

# GUÍA PARA EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO

Carrera de Contabilidad y Auditoría CP 2020 - 2022

**Coordinación Unidad de Titulación**

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP | FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA | UNIVERSIDAD ESTATAL DE  
BOLÍVAR

## Contenido

1. Generalidades .....	3
1.1. Definición .....	3
1.2. Objetivo y Características del Examen de Grado .....	3
1.3. Naturaleza del Examen de Grado de Carácter Complexivo .....	3
1.4. Componentes del Examen de Grado de Carácter Complexivo .....	4
2. Alcance del Examen de Grado .....	4
3. Preparación para el Examen de Grado .....	14
3.1. Eventos de actualización de conocimientos .....	15
3.2. Tutorías para los ejercicios prácticos .....	15
3.3. Bibliografía recomendada .....	15
4. Evaluación y Aprobación .....	20
5. Indicaciones generales .....	21
6. Actividades para el Examen de Grado .....	22
7. Anexos.....	24
Anexo 1: Tipo de Preguntas.....	24
Anexo 2: Docentes y Horarios de los cursos de actualización de conocimientos .....	26
Anexo 3: Portada del informe .....	28
Anexo 4: Estructura del informe Caso Práctico .....	28
Anexo 5: Portada de CD .....	29
Anexo 6: Formato de acompañamiento al caso práctico .....	29
Anexo 7: Encuesta de satisfacción al proceso de titulación .....	30
Anexo 8: Información de contacto .....	31

## 1. Generalidades

### 1.1. Definición

El examen de grado es una evaluación teórico-práctica con un alto nivel de complejidad y exigencia académica que busca evidenciar la capacidad del estudiante para hacer uso de sus conocimientos, habilidades y desempeños en la resolución de problemas, dilemas o desafíos en el ámbito de su profesión.

### 1.2. Objetivo y Características del Examen de Grado

De acuerdo con el artículo 21 del Reglamento de Régimen Académico (2013 actualización 2014) emitido por el Consejo de Educación Superior, el Examen de Grado tiene como objetivo validar académicamente los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la Carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de la profesión.

El Examen de Grado debe tener las siguientes características:

- Ser de carácter complejo, articulado al perfil de egreso.
- Tener el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de resultados de aprendizaje que el exigido por un trabajo de titulación.
- Su preparación y ejecución debe realizarse en similar tiempo del trabajo de titulación.
- Las evaluaciones teóricas y/o prácticas deben ser enfocadas a la resolución de problemas, dilemas o desafíos de la profesión.

### 1.3. Naturaleza del Examen de Grado de Carácter Complejo

El Examen de Grado busca evaluar los siguientes objetivos de aprendizaje definidos en el perfil de egreso de la Carrera:

- Planificar las finanzas de las organizaciones del sector público y privado
- Capacidad para diseñar un sistema que permita controlar todo el proceso de obtención y aplicación de recursos para llegar a la elaboración de Estados Financieros
- Evaluar los sistemas contables y de control interno
- Sugerir y fundamentar las decisiones financieras, en todo tipo de unidades económicas dedicadas a producir bienes o servicios, realizando funciones de asesorías, consultoría externa o interna, de planificación, etc.
- Controlar que la empresa trabaje con un nivel de riesgo aceptable a fin de garantizar la supervivencia y su expansión equilibrada.

- Formación gerencial en sistemas de información, aplicando software especializados para el área financiera-contable.
- Liderar empresas públicas y/o privadas aplicando principios, técnicas y estrategias empresariales a tono con las circunstancias cambiantes del mundo de los negocios.
- Manejar con eficiencia y ética profesional los recursos: Humanos, Financieros, Materiales o físicos con que cuenta las entidades y organismos del sector público.
- Contextualizar el entorno social y ecológico con la incorporación de las habilidades y destrezas del ejercicio profesional, permitirá garantizar la eficiencia en el desempeño de sus tareas
- Dirigir, ejecutar y asesorar empresas públicas y/o privadas aplicando técnicas y procedimientos modernos a fin de brindar agilidad y eficiencia en la producción de bienes y servicios.

#### 1.4. Componentes del Examen de Grado de Carácter Complejo

El Examen de Grado está conformado por dos componentes: un componente teórico y un componente práctico, según indica el artículo 28 del Reglamento de Titulación de la Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática.

El componente teórico corresponde a un examen, el cual contará de 100 reactivos, de los cuales el estudiante debe seleccionar la respuesta correcta entre cuatro opciones (preguntas de selección simple), a través de la plataforma EVEA. **Ver Anexo 1**

El componente práctico abordará la resolución de un ejercicio práctico que tenga relación con el perfil profesional del estudiante.

## 2. Alcance del Examen de Grado

El Examen de Grado está articulado al perfil de egreso, y toma en consideración las áreas en las que ha sido formado el estudiante. Las áreas determinadas por la Comisión para el Examen de Grado son: Contabilidad, Auditoría y Administración (ver Figura 1).

Las asignaturas correspondientes a las áreas que serán evaluadas se presentan en la Figura 2, las mismas que corresponden a las asignaturas obligatorias que forman parte del currículo académico actual de la Carrera. Las temáticas correspondientes a las distintas asignaturas se presentan en la Tabla 1. La Tabla 2 presenta las asignaturas de cada área del componente teórico.

Figura 1. Áreas que serán evaluadas



Figura 2: Asignaturas que conforman las distintas áreas que serán evaluadas

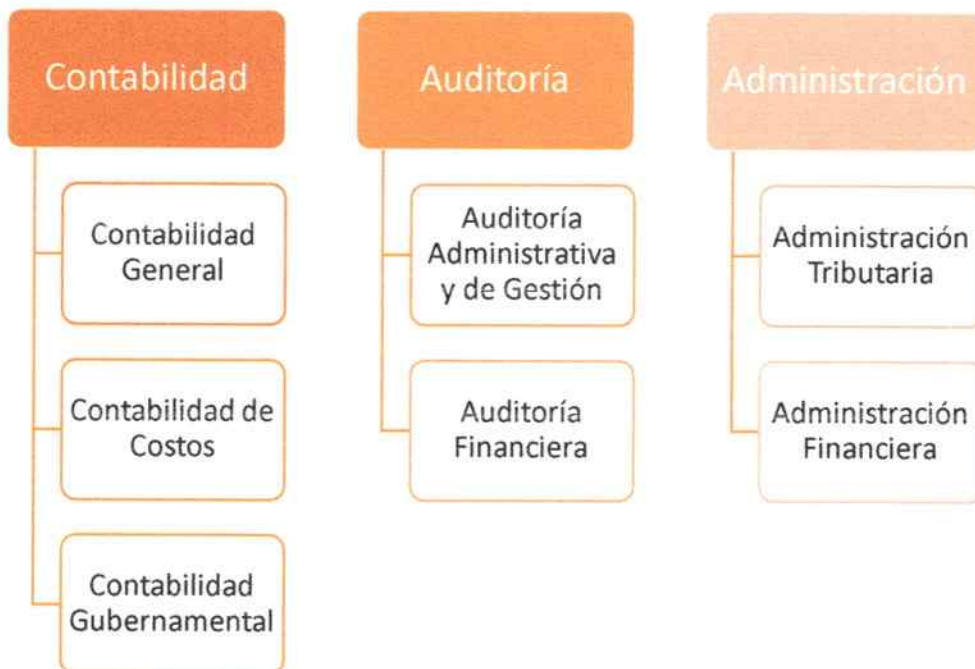


Tabla 1: Temáticas a ser evaluadas

Asignatura	Temática
Contabilidad General	<p><b>CAPÍTULO I: LA EMPRESA, SOCIEDADES, EL COMERCIO Y SUS ACTIVIDADES MERCANTILES</b></p> <p>Empresa-Negocios Generalidades, Definición. - objetivos Importancia, Clasificación y Características de la empresa Sociedades. - Clasificación – Características- Razón social, capital, número de socios, responsabilidad y administración empresa Persona: natural y jurídica. El comercio, definición, rasgos históricos, importancia, Clasificación, actividades comerciales, industrial, servicios y otros. Comercio exterior, importación, exportación. Normas legales que regulan las actividades mercantiles Comerciante, definición –obligaciones del comerciante, prohibiciones del comerciante. Características- Código Comercio</p> <p><b>CAPÍTULO II: FUNDAMENTOS CONTABLES, TRANSACCIONES Y CUENTA CONTABLE</b></p> <p>Contabilidad. - Definición – Antecedentes Concepto- Definiciones: Ciencia, Técnica y Arte, método, sistema según (IICE) Importancia, clasificación, Aspecto legal de la contabilidad y su relación con otras disciplinas, usuarios de la información. Principios Contabilidad Generalmente Aceptados: básicos, esenciales y generales de operación. - NIC, NIIF. La Cuenta, Definición, Partes de la cuenta Personificación de cuentas, Importancia. - Clasificación y casos prácticos La ecuación contable y sus variaciones Plan de cuentas. – Definición, Importancia Codificación y Estructura, empresa comercial</p> <p><b>CAPÍTULO III: PROCESO CONTABLE</b></p> <p>Generalidades, gráfico proceso contable Estado de situación financiera (balance general), definición, importancia, estructura (horizontal y vertical) Documentos Contables: Definición, importancia clasificación: Negociables y no negociables Diario General. - definición, importancia, estructura, tipos de asientos contables Mayor general. - Definición, diseño, partes del libro mayor Balance de Comprobación. - conceptos, contenido e importancia Ajustes y Reclasificaciones Conciliaciones Bancarias.</p> <p>CONTABILIDAD II</p> <p><b>ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DE ACTIVO CORRIENTE.</b></p> <p>La administración de los activos, la clave del éxito Control Interno Caja. - control interno sobre el efectivo Caja Chica; Objeto de su creación; arqueo de caja; procedimiento para efectuar el arqueo</p> <p><b>ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DE ACTIVO CORRIENTE.</b></p> <p>Fondos rotativos; Bancos; ventajas de las consignaciones bancarias, aspecto legal del contrato de cuenta corriente, formas de control de la cuenta bancos</p>

	<p>Conciliación bancaria. - descripción del procedimiento Inversiones. - inversiones temporales, inversiones a largo plazo. <b>ANÁLISIS DEL ACTIVO NO CORRIENTE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.</b> Condiciones para calificarlos como activos PPE; Clasificación de los activos Ciclo de vida de los activos Cómputo del costo a valor histórico <b>DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES</b> <b>Concepto, objetivo.</b> Métodos de Depreciación. - método lineal o línea recta, método de unidades producidas, método acelerado (suma de dígitos). Amortización de activos intangibles <b>VENTA DE ACTIVOS PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b> Venta de activo Canje de activos Baja de activos Destrucción de activos Revaluación y deterioro de activos Diferencias entre depreciación. Deterioro y agotamiento</p>
Contabilidad de Costos	<p><b>CAPÍTULO I: GENERALIDADES DE COSTOS</b> Contabilidad de Costos y Contabilidad General La empresa, concepto, clasificación, características, organigrama de la empresa industrial, la Contabilidad en la empresa industrial y comercial, plan de cuentas. Movimiento contable de las cuentas que conforman el costo, Los costos y gastos y gastos en la empresa, Clasificación de los costos. EJERCICIOS Elementos del costo de producción, Materia Prima Directa, Mano de Obra Directa, Costos Indirectos de fabricación, concepto, características, componentes, Costos, Gastos y Precios. Ejercicios. <b>CAPÍTULO II: ELEMENTOS DEL COSTO DE PRODUCCIÓN (MATERIA PRIMA)</b> Análisis de los elementos que conforman el costo de producción. Materia Prima, concepto, clasificación Materia Prima Directa, Materia Prima Indirecta, concepto, características Registro Contable, asientos tipo, Sistema de inventario permanente Sistema de inventario periódico Tratamiento de la Materia Prima, elaboración de tarjetas Kardex, métodos de registro. Límites de existencia. <b>CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL COSTO DE PRODUCCIÓN (MANO DE OBRA), ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL COSTO DE PRODUCCIÓN (CIF)</b> Mano de Obra, concepto, clasificación Mano de Obra Directa, Mano de Obra Indirecta, concepto, características, tratamiento, control de la mano de obra (tarjeta reloj y tarjeta tiempo) Contabilización de la nómina (Nómina, planilla, rol de pagos) Costos Indirectos de fabricación, concepto, objetivos, componentes, características Materia Prima Indirecta, Mano de Obra Indirecta, Otros Costos Indirectos, concepto, características Distribución de los costos indirectos de fabricación. Bases de distribución, Cuota de reparto, asignación de los costos indirectos de fabricación, Presupuesto de los CIF. Métodos de Costeo ABC.</p>

Contabilidad Gubernamental	<p><b>CAPÍTULO I SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PUBLICAS</b> Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) Rectoría, objetivos, principios. Deberes, delegaciones, recursos públicos. Presupuesto General del Estado, clasificación de ingresos y egresos. Regla fiscal, componentes del SINFIP. Principios generales del SINFIP: Entes Financieros, Modelo de gestión Financiera, Periodos de gestión, Consistencia, Exposición de la información, Importancia relativa, Observancia del ordenamiento legal, Obligatoriedad del sistema nacional de finanzas públicas (SINFIP) Normas de Control Interno. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</p> <p><b>CAPÍTULO II SISTEMA DE PRESUPUESTO</b> Generalidades, concepto, principios de presupuesto Estructura del presupuesto. Clasificación del presupuesto. Programación presupuestaria Formulación Presupuestaria. Elaboración de proformas institucionales</p> <p><b>CAPÍTULO III. NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b> Principios de Contabilidad Gubernamental Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental Organización contable, Entes financieros, obligaciones de los servidores Consolidación, contabilización, obligaciones pendientes Retención de documentos</p> <p><b>CAPÍTULO IV: NORMATIVA DE TESORERIA</b> Contenido y finalidad Sistema único de cuentas Banca Pública Gestión y acreditación de los recursos públicos Rendimientos, fondos de reposición Manejo de liquidez, excedentes Especies valoradas, sentencias, certificados de tesorería</p> <p><b>CAPÍTULO V: EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b> Introducción Documentación necesaria para el desarrollo del caso práctico Transacción del ejercicio</p> <p><b>CAPÍTULO VI: PROCESO DE CONTABILIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE</b> Diario General Integrado Mayor General Auxiliares Presupuestarios de Ingresos y Gastos</p> <p><b>CAPÍTULO VII: GENERACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS</b> Balance de comprobación a 8 columnas ajustado Estado de Resultados Estado de Situación Financiera Estado de Flujo del Efectivo Estado de Ejecución Presupuestaria Cédula Presupuestaria de ingresos Cédula Presupuestaria de Gastos</p>
-------------------------------	--



Auditoría Financiera	<p><b>CAPÍTULO I: PROCESO DE AUDITORÍA FINANCIERA</b> Proceso de la Auditoría Financiera Diagnóstico General. Fases de la Auditoría. Planificación Preliminar y Específica de Auditoría; Sistema de Control Interno. Evaluación de control interno; Ejecución del trabajo. Comunicación de resultados; El Informe de Auditoría.</p> <p><b>AUDITORÍA DE LAS CUENTAS DEL ACTIVO CORRIENTE:</b> Naturaleza de las cuentas Objetivos y Procedimientos de Auditoría Pruebas de Cumplimiento Pruebas Sustantivas; Divulgaciones Importantes</p> <p><b>CAPÍTULO II: AUDITORÍA DE LAS CUENTAS DEL ACTIVO FIJO:</b> Naturaleza de las cuentas Objetivos y Procedimientos de Auditoría Pruebas de Cumplimiento Pruebas Sustantivas Divulgaciones Importantes</p> <p><b>AUDITORÍA DE LAS CUENTAS DEL PASIVO CORRIENTE:</b> Naturaleza de las cuentas Objetivos y Procedimientos de Auditoría Pruebas de Cumplimiento Pruebas Sustantivas Divulgaciones Importantes</p> <p><b>CAPÍTULO III: AUDITORÍA DE LAS CUENTAS DE PASIVO A LARGO PLAZO:</b> Naturaleza de las cuentas Objetivos y Procedimientos de Auditoría Pruebas de Cumplimiento Pruebas Sustantivas Divulgaciones Importantes</p> <p><b>AUDITORÍA DE LAS CUENTAS DE CAPITAL:</b> Naturaleza de las cuentas Objetivos y Procedimientos de Auditoría Pruebas de Cumplimiento Pruebas Sustantivas Divulgaciones Importantes</p> <p><b>CAPÍTULO IV: AUDITORÍA DE LAS CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS</b> Naturaleza de las cuentas Objetivos y Procedimientos de Auditoría Pruebas de Cumplimiento Pruebas Sustantivas Divulgaciones Importantes</p> <p><b>EL INFORME DE AUDITORÍA:</b> Concepto Clases de Informe El Dictamen Requisitos y cualidades del Informe Sugerencias para la redacción del Informe Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones</p>
Auditoría Administrativa y de Gestión	<p><b>CAPÍTULO I: CONTROL INTERNO</b> Que es el control interno, Que puede hacer el Control Interno. Que no puede hacer el Control Interno, Redes y responsabilidades, Control Interno, un Proceso, Personal, Seguridad razonable</p> <p><b>AMBIENTE DE CONTROL</b></p>

<p>Factores del ambiente de control Integridad y valores éticos Proporcionando y comunicando orientación moral. Compromisos para la competencia Consejos de directores o comité de auditoría Filosofía y estilo de operación de la administración. Estructura organizacional Asignación de autoridad y responsabilidad Políticas y prácticas sobre recursos humanos Diferencias e implicaciones Aplicación a las entidades pequeñas y medianas</p> <p><b>VALORACIÓN DE RIESGOS</b> Objetivos Categorías de objetivos Cobertura de objetivos Vinculación Consecución de objetivos Riesgos Identificación de riesgos Nivel de la Entidad Nivel de actividad Análisis de riesgos Manejo del cambio Circunstancias que demanda atención especial. Mecanismos Mirada Progresista Aplicación a entidades pequeñas y medianas</p> <p><b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b> Tipos de actividades de control Políticas y procedimientos Integración con los valores de riesgos Control sobre los sistemas de información Controles generales Controles de aplicación Relaciones entre controles generales y de aplicación. Desarrollo de resultados Específico para la entidad Aplicación a entidades pequeñas y medianas</p> <p><b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> Información Sistemas estratégicos e integrados Calidad de la información Comunicación Interna Externa Medios de comunicación Aplicación a entidades pequeñas y medianas</p> <p><b>MONITOREO</b> Actividades de monitoreo Ongoing Evaluaciones separadas Alcance y frecuencia Quien evalúa</p>
---

<p>El proceso de evaluación Metodología Documentación Plan de acción Información de deficiencias Fuentes de información Que debe informarse A quien informar Directrices sobre reportes Aplicación a entidades pequeñas y medianas <b>RESTRICCIONES DEL CONTROL INTERNO</b> Juicio Resquebrajamientos Desbordamiento de la administración Colusión Costos versus beneficios <b>ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTROL INTERNO</b> Parte responsable Administración Directivos financieros Consejo de directores Auditores internos Otro personal de la entidad Parte externas Auditores externos Legisladores y reguladores Partes que interactúan con la entidad Analistas financieros, agencias de clasificación de obligaciones y medios de comunicación <b>CAPÍTULO II: AUDITORÍA PASOS PARA REALIZARLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN</b> FASE 1. Diagnóstico General Conocimiento general de la empresa a ser auditada FASE 2: Planificación de la auditoría Planificación preliminar Planificación específica FASE 3.- Ejecución de la auditoría FASE 4.- Comunicación de resultados Tipos de dictamen Con salvedades Sin salvedades Abstención de la opinión FASE 5.- Seguimiento y monitoreo Seguimiento a las recomendaciones Ejercicios de aplicación utilizando las fases del proceso de auditoría administrativa y de gestión Ejercicios de Aplicación Auditorías <b>Capítulo III: Informe de Auditoría</b> Elaboración de informe de auditoría completo</p>
--

Administración Financiera	<p><b>CAPÍTULO I: PLANIFICACIÓN FINANCIERA</b>  Propósito de la empresa: Misión, Visión, Objetivos y alcance  Estrategias corporativas generales, planes de operación  El plan financiero; seis pasos: 1) Estados Financieros proyectados, análisis y comentarios. 2) Determinación de los fondos necesarios para un plan a cinco años. 3) Pronosticas la disponibilidad de fondos para los próximos cinco años. 4) Establecer y mantener un sistema de controles que regule la asignación y el uso de fondos de la compañía. 5) Diseño de procedimientos para ajustar el plan básico si los pronósticos económicos no se materializan. 6) Establecer un sistema compensatorio basado en el desempeño  Presupuesto de efectivo  Presupuesto de ingresos  Presupuesto de desembolso  Reserva o colchón financiero  Concepto y cálculo de flujo de efectivo y cálculo de efectivo libre.</p> <p><b>CAPÍTULO II: ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO</b>  Concepto e importancia de capital de trabajo  Capital de trabajo neto y capital de trabajo operativo neto  Necesidades temporales y permanentes de capital de trabajo  Enfoque agresivo, conservador e intermedio de capital de trabajo  Nivel apropiado de capital de trabajo</p> <p><b>CAPÍTULO III: RIESGO EN EL PRESUPUESTO DE CAPITAL</b>  Concepto de riesgo  Probabilidad  Distribución de probabilidad discreta.  Distribución de probabilidad continua o acumulada.  Valor Esperado  Desviación Estándar  Coeficiente de variación  Riesgo y Tiempo  Análisis de escenarios  Riesgo en proyectos individual y Múltiple  Introducción al riesgo de cartera  Promedios de rentabilidad vs. Promedios de riesgo en cartera  Tasa Ajustada al riesgo</p> <p><b>CAPÍTULO IV. ADMINISTRACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>  Objetivo de la administración de las cuentas por cobrar.  Normas de crédito  Plazo de crédito  Descuento por pronto pago. Política de cobro de la empresa.  Evaluación del riesgo crediticio:  Carácter, capacidad. Capital. Colateral y condiciones</p> <p><b>CAPÍTULO V: ESTRUCTURA FINANCIERA DE CAPITAL Y EL APALANCAMIENTO</b>  Concepto de estructura financiera  Estructura de capital  Relación de la estructura de capital con el costo de capital.  Factores que determinan la estructura de capital  Introducción a la teoría de la estructura de optima de capital  Concepto de costo fijo y variable desde el punto de vista contable y económico  Cálculo y evaluación del apalancamiento operativo, financiero y total</p>
---------------------------	--

	<p>Relación del apalancamiento y punto de equilibrio lineal y no lineal. <b>CAPÍTULO VI INSTRUMENTOS DE FINANCIAMIENTO A LARGO PLAZO</b> Fuentes de financiamiento a largo plazo. Mercados financieros. Mercado de dinero. Mercado de capital Concepto de arrendamiento (Leasing) Tipos de arrendamientos Préstamos bancarios a largo plazo Bonos Acciones preferentes Acciones comunes Utilidades Retenidas Otros tipos de financiamiento a largo Plazo Arrendamiento, concepto y tipos Efectos sobre los estados financieros Evaluación entre arrendar y tomar prestado</p>
<p>Administración Tributaria</p>	<p><b>CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN A LA TRIBUTACIÓN</b> Tributos vigentes del Ecuador Conceptos de los tributos vigentes Obligación tributaria Entidad de control tributario <b>CAPÍTULO II: CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES Y SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b> Tipos de contribuyentes Régimen impositivo simplificado ecuatoriano RUC: ¿Concepto y quienes están obligados a obtener el RUC? Suspensión y evaluación del RUC <b>CAPÍTULO III: COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCIÓN</b> Cuáles son los comprobantes de venta validos Comprobantes de retención Facturas, notas de venta, tiquetes de máquina registradora, liquidación de compra de bienes y prestación de servicios <b>CAPÍTULO IV: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b> Hecho generador del IVA y bienes gravados con tarifa 0% Sujetos que intervienen en el IVA Liquidación al impuesto al valor agregado Retención en la fuente IVA Declaración del IVA <b>CAPÍTULO V: IMPUESTO A LA RENTA</b> Concepto del Impuesto a la Renta Fuentes de renta e ingresos gravados Gastos personales Cálculo del impuesto a la renta Detalle de exenciones y deducciones aplicables al impuesto a la Renta Detalle de costos y gastos deducibles Retención en la fuente del impuesto a la renta <b>CAPÍTULO VI: IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS SOCIDADES</b> Qué es el impuesto a la renta. Fuentes de renta e ingreso gravado Anticipos y retenciones</p>

<p>Detalle de las exenciones y deducciones aplicables al impuesto a la renta Detalle de costos y gastos deducibles Tarifa del impuesto a la renta para sociedades Cálculo del anticipo del impuesto a la renta Retenciones en la fuente del impuesto a la renta Conciliación tributaria <b>CAPÍTULO VII: GESTIÓN TRIBUTARIA</b> Reinversión de Utilidades Aumento de empleo Discapacitados COPCI Impuesto a la renta único Impuesto a la renta de herencias legados y donaciones</p>
--

**Tabla 2:** Número de Preguntas por Área para el Componente Teórico

Área	Asignatura	Número de Preguntas	% de aporte al Examen
Contabilidad	Contabilidad General	15	30%
	Contabilidad de Costos	15	
	Contabilidad Gubernamental	15	
Auditoría	Auditoría Administrativa y Gestión	15	35%
	Auditoría Financiera	15	
Administración	Administración Tributaria	10	35%
	Administración Financiera	15	

### 3. Preparación para el Examen de Grado

El Examen de Grado requiere del mismo tiempo de preparación que el exigido en las otras modalidades de titulación. La Tabla 3 resume la cantidad de horas que el estudiante debe invertir en su preparación para el Examen de Grado, así como la cantidad de horas de los eventos de actualización de conocimientos.

**Tabla 3.** Preparación para Examen de Grado

Componente	Asignatura	Eventos de Actualización	Preparación Autónoma
COMPONENTE TEÓRICO	Contabilidad General	11	38
	Contabilidad de Costos	11	39
	Contabilidad Gubernamental	12	39
	Auditoría Administrativa y de Gestión	11	39
	Auditoría Financiera	12	39
	Administración Tributaria	11	38
	Administración Financiera	12	38
	<b>TOTAL (horas)</b>	<b>80</b>	<b>270</b>
COMPONENTE PRÁCTICO	Ejercicio Práctico		45
	Tutorías		5
<b>TOTAL</b>			<b>400 HORAS</b>

La Carrera proporcionará al estudiante eventos de actualización según la cantidad de horas señaladas en la tabla 3, así como también tutorías para la resolución del ejercicio práctico (de 1 a 3 encuentros).

### 3.1. Eventos de actualización de conocimientos

Permitirán actualizar los conocimientos de los estudiantes, los cuales se llevarán a cabo de acuerdo con las fechas establecidas en la planificación de la Unidad de Titulación para el correspondiente periodo académico, aprobada por Consejo Directivo. Para lo cual la coordinación de titulación elaborará el horario correspondiente. **Ver Anexo 2, tabla 2.**

**Nota:** A partir del próximo proceso de titulación en la modalidad examen de grado, es importante que el horario de capacitaciones se anexe a la planificación.

### 3.2. Tutorías para los ejercicios prácticos

Permitirán resolver las dudas que tengan los estudiantes durante el desarrollo del caso práctico, que se llevarán a cabo de acuerdo con las fechas establecidas en la planificación de la Unidad de Titulación para el correspondiente periodo académico, aprobada por Consejo Directivo. **Ver Anexo 2, tabla 1**

Las tutorías se realizarán de forma virtual y/o presencial dependiendo de la complejidad del caso práctico y la disponibilidad de los docentes y estudiantes.

El docente tutor del caso práctico debe presentar en la Coordinación de Titulación de la carrera, el seguimiento del acompañamiento al estudiante. **Ver anexo 6**

### 3.3. Bibliografía recomendada

**Tabla 4:** Bibliografía Recomendada

Asignatura	Bibliografía
Administración Financiera	1.- Gestión financiera. Carrasco Zújar, Carles Pallerola Comamala, Joan. RA-MA Editorial. January 2014. Signatura de la Library of Congress. HG173 -- C313 2014eb. ISBN Impreso 9788499642413. ISBN Electrónico: 9788499643922 Edición digital e-libro
	2.- Gestión financiera. Garayoa Alzórriz, Pedro María. Editorial Macmillan Iberia, S.A. Fecha de publicación December 2013. Signatura de la Library of Congress. HG173 -- G2122013eb. ISBN Impreso 9788415656715. ISBN electrónico: 9788415836582. Edición digital e-libro
	3.- <a href="http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=81802103">http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=81802103</a> Prada B., Luis M. Globalización y finanzas internacionales

	<p>4.- Fundamentos de Administración Financiera James C. Van Horne y John M.Wachowicz, Jr. Octava Edición México 968-880- 341-3 LB10581</p> <p>5.- Matemática para la administración y Economía Haeussler, Jr. Ernesto F., Richard S. Paul y Richard J. Wood Decima Segunda México 2008 978-970-26-1147-9</p> <p>6.- <a href="http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=26701305">http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=26701305</a> Como reducir la incertidumbre en las Finanzas. Daniel Chichil, Yolanda.</p> <p>7.- Fundamentos de Administración Financiera James C. Van Hornea y John M.Wachowicz, Jr Octava Edición México Prentice Hall Hispanoamérica S.A. 968-880-341-3 LB10581</p> <p>8.- Matemática para la administración y Economía Haeussler, Jr. Ernesto F., Richard S. Paul y Richard J. Wood Decima Segunda México 2008 978-970-26-1147-9.</p> <p>9.- <a href="http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=26701305">http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=26701305</a> Como reducir la incertidumbre en las Finanzas. Daniel Chichil, Yolanda.</p>
Auditoría Financiera	<p>Auditoría integral. Normas y procedimientos. Blanco Luna Yanel, segunda edición 978-958-648-749-8 ISBN</p> <p>Auditoria Administrativa-Evaluación y Diagnóstico Empresarial. Franklin F, Enrique Benjamín, tercera edición, 978-607-321-833-7 ISBN</p> <p>Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera, Estupiñán, Rodrigo. 978958771031-1, ISBN</p> <p>Auditoría de las áreas de la empresa: gestión contable y gestión</p> <p>Administrativa para auditorías, ISBN 9788416173631, Montaña Hormigo, Francisco Javier año 2015. <a href="http://www.contraloria.gob.ec">www.contraloria.gob.ec</a> <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> <a href="http://www.supercias.gob.ec">www.supercias.gob.ec</a> <a href="http://www.seps.gob.ec">www.seps.gob.ec</a></p>
Auditoria Administrativa y de Gestión	<p>1.- Melquiades Gabriel Espino García (2014) FUNDAMENTOS DE AUDITORIA editorial Patria S.A, México ISBN: 9786074837247</p> <p>2.- Fundamentos de Auditoria Espino García Melquiades Grupo editorial Patria 9786074388848( e- libros)</p> <p>3.- Control interno y fraudes análisis de informe COSO I II III Estupiñan Gaitán Rodrigo Eco Ediciones. 9789587711639 (e- libros)</p> <p>4.- <a href="http://www.diccionario.com">www.diccionario.com</a> <a href="http://www.elmundo.es/diccionarios">www.elmundo.es/diccionarios</a> <a href="http://www.contraloria.gob.ec">www.contraloria.gob.ec</a>.</p> <p>5.- Víctor Manuel Mendivil Escalante (2016) ELEMENTOS DE AUDITORIA, séptima edición editorial Cengage Learning SA: ISBN: 9786075224923</p>



<p>Contabilidad General</p>	<p>1.- Contabilidad de Costos, I Componentes del Costo: con aproximaciones a las NIC 02 y NIIF 08 / Rincón Soto, Carlos Augusto 2014 Colombia Ediciones de la U 9789587622034.</p> <p>2.- Contabilidad de Costos Sinisterra Valencia, Gonzalo, 2011 "Eco Ediciones 9789586484220</p> <p>3.- Costos Industriales sin contabilidad Díaz Santana Jaime 2010 Pearson Educación S.A 9786073201704.</p> <p>4.- <a href="https://www.monografias.com/trabajos60/manual-contabilidad-costos-i/manual-contabilidad-costos-i.shtml">https://www.monografias.com/trabajos60/manual-contabilidad-costos-i/manual-contabilidad-costos-i.shtml</a> ..<a href="https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/continental/4256/1/DO_FCE_319_MAI_UC0131_2018.pdf">https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/continental/4256/1/DO_FCE_319_MAI_UC0131_2018.pdf</a> - contabilidad General Bravo, M 2013 Escobar Impresores 978-9942-01-071-1- Principios de contabilidad, Romero López, Álvaro Javier Cuarta edición Mac Graw-Hill 978-607-15-0286-5 Contabilidad General Zapata, Pedro Séptima 2011 Mac Graw-Hill 978-958-41-0420-5</p> <p>Contabilidad Homgren, Ch, Harrison, W Octava 2011 Pearson educación SA 978-607-442-696-0 -<a href="https://www.academia.edu/13315197/Contabilidad_1_-Francisco_Javier_Calleja">https://www.academia.edu/13315197/Contabilidad_1_-Francisco_Javier_Calleja</a></p> <p>Rincón, C. A., Lasso, G., &amp; Álvaro, B. (2012). <i>Contabilidad Siglo XXI</i>. Bogotá: Ediciones. <a href="http://site.ebrarv.com/lib/uebecsp/reader.action?docID=Ó623634&amp;Pgpn^g^i-^^^">http://site.ebrarv.com/lib/uebecsp/reader.action?docID=Ó623634&amp;Pgpn^g^i-^^^</a> ISBN: 978-958-649-781</p>
<p>Contabilidad de Costos</p>	<p>Contabilidad de Costos, I Componentes del Costo: con aproximaciones a las NIC 02 y NIIF 08 / Rincón Soto, Carlos Augusto 2014 Colombia Ediciones de la U 9789587622034.</p> <p>2.- Contabilidad de Costos Sinisterra Valencia, Gonzalo, 2011 "Eco Ediciones 9789586484220</p> <p>3.- Costos Industriales sin contabilidad Díaz Santana Jaime 2010 Pearson Educación S.A 9786073201704.</p> <p>4.- <a href="https://www.monografias.com/trabajos60/manual-contabilidad-costos-i/manual-contabilidad-costos-i.shtml">https://www.monografias.com/trabajos60/manual-contabilidad-costos-i/manual-contabilidad-costos-i.shtml</a></p> <p>5..<a href="https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/continental/4256/1/DO_FCE_319_MAI_UC0131_2018.pdf">https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/continental/4256/1/DO_FCE_319_MAI_UC0131_2018.pdf</a></p> <p>6.- contabilidad General Bravo, M 2013 Escobar Impresores 978-9942-01-071-1</p> <p>7.- Principios de contabilidad, Romero López , Álvaro Javier Cuarta edición Mac Graw-Hill 978-607-15-0286-5</p> <p>8.- Contabilidad General Zapata, Pedro Séptima 2011 Mac Graw-Hill 978-958-41-0420-5</p>

	<p>9.- Contabilidad Homgren, Ch, Harrison, W Octava 2011 Pearson educación SA 978-607-442-696-0</p> <p>10.-<a href="https://www.academia.edu/13315197/Contabilidad_1_-Francisco_Javier_Calleja">https://www.academia.edu/13315197/Contabilidad_1_-Francisco_Javier_Calleja</a></p> <p>11.- Rincón, C. A., Lasso, G., &amp; Álvaro, B. (2012). <i>Contabilidad Siglo XXI</i>. Bogotá: Ediciones. <a href="http://site.ebrarv.com/lib/uebecsp/reader.action?docID=Ó623634&amp;Pgpn^g^-^i-^^ ISBN: 978-958-649-781">http://site.ebrarv.com/lib/uebecsp/reader.action?docID=Ó623634&amp;Pgpn^g^-^i-^^ ISBN: 978-958-649-781</a></p>
Contabilidad Gubernamental	<p>Ministerio de Economía y Finanzas. (28 de noviembre de 2019). <i>Acuerdo Ministerial 0134</i>. Obtenido de <a href="https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/ACU-2019-0134-Actualizaci%C3%B3n-de-Norma-T%C3%A9cnica-Contabilidad-Gubernamental.pdf">https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/ACU-2019-0134-Actualizaci%C3%B3n-de-Norma-T%C3%A9cnica-Contabilidad-Gubernamental.pdf</a></p> <p>MINISTERIO DE FINANZAS. (s.f.). <i>NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</i>. Obtenido de <a href="https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf">https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf</a></p> <p>MINISTERIO DE FINANZAS. (2012). CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS. Obtenido de <a href="https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZAS.pdf">https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZAS.pdf</a></p> <p>Ministerio de Economía y Finanzas. (5 de abril de 2018). <i>Normativa de Presupuestos</i>. Obtenido de <a href="https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/04/Normativa-Presupuestaria-Codificaci%C3%B3n-5-de-abril-de-2018-OK-ilovepdf-compressed.pdf">https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/04/Normativa-Presupuestaria-Codificaci%C3%B3n-5-de-abril-de-2018-OK-ilovepdf-compressed.pdf</a></p> <p>Acuerdo ministerial No. 0037 (17 de abril del 2019). Modificaciones de la norma técnica de presupuesto. Obtenido de: <a href="https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/05/Acuerdo-No.-447_pertinente_a_Tesorer%C3%ADa.pdf">https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/05/Acuerdo-No.-447_pertinente_a_Tesorer%C3%ADa.pdf</a></p> <p>Acuerdo ministerial No.0003 (4 de enero de 2020). Incorporar al clasificador presupuestario de ingresos y gastos ítems Obtenido de: <a href="https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/01/Acuerdo-Ministerial-No.-0003-de-04-de-enero-de-2020-relacionado-con-la-incorporaci%C3%B3n-y-modificaci%C3%B3n-de-%C3%ADtems-presupuestarios.pdf">https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/01/Acuerdo-Ministerial-No.-0003-de-04-de-enero-de-2020-relacionado-con-la-incorporaci%C3%B3n-y-modificaci%C3%B3n-de-%C3%ADtems-presupuestarios.pdf</a></p> <p>CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (16 de diciembre de 2014). <i>NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO</i>. Obtenido de <a href="https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf">https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf</a></p> <p>Contraloría general del estado. (18 de Diciembre de 2015). <i>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reformas 2009</i>. Obtenido de <a href="https://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal">https://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal</a></p> <p>Ministerio de economía y finanzas. (5 de abril de 2018). <i>Normativa de Presupuestos</i>. Obtenido de <a href="https://www.finanzas.gob.ec/wp-">https://www.finanzas.gob.ec/wp-</a></p>

	<p>content/uploads/downloads/2018/04/Normativa-Presupuestaria-Codificaci%C3%B3n-5-de-abril-de-2018-OK-ilovepdf-compressed.pdf</p> <p>MINISTERIO DE FINANZAS. (2012). <i>CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS</i>. Obtenido de <a href="https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZAS.pdf">https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZAS.pdf</a> Web grafía:</p> <p><i>Normas de control Interno de la Contraloría General del Estado</i> <a href="https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf">https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf</a></p> <p><i>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.</i> <a href="https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf">https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf</a></p> <p>Normativa de Contabilidad Gubernamental y Sistema de Presupuesto <a href="https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-contabilidad-gubernamental/">https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-contabilidad-gubernamental/</a> <a href="https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-presupuestos/">https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-presupuestos/</a></p> <p>Galindo Alvarado, José, 2015, Contabilidad Gubernamental, Larousse – Grupo editorial Patria, México</p> <p>Normativa de Contabilidad Gubernamental y Sistema de Presupuesto <a href="https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-contabilidad-gubernamental/">https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-contabilidad-gubernamental/</a> <a href="https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-presupuestos/">https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-presupuestos/</a> <a href="https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-tesoreria/">https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-tesoreria/</a></p> <p><a href="http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/02/Oficio-Circular-No.-MINFIN-DM-2016-0045_IINEAMIENTOS-GASTO-PUBLICO.pdf">http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/02/Oficio-Circular-No.-MINFIN-DM-2016-0045_IINEAMIENTOS-GASTO-PUBLICO.pdf</a></p> <p><a href="http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf">http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf</a></p>
Administración tributaria	<p>Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Corporación de Estudios y Publicaciones 2009, Corporación de Estudios y Publicaciones, 9789978868300;</p> <p>Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Corporación de Estudios y Publicaciones 2017 Corporación de Estudios y Publicación 9789978868300</p> <p>Manual de Derecho tributario, Corporación de Estudios y Publicaciones, 2014, 9789942062932</p> <p>Código Tributario Corporación de Estudios y Publicaciones, 2016, Corporación de Estudios y Publicaciones, 997886282</p> <p>Código Tributario Corporación de Estudios y Publicaciones 2016, 997886282</p> <p><a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> <a href="http://www.cef.gob.ec">www.cef.gob.ec</a></p>

#### 4. Evaluación y Aprobación

En conformidad al reglamento de la Unidad de Titulación de La Facultad Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática, analizado, discutido y aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria (06) de 15 de mayo del 2018 y en sesión ordinaria (07) del 12 de junio del 2018, para el cumplimiento del examen complejo, se apoya en los artículos que se detallan a continuación:

Art.31 Del examen de grado: Al ser el examen de grado de carácter teórico- práctico su estructura debe ceñirse a la parte teórica que tendrá una valoración de 5 puntos y contendrá un cuestionario de reactivos, el mismo que durará 2 horas. Evidenciando 350 horas para su preparación.

La parte práctica tendrá una valoración de 5 puntos y estará orientada a resolver un ejercicio práctico que tenga relación con el perfil profesional del estudiante y que evidencie una duración de 50 horas.

El estudiante:

1.- Deberá resolver un ejercicio práctico del área de su profesión, el mismo que será sorteado del banco de ejercicios presentados por los docentes de la carrera.

2.- Tendrá 7 días laborables para resolver el ejercicio.

3.- La resolución del ejercicio se regirá al siguiente formato: Portada (datos informativos), problema, proceso de solución y resultados (documento de 5 a 30 páginas) y se debe presentar 3 ejemplares físicos y 1 digital (correo institucional de la coordinación de titulación).

Nota 1: El proceso de solución deberá ser presentado según la documentación del proceso de desarrollo del ejercicio práctico del área de su profesión. **Ver Anexo 3 y 4**

4.- La defensa del ejercicio práctico solo se podrá llevar a efecto si el estudiante rindió el examen teórico, la defensa tendrá una duración de 30 minutos (15 para explicar el ejercicio y 15 para fundamentar las preguntas).

Nota 2: En conformidad con la rúbrica para el Ejercicio práctico, en su evaluación se considerarán los siguientes ítems:

- Documento escrito / 1,25
- Calidad de exposición / 1,25
- Sustentación (Preguntas/Respuestas) /2.5

5.- La calificación final del examen de grado será la suma de las calificaciones obtenidas en el examen teórico y práctico, misma que se realizará ante un tribunal establecido por la coordinación de la Unidad de Titulación y aprobado por Consejo Directivo. El tribunal deberá estar conformado por un miembro de la Comisión de la Unidad de Titulación, dos (2) profesores del área, Presidente del Tribunal y Secretaria.

ART. 32 De la calificación: La calificación mínima para probar el examen será de (7/10) puntos

ART. 33 Del examen de grado de gracia: En caso de que un estudiante no obtuviere la calificación mínima de (7/10) para aprobar el examen de grado, este podrá rendir un nuevo y único examen de grado, denominado examen de grado de gracia, según la planificación establecida para el efecto por la Facultad.

Art. 34 De la Recalificación: En caso de que algún estudiante no esté de acuerdo con la calificación obtenida podrá presentar por escrito una solicitud para recalificaciones dirigido al Decano de la Facultad, hasta tres días termino posterior a la publicación del Acta de Calificaciones. Esta solicitud de recalificación aplica al examen de grado / examen de grado de gracia.

Art.35 De la Comisión para Recalificación. En caso de existir pedidos de recalificación el Consejo Directivo nombrará las comisiones respectivas para cada carrera (una por cada solicitud conformada por el coordinador académico de carrera, dos docentes del área y una secretaria). La comisión dispondrá de dos días término para la recalificación y entrega del informe, mismo que será aprobado en Consejo Directivo.

## 5. Indicaciones generales

Cualquier aspecto no previsto en la presente guía para el examen de grado con carácter complejo se aplicará las disposiciones del Reglamento de Régimen Académico vigente, el Reglamento de la Unidad de Titulación de La Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática y resoluciones vigentes.

El estudiante debe presentarse diez minutos antes de la hora establecida para rendir los componentes del Examen de Grado, portando su cédula de identidad.

Al finalizar el proceso de titulación la coordinación de la unidad de titulación aplicará una encuesta (en línea) de satisfacción a los estudiantes. **Ver anexo 7**

## 6. Actividades para el Examen de Grado

Tabla 5: Cronograma de Actividades

No	Actividad	Días	Responsable
1	Inscripción de estudiantes a la unidad de titulación	5	Secretaria del Decanato Estudiantes
2	Socialización de instructivo para la elaboración de reactivos	1	Coordinación de carrera Coordinación unidad de Titulación Profesores de las áreas de especialidad
3	Elaboración y entrega de reactivos por parte de los profesores de la especialidad	19	Profesores de las áreas de especialidad Coordinación de carrera Coordinación unidad de Titulación
4	Preparación del material didáctico con temáticas en las asignaturas de las áreas de especialidad.	5	Profesores de las áreas de especialidad
5	Actualización de conocimientos de los inscritos en la unidad de titulación: 1. Capacitación 2. Estudio autónomo	10	Estudiantes Profesores de las áreas de especialidad Coordinación de carrera Coordinación unidad de Titulación
6	Elaboración y aprobación de casos prácticos	4	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Docentes de la Carrera Consejo Directivo de la Facultad
7	Sorteo de casos prácticos y entrega de estos a los estudiantes.	1	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Estudiantes
8	Desarrollo del caso práctico por parte del estudiante.	7	Estudiantes
9	Recepción y calificación del examen teórico de grado	1	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Estudiantes
10	Defensa de caso práctico del examen de grado	5	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Profesores de la Carrera Estudiantes
11	Entrega de calificaciones examen de grado	1	Coordinación Unidad de Titulación

12	Elaboración y entrega de informe del examen de grado	2	Coordinación Unidad de Titulación
13	Presentar solicitud de recalificación del examen de grado		Estudiantes
14	Recalificación y entrega de notas del examen de grado	1	Comisión nombrada por Consejo Directivo de la Facultad Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
15	Recepción de documentos del caso práctico y demás documentación para la titulación	4	Estudiantes. Coordinación Unidad de Titulación
16	Elaboración y entrega del informe de titulación (la Coordinación de la Unidad de Titulación de cada carrera emitirá el respectivo informe al decanato para que se continúe con el registro y elaboración de títulos)	2	Coordinación Unidad de Titulación
17	Recepción y calificación del <b>examen</b> teórico de <b>gracia</b>	1	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Estudiantes
18	Defensa de caso práctico <b>examen</b> de grado de <b>gracia</b>	4	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Profesores de la Carrera Estudiantes
19	Entrega de calificaciones <b>examen</b> de grado de <b>gracia</b>	1	Coordinación Unidad de Titulación
20	Elaboración de informes del <b>examen</b> de grado de <b>gracia</b>	2	Coordinación Unidad de Titulación
21	Presentar solicitud de recalificación del <b>examen</b> de grado de <b>gracia</b>		Estudiantes
22	Recalificación y entrega de notas del <b>examen</b> de grado de <b>gracia</b>	1	Comisión nombrada por Consejo Directivo de la Facultad Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
23	Recepción de documentos del caso práctico y demás documentación para la titulación <b>Examen</b> de grado de <b>gracia</b>	1	Estudiantes. Coordinación Unidad de Titulación
24	Elaboración y entrega del informe de titulación (la Coordinación de la Unidad de Titulación de cada carrera emitirá el respectivo informe al decanato para que se continúe con el registro y elaboración de títulos) <b>Examen</b> de grado de <b>gracia</b>	2	Coordinación Unidad de Titulación

25	Elaboración y entrega de informe de fin de periodo académico de la unidad de titulación.	2	Coordinación Unidad de Titulación
----	--	---	-----------------------------------

**Nota 1:** Actividades que se ejecutarán de acuerdo con las fechas especificadas en la planificación presentada y aprobada por Consejo Directivo, cada periodo académico ordinario.

**Nota 2:** Para la actividad 15 y 23 detalladas en la tabla anterior, el estudiante debe presentar en la Unidad de Titulación la siguiente documentación:

1. 1 anillado con el informe del caso práctico
2. 2 Cds membretados con el informe del caso práctico (formato PDF). **Ver anexo 5**
3. Certificado de no adeudar a Biblioteca
4. Certificado de no adeudar a Bienes
5. Certificado de no adeudar en el Departamento Financiero
6. 1 CD en blanco
7. Certificado de haber realizado la encuesta a graduados (Página Institucional)

## 7. Anexos

### Anexo 1: Tipo de Preguntas

A continuación, se presenta ejemplos de preguntas y respuestas de las distintas asignaturas, que se aplicarán en el desarrollo del examen teórico; resaltando la respuesta correcta entre las opciones disponibles.

#### 1.- SELECCIONE LA RESPUESTA CORRECTA: LA ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR ES:

- a.- La Rotación de Cuentas por Cobrar no muestra las veces que rotan las cuentas por cobrar en el año
- b.- La rotación de Cuentas por Cobrar miden la efectividad con que la empresa emplea los recursos de que dispone
- c.- La rotación de Cuentas por Cobrar se calcula dividiendo las Ventas Netas entre el saldo de las Cuentas por Cobrar a corto plazo
- d.- Todas las anteriores

#### 2.- ELIJA LA RESPUESTA CORRECTA: ESTE RATIO REPRESENTA EL PORCENTAJE DE FONDOS DE FONDOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ACREEDORES YA SEA EN EL CORTO O LARGO PLAZO EN LOS:

- a.- Ratio de Solvencia
- b.- Ratio de Liquidez



- c.- Ratio de Gestión
- d.- Ratio de Endeudamiento

### 3.- SEÑALE LO CORRECTO: LOS ESTADOS CONSOLIDADOS

- a.- Son Una razón financiera expresa la relación entre un valor y otro
- b.- Son herramientas útiles, pero pueden ser interpretadas apropiadamente solo por individuos que entienden las características de la compañía y su entorno
- c.- Son el resultado de dividir una partida de estado financiero entre otra, que facilita su interpretación y comparación
- d.- Son aquellas que elaboran cuando existen sociedades controladoras y subsidiarias

### 4.- ELIJA EL LITERAL CORRECTO: El Presupuesto General del Estado, es aprobado por

- a.- Por cada entidad pública y remitido al Ministerio de Finanzas
- b.- El Presidente de la República
- c.- El Ministerio de Finanzas
- d.- Asamblea Nacional

### 5.- LA EFICIENCIA EN AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN ES:

- a.- Mide el logro de los resultados, objetivos y metas
- b.- Mide el uso de los recursos
- c.- Satisfacción del cliente ya sea positivo o negativo
- d.- Ninguna de las anteriores

### 6.- SELECCIONES EL LITERAL QUE CORRESPONDE A LA RESPUESTA CORRECTA: LAS FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN SON:


- a.- Informe de planificación preliminar, Matriz de decisiones por componente, Programa de trabajo, Informe Ejecutivo
- b.- Actividades de control, Información y comunicación y Monitoreo
- c.- Revisiones de alto nivel, revisiones administrativas, controles físicos, indicadores de desempeño.
- d.- Diagnóstico y planificación preliminar, Planificación Específica, Ejecución, Comunicación de resultados, Seguimiento

Anexo 2: Docentes y Horarios de los cursos de actualización de conocimientos

**Tabla 6:** Profesores a cargo de las asignaturas

Asignatura	Profesor	Fecha
Contabilidad de General	Ing. Verónica García	11 al 15 de enero 2021
Contabilidad de Costos	Ing. Xavier Marcelo García	11 al 15 de enero 2021
Contabilidad Gubernamental	Ing. Jorge Pérez	11 al 15 de enero 2021
Auditoría Administrativa y de Gestión	Dr. Ricardo Villacís	18 al 22 de enero 2021
Auditoría Financiera	Ing. Karina Iza	11 al 15 de enero 2021
Administración Tributaria	Ing. Renato Paredes	18 al 22 de enero 2021
Administración Financiera	Ing. Milton Güillín	18 al 22 de enero 2021

**Tabla 7** Horario de Capacitación  
Semana 1: del 11 al 15 de enero 2021

 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA SEMANA DEL 11 AL 15 DE ENERO DE 2021 HORARIO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS					
Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
07H00	Contabilidad General: Ing. Verónica García	Auditoría Financiera: Ing. Karina Iza	Contabilidad General: Ing. Verónica García	Contabilidad General: Ing. Verónica García	Contabilidad General: Ing. Verónica García
08H00					
09H00					
10H00	Auditoría Financiera: Ing. Karina Iza	Auditoría Financiera: Ing. Karina Iza	Auditoría Financiera: Ing. Karina Iza	Contabilidad General: Ing. Verónica García	Contabilidad General: Ing. Verónica García
10H00					Contabilidad de Costos: Ing. Xavier García
11H00					Contabilidad de Costos: Ing. Xavier García
12H00	Auditoría Financiera: Ing. Karina Iza			Auditoría Financiera: Ing. Karina Iza	Contabilidad de Costos: Ing. Xavier García
12H00					
13H00					
14H00		Contabilidad de Costos: Ing. Xavier García	Contabilidad de Costos: Ing. Xavier García	Contabilidad de Costos: Ing. Xavier García	
15H00					
16H00					
17H00	Contabilidad Gubernamental: Ing. Jorge Pérez	Contabilidad Gubernamental: Ing. Jorge Pérez	Contabilidad Gubernamental: Ing. Jorge Pérez	Contabilidad de Costos: Ing. Xavier García	
17H00					
18H00					
18H00			Contabilidad Gubernamental: Ing. Jorge Pérez	Contabilidad Gubernamental: Ing. Jorge Pérez	Contabilidad Gubernamental: Ing. Jorge Pérez
19H00					
20H00					

Semana 2: del 18 al 22 de enero 2021

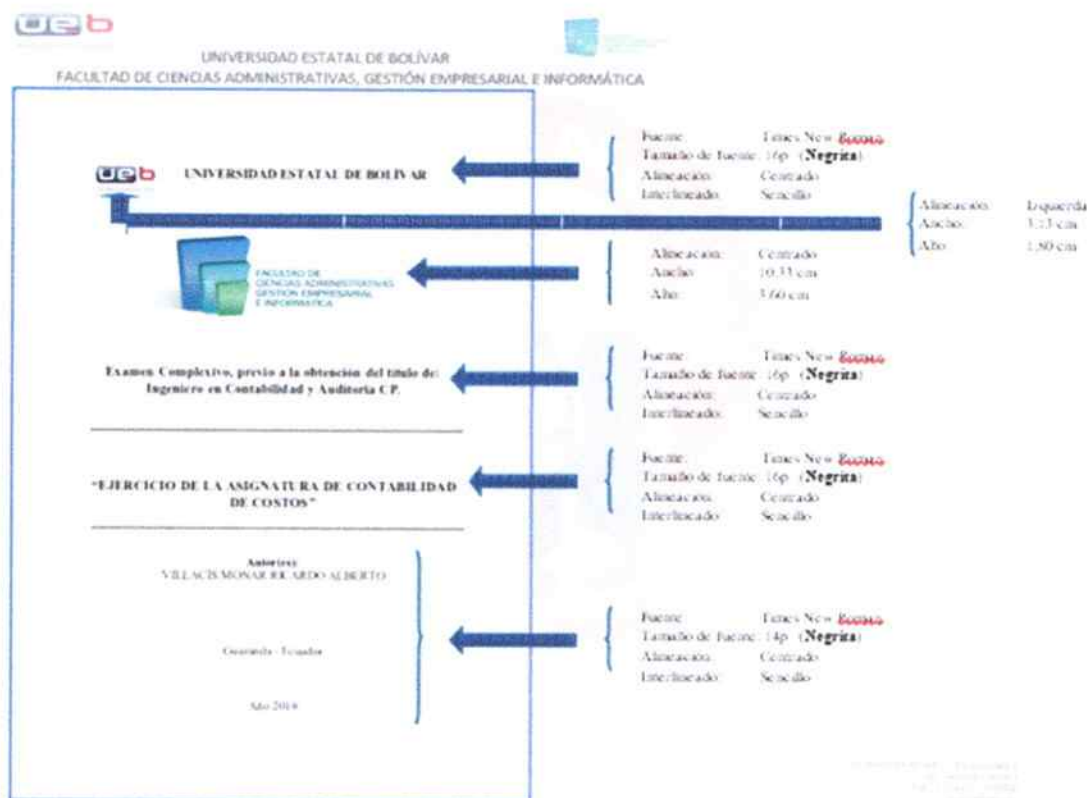
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA					
SEMANA DEL 18 AL 22 DE ENERO DE 2021					
HORARIO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS					
Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
07H00	Administración Financiera. Ing. Milton Guillín				
08H00					
08H00					
09H00					
09H00	Administración Financiera. Ing. Milton Guillín		Administración Financiera. Ing. Milton Guillín		Administración Financiera. Ing. Milton Guillín
10H00					
10H00					
11H00	Auditoría Administrativa y de Gestión Dr. Ricardo Villacís	Administración Financiera. Ing. Milton Guillín	Auditoría Administrativa y de Gestión Dr. Ricardo Villacís		Administración Financiera. Ing. Milton Guillín
11H00					
12H00					
12H00					
12H00					
13H00					
14H00	Auditoría Administrativa y de Gestión Dr. Ricardo Villacís	Auditoría Administrativa y de Gestión Dr. Ricardo Villacís		Auditoría Administrativa y de Gestión Dr. Ricardo Villacís	
15H00					
15H00			Auditoría Administrativa y de Gestión Dr. Ricardo Villacís		
16H00					Administración Tributaria. Ing. Renato Paredes
16H00	Administración Tributaria. Ing. Renato Paredes	Administración Tributaria. Ing. Renato Paredes	Administración Tributaria. Ing. Renato Paredes	Administración Tributaria. Ing. Renato Paredes	Administración Tributaria. Ing. Renato Paredes
17H00					
17H00					
18H00					

Tabla 8: Listado de docentes para tutorías de Ejercicios Prácticos

Asignatura	Docente	Correo Electrónico	Celular
Contabilidad Gubernamental	Ing. Oscar Paúl Tanqueño	otanqueno@ueb.edu.ec	0994602642
	Ing. Jorge Luis Pérez	jlperez@ueb.edu.ec	098 444 5364
Contabilidad de Costos	Ing. Verónica García	vgarcia@ueb.edu.ec	098 473 2567
	Ing. Xavier Marcelo García García	xgarcia@ueb.edu.ec	0983329931
Administración Tributaria	Ing. Renato Paredes	rparedes@ueb.edu.ec	0999166979
	Ing. Lorena González	lgonzalez@ueb.edu.ec	0993633764
Contabilidad General	Ing. Verónica García	vgarcia@ueb.edu.ec	0988827244
	Ing. Héctor Marcelo Venegas Salinas	hvenegas@ueb.edu.ec	0999666179
	Ing. Gorqui Vistín Mena	gvistin@ueb.edu.ec	0996833406
Auditoría Administrativa y Gestión	Ing. Luis Ricardo Villacís Monar	lvillacis@ueb.edu.ec	0997343649
	Ing. García López Nelson Javier	jgarcia@ueb.edu.ec	0991422283

Administración Financiera	Ing. Güillín Núñez Milton Eduardo	mguillin@ueb.edu.ec	0980386199
	Ing. García López Nelson Javier	jgarcia@ueb.edu.ec	0991422283
	Ing. Jaramillo Villafuerte Ramiro Fernando	rjaramillo@ueb.edu.ec	0988186198
Auditoría Financiera	Ing. Iza López Karina Johana	kiza@ueb.edu.ec	0988827244
	Ing. Xavier Marcelo García García	xgarcia@ueb.edu.ec	0983329931

### Anexo 3: Portada del informe



### Anexo 4: Estructura del informe Caso Práctico

- Portada
- Índice
- Problema
- Proceso de Solución
- Resultados
- Conclusiones
- Recomendaciones

Anexo 5: Portada de CD



Anexo 6: Formato de acompañamiento al caso práctico

**EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO  
ACOMPANAMIENTO CASO PRÁCTICO**

Título del caso práctico: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Docente Tutor: \_\_\_\_\_

FECHA	Tema Tratado	Observación

\_\_\_\_\_  
Docente Tutor

\_\_\_\_\_  
Estudiante

**Nota:** Anexar evidencias de los encuentros de tutorías, virtual y/o presencial (capturas de pantalla, fotografías u otros).

## Anexo 7: Encuesta de satisfacción al proceso de titulación

### Encuesta de satisfacción al proceso de titulación

Objetivo: Conocer el nivel de satisfacción de los estudiantes inscritos en la unidad de titulación de la carrera, con relación a la gestión durante su proceso de titulación.

Tu dirección de correo electrónico ([emchavez@ueb.edu.ec](mailto:emchavez@ueb.edu.ec)) se registrará cuando envíes este formulario. ¿No es tuya esta dirección? [Cambiar de cuenta](#).

\*Obligatorio



#### GESTIÓN COORDINACIÓN TITULACIÓN \*

	Nada satisfecho/a	Poco satisfecho/a	Medianamente satisfecho/a	Muy satisfecho/a	Totalmente satisfecho/a
Disponibilidad de información en cada fase de su proceso de titulación por parte de la coordinación de titulación de la carrera.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguimiento en cada fase de su proceso de titulación por parte de la coordinación de titulación de la carrera.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### EVENTO DE CAPACITACIÓN \*

	Nada satisfecho/a	Poco satisfecho/a	Medianamente satisfecho/a	Muy satisfecho/a	Totalmente satisfecho/a
La metodología empleada por el profesorado durante la capacitación contribuyó al refuerzo de sus conocimientos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
El desempeño docente durante la capacitación para el refuerzo de sus conocimientos fue:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

TUTORÍAS \*

	Nada satisfecho/a	Poco satisfecho/a	Medianamente satisfecho/a	Muy satisfecho/a	Totalmente satisfecho/a
El acompañamiento docente contribuyó en la solución del problema planteado en su caso práctico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los encuentros de orientación y apoyo fueron suficientes para despejar sus dudas con respecto al problema planteado en su caso práctico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<https://forms.gle/ZcBWxQBPDvA9rRm8>

### Anexo 8: Información de contacto

Para más información se puede comunicar a la secretaría de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática y/o coordinación académica de carrera y coordinación de la unidad de titulación de la carrera.

**Dirección:** Campus Universitario: "Alpachaca" Avenida Ernesto Che Guevara s/n y Avenida Gabriel Secaira.

**Teléfonos Secretaría Facultad:** (593) 32206010  
(593) 32206014

**Coordinación de Titulación:** Ing. Margoth Chávez García  
emchavez@ueb.edu.ec

**Redes Sociales:** **FB:** Contabilidad y Auditoria UEB\_Oficial  
[https://www.facebook.com/Contabilidad-y-Auditoria-UEB\\_Oficial-104846391192695](https://www.facebook.com/Contabilidad-y-Auditoria-UEB_Oficial-104846391192695)

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA**, la presente GUÍA PARA EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO: CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CP 2020-2022, entrará en vigencia a partir de la aprobación en Consejo Universitario.

SECRETARÍA GENERAL

**CERTIFICA:**

QUE, la Guía para Examen de Grado de Carácter Complexivo: Carrera Contabilidad y Auditoría, CP 2020-2022, fue analizada, discutida y aprobada por Consejo Universitario en Sesión Ordinaria 002-2021, de fecha 23 de febrero del 2021.

  
ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ  
**SECRETARIA GENERAL**



  
DR. C. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ  
**RECTOR**

Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación la **Guía para Examen de Grado de Carácter Complexivo: Carrera Contabilidad y Auditoría, CP 2020-2022.**

Guaranda 23 de febrero, 2021