



## **ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**Tema:**

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO - CONTABLE EN LA MICROEMPRESA DE SERVICIOS DEL SECTOR AUTOMOTRIZ”

Proyecto de investigación previo a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

**Línea de Investigación:**

Gerencia, Planificación, Organización, Dirección y/o Control de Empresas

**Autor:**

PAÚL ADRIÁN GARCÍA CÁRDENAS

**Director:**

Ing. Mg. NELSON DANILO BOMBON ORELLANA

Ambato – Ecuador

Noviembre 2015

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR**

**SEDE AMBATO**

**HOJA DE APROBACIÓN**

**Tema:**

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO - CONTABLE EN  
LA MICROEMPRESA DE SERVICIOS DEL SECTOR AUTOMOTRIZ”

**Línea de Investigación:**

Gerencia, Planificación, Organización, Dirección y/o Control de Empresas

**Autor:**

PAÚL ADRIÁN GARCÍA CÁRDENAS

Nelson Danilo Bombon Orellana, Ing. Mg.

f. \_\_\_\_\_

**CALIFICADOR**

Mario Roberto Altamirano Hidalgo, Dr. Mg.

f. \_\_\_\_\_

**CALIFICADOR**

Jorge Francisco Abril Flores, Dr. Mg.

f. \_\_\_\_\_

**CALIFICADOR**

Fanny Paulina Pico Barrionuevo, Ing. Mg.

f. \_\_\_\_\_

**DIRECTORA ESCUELA DE  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Hugo Rogelio Altamirano Villarroel, Dr.

f. \_\_\_\_\_

**SECRETARIO GENERAL PUCESA**

Ambato – Ecuador

Noviembre 2015

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Yo, Paúl Adrián García Cárdenas portador de la cédula de ciudadanía N° 180463230-3 declaro que los resultados obtenidos en la investigación que presento como informe final, previo la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría son absolutamente originales, auténticos y personales.

En tal virtud, declaro que el contenido, las conclusiones y los efectos legales y académicos que se desprenden del trabajo propuesto de investigación y luego de la redacción de este documento son y serán de mi sola y exclusiva responsabilidad legal y académica.

Paúl Adrián García Cárdenas

CI. 180463230-3

## **AGRADECIMIENTO**

*El presente trabajo, uno de los más importantes en mi vida académica no puedo dejar pasar mi más sincero agradecimiento a mis queridos padres por el apoyo incondicional que me han brindado durante el desarrollo de mi carrera.*

*A mi querida Pontificia Universidad Católica del Ecuador ya que por medio de ella he podido culminar una etapa trascendental, y como no agradecer a todos los profesores que me han formado académica y éticamente para el futuro desempeño profesional.*

***Paúl Adrián García Cárdenas***

## ***DEDICATORIA***

*El presente trabajo dedico a mis padres Saulo García y Nancy Cárdenas quienes con la bendición de DIOS supieron guiarme y apoyarme durante mi vida educativa y a mi querida hermana Karla García quien junto con mis padres fueron el pilar fundamental para el cumplimiento de este objetivo.*

***Paúl Adrián García Cárdenas***

## RESUMEN

El presente proyecto de investigación se desarrolló en el taller automotriz integral patate, una microempresa líder en el cantón Patate, dedicada a la venta de partes y piezas automotrices y al mantenimiento y reparación vehicular. La investigación hace referencia al control interno, ya que los procedimientos administrativos – contables en el taller automotriz están bajo un sistema empírico o ausente de control por la falta de conocimientos técnicos. El objetivo del trabajo es diseñar un sistema de control administrativo – contable que sirva de guía para la implementación y mejora de los procedimientos antes mencionados, contrarrestando inconvenientes en el manejo de los recursos humanos, técnicos y financieros. Los enfoques utilizados en la investigación fueron el predominante cualitativo por la ausencia de control administrativo - contable y el predominante cuantitativo por el análisis de datos y valores contables. Los tipos de investigación manejados fueron el explicativo, el descriptivo y el aplicativo que ayudaron a dotar de soluciones óptimas al problema de investigación. Los resultados arrojados cimentaron la idea de propuesta y proyectaron falencias significativas, requeridas de un modelo de control, tomando en cuenta que el éxito de una empresa micro, pequeña, mediana o grande está en la importancia que se dé al control y a la información.

Palabras claves: control interno, control administrativo, control contable, procedimientos de control, modelo de control.

## **ABSTRACT**

This research project was developed in Taller Automotriz Integral Patate, a leading small business in the town of Patate which is dedicated to the sale of automotive parts and pieces as well as vehicle maintenance and repair. The study makes reference to internal control since the administrative and accounting procedures in the auto shop are under an empirical system or without any control at all due to the lack of technical knowledge. The aim of this study is to design an administrative and accounting control system which will serve as a guide for the implementation and improvement of the aforementioned procedures, thus counteracting inconveniences in the use of human, technical and financial resources. The prominent focuses used in the study were qualitative due to the absence of administrative and accounting control as well as quantitative for the analysis of data and countable values. The research types used were explicative, descriptive and applied which helped to provide optimal solutions to the research problem. The obtained results strengthened the proposal idea and projected significant weaknesses that are required of a control model, taking into consideration that the success of a small, medium and big-sized company is in the importance that is given to control and information.

Key words: internal control, administrative control, accounting control, control procedures, control model.

## TABLA DE CONTENIDOS

### PRELIMINARES

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD _____	iii
AGRADECIMIENTO _____	iv
DEDICATORIA _____	v
RESUMEN _____	vi
ABSTRACT _____	vii
TABLA DE CONTENIDOS _____	viii
TABLAS DE GRÁFICOS _____	xii
INTRODUCCIÓN _____	1

CAPÍTULO I _____	3
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN _____	3
1.1. Tema _____	3
1.2. Planteamiento del problema _____	3
1.2.1. Contextualización _____	3
1.2.1.1. Contextualización macro _____	3
1.2.1.2. Contextualización meso _____	4
1.2.1.3. Contextualización micro _____	5
1.3. Árbol del problema _____	6
1.4. Análisis crítico _____	7
1.5. Prognosis _____	8
1.6. Formulación del problema _____	8
1.7. Interrogantes _____	8
1.8. Delimitación _____	9
1.8.1. Contenido _____	9
1.8.2. Temporal _____	9
1.8.3. Espacial _____	9

1.9.	Justificación	9
1.10.	Objetivos	10
1.10.1.	Objetivo General	10
1.10.2.	Objetivos Específicos	10
CAPÍTULO II		12
MARCO TEÓRICO		12
2.1.	Estado del arte	12
2.2.	Fundamentaciones	14
2.2.1.	Fundamentación filosófica	14
2.2.2.	Fundamentación administrativa – contable	15
2.2.3.	Fundamentación legal	15
2.3.	Definiciones y conceptos	16
2.3.1.	Microempresa	16
2.3.2.	Diseño de un sistema de control administrativo – contable	17
2.3.2.1.	Sistema	17
2.3.2.2.	Control	17
2.3.2.3.	Tipos de control	19
2.3.2.4.	Sistema de control	20
2.3.2.5.	Elementos de un sistema de control	20
2.3.2.6.	Control interno	21
2.3.2.7.	El control interno como sistema	22
2.3.2.8.	Objetivos del control interno	22
2.3.2.9.	Ventajas del control interno	23
2.3.2.10.	Componentes del control interno	25
2.3.2.11.	Clasificación del control interno	27
2.3.2.12.	Controles internos aplicados en pequeñas empresas	28
2.4.	Definición de términos	30
2.4.1.	Actividad	30
2.4.2.	Administración	30
2.4.3.	Auditoría	30
2.4.4.	Contabilidad	30
2.4.5.	Eficacia	31
2.4.6.	Eficiencia	31
2.4.7.	Información	31
2.4.8.	Información contable	31
2.4.9.	Proceso contable	31

2.4.10. Sistema contable	32
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>33</b>
<b>METODOLOGÍA</b>	<b>33</b>
3.1. Enfoque de la investigación	33
3.2. Modalidad de investigación	33
3.3. Niveles o tipos de investigación	35
3.4. Técnicas e instrumentos básicos de recolección de información	36
3.5. Población	37
3.6. Plan de recolección de información	37
3.7. Plan de procesamiento de la información	38
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>39</b>
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>39</b>
4.1. Entrevista	39
4.2. Encuesta	44
4.3. Observación directa	54
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>57</b>
<b>PROPUESTA</b>	<b>57</b>
5.1. Título de propuesta	57
5.2. Institución	57
5.3. Datos generales de la empresa	57
5.3.1. Ubicación	57
5.3.2. Mapa de ubicación	58
5.3.3. Reseña histórica de la empresa	58
5.3.4. Logotipo	59
5.3.5. Misión propuesta	59
5.3.6. Visión propuesta	59
5.3.7. Valores	60
5.3.8. Estructura organizacional propuesta	61

5.4.	Antecedentes de la propuesta	62
5.5.	Justificación de la propuesta	63
5.6.	Objetivos de la propuesta	64
5.6.1.	Objetivo general	64
5.6.2.	Objetivos específicos	64
5.7.	Desarrollo de la propuesta	65
CAPÍTULO VI		122
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		122
6.1.	Conclusiones	122
6.2.	Recomendaciones	124
BIBLIOGRAFÍA		125
ANEXOS		129

## TABLAS DE GRÁFICOS

### DIAGRAMAS

Diagrama 1.1: Causas y Efectos _____	6
Diagrama 5.2: Estructura Organizacional del Taller Automotriz Integral Patate. _____	61

### CUADROS

Cuadro 2.1: Tipos de control. _____	19
Cuadro 2.2: Componentes del control interno. _____	25
Cuadro 2.3: Factores y acciones de los componentes del control interno. _____	26
Cuadro 2.4: Clasificación del control interno. _____	27
Cuadro 2.5: Características del control administrativo y control contable. _____	28
Cuadro 5.6: Procedimientos de control administrativos - contables generales _____	70

### FICHA

Ficha 4.1: Observación directa de la investigación. _____	54
---	----

### TABLAS

Tabla 3.1: Técnicas e instrumentos de la investigación. _____	36
Tabla 3.2: Población. _____	37
Tabla 4.3: Ambiente de control de los colaboradores del Taller Automotriz (Integridad y valores). _____	44
Tabla 4.4: Evaluación de riesgos del Taller Automotriz (Políticas internas). _____	45
Tabla 4.5: Actividades de control del Taller Automotriz (Custodio de herramientas). _____	46
Tabla 4.6: Evaluación de riesgos del Taller Automotriz (Herramientas y Maquinaria adecuada). _____	47
Tabla 4.7: Actividades de control del Taller Automotriz (Asignación de responsabilidades). _____	48
Tabla 4.8: Actividades de control del Taller Automotriz (Sistema de control). _____	49
Tabla 4.9: Actividades de control del Taller Automotriz (Implantación de controles). _____	50
Tabla 4.10: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso con los colaboradores). _____	51
Tabla 4.11: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso de los colaboradores). _____	52

Tabla 4.12: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso con los clientes).	53
Tabla 5.13: Cálculo valor promedio (tarjeta kárdex).	100

## GRÁFICOS

Gráfico 4.1: Ambiente de control de los colaboradores (Integridad y valores).	44
Gráfico 4.2: Actividades de control del Taller Automotriz (Custodio de herramientas).	46
Gráfico 4.3: Evaluación de riesgos del Taller Automotriz (Herramientas y Maquinaria adecuada).	47
Gráfico 4.4: Actividades de control del Taller Automotriz (Asignación de responsabilidades).	48
Gráfico 4.5: Actividades de control del Taller Automotriz (Sistema de control).	49
Gráfico 4.6: Actividades de control del Taller Automotriz (Implantación de controles).	50
Gráfico 4.7: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso con los colaboradores).	51
Gráfico 4.8: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso de los colaboradores).	52
Gráfico 4.9: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso con los clientes).	53

## MAPA

Mapa 5.1: Ubicación del Taller Automotriz Integral Patate.	58
--	----

## ILUSTRACIONES

Ilustración 5.1: Logotipo Taller Automotriz Integral Patate.	59
Ilustración 5.2: Funciones área de contabilidad	71
Ilustración 5.3: Funciones área de ventas	80
Ilustración 5.4: Funciones área de cobranzas	80
Ilustración 5.5: Funciones área de compras	82
Ilustración 5.6: Funciones área operativa.	84

## REGISTROS

Documento 5.1: Libro Diario	85
Documento 5.2: Libro Mayor.	86

Documento 5.3: Libro Auxiliar .....	87
Documento 5.4: Arqueo de caja. ....	88
Documento 5.5: Egreso de caja chica. ....	90
Documento 5.6: Libro auxiliar de bancos. ....	91
Documento 5.7: Estado de cuenta. ....	92
Documento 5.8: Cédula de conciliación bancaria. ....	93
Documento 5.9: Registro de clientes. ....	95
Documento 5.10: Auxiliar de clientes. ....	96
Documento 5.11: Confirmación de cuentas por cobrar. ....	97
Documento 5.12: Recibo de cobro. ....	98
Documento 5.13: Tarjeta Kárdex. ....	99
Documento 5.14: Registro de propiedad planta y equipo. ....	101
Documento 5.15: Auxiliar de cuentas por pagar. ....	102
Documento 5.16: Confirmación de cuentas por pagar.....	103
Documento 5.17: Comprobante de pago.....	104
Documento 5.18: Registro de asistencia personal. ....	105
Documento 5.19: Lista de precios para partes y piezas automotrices. ....	106
Documento 5.20: Registro de ingresos. ....	107
Documento 5.21: Registro de egresos. ....	108
Documento 5.22: Comprobante de pago de sueldos.....	109
Documento 5.23: Comprobante de egreso. ....	110
Documento 5.24: Rol de pagos.....	111
Documento 5.25: Provisiones sociales.....	112
Documento 5.26: Vale salida de mercadería.....	113
Documento 5.27: Registro de ventas .....	114
Documento 5.28: Nota de débito .....	115
Documento 5.29: Nota de crédito.....	116
Documento 5.30: Orden de compra.....	117
Documento 5.31: Vale entrada de mercaderías .....	118
Documento 5.32: Registro de compras .....	119
Documento 5.33: Orden de trabajo.....	120
Documento 5.34: Estado de Situación Financiera del Taller Automotriz Integral Patate. .....	121

## INTRODUCCIÓN

Las grandes exigencias del mundo de hoy implican que las organizaciones por más pequeñas que sean deben estar ligadas al entorno competitivo, esto significa que deben estar orientadas a la buena gestión y control de sus actividades. La presente investigación se centra en diseñar un sistema de control administrativo – contable en el Taller Automotriz Integral Patate con el fin de proponer medidas de control para el buen funcionamiento de sus actividades como para salvaguardar los activos, cumplir con los pasivos y proteger el patrimonio. El interés de realizar el trabajo se ajusta a la problemática encontrada en la empresa antes mencionada, la ausencia de un sistema de control administrativo - contable. Los objetivos de la investigación son diagnosticar la situación administrativa - contable actual de la microempresa, fundamentar teórica y científicamente el desarrollo del trabajo y presentar el diseño de un modelo administrativo – contable. Todos estos objetivos se conjeturaron para respaldar la investigación e incrementar la idea de propuesta a la solución del problema encontrado.

La investigación se estructura de la siguiente forma:

El Capítulo I, Problema de investigación, está conformado por el tema, el planteamiento del problema, el árbol del problema, el análisis crítico, la prognosis, la formulación del problema, los interrogantes, la delimitación, la justificación y los objetivos.

En el Capítulo II, Marco Teórico, se encuentra el estado del arte, las fundamentaciones, las definiciones y conceptos y la definición de términos correspondientes.

El Capítulo III, Metodología, está conformado por el enfoque de investigación, la modalidad de investigación, los niveles o tipos de investigación, las técnicas e instrumentos básicos de recolección de información, la población, el plan de recolección de información y el plan de procesamiento de la información.

En el Capítulo IV se presenta el análisis e interpretación de resultados de la investigación.

En el Capítulo V se desarrolla la propuesta en la que contiene, el título de la propuesta, los datos de la empresa donde se realizó la investigación, los antecedentes de la propuesta, la justificación, los objetivos y el desarrollo de la propuesta respectiva.

En el Capítulo VI se describe las conclusiones obtenidas y las recomendaciones necesarias.

Las conclusiones y recomendaciones servirán para el correctivo desarrollo de las actividades laborales del Taller Automotriz para poder encaminarse en procedimientos eficaces de control, optimizando recursos en bien de la microempresa.

# **CAPÍTULO I**

## **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1. Tema**

Diseño de un sistema de control administrativo – contable en la microempresa de servicios del sector automotriz.

### **1.2. Planteamiento del problema**

#### **1.2.1. Contextualización**

##### **1.2.1.1. Contextualización macro**

En los últimos años el sector automotriz ha marcado una huella importante a nivel mundial como a nivel nacional debido a los grandes avances tecnológicos y en sí a las exigencias expuestas por los consumidores, es así que el INEC en sus informes publicados manifiesta que:

A escala nacional, de acuerdo a la información del Censo Nacional Económico 2010, existen 29.068 establecimientos económicos dedicados a actividades de comercio automotriz, de los cuales el 70% corresponden a establecimientos que realizan mantenimiento y reparación de vehículos automotores, mientras que el 30% restante se dedica a la venta de partes, piezas y accesorios de vehículos automotores; venta al por menor de combustibles y venta de vehículos. (Peña, Pinta , & Dirección de Estadísticas Económicas INEC, 2012)

Estos establecimientos se distribuyen en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas para las cuales y en su gran mayoría son organizaciones que mantienen mínimos o

incluso elevados estándares de controles internos que tienen la funcionalidad de brindar mayor seguridad en aspectos administrativos y contables, minimizando el cometimiento de fraudes ya que el control interno establece guías para el adecuado manejo de recursos y promueve a una administración transparente. En el Ecuador el sector público está guiado por las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado que establecen el correcto manejo de los recursos públicos, para el sector privado son los directivos de las mismas empresas privadas quienes se encargan de gestionar el control interno en sus organizaciones.

#### **1.2.1.2. Contextualización meso**

Uno de los ámbitos fuertes de la Provincia de Tungurahua es el sector automotor, una de las plazas más demandadas por los consumidores. En la Provincia existen 12.847 establecimientos dedicados al comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas (Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), 2010).

En la provincia la mayoría de establecimientos dedicados al mantenimiento y reparación vehicular como a la venta de partes y piezas automotrices son empresas con menos de 9 empleados y sus ventas o ingresos brutos son inferiores a los \$ 100.000.000, es decir la mayor parte de aquellos establecimientos son considerados “microempresas”. Este tipo de organizaciones están en la necesidad de formalizar sus actividades administrativas – contables, lo cual se hará posible implementando controles internos que eviten el despilfarro del dinero, la pérdida de productos, el desconocimiento financiero, etc., problemas que a menudo suelen suceder en estas empresas.

### **1.2.1.3. Contextualización micro**

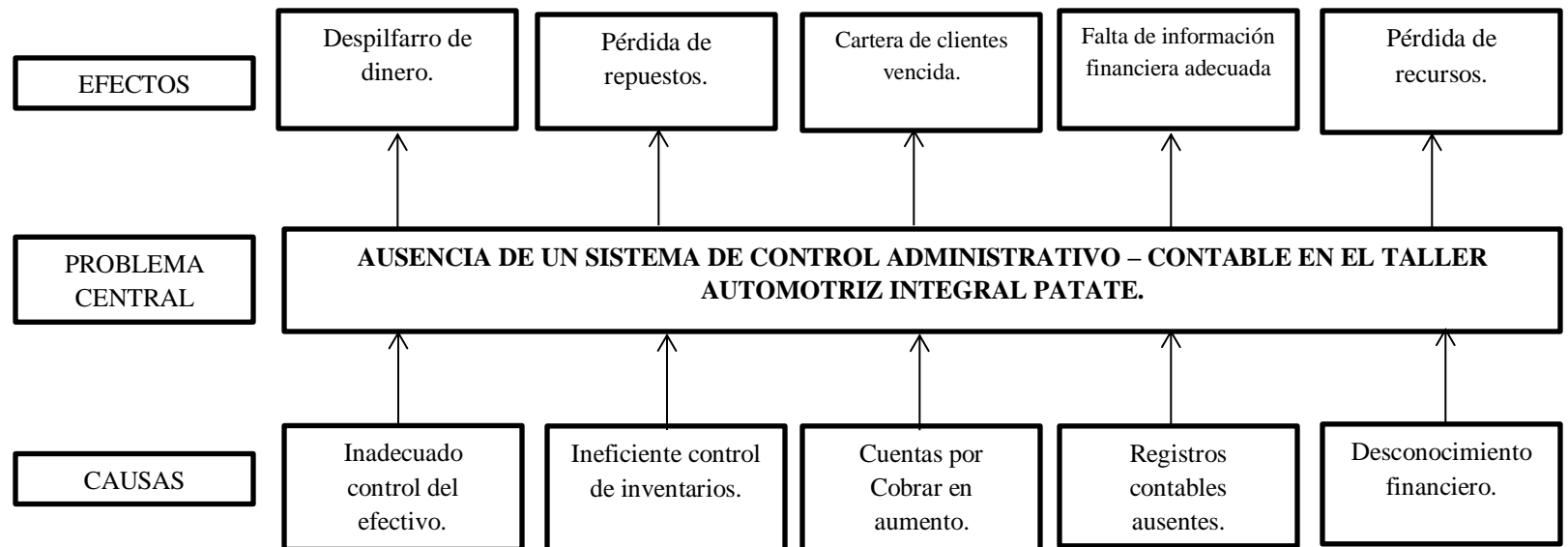
En el Cantón Patate existen alrededor de 12 establecimientos dedicados a la actividad automotor sea éste al mantenimiento y reparación vehicular, a la enderezada y pintura, a la metal mecánica, a la lubricación vehicular como a la venta de partes y piezas automotrices, netamente existen 3 establecimientos vinculados con el mantenimiento y reparación vehicular y 3 a la venta de partes y piezas automotrices incluida la empresa en estudio.

En este ámbito, el diseño de un sistema de control administrativo – contable está enfocado en el Taller Automotriz Integral Patate, ubicado en la Provincia de Tungurahua Cantón Patate específicamente en las calles Gonzales Suarez y Pablo Dávila, dedicada al mantenimiento, reparación vehicular y venta de partes y piezas automotrices.

En el Taller Automotriz el empirismo está enmarcado en el desenvolvimiento de las actividades administrativas – contables, sin lugar a duda sus procedimientos requieren de control ya que toda actividad o proceso necesita de prácticas eficientes que ayuden al porvenir económico de la empresa. También la ausencia de información administrativa – contable no permite la correcta toma de decisiones es así que se emprenderá acciones para el control de sus procesos mediante documentos de soporte que guíen al desarrollo empresarial productivo.

### 1.3. Árbol del problema

Diagrama 1.1: Causas y Efectos



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

#### **1.4. Análisis crítico**

El desconocimiento técnico del Gerente del Taller Automotriz Integral Patate sobre las prácticas contables bajo controles administrativos – contables da origen a problemas como despilfarro del dinero, pérdida de mercaderías, cartera de clientes vencida, falta de información adecuada y hasta incluso pérdida de los recursos, lo cual no permite generar documentos de soporte que contribuyan al sustento financiero y a una gestión eficiente.

Además, específicamente la ausencia de un sistema de control administrativo – contable en el Taller Automotriz Integral Patate da paso a un control inadecuado del efectivo lo que promueve un despilfarro incontrolado del dinero, crea un ineficiente control de los inventarios y por ende se da la pérdida de productos, las cuentas por cobrar aumentan y sin lugar a duda hay una cartera de clientes vencida, por la falta de registros contables no se permite tener información oportuna y necesaria para una adecuada toma de decisiones y el desconocimiento financiero acarrea la pérdida en la inversión esperada.

Si no se está en la obligación de llevar contabilidad es recomendable mantener registros administrativos - contables de todo el proceso que se ve enmarcado en el diario vivir de la empresa, debido a que el taller cumple con actividades económicas, como el servicio de mantenimiento, reparación y venta de repuestos automotrices, por lo que mantiene derechos y obligaciones con proveedores, clientes y estado, por ello se requiere esencialmente diseñar un sistema de control administrativo - contable en el que permita a los propietarios de la organización tener control sobre las operaciones que se realizan y puedan contar con información financiera veraz.

## **1.5. Prognosis**

La falta de control interno es un problema empresarial que se basa en técnicas empíricas de llevar los procesos de registro del negocio, sí el Taller Automotriz Integral Patate no soluciona la problemática de no contar con un sistema de control administrativo - contable y que tiene relación con el desconocimiento financiero puede dar origen al cierre del negocio y a la pérdida de los recursos, además actualmente esta forma de administrar no le permite convertirse en una empresa formal.

## **1.6. Formulación del problema**

¿La ausencia de un control administrativo – contable conlleva al despilfarro del dinero, a la pérdida de mercaderías, a tener una cartera de clientes vencida, a la falta de información financiera adecuada y a la pérdida de los recursos para la correcta toma de decisiones en el Taller Automotriz Integral Patate?

## **1.7. Interrogantes**

**¿Es necesario diagnosticar la situación actual del Taller Automotriz Integral Patate en cuanto a la organización administrativa - contable?**

Es necesario ya que al analizar la situación actual del negocio se permite emitir factores correctivos que fortalezcan al desarrollo empresarial.

**¿Es recomendable fundamentar desde el punto de vista teórico el desarrollo del diseño de control administrativo – contable?**

Si, debido a que se fortalece la permanencia del negocio en el mercado y permite fortificar la propuesta de investigación.

