



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:  
TECNÓLOGA SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA**

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS  
CONTABLES DE PAGO DE NÓMINA DE LOS EMPLEADOS DE LA  
EMPRESA INDUFELTA S.A.**

**Autora: CHOEZ MONTOYA YULISA MICAELA**

**Tutor: ING. ILLESCAS RENDÓN IVÁN**

**Guayaquil, Ecuador**

**2020**

## **DEDICATORIA**

Mi tesis va dirigida a mis padres Javier Choez Guaranda y Silvia Montoya Hidalgo por ser los pilares fundamentales de mi vida y por ser el motivo de inspiración a lo largo de mi carrera y ayudarme a cumplir con mis metas y ser mejor cada día.

A mi hija y pareja por siempre estar presentes, por apoyarme en los momentos difíciles y por ser las personas más importantes, por darme su amor, comprensión y ternura.

A mis compañeros de clases quienes me motivaron en algún momento y sin recibir nada a cambio me brindaron sus conocimientos y experiencias maravillosas; en la cual pasamos momentos tristes, felices y enojos. De igual manera a todas aquellas personas que formaron parte de este proceso y que estuvieron a mi lado apoyándome y logrando que esta visión hoy en día se haga realidad.

**Choez Montoya Yulisa Micaela**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por permitirme llegar a cumplir mis objetivos, por cuidarme y guiarme durante este camino, por ayudarme a superar dificultades a lo largo de mi vida. Por ser mi paz y mi calma en todo momento y si por el no fuera nada de esto sería posible.

Agradezco también a mis docentes por brindarme toda la experiencia y conocimientos y ser apoyo en situaciones adversas para seguir adelante.

También va dirigido al Propietario de la Empresa Indufelta S.A. por haber hecho posible este proyecto y brindarme toda la información para lograr mi tesis y dar solución al problema de esta entidad.

**Choez Montoya Yulisa Micaela**



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:  
TECNÓLOGA SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

Propuesta de un manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.

**Autora:** Choez Montoya Yulisa Micaela

**Tutor:** Ing. Illescas Rendón Iván

**RESUMEN**

La empresa Indufelta S.A., está dedicada a la fabricación de pastelería de chocolate comprado, tiene como finalidad la “Propuesta de un manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados de la Empresa Indufelta S.A.” por lo tanto se ha ideado como propósito determinar información útil para el mejoramiento del pago de nómina de los empleados de la empresa, así mismo se ha recopilado información relacionado con el tema y también se han comparado estudios relacionados con el presente tema, así como la solución en dichos proyectos. La propuesta se desarrolló teniendo en cuenta el problema existente de la empresa Indufelta S.A., es que sus registros no presentan un informe económico bajo soportes es por eso por lo que se determinó que se debe crear un manual de procedimientos para el correcto control del pago de las remuneraciones. La presente autora elabora un tipo de investigación descriptiva ya que se analizará la información existente y se fijaran ciertos parámetros que permitan elaborar el manual de procedimiento.

Registro Contable

Nómina

Remuneraciones y  
Beneficios sociales de ley



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:**

**TECNÓLOGA SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

Propuesta de un manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.

**Autora:** Choez Montoya Yulisa Micaela

**Tutor:** Ing. Illescas Rendón Iván

**ABSTRACT**

The company Indufelta SA, is dedicated to the manufacture of purchased chocolate pastry, has the purpose of "Proposal of a manual of accounting procedures for payroll payment of employees of the Company Indufelta SA" therefore it has been devised as purpose of determining useful information for the improvement of the payroll of the employees of the company, likewise, information related to the subject has been collected and studies related to this topic have also been compared, as well as the solution in said projects. The proposal was developed taking into account the existing problem of the company Indufelta SA, is that its records do not present an economic report under supports that is why it was determined that a manual of procedures should be created for the correct control of the payment of remuneration. The present author develops a type of descriptive research since the existing information will be analyzed and certain parameters will be set that allow the elaboration of the procedure manual.

Accounting  
Record

Roster

Remuneration and  
social benefits of law

## INDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Paginas:</b>
TEMA .....	i
DEDICATORIA .....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR .....	iv
CLAÚSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN .....	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT .....	ix
RESUMEN.....	x
ABSTRACT .....	xi
INDICE GENERAL .....	xii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xv
ÍNDICE DE CUADROS.....	xvi
CAPÍTULO I.....	1
EL PROBLEMA .....	1
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1. Ubicación del problema en un contexto .....	1
1.2. Situación conflicto.....	2
1.3. Delimitación del problema .....	2
1.4. Formulación del problema .....	3
1.5. Evaluación del problema .....	3
1.6. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
1.6.1. Objetivo general.....	4
1.6.2. Objetivos específicos .....	4
1.7. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
CAPÍTULO II.....	6
MARCO TEÓRICO .....	6
2. FUNDAMENTACION TEÓRICA .....	6
2.1. Breve reseña .....	6
2.2. La contabilidad en América Latina.....	7
2.3. Antecedentes referenciales .....	7
2.4. Definición de contabilidad.....	9

2.5.	Fines u objetivos de la Contabilidad .....	9
2.6.	Clasificación de la contabilidad.....	10
2.7.	Control interno.....	11
2.8.	Manual de procedimientos.....	11
2.9.	Naturaleza de los manuales .....	12
2.10.	Nómina .....	12
2.11.	Contenido de una nómina .....	13
2.12.	Ciclo de nóminas.....	13
2.13.	Procesos para elaborar una nómina.....	14
2.14.	Beneficios Sociales .....	14
2.15.	Decimotercera remuneración .....	14
2.16.	Decimacuarta remuneración .....	15
3.	FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	15
4.	VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	26
4.1.	Variable independiente: Registro contable de nómina .....	26
4.2.	Variable dependiente: Control de pago de remuneraciones y beneficios sociales de ley.....	26
5.	DEFINICIONES CONCEPTUALES .....	28
	CAPÍTULO III.....	30
	MARCO METODOLÓGICO .....	30
3.	PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	30
3.1.	Misión.....	31
3.2.	Visión .....	31
3.3.	Política empresarial .....	31
3.4.	Análisis económico financiero.....	35
3.5.	Análisis vertical de los estados de situación financiera de INDULFETA S.A., periodo 2018 y 2019.....	37
3.6.	Análisis vertical de los estados de Pérdidas y Ganancias de INDULFETA S.A., periodo 2018 y 2019.....	39
4.	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN .....	39
4.1.	Método de investigación .....	39
4.1.1.	Método cuantitativo.....	39
4.1.2.	Método cualitativo .....	40
4.2.	Tipos de investigación .....	40

4.2.1.	Investigación descriptiva.....	40
4.2.2.	Investigación explicativa.....	41
4.2.3.	Investigación correlacional.....	41
4.3.	Población.....	41
4.3.1.	Población finita.....	42
4.3.2.	Población infinita.....	42
4.4.	Muestra.....	42
4.4.1.	Muestreo probabilístico o aleatorio.....	42
4.4.2.	Muestreo no probabilístico.....	42
5.	PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	43
5.1.	Técnicas de investigación.....	44
5.2.	Análisis documental.....	44
5.3.	Observación.....	45
5.3.1.	Observación simple.....	45
5.3.2.	Observación controlada.....	45
5.3.3.	Observación participante.....	45
5.4.	Entrevista.....	47
5.4.1.	Entrevista estructurada.....	48
5.4.2.	Entrevista no estructurada.....	48
5.4.3.	Entrevista Mixta.....	48
CAPÍTULO IV.....		50
4.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	50
4.1.	Resultado de la Guía de Observación.....	50
4.2.	Resultado de la entrevista.....	52
4.3.	Interpretación de los resultados de las entrevistas.....	55
4.4.	Manual de Procedimientos.....	57
4.4.1.	Objetivo.....	57
4.4.2.	Alcance.....	57
4.4.3.	Normativa.....	57
4.4.4.	Sistema informático.....	57
4.4.5.	Responsables de la implementación del manual.....	58
4.4.6.	Políticas del manual.....	58
4.5.	Procedimientos del manual.....	59

4.5.1. Determinar salarios y prestaciones.....	59
4.5.2. Cálculo de los ingresos	59
4.5.3. Cálculo de los beneficios sociales .....	61
4.6. Determinación y aplicación de calendario de pagos .....	62
4.7. Cálculo y cierre de nómina .....	63
4.8. Ingreso de novedades a la página del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).....	66
4.9. Envío de la información de pago de la nómina al departamento contable.	67
CONCLUSIONES .....	69
RECOMENDACIONES.....	70
BIBLIOGRAFÍA.....	71
ANEXOS .....	76

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Títulos:</b>	<b>Paginas:</b>
Figura 1. Logo de la Empresa.....	31
Figura 2. Estructura Organizativa de la Empresa INDUFELTA S.A. ....	32
Figura 3. Logos de los principales competidores.....	34
Figura 4. Logotipo de los clientes.....	34
Figura 5. Logotipo de los Proveedores.....	35
Figura 6. Fórmula para determinar una Muestra .....	43
Figura 7. Representación grafica de los resultados de la guía de observación.....	52
Figura 8. Plan de Mejoras.....	56
Figura 9. Portal del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).....	66
Figura 10. Registro de Novedades Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) .....	66
Figura 11. Registro del Pago de Nómina al Sistema Contable.....	67
Figura 12. Flujograma de Procesos de Elaboración y Pago de Nómina.....	68

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Títulos:</b>	<b>Paginas:</b>
Cuadro 1. Clasificación .....	10
Cuadro 2. Partes de una Nómina .....	13
Cuadro 3. Pasos para Elaborar una Nómina .....	14
Cuadro 4. Cantidad de Plantilla y Nómina de la Empresa INDUFELTA S.A.....	33
Cuadro 5. Estado de Situación Financiera.....	36
Cuadro 6. Estado de Pérdidas y Ganancias.....	38
Cuadro 7. Población .....	42
Cuadro 8. Técnicas e Instrumentos de la Investigación .....	44
Cuadro 9. Modelo de Guía de Observación .....	47
Cuadro 10. Modelo de Entrevista .....	49
Cuadro 11. Resultado de la Guía de Observación .....	51
Cuadro 12. Resultado de la Entrevista al Auxiliar de Nomina .....	53
Cuadro 13. Resultado de la Entrevista al Contador .....	54
Cuadro 14. Lista de Nómina de Empleados y Salarios.....	62
Cuadro 15. Calendarios de Pagos .....	63
Cuadro 16. Nomina realizada en Excel de ingresos y egresos de empleados.....	64
Cuadro 17. Nomina realizada en Excel aplicando los Beneficios Sociales a Empleados .....	65
Cuadro 18. Asiento Contable del pago de Nómina .....	68

## ANEXOS

<b>Títulos:</b>	<b>Paginas:</b>
Anexo 1. Entrevista.....	78
Anexo 2. Modelo de Guía de Observación .....	80

# CAPÍTULO I

## EL PROBLEMA

### 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 1.1. Ubicación del problema en un contexto

Podría decirse que la historia de la contabilidad es tan larga como la historia de la humanidad. Este relato histórico comienza planteando una pregunta algo tonta, pero en la que fundamenta uno de los principios más importante de la contabilidad y en que se fundamenta gran parte su historia: ¿el dinero puede acaso aparecer o desaparecer? Es evidente la respuesta a esta pregunta, y precisamente por eso, en 1494, Fray Luca Pacioli, el que ha sido llamado el padre de la contabilidad, desarrollo el principio de la contabilidad por partida doble: puesto que el dinero no aparece de la nada, en cada transacción se presentan al menos dos fenómenos que se resumen en la entrada y salida de recursos. (Guzman Vasquez, Guzman Vasquez, & Romero Cifuentes, 2005, pág. 17)

“La contabilidad ha tenido una larga trayectoria a través de la historia de la humanidad, pues el ser humano ve, simultáneamente, la necesidad de realizar el intercambio económico y la necesidad de cuantificar o contabilizar lo que posee” (Guzman Vasquez, Guzman Vasquez, & Romero Cifuentes, 2005)

¿Qué se entiende por contabilidad? En el actual transcurrir de la vida de un ente económico, la contabilidad ha tomado lugar como un “sistema de información”, basado en operaciones o transacciones comerciales. Cabe precisar que la contabilidad no debe ser vista como ciencia, sino como una herramienta esencial, cuyo manejo, entendimiento y dominio no pueden ser competencias que se adjudiquen con exclusividad al gerente financiero de una

empresa. (Guzman Vasquez, Guzman Vasquez, & Romero Cifuentes, 2005, pág. 20)

El registro contable en toda empresa debe ser la función más importante, que permita al término de un periodo contable comprender los diferentes movimientos que ha tenido una determinada cuenta de los estados financieros, con la finalidad de conocer con claridad su legalidad a la terminación de un periodo contable.

## **1.2. Situación conflicto**

La empresa Indufelta S.A., se dedica a la fabricación de pastelería de chocolate comprado, está ubicado en la Cda. Pedro Menéndez Gilbert 17 11 Eloy Alfaro Durán – Guayas, en la actualidad se evidencian falencias en el registro contable de pago de nómina de empleados, mostrando un inadecuado control en el pago de las remuneraciones y beneficios sociales de ley por lo que presentan de la siguiente manera:

- Registros contables sin sus correspondientes soportes.
- No se aplican normas contables bajo leyes.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente podemos decir que si no se cumplen con este control no habrá forma de llevar un orden y saber de qué manera se registran los pagos de nómina, ante esta situación la empresa tendrá inconvenientes en sus obligaciones financieras.

## **1.3. Delimitación del problema**

- **Campo:** Contable
- **Área:** Registro contable de nomina
- **Aspecto:** Controlar el pago de las remuneraciones y beneficios sociales de ley
- **Tema:** Propuesta de un manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.

#### **1.4. Formulación del problema**

¿Cómo contribuir al registro contable de la nómina de empleados para el control del pago de las remuneraciones y beneficios sociales de ley de la empresa Indufelta S.A., ubicada en la Cdla Pedro Menéndez Gilbert 17 11 Eloy Alfaro Durán – Guayas?

#### **1.5. Evaluación del problema**

El problema que se evidencia en el control de nóminas de la empresa Indufelta S.A. es determinada en aspectos como los siguientes:

**Delimitado:** La presente investigación se delimita a fomentar la eficacia de los registros contables de nómina de la empresa Indufelta S.A.

**Relevante:** Es relevante para la empresa Indufelta S.A., contar con un manual de procedimientos de los registros contables de nómina de la empresa, para lograr resolver los problemas de pago de las remuneraciones y beneficios sociales de ley.

**Claro:** Esta investigación ayudara a disminuir el impacto financiero en el área contable y aportara a alcanzar los propósitos planteados en la empresa Indufelta S.A.

**Evidente:** Es evidente que la empresa Indufelta S.A., no cuenta con un manual de procedimientos para el registro de pago de nómina por lo que se ve afectada en el control del pago de las remuneraciones y beneficios sociales de ley de la empresa.

**Contextual:** La presente investigación se ubica dentro de una práctica social ya que al no registrar el pago de nómina es un problema común en las pequeñas y medianas empresas.

**Original:** Esta investigación es actual para la empresa Indufelta S.A. porque anteriormente no se habían realizado investigaciones sobre el tema referente al registro contable de nómina.

## **1.6. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.6.1. Objetivo general**

Elaborar un manual de procedimientos de registro contable de la nómina de empleados para el control del pago de las remuneraciones y beneficios sociales de ley de la empresa Indufelta S.A.

### **1.6.2. Objetivos específicos**

- Basar desde la teoría contable lo esencial del registro contable vinculado con la nómina de los empleados.
- Determinar la situación real del registro contable de la nómina de empleados de la empresa Indufelta S.A.
- Diseñar un manual de procedimientos de registros contables de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.

## **1.7. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

La conveniencia de la presente investigación es el empleo de la propuesta para solucionar el problema del estudio del uso de los registros contables de la empresa.

La presente investigación, se fundamentará en su valor teórico y científico, lo que permitirá conocer y definir diferentes conceptos de varios autores, con sus respectivas fuentes bibliográficas, libros, trabajos de investigación, revistas científicas, que ayudará al diseño, desarrollo y aplicación del manual de procedimientos, para el adecuado registro contable del pago de nómina de los empleados de la entidad.

Las implicaciones prácticas ayudaran a resolver que es lo que afecta a los registros y pago de nómina, determinando la importancia de que se efectúe un control en los registros contables, con el fin de llevar una adecuada contabilización mediante el uso de herramientas contables.

La utilidad metodológica comienza mediante el uso de los tipos y procedimientos de investigación por lo que se descubre el incorrecto manejo

de los procedimientos de pago de nómina y el efecto que produce debido a esto es que no presentan informes bajo soportes sobre los pagos que se realizan en giro normal de la empresa.

La relevancia social del presente tema de estudio se enfoca en garantizar la estabilidad laboral y operativa del personal de la empresa Indufelta S.A al presentar un informe sobre el estudio realizado de la situación actual y recomendaciones para la aplicación de la propuesta de un manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados de la bodega de repuestos, que permitirá un control eficaz de los registros, así como a fiabilidad de estos.

A su vez el presente estudio de la investigación contribuirá a la empresa Indufelta S.A. prever contingencias al momento de realizar los pagos a sus empleados al final de cada mes, ya que el manual a implementarse se constituirá en una herramienta de guía de aplicación para sus usuarios

La presente investigación servirá como referencia para otros proyectos que presenten similares problemas de estudio, generando nuevas conceptualizaciones mediante su análisis, aportando soluciones que le permitan a otros investigadores, mejorarlas o adecuarlas, para su correcta aplicación dentro de la organización donde se suscita los hechos que generan la problemática de estudio.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

##### **2.1. Breve reseña**

Se ha descubierto a través de exhaustivas investigaciones históricas que grandes civilizaciones de Mesopotamia, Egipto, Grecia y Roma practicaban la contabilidad, siendo esta última donde se encontró una rudimentaria “partida doble”, es decir dos libros, uno de ellos denominado adversaria (caja) y el otro codex (cuentas corrientes). Lo utilizaban los contadores romanos, en su mayoría esclavos y plebeyos que agrupaban en colegios.

La contabilidad nació prácticamente con el desarrollo del mercado o intercambio de mercancías, y es el registro o control de lo que se da y de lo que se recibe, actividades que automáticamente generan los dos conceptos de la ciencia contable: el debe y el haber. (Avila Macedo, 2007, pág. 8)

En la historia cuando las operaciones comerciales se hacían con un simple trueque y no eran liquidadas en el momento de recibir o entregar la mercancía aparece la contabilidad.

La contabilidad y los contadores fueron necesarios para registrar las transacciones comerciales donde la operación no era pagada en el momento de recibirla o entregarla. (Moreno Fernandez , 2014, pág. 2)

Las actividades económicas originan hechos, satisfacen necesidades, impulsan el desarrollo, producen experiencias positivas y negativas y todo este conjunto no puede ser apreciado aisladamente, sino en su constante

interacción e interrelación lo que requiere que dichos se registren para poder suministrar la información necesaria para cada nivel de dirección, esta necesidad de información demanda la aplicación de técnicas de registro que, sistematizadas, regulen las actividades necesarias para el cumplimiento de las fases de la información económica. (Merino Murillo, Parrales Reyes, Figueroa Soledispa, & Alvarez Indacochea, 2019, pág. 12)

## **2.2. La contabilidad en América Latina**

Al consolidarse la conquista de América, Carlos V, en 1552 mediante cedula real nombra a Rodrigo de Albornoz como contador real de estas tierras, dándole instrucciones precisas sobre el registro de las operaciones mercantiles.

En 1552, Felipe II ordena llevar la contabilidad del reino por partida doble. En 1605, se establecieron en América tres tribunales de cuentas, en Santa Fe, Lima y México, y se nombraron contadores especiales en La Habana y Caracas. En 1678, Felipe IV determino que los contadores reales debían presentar cuentas cada dos años, en termino de cargo y data (debe y haber), al Real Tribunal de Cuentas. (Mendoza Roca & Ortiz Tovar, 2016, pág. 4)

## **2.3. Antecedentes referenciales**

Con la finalidad de argumentar la presente investigación he estimado otras tesis con temas similares a mi propuesta, el mismo que contribuyen aspectos significativos en el desarrollo y objeto de estudio.

Gómez y Villalva (2016) De la Universidad de Guayaquil, de la carrera de Contaduría pública, cuyo tema es: Diseño de un manual de nómina para empresas de criaderos de aves, los autores señalan:

La presente investigación surge en respuesta al problema percibido en una empresa donde se ha observado síntomas relacionados a la nómina; tales como la falta de coordinación para realizar las actividades, incumpliendo la entrega de información, lo cual ocasiona desorganización del personal,

además se evidencia una inexistencia de un manual de procedimientos que delimite los pasos a seguir para desarrollar cada proceso, por lo que se elaborará un manual basado a las necesidades más urgentes de la empresa.

Los autores Nunes, Quinteros y Quinteros (2014) de la Universidad de Carabobo, de la carrera de “Administración Comercial y Contaduría Pública en su trabajo titulado: “Manual de normas y procedimientos para el área de nómina de Almacenadora San Diego C.A. señalan a continuación que:

La presente investigación surgió con la necesidad de establecer controles en la elaboración de la nómina de Almacenadora San Diego C.A. El objetivo general es diseñar un manual de normas y procedimientos que optimice las operaciones en el área de nómina a fin de aumentar la confiabilidad de la gerencia hacia ese departamento.

El objetivo de estudio de esta investigación fue de carácter proyectivo, ya que se centra en proponer soluciones a una situación determinada y de esta manera contribuir con la solución de la problemática planteada.

El estudio realizado por los autores Clavijo y Morales (2010) de la Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador, de la carrera de Ingeniería de Sistema cuyo tema es “Sistema de Nómina para la Universidad Politécnica Salesiana a Nivel Nacional” explican en que consiste su trabajo:

El presente trabajo se da cuyas necesidades no se ajustan al sistema actual, la secretaria técnica de sistemas propuso como proyecto el desarrollo de un Sistema de Nómina para la Universidad Politécnica Salesiana a Nivel Nacional dando como resultado el sistema de gestión de Talento Humano donde se almacenará gran cantidad de datos históricos.

El trabajo referenciado nos ayuda a analizar las necesidades que se muestran frente a las obligaciones de la universidad, reiterando lo importante que es un sistema de nómina para los registros contables.

Al investigar estos informes se pudo determinar la importancia que debe tener toda empresa de poseer un sistema de procesos debidamente implementados en el área de recursos humanos de nómina.

Para ejecutar un análisis adecuado del problema e implementar el plan de mejoras se tomará en cuenta conceptualizaciones que permitirán fortalecer los conocimientos necesarios para realizar el respectivo estudio, generándose de la siguiente manera:

#### **2.4. Definición de contabilidad**

La contabilidad es una técnica que produce sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, sobre los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza una entidad a través de un proceso de captación de las operaciones que cronológicamente mida, clasifica, registra y resume con claridad. (Fernandez, 2014, pág. 12)

“Contabilidad es el proceso de observar, medir, registrar, clasificar y resumir las actividades individuales de una entidad, expresadas en términos monetario, y de interpretar la información resultante” (Guerrero Reyes & Galindo Alvarado, 2014)

Dentro de la percepción de los autores citados, consideran que la contabilidad es un método de consignar, organizar y reconocer correctamente los registros que se obtienen dentro de un período, donde se analicen las alteraciones dentro de una empresa proporcionando la información de manera precisa.

#### **2.5. Fines u objetivos de la Contabilidad**

Por otro lado, los objetivos de la contabilidad son los tres siguientes:

- Informar la situación económica del patrimonio de la empresa, tanto desde un punto de vista meramente cuantitativo como financiero.
- Informar de los resultados (beneficio o pérdida) obtenidos por la empresa en un periodo de tiempo.

- Informar de las causas que han generado dichos resultados, que son todavía más importantes que el volumen del beneficio o la pérdida. (Greciet Paredes , Armando Flores , & Ortega Ortega , 2012, pág. 11)

En otras palabras, el objetivo de la contabilidad es proporcionar información cuantitativa y adecuada de manera organizada y sistemática sobre el procedimiento de una empresa, considerando los sucesos económicos que le perjudican para acceder a esta y a terceros para la toma de decisiones sociales, económicas y políticas.

## 2.6. Clasificación de la contabilidad

La contabilidad se puede clasificar según de la siguiente manera:

**Cuadro 1. Clasificación**

Según su origen	Según la actividad	Según la información
<b>Contabilidad Pública</b>	Contabilidad industrial	Contabilidad financiera
	Contabilidad comercial	Contabilidad administrativa
<b>Contabilidad Privada</b>	Contabilidad de empresas extractivas	Contabilidad fiscal
	Contabilidad de servicios	Contabilidad de costes
		Contabilidad de gestión

**Fuente:** (Nuño, 2018)

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

De esta manera la autora del presente trabajo investigativo toma en consideración que la clasificación de la contabilidad es importante para así

generar de manera adecuada y ordenada los registros contables y llegar a determinar los métodos utilizados en dichos períodos.

## **2.7. Control interno**

El control interno se puede definir como el conjunto de normas, métodos, procedimientos, manuales y políticas coordinadas, que efectúa la más alta dirección, gobierno corporativo, encaminado a proporcionar seguridad razonable, para el logro de los siguientes cuatro objetivos:

- Alcanzar la eficacia y la eficiencia en sus operaciones.
- Velar por el cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes.
- Permitir que la información contable sea fidedigna y corresponda a las operaciones del ente, con lo cual se obtiene la inclusión de todas las transacciones en las cuales la organización ha participado.
- Velar por la salvaguarda y custodia de los activos propios y de terceros.

(Montaño Orozco, 2013, págs. 55-56)

Dentro de la apreciación de la investigadora el control interno es importante ya que de su función depende que la empresa acceda a una información necesaria y efectiva.

## **2.8. Manual de procedimientos**

Un manual de procedimientos es un documento que brinda información respecto a las distintas operaciones que realiza una organización, empresa o un departamento específico de ella. Es preparado por la misma institución u organización donde es utilizado y presenta su información de forma detallada, ordenada, sistematizada y comprensible. (Raffino, 2020)

De esta forma la investigadora llega a la conclusión de que un manual de procedimientos es una herramienta que sustenta de forma diaria las actividades que se cumplan en distintos campos de una compañía de manera organizada.

## **2.9. Naturaleza de los manuales**

El contenido de los manuales depende del asunto que se trata y del uso que se piensa darle. De acuerdo con las circunstancias, los distintos manuales necesitarán más o menos detalles preliminares o de introducción, así como una parte instructiva que tendrá que ser más o menos extensa. Las secciones básicas que debe contener un manual son las siguientes:

- Introducción
- Directivas básicas
- Organización
- Descripción de procedimientos
- Reglamentación o normas (Orozco, 2007, pág. 136)

De esta manera la investigadora toma en cuenta que en la ejecución de un manual de procedimientos se debe realizar un análisis adecuado e implementar estrategias donde sea comprensible al momento de consultar interrogantes y que resulte económicamente eficaz.

## **2.10. Nómina**

La nómina es el documento que se entrega mensualmente a todos los trabajadores en el que aparece el detalle del salario que recibe, junto con las deducciones que se le practican de dicho salario, bien sea por descuento obligatorios marcados por la legislación vigente, bien sea por otro tipo de descuentos como son los anticipos o deducciones para seguros de salud. (Chaparro Martin, 2017, pág. 59)

“Podemos definir la nómina como el documento o recibo que se entrega al pagar el salario al trabajador y que, por tanto, sirve al empresario como justificante de haber realizado dicho pago” (Lacalle Garcia, 2016)

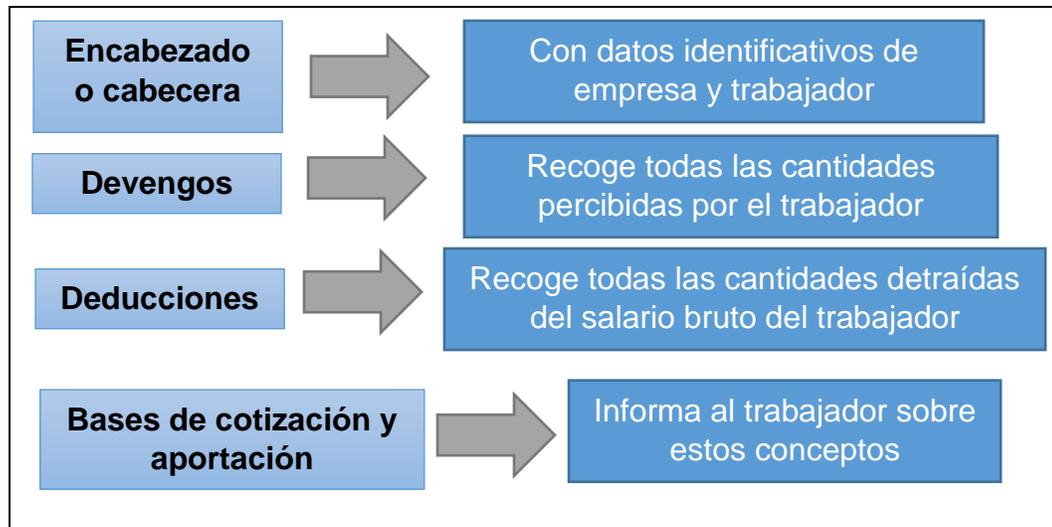
Según la investigadora del proyecto mencionado con anterioridad nos indica que nomina no es más que los datos donde se registran los pagos realizados a cada empleado llevando así el control financiero de la empresa.

### 2.11. Contenido de una nómina

Para comprender mejor al procedimiento básico de cálculo de un recibo individual de salarios, es fundamental conocer su estructura.

Básicamente, consta de las siguientes partes:

#### Cuadro 2. Partes de una Nómina



**Fuente:** (Lacalle Garcia , Operaciones Administrativas de Recursos Humanos , 2016)

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

### 2.12. Ciclo de nóminas

El ciclo de nóminas de una empresa incluye aquellas funciones que se requiere llevar a cabo para:

- La contratación y utilización de mano de obra.
- El pago de mano de obra.
- Clasificar, resumir e informar lo que se utilizó y pago de mano de obra.

El ciclo de nóminas contiene la contratación, utilización y pago de servicios personales como por ejemplo nómina de mano de obra directa, mano de obra indirecta, ejecutiva, administrativa, etc. (Caceres Fuentealba, 2019)

Por lo tanto, el ciclo de nómina se lleva a cabo para clasificar, resumir e informar lo que se ha utilizado y el pago de mano de obra.

### **2.13. Procesos para elaborar una nómina**

Los pasos para elaborar se los resume en el siguiente cuadro:

#### **Cuadro 3. Pasos para Elaborar una Nómina**

1. Determinar salarios y prestaciones
2. Definir políticas de Pago
3. Determinar calendarios de Pago
4. Determinar incidencias del período
5. Considerar pagos y descuentos en procesos
6. Calcular la nómina
7. Obtener reportes
8. Efectuar los pagos y cerrar la nómina.

**Fuente:** (runa, 2017)

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

### **2.14. Beneficios Sociales**

Son las remuneraciones que perciben los trabajadores, adicional a su sueldo, por el desarrollo de su trabajo, este beneficio es destinado para cubrir aspectos como el transporte, alimentación, y educación en determinados periodos del año. (Expansion, 2018)

En muchos de los casos todos los trabajadores tienen accesos a beneficios y se deberá tener en cuenta que es un derecho del trabajador, el cual se puede exigir y la empresa deberá acceder a beneficiar a todos los trabajadores de su empresa.

### **2.15. Decimotercera remuneración**

Concepto: Es considerado como una remuneración adicional a que tienen derecho a recibir de sus respectivos empleadores o patrones todos los empleados y trabajadores de los sectores público y privado, y es equivalente a la doceava parte de las remuneraciones totales percibidas durante el año calendario respectivo. (Andrade V., 2003, pág. 36)

Es decir, que es un beneficio en forma de bono navideño que corresponde a un sueldo mensual completo sin descuento. Existen empresas que pagan y otras que no, el porcentaje dependerá del cálculo de las 13 pagas.

#### **2.16. Decimacuarta remuneración**

Concepto: “La decimocuarta remuneración consiste en una bonificación adicional a que tienen derecho a percibir los trabajadores de sus respectivos empleadores en un monto equivalente a una remuneración básica unificada vigente, de su respectiva categoría ocupacional” (Andrade V., Lesgilacion economica del ecuador, 2003)

### **3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

**La Constitución de la República del Ecuador, 2018 establece los siguientes artículos.**

#### **Título II Sección Octava**

##### **Trabajo y Seguridad Social**

Artículo 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente.

#### **Capítulo cuarto**

##### **Soberanía económica Sección primera**

##### **Sistema económico y política económica**

Art. 283.- El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e

inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

Art. 284.- La política económica tendrá los siguientes objetivos:

1. Asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional.
2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémica, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.
3. Asegurar la soberanía alimentaria y energética.
4. Promocionar la incorporación del valor agregado con máxima eficiencia, dentro de los límites biofísicos de la naturaleza y el respeto a la vida y a las culturas.
5. Lograr un desarrollo equilibrado del territorio nacional, la integración entre regiones, en el campo, entre el campo y la ciudad, en lo económico, social y cultural.
6. Impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales.
7. Mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo.
8. Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.

9. Impulsar un consumo social y ambientalmente responsable.

## **Sección segunda**

### **Política fiscal**

Art. 285.- La política fiscal tendrá como objetivos específicos:

1. El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos.
2. La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados.
3. La generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables.

## **Capítulo sexto Trabajo y producción**

Art. 35.- El trabajo es un derecho y un deber social. Gozará de la protección del Estado, el que asegurará al trabajador el respeto a su dignidad, una existencia decorosa y una remuneración justa que cubra sus necesidades y las de su familia. Se regirá por las siguientes normas fundamentales:

1. La legislación del trabajo y su aplicación se sujetarán a los principios del derecho social.
2. El Estado propenderá a eliminar la desocupación y la subocupación.
3. El Estado garantizará la intangibilidad de los derechos reconocidos a los trabajadores, y adoptará las medidas para su ampliación y mejoramiento.
4. Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación que implique su renuncia, disminución o alteración. Las acciones para

reclamarlos prescribirán en el tiempo señalado por la ley, contado desde la terminación de la relación laboral.

5. Será válida la transacción en materia laboral, siempre que no implique renuncia de derechos y se celebre ante autoridad administrativa o juez competente.

6. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se aplicarán en el sentido más favorable a los trabajadores.

7. La remuneración del trabajo será inembargable, salvo para el pago de pensiones alimenticias. Todo lo que deba el empleador por razón del trabajo, constituirá crédito privilegiado de primera clase, con preferencia aun respecto de los hipotecarios.

8. Los trabajadores participarán en las utilidades líquidas de las empresas, de conformidad con la ley.

9. Se garantizará el derecho de organización de trabajadores y empleadores y su libre desenvolvimiento, sin autorización previa y conforme a la ley. Para todos los efectos de las relaciones laborales en las instituciones del Estado, el sector laboral estará representado por una sola organización.

Las relaciones de las instituciones comprendidas en los numerales 1, 2, 3 y 4, del Art. 118 y de las personas jurídicas creadas por ley para el ejercicio de la potestad estatal, con sus servidores, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública, salvo las de los obreros, que se regirán por el derecho del trabajo.

Cuando las instituciones del Estado ejerzan actividades que no puedan delegar al sector privado, ni éste pueda asumir libremente, las relaciones con

sus servidores se regularán por el derecho administrativo, con excepción de las relacionadas con los obreros, que estarán amparadas por el derecho del trabajo.

Para las actividades ejercidas por las instituciones del Estado y que pueden ser asumidas por delegación total o parcial por el sector privado, las relaciones con los trabajadores se regularán por el derecho del trabajo, con excepción de las funciones de dirección, gerencia, representación, asesoría, jefatura departamental o equivalentes, las cuales estarán sujetas al derecho administrativo.

10. Se reconoce y garantiza el derecho de los trabajadores a la huelga y el de los empleadores al paro, de conformidad con la ley.

Se prohíbe la paralización, a cualquier título, de los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado; procesamiento, transporte y distribución de combustibles; transportación pública, telecomunicaciones. La ley establecerá las sanciones pertinentes.

11. Sin perjuicio de la responsabilidad principal del obligado directo y dejando a salvo el derecho de repetición, la persona en cuyo provecho se realice la obra o se preste el servicio será responsable solidaria del cumplimiento de las obligaciones laborales, aunque el contrato de trabajo se efectúe por intermediario.

12. Se garantizará especialmente la contratación colectiva; en consecuencia, el pacto colectivo legalmente celebrado no podrá ser modificado, desconocido o menoscabado en forma unilateral.

13. Los conflictos colectivos de trabajo serán sometidos a tribunales de conciliación y arbitraje, integrados por los empleadores y trabajadores,

presididos por un funcionario del trabajo. Estos tribunales serán los únicos competentes para la calificación, tramitación y resolución de los conflictos.

14. Para el pago de las indemnizaciones a que tiene derecho el trabajador, se entenderá como remuneración todo lo que éste perciba en dinero, en servicios o en especies, inclusive lo que reciba por los trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participación en beneficios o cualquier otra retribución que tenga carácter normal en la industria o servicio.

Se exceptuarán el porcentaje legal de utilidades, los viáticos o subsidios ocasionales, la decimotercera, decimocuarta, decimoquinta y decimosexta remuneraciones; la compensación salarial, la bonificación complementaria y el beneficio que representen los servicios de orden social.

Art. 36.- El Estado propiciará la incorporación de las mujeres al trabajo remunerado, en igualdad de derechos y oportunidades, garantizándole idéntica remuneración por trabajo de igual valor.

Velará especialmente por el respeto a los derechos laborales y reproductivos para el mejoramiento de sus condiciones de trabajo y el acceso a los sistemas de seguridad social, especialmente en el caso de la madre gestante y en período de lactancia, de la mujer trabajadora, la del sector informal, la del sector artesanal, la jefa de hogar y la que se encuentre en estado de viudez. Se prohíbe todo tipo de discriminación laboral contra la mujer.

El trabajo del cónyuge o conviviente en el hogar será tomado en consideración para compensarle equitativamente, en situaciones especiales en que aquél se encuentre en desventaja económica. Se reconocerá como labor productiva, el trabajo doméstico no remunerado.

## **Sección primera**

### **Formas de organización de la producción y su gestión**

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las 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 que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Art. 320.- En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, transparente y eficiente. La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad, sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social.

## **Código Tributario del Ecuador**

**(Codificación No. 2005-09) Registro Oficial 744, 29-IV-2016)**

### **Capítulo IV de los Sujetos**

Art. 23.- Sujeto activo. - Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo.

Art. 24.- Sujeto pasivo. - Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable.

Se considerarán también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros, susceptible de imposición, siempre que así se establezca en la ley tributaria respectiva.

Art. 25.- Contribuyente. - Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

Art. 96.- Deberes formales. - Son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:

a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;

b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso;

c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;

d) Presentar las declaraciones que correspondan; y,

e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.

2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.

3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.

4. Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

## **Ley orgánica de régimen tributario interno – LORTI**

### **Capítulo II**

#### **Ingresos de fuente ecuatoriana**

Art. 8.- Ingresos de fuente ecuatoriana. - Se considerarán de fuente ecuatoriana los siguientes ingresos:

1.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son pagados por sociedades extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por ésta, sujetos a retención en la fuente o exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades extranjeras sin cargo al gasto de sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario;

2.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades desarrolladas en el exterior, provenientes de personas naturales, de sociedades nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o de entidades y organismos del sector público ecuatoriano;

3.- Las utilidades provenientes de la enajenación de bienes muebles o inmuebles ubicados en el país;

3.1- las utilidades que perciban las sociedades domiciliadas o no en Ecuador y las personas naturales, ecuatorianas o extranjeras, residentes o no en el

país, provenientes de la enajenación directa o indirecta de acciones, participantes, otros derechos representativos de capital u otros derechos que permiten la exploración, explotación, concesión o similares; de sociedades domiciliadas o establecimiento permanentes en Ecuador.

## **Capítulo IV**

### **Depuración de los ingresos**

#### **Sección Primera**

##### **De las Deducciones**

Art. 10.- Deducciones.- En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

9.- Los sueldos, salarios y remuneraciones en general; los beneficios sociales; la participación de los trabajadores en las utilidades; las indemnizaciones y bonificaciones legales y otras erogaciones impuestas por el Código de Trabajo, en otras leyes de carácter social, o por contratos colectivos o individuales, así como en actas transaccionales y sentencias, incluidos los aportes al seguro social obligatorio; también serán deducibles las contribuciones a favor de los trabajadores para finalidades de asistencia médica, sanitaria, escolar, cultural, capacitación, entrenamiento profesional y de mano de obra.

Las remuneraciones en general y los beneficios sociales reconocidos en un determinado ejercicio económico, solo se deducirán sobre la parte respecto de la cual el contribuyente haya cumplido con sus obligaciones legales para con el seguro social obligatorio cuando corresponda, a la fecha de presentación de la declaración del impuesto a la renta, y de conformidad con la ley.

Si la indemnización es consecuencia de falta de pago de remuneraciones o beneficios sociales solo podrá deducirse en caso de que sobre tales

remuneraciones o beneficios se haya pagado el aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre los que se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por incremento neto de empleos, debido a la contratación de trabajadores directos, se deducirán con el 100% adicional, por el primer ejercicio económico en que se produzcan y siempre que se hayan mantenido como tales seis meses consecutivos o más, dentro del respectivo ejercicio. Cuando se trate de nuevas inversiones en zonas económicamente deprimidas y de frontera y se contrate a trabajadores residentes en dichas zonas, la deducción será la misma y por un período de cinco años. En este último caso, los aspectos específicos para su aplicación constarán en el Reglamento a esta ley.

Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre los que se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por pagos a discapacitados o a trabajadores que tengan cónyuge o hijos con discapacidad, dependientes suyos, se deducirán con el 150% adicional.

Las deducciones que correspondan a remuneraciones y beneficios sociales sobre los que se aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por pagos a adultos mayores y migrantes retornados mayores de 40 años se deducirán con el 150% adicional por un período de dos años contado a partir de la fecha de celebración del contrato.

La deducción adicional no será aplicable en el caso de contratación de trabajadores que hayan sido dependientes del mismo empleador, de parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o de partes relacionadas del empleador en los tres años anteriores.

Será también deducible la compensación económica para alcanzar el salario digno que se pague a los trabajadores.

Para el caso de los administradores de las entidades del sistema financiero nacional, sólo serán deducibles las remuneraciones y los beneficios sociales establecidos por ley.

#### **4. VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **4.1. Variable independiente:** Registro contable de nómina

###### **Registro contable**

Es el registro de las operaciones comerciales, en el libro diario de una entidad o unidad de negocio, tiene como objetivo reflejar mediante los asientos de diario el movimiento económico y financiero, realizado durante de un periodo contable determinado. (Caurin, 2016)

###### **Nómina**

La nómina es una expresión que encierra muchos significados y consecuencias; bien es cierto que parte de nominar o nombrar, designar a alguien es hacer un listado con los conceptos de ingreso para el trabajador, así como las deducciones o disminuciones que le correspondan. (Galindo Cosme & Hernandez Rodriguez, 2017)

De acuerdo con la definición mencionada anteriormente se puede concluir que el registro contable nos permite tener una información clara y precisa de las nóminas el cual permite de modo organizado realizar los respectivos pagos a los trabajadores.

##### **4.2. Variable dependiente:** Control de pago de remuneraciones y beneficios sociales de ley

## **Control**

Es el plan de organización que adopta una organización, el cual, mediante procedimientos, métodos operacionales y contables, garantiza la fiabilidad de los procesos enfocados a alcanzarlos objetivos planteados por la administración. (Estupiñán & Niebel, 2015)

## **Pago**

“Se define el pago como una salida de dinero de la tesorería de la empresa, cualquiera que sea su destino o motivación”. (Fullada Belda & Paredes Ortega, 2008)

## **Remuneración**

“Se entiende por remuneraciones los sueldos, sobresueldos, comisiones, participación en las utilidades, gratificaciones legales y cualquier otro estipendio que perciban los trabajadores como contraprestación de su servicio” (Musalem Sarquis, 1983)

En base al concepto del autor remuneración es el pago que recibe una persona por un período de tiempo o por realizar un trabajo en específico.

## **Beneficio social**

El origen de los beneficios sociales es muy reciente y está ligado a la gradual concienciación de la responsabilidad social de la empresa. En un principio se crearon para mantener y retener la mano de obra, pero hoy en día también se tienen en cuenta para preservar las condiciones físicas y psíquicas de los empleados y, además de la salud, la actitud de los empleados hacia la empresa. (Sarries Sanz & Casares Garcia , 2008)

En base a los aportes de varios autores se definirá como; Control de pago de remuneraciones y beneficios sociales de ley, a la gestión que realizan los responsables de una entidad, al momento de la elaboración, registros y pagos por concepto de sueldos y salarios a los trabajadores dentro de un periodo

determinado, para luego enviar el informe de novedades sobre aportaciones al organismo de seguridad social, dando cumplimiento con la ley.

## **5. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

**Permuta:** “La permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa para recibir otra” (Natera Hidalgo, 2007)

**Percepciones:** “Las percepciones son la base de la psicología conductista y poseen una importancia para la función comunicativa, así como para el conocimiento profundo de sus mapas de públicos, necesarios para una adecuada planificación estratégica de la comunicación” (Mantilla, 2009)

**Ley:** “Es la norma jurídica que emana del Poder Legislativo del Estado, de obligatoriedad general y debidamente promulgada” (Lopez Diaz, 2006)

**Distribución:** “La distribución es la forma en la que el producto social global se reparte entre los diferentes miembros de la sociedad” (Harnecker, 2005)

**Políticas contables:** Las políticas contables se caracterizan por ser estándares o criterios de contabilización de naturaleza dinámica, los cuales evolucionan en concordancia con los cambios que las entidades y organizaciones experimentan producto de los acontecimientos derivados de su entorno y / o de las variantes que surgen de la evolución de sus propias operaciones, razón por la cual es relativamente frecuente que dichas entidades y organizaciones se vean en la obligación de modificar los criterios contables y bases de medición utilizados para el registro, valuación, presentación y revelación de ciertas partidas, saldos o transacciones. (Mesen Figueroa, 2007, pág. 44)

**Pago:** “Se define pago como una salida de dinero de la tesorería de la empresa, cualquiera que sea su destino o motivación” (Fullana Belda & Paredes Ortega, 2008)

**Proceso:** “Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados” (Cervera, 2001)

**Salario:** “El salario se paga por hora o por día, aunque se liquide semanalmente de ordinario. El sueldo se paga por mes o quincena” (Reyes Ponce , 2004)

**Trueque:** “Es la forma de intercambio de mercancías sin utilización del dinero. Pero si el dinero actual es una mercancía cualquier transacción con cualquier moneda, sería un trueque” (C. Siglas, 2003)

**Contexto:** “Se define como la situación real, el fondo, o ambiente pertinente a un acontecimiento particular, y el ambiente se define como algo que rodea. La situación entera y aquello que rodea se mezclan en la misma definición” (COLE, 2003)

**Fiabilidad:** “Es aquel aspecto de la garantía de calidad que se ocupa de la calidad del funcionamiento del producto. Otra definición de fiabilidad podría ser: es la probabilidad de realizar, sin fallos, una función específica, en ciertas condiciones y durante un determinado periodo de tiempo” (Bertrand L. & Prabhakar M., 1989, pág. 415)

**Calidad:** “Se entiende como la satisfacción o incluso superación de las expectativas del cliente” (Krajewski & Ritzman, 2000)

**Gasto:** Un gasto es un decremento en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento del valor de los pasivos, siempre que no tengan su origen en distribuciones, monetarias o no, a los socios o propietarios, en su condición de tales. (Deniz Mayor, Bona Sanchez, Perez Aleman, & Suarez Falcon, 2008, pág. 46)

**Neto:** Es la forma de financiar la empresa con recursos propios como pueden ser las aportaciones que realizan los socios o los beneficios generados por la

empresa que no se han repartido, sino que se invierten en elementos de activo. (Gonzalez Gallardo, 2016)

**Interpretar:** Es comprender y expresar el asunto o materia de que se trata, explicar su sentido. (Chaverri & Cujo, 1985)

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

La empresa Indufelta S.A. está ubicado en la Cdla. Pedro Menéndez Gilbert 17 11 Eloy Alfaro Durán-Guayas con número de ruc 0992865148001 en la cual se encuentra en un estado activo, con fecha de inicio de actividades 02 de julio de 2014 y fecha de actualización 17 de agosto de 2015. Con una categoría PYME pequeña y su actividad comercial es la de Industria de fabricación, importación, distribución, compra, venta de galletas, chocolates, caramelos, bolos, productos de confitería y toda clase de productos alimenticios.

Indufelta S.A. es una empresa en Ecuador, con sede principal en Eloy Alfaro. Opera en fabricación de pastelería de chocolate comprado industria. La empresa fue fundada el 20 de mayo de 2014 y actualmente emplea a 20 personas.

### **3.1. Misión**

Satisfacer las necesidades del cliente al ofrecer un producto saludable, alimenticio y de calidad, calificado para competir con el mercado.

### **3.2. Visión**

Nuestro compromiso es ser reconocidos como una empresa líder en el mercado nacional, tales como bases fundamentales de competidores como originalidad y eficiencia, para brindar productos y diseños nuevos acordes a los estándares internacionales y normas de calidad.

### **3.3. Política empresarial**

Se identificamos como una empresa confiable que brinda productos de calidad y asequible en forma eficiente y eficaz.

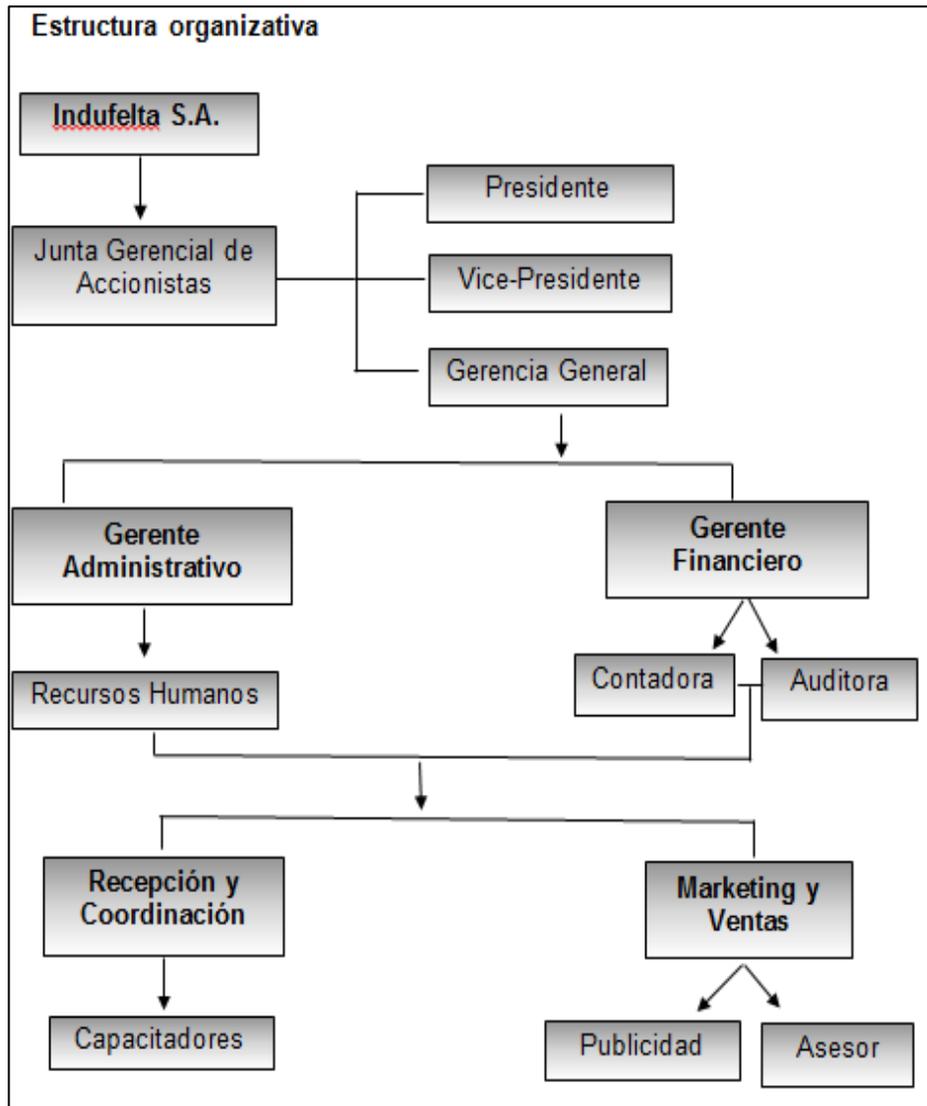
Brindar los mejores productos elaborados con componentes innatos para nuestros clientes, basados en la integridad y responsabilidad de nuestro talento humano, fijando una formación de calidad por medio de las capacitaciones hacia los empleados para el cargo que desempeñan diariamente.

**Figura 1. Logo de la Empresa**



**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

Figura 2. Estructura Organizativa de la Empresa INDUFELTA S.A.



Elaborado por: Choez Montoya Yulisa Micaela

**Cuadro 4. Cantidad de Plantilla y Nómina de la Empresa INDUFELTA S.A.**

<b>Ítems</b>	<b>Cargo ocupacional</b>	<b>Cantidad</b>
<b>1</b>	Asesor	1
<b>2</b>	Asistente de nómina	1
<b>3</b>	Auditora	1
<b>4</b>	Bodega	2
<b>5</b>	Contador	1
<b>6</b>	Empaque	3
<b>7</b>	Etiquetado	2
<b>8</b>	Gerente Financiero	1
<b>9</b>	Gerente General	1
<b>10</b>	Maquinarias	4
<b>11</b>	Marketing y ventas	1
<b>12</b>	Recep. y coordinación	1
<b>13</b>	Recursos humanos	1
<b>14</b>	Repartidor	1
	<b>Total</b>	<b>20</b>

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

**Principales competidores, clientes y proveedores.**

 **Competidores**

- Confiteca C.A.
- Ecuatoriana de chocolates Ecuachocolates S.A.
- Chocono S.A.

**Figura 3. Logos de los principales competidores**



**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

**+ Clientes**

- Ekokakao S.A.
- Grupo Arcor
- Chocolates Kallari

**Figura 4. Logotipo de los clientes**



**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

**+ Proveedores**

- Cadbury Adams Ecuador S.A.
- Ferrero del Ecuador S.A.
- Chocolate Ecuatoriano C.A. Chocolateca

**Figura 5. Logotipo de los Proveedores**



**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

### **3.4. Análisis económico financiero**

El análisis de estados financieros, también conocido como análisis económico-financiero, análisis de balances o análisis contable, es un conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa con el fin de poder tomar decisiones adecuadas. De esta forma, desde una perspectiva interna, la dirección de la empresa puede ir tomando las decisiones que corrijan los puntos débiles, que pueden amenazar su futuro, al mismo tiempo que se saca provecho de los puntos fuertes para que la empresa alcance sus objetivos. Desde una perspectiva externa, estas técnicas también son de gran utilidad para todas aquellas personas interesadas de conocer la situación y evolución previsible de la empresa. (Amat, 2008, pág. 7)

Mediante la investigación realizada la investigadora indica que el objetivo de un análisis económico financiero es fomentar un mejor criterio, de tal manera la empresa pueda tomar decisiones donde se mejoren los defectos que puedan afectar a futuro.

A continuación, presentaremos el balance general correspondiente:

**Cuadro 5. Estado de Situación Financiera**

<b>Estado de Situación Financiera INDUFELTA S.A.</b>			
<b>Cuentas</b>	<b>Periodos</b>		
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>Variaciones</b>
<b>Activos</b>			
<b>Activos Corrientes</b>			
Efectivo y equivalente al efectivo	\$12.027,54	\$15.027,54	3%
Cuentas y Documentos por cobrar	98.529,17	125.029,17	23%
Inventarios de Productos Terminados	98.859,78	123.859,78	23%
Crédito Tributario IVA	23.457,78	28.457,78	6%
Crédito Tributario IR	6.457,98	8.457,98	2%
<b>Total de Activos Corrientes</b>	<b>\$239.332,25</b>	<b>\$300.832,25</b>	<b>57%</b>
<b>Activos No Corrientes</b>			
Edificio y otros Inmuebles Excepto Terrenos	\$32.057,17	\$32.057,17	8%
Otras Propiedades Planta y Equipo	91.421,46	91.421,46	22%
(-) Depreciación Acumulada	58.026,14	58.026,14	14%
<b>Total de Activos No Corrientes</b>	<b>\$181.504,77</b>	<b>181.504,77</b>	<b>44%</b>
<b>Total de Activos</b>	<b>\$420.837,02</b>	<b>\$482.337,02</b>	<b>100%</b>
<b>Pasivos</b>			
<b>Pasivos Corrientes</b>			
Cuentas y Documentos por Pagar	\$28.845,16	\$31.845,16	7%
Obligaciones IESS	2.324,14	3.324,14	1%
Otras Obligaciones por Beneficios a Empleados	5.045,66	7.045,66	1%
Utilidades por Pagar del Ejercicio	35.304,25	49.304,25	8%
<b>Total de Pasivos Corrientes</b>	<b>\$71.519,21</b>	<b>\$91.519,21</b>	<b>17%</b>
<b>Pasivos No Corrientes</b>			
Cuentas y Documentos por Pagar	\$16.845,00	\$12.845,00	4%
<b>Total de Pasivos No Corrientes</b>	<b>\$16.845,00</b>	<b>\$12.845,00</b>	<b>5%</b>
<b>Total de Pasivos</b>	<b>\$88.364,21</b>	<b>\$104.364,21</b>	<b>2%</b>
Capital	\$332.472,81	\$377.972,81	79%
<b>Total de Patrimonio</b>	<b>\$332.472,81</b>	<b>\$377.972,81</b>	<b>22%</b>
<b>Total de Pasivo y Patrimonio</b>	<b>\$420.837,02</b>	<b>\$482.337,02</b>	<b>100%</b>

### **3.5. Análisis vertical de los estados de situación financiera de INDULFETA S.A., periodo 2018 y 2019.**

Mediante el análisis vertical aplicado a los estados financieros de INDULFETA S.A. se determina que para el periodo 2018 los activo más representativo para la compañía las cuentas y documentos por cobrar, así como la cuenta Inventario con un 23 % de variación del total de los activos, para el periodo 2019 estas dos cuentas siguen siendo las más representativas del total de los activos con relación al periodo 2018 y 2019, lo que evidencia un crecimiento en los porcentajes de incremento de estas dos cuentas.

En lo que tiene que ver con los pasivos de la entidad, las cuentas más representativas son las utilidades por pagar a empleados con un 8% con lo que respecta a la variación con relación al periodo 2018 y 2019, lo que evidencia un crecimiento en la utilidad del ejercicio 2019, lo que es un buen indicador en lo que respecta a las ganancias registradas de dicho periodo. Se puede apreciar también que la cuentas y documentos por pagar de la empresa es la segunda en representatividad con un 7 %, lo que también evidencia un buen manejo de las obligaciones a satisfacer a terceros.

En lo que corresponde al patrimonio de la empresa, se evidencia que el patrimonio de la empresa si bien registra una muy leve disminución, en de un punto porcentual en lo que corresponde al año 2019, en comparación al periodo 2018.

**Cuadro 6. Estado de Pérdidas y Ganancias**

<b>Estado de Pérdidas y Ganancias INDUFELTA S.A.</b>			
<b>Cuentas</b>	<b>Periodos</b>		
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>Variaciones</b>
Ingresos por Actividades Ordinarias			
Ventas	\$1.094.416,32	\$1.200.001.789	100%
<b>Total de Ventas</b>	<b>\$1.094.416,32</b>	<b>\$1.200.001.789</b>	<b>100%</b>
<b>Costo de Venta</b>			
(-) Compra de Materia Prima	\$819.181,96	\$890.415,17	74,85%
(-) Transporte	26.412,00	28.400,00	2,41%
(-) Comisiones	34.560,00	38.400,00	3,16%
<b>Total de costos de ventas</b>	<b>\$880.153,96</b>	<b>\$957.215,17</b>	<b>80,42%</b>
<b>Gastos</b>			
<b>Gastos Administrativos</b>			
(-) Arriendos	\$24.816,00	\$26.400,00	2,27%
(-) Salarios	76.048,00	77.600,00	6,95%
(-) Beneficios sociales	27.316,20	30.017,80	2,50%
(-) Aporte Patronal	10.971,16	12.056,22	1,00%
(-) Honorarios Profesionales	6.608,25	6.675,00	0,60%
(-) Servicios Básicos	18.382,00	20.200,00	1,68%
<b>Total de Gastos</b>	<b>\$164.141,61</b>	<b>\$172.949,02</b>	<b>15,00%</b>
Utilidad Operacional	\$50.120,75	\$69.853,70	4,58%
15% de Trabajadores	\$7.518,11	\$10.478,06	0,69%
Utilidad ante del Impuesto	<b>\$42.602,64</b>	<b>\$59.375,64</b>	<b>3,89%</b>
Impuesto causado	\$10.650,66	\$14.843,91	0,97%
(-) Retenciones del Periodo	\$3.352,27	\$4.772,51	0,31%
IR. Por Pagar del Periodo	\$7.298,39	\$10.071,40	0,67%
<b>Utilidad del Ejercicio</b>	<b>\$35.304,25</b>	<b>\$49.304,25</b>	<b>3,23%</b>

Elaborado por: Choez Montoya Yulisa Micaela

### **3.6. Análisis vertical de los estados de Pérdidas y Ganancias de INDULFETA S.A., periodo 2018 y 2019.**

Mediante el análisis vertical aplicado los estados de pérdidas y ganancias del periodo 2018 y 2019, se determina que el porcentaje de variación en relación de los dos periodos el total de costos de venta tiene una representatividad del 80,42 % de las ventas totales de la compañía y los gastos administrativos un 15 %, dejando una utilidad neta del ejercicio del 3,23% luego del pago de las utilidades a los trabajadores y el pago de los impuestos correspondientes al organismo Fiscal.

Es evidente el incremento en las utilidades de la compañía en el periodo 2019 en relación con el periodo 2018, esto se debe al crecimiento de las ventas y una leve disminución en los costos y gastos de la compañía, una vez alcanzados los objetivos planteados previamente por los directivos de la entidad.

## **4. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

El proyecto metodológico se compone en la manera más apropiada para entender el problema del estudio, debido a esto permite resolverlo y conocerlo con exactitud para dar soluciones que lleven a cabo la corrección del problema, a través de procedimientos específicos que abarcan los métodos de observación y recopilación de datos.

### **4.1. Método de investigación**

Existen dos tipos de métodos: Cuantitativo y Cualitativo

#### **4.1.1. Método cuantitativo**

“Utiliza la recolección y el análisis de datos para dar respuestas a las preguntas de la investigación, probando hipótesis ya establecidas, mediante la medición numérica, el conteo, y en el uso de la estadística para establecer patrones en una población” (Gomez, 2006)

Es cuantitativo porque conseguimos soluciones precisas por medio de la observación ya que nos permite estudiar las variables de la investigación y determinar con precisión las estrategias de mejoras para la empresa.

#### **4.1.2. Método cualitativo**

El método cualitativo busca la medición de los fenómenos sociales, lo cual supone derivar de un marco conceptual, pertinente al problema analizado, una serie de preguntas que expresan relaciones esperadas entre las variables formuladas en forma deductiva. Estas relaciones conceptuales se examinan y ponen a prueba mediante el análisis de la interacción entre indicadores que operan como referentes empíricos de los conceptos. (Toro Jaramillo & Parra Ramirez, 2006, pág. 29)

Es cualitativo porque se establece una relación entre las variables de la investigación, lo cual nos permite entender de una mejor manera las conductas implicadas en la investigación y nos ayuda en la obtención de resultados que nos permitirán cumplir con los objetivos.

#### **4.2. Tipos de investigación**

Existen tres tipos de investigación: descriptiva, explicativa y correlacional.

##### **4.2.1. Investigación descriptiva**

“Consiste en cuantificar las características que se consideren de interés respecto a los elementos de investigación” (Alvarez Caceres , 2007)

Este trabajo estará elaborado en un tipo investigativo de carácter descriptivo, ya que analizaremos información existente y se fijaran ciertos parámetros que permitan elaborar el manual de procedimientos para el control de pago de nómina de la empresa Indufelta S.A., con el fin de poder obtener una mayor seguridad en la información que se registra y evitar la mala contabilización de las remuneraciones y beneficios sociales de ley.

#### **4.2.2. Investigación explicativa**

“Consiste en determinar las causas de un terminado suceso” (Alvarez Caceres, Estadística aplicada a las ciencias de la salud , 2007)

Mediante la aplicación este tipo de investigación, la autora explicara el origen del problema, sus causas y los efectos que con llevan, definiendo la metodología que serán aplicada para detectar el impacto que crea, carecer de un efectivo control en el registro contable en el pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.

#### **4.2.3. Investigación correlacional**

Para Salkind, la investigación correlacional tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de variables. De acuerdo con este autor, uno de los puntos importante respecto de la investigación correlacional es examinar relaciones entre variables o sus resultados, pero en ningún momento explica que una sea la causa de la otra. En otras palabras, la correlación examina asociaciones, pero no relaciones casuales, donde un cambio en un factor influye directamente en un cambio en otro. (Bernal Torres, 2006, pág. 113)

La autora aplicara la investigación correlativa, en el presente tema de investigación con el objetivo de medir el grado de asociación entre las variables, dependientes e independiente, así como su comportamiento a través del desarrollo de esta y la incidencia que tienen en los registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A

#### **4.3. Población**

“Una población es un conjunto de elementos acotados en un tiempo y en un espacio determinados, con alguna característica común observable o medible” (Di Rienzo, y otros, 2008)

Para realizar la presente investigación "Propuesta de un manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados

de la empresa Indufelta S.A." se trabajó con una población de 2 personas: el Auxiliar de nómina y contador.

Existen dos tipos de población: finita e infinita.

#### **4.3.1. Población finita**

"Población que tiene un tamaño establecido o limitado" (Levin & Rubin, 2004)

#### **4.3.2. Población infinita**

"Población en la que es teóricamente imposible observar todos los elementos" (Levin & Rubin, Estadística para administración y economía, 2004)

### **Cuadro 7. Población**

<b>Ítems</b>	<b>Cargo ocupacional</b>	<b>Cantidad</b>
1	Auxiliar de nómina	1
2	Contador	1
	<b>Total</b>	<b>2</b>

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

#### **4.4. Muestra**

"La muestra es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible" (Arias, 2012)

Existen dos tipos básicos de muestreo:

- Probabilístico o aleatorio y no Probabilístico

#### **4.4.1. Muestreo probabilístico o aleatorio**

"Es un proceso en el que se conoce la probabilidad que tiene cada elemento de integrar la muestra" (Arias, El proyecto de investigación, introducción a la metodología científica, 2012)

#### **4.4.2. Muestreo no probabilístico**

Los métodos no probabilísticos no se basan en un proceso de azar, sino que es el investigador el que elige la muestra. La elección puede realizarse de

diferentes formas utilizando la información previa del investigador o buscando maneras sencillas de selección. Con estos procedimientos se pueden obtener buenos resultados si el investigador conoce bien su población. No obstante, dado que no existe un proceso de azar no es posible controlar el error de muestreo. (Grande & Abascal, 2005, pág. 69)

Por lo tanto, la investigación de la presente tesis es tipo de muestra no probabilística porque no cumple con el rango de total de selección de muestra

**Figura 6. Fórmula para determinar una Muestra**

$$n = \frac{N \times Z_{\alpha}^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z_{\alpha}^2 \times p \times q}$$

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

## **5. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN**

Para el desarrollo de la presente investigación la autora aplicará la técnica de la entrevista y la observación, ya que sobre sus resultados realizará el análisis de datos correspondientes que le ayudaran al diseño del manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A. mediante el procedimiento a continuación:

1. Se aplicará la entrevista con preguntas previamente establecidas, las cuales se aplican a la auxiliar de nómina y al contador de la empresa, ya que ellos están involucrados directamente con la elaboración y pago de la nómina de empleados.
2. Mediante la aplicación de la Guía de observación se espera constatar y evaluar el desempeño de las actividades de trabajo del personal involucrado directamente en la elaboración y pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.

3. Finalmente, la autora de la presente investigación presentara a los directivos, la propuesta de un manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A. como solución a la problemática previamente planteada en la presente investigación.

### 5.1. Técnicas de investigación

“Las técnicas de investigación son el conjunto de herramientas, procedimientos e instrumentos utilizados para obtener información y conocimiento. Se utilizan de acuerdo con los protocolos establecidos en cada metodología determinada” (Raffino, Concepto.de, 2020)

Para la recolección de la información se utiliza las siguientes técnicas:

#### Cuadro 8. Técnicas e Instrumentos de la Investigación

Técnicas	Instrumentos
Análisis documental	Estados Financieros
Observación	Guía de observación
Entrevista	Preguntas

Elaborado por: Choez Montoya Yulisa Micaela

### 5.2. Análisis documental

Se le puede definir como “operación, o conjunto de operaciones, tendente a representar en contenido de un documento bajo una forma diferente de la suya original a fin de facilitar su consulta o localización en un estudio ulterior”. Tratamiento de la información contenida en los documentos reunidos, tiende a ponerla en forma, a representarla de otro modo por procedimientos de transformación. El objetivo es el almacenamiento bajo una forma variable, y la facilitación del acceso al utilizador, de tal forma que obtenga el máximo de información aspecto cuantitativo. (Bardin, 1986, pág. 34)

La autora, aplicara la técnica del análisis documental a los estados financieros de la entidad, sobre la cual se realiza la presente investigación.

### **5.3. Observación**

La observación es una actividad humana compleja. En su desarrollo, inciden multitud de fenómenos tanto en el observador como en el observado.

Existen diferentes tipos de instrumentos de observación y antes de decidir qué instrumento utilizar, el educador debe tener en cuenta el tipo de observación que desea llevar a cabo. Una vez tomada la decisión, le será más fácil escoger el instrumento que más, le convenga. (Landry, 2005, pág. 149)

Por lo tanto, existen tres tipos de observaciones: simple, controlada y participante.

#### **5.3.1. Observación simple**

La observación simple es la inspección y estudio realizado por el investigador, mediante el empleo de sus propios sentidos, especialmente la vista, con o sin ayuda de aparatos técnicos, de las cosas y hechos de interés social, tal como son o tienen lugar espontáneamente, en el tiempo en que se acaecen y con arreglo a las exigencias de la investigación científica. (Guadalupe, 2000, pág. 130)

#### **5.3.2. Observación controlada**

Las formas de la observación controladas son las formas de observación preferidas por el Modelo Comportamental y el método científico experimental, por las garantías de seguridad exigidas, y junto a ellas se encuentran lo que numerosos autores llaman observación naturalística. (Sacristan & Parraga, 1991, pág. 89)

#### **5.3.3. Observación participante**

La observación participante es una forma de observación en la que el observador se introduce en el suceso, es decir:

- a) La observación se realiza (mediante la recopilación de datos) en el campo no falsificado del suceso.
- b) El observador participa en el suceso y
- c) Es considerado por la demás parte del campo de actuación.

La intensidad de participación puede ir desde una participación meramente pasiva en el suceso hasta desempeñar un papel definido en el campo de actuación y, por lo tanto, ser necesariamente parte activa del suceso. (Heinemann, 2003, pág. 144)

Para la presente investigación la autora va a utilizar el tipo de observación simple ya que mediante la inspección y estudio esencialmente descriptivo de esta técnica el investigador recopilara información de hechos significativos, sobre el fenómeno motivo de estudio mediante la aplicación de una guía de observación.

**Cuadro 9. Modelo de Guía de Observación**

<b>GUIA DE OBSERVACIÓN</b>				
<b>Nombre de la empresa:</b>				
<b>Nombre del observado:</b>				
<b>Objetivo:</b> observar y evaluar el desempeño realizado por el trabajador dentro de la empresa				
<b>Ítems</b>	<b>Indicadores</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>Observaciones</b>
1	Elabora y soporta la nómina en Excel			
2	Verifica los valores a pagar por concepto de horas extras y horas suplementarias			
3	Verifica el pago de los beneficios sociales a los empleados			
4	Establece y aplica un cronograma de pagos de sueldos			
5	Reporta el informe de pago de nómina a su superior inmediato			
6	Pide autorización a su superior inmediato para el pago de nomina			
7	Mantiene una comunicación adecuada con el departamento contable			
8	Realiza el seguimiento del registro de nómina contablemente			
9	Hace uso de los recursos tecnológicos de la entidad			
10	Posee conocimientos necesarios para el desempeño de sus funciones			
<b>Total</b>				

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

#### **5.4. Entrevista**

La entrevista es un intercambio verbal, que nos ayuda a reunir datos durante un encuentro, de carácter privado y cordial, donde una persona se dirige a otra y cuenta su historia, da su versión de los hechos y responde a preguntas relacionadas con un problema específico. (Acevedo Ibañez & Lopez M., 2004, pág. 10)

Existen tres tipos de entrevistas: estructurada, no estructurada y mixta.

#### **5.4.1. Entrevista estructurada**

Se lleva a cabo mediante un formato previamente establecido, pues existe un límite de tiempo. Regularmente se utilizan como guía estructural de la entrevista la solicitud de empleo o el curriculum vitae; se plantean preguntas cerradas y dirigidas hacia un tema o asunto en particular, procurando aclarar diferentes rubros y ampliar la información según sea necesario. (Llanos Rete, 2005, pág. 65)

#### **5.4.2. Entrevista no estructurada**

Es aquella en la que el entrevistador plantea preguntas abiertas y peripiscaces. Este tipo de entrevista es integral y el entrevistador motiva al solicitante a ser el que más hable. La entrevista no dirigida requiere más tiempo que la entrevista estructurada y da como resultado la obtención de diferente información de distintos candidatos. Esto puede aumentar problemas legales a las organizaciones que utilizan este enfoque. (Wayne Mondy & Robert M., 2005, pág. 183)

#### **5.4.3. Entrevista Mixta**

“Es una combinación de las dos anteriores, utiliza formas indirectas para sondear las motivaciones y actitudes, y también utiliza fórmulas directas para la obtención de información concreta sobre el candidato” (Hofstadt Roman & Gomez Gras, 2006)

Para la presente investigación la autora va a utilizar el tipo de entrevista no estructurada ya que, mediante la formulación de preguntas, el investigador recopilará información de hechos significativos, sobre el fenómeno motivo de estudio mediante la aplicación de entrevista.

Mediante la implementación de la entrevista se le realizará las siguientes preguntas al auxiliar de nómina y al contador.

**Cuadro 10. Modelo de Entrevista**

<b>ENTREVISTA</b>
<b>Nombre de la empresa:</b>
<b>Nombre del observado:</b>
<b>Objetivo:</b> conocer el orden de los pagos de nomina de los trabajadores con la finalidad de desarrollar un manual de procedimientos que sirva de apoyo para dar solución al tema escogido.
<b>Instrucciones:</b> lea con atención y responda las siguientes preguntas.
1. ¿Existe algún manual de procedimientos del control de pago de nomina ? ¿Por qué?
2. ¿De que manera se controlan los pagos de nominas y los beneficios sociales de ley?
3. ¿Cómo se registran los pagos a los trabajadores?
4. ¿Cómo se determinan si los beneficios sociales de los trabajadores cumplen con sus normas contables bajo leyes y quienes lo verifican?
5. ¿Tienen algún procedimiento que ayude a que los registros contables tengan sus correspondientes soportes?
6. ¿Llevan algún método de registro?
7. ¿Esta usted capacitado para esta labor?
8. ¿Cree usted que es adecuado tener un manual de procedimiento para registro contable de pago de nomina?

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

## **CAPÍTULO IV**

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

En el presente capítulo la autora de la presente investigación detalla los resultados obtenidos mediante la aplicación de las técnicas de investigación y sus respectivas herramientas utilizadas y mediante la interpretación de sus resultados, para explicar las causas de la problemática y de qué manera estas inciden en la elaboración, registro contables y pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.

Aplicando las entrevistas con preguntas previamente establecidas, a la auxiliar de nómina y al contador de Indufelta S.A., se obtiene información relevante sobre las causas que ocasionan una afectación directa con la elaboración, registro contables y pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.

Mediante la aplicación de las fichas de observación a la auxiliar de nómina y a la contadora de Indufelta S.A., se determina las falencias en los procesos de los departamentos en relación con las actividades que ellos desempeñan dentro de la entidad y que está relacionada directamente con el problema de la investigación lo que permitirá dar soluciones al presente tema de estudio.

#### **4.1. Resultado de la Guía de Observación**

A continuación, la autora de la presente investigación detalla el resultado obtenido de la aplicación de la guía de observación a la auxiliar de nómina y al contador de Indufelta S.A. y su análisis correspondiente:

**Cuadro 11. Resultado de la Guía de Observación**

<b>GUIA DE OBSERVACIÓN</b>				
<b>Nombre de la empresa:</b>				
<b>Nombre del observado:</b>				
<b>Objetivo:</b> observar y evaluar el desempeño realizado por el trabajador dentro de la empresa				
<b>Ítems</b>	<b>Indicadores</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>Observaciones</b>
1	Elabora y soporta la nómina en Excel		X	
2	Verifica los valores a pagar por concepto de horas extras y horas suplementarias		X	
3	Verifica el pago de los beneficios sociales a los empleados		X	
4	Establece y aplica un cronograma de pagos de sueldos		X	
5	Reporta el informe de pago de nómina a su superior inmediato		X	NO CON FRECUENCIA
6	Pide autorización a su superior inmediato para el pago de nomina		X	
7	Mantiene una comunicación adecuada con el departamento contable		X	
8	Realiza el seguimiento del registro de nómina contablemente		X	
9	Hace uso de los recursos tecnológicos de la entidad	X		
10	Posee conocimientos necesarios para el desempeño de sus funciones		X	
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>9</b>	

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

Mediante la implementación de la guía de observación la autora de la presente investigación logra determinar, que la auxiliar trata de dar cumplimiento a las políticas concernientes por lo que es necesario realizar ciertas mejoras que son alcanzables para la entidad y por lo tanto el contador de la empresa tiene una vasta experiencia en el departamento bajo su responsabilidad, aunque mayormente no tiene objeciones y da cumplimiento a las políticas de la entidad, solo está pendiente con lo que concierne al departamento contable.

**Figura 7. Representación gráfica de los resultados de la guía de observación**



**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

En la representación gráfica del resultado de la guía de observación, la autora de la presente investigación logra determinar que el 90 % de los indicadores aplicados fueron negativos, solamente el 10% de los indicadores tuvieron una respuesta afirmativa.

#### **4.2. Resultado de la entrevista**

A continuación, la autora de la presente investigación detalla el resultado obtenido de la aplicación de las entrevistas a la auxiliar de nómina y al contador de Indufelta S.A. y su análisis correspondiente:

**Cuadro 12. Resultado de la Entrevista al Auxiliar de Nomina**

<b>ENTREVISTA N° 1</b>
<b>Nombre de la empresa:</b> INDUFELTA S.A.
<b>Nombre del observado:</b> Celestina García
<b>Objetivo:</b> conocer el orden de los pagos de nómina de los trabajadores con la finalidad de desarrollar un manual de procedimientos que sirva de apoyo para dar solución con el tema escogido
<b>Instrucciones:</b> lea con atención y responda las siguientes preguntas
<p><b>1- ¿Existen algún manual de procedimientos del control de pago de nómina? ¿Por qué?</b></p> <p>No tengo conocimiento sobre un manual de procedimiento de pago de nómina al personal de la empresa y desconozco los motivos del porqué de su inexistencia.</p>
<p><b>2- ¿De qué manera se controlan los pagos de nómina y los beneficios sociales de ley?</b></p> <p>Se controlan mediante una hoja electrónica de Excel en la cual se detalla los valores a pagar a cada empleado con su firma correspondiente.</p>
<p><b>3- ¿Cómo se registran los pagos a los trabajadores?</b></p> <p>El registro se lo realiza en una hoja electrónica de Excel y obviamente se guarda el archivo en el disco duro del equipo.</p>
<p><b>4- ¿Cómo se determinan si los beneficios sociales de los trabajadores cumplen con sus normas contables bajo leyes y quienes lo verifican?</b></p> <p>Aplicamos la normativa contable establecida para el contador de la empresa.</p>
<p><b>5- ¿Tienen algún procedimiento que ayude a que los registros contables tengan sus correspondientes soportes?</b></p> <p>El soporte que se tiene es la hoja en Excel, en la cual consta el registro de los pagos.</p>
<p><b>6- ¿Llevan algún método de registro?</b></p> <p>Ningún método, solo el procedimiento que indique en las respuestas de las preguntas anteriores.</p>

<p><b>7- ¿Está usted capacitado para esta labor?</b></p> <p>He venido desempeñando el cargo durante dos años y siempre he seguido las directrices del contador la cual es mi jefe inmediato.</p>
<p><b>8- ¿Cree usted que es adecuado tener un manual de procedimientos para el registro contable de pago de nómina?</b></p> <p>Sería de gran ayuda, ya que en base a ese manual se definirán con exactitud los pasos para el control de pago de nómina para la empresa.</p>

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

**Cuadro 13. Resultado de la Entrevista al Contador**

<b>ENTREVISTA N° 2</b>
<b>Nombre de la empresa:</b> INDUFELTA S.A.
<b>Nombre del observado:</b> Juan Tomalá
<b>Objetivo:</b> conocer el orden de los pagos de nómina de los trabajadores con la finalidad de desarrollar un manual de procedimientos que sirva de apoyo para dar solución con el tema escogido
<b>Instrucciones:</b> lea con atención y responda las siguientes preguntas
<p><b>1- ¿Existen algún manual de procedimientos del control de pago de nómina? ¿Por qué?</b></p> <p>No, actualmente no se cuenta con un manual de procedimientos para el control de los pagos de nómina a nuestros colaboradores.</p>
<p><b>2- ¿Cree usted que el encargado de la elaboración de las nóminas está capacitado?</b></p> <p>Ella está capacitada para realizar la nómina para el pago de los colaboradores de la empresa, el punto es que no se ha desarrollado un manual que sirva de guía del procedimiento y garantice la fiabilidad de la información.</p>
<p><b>3- ¿Cuáles son los documentos que la empresa se basa para aplicar las normas contables bajo leyes?</b></p> <p>La normativa contable y laboral que se encuentra vigente.</p>

<p><b>4- ¿Tienen documentos de respaldo de los pagos de nómina?</b></p> <p>Claro, el reporte que se elabora en Excel, en el cual consta el detalle de los pagos, así como la firma de los colaboradores al momento de realizar su respectivo cobro.</p>
<p><b>5- ¿Cómo se registra los pagos a los trabajadores?</b></p> <p>Los pagos se registran en la hoja electrónica de Excel que labora la auxiliar de nómina de la empresa.</p>
<p><b>6- ¿Los pagos por beneficios sociales se pagan en las fechas establecidas?</b></p> <p>Tratamos de que los pagos sean realizados en los plazos establecidos por el órgano regulador, evitando de esta forma glosas por incumplimiento.</p>
<p><b>7- ¿Utilizan algún proceso de registro? ¿Por qué?</b></p> <p>Por el momento no se utiliza ningún proceso específico, sobre el registro de los pagos.</p>
<p><b>8- ¿Cree usted que es adecuado tener un manual de procedimientos para el registro contable de pago de nómina?</b></p> <p>Obviamente, ya que garantizara el adecuado procedimiento al momento de realizar el registro contable sobre el pago de la nómina de los colaboradores.</p>

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

#### **4.3. Interpretación de los resultados de las entrevistas**

Mediante la implementación de la entrevista a la auxiliar de nómina y contador de la empresa la autora de la presente investigación logra determinar que, para el adecuado proceso de la elaboración del pago de nómina es recomendable por ambos departamentos que se realice el manual de procedimientos para que así se puedan eliminar las siguientes falencias:

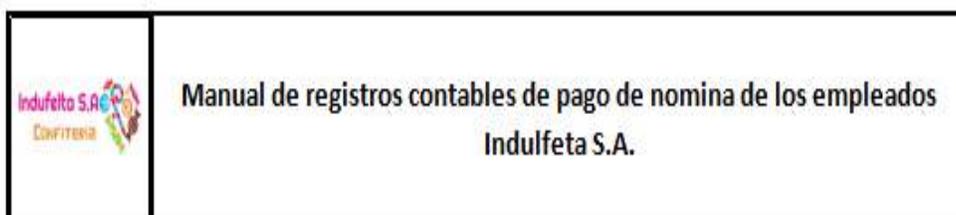
- La falta de procesos para el registro contable.
- La poca capacitación para el personal encargado.

El manual debe ser elaborado en base a las leyes y normativas vigentes, mediante políticas que serán establecidas para beneficio de la entidad, así como los procedimientos correspondientes para su aplicación.

**Figura 8. Plan de Mejoras**

<b>Objetivo</b>	Propuesta de un manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.				
<b>Responsable</b>	Choez Montoya Yulisa				
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?
Elaborar un manual de registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.	Contadora/Auxiliar de nómina/ Choez Montoya Yulisa	Mediante el diseño de un manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indufelta S.A.	Para realizar un adecuado control del pago de las remuneraciones y beneficios sociales de ley de la empresa Indufelta S.A.	En el departamento contable de la empresa Indufelta S.A	Periodo 2020

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela



#### **4.4. Manual de Procedimientos**

##### **4.4.1. Objetivo**

El objetivo principal de la presente propuesta es el diseño de un manual que permita al departamento contable la adecuada aplicación de un procedimiento que garantice los registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indulfeta S.A. basado en las políticas contables de la empresa y la normativa contable, fiscal, laboral y de seguridad social vigente de los organismos de control.

##### **4.4.2. Alcance**

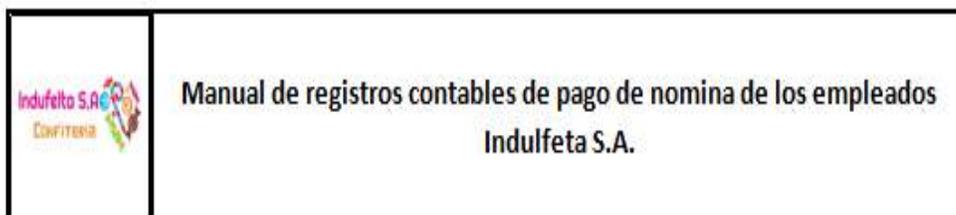
El alcance del manual de procedimiento es que se constituirá en una herramienta, eficaz de control de registro de los pagos de nómina, así como una guía para su usuario en su implementación.

##### **4.4.3. Normativa**

- Código de trabajo
- Ley de seguridad social
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento Tributario interno

##### **4.4.4. Sistema informático**

El sistema informático que se utilizará para implementación del manual de procedimientos de registros contables de pago de nómina de los empleados de la empresa Indulfeta S.A. será el software Contifico el cual permitirá al usuario realizar sus actividades de elaboración de la nómina, así como su registro contable de una manera más sencilla, garantizando la fiabilidad de la información.

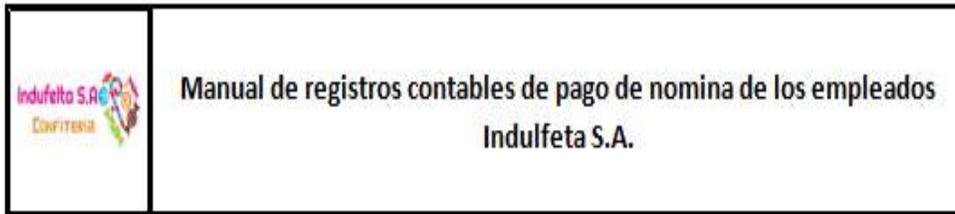


#### **4.4.5. Responsables de la implementación del manual**

- Contador
- Auxiliar de nomina

#### **4.4.6. Políticas del manual**

- El departamento de Recursos Humanos será el responsable del Reclutamiento y selección del personal de acuerdo con los requerimientos de cada área.
- Todos los empleados contarán con un contrato debidamente legalizado en el ministerio de trabajo, así como su debida afiliación en el IESS.
- EL departamento de Recursos Humanos (Coordinación de Nómina) será el responsable de proporcionar la información que debe ser procesada en el sistema de nómina.
- La nómina de personal en la empresa será elaborada en forma quincenal, aplicando a la misma todos los registros autorizados que afecten al personal operativo, de mandos medios y superiores
- Se verificará si el empleado acumula o cobra sus beneficios sociales
- En la nómina de personal constara de datos completos de los empleados, así como las horas trabajadas, horas suplementarias, horas extras.
- El porcentaje de descuento del aporte personal se realizará según lo establecido por el IESS, el cual señala como aporte el 9,45% de todos los ingresos gravados generados en el mes.



- Una vez elaborada la nómina de pago, esta se ingresará en el sistema, para su respectivo control contable con la revisión y autorización de la jefa del departamento contable.
- Los valores a recibir por parte de los empleados será el valor neto, una vez realizado los descuentos correspondientes, anticipos, préstamos y pensiones alimenticias.
- Los pagos se realizarán directamente a la cuenta del empleado, por medio de transferencia y se soportara en el rol de pago en el cual constara la firma del trabajador.
- Las planillas de aportaciones al IESS serán pagadas los cinco primeros días de cada mes, ya que de esta forma se evitará glosas patronales y este gasto administrativo podrá ser deducido al final del periodo en la declaración de impuesto a la renta correspondiente.

#### **4.5. Procedimientos del manual**

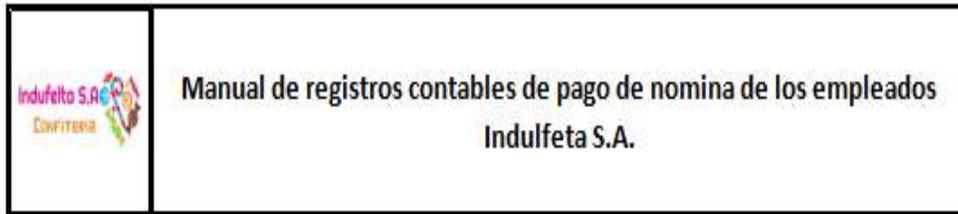
##### **4.5.1. Determinar salarios y prestaciones**

Esta determinación se realizará de acuerdo con el cargo desempeñado por el empleado: a continuación, la lista de empleados con su respectivo cargo y sueldo, la misma se registrará en el sistema confitico.

##### **4.5.2. Cálculo de los ingresos**

- **Horas Suplementarias**

(Remuneración básica de la empresa/ días trabajados/ horas diarias) \*Recargo según lo indique las horas trabajadas, ya sea 25% equivale a (1,25); 50% (1.50); 100% (2)



$\$500 / 30(\text{días}) = 16,66666666666667 / 8(\text{horas}) = 2,083333333333333 * 50\% =$   
**\$3,13**

- **Horas Extras**

(Remuneración básica de la empresa/ días trabajados/ horas diarias)

\*Recargo según lo indique las horas trabajadas.

$\$500 / 30(\text{días}) = 16,66666666666667 / 8(\text{horas}) = 2,083333333333333 * 100\% =$

**\$ 4,17**

- **Fondo de reserva**

(Remuneración básica de la empresa+ Horas Sup. + Horas Extras) \* 8.33

Aporte IESS

$\$500 + 3,125 + 4,166666666666667 = 507,295 * 8.33 = 4.225,76735 / 100 =$

**\$42,27**

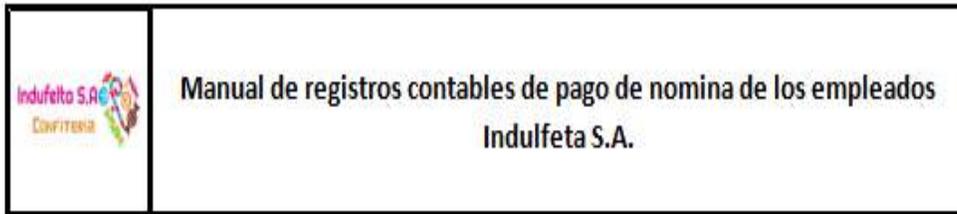
- **Total de Ingresos**

(Remuneración básica de la empresa+ Horas Sup. + Horas Extras)

$\$500 + 3,13 + 4,17 =$  **\$507,29**

- **Egresos**

Aporte Patronal 9,45%= (Total de ingresos \* 9,45%) = **\$43,94**



#### 4.5.3. Cálculo de los beneficios sociales

- **Décimo tercer sueldo**

(Remuneración básica de la empresa +horas extras +comisiones +otras retribuciones) /12

$$\$500+3,13+4,17= \$507,30 /12 = \mathbf{\$42,27}$$

- **Décimo cuarto sueldo**

(Remuneración básica de la empresa / 12 Mensualizado)

$$\$500 /12= \mathbf{\$41,67}$$

- **Vacaciones**

(Remuneración básica de la empresa\*12 Meses+ Valores adicionales/24) =  
**\$63,41**

- **Aporte patronal 12,15%**

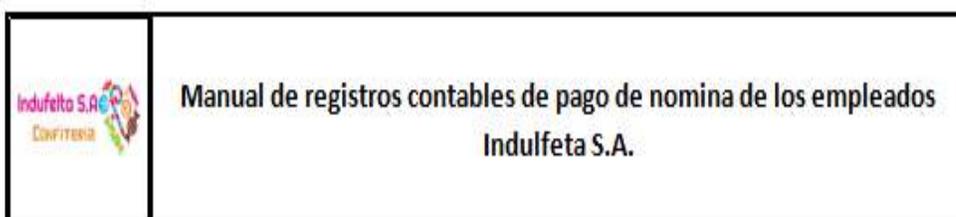
(Remuneración básica de la empresa +horas extras +comisiones +otras retribuciones) \* 12,15%

$$\$500+3,13+4,17= \$507,30 * 12,15%= \mathbf{\$61,64}$$

- **Total de beneficios y aportes**

(13s + 14s + Vacaciones + Ap. Patronal 12,15%)

$$\$42,27 + 33,33 + 63,41 + 61,64 = \mathbf{\$200,66}$$



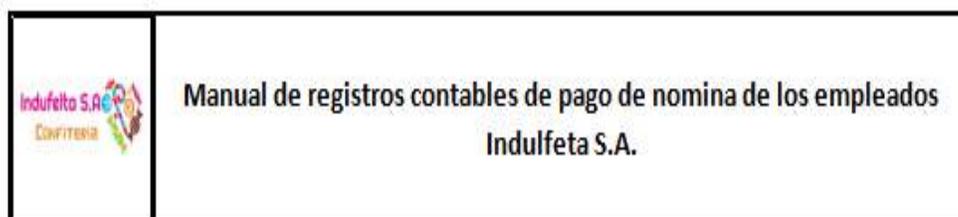
**Cuadro 14. Lista de Nómina de Empleados y Salarios**

 Nómina de Empleados	CARGO	SUELDO
Borbor Romero Josue Felipe	Operario	\$500
Castro Ligua jimmy Fidel	Operario	500
Pozo Villon Guillermo Jacinto	Operario	500
Pilay Avendaño Enrique Josue	Operario	500
Villalva Cepeda Felipe Francisco	Supervisor	700
Zapata Calderon Luis Alfredo	Administrador	1000
Tamala Barcia Juan Alfredo	Contador	2600
Garcia Mérida Celestina Juana	Auxiliar	400
Ochoa Garcia Fernando Marco	Vendedor	600
Zapata Veintimilla Marco Antonio	Vendedor	600
Guzman Hidalgo Jacinto Tomas	Vendedor	600
Dominguez Ortiz Mario Rubén	Vendedor	600

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

#### **4.6. Determinación y aplicación de calendario de pagos**

Se procede a la determinación de los días de pagos de los meses del año calendario, el mismo que se aplicara por medio de transferencias directas a la cuenta de cada empleado.



**Cuadro 15. Calendarios de Pagos**

FECHAS DE PAGO		
MESES	1ERA. QUINCENA	2DA. QUINCENA
Enero	14	28
Febrero	14	28
Marzo	14	28
Abril	14	28
Mayo	14	28
Junio	14	28
Julio	14	28
Agosto	14	28
Septiembre	14	28
Octubre	14	28
Noviembre	14	28
Diciembre	14	28

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

#### **4.7. Cálculo y cierre de nómina**

Para el cálculo de nómina se tendrá presente el sueldo determinado, los beneficios sociales y las horas extras y suplementarias que el empleado realice mensualmente, elaborando una plantilla en Excel para luego subir esta información en el sistema Contifico, para luego generar el respectivo reporte de pago.

**Cuadro 16. Nmina realizada en Excel de ingresos y egresos de empleados**

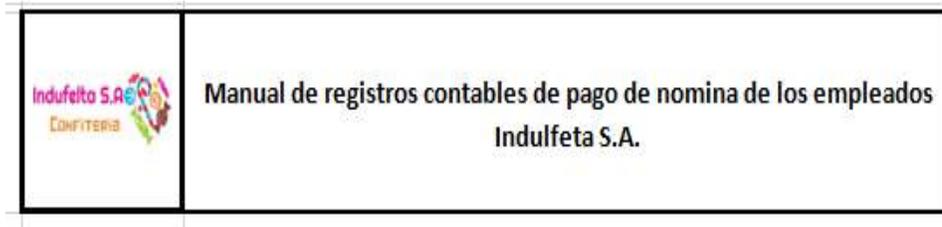
		Ingresos						Egresos			
Nómina de Empleados	CARGO	SUELDO	HORAS SUP.	HORAS EXTRA	COMISIONES	FONDE DE RESERVA	TOTAL DE INGRESOS	APORTE P. 9,45%	OTROS DESC	TOTAL DE EGRESOS	TOTAL A RECIBIR
Borbor Romero Josue Felipe	Operario	500	3,13	4,17	-	42,27	507,29	43,94	-	43,94	463,35
Castro Ligua jimmy Fidel	Operario	500	3,13	4,17	-	42,27	507,29	43,94	-	43,94	463,35
Pozo Villon Guillermo Jacinto	Operario	500	3,13	4,17	-	42,27	507,29	43,94	-	43,94	463,35
Pilay Avendaño Enrique Josue	Operario	500	3,13	4,17	-	42,27	507,29	43,94	-	43,94	463,35
Villalva Cepeda Felipe Francisco	Supervisor	700	4,38	5,83	-	59,18	710,21	61,52	-	61,52	648,69
Zapata Calderon Luis alfredo	Administrador	1000	6,25	8,33	-	84,55	1.014,58	87,89	-	87,89	926,70
Tamala Barcia Juan alfredo	Contador	2600	16,25	21,67	-	219,83	2.637,92	228,51	-	228,51	2.409,41
Garcia Mérida Celestina Juana	Auxiliar	400	2,50	3,33	-	33,82	405,83	35,16	-	35,16	370,68
Ochoa Garcia Fernando Marco	Vendedor	600	3,75	5,00	200	67,40	808,75	70,06	-	70,06	738,69
Zapata Veintimilla Marco Antonio	Vendedor	600	3,75	5,00	200	67,40	808,75	70,06	-	70,06	738,69
Guzman hidalgo Jacinto Tomas	Vendedor	600	3,75	5,00	200	67,40	808,75	70,06	-	70,06	738,69
Dominguez Ortiz Mario Rubén	Vendedor	600	3,75	5,00	200	67,40	808,75	70,06	-	70,06	738,69

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

**Cuadro 17. Nómina realizada en Excel aplicando los Beneficios Sociales a Empleados**

 Nómina de Empleados	Beneficios Sociales					Horas				
	13 S	14 S	VACACIONES	APORTE PATRONAL 12,15%	TOTAL BENEFICIOS Y APORTE	VALOR HORA	VALOR HORA SUPLEMENTARIA	VALOR HORA EXTRA	BENEFICIOS SOCIALES	PROMEDIO HORA
Borbor Romero Josue Felipe	42,27	41,67	63,41	61,64	200,66	2,08	3,13	4,17	0,84	2,55
Castro Ligua jimmy Fidel	42,27	41,67	63,41	61,64	200,66	2,08	3,13	4,17	0,84	2,55
Pozo Villon Guillermo Jacinto	42,27	41,67	63,41	61,64	200,66	2,08	3,13	4,17	0,84	2,55
Pilay Avendaño Enrique Josue	42,27	41,67	63,41	61,64	200,66	2,08	3,13	4,17	0,84	2,55
Villalva Cepeda Felipe Francisco	59,18	58,33	88,78	86,29	267,58	2,08	3,13	4,17	0,84	2,55
Zapata Calderon Luis alfredo	84,55	83,33	126,82	123,27	367,98	2,08	3,13	4,17	0,84	2,55
Tamala Barcia Juan alfredo	219,83	216,67	329,74	320,51	903,41	10,83	16,25	21,67	3,76	13,13
Garcia Mérida Celestina Juana	33,82	33,33	50,73	49,31	167,19	1,67	2,50	3,33	0,70	2,05
Ochoa Garcia Fernando Marco	67,40	50,00	101,09	98,26	300,09	2,50	3,75	5,00	1,25	3,13
Zapata Veintimilla Marco Antonio	67,40	50,00	101,09	98,26	300,09	2,50	3,75	5,00	1,25	3,13
Guzman hidalgo Jacinto Tomas	67,40	50,00	101,09	98,26	300,09	2,50	3,75	5,00	1,25	3,13
Dominguez Ortiz Mario Rubén	67,40	50,00	101,09	98,26	300,09	2,50	3,75	5,00	1,25	3,13

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela



#### 4.8. Ingreso de novedades a la página del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

Se registrará las novedades de los empleados de la compañía en la página web del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

**Figura 9. Portal del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)**



Elaborado por: Choez Montoya Yulisa Micaela

**Figura 10. Registro de Novedades Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)**



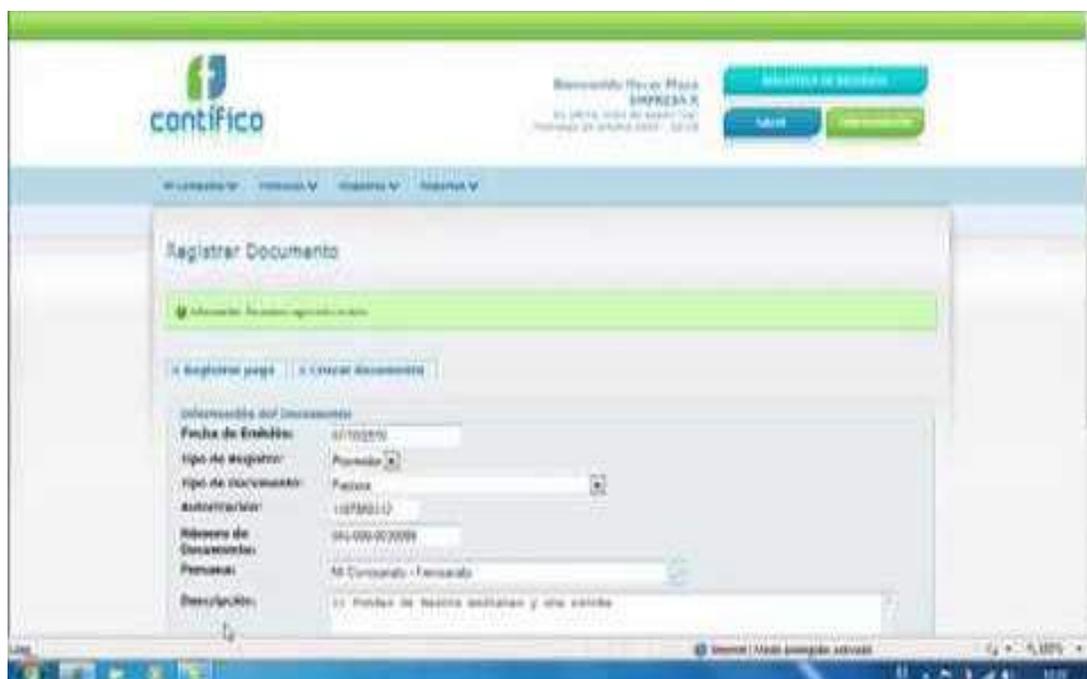
Elaborado por: Choez Montoya Yulisa Micaela



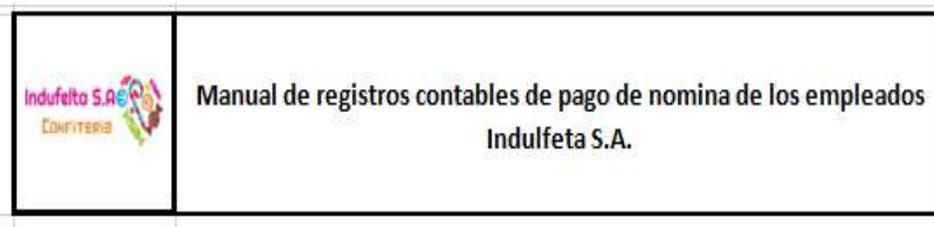
#### 4.9. Envío de la información de pago de la nómina al departamento contable.

