



# **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

TESIS DE GRADO, PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA:

“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES  
PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE  
PROYECTOS SOCIALES DE LA FUNDACIÓN DERECHOS  
DEL NIÑO - QUITO”

**AUTOR: CARLOS SANTIAGO GALARRAGA NARVÁEZ**

**DIRECTOR DE TESIS: MSC. PABLO CUESTA**

**QUITO, OCTUBRE 2010**



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL**

## **CARTA DE CERTIFICACION DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Grado presentado por el estudiante: **CARLOS SANTIAGO GALARRAGA NARVAEZ** con cédula de ciudadanía No. 1710541085 para optar al Grado Académico de Licenciado en Contabilidad y Auditoría –Contador Público, cuyo tema es:

“DISEÑO E IMPLEMENTACION DE POLÍTICAS CONTABLES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS SOCIALES DE LA FUNDACION DERECHOS DEL NIÑO-QUITO”.

Considero que el trabajo indicado reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe por parte de la Coordinación Académica.

En el D.M. de Quito al primer día del mes de octubre del año 2010.

Atentamente,

Msc. Pablo Cuesta Calahorrano

**Docente -UTE**

## **AUTORIA**

Yo, CARLOS SANTIAGO GALARRAGA NARVAEZ con cédula de ciudadanía No. 1710541085, certifico que el presente trabajo es original de mi investigación y autoría, el mismo que lo realizo como requisito previo a la obtención del título de licenciado en Contabilidad y Auditoría – Contador Público, de la Universidad Tecnológica Equinoccial del Distrito Metropolitano de Quito, con el tema:

“DISEÑO E IMPLEMENTACION DE POLÍTICAS CONTABLES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS SOCIALES DE LA FUNDACION DERECHOS DEL NIÑO-QUITO”.

La Universidad Tecnológica Equinoccial, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Quito, Octubre del 2010

**AUTOR DE LA TESIS DE GRADO**

**CARLOS SANTIAGO GALARRAGA NARVAEZ**

## **DEDICATORIA**

*El presente trabajo está dedicado, en primer lugar a mi Creador Jehová Dios por todas las bendiciones recibidas en mi vida, para Lorena mi esposa y mi compañera de toda la vida, a Lucianita mi hija que pronto tendrá su primer año de vida y que es mi más grande inspiración, a mi familia que siempre han estado a mi lado en todos los momentos y también a las personas y amigos que con todo su apoyo tanto profesional como personalmente han estado conmigo a lo largo de mi carrera.*

## **AGRADECIMIENTO**

*Agradezco a la Universidad Tecnológica Equinoccial y a todos sus docentes, en especial al Master Pablo Cuesta, Coordinador Académico por los conocimientos adquiridos y la experiencia compartida, que de seguro son un pilar fundamental en mi vida profesional; a la Fundación Derechos del Niño y su Directiva, de la cual he recibido total apertura y apoyo para la realización de esta investigación.*

## **RESUMEN**

La presente investigación se realizó en la Fundación Derechos del Niño, entidad sin fines de lucro que nace del Programa del Muchacho Trabajador, como una alternativa para canalizar los fondos para obras sociales destinados por empresas privadas. La gestión contable de la Fundación se ha venido desarrollando sin mayores inconvenientes, no obstante, en la investigación se pudo comprobar inconsistencias en algunos de los procedimientos contables, específicamente en los referentes a los desembolsos para la entrega de becas; inconsistencias debidas principalmente a la falta de políticas contables. Esta situación fue ya reportada por el contador de la entidad a la dirección ejecutiva de la Fundación, sin embargo, no se puso el énfasis en diseñar e implantar dichas políticas. El presente estudio permitió realizar un diagnóstico de la Fundación en base a una investigación de campo, para detectar los problemas de la misma y de esta forma plantear soluciones efectivas y concretas mediante un Manual de Políticas Contables.

## **ABSTRACT**

This research was conducted in the *Fundación Derechos del Niño*, nonprofit organization profit that comes from the *Programa del Muchacho Trabajador*, as an alternative to channel funds for social projects designed by private companies. The management's accounting Foundation has been developing without major drawbacks, however in investigation it was found inconsistencies in some of the accounting procedures specifically those relating to expenditures for the awarding of grants; inconsistencies mainly due to the lack of accounting policies. This situation was already reported by the accountant of the entity to the executive management of the Foundation, but did not put on emphasis on designing and implementing these policies. This study allowed a diagnosis of the Foundation based on field research, to identify problems the same and thus pose practical and effective solutions through a Manual Accounting policies.

# ÍNDICE

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO .....	V
RESUMEN .....	VI
ABSTRACT .....	VII
ÍNDICE.....	VIII
ÍNDICE DE TABLAS .....	XII
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	XIII
INTRODUCCIÓN.....	XIV
CAPITULO I:.....	1
ASPECTOS PRELIMINARES .....	1
1.1 EL PROBLEMA .....	1
1.1.1 Planteamiento del Problema.....	1
1.1.2 Valoración del Problema.....	2
1.1.3 Formulación del problema .....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DEL TEMA.....	3
1.3 DELIMITACIÓN DEL TEMA .....	4
1.4 ALCANCE .....	4
1.5 OBJETIVOS .....	4
1.5.1 Objetivo General .....	4
1.5.2 Objetivos Específicos.....	5
1.6 IDEA A DEFENDER.....	5
CAPITULO II:.....	6
MARCO TEÓRICO .....	6
2.1 CONTABILIDAD.....	6
2.1.1 División de la Contabilidad.....	8
2.1.2 Principios de Contabilidad .....	9
2.1.3 Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC .....	13
2.1.4 Normas Internacionales Información Financiera NIIF´S.....	14
2.1.5 Normas Internacionales de Contabilidad .....	17
2.2 CONTROL INTERNO.....	25
2.2.1 Normas y Principios de Control Interno .....	26
2.3 FUNDACIONES, ONG´S.....	29



2.4	CONTABILIDAD PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO .....	30
2.5	ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA DE LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO .....	34
CAPITULO III: .....		36
METODOLOGÍA.....		36
3.1	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN .....	36
3.2	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	36
3.2.1	Población y Muestra.....	37
3.2.2	Resultados de la Entrevista .....	38
3.2.3	Resultados de las encuestas.....	41
3.3	DIAGNÓSTICO DE LA FUNDACIÓN.....	46
3.3.1	Base Legal .....	46
3.3.2	Misión.- .....	46
3.3.3	Visión.-.....	46
3.3.4	Objetivos .....	47
3.3.4.1	Objetivo General.-.....	47
3.3.4.2	Objetivos Específicos.- .....	47
3.3.5	Valores Corporativos.....	47
3.3.6	Políticas Generales .....	48
3.3.7	Estructura .....	49
3.3.8	Entorno.....	49
3.3.8.1	Interno .....	49
3.3.8.2	Externo .....	51
3.3.8.3	Cobertura geográfica.....	52
3.3.9	Procesos contables.....	53
3.3.9.1	Proceso de elaboración de proyectos.....	54
3.3.9.2	Proceso de apertura de centros panita y proyectos de capacitación, concienciación u otros. ....	56
3.3.9.3	Proceso de entrega de Becas.....	58
3.3.9.4	Registro de movimientos bancarios – Conciliación bancaria.....	60
3.3.9.5	Pago y/o cancelación a proveedores .....	62
3.3.10	Registros Contables.....	63
3.3.11	Análisis FODA.....	64
3.3.11.1	Fortalezas .....	64
3.3.11.2	Oportunidades .....	65
3.3.11.3	Debilidades .....	65
3.3.11.4	Amenazas .....	66
CAPITULO IV: PROPUESTA .....		67
MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LA FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO .....		67
4.1	INDICE DE LA GUÍA.....	68

4.2	OBJETIVO .....	69
4.3	ALCANCE .....	69
4.4	DEFINICIONES.....	70
4.5	BASE LEGAL.....	71
4.6	POLÍTICAS CONTABLES PARA LA FUNDACIÓN.....	74
4.6.1	Políticas Generales .....	74
4.6.2	Políticas de control de efectivo .....	74
4.6.2.1	Manejo de Caja Chica.....	74
4.6.3	Políticas de control de ingresos y gastos.....	77
4.6.3.1	Manejo de proyectos y gastos propios: .....	77
4.6.3.2	Justificación de los valores anticipados. ....	79
4.6.3.3	Gastos de ejecución de los diferentes centros en proceso e implementación de centros nuevos .....	81
4.6.4	Políticas de control cuentas por pagar.....	82
4.6.5	Políticas de control de proyectos.....	83
4.6.5.1	Cuentas de Proyectos y FDN.....	83
4.6.5.2	Pagares de las becas: De excelencia, sostenimiento y universitarias	84
4.6.5.3	Contratos – Requerimientos – Tiempo – Perfil .....	85
4.6.5.4	Contratación para adquisición de bienes – Comité de elección .....	86
4.6.6	Políticas de control interno.....	87
4.6.6.1	Viáticos – Seguimiento de proyectos a ciudades .....	87
4.6.6.2	Tiempos y reuniones con las líneas de trabajo:.....	89
4.6.6.3	Toma física y control de inventarios .....	89
4.6.6.4	Respaldos de información – Sistema contable – Documentos generales	89
4.6.7	Políticas de propiedades, planta y equipo .....	90
4.7	PROCESO ALTERNATIVO PROPUESTO PARA EL CONTROL DE LA ENTREGA DE BECAS .....	91
4.8	DINÁMICA DE LAS CUENTAS .....	95
4.8.1	CAJA Y BANCOS.....	95
4.8.2	Fondo de Inversión Leal 1.....	96
4.8.3	Cuentas por cobrar proyectos.....	97
4.8.4	Cuentas por cobrar al personal.....	98
4.8.5	Cuentas por cobrar facturación .....	99
4.8.6	Otras Cuentas por cobrar.....	100
4.8.7	Inmuebles, Maquinaria Y Equipo .....	101
4.8.8	Proveedores .....	102
4.8.9	Pasivos Diferidos.....	103
4.8.10	Capital .....	104
4.8.11	Reservas .....	105
CAPITULO V: .....		106
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....		106
5.1	CONCLUSIONES.....	106

5.2	RECOMENDACIONES.....	107
	BIBLIOGRAFÍA.....	108
	ANEXOS.....	110
	ANEXO A. CUESTIONARIO DE ENCUESTA.....	110
	ANEXO B: MEMORANDO DE REQUERIMIENTO DE DESEMBOLSO.....	111
	ANEXO C: FORMATO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.....	111
	.....	112

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Matriz Comparativa NEC-NIIF .....	20
Tabla 2: Seguridad de los procedimientos contables .....	41
Tabla 3: Problemas percibidos por el personal .....	42
Tabla 4: Inconsistencias en el proceso de desembolso de recursos para centros panita .....	43
Tabla 5: Inconsistencias en el proceso de desembolso de recursos para entrega de becas .....	44
Tabla 6: Necesidad de políticas contables.....	45

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Seguridad de los procedimientos contables .....	41
Gráfico 2: Problemas percibidos por el personal .....	42
Gráfico 3: Inconsistencias en el proceso de desembolso de recursos para centros panita .....	43
Gráfico 4: Inconsistencias en el proceso de desembolso de recursos para entrega de becas .....	44
Gráfico 5: Necesidad de políticas contables.....	45
Gráfico 6: Cobertura geográfica .....	53

## INTRODUCCIÓN

El manejo y la gestión contable en cualquier entidad sin importar si esta es comercial o sin fines de lucro, debe regirse a las normas legales e institucionales vigentes (Como las NIC y las NIIF, a más de las leyes del país), sin embargo, para que esto se lleve a cabo de forma efectiva es importante también que la entidad cuente con políticas contables, documentadas, estandarizadas y difundidas a todos los miembros de la organización a fin de asegurar el control y el manejo correcto de los recursos económicos de la entidad.

En este estudio se llevó a cabo una investigación en la Fundación Derechos de Niño para el diseño e implantación de Políticas Contables mediante un Manual.

En el capítulo I se plantea el problema de forma empírica, en base a las observaciones y conversaciones con el personal de la Fundación, del área contable. En este capítulo se expone la justificación, las causas del problema, y los objetivos de la investigación.

En el capítulo II se expone el marco teórico recolectado, que constituye la fundamentación teórica de la investigación.

En el capítulo III se detallan los datos recolectados en la investigación de campo y los análisis correspondientes a dichos datos, que constituyen la base para el planteamiento de la propuesta.

En el capítulo IV se plantea la propuesta de solución a la problemática investigada consistente en un Manual de Políticas Contables para la Fundación Derechos del Niño.

# **CAPÍTULO I:**

## **ASPECTOS PRELIMINARES**

### **1.1 EL PROBLEMA**

#### **1.1.1 Planteamiento del Problema**

Es un hecho común que en muchas empresas, y para el caso de la presente investigación, varias fundaciones, elaboran proyectos de diversa índole sin tener presentes políticas contables que permitan a los sujetos intervinientes del mismo conocer la forma correcta de proceder, ocasionando por ende, que la ejecución de estas ponencias se vea afectada en su entorno contable y administrativo.

Las Normas Internacionales de Información Financiera entrarán en vigencia en el transcurso del año 2010, sin embargo, esta normativa exige la implementación de Políticas Contables, por lo cual las empresas y organizaciones que se acojan a las NIIF, deberán actualizar o diseñar una serie de políticas en las cuáles se detallan todos los aspectos contables que manejan.

La Fundación Derechos del Niño es una organización sin fines de lucro, que nace a partir de la gestión del Programa del Muchacho Trabajador, entidad gubernamental dedicada a la erradicación del trabajo infantil, sin embargo, la Fundación Derechos del Niño canaliza todos los aportes provenientes del sector privado a la ejecución de proyectos de concienciación sobre esta problemática, y a la erradicación de cualquier tipo de trabajo realizado por menores de edad en el país.

Los planes sociales que se elaboran en la Fundación se destinan y ejecutan en los diferentes centros a nivel nacional (22 centros de apoyo), mismos que se administran desde las oficinas ubicadas en Quito. En estos se cumplen ciertos procedimientos de control y justificación de gastos implementados por el área contable, sin embargo, no existen políticas contables definidas y documentadas acerca de la ejecución de dichos proyectos.

Los recursos que las empresas privadas otorgan a la Fundación Derechos del Niño provienen desde ámbitos nacionales e internacionales, y se tratan de cantidades considerables de dinero que deben ser justificadas y reportadas a las entidades donantes, por otro lado los proyectos se elaboran muchas veces, en conjunto con el Programa del Muchacho Trabajador, de modo que todos estos factores demandan un estricto control de la contabilidad de la Fundación.

La falta de un control adecuado basado en políticas contables ocasionaría a futuro que no se puedan implementar las NIIF'S y que los proyectos no se ejecuten de la forma más eficaz y eficiente en términos contables, se podrían presentar también errores contables y fallas en el destino o justificación de los fondos afectando el desempeño general de la Fundación.

### **1.1.2 Valoración del Problema**

El problema detectado es real y relevante se presenta en la actualidad y lo hará posteriormente en todas aquellas organizaciones con y sin fines de lucro que deseen implementar las NIIF'S, por tanto la falta de políticas contables es un problema en aumento debido a esta circunstancia.

El problema es remediable, puesto que mediante la investigación de campo y documental se podrán diseñar e implementar las políticas contables requeridas por la Fundación Derechos del Niño.



El problema fue factible de analizarlo al tener acceso a la información y a la Fundación para efectuar la investigación de campo.

### **1.1.3 Formulación del problema**

En base a la problemática presentada se formuló el siguiente problema:

¿El diseño e implementación de políticas contables para la Fundación Derechos del Niño ubicada en Quito, permitirá mejorar la ejecución de los proyectos sociales al facilitar el manejo, registro y control contable de los mismos?

## **1.2 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DEL TEMA**

La presente investigación busca optimizar el manejo contable de la ejecución de los proyectos sociales de la Fundación Derechos del Niño los cuales se realizan con la finalidad de erradicar el trabajo infantil y concienciar a los padres de familia sobre este hecho, además de proveer a los niños de centros donde pueden realizar actividades diversas.

Implementar políticas contables en una fundación sin fines de lucro, que permitan adoptar las NIIF'S, creará un antecedente para otras fundaciones que deseen hacer esta transición.

La investigación también entra en el campo de la contabilidad enfocada a entidades sin fines de lucro, por lo que se profundizará en esta área a fin de que las políticas a proponerse tengan validez, coherencia y aplicabilidad, convirtiéndose en material de consulta y referencia importante en futuras investigaciones.

### **1.3 DELIMITACIÓN DEL TEMA**

La investigación se realizará en la Fundación Derechos del Niño, ubicada en Quito, desde donde se gestiona y controla la actividad contable de la fundación y de los centros de apoyo existentes en todo el país.

Se llevará a cabo en el transcurso del año 2010, propuesta para realizarse en un lapso de 4 meses.

### **1.4 ALCANCE**

La investigación se realizó con el fin de establecer políticas contables de acuerdo a la actividad y procesos contables que se llevan a cabo en la Fundación Derechos del Niño, sin embargo, no abarcó mayores modificaciones o mejoras a dichos procesos, por considerar que en su mayoría, estos han sido ya definidos por la Fundación y es su necesidad primaria fue la de contar con políticas contables adecuadas.

### **1.5 OBJETIVOS**

#### **1.5.1 Objetivo General**

Diseñar e Implementar políticas contables en la Fundación Derechos del Niño, mediante la capacitación continua al personal de la organización, que permitan la mejora en la ejecución de los proyectos sociales al facilitar el manejo, registro y control contable de los mismos.

### **1.5.2 Objetivos Específicos**

Recopilar la información necesaria documental y bibliográfica que fundamentará teóricamente la investigación.

Investigar los procesos contables que se presentan en la Fundación Derechos del Niño y en la ejecución de los proyectos sociales mediante investigación de campo.

Analizar los datos obtenidos mediante las investigaciones realizadas que darán las bases para la propuesta de solución al problema.

Diseñar políticas contables para la Fundación Derechos del Niño, en base a los datos analizados y enfocados a la mejora del manejo, registro y control contable de la ejecución de los proyectos sociales.

### **1.6 IDEA A DEFENDER**

El diseño e implementación de políticas contables para la Fundación Derechos del Niño ubicada en Quito, permitirá mejorar la ejecución de los proyectos sociales al facilitar el manejo, registro y control contable de los mismos.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 CONTABILIDAD**

La Contabilidad es la disciplina, técnica o sistema que permite registrar en forma cronológica, todas y cada una de las transacciones económicas a fin de informar sobre la situación financiera y de resultados a una fecha determinada o en un período de tiempo definido. La contabilidad parte de contar, narrar, registrar, por lo tanto permite dejar constancia de los hechos y demás transacciones que ocurren en las organizaciones.

*Es una técnica que produce sistemática y estructuradamente información cuantitativa, expresada en unidades monetarias acerca de las transacciones que efectúan las Entidades económicas y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con la finalidad de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dichas Entidades. (Wikipedia. 2010)*

Uno de los principios de la contabilidad es el de Partida Doble, el cuál define que cada transacción realizada debe tener un acreedor y un deudor, esto permite llevar un control exacto de las transacciones, ya que son registradas por igual valor tanto en el Debe como en el Haber, en el libro diario.

*A la contabilidad se la suele llamar "el lenguaje de los negocios». Algunas personas la describen como un sistema de comunicación y otras la consideran un sistema de información. La contabilidad se define también como un arte cuya principal finalidad es reunir y comunicar información financiera acerca de una entidad económica o social. (Una empresa es un ejemplo de entidad económica; un hospital que no tenga por objeto obtener beneficios es un ejemplo de una entidad social.) En contabilidad empresarial, el contable puede considerarse el intérprete y comunicador de información financiera acerca de una entidad económica. (R Brock, 1987)*

La finalidad de la contabilidad es la de permitir conocer la situación financiera de una empresa a un momento determinado, así como informar sobre resultados (Utilidad o pérdida) en un ejercicio económico o simplemente en un período de tiempo.

*A través de la contabilidad se registran todas las operaciones que realizan las empresas en el desarrollo de su negocio, permitiendo el conocimiento de su patrimonio y de sus variaciones. De otro lado, a través de los registros contables se puede determinar el resultado de la actividad empresarial, estableciéndose el beneficio o la pérdida producida en cada ejercicio económico. (Escobar Vida & Tamayo Checa, 1974)*

Adicionalmente es un instrumento fundamental de información que permite tomar decisiones estudiadas para racionalizar y aprovechar las posibilidades del negocio, sus limitaciones y consecución de objetivos de la empresa. Al ser una fuente de datos de la actividad económica, produce periódicamente información expresada en términos monetarios. En donde se empleen recursos económicos se requerirá la contabilidad para reflejar lo realizado en términos de ingresos percibidos y costos incurridos, por esta razón el conocimiento de la contabilidad afecta, directa o indirectamente, a toda persona o entidad.

*Toda persona, independiente de su actividad, debe tomar decisiones de índole económica, social o personal. El objeto de la información contable es contribuir a la toma racional de tales decisiones. (Sinisterra Valencia, 2007)*

La contabilidad al registrar hechos y transacciones permite el análisis de los negocios en un sentido de evolución, alcanzando la interrelación de los elementos, cuentas, valores, mercaderías, bienes muebles, bienes inmuebles, entre otros.