**¿Es necesario trazar el diseño de un modelo administrativo - contable en el Taller Automotriz Integral Patate?**

Es necesario ya que el Taller Automotriz requiere de controles sobre sus operaciones que permitan lograr un mayor desempeño y ser más competitivo en el ámbito automotor.

## **1.8. Delimitación**

### **1.8.1. Contenido**

Campo: Contabilidad y auditoría

Área: Auditoría financiera

Aspecto: Control interno

### **1.8.2. Temporal**

El presente proyecto de investigación se lo realizará en un tiempo de 4 meses.

### **1.8.3. Espacial**

La investigación se desarrolla en el Taller Automotriz Integral Patate, ubicado en la Provincia de Tungurahua, Cantón Patate, en las calles: Gonzales Suarez y Pablo Dávila.

## **1.9. Justificación**

El deseo de los empresarios en su gran mayoría es que sus empresas sean reconocidas a nivel nacional y opten por una figura empresarial de gran nivel, para ello se requiere que los negocios avancen administrativa y contablemente, esto se logrará formalizando procesos contables, por tal razón el presente trabajo se justifica por la importancia de

contar con un diseño de control administrativo – contable debido a las grandes exigencias del mundo de hoy, esto permitirá al negocio ser más competitivo y eliminar riesgos que lo acometen.

Lo novedoso se da en la ejecución de controles acerca de las actividades que se desempeñan en el negocio, porque brindará mayor satisfacción e interés tanto en los colaboradores como en los propietarios, además mediante el desarrollo del trabajo se propondrán mecanismos oportunos de mejoras para el Taller Automotriz, esto causará interés del investigador porque fundamentará los conocimientos impartidos en clase, y servirá de guía para futuras promociones al momento de realizar su trabajo final.

El impacto se genera en la implementación del diseño que se propondrá debido a su gran utilidad y versatilidad ya que garantiza manejarse con base en procedimientos de control evitando fraudes que causen daño a la microempresa.

## **1.10. Objetivos**

### **1.10.1. Objetivo General**

Diseñar un sistema de control administrativo - contable en la microempresa de servicios del sector automotriz.

### **1.10.2. Objetivos Específicos**

- Diagnosticar la situación actual administrativa y contable de la microempresa.
- Fundamentar teórica y científicamente el desarrollo del diseño administrativo y contable.

- Diseñar un modelo de control administrativo - contable en el Taller Automotriz Integral Patate basado en documentos de soporte.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Estado del arte**

Investigaciones ya realizadas a nivel nacional, provincial y local testifican que la construcción de estándares de controles internos aseguran el éxito empresarial y contribuyen al cumplimiento de objetivos sean a corto o largo plazo. En la Empresa “Reencauchadora de la Sierra, Cauchosierra S.A.” la implantación de un sistema de control interno al departamento de crédito y cartera ayudó a combatir problemas de créditos y cartera vencida, además de obtener información confiable para la buena toma de decisiones. De igual forma en la Empresa “Planificación Decoración, Construcción S.A.” la implantación de un sistema de control interno contribuyó a reducir incrementos de los gastos operativos que se ocasionan en la empresa y por ende permite una adecuada gestión de su actividad empresarial.

Todo esto se fundamenta por la implantación de procedimientos de control y por mantener registros contables reflejados en una contabilidad que hoy en día forma parte de la nueva era globalizada en la que se vive, ya que todas las empresas giran alrededor de ella, esto significa que las exigencias existentes a nivel internacional y nacional son la fuente para encaminarse en una época contable capaz de generar información financiera vital para el buen funcionamiento de las empresas, es así que (Calero, 2013): en su tesis de pregrado señala que: “La información financiera es importante para la toma de

decisiones dentro de una empresa” (p.56). De hecho es la esencia primordial para el fortalecimiento de los procesos contables y para lograr mayor control sobre las operaciones.

Es indudable que el concepto de contabilidad como técnica de información ha alcanzado superioridad y se ha eliminado el perjuicio de considerarla sólo como un registro de hechos históricos, sino como una herramienta para facilitar el proceso administrativo y contable en una organización. (Ramírez, 2005, pág. 12)

Cabe recalcar que la base de la contabilidad se fundamenta en procedimientos de control interno, en el que se establecen guías para el correcto actuar de las empresas.

En las entidades más pequeñas, a menudo hay pocos empleados, lo cual puede limitar la extensión en la cual es posible la segregación de funciones y el rastro en papel de la documentación disponible. Pero el control interno aún existe. En tales entidades, será muy importante evaluar el ambiente de control (compromiso de la administración para con los valores éticos, la competencia, la actitud hacia el control, y sus acciones en el día-a-día). Esto incluirá valorar el comportamiento, las actitudes y las acciones de la administración. (International Federation of Accountants, 2008, pág. 183)

Se hace referencia a lo antes mencionado debido a que el presente trabajo se centra en el diseño de un sistema de control administrativo – contable que ayude al Gerente del Taller Automotriz a cumplir con las expectativas de mejoramiento continuo y a mantener control sobre sus actividades.

Finalmente es necesario mencionar que el control interno permite a las organizaciones mitigar el riesgo de fraude y brinda seguridades al manejo de los recursos humanos, técnicos y financieros.

## **2.2. Fundamentaciones**

### **2.2.1. Fundamentación filosófica**

El presente trabajo se basa en el paradigma crítico – propositivo; crítico debido a que se analiza el diseño de un sistema de control administrativo – contable para el Taller Automotriz Integral Patate y propositivo ya que se fundamenta en alternativas de solución a la problemática propuesta.

La investigación se basa también en los valores éticos enmarcados con el desarrollo profesional de un contador, debido a que su actuar se enfoca en valores éticos, en el que no perjudiquen el porvenir transparente de la organización a su cargo, de igual manera se cimienta en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas como en los Principios de Control Interno.

Los valores en los que se fundamenta principalmente son: responsabilidad, discreción, honestidad, pulcritud, los cuales deben permanecer siempre en el ser de cada contador para desarrollarse eficazmente en su vida laboral.

Se asevera también en los valores y principios de un auditor debido a la gran responsabilidad que abarca al momento de realizar una auditoría, su trabajo conlleva horas de análisis en el que debe desenvolverse ética y profesionalmente.

### **2.2.2. Fundamentación administrativa – contable**

La necesidad es el gran principio del desarrollo económico de las personas y organizaciones, desde los inicios de la humanidad el objetivo principal era el de poder sobrevivir, es así que se dedicaban a la pesca, caza y otros medios de supervivencia como el trueque, en el que se intercambiaban bienes por comida o comida por bienes por lo general. Se considera que fue allí donde surge la negociación y por ende aspectos administrativos - contables empíricos. Todas las operaciones antiguas han servido de base para que hoy en día las organizaciones se orienten en obtener procedimientos administrativos enmarcados en una era competitiva, en una era de control.

### **2.2.3. Fundamentación legal**

El transcurrir de los años y experiencias pasadas han hecho que hoy todo procedimiento se fundamente legalmente con el objetivo de brindar mayor “transparencia”. Se hace una fundamentación legal debido a que la investigación se desarrolla en una microempresa que para su funcionamiento debió haberse enmarcado en procedimientos legales basados en la Constitución de la República del Ecuador como norma suprema, en el Código de Trabajo debido a la existencia de personas que laboran en el negocio, en la Ley de Régimen Tributario Interno así como en el Reglamento de Aplicación para la Ley de Régimen Tributario Interno del Ecuador para cumplir con las correspondientes obligaciones tributarias que ameritan. Cabe mencionar que al momento de realizar el diseño de un modelo administrativo – contable el investigador debe basarse en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, en las Normas Internacionales de Contabilidad y principalmente en el

COSO (Committee Of Sponsoring Organizations), lo cual establece procedimientos de control interno con el objetivo de salvaguardar los activos, cumplir con las obligaciones, preservar el patrimonio y controlar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

## **2.3. Definiciones y conceptos**

### **2.3.1. Microempresa**

De acuerdo al Artículo 53 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones una microempresa “es toda persona natural o jurídica que ejerce una actividad de producción, comercio y/o servicios, que cumple con un cierto número de trabajadores y un valor bruto en ventas anuales específicas” (Codigo Orgánico de La Producción, Comercio e Inversiones, 2014).

Según el Artículo 106 del Reglamento al Código de la Producción, Comercio e Inversiones la microempresa “es aquella unidad productiva que tiene entre 1 a 9 trabajadores y un valor de ventas o ingresos brutos anuales iguales o menores de cien mil (US \$ 100.000,00) dólares de los Estados Unidos de América” (Reglamentos al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, 2014).

Con base a lo anterior se manifiesta que la microempresa es una organización pequeña que cumple con características particulares, dedicada a ofrecer productos y servicios con fines económicos para beneficio la comunidad.

## **2.3.2. Diseño de un sistema de control administrativo – contable**

### **2.3.2.1. Sistema**

Según (Oz, 2008): “En pocas palabras, un sistema es una matriz de componentes que colaboran para alcanzar una meta común, o varias, al aceptar entradas, procesarlas y producir salidas de una manera organizada” (p.9).

Según (Greco, 2000) un sistema es: “Conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entre sí contribuyen a determinado objetivo” (p.411).

Haciendo referencia a las definiciones expuestas anteriormente se puede mencionar que un sistema es un conjunto de procedimientos y elementos relacionados entre sí que tiene la finalidad de alcanzar una meta, en contabilidad la meta será que mediante el sistema se facilite la obtención de información contable para la adecuada toma de decisiones, en auditoría será que el sistema permita controlar procesos e información para el manejo correcto de los recursos de una empresa.

### **2.3.2.2. Control**

Según (Rodríguez, 2000): “Control es el conjunto de actividades que se emprenden, para medir y examinar los resultados obtenidos en el periodo, para evaluarlos y para decidir las medidas correctivas que sean necesarias” (p.539).

Según (Robbins & DeCenzo, 2009): “Control es el proceso de vigilar las actividades con el fin de asegurarnos que se realicen conforme a los planes y se corrijan las desviaciones importantes” (p.356).

Según (Bateman & Snell, 2004): “Cualquier proceso que dirige las actividades de los individuos hacia el logro de las metas organizacionales” (p.490).

En fin el control es una medida impuesta por la dirección de una empresa para verificar y comparar procedimientos de carácter administrativo, económico, financiero, legal y ecológico, determinando si tales procesos están acordes a lo indicado, además al control se lo puede considerar como una medida de prevención para eventos que puedan ocurrir en una empresa, con el fin de lograr los objetivos esperados en un periodo determinado.

### 2.3.2.3. Tipos de control

**Cuadro 2.1: Tipos de control.**

AUTOR/AUTOR CORPORATIVO	CONTROL PREVENTIVO	CONTROL CONCURRENTENTE	CONTROL DE RETROALIMENTACIÓN
(Robbins & DeCenzo, 2009)	“Evita los problemas que se esperan porque ocurre antes de la actividad real” (p.362).	“Control que tiene lugar mientras una actividad se está llevando a cabo” (p.363).	“Control que ocurre una vez que concluye la actividad” (p.363).
(Bateman & Snell, 2004)	“Proceso de control que se utiliza antes de que las operaciones se inicien, incluso las políticas, los procedimientos y las reglas que se han diseñado para garantizar que las actividades planeadas se lleven a cabo en forma adecuada” (p.494).	“Proceso de control que se utiliza durante la ejecución de los planes, incluye dirección, supervisión y actividades de ajuste fino a medida que se les lleva a cabo” (p.494).	“Control que se centra en el uso de información acerca de resultados anteriores para corregir desviaciones del estándar aceptable” (p.494).
(García, 2015)	Al control preventivo se lo puede definir como una medida anticipativa que tiene como función principal evitar problemas futuros que afecten el porvenir de una organización.	De acuerdo a lo mencionado por los autores anteriores se concluye que toda organización tiene actividades que cumplir para satisfacer las necesidades de los clientes, estas actividades conllevan procesos diarios que necesitan de control en marcha para alcanzar lo esperado y cumplir con la misión de la empresa.	Con base en lo anterior este tipo de control está encaminado a la mejora continua de la actividad que se esté llevando a cabo, es así que establece prácticas de mejoramiento para que se cumplan expectativas tanto de clientes internos como clientes externos, en este se puede corregir procedimientos que se encuentren mal utilizados y que afecten el desarrollo eficaz de la actividad del negocio.

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

#### **2.3.2.4. Sistema de control**

(Greco, 2000) afirma:

Conjunto de métodos y normas coordinadas, adoptados por una organización, para preservar sus activos, comprobar la exactitud y corrección de sus datos contables, facilitar la eficiencia operativa y ayudar a alcanzar los objetivos previstos en el planeamiento y en las políticas de la dirección superior. (p.411)

La definición de sistema de control engloba las definiciones expuestas anteriormente debido a su importancia en las organizaciones, fundamenta aspectos que requieren de inspección en el desarrollo de las actividades, con el fin de proteger los recursos con los que cuentan las empresas, por ello un sistema de control en general es un conjunto mecanismos adoptados para preservar los recursos de una entidad.

#### **2.3.2.5. Elementos de un sistema de control**

(Madariaga, 2004) señala:

Aunque varían de una empresa a otra, pueden señalarse como orientación general los siguientes:

- a) Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad;
- b) Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contable sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos;

- c) Unos procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado;
- d) Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades. (p.68)

Con base a lo anterior se aclara que muchos de los sistemas de control existentes en las empresas por su naturaleza y por las actividades que cumplan van a variar, pero todos van a tener la singularidad de proteger y cumplir los objetivos organizacionales, es de cada empresa poner en práctica procedimientos, normas principios y políticas enmarcadas al bienestar empresarial.

#### **2.3.2.6. Control interno**

(Madariaga, 2004) manifiesta:

Control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas, adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia y estimular el seguimiento de los métodos establecidos por la dirección. (p.65)

(Blanco Luna, 2009) afirma:

Control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p.92)

(Ramírez Padilla, 2013) afirma: “Es un sistema que tiene como fin salvaguardar los activos de la empresa y el correcto registro contable” (p.392).

Haciendo énfasis en las definiciones expuestas por los diferentes autores podemos aseverar que control interno es una actividad adoptada por diferentes empresas con el fin salvaguardar sus activos, cumplir con sus obligaciones y proteger su capital mediante normas, reglas, principios que regulan el accionar de las empresas.

#### **2.3.2.7. El control interno como sistema**

Según (Rodríguez Valencia, 2009) afirma que:

Un sistema de control interno es aquel que sirve para mantener las características de los productos de un sistema de referencia, dentro de un rango de tolerancia predeterminado. Es decir, tenemos un sistema de referencia que queremos controlar, con el propósito de que los productos del mismo se ajusten a un patrón o norma establecida. (p.49)

De acuerdo a lo expuesto por el autor antes citado, se puede deliberar que el control interno como sistema es el conjunto de acciones que tienen como propósito identificar aspectos que no están acorde a lo que se los estipulo para posteriormente ser corregidos y puestos en marcha a favor de un ente económico.

#### **2.3.2.8. Objetivos del control interno**

Según (International Federation of Accountants, 2008):

Los objetivos de la entidad, y por consiguiente su control interno, pueden ser agrupados ampliamente en cuatro categorías:

- Metas estratégicas, de alto nivel, que respaldan la misión de la entidad;
- Información financiera (control interno sobre la información financiera);
- Operaciones (controles operacionales); y
- Cumplimiento con leyes y regulaciones. (p.44)

Según (Blanco Luna, 2009):

Los objetivos caen dentro de tres categorías

- *Operaciones*: relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.
- *Información financiera*: relativo a la preparación y divulgación de estados financieros confiables.
- *Cumplimiento*: relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables. (p.95)

Se asevera que los objetivos que persigue el control interno deben estar alineados a los objetivos de la empresa, estos cumplen con características basadas en el fortalecimiento de la actividad empresarial, es por ello que los objetivos deben ser siempre alcanzables y medibles en torno a la misión de la empresa, al uso de recursos, al eficiente uso de la información y al cumplimiento de leyes vigentes.

#### **2.3.2.9. Ventajas del control interno**

- Seguridad de que las operaciones que se están llevando a cabo son correctas.
- Evita la duplicidad de funciones y el descuido de otras, de tal manera que las actividades realizadas por los empleados se complementen entre sí.

- Evita que el personal pueda llevar a cabo hechos delictivos, por medio de un adecuado control, reduciendo al mínimo la posibilidad de cometer fraudes.
- Lograr promover la eficiencia de operaciones, así como tener la seguridad de que las políticas son practicadas como se fijaron.
- La obtención de informes y un análisis de éstos en forma confiable.
- Evitar desperdicios en la utilización de “recursos organizacionales”: humanos, materiales, financieros, técnicos.
- Obtener una mayor productividad en la empresa.
- Un adecuado sistema de control interno facilita el desarrollo de auditorías: externas e internas. (Rodríguez Valencia, 2009, pág. 77)

Un sistema de control interno en fin ayuda a reducir gastos innecesarios que se incurren por la no utilización de este mecanismo ya que por la no implantación de un sistema de control la empresa puede estar inmersa en delitos como el fraude e incluso no saber que procedimientos se requieran cambiar para aumentar la productividad institucional.

### 2.3.2.10. Componentes del control interno

**Cuadro 2.2: Componentes del control interno.**

AUTOR/AUTOR CORPORATIVO	AMBIENTE DE CONTROL	EVALUACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES DE CONTROL	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	MONITOREO
<b>DEFINICIONES</b>					
(Rivas Márquez, 2011)	Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización, tiene gran influencia en la manera como se estructuran las actividades de una empresa, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Es por ello que, es considerado el fundamento o la base del resto de los componentes de control interno. (p.121)	“La evaluación de los riesgos sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican, analizan y administran los riesgos de negocio que puede enfrentar una empresa y el resultado de ello” (p.122).	"Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directrices administrativas. Se establecen con el propósito de garantizar que las metas de la empresa se alcancen" (p.124).	“Este componente de control interno, se refiere a los métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de la entidad y para conservar la contabilidad de los activos relacionados” (p.124 – 125).	Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de calidad del desempeño del control interno, con el propósito de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones. (p.125)
(García, 2015)	El ambiente de control encuadra en el accionar de una empresa es decir en el comportamiento de los miembros de una organización, éste componente se basa en valores éticos creando una conciencia de control propia por parte de los integrantes de una empresa.	La evaluación de riesgos es implantar metodologías para afrontar inconvenientes, todas las empresas sean micro pequeñas medianas o grandes están expuestas a riesgos, es allí donde se debe diseñar normas y procedimientos que permitan identificar y analizar problemas que afecten a las organizaciones.	Son el conjunto de medidas que permiten que las operaciones de una empresa sean controladas de forma eficaz, con el fin de alcanzar los objetivos que se han planteado.	La información es considerada como uno de los activos intangibles más importantes de una empresa, mediante ella los directivos identifican el accionar de las operaciones que se realizan, esta información debe ser confiable, relevante y oportuna.	Identifica que los controles implantados sigan en funcionamiento o requieren modificación alguna.

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

**Cuadro 2.3: Factores y acciones de los componentes del control interno.**

AUTOR/AUTOR CORPORATIVO	AMBIENTE DE CONTROL	EVALUACIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES DE CONTROL	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	MONITOREO
<b>FACTORES Y ACCIONES</b>					
(Rivas Márquez, 2011)	(1) Integridad y valores éticos; (2) Compromiso por la competencia; (3) Consejo de directores o comité de auditoría; (4) Filosofía y estilo operativo de la gerencia; (5) Estructura organizacional; (6)Asignación de autoridad y responsabilidades y; (7) Políticas y procedimientos de recursos humanos. (p.122)	-	"- Revisiones; - Procesamiento de la información; - Funciones directas o actividades administrativas; - Controles físicos; - Indicadores de desempeño; - Segregación de responsabilidades" (p.124).	..."dirige las operaciones y garantiza que sean puesto en práctica las normativas legales, reglamentarias y de información" (p.124).	-
(Whittington & Pany, 2005)	-	"- Cambios en el ambiente de operaciones; - Personal nuevo; - Sistemas de información nuevos o reconstruidos; - Crecimiento rápido; Tecnología nueva; - Líneas de productos o actividades nuevas; - Reestructuración corporativa; - Operaciones en el extranjero" (p.218).	-	-	-
(Auditool, 2015)	-	-	-	-	"Conduce evaluaciones continuas y/o independientes y evalúa y comunica deficiencias".

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

### 2.3.2.11. Clasificación del control interno

**Cuadro 2.4: Clasificación del control interno.**

AUTOR/AUTOR CORPORATIVO	CONTROL ADMINISTRATIVO	CONTROL CONTABLE
<b>DEFINICIONES</b>		
(Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), 1991)	“Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y al acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables” (p.15).	“Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables” (p. 15).
(Pimentel Jiménez, 2008)	Esta área comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que se adoptan en un negocio para la promoción de la eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas prescritas por la dirección, así como la logística que se tenga implantada en el área informática. (p.29)	“Los controles que verifican la precisión y la integración de los datos contables, o los controles que están destinados para verificar la precisión, registro y resumen apropiado de operaciones financieras, son descritos como controles internos contables” (p.30).
(García, 2015)	Son las políticas y medidas que adoptan y las ponen en práctica los directivos de una empresa para promover, verificar, evaluar y corregir aspectos relevantes en bien de una organización.	Son las políticas, medidas y procedimientos que adopta una empresa para salvaguardar los activos, cumplir con los pasivos y proteger el patrimonio.

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

**Cuadro 2.5: Características del control administrativo y control contable.**

<b>CONTROL ADMINISTRATIVO</b>	<b>CONTROL CONTABLE</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	
Nula relación con la confiabilidad de los Estados Financieros e informes contables.	Relación directa con procedimientos contables y confiabilidad de Estados financieros e informes contables.
Tiene un fin más global, cumplir con la misión de una organización.	Su fin es más específico, es salvaguardar los bienes de la empresa, cumplir con deudas a corto o largo plazo y mantener e incrementar el patrimonio de una empresa.
Se relaciona específicamente con la obligatoriedad de que todos los empleados cuenten con una identificación, cumplan con las normas de seguridad, se encuentren correctamente uniformados, adecuada segregación de responsabilidades y funciones, autorizaciones respectivas, y documentación de respaldo pertinente.	Está relacionada con el control de caja, bancos, cuentas y documentos por cobrar, inventarios, activos fijos, cuentas y documentos por pagar, compras, ventas, etc.
Se lo adopta implantando políticas, normas y reglamentos internos propios de la organización.	Se lo adopta implantando procedimientos de control contables, plan de cuentas y estados financieros.

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** GARCÍA, Paúl Adrián

### **2.3.2.12. Controles internos aplicados en pequeñas empresas**

- Registrar todos los ingresos de manera inmediata. En los procesos de ventas al contado utilice cajas registradoras. Anotando diariamente los totales de éstas.
- En procesos de ventas a crédito, elaborar una lista de cobranza y archivar una copia de la lista con el propósito de compararla con las fichas de depósito y las pólizas de ingreso.
- Depositar en forma intacta los ingresos, diariamente.
- Efectuar todos los pagos con cheques prenumerados, excepto los gastos menores, éstos pueden erogarse mediante un fondo fijo de caja.

- Encomendar el fondo de caja chica a una sola persona.
- Conciliar cada mes las cuentas bancarias, archivando una copia de las conciliaciones.
- Utilizar pedidos prenumerados para todas las operaciones de compra.
- Registrar la recepción de mercaderías, por medio de una relación de recepción prenumerada.
- Elaborar cheques a favor de proveedores, sólo para el pago de facturas aprobadas (y que hayan sido comparadas con los pedidos y relación de recepción de mercancías).
- Elaborar facturas prenumeradas para todos los embarques de mercaderías a clientes.
- Conciliar en periodos regulares las cuentas de mayor con auxiliares correspondientes.
- Elaborar cada mes estados financieros comparativos, para determinar variaciones significativas en cualquier categoría de ingresos o gastos. (Rodríguez Valencia, 2009, pág. 78)

Los controles internos expuestos por el autor antes citado son de vital importancia en organizaciones pequeñas ya que fortalecen la formalidad de una estructura organizacional y contribuyen al manejo idóneo de los recursos debido a que por ser empresas de tamaño minúsculo dejan a un lado la importancia del control y se manejan bajo procedimientos empíricos que evitan la información administrativa - contable transparente, confiable y oportuna.

## **2.4. Definición de términos**

### **2.4.1. Actividad**

“Conjunto de operaciones o tareas propias que realiza una persona o entidad” (Greco, 2000, pág. 20).

### **2.4.2. Administración**

“Proceso para conseguir que se hagan las cosas con eficiencia y eficacia, mediante otras personas y junto con ellas” (Robbins & DeCenzo, 2009, pág. 6).

### **2.4.3. Auditoría**

“Control selectivo, realizado por un grupo independiente del sistema a auditar, cuya finalidad es recabar información necesaria y suficiente para evaluar el funcionamiento de dicho sistema” (Greco, 2000, pág. 57).

### **2.4.4. Contabilidad**

Técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables que la afectan, con objeto de facilitar a los interesados la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica. (Noel & Padilla, 2002, pág. 27)

#### **2.4.5. Eficacia**

“Hacer lo correcto; alcanzar las metas” (Robbins & DeCenzo, 2009, pág. 6).

#### **2.4.6. Eficiencia**

“Hacer algo correctamente; se refiere a la relación que hay entre insumos y productos. Busca reducir al mínimo los costos de los recursos” (Robbins & DeCenzo, 2009, pág. 6).

#### **2.4.7. Información**

“Son los hechos o las conclusiones que tienen un significado dentro de un contexto” (Oz, 2008, pág. 9).

#### **2.4.8. Información contable**

“... Aquella información financiera cuantitativa, expresada en unidades monetarias y descriptiva, que muestra la posición y desempeño financieros de una entidad y cuyo objetivo esencial es el de ser útil al usuario general en la toma de sus decisiones económicas” (Ramírez Padilla, 2013, pág. 9).

#### **2.4.9. Proceso contable**

“Conjunto de fases sucesivas del ciclo contable que permite transformar datos contables en informes contables” (Greco, 2000, pág. 364).

#### **2.4.10. Sistema contable**

“Representación de la contabilidad como un mecanismo que registra, clasifica y resume las actividades económicas que han sido traducidas a unidades monetarias por medio de los principios contables generalmente aceptados” (Greco, 2000, pág. 411).

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1. Enfoque de la investigación**

El proyecto de investigación se desarrolla de acuerdo a los enfoques:

- Investigación predominante cualitativa
- Investigación predominante cuantitativa

Enfoque cualitativo debido a que se describe cualidades, se evalúa situaciones y características del problema en este caso la ausencia de control administrativo – contable en el Taller Automotriz Integral Patate, este enfoque evita todo tipo de dato contable y se fundamenta en la recolección de datos y plantea alternativas de solución al problema de investigación.

Mediante el enfoque cuantitativo se examinan datos contables, valores, cifras que serán medidos con el fin de encontrar el manejo óptimo de las actividades que se realizan en el Taller Automotriz Integral Patate.

#### **3.2. Modalidad de investigación**

La modalidad básica de investigación a utilizar es:

- Investigación de campo
- Investigación documental – bibliográfica

De acuerdo (Herrera, Medina, & Naranjo, 2004) la: “Investigación de campo es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen. Esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto” (p.95).

Por tal motivo la investigación se centra en el Taller Automotriz Integral Patate, en la que se aplicará la entrevista al gerente de la empresa, la encuesta a los colaboradores y la observación directa respectivamente, con el fin de obtener datos reales que sirvan de base para el desarrollo de la propuesta.

De igual manera (Herrera, Medina, & Naranjo, 2004) afirma que: “La investigación documental-bibliográfica tiene el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre la cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias)” (p.95).

Por esta razón la presente investigación se basa en documentos obtenidos del internet, libros, revistas especializadas y tesis obtenidas del repositorio de la facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato y más específicamente de la biblioteca de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato, como fuentes secundarias; además se tomarán documentos fuente, propios del Taller Automotriz Integral Patate, como fuentes primarias; lo cual fundamentan al desarrollo de la investigación.

### 3.3. Niveles o tipos de investigación

Los niveles o tipos de investigación utilizados serán:

- Nivel explicativo o causal
- Nivel descriptivo
- Nivel aplicativo

Según (Bernal, 2010) la investigación explicativa o causal se da “cuando en una investigación el investigador se plantea como objetivos estudiar el porqué de las cosas, los hechos, los fenómenos o las situaciones, a estas investigaciones se les denomina explicativas” (p.115).

En el presente trabajo se identificó causas y efectos del problema, determinando factores de competitividad para la microempresa, además se expuso teorías que fundamentan la investigación permitiendo elevar el conocimiento del investigador.

Según (Bernal, 2010) “una de las funciones principales de la investigación descriptiva es la capacidad para seleccionar las características fundamentales del objeto de estudio y su descripción detallada de las partes, categorías o clases de ese objeto” (p.113). Además el autor antes citado manifiesta que “la investigación descriptiva se soporta principalmente en técnicas como la encuesta, la entrevista, la observación y la revisión documental” (p.113).

Por tal motivo en el desarrollo del proyecto de investigación se permitirá describir en forma clara cómo se manifiesta el fenómeno en estudio es decir el sistema de control administrativo – contable y su relación con la toma de decisiones.

Según (Eyssautier de la Mora, 2006) “la investigación aplicativo es aquella que es efectuada con la intención de resolver problemas específicos que se presentan en la

sociedad; bien puedan ser éstos relacionados con la economía, con la sociología o con derecho o ingeniería” (p.135).

Para el caso se brindará alternativas de solución al problema encontrado en el Taller Automotriz Integral Patate, con el fin de generar un eficiente control sobre las actividades.

### 3.4. Técnicas e instrumentos básicos de recolección de información

Las técnicas e instrumentos a utilizar en la presente investigación son:

**Tabla 3.1: Técnicas e instrumentos de la investigación.**

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
Entrevista	Guía de entrevista
Encuesta	Cuestionario
Observación directa	Ficha de Observación

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Cabe recalcar que estas técnicas permitirán tener mayor conocimiento del objeto de estudio, además ayudarán a proponer alternativas de soluciones óptimas y oportunas.

### 3.5. Población

La presente investigación se realiza en el Taller Automotriz Integral Patate, ubicada en la Provincia de Tungurahua, Cantón Patate. El Taller Automotriz cuenta con 5 colaboradores incluido el Gerente Propietario. Por lo tanto se aplicará a la totalidad de la población, como se muestra en la tabla siguiente:

**Tabla 3.2: Población.**

N°	NOMBRE	CARGO
1	Saulo García	Gerente Propietario
2	Leodan Freire	Mecánico 1
3	Paulo Caicedo	Mecánico 2
4	Marcelo Lesano	Mecánico 3
5	Jairo Llerena	Mecánico 4

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

### 3.6. Plan de recolección de información

Los datos a investigar son a través de las técnicas: entrevista, encuesta y observación directa con el fin de cumplir con los objetivos expuestos que fundamentan la presente investigación; el plan de recolección se centra en:

1. Búsqueda de información.
2. Análisis y clasificación de la información.
3. Elaboración de la guía de encuesta, el cuestionario y las fichas de observación.
4. Redacción de lo investigado.

### **3.7. Plan de procesamiento de la información**

El plan de procesamiento de información se centra en validar datos obtenidos de la entrevista, la encuesta y de la observación directa mediante:

1. Revisión de los datos.
2. Clasificación de los datos.
3. Interpretación de los datos.
4. Elaboración del informe determinando un análisis correspondiente.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1. Entrevista

1. **El Taller Automotriz Integral Patate está en obligación de llevar contabilidad.**

No.

2. **Considera Ud., que los controles contables son necesarios para el correcto funcionamiento de Taller.**

Sí, porque de esta forma puedo tener más control de los ingresos, egresos, derechos u obligaciones.

3. **Se han diseñado sistemas de control interno en el Taller Automotriz Integral Patate.**

No.

4. **Cual considera Ud., que es la incidencia de no contar con controles administrativos – contables.**

Puede haber pérdidas, no saber si existen ganancias o pérdidas.

**5. Se llevan registros de ingresos y egresos de las mercaderías (repuestos).**

No.

**6. Como se controla el efectivo producido por la actividad de Taller Automotriz.**

Se lleva manualmente, al final del día el dinero producido se cuenta y se deposita en el Banco Pichincha.

**7. Se mantiene un fondo de caja chica para gastos menores.**

No.

**8. Existen documentos específicos para el control de las actividades del negocio.**

No.

**9. Se lleva un registro de los documentos comerciales otorgados por los proveedores.**

Sí, las facturas para los pagos respectivos y para cumplir con las declaraciones al SRI.

**10. Se lleva un inventario del stock de mercadería.**

No.

**11. Considera importante implantar un organigrama estructural y funcional para el Taller Automotriz Integral Patate.**

Sí, porque de esta manera puedo organizar mejor el negocio.

**12. Cree necesario que el Taller Automotriz cuente con una visión y misión.**

Sí, para que de acuerdo a la visión y misión nos propongamos objetivos a alcanzar.

**13. Se han realizado o se han gestionado capacitaciones a sus empleados.**

No se han realizado por falta de tiempo.

**14. Se llevan registros de entrada y salida diaria de los empleados.**

No.

**15. Cómo califica la gestión de sus empleados.**

Buena, porque considero que son el pilar fundamental para el negocio.

**16. Se brinda información a los clientes acerca de los servicios que da el Taller Automotriz.**

Sí, al momento de recepción de vehículos.

**17. Qué tan importantes son los clientes para el funcionamiento del Taller Automotriz.**

Sin ellos, el negocio cerraría.

#### **4.1.1. Análisis de la entrevista**

Realizada la entrevista se puede manifestar que a criterio del gerente los controles sin lugar a duda salvaguardan los derechos y obligaciones de la empresa, además ayudan a mejorar la gestión en cuanto al manejo de los recursos. A continuación se presenta un análisis de las deficiencias más importantes identificadas según la entrevista:

##### **Como se controla el efectivo producido por la actividad de Taller Automotriz.**

Se lleva manualmente, al final del día el dinero producido se cuenta y se deposita en el Banco Pichincha.

- Sería conveniente llevar registros contables con el objetivo de tener conocimientos reales de los ingresos y egresos que deberán ser contabilizados y depositados diariamente o máximo al día siguiente.

##### **Se mantiene un fondo de caja chica para gastos menores**

No.

- Es de suma importancia tener un fondo de caja chica y saber cubrirlo en el momento oportuno, este fondo no permitirá generar confusiones ni tampoco dará origen a la manipulación de la caja general, evitando así el despilfarro de dinero.

**Existen documentos específicos para el control de las actividades del negocio.**

No.

- Es necesario contar con documentos específicos que aseguren mayor seguridad al funcionamiento del negocio. Por ejemplo elaborar roles de pagos con las firmas tanto del empleado y empleador evitando problemas posteriores, llevar también registros en las tarjetas kárdex de las mercaderías adquiridas y vendidas.

**Se lleva un inventario del stock de mercadería.**

No.

- En un negocio dedicado a la compra y venta de mercaderías es fundamental contar con un inventario de las mismas y realizar tomas físicas periódicas para evitar la pérdida o el desabastecimiento de las partes y piezas automotrices.

## 4.2. Encuesta

### 1. Con cuál valor se caracteriza Ud., para realizar su trabajo diario en el Taller Automotriz Integral Patate?

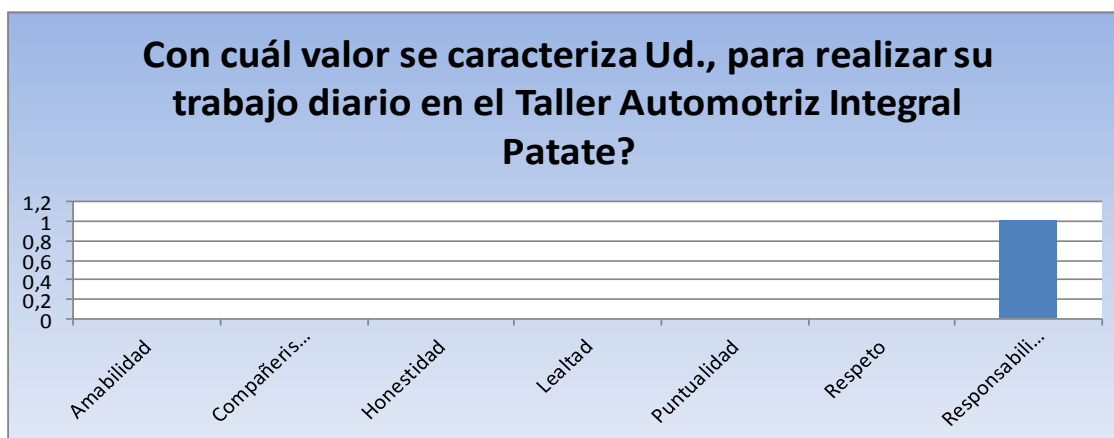
Tabla 4.3: Ambiente de control de los colaboradores del Taller Automotriz (Integridad y valores).

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Puntualidad	0	0,00%
Honestidad	0	0,00%
Responsabilidad	4	100,00%
Lealtad	0	0,00%
Amabilidad	0	0,00%
Respeto	0	0,00%
Compañerismo	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

Gráfico 4.1: Ambiente de control de los colaboradores (Integridad y valores).



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

Del total de los encuestados el 100% coinciden que el valor con el que se caracterizan para cumplir la tarea encomendada es la responsabilidad, lo que demuestra indirectamente la ética con la que se desenvuelven los colaboradores del Taller Automotriz Integral Patate, en el cumplimiento de su tarea diaria.

## 2. Existen políticas internas en el Taller Automotriz en el que ayuden a guiar el trabajo de cada uno de ustedes?

Tabla 4.4: Evaluación de riesgos del Taller Automotriz (Políticas internas).

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	25,00%
NO	3	75,00%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

Gráfico 4.2: Evaluación de riesgos del Taller Automotriz (Políticas internas).



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

Del total de los encuestados, el 75% manifiesta que no existen políticas internas que guíen su trabajo diario, el 25% aclara que sí existen, lo que demuestra que es necesario implantar políticas y transmitir las a todo el personal con el fin de que los colaboradores tengan conocimiento y se guíen por medio de estas para el cumplimiento de los objetivos empresariales.

### 3. Existen procedimientos de control acerca del custodio de herramientas de trabajo dentro del Taller Automotriz Integral Patate?

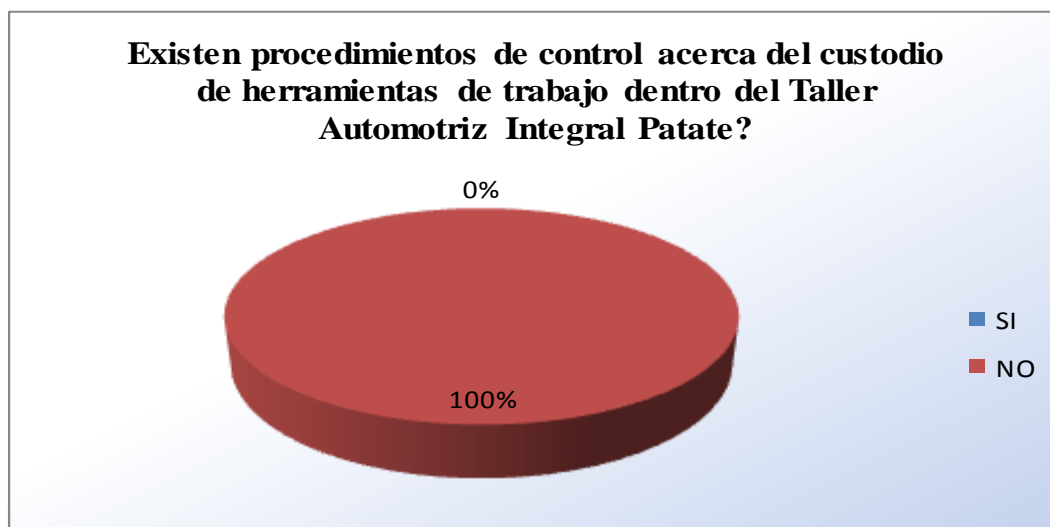
Tabla 4.5: Actividades de control del Taller Automotriz (Custodio de herramientas).

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0,00%
NO	4	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

Gráfico 4.2: Actividades de control del Taller Automotriz (Custodio de herramientas).



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

Del total de los encuestados el 100% coincide que no existen procedimientos de control acerca del custodio de las herramientas, lo que demuestra que ningún empleado se hace cargo de ellas. Es importante mantener un control de herramientas con el fin de evitar pérdidas o robos, de tal manera se comprueba que aparte de no tener procedimientos de control tampoco se tienen políticas internas que especifiquen tales procedimientos.

#### 4. Tienen herramientas y equipo necesario para hacer el trabajo de manera correcta?

Tabla 4.6: Evaluación de riesgos del Taller Automotriz (Herramientas y Maquinaria adecuada).

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	100,00%
NO	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

Gráfico 4.3: Evaluación de riesgos del Taller Automotriz (Herramientas y Maquinaria adecuada).



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

#### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

Del total de los encuestados el 100% considera que tienen las herramientas y equipo necesario para cumplir a cabalidad el trabajo, lo que demuestra que tienen todo el equipamiento óptimo para realizar sus labores diarias con responsabilidad, eficiencia y calidad.

### 5. Se asigna responsabilidades a cada uno de ustedes al inicio de la jornada?

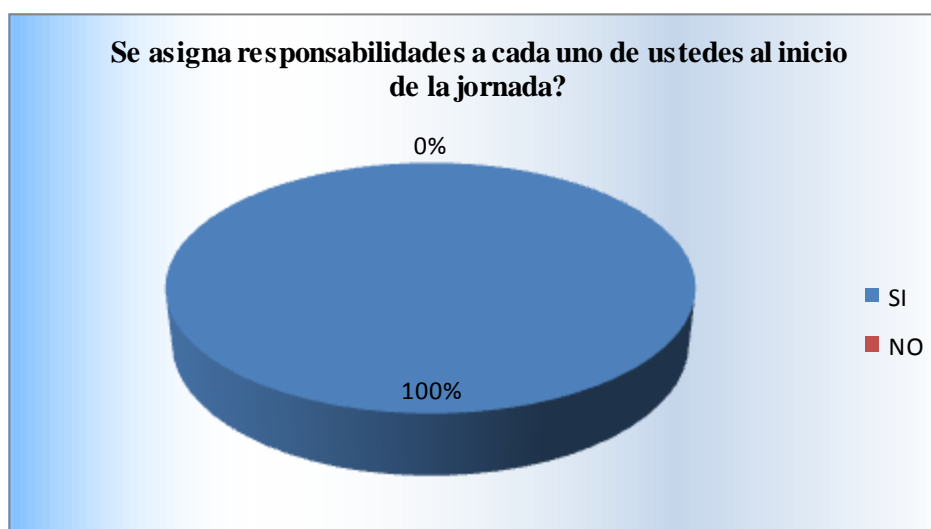
Tabla 4.7: Actividades de control del Taller Automotriz (Asignación de responsabilidades).

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	100,00%
NO	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

Gráfico 4.4: Actividades de control del Taller Automotriz (Asignación de responsabilidades).



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

Del total de encuestados el 100% coincide que se les asigna responsabilidades a cada colaborador para cumplir con su trabajo diario, lo que demuestra que se evita el desperdicio de tiempo en cuanto a la capacidad hora/hombre en el cumplimiento de una labor.

**6. Tiene conocimiento si se ha trabajado en forma técnica para implantar un sistema de control?**

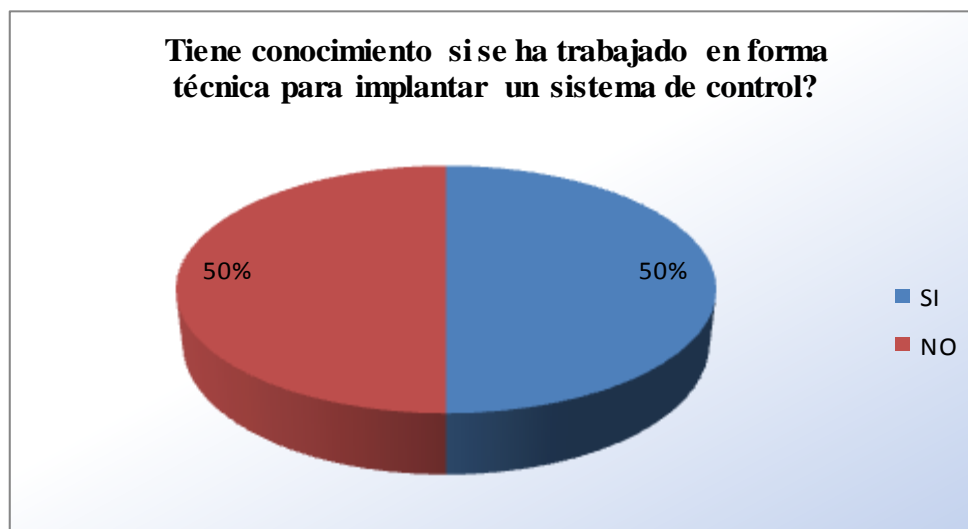
**Tabla 4.8: Actividades de control del Taller Automotriz (Sistema de control).**

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	50,00%
NO	2	50,00%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

**Gráfico 4.5: Actividades de control del Taller Automotriz (Sistema de control).**



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:**

Del total de los encuestados el 50% manifestaron que sí se ha trabajado de forma técnica para implantar un sistema de control, el otro 50% aclara lo contrario, sería necesario mantener una comunicación efectiva en el que todos los trabajadores tengan una visión del objetivo que persiguen y todos trabajan para él.

## 7. Considera conveniente implantar controles a las actividades que se realizan en el Taller Automotriz Integral Patate?

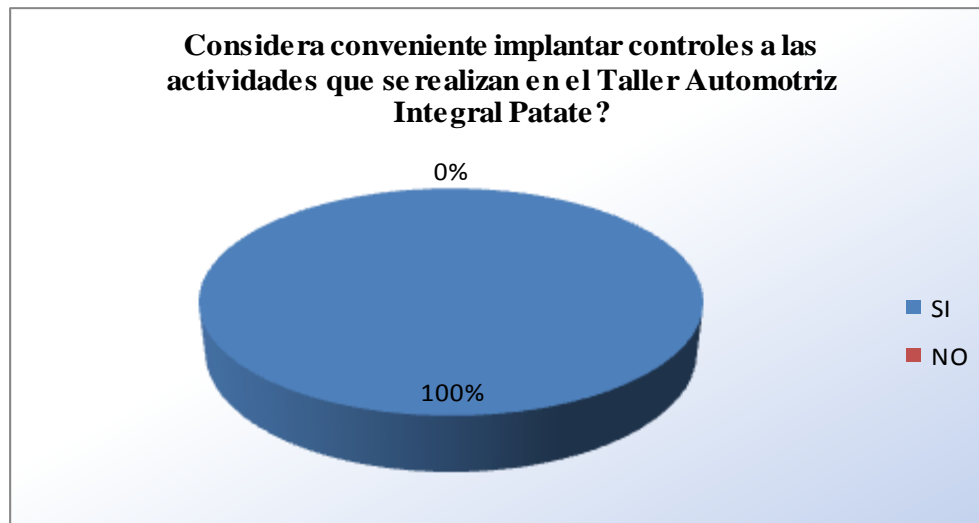
Tabla 4.9: Actividades de control del Taller Automotriz (Implantación de controles).

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	100,00%
NO	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

Gráfico 4.6: Actividades de control del Taller Automotriz (Implantación de controles).



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

Del total de los encuestados el 100% están de acuerdo en que se implante controles a las actividades que se realizan en el Taller Automotriz debido a que ayudarán a mantener un trabajo responsable, ético y eficiente con el fin de precautelar los activos, cumplir con los pasivos y cuidar el patrimonio de la empresa.

## 8. La Gerencia brinda atención oportuna a las diferentes solicitudes realizadas por ustedes?

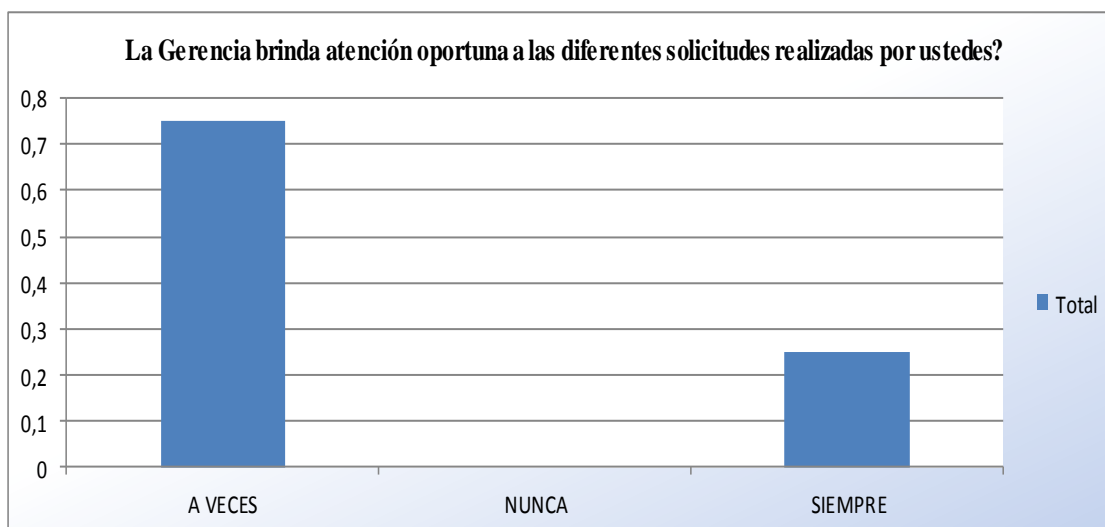
Tabla 4.10: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso con los colaboradores).

CATEGORÍA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	1	25,00%
A VECES	3	75,00%
NUNCA	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

Gráfico 4.7: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso con los colaboradores).



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

Del 100% de los encuestados, el 25% de ellos señalan que siempre sus solicitudes son atendidas por la gerencia oportunamente, el 75% manifiesta lo contrario es decir que a veces sus solicitudes son resueltas, lo que demuestra un descontento parcial por parte de los colaboradores, pero hay que tomar en cuenta que no siempre esas solicitudes serán atendidas ya sea por su magnitud o alcance que estas tengan.

