



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA
LA EMPRESA CONSTRUCTORA SALTOS S.A. DEL
CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención de título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: RODRÍGUEZ DEL PEZO PAOLA CRISTINA

TUTORA: ECON. MARGARITA PANCHANA, Mgs.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA
LA EMPRESA CONSTRUCTORA SALTOS S.A. DEL
CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención de título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: RODRÍGUEZ DEL PEZO PAOLA CRISTINA

TUTORA: ECON. MARGARITA PANCHANA, Mgs.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La Libertad, 26 de Junio del 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutora del trabajo de investigación, “MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA CONSTRUCTORA SALTOS S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015” elaborado por la Sra. Paola Cristina Rodríguez Del Pezo, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

Atentamente

.....

Econ. Margarita Panchana Panchana, Mgs.

TUTORA

La Libertad, 26 de Junio del 2015

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Yo, Rodríguez Del Pezo Paola Cristina, con cédula de Identidad N° 092591696-7, egresada de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, Facultad de Ciencias Administrativas, Carrera de Contabilidad y Auditoría, en calidad de Autora del trabajo de Investigación “MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA CONSTRUCTORA SALTOS S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”, me permito certificar que lo escrito en este trabajo investigativo es de mi autoría a excepción de las citas bibliográficas y reflexiones utilizadas para el proyecto realizado.

Atentamente

.....

Paola Cristina Rodríguez Del Pezo

AUTORA

DEDICATORIA

A Dios por ser mi guía, por darme sabiduría para plasmar mis conocimientos, la fuerza necesaria para luchar día a día y romper todas las barreras que se encuentran en el camino y el ánimo de no decaer y seguir adelante.

A mis padres Hugo Rodríguez Suárez y Martha Del Pezo Láinez, por estar conmigo siempre durante toda mi vida, por ser mi apoyo incondicional, por estar allí en todos los momentos buenos y malos, permitiendo que cada día crezca a nivel personal y profesional; a mis hijos Allan y Daniel por ser los ejes primordiales en mi vida para seguir luchando ante toda adversidad y lograr mis objetivos propuestos.

Paola Rodríguez

AGRADECIMIENTO

A la UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA por haberme brindado los conocimientos y enseñanzas para ser una excelente profesional.

A mi Directora de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, CPA. Mariela Reyes, por incentivar me de una u otra manera a cumplir y alcanzar mi objetivo.

A mi directora de tesis. Econ. Margarita Panchana, quien a lo largo de este tiempo ha puesto a prueba sus capacidades y conocimientos en el desarrollo de este trabajo de investigación.

A la COMPAÑÍA CONSTRUCTORA SALTOS S.A., por darme la oportunidad de aplicar mi tema de tesis en el departamento contable demostrando todos mis conocimientos y capacidades profesionales.

A la Ing. Mayra Saltos socia de la compañía en mención quien me brindo la ayuda incondicional durante el transcurso de elaboración de mi trabajo de investigación.

Paola Rodríguez

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. Jorge Villao Viteri, MBA.
**DECANO DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

Cpa. Mariela Reyes Tomalá, MSc.
**DIRECTORA DE LA CARRERA DE
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Econ. Margarita Panchana Panchana, Mgs.
PROFESORA – TUTORA

Econ. Hermelinda Cochea Tomalá, Mgs.
PROFESORA DEL ÁREA

Ab. Joé Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA
CONSTRUCTORA SALTOS S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**

Autora: Rodríguez Del Pezo Paola Cris.

Tutora: Econ. Margarita Panchana Mgs.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, consiste en la elaboración de manual de control interno contable para la empresa Constructora Saltos S.A., ubicada en el cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, la misma que se dedicada a la venta de minerales y prestación de servicios, en el transcurso de su actividad económica, la entidad ha presentado deficiencias en la segregación de funciones, tarea que complica las actividades que deben realizar en el puesto de trabajo, dificultades en el desarrollo de las actividades de forma adecuada y la ausencia de procedimientos para cada uno de los procesos contables. Se fundamentó en un marco teórico basados en citas bibliográficas que nos permitieron dar a conocer científicamente cada uno de las variables que afecten a la carencia de un control interno, se utilizó enfoques cualitativos y cuantitativos a los socios y empleados que laboran en la empresa, a quien se le aplicó una breve entrevista planificada para luego realizar la encuesta. Una vez aplicada la encuesta se analizaron los datos estadísticos que se obtuvieron de forma numérica y porcentual, representados en tablas y gráficos, determinando las falencias que existen al no contar con un adecuado control en los procedimientos de los hechos económicos y la presentación de los informes financieros. El presente Manual de Control Interno será de gran importancia y utilidad para la Constructora Saltos S.A. porque fortalecerá a la empresa en el desarrollo adecuado de sus operaciones a través de funciones y responsabilidades de cada uno de los empleados e información sobre políticas y procedimientos de los distintos procesos contables o actividades que se realizan dentro de la organización y que nos permitirá dar a conocer de una manera oportuna y con certeza la presentación de los información financiera para la toma de decisiones.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN	vii
ÍNDICE GENERAL	viii
ÍNDICE DE CUADROS	xiv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xv
ÍNDICE DE TABLAS	xvi
ÍNDICE DE ANEXOS	xvii

INTRODUCCIÓN

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

Tema.....	3
Planteamiento del problema.....	3
Delimitación del problema.....	4
Formulación del problema.	5
Sistematización del problema.	5
Evaluación del problema.....	5
Justificación.....	6
Objetivos de la investigación	7
Hipótesis.....	8
Variables	8
Operacionalización de las variables	9

CAPÍTULO I	11
1. MARCO TEÓRICO	11
1.1. ANTECEDENTES.....	11
1.2. GESTIÓN CONTABLE.....	12
1.2.1 Registros contables.....	12
1.2.1.1. Derechos monetarios.....	14
1.2.1.2 Obligaciones Monetarias.....	14
1.2.2 Clasificación de la información contable.....	15
1.2.2.1 Ingresos.....	15
1.2.2.2 Gastos.....	16
1.2.3 Control interno.....	17
1.2.3.1 Control Administrativo.....	17
1.2.3.2 Control Contable.....	18
1.3 INFORMACIÓN FINANCIERA.....	19
1.3.1 Inversiones.....	19
1.3.1.1 Fuentes de financiamiento.....	20
1.3.1.2 Plan anual de Inversiones.....	21
1.3.2 Presupuesto.....	22
1.3.2.1 Presupuesto de Ventas.....	23
1.3.2.2 Presupuesto de Gastos.....	24
1.3.3 Informes financieros.....	24
1.3.3.1 Balance de comprobación.....	25
1.3.3.2 Estado de resultado integral.....	26
1.3.3.3 Estado de Situación financiera.....	28
1.4 MARCO LEGAL.....	28
1.4.1 Constitución de la República del Ecuador.....	28
1.4.2 Ley de Contraloría General del Estado.....	29
1.4.3 Ley de Compañías.....	29
1.4.4 Plan del Buen Vivir.....	30
1.4.4.1 Lineamientos.....	30
1.4.5 Normas Internas Contables.....	31

1.4.6 Normas Internacionales de Información Financiera	31
CAPITULO II	32
2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	32
2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	32
2.1.1. Enfoque cualitativo.	32
2.1.2 Enfoque cuantitativo.	32
2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	33
2.2.1 Proyecto Factible.....	33
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	34
2.3.1 Investigación Documental.....	34
2.3.2 Observación de campo	34
2.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	34
2.4.1 Método Deductivo.....	34
2.4.2 Método Inductivo	35
2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	35
2.5.1 Entrevista.....	35
2.5.2 Encuesta	36
2.5.3 Observación.....	36
2.6 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	36
2.6.1 Guía de entrevista.....	36
2.6.2 Cuestionario	37
2.7 POBLACIÓN	37
2.8 MUESTRA.....	38
2.8.1 Tipo de Muestra	38
2.8.1.1 Muestra Probabilístico	38
2.8.1.1.1 Muestreo aleatorio simple	38
2.8.1.1.2 Muestreo aleatorio estratificado	39
2.8.1.1.3 Muestreo aleatorio por conglomerados	39
2.8.1.2 Muestra No Probabilístico	39
2.8.1.2.1 Muestreo por cuotas.	39

2.8.1.2.2 Muestreo intencional o de conveniencia	39
2.8.1.2.3 Muestreo de juicio	39
CAPITULO III	40
3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	40
3.1 RESULTADOS DE ENTREVISTA	40
3.2 RESULTADOS DE ENCUESTAS	42
3.3 DIAGNÓSTICO INICIAL DEL CONTROL INTERNO	59
3.4 DIAGNÓSTICO A TRAVÉS DE LA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO	60
3.4.1 Resultados de Evaluación Control Interno mediante Modelo Coso. ..	66
3.5 COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS	67
3.5.1 Informe sobre la Comprobación de la Hipótesis.....	72
3.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	73
3.6.1 Conclusiones	73
3.6.2 Recomendaciones.....	74
CAPITULO IV	75
4. PROPUESTA	75
4.1 TEMA	75
4.2 INTRODUCCIÓN	75
4.3 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	76
4.3.1 Objetivo General	76
4.3.2 Objetivos Específicos.....	76
4.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA CONSTRUCTORA SALTOS S.A.	76
4.5 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	77
4.5.1. Junta General De Accionistas	77
4.5.2 Gerente General	78
4.5.3 Secretaria.....	79
4.5.4 Contador General	80
4.5.5 Auxiliar Contable.....	81

4.6 CONTROL INTERNO “COSO”	82
4.6.1 Antecedentes Del Committee Of Sponsoring Organization Of The Treadway Commission (COSO)	82
4.6.2 Definición del Control Interno COSO	83
4.6.3 Importancia del Control Interno COSO	83
4.6.4 Componente del Control Interno COSO II	84
4.7 CONTROL INTERNO DIRECTRICES ESTRATÉGICAS CONTABLES.	84
4.7.1 Misión	84
4.7.2 Visión	85
4.7.3 Políticas	85
4.7.3.1 Responsabilidad	85
4.7.3.2 Plazo De Entrega.....	85
4.7.3.3 Documentación	85
4.7.3.4 Conciliación De SalDOS	86
4.7.3.5 Respaldo De Información	86
4.7.3.6 Acceso Restringidos.....	86
4.8 PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS	86
4.8.1 Procedimientos Contable Registro De Los Movimientos Generados Por Las Actividades De La Compañía Constructora Saltos S.A.	87
4.8.1.1 Objetivo.....	88
4.8.1.2 Procedimientos	88
4.8.1.3 Flujoograma	90
4.8.2 Bancos	91
4.8.2.1 Objetivos	91
4.8.2.2 Normas	91
4.8.3 Conciliaciones Bancarias	92
4.8.3.1 Objetivo.....	92
4.8.3.2 Normas	92
4.8.3.3 Procedimientos	93
4.8.3.4 Flujoograma	94

4.8.4 Cuentas Por Cobrar	95
4.8.4.1 Objetivo.....	95
4.8.4.2 Normas	95
4.8.5 Confirmación De SalDOS.	96
4.8.5.1 Flujograma	97
4.8.6 Cuentas Por Pagar	98
4.8.6.1 Objetivo.....	98
4.8.6.2 Normas	98
4.8.7 Procedimientos De Compras.....	99
4.8.7.1 Objetivo.....	99
4.8.7.2 Normas	99
4.8.7.3 Procedimientos.....	100
4.8.7.4 Flujograma	101
4.8.8 Procedimientos De Pagos.....	102
4.8.8.1 Objetivo.....	102
4.8.8.2 Normas	102
4.8.8.3 Procedimientos.....	103
4.8.8.4 Flujograma	105
4.8.9 Elaboración Estados Financieros	106
4.8.9.1 Objetivo.....	106
4.8.9.2 Normas	106
4.8.9.3 Procedimientos.....	107
4.8.9.4 Flujograma	108
4.9 PLAN DE ACCIÓN.....	109
4.10 PRESUPUESTO	110
CONCLUSIONES	112
RECOMENDACIONES	113
BIBLIOGRAFÍA	114
ANEXOS	116
GLOSARIO	123
ABREVIATURAS	124