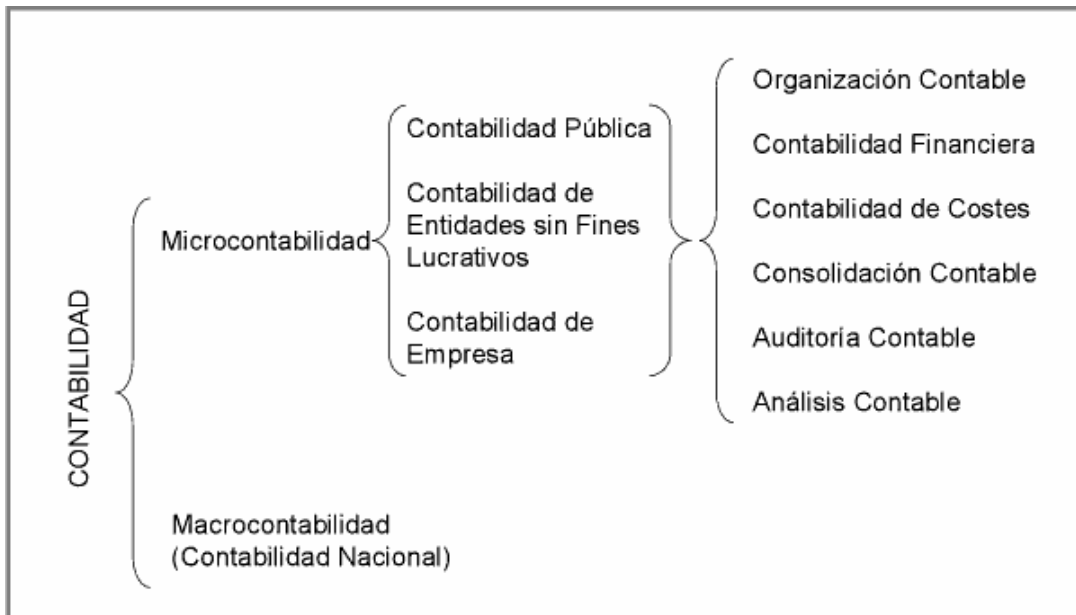
Además se puede agregar que “*la contabilidad en general está formada por un conjunto sistemático de procedimientos, registros, e informes estructurados.*” (Vídales Rubí, 2003) Persigue como objetivos esenciales mantener un detalle cronológico y sistemático de todas las operaciones que afectan al patrimonio de una empresa privada o pública.

La contabilidad reúne las siguientes características según (Déniz Mayor, Bona Sanchez, Pérez Alemán, & Suárez Falcón, 2008):

- La Contabilidad posee naturaleza científica, quedando encuadrada dentro de las ciencias económicas.
- Su objeto material es la realidad (socioeconómica de las unidades económicas).
- Su objeto formal es el conocimiento cualitativo y cuantitativo de dicha realidad.
- Su fin genérico es determinar la situación de la unidad económica y su evolución en el tiempo con diferentes propósitos específicos, como facilitar la toma de decisiones.
- Para lograr su fin, utiliza métodos para la captación, medida, valoración, representación y comunicación de la información de los hechos, expresados normalmente en términos cuantitativos aunque también facilita información de carácter cualitativo.

### **2.1.1 División de la Contabilidad**

La contabilidad, para lograr sus fines de manera correcta, se estructura en diversas ramas con cometidos específicos. Según (Déniz Mayor, Bona Sanchez, Pérez Alemán, & Suárez Falcón, 2008) la Contabilidad se divide en las siguientes categorías:



**Figura 1: División de la Contabilidad**

**Fuente: (Déniz Mayor, Bona Sanchez, Pérez Alemán, & Suárez Falcón, 2008)**

### 2.1.2 Principios de Contabilidad

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o PCGA son convenciones, reglas y procedimientos que detallan la forma en que las entidades económicas deben mantener sus registros y preparar informes financieros.

*Término técnico en contabilidad que abarca las convenciones, reglas y procedimientos necesarios para definir la práctica contable aceptada en una época dada. (Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Titulados)*

Según la resolución SC – 90 – 1 – 5 – 3 – 0009 emitida por la Superintendencia de Compañías del Ecuador, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados se dividen en tres categorías:

- Principios básicos.- son aquellos que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable.
- Principios esenciales.- Tienen relación con la contabilidad financiera en general y proporcionan las bases para la formulación de otros principios.

- Principios generales de operación.- Son los que determinan el registro, medición y presentación de la información financiera.

Entre los principios básicos se pueden mencionar los siguientes:

- Ente contable.- El Ente contable lo constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica.
- Equidad.- La contabilidad y su información deben basarse en el principio de equidad, de tal manera que el registro de los hechos económicos y su información se basen en la igualdad para todos los sectores sin preferencia para ninguno en particular.
- Medición de Recursos.- La contabilidad y la información financiera se fundamentan en los bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por tanto son susceptibles de ser valuados en términos monetarios. La contabilidad financiera se ocupa por tanto, en forma especial, de la medición de recursos y obligaciones económicas y los cambios operados en ellos.
- Período de tiempo.-La contabilidad financiera provee información acerca de las actividades económicas de una empresa por períodos específicos, los que en comparación con la vida misma de la empresa, son cortos. Normalmente los períodos de tiempo de un ejercicio y otros son iguales, con la finalidad de poder establecer comparaciones y realizar análisis que permitan una adecuada toma de decisiones. Las actividades continuas de la empresa son segmentadas con el fin de que la correspondiente información pueda ser preparada y presentada periódicamente.
- Esencia sobre la forma.- La contabilidad y la información financiera se basan en la realidad económica de las transacciones. La contabilidad financiera enfatiza la sustancia o esencia económica del evento, aún cuando la forma legal pueda diferir de la sustancia económica y sugiera diferentes tratamientos.



- Continuidad del ente contable.- Los principios contables parten del supuesto de la continuidad de las operaciones del ente contable, empresa en marcha, a menos que se indique lo contrario, en cuyo caso se aplicarán técnicas contables de reconocido valor, en atención a las particulares circunstancias del momento. Obviamente, si la liquidación de una empresa es inminente, no puede ser considerada como empresa en marcha.
- Medición en términos monetarios.- La contabilidad financiera cuantifica en términos monetarios los recursos, las obligaciones y los cambios que se producen en ellos.
- Estimaciones.- Debido a que la contabilidad financiera involucra asignaciones o distribuciones de ciertas partidas, entre períodos de tiempo relativamente cortos de actividades complejas y conjuntas, es necesario utilizar estimaciones o aproximaciones. La continuidad, complejidad, incertidumbre y naturaleza común de los resultados inherentes a la actividad económica imposibilitan, en algunos casos, el poder cuantificar con exactitud ciertos rubros, razón por la cual se hace necesario el uso de estimaciones.
- Acumulación.- La determinación de los ingresos periódicos y de la posición financiera depende de la medición de recursos y obligaciones económicas. y sus cambios a medida que estos ocurren, en lugar de simplemente limitarse al registro de ingresos y pagos en efectivo.  
Para la determinación de la utilidad neta periódica y de la situación financiera, es imprescindible el registro de estos cambios. Esta es la esencia de la contabilidad en base al método de acumulación.
- Precio de intercambio.- Las mediciones de la contabilidad financiera están principalmente basadas en precios a los cuales los recursos y obligaciones económicas son intercambiados. La medición en términos monetarios está basada principalmente en los precios de intercambio. Los cambios de recursos procedentes de actividades diferentes al intercambio, por ejemplo la producción, son medidos a través de la asignación de precios anteriores

de intercambio, o mediante referencias a precios corrientes para similares recursos.

- Juicio o Criterio.- Las estimaciones, imprescindiblemente usadas en la contabilidad, involucran una importante participación del juicio o criterio del profesional contable.
- Uniformidad.- Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un período a otro. Cuando por circunstancias especiales se presenten cambios en los principios técnicos y en sus métodos de aplicación deberá dejarse constancia expresa de tal situación, a la vez que divulgar los efectos que causen en la información contable. No hay que olvidar que el concepto de la uniformidad permite una mejor utilización de la información y de la presentación de los estados financieros.
- Clasificación y contabilización.- Las fuentes de registro de los recursos, de las obligaciones y de los resultados son hechos económicos cuantificables que deben ser convenientemente clasificados y contabilizados en forma regular y ordenada, esto facilita el que pueda ser comprobable o verificable.
- Significatividad.- Los informes financieros se interesan únicamente en la información suficiente significativa que pueda afectar las evaluaciones sobre los datos presentados.

Los principios esenciales especifican el tratamiento general que debe aplicarse al reconocimiento y medición de hechos ciertos que afecten la posición financiera y los resultados de las operaciones de las empresas. Estos principios establecen las bases para la contabilidad acumulativa y comprenden:

- Determinación de los resultados
- Ingresos y realización
- Registro inicial
- Registro inicial de activos y pasivos
- Realización

- Reconocimiento de costos y gastos
- Asociación de causa y efecto
- Distribución sistemática y racional
- Reconocimiento inmediato
- Aplicación de los principios de reconocimiento de costos y gastos
- Efectos de los principios de registro inicial realización y reconocimiento de costos y gastos.
- Unidad de medida.
- Conservatismo.
- Énfasis en los resultados

Los principios generales de operación guían la selección y medición de los acontecimientos en la contabilidad, así como también la presentación la información a través de los estados financieros.

Los principios generales de operación se subdividen a su vez en.

- Principios de Selección y Medida
- Principios que resumen los efectos de selección sobre los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de resultados
- Principios para la presentación de estados financieros

### **2.1.3 Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC**

En base a un esfuerzo conjunto del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador (IICE) y representantes de firmas auditoras internacionales y organismos de control, el 8 de julio de 1999 la Federación Nacional de Contadores del Ecuador emitió el primer grupo de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC 1 al 15) mediante la adopción de las NIC (Normas Internacionales de

Contabilidad). Según la página web del (Colegio de Contadores de Pichincha, 2009) las NEC emitidas estaban conformadas por las normas básicas y de prioritaria aplicación para la preparación y presentación de estados financieros de las entidades del sector privado y mixto sujetas al control y supervisión de los diversos organismos de control societario, bancario y tributario.

A partir de ese entonces, debido a la situación económica que atravesó el país en los años 1998 y 1999 y el proceso de dolarización, y los demás grupos de NEC publicadas, se emitieron 27 NEC, de las cuales las N<sup>o</sup> 16 y 17, relacionadas con la dolarización e inflación están fuera de uso la N<sup>o</sup> 14 fue derogada y de la No. 4 sólo queda vigente una tercera parte.

En la página web del (Colegio de Contadores de Sucumbíos, 2010) se menciona que:

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

En agosto del 2006, mediante resolución No. 06.Q.ICI.004 de la Superintendencia de Compañías se resuelve adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera, ratificándose este hecho en julio de 2008 mediante nueva resolución No. ADM08199, sin embargo, no se han publicado hasta la fecha las NIIF'S en el registro oficial, lo que impide legitimar la adopción, aunque muchas entidades económicas ya están en proceso de adopción de las NIIF'S.

#### **2.1.4 Normas Internacionales Información Financiera NIIF'S**

La situación mundial actual está llevando a todos los países a encaminarse a la globalización, adoptando de esta forma estándares internacionales para facilitar

los intercambios comerciales principalmente. En este ámbito las NIIF se han convertido “...en el estándar utilizado por la mayoría de países de América Latina” según Vernor (2007), llevándose a cabo su implementación y transición en el Ecuador actualmente, para regir de manera cabal a partir del 2011.

En este sentido deben tomarse en cuenta las NIIFS para que la propuesta a desarrollarse tenga vigencia más allá de las normas contables utilizadas actualmente por la empresa estudiada.

Las Normas Internacionales de Información Financiera se componen de:

- Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), o "IAS" (International Accounting Standards), por su sigla en inglés.
- Las Interpretaciones de las NIC denominadas SIC (Standards Interpretations Committee).
- Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). cuya sigla en inglés, es "IFRS" (International Financial Reporting Standards).
- Las Interpretaciones de las NIIF, denominadas IFRIC (Internacional Financial Reporting Interpretation Committee), que han sido traducidas al español como CINIIF (Comité de Interpretaciones de las NIIF).

Sin embargo, la complejidad que puede ocasionar todo este compendio de información contable y financiera ha ocasionado que la IASB (International Accounting Standards Board) quien emitió las NIC y NIIF, publique una versión de las NIIF para pequeñas y medianas empresas, las cuales se estima que representan aproximadamente el 95% de las compañías a nivel mundial, facilitando así la comprensión de las mismas y reduciendo a la vez la carga operativa.

Los puntos a los cuales hace referencia esta normativa son los siguientes:

- Pequeñas y medianas empresas

- Conceptos y principios generales
- Presentación de estados financieros
- Estado de situación financiera
- Estado del resultado integral y estado de resultados
- Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas
- Estado de flujos de efectivo
- Notas a los estados financieros
- Estados financieros consolidados y separados
- Políticas contables. Estimaciones y errores
- Instrumentos financieros básicos
- Otros temas relacionados con los instrumentos financieros inventarios
- Inversiones en asociadas
- Inversiones en negocios conjuntos
- Propiedades de inversión
- Propiedades. Planta y equipo
- Activos intangibles distintos de la plusvalía
- Combinaciones de negocio y plusvalía
- Arrendamientos
- Provisiones y contingencias
- Pasivos y patrimonio
- Ingresos de actividades ordinarias
- Subvenciones del gobierno
- Costos por préstamos
- Pagos basados en acciones
- Deterioro del valor de los activos
- Beneficios a los empleados
- Impuesto a las ganancias
- Conversión de la moneda extranjera

- Hiperinflación
- Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa
- Informaciones a revelar sobre partes relacionadas
- Actividades especiales
- Transición a las NIIF para Pymes

En este punto cabe destacar algunos puntos que se pueden considerar como razones por las cuales es importante la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera:

- La responsabilidad de las organizaciones de contadores públicos y privados de todos los países en lo relativo a promover el progreso en la ciencia contable y a cuidar el adelanto de la profesión en todos sus aspectos.
- Fomentar la transparencia en la forma de presentar los estados financieros de las empresas.
- El proceso de globalización e integración económica.
- La adopción por parte de América Latina de los estándares de contabilidad utilizados por la mayoría de los países a nivel mundial.
- Reducir las diferencias en la aplicación de principios de contabilidad a nivel mundial y, por ende, establecer el uso de un lenguaje común.
- Las NIIF constituyen un enfoque integral; por ende, lógico en materia de regulaciones contables.
- Las NIIF brindan una respuesta técnica a los problemas que tratan.

### **2.1.5 Normas Internacionales de Contabilidad**

Como parte de las NIIF, las NIC nacen como:

*“...un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados” (Hernández Cabreja, 2004).*

Las NIC son emitidas por el IASB International Accounting Standards Board (anterior IASC International Accounting Standards Committee). Hasta la fecha, se han emitido 41 normas, de las que 34 están en vigor en la actualidad, junto con 30 interpretaciones.

Las NIC abarcan los siguientes puntos:

- NIC 01: Presentación de estados financieros
- NIC 07: Inventario
- NIC 02: Estado de Flujos de Efectivo
- NIC 08: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores
- NIC 10: Hechos ocurridos después a la fecha del balance
- NIC 11: Contratos de Construcción
- NIC 12: Impuesto a las Ganancias
- NIC 16: Propiedades planta y equipo
- NIC 17: Arrendamientos
- NIC 18: Ingresos de actividades ordinarias
- NIC 19: Beneficios a los Empleados
- NIC 20: Contabilización de las Subvenciones Oficiales e Información a Revelar sobre Ayudas Públicas
- NIC 21: Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera
- NIC 23: Costos por préstamos
- NIC 24: Información a revelar sobre partes relacionadas
- NIC 26: Contabilización e información financiera sobre planes de beneficio por retiro
- NIC 27: Estados financieros consolidados y separados Inversiones en empresas asociadas
- NIC 28: Inversiones en empresas asociadas



- NIC 29: Información Financiera en economías hiperinflacionarias
- NIC 31: Participaciones en negocios conjuntos
- NIC 32: Instrumentos financieros: Presentación e información a revelar
- NIC 33: Ganancias por acción Información financiera intermedia
- NIC 34: Deterioro del valor de los activos
- NIC 37: Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes
- NIC 38: Activos intangibles
- NIC 39: Instrumentos financieros: Reconocimiento y valoración
- NIC 40: Inversiones de inversión
- NIC 41: Agricultura

**Tabla 1: Matriz Comparativa NEC-NIIF**

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)				
NORMA	ASUNTO	RESUMEN	INTERPRETACIÓN	NEC RELACIONADA
	Marco Conceptual	El Marco Conceptual describe los conceptos básicos bajo los cuales los estados financieros son preparados.	Ninguna.	Marco Conceptual Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
<b>NIIF 1</b>	Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.	Establece procedimientos que debe seguir una empresa que adopta las NIIF por primera vez como base de presentación para sus estados financieros de uso general.	Ninguna.	
<b>NIIF 2</b>	Pagos basados en acciones.	Tratamiento contable de una operación en la que una sociedad reciba o adquiera bienes o servicios ya sea en contraprestación por sus instrumentos de patrimonio o mediante la asunción de pasivos.	CINIIF 8 Ámbito de aplicación de la NIIF 2. CINIIF 11 Transacciones con acciones propias y del grupo.	
<b>NIIF 3</b>	Combinaciones de negocios Sus: NIC 22.	Una combinación de negocios es una operación por el que un comprador adquiere el control de una empresa.	Ninguna.	NEC 21: Señala el tratamiento contable para las combinaciones de negocios.
<b>NIIF 4</b>	Contratos de seguro.	Establece los requisitos de información financiera aplicables a contratos de seguro.	SIC 27: Una serie de transacciones que adoptan la forma legal de un arrendamiento están relacionadas, y deberán ser registradas como una única transacción, cuando el efecto económico de las mismas no pueda ser comprendido sin referencia al conjunto de transacciones como un todo.	
<b>NIIF 5</b>	Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas. Sus NIC 35.	Tratamiento contable de activos no corrientes mantenidos para la venta y requisitos de información de actividades interrumpidas.	Ninguna.	NEC 22: Establece principios para reportar información acerca de operaciones discontinuadas o en proceso de discontinuación.
<b>NIIF 6</b>	Exploración y evaluación de recursos minerales.	Requisitos de presentación de información financiera aplicables a la exploración y evaluación de recursos minerales.	Ninguna.	

## NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

NORMA	ASUNTO	RESUMEN	INTERPRETACIÓN	NEC RELACIONADA
<b>NIIF 7</b>	Instrumentos financieros: Información a revelar Sus: NIC 30 - 32.	Requiere que las entidades revelen información acerca de la relevancia de los instrumentos financieros para la situación financiera y los resultados de una entidad.	NIC 32 Instrumentos financieros. CINIIF 2 Participaciones de los socios en entidades cooperativas e instrumentos similares.	NEC 2: Esta Norma se debe aplicar a los estados financieros de los bancos e instituciones financieras.
<b>NIIF 8</b>	Segmentos operativos. Sustituye: NIC 14.	Un segmento operativo es un componente de una entidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• que participa en actividades de las que obtiene ingresos y por las que incurre en gastos;</li> <li>• cuyos resultados de explotación son revisados regularmente por el máximo responsable de la toma de decisiones operativas de la entidad; y</li> <li>• de la cual existe información financiera individual disponible.</li> </ul>	Ninguna.	NEC 8: El objetivo de esta norma es establecer los principios para el reporte de la información financiera por segmentos - información acerca de los diferentes tipos de productos y servicios que una empresa produce y de las diferentes áreas geográficas en las que opera.
<b>NIC 1</b>	Presentación de estados financieros.	Estados Financieros Básicos: Estado de situación financiera. Estado de ingresos y gastos totales. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo. Notas explicativas.	SIC 29 Acuerdos de concesión de servicios. Información a revelar.	NEC 1 : Presentación de todos los estados financieros de propósito general preparados y presentados de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
<b>NIC 2</b>	Existencias.	Define el tratamiento contable de los inventarios, lo que incluye la determinación del costo. Las existencias deben ser valoradas al costo o al valor neto realizable, el menor.	Ninguna.	NEC 11 : Prescribe el tratamiento contable para inventarios bajo el sistema de costo histórico.
<b>NIC 7</b>	Estado de Flujos de Efectivo.	Las empresas deben suministrar información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y sus equivalentes a través de un estado que clasifica los flujos de efectivo según su origen: actividades de operación de inversión o de financiación.	Ninguna.	NEC 3: Requiere la presentación de información acerca de los cambios históricos en el efectivo y sus equivalentes de una empresa, por medio de un estado de flujos de efectivo.
<b>NIC 8</b>	Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.	Establece criterios de selección y cambio de políticas contables, junto con su tratamiento contable y requisitos de información.	CINIIF 5 Derechos a participaciones derivadas de fondos...	NEC 5: Clasificación, revelación y tratamiento contable de ciertas partidas en el estado de resultado. Especifica el tratamiento contable para los cambios en estimaciones contables, cambios en políticas contables y la corrección de errores fundamentales.

## NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

NORMA	ASUNTO	RESUMEN	INTERPRETACIÓN	NEC RELACIONADA
<b>NIC 10</b>	Hechos posteriores a la fecha del balance.	Cuándo debe una empresa proceder a ajustar sus estados financieros por hechos posteriores a la fecha del balance, y sus correspondientes revelaciones.	Ninguna.	NEC 4: Contingencias y Sucesos que ocurren después de la fecha del balance
<b>NIC 11</b>	Contratos de construcción.	Establece el tratamiento contable de ingresos y costos relacionados con los contratos de construcción en los estados financieros del contratista.	Ninguna.	NEC 15: Señala el tratamiento contable de los ingresos y costos asociados con los contratos de construcción.
<b>NIC 12</b>	Impuestos sobre las ganancias.	Tratamiento contable de impuesto sobre las ganancias. Establece los principios y facilita directrices para la contabilización de las consecuencias fiscales actuales y futuras.	SIC 21 Impuesto sobre las ganancias. SIC 25 Impuesto sobre las ganancias.	
<b>NIC 16</b>	Inmovilizado Material.	Establecer los principios para el reconocimiento inicial y la valoración posterior del inmovilizado material.	Ninguna.	NEC 12: Señala el tratamiento contable para las propiedades, planta y equipo, también denominados "activos fijos". NEC 13: Debe aplicarse en la contabilización de la depreciación.
<b>NIC 17</b>	Arrendamientos.	Establece, los principios contables apropiados y la información a revelarse en relación con los arrendamientos operativos y financieros, tanto para arrendatarios como para arrendadores.	SIC 15 Arrendamientos operativos. SIC 27 Evaluación del fondo económico de las transacciones que adoptan la forma legal de un arrendamiento. CINIIF 4 Cómo determinar si un contrato contiene un arrendamiento.	
<b>NIC 18</b>	Ingresos Ordinarios.	Establecer el tratamiento contable de los ingresos derivados de ventas de bienes, prestación de servicios y de intereses, cánones y dividendos.	SIC 31 Ingresos Permutas que comprenden servicios de publicidad. SIC 27 CINIIF 13. Programas de fidelización de clientes.	NEC 9: La utilidad se define en el Marco de Conceptos para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros como aumentos en los beneficios económicos durante el período contable.
<b>NIC 19</b>	Retribuciones a empleados.	Trata sobre la revelación de información respecto de las prestaciones a los empleados.	CINIIF 14 El límite en un activo por prestaciones definidas, requerimientos mínimos de financiación y su interacción.	
<b>NIC 20</b>	Contabilización de las subvenciones oficiales e información a revelar sobre ayudas públicas.	Establece la contabilización y la información a revelar acerca de las subvenciones oficiales y otras formas de ayuda pública.	SIC 10 Ayudas pública.	NEC 24: El objetivo de esta Norma es precisar el tratamiento contable de la revelación de subsidios gubernamentales, así como de otra ayuda gubernamental.

## NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

NORMA	ASUNTO	RESUMEN	INTERPRETACIÓN	NEC RELACIONADA
NIC 21	Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera.	Define el tratamiento contable de las transacciones en moneda extranjera y las actividades en el extranjero de una entidad.	SIC 7 Introducción del Euro.	NEC 7: Establece el tipo de operaciones extranjeras que puede ejecutar una empresa: tener operaciones en moneda extranjera o realizar operaciones extranjeras
NIC 23	Costos por Intereses.	Establece el tratamiento contable de los costos por intereses.	Ninguna	NEC 10: Prescribe el tratamiento contable para los costos de financiamiento para obtener un activo.
NIC 24	Información a revelar sobre partes vinculadas.	En los estados financieros se hace constar la posibilidad de que la situación financiera y los resultados de las operaciones puedan haberse visto afectados por la existencia de partes vinculadas.	Ninguna.	NEC 6: Tratamiento de partes relacionadas y transacciones entre la empresa que informa y sus partes relacionadas.
NIC 26	Contabilización e información financiera sobre planes de prestaciones por retiro.	Especifica los principios de valoración y desglose de información financiera en relación con los planes de prestaciones por retiro.	Ninguna.	
NIC 27	Estados financieros consolidados e individuales.	Establece los requisitos para la preparación y presentación de los estados financieros consolidados de un grupo de empresas.	SIC 12 Consolidación CINIIF 5.	NEC 19: Trata la preparación y presentación de los estados financieros consolidados para un grupo de empresas bajo el control de una matriz.
NIC 28	Inversiones en entidades asociadas.	Determina el tratamiento contable que debe adoptar el inversor para las inversiones en empresas asociadas y define el concepto de influencia significativa	CINIIF 5, CINIIF 9.	NEC 20: Trata la contabilización que hace un inversionista de sus inversiones en asociadas. NEC 18: Debe ser aplicada para la contabilización y revelación de las inversiones.
NIC 29	Información financiera en economías hiperinflacionarias.	Normas específicas para empresas que presenten información financiera en la moneda de una economía hiperinflacionaria	CINIIF 7 Aplicación del procedimiento de reexpresión según la NIC 29.	NEC 16: Debe aplicarse a los estados financieros básicos, incluyendo los estados financieros consolidados, de cualquier empresa que informa en la moneda de una economía con variaciones significativas en el poder adquisitivo de la moneda.
NIC 31	Participación en negocios conjuntos.	Inversiones en negocios conjuntos ("joint ventures)	SIC 13 Entidades controladas conjuntamente.	
NIC 33	Beneficios por acción.	Establece los principios para la determinación y presentación de los beneficios por acción	Ninguna.	NEC 23: Señalar principios para la determinación y presentación de las utilidades por acción.

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)				
NORMA	ASUNTO	RESUMEN	INTERPRETACIÓN	NEC RELACIONADA
<b>NIC 34</b>	Información financiera intermedia.	Regula el contenido mínimo de la información financiera intermedia y los criterios de su reconocimiento y valoración.	CINIIF 10 Información financiera intermedia y deterioro de valor.	
<b>NIC 36</b>	Deterioro del valor de los activos.	Los activos no están registrados a un importe superior a su importe recuperable y definir cómo se calcula este último.	CINIIF 10 Información financiera intermedia y deterioro de valor.	NEC 27: Establece los procedimientos que una empresa debe aplicar para asegurar que el valor de sus activos no supera el importe que puede recuperar de los mismos. NEC 13: Debe aplicarse en la contabilización de la depreciación.
<b>NIC 37</b>	Provisiones, Activos y pasivos contingentes.	Establece criterios para el reconocimiento y la valoración de provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes, y garantizar la suficiente revelación.	CINIIF 1 Cambios en los compromisos de CINIIF 5 Derechos a participaciones derivadas de fondos... CINIIF 6 Obligaciones surgidas de la participación en mercados específicos.	NEC 26: Su objetivo es asegurar que se utilicen las bases apropiadas para el reconocimiento y la medición de las provisiones, activos y pasivos de contingentes, y, se revele la información complementaria suficiente.
<b>NIC 38</b>	Activos intangibles.	Tratamiento contable para el reconocimiento, valoración de activos inmateriales.	SIC 32 Activos inmateriales - Costes de sitios web.	NEC 25: Esta Norma exige que las empresas procedan a reconocer un activo intangible si, y solo si, se cumplen ciertos criterios NEC 14: Señala el tratamiento contable para los costos de investigación y desarrollo.
<b>NIC 39</b>	Instrumentos financieros: reconocimiento y medición. Sus. a NIC 25.	Todos los activos y pasivos financieros, incluyendo los derivados financieros y ciertos derivados incorporados, deben ser reconocidos en el estado de situación financiera.	CINIIF 9 Reevaluación de derivados implícitos.	NEC 18: Debe ser aplicada para la contabilización y revelación de las inversiones.
<b>NIC 40</b>	Inmuebles de inversión. Sus. a NIC 25.	Establece que los inmuebles de inversión son terrenos y edificios [en propiedad o bajo arrendamiento financiero] destinados al alquiler o a la obtención de plusvalías o ambos.	Ninguna.	
<b>NIC 41</b>	Agricultura	Define los criterios para la contabilización de la actividad agrícola, que comprende la gestión de la transformación de activos biológicos [plantas y animales] en productos agrícolas.	Ninguna.	

Fuente: Revista Emprendedor. Pág. 21-25

Elaborado por: Santiago Galárraga Narváez

## 2.2 CONTROL INTERNO

*El Control Interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión contable y administrativa de la empresa. (Ecuador Impuestos, 2010)*

Un sistema de control interno parte de las normas constitucionales y legales, se direcciona por los objetivos y metas propuestos por la entidad y abarca planes, métodos, principios, actividades, operaciones, políticas, entre otros. En el caso de la Fundación Derechos del Niño se debe investigar y definir el sistema de control interno a fin de ajustar a este las políticas contables a diseñarse en la propuesta.

El control interno contable comprende el plan de organización de todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros y sistemas contables. Este control contable no sólo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (documentación soporte de registros, conciliaciones bancarias, plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, entre otros.) sino también a todos aquellos procesos que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro (autorizaciones de cobros y pagos, comprobación de inventarios, entre otros).

Un sistema de contabilidad eficaz es vital para el éxito de una empresa. Sin la información que proporciona, la administración no puede tomar decisiones informadas. No obstante,,, la calidad del sistema de contabilidad de una empresa depende de la efectividad del control interno que exista en ella.

*El control interno es un sistema de comprobación y equilibrio que desempeña un papel fundamental en la salvaguarda de los activos de la empresa y mejora la precisión y confiabilidad de sus estados financieros. (Longenecker & Moore, 2007)*

Algunos dueños de empresas de menor tamaño, preocupados por el costo o lo apropiado de un sistema de control interno para sus necesidades, no aprecian su valor, pero deberían hacerlo.

La falta de control interno aumenta en forma considerable la posibilidad no sólo de fraude y robo, sino también de malas decisiones por falta de información contable precisa y oportuna. El control interno efectivo también es necesario para que contadores independientes puedan auditar las operaciones.

*Los contadores públicos no aceptan expresar una opinión sobre los estados financieros de la empresa si ésta carece de controles internos adecuados. (Longenecker & Moore, 2007)*

### **2.2.1 Normas y Principios de Control Interno**

El *control interno* es un sistema destinado a proteger el activo de una empresa y a asegurar la exactitud y fiabilidad de los registros contables. El sistema deberá organizarse y manejarse de forma que el trabajo de una persona suponga la comprobación del trabajo de otra, con una duplicación mínima de esfuerzos. Si la empresa dispone de suficientes empleados para permitir la necesaria separación de funciones, podrá establecerse un buen sistema de control interno. Si el número de empleados es pequeño, el control interno será menos eficaz y habrá de ser complementado por una más cuidadosa supervisión por parte del propietario o director de la empresa.

(R Brock, 1987) Menciona los siguientes puntos como principios a considerarse al plantear los procedimientos habituales de una empresa:

- Nadie debe tener a su cargo la totalidad de ninguna operación importante de la empresa. A cada una de estas operaciones habrá de asignársele dos o más empleados y el trabajo deberá planearse de forma que en algún punto del procedimiento habitual uno de ellos compruebe el trabajo del otro.



- La persona o personas que se ocupen del efectivo no deberán ser las mismas que tengan la responsabilidad de su contabilización.
- Todos los empleados deben ser adiestrados para realizar su trabajo y deberán también comprender por qué el trabajo o procedimiento se realiza de un modo determinado.
- A los puestos clave del sistema de control interno sólo deberán asignarse empleados capaces y experimentados, de habilidad demostrada. No conviene anunciar los cambios en estas misiones. Todos los empleados deberán disfrutar de vacaciones anuales y su labor habitual deberán realizarla otros empleados durante ese período.
- La dirección debe revisar y evaluar periódicamente el sistema establecido de control interno para asegurarse de que funciona tal como se planeó y continúa proporcionando suficiente protección.
- El sistema de control deberá comprender dispositivos mecánicos así como modelos, registros y procedimientos habituales para proporcionar La protección máxima. Por ejemplo, los registros de efectivo, las jaulas para el cajero y los almacenes cerrados hacen más difíciles los robos o el manejo indebido de los bienes.

De todos los bienes de una empresa corriente, el dinero es el más precioso y más fácil de robar. Todo el efectivo que se recibe en pago de mercancías o servicios debe ser protegido de forma que se pueda disponer de los fondos para pagar las facturas, los sueldos y las muchas otras obligaciones que tiene una empresa. Al manejo de las entradas de valores deberán aplicarse los principios de control interno mencionados.

Son especialmente importantes los siguientes procedimientos habituales de precaución:

- Un empleado deberá hacerse cargo del efectivo tanto el que se recibe por correo como el que se recibe en persona (sobre el mostrador). Después de

registrar las entradas, dicho empleado deberá entregar el dinero a otra persona para que se deposite en el banco.

- Todas las entradas de efectivo deberán ser ingresadas en el banco con prontitud, preferiblemente a diario. No deberán utilizarse para efectuar pagos en efectivo.
- Los asientos en los registros contables de la empresa relacionados con las entradas de efectivo deberá hacerlos una persona distinta de la que recibe el dinero de la que lo deposita en el banco.
- Al final de cada mes, otra persona, diferente de las tres citadas antes, deberá obtener el estado bancario directamente del banco y preparar una conciliación bancaria.

Se utiliza un diario especial para las entradas de dinero con el fin de ahorrar tiempo, esfuerzo y espacio de registro. En una empresa pequeña, el contable puede utilizar un diario de entradas de efectivo de una sola columna que permite realizar un cargo resumen a la cuenta de Efectivo y los pases de los importes del haber.

Sin embargo,, es aún más eficaz para el contable utilizar un diario de entradas de efectivo de columnas múltiples, que exige sólo tres pases al mayor general para registrar las entradas de efectivo de todo el mes. Dicho diario puede tener columnas especiales para anotar las operaciones en que intervienen impuestos sobre las ventas, descuentos por pronto pago y otras partidas.

Todas las empresas, tanto las grandes como las pequeñas, deben disponer de un sistema de control interno, destinado a proteger el activo y asegurarse de la exactitud y habilidad de los registros contables.

Debido a que el dinero puede fácilmente perderse o ser objeto de robo, la dirección debe utilizar un cuidado especial en proteger las entradas de efectivo. El director y el contable deben establecer un sistema de control interno de dichas

entradas. Un procedimiento de control importante es el que consiste en ingresar las entradas de efectivo de cada día intactas en el banco para que pueda seguirse fácilmente la pista desde el diario al estado bancario. Otro procedimiento de control importante consiste en dividir las misiones de cobro, registro e ingreso de efectivo entre diferentes personas.

### **2.3 FUNDACIONES, ONG´S**

Una Fundación u ONG (Organización No Gubernamental) es una entidad privada que persigue fines y objetivos humanitarios y sociales definidos por sus integrantes, creada de manera independiente de los gobiernos locales, regionales, nacionales y de organismos internacionales.

El apelativo de fundación lo recibe jurídicamente, siendo en otros casos asociaciones, corporaciones, cooperativas, entre otras; y su financiamiento proviene, generalmente, de fuentes como: personas naturales, estados, organismos internacionales, empresas privadas, otras ONG, entre otros.

La función de una ONG generalmente es la de ayudar a cubrir sectores descuidados por el estado, sin buscar reemplazar la labor o deber que este tiene, en el caso de estudio la Fundación Derechos del Niño busca concienciar a los padres de niños trabajadores y proveerles de centros donde los mismos pueden asistir a jugar, aprender, entre otros.

Las Fundaciones y ONG son una fuente importante y creciente de recursos financieros para el desarrollo local. Debido a que son organizaciones privadas sin fines de lucro con frecuencia capaces de innovar y ser pacientes. Esto permite el crecimiento de intermediarios especialistas, que pueden impulsar el desarrollo local respaldados por recursos benéficos.

Las ONG y fundaciones prestan servicios que nadie ofrece o que se realizan de forma inadecuada, satisfaciendo por lo tanto una carencia, o bien lo brindan en régimen de competencia permitiendo a los usuarios mejorar su capacidad de elección.

## **2.4 CONTABILIDAD PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO**

Las entidades sin fines de lucro, al realizar actividades sin ánimo de lucro, deben llevar un tipo de contabilidad diferente para estos ámbitos, sin embargo,, cabe resaltar, que las operaciones lucrativas que realicen las entidades sin fines de lucro deberán separarse a fin de recibir el mismo tratamiento previsto para cualquier empresa lucrativa.

Según el numeral 5 del Art. 9 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, los ingresos que perciben las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, se encuentran exentos del Impuesto a la Renta, siempre que cumplan ciertos requisitos.

El Servicio de Rentas Internas menciona que están exonerados los ingresos de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas que realicen actividades de:

- culto religioso;
- beneficencia;
- promoción y desarrollo de la mujer, el niño y la familia;
- cultura;
- arte;
- educación;

- investigación;
- salud;
- deportivas;
- profesionales;
- gremiales;
- clasistas;
- partidos políticos;
- los de las comunas, pueblos indígenas, agrupaciones de campesinos y pequeños agricultores, que no tengan ingresos superiores a los establecidos para que las personas naturales lleven obligatoriamente contabilidad (para el año 2008: USD 100.000).

Por otra parte existen ciertos requisitos legales a cumplir para la exoneración:

- Que sean exclusivamente sin fines de lucro y se dediquen al cumplimiento de sus objetivos estatutarios.
- Que sus ingresos se constituyan con aportaciones o donaciones en un porcentaje mayor o igual a los establecidos en la siguiente tabla:

INGRESOS ANUALES EN DÓLARES	% INGRESOS POR DONACIONES Y APORTES SOBRE INGRESOS
De 0 a 50.000	5%
De 50.001 a 500.000	10%
De 500.001 en adelante	15%

- Que sus bienes, ingresos y excedentes no sean repartidos entre sus miembros sino que se destinen en su totalidad al cumplimiento de sus fines específicos.

- Que los excedentes que se generen al final del ejercicio económico se inviertan en su objeto social hasta el cierre del siguiente ejercicio (a partir del año 2008) o, caso contrario, se informe al SRI con los justificativos del caso.
- Que cumplan con sus deberes formales contemplados en el Código Tributario, LORTI, su Reglamento y demás Leyes y Reglamentos de la República.

En cuanto a las normas contables existen ciertas modificaciones entre la contabilidad de empresas lucrativas y aquellas sin fines de lucro, por ejemplo: dentro del Inmovilizado material, posiblemente la novedad más singular sea la que afecta al tratamiento contable de los denominados "bienes del patrimonio histórico y artístico" que tanta importancia pueden llegar a tener en algunas entidades sin ánimo de lucro.

Así, se establecen normas para su valoración y amortización, indicando que a falta de valor histórico se tome su valor razonable, valor asegurado o valor en uso alternativo.

Igualmente, se contempla que, cuando no se aprecien limitaciones precisas y seguras de su vida útil, estos bienes -como no sufrirán depreciaciones- no deberán someterse a procesos de amortización, aunque en todo caso, la entidad propietaria deberá contar con la capacidad económica y los medios técnicos necesarios para realizar su adecuada conservación y mantenimiento indefinido.

Obviamente el resto del inmovilizado material seguirá las normas generales en cuanto a valoración y oportunidad de amortización.

Los "fondos propios" se definen como la cuantificación de "la diferencia existente entre el valor de sus activos y el de sus pasivos exigibles, formado básicamente por el fondo social, las reservas y las variaciones patrimoniales, junto con otras partidas asimiladas", indicando que aquí el concepto "reservas", al no reflejar

"beneficios no repartidos", no tiene la misma generalidad e importancia que en las entidades lucrativas.

Dentro de los "pasivos financieros" se incluyen las "deudas generadas por compromisos de gasto en firme" cuando su ejecución se prolongue durante más de un ejercicio económico y lleve aparejado el reconocimiento de una obligación firme, incondicional e irrevocable de llevar a cabo dicho gasto; es decir, que el compromiso firme de realizar gastos futuros, deberá figurar dentro del pasivo como una obligación más.

Las fuentes de financiación consistentes en subvenciones, donaciones y legados son objeto de un detenido tratamiento en cuanto a su recepción y, eventualmente, reintegro con contrapartida a la cuenta de "variaciones patrimoniales" que después comentaremos brevemente y no a la de "ingresos diferidos", toda vez que este concepto la Comisión lo considera ajeno a estas entidades. Como casos particulares se hace mención sobre las subvenciones derivadas de acuerdos o convenios, las destinadas a financiar proyectos específicos y aquellas otras en las que la entidad simplemente actúa como intermediaria.

Dentro de los "ingresos y gastos", deberán separarse los que correspondan a "actividades lucrativas" que -serán objeto de un tratamiento contable igual al que tendrían en cualquier otra empresa lucrativa-, del resto que se recogerán a final de ejercicio en la cuenta de "variaciones patrimoniales", ya que para las "actividades no lucrativas" no se formulará cuenta de pérdidas y ganancias. Efectuada la separación, se analiza la contabilización de los ingresos más peculiares: cuotas de asociados, cuotas de usuarios, cobros por prestación de servicios, entre otros. y de los gastos más típicos de estas entidades: Órganos de gobierno, concesiones de ayudas, gastos para preparación de eventos futuros, gastos de captación de fondos, amortizaciones, impuestos, entre otros.

## 2.5 ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA DE LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

La ley orgánica de Régimen Tributario Interno tiene como finalidad crear una relación tributaria y de control entre el Estado y el contribuyente en virtud del cual este último debe cumplir con las obligaciones impositivas según lo que determine la ley.

La obligación impositiva nace cuando se crea un hecho generador y se efectiviza la determinación tributaria que es el acto o conjunto de actos encaminados a declarar o establecer la existencia del hecho generador, de la base imponible y la cuantía del tributo.

Es necesario determinar qué aspectos de la LORTI se aplicarán a la Fundación Derechos del Niño, ya que es una entidad sin fines de lucro, y de esta forma definir cómo afecta esto a las políticas contables a diseñarse.

Existen ciertos principios fundamentales que rigen lo relativo al establecimiento y cobro de los tributos:

- Principio de Legalidad
- Principios de Igualdad
- Principio de Generalidad
- Principio de Proporcionalidad
- Principio de no Confiscación
- Principio de Irretroactividad

**Principio de Legalidad.**- La Constitución política vigente en sus Art. 141 Num.3 y Art.257 establece que el estado podrá ejercer su facultad de establecer, modificar o extinguir tributos solamente mediante ley, por lo tanto no existe tributo sin ley.



La LORTI determina el objeto imponible, los sujetos activos y pasivos, la cuantía del tributo o la forma de establecerlo, las exoneraciones y deducciones y los reclamos o recursos que deben concederse.

**Principios de Igualdad.-** Toda persona es igual ante la ley, goza de los mismos derechos y obligaciones sin limitaciones o discriminaciones de cualquier índole.

**Principio de Generalidad.-** Las Leyes son generales y abstractas, establecen una norma que abarca a todas las personas que habitan en el país, en el caso de las leyes tributarias están dirigidas a todo el universo de contribuyentes.

**Principio de Proporcionalidad.-** La Constitución política y el Código Tributario establecen que las leyes deben tomar en cuenta la capacidad contributiva de los sujetos pasivos, de modo que cada ciudadano o persona legal, realice el pago de impuestos en proporción a sus ingresos.

**Principio de no Confiscación:** Según el Art.33 de la Constitución vigente, el Estado garantiza la propiedad en todas sus formas, por lo tanto las Normas Tributarias no deben exceder la capacidad económica de los contribuyentes, sino por el contrario incentivar el ahorro y la inversión.

**Principio de Irretroactividad.-** La ley tiene carácter futuro y no aplica para hechos pasados a su promulgación, su vigencia será desde el día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

## **CAPÍTULO III: METODOLOGÍA**

### **3.1 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

La investigación a realizarse es de carácter descriptiva pues es un estudio de poca profundidad pero muy amplio pues se busca abarcar los problemas que se puedan suscitar en el proceso contable a nivel de toda la entidad.

El método de investigación fue el deductivo pues se partió de los problemas encontrados para determinar las causas y de esta forma plantear soluciones concretas para la mejora de la empresa.

### **3.2 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

Las técnicas e instrumentos de investigación utilizadas permitieron la recopilación de la información necesaria. Se llevó a cabo investigación de campo y documental, esta última enfocada al levantamiento de información para constituir la base teórica del presente proyecto.

Dentro de las técnicas de investigación de campo se utilizaron la entrevista y la encuesta, pues ambas permitieron diagnosticar el estado actual de los procedimientos contables de la entidad.

Para cada técnica se diseñó la respectiva guía de entrevista y la encuesta,.

<b>TÉCNICA</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
Entrevista	Guía de entrevista
Encuesta	Cuestionario de Encuesta

### **3.2.1 Población y Muestra**

*Entendemos por población el conjunto de todos los elementos que van a ser objeto de un experimento aleatorio. Estos elementos están representados a veces por una variable. Una muestra es un subconjunto de elementos de la población. (Vargas Sabadías, 1995, pág. 297)*

La población de la investigación está compuesta por el personal de la Fundación Derechos del Niño que toma parte del proceso contable, en este caso particular se puede hablar del contador y asistente contable, de los técnicos y coordinadores y de los encargados de los centros panita en las diversas provincias; esta población mencionada abarca 62 personas.

La muestra siempre comprende un subconjunto de individuos de la población total, no obstante,, al tratarse de pocas personas como en la entidad investigada no fue necesario aplicar una fórmula de muestreo pues se realizó la encuesta a todos los individuos.

### 3.2.2 Resultados de la Entrevista

#### **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y NEGOCIOS**

Entrevista destinada a establecer la problemática de la empresa, sus posibles causas y la necesidad de políticas contables como propuesta de mejoramiento en la ejecución de proyectos sociales.

##### CUESTIONARIO DE ENTREVISTA A CONTADOR

- ¿En qué estado considera usted que se halla la gestión contable y financiera de la fundación? (existe falta de control, un manejo correcto de fondos, políticas claras, entre otros.)

La gestión contable y financiera de la entidad se encuentra en un estado muy aceptable, sin embargo, necesitamos mejorar en lo que respecta a políticas claras en los diferentes procesos tanto contables como financieros que se manejan dentro de la fundación.

- ¿Cuáles son los problemas que usted como contador ha detectado en cuanto al control contable de la fundación?

Se ha detectado que producto del aumento de presupuesto a para el año 2009, en la entrega de becas a los centros Panitas, que forman parte de la Unidad de Erradicación Trabajo Infantil, que existen ciertas inconsistencias en el desembolso de estos recursos por parte de los técnicos a los padres de familia, por lo que es necesario mejorar el control en este proceso.

Otro aspecto que he podido observar es que los técnicos y coordinadores se venían manejando, antes de mi ingreso a la empresa, mediante una metodología o “costumbre” para hacer las cosas, de modo que al tratar de mejorar o cambiar estos métodos, con la finalidad de optimizar el control y la seguridad del proceso

contable, no se tuvo el apoyo de estas partes debido a la falta de una política escrita y difundida que regule este proceso.

- ¿Qué procedimientos contables puede definir que se manejan dentro de su entidad?

Entre los procesos contables que se llevan cabo están el proceso de administración contable de proyectos, revisión de la documentación para pagos de gastos operativos, adecuado manejo de efectivo y/o equivalentes, control de activos.

- ¿Qué procedimientos contables considera usted que se ven más afectados por la falta de políticas contables?

La entrega de becas.

- ¿Qué funcionarios están a cargo actualmente de llevar un control de los fondos y el destino de los mismos?

Una vez realizado el desembolso de los recursos, el coordinador y los técnicos de seguimiento son los responsables por la utilización y justificación de dichos fondos.

- ¿Cuál es el procedimiento o protocolo actual para el desembolso de presupuesto y la justificación de gastos?

El procedimiento es diferente en cuanto a los centros panita y a la entrega de becas, en el primer caso el desembolso se lo realiza en base a las facturas y proformas que envían los técnicos y coordinadores; en la entrega de becas por el contrario, el desembolso se lo realiza como una especie de anticipo contra la firma de un pagaré; las justificaciones del destino del dinero son entregadas después ya que el técnico o el mediador encargado entregan el dinero a los representantes de los niños becados y les hacen firmar el recibo de recepción del dinero, después

deben recoger los recibos que le representante les da, sobre la forma en que gasto el dinero de la beca, solo puede ser para gastos escolares.

- ¿Cuáles son las responsabilidades actuales de las dependencias de la organización ubicadas en diversas ciudades del país en cuanto a procedimientos contables y de ejecución de proyectos?

Hasta la entrega de becas y justificativos, así como la justificación de los gastos de ejecución mensuales para la sostenibilidad de los centros. Cada centro es manejado por un mediador o facilitador.

- ¿Cuál considera usted sería la solución más factible a los problemas detectados en la organización?

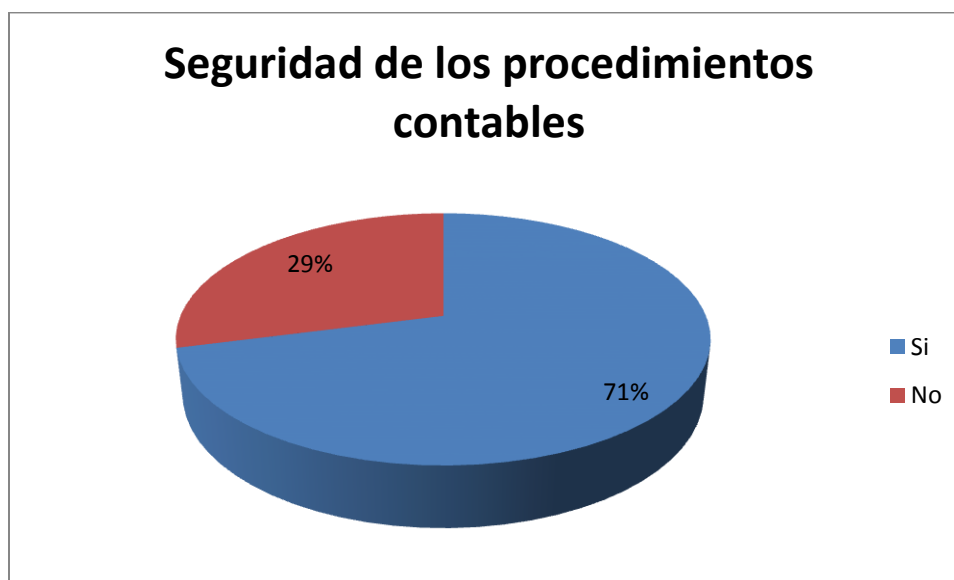
En vista de la implementación de las NIIF, y desde luego, para el mejoramiento continuo de los procesos contables y financieros de la institución, es necesario el contar con un Manual de Políticas Contables, el mismo que debe difundido a todo nivel de la Organización, para minimizar y/ o prevenir potenciales riesgos que puedan afectar el manejo de recurso de los proyectos.

### 3.2.3 Resultados de las encuestas

1. ¿Considera que los procedimientos contables que se llevan a cabo en la Fundación Derechos del Niño son seguros?

Seguridad de los Procedimientos contables		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	44	71%
No	18	29%
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>100%</b>

**Tabla 2: Seguridad de los procedimientos contables**  
Fuente: Investigación de campo  
Elaborado por: El Autor



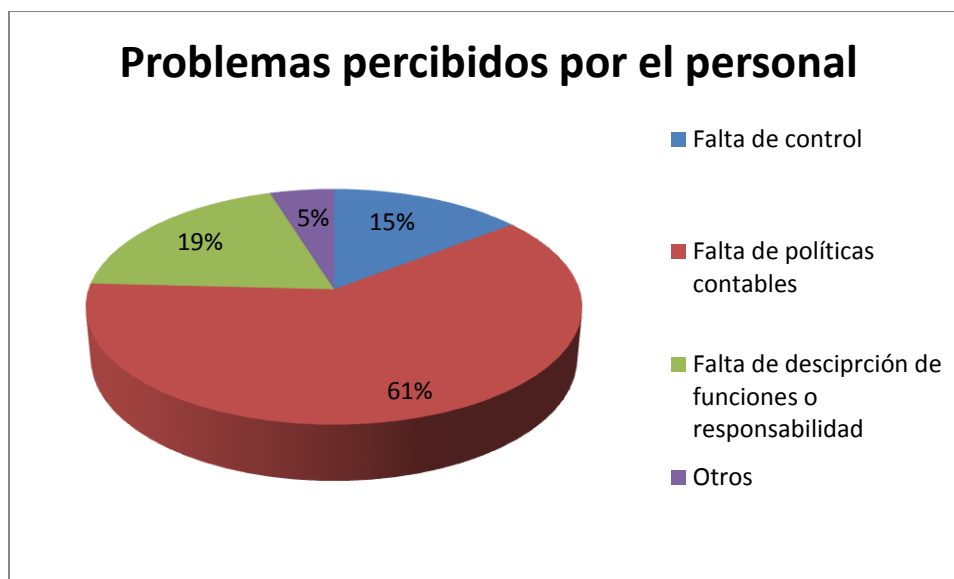
**Gráfico 1: Seguridad de los procedimientos contables**  
Fuente: Investigación de campo  
Elaborado por: El Autor

El 71% de encuestados está de acuerdo en que los procedimientos contables actuales son seguros frente a un 29% que opina lo contrario, esto puede deberse a que no todo el personal comparte o forma parte de los mismos procedimientos, teniendo así un proceso para la entrega de becas y otro para la apertura de centros panita o implantación de proyectos.

**2. En su opinión la entidad sufre alguno de los siguientes problemas:**

<b>Problemas percibidos por el personal</b>		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Falta de control	9	15%
Falta de políticas contables	38	61%
Falta de descripción de funciones o responsabilidad	12	19%
Otros	3	5%
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>100%</b>

**Tabla 3: Problemas percibidos por el personal**  
**Fuente: Investigación de campo**  
**Elaborado por: El Autor**



**Gráfico 2: Problemas percibidos por el personal**  
**Fuente: Investigación de campo**  
**Elaborado por: El Autor**

El 61% de los encuestados percibe como un problema a la falta de políticas contables, lo que impide una estandarización de los procedimientos a seguir. El 19% opina que falta un documento que incluya la descripción de las funciones de los miembros que intervienen en los procesos contables de la entidad, El 15% opina que no hay control en ciertos aspectos como la entrega de becas y el 5% mencionaron otros problemas menores.



**3. ¿Considera que existen inconsistencias en el proceso para el desembolso de recursos para la apertura de centros panita u otros proyectos?**

<b>Inconsistencias en el proceso de desembolso de recursos para centros panita</b>		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	15%
No	53	85%
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>100%</b>

**Tabla 4: Inconsistencias en el proceso de desembolso de recursos para centros panita**  
Fuente: Investigación de campo  
Elaborado por: El Autor



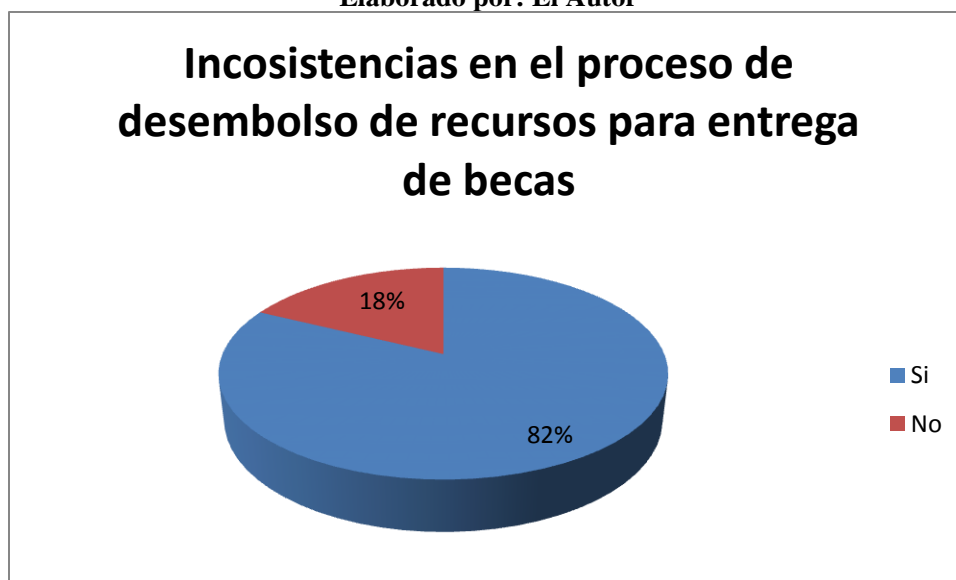
**Gráfico 3: Inconsistencias en el proceso de desembolso de recursos para centros panita**  
Fuente: Investigación de campo  
Elaborado por: El Autor

El 85% de los encuestados mencionó que no existen problemas dentro del proceso de desembolso de recursos para la implantación de proyectos o los centros panita frente al 15% que respondieron que hay inconsistencias debidas principalmente a la falta de políticas que estandaricen y permitan al personal de provincias conocer sus limitaciones, y responsabilidades frente a los procedimientos contables en que intervienen.

**4. ¿Considera que existen inconsistencias en el proceso para el desembolso de recursos para la entrega de becas?**

<b>Inconsistencias en el proceso de desembolso de recursos para entrega de becas</b>		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	51	82%
No	11	18%
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>100%</b>

**Tabla 5: Inconsistencias en el proceso de desembolso de recursos para entrega de becas**  
Fuente: Investigación de campo  
Elaborado por: El Autor



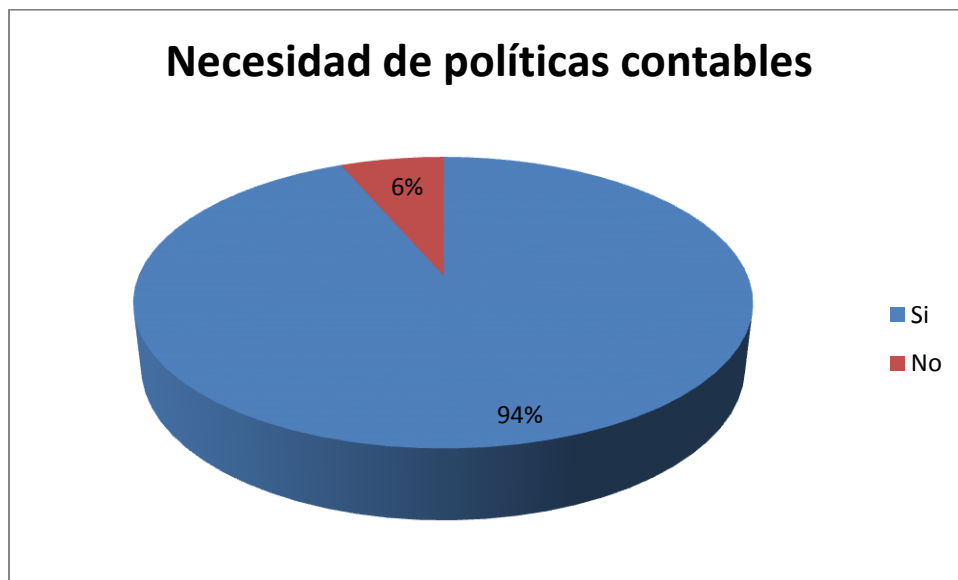
**Gráfico 4: Inconsistencias en el proceso de desembolso de recursos para entrega de becas**  
Fuente: Investigación de campo  
Elaborado por: El Autor

El 82% de encuestados opina que si existen inconsistencias en cuanto al proceso de desembolso de recursos para la entrega de becas, puesto que se desembolsa el dinero a manera de anticipo corriendo el riesgo de una mala utilización o de un destino incorrecto de los fondos otorgados. El 18% dice no hallar inconsistencias.

**5. ¿Considera necesaria la implementación de políticas contables para la mejora de los procedimientos y el control contable de la Fundación?**

<b>Necesidad de políticas contables</b>		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	58	94%
No	4	6%
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>100%</b>

**Tabla 6: Necesidad de políticas contables**  
**Fuente: Investigación de campo**  
**Elaborado por: El Autor**



**Gráfico 5: Necesidad de políticas contables**  
**Fuente: Investigación de campo**  
**Elaborado por: El Autor**

El 94% de encuestados está de acuerdo en la necesidad de contar con políticas contables claras y documentadas a fin de asegurar el control y manejo de los recursos financieros de la empresa. Solamente un 6% no está de acuerdo con esto.

### **3.3 DIAGNÓSTICO DE LA FUNDACIÓN**

Mediante el análisis de los datos recolectados en la investigación se llegó al siguiente diagnóstico:

#### **3.3.1 Base Legal**

La FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO, es un organismo privado, sin fines de lucro, receptor de recursos y que los entrega al Programa Muchacho Trabajador para que los ejecute, según la oficialización del convenio entre el Banco Central del Ecuador y Fundación Derechos del Niño, firmado el 5 de junio del 2009.

La fundación fue creada mediante Acuerdo Ministerial N° 507, el 3 de abril de 1995, del ministerio de Bienestar Social, la misma que cuenta con personería jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones y ser representada judicial y extrajudicialmente.

#### **3.3.2 Misión.-**

Promover el respeto y garantía de los derechos; la formación y participación ciudadana de niñas, niños, y jóvenes en condiciones de marginalidad. Contribuir al mejoramiento de la calidad pedagógica de maestros en la educación formal y a la erradicación progresiva del trabajo infantil.

#### **3.3.3 Visión.-**

El PMT será una institución innovadora en la generación de propuestas para mejorar la calidad de vida de niñas, niños y jóvenes; de reconocido prestigio y

credibilidad por el impacto logrado en los beneficiarios; y, por su contribución efectiva al desarrollo social del país.

El PMT se caracterizará por participar e influir en la formulación de políticas de Estado; por ampliar la cobertura de impacto a través de transferencias; por disponer de una capacidad de gestión efectiva y eficiente; por su habilidad en la generación de proyectos para captar recursos; así como, por la solvencia técnica de sus recursos humanos para cumplir con la misión institucional.

### **3.3.4 Objetivos**

#### **3.3.4.1 Objetivo General.-**

Vigilar, defender y exigir el cumplimiento de los derechos de niños, niñas y jóvenes trabajadores y de barrios urbano marginales, a través de dos procesos: el de Movilización y Concertación Social, y el Formativo Pedagógico.

#### **3.3.4.2 Objetivos Específicos.-**

Fortalecer el proceso de formación de niñas, niños y jóvenes que viven en condiciones de marginalidad y contribuir a su actoría social como ciudadanos competentes, productivos, éticos, flexibles al cambio, con responsabilidad social, identidad y visión de futuro.

Sensibilizar, movilizar y comprometer a distintos sectores de la sociedad ecuatoriana en acciones de defensa de los derechos de la niñez y juventud.

### **3.3.5 Valores Corporativos**

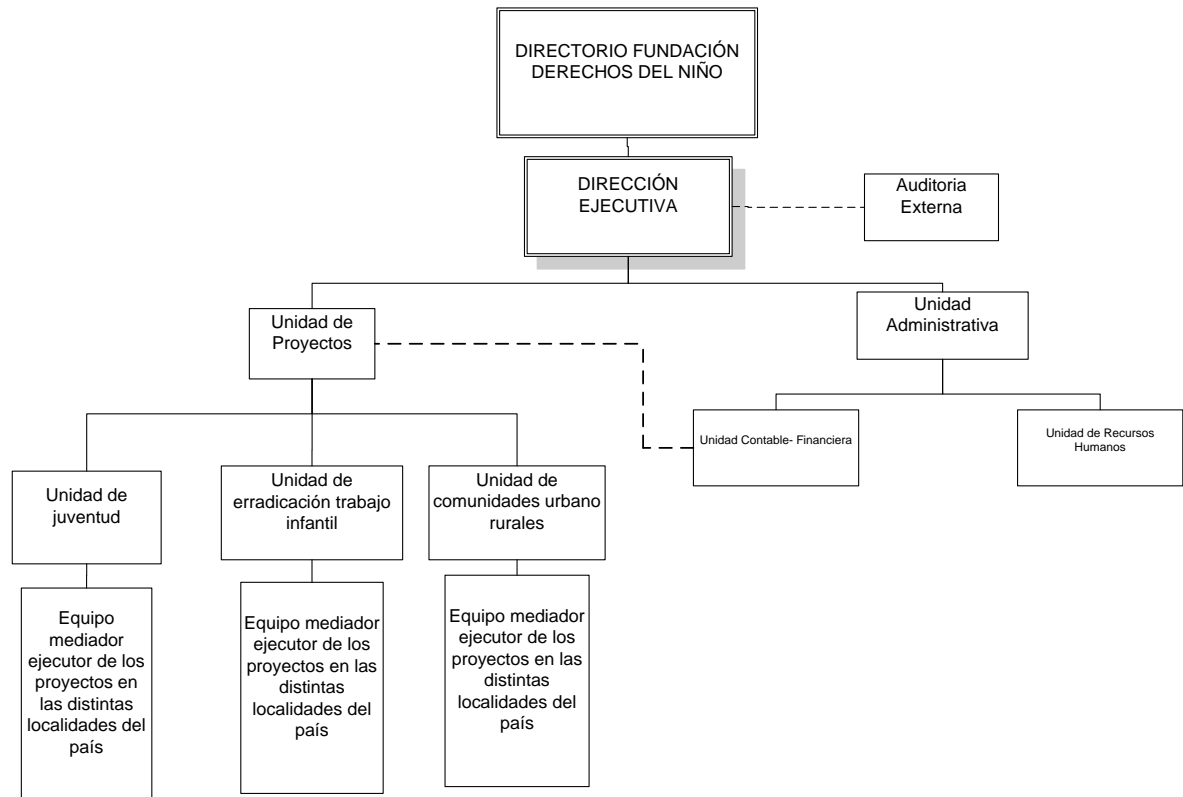
- Compromiso con el sector más vulnerable de la sociedad ecuatoriana: niñas, niños y jóvenes.