**9. Como califica el servicio otorgado por el Taller Automotriz Integral Patate, específicamente en el trato a ustedes los empleados?**

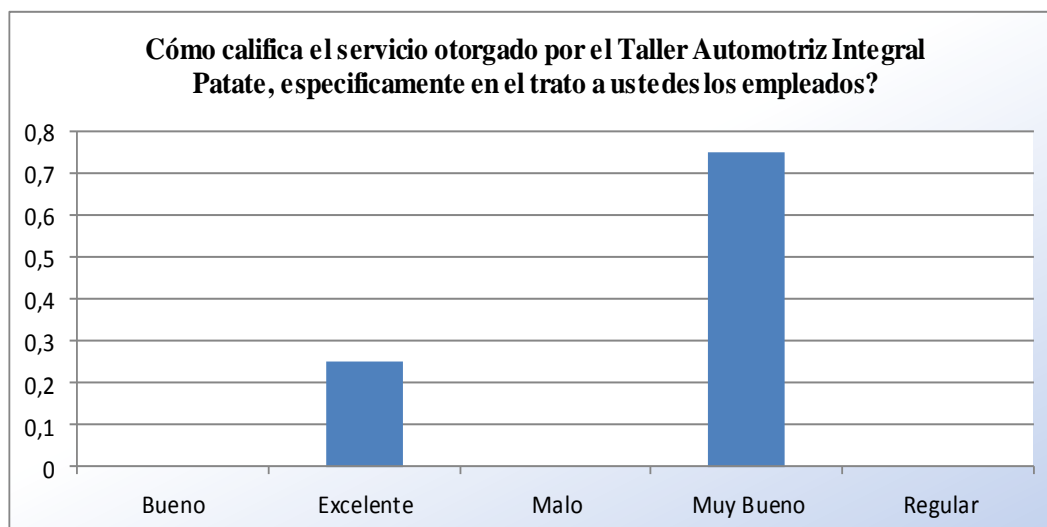
**Tabla 4.11: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso de los colaboradores).**

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EXCELENTE	1	25%
MUY BUENO	3	75%
BUENO	0	0%
REGULAR	0	0%
MALO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

**Gráfico 4.8: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso de los colaboradores).**



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:**

Del total de los encuestados el 75% de ellos consideran que el trato que se les brinda es muy bueno y dejan a un lado el trato bueno, regular y malo, el 25% manifiesta que el trato es excelente, lo que demuestra la buena gestión en cuanto al servicio otorgado hacia los empleados.

## 10. Como califica el servicio otorgado por el Taller Automotriz Integral Patate, específicamente en el trato al cliente?

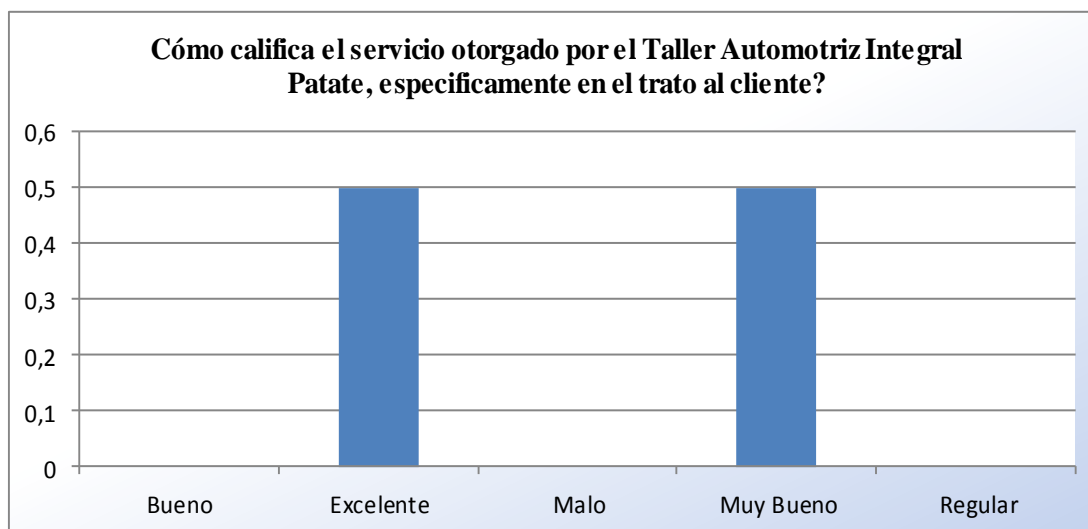
Tabla 4.12: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso con los clientes).

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EXCELENTE	2	50%
MUY BUENO	2	50%
BUENO	0	0%
REGULAR	0	0%
MALO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

Gráfico 4.9: Ambiente de control del Taller Automotriz (Compromiso con los clientes).



Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Encuestas realizadas a los colaboradores

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS:

Del total de los encuestados, el 50% considera que el servicio que se brinda a los clientes es excelente, mientras que el 50% restante señala que es muy bueno y dejan a un lado el trato bueno, regular y malo, lo que demuestra la eficiente gestión y calidad en cuanto al trato que se da al cliente del Taller Automotriz Integral Patate.

### 4.3. Observación directa

Ficha 4.1: Observación directa de la investigación.

<b>PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO</b>	
<b>ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b>	
<b>CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b>	
<b>FICHA DE OBSERVACIÓN</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	
Conocer directamente la realidad de los aspectos administrativos - contables en el Taller Automotriz Integral Patate.	
<b>LUGAR A OBSERVAR:</b>	TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE
<b>OBJETO DE OBSERVACIÓN:</b>	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS - CONTABLES
<b>OBSERVADOR:</b>	PAÚL ADRIAN GARCÍA CÁRDENAS
<b>FECHA DE OBSERVACIÓN:</b>	Del 04/05/2015 al 08/05/2015
<b>OBSERVACIONES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencia de segregación de funciones en el que se especifique una persona responsable del custodio del efectivo, custodio de las herramientas y maquinaria de trabajo.</li> <li>• El efectivo se encuentra en un área de fácil acceso, exponiéndose a pérdida, hurto o robo, además la caja donde se guarda el dinero es obsoleta.</li> <li>• Ausencia de un fondo de caja chica asignado para gastos menores, existe confusión y mezcla del dinero.</li> <li>• Ausencia de un registro de ingresos y egresos del efectivo.</li> <li>• Ineficiente control de cheques, además de no existir registros de pagos a proveedores.</li> <li>• Los repuestos para la venta y herramientas no se las tiene inventariados, exponiéndose a pérdidas monetarias, hurto o robo de los mismos.</li> <li>• Cartera de clientes vencida.</li> <li>• Ausencia de un registro en el que se identifique hora de entrada y salida de los empleados, existencia de ausentismo e impuntualidad por parte de los empleados.</li> <li>• Falta de órdenes de trabajo en el que se establezca el trabajo a realizar.</li> <li>• Ausencia de estructura organizacional, misión y visión.</li> <li>• No hay un documento que respalde el pago de sueldos a los empleados.</li> <li>• Personal correctamente uniformado y apto para cualquier trabajo requerido.</li> <li>• Normas de seguridad bien definidas.</li> </ul>	

#### **4.3.1. Análisis de la observación directa**

Con base a lo observado se contrasta lo expuesto por el gerente del Taller Automotriz Integral Patate en la entrevista y se concluye que para el eficiente funcionamiento y buen manejo de recursos se requiere de controles que ayuden a proteger los activos de la empresa y a cumplir con los pasivos. Para ello es conveniente analizar las siguientes deficiencias:

En toda organización la estructura organizacional, la misión y la visión son la base para el cumplimiento de las actividades de labor diaria, y más para tener conocimiento de las divisiones jerárquicas, del propósito y de las expectativas a futuro de la empresa. En el Taller Automotriz se debe considerar necesario la implantación de lo antes mencionado por su importancia en la administración.

Otro punto a considerar es la ausencia de segregación de funciones debido a que no hay una persona encargada del efectivo, lo cual pueden surgir errores económicos, además el sitio donde se encuentra el efectivo es de fácil acceso y este puede ser vulnerable para el cometimiento de robos, lo que provocará pérdidas monetarias. El Gerente debe conocer la situación económica que genera el negocio diariamente para ello es necesario realizar un registro de ingresos y egresos, aspecto que no cumple el Taller Automotriz.

La creación de un fondo de caja chica es primordial en cualquier organización sea cual sea su naturaleza debido a los diferentes procesos que se dan durante el desarrollo de la jornada de trabajo. Además sería necesario realizar arqueos de caja sorpresivos y conciliaciones bancarias mensuales para controlar los movimientos de dinero.

Otro de los aspectos a considerar por parte del Gerente es en cuanto al control sobre sus mercaderías ya que deben permanecer inventariadas, de igual manera los muebles y enseres, el equipo de oficina, la maquinaria y las herramientas deben ser custodiados en todo momento para evitar fraudes, sería conveniente y pertinente hacer responsable a cada mecánico de las herramientas de trabajo que se utilizan.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA**

#### **5.1. Título de propuesta**

Diseño de un modelo de control Administrativo - Contable en el Taller Automotriz Integral Patate basado en documentos de soporte.

#### **5.2. Institución**

Taller Automotriz Integral Patate

##### **5.2.1. Beneficiario**

Taller Automotriz Integral Patate

#### **5.3. Datos generales de la empresa**

##### **5.3.1. Ubicación**

Provincia: Tungurahua

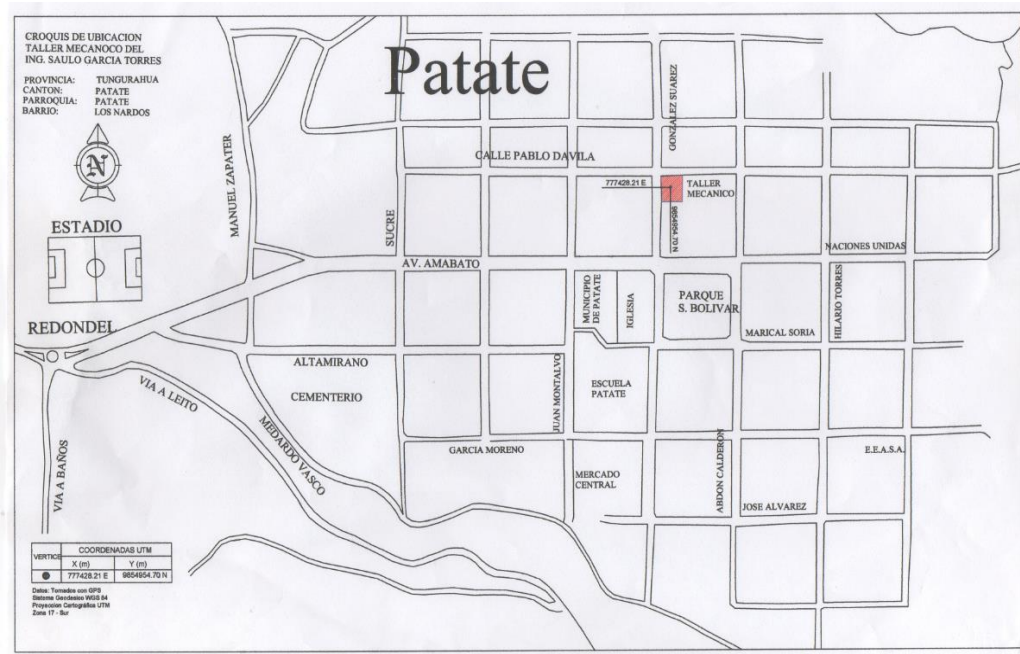
Cantón: Patate

Parroquia: La Matriz

Dirección: Gonzales Suarez y Pablo Dávila.

### 5.3.2. Mapa de ubicación

**Mapa 5.1: Ubicación del Taller Automotriz Integral Patate.**



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado San Cristóbal de Patate.

### 5.3.3. Reseña histórica de la empresa

Por los años 2006 – 2007 el Tecnólogo Industrial Saulo García gracias a sus ideas innovadoras, experiencia y conocimientos cimentados en el área mecánica inicia las actividades del Taller Automotriz Integral Patate, cuenta con 8 años de presencia en el mercado automotor. El Taller se ubica en la Provincia de Tungurahua Cantón Patate se dedica a la reparación y mantenimiento vehicular como a la venta de piezas y partes automotrices. Su objetivo principal es brindar el mejor servicio y calidad en el mantenimiento y reparación vehicular prometiendo seguridad y confiabilidad.

### 5.3.4. Logotipo

**Ilustración 5.1: Logotipo Taller Automotriz Integral Patate.**



**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate.

### 5.3.5. Misión propuesta

Brindar soluciones mecánicas eficientes y duraderas a los sucesos encontrados en los vehículos, conservando la buena práctica y calidad en el servicio otorgado, respetando, asesorando y cumpliendo profesional y éticamente los requerimientos de clientes y consumidores.

### 5.3.6. Visión propuesta

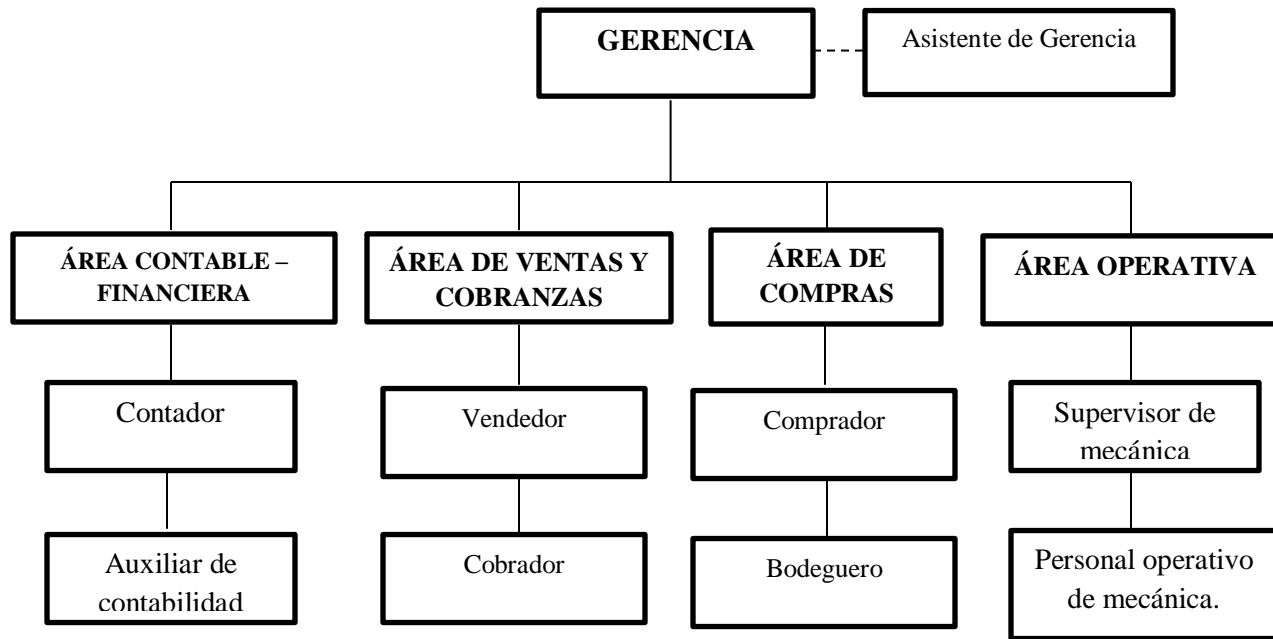
Ser una empresa líder en la venta de partes y piezas automotrices así como en el mantenimiento y reparación vehicular, a nivel cantonal, conservando buenas prácticas de calidad y satisfacción al cliente, creando una referencia transparente y amigable hacia empleados, clientes, proveedores y sector automotor.

### **5.3.7. Valores institucionales**

- Compromiso
- Calidad
- Profesionalismo
- Honestidad
- Puntualidad
- Prolijidad

### 5.3.8. Estructura organizacional propuesta

Diagrama 5.2: Estructura Organizacional del Taller Automotriz Integral Patate.



**Elaborado:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

#### **5.4. Antecedentes de la propuesta**

Después de haber aplicado un trabajo de campo en el Taller Automotriz Integral Patate se pudo identificar la necesidad de diseñar un sistema de control administrativo – contable que ayude a proteger los recursos humanos, materiales y financieros y permita una adecuada toma de decisiones.

Cabe recalcar que ninguna otra investigación se ha aplicado en la empresa en estudio por tal motivo la presente propuesta brinda la primera pauta sobre los procedimientos de control administrativos – contables con el fin de evitar pérdidas de partes y piezas automotrices, despilfarro del dinero, etc., que le caracterizan al Taller Automotriz Integral Patate.

Sin embargo ya se han desarrollado propuestas similares en otras entidades que servirán de apoyo para la culminación exitosa de la presente propuesta. Entre ellas se nombran:

“Diseño de un sistema de control interno para el departamento de crédito y cartera de la empresa Reencauchadora de la Sierra, CAUCHOSIERRA S.A., basado en el informe, COSO II E.R.M.” (Mera Zurita, 2014, pág. 128).

“Diseño de índices de gestión para el área de Seguridad y Salud Industrial que coadyuve en la disminución de sanciones y/o multas de Planificación Decoración, Construcción S.A.” (Holguín, 2014, pág. 76).

“Diseñar un manual de políticas y procedimientos para mejorar el control interno de los inventarios en la Empresa INCUBANDINA S.A” (Gallo Suárez, 2012, pág. 117).

## **5.5. Justificación de la propuesta**

La contabilidad permite a las empresas asumir control de sus operaciones y contar con información oportuna para la toma de decisiones, no obstante la ausencia de contabilidad forja a desconocer información financiera que fortalece la actividad económica de una empresa. El alcance, naturaleza, y capacidad es la causa para que una entidad no lleve registros en un software contable, para ello es importante crear procedimientos de control que sustenten y sean el pilar fundamental para el crecimiento, evitando reducir riesgos que ocasionen pérdidas económicas.

El trabajo se centra en diseñar un modelo de control administrativo - contable con el fin de brindar mayor seguridad en el desarrollo de las actividades, permitirá dar soluciones óptimas a problemas como despilfarro del dinero, pérdida de productos, falta de información contable entre otras.

Los controles administrativos – contables son vitales en cualquier organización, los recursos humanos, financieros y materiales requieren ser controlados ya que son la fuente de crecimiento de una empresa. Los controles administrativos para la presente propuesta van a estar encaminados por documentos de soporte que abalicen el quehacer de las actividades y garanticen la fiabilidad a los clientes, trabajadores, proveedores y dueños del Taller Automotriz. Los controles contables van a encaminarse al fortalecimiento económico – financiero dejando a un lado las prácticas empíricas y formalizando procesos de control con el fin de salvaguardar los activos, cumplir con los pasivos y mantener e incrementar el patrimonio.

La propuesta no solo servirá de beneficio para el Taller Automotriz Integral Patate sino también para empresas en general que de alguna forma sus actividades requieran ser controladas debido a que las organizaciones son susceptibles a riesgos de fraude.

## **5.6. Objetivos de la propuesta**

### **5.6.1. Objetivo General**

- Diseñar un modelo de control Administrativo - Contable en el Taller Automotriz Integral Patate basado en documentos de soporte.

### **5.6.2. Objetivos Específicos**

- Identificar las cuentas contables del Taller Automotriz Integral Patate que requieren de procedimientos de control para el fortalecimiento de procesos administrativos – contables.
- Identificar los procedimientos administrativos y los procedimientos contables que garanticen el control de la empresa.
- Elaborar los documentos y los registros contables que se requieren para el control.
- Presentar el Estado de Situación Financiera que identifique claramente la situación real y actual del Taller Automotriz Integral Patate, aplicando el nuevo procedimiento administrativo – contable.

## **5.7. Desarrollo de la propuesta**

### **5.7.1. Identificar las cuentas contables del Taller Automotriz Integral Patate que requieren de procedimientos de control para el fortalecimiento de procesos administrativos – contables.**

Para ello se propone el siguiente código de cuentas, el cuál sirve como medida de control y fortalecimiento formal de la actividad contable.

#### **1. ACTIVO**

Al Activo se lo define como los recursos que posee una empresa y que espera que tales recursos generen beneficios futuros en un tiempo determinado.

##### **1.1. ACTIVO CORRIENTE**

###### **1.1.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL EFECTIVO**

###### **1.1.1.01. Caja**

###### **1.1.1.02. Caja chica**

###### **1.1.1.03. Bancos**

###### **1.1.2. ACTIVOS FINANCIEROS**

###### **1.1.2.01. Documentos y cuentas por cobrar**

###### **1.1.2.02. Otras cuentas por cobrar**

###### **1.1.2.03. (-) Provisión de cuentas incobrables y deterioro**

###### **1.1.3. INVENTARIOS**

###### **1.1.3.01. Inventario de repuestos, herramientas y accesorios.**

###### **1.1.3.02. Otros inventarios**

###### **1.1.3.03. (-) Provisión por valor neto de realización y otras pérdidas en el inventario**

**1.1.4. SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS****1.1.4.01. Seguro pagados por anticipado****1.1.4.02. Anticipo con proveedores****1.1.4.03. Otros anticipos****1.1.5. ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES****1.1.5.01. Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)****1.1.5.02. Crédito tributario a favor de la empresa (I.R)****1.1.5.03. Anticipo del impuesto a la renta****1.1.6. OTROS ACTIVOS CORRIENTES****1.2. ACTIVO NO CORRIENTE****1.2.1 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO****1.2.1.01 Terreno****1.2.1.02 Edificio****1.2.1.03 Instalaciones****1.2.1.04 Vehículo****1.2.1.05 Muebles y enseres****1.2.1.06 Maquinaria y equipo****1.2.1.07 Equipo de computo****1.2.1.08 Herramientas****1.2.1.09 Depreciación Acumulada Propiedad Planta y Equipo****1.2.2 OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES****2 PASIVO**

Al Pasivo se lo define como todas las obligaciones que tiene una empresa y que espera cubrirlos en un tiempo determinado.

**2.1. PASIVO CORRIENTE****2.1.1. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR****2.1.1.01. Cuentas y documentos por pagar proveedores**

**2.1.1.02. Sueldos por pagar empleados**

**2.1.1.03. Otras cuentas por pagar**

**2.1.2. OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS**

**2.1.2.01. Locales**

**2.1.3. OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES**

**2.1.3.01. Impuestos por pagar**

**2.1.3.02. Iess por pagar**

**2.1.3.03. Dividendos por pagar**

**2.1.4. ANTICIPO DE CLIENTES**

**2.1.4.01. Anticipo clientes**

**2.1.5. PORCIÓN CORRIENTE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS**

**2.1.5.01. Beneficios sociales por pagar**

**2.1.6. OTROS PASIVOS CORRIENTES**

**2.2. PASIVO NO CORRIENTE**

**2.2.1. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

**2.2.1.01. Cuentas y documentos por pagar**

**2.2.2. OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS**

**2.2.2.01. Locales**

**2.2.3. OTROS PASIVOS NO CORRIENTES**

**3. PATRIMONIO**

Al Patrimonio se lo define como los recursos con los que cuenta realmente una empresa, la diferencia entre el activo y el pasivo, es decir el patrimonio está formado por bienes, derechos y obligaciones.

**3.1. PATRIMONIO**

**3.1.1. CAPITAL SOCIAL**

**3.1.1.01. Capital Social**

**3.1.2. RESERVAS****3.1.2.01. Reserva legal****3.1.2.02. Reserva Facultativa y estatutaria****3.1.3. OTROS RESULTADOS INTEGRALES****3.1.3.01. Superávit de activos financieros disponibles para la venta****3.1.3.02. Superávit por revaluación de propiedades, planta y equipo****3.1.4. RESULTADOS ACUMULADOS****3.1.4.01. Utilidades acumuladas de ejercicios anteriores****3.1.4.02. (-) Pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores****3.1.5. GANANCIAS DE EJERCICIO****3.1.5.01. Ganancia del periodo****3.1.5.02. (-) Pérdida del periodo****4. INGRESOS**

A los Ingresos se los define como los aumentos en los beneficios económicos que incrementan el activo debido a la cantidad de dinero ganado, es decir son las ganancias que presenta una empresa en un tiempo determinado.

**4.1. INGRESOS****4.1.1. OPERACIONALES****4.1.1.01. Servicios del Taller****4.1.1.02. Repuestos****4.1.2. NO OPERACIONALES****4.1.2.01. Arriendos ganados****4.1.2.02. Intereses ganados****4.1.2.03. Comisiones ganadas****4.1.3. EXTRAORDINARIAS****4.1.3.01. Otros ingresos**

## **5. GASTOS**

A los Gastos se los define como a la cantidad de dinero perdido en un periodo de tiempo determinado y que no son recuperables, más específicamente son las disminuciones de los beneficios económicos que generan incrementos en las cuentas de los pasivos.