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1 Variable Independiente	9
CUADRO N° 2 Variable Dependiente	10
CUADRO N° 3 Población	37
CUADRO N° 4 Muestra	38
CUADRO N° 5 Resultados Cuestionario	65
CUADRO N° 6 Resultado Cuestionario Modelo Coso	66
CUADRO N° 7 Variable Independiente	68
CUADRO N° 8 Variable Dependiente	69
CUADRO N° 9 Resumen de los promedios obtenidos en las Variables Independiente y Dependiente	69
CUADRO N° 10 Determinación de Tniof y Tnioc.....	70
CUADRO N° 11 Plan de Acción.....	109
CUADRO N° 12 Presupuesto del Proyecto	110

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1 Estado de Resultados	27
GRÁFICO N° 2 Presentación de los Resultados Integral Total	27
GRÁFICO N° 3 Gestión Contable.....	42
GRÁFICO N° 4 Derecho Monetario	43
GRÁFICO N° 5 Obligaciones Monetarias.....	44
GRÁFICO N° 6 Ingreso.....	45
GRÁFICO N° 7 Gastos.....	46
GRÁFICO N° 8 Control Administrativo	47
GRÁFICO N° 9 Control Contable	48
GRÁFICO N° 10 Informes Financieros.....	49
GRÁFICO N° 11 Fuentes de Financiamientos	50
GRÁFICO N° 12 Plan Anual de Inversiones.....	51
GRÁFICO N° 13 Presupuesto de Venta	52
GRÁFICO N° 14 Presupuesto de Gastos.....	53
GRÁFICO N° 15 Elaboración de Informes Financieros	54
GRÁFICO N° 16 Manual de Control Interno.....	55
GRÁFICO N° 17 Aplicación de Manual de Control Interno.....	56
GRÁFICO N° 18 Directrices Estratégicas.....	57
GRÁFICO N° 19 Organigrama estructural.....	58
GRÁFICO N° 20 Organigrama Estructural	77
GRÁFICO N° 21 COSO	83
GRÁFICO N° 22 Componentes Control Interno.....	84

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1 Gestión Contable	42
TABLA N° 2 Derechos Monetarios.....	43
TABLA N° 3 Obligaciones Monetarias.....	44
TABLA N° 4 Ingreso	45
TABLA N° 5 Gastos	46
TABLA N° 6 Control Administrativo	47
TABLA N° 7 Control Contable	48
TABLA N° 8 Informes Financieros	49
TABLA N° 9 Fuentes de Financiamientos	50
TABLA N° 10 Plan Anual de Inversiones.....	51
TABLA N° 11 Presupuesto de Venta	52
TABLA N° 12 Presupuesto de Gastos	53
TABLA N° 13 Elaboración de Informes Financieros.....	54
TABLA N° 14 Manual de Control Interno	55
TABLA N° 15 Aplicación de Manual de Control Interno.....	56
TABLA N° 16 Directrices Estratégicas	57
TABLA N° 17 Organigrama estructural.....	58

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1 Encuesta.....	117
ANEXO N° 2 Carta Aval.....	120
ANEXO N° 3 Registro Único de Contribuyente	121

INTRODUCCIÓN

En las empresas sean públicas, privadas, comerciales o de servicios, el proceso contable constituye un desarrollo integral en el ámbito contable-financiero porque permite contrarrestar el uso inadecuado de los recursos y de los fraudes.

La aplicación de un manual de control en los últimos años ha generado gran importancia para obtener resultados de eficiencia, eficacia y alto incremento económico en la gestión empresarial, esta es la razón, que las empresas sin importar cuál sea su actividad comercial deberán poseer controles internos y a la vez un buen sistema contable que permitan cumplir a cabalidad con sus objetivos propuestos.

En la actualidad la Constructora Saltos S.A. improvisa sus actividades, de tal manera que no existe una adecuada planificación, comunicación y control dentro de la organización por la ausencia de instrumentos de control que integren una herramienta confiable de trabajo que ayuden a la mejora de la presentación veraz y eficiente de la Información Financiera.