El envío de la información del pago de nómina es la culminación del proceso, ya que esta información servirá para realizar las respectivas deducciones de la entidad en el pago del impuesto a la renta del periodo

**Figura 11. Registro del Pago de Nómina al Sistema Contable**



**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela



**Cuadro 18. Asiento Contable del pago de Nómina**

Libro Diario				
Fecha	Cuentas	Parcial	Debe	Haber
	Gastos de Sueldos y Salarios		\$9.100,00	
	Gastos de Horas Extras		75,83	
	Gastos de Horas Suplementarias		56,88	
	Gastos de Cargas Familiares		-	
	Gastos de Comisiones		800	
	Gastos de Fondo de Reserva		836,06	
	IESS por Pagar 9,45%			\$869,08
	Anticipo Empleados			2.730,00
	Obligaciones Judiciales			-
	Bancos			7.269,69
	Por Pago de Sueldo			
	<b>TOTAL</b>		<b>\$10.868,77</b>	<b>\$10.868,77</b>

Elaborado por: Choez Montoya Yulisa Micaela

**Figura 12. Flujograma de Procesos de Elaboración y Pago de Nómina**



## **CONCLUSIONES**

De acuerdo con la información recopilada en el presente trabajo de investigación, se puede definir lo siguiente:

- No cuentan con un manual de procedimientos de registros contables de nómina de los empleados de la empresa INDUFELTA S.A., basado en la normativa social, laboral y tributaria vigente en el país.
- El cálculo de los beneficios sociales de los trabajadores no se basa en leyes, normas y procedimientos dentro de la normativa vigente.
- Falta de capacitación acorde a cada departamento de la empresa.

## **RECOMENDACIONES**

- Implantar las políticas descritas en el presente manual de procedimiento para basar dichas normativas para el correcto registro contable de nómina.
- Definir la ley aplicada a los beneficios sociales según el código de trabajo para adaptarlos a los cálculos de la nómina.
- Realizar capacitaciones periódicamente hacia áreas específicas de la empresa Indufelta S.A.

## BIBLIOGRAFÍA

- Acevedo Ibañez, A., & Lopez M., A. F. (2004). *El proceso de la entrevista conceptos y modelos*. Mexico: Limusa S.A. de C.V.
- Alvarez Caceres , R. (2007). *Estadística aplicada a las ciencias de la salud*. España: Diaz de santos .
- Alvarez Caceres, R. (2007). *Estadística aplicada a las ciencias de la salud* . España: Diaz de santos .
- Amat, O. (2008). *Análisis Económico-Financiero*. España: Gestion 2000.
- Andrade V., R. D. (2003). *Legislación económica del Ecuador*. Quito-Ecuador : Abya-Yala.
- Andrade V., R. D. (2003). *Legislación económica del Ecuador*. Quito-Ecuador: Abya-Yala.
- Arias, F. G. (2012). *El proyecto de investigación, introducción a la metodología científica*. Caracas: Episteme S.A.
- Arias, F. G. (2012). *El proyecto de investigación, introducción a la metodología científica*. Caracas: Episteme S.A.
- Avila Macedo, J. J. (2007). *Introducción a la contabilidad*. Mexico: Umbral.
- Bardin, L. (1986). *Análisis de contenido*. Madrid-España: Akal S.A.
- Bernal Torres, C. A. (2006). *Metodología de la investigación , para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Mexico: Leticia Gaona Figueroa.
- Bertrand L., H., & Prabhakar M., G. (1989). *Control de Calidad: teoría y aplicaciones*. Madrid: Ediciones DIAZ DE SANTOS , S.A.
- C. Siglas, A. (2003). *La naturaleza de la Riqueza* . Montevideo: Version 09-A4.
- Caceres Fuentealba, J. (8 de Octubre de 2019). [www.academia.edu](http://www.academia.edu).  
Obtenido de [www.academia.edu](http://www.academia.edu):  
[https://www.academia.edu/8986900/CICLO\\_DE\\_N%C3%93MINAS\\_FUNCIONES\\_DEL\\_CICLO\\_DE\\_N%C3%93MINAS](https://www.academia.edu/8986900/CICLO_DE_N%C3%93MINAS_FUNCIONES_DEL_CICLO_DE_N%C3%93MINAS)

- Caurin, J. (22 de Septiembre de 2016). *economiasimple.net*. Obtenido de *economiasimple.net*: <https://www.economiasimple.net/glosario/asiento-contable>
- Cervera, J. (2001). *La transición a las Nuevas ISO 9000: 2000 y su implantación: un plan sencillo y práctico con ejemplos*. España: Ediciones Díaz de Santos, S.A. .
- Chaparro Martín, E. (2017). *UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial* . España: ELEARNING S.L.
- COLE, M. (2003). *Psicología cultural: una disciplina del pasado y del futuro*. Madrid: Morata, S.L.
- Di Rienzo, J. A., Casanovas, F., Gonzalez , L. A., Tablada, E. M., Diaz, M. P., Robledo, C. W., & Balzarini, M. G. (2008). *Estadística para las ciencias agropecuarias* . Brujas.
- Expansion. (2 de Agosto de 2018). *Los beneficios sociales, una motivación muy útil para el trabajador* . Obtenido de Los beneficios sociales, una motivación muy útil para el trabajador : <https://www.expansion.com/directivos/2018/08/02/5b62086246163f6c568b45c4.html>
- Fernandez, J. A. (2014). *Contabilidad Financiera, Contabilidad Basica Texto del Siglo XXI*. Mexico: Patria.
- Fullada Belda, C., & Paredes Ortega, J. L. (2008). *Manual de contabilidad de costes*. Madrid: Delta .
- Fullana Belda, C., & Paredes Ortega, J. L. (2008). *Manual de contabilidad de costes*. Las Rozas (Madrid): Delta Publicaciones.
- Galindo Cosme, M. I., & Hernandez Rodriguez, J. (2017). *Guía práctica para la elaboración de la nómina* . Mexico: ISEF S.A.
- Gomez, M. M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Argentina : Brujas .
- Grande, I., & Abascal, E. (2005). *Análisis de encuestas*. Madrid: ESIC.
- Greciet Paredes , P., Armando Flores , G., & Ortega Ortega , D. (2012). *Contabilidad Basica para micro, pequeñas y medianas empresas en Honduras*. España: Cristina Prada Diaz .
- Guadalupe, J. L. (2000). *La construcción social de la realidad carcelaria*. Peru: Fondo Editorial.

- Guerrero Reyes , J. C., & Galindo Alvarado, J. F. (2014). *Contabilidad 1 Serie integral por competencias* . Mexico: Grupo Editorial Patria, S.A de C.V.
- Guzman Vasquez, A., Guzman Vasquez, D., & Romero Cifuentes, T. (2005). *Contabilidad Financiera*. Colombia: Centro Editorial Universidad del Rosario.
- Harnecker, M. (2005). *Los conceptos elementales del materialismo historico*. Mexico: siglo xxi editores, s.a. de c.v. .
- Heinemann, K. (2003). *Introduccion a la metodologia de la investigacion empirica en las ciencias del deporte* . Barcelona : Paidotribo.
- Hofstadt Roman, C.-d., & Gomez Gras, J. M. (2006). *Competencias y Habilidades Profesionales para universitarios* . Madrid: Diaz de Santos.
- Krajewski, L., & Ritzman, L. (2000). *Administracion de Operaciones, Estrategia y analisis, 5ta edicion* . Mexico: PEARSON EDUCACION.
- Lacalle Garcia , G. (2016). *Operaciones Administrativas de Recursos Humanos* . Madrid: Editex S.A.
- Lacalle Garcia, G. (2016). *Operaciones Administrativas de Recursos Humanos*. Madrid: Editex S.A.
- Landry, M. (2005). *Procesos clinicos en educacion especializada*. España: GRAÓ, de IRIF,S.L.
- Levin, R. I., & Rubin, D. S. (2004). *Estadistica para administracion y economia*. Mexico: Pearson educacion.
- Levin, R. I., & Rubin, D. S. (2004). *Estadistica para administracion y economia* . Mexico: Pearson Educacion.
- Llanos Rete, J. (2005). *Como entrevistar en la seleccion de personal*. Mexico: Pax Mexico.
- Lopez Diaz, E. (2006). *Iniciacion al derecho*. Madrid: Delta Publicaciones.
- Mantilla, K. (2009). *Conceptos fundamentales en la Planificacion Estrategica de las Relaciones Publicas*. Barcelona: UOC.
- Mendoza Roca, C., & Ortiz Tovar, O. (2016). *Contabilidad Financiera para Contaduria y Administracion*. Banrraquilla: Universidad del Norte: ECOE.

- Merino Murillo, J. L., Parrales Reyes, J., Figueroa Soledispa, M., & Alvarez Indacochea, A. (2019). *Principios, Convenciones, Doctrinas y Normas Generales de la Contabilidad*. s/f: Area de Inovacion y Desarrollo, S.L.
- Mesen Figueroa, V. (2007). *Aplicaciones practicas de las Normas Internacionales de Informacion Financiera*. Costa Rica : Tecnologica de Costa Rica .
- Montaño Orozco, E. (2013). *Control interno, auditoria y aseguramiento, revisoria fiscal y gobierno corporativo* . Cali, Colombia : Universidad del valle.
- Moreno Fernandez , J. (2014). *Contabilidad Financiera: Contabilidad Basica Texto del siglo XXI*. Mexico: Patria, S.A. de C.V.
- Musalem Sarquis, C. (1983). *La primera clase de creditos privilegiados*. Chile: Juridica de Chile.
- Natera Hidalgo, R. D. (2007). *Fiscalidad de los contratos civiles y mercantiles: fundamentos y formularios* . Cordoba: CISS.
- Nuño, P. (6 de febrero de 2018). *emprendepyme.net*. Obtenido de emprendepyme.net: <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-contabilidad.html>
- Orozco, C. H. (2007). *Analisis Administrativo, Tecnicas y Metodos*. Costa Rica : EUNED.
- Raffino, M. E. (13 de Agosto de 2020). *Concepto.de*. Obtenido de Concepto.de: <https://concepto.de/manual-de-procedimientos/>
- Raffino, M. E. (4 de Agosto de 2020). *Concepto.de*. Obtenido de Concepto.de: <https://concepto.de/tecnicas-de-investigacion/>
- Reyes Ponce , A. (2004). *Admintracion de personal: Sueldos y Salarios* . Mexico : Limusa .
- runa. (8 de Noviembre de 2017). *Procesos para crear tu nomina*. Obtenido de Procesos para crear tu nomina: <https://runahr.com/recursos/nomina/proceso-para-la-creacion-de-la-nomina/>
- Sacristan, J. R., & Parraga, J. (1991). *Tecnicas de Modificacion de conducta*. Sevilla: 2°Edicion.
- Sarries Sanz, L., & Casares Garcia , E. (2008). *Buenas practicas de recursos humanos* . Madrid: ESIC.

Toro Jaramillo, I. D., & Parra Ramirez, R. D. (2006). *Metodo y conocimiento, Metodología de la investigacion* . Medellin: EAFIT.

Wayne Mondy, R., & Robert M., N. (2005). *Administracion de Recursos Humanos*. Mexico: PEARSON EDUCACION.

# ANEXOS

**ANEXO 1**  
**MODELO DE LA**  
**ENTREVISTA**

## Anexo 1. Entrevista

<b>ENTREVISTA N° 1</b>
<b>Nombre de la empresa:</b>
<b>Nombre del observado:</b> Auxiliar de Nomina
<b>Objetivo:</b> conocer el orden de los pagos de nómina de los trabajadores con la finalidad de desarrollar un manual de procedimientos que sirva de apoyo para dar solución con el tema escogido
<b>Instrucciones:</b> lea con atención y responda las siguientes preguntas
<b>1- ¿Existen algún manual de procedimientos del control de pago de nómina? ¿Por qué?</b>
<b>2- ¿De qué manera se controlan los pagos de nómina y los beneficios sociales de ley?</b>
<b>3- ¿Cómo se registran los pagos a los trabajadores?</b>
<b>4- ¿Cómo se determinan si los beneficios sociales de los trabajadores cumplen con sus normas contables bajo leyes y quienes lo verifican?</b>
<b>5- ¿Tienen algún procedimiento que ayude a que los registros contables tengan sus correspondientes soportes?</b>
<b>6- ¿Llevan algún método de registro?</b>
<b>7- ¿Está usted capacitado para esta labor?</b>
<b>8- ¿Cree usted que es adecuado tener un manual de procedimientos para el registro contable de pago de nómina?</b>

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela

**ANEXO 2**  
**MODELO DE LA**  
**GUIA DE**  
**OBSERVACION**

## Anexo 2. Modelo de Guía de Observación

GUIA DE OBSERVACIÓN				
<b>Nombre de la empresa:</b>				
<b>Nombre del observado:</b>				
<b>Objetivo:</b> observar y evaluar el desempeño realizado por el trabajador dentro de la empresa				
Ítems	Indicadores	si	no	Observaciones
1	Elabora y soporta la nómina en Excel			
2	Verifica los valores a pagar por concepto de horas extras y horas suplementarias			
3	Verifica el pago de los beneficios sociales a los empleados			
4	Establece y aplica un cronograma de pagos de sueldos			
5	Reporta el informe de pago de nómina a su superior inmediato			
6	Pide autorización a su superior inmediato para el pago de nomina			
7	Mantiene una comunicación adecuada con el departamento contable			
8	Realiza el seguimiento del registro de nómina contablemente			
9	Hace uso de los recursos tecnológicos de la entidad			
10	Posee conocimientos necesarios para el desempeño de sus funciones			
<b>Total</b>				

**Elaborado por:** Choez Montoya Yulisa Micaela