### **5.1. GASTOS**

#### **5.1.1. OPERACIONALES**

**5.1.1.01. Salarios del personal**

**5.1.1.02. Beneficios sociales y otras remuneraciones que no constituyen materia gravada del IESS.**

**5.1.1.03. Aporte a la seguridad social (incluye fondo de reserva)**

**5.1.1.04. Honorarios profesionales**

**5.1.1.05. Mantenimiento y reparaciones**

**5.1.1.06. Combustibles y lubricantes**

**5.1.1.07. Promoción y publicidad**

**5.1.1.08. Suministros, materiales y repuestos**

**5.1.1.09. Transporte**

**5.1.1.10. Impuestos y contribuciones**

**5.1.1.11. Servicios básicos**

**5.1.1.12. Depreciación propiedad planta y equipo**

#### **5.1.2. NO OPERACIONALES**

**5.1.2.01. Gastos de gestión (agasajos, uniformes del personal)**

**5.1.2.02. Comisiones bancarias**

**5.1.2.03. Intereses pagados**

#### **5.1.3. EXTRAORDINARIOS**

**5.1.3.01. Otros gastos**

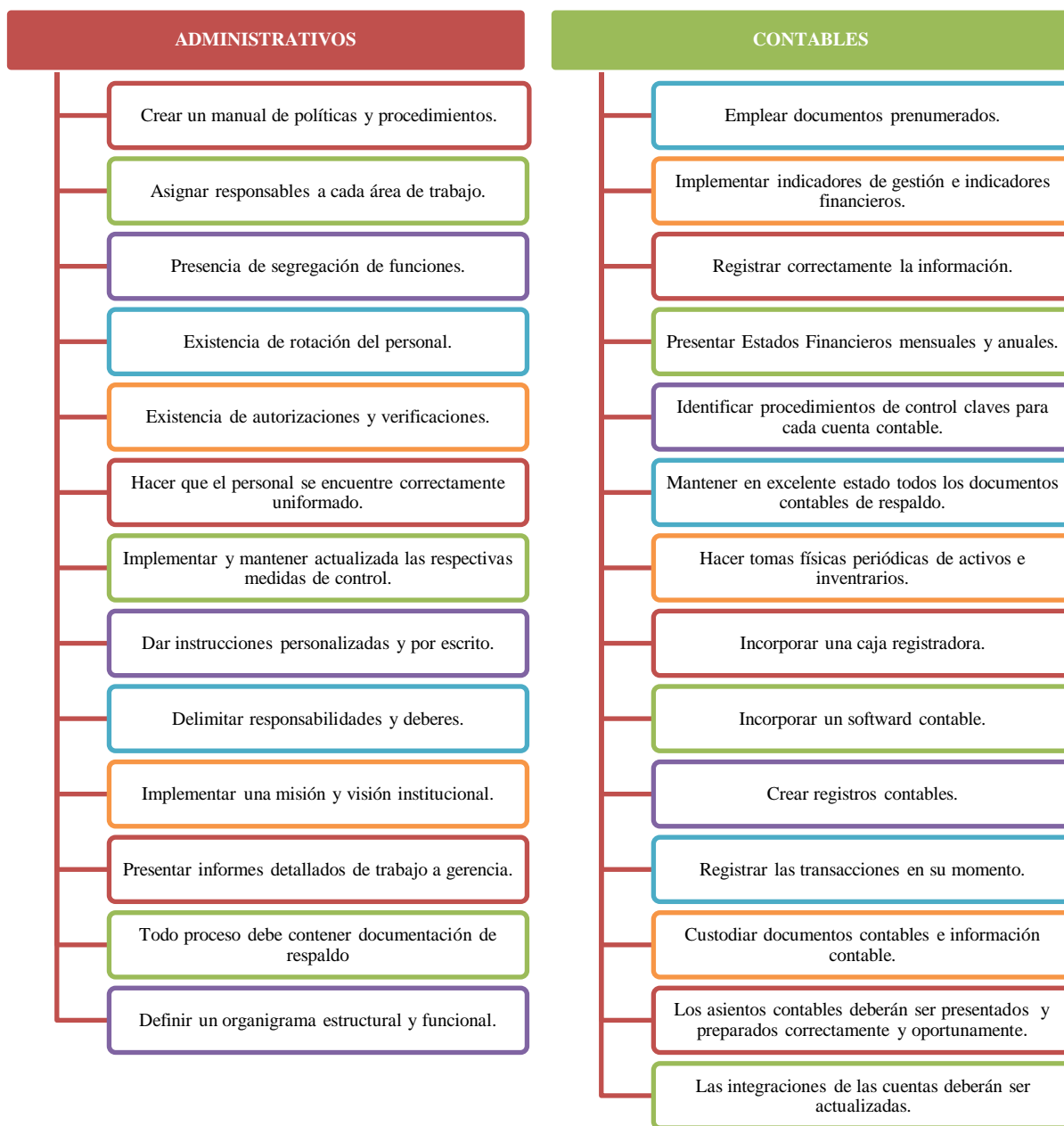
#### **5.1.4. COSTO DE VENTAS**

**5.1.4.01. Costo de mercaderías vendidas**

### 5.7.2. Identificar los procedimientos administrativos y los procedimientos contables que garanticen el control de la empresa.

#### PROCEDIMIENTOS DE CONTROL GENERALES.

Cuadro 5.6: Procedimientos de control administrativos - contables generales



Elaborado: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

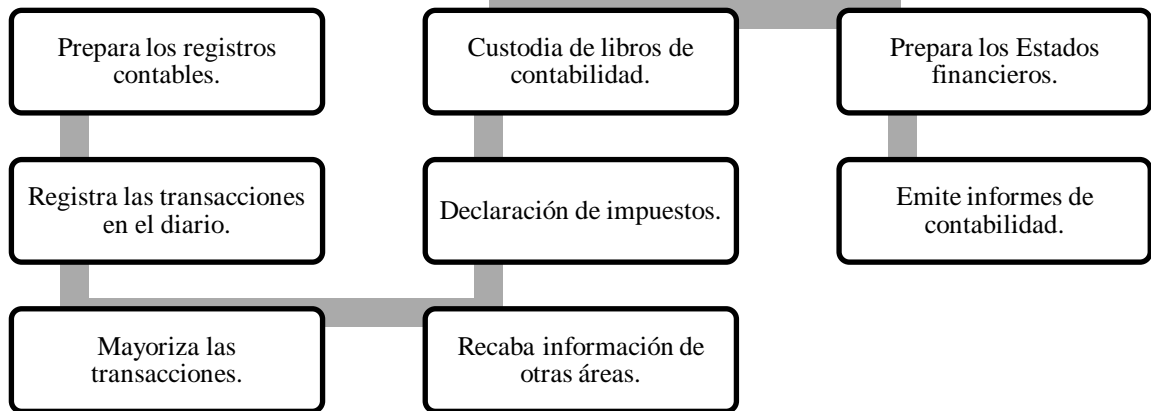
Fuente: Investigación

## PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ESPECÍFICOS

### ÁREA DE CONTABILIDAD

#### Funciones:

Ilustración 5.2: Funciones área de contabilidad



Elaborado: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

### CAJA

#### Procedimientos de control administrativos

- Asignar una persona quien sea responsable y encargada del dinero.
- Brindar seguridades físicas a la caja y mantenerla en un lugar seguro.

#### Procedimientos de control contables

- Depositar el dinero recaudado máximo al día siguiente.
- Realizar arquezos de caja sorpresivos, los cuales deben ser firmados por el responsable, el contador y el gerente.

- Presentar un documento de cierre de caja diario con las respectivas firmas de responsabilidad.
- Registrar las transacciones en el momento en que se ocurran.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.

## **CAJA CHICA**

### **Procedimientos de control administrativos**

- El dinero asignado para gastos menores debe encontrarse custodiado por una persona responsable y guardado en un lugar de difícil manipulación.
- Todo egreso de caja chica debe ser autorizado por la persona responsable.

### **Procedimientos de control contables**

- Crear un comprobante de egreso de caja chica.
- Presentar comprobantes de respaldo del gasto menor (facturas, recibos, tiquetes).
- Registrar las transacciones de los gastos en los momentos devengados.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.
- Presentar reportes de gastos.

## **BANCOS**

### **Procedimientos de control administrativos**

- Asignar a una persona idónea para manejar la chequera de la empresa, además la chequera debe custodiarse en un lugar seguro y se deberá guardar los talonarios correspondientes.

- Girar cheques con autorización.
- Girar cheques con las firmas respectivas, pues si el cheque está en blanco lo recomendable es no firmar.

### **Procedimientos de control contables**

- Crear un auxiliar de bancos para cada cuenta.
- Realizar conciliaciones bancarias mensuales, las cuales deben ser firmados por la persona responsable, el contador y el gerente.
- Mantener un registro de fechas de pago.
- Mantener siempre saldo en el Banco.
- Mensualmente contar con el Estado de Cuenta otorgado por el Banco.
- Registrar las transacciones en el momento devengado.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.

## **DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR**

### **Procedimientos de control administrativos**

- Asignar una persona encarga de cobranzas.
- Crear políticas de crédito, montos y plazos.
- Crear un banco de datos de los clientes.

### **Procedimientos de control contables**

- Crear un auxiliar de cuentas por cobrar.

- Incorporar tres recibos de cobros, el original para el cliente, y las copias una para archivo y la otra para adjuntar al comprobante del diario.
- Realizar confirmaciones a clientes.
- Realizar un informe de cartera vencida, adjuntando las copias de facturas que son para cobrar.
- Registrar las transacciones en el momento devengado.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.

## **INVENTARIOS**

### **Procedimientos de control administrativos**

- Asignar una persona responsable de bodega.
- Brindar seguridad a la bodega y mantener bajo custodia las mercaderías.
- Almacenar las mercaderías para evitar daños, pérdidas e incluso robos.

### **Procedimientos de control contables**

- Realizar constataciones físicas mensuales.
- Ingresar las mercaderías al sistema.
- Incorporar un auxiliar de mercaderías (tarjetas kárdex).
- Mantener inventarios suficientes para evitar el desabastecimiento.
- Presentar reportes de conteos físicos de los inventarios.
- Presentar reportes de ruta de ventas.
- Adjuntar y archivar las facturas de los proveedores.
- Adjuntar las proformas de pedido de mercaderías.

- Registrar las transacciones en el momento en que ocurran.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.

## **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

### **Procedimientos de control administrativos**

- Asignar responsabilidades al personal para el custodio de los activos fijos.
- Contratar pólizas de seguros contra cualquier siniestro.
- Poseer los títulos de propiedad de cada activo fijo.
- Instalar alarmas o cámaras de seguridad para los activos fijos.

### **Procedimientos de control contables**

- Realizar constataciones físicas por lo menos una vez al año de los activos fijos.
- Crear un listado de todos los activos fijos que posee la empresa.
- Codificar todos los activos fijos de la empresa.
- Depreciar los activos fijos con base en los métodos permitidos.
- Registrar las transacciones en el momento en que se ocurran.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.

## **CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES**

### **Procedimientos de control administrativos**

- Asignar una persona responsable y encargada de realizar los pagos correspondientes.
- .Los pagos deben ser autorizados y con base en las políticas establecidas.

- Escoger proveedores selectos, con precios competitivos en el mercado, que cuenten con productos de alta calidad, que la forma de pago sea asequible y que el tiempo de entrega del producto sea oportuno.

### **Procedimientos de control contables**

- Elaborar informes de las facturas vencidas y presentar al encargado de realizar los comprobantes y cheques de pago
- Crear un auxiliar de cuentas por pagar.
- Realizar confirmaciones de compra a los proveedores.
- Vigilar cobros de los proveedores en el banco.
- Establecer un registro de pago adjuntando la copia de cheque en caso de cancelar con cheque.
- Registrar las transacciones en el momento en que se ocurran.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.

### **SUELDOS POR PAGAR**

#### **Procedimientos de control administrativos**

- Asignar una persona responsable y encargada de realizar los pagos correspondientes.
- Crear expedientes de cada colaborador.
- Incorporar registros de asistencia a los empleados o adquirir un reloj biométrico para un mayor control.
- Crear tarjetas de control para cada empleado.

### **Procedimientos de control contables**

- Realizar roles de pago mensuales con las respectivas firmas.
- Registrar las transacciones en el momento en que ocurran.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.

### **IESS POR PAGAR (Aporte patronal por pagar)**

#### **Procedimientos de control administrativos**

- Asignar una persona responsable y encargada de realizar los pagos correspondientes.
- Tener claro las fechas de pago para no incurrir en mora patronal.
- Afiliar a los trabajadores desde el primer día que inicio las labores.

### **Procedimientos de control contables**

- Incorporar la cuenta en el rol de pagos.
- Registrar las transacciones en el momento en que ocurran.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.

### **IMPUESTOS POR PAGAR**

#### **Procedimientos de control administrativos**

- Asignar una persona responsable y encargada de realizar las respectivas declaraciones.
- Tener en cuenta las fechas de declaración (Noveno dígito del RUC).

**Procedimientos de control contables**

- Crear un registro de ventas y compras mensuales que sirvan para las declaraciones del Iva e Impuesto a la renta.
- Registrar las transacciones en el momento en que ocurran.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.

**INGRESOS****Procedimientos de control administrativos**

- A los ingresos no convertirlos en dinero de bolsillo.
- Incorporar una lista de precios de todos los productos.

**Procedimientos de control contables**

- Incorporar un registro de ingresos, que identifique el valor total de las ganancias que se han obtenido en un período.
- Registrar las transacciones en el momento en que ocurran.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.
- Incorporar el Estado de resultados mensual.

**GASTOS****Procedimientos de control administrativos**

- Emitir informes de gastos.

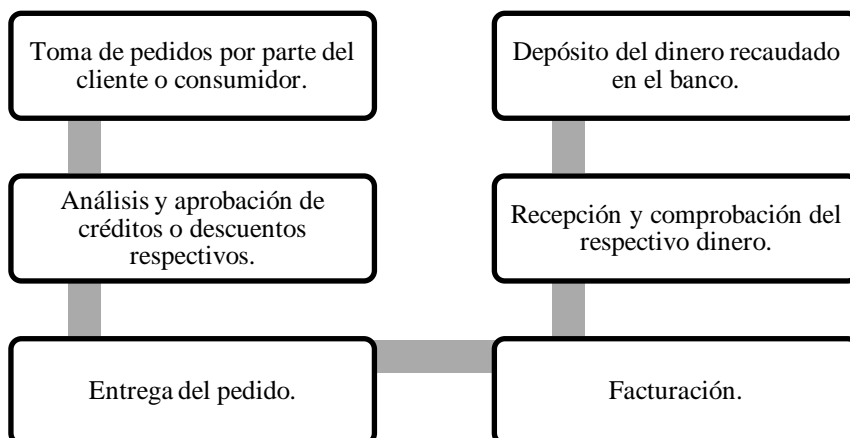
### **Procedimientos de control contables**

- Incorporar un registro de egresos, con el fin de visualizar los gastos generados en un período.
- Presentar sustentos de los gastos (Factura de compra).
- Entregar y adjuntar un comprobante de pago de sueldos.
- Incorporar un comprobante de egreso y adjuntar en caso de pago con cheque una copia del mismo.
- Crear un rol de pagos mensualmente.
- Instaurar un registro de provisiones sociales con las firmas respectivas.
- Registrar las transacciones en el momento en que ocurran.
- Los saldos en el mayor de esta cuenta deben ser periódicamente verificados.
- Incorporar un Estado de resultados mensual.

## ÁREA DE VENTAS Y COBRANZAS

### Funciones de ventas:

**Ilustración 5.3: Funciones área de ventas**

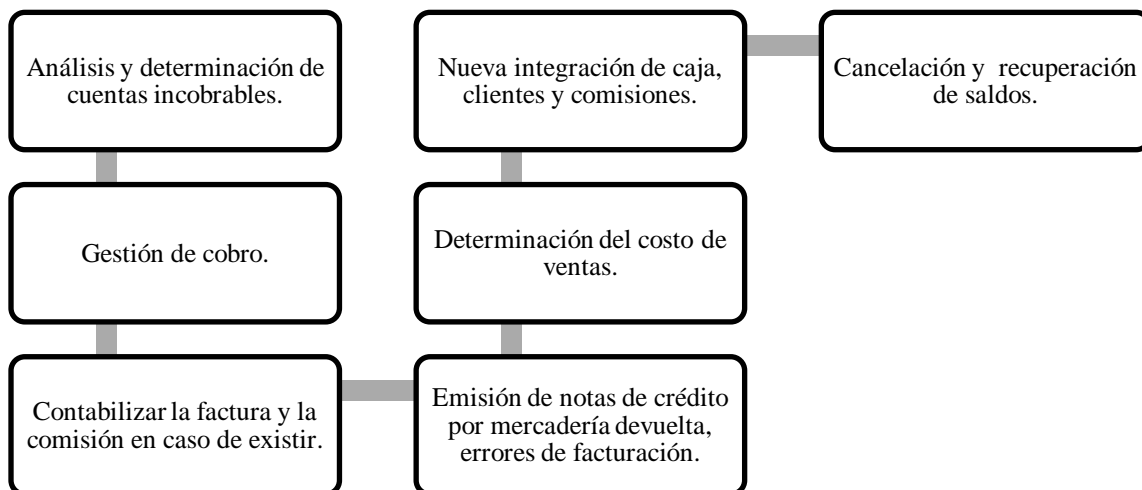


**Elaborado:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

### Funciones de cobranzas:

**Ilustración 5.4: Funciones área de cobranzas**



**Elaborado:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

### **Procedimientos de control administrativos**

- Asignar a una persona específica para las ventas y cobranzas respectivas.
- Las órdenes de pedidos de los clientes deben ser autorizadas.
- Las ventas a crédito deben ser autorizadas y con base en las políticas establecidas.
- Incorporar proyecciones de ventas.
- Presentar reportes de comisiones.
- Presentar reportes de saldos de los clientes para los cobros.
- Presentar reportes de ingresos diarios.

### **Procedimientos de control contables**

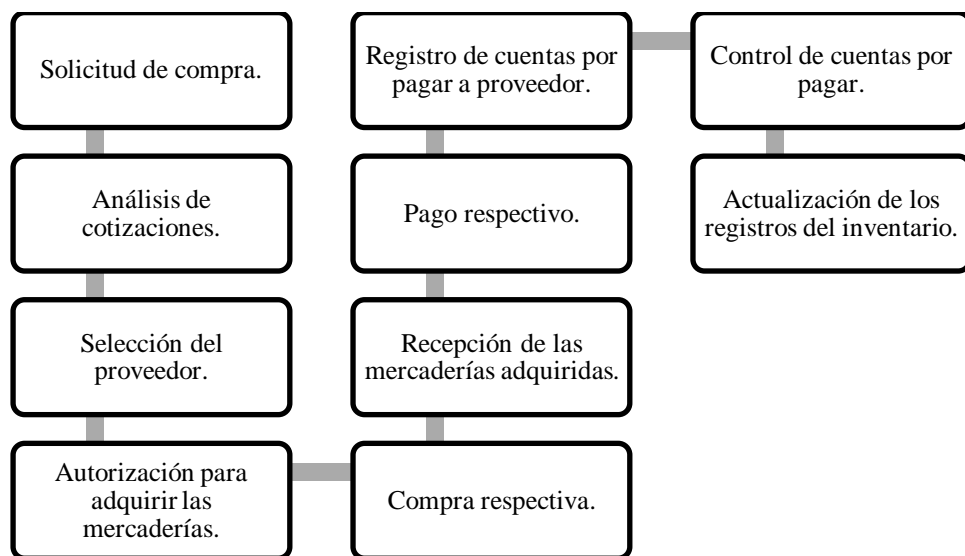
- Registrar la transacción de la venta en el momento en que ocurra.
- Contabilizar en el diario correspondiente las transacciones de ventas respectivas para posterior registro en el mayor.
- Presentar un vale de salida de bodega de la mercadería solicitada para posterior despacho.
- Crear un registro de ventas.
- Adjuntar y archivar las notas de débito y crédito.
- El dinero recaudado deberá ser manejo por una persona responsable y autorizada, además de ser depositado máximo al día siguiente.
- Custodiar los cheques recibidos para posterior depósito.
- Custodiar los depósitos realizados.

- Crear un recibo por cada pago efectuado por los clientes.
- Tener en cuenta el estado de cuenta del banco para la revisión de los depósitos realizadas.

## ÁREA DE COMPRAS

### Funciones:

**Ilustración 5.5: Funciones área de compras**



**Elaborado:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

### Procedimientos de control administrativos

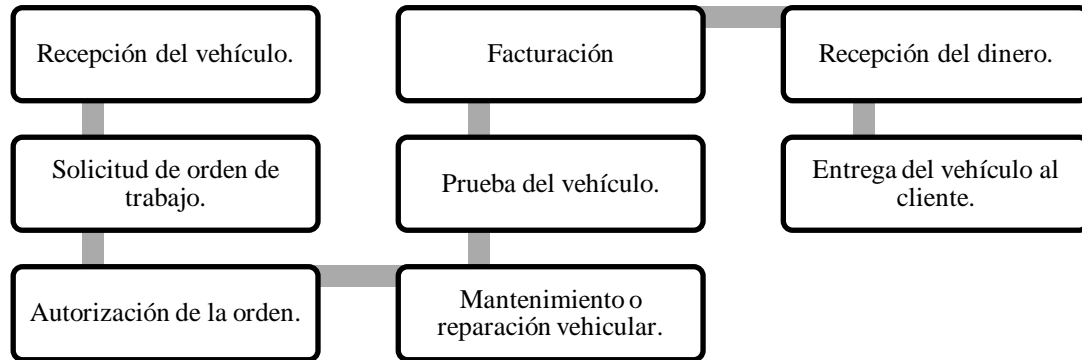
- Asignar una persona responsable para las compras de mercaderías.
- Los proveedores y los pagos deben ser autorizados y con base en políticas establecidas.
- Todas las compras deben ser autorizadas.

### **Procedimientos de control contables**

- Registrar la transacción de la compra en el momento en el que ocurra.
- Contabilizar en el diario correspondiente las transacciones de compras y desembolsos para posterior registro en el mayor.
- Crear órdenes de compra.
- Realizar un recibo de ingreso de la compra.
- Incorporar un registro de compras.
- Revisar y comparar las mercaderías adquiridas con la factura emitida por el proveedor.
- Adjuntar y archivar todas las facturas de compra.

## ÁREA OPERATIVA

**Ilustración 5.6: Funciones área operativa**



**Elaborado:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

### Procedimientos de control administrativos

- Brindar un trato cordial al cliente.
- Autorizaciones y firmas de responsabilidad en las órdenes de trabajo.
- Asignar la persona responsable para el chequeo y custodio del vehículo.

### Procedimientos de control contables

- La facturación debe realizarse en el momento que ocurra.
- El dinero o los cheques recaudados deben ser depositados máximo al siguiente día.
- Custodio eficiente del dinero y los cheques recibidos.



## Libro mayor

### Documento 5.2: Libro Mayor

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE					
LIBRO MAYOR					
Cuenta:			N°		
DEBE	HABER	SALDO	DEBE	HABER	SALDO
Cuenta:			N°		
DEBE	HABER	SALDO	DEBE	HABER	SALDO

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

## Libro auxiliar

### Documento 5.3: Libro Auxiliar

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE					
AUXILIARES					
<b>Subcuenta:</b>			<b>N°</b>		
<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
<b>Subcuenta:</b>			<b>N°</b>		
<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

## Arqueo de caja

## Documento 5.4: Arqueo de caja.

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE		
ACTA DE ARQUEO DE CAJA		
FECHA:		
HORA:		
CUSTODIO:		
<b>EFFECTIVO</b>		
<i>BILLETES</i>		
CANTIDAD	DETALLE	VALOR TOTAL
<i>MONEDAS</i>		
CANTIDAD	DETALLE	VALOR TOTAL
<i>CHEQUES</i>		
CANTIDAD	DETALLE	VALOR TOTAL
<b>COMPROBANTES</b>		
FECHA	DETALLE	VALOR TOTAL
	<b>TOTAL PRESENTADO</b>	
	<b>SALDO CONTABLE</b>	
	<b>DIFERENCIA</b>	
<b>OBSERVACIÓN:</b>		
F. ENCARGADO		F. GERENCIA

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

El arqueo de caja ayuda a proteger el efectivo de la empresa contrarrestando fraudes e inconsistencias.

### **Guía para realizar el arqueo de caja.**

El arqueo de caja se lo realiza en cualquier momento del día, del mes, del año, este debe ser realizado por una persona competente y que tenga conocimiento de procedimientos contables, se lo ejecuta con la presencia del encargado del dinero.

- Se clasifica los billetes y las monedas de acuerdo a su unidad monetaria, sin olvidar la contabilización de los cheques, además no olvidarse de separar los comprobantes de pago tomando en cuenta la fecha de pago y las autorizaciones respectivas.
- Se multiplica la cantidad por el detalle de todas las unidades monetarias sea billetes, monedas y cheques.
- Posterior a aquello se suma los valores totales y se obtendrá el total del dinero que se tiene en caja.
- El total de dinero se compara con el saldo contable o las ventas y se determina la diferencia en caso de haberla.

Con base al resultado encontrado se toma una decisión, de encontrarse un faltante de caja se hará cargo al encargado del custodio del dinero o puede hacerse cargo la empresa como tal, en caso de existir un sobrante de caja este se convertirá en un saldo a favor para la organización.

## Egreso de Caja Chica

### Documento 5.5: Egreso de caja chica.

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>	
<b>EGRESO DE CAJA CHICA N° ____</b>	
<b>FECHA:</b>	
<b>VALOR:</b>	
<b>BENEFICIARIO:</b>	
<b>CONCEPTO:</b>	
<b>RECIBÍ CONFORME</b>	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Por medio del egreso de caja chica se podrá identificar el gasto en el que ha incurrido la empresa.



## Estado de Cuenta

**Documento 5.7: Estado de cuenta.**

<b>BANCO _____</b>					
ESTADO DE CUENTA					
FECHA _____					
CUENTA CORRIENTE N° _____					
TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE					
<b>SALDO MES ANTERIOR</b>					
<b>FECHA</b>	<b>N° DOCUMENTO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>DÉBITO</b>	<b>CREDITO</b>	<b>SALDO</b>

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

El estado de cuenta es entregado mes a mes por la entidad bancaria con el fin de que se cotejen y se ajusten los movimientos de dinero de la empresa.

## Conciliación bancaria

### Documento 5.8: Cédula de conciliación bancaria.

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>		
CÉDULA DE CONCILIACIÓN BANCARIA		
BANCO _____		
CUENTA CORRIENTE N° _____		
<b>MES:</b>	_____	
<b>SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR</b>		
<b>(-) NOTAS DE DÉBITO NO REGISTRADAS</b>		
<b>(+) NOTAS DE CRÉDITO NO REGISTRADAS</b>		
<b>SALDO CONCILIADO EN LIBROS</b>		
<b>SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA</b>		
<b>(+) NOTAS DE DEPÓSITO NO REGISTRADAS</b>		
<b>(-) CHEQUES EN CIRCULACIÓN</b>		
<b>SALDO CONCILIADO EN BANCOS</b>		
<b>F. RESPONSABLE</b>	<b>F. GERENCIA</b>	

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

La conciliación bancaria proporciona información acerca del manejo del dinero, además ayuda a sustentar los respectivos movimientos del efectivo.

### **Guía para realizar la conciliación bancaria**

- Contar con el libro Auxiliar de Bancos
- Contar con el Estado de cuenta que es emitido por la entidad bancaria.
- Comparar el libro auxiliar con el estado de cuenta e identificar valores que no concuerden o no existen tanto en el libro auxiliar como en el estado de cuenta. Si no concuerdan los saldos es porque se presentan errores sea en la institución bancaria como en los libros de la empresa, a más de existir cheques girados y no cobrados, notas de depósito no registradas por la institución bancaria, notas de crédito no registradas por la empresa y notas de débito no registradas por la empresa.
- Es importante tener en cuenta que los errores pueden generarse tanto en el banco como en la empresa, si es por el banco hay que realizar los reclamos pertinentes, si es por la empresa hay que corregirlos, además si los cheques girados no son cobrados pues es cuestión de esperar hasta que el banco haga el pago o el proveedor haga el cobro. Hay que tomar en cuenta que el saldo de libros debe coincidir con el estado de cuenta emitido por el banco.

## Registro de clientes

Documento 5.9: Registro de clientes.

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE							
REGISTRO DE CLIENTES							
CÓDIGO	CLIENTE	CONTACTO	N° DE CÉDULA/RUC	DIRECCIÓN	TELÉFONO	REFERENCIA DE CONTACTO	N° TELF. REFERENCIA

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

A cada cliente se deberá asignar un código con el cual se lo identifique, este registro de clientes permitirá conocer la ubicación exacta de cada uno de ellos para el caso de que exista cartera de clientes vencida.

## Auxiliar de clientes

**Documento 5.10: Auxiliar de clientes.**

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE					
AUXILIAR DE CLIENTES					
NOMBRE:					
DIRECCIÓN:					
TELÉFONO:					
MONTO:					
PLAZO:					
FECHA	DOCUMENTO	DETALLE	VALOR TOTAL	ABONO	SALDO

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

El auxiliar de clientes servirá para conocer la deuda total o parcial del cliente.



visto (✓) si el deudor dio respuesta alguna y pudo verificar la diferencia en caso de haberlo.

### Recibo de cobro

Documento 5.12: Recibo de cobro.

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>				
RUC: 1802420834001				
Pablo Dávila y Gonzales Suarez				
Patate - Ecuador				
32870835				
<b>RECIBO DE COBRO</b>			N°	
Recibimos de:		_____		
La cantidad de:		_____		
Por concepto de:		_____		
Fecha de Cobro:		_____		
Factura N°		_____		
Plazo:		_____		
<b>CHEQUES</b>	N°	BANCO	N° CTA.	VALOR
<b>EFFECTIVO</b>	FECHA	VALOR TOTAL	ABANO	SALDO
<b>Total EFECTIVO</b>				
<b>Total CHEQUES</b>				
<b>SUMAN</b>				
Este documento no abaliza que la deuda ha sido cancelada hasta que el o los cheques sean pagados o el valor total del efectivo haya sido cancelado.				
<b>F. GERENCIA</b>			<b>F. CLIENTE</b>	

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

Este registro ayudará a la empresa a tener el sustento de que la deuda ha sido cancelada o abonada.

## Tarjetas Kárdex

Documento 5.13: Tarjeta Kárdex.

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE										
TARJETA KARDEX N° _____										
<b>PROVEEDOR:</b>										
<b>ARTÍCULO:</b>										
<b>CÓDIGO</b>		<b>CANTIDAD MÁXIMA</b>				<b>PRECIO DE COSTO</b>				
<b>UNIDAD</b>		<b>CANTIDAD MÍNIMA</b>				<b>PRECIO DE VENTA</b>				
FECHA	CONCEPTO	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V.UNITARIO	V.TOTAL	CANT.	V.UNITARIO	V.TOTAL	CANT.	V.UNITARIO	V.TOTAL

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

Las tarjetas kárdex permitirán identificar claramente las entradas y salidas de las partes y piezas automotrices con el objetivo de evitar pérdidas o desabastecimiento de las mercaderías.

## Guía para realizar las Tarjetas Kárdex

- Lo primero es realizar conteos físicos de todos los productos que existen en la empresa. Hay que hacer hincapié en la existencia de los métodos de valoración de inventarios y escoger el que esté acorde para el tipo de actividad que realiza la empresa. Existen según las NIIF's (Normas Internacionales de Información Financiera) el método de identificación específica, el método primeras en entrar y primeras en salir FIFO y el método promedio ponderado. El método recomendable a utilizar para el Taller Automotriz Integral Patate es el método promedio ponderado, por su fácil aplicación y porque los repuestos actualmente tienden a subir o bajar de precio. Según (Bravo Valdivieso, 2003) "El método promedio ponderado determina el valor promedio de las mercaderías que ingresaron a la empresa, y permite mantener una valoración adecuada al inventario" (p.140). Ejemplo:

**Tabla 5.13: Cálculo valor promedio (tarjeta kárdex).**

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
X	200	25	5000
X	20	5	25
SUMAN	<b>220</b>		<b>5025</b>
<b>VALOR PROMEDIO</b>			<b>22,8409</b>

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Para obtener el valor promedio se divide el valor total \$5025 para la cantidad es decir para el número de unidades 220 ( $\$5025/220$ ) y como resultado obtenemos el valor promedio (\$22,84).

## Registro de propiedad planta y equipo

Documento 5.14: Registro de propiedad planta y equipo.

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE										
REGISTRO ACTIVOS FIJOS										
FECHA:										
N°	CÓDIGO DEL BIEN	NOMBRE DEL BIEN	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE LA ADQUISICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN			ESTADO FÍSICO ACTUAL DEL BIEN	RESPONSABLE DEL BIEN	OBSERVACIÓN
					MARCA	MODELO	N° DE SERIE			
<b>F. GERENTE</b>					<b>F. RESPONSABLE DE LOS BIENES</b>					

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

Este registro permite conocer específicamente la propiedad, planta y equipo que posee la empresa y evitar pérdidas algunas, además de ser útil para cuando los bienes requieran de mantenimiento.

## Auxiliar de cuentas y documentos por pagar

**Documento 5.15: Auxiliar de cuentas por pagar.**

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE					
AUXILIAR DE CUENTAS POR PAGAR					
NOMBRE:					
DIRECCIÓN:					
TELÉFONO:					
MONTO:					
PLAZO:					
FECHA	DOCUMENTO	DETALLE	VALOR TOTAL	ABONO	SALDO

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Registro en cual se permite identificar el valor total o parcial de la obligación que contrajo la empresa, ayudará a mejorar la gestión en cuanto a las obligaciones por pagar.

## Confirmación de Cuentas por Pagar

**Documento 5.16: Confirmación de cuentas por pagar.**

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE					
CONFIRMACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR					
Nº	PROVEEDOR	VALOR DE LA COMPRA	CONFIRMACIÓN	VALOR CONFIRMADO	SALDO

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Registro que evita la duplicidad de pagos y controla las obligaciones canceladas o por pagar. En el casillero confirmación se pondrá un visto (✓) en caso de haber realizado la confirmación, caso contrario se dejará en blanco hasta que la confirmación sea efectuada. Este registro además contribuirá a tener un control eficiente del monto o saldo que se adeuda, a más de tener control de las compras que se realizan.

## Comprobante de pago

### Documento 5.17: Comprobante de pago.

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>	
Pablo Dávila y Gonzales Suarez	
Patate - Ecuador	
32870835	
<b>COMPROBANTE DE PAGO</b>	N°
Nombre o Razón Social:	
La cantidad de:	
Por concepto de:	
Valor:	
Ch. N°:	
Fecha:	
Observación	
Banco:	Efectivo:
Cuenta:	Ch. #
Recibí conforme	
C.I. ó RUC:	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Registro que sustenta el pago realizado a un proveedor o persona, evita la duplicidad de pagos.

## Registro asistencia del personal

Documento 5.18: Registro de asistencia personal.

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE										
REGISTRO DE ASISTENCIA										
FECHA	NOMBRE	MAÑANA				TARDE				OBSERVACIÓN
		HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

Registro que ayuda al control de la asistencia, atrasos, faltas de los empleados, brinda mejorar la gestión en cuanto al control del personal.

## Lista de precios

**Documento 5.19: Lista de precios para partes y piezas automotrices.**

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE			
LISTA DE PRECIOS			
N°	REPUESTO	MARCA	PRECIO INCLUIDO IVA
<b>F. GERENCIA</b>			

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Registro necesario para evitar cobros no autorizados, de mucha utilidad para cuando se ausente el encargado de ventas.

## Registro de ingresos

**Documento 5.20: Registro de ingresos.**

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE						
REGISTRO DE INGRESOS						
FECHA	CONCEPTO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	RETENCIÓN IVA	RETENCIÓN I.R.
SUMAN						

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Identifica claramente los ingresos obtenidos en un período, sea este diario, semanal, mensual e incluso anual, proporciona información al Estado de Resultados. Es útil además para la declaración del impuesto al valor agregado.

## Registro de egresos

Documento 5.21: Registro de egresos.

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE					
REGISTRO DE EGRESOS					
FECHA	N° COMPROBANTE VENTA	CONCEPTO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
<b>SUMAN</b>					

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Identifica claramente los egresos incurridos en un período, sea este diario, semanal, mensual e incluso anual. Además proporciona información al Estado de resultados.

## Comprobante pago de sueldos

**Documento 5.22: Comprobante de pago de sueldos.**

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>		
Pablo Dávila y Gonzales Suarez		
Patate - Ecuador		
32870835		
<b>COMPROBANTE DE PAGO</b>	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>N°</b> </div>	
<b>EMPLEADO</b>		
Apellidos y Nombres	_____	
N° C.I.	_____	
Cargo	_____	
<b>Fecha</b>	<b>Detalle</b>	<b>Valor de Pago</b>
<b>F. GERENTE</b>	<b>F. EMPLEADO</b>	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Registro en el cual sustenta el pago de sueldos respectivos, se deberá adjuntar junto al rol de pagos. Es útil en caso de existir pagos semanales.

## Comprobante de egresos

### Documento 5.23: Comprobante de egreso.

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>			
<b>RUC: 1802420834001</b>			
Pablo Dávila y Gonzales Suarez			
Patate - Ecuador			
32870835			
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>			N°
Concepto:			
Forma de pago			
Cuenta Banco:			
Cheque n° :			
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>SUMAN</b>			
<b>Observaciones:</b>			
<b>F. Responsable</b>	<b>F. Contador</b>	<b>F. Gerente</b>	

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

Por medio del comprobante de egresos se registran todos los gastos incurridos en un periodo.

## Rol de pagos

Documento 5.24: Rol de pagos.

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE													
ROL DE PAGOS MENSUAL													
N°	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	SALARIO UNIFICADO	HORAS EXTRAS		TOTAL REMUNERACIÓN	DESCUENTOS		TOTAL DESCUENTOS	FONDO DE RESERVA	LIQUIDO A RECIBIR	FIRMA
					SUPLEMENTARIAS	EXTRAORDINARIAS		IMP. RENTA	APORTE PERSONAL				

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

Hay que tomar en cuenta que de acuerdo con la Ley de Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo No Remunerado del Hogar actualmente los décimos como el fondo de reserva se los puede mensualizar, depende del trabajador sea público o privado de querer acumularlos o mensualizarlos. Si el trabajador desea que el pago de estos beneficios se acumulen deberán solicitar mediante escrito y presentarlo al empleador. Disposición vigente desde el 20/04/2015. Para el caso de que los

trabajadores requieren el pago de los décimos o uno de ellos mensualmente pues se deberá incluir en el rol de pagos mensual respectivo.

### Provisiones Sociales

**Documento 5.25: Provisiones sociales.**

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE										
PROVISIONES SOCIALES										
N°	NOMBRES	CARGO	TIEMPO DE SERVICIO	APORTE PATRONAL 12,15%	XIII	XIV	VACACIONES	FONDO DE RESEVA	TOTAL REMUNERACIÓN	FIRMA EMPLEADO
<b>FIRMA GERENTE</b>										

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

De igual forma para este registro se deberá analizar si el pago de los décimos y fondo de reserva se los mensualizará, de ser así se eliminará del documento de provisiones y se los incorporará en el rol de pagos.

## ÁREA DE VENTAS Y COBRANZAS

### Vale de salida de mercadería

Documento 5.26: Vale salida de mercadería

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>			
Pablo Dávila y Gonzales Suarez			
Patate - Ecuador			
32870835			
<b>VALE DE SALIDA</b>			N°
Entregado a:			
Fecha de entrega:			
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción Mercadería</b>	<b>P. Unitario</b>	<b>Precio Total</b>
<b>FIRMA DEL BODEGUERO</b>		<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE</b>	

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

Proporciona información acerca de las mercaderías que salen para la venta. Se lo adjuntará a la tarjeta kárdex.

## Registro de ventas

Documento 5.27: Registro de ventas

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE						
REGISTRO DE VENTAS						
FECHA	CONCEPTO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	RETENCIÓN IVA	RETENCIÓN I.R.
<b>SUMAN</b>						

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Registro útil para proporcionar a la gerencia los reportes de ventas.

## Nota de débito

### Documento 5.28: Nota de débito

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>			
<b>RUC: 1802420834001</b>			
Pablo Dávila y Gonzales Suarez			
Patate - Ecuador			
Telf: 32870835			
<b>NOTA DE DÉBITO</b>			N°
Sr.(es):			
Dirección:			
R.U.C.			
Referencia:			
Fecha:			
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Valor Total</b>
		<b>SUBTOTAL</b>	
		<b>IVA</b>	
		<b>TOTAL</b>	
_____		_____	
<b>FIRMA AUTORIZADA</b>		<b>FIRMA CLIENTE</b>	

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

Documento necesario para rectificar errores y poder registrar el valor correcto. Es enviado al comprador indicando los cambios ocurridos por la venta.

## Nota de crédito

### Documento 5.29: Nota de crédito

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>			
<b>RUC: 1802420834001</b>			
Pablo Dávila y Gonzales Suarez			
Patate - Ecuador			
Telf: 32870835			
<b>NOTA DE CRÉDITO</b>			N°
Sr.(es):			
Dirección:			
R.U.C.			
Referencia:			
Fecha:			
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Valor Total</b>
		<b>SUBTOTAL</b>	
		<b>IVA</b>	
		<b>TOTAL</b>	
<b>FIRMA AUTORIZADA</b>		<b>FIRMA CLIENTE</b>	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Registra los descuentos otorgados a un cliente por la compra realizada.

## ÁREA DE COMPRAS

### Orden de compra

#### Documento 5.30: Orden de compra

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>			
<b>RUC: 1802420834001</b>			
Pablo Dávila y Gonzales Suarez			
Patate - Ecuador			
Telf: 32870835			
<b>ORDEN DE COMPRA</b>			N°
Sr.(es):			
Dirección:			
Telf:			
Fecha:			
Sírvese en despacharnos nuestros requerimientos.			
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>P. Unitario</b>	<b>Valor Total</b>
<hr style="border: none; border-top: 3px double black;"/> <b>FIRMA JEFE DE COMPRAS</b>			

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

Documento que sirve de constancia por la mercadería solicitada.

## Entrada de mercaderías

### Documento 5.31: Vale entrada de mercaderías

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>			
<b>RUC: 1802420834001</b>			
Pablo Dávila y Gonzales Suarez			
Patate - Ecuador			
32870835			
<b>VALE DE ENTRADA</b>		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>N°</b> </div>	
Recibido de:			
Fecha de recibo:			
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción Mercadería</b>	<b>P. Unitario</b>	<b>Precio Total</b>
<b>FIRMA AUTORIZADA</b>		<b>RECIBÍ CONFORME</b>	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

Registro que identifica la mercadería solicitada como el valor a cancelar, se lo adjuntará junto con las tarjetas kárdex.

## Registro de compras

### Documento 5.32: Registro de compras

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE								
REGISTRO DE COMPRAS								
N°	FECHA DE COMPRA	RUC	RAZÓN SOCIAL	DETALLE DE COMPRA	VALOR DE COMPRA	FORMA DE PAGO	FECHA DE PAGO	NOMBRE ENCARGADO DE LA COMPRA

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

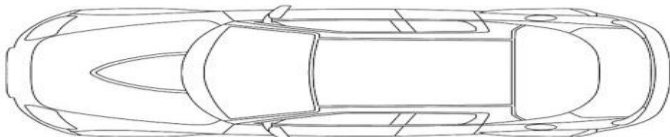
**Fuente:** Investigación

Registro que identifica las compras realizadas en un periodo, además ayuda cotejar valores a cancelar brindando una gestión favorable a las cuentas por pagar.

# ÁREA OPERATIVA

## Orden de trabajo

Documento 5.33: Orden de trabajo.

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>			
ORDEN DE TRABAJO N° _____			
FECHA DE INGRESO AL TALLER	_____		
FECHA DE ENTREGA DEL VEHÍCULO	_____		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	_____		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO</b>			
Marca	_____		
Año	_____		
Placa	_____		
Kilometraje	_____		
Propietario o responsable del vehículo	_____		
<b>TRABAJO A REALIZAR</b>			
Descripción:			
<input type="checkbox"/>	Cambio de aceite en el motor	<input type="checkbox"/>	Revisión de Corona
<input type="checkbox"/>	Cambio de aceite caja y corona	<input type="checkbox"/>	Reparación de Suspensión
<input type="checkbox"/>	Cambio de aceite en la transmisión	<input type="checkbox"/>	Reajuste General
<input type="checkbox"/>	Cambio de filtro Combustible	<input type="checkbox"/>	Sustitución de Crucetas
<input type="checkbox"/>	Cambio de bujías	<input type="checkbox"/>	Reparar caja de cambios
<input type="checkbox"/>	Lavado de inyectores	<input type="checkbox"/>	Reparación transmisión
<input type="checkbox"/>	ABC	<input type="checkbox"/>	Revisión o reparación del Motor
<input type="checkbox"/>	Fuga de aceite	<input type="checkbox"/>	Revisión sistema de enfriamiento
<input type="checkbox"/>	Revisión ruidos en general	<input type="checkbox"/>	Revisión sistema de distribución
<input type="checkbox"/>	Revisión de Frenos	<input type="checkbox"/>	Revisión sistema de lubricación
<input type="checkbox"/>	Revisión del Embrague	<input type="checkbox"/>	Revisión sistema de encendido
<b>Observaciones:</b>			
			
<b>Nota:</b>			
Autorizo para que mi vehículo sea conducido por parte del personal técnico del Taller Automotriz Integral Patate para realizar pruebas de carretera.			
_____ <b>PROPIETARIO O ENCARGADO DEL VEHÍCULO</b>	_____ <b>SUPERVISOR TALLER</b>		

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Investigación

5.7.4. Presentar el Estado de Situación Financiera que identifique claramente la situación real y actual del Taller Automotriz Integral Patate, aplicando el nuevo procedimiento administrativo – contable.

Documento 5.34: Estado de Situación Financiera del Taller Automotriz Integral Patate.

<b>TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE</b>	
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>	
<b>AL 31 DE AGOSTO DEL 2015</b>	
	<b>ago-15</b>
<b>ACTIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	
<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL EFFECTIVO</b>	
Bancos	\$ 2.111,70
<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	
Documentos y Cuentas por Cobrar	\$ 1.585,50
<b>INVENTARIOS</b>	
Inventarios de repuestos, herramientas y accesorios	\$ 16.958,86
<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>	
Crédito Tributario a favor de la empresa IVA	\$ 12.474,93
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	
Terreno	\$ 10.531,43
Edificio	\$ 10.000,00
Muebles y Enseres	\$ 830,00
Maquinaria y Equipo	\$ 11.140,00
Equipo de computo	\$ 850,00
Herramientas	\$ 3.800,00
(-) Depreciación acumulada propiedad planta y equipo	\$ (11.207,00)
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$ 59.075,42</b>
<b>PASIVO</b>	
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	
Cuentas y documentos por pagar proveedores	\$ 12.412,55
Sueldos por pagar	\$ 1.980,00
<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>	
Iees por pagar	\$ 231,70
<b>PORCIÓN CORRIENTE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>	
Beneficios sociales por pagar	\$ 442,50
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$ 15.066,75</b>
<b>PATRIMONIO</b>	
<b>CAPITAL</b>	
Capital	\$ 44.008,67
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>\$ 59.075,42</b>
<b>GERENTE</b>	<b>CONTADOR</b>

## CAPÍTULO VI

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 6.1. Conclusiones

- Una vez concluido el proyecto de investigación se determinó que el control interno es la fuente de éxito en las organizaciones, este coadyuva al cumplimiento de metas, debido a que por medio de él se torna más útil encontrar información veraz para una correcta toma de decisiones.
- El desconocimiento económico – financiero ha incidido en la ausencia de controles administrativos – contables en el Taller Automotriz Integral Patate lo cual no ha permitido encontrar estrategias empresariales en bien para la microempresa, por ello es importante el diseño de un plan de cuentas que fortalezca el control de los hechos contables, además de ser la base para la implantación de una contabilidad veraz.
- En el Taller Automotriz Integral Patate por la inadecuada segregación de funciones e impericia técnica no se realizan tomas físicas a los repuestos y accesorios automotrices, lo que ocasiona el desconocimiento del stock de mercaderías, por ello es oportuno la identificación de procedimientos administrativos contables que contrarresten los problemas encontrados.

- En el Taller Automotriz Integral Patate no se maneja adecuadamente el efectivo producido en una jornada de trabajo, a más de que la caja donde se guarda el dinero se encuentra en condiciones deterioradas y de fácil acceso.
- En el Taller Automotriz Integral Patate no cuentan con ningún tipo de registros sean estos contables u operativos, ello ha dado lugar a un erróneo manejo de recursos humanos, técnicos y financieros.

## 6.2. Recomendaciones

- Después haber diseñado el sistema de control administrativo – contable es conveniente que el Taller Automotriz Integral Patate los implemente ya que servirá como base para establecer una administración y contabilidad eficiente, a más que permitirá mejorar la gestión de las actividades operativas.
- Se recomienda contratar una persona idónea y con conocimientos técnicos para el manejo contable del Taller Automotriz Integral Patate para que se ponga en práctica el diseño del plan de cuentas expuesto en este trabajo emprendiendo así mecanismos oportunos para el correcto funcionamiento de la microempresa.
- Se recomienda identificar y plasmar procedimientos administrativos contables que faciliten el control general de la empresa y por ende se torne más factible la realización de tomas físicas periódicas a los repuestos y accesorios automotrices con el fin de evitar pérdidas y robos de los mismos, contrarrestando los riesgos administrativos, financieros y legales.
- En cuanto a la administración y custodio del dinero se recomienda establecer documentos y registros de control además de crear un fondo de caja chica utilizado para gastos menores y adquirir una caja registradora para mejorar las posibilidades de control y manejarse transparentemente en el desarrollo de la actividad económica del Taller Automotriz Integral Patate.
- Los recursos humanos, técnicos y financieros son el eje esencial en el desarrollo de las actividades diarias de una empresa por ello es recomendable llevar registros contables u operativos que ayuden a generar estados financieros fiables.

## BIBLIOGRAFÍA

- Auditool. (9 de Mayo de 2015). *AUDITOOOL Red de Conocimientos en Auditoría y Control Interno*. Obtenido de <http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>
- Bateman, T., & Snell, S. (2004). *ADMINISTRACIÓN Un nuevo panorama competitivo*. México: McGrawHill.
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación*. Colombia: Pearson Educación.
- Blanco Luna, Y. (2009). *NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL*. Colombia: Editorial Kimpres Ltda.
- Bravo Valdivieso, M. (2003). *Contabilidad General*. Quito : Nuevodia.
- Calero, R. (2013). *"LA SISTEMATIZACIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA FERRICOMERCIO BOMSAM"*. (Tesis de Grado) Obtenido de <http://repo.uta.edu.ec/handle/123456789/3734>
- Codigo Orgánico de La Producción, Comercio e Inversiones*. (2014). (3) Obtenido de <http://www.proecuador.gob.ec/wp-content/uploads/2014/02/1-Codigo-Organico-de-la-Produccion-Comercio-e-Inversiones-pag-37.pdf>
- Eyssautier de la Mora, M. (2006). *Metodología de la Investigación. Desarrollo de la inteligencia*. México: Thomson.
- Fernández, J. (2004). *Contabilidad Superior*. México: Continental.
- Gallo Suárez, A. (2012). *MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS EN LA EMPRESA INCUBANDINA S.A.* (Disertación de grado) Obtenido de <http://repositorio.pucesa.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/110/1/75513.pdf>
- Greco, O. (2000). *DICCIONARIO CONTABLE*. Argentina: Valleta Ediciones.

- Herrera, L., Medina, A., & Naranjo, G. (2004). *Tutoría de la Investigación Científica*. Ambato: Gráficas Corona Quito.
- Holguín, M. J. (2014). *EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL ÁREA DESEGURIDAD Y SALUD INDUSTRIAL Y SU RELACIÓN CON EL INCREMENTO DE GASTOS OPERATIVOS EN LA EMPRESA PLANIFICACIÓN DECORACIÓN, CONSTRUCCIÓN S.A. DE LA CIUDAD AMBATO EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2013*. (Disertación de grado) Obtenido de <http://repositorio.pucesa.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/1024/1/75623.pdf>
- Horngren , C., & Walter, H. (2010). *Contabilidad*. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.
- Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC). (19 de Enero de 1991). *audinorsl*. Obtenido de [http://www.audinorsl.com/documentos/NORMAS\\_AUDITORIA.pdf](http://www.audinorsl.com/documentos/NORMAS_AUDITORIA.pdf)
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC). (2010). *INEC*. Recuperado el 26 de Febrero de 2015, de Censo Nacional Económico: <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/censo-nacional-economico/>
- International Federation of Accountants. (2008). *AUDITORÍA FINANCIERA DE PYMES*. Colombia: ECOE EDICIONES.
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de AUDITORÍA*. España: EDICIONES DEUSTO S.A.
- Mantilla, S. (2005). *Auditoría 2005*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Mera Zurita, M. (2014). *“IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE CREDITO Y CARTERA DE LA EMPRESA REENCAUCHADORA DE LA SIERRA, CAUCHOSIERRA S.A.”*. (Disertación de grado) Obtenido de <http://repositorio.pucesa.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/955/1/75596.pdf>

- Noel, D., & Padilla, R. (2002). *Contabilidad Administrativa*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Olano, F. (2012). *Contabilidad Genral Un Sistema De Información*. Colombia: Ediciones de la U.
- Oz, E. (2008). *ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN*. México: Cengage Learning Editores, S.A. de C.V.
- Peña, A., Pinta, F., & Dirección de Estadísticas Económicas INEC. (1 de Noviembre de 2012). *INFOECONOMÍA*. (I. N. (INEC), Ed.) Recuperado el 26 de Febrero de 2015, de [ecuadorencifras.gob.ec](http://ecuadorencifras.gob.ec): <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Infoeconomia/info7.pdf>
- Pimentel Jiménez, H. (2008). *NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS Significado, alcance y limitaciones*. México: EDITORIAL TRILLAS.
- Ramírez Padilla, D. N. (2013). *Contabilidad administrativa Un enfoque estratégico para competir*. China: McGraw-Hill/Interamericana editores, S.A. de C.V.
- Ramírez, D. (2005). *Contabilidad Administrativa*. México: McGraw-Hill.
- Reglamentos al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones*. (2014). Obtenido de <http://www.proecuador.gob.ec/wp-content/uploads/2014/02/1-Reglamentos-Codigo-Produccion-art-94.pdf>
- Rivas Márquez, G. (2011). *redalyc.org*. Recuperado el 18 de Marzo de 2015, de Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=219022148007>
- Robbins, S., & DeCenzo, D. (2009). *Fundamentos de Administración Conceptos Esenciales y Aplicaciones*. México: Pearson Educación de México, S.A. de C.V.
- Rodríguez Valencia, J. (2009). *Control Interno. Un efectivo sistema para la empresa*. México: Trillas S.A. de C.V.

Rodríguez, J. (2000). *Introducción a la Administración con Enfoque de Sistemas*. México: Ediciones Contables.

Sailema, L. E. (2011). *ESTUDIO DEL PROCESO CONTABLE Y SU IMPACTO FINANCIERO EN LA EMPRESA CEBU\_INDUSTRIES DE LA CIUDAD DE AMBATO EN EL AÑO 2010.*”. (Trabajo de graduación) Obtenido de <http://repo.uta.edu.ec/bitstream/handle/123456789/1739/TA0073.pdf?sequence=1>

Sarmiento, R. (1998). *Contabilidad General*. Ecuador.

Whittington, O. R., & Pany, K. (2005). *Principios de auditoría*. México: McGraw Hill.

Zapata Sánchez, P. (2005). *Contabilidad General*. Colombia: McGraw-Hill.

## ANEXOS

### ANEXO 1: GUÍA DE ENTREVISTA

Entrevista al Gerente del Taller Automotriz Integral Patate.

**Objetivo:**

Obtener información oportuna para establecer mecanismos óptimos de control.

1. El Taller Automotriz Integral Patate está en obligación de llevar contabilidad.
2. Considera Ud., que los controles contables son necesarios para el correcto funcionamiento de Taller.
3. Se han diseñado sistemas de control interno en el Taller Automotriz Integral Patate.
4. Cual considera Ud., que es la incidencia de no contar con controles administrativos – contables.
5. Se llevan registros de ingresos y egresos de las mercaderías (repuestos).
6. Como se controla el efectivo producido por la actividad de Taller Automotriz.
7. Se mantiene un fondo de caja chica para gastos menores.
8. Existen documentos específicos para el control de las actividades del negocio.
9. Se lleva un registro de los documentos comerciales otorgados por los proveedores.
10. Se lleva un inventario del stock de mercadería.
11. Considera importante implantar un organigrama estructural y funcional para el Taller Automotriz Integral Patate.

12. Cree necesario que el Taller Automotriz cuente con una visión y misión.
13. Se han realizado o se han gestionado capacitaciones a sus empleados.
14. Se llevan registros de entrada y salida diaria de los empleados.
15. Cómo califica la gestión de sus empleados.
16. Se brinda información a los clientes acerca de los servicios que da el Taller Automotriz.
17. Qué tan importantes son los clientes para el funcionamiento del Taller Automotriz.

## ANEXO 2: CUESTIONARIO DE ENCUESTA

Encuesta dirigida a los empleados de Taller Automotriz Integral Patate

### OBJETIVO:

Indagar para obtener información necesaria que permitan establecer mecanismos óptimos de control.

Su aporte servirá para el diseño de un sistema de control administrativo – contable en el Taller Automotriz Integral Patate.

La encuesta consta de 10 preguntas por lo que se les pide leer detenidamente y contestar responsablemente marcando con una X, contando de antemano con la colaboración, le agradecemos por el tiempo brindado, el cual no será mayor a 10 minutos

### GÉNERO:

Masculino: \_\_\_\_\_

Femenino: \_\_\_\_\_

**AÑOS DE SERVICIO:** \_\_\_\_\_

**EDAD:** \_\_\_\_\_

### 1. Con qué valor se caracteriza Ud., para realizar su trabajo diario en el Taller Automotriz Integral Patate?

- |                 |                       |
|-----------------|-----------------------|
| Puntualidad     | <input type="radio"/> |
| Honestidad      | <input type="radio"/> |
| Responsabilidad | <input type="radio"/> |
| Lealtad         | <input type="radio"/> |
| Amabilidad      | <input type="radio"/> |
| Respeto         | <input type="radio"/> |
| Compañerismo    | <input type="radio"/> |

2. Existen políticas internas en el Taller Automotriz en el que ayuden a guiar el trabajo de cada uno de ustedes?

SI

NO

3. Existen procedimientos de control acerca del custodio de herramientas de trabajo dentro del Taller Automotriz Integral Patate?

SI

NO

4. Tienen herramientas y equipo necesario para hacer el trabajo de manera correcta?

SI

NO

5. Se asigna responsabilidades a cada uno de ustedes al inicio de la jornada?

SI

NO

6. Tiene conocimiento si se ha trabajado en forma técnica para implantar un sistema de control?

SI

NO

7. Considera conveniente implantar controles a las actividades que se realizan en el Taller Automotriz Integral Patate?

SI

NO

8. La Gerencia brinda atención oportuna a las diferentes solicitudes realizadas por ustedes?

Siempre

A veces

Nunca

**9. Como califica el servicio otorgado por el Taller Automotriz Integral Patate, específicamente en el trato a ustedes los empleados?**

- |           |                       |
|-----------|-----------------------|
| Excelente | <input type="radio"/> |
| Muy Bueno | <input type="radio"/> |
| Bueno     | <input type="radio"/> |
| Regular   | <input type="radio"/> |
| Malo      | <input type="radio"/> |

**10. Como califica el servicio otorgado por el Taller Automotriz Integral Patate, específicamente en el trato al cliente?**

- |           |                       |
|-----------|-----------------------|
| Excelente | <input type="radio"/> |
| Muy Bueno | <input type="radio"/> |
| Bueno     | <input type="radio"/> |
| Regular   | <input type="radio"/> |
| Malo      | <input type="radio"/> |


**ANEXO 3: FICHA DE OBSERVACIÓN****Ficha 2: Formato ficha de observación.**

<b>PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO</b>
<b>ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b>
<b>CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b>
<b>FICHA DE OBSERVACIÓN N° 1</b>
<b>OBJETIVO:</b>
<b>LUGAR A OBSERVAR:</b>
<b>OBJETO DE OBSERVACIÓN:</b>
<b>OBSERVADOR:</b>
<b>FECHA DE OBSERVACIÓN:</b>
<b>OBSERVACIONES:</b>

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Investigación

ANEXO 4: ESTADO DE CUENTA AGOSTO 2015



**BANCO PICHINCHA**  
En confianza.

Página 3 de 8  
**ESTADO DE CUENTA**  
**Cuenta Corriente**

505 - **6826**

<b>GARCIA TORRES SAULO DANILO</b>	<b>C.I. / RUC: 1802420834</b>
<b>CUENTA: 2100010363 F</b>	<b>CICLO 5 - AGO SEC: 43-000046</b>


**DETALLE DE MOVIMIENTOS**


FECHA	OFIC.	N. DOC	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
25-AGO	8388	768	PAGO CHEQUE CAMARA	303.25		1,297.77
25-AGO	8388	759	PAGO CHEQUE CAMARA	317.00		980.77
28-AGO	487	784	PAGO CHEQUE	224.00		756.77
28-AGO	8386	767	PAGO CHEQUE CAMARA	451.07		295.70
31-AGO	487	8831451	DEPOSITO		1,265.00	1,560.70
31-AGO	487	8834268	REMESA CHEQUES		278.00	1,838.70
31-AGO	487	8842328	DEPOSITO EFECTIVIZADO		273.00	2,111.70

**RESUMEN DE CHEQUES**

CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO	CHEQUE	FECHA	MONTO
726	04-AGO	370.80	742	18-AGO	343.20	765	03-AGO	298.50
727	12-AGO	370.80	743	24-AGO	343.20	766	13-AGO	298.50
730	05-AGO	324.00	746	08-AGO	410.54	767	28-AGO	481.07
731	12-AGO	324.00	747	12-AGO	410.54	768	25-AGO	303.25
732	18-AGO	324.00	748	18-AGO	410.54	775	17-AGO	480.00
740	03-AGO	500.00	759	25-AGO	317.00	783	25-AGO	159.30
741	04-AGO	351.82	760	18-AGO	372.96	784	28-AGO	224.00

**IMAGENES DE CHEQUES**





**ANEXO 5: CARTERA VENCIDA DEL TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL  
PATATE**

**Tabla 14: Cuentas por Cobrar del Taller Automotriz Integral Patate.**

<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		
<b>HASTA EL 31/08/15</b>		
<b>N°</b>	<b>CLIENTE</b>	<b>VALOR POR COBRAR</b>
<b>1</b>	Diego Guevara	207,00
<b>2</b>	Alberto Sanchez	132,50
<b>3</b>	Mario Coello	55,00
<b>4</b>	Analy Cisneros	108,00
<b>5</b>	Eduardo Cunalata	19,00
<b>6</b>	Ernesto Naveda	24,00
<b>7</b>	Carlos Erazo	108,00
<b>8</b>	Marcelo Aleman	607,00
<b>9</b>	Sandro Frías	160,00
<b>10</b>	Jorge Reyes	25,00
<b>11</b>	Germanio Alulema	90,00
<b>12</b>	Marcelo Ganan	50,00
<b>TOTAL</b>		<b>1585,50</b>

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

## ANEXO 6: CRÉDITO TRIBUTARIO IVA

SRI SERVICIO DE RENDIMIENTO INTERNO		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO						No. 109918167		
FORMULARIO 104 RESOLUCIÓN N° NAC-DGERCGCL9-00000473										
<b>100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN</b>										
001	MES		002	AÑO	2013	009	No. DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE			
<b>200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO</b>										
201	RUC			202	RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS GARCIA TORRES SAULO DANLO					
<b>RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>										
FACTOR DE PROPORCIONALIDAD PARA CRÉDITO TRIBUTARIO		$(411+413+415+417+418) / 419$					302	1.00		
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (DE ACUERDO AL FACTOR DE PROPORCIONALIDAD O A SU CONTABILIDAD)		$(520+521+523+524+525) \times 564$					564	1557.31		
IMPUESTO CAUSADO (SI DIFERENCIA CAMPO 499 - 564 ES MAYOR QUE CERO)							601	0.00		
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (SI DIFERENCIA CAMPO 499 - 564 ES MENOR QUE CERO)							602	559.26		
(-) SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO DEL MES ANTERIOR	POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES (TRASLADA EL CAMPO 615 DE LA DECLARACIÓN DEL PERÍODO ANTERIOR)				605		(-)		10258.47	
	POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS (TRASLADA EL CAMPO 617 DE LA DECLARACIÓN DEL PERÍODO ANTERIOR)				607		(-)		1234.75	
(-) RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS EN ESTE PERÍODO						608	(-)		22.65	
(+). AJUSTE POR IVA DEVUELTO E IVA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES (POR CONCEPTO DE DEVOLUCIONES DE IVA)						611	+		0.00	
(+). AJUSTE POR IVA DEVUELTO E IVA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES (POR CONCEPTO DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA)						612	+		0.00	
(+). AJUSTE POR IVA DEVUELTO POR OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES						613	+		0.00	
SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO PARA EL PRÓXIMO MES	POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES				615		+		15217.53	
	POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS				617		+		1257.40	
SUBTOTAL A PAGAR		$611-612-613-615+617+618 > 0$					618	-		0.00
IVA PRESUNTIVO DE SALAS DE JUEGO (BINGO MECÁNICOS) Y OTROS JUEGOS DE AZAR (APLICA PARA PERÍODOS ANTERIORES AL 2013)						621	+		0.00	
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN		$(618 + 621)$					699	+		0.00
<b>AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>										
RETENCIÓN DEL 10%						721	+			
RETENCIÓN DEL 20%						723	+			
RETENCIÓN DEL 30%						725	+			
RETENCIÓN DEL 70%						727	+			
RETENCIÓN DEL 100%						729	+			
TOTAL IMPUESTO RETENIDO		$(721+723+725+727+729)$					789	+		

## ANEXO 7: INVENTARIO

**Tabla 15 Inventario Taller Automotriz Integral Patate.**

TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE							
INVENTARIO							
AL 31/08/2015							
PRODUCTO	PROVEEDOR	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PVP UNITARIO	PVP TOTAL
<b>ACEITES</b>	INVERNEG	20W50GTE-1HPSN12	30	3,60	108,00	4,68	140,40
	INVERNEG	20W50 GT -1HP SN	20	13,90	278,00	18,07	361,40
	INVERNEG	10W30, SEML-SLN (TI), API SN, ILSAC GF-5	23	14,68	337,64	19,08	438,93
	INVERNEG	10W30, SEML-SLN (TI), API SN, ILSAC GF -5,	24	3,92	94,08	5,10	122,30
	INVERNEG	20W50, GT-1 HP (TI), API SN	20	13,90	278,00	18,07	361,40
	INVERNEG	10W30, SEML-SLN (TI), API SN, ILSAC GF-5	20	14,20	284,00	18,46	369,20
	INVERNEG	20W50, GT-1 HP (TI), API SN, 12	24	3,60	86,40	4,68	112,32
	INVERNEG	OIL KIA PREGIO 2002. HYUNDAI H1	25	2,93	73,25	3,81	95,23
	CESSA	GT X20W50SN	24	13,39	321,36	17,41	417,77
	CESSA	GT X20W50SN	24	4,18	100,32	5,43	130,42
	CESSA	TECTION GLOBAL 15W40	15	14,20	213,00	18,46	276,90
	CESSA	GT X10W30 SN	8	13,23	105,84	17,20	137,59
	CESSA	GT X10W30 SN	12	4,02	48,24	5,23	62,71
	CESSA	TQDEXRON II	12	4,39	52,68	5,71	68,48
	CESSA	HYPOY 80W90SGLNS GL 4	24	19,77	474,48	25,70	616,82
	CESSA	ACTEVO20W50 4T6II	8	15,63	125,04	20,32	162,55
	CESSA	GT XEHM25W60 SN 12II	12	4,58	54,96	5,95	71,45
	CESSA	SUPER TT	12	3,83	45,96	4,98	59,75
	CESSA	TQTECRON II	12	4,87	58,44	6,33	75,97

<b>FILTROS</b>							
	INVERNEG	TYTPRADOHILUX2001	6	6,12	36,72	7,96	47,74
	INVERNEG	MZD26004X4,MPV(RIGIDO)	6	4,84	29,04	6,29	37,75
	INVERNEG	D-MAX3.0DIESEL2014	6	9,32	55,92	12,12	72,70
	INVERNEG	QLL(TH2849)MAZDA,FORD COURIER	25	1,76	44,00	2,29	57,20
	INVERNEG	QLL(TH47)LUV2.2GASOLINAD-MAX 2	25	1,60	40,00	2,08	52,00
	INVERNEG	FFTITHILUX DIESEL F1111SHOGUN	25	3,11	77,75	4,04	101,08
	INVERNEG	D-MAXGASOLINAV6MOTOR3.4.N	6	6,24	37,44	8,11	48,67
	INVERNEG	AIRGREATWALL WINGLE	5	7,64	38,20	9,93	49,66
	CODEPARTES	AIRD-MAXDIESEL, SR-550, D-2975 - 897147 - 8609 - 0	6	6,81	40,86	8,85	53,12
<b>ADITIVOS</b>							
	INVERNEG	SUPER2000ADITIVOSRADIADORVERDE12/1	24	0,99	23,76	1,29	30,89
	PROMESA	FREEZT ONE VERDE 1GL	2	24,17	48,34	31,42	62,84
	PROMESA	FREEZT ONE VERDE 1QT	2	34,86	69,72	45,32	90,64
<b>LIQUIDOS DE FRENO</b>					0,00	0,00	0,00
	INVERNEG	LF3(DOT3)HEADW DUTV	12	1,89	22,68	2,46	29,48
	INVERNEG	DOT3 8ONZ	1	43,49	43,49	56,54	56,54
<b>AMORTIGUADORES</b>					0,00	0,00	0,00
	IMFRISA	CHEVSPARKILT/06(CRONOS)	4	13,00	52,00	16,90	67,60
	IMFRISA	CHEVSPARKILT/06(CRONOS)	4	24,00	96,00	31,20	124,80
	IMFRISA	CHEVSUZUKIFORSA2 SWIFT9	4	36,59	146,36	47,57	190,27
	IMFRISA	CHEVROLET LUVT ODO SMAZDA2.0 2.2	8	12,14	97,12	15,78	126,26
	IMFRISA	CHEVROLET LUV2300 MAZDA 2.0 2.2 - 1	8	12,14	97,12	15,78	126,26
	IMFRISA	TOYOTA HILUX 4*2 00/06-1/C	4	12,14	48,56	15,78	63,13
	IMFRISA	CHEV D-MAX 4*2 V6 CABINA SIMPLE	8	21,81	174,48	28,35	226,82
	IMFRISA	CHEVROLET D-MAX 4*2 V6 - 2.4 - 2.5 - 3.0	8	18,05	144,40	23,47	187,72
<b>SUSPENSIÓN</b>							
	IMPORVILL	MSUSPENSION CHEVROLET CORSA EVOLUTION 1.8 2003 RH	1	33,12	33,12	43,06	43,06
	IMPORVILL	SUSPENSIÓN CHEVROLET CORSA EVOLUTION 1.8 2003 LH	1	36,12	36,12	46,96	46,96
	IMPORVILL	MSUSPENSIÓN CHEVROLET AVEO 1.4 2002 RH	2	33,49	66,98	43,54	87,07
	IMPORVILL	MSUSPENSIÓN CHEVROLET AVEO 1.4 2002 LH	2	33,49	66,98	43,54	87,07

<b>PASTILLAS</b>							
	IMFRISA	DAEWDO LANOS	3	14,19	42,57	18,45	55,34
	IMFRISA	CHEVROLET LUV-D-MAX 2009	6	19,78	118,68	25,71	154,28
	IMFRISA	SUZUKIFORSA1 90-87 SIN ACCESORIOS	2	15,75	31,50	20,48	40,95
	IMFRISA	CHEVROTEL OPTRA - AVEO 1.4 , 1.8	12	15,12	181,44	19,66	235,87
	IMFRISA	HYUNDAI TUCSON. KIA SPORTAGE	6	19,62	117,72	25,51	153,04
	IMFRISA	CHEVROLET CORSA EVOLUTION	4	17,78	71,12	23,11	92,46
	IMFRISA	CHEVROLET D-MAX 2300 >	4	16,09	64,36	20,92	83,67
	IMFRISA	TOYOT AHILUX 2.7> 2005 4*2	3	16,26	48,78	21,14	63,41
	IMFRISA	TOYOT AHILUX 4*2, HI - ICE	3	17,43	52,29	22,66	67,98
	IMFRISA	TOYOT AHILUX 2.5>08	4	20,17	80,68	26,22	104,88
	IMFRISA	TOYOT AYARISNITRO>07PRIUS	2	14,44	28,88	18,77	37,54
	IMFRISA	CHEVROLET TROOPER	3	23,15	69,45	30,10	90,29
	IMFRISA	CHEVROLET GRANVITARA5P	5	17,61	88,05	22,89	114,47
	PROMESA	PASTILLAS DE FRENO CASHIMA	4	17,92	71,68	23,30	93,18
<b>DISCOS DE FRENO</b>							
	IMFRISA	CHEVROLET CORSAEVOLUTION 20A	2	18,38	36,76	23,89	47,79
	IMFRISA	CHEVROLET CORSAEVOLUTION 23B	4	17,10	68,40	22,23	88,92
	IMFRISA	MAZDAV200-2200 87/94 KIA	4	17,58	70,32	22,85	91,42
	IMFRISA	MAZDAV2.0, 2.2, 2.6 BT-50 4*2	2	20,05	40,10	26,07	52,13
<b>ZAPATAS</b>							
	IMFRISA	CHEVROLET LUV 2.0, 2.3 TROOP	4	15,71	62,84	20,42	81,69
	PROMESA	ZAPAT ADEFRENOKASHIMA1360S619	3	29,74	89,22	38,66	115,99
	IMPORVILL	ZAPATAS CHEVROLET SPARK LANOS MATIZ	10	15,17	151,70	19,72	197,21
<b>TERMOSTATOS</b>							
	PROMESA	W52SR88	2	11,81	23,62	15,35	30,71
	PROMESA	W52SE82	2	10,00	20,00	13,00	26,00
	PROMESA	W52ER82	4	9,19	36,76	11,95	47,79
	PROMESA	WV56TA82	4	16,80	67,20	21,84	87,36
	PROMESA	WV56TC82	2	11,29	22,58	14,68	29,35

<b>ROLIMANES</b>							
	PROMESA	NSK ZA 60TKZ 2201R	2	36,09	72,18	46,92	93,83
	PROMESA	NSK ZA 48TKB 3204R	2	26,25	52,50	34,13	68,25
	PROMESA	NACHI/KOYO RCT 356SA9	2	24,48	48,96	31,82	63,65
	PROMESA	CARDANARMADO(TL)PO47 25310	2	21,62	43,24	934,85	56,21
	PROMESA	NACHI/NSK/KOYO6203	4	3,52	14,08	49,56	18,30
	PROMESA	NACHI/NSK6204 2NSE9C3	4	4,37	17,48	5,68	22,72
<b>TEMPLADORES DEBANDA</b>							
	PROMESA	KO09158004	8	23,46	187,68	30,50	243,98
	PROMESA	(BR)09158003	12	24,04	288,48	31,25	375,02
	PROMESA	(KO)96350550	16	14,31	228,96	18,60	297,65
	PROMESA	(KO)96350526	20	7,02	140,40	9,13	182,52
<b>BANDAS</b>							
	REMICA	17330 MAZDAFORD COURIER 2.2. HYUNDAI	6	4,19	25,14	5,45	32,68
	REMICA	17370 MAZDA 2.2 DIESEL	6	4,19	25,14	5,45	32,68
	REMICA	17380 LUV 2.2 MAZDA 2.0	4	4,37	17,48	5,68	22,72
<b>ROTULAS</b>					0,00	0,00	0,00
	PROMESA	555 SB5141	6	25,28	151,68	32,86	197,18
	PROMESA	555 SB5302	4	33,52	134,08	43,58	174,30
	PROMESA	555 SB3882	4	27,19	108,76	35,35	141,39
	PROMESA	555 SB7542	4	30,69	122,76	39,90	159,59
	PROMESA	555 SA7462	1	45,43	45,43	59,06	59,06
<b>CRUCETAS</b>							0,00
	PROMESA	GMBGU1000	6	7,39	44,34	9,61	57,64
<b>HIDROLAVADORA</b>					0,00	0,00	0,00
	PROMESA	HIDROLAVADORAPAOLYQ27SG130A	1	193,98	193,98	252,17	252,17
<b>PLANITOS</b>					0,00	0,00	0,00
	PROMESA	PLATINO NEWERANPS107RC	18	2,67	48,06	3,47	62,48
<b>TERMINALES</b>							0,00
	PROMESA	555SE1521	5	16,17	80,85	21,02	105,11
	PROMESA	555SE2471	8	13,30	106,40	17,29	138,32
	PROMESA	555SE2472	4	16,94	67,76	22,02	88,09
<b>LIMPIADOR DE CARBURADOR</b>					0,00	0,00	0,00
	CODEPARTES	LIMPIADOR DE CARBURADOR	24	2,97	71,28	3,86	92,66
<b>SILICON</b>					0,00	0,00	0,00
	CODEPARTES	SILICON RTV GRIS 1.5 oz	12	1,49	17,88	1,94	23,24

<b>PLUMAS</b>							
	CODEPARTES	PLUMA DKR II - 18"	4	2,69	10,76	3,50	13,99
	CODEPARTES	PLUMA DKR II - 16"	4	2,66	10,64	3,46	13,83
	CODEPARTES	PLUMA DKR II - 19"	4	2,72	10,88	3,54	14,14
	CODEPARTES	PLUMA DKR II - 21"	6	2,79	16,74	3,63	21,76
	EL MOTOR	1X PLUMA BOSCH ECO 18"	10	7,74	77,40	10,06	100,62
<b>BOMBAS</b>					0,00	0,00	0,00
	CODEPARTES	BOMBA GAS ALTA PRESIÓN 4.2 BAR VITARA	2	23,58	47,16	30,65	61,31
	CODEPARTES	BOMBA GASOLINA CHEVROLET FORSA 2 CON TERMINAL	6	20,30	121,80	26,39	158,34
	CODEPARTES	BOMBA ALTA PRESIÓN 4.2 BAR VITARA	3	23,58	70,74	30,65	91,96
	CODEPARTES	BOMBA GAS CORSA LANOS D-MAX ASTRA EVOLUTION	12	3,62	43,44	4,71	56,47
	EL MOTOR	BOMBA DE GASOLINA BOSCH	4	43,89	175,56	57,06	228,23
<b>BUJÍAS</b>							
	CODEPARTES	BUJÍA FR 78 (JUEGO)	3	16,92	50,76	22,00	65,99
	CODEPARTES	BUJÍA WR 78 (JUEGO)	3	16,92	50,76	22,00	65,99
	EL MOTOR	BUJÍA FR 78 X	4	21,30	85,20	27,69	110,76
	EL MOTOR	BUJÍA WR 78 X	3	21,30	63,90	27,69	83,07
	EL MOTOR	BUJÍA +42 FR8SC+	10	3,92	39,20	5,10	50,96
	EL MOTOR	BUJÍA +3WR8DC+	20	2,33	46,60	3,03	60,58
	EL MOTOR	BUJÍA +6FR8DC+	20	2,33	46,60	3,03	60,58
<b>FILTROS</b>					0,00	0,00	0,00
	CODEPARTES	PREFILTRO PARA BOMBAS AVEO	6	1,03	6,18	1,34	8,03
	CODEPARTES	PREFILTRO BOMBA CUADRADO UNIVERSAL	6	1,03	6,18	1,34	8,03
	CODEPARTES	PREFILTRO BOMBA RECTANGULAR UNIVERSAL	6	1,03	6,18	1,34	8,03
	EL MOTOR	PREFILTRO F00TE9005	4	4,31	17,24	5,60	22,41
	CODEPARTES	MICROFILTRO (FILTRO INYECTORES)	1	33,99	33,99	44,19	44,19
	EL MOTOR	FILTRO DE ACEITE	10	3,17	31,70	4,12	41,21
<b>BATERÍAS</b>					0,00	0,00	0,00
	EL MOTOR	BATERÍA BOSCH 42HPS3	2	97,32	194,64	126,52	253,03
	EL MOTOR	BATERÍA BOSCH 42HPIS3	1	97,32	97,32	126,52	126,52
	EL MOTOR	BATERÍA BOSCH 24 HPS3	1	117,86	117,86	153,22	153,22
	EL MOTOR	BATERÍA BOSCH 24HPIS3	2	117,86	235,72	153,22	306,44
	EL MOTOR	BATERÍA BOSCH N40FES3	1	88,39	88,39	114,91	114,91

<b>SOPORTE DE BATERÍA</b>					0,00	0,00	0,00
	EL MOTOR	SOPORTE DE BATERÍA UNIVERSAL	4	3,57	14,28	4,64	18,56
<b>BOBINAS</b>					0,00	0,00	0,00
	EL MOTOR	BOBINA DE ENCENDIDO BOSCH	5	32,45	162,25	42,19	210,93
<b>ALTERNADOR</b>					0,00	0,00	0,00
	EL MOTOR	ALTERNADOR	3	156,90	470,70	203,97	611,91
					0,00	0,00	0,00
<b>SENSORES</b>					0,00	0,00	0,00
	EL MOTOR	SENSOR DE OXIGENO	3	35,37	106,11	45,98	137,94
					0,00	0,00	0,00
<b>INYECTORES</b>					0,00	0,00	0,00
	VELKIN	FUEL INJECTION SYSTEMA CLEANER	24	5,50	132,00	7,15	171,60
<b>EMBRAGUE</b>					0,00	0,00	0,00
	IMPORVILL	DISCO CHEVROLET ISUZU, RODEO 2800, LUV 2.2 4*4, D-MAX 2.4	2	32,94	65,88	42,82	85,64
	IMPORVILL	DISCO CHEVROLET CHEVY TAXI 1.5/AVEO 1.4/AVEO 1.6 OPTRA 1.8/ LANOS 1.6	4	33,72	134,88	43,84	175,34
	IMPORVILL	DISCO CHEVROLET ISUZU ISUZU LUV, D-MAX 3.0 DIESEL	2	51,62	103,24	67,11	134,21
	IMPORVILL	KIT EMBRAGUE HILUX 2.7 GASOLINA	1	156,83	156,83	203,88	203,88
	IMPORVILL	KIT EMBRAGUE CHEVROLET SWIFT	1	80,68	80,68	104,88	104,88
	IMPORVILL	KIT DE EMBRAGUE CHEVROLET SUZUKI STEEM/FORSA 1.3	1	52,75	52,75	68,58	68,58
	IMPORVILL	KIT DE EMBRAGUE CHEVROLET FORSA 1300-1400	2	66,93	133,86	87,01	174,02
	IMPORVILL	KIT DE EMBRAGUE CHEVROLET FORSA 1400 EVOLUTION ACTIVE	2	106,53	213,06	138,49	276,98
	IMPORVILL	KIT DE EMBRAGUE CHEVROLET SAIL	2	78,92	157,84	102,60	205,19
	IMPORVILL	KIT DE EMBRAGUE CHEVROLET AVEO 1.4 DOHC 1.6 EMOTION	3	70,42	211,26	91,55	274,64
	IMPORVILL	DISCO CHEVROLET ISUZU LUV D-MAX 3.0 DIESEL	2	51,62	103,24	67,11	134,21
<b>SHAMPOO PARA VEHÍCULOS</b>					0,00	0,00	0,00
	EL MOTOR	SHAMPO	5	4,87	24,35	6,33	31,66
					0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>						<b>16958,86</b>

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

## ANEXO 8: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

### AVALÚO TERRENO

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL DE PATATE**  
DIR. AV. AMBATO Y JUAN MONTALVO **R.U.C.** 1860000560001  
**TESORERÍA MUNICIPAL TÍTULO DE CRÉDITO**  
**IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS**

CONTRIBUYENTE : GARCIA TORRES SAULO DANILO Y ESPOSA      Clave : 180550010224027000  
C/Cédula : 1802420834 Ciu : 7721      22 05 2015  
Dirección : PATATE AV. AMBATO Y G. SUAREZ      Nro. Emi : 451131  
Correspondiente : 2015 ENERO

NOVEDAD Dirección: LOS NARDOS GONZALES SUAREZ PARROQUIA PATATE, CAB CANTONAL Area Terreno :  
1,99 Avaluo Terreno := 10.531,43 Area Cons : 21,08 Avaluo Const. 3.194,30 Valor del Predio: 13.725,73 BASE IMPONIBLE  
3.725,73

Item / Componente	Valor		
IMPUESTOS	2,06		
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS I.U.	2,50	Subtotal :	**** 24,19
IMPUESTO PREDIAL URBANO	19,63	Desc. :	**** -0,39
		Recargo :	**** 0,00
		Interés :	**** 0,00
		<b>TOTAL ***</b>	<b>23,80</b>

Fecha de Impresión 22-05-2015 09:35:12  
Nro. Pago : 123909  
Fecha Emisión : 02-01-2015  
Fecha Obligación : 31-12-2015  
Fecha de Pago : 22 05 2015

 **DIRECTOR FINANCIERO**       **TESORERO (A)**       **JEFE DE RENTAS**       **RECAUDADOR (A)**

CAJA : GARCIA MAYRA

## ANEXO 9: CÁLCULO DEPRECIACIONES

**Tabla 16: Cálculo Depreciación Elevadores.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR DEL ELEVADOR	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	4400,00	
1	2008	10	4400,00	330,00	330,00	4070,00	
2	2009	10	4400,00	440,00	770,00	3630,00	
3	2010	10	4400,00	440,00	1210,00	3190,00	
4	2011	10	4400,00	440,00	1650,00	2750,00	
5	2012	10	4400,00	440,00	2090,00	2310,00	
6	2013	10	4400,00	440,00	2530,00	1870,00	DEP. ACUM. AGOSTO 2015
7	2014	10	4400,00	440,00	2970,00	1430,00	
8	2015	10	4400,00	440,00	3410,00	990,00	
9	2016	10	4400,00	440,00	3850,00	550,00	
10	2017	10	4400,00	440,00	4290,00	110,00	
11	2018	10	4400,00	110,00	4400,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 17: Cálculo Depreciación Compresor.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR COMPRESOR	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	2500,00	
1	2011	10	2500,00	166,67	166,67	2333,33	
2	2012	10	2500,00	250,00	416,67	2083,33	
3	2013	10	2500,00	250,00	666,67	1833,33	
4	2014	10	2500,00	250,00	916,67	1583,33	
5	2015	10	2500,00	250,00	1166,67	1333,33	777,777778
6	2016	10	2500,00	250,00	1416,67	1083,33	
7	2017	10	2500,00	250,00	1666,67	833,33	
8	2018	10	2500,00	250,00	1916,67	583,33	
9	2019	10	2500,00	250,00	2166,67	333,33	
10	2020	10	2500,00	250,00	2416,67	83,33	
11	2021	10	2500,00	83,33	2500,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 18: Cálculo Depreciación Scanner de Diagnóstico Vehicular.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR SCANNER	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	3400,00	
1	2007	10	3400,00	85,00	85,00	3315,00	
2	2008	10	3400,00	340,00	425,00	2975,00	
3	2009	10	3400,00	340,00	765,00	2635,00	
4	2010	10	3400,00	340,00	1105,00	2295,00	
5	2011	10	3400,00	340,00	1445,00	1955,00	
6	2012	10	3400,00	340,00	1785,00	1615,00	
7	2013	10	3400,00	340,00	2125,00	1275,00	DEP. ACUM. AGOSTO 2015
8	2014	10	3400,00	340,00	2465,00	935,00	
9	2015	10	3400,00	340,00	2805,00	595,00	1870
10	2016	10	3400,00	340,00	3145,00	255,00	
11	2017	10	3400,00	255,00	3400,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 19: Cálculo Depreciación Cargador de Batería.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR DEL CARGADOR	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	290,00	
1	2007	10	290,00	7,25	7,25	282,75	
2	2008	10	290,00	29,00	36,25	253,75	
3	2009	10	290,00	29,00	65,25	224,75	
4	2010	10	290,00	29,00	94,25	195,75	
5	2011	10	290,00	29,00	123,25	166,75	
6	2012	10	290,00	29,00	152,25	137,75	
7	2013	10	290,00	29,00	181,25	108,75	DEP. ACUM.AGOSTO 2015
8	2014	10	290,00	29,00	210,25	79,75	
9	2015	10	290,00	29,00	239,25	50,75	159,5
10	2016	10	290,00	29,00	268,25	21,75	
11	2017	10	290,00	21,75	290,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 20: Cálculo Depreciación Teclé de Pluma.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR DEL TECLÉ DE PLUMA	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	400,00	
1	2008	10	400,00	33,33	33,33	366,67	
2	2009	10	400,00	40,00	73,33	326,67	
3	2010	10	400,00	40,00	113,33	286,67	
4	2011	10	400,00	40,00	153,33	246,67	
5	2012	10	400,00	40,00	193,33	206,67	
6	2013	10	400,00	40,00	233,33	166,67	
7	2014	10	400,00	40,00	273,33	126,67	
8	2015	10	400,00	40,00	313,33	86,67	DEP. ACUM. AGOSTO 2015 <b>208,89</b>
9	2016	10	400,00	40,00	353,33	46,67	
10	2017	10	400,00	40,00	393,33	6,67	
11	2018	10	400,00	6,67	400,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 21: Cálculo Depreciación Esmeril.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR DEL ESMERIL	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	150,00	
1	2007	10	150,00	1,25	1,25	148,75	
2	2008	10	150,00	15,00	16,25	133,75	
3	2009	10	150,00	15,00	31,25	118,75	
4	2010	10	150,00	15,00	46,25	103,75	
5	2011	10	150,00	15,00	61,25	88,75	
6	2012	10	150,00	15,00	76,25	73,75	
7	2013	10	150,00	15,00	91,25	58,75	DEP. ACUM. AGOSTO 2015
8	2014	10	150,00	15,00	106,25	43,75	
9	2015	10	150,00	15,00	121,25	28,75	<b>80,83</b>
10	2016	10	150,00	15,00	136,25	13,75	
11	2017	10	150,00	13,75	150,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 22: Cálculo Depreciación herramientas manuales.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	V. KIT HERRAM. MANUALES	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	2000,00	
1	2007	10	2000,00	66,67	66,67	1933,33	
2	2008	10	2000,00	200,00	266,67	1733,33	
3	2009	10	2000,00	200,00	466,67	1533,33	
4	2010	10	2000,00	200,00	666,67	1333,33	
5	2011	10	2000,00	200,00	866,67	1133,33	
6	2012	10	2000,00	200,00	1066,67	933,33	
7	2013	10	2000,00	200,00	1266,67	733,33	DEP.
8	2014	10	2000,00	200,00	1466,67	533,33	ACUM.AGOSTO
9	2015	10	2000,00	200,00	1666,67	333,33	2015
10	2016	10	2000,00	200,00	1866,67	133,33	
11	2017	10	2000,00	133,33	2000,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 23: Cálculo Depreciación herramientas especiales.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	V. KIT HERRAM. ESPECIALES	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	1800,00	
1	2007	10	1800,00	60,00	60,00	1740,00	
2	2008	10	1800,00	180,00	240,00	1560,00	
3	2009	10	1800,00	180,00	420,00	1380,00	
4	2010	10	1800,00	180,00	600,00	1200,00	
5	2011	10	1800,00	180,00	780,00	1020,00	
6	2012	10	1800,00	180,00	960,00	840,00	
7	2013	10	1800,00	180,00	1140,00	660,00	DEP. ACUM. AGOSTO 2015
8	2014	10	1800,00	180,00	1320,00	480,00	
9	2015	10	1800,00	180,00	1500,00	300,00	<b>1000,00</b>
10	2016	10	1800,00	180,00	1680,00	120,00	
11	2017	10	1800,00	120,00	1800,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 24: Cálculo Depreciación Edificio.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR DEL EDIFICIO	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0	0	0	0	0	0	10000,00	
1	2007	5	10000,00	166,67	166,67	9833,33	
2	2008	5	10000,00	500,00	666,67	9333,33	
3	2009	5	10000,00	500,00	1166,67	8833,33	
4	2010	5	10000,00	500,00	1666,67	8333,33	
5	2011	5	10000,00	500,00	2166,67	7833,33	
6	2012	5	10000,00	500,00	2666,67	7333,33	
7	2013	5	10000,00	500,00	3166,67	6833,33	DEP. ACUM. AGOSTO 2015
8	2014	5	10000,00	500,00	3666,67	6333,33	
9	2015	5	10000,00	500,00	4166,67	5833,33	2777,78
10	2026	5	10000,00	500,00	4666,67	5333,33	
11	2017	5	10000,00	500,00	5166,67	4833,33	
12	2018	5	10000,00	500,00	5666,67	4333,33	
13	2019	5	10000,00	500,00	6166,67	3833,33	
14	2020	5	10000,00	500,00	6666,67	3333,33	
15	2021	5	10000,00	500,00	7166,67	2833,33	
16	2022	5	10000,00	500,00	7666,67	2333,33	
17	2023	5	10000,00	500,00	8166,67	1833,33	
18	2024	5	10000,00	500,00	8666,67	1333,33	
19	2025	5	10000,00	500,00	9166,67	833,33	
20	2026	5	10000,00	500,00	9666,67	333,33	
21	2027	5	10000,00	333,33	10000,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 25: Cálculo Depreciación Equipo de Cómputo.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR DEL EQUIPO DE COMPUTO	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	850,00	
1	2012	33	850,00	141,67	141,67	708,33	DEP. ACUM.AGOSTO 2015
2	2013	33	850,00	283,33	425,00	425,00	
3	2014	33	850,00	283,33	708,33	141,67	
4	2015	33	850,00	141,67	850,00	0,00	566,67

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 26: Cálculo Depreciación Estanterías.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR ESTANTERIAS	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	400,00	
1	2007	10	400,00	13,33	13,33	386,67	
2	2008	10	400,00	40,00	53,33	346,67	
3	2009	10	400,00	40,00	93,33	306,67	
4	2010	10	400,00	40,00	133,33	266,67	
5	2011	10	400,00	40,00	173,33	226,67	
6	2012	10	400,00	40,00	213,33	186,67	
7	2013	10	400,00	40,00	253,33	146,67	DEP. ACUM. AGOSTO 2015
8	2014	10	400,00	40,00	293,33	106,67	
9	2015	10	400,00	40,00	333,33	66,67	<b>222,22</b>
10	2016	10	400,00	40,00	373,33	26,67	
11	2017	10	400,00	26,67	400,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 27: Cálculo Depreciación Vitrina.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR VITRINA	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	230,00	
1	2007	10	230,00	7,67	7,67	222,33	
2	2008	10	230,00	23,00	30,67	199,33	
3	2009	10	230,00	23,00	53,67	176,33	
4	2010	10	230,00	23,00	76,67	153,33	
5	2011	10	230,00	23,00	99,67	130,33	
6	2012	10	230,00	23,00	122,67	107,33	
7	2013	10	230,00	23,00	145,67	84,33	DEP. ACUM.AGOSTO 2015
8	2014	10	230,00	23,00	168,67	61,33	
9	2015	10	230,00	23,00	191,67	38,33	127,78
10	2016	10	230,00	23,00	214,67	15,33	
11	2017	10	230,00	15,33	230,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**Tabla 28: Cálculo Depreciación Mueble.**

PERIODO	AÑO	% DE DEPRECIACIÓN	VALOR MUEBLE	VALOR DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR RESIDUAL	
0		0	0	0	0	200,00	DEP. ACUM.AGOSTO 2015
1	2013	10	200,00	6,67	6,67	193,33	
2	2014	10	200,00	20,00	26,67	173,33	
3	2015	10	200,00	20,00	46,67	153,33	31,11
4	2016	10	200,00	20,00	66,67	133,33	
5	2017	10	200,00	20,00	86,67	113,33	
6	2018	10	200,00	20,00	106,67	93,33	
7	2019	10	200,00	20,00	126,67	73,33	
8	2020	10	200,00	20,00	146,67	53,33	
9	2021	10	200,00	20,00	166,67	33,33	
10	2022	10	200,00	20,00	186,67	13,33	
11	2023	10	200,00	13,33	200,00	0,00	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

Tabla 29: Cuadro resumen propiedad planta y equipo.

<b>CUADRO RESUMEN PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>				
<b>Nº</b>	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>FECHA DE COMPRA</b>	<b>VALOR DE COMPRA</b>	<b>DEP. ACUM. 31/08/15</b>
<b>1</b>	<b>Terreno</b>	ene-05	<b>10531,43</b>	0,00
<b>2</b>	<b>Edificio</b>	sep-07	<b>10000,00</b>	<b>-2777,78</b>
<b>3</b>	<b>Muebles y Enseres</b>		<b>830,00</b>	<b>-381,11</b>
	Estanterías	sep-07	400,00	-222,22
	Vitrina	sep-07	230,00	-127,78
	Mueble Sofa	feb-13	200,00	-31,11
<b>4</b>	<b>Maquinaria y Equipo</b>		<b>11140,00</b>	<b>-5370,33</b>
	Elevadores	abr-08	4400,00	-2273,33
	Compresor	may-11	2500,00	-777,78
	Scaner de diagnóstico	sep-07	3400,00	-1870,00
	Cargador de batería	sep-07	290,00	-159,50
	Tecl de pluma	mar-08	400,00	-208,89
	Esmeril	dic-07	150,00	-80,83
<b>5</b>	<b>Equipo de computo</b>		<b>850,00</b>	<b>-566,67</b>
	Laptop Hp	jul-12	850,00	-566,67
<b>6</b>	<b>Herramientas</b>		<b>3800,00</b>	<b>-2111,11</b>
	Kits de herramientas manuales	sep-07	2000,00	-1111,11
	Kit de herramientas especiales	sep-07	1800,00	-1000,00
<b>TOTAL</b>			<b>37151,43</b>	<b>-11207,00</b>

Elaborado por: GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

Fuente: Taller Automotriz Integral Patate

## ANEXO 10: CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES

**Tabla 30: Valor a pagar proveedores.**

<b>CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES</b>			
<b>HASTA EL 31/08/2015</b>			
N°	PROVEEDOR	VALOR POR PAGAR	N° DE CHEQUES
1	INVERNEG	2843,14	760,761,762,771,773,774,775
2	CESSA	2914	730,731,732,759,754,755,756,757,758
3	CODEPARTES	0	
4	PROMESA	2292,97	726,727,742,743,744,777
5	IMFRISA	3284,32	746,747,748,749,750,751,752,753
6	IMPORVILL	0	
7	REMICA	0	
8	EL MOTOR	351,62	741
9	CRISTIAN SPEAR	726,5	768,769
10	EL ESCARABAJO	0	
<b>TOTAL</b>		<b>12412,55</b>	

**Elaborado por:** GARCÍA, Paúl Adrián (2015)

**Fuente:** Taller Automotriz Integral Patate

**ANEXO 11: OBLIGACIONES CON EL IESS**

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**  
GARCIA TORRES SAULO DANILO

05:14 GARCIA TORRES SAULO DANILO

---

**COMPROBANTE DE PAGO**

No. Comprobante: 000000071715971

I - NORMALES,	Emitido en:	2015-09-03
834001 - 0002	Fecha de Vigencia de Pago:	2015-09-15
GARCIA TORRES SAULO DANILO - GARCIA TORRES SAULO DANILO		
- 08		
cos propios		

Valor	231.70
Intereses por mora (+)	0.00
Seguro Salud Tiempo Parcial(+)	0.00
Honorarios Abogado(+)	0.00
Gastos Administrativos(+)	0.00
<b>Subtotal(=)</b>	<b>231.70</b>
Notas de Crédito(-)	0.00
<b>Total(=)</b>	<b>- 231.70</b>

**Señor Empleador**

Usted puede pagar sus obligaciones patronales en línea en cualquier agencia de los bancos: Pichincha, Bolivariano, Guayaquil, Austro, Pacífico, Oficinas de Western Union Red Activa, Ventanillas Coop. de Ahorro y Crédito El Sagrario; o, en cualquier agencia de Servipagos

Cuando realiza los pagos en bancos, el estado inicial del comprobante es DEPOSITADO y luego de la conciliación se registrará como CANCELADO.

La cancelación de planillas de obligaciones patronales a través de débito bancario no requiere generación previa del comprobante. En cuanto a GLOSAS, obligatoriamente debe generarlos para brindarle el servicio.

Bajo ningún concepto puede transferir directamente a ninguna cuenta del IESS, para el pago de obligaciones patronales.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO  
**EL SAGRARIO**

SEP 2015



**MICHELLE MANGANO**  
RECIBIDA  
COMPROBANTE DE PAGO  
RECALCACIÓN IESS

Cooperativa de Ahorro y Crédito El Sagrario Ltda.  
RUC: 1830017646301  
Establecimiento: Matriz  
Cajero: MANGANO  
Fecha Emisión: 2015-09-14 16:17:24

Atributo: GARCIA TORRES SAULO DANILO  
RUC / C#: 1802420834001  
Sueldo: 0002

Nº Comprobante: 000000071715971  
Concepto de Pago: PAGO DE PLANILLAS  
Serviciodel: 044235  
Periodo de Pago: 201508  
Total pagado al IESS: 231.70

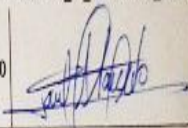

## ANEXO 12: OBLIGACIONES CON LOS EMPLEADOS



Ministerio  
del Trabajo

**MINISTERIO DEL TRABAJO**  
Informe Individual sobre el pago de Décimocuarta Remuneración

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: GARCIA TORRES SAULO DANILO  
R.U.C.: 1802420834001

FORMULARIO N° DC140155

N CÉDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GÉNERO	DÍAS TRABAJADOS	RETENCIÓN	VALOR DÉCIMO	FIRMA O HUELLA DIGIT.
1 0180396738	CAICEDO FREIRE	PAULO CESAR	1107502000046	M	90	0,00	88,50	
2 1803514437	FREIRE ANDALUZ	EDGAR LEODAN	1918200000100	M	360	0,00	354,00	

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES	TOTALES
Mujeres	0	0,00
Hombres	2	442,50
Con Discapacidad	0	0,00
Artesanos	0	----
Jornada Parcial Permanente	0	0,00
Trabajadores que Acumulan	2	----
Trabajadores que Mensualizan	0	----
<b>TOTAL PAGOS</b>		
Retención Judicial	0	0,00
Pagos Directos	2	442,50
Acreditados en Cuenta	0	0,00

**ANEXO 13: FOTOGRAFÍAS DEL TALLER AUTOMOTRIZ INTEGRAL PATATE**