Constructora Saltos S.A. carece de un Manual de Control Interno que permita controlar sus actividades comerciales, los procesos administrativos-operativos y el cumplimiento de leyes, reglamentos y demás lineamientos establecidos.

Un manual de control interno contable es un instrumento de procesos y procedimientos que contiene de forma ordenada y sistemática, las instrucciones de cómo manejar la información, como registrarla, a quien comunicarla y la ejecución operativo-administrativa de la organización. Siendo su objetivo fundamental establecer políticas, procedimientos y mecanismos de prevención, evaluación y mejoramiento continuo de la empresa que permitan la autoprotección necesaria para garantizar las funciones administrativas eficientemente e identificar y minimizar

las debilidades existentes, y presentar oportunamente los estados financieros para la toma de decisiones, y ayudar a la empresa a desarrollarse como un ente económico capaz de generar mayor utilidad al optimizar sus recursos.

El trabajo de investigación es un aporte esencial, en virtud de que las empresas día a día presentan mayor desarrollo y sólo mediante la obtención de su máxima eficiencia operativa podrá mantenerse firmes y sólidas dentro de un mercado de competencias. Se ha planteado cuatro capítulos, los mismos que detallaremos a continuación:

Capítulo I: Describimos los antecedentes del tema y una sucesión de conceptos basados en varios autores de acuerdo a las variables dependiente e independiente con sus respectivas dimensiones, fortaleciendo los conocimientos esenciales para nuestra investigación.

Capítulo II: Se expone la Metodología de la Investigación, así como el enfoque cualitativo y cuantitativo, los diversos tipos de investigación documental, observación de campo; método deductivo e inductivo y técnicas como entrevista, encuesta y observación e instrumentos como guía de entrevistas, y cuestionario. Determinación de la población y muestra.

Capítulo III: Muestran los resultados obtenidos de la aplicación de las encuestas aplicadas al personal de la Constructora Saltos S.A. mediante la tabulación y gráficos respectivamente provenientes a las encuestas aplicadas, para el análisis e interpretación de la mismas.

Capítulo IV: Se desarrolla la propuesta, fundamentados en el Modelo COSO, aplicadas a las necesidades de la empresa, con que se proyecta solucionar los problemas presentados en la investigación.

MARCO CONTEXTUAL

Tema.

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN CONTABLE EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA, MEDIANTE UN ANÁLISIS SITUACIONAL, “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA CONSTRUCTORA SALTOS S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

Planteamiento del problema

Las empresas comerciales y de servicios, en la actualidad se enfocan en cubrir las necesidades de los clientes y en la competencia, alejándose del control eficiente de las funciones y procedimientos que deben regir internamente en el área contable y administrativa.

El crecimiento de las pequeñas y medianas empresas en el Ecuador y la complejidad de la administración en la organización de cómo llevar a cabo el funcionamiento del área contable y dejando como resultado el incremento de fraudes y errores contables, es que surge la necesidad de fortalecer la gestión contable en la presentación de los informes financieros, con la implementación de mecanismos, normas y procedimientos de control interno.

La empresa Constructora Saltos S.A. se encuentra ubicada en el cantón La Libertad, siendo su principal representante legal el Ing. Franklin Saltos Avilés, que durante 5 años se ha dedicado a la venta al por mayor y menor de materiales de construcción y al alquiler de camiones para las actividades de construcción de carreteras; actividades que generan diariamente derechos y obligaciones monetarias; el control de las actividades comerciales en la Constructora Saltos S.A. son realizadas de una

manera empírica, estableciéndose las operaciones que se generan diariamente por las disposiciones de la gerencia, teniendo la dificultad en la gestión contable y la presentación de la información financiera.

Constructora Saltos S.A. es una empresa que carece de una estructura grafica orgánica funcional, descripciones de las funciones y responsabilidades que debe cumplir cada uno de los empleados; así mismo la ausencia de directrices estratégicas que permita a la organización el alcance de sus objetivos a largo plazo, por lo tanto carece de misión, visión y políticas en área contable y por ende de normas y procedimