



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO  
DE TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,  
ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS**

**CARRERA: TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DE  
TÍTULO DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**Elaborar un manual de procedimientos al proceso de pago de salarios de los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos en la empresa Coffee and Cakes**

**Autor:**

**Franklin Enrique Vera Avila**

**Tutora:**

**PhD. Elena Tolozano Benites**

**Guayaquil, Ecuador**

**2017**



## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Elaborar un manual de procedimientos al proceso de pago de salarios de los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos en la empresa Coffee and Cakes”** y problema de investigación: **¿Cómo mejorar el procedimiento al proceso de pago de los salarios a los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos de la empresa Coffee and Cakes, ubicada en el norte de la ciudad, del semestre 2017?**, presentado por Franklin Vera Avila como requisito previo para optar por el título de:

### TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresado:

**Franklin Enrique Vera Avila**

Tutora:

**PhD. Elena Tolozano Benites**

## **CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN**

Yo, Vera Avila Franklin Enrique en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación “Elaborar un manual de procedimientos al proceso de pago de salarios de los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos en la empresa Coffee and Cakes”, de la modalidad de semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Vera Avila Franklin Enrique

Nombre y Apellidos del Autor

\_\_\_\_\_

Firma

No. de cedula: 0923791990

## **CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT**

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

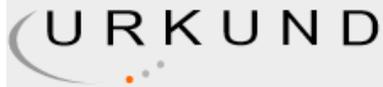
### **CERTIFICO:**

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el *REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.*

---

Nombre y Apellidos del Colaborador Firma  
CEGESCYT

## CERTIFICADO DEL ANÁLISIS URKUND



### Urkund Analysis Result

**Analysed Document:** VERA AVILA FRANKLIN-tesis-URKUND.docx (D32047180)  
**Submitted:** 11/4/2017 3:38:00 AM  
**Submitted By:** frank.vera1@hotmail.com  
**Significance:** 3 %

#### Sources included in the report:

TESIS UNIFICADA PARA ENCUADERNAR SEPTEMBRE 23.doc (D15445191)  
1 TESIS 22 ABR 14 ING JOSE CALLE.docx (D10673047)  
1 TES COM AL DOMING 25 MAYO 14.docx (D11031140)  
DESARROLLO TESIS.docx (D11942124)  
2 ANA TORRES 1 DE ABRIL 2014 PEPE.docx (D10518495)  
Tesis Joselyn Delgado Morejón.pdf (D25443045)

#### Instances where selected sources appear:

16

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto a Dios ante todo por haberme permitido llegar a este paso importante de mis estudios, por la salud, y la perseverancia para lograr mis objetivos trazados desde el inicio de mi carrera profesional.

A mi familia que estuvieron apoyándome en todo momento desde el inicio de mis estudios profesionales, me dieron valentía para seguir comprobando que con esfuerzo y perseverancia se pueden alcanzar las metas. Con todo el respeto y amor que les tengo dedico este proyecto a ustedes: Mi papá Enrique, mi mamá Juanita y mis hermanos David y Bryan.

A cada uno de los docentes que sin lugar a duda fueron de mucha ayuda para poder culminar con éxito de llegar a ser un profesional.

Vera Avila Franklin Enrique

## **AGRADECIMIENTO**

Dedico este proyecto a Dios ante todo por haberme permitido llegar a este paso importante de mis estudios, por la salud, y la perseverancia para lograr mis objetivos trazados desde el inicio de mi carrera profesional.

A mi familia que estuvieron apoyándome en todo momento desde el inicio de mis estudios profesionales, me dieron valentía para seguir comprobando que con esfuerzo y perseverancia se pueden alcanzar las metas. Con todo el respeto y amor que les tengo dedico este proyecto a ustedes: Mi papá Enrique, mi mamá Juanita y mis hermanos David y Bryan.

A cada uno de los docentes que sin lugar a duda fueron de mucha ayuda para poder culminar con éxito de llegar a ser un profesional.

Vera Avila Franklin Enrique



## **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

### **TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnólogo en Contabilidad y  
Auditoría.

#### **Tema**

**“Elaborar un manual de procedimientos al proceso de pago de los salarios de los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos en la empresa Coffee and Cakes S.A.”**

**Autor:** Vera Ávila Franklin Enrique

**Tutora:** Mg. Elena Tolozano Benites

#### **RESUMEN**

La compañía Coffee and Cakes dedica a la elaboración de productos de panadería y pastelería, presentaba problemas en el proceso de pagos de salarios de los trabajadores, evidenciándose errores de cálculos en el sobretiempo del personal de producción y del personal de ventas, lo que conllevaba al incremento de los gastos y costos operativos. La presente investigación tuvo como propósito el diseño de un manual de procedimientos al proceso de pago de salarios de los trabajadores que contribuyera al control de los gastos de ventas y producción de la compañía. Como parte de la metodología se utilizaron los tipos de investigación descriptiva, explicativa y correlacional. Para el análisis de los procesos establecidos para el pago de salarios de los trabajadores, se aplicó la técnica de análisis documental, entre las conclusiones más relevantes está que no se cuenta con políticas y procedimientos al proceso de pago de los salarios de los trabajadores lo que permitió establecer como una alternativa de solución el desarrollo de un manual de procedimientos al proceso de pago que permita un eficiente control de los costos y gastos operativos en la compañía Coffee and Cakes S.A.

Análisis

Control

Procesos



## **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICOBOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

### **TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría.

#### **Tema**

**“Elaborar un manual de procedimientos al proceso de pago de los salarios de los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos en la empresa Coffee and Cakes S.A.”**

**Autor:** Vera Ávila Franklin Enrique  
**Tutora:** Mg. Elena Tolozano Benites

#### **ABSTRACT**

The company Coffee and Cakes dedicates elaboration of bakery and pastry products, presented problems in the process of payment of salaries of the workers where errors of calculations were evident in the overtime of the production personnel and the sales personnel, which leads to the increase of the expenses and operative costs in that area, the present investigation had as purpose to determine the lack of control of the costs and expenses in the payment of the payroll. For the development of the solution to this problem the applied technique was the documentary analysis and between the descriptive, exploratory and correlational types of research, among the most relevant conclusions is that there are no policies and procedures to the payment processes of the wages of the workers, and the structural development of a manual of procedures to the payment process that allows an efficient control of costs and operating expenses in the company Coffee and Cakes SA was proposed as an alternative solution.

Analysis

Control

Process

# ÍNDICE GENERAL

<b>CONTENIDOS:</b>	<b>PÁGINAS:</b>
Carátula.....	i
Certificación de aceptación del tutor.....	ii
Cláusula de autorización.....	iii
Certificación de aceptación.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Resumen.....	vii
Abstract.....	viii
Índice general.....	ix
Índice de figuras.....	x
Índice de cuadros.....	xii

## CAPÍTULO I

### EL PROBLEMA

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación del conflicto.....	2
Delimitación del problema.....	2
Formulación del problema.....	3
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
Objetivo general.....	3
Objetivos específicos.....	3
Evaluación del problema.....	3
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	4

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **FUNDAMENTOS TEÓRICOS**

Antecedentes históricos.....	6
Antecedentes referenciales .....	8
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	23
VARIABLES DE INVESTIGACIÓN.....	25
DEFINICIONES CONCEPTUALES .....	26

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	29
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	32
TIPOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	32
TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN .....	35
PASOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	36

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS .....	34
PLAN DE MEJORAS .....	57
CONCLUSIONES .....	61
RECOMENDACIONES.....	62
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	63
<b>ANEXOS</b> .....	65

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura No. 1: Organigrama .....	3
Figura No. 2: Diferencias de pagos por sobretiempos.....	55

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Plantilla de trabajadores.....	35
Cuadro 2: Rol de pagos semestre 2017.....	37
Cuadro 3: Detalle horas por sobretiempos.....	44
Cuadro 4: Rol calculado correctamente.....	40
Cuadro 6: Capacitadores.....	58
Cuadro 7: Cronograma.....	59
Cuadro 8: Presupuesto.....	59

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **Ubicación del problema en un contexto**

En la actualidad la gran mayoría de PYMES no cuentan con un profesional que realice o ejecute con criterio y conocimientos en bases contables y legales los procedimientos adecuados para el pago de los salarios de los trabajadores, lo que conlleva que no se tenga un mayor control en los gastos de ventas y costos de producción en cuanto a los salarios.(Flores, 2014, pág. 7)

Este mismo autor menciona que mayormente el incremento de los gastos de ventas y producción en el rubro de los sueldos y salarios se debe a los cálculos erróneos donde se ha evidenciado que las personas que están al frente del pago de nómina, son personas que desconocen del cálculo correcto para el pago de dichos sobretiempos, recargo nocturno, lo que provoca el incremento exagerado en los gastos de ventas y costos de producción.(Flores, 2014, pág. 7)

Donde la gran mayoría de estas empresas que no manejan presupuestos o flujos de capital corriente, son empresas que no cuentan con los recursos suficientes para el pago de los salarios, de allí la importancia de contar con un manual para el procedimiento de pago de los sueldos y salarios de los trabajadores para evitar los cálculos erróneos.(Córdova, 2014, pág. 10)

De todo lo mencionado anteriormente podemos resaltar que una de las tareas más importantes es el de pago de los sueldos de la nómina de una empresa, donde los trabajadores deben poder confiar en que se les pague sobre una base razonable y sin retrasos, además de contar con un manual de pago de los salarios para controlar los gastos de ventas y costos de producción.

Estos autores coinciden en que es necesario el control de los gastos de ventas y costos de producción, para no incrementar de manera significativa los costos operativos de una compañía.

Actualmente la empresa Coffee and Cakes, no cuenta con un manual para el procedimiento al proceso de pago de los salarios de los trabajadores, para establecer y mantener una estructura de salarios sin que se incremente los gastos de ventas y costos de producción por errores en los cálculos.

### **Situación del conflicto**

La empresa Coffee and Cakes, presenta problemas en el proceso de pagos de salarios de los trabajadores en ese rubro se ha evidenciado errores de cálculos en los sobretiempos del personal de producción y del personal de ventas, lo que conlleva al incremento de los gastos y costos operativos en el pago de la nómina, lo cual se deriva en lo siguiente:

- Falta de políticas salariales.
- Planificación deficiente de las provisiones para los beneficios sociales de los trabajadores.
- Cálculos erróneos de los sobretiempos.
- Establecer la base gravada para el pago del IESS.
- Falta de conocimiento a las normativas laborales.

### **Delimitación del problema**

**Campo:** Financiero

**Área:** Contable

**Aspecto:** Cumplimiento a los procedimientos de pago de salarios.

**Contexto:** Coffee and Cakes S.A.

**Provincia:** Guayas

**Cantón:** Guayaquil

## **Formulación del problema**

¿Cómo mejorar el procedimiento al proceso de pago de los salarios a los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos de la empresa Coffee and Cakes S.A., ubicada en el norte de la ciudad, del semestre 2017?

## **Variables de investigación**

**Variable independiente:** Proceso de pago de los salarios.

**Variable dependiente:** Gastos y costos operativos.

## **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Objetivo general**

Diseñar un manual de procedimientos al proceso de pago de salarios de los trabajadores para controlar los gastos de ventas y producción de la empresa Coffee and Cakes S.A.

### **Objetivos específicos**

- Fundamentar desde la teoría contable los aspectos relacionados a los gastos y costos operativos.
- Analizar los procesos establecidos para el pago de salarios de los trabajadores.
- Determinar la estructura del manual para mejorar el procedimiento al proceso de pago de salarios para controlar los gastos y costos operativos.

## **Evaluación del problema**

**Delimitado.** – En el problema planteado se delimita el tiempo y en espacio donde se lleva a cabo la investigación.

**Claro.** - En el contenido de cada uno los capítulos se utiliza el lenguaje científico apropiado que permite un desarrollo del problema propuesto y un fácil entendimiento del lector.

**Evidente.** - La problemática planteada se demuestra en el incremento de los costos y gastos y se reflejan de manera particular en el Estado de

Pérdidas y Ganancias de la empresa.

**Coherente.** - Existe una relación coherente entre los elementos del estudio: el problema con el tema; el tema con los objetivos; los tipos de investigación con los objetivos.

**Congruente.** –El campo en el cual se desarrolla la investigación es el contable – financieros, siendo estos dentro de la formación de la carrera pilares fundamentales, al mismo tiempo que integran el perfil de egreso.

**Original.** – Dentro de la Coffee and Cakes, es la primera vez que se realiza una investigación donde la alternativa de solución propuesta es un manual de procedimientos al proceso de pago de salarios de los trabajadores para controlar los gastos de ventas y producción de la empresa.

## **JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

En el Ecuador una gran parte de las PYMES carecen de un profesional que realice o ejecute con criterio y conocimientos en bases contables y legales los procedimientos a seguir para el pago de los salarios de los trabajadores, lo que contribuye al poco o nada de control de los gastos de ventas y costos de producción.(Flores, 2014, pág. 7)

En la empresa Coffee and Cakes, se evidencia que la no aplicación de procedimientos en pago de salarios ocasiona errores en el cálculo de sobretiempos, recargo nocturno, retenciones al momento de elaborar los roles de pagos del personal de ventas y producción lo que incrementa los gastos operativos del departamento de ventas y de producción, aquí radica la importancia y actualidad de la problemática sobre la cual se trabaja en la investigación.

La utilidad práctica, radica en el diseño de un manual de procedimientos al proceso de pago de salarios de los trabajadores y que este contribuya a controlar los gastos de ventas y producción de la empresa Coffee and Cakes S. A.

La utilidad metodológica se relaciona con los tipos de investigación y la técnica que se aplica para el diagnóstico de los procesos establecidos para el pago de salarios de los trabajadores especialmente del área de producción y del área de ventas.

Como resultado de este se identifican las falencias de dicho proceso y luego se les establece las causas, lo que permite plantear la alternativa de solución y en este caso en particular se inicia con el establecimiento de la estructura del manual de procedimiento de pagos de los salarios de los trabajadores de los departamentos de venta y producción.

También el procedimiento que se realiza para realizar el diagnóstico y elaborar la estructura del manual de procedimiento de pagos, constituye en sí otro aporte metodológico, al orientar a otros investigadores que realicen un estudio con una problemática similar.

Otro aspecto importante es la relevancia social, muy significativa por el contexto donde se realiza la investigación de las PYMES.

Coffee and Cakes, es parte de la economía del país, forma parte del 80% de las microempresas, las mismas que son mayoritariamente de emprendimientos familiares y por consecuencia son las fuentes de plazas de trabajo de los sectores vulnerables del país, estas empresas en la mayoría de los casos se localizan en barrios marginales, siendo empresas de gran aporte a la economía familiar del país.

Dichos emprendimientos con el pasar de los años, contribuyen significativamente a mejorar el entorno y la calidad de vida de quienes la conforman.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

### **FUNDAMENTOS TEÓRICOS**

#### **Antecedentes históricos**

Las PYMES tanto en el Ecuador como en el mundo empresarial son el tipo de empresas que pertenecen al grupo de las pequeñas y medianas compañías con alta predominación en el mercado comercial destinados a la venta de bienes y prestación de servicios. (Flores, 2014, pág. 10)

Lo antes mencionado se puede corroborar en el párrafo citado a continuación:

La (Superintendencia de Compañías, 2011) establece que, para el control, el registro y la preparación de los estados financieros, las pequeñas y medianas empresas (PYMES), tienen que cumplir con las condiciones detalladas a continuación:

- Los montos de los activos inferiores a los cuatro millones de dólares.
- PYMES que registren ventas anuales de hasta cinco millones de dólares.
- Integren menos de doscientos trabajadores (personal ocupado).

Estas tres condiciones se considerarán para que las pequeñas y medianas compañías sean consideradas como PYMES.

Pero para las (Normas Internacionales de Información Financiera) de acuerdo a lo estipulado en la sección 1 las pequeñas y medianas empresas son entidades que:

- No tienen la obligación de rendir cuentas de forma pública, y

- Publican sus estados financieros con propósito de información general para los usuarios externos.

Cabe recalcar que para el Ecuador se deben seguir la disposición estipulada por la Superintendencia de Compañías.

Las empresas para que puedan desarrollarse y crecer en este campo tan competitivo es necesario el control de sus recursos especialmente el monetario que es el rubro destinado para el pago de los gastos y costos de la compañía, especialmente en el proceso de pagos de los salarios.(Córdova, 2014, pág. 12)

Para (Cuevas, 2002, pág. 12) los controles de los recursos de una compañía son importantes en la etapa del proceso contable, tal proceso evitaría la fuga y restricción de los gastos operativos, esto depende de gran medida de la persona responsable de la PYMES o del contador, pero a este tipo de control tiene el nombre o se lo conoce como control financiero.

Lo autores antes mencionados concuerdan en que tal supervisión abarcaría el control de los materiales y de los procesos productivos, además del control financiero que son necesarios en cualquier tipo de empresas sea esta entidad de tipo comercial, industrial o las entidades de servicios.

Dentro del grupo industrial pertenece la compañía Coffe and Cakes que en su proceso de producción se incorporan elementos que deben de ser controlados: los recursos materiales, los recursos tecnológicos o maquinarias y los recursos humanos o las personas que se involucran en el proceso productivo.

Con dicho control se lograría obtener una información financiera real, necesaria para un adecuado registro contable y con ello ayudar en la toma de decisiones por parte de los usuarios, tales registros se deberán realizar con bases a procedimientos contables adaptado a las diferentes operaciones de la compañía con la finalidad de dar información detallada

y razonable de acuerdo al criterio contable y profesional del profesional contable. (Villasmil, 2009, pág. 16)

Para que este control se cumpla es necesario que tales procedimientos se encuentren estipulados en un manual de procedimientos, los mismos que surgen en el año de 1966 en una asamblea del comité de la Asociación Americana de Contabilidad. (Villasmil, 2009, pág. 16)

### **Antecedentes referenciales**

El marco teórico se fundamenta en los conceptos detallados a continuación:

### **Fundamentos Financieros**

La finanza en una empresa tiene que ver con las condiciones y con las oportunidades de obtener una rentabilidad, su uso, los pagos e intereses, que se cargan a las transacciones de dinero, rubros que están formados por el egreso de dinero o efectivo, el mercado de capital y las inversiones donde la administración financiera tiene la finalidad de administrar de forma adecuada los recursos de una entidad u organización. (Córdova, 2014, pág. 20)

Cabe recalcar que las finanzas de una empresa están relacionadas con los activos, para obtener fondos y maximizar el valor de la empresa, es decir que con los fundamentos y conceptos financieros nos ayudan a disponer de forma correcta los recursos de la empresa el cómo asignar dichos recursos a través del tiempo, bajo condiciones de riesgos, y además que nos permitan evaluar alternativas, adoptar las decisiones en base a la información contable suministrada. (Córdova, 2014, pág. 20)

Este mismo autor menciona que la información y el análisis financiero, por su capacidad de sintetizar en indicadores al analizar la gestión global de la empresa y de cada una de sus áreas, permite medir el cumplimiento de los objetivos y detectar oportunamente las insuficiencias en la gestión. (Córdova, 2014, pág. 20)

Para (Lafuente, 1992, pág. 15) enfatiza que las finanzas se encargan de establecer las actividades, procesos, técnicas y criterios a ser utilizados para que una unidad económica optimice tanto la forma de obtener recursos financieros, el uso de estos durante el desarrollo de sus negocios o actividad productiva y los pagos de las obligaciones que se generen, donde las finanzas abarcan tres áreas importantes:

- La gestión financiera o el empleo eficiente de los recursos financieros.
- Los mercados financieros o conversión de recursos financieros en recursos económicos.
- La inversión financiera o adquisición y además de asignación eficiente de los recursos financieros.

(Lafuente, 1992, pág. 15) menciona que una adecuada planificación financiera permite a que las PYMES dispongan de dos corrientes de dinero derivadas de su ciclo productivo, las que detallo a continuación:

- Salida de fondos, como consecuencia de los pagos de los salarios y de la adquisición de bienes y servicios.
- Entrada de fondos, por las aportaciones de los accionistas y como consecuencia de las cuentas por cobrar.

Es decir que los recursos de la compañía relacionado al efectivo o al capital disponible deberán ser controlados mediante el control financiero o contable el cual será la manera en que la entidad ha aplicado los adecuados procedimientos para la utilización de los recursos de la compañía, este control estará enfocado al sistema contable y a la necesidad de la compañía.

### **Importancia del control financiero**

El control financiero en las PYMES va ligado a la contabilidad, que es un sistema de registro y control de las operaciones de la empresa, si no se sabe cuánto se vendió, costó, pagó, pidió, cobró, se financió, etc., será imposible tener un control sobre los recursos de la empresa. Para ello se

diseñaron los estados financieros y el registro de las operaciones.(Cuevas, 2002, pág. 25)

El control financiero se evidenciará en los estados financieros de la compañía, en el cual se muestran la situación económica real de una empresa, éstos estados financieros se dividen en básicos y complementarios, los estados financieros básicos son indispensables para conocer la situación económica de la empresa y calcular los impuestos a pagar, los estados complementarios en cambio proporcionan información más detallada que los básicos. (Villasmil, 2009, pág. 21)

En el Balance General conocido como estado de situación financiero, cuando es estático presenta información de la empresa en una fecha determinada, muestra los bienes con los que cuenta la empresa producto de hechos pasados con los cuales espera obtener beneficios económicos en este caso corresponde a los activos que para obtenerlos la entidad adquiere obligaciones presentes y de las cuales la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. (Cuevas, 2002, pág. 33)

El estado de resultado, es un estado financiero dinámico en un periodo determinado en el cual se muestran los ingresos (ventas, productos financieros y otros ingresos) y egresos (costos, gastos financieros, otros gastos e impuestos) que tuvo la empresa durante ese lapso de tiempo, para que, a su vez, calculando su diferencia, se obtenga la rentabilidad o pérdida. (Cuevas, 2002, pág. 33)

Los autores antes mencionados coinciden al costo como las salidas de dinero o las salidas de mercancías, que en su momento fueron compradas con la con la intención de ser procesadas y venderse, este costo está relacionado con las promociones, mermas, salarios, en el caso de las empresas destinadas a la línea de las pastelerías, el valor del producto está relacionado con el costo relacionado con el consumo de las materias primas que integran la elaboración del producto terminado.

## **Costos y gastos operativos**

El gasto son aquellos pagos que tiene que llevar a cabo cualquier persona o empresa para poder operar por ejemplo pagos de luz, teléfono, gas, renta, sueldos, salarios, impuestos, mantenimiento, etc. (Cuevas, 2002, pág. 15)

En el campo industrial es el más complejo, ya que involucra más procesos contables que en una empresa de servicios por ejemplo, además de la materia prima utilizadas en las empresas industriales para la elaboración de algún producto terminado involucra otros elementos adicionales como la mano de obra, los gasto de producción, además de algunos costos indirectos como la depreciación de las maquinarias, combustibles, lubricantes, arrendamientos y otros, todos ellos necesarios para la fabricación del producto. (Cuevas, 2002, pág. 15)

En cambio, otro autor menciona que los gastos de ventas se deben de entender como los desembolsos de dinero que se utilizan en la administración y venta de un producto determinado, es decir que comprende los gastos relacionados con las actividades de distribución, comisiones, promoción, los sueldos entre otros. (Palacios, 2011, pág. 9)

El mismo autor (Palacios, 2011, pág. 9) menciona que el costo de producción, son los costos o suma de dinero que la empresa invierte para elaborar un artículo en particular, el mismo que se refleja en el esfuerzo destinado a lograr un objetivo determinado.

Los conceptos mencionados anteriormente son necesarios entenderlos para el respectivo control de los gastos y costos relacionados al rubro de los sueldos y salarios.

## **Proceso contable de los gastos y costos operativos**

Para (López, 2002, pág. 5) el proceso contable está conformado por una serie de fases necesarias e independiente en la consecución de los objetivos de un hecho económico, tales objetivos se alcanzan a través de dos ramas fundamentales la contabilidad como proceso del registro y la

auditoría como proceso de comprobación. Por ello este autor define al proceso contable como el conjunto de fases a través de las cuales se obtienen información financiera, en este proceso contable se busca clasificar, registrar los datos necesarios para la elaboración de los estados financieros.

Los costos y gastos operativos dentro del proceso contable cuentan con dos funciones, la primera función es de llevar un control de los recursos que posean las entidades empresariales, para que los mismos puedan administrarse de forma en una forma eficaz, requiriendo el anterior establecimiento del proceso contable cumpliendo con sus fases de sistematización, valuación y registro. (Palacios, 2011, pág. 9)

Córdova establece una segunda función de la contabilidad, al informar mediante los estados financieros, las operaciones realizadas sin importar que las mismas modifiquen al patrimonio, con lo mencionado se puede decir que la contabilidad debe demostrar cuáles son los recursos y a cuánto ascienden a lo relacionado a deudas, gastos, productos y patrimonios. La contabilidad, como un sistema que permite llevar el control de todas las transacciones de una empresa, es necesario que cumpla con las funciones detalladas a continuación:

- Ordenar y archivar la documentación, que respaldan las operaciones contables.
- Clasificar la información de acuerdo a las transacciones realizadas en cuanto a sus activos, pasivos, patrimonios, sus egresos e ingresos.
- Registrar las operaciones contables en los libros autorizados, según lo determinan las leyes de cada país.
- Informar sobre los resultados obtenidos en las transacciones de la organización, en un periodo determinado.

Con las definiciones mencionada anteriormente enfatiza que la contabilidad utilizada por estas empresas industriales debería de ser la contabilidad de costos, contabilidad que permite reconocer el costo de los productos elaborados, el costo de ventas y fundamentalmente el costo

unitario mediante un adecuado control de la materia prima, la mano de obra y los gastos de fabricación.

### **Control de los procedimientos contables**

El control a los procedimientos contables sirve para conservar la exactitud y la veracidad en las transacciones y en la contabilización de tales registros contables., lo que se busca con el control es de asegurar que los recursos de una compañía de estén utilizando adecuadamente, para este es necesario el diseño de un manual de procedimientos en el cual se definen los procesos para el control de los recursos de la compañía. (Profit, 2010, pág. 7)

El control de los recursos de la compañía como los costos se pueden realizar mediante el control de las horas trabajadas por los empleados para establecer el sobretiempo real por los resultados producidos, tales gastos y costo tienen que ser reflejados en el momento y periodo real o realizado, tomando en consideración el criterio basado en las normas internacionales de información financiera. (Molina, 2007, pág. 15)

Otro autor recalca que las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) definen a los costos y gasto como los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien el nacimiento o aumento de los pasivos y con un impacto en la utilidad o pérdida neta o si fuera el caso en el cambio neto del patrimonio contable y consecuentemente, en su capital ganado o patrimonio contable respectivamente. (Ligua, 2010, pág. 8)

El costo de producción está relacionado a la mano de obra directa se define como como los costos relacionados con los trabajadores que están involucrados en el proceso actual de producción, estos costos de los salarios de los trabajadores constituyen una parte integral al proceso de producción. (Palacios, 2011, pág. 17)

En cambio, la mano de obra indirecta son todos los salarios pagados por la mano de obra no relacionada con la fabricación del producto es decir

que no sean pagados por mano de obra directa son los costos distintos a los materiales directos y a los costos de mano de obra directa que se llevan a cabo en la producción de algún producto. (Horgren, 2003, pág. 21)

Con lo antes mencionado se hace referencia a que los gastos de ventas, están relacionados con los costos del periodo, son hechos que se registran en el mismo periodo de contabilización del ejercicio. No se adicionan al valor de los productos terminados, sino que éstos se cargarán directamente a las cuentas del estado de resulta integral, en estos gastos tendríamos los gastos de sueldos y salarios de los vendedores, como los gastos de comisionistas.

Luego de entender los conceptos antes mencionados, podemos diferenciar lo que es un costo y un gasto. Costo es una inversión, que se hace directamente en el departamento de producción, en consecuencia, es un valor recuperable e inventariable, en cambio los gastos están relacionados directamente con los departamentos de administración, ventas y con los servicios financieros, en consecuencia, es un valor no recuperable ni inventariable. (Rubén, 2005, pág. 27)

En relación a los salarios y los ve como gasto de ventas y como costos de producción. Para los empleadores resulta de importancia no solamente porque los trabajadores forman parte de este gasto y costo del artículo elaborado, sino también que es un factor importante para el crecimiento económico de la compañía. (José, 2003, pág. 19)

Algunos de los problemas que manifiesta este autor son:

- Determinación general de los salarios para un año calendario.
- Determinación de las escalas de sueldos en función de las diferentes categorías.
- Pagos en función de tareas realizadas o por las metas de ventas realizadas.
- Análisis de los factores que integran a los salarios.

Para un adecuado control de los costos y gastos operativos e es necesario que cada compañía cuente con un manual de procesos para un adecuado control de tales gastos y costos dicha implementación conllevará una uniformidad y homogeneidad en el registro de las transacciones por ello se requiere el diseño de un manual de procedimiento contables. (Flores, 2014, pág. 41)

En base a los autores antes citado se puede entender que las empresas diseñaran su manual de acuerdo a sus necesidades por ello se sugiere la estructuración de un manual de procedimientos contables basados en los que estipula las normas internacionales de información financieras. Sin embargo, no es común encontrar manuales contables, es decir tener documentadas las políticas contables (activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, estados financieros) y cómo se realiza el proceso de registro y acumulación de información para la obtención de los requerimientos de presentación de estados financieros.

### **Procedimientos en el proceso de pago de los salarios de los trabajadores**

Para un adecuado control de los gastos operativos en el proceso de pago de los salarios es necesario que en la compañía se identifique algunas variables que se incluyen en el rol de pagos, necesarios para identificar el gasto a pagar a los trabajadores. (Álvarez, 2012, pág. 27)

Los pagos de los salarios del personal de producción deben de registrarse en el grupo de costos de producción en la cuenta sueldos y salarios. (Córdova, 2014, pág. 31)

En cambio, los pagos de los salarios del personal de ventas deben de registrarse en el grupo de gastos de venta en la cuenta sueldos y salarios. (Álvarez, 2012, pág. 28)

### **Bases para el cálculo de los ingresos de los trabajadores:**

#### **Asignaciones:**

- Sueldo/ salario

- Horas nocturnas
- Horas suplementarias
- Horas extraordinarias
- Bonos y comisiones
- Bonos únicos
- Viáticos

**Deducciones:**

- IESS
- Impuesto a la renta
- Préstamos
- Otros

A continuación, se detalla cada rubro:

Se establece tener en claro que sueldo es todo lo percibido por el personal administrativo y que salario es todo lo percibido por los trabajos que realizan las personas asignadas al área de producción.(Código de Trabajo, 2016)

Cabe recalcar que la jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no debe de exceder de cuarenta horas semanales, en el caso de que se cumpla con los cinco días laborales de ocho horas diarias, 40 semanales, para cuyo pago no debe hacerse ningún recargo la jornada puede dividirse en dos periodos de cuatro horas cada uno con un descanso después de las cuatro primeras. (Código de Trabajo, 2016)

**Jornada nocturna**

La jornada que se realiza entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente, le dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco por ciento. (Código de Trabajo, 2016)

**Horas suplementarias y extraordinarias**

Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana. (Código de Trabajo, 2016)

Si tuvieran lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un cincuenta por ciento de recargo, para su cálculo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno. (Código de Trabajo, 2016)

El trabajo que se ejecutare el sábado y domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo. (Código de Trabajo, 2016)

### **Bonos**

Es el valor que el empleador reconoce a sus trabajadores por el desempeño y por las metas alcanzadas asignadas al personal. (Código de Trabajo, 2016)

### **Comisiones**

Es el valor que la mayoría de empresas paga a sus trabajadores por las ventas cumplidas, las mismas que son programadas mensualmente. (Código de Trabajo, 2016)

### **Viáticos**

Es el valor reconocido por el empleador por concepto de movilización. (Código de Trabajo, 2016)

### **Rubros que generan egresos para los trabajadores**

#### **Aporte personal IESS**

Para este cálculo se debe de sumar todos los ingresos que el trabajador tiene (sueldo, horas extras, los bonos y comisiones) este resultado se multiplica por el 9.45%.

#### **Préstamos Quirografarios/Hipotecarios**

Este tipo de préstamos son otorgados por el IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social), estos valores se descuentan a los trabajadores que

han realizado préstamos y lo que se descuenta es el valor de la cuota mensual (Manual de crédito BIESS, 2013)

### **Préstamos a la compañía**

Este valor se refiere a los anticipos o préstamos otorgados por la empresa, por ende, este valor se le descontará de forma mensual en el rol de pago. (Manual de crédito BIESS, 2013)

### **Impuesto a la renta**

El impuesto a la renta del trabajo en relación de dependencia su base imponible está constituida por el ingreso gravado menos el valor de los aportes personales al IESS, excepto cuando éstos sean pagados por el empleador, se hace el cálculo en fin de mes. (Ley de régimen tributario interno, 2004)

### **Estructura del Rol de pago**

Por lo antes mencionado se coincide que el rol de pago es un registro que realizan todas las compañías para llevar el control de los pagos y descuentos que se deben realizar a sus trabajadores cada mes, en este rol se registran tanto los como sueldos, horas extras, comisiones, bonos y también se registran los egresos como aportes al seguro social, cuotas por préstamos concedidas por la compañía, anticipo, etc.

### **Formato rol de pago individual**

Con la finalidad de que cada persona tenga su propio Rol, este rol se lo debe imprimir por duplicado, uno corresponde al empleado y otro como respaldo al empleador debidamente firmado como constancia de pago.

### **Provisiones que las compañías deben de tener en cuenta**

#### **Décimo cuarto sueldo**

Todo trabajador tiene derecho a una bonificación adicional equivalente a una remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general, la misma que será pagada hasta el 15 de abril en la región Costa. Esta remuneración si un trabajador no firma una solicitud de

acumulación del décimo, es obligación del empleador pagarlo de forma mensual. (Código de Trabajo, 2016)

Si un trabajador, por cualquier motivo, saliere o fuese separado de su trabajo, recibirá la parte proporcional al momento de la separación o terminación laboral. (Código de Trabajo, 2016)

### **Décimo tercer sueldo**

Todo trabajador tiene derecho a una bonificación adicional equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieran percibido durante el año calendario para los trabajadores en general, la misma que será pagada hasta el 24 de diciembre.

Es la suma de todos los valores percibidos durante el año, esto es, remuneraciones mensuales, horas suplementarias y extraordinarias, comisiones, viáticos y cualquier otra retribución, dividido para 12. (Código de Trabajo, 2016)

Esta remuneración si un trabajador no firma una solicitud de acumulación del décimo, es obligación del empleador pagarlo de forma mensual. Si un trabajador, por cualquier motivo, saliere o fuese separado de su trabajo, recibirá la parte proporcional al momento de la separación o terminación laboral.(Código de Trabajo, 2016)

### **Vacaciones**

Las vacaciones anuales constituyen el periodo de interrupción de la prestación efectiva de servicios, es un beneficio del trabajar después de haber cumplido un año de servicios para un mismo empleador. (Código de Trabajo, 2016)

Las vacaciones laborales anuales es un derecho que tiene todo trabajador a que el empleador le otorgue un descanso remunerado. (Código de Trabajo, 2016)

Si un trabajador, por cualquier motivo, saliere o fuese separado de su trabajo, recibirá la parte proporcional al momento de la separación o terminación laboral.

Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de 15 días de vacaciones, incluidos los días no laborales.

Quienes hubieren prestado servicios por más de cinco años al mismo empleador, gozarán de un día de vacaciones por cada año. (Código de Trabajo, 2016)

Cabe recalcar que las vacaciones pueden acumularse hasta tres años y gozarla en el cuarto año, de no hacerlo pierde el primer año de vacaciones. (Código de Trabajo, 2016)

### **Fondo de reserva**

El fondo de reserva es el equivalente a un mes de sueldo o salario, en el cual se consideran las horas extras y bonos, por cada año completo de trabajo que se acumula luego de cumplido el primer año laboral en una misma compañía a partir del mes 13, el empleado tiene derecho a que su empleador le abone directamente a través del IESS el equivalente a un doceavo de su sueldo o salario. (IESS, 2010)

### **Procesos contables estipulados en un manual de procedimientos**

El manual de procedimientos es uno de los componentes para el control interno en una compañía, el cual se desarrolla para obtener una información o datos, de forma detallada, ordenada e integral, tal manual contendrá todas las directrices o instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas y procedimientos necesarios para un control eficiente que se adaptará de acuerdo a las necesidades de una compañía. (Flores, 2014, pág. 9)

La unificación de estos procesos contables en un manual permite que las transacciones sean homogéneas, lo que implica que dichas transacciones deben tener el mismo tratamiento contable, tales procedimientos contables deben establecerse claramente en un manual, políticas y procedimientos basados en criterios internacionales de contabilidad. (Flores, 2014, pág. 11)

Este mismo autor menciona que el objetivo del manual es para instruir por escrito los lineamientos de los procedimientos, estos lineamientos serán las políticas de la empresa para desarrollar este caso el proceso de pago de los salarios, siendo estos manuales una herramienta fundamental para el registro de los hechos económicos, el manual de procedimiento contable o guía de políticas contables. (Flores, 2014, pág. 13)

El manual es el documento que agrupa todos los procesos y políticas contables que el administrado o contador deberá de supervisar como un mecanismo ordenador interno de la organización, para dirigir el sistema de información contable. (Flores, 2014, pág. 13)

Este documento, por exigencias de calidad, debe constituirse de manera explícita (descriptiva) y con una metodología que permita llegar fácilmente a la ejecución de las políticas. (Flores, 2014, pág. 41)

Las políticas contables serán estándares para la ejecución de las actividades, cuando se habla de actividades contables, en su mayoría están direccionadas a obtener unos resultados específicos, son directrices ligadas con las normas internacionales de información financiera, estas normas establecen políticas contables que son las bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por las empresas en la elaboración y presentación de los estados financieros. (Flores, 2014, pág. 41)

### **Importancia y estructura del manual de procedimientos**

Con la explicación detallada anteriormente se puede citar que el diseño del manual contable beneficiará en varias cosas a la organización como por ejemplo la forma en que se lleva a cabo los procesos contables, el manual además será un documento de consulta para todos los usuarios de la información que tengan acceso permitido, cuando vayan a realizar una transacción, pues podrán divisar el proceso, las políticas, registros, documentos, variables, autorizaciones y riesgos respectivos.

Uno de los elementos importantes que contienen el manual contable es seguir los parámetros o procedimientos contables a seguir en el proceso

de pago de los salarios donde la empresa establece las necesidades que desea revelar en su gestión.

### **Estructura de los manuales de procedimientos**

(Flores, 2014, pág. 45) un manual de procedimiento debe de contener los que se detalla a continuación:

Definir el contenido:

- Debe de contener una introducción.
- Los objetivos.
- Metas.
- El área que se aplicará.
- Políticas.
- Descripción de las operaciones.
- Terminología.

Recopilación de información.

Análisis de la información.

Revisión de objetivos, lo que se desea establecer en el manual.

Implantación y recomendaciones para la simplificación de los procedimientos.

### **Cabe mencionar que las fuentes de información más comunes son:**

(Flores, 2014) los archivos de la empresa y los registros contables, donde uno de los métodos para recopilar información sería con la investigación documental.

(Flores, 2014) una vez concluido el documento tiene que ser revisado para que la información esté completa, que sea veraz y no tenga contradicciones.

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### **Constitución Política del Ecuador**

En la Constitución del Ecuador establece los artículos para el régimen del desarrollo sostenible en el país, pero para esta investigación detallaré los artículos que hacen énfasis al proyecto de investigación:

**Artículo 276.-** El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la constitución.

Contribuir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.

Fomentar la participación y en el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.

Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y calidad de agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y patrimonio natural.

Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto Internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.

Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de la gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.

Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de producción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

**Artículo 319.-** Se reconoce diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

El estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción del Ecuador en el contexto internacional.

**Artículo 333.-** Se reconoce como labor productiva el trabajo no remunerado de autosustento y cuidado humano que se realiza en los hogares. El estado promoverá un régimen laboral que funcione con armonía con las necesidades del ciudadano humano, que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá servicios de cuidado infantil, de atención a las personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras pueden desempeñar sus actividades laborales, e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares.

La protección de la seguridad social se extenderá de manera progresiva a las personas que tengan a su cargo el trabajo familiar no remunerado en el hogar, conforme a las condiciones generales del sistema y la ley.

## **Plan nacional para el Buen Vivir**

### **Objetivo 9: Garantizar el trabajo digno en todas sus formas**

Consiste en garantizar el trabajo digno en todas sus formas, trata los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera se establece el trabajo que no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas.

La constitución establece de manera explícita que el régimen de desarrollo debe basarse en la generación de trabajo digno y establece, el mismo que debe desarrollarse en función del ejercicio de los derechos de los trabajadores (art. 276). Lo anterior exige que los esfuerzos de política pública, además de impulsar las actividades económicas que generan trabajo, garanticen remuneraciones justas, ambientes de trabajo saludables, estabilidad laboral y la total falta de discriminación.

Una sociedad que busque la justicia y la dignidad como principios fundamentales no solamente debe ser evaluada por la cantidad del trabajo que genera, sino también por el grado de cumplimiento de las garantías que se establezcan y las condiciones y cualidades en las que se efectúe.

Asimismo, debe garantizar un principio de igualdad en las oportunidades al trabajo y debe buscar erradicar de la manera más enfática cualquier figura que precarice la condición laboral y la dignidad humana.

De la misma manera, las acciones del Estado deben garantizar la generación del trabajo digno en el sector privado, incluyendo aquellas formas de producción y de trabajo que históricamente han sido invisibilizadas y desvalorizadas en función de intereses y relaciones de poder. Tanto a nivel urbano como rural, muchos procesos de producción y de dotación de servicios se basan en pequeñas y medianas unidades familiares, asociativas o individuales que buscan la subsistencia ante que la acumulación. Amparándose en la Constitución de la república, es necesario profundizar el reconocimiento y el apoyo a estas distintas formas de trabajo, sobre todo a las que corresponden al autosustento y al cuidado humano, a la reproducción y a la supervivencia familiar y vecinal (arts. 319 y 333).

## **VARIABLES DE INVESTIGACIÓN**

**Variable independiente:** proceso de pago de salarios

El autor de la investigación se basa en este escritor para decir que el proceso de pago de salarios está conformado por una serie de fases

necesarias e independiente que se realizan en secuencia y que dan como resultado el valor que se paga a cada uno de los empleados y que se consignan en un documento rol de pagos.(Flores, 2014, pág. 21)

**Variable dependiente:** gastos y costos operativos

Tomando como punto de partida lo que expresa (Flores, 2014, pág. 21)se entiende que los gastos y costos operativos, son aquellos desembolsos que realiza las empresas para generar ingresos operativos.

## **DEFINICIONES CONCEPTUALES**

**Control de costos:** es una serie de técnicas, procesos y reportes que ayudan a evitar fugas no deseadas de materias primas y productos en cualquier empresa. (Cuevas, 2002, pág. 15)

**Control financiero:** corresponde al análisis de los resultados de los hechos económicos reales de una empresa con la finalidad de comparar con los objetivos y metas establecidas a corto o a largo plazo. (Córdova, 2014, pág. 17)

**Costo de producción:** es el total de los materiales directos, mano de obra directa y los gastos indirectos que intervienen en el proceso de producción. (Palacios, 2011, pág. 21)

**Costos del producto:** este autor menciona que algún costo del producto incluye los costos de los bienes comparados o manufacturados, en el caso de los artículos fabricados, involucran los costos de materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación, y no se realice su venta forman parte del inventario de productos terminados. (Villegas, 2001, pág. 13)

**Costos y gastos:** como los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable. (Normas Internacionales de Información Financiera)

**Estados financieros:** son reportes contables en las empresas que muestran la situación económica de la misma. Se divide en básicos

(indispensable para conocer la situación de la empresa y calcular algunos impuestos) y complementarios (que proporcionan información más detallada que los básicos). (Cuevas, 2002, pág. 21)

**Gastos de ventas:** son los gastos ocasionados en el departamento de ventas, el objetivo del empresario es llegar a vender todo el volumen de producción, mediante la aplicación de estrategias de ventas. (Palacios, 2011, pág. 11)

**Industria:** corresponde al grupo de operaciones que permiten transformar a través de la selección de elementos un producto terminado. Este término también se lo usa para clasificar al conjunto de empresas dedicadas a esta misma operación. (Horgren, 2003, pág. 5)

**Ingresos financieros:** que son, básicamente, rendimientos (intereses, dividendos y plusvalías) generados por depósitos en cuentas corrientes e inversiones financieras como por ejemplo los intereses de créditos o los ingresos por participación en capital. (Horgren, 2003, pág. 7)

**Mano de obra directa:** es la fuerza de trabajo humano incorporado en el producto, es decir el que elaboran los trabajadores en el proceso de producción; sea su trabajo manual o tecnificado en las máquinas que están transformando el producto terminado. (García, 1988, pág. 5)

**Materia prima directa:** es considerada como elemento básico del costo; es decir el incorporado en el producto, siendo éste en muchos casos el más importante para la transformación en el artículo terminado. (García, 1988, pág. 5)

**Materiales indirectos:** son usados en la producción, pero no constituyen parte principal del producto terminado. (García, 1988, pág. 8)

**Manual de procedimientos:** define a los manuales como una de las herramientas más eficaces para transmitir conocimientos y experiencias porque en ellos se documentan los pasos a seguir para un adecuado control interno. (Torres, 2006, pág. 11)

**Normas Internacionales de Información Financiera:** son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad, que establecen los requisitos para la promulgación, presentación e información a revelar de los estados financieros. (Normas Internacionales de Información Financiera)

**PYMES:** como al conjunto de pequeñas y medianas empresas que, de acuerdo a su volumen de ventas, capital social, cantidad de trabajadores, y su nivel de producción o activos presentan características propias de este tipo de entidades económicas. (Normas Internacionales de Información Financiera)

**Salario:** es el que recibe el obrero basado en la unidad de tiempo, se determina por categorías profesionales y por convenios entre empleador y el trabajador. (García, 1988, pág. 17)

# **CAPÍTULO III**

## **METODOLOGÍA**

### **PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

La compañía Coffee and Cakes tuvo sus inicios el 15 de septiembre de 1990 es una compañía dedicada a la producción y venta de productos de panadería y pastelería.

Uno de los mayores objetivos es brindar productos y servicio de calidad, concentrando nuestros esfuerzos en la preparación de deliciosos postres, en los ingredientes utilizados y un buen ambiente en los diferentes establecimientos, para que nuestros clientes se sientan cómodos, seguros y satisfechos.

#### **Misión**

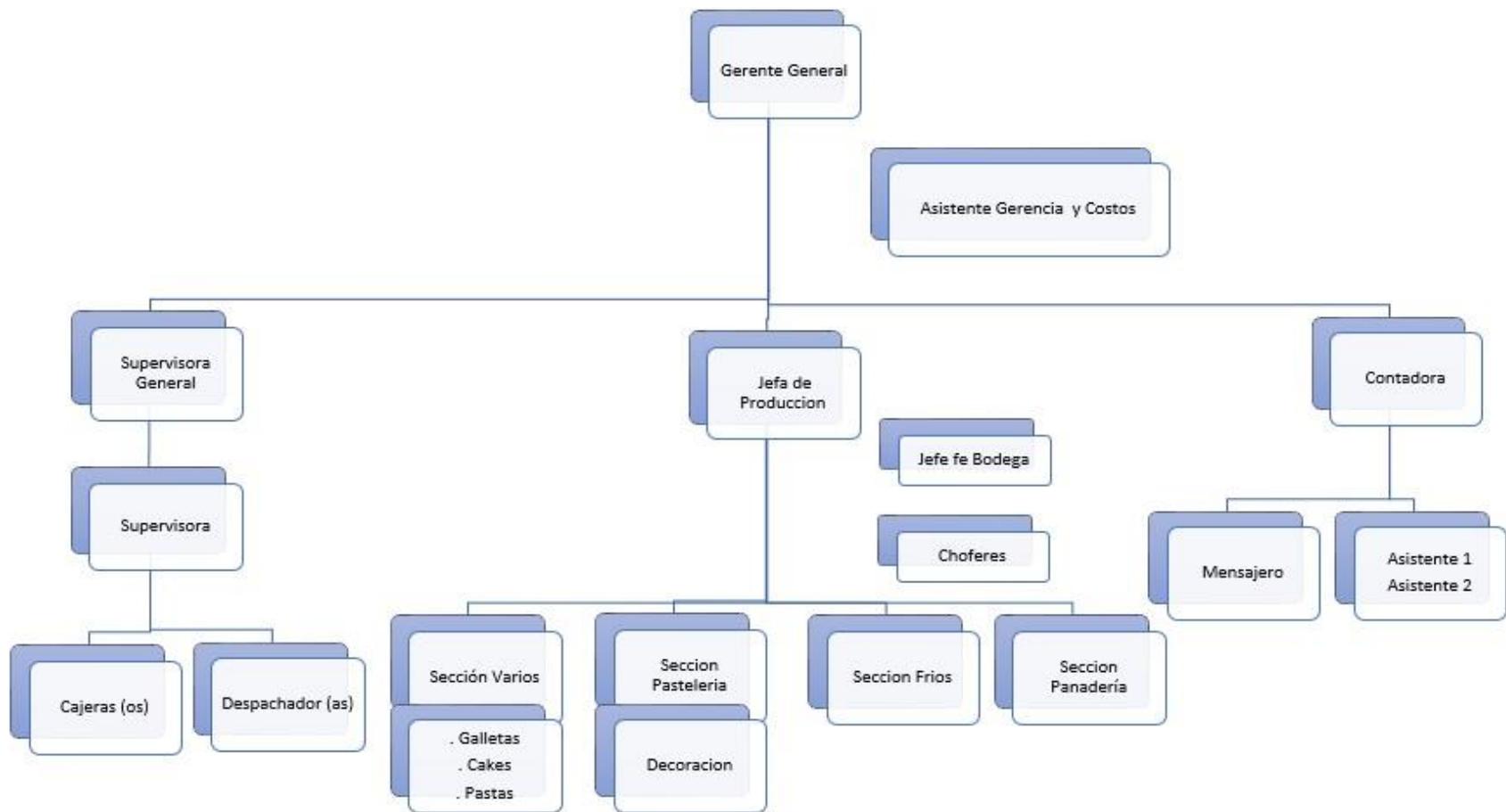
La compañía “Coffee and Cakes” se dedicará a la producción y comercialización de productos de panadería y pastelerías para satisfacer las necesidades de aquellos consumidores que buscan un producto de calidad.

#### **Visión**

Ser una empresa líder en el mercado nacional, con productos de calidad, dirigido al desarrollo económico de nuestro país.

#### **Estructura organizacional**

El equipo gerencial de Coffe and Cakes consiste un Gerente General y en subalternos que se detallan a continuación.



**Figura No. 1: Organigrama**

**Autor: Franklin Vera**

## **DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

En este punto tomaremos en cuenta los siguientes puntos: descriptivo, exploratoria y correlacional.

### **TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

**Descriptiva:** utilizaremos este tipo de investigación ya que detalla las características más relevantes del problema en estudio, por lo cual no puede faltar en la investigación, la misma que permitirá identificar el origen y el desarrollo del problema, donde el objetivo principal es describir el problema, es decir, detallar cómo es y cómo se calcula el proceso de pago de los salarios de los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos.

**Exploratoria:** según (José, 2003, pág. 20) se debe en claro los conceptos de gastos de ventas y los costos de producción para identificar cuáles son los salarios que ingresarían al estado de resultado como gastos de ventas y como costos de producción, ya que este rubro es de suma importancia no solamente porque los trabajadores forman parte de este gasto y costo del producto elaborado, sino también que es un factor importante para el crecimiento económico de la compañía.

Algunos de los problemas que manifiesta este autor son:

- Determinación general de los salarios para un año calendario.
- Determinación de las escalas de sueldos en función de las diferentes categorías.
- Pagos en función de tareas realizadas o por las metas de ventas realizadas.
- Análisis de los factores que integran a los salarios.

**Correlacional:** Es necesario utilizar es tipo de investigación porque tiene como finalidad medir el grado de relación que existe entre las variables independientes que son los rubros que integran los salarios de los

trabajadores y la variable dependiente que serían las políticas salariales para el pago de los salarios.

## **TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Análisis documental**

La investigación documental es todo aquello en lo que ha dejado huella el ser humano. La investigación documental se encuentra contenida en diversas observaciones o datos, contenidas en escritos de diversos tipos. La escritura, los modos de comunicación escrita, son también conductas humanas. (Suck, 2007, pág. 31)

Para (Suck, 2007, pág. 32) esta técnica nos da la pauta para escoger nuestras fuentes de información. Al terminar este proceso de selección, clasificación, ordenación, sistematización y análisis de contenido.

## **PASOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Los pasos de la investigación se establecen a partir del objetivo específico: Analizar los procesos establecidos para el pago de salarios de los trabajadores.

- 1.-** Realizar los cálculos del sobretiempo del personal de producción y de ventas, de acuerdo con lo que establece la normativa contable, del periodo contable de enero a junio del 2017.
- 2.-** Comparar los valores pagados en los roles por concepto de sobretiempo del personal de producción y de ventas del periodo contable de enero a junio del 2017.
- 3.-** Estructurar un manual para mejorar el procedimiento al proceso de pago de salarios para controlar los gastos y costos operativos.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

La empresa Coffee and Cakes, presenta problemas en el proceso de pagos de salarios de los trabajadores en ese rubro de pago a la nómina se ha evidenciado errores de cálculos en los sobretiempos del personal de producción y del personal de ventas, lo que conlleva al incremento de los gastos y costos operativos de la compañía, lo cual se debe analizar lo siguiente:

**1.- Realizar los cálculos de los sobretiempos del personal de producción y de ventas, de acuerdo con lo que establece la normativa contable, del periodo contable de enero a junio del 2017.**

Una vez aplicado los instrumentos de recolección de la información, se procede a realizar el tratamiento correspondiente para el análisis de los cálculos realizado en el proceso de pago de los salarios, por cuanto la información que se presente será la que indique las conclusiones de la investigación.

En esta fase se analizará el pago de los sobretiempos del primer semestre del 2017 y se considerará lo siguiente:

- Primero determinar cuánto se paga de forma mensual por los sobretiempos.
- Segundo cuanto es el promedio del pago mensual por los sobretiempos.

En el siguiente cuadro se muestra la cantidad de trabajadores que integran a la nómina de ventas y de producción, con su respectivo sueldo fijo.

**Cuadro 1: Plantilla de trabajadores de producción y ventas**

	<b>NOMBRE</b>	<b>SUELDO</b>
1	BURGOS MORALES JAVIER	500,00
2	MERCHAN LORENTY JOSE	400,00
3	PINCAY CASTAÑO MARIA	500,00
4	QUEZADA FERNANDEZ JUAN	420,00
5	SANTILLAN DIAZ ROSA	700,00
	<b>SUB - TOTAL APOYO A LA PROD.</b>	<b>2.520,00</b>
6	BAQUE SOLIS HITA	430,00
7	BUENDIA ROSADO MILTON	400,00
8	FLORES MOSQUERA CHRISTIAN	450,00
9	GAME BELTRAN ROLANDO	410,00
10	GONZALEZ ACOSTA ABEL	600,00
11	LOOR SABANDO JACINTO	550,00
12	OLVERA ALVARADO FERNANDO	500,00
13	PÁRRAGA ZAMBRANO AGUSTIN	550,00
14	PERALTA VALLEJO RAYMUNDO	510,00
15	PIGUAVE SANTANAROSA	500,00
16	VITERI ONOFRE PATRICIA	450,00
	<b>SUB - TOTAL PRODUCCION</b>	<b>5.350,00</b>
17	BASTIDAS NAVARRETE Carlos	525,00
18	BENITEZ VERA DIEGO	410,00
19	BURGOS QUIMI VICTORIA	410,00
20	CARRIEL MORAN MARIA	550,00
21	CASTILLO VILLACRÉS MICHAEL	384,23
22	CASTRO ELIZONDO EUDOCIA	470,00
23	FABRE BANCHON INES	410,00
24	LEYTON CHERO JINA	470,00
25	MEJIA ALVAREZ GASTON	560,00
26	MENDOZA BORRERO GERMANIA	470,00
27	ORTIZ BRIONES DELIA	410,00
28	ORTIZ RAMOS JORGE	410,00
29	PERALTA BAJAÑA	410,00
30	PINTAG CRIOLLO LYS	410,00
31	VILLAGOMEZ PEREZ ANGELICA	470,00
32	ZAMBRANO THOMAS	384,23
33	GONZALEZ GOITIA VLADIMIR	384,23
34	ANASTACIO CALDERON SAMUEL	384,23
	<b>SUB - TOTAL VENTAS</b>	<b>7.921,92</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>15.791,92</b>

**Autor: Elaboración propia**

Se recopilará toda la información referente a los gastos y costos en cuanto a los sobretiempos pagados al personal de producción y ventas de la empresa Coffee and Cakes del primer semestre del periodo 2017.

Es importante mencionar que al momento de este análisis se contaba con los pagos realizados de forma mensual al personal de ventas y producción los cuales eran imposibles de entender, el cálculo y la fórmula aplicada para el pago de los sobretiempos, por tanto, se procede a revisar y ordenar para obtener información confiable.

En el cuadro 2, contiene información del pago de los sueldos más los sobretiempos del primer semestre del 2017 de la empresa Coffe and Cakes, el cual se analiza para verificar si hubo un correcto cálculo y registro contable de los sobretiempos de acuerdo a la legislación laboral y normativa contable.

**Cuadro 2: Rol de pago semestre 2017**

	Nombres	Sueldos y Sobretiempos						TOTAL	Ingresos gravados	Ap.al IESS 9.45%	BASE IMPONIBLE GRAVADA
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio				
1	Baque Solís Hita	780,00	750,00	659,00	850,00	956,70	756,00	4.751,70	4.751,70	449,04	<b>4.302,66</b>
2	Bastidas Navarrete Carlos	760,97	645,31	603,13	671,02	715,97	664,45	4.060,85	4.060,85	383,75	<b>3.677,10</b>
3	Benitez Vera Diego	587,09	409,91	492,17	464,03	540,05	513,14	3.006,39	3.006,39	284,10	<b>2.722,29</b>
4	Buendía Rosado Miltón	526,44	560,00	720,00	192,08	550,00	469,17	3.017,69	3.069,55	285,17	<b>2.784,38</b>
5	Burgos Morales Darío	486,88	475,00	475,00	500,00	552,08	500,00	2.988,96	2.988,96	282,46	<b>2.706,50</b>
6	Burgos Quimí Victoria	497,25	477,34	429,32	437,76	432,21	445,88	2.719,76	2.719,76	257,02	<b>2.462,74</b>
7	Canales Farino Irma	546,56	576,13	623,33	537,56	482,48	567,43	3.333,49	3.333,49	315,01	<b>3.018,48</b>
8	Carriel Morán María	536,63	530,00	543,25	550,00	577,50	550,00	3.287,38	3.287,38	310,66	<b>2.976,72</b>
9	Castillo Villacrés Michael	560,00	600,00	560,00	300,58	483,69	451,87	2.956,14	2.956,14	279,36	<b>2.676,79</b>
10	Castro Elizondo Eudocia	459,02	535,79	467,04	508,19	524,34	528,26	3.022,64	3.022,64	285,64	<b>2.737,00</b>
11	Fabre Banchón Inés	470,20	407,67	499,48	504,17	427,72	479,19	2.788,43	2.788,43	263,51	<b>2.524,92</b>
12	Flores Mosquera Christian	570,00	645,31	603,13	671,02	558,75	553,13	3.601,34	3.601,34	340,33	<b>3.261,01</b>
13	Game Beltrán Byron	470,22	531,51	493,28	553,50	609,88	650,00	3.308,39	3.308,39	312,64	<b>2.995,75</b>
14	González Acosta Gerald	557,81	645,31	603,13	671,02	879,38	654,38	4.011,03	4.011,03	379,04	<b>3.631,98</b>
15	Holguín Mejía Jesús	435,75	454,13	520,19	583,13	552,19	597,19	3.142,58	3.142,58	296,97	<b>2.845,60</b>
16	Leyton Chero Jinaa	471,17	457,42	495,00	570,85	546,13	502,97	3.043,54	3.043,54	287,61	<b>2.755,93</b>
17	Loor Sabando Jacinto	564,38	563,83	549,92	659,43	743,07	641,67	3.722,30	3.722,30	351,76	<b>3.370,54</b>

18	Mejía Alvarez Gastón	570,50	618,33	660,92	721,58	663,83	647,50	3.882,66	3.882,66	366,91	<b>3.515,75</b>
19	Mendoza Borrero Germania	645,31	603,13	671,02	515,29	533,85	700,00	3.668,60	3.668,60	346,68	<b>3.321,92</b>
20	Merchán Lorenty José	780,00	750,00	659,00	850,00	420,00	600,00	4.059,00	4.059,00	383,58	<b>3.675,42</b>
21	Olvera Alvarado Fernando	521,72	520,31	488,67	735,71	693,75	670,00	3.630,16	3.630,16	343,05	<b>3.287,11</b>
22	Ortiz Briones Delia	469,63	429,88	750,00	475,77	750,00	503,96	3.379,24	3.379,24	319,34	<b>3.059,90</b>
23	Ortiz Ramos Jorge	645,31	603,13	671,02	424,52	552,43	1.000,00	3.896,41	3.896,41	368,21	<b>3.528,20</b>
24	Párraga Zambrano Auxiton	621,80	573,13	677,03	870,00	870,00	863,00	4.474,96	4.474,96	422,88	<b>4.052,08</b>
25	Peralta Bajaña Migdalia	780,00	750,00	659,00	850,00	502,69	700,00	4.241,69	4.241,69	400,84	<b>3.840,85</b>
26	Peralta Vallejo José	685,75	558,50	667,00	574,02	759,95	895,69	4.140,91	4.140,91	391,32	<b>3.749,59</b>
27	Piguave Santana Celia	645,31	603,13	671,02	618,23	631,77	694,79	3.864,25	3.864,25	365,17	<b>3.499,08</b>
28	Pintag Criollo Anabel	560,00	800,00	478,36	506,73	483,89	477,91	3.306,89	3.306,89	312,50	<b>2.994,39</b>
29	Quezada Fernandez Juan	419,25	700,00	420,67	446,25	566,56	441,44	2.994,17	2.994,17	282,95	<b>2.711,22</b>
30	Santillán Díaz Rosa	950,00	975,00	1.650,00	1.650,00	1.650,00	1.700,00	8.575,00	8.575,00	810,34	<b>7.764,66</b>
31	Vásquez Cantos Carlos	509,06	525,94	595,78	514,69	642,19	599,06	3.386,72	3.386,72	320,05	<b>3.066,68</b>
32	Villagómez Pérez Angélica	645,31	603,13	671,02	529,24	637,93	614,43	3.701,06	3.701,06	349,75	<b>3.351,31</b>
33	Viteri Onofre Patricia	645,31	603,13	671,02	900,00	900,00	900,00	4.619,46	4.619,46	436,54	<b>4.182,92</b>
34	Zambrano Moreta Tomás	645,31	603,13	671,02	645,31	603,13	671,02	3.838,92	3.838,92	362,78	<b>3.476,14</b>
	<b>Sueldo</b>	<b>13.940,00</b>	<b>13.940,00</b>	<b>13.940,00</b>	<b>13.940,00</b>	<b>13.940,00</b>	<b>13.940,00</b>				
	<b>Sobretiempo</b>	<b>6.079,94</b>	<b>6.144,53</b>	<b>7.128,92</b>	<b>7.111,68</b>	<b>8.054,11</b>	<b>8.263,51</b>				
	<b>Sueldo pagado</b>	<b>20.019,94</b>	<b>20.084,53</b>	<b>21.068,92</b>	<b>21.051,68</b>	<b>21.994,11</b>	<b>22.203,51</b>	<b>126.422,69</b>	<b>126.474,55</b>	<b>11.946,94</b>	<b>114.527,61</b>

**Autor: Elaboración propia**

## Verificación del cálculo de los sobretiempos en relación al cuadro 2

**TRABAJADOR:** BAQUE SOLÍS HITA  
**SUELDO:** \$ 430,00  
**ROL:** ENERO 2017  
**HORARIO DE TRABAJO:**  
 LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene					
Lunes	02-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Martes	03-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Miércoles	04-ene	9:00:00	0:30:00	15:30:00	9:00:00	6:30:00
Jueves	05-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Viernes	06-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Sábado	07-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00		4:00:00
Domingo	08-ene	9:00:00	12:00:00	3:00:00		3:00:00
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	12-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Sábado	14-ene					
Domingo	15-ene					
Lunes	16-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Martes	17-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Miércoles	18-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Jueves	19-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Viernes	20-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Sábado	21-ene					
Domingo	22-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00		4:00:00
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	26-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Viernes	27-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Sábado	28-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00		4:00:00
Domingo	29-ene					
Lunes	30-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	31-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>						<b>37:30:00</b>

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Extraordinarias	100%	37,30	\$ 3,58	\$ 133,66
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 133,66</b>

**TRABAJADOR:** FLORES MOSQUERA CHRISTIAN

**SUELDO:** \$ 450,00

**ROL:** ENERO 2017

**HORARIO DE TRABAJO:**

LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene					
Lunes	02-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Martes	03-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Miércoles	04-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Jueves	05-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Viernes	06-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Sábado	07-ene					
Domingo	08-ene					
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	12-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Sábado	14-ene					
Domingo	15-ene					
Lunes	16-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	17-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	18-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	19-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Viernes	20-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Sábado	21-ene					
Domingo	22-ene					
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	26-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Viernes	27-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Sábado	28-ene					
Domingo	29-ene					
Lunes	30-ene	9:00:00	22:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Martes	31-ene	9:00:00	22:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>						<b>32:00:00</b>

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Extraordinarias	100%	32,00	\$ 3,75	\$ 120,00
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 120,00</b>

**TRABAJADOR:** GONZALEZ ACOSTA ABEL

**SUELDO:** \$ 600,00

**ROL:** ENERO 2017

**HORARIO DE TRABAJO:**

LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene					
Lunes	02-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Martes	03-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Miércoles	04-ene	9:00:00	0:30:00	15:30:00	9:00:00	6:30:00
Jueves	05-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Viernes	06-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Sábado	07-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00		4:00:00
Domingo	08-ene	9:00:00	12:00:00	3:00:00		3:00:00
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	12-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Sábado	14-ene					
Domingo	15-ene					
Lunes	16-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Martes	17-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Miércoles	18-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Jueves	19-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Viernes	20-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Sábado	21-ene					
Domingo	22-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00		4:00:00
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	26-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Viernes	27-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Sábado	28-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00		4:00:00
Domingo	29-ene					
Lunes	30-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	31-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
				<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>	<b>37:30:00</b>	

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Extraordinarias	100%	37,30	\$ 5,00	\$ 186,50
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 186,50</b>

**TRABAJADOR:** BUENDIA ROSADO MILTON

**SUELDO:** \$ 400,00

**ROL:** ENERO 2017

**HORARIO DE TRABAJO:**

LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene					
Lunes	02-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Martes	03-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Miércoles	04-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Jueves	05-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Viernes	06-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00
Sábado	07-ene					
Domingo	08-ene					
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	12-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Sábado	14-ene					
Domingo	15-ene					
Lunes	16-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	17-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	18-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	19-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Viernes	20-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Sábado	21-ene					
Domingo	22-ene					
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	26-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Viernes	27-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Sábado	28-ene					
Domingo	29-ene					
Lunes	30-ene	9:00:00	22:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
Martes	31-ene	9:00:00	22:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>						<b>32:00:00</b>

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Extraordinarias	100%	32,00	\$ 3,33	\$ 106,67
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 106,67</b>

**TRABAJADOR:** BURGOS MORALES DARIO

**SUELDO:** \$ 500,00

**ROL:** ENERO 2017

**HORARIO DE TRABAJO:**

LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene					
Lunes	02-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Martes	03-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Miércoles	04-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Jueves	05-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Viernes	06-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Sábado	07-ene	9:00:00	14:00:00	5:00:00		5:00:00
Domingo	08-ene					
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	12-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Sábado	14-ene					
Domingo	15-ene					
Lunes	16-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Martes	17-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Miércoles	18-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Jueves	19-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Viernes	20-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00
Sábado	21-ene					
Domingo	22-ene					
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Jueves	26-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Viernes	27-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Sábado	28-ene					
Domingo	29-ene					
Lunes	30-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
Martes	31-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00	
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>						<b>15:00:00</b>

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Extraordinarias	100%	15,00	\$ 4,17	\$ 62,50
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 62,50</b>

**Resultado del análisis efectuado a los roles de pago del semestre 2017 de la compañía Coffe and Cakes:**

La empresa Coffe and Cakes comete siempre errores al efectuar los cálculos de horas extras, considerando todas las horas adicionales a la jornada laboral como extraordinarias con un recargo del 100%.

A continuación, se detalla de forma correcta los cálculos de los sobretiempos del personal de producción y de ventas, de acuerdo con lo que establece la normativa contable, del periodo contable de enero a junio del 2017.

**Cuadro 3: Detalle horas por sobretiempos calculados correctamente**

Nº	Nombres	Sueldos	Horas Suplementarias	Horas Suplementarias entre 24h00 y 06h00	Horas Extraordinarias	Total Sobretiempo
1	Baque Solís Hita	\$ 430,00	21	1,3	15	37,3
2	Bastidas Navarrete Carlos	\$ 525,00	15	0	10	25
3	Benitez Vera Diego	\$ 410,00	10	0	5	15
4	Buendía Rosado Miltón	\$ 400,00	28	4	0	32
5	Burgos Morales Darío	\$ 500,00	10	0	5	15
6	Burgos Quimi Victoria	\$ 410,00	20	0	0	20
7	Anastacio Calderon Samuel	\$ 384,23	5	0	5	10
8	Carriel Morán María	\$ 550,00	8	0	0	8
9	Castillo Villacrés Michael	\$ 384,23	25	0	10	35
10	Castro Elizondo Eudocia	\$ 470,00	15	0	10	25
11	Fabre Banchón Inés	\$ 410,00	10	0	5	15
12	Flores Mosquera Christian	\$ 450,00	28	4	0	32
13	Game Beltrán Byron	\$ 410,00	21	1,3	14	36,3
14	González Acosta Abel	\$ 600,00	21	1,3	0	22,3
15	Gonzalez Gotia Vladimir	\$ 384,23	28	3	0	31
16	Leyton Chero Jinaa	\$ 470,00	20	0	10	30
17	Loor Sabando Jacinto	\$ 550,00	21	1,3	15	37,3
18	Mejía Alvarez Gastón	\$ 560,00	5	0	5	10
19	Mendoza Borrero Germania	\$ 470,00	8	0	0	8
20	Merchán Lorenty José	\$ 400,00	9	0	0	9
21	Olvera Alvarado Fernando	\$ 500,00	21	1,3	14	36,3
22	Ortiz Briones Delia	\$ 410,00	25	0	10	35
23	Ortiz Ramos Jorge	\$ 410,00	15	0	5	20
24	Párraga Zambrano Auxiton	\$ 550,00	28	4	0	32
25	Peralta Bajaña Migdalia	\$ 410,00	15	0	10	25
26	Peralta Vallejo Raymundo	\$ 510,00	21	1,3	15	37,3
27	Piguave Santana Rosa	\$ 500,00	27	4	0	31
28	Pintag Criollo Lys	\$ 410,00	10	0	5	15
29	Quezada Fernandez Juan	\$ 420,00	10	0	5	15
30	Santillán Díaz Rosa	\$ 700,00	9	0	5	14
31	Pincay Castaño María	\$ 500,00	10	0	0	10
32	Villagómez Pérez Angélica	\$ 470,00	20	0	0	20
33	Viteri Onofre Patricia	\$ 450,00	21	1,3	0	22,3
34	Zambrano Moreta Thomás	\$ 384,23	25	0	10	35

La manera correcta de efectuar los cálculos y sin perjudicar los derechos del trabajador es como se puede observar en los ejemplos, con las respectivas correcciones:

**TRABAJADOR:** BAQUE SOLÍS HITA  
**SUELDO:** \$ 430,00  
**ROL:** ENERO 2017  
**HORARIO DE TRABAJO:**  
 LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS SUPLEMENTARIAS	JORNADA SUPLEMENTARIA ENTRE 24h00 Y 06h00	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene							
Lunes	02-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Martes	03-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Miércoles	04-ene	9:00:00	0:30:00	15:30:00	9:00:00	6:00:00	0:30:00	
Jueves	05-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	06-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Sábado	07-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00				4:00:00
Domingo	08-ene	9:00:00	12:00:00	3:00:00				3:00:00
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	12-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	14-ene							
Domingo	15-ene							
Lunes	16-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Martes	17-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Miércoles	18-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Jueves	19-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Viernes	20-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Sábado	21-ene							
Domingo	22-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00				4:00:00
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	26-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Viernes	27-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Sábado	28-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00				4:00:00
Domingo	29-ene							
Lunes	30-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	31-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>						<b>21:00:00</b>	<b>1:30:00</b>	<b>15:00:00</b>

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Suplementarias	50%	21,00	\$ 2,69	\$ 56,44
Horas Suplementarias entre 24h00 y 06h00	100%	1,30	\$ 3,58	\$ 4,66
Horas Extraordinarias	100%	15,00	\$ 3,58	\$ 53,75
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 114,85</b>

**TRABAJADOR:** FLORES MOSQUERA CHRISTIAN

**SUELDO:** \$ 450,00

**ROL:** ENERO 2017

**HORARIO DE TRABAJO:**

LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS SUPLEMENTARIAS	JORNADA SUPLEMENTARIA ENTRE 24h00 Y 06h00	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene							
Lunes	02-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Martes	03-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Miércoles	04-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Jueves	05-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	06-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Sábado	07-ene							
Domingo	08-ene							
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	12-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	14-ene							
Domingo	15-ene							
Lunes	16-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	17-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	18-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	19-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	20-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	21-ene							
Domingo	22-ene							
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	26-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	27-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	28-ene							
Domingo	29-ene							
Lunes	30-ene	9:00:00	22:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00		
Martes	31-ene	9:00:00	22:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00		
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>						<b>28:00:00</b>	<b>4:00:00</b>	<b>0:00:00</b>

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Suplementarias	50%	28,00	\$ 2,81	\$ 78,75
Horas Suplementarias entre 24h00 y 06h00	100%	4,00	\$ 3,75	\$ 15,00
Horas Extraordinarias	100%	0,00	\$ 3,75	\$ -
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 93,75</b>

**TRABAJADOR:** GONZALEZ ACOSTA ABEL

**SUELDO:** \$ 600,00

**ROL:** ENERO 2017

**HORARIO DE TRABAJO:**

LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS SUPLEMENTARIAS	JORNADA SUPLEMENTARIA ENTRE 24h00 Y 06h00	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene							
Lunes	02-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Martes	03-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Miércoles	04-ene	9:00:00	0:30:00	15:30:00	9:00:00	6:00:00	0:30:00	
Jueves	05-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	06-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Sábado	07-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00				4:00:00
Domingo	08-ene	9:00:00	12:00:00	3:00:00				3:00:00
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	12-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	14-ene							
Domingo	15-ene							
Lunes	16-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Martes	17-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Miércoles	18-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Jueves	19-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Viernes	20-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Sábado	21-ene							
Domingo	22-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00				4:00:00
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	26-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Viernes	27-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Sábado	28-ene	9:00:00	13:00:00	4:00:00				4:00:00
Domingo	29-ene							
Lunes	30-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	31-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>						<b>21:00:00</b>	<b>1:30:00</b>	<b>15:00:00</b>

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Suplementarias	50%	21,00	\$ 3,75	\$ 78,75
Horas Suplementarias entre 24h00 y 06h00	100%	1,30	\$ 5,00	\$ 6,50
Horas Extraordinarias	100%	15,00	\$ 5,00	\$ 75,00
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 160,25</b>

**TRABAJADOR:** FLORES MOSQUERA CHRISTIAN

**SUELDO:** \$ 450,00

**ROL:** ENERO 2017

**HORARIO DE TRABAJO:**

LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS SUPLEMENTARIAS	JORNADA SUPLEMENTARIA ENTRE 24h00 Y 06h00	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene							
Lunes	02-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Martes	03-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Miércoles	04-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Jueves	05-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	06-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Sábado	07-ene							
Domingo	08-ene							
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	12-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	14-ene							
Domingo	15-ene							
Lunes	16-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	17-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	18-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	19-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	20-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	21-ene							
Domingo	22-ene							
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	26-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	27-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	28-ene							
Domingo	29-ene							
Lunes	30-ene	9:00:00	22:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00		
Martes	31-ene	9:00:00	22:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00		
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>						<b>28:00:00</b>	<b>4:00:00</b>	<b>0:00:00</b>

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Suplementarias	50%	28,00	\$ 2,81	\$ 78,75
Horas Suplementarias entre 24h00 y 06h00	100%	4,00	\$ 3,75	\$ 15,00
Horas Extraordinarias	100%	0,00	\$ 3,75	\$ -
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 93,75</b>

**TRABAJADOR:** BUENDIA ROSADO MILTON  
**SUELDO:** \$ 400,00  
**ROL:** ENERO 2017  
**HORARIO DE TRABAJO:**  
 LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS SUPLEMENTARIAS	JORNADA SUPLEMENTARIA ENTRE 24h00 Y 06h00	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene							
Lunes	02-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Martes	03-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Miércoles	04-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Jueves	05-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	06-ene	9:00:00	20:00:00	11:00:00	9:00:00	2:00:00		
Sábado	07-ene							
Domingo	08-ene							
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	12-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	14-ene							
Domingo	15-ene							
Lunes	16-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	17-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	18-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	19-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	20-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	21-ene							
Domingo	22-ene							
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	26-ene	5:00:00	18:00:00	13:00:00	9:00:00	3:00:00	1:00:00	
Viernes	27-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	28-ene							
Domingo	29-ene							
Lunes	30-ene	9:00:00	22:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00		
Martes	31-ene	9:00:00	22:00:00	13:00:00	9:00:00	4:00:00		
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>						<b>28:00:00</b>	<b>4:00:00</b>	<b>0:00:00</b>

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Suplementarias	50%	28,00	\$ 2,50	\$ 70,00
Horas Suplementarias entre 24h00 y 06h00	100%	4,00	\$ 3,33	\$ 13,33
Horas Extraordinarias	100%	0,00	\$ 3,33	\$ -
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 83,33</b>

**TRABAJADOR:** BURGOS MORALES DARIO  
**SUELDO:** \$ 500,00  
**ROL:** ENERO 2017  
**HORARIO DE TRABAJO:**  
 LUNES A VIERNES 09:00:00 18:00:00

DIA	FECHA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL HORAS LABORADAS	JORNADA ORDINARIA	HORAS SUPLEMENTARIAS	JORNADA SUPLEMENTARIA ENTRE 24h00 Y 06h00	HORAS EXTRAORDINARIAS
Domingo	01-ene							
Lunes	02-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Martes	03-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Miércoles	04-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Jueves	05-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Viernes	06-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Sábado	07-ene	9:00:00	14:00:00	5:00:00				5:00:00
Domingo	08-ene							
Lunes	09-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	10-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	11-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	12-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Viernes	13-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	14-ene							
Domingo	15-ene							
Lunes	16-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Martes	17-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Miércoles	18-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Jueves	19-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Viernes	20-ene	9:00:00	19:00:00	10:00:00	9:00:00	1:00:00		
Sábado	21-ene							
Domingo	22-ene							
Lunes	23-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	24-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Miércoles	25-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Jueves	26-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Viernes	27-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Sábado	28-ene							
Domingo	29-ene							
Lunes	30-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
Martes	31-ene	9:00:00	18:00:00	9:00:00	9:00:00			
<b>TOTAL HORAS EXTRAS</b>						<b>10:00:00</b>	<b>0:00:00</b>	<b>5:00:00</b>

	RECARGO	TOTAL HORAS	VALOR POR HORA	TOTAL A PAGAR
Horas Suplementarias	50%	10,00	\$ 3,13	\$ 31,25
Horas Suplementarias entre 24h00 y 06h00	100%	0,00	\$ 4,17	\$ -
Horas Extraordinarias	100%	5,00	\$ 4,17	\$ 20,83
<b>Total Horas extras</b>				<b>\$ 52,08</b>

Al efectuar el cálculo de esta manera se toma en consideración lo dispuesto en el código de trabajo,

Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.

Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observen las siguientes prescripciones:

1. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana;
2. Si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurna;
3. En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,
4. El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo”

## Detalle del rol calculado correctamente del semestre 2017

Cuadro 4: Rol calculado correctamente

	Nombres	Sueldos	Sobretiempos						TOTAL	Ingresos gravados	Ap.al IESS 9.45%	BASE IMPONIBLE GRAVADA
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio				
1	Baque Solís Hita	\$ 430,00	\$ 133,66	\$ 89,58	\$ 71,67	\$ 136,17	\$ 100,33	\$ 78,83	\$ 5.770,24	\$ 5.770,24	\$ 545,29	\$ 5.224,95
2	Bastidas Navarrete Carlos	\$ 525,00	\$ 109,38	\$ 43,75	\$ 43,75	\$ 153,13	\$ 100,63	\$ 105,00	\$ 6.855,63	\$ 6.855,63	\$ 647,86	\$ 6.207,77
3	Benitez Vera Diego	\$ 410,00	\$ 51,25	\$ 126,42	\$ 64,92	\$ 105,92	\$ 105,92	\$ 47,83	\$ 5.422,25	\$ 5.422,25	\$ 512,40	\$ 4.909,85
4	Buendía Rosado Miltón	\$ 400,00	\$ 106,67	\$ 96,67	\$ 86,67	\$ 66,67	\$ 50,00	\$ 43,33	\$ 5.250,00	\$ 5.250,00	\$ 496,13	\$ 4.753,88
5	Burgos Morales Darío	\$ 500,00	\$ 62,50	\$ 108,33	\$ 87,50	\$ 175,00	\$ 79,17	\$ 141,67	\$ 6.654,17	\$ 6.654,17	\$ 628,82	\$ 6.025,35
6	Burgos Quimí Victoria	\$ 410,00	\$ 68,33	\$ 44,42	\$ 54,67	\$ 64,92	\$ 75,17	\$ 78,58	\$ 5.306,08	\$ 5.306,08	\$ 501,42	\$ 4.804,66
7	Anastacio Calderon Sam	\$ 384,23	\$ 32,02	\$ 76,85	\$ 64,04	\$ 73,64	\$ 80,05	\$ 60,84	\$ 4.998,19	\$ 4.998,19	\$ 472,33	\$ 4.525,86
8	Carriel Morán María	\$ 550,00	\$ 36,67	\$ 22,92	\$ 82,50	\$ 77,92	\$ 55,00	\$ 105,42	\$ 6.980,42	\$ 6.980,42	\$ 659,65	\$ 6.320,77
9	Castillo Villacrés Michael	\$ 384,23	\$ 112,07	\$ 60,84	\$ 48,03	\$ 54,43	\$ 54,43	\$ 54,43	\$ 4.994,99	\$ 4.994,99	\$ 472,03	\$ 4.522,96
10	Castro Elizondo Eudocia	\$ 470,00	\$ 97,92	\$ 101,83	\$ 66,58	\$ 62,67	\$ 101,83	\$ 86,17	\$ 6.157,00	\$ 6.157,00	\$ 581,84	\$ 5.575,16
11	Fabre Banchón Inés	\$ 410,00	\$ 51,25	\$ 82,00	\$ 78,58	\$ 99,08	\$ 64,92	\$ 82,00	\$ 5.377,83	\$ 5.377,83	\$ 508,21	\$ 4.869,63
12	Flores Mosquera Christiana	\$ 450,00	\$ 120,00	\$ 41,25	\$ 37,50	\$ 33,75	\$ 26,25	\$ 60,00	\$ 5.718,75	\$ 5.718,75	\$ 540,42	\$ 5.178,33
13	Game Beltrán Byron	\$ 410,00	\$ 124,03	\$ 54,67	\$ 92,25	\$ 126,42	\$ 112,75	\$ 88,83	\$ 5.518,94	\$ 5.518,94	\$ 521,54	\$ 4.997,40
14	González Acosta Abel	\$ 600,00	\$ 111,50	\$ 120,00	\$ 50,00	\$ 120,00	\$ 95,00	\$ 95,00	\$ 7.791,50	\$ 7.791,50	\$ 736,30	\$ 7.055,20
15	Gonzalez Gotia Vladimir	\$ 384,23	\$ 99,26	\$ 64,04	\$ 41,62	\$ 64,04	\$ 99,26	\$ 99,26	\$ 5.078,24	\$ 5.078,24	\$ 479,89	\$ 4.598,35
16	Leyton Chero Jinaa	\$ 470,00	\$ 117,50	\$ 168,42	\$ 141,00	\$ 121,42	\$ 133,17	\$ 78,33	\$ 6.399,83	\$ 6.399,83	\$ 604,78	\$ 5.795,05
17	Loor Sabando Jacinto	\$ 550,00	\$ 170,96	\$ 110,00	\$ 105,42	\$ 96,25	\$ 68,75	\$ 142,08	\$ 7.293,46	\$ 7.293,46	\$ 689,23	\$ 6.604,23
18	Mejía Alvarez Gastón	\$ 560,00	\$ 46,67	\$ 135,33	\$ 154,00	\$ 107,33	\$ 168,00	\$ 79,33	\$ 7.410,67	\$ 7.410,67	\$ 700,31	\$ 6.710,36
19	Mendoza Borrero Germa	\$ 470,00	\$ 31,33	\$ 58,75	\$ 47,00	\$ 27,42	\$ 105,75	\$ 70,50	\$ 5.980,75	\$ 5.980,75	\$ 565,18	\$ 5.415,57
20	Merchán Lorenty José	\$ 400,00	\$ 30,00	\$ 26,67	\$ 33,33	\$ 33,33	\$ 93,33	\$ 80,00	\$ 5.096,67	\$ 5.096,67	\$ 481,64	\$ 4.615,03
21	Olvera Alvarado Fernando	\$ 500,00	\$ 151,25	\$ 129,17	\$ 112,50	\$ 104,17	\$ 120,83	\$ 129,17	\$ 6.747,08	\$ 6.747,08	\$ 637,60	\$ 6.109,48
22	Ortiz Briones Delia	\$ 410,00	\$ 119,58	\$ 75,17	\$ 64,92	\$ 95,67	\$ 126,42	\$ 47,83	\$ 5.449,58	\$ 5.449,58	\$ 514,99	\$ 4.934,60
23	Ortiz Ramos Jorge	\$ 410,00	\$ 68,33	\$ 126,42	\$ 54,67	\$ 68,33	\$ 71,75	\$ 123,00	\$ 5.432,50	\$ 5.432,50	\$ 513,37	\$ 4.919,13
24	Párraga Zambrano Auxita	\$ 550,00	\$ 146,67	\$ 68,75	\$ 105,42	\$ 87,08	\$ 119,17	\$ 55,00	\$ 7.182,08	\$ 7.182,08	\$ 678,71	\$ 6.503,38
25	Peralta Bajaña Migdalia	\$ 410,00	\$ 85,42	\$ 82,00	\$ 146,92	\$ 146,92	\$ 78,58	\$ 116,17	\$ 5.576,00	\$ 5.576,00	\$ 526,93	\$ 5.049,07
26	Peralta Vallejo Raymund	\$ 510,00	\$ 158,53	\$ 97,75	\$ 170,00	\$ 199,75	\$ 144,50	\$ 72,25	\$ 6.962,78	\$ 6.962,78	\$ 657,98	\$ 6.304,79
27	Piguave Santana Rosa	\$ 500,00	\$ 129,17	\$ 116,67	\$ 100,00	\$ 45,83	\$ 58,33	\$ 83,33	\$ 6.533,33	\$ 6.533,33	\$ 617,40	\$ 5.915,93
28	Pintag Criollo Lys	\$ 410,00	\$ 51,25	\$ 78,58	\$ 109,33	\$ 64,92	\$ 95,67	\$ 88,83	\$ 5.408,58	\$ 5.408,58	\$ 511,11	\$ 4.897,47
29	Quezada Fernandez Juan	\$ 420,00	\$ 52,50	\$ 94,50	\$ 70,00	\$ 101,50	\$ 49,00	\$ 112,00	\$ 5.519,50	\$ 5.519,50	\$ 521,59	\$ 4.997,91
30	Santillán Díaz Rosa	\$ 700,00	\$ 81,67	\$ 58,33	\$ 110,83	\$ 175,00	\$ 87,50	\$ 169,17	\$ 9.082,50	\$ 9.082,50	\$ 858,30	\$ 8.224,20
31	Pincay Castaño María	\$ 500,00	\$ 41,67	\$ 37,50	\$ 20,83	\$ 116,67	\$ 54,17	\$ 66,67	\$ 6.337,50	\$ 6.337,50	\$ 598,89	\$ 5.738,61
32	Villagómez Pérez Angélica	\$ 470,00	\$ 78,33	\$ 101,83	\$ 58,75	\$ 35,25	\$ 105,75	\$ 82,25	\$ 6.102,17	\$ 6.102,17	\$ 576,65	\$ 5.525,51
33	Viteri Onofre Patricia	\$ 450,00	\$ 83,63	\$ 78,75	\$ 75,00	\$ 48,75	\$ 75,00	\$ 82,50	\$ 5.843,63	\$ 5.843,63	\$ 552,22	\$ 5.291,40
34	Zambrano Moreta Thomá	\$ 384,23	\$ 112,07	\$ 121,67	\$ 115,27	\$ 112,07	\$ 121,67	\$ 86,45	\$ 5.279,96	\$ 5.279,96	\$ 498,96	\$ 4.781,00
	<b>Sueldo</b>		<b>15.791,92</b>	<b>15.791,92</b>	<b>15.791,92</b>	<b>15.791,92</b>	<b>15.791,92</b>	<b>15.791,92</b>				
	<b>Sobretiempo</b>		<b>3.073,00</b>	<b>2.899,81</b>	<b>2.765,46</b>	<b>3.201,39</b>	<b>3.078,04</b>	<b>2.992,06</b>				
	<b>Sueldo pagado</b>		<b>18.864,92</b>	<b>18.691,73</b>	<b>18.557,38</b>	<b>18.993,31</b>	<b>18.869,96</b>	<b>18.783,98</b>		<b>112.761,28</b>		

Fuente: Elaboración Propia

Como se puede evidenciar el valor pagado en sueldos y salarios desde el 01 de enero 2017 hasta el 30 de junio 2017 es de \$112.761,28, lo cual representa menor costo para la empresa, no solamente en los pagos mensuales efectuados, sino también en lo dispuesto por el código de trabajo Art. 95.

Art. 95.- Para el pago de indemnizaciones a que tiene derecho el trabajador, se entiende como remuneración todo lo que el trabajador reciba en dinero, en servicios o en especies, inclusive lo que percibiere por trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participación en beneficios, el aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando lo asume el empleador, o cualquier otra retribución que tenga carácter normal en la industria o servicio.

Así mismo al efectuar mal cálculos de las horas extras de los trabajadores e incrementar su remuneración aumentamos los siguientes beneficios a los que tienen derecho los trabajadores y que están descritos respectivamente en el código de trabajo:

Art. 71.- Liquidación para pago de vacaciones. - la liquidación para el pago de vacaciones se hará en forma general y única, computando la veinticuatroava parte de lo percibido por el trabajador durante un año completo de trabajo, tomando en cuenta lo pagado al trabajador por horas ordinarias, suplementarias y extraordinarias de labor y toda otra retribución accesoria que haya tenido el carácter de normal en la empresa en el mismo período, como lo dispone el artículo 95 de este Código. Si el trabajador fuere separado o saliere del trabajo sin haber gozado de vacaciones, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo de servicios.

Art. 111.- Derecho a la décima tercera remuneración o bono navideño. - Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen mensualmente, la parte proporcional a la doceava parte de las remuneraciones que perciban durante el año calendario.

A pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada, hasta el veinte y cuatro de diciembre de cada año. La remuneración a que se refiere el inciso anterior se calculará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 95 de este Código.

Art. 196.- Derecho al fondo de reserva. Todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado. El trabajador no perderá este derecho por ningún motivo.

La determinación de la cantidad que corresponda por cada año de servicio se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de este Código.

**2.- Comparar los valores pagados en los roles por concepto de sobretiempo del personal de producción y de ventas del periodo contable de enero a junio del 2017.**

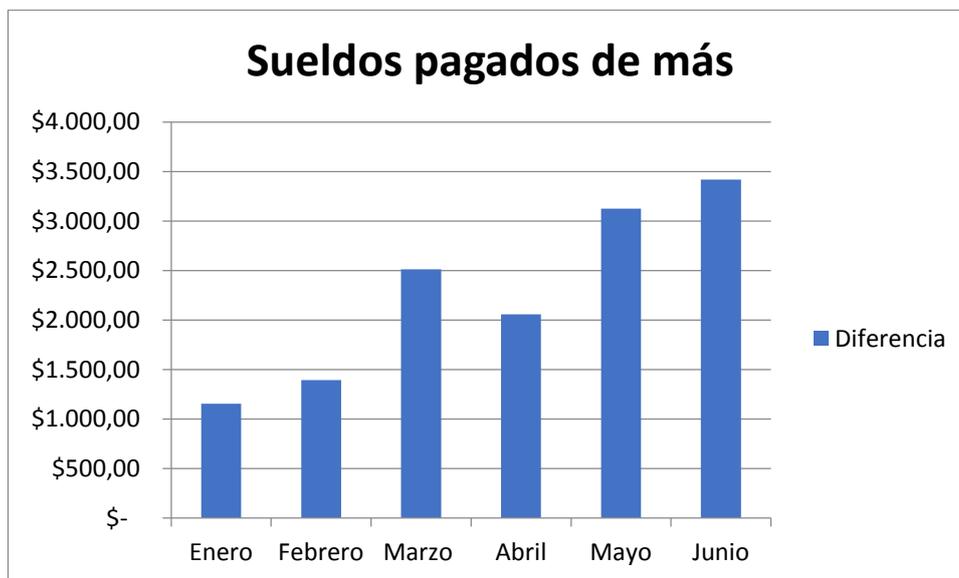
Siendo la cuenta de gastos operativos la que afecta a la rentabilidad de la compañía, para poder cubrir tales gastos la compañía ha tenido que desprenderse de recursos económicos para solventar dichos gastos y costos en cuanto a los salarios.

Utilizando los valores pagados erróneamente del cuadro 2 y de los valores pagados correctamente del cuadro 4 del semestre 2017, se detalla en el cuadro 5 la diferencia por los cálculos incorrectos pagados de más con respecto a los sueldos, considerando los sobretiempos pagados al personal de venta como al personal de producción del primer semestre pagados por la compañía Coffe and Cakes.

**Cuadro 5: Diferencia de pagos por sobretiempos**

Meses	Pago erróneo	Pago correcto	Diferencia
<b>Enero</b>	\$ 20.019,94	\$ 18.864,92	\$ 1.155,02
<b>Febrero</b>	\$ 20.084,53	\$ 18.691,73	\$ 1.392,80
<b>Marzo</b>	\$ 21.068,92	\$ 18.557,38	\$ 2.511,54
<b>Abril</b>	\$ 21.051,68	\$ 18.993,31	\$ 2.058,37
<b>Mayo</b>	\$ 21.994,11	\$ 18.869,96	\$ 3.124,15
<b>Junio</b>	\$ 22.203,51	\$ 18.783,98	\$ 3.419,53
<b>Total</b>	\$ 126.422,69	\$ 112.761,28	\$ 13.661,41

Fuente: Elaboración propia



**Figura 2: Diferencia de pagos por sobretiempos**

Fuente: Elaboración propia

Como se evidencia en el cuadro 5, es notorio que la compañía Coffe and Cakes ha pagado \$13.661.41 de más en cuanto a salarios del semestre 2017, en enero la diferencia pagada entre sueldos y sobretiempos fue de \$1.552,02, en febrero fue de \$1.392,80, en marzo fue de \$2.511,54, en abril de \$2.058.37, en mayo fue de \$3.124.15 y en junio de \$3.419.53, valores que representa un alto costo operativo en los sueldos y sobretiempos pagados de más al personal de venta y producción.

### **3.- Estructurar un manual para mejorar el procedimiento al proceso de pago de salarios para controlar los gastos y costos operativos.**

Para estructurar el manual de procedimientos se debe tener en cuenta los siguientes parámetros:

- Estipular el sueldo ganado de acuerdo a la jerarquía del trabajador.
- Estipular el porcentaje de horas extras a pagar que corresponden al 50% trabajadas por el trabajador, este corresponde a las horas suplementarias, las que se generará después de la jornada normal de lunes a viernes hasta las 12 de la noche.
- Estipular el porcentaje de horas extras a pagar que corresponden al 100% de recargo, éstas se generarán después de las 12 de la noche hasta las 6 de la mañana del siguiente día o las ejecutadas los fines de semana y los días de feriado.
- Estipular el registro de los viáticos, según la política establecida en el manual de procedimientos.
- Estipular los rubros que corresponden para el cálculo de los aportes del Instituto de Seguridad Social (IESS), según la ley, cabe recalcar que de acuerdo a la legislación laboral y uno de los derechos del trabajador, es que el empleador debe de asegurar al empleado, donde el patrono aporta con una parte y otra parte se debe de descontar al trabajador.
- Se debe de estipular los descuentos en cuestión de préstamos otorgados por la compañía, o por el IESS como préstamos quirografarios, es decir las cuotas que correspondan a ese mes.
- Se debe de estipular los descuentos por anticipo de fin de sueldo, el mismo que debe ser descontado en fin de mes.

El diseño de un manual es necesario ya que se ha evidencia un incremento en los gastos y costos de la compañía relacionado directamente al rubro de los sueldos y salarios que afecta a los sueldos

de la mano de obra directa, sueldos de los vendedores, trabajadores a quienes se les paga sobretiempo, además de ciertos recargos estipulados en la legislación laboral, por ellos es necesario un manual de procedimientos al proceso de pago del salario.

## **PLAN DE MEJORAS**

El plan mejora involucra el desarrollo de un manual de procedimientos al proceso de pago de los salarios, este manual se lo dará a conocer mediante una capacitación al personal del área contable de la compañía Coffe and Cakes para que desarrolle sus habilidades y refuercen sus conocimientos de acuerdo a lo estipulado en el manual de procedimientos al proceso de pago.

### **Objetivo general:**

Estará orientado en la capacitación al personal del área contable con la finalidad de que una vez finalizada la capacitación hayan reforzado sus conocimientos y los procedimientos a seguir de acuerdo a las políticas y normativa contable para el proceso de pago de los salarios.

### **Objetivo específico:**

- Mejorar el conocimiento en el proceso de pago de los salarios de los trabajadores.
- Reforzar sus habilidades en el cálculo de los sobretiempos, especialmente del personal de producción y de ventas.
- Estructurar un manual para mejorar el procedimiento al proceso de pago de salarios para controlar los gastos y costos operativos.

### **Metas**

Mejorar los conocimientos y procedimientos del personal del área contable de la compañía Coffe and Cakes.

## **Estrategias**

- Exposición de casos reales relacionado al pago de la nómina.
- Talleres prácticos de cálculos de los sobretiempos a pagar.

## **Tema de capacitación**

Se capacitará en el área contable sobre los procedimientos y políticas establecidas en el manual de procedimientos al proceso de pago de salarios, los temas a tratar se detallan a continuación:

- Reforzar los conocimientos contables sobre los costos y gastos operativos.
- Procedimientos en el proceso de pago de los salarios de los trabajadores.

## **Ejecución del plan de capacitación**

La elaboración de la capacitación al personal se efectuará en el área contable, la misma que será realizada por un profesional del área contable y otro profesional del área de recursos humanos.

**Cuadro 6: Capacitadores**

<b>Profesionales para la capacitación</b>
Ing. Rafael Soledispa Noguera
C.P.A. María Gómez Duarte

**Fuente: Datos de la investigación**

## **Cronograma de capacitación**

La capacitación será de 15 días laborales en horario de trabajo en un solo grupo de seis personas en un solo horario.

**Cuadro 7: Cronograma**

Actividades de la capacitación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Seminario sobre conceptos de los gastos operativos.	■	■	■												
Explicación de procedimientos en el proceso de pago de sobretiempos.				■	■	■									
Descripción de las políticas y procedimientos planteados en el manual de procedimientos al proceso de pago.							■	■	■						
Taller No. 1 de casos reales de procesos de pagos										■	■				
Taller No. 2 de casos reales de procesos de pagos											■	■			
Evaluación de conocimientos.														■	
Ceremonia de certificación.															■

Fuente: Datos de la investigación

### Financiamiento

El valor de la inversión en el desarrollo de esta investigación al personal, será financiado por la compañía Coffe and Cakes.

**Cuadro 8: Presupuesto para capacitación**

Descripción	Unidad	Cantidad	Pecio Unitario	Precio Total
Plumas	Unidad	15	\$ 0,50	\$ 7,50
Marcadores acrílicos	Unidad	6	\$ 0,75	\$ 4,50
Carpetas manilas	Unidad	15	\$ 0,25	\$ 3,75
Material de estudio	Unidad	15	\$ 6,50	\$ 97,50
Lápices	Unidad	15	\$ 0,35	\$ 5,25
Papel A4	Resmas	2	\$ 3,95	\$ 7,90
Honorarios profesionales				\$ 1.435,00
Ing. Manuel Suárez	Ecuador		\$ 760,00	
Ing. Martha Pérez	Ecuador		\$ 675,00	
<b>Total</b>				<b>\$ 1.561,40</b>

Fuente: Datos de la investigación

Por ello como plan mejora se establece estructurar un manual de procedimientos al proceso de pago de los salarios el cual debe de tener en cuenta los siguientes parámetros:

- Estipular el sueldo ganado de acuerdo a la jerarquía del trabajador.

- Estipular el porcentaje de horas extras a pagar que corresponden al 50% trabajada por el trabajador, este corresponde a las horas suplementarias, las que se generará después de la jornada normal de lunes a viernes hasta las 12 de la noche.
- Estipular el porcentaje de horas extras a pagar que corresponden al 100% de recargo, éstas se generarán después de las 12 de la noche hasta las 6 de la mañana del siguiente día o las ejecutadas los fines de semana y los días de feriado.
- Estipular el registro de los viáticos, según la política establecida en el manual de procedimientos.
- Estipular los rubros que corresponden para el cálculo de los aportes del Instituto de Seguridad Social (IESS), según la ley, cabe recalcar que de acuerdo a la legislación laboral y uno de los derechos del trabajador, es que el empleador debe de asegurar al empleado, donde el patrono aporta con una parte y otra parte se debe de descontar al trabajador.
- Se debe de estipular los descuentos en cuestión de préstamos otorgados por la compañía, o por el IESS como préstamos quirografarios, es decir las cuotas que correspondan a ese mes.
- Se debe de estipular los descuentos por anticipo de fin de sueldo, el mismo que debe ser descontado en fin de mes.

El diseño de un manual es necesario ya que se ha evidencia un incremento en los gastos y costos de la compañía relacionado directamente al rubro de los sueldos y salarios que afecta a los sueldos de la mano de obra directa, sueldos de los vendedores, trabajadores a quienes se les paga sobretiempo, además de ciertos recargos estipulados en la legislación laboral, por ellos es necesario un manual de procedimientos al proceso de pago de los salarios.

## CONCLUSIONES

- Analizando el marco teórico de los autores de la investigación se indica que debe de haber una relación muy importante entre los costos y gastos operativos de la compañía en este caso relacionado con el pago de los sobretiempos de los trabajadores.
- Una vez que se han analizado los procesos se evidencia que las personas al no tener la debida capacitación y al no contar con un manual de procedimientos conlleva al cálculo erróneo de los sobretiempos pagados a los trabajadores.
- Se debe de estructurar un manual para mejorar el procedimiento al proceso de pago de salarios para controlar los gastos y costos operativos.
- La mejora que se propone para controlar los gastos y costos operativos es la elaboración de un manual de procedimientos al proceso de pago de los salarios de los trabajadores, especialmente a la nómina de producción y a la nómina de ventas que son los trabajadores que generan sobretiempos y comisiones de forma mensual, por ello es necesario que los procesos y políticas se vean reflejadas en un manual de procedimientos.

## **RECOMENDACIONES**

- Luego de plantear las conclusiones y los diferentes puntos relacionados a la propuesta del presente trabajo investigativo, se recomienda la implementación de políticas y procedimientos estipulados al proceso de pagos de los sueldos y sobretiempos de los trabajadores.
- Se recomienda implementar un manual de procedimientos al proceso de pago de salarios de los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos en relación con los sueldos y salarios de los trabajadores.
- Se sugiere capacitar al personal encargado del cálculo de los sobretiempos de acuerdo a lo estipulado en el manual de procedimientos desarrollado de acuerdo a la normativa contable y laboral del Ecuador.

## BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, V. (2012). Instructivo para el pago de nómina . Cuenca, Ecuador.
- Código de Trabajo. (22 de 05 de 2016). Código de trabajo. Quito, Ecuador.
- Córdova, M. (2014). Análisis financiero.
- Cuevas, F. (2002). Control de costos y gastos.
- Flores, E. (2014). Manual Contable en la implementación de las NIIF. Colombia.
- García, V. Q. (1988). Lecciones de Cálculo de Probabilidades. Madrid.
- Horgren, C. T. (2003). Contabilidad.
- IESS. (14 de 05 de 2010). IESS.
- José, V. A. (2003). Contabilidad de Costos.
- Lafuente, F. M. (1992). Dirección Estratégica y planificación financiera.
- Ley de régimen tributario interno. (17 de 11 de 2004). Ley de régimen tributario interno. Ecuador.
- libis, e. (s.f.).
- Ligua, I. C. (2010). Contabilidad. Guayaquil- Ecuador.
- López, A. E. (2002). Metodología de la Investigación Contable . México.
- López, A. E. (2002). Metodología de la Investigación.
- Manual de crédito BIESS. (07 de 03 de 2013). Manual de crédito BIESS. Quito, Ecuador.

- Molina, E. A. (2007). Costos por órdenes producción.
- Normas internacionales de información financiera. (s.f.).
- Palacios, E. L. (2011). Contabilidad de Costos. Ecuador- Pichincha.
- Profit, E. (2010). Control de Gestión . Barcelona.
- Pueyo, G. (2007). Manual de presupuestos y contabilidad.
- Rodríguez, R. P. (2007). Investigación Cualitativa .
- Rubén, S. (2005). Contabilidad de costos.
- Suck, A. T. (2007). Manual de Investigación Documental. México .
- SUPER INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS. (2011).
- Torres, M. A. (2006). Manual de políticas y procedimientos .
- Villasmil. (2009). Contabilidad General.
- Villegas, C. C. (2001). Contabilidad de Costos.

# ANEXOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AL PROCESO DE PAGO DE  
SALARIOS DE LOS TRABAJADORES PARA CONTROLAR LOS  
COSTOS Y GASTOS OPERATIVOS DE LA COMPAÑÍA COFFEE  
AND CAKES S.A.**

**VERSIÓN: 1.1**

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. POLÍTICAS</b> .....	<b>4</b>
3.1 Políticas Generales.....	4
<b>4. ORGANIGRAMA</b> .....	<b>5</b>
<b>5. PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>6</b>
5.1 Políticas a considerar en el pago de la nómina.....	6
5.2 Provisiones.....	7
5.3 Proceso de pago.....	8
<b>6. GLOSARIO</b> .....	<b>9</b>

## **1. OBJETIVO**

Establecer las políticas y procedimientos a seguir para el cálculo de los sobretiempos del personal que integran la nómina de la compañía.

## **2. ALCANCE**

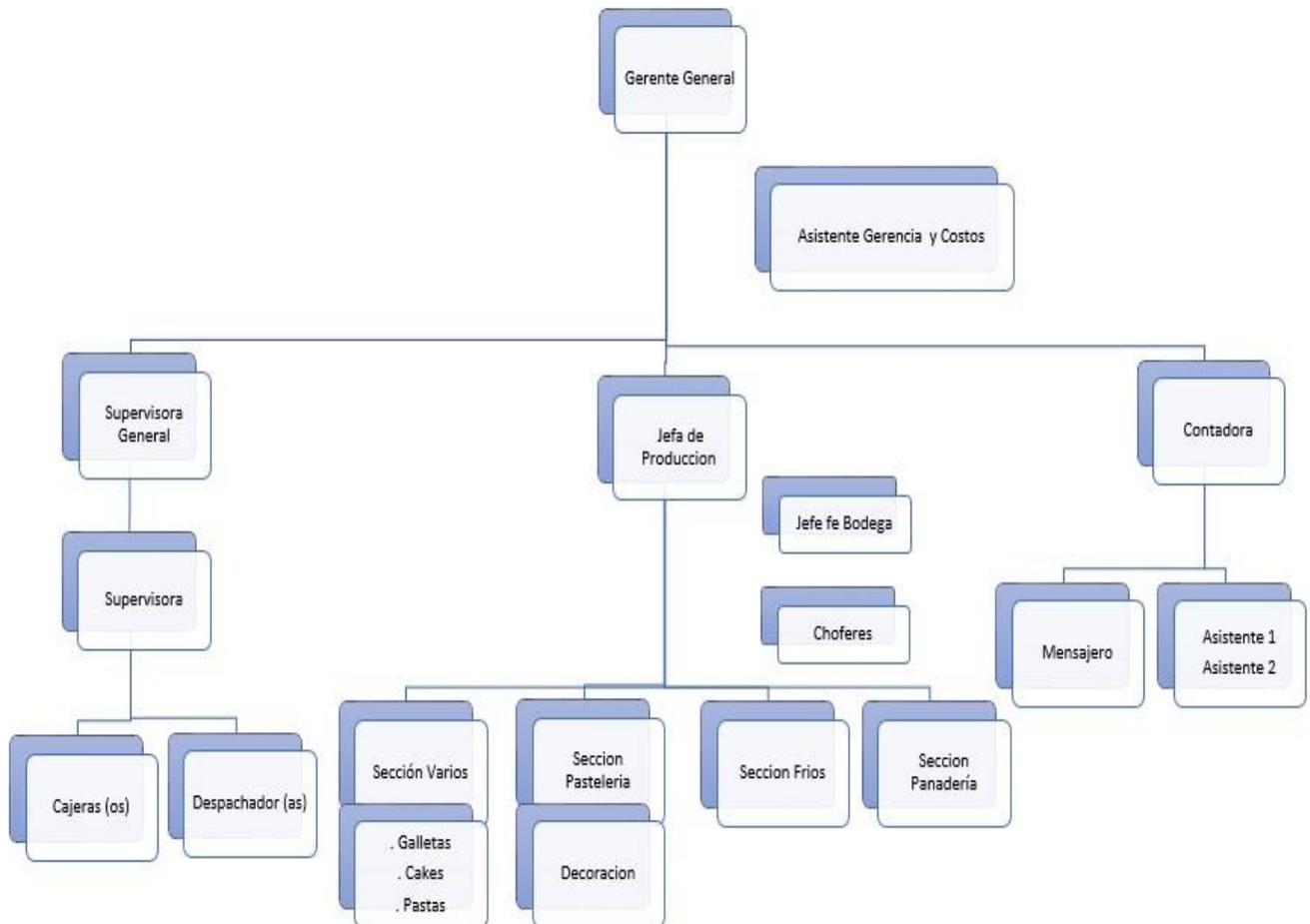
Aplica al personal del Departamento Contable que tenga a su cargo la ejecución de los procesos para el pago de la nómina.

### **3. POLÍTICAS**

#### **3.1 Políticas Generales**

- ✓ Los procesos se realizarán según la operación de la empresa.
- ✓ Los procedimientos del presente manual deberán ser controlados y monitoreados bajo la directriz del contador.
- ✓ De realizarse alguna modificación al procedimiento, se tendrá que actualizar el manual, con el respectivo registro de la fecha y hora de la modificación.
- ✓ Los cálculos de los pagos mensuales y anuales de los salarios, subsidios, fondos de reserva, has extras, décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo y liquidaciones, se lo realizará en el departamento contable, para la revisión y aprobación del contador.

## 4. ORGANIGRAMA



## 5. PROCEDIMIENTOS

### 5.1 Políticas a considerar para el pago de la nómina.

- ✓ La jornada nocturna se realiza entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente, le dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco por ciento.
- ✓ Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana.
- ✓ Si tuvieran lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un cincuenta por ciento de recargo, para su cálculo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno
- ✓ El trabajo que se ejecutare el sábado y domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo. (Código de Trabajo, 2016)
- ✓ Descuento personal IESS, para este cálculo se debe de sumar todos los ingresos que el trabajador tiene (sueldo, horas extras, los bonos y comisiones) este resultado se multiplica por el 9.45%.
- ✓ Descuento préstamos son otorgados por el IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social), estos valores se descuentan a los trabajadores que han realizado préstamos y lo que se descuenta es el valor de la cuota mensual.
- ✓ Descuento por préstamos con la compañía, este valor se refiere a los anticipos o préstamos otorgados por la empresa, por ende, este valor se le descontará de forma mensual en el rol de pago.
- ✓ El impuesto a la renta del trabajo en relación de dependencia su base imponible está constituida por el ingreso gravado menos el valor de los aportes personales al IESS, excepto cuando éstos sean pagados por el empleador, se hace el cálculo en fin de mes.

## 5.2 Provisiones que las compañías deben de tener en cuenta

- ✓ El décimo cuarto sueldo en el cual todo trabajador tiene derecho a una bonificación adicional equivalente a una remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general, la misma que será pagada hasta el 15 de abril en la región Costa. Esta remuneración si un trabajador no firma una solicitud de acumulación del décimo, es obligación del empleador pagarlo de forma mensual.
- ✓ El décimo tercer sueldo, en el cual todo trabajador tiene derecho a una bonificación adicional equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieran percibido durante el año calendario para los trabajadores en general, la misma que será pagada hasta el 24 de diciembre.
- ✓ Si el trabajador no firma una solicitud de acumulación de los décimos, es obligación del empleador pagarlo de forma mensual.
- ✓ Las vacaciones anuales constituyen el periodo de interrupción de la prestación efectiva de servicios, es un beneficio del trabajar después de haber cumplido un año de servicios para un mismo empleador. Las vacaciones laborales anuales es un derecho que tiene todo trabajador a que el empleador le otorgue un descanso remunerado.
- ✓ El trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de 15 días de vacaciones, incluidos los días no laborales. Quienes hubieren prestado servicios por más de cinco años al mismo empleador, gozarán de un día de vacaciones por cada año.
- ✓ El fondo de reserva es el equivalente a un mes de sueldo o salario, en el cual se consideran las horas extras y bonos, por cada año completo de trabajo que se acumula luego de cumplido el primer año laboral en una misma compañía a partir del mes 13, el empleado tiene derecho a que su empleador le abone directamente a través del IESS el equivalente a un doceavo de su sueldo o salario.

### 5.3 Proceso de pago

Antes de emitir los roles se deben de considerar las siguientes novedades:

#### Asignaciones para el pago de la nómina:

- Sueldo/ salario
- Horas nocturnas
- Horas suplementarias
- Horas extraordinarias
- Bonos y comisiones
- Bonos únicos
- Viáticos

#### Deducciones a considerar para el pago de la nómina:

- IESS
- Impuesto a la renta
- Préstamos
- Otros

## 6. GLOSARIO

**Hora extra.** – Pago de valores que tiene derecho el trabajador cuando labore en horas adicionales a la jornada normal de trabajo.

**Décimo tercer sueldo.** –Pago de valores que tiene derecho el trabajador conforme a lo que las leyes laborales estipulen, corresponde a la sumatoria de todas las remuneraciones dividido para doce.

**Décimo cuarto sueldo.** - Pago de valores que tiene derecho el trabajador conforme a lo que las leyes laborales estipulen, el mismo que es el pago de un salario básico unificado.

**Honorarios.** -Pago proporcional de la remuneración mensual unificada al día ingresado que no sea fin de mes.

**Remuneraciones y salarios.** - Es el estipendio monetario que tiene derecho el trabajador que ingresa a una organización.

**Procedimiento.** - es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada. El concepto, por otra parte, está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo.

**Subsidios.** - Es un beneficio adicional a los salarios de los trabajadores, estipulado en su contratación.

## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Elaborar un manual de procedimientos al proceso de pago de salarios de los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos en la empresa Coffee and Cakes”** y problema de investigación: **¿Cómo mejorar el procedimiento al proceso de pago de los salarios a los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos de la empresa Coffee and Cakes, ubicada en el norte de la ciudad, del semestre 2017?**, presentado por Franklin Vera Avila como requisito previo para optar por el título de:

### TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.



Egresado:

**Franklin Enrique Vera Avila**



Tutora:

**PhD. Elena Tolozano Benites**



Factura: 002-003-000042599



20170901030D02315

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20170901030D02315**

Ante mí, NOTARIO(A) JESSICA ALICIA RODRIGUEZ ENDARA de la NOTARÍA TRIGÉSIMA, comparece(n) FRANKLIN ENRIQUE VERA AVILA portador(a) de CÉDULA 0923791990 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede AUTORIZACION, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. - Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 22 DE NOVIEMBRE DEL 2017, (9:35).



*Franklin Vera Avila*

FRANKLIN ENRIQUE VERA AVILA  
CÉDULA: 0923791990

*Jessica Rodriguez Endara*

NOTARIO(A) JESSICA ALICIA RODRIGUEZ ENDARA

NOTARÍA TRIGÉSIMA DEL CANTÓN GUAYAQUIL



## CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Vera Avila Franklin Enrique en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "Elaborar un manual de procedimientos al proceso de pago de salarios de los trabajadores para controlar los gastos y costos operativos en la empresa Coffee and Cakes", de la modalidad de semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Vera Avila Franklin Enrique

Nombre y Apellidos del Autor



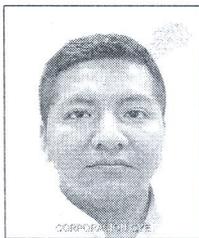
Firma

No. de cedula: 0923791990





## CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



**Número único de identificación:** 0923791990

**Nombres del ciudadano:** VERA AVILA FRANKLIN ENRIQUE

**Condición del cedulado:** CIUDADANO

**Lugar de nacimiento:** ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/BOLIVAR  
/SAGRARIO/

**Fecha de nacimiento:** 18 DE SEPTIEMBRE DE 1987

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Sexo:** HOMBRE

**Instrucción:** SUPERIOR

**Profesión:** ING.SIS.ADM.COMPUTAR

**Estado Civil:** SOLTERO

**Cónyuge:** No Registra

**Fecha de Matrimonio:** No Registra

**Nombres del padre:** VERA PINCAY ENRIQUE SEVERO

**Nombres de la madre:** AVILA YAGUAL JUANITA PETITA

**Fecha de expedición:** 21 DE NOVIEMBRE DE 2017

Información certificada a la fecha: 22 DE NOVIEMBRE DE 2017

Emisor: ANDRES AUGUSTO CHAVEZ QUINTANA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 30 - GUAYAS -  
GUAYAQUIL



N° de certificado: 171-071-58097



171-071-58097

Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación  
Documento firmado electrónicamente



## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESICTT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el *REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.*

Luis Alberto Alzate P.

Luis Alzate P.

Nombre y Apellidos del Colaborador Firma  
CEGESICTT