- Compromiso con la misión y visión institucional.
- Autenticidad, respeto, responsabilidad y equidad en las relaciones y ámbitos de trabajo
- Pro actividad, innovación, formación profesional y trabajo en equipo como factores claves de la gestión institucional.
- Efectividad para lograr resultados, eficiencia para administrar recursos y eficacia para generar impactos.

### **3.3.6 Políticas Generales**

- Fundamentará su trabajo en la Convención Internacional de los Derechos del Niño.
- Creará y re-creará las propuestas, a partir de las necesidades, intereses y oportunidades que demandan las niñas, niños y jóvenes trabajadores y de barrios urbano marginales.
- Promoverá la capacitación y actualización permanentes del equipo PMT para elevar la calidad de trabajo y las capacidades individuales y colectivas.
- Fortalecerá la coordinación, comunicación y acciones conjuntas intra e inter institucionales.
- Multiplicará su experiencia y propuestas, a través de transferencias a entidades afines y educativas.

### 3.3.7 Estructura



### 3.3.8 Entorno

#### 3.3.8.1 Interno

En el entorno interno se desarrollan las funciones de cada una de las tres unidades Operativas de que posee la fundación, se realiza igualmente el proceso de movilización y concentración social.

Unidad de Juventud.- tiene como objetivo Promover el respeto y garantía de los derechos y la formación y participación de niñas, niños y jóvenes en condiciones

de marginalidad; y, contribuir al mejoramiento de la calidad pedagógica de maestros en la educación formal y a la erradicación progresiva del trabajo infantil.

Cada año 6000 jóvenes de 10 provincias del país participan en proyectos: “Centro de Información y Comunicación Juvenil” y “Hola Democracia Bienvenida a mi Colegio”.

Los socios estratégicos son los gobiernos locales para la generación y buen funcionamiento de estos centros.

Unidad de Erradicación del Trabajo Infantil.- También llamados centros panita, cuentan con espacios de referencia, formación y erradicación paulatina del trabajo infantil, para niñas y niños trabajadores de 7 a 14 años, se ejecuta un proceso formativo en el conocen sus derechos, practican valores de convivencia democrática, acceden a información sobre las temáticas correspondientes a sus necesidades de desarrollo, se ejercitan en destrezas básicas de lenguaje y matemáticas, reciben atención de salud y asistencia legal de protección frente a condiciones laborales que amenazan su vida y proyección futura. Además, reciben becas de apoyo escolar que garantizan su permanencia en el sistema educativo y reducen paulatinamente las horas laborales.

Además de los centros panitas, la Fundación maneja un plan de inserción escolar, para que la niñez trabajadora participante, continúe con sus estudios y disminuya en el tiempo laboral o dejen paulatinamente de trabajar, se les otorga becas escolares, además de ofrecerles atención preventiva de salud y asistencia legal de protección frente a condiciones laborales que amenazan de su vida y desarrollo.

Desde la interacción con las niñas y niños trabajadores, sus padres de familia y maestros de las escuelas a las que asisten, se plantean acciones conjuntas para asegurar su permanencia en el sistema formal educativo e incidir en su calidad de vida.



A este propósito se suman aliados estratégicos, como Fundación telefónica Movistar- Pro niño, que apoyan con recursos financieros y materiales al PMT.

Unidad de Comunidades Urbano y Rurales.- la niñez de barrios y escuelas urbanas – marginales y rurales vive en condiciones de una permanente violación de sus derechos debido a la pobreza, a la insatisfacción de necesidades básicas, al abandono e incomunicación familiar, a la migración de sus madres y padres, a la sobre carga de trabajo doméstico, a la desnutrición y falta de atención preventiva en salud, a una educación que desmotiva su interés por el aprendizaje que provoca altos índices de repetición y deserción escolar; al trabajo prematuro y ausencia de espacios adecuados para su tiempo libre y recreación.

A esto se suman el maltrato y la violencia que sufren en la escuela, la familia y la comunidad, la desvalorización de los adultos respecto a su condición de sujetos de derechos y a su capacidad para la participación decisión y opinión en asuntos que involucran su vida y su proyección a futuro.

El proceso formativo en derechos, valores y desarrollo del pensamiento con niñas y niños no pueden obtener los resultados esperados sin un trabajo paralelo con los adultos de sus entornos inmediatos, que valoren sus resultados, para su ejercicio en los ámbitos de sociabilización.

### **3.3.8.2 Externo**

Para el entorno externo se pondrán a consideración las todas las perspectivas que influyen en la fundación y la misma no puede controlarlas, así como:

**Código de la niñez y la adolescencia.-** donde se encuentran estipulados los organismos de control, infractores, deberes y derechos de niños y adolescentes.

**Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.-** donde nos muestra la forma de creación., manejo y regulaciones para las fundaciones.

**Incidencias en Políticas públicas, nacionales y locales.-** Mediante la concertación de acciones con instituciones nacionales y organismos internacionales afines, con el propósito de iniciar en la formulación de políticas, leyes, programas y proyectos encaminados al cumplimiento de los derechos de la infancia y juventud. Así, el Programa del Muchacho Trabajador (PMT) participa en el Comité Nacional para Prevención y Erradicación Progresiva del Trabajo Infantil (CONEPTI) y en el consejo nacional de la niñez y la adolescencia (CNNA) a fin de contribuir al proceso de erradicación progresiva del trabajo infantil. La Fundación Derechos del Niño, al formar parte del Programa del Muchacho Trabajador se ve afectada o beneficiada según el desarrollo de esta entidad.

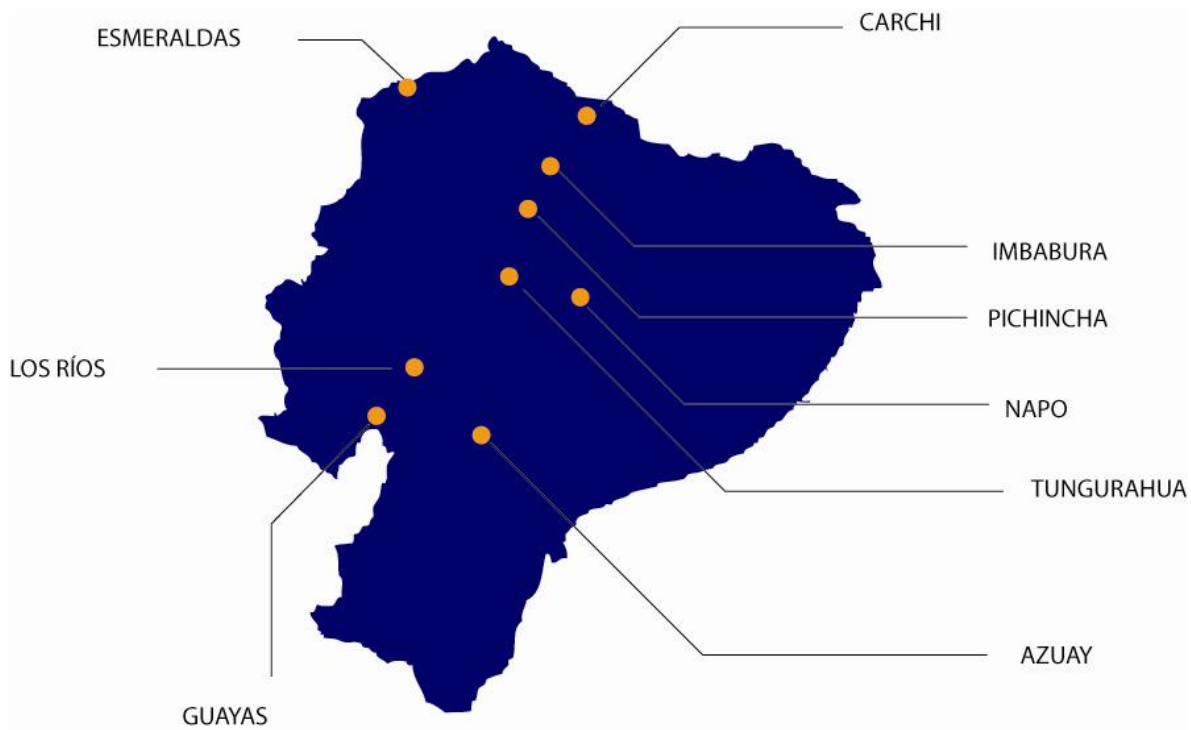
Promoción de derechos de la niñez y juventud, con permanentes campañas, eventos y acciones públicas de difusión social mediante estrategias de información, sensibilización y educación en medios masivos alternativos de comunicación.

### **3.3.8.3 Cobertura geográfica**

EL PMT y la Fundación Derechos del Niño, trabajan en 14 ciudades de 10 provincias del país.

Azuay, Carchi, Cotopaxi, Esmeraldas, Guayas, Imbabura, Manabí, Pichincha, Sucumbíos, Tungurahua.

**Gráfico 6: Cobertura geográfica**



**Fuente: Fundación derechos del niño  
Elaboración Propia.**

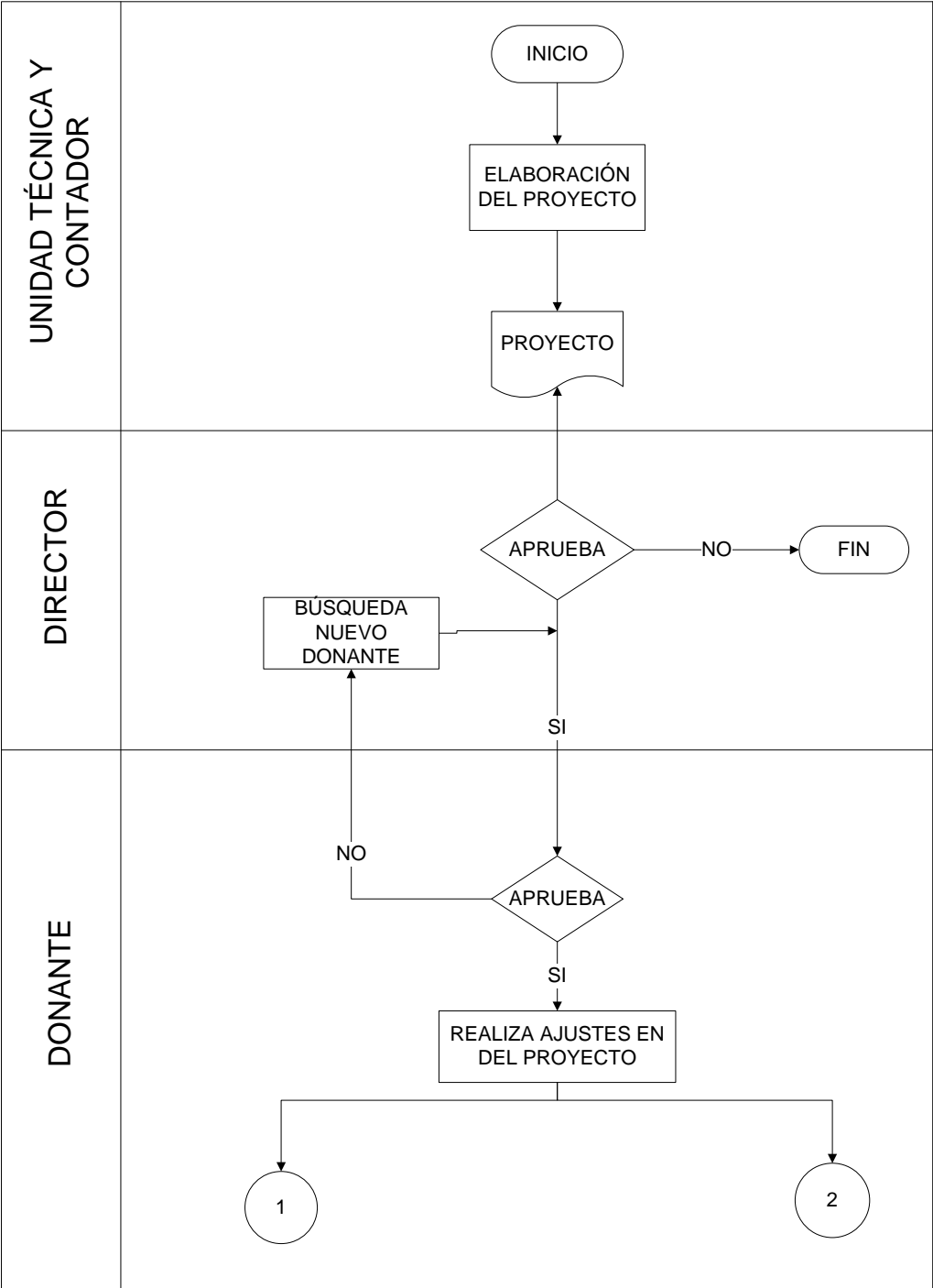
### **3.3.9 Procesos contables**

Los procedimientos contables se han establecido mediante etapas pues en principios es general para todos los proyectos que constituyen las actividades principales de la organización.

La primera etapa se refiere a la elaboración del documento del proyecto por parte de las unidades técnicas en conjunto con el contador, este escrito pasa a los directores los cuales lo evalúan, si es aceptado pasa al donante el cual decide si aportará para el proyecto, si se consigue la donación pasa a revisión final y de ajustes para iniciar la segunda fase.

Dado el caso que no sea aprobado pasa nuevamente al director, el mismo que busca un nuevo donante para seguir a las etapas de ejecución del proyecto.

**3.3.9.1 Proceso de elaboración de proyectos**



### *Descripción del proceso*

#### Unidades Técnicas y Contador:

- Elaboran el proyecto.- el cual debe constar de:
  - antecedentes,
  - justificación,
  - política de agenda,
  - metas de la agenda,
  - caracterización de la población objetivo,
  - la matriz del marco lógico:
    - Objetivos
    - Resultados/metas
    - Actividades
    - Metodología
  - Metodología general de ejecución
  - Cronograma de actividades
  - Aporte del donante
  - Desembolsos/liquidación
  - Mecanismos de verificación y control
    - Fuentes de verificación y evaluación(cobertura)
    - Comunitario
    - Institucional

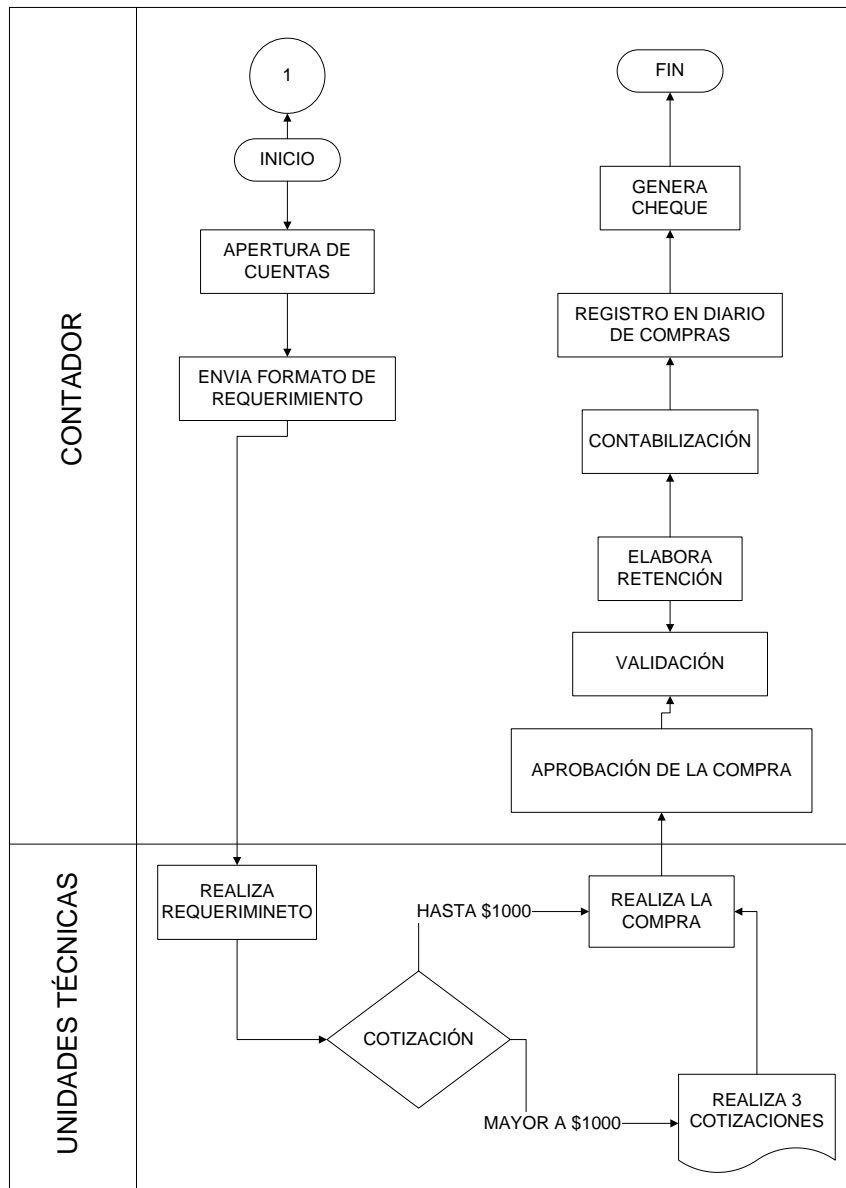
#### Director:

- Aprueba el proyecto.- verifica la viabilidad del proyecto y envía al donante
- Búsqueda de donante.- si el proyecto es rechazado por algún donante el directos se encargara de buscar un nuevo donante

Donante:

- Aprueba el proyecto.- si decide apoyar o no al proyecto
- Ajustes al proyecto.- el proyecto se debe ajustar siempre con el donante por condiciones y usos del mismo.

### 3.3.9.2 Proceso de apertura de centros panita y proyectos de capacitación, concienciación u otros.



*Descripción del proceso:*

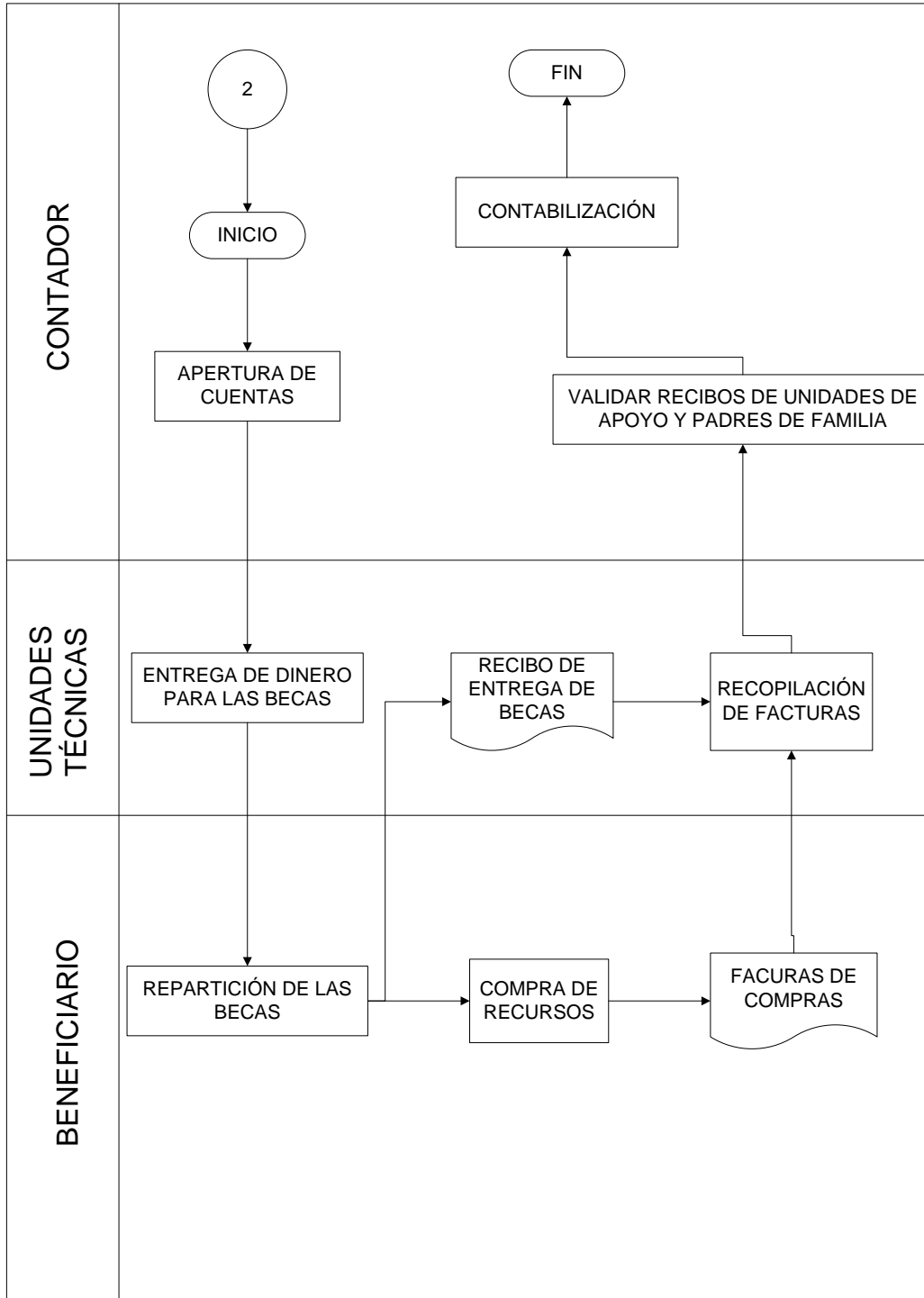
Contador: una vez aprobado el proyecto y encontrado el donador el proceso continuo de la siguiente manera:

- Apertura de cuentas.- el contador apertura las cuentas necesarias para este tipo de proyectos
- Envía los requerimientos a las unidades técnicas
- Se encarga de la aprobación y validación de compras
- Elabora la retenciones de estas compras
- Contabiliza y registra en el libro diario de compras
- Genera cheque.- estos cheques de compras se generaran una vez por semana

Unidades técnicas:

- Realizan requerimientos
- Cotizaciones
- Si son menores o hasta 1000 dólares realizan la compra
- Si son mayores a 1000 dólares debe realizar 3 cotizaciones antes de realizar la comprar
- Enviar los comprobantes al contador.

### 3.3.9.3 Proceso de entrega de Becas





### *Descripción del proceso de entrega de becas.*

Contador: una vez aprobado el proyecto y encontrado el donador el proceso continuo de la siguiente manera:

- Apertura de cuentas.- el contador apertura las cuentas necesarias para este tipo de proyectos
- Validación de recibos tanto de entrega de dinero a los beneficiarios, así como también de la compras realizados por ellos.
- Contabiliza

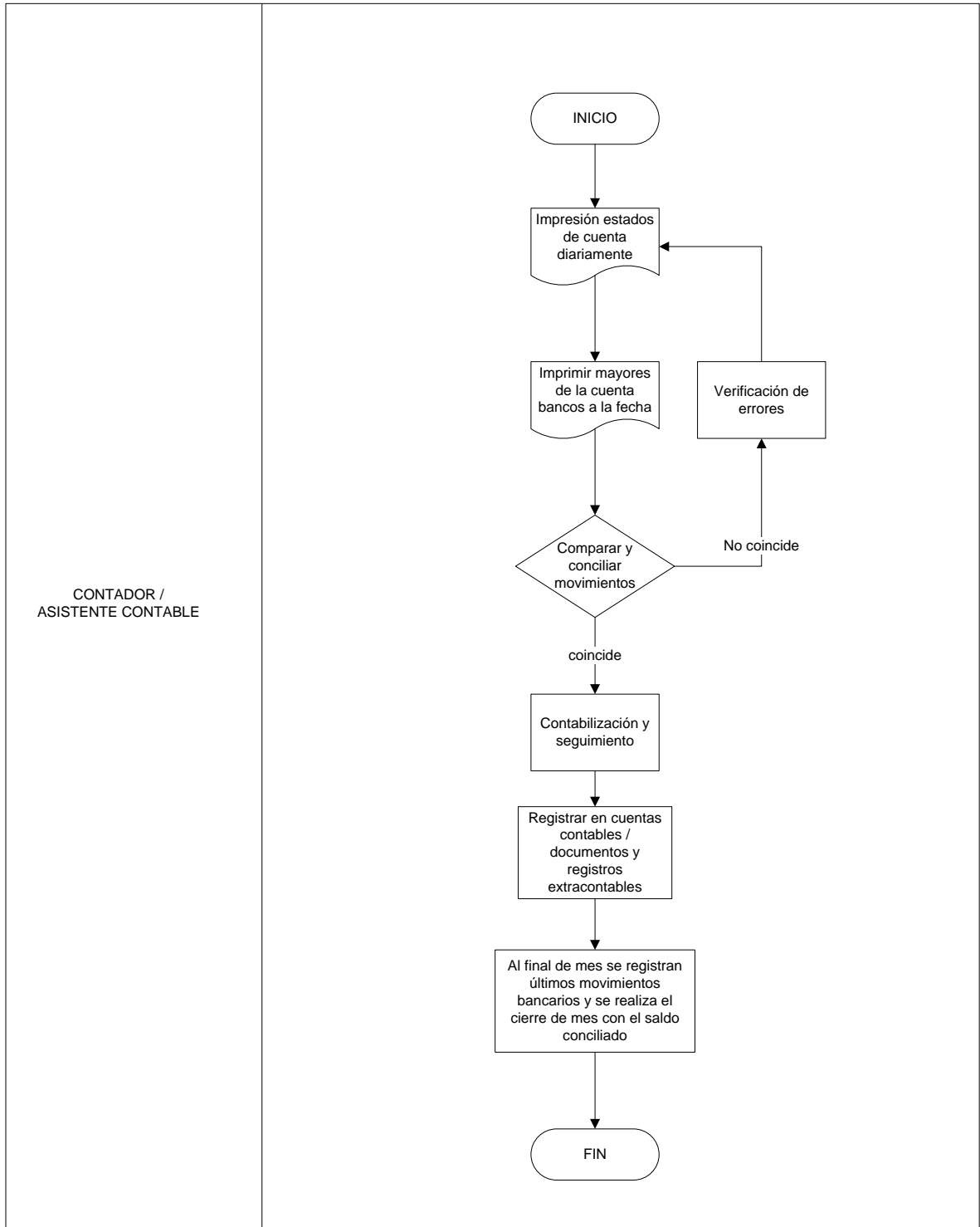
Unidades técnicas:

- Reciben el dinero para entregar a los beneficiarios
- Entregan el dinero a los beneficiarios
- Firman el recibo como constatación de entrega del dinero
- Recopilan facturas de compras de los beneficiarios para entregar al contador

Beneficiario

- Recibe el dinero y firma recibo de entrega de dinero
- Realiza las compras para el becario
- Entrega facturas de descargo de las compras realizadas.

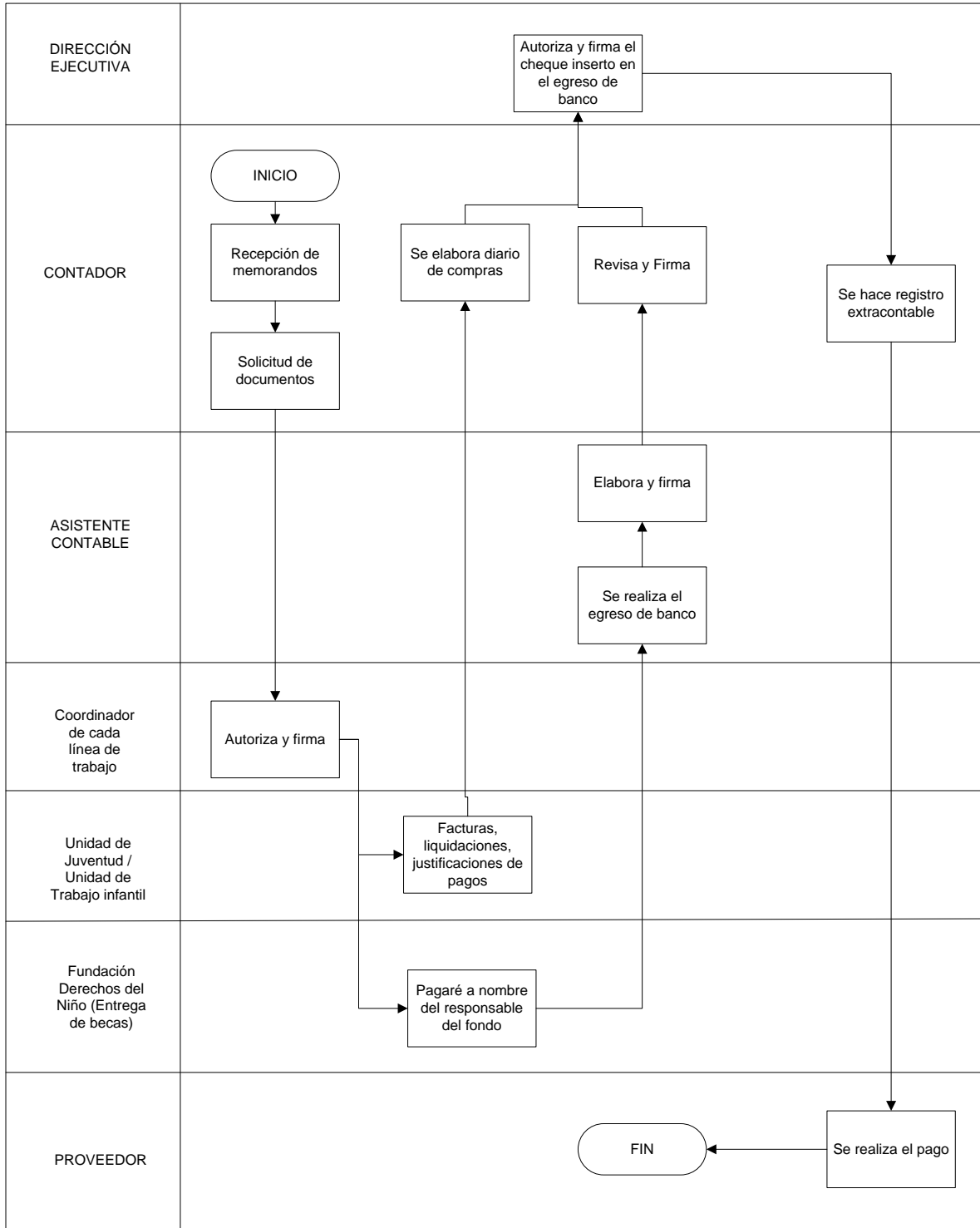
### 3.3.9.4 Registro de movimientos bancarios – Conciliación bancaria



### *Descripción del proceso*

- Contador
  - Realiza la impresión de los estados de las cuentas del banco.
  - Imprime mayores de la cuenta bancos.
  - Realiza la comparación y conciliación de los movimientos.
  - En caso de no coincidir los valores se verifican los errores.
  - Reimprime los estados de cuenta y los mayores en caso de ser necesario.
  - Si coinciden los valores al comparar y conciliar se procede a la contabilización y seguimiento de los mismos.
  - Registra en las cuentas contables, documentos de soporte (Notas de crédito, de débito, Ingresos de caja).
  - Al final del mes se registran los últimos movimientos bancarios y se cierra el mes con el saldo conciliado.

### 3.3.9.5 Pago y/o cancelación a proveedores



### *Descripción del proceso*

- Contador
  - Receipta los memorandos acerca de los requerimientos.
  - Solicita los documentos pertinentes: Facturas, liquidaciones de compras y/o justificación de los pagos solicitados, únicamente en el caso de becas tanto de: Sosténimiento, excelencia y universitarias se elabora un pagaré a nombre del responsable del fondo.
  - Elabora diario de compras.
  - Revisa y firma el egreso de banco
  - Realiza el registro extracontable.
  - Envía el pago al proveedor.
- Directiva
  - Autoriza y firma el cheque y egreso de banco.
- Asistente contable
  - Elabora egreso del banco.
  - Firma el egreso del banco.
- Coordinador de cada línea de acción
  - Autoriza y firma los documentos solicitados por el contador: Facturas, liquidaciones de compras y/o justificación de los pagos solicitados,
- Unidades de Trabajo Infantil, Unidades de Juventud
  - Envían Facturas. Liquidaciones y justificaciones de pagos.
- Fundación Derechos del Niño (Entrega de becas).
  - Envían pagaré a nombre del responsable del fondo.

#### **3.3.10 Registros Contables**

Como parte del proceso contable se utilizan en la institución los siguientes registros y/o documentos contables:

- Ingresos de Caja (IC)

- Se realizan de forma presencial.
- Se realizan para efectivo o cheque
- Se registran el día en que se deposita el dinero o se efectúa la transacción.
- Corresponde a valores por servicios o facturación de materiales.
- Notas de Crédito Bancario (NCB)
  - Se realizan a través de redes por computadora. Son comprobantes electrónicos del pago recibido.
  - Corresponde a valores por servicios o facturación de materiales.
- Notas de Débito Bancario (NDB)
  - Se realizan a través de redes por computadora. Son comprobantes electrónicos del pago al proveedor.
  - Corresponde a compras de materiales o servicios varios.

### **3.3.11 Análisis FODA**

De la investigación realizada se puede llevar a cabo el establecimiento de las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas de la Fundación Derechos del Niño, respecto a su situación contable:

#### **3.3.11.1 Fortalezas**

Las Fortalezas son aquellas características propias de la empresa, que facilitan o favorecen el logro de los objetivos organizacionales. Entre las fortalezas de la situación contable de la Fundación se pueden mencionar las siguientes:

- Cuenta con una estructura bien definida, lo que facilita la disposición de responsabilidades y deberes en el área contable y administrativa en general.

- Lleva a cabo actividades específicas, lo que impide que haya un gran número de procesos transaccionales y facilita la imposición de controles a los mismos.
- El área contable lleva cuentas separadas para cada proyecto lo que facilita el control del dinero destinado a cada uno.

#### **3.3.11.2 Oportunidades**

- La incorporación de las NIIF, conlleva el acogimiento de normas determinadas para la presentación de los estados financieros, lo cuál mejorará la fiabilidad de los informes contables.
- La actual administración contable de la Fundación está interesada en ampliar el control sobre los procesos contables para evitar el manejo inadecuado de fondos, lo que da apertura a la implementación del Manual de Políticas.
- La mayoría de documentos y registros, así como las solicitudes acerca de préstamos, pagos, desembolsos, entre otros., pasan a través del contador lo que facilitaría el control sobre los mismos.

#### **3.3.11.3 Debilidades**

- La entrega de becas, al ser un proceso en el cuál los comprobantes de entrega del dinero se realizan después del desembolso, puede permitir que se generen operaciones erróneas o un mal uso de los fondos destinados, siendo la falta de control de este aspecto una importante debilidad.

- La empresa no cuenta con políticas documentadas a pesar de que se siguen ciertas pautas para determinadas actividades, de modo que solo parte del personal conoce la forma correcta de proceder en todos los procesos contables.

#### **3.3.11.4 Amenazas**

- Existe posibilidad de error en la validación de los valores consignados a los coordinadores en comparación a los entregados en las becas debido a que el control del dinero se hace posterior a la entrega del mismo.
- El no poseer políticas contables definidas puede generar pérdidas o intereses por mora con instituciones tributarias, proveedores, entre otros.



## **CAPÍTULO IV: PROPUESTA**

### **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LA FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO**

Un manual es un documento personal o institucional, en el cual se describen las actividades, recomendaciones, limitaciones, responsabilidades, normas, políticas, entre otros puntos que pueden incluirse; para la realización exitosa, eficiente y eficaz de una determinada actividad o proceso.

El Manual de Políticas Contables presentado en este documento, tiene la finalidad de proveer la información necesaria, al personal responsable de los procedimientos contables de la Fundación Derechos del Niño, para elevar el control de los mismos.

Las políticas contables funcionan a manera de directrices que especifican como debe ser ejecutado un determinado proceso, estandarizando las actividades que se llevan a cabo y definiendo las responsabilidades de cada involucrado.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág.: 1/38</b>

## **4.1 ÍNDICE DE LA GUÍA**

4.2 Objetivo .....	2
4.3 Alcance .....	2
4.4 Definiciones .....	3
4.5 Base legal.....	4
4.6 Políticas contables para la fundación .....	7
4.6.1 Políticas Generales .....	7
4.6.2 Políticas de control de efectivo .....	7
4.6.2.1 Manejo de Caja chica .....	7
4.6.3 Políticas de control de ingresos y gastos .....	10
4.6.3.1 Manejo de Proyectos y Gastos propios .....	10
4.6.3.2 Justificación de los valores anticipados .....	12
4.6.3.3 Gastos de ejecución de los diferentes centros en proceso de implementación de centros nuevos .....	14
4.6.4 Políticas de control de cuentas por pagar .....	15
4.6.5 Políticas de control de proyectos .....	16
4.6.5.1 Cuentas de Proyectos de FDN .....	16
4.6.5.2 Pagares de las becas: De excelencia, sostenimiento y universitarias	17
4.6.5.3 Contratos-Requerimientos-Tiempo-Perfil .....	18
4.6.5.4 Contratación para adquisición de bienes – Comité de elección	19
4.6.6 Políticas de Control interno .....	20
4.6.6.1 Viáticos – Seguimiento de proyectos a ciudades	20
4.6.6.2 Tiempos y reuniones con las líneas de trabajo	22
4.6.6.3 Toma física y control de inventarios .....	22
4.6.6.4 Respaldos de información .....	22
4.6.7 Políticas de propiedades planta y equipo .....	23
4.7 Proceso alternativo propuesto para el control de la entrega de Becas	24
4.8 Dinámica de las cuentas .....	28
4.8.1 Caja y bancos .....	28
4.8.2 Fondo de inversión leal 1 .....	29
4.8.3 Cuantías por cobrar proyectos .....	30
4.8.4 Cuentas por cobrar al personal .....	31
4.8.5 Cuentas por cobrar facturación .....	32
4.8.6 Otras cuentas por cobrar .....	33
4.8.7 Inmuebles, maquinaria y Equipo .....	34
4.8.8 Proveedores .....	35
4.8.9 Pasivos Diferidos .....	36
4.8.10 Capital .....	37
4.8.11 Reservas .....	38

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 2/38

#### **4.2 OBJETIVO**

El Objetivo de la Propuesta es diseñar e implementar políticas contables que permitan elevar el control y por ende la validez de los procesos contables que se llevan a cabo en la Fundación Derechos del Niño.

Cabe tomar en cuenta que la Fundación es una organización no lucrativa que trabaja con fondos de entidades privadas, llegando estos a ser cantidades bastante altas lo que requiere sumo cuidado en el tratamiento del destino y utilización de los fondos.

#### **4.3 ALCANCE**

La propuesta se enfocará en el planteamiento de políticas contables, por lo que su alcance será únicamente el de proponer normas y/o procedimientos para dichos procesos, la actual propuesta no toma en cuenta por ende, lo pertinentes a los procesos administrativos que se llevan a cabo en la Fundación, siempre y cuando estos no influyan en alguno de los procesos contables.

Las Políticas Contables que se establecen en el presente manual se plantean en casos de ausencia de Normas Internacionales de Información Financiera específicamente aplicables.

Para evitar monotonía y redundancia en la redacción del presente manual se tratará como sinónimos de la Fundación Derechos del niño a las siguientes palabras: entidad, organización e institución, a menos que se especifique en el texto que la palabra hace referencia

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 3/38

a una entidad o empresa diferente; sin que esto afecte la interpretación de las políticas contables aquí planteadas.

#### **4.4 DEFINICIONES**

En el presente manual se utilizan los siguientes términos con los significados aquí planteados:

Política contable.- principio, base, acuerdo, regla y/ procedimiento específico planteado o propuesto para el manejo de alguna de las cuentas y/o procedimientos contables de la Fundación.

NIC.- Norma Internacional de Contabilidad, hace referencia la normativa internacional vigente creada con el objeto de evitar dualidades entre los estados financieros de empresas de diversos países, con esto se busca lograr una homogeneidad en la presentación de estados financieros.

NIIF.- Normas Internacionales de Información Financiera, son las normas e interpretaciones adoptadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Estas normas incluyen a mas de las NIIF, a las NIC y a las Interpretaciones desarrolladas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) o el antiguo Comité de Interpretaciones (SIC).

Entidad.- Se entenderá por entidad en el presente manual a la Fundación Derechos del Niño a menos que se especifique en el texto que se trata de una entidad externa.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 4/38

Proyecto.- Se considera como proyecto en el presente manual, a todo el proceso consistente en el estudio y ejecución de propuestas de implementación de centros panita, proyectos de capacitación, concienciación u otros por el estilo. Siempre que la política haga referencia a la entrega de becas se especificará en el acto. (Los proyectos constituyen la actividad básica de la Fundación Derechos del Niño).

Unidades Técnicas.- Se entenderá por unidades técnicas a los miembros que componen el equipo de estudio y ejecución de proyectos en las diversas líneas de acción de la Fundación Derechos del Niño.

Beneficiario.- Aquel que recibe el beneficio de las actividades llevadas a cabo por la institución, principalmente se hace referencia con este término al representante legal de los niños becados, que recibe los desembolsos mensuales para los gastos del menor.

Coordinador.- Se entenderá como Coordinador al funcionario o funcionarios encargados de cada línea de acción de la entidad, y quienes tienen a su cargo y son responsables por las Unidades Técnicas.

Centros Panita.- Se conoce como centros panita al trabajo realizado por las Unidades de Erradicación del Trabajo Infantil.

#### **4.5 BASE LEGAL**

A partir de la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera la necesidad de contar con políticas contables se hizo más evidente para la mayoría de empresas, instituciones, organizaciones u otras entidades que

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág.: 5/38</b>

no contaban con dichas políticas, y de actualizarlas y acoplarlas en las entidades que si las tenían.

La Base Legal, o mejor dicho, institucional o normativa que se recomienda seguir está basada principalmente en la Norma Internacional de Contabilidad 8 (NIC8) acerca de *Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores*.

Esta norma reemplaza a la NIC 1 *Presentación de estados financieros*, emitida en 1997, en la cual se hacia una clara referencia a los requerimientos para la selección y aplicación de políticas contables.

El objetivo de la NIC 8 es “prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambio en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores”. Como todas las NIIF, su objetivo es buscar y alcanzar la mayor fidelidad y utilidad posible en la presentación de la información contable en los estados financieros de la empresa. No obstante,, las políticas que se propondrán en este documento intentan también mejorar el control de los valores entregados y la justificación de gastos de los mismos, con el objeto de evitar malversación de fondos.

En la NIC 8 se especifica que, en ausencia de una NIIF aplicable específicamente a una transacción o a otros hechos o condiciones, la gerencia deberá usar su juicio en el desarrollo y aplicación de una política contable, a fin de suministrar información que sea:

- relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios; y

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 6/38

- fiable, en el sentido de que los estados financieros:
  - presenten de forma fidedigna la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad;
  - reflejen la esencia económica de las transacciones, otros eventos y condiciones, y no simplemente su forma legal;
  - neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos;
  - prudentes; y
  - estén completos en todos sus extremos significativos.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág.: 7/38</b>

## **4.6 POLÍTICAS CONTABLES PARA LA FUNDACIÓN**

### **4.6.1 Políticas Generales**

- El Contador es la persona responsable de todas las actividades contables de la empresa, reportes emitidos por el sistema, así como de la documentación de respaldo. Así mismo el Contador será el administrador del Sistema Contable.
- La información contable será procesada de manera mensual hasta el día 12 del mes siguiente, y será reportada hasta el 25 del mes siguiente.

### **4.6.2 Políticas de control de efectivo**

#### **4.6.2.1 Manejo de Caja Chica**

La Fundación Derechos del Niño, al ser una entidad que recibe donaciones de empresas del sector privado, maneja un flujo de dinero de grandes proporciones, del cual un gran porcentaje se maneja mediante desembolsos en efectivo y otro tanto en transferencias y/o cheque.

Los diversos centros ubicados en el país, pertenecientes a la Fundación Derechos del Niño, manejan montos menores de efectivo pertenecientes a caja chica, no



<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 8/38

obstante,, el manejo de caja chica se lo realiza mediante la asignación de dos montos:

- Caja chica-*Fondos propios*
- Caja chica-*Proyectos*

Para el Manejo de Caja Chica *Proyectos* se cuenta con un monto de \$ 200,00 (DOSCIENTOS DÓLARES AMERICANOS), y se plantean las siguientes políticas:

- El monto asignado a Caja Chica-*Proyectos* corresponde a los proyectos que se encuentran activos y en ejecución.
- El valor del monto asignado es determinado por la directiva de la empresa junto con el contador y es susceptible a cambios. En caso de producirse una modificación al valor del mismo se realizará, en el período mensual correspondiente al mes siguiente de realizado el aviso.
- El manejo de este fondo se lo realiza en base a Liquidaciones de Gastos con su respectiva justificación.
- Los documentos válidos como justificativos, dependiendo del monto y del detalle del gasto, para la liquidación de gastos son:
  - Facturas
  - Liquidaciones de compra
  - Recibos ordinarios
- Todos los documentos mencionados deberán tener los datos del responsable del fondo (los formatos usados se adjuntan como anexo):
  - Nombre
  - RUC o Cédula de ciudadanía

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 9/38

- Dirección
- Teléfono
- Y cualquier otro dato que el documento especifique.
- Cualquier documento presentado como justificativo que no cumpla con los requisitos mencionados será considerado como invalido siendo responsable del mismo el encargado del fondo.

Para el Manejo de Caja Chica *Fondos Propios* se cuenta con un monto de \$ 50,00 (CINCUENTA DÓLARES AMERICANOS), y se plantean las siguientes políticas:

- El monto asignado a Caja Chica *Fondos Propios* corresponde a los fondos de la Fundación y serán utilizados para gastos menores que no correspondan a los proyectos en ejecución.
- El valor del monto asignado es determinado por la directiva de la empresa junto con el contador y es susceptible a cambios. En caso de producirse una modificación al valor del mismo se realizará, bajo previo aviso, en el período mensual correspondiente al mes siguiente de realizado el aviso.
- El manejo de este fondo se lo realiza en base a Liquidaciones de Gastos con su respectiva justificación.
- Los documentos válidos como justificativos, dependiendo del monto y del detalle del gasto, para la liquidación de gastos son:
  - Facturas
  - Liquidaciones de compra
  - Recibos ordinarios
- Todos los documentos mencionados deberán tener los datos del responsable del fondo:

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 10/38

- Nombre
- RUC o Cédula de ciudadanía
- Dirección
- Teléfono
- Y cualquier otro dato que el documento especifique.
- Cualquier documento presentado como justificativo que no cumpla con los requisitos mencionados será considerado como invalido siendo responsable del mismo el encargado del fondo.

#### **4.6.3 Políticas de control de ingresos y gastos**

Para el control de los valores correspondientes a egresos e ingresos de la Fundación se proponen las siguientes políticas como recomendaciones a seguir para mejorar la seguridad en el proceso.

##### **4.6.3.1 Manejo de proyectos y gastos propios:**

Para el manejo de proyectos la Fundación cuenta con varios procedimientos que buscan el poder establecer saldos reales y concisos. La finalidad es realizar el trabajo de forma más eficiente y hacerlo con los mismos datos que se hallan registrados en la contabilidad de la entidad.

- Los desembolsos se realizarán según los requerimientos de las diversas Unidades de Trabajo.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 11/38

- Todo requerimiento de efectivo mayor a los valores destinados para caja chica y destinado a gastos del proyecto se lo realizará previa solicitud a contabilidad, con la respectiva autorización del coordinador de la Unidad de Trabajo y la justificación y/o documentos que avalen dicho requerimiento (Facturas, proformas, u otros documentos válidos).
- El Asistente contable es el encargado de elaborar el Egreso de Banco (EB) respectivo para cada requerimiento.
- Cada Egreso de Banco debe llevar la firma de autorización de:
  - Asistente Contable (Como responsabilidad de la elaboración del mismo)
  - Contador. (Como autorización y validación de los datos que constan en el egreso.)
  - Directiva. (Como autorización del pago.)
- La Directiva es a su vez la encargada de firmar el cheque inserto en el Egreso de Banco correspondiente.
- Se debe llevar un registro contable de todo Egreso de Banco.
- Después del registro del EB, se procederá a asignar los valores correspondientes a cada proyecto en los archivos digitales las carpetas físicas, de esta forma se podrá llevar un control dual de los gastos del proyecto. Las carpetas físicas contendrán:
  - Los rubros del presupuesto
  - Detalle impreso del movimiento semanal.
- Cada inicio de semana se realizarán los informes respectivos a los gastos de cada proyecto, archivándolos y verificando los Egresos de Banco y/o demás gastos físicos con los valores registrados.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág.: 12/38</b>

- Cada informe y/o detalle de los proyectos serán enviados vía mail e impreso a los coordinadores de cada línea de acción y a los respectivos asistentes de área con la finalidad de que los responsables de cada fondo junto con el coordinador puedan validar y estar de acuerdo con los valores de gastos reportados.
- En caso de presentarse valores injustificados, los cuales pueden deberse a anticipos, el departamento administrativo financiero de la Fundación y los coordinadores y demás responsables de los fondos deberán llegar a acuerdos y tiempos definidos para el seguimiento de dichos valores.

#### **4.6.3.2 Justificación de los valores anticipados.**

En diversas ocasiones se pueden requerir para un proyecto el desembolso de anticipos, esto sin embargo, es más frecuente en las entregas de Becas. Para la Justificación de los valores anticipados se proponen las siguientes políticas:

- Para justificar un anticipo se debe llenar el *Formato memorando y liquidación FDN*, en el mismo se podrán justificar la mayoría de gastos que realiza la persona responsable de dicho anticipo.
- El responsable del anticipo deberá firmar un pagaré a su nombre por el valor correspondiente, como requisito previo al desembolso del dinero.
- La justificación de un anticipo se la realizará mediante la presentación de los documentos válidos para el caso:
  - Facturas
  - Notas de venta

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 13/38

- Liquidaciones de compras y/o servicios prestados (Autorizados por el SRI).
- Liquidaciones de gastos interna de la Fundación Derechos del Niño.
- Recibos
- En todos los documentos mencionados deben constar obligatoriamente:
  - Nombre del cliente
  - RUC
  - Dirección
  - Teléfono
  - Firma
- Estos documentos deben escribirse a un solo color de bolígrafo, de preferencia azul o negro.
- No deberán contener manchones, repisados o correcciones de ningún tipo.
- Los valores detallados deben verse claramente. No se aceptarán documentos que contengan repisados.
- Todo documento entregado que no cumpla estas condiciones será devuelto. Es responsabilidad del mediador o el receptor del documento el verificar que se cumplan estas condiciones.
- En caso de invalidarse un documento y no poder recuperarse el mismo de una manera correcta, la justificación será también inválida debiendo correr con los gastos el responsable del fondo y/o quien recibió el documento en malas condiciones
- En el caso de que se realicen movilizaciones, compras de frutas, por ejemplo, y demás adquisiciones en las cuales no facture el proveedor, se realizaran los respectivos recibos siempre y cuando su valor llegue a un monto máximo de \$5,00 (no se aceptarán recibos de \$20,00; 50,00 entre

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 14/38

otros.). Con cada recibo tendrá que adjuntarse la fotocopia de cédula de las personas que están prestando los diferentes servicios.

- Los recibos no deben sobrepasar el valor mencionado, por ejemplo, si se tiene que pagar \$20,00 por movilización, deberá justificarse en 4 recibos, detallando los diferentes lugares en las cuales hubo la necesidad de movilizarse, junto con la Liquidación de Gastos Interna FDN.

#### **4.6.3.3 Gastos de ejecución de los diferentes centros en proceso e implementación de centros nuevos**

- Cada mes los centros en proceso efectúan gastos generales, por lo que desde cada línea de trabajo se solicitan los desembolsos mensuales para realizar los pagos y depósitos, el plazo estimado de justificación por los gastos de ejecución es desde el primero hasta el octavo o décimo día del mes.
- En la justificación, constaran todos los valores ejecutados con su respectivo respaldo de información.

Dentro del proceso que se ha venido generando, el aumento de nuevos participantes ha hecho posible que se implementen y/o se creen nuevos centros con todos los servicios requeridos para el trabajo que se efectuará desde su inauguración, esto ayudará que se siga fomentado el buen desempeño colectivo que se viene logrando a nivel nacional, en cuanto al control contable de los centros a implementarse se propone lo siguiente:

- Se receptorán todos los justificativos sobre gastos realizados a partir del desembolso, en un plazo de un mes, de esta forma se cierra el valor de anticipos, y la justificación se la ejecutará de igual forma como todo

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 15/38

desembolso que egrese de la Fundación Derechos del Niño. *(Ver punto 4.5.2.2 acerca de justificaciones de anticipos).*

#### **4.6.4 Políticas de control cuentas por pagar**

La Fundación Derechos del Niño trabaja con diversos proveedores para los materiales y servicios requeridos en los diferentes proyectos. Las políticas que se proponen para el control de las cuentas por pagar son las siguientes:

- Se pagarán semanalmente, cada día lunes, a los proveedores registrados en el cronograma de pagos, el cual debe haber sido aprobado previamente por el coordinador de cada línea de trabajo y deberá reportarse junto con su respectivo justificativo.
- Todos los pagos a proveedores se los realizará mediante pago en cheque con la firma de la Directiva.
- El egreso del Banco deberá llevar la firma del contador y asistente contable.
- El contador deberá debitar el pago respectivo de las cuentas de control asignadas a cada donante y proyecto.
- En los archivos digitales y físicos se anexarán, junto a los comprobantes de cada pago, los respectivos documentos de justificación: Facturas, recibos, liquidaciones de servicios o de compras, entre otros.
- Todos los documentos deben estar llenados de forma legible, sin manchones, correcciones, borrones o repisados.



<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 16/38

- Todos los documentos deberán contener toda la información del proveedor o beneficiario del pago respectivo, estos datos son:
  - RUC
  - Nombres completos o razón social
  - Dirección
  - Teléfono
  - Detalle y/o descripción del motivo del pago
  -

#### **4.6.5 Políticas de control de proyectos**

##### **4.6.5.1 Cuentas de Proyectos y FDN.**

Se lleva un registro de control de todas las cuentas contables tanto de proyectos y cuentas propias de FDN. Al mantener los movimientos semanales al día se facilita el llevar un manejo correcto y conciliado de todo lo que se informa en la contabilidad, es decir que tanto los saldos de la contabilidad deberán estar cuadrados con el registro, de esa manera también se conoce con claridad cada detalle del gasto efectuado en el día, semana y mes.

En la contabilidad de la Fundación se manejan 5 códigos principales, que indican las cuentas que se están manejando:

- 1 ----→ Activos
- 2 ----→ Pasivos
- 3 ----→ Patrimonio

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 17/38

- 4 ----→ Ingresos
- 5 ----→ Gastos

Cada una de estas se asigna al análisis de cuentas, con este método se podrá conocer todo movimiento y fallos que se realicen en el registro, en el caso de proyectos, todos los anticipos (Código 1) que se han solicitado a la FDN.

- Con la aprobación de un proyecto por parte de la directiva de la Fundación y del donante respectivo se procede al desembolso de la donación. El Contador será el encargado de abrir las cuentas de control respectivas de cada donante para el manejo de dichos valores de manera independiente, generando a su vez las sub cuentas necesarias para cada proyecto al que se esté asignando fondos de dicha fuente. El formato utilizado será el siguiente:
  - 5. INGRESOS
    - 5.1. Ingresos Operacionales
      - 5.1.X *Donante XYZ*
        - 5.1.X.x *Proyecto ABC*

#### **4.6.5.2 Pagarés de las becas: De excelencia, sostenimiento y universitarias**

La entrega de Becas, a diferencia del resto de proyectos de la Fundación Derechos del Niño, se hace mediante anticipos al coordinador o asistente de la Unidad responsable. Como justificativo se solicita un pagaré firmado a nombre del receptor de los valores.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág.: 18/38</b>

- Los pagarés se aplicarán a todos los desembolsos que únicamente tengan como objetivo la implementación de becas en los centros en donde se encuentren ubicados los niños becados (a nivel nacional).
- En el documento constan los siguientes datos:
  - Fecha de vencimiento del documento
  - Plazo máximo de justificación
  - Valor
  - Datos del responsable del anticipo y del coordinador de cada línea de trabajo
  - Fecha en la que se realiza el pagaré
  - Firmas de responsabilidad

#### **4.6.5.3 Contratos – Requerimientos – Tiempo – Perfil**

La Fundación Derechos del Niño realizará los contratos con todos los datos necesarios y archivos adjuntos, esto se lo hará primeramente seleccionando al profesional que se encuentre facultado con los requerimientos que la Fundación o las Unidades de Trabajo Infantil necesiten.

- El coordinador de cada línea de trabajo<sup>1</sup> deberá entrevistar al aspirante que desempeñará las funciones requeridas, previa autorización de la dirección del Programa del Muchacho Trabajador, quienes manejan los recursos humanos de la Fundación Derechos del Niño.
- Se deberá informar a la Fundación Derechos del Niño mediante memorando firmado por el coordinador, para que se proceda a realizar el

---

<sup>1</sup> En la fundación se cuenta con 3 líneas de trabajo: Unidad de juventud, Unidad de erradicación de trabajo infantil y Unidad de comunidades urbano rurales.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 19/38

contrato de los profesionales que prestarán sus servicios al Programa del Muchacho Trabajador y la Fundación Derechos del Niño.

- Los datos que constarán en el memorado para la contratación de personal será:
  - Nombres y apellidos
  - Cédula de ciudadanía
  - Desempeño y/o función en la que va a trabajar
  - Ciudad
  - Fecha de contratación
  - Duración del contrato
  - Valor por los honorarios que prestará
- En el memorando se adjuntará lo siguiente:
  - Copia de la cédula de ciudadanía,
  - Copia del título del profesional,
  - Currículo Vite (CV – Hoja de vida con foto)

#### **4.6.5.4 Contratación para adquisición de bienes – Comité de elección**

En cada período de trabajo que se va ejecutando el avance es evidente, por lo que van surgiendo ciudades con necesidades diferentes, para ello, el PMT – FDN – LINEAS DE TRABAJO analiza la implementación de centros, personal capacitado, equipos de trabajo (adquisición de bienes) que formarán parte del proceso que se dará en una nueva ciudad.

En la compra y/o contratación de equipos y/o bienes, se procederá de la siguiente manera:

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág.: 20/38</b>

- Para los equipos y/o accesorios necesarios, se cotizará como mínimo a tres empresas distintas, las mismas que obligatoriamente deberán tener RUC.
- Para que se realicen las cotizaciones el valor por las compras deberán sobrepasar los \$ 1.000,00 (Mil Dólares Americanos).
- El plazo de pago y/o crédito será de 15 días a partir de lo acordado.
- Se deberá conformar el comité de adquisiciones, éste estará formado de las siguientes partes y las mismas firmaran:
  - Coordinador De Proyecto,
  - Mediador y/o encargado de la compra
  - Y el Contador de la Fundación Derechos del Niño
- Ellos aprobaran que empresa será la encargada de realizar la entrega de las compras (equipos y/o bienes).
- Una vez emitida la factura por la compra, se entregará con memorando firmado al departamento administrativo de la Fundación para proceder al pago en el plazo estimado en el cronograma semanal de pagos.
- A los responsables de los diversos centros en implementación se les hará firmar un acta de entrega-recepción de bienes obtenidos, en la misma se especificará el detalle de los bienes, la fecha y hora de entrega y una breve descripción del estado de los bienes.

#### **4.6.6 Políticas de control interno**

##### **4.6.6.1 Viáticos – Seguimiento de proyectos a ciudades**

La Fundación Derechos del Niño cuenta con una tabla de Viáticos para seguimiento, mediante la cual se determinan los montos autorizados para el desembolso:

**FUNDACION DERECHOS DEL NIÑO**

RUC: 1791308735001

AZCUNAGA 309 Y BRASIL

**TABLA DE VIATICOS - SEGUIMIENTO UNIDADES Y/O PROYECTOS**

	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	TRANSPORTE	TOTAL
<b>CATEGORIA A</b>				
GUAYAQUIL	55,00	19,00	20,00	94,00
CUENCA	55,00	19,00	20,00	94,00
QUITO	55,00	19,00	20,00	94,00
<b>CATEGORIA B</b>				
AMBATO	55,00	19,00	20,00	94,00
ESMERALDAS	55,00	19,00	20,00	94,00
IBARRA	55,00	19,00	20,00	94,00
LAGO AGRIO	55,00	19,00	20,00	94,00
MANABI	55,00	19,00	20,00	94,00
MANTA	55,00	19,00	20,00	94,00

Y OTRAS CIUDADES A LAS QUE SE HACE EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO

- Para realizar, el pago y reembolso de viáticos, se requerirá la autorización de la DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DEL MUCHACHO TRABAJADOR – BCE (Banco central del Ecuador). En este caso serán aprobados los viajes que cada unidad de trabajo realiza a las diferentes ciudades en proceso.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 22/38

#### **4.6.6.2 Tiempos y reuniones con las líneas de trabajo:**

- Se coordinará para que dentro de los primeros 10 días de cada mes, se realicen reuniones mensuales con UTI y el dpto. administrativo FDN para el análisis de proyectos y avances de las justificaciones de los anticipos.

#### **4.6.6.3 Toma física y control de activos**

- Para lograr un mejor control de inventarios, es recomendable que el seguimiento de los equipos (activos) en general que pertenezcan a la FDN, se lo realice una vez al año, de preferencia en los meses de noviembre o diciembre cuando ya esté finalizando el período.
- El mecanismo a seguir será asignar las cuentas contables y registrar cualquier movimiento que haya surgido en la ejecución, o a su vez informar al departamento financiero de la Fundación que se han adquirido nuevos equipos y que estos deberán constar como activos de la Entidad.

#### **4.6.6.4 Respaldos de información – Sistema contable – Documentos generales**

- Debido al registro diario que se maneja en la contabilidad y tanto en informaciones generales como: Excel, Word, entre otros, se procede a obtener respaldos de todos los movimientos el quince de cada mes.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág.: 23/38</b>

#### **4.6.7 Políticas de propiedades, planta y equipo**

La aplicación por primera vez de una política que consista en la revaluación de activos, de acuerdo con la NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo, o con la NIC 38 Activos Intangibles, se considerará un cambio de política contable que ha de ser tratado como una revaluación, de acuerdo con la NIC 16 o con la NIC 38, en lugar de aplicar las disposiciones contenidas en la NIC 8.

- Según la Norma Internacional de Contabilidad 16 *Propiedades, Planta y Equipo*, se denomina con este nombre a los activos tangibles que:
  - Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos o para propósitos administrativos; y
  - Aquellos que se esperan usar más de un período.
- El costo de un elemento de propiedades, planta y equipos comprende:
  - Su precio de adquisición, incluidos impuestos indirectos no recuperables, aranceles de importación, si aplica.
  - Costos relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que opere de la forma prevista.
  - La estimación de los costos de desmantelamiento retiro del elemento.
- La depreciación se calculará utilizando el método de línea recta, de acuerdo al número de procesos definidos para cada grupo de activos establecidos a continuación:



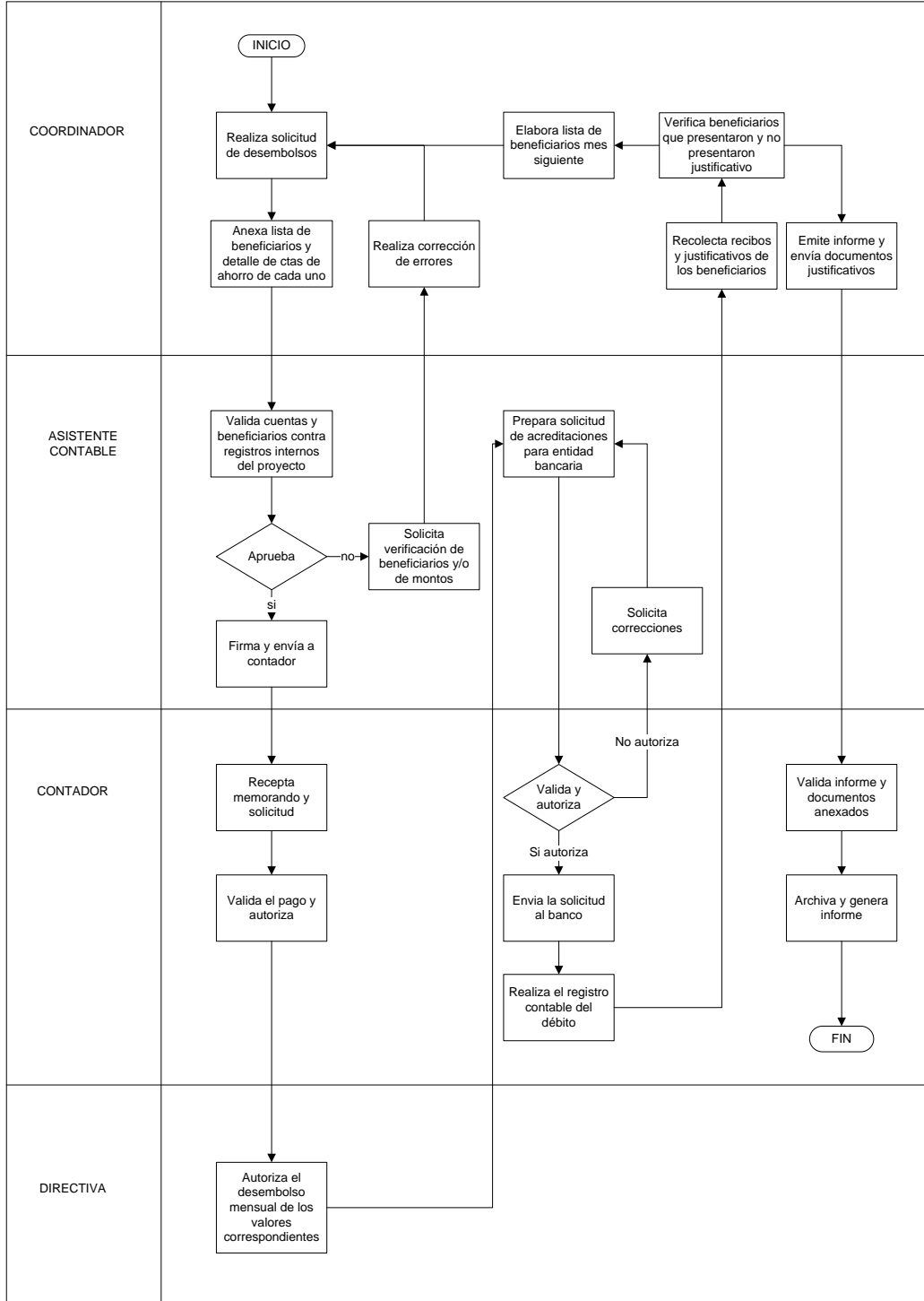
<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 24/38

<b>GRUPOS</b>	<b>DEPRECIACIÓN</b>
Terrenos	No deprecia
Edificaciones	240 períodos o meses
Muebles, equipos oficina, enseres	120 períodos o meses
Equipos computación	36 períodos o meses
Unidades de transporte	60 períodos o meses
Pinacoteca y biblioteca	no deprecia o meses

#### **4.7 PROCESO ALTERNATIVO PROPUESTO PARA EL CONTROL DE LA ENTREGA DE BECAS**

La entrega de becas es un procedimiento que genera un alto riesgo para la Fundación Derechos del Niño, al realizarse el desembolso a manera de anticipo. Se sugiere un proceso alterno para la entrega de becas el cuál consiste en el pago al beneficiario final mediante transferencia bancaria, dejando como responsabilidad del coordinador el recolectar los recibos presentados mensualmente por el beneficiario y remitirlos al departamento contable como justificación del dinero desembolsado.

Como requisito necesario para esto, los beneficiarios tienen que aperturar una cuenta en la entidad bancaria designada por la Fundación, o a su vez se genere un convenio con el Banco para entrega de cuentas bancarias a nombre de los representantes legales de los niños becados, siendo a su vez responsables por los valores desembolsados a cada uno.



<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 26/38

*Descripción del proceso*

- **Coordinador**
  - Realiza solicitud de desembolsos
  - Anexa lista de beneficiarios y cuentas de ahorros de cada uno
  - Realiza las correcciones respectivas en los documentos que envía.
  - Recolecta recibos y justificativos de los beneficiarios.
  - Verifica beneficiarios que presentaron o no los justificativos.
  - Emite informe y envía al contador los documentos y justificativos.
  - Elabora lista de beneficiarios del mes siguiente.
- **Asistente contable**
  - Valida lista de cuentas y beneficiarios enviada por el coordinador contra registros internos del proyecto.
  - Aprueba o rechaza la lista enviada por el coordinador.
  - Solicita verificación de montos o/y beneficiarios en caso de hallarse errónea.
  - Prepara solicitud de acreditaciones a los beneficiarios para enviar a la entidad bancaria.
- **Contador**
  - Receipta memorandos y solicitud del coordinador previa revisión y autorización del asistente contable.
  - Valida el pago y autoriza para pasar a la directiva.
  - Valida la solicitud de acreditaciones realizada por el asistente contable.
  - Si autoriza, envía la solicitud al banco, caso contrario solicita las correcciones pertinentes.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 27/38

- Realiza el registro de control del débito en las cuentas correspondientes de cada donante.
- Valida los informes enviados por el coordinador y los documentos anexos (Justificaciones de pago).
- Archiva y genera el informe semanal.
- Directiva
  - Autoriza el desembolso mensual de los valores correspondientes.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 28/38

#### **4.8 DINÁMICA DE LAS CUENTAS**

A continuación se presentan los motivos que pueden ocasionar un movimiento en el débito o crédito de las cuentas contables de la Fundación Derechos del Niño.

##### **4.8.1 CAJA Y BANCOS**

Agrupar las subcuentas que representan medios de pago como dinero en efectivo, cheques, giros, entre otros, así como los depósitos en instituciones financieras. Por su naturaleza corresponden a partidas del activo disponible; sin embargo, algunas de ellas podrían estar sujetas a restricción en su disposición o uso.

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
<p>Las entradas de efectivo a caja y por reembolsos de fondos fijos o donantes de cada proyecto.</p> <p>Los depósitos de cheques en instituciones financieras, las entradas de efectivo por medios electrónicos y otras formas de ingreso de efectivo.</p> <p>La diferencia de cambio, si se incrementa el tipo de cambio de la moneda extranjera.</p> <p>Las notas de abono emitidas por instituciones financieras.</p>	<p>Las salidas de efectivo por pagos a través de caja y bancos y de fondos fijos.</p> <p>Los pagos por medio de cheques, medios electrónicos u otras formas de transferencia de efectivo para los proyectos.</p> <p>La diferencia de cambio, si disminuye el tipo de cambio de la moneda extranjera</p> <p>Las notas de cargo emitidas por instituciones financieras.</p>

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 29/38

Fondo de Inversión Leal 1

Inversiones en instrumentos financieros cuya tenencia responde a la intención de obtener fondos, y las que han sido designadas específicamente como disponibles para la venta. Además, esta cuenta contiene los instrumentos financieros derivados, cuando son reconocidos en la fecha de contratación del instrumento.

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
El costo de adquisición de las inversiones	El costo de las inversiones vendidas o redimidas
Los dividendos en acciones	La diferencia de cambio si disminuye el tipo de cambio
La diferencia de cambio si se incrementa el tipo de cambio	La reducción de valor por la aplicación del valor razonable
El incremento del valor por la aplicación del valor razonable	

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág.: 30/38</b>

#### **4.8.2 Cuentas por cobrar proyectos**

Agrupar las subcuentas que representan los derechos de cobro a proyectos que se derivan de la aplicación de proyectos que realiza la empresa en razón de su razón de ser.

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
<p>Los derechos de cobro a que dan lugar la venta de bienes o la prestación de servicios inherentes al giro del negocio.</p> <p>El traslado entre cuentas internas, como es el caso del canje de facturas con letras, o el cambio de condición de letras emitidas, a cobranza o descuento, o la reclasificación a cobranza dudosa.</p> <p>La disminución o aplicación de los anticipos recibidos.</p> <p>La diferencia de cambio, si se incrementa el tipo de cambio de la moneda extranjera.</p>	<p>El cobro parcial o total de los derechos.</p> <p>El traslado entre cuentas internas, como es el caso del canje de facturas con letras, o el cambio de condición de letras emitidas a cobranza o descuento, o a la reclasificación a cobranza dudosa.</p> <p>Los anticipos recibidos por ventas futuras.</p> <p>La disminución del derecho de cobro por las devoluciones de mercaderías.</p> <p>Los descuentos, bonificaciones y rebajas concedidas, posteriores a la venta.</p> <p>La eliminación (<i>castigo</i>) de la contabilidad de las cuentas y documentos considerados incobrables.</p> <p>La diferencia de cambio, si disminuye el tipo de cambio de la moneda extranjera.</p>

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 31/38

### **4.8.3 Cuentas por cobrar al personal**

Agrupar las subcuentas que representan las sumas adeudadas por el personal, accionistas (o socios), directores y gerentes, diferentes de las cuentas por cobrar comerciales, así como las suscripciones de capital pendientes de pago.

<b>DINÁMICA DE LA CUENTA</b>	
<b>Se debita por:</b>	<b>Se acredita por:</b>
Los préstamos al personal, gerentes, directores y accionistas.	Los pagos recibidos del personal, gerentes, directores y accionistas.
Los aportes pendientes de cobro en la suscripción de acciones.	La diferencia de cambio si disminuye el tipo de cambio.
La diferencia de cambio en caso se incremente el tipo de cambio	



<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 32/38

**4.8.4 Cuentas por cobrar facturación**

Agrupar las subcuentas que representan derechos de cobro de facturas por proyectos distintos de la fundación.

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
Los proyectos otorgados.	Las cobranzas efectuadas
Los intereses por cobrar.	La eliminación <i>{castigo}</i> de las cuentas por cobrar diversas de las deudas incobrables.
Los depósitos otorgados en garantía si los hubieren.	

#### 4.8.5 Otras Cuentas por cobrar

Agrupar las subcuentas que representan derechos de cobro a entidades relacionadas por transacciones distintas a las de ventas en razón de su actividad principal.

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
Los préstamos otorgados.	Las cobranzas efectuadas
Los intereses, regalías y los dividendos por cobrar.	La eliminación ( <i>castigo</i> ) de las cuentas por cobrar diversas de las deudas incobrables.
Los depósitos otorgados en garantía.	La diferencia de cambio si disminuye el tipo de cambio.
La diferencia de cambio si el tipo de cambio se incrementa.	

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 34/38

#### 4.8.6 Inmuebles, Maquinaria Y Equipo

Agrupar los activos tangibles que:

- Posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- Se espera usar durante más de un período.

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
El costo de adquisición, de las construcciones, instalaciones, equipamiento, montaje de bienes, necesarios para estar en condiciones de ser utilizados.	El valor de las unidades vendidas, cedidas, o dadas de baja (edificios, oficinas ,entre otros.)
El valor de los activos, convenido o determinado mediante tasación de los inmuebles, y avalúo técnico de los otros bienes, recibidos por cesión, donación o aporte otorgado.	El costo de los bienes devueltos a los proveedores.
Las mejoras capitalizables.	Las transferencias a cuentas de inversión inmobiliaria y activos no corrientes disponibles para la venta.
La revaluación de activos.	La desvalorización de inmuebles, maquinaria y equipo hasta por el monto revaluado previamente.
Las transferencias de cuentas de inversión inmobiliaria.	Las reclasificaciones entre cuentas en lo que hace a unidades por recibir, y entre cuentas o inversiones inmobiliarias en lo que hace a construcciones en proceso

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 35/38

#### 4.8.7 Proveedores

Agrupar las subcuentas que representan obligaciones que contrae la empresa derivada de la compra de bienes y servicios en operaciones objeto del negocio.

Efectivo o sus equivalentes, entregado a proveedores a cuenta de compras posteriores. Es de naturaleza deudora.

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
Los pagos efectuados a los proveedores.	El importe de los bienes adquiridos y servicios recibidos de los proveedores.
La disminución de las obligaciones por devoluciones de compras a los proveedores.	Los movimientos entre subcuentas, por ejemplo cuando se canjean las facturas con letras de los proveedores.
Las notas de crédito emitidas por los proveedores.	
Los movimientos entre subcuentas, por ejemplo cuando se canjean las facturas por letras con proveedores.	

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 36/38

#### 4.8.8 Pasivos Diferidos

Incluye los pasivos por impuestos que se generan por diferencias temporales gravables (imponibles) sin efecto tributario y en actualizaciones de valor.

También contiene la participación de los trabajadores diferidas cuando se determina sobre la base de un resultado tributario. Asimismo, incorpora los intereses referidos a cuentas por cobrar que aún no han devengado

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
Disminución del impuesto y retenciones de los donantes diferidas por la reversión de las diferencias temporales gravables (imponibles) relacionadas.	Los impuestos y retenciones de los generados por los ingresos de los donantes.
Disminución del impuesto	El incremento de estos pasivos por cambios en la legislación tributaria
Intereses devengados en el financiamiento entregado a proyectos.	Los intereses no devengados incorporados por el financiamiento otorgado a terceros.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 37/38

#### 4.8.9 Capital

Agrupar las subcuentas que representan aportes de accionistas, socios o los que participan, cuando tales aportes han sido formalizados desde el punto de vista legal. Asimismo, se incluye las acciones de propia emisión que han sido readquiridas.

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
Las reducciones de capital.	El capital aportado.
Recompra de acciones propias.	Las capitalizaciones de reservas, acreencias y utilidades.

Agrupar las subcuentas que representan utilidades no distribuidas y las pérdidas acumuladas sobre las que los accionistas, socios, no han tomado decisiones.

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
Los ajustes de ejercicios anteriores cuando corresponda a mayores pérdidas o menores utilidades.	Los ajustes de ejercicios anteriores cuando corresponda a mayores utilidades o menores pérdidas.
La pérdida del ejercicio.	La utilidad del ejercicio.
La aplicación de las utilidades como dividendos o apropiación a reservas.	La cobertura de pérdida.
Las pérdidas producto de cambios en las políticas contables y errores contables.	Las utilidades producto de cambios en las políticas contables y errores contables.

<b>FUNDACIÓN DERECHOS DEL NIÑO</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>Cod:</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Pág:</b> 38/38

**4.8.10 Reservas**

Agrupar las subcuentas que representa apropiaciones de utilidades, autorizadas por ley, por los estatutos, o por acuerdo de los accionistas (o socios) y, que serán destinadas a fines específicos o para cubrir eventualidades.

DINÁMICA DE LA CUENTA	
Se debita por:	Se acredita por:
La capitalización de las reservas constituidas.	Las detracciones de utilidades atendiendo a razones de orden legal, estatutario, contractual o por acuerdo de los accionistas (o socios).
Las disminuciones de las reservas por acuerdos societarios o dispositivos de ley, o cobertura de resultados.	

## **CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1 CONCLUSIONES**

La presente investigación permitió determinar los problemas que aquejaban a la gestión contable de la Fundación Derechos del Niño, no obstante,, se plantearon las debidas soluciones mediante un Manual de Políticas Contables para la entidad mencionada. Se llegó a las siguientes conclusiones:

- La falta de políticas contables puede producir en cualquier empresa o entidad sin fines de lucro, confusión o inseguridad en el control y el manejo contable de los recursos destinados, como se detectó en esta investigación, no obstante,, las NIIF plantean las bases para las políticas contables y requieren para su adopción el que la empresa implemente aquellas políticas en las cuales la NIC 8 no tenga alcance.
- La falta de seguridad o de control en los procedimientos contables puede estar más allá del alcance del contador o departamento contable de una entidad, pues si no se cuentan con métodos o procedimientos estandarizados, documentados y difundidos, otros actores del proceso contable de una entidad, como los coordinadores, técnicos y mediadores en el caso de la Fundación Derechos del Niño, pueden cometer errores involuntarios o actuar de manera incorrecta en cuanto a los recursos financieros de una entidad.
- En ocasiones los cambios en un procedimiento contable, sumados a la implementación de políticas contables, pueden elevar de manera significativa la seguridad y el control, como en el caso del desembolso de



recursos para la entrega de becas en la Fundación Derechos del Niño, el cual se efectuaba mediante el anticipo de dinero a los coordinadores y técnicos ocasionando con esto inconsistencia e inseguridad.

## **5.2 RECOMENDACIONES.**

En base a las conclusiones establecidas se llegó a las siguientes recomendaciones:

- Es necesario establecer políticas contables y más aun cuando es con la adopción de las NIIF. La presente investigación puede ser tomada como referencia para el análisis de los requerimientos de control contable de una organización y la posterior implementación de políticas acordes a la realidad y actividad de cada entidad.
- Las políticas contables forman solo una parte del control que una entidad puede ejercer sobre la gestión contable y financiera de sus recursos, adicionalmente es importante el establecer procedimientos estandarizados y definidos en un manual de procesos contables o en la descripción de funciones y responsabilidades del personal.
- Los procesos contables de una entidad no deben ser rígidos sino flexibles, en otras palabras, el adaptar un procedimiento o ciertas actividades del mismo a diversas circunstancias puede incidir en la mejora de la seguridad y el control de los recursos económicos, por lo que es recomendable en cualquier organización el analizar las mejores opciones para llevar a cabo una actividad con los resultados más seguros.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Amat, O., & Perramon, J. (2005). *Comprender las normas internacionales de información financiera NIIF*. Barcelona: Ediciones Gestión 2000.
2. Catacora Carpio, F. (1997). *Sistemas y procedimientos contables*. Caracas: Mc Graw Hill Interamericana de Venezuela.
3. Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo. (2003). *Directrices para la contabilidad e información financiera*. Naciones Unidas.
4. Corona Romero, E. (2005). *Aplicación de las normas internacionales de contabilidad*. Valencia: CiSSPRAXIS.
5. Déniz Mayor, J. J., Bona Sanchez, C., Pérez Alemán, J., & Suárez Falcón, H. (2008). *Fundamentos de Contabilidad Financiera: Teoría y práctica*. Madrid: Delta publicaciones Universitarias.
6. Ecuador Impuestos. (2010). *Que es control interno*. Recuperado el 14 de 02 de 2010, de Ecuador Impuestos: <http://ecuadorimpuestos.com/content/view/74/30/>
7. Escobar Vida, L., & Tamayo Checa, E. (1974). *Contabilidad*. Madrid: Editex.
8. Hernández Cabreja, R. (02 de 2004). *Normas Internacionales de Contabilidad*. Recuperado el 10 de 02 de 2010, de Gestipolis: <http://www.gestipolis.com>
9. Horngren, C., Sundem, G., & Elliot, J. (2000). *Introducción a la contabilidad financiera*. México D.F.: Pearson Educación.
10. Horngren, C., Sundem, G., & Stratton, W. (2006). *Contabilidad Administrativa*. México: Pearson Educación.
11. Houghton, D., & Wallace, R. (1987). *Manual de Términos y procedimientos contables*. Deusto.

12. Longenecker, J., & Moore, C. (2007). *Administración de pequeñas empresas*. México D.F.: Cengage Learning Editores.
13. R Brock, H. (1987). *Contabilidad: principios y aplicaciones*. Barcelona: Editorial Reverté.
14. Sanchez, N. (2003). *Diccionario de contabilidad*. John Wiley and Sons.
15. Sinisterra Valencia, G. (2007). *Contabilidad Administrativa*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
16. Vargas Sabadías, A. (1995). *Estadística Descriptiva e Inferencial*. Madrid: Universidad de Castilla de la Mancha.
17. Vídales Rubí, L. (2003). *Glosario de Términos Financieros*. México D.F.: Plaza y Valdéz.

## ANEXOS

### ANEXO A. CUESTIONARIO DE ENCUESTA

#### UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y NEGOCIOS

Encuesta destinada a establecer la problemática de la empresa, sus posibles causas y la necesidad de políticas contables como propuesta de mejoramiento en la ejecución de proyectos sociales.

6. ¿Considera que los procedimientos contables que se llevan a cabo en la Fundación Derechos del Niño son seguros?

Si\_\_ No\_\_

7. En su opinión la entidad sufre alguno de los siguientes problemas:

Falta de control \_\_\_\_\_

Falta de políticas contables \_\_\_\_\_

Falta de descripción de funciones o responsabilidad dentro de los procedimientos contables \_\_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_

8. ¿Considera que existen inconsistencias en el proceso para el desembolso de recursos para la apertura de centros panita u otros proyectos?

Si\_\_ No\_\_

9. ¿Considera que existen inconsistencias en el proceso para el desembolso de recursos para la entrega de becas?

Si\_\_ No\_\_

10. ¿Considera necesaria la implementación de políticas contables para la mejora de los procedimientos y el control contable de la Fundación?

Si\_\_ No\_\_

## ANEXO B: MEMORANDO DE REQUERIMIENTO DE DESEMBOLSO

FUNDACION DERECHOS DEL NIÑO

2010

### MEMORANDO

No.

DE: Unidad de Erradicacion del Trabajo Infantil -UETI FDN  
 PARA: Administración & Finanzas  
 FECHA: 11-12-09  
 ASUNTO: Pago factura Cosarco 33130

Por medio del presente solicito se proceda al pago de lo siguiente:

<b>Factura #</b>	33130		
<b>Proveedor / Beneficiario</b>	COSARCO		
<b>Detalle de la Compra o Gestión</b>	Viaje de seguimiento en centros Panitas Control Administrativo y Toma física de inventarios S.Galarraga		
Llenar los datos solo en caso de deposito en la cuenta del beneficiario. Caso contrario se entenderá que será el pago en cheque.			
<b>Cuenta #</b>		<b>Bco y Tipo de Cuenta</b>	
<b>Detalle del Gasto</b>	540	5.1.33.04.01 TALLERES NIÑOS y GASTOS DEL MES - EDUCACION COMPLEMENTARIA - MOVISTAR 2009	
<b>Valor USD\$</b>	328.00		

<b>Factura #</b>			
<b>Proveedor / Beneficiario</b>			
<b>Detalle de la Compra o Gestión</b>			
Llenar los datos solo en caso de deposito en la cuenta del beneficiario.			
<b>Cuenta #</b>		<b>Bco y Tipo de Cuenta</b>	
<b>Detalle del Gasto</b>	542	5.1.33.04.03 TALLERES CON FAMILIA - PATRONES CULTURALES - MOVISTAR 2009	
<b>Valor USD\$</b>			

Por la atencion que se sirva dar al presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Elaborado Por:

Susana Trujillo

Asistente Adm UETI

Revisado Por:

Jose Luis Goyes

Coordinador UETI

Autorizado y Aprobado por:

Santiago Galárraga

Administración & Finanzas

Recibido por	
Fecha de Recepción	
Hora	

## ANEXO C: FORMATO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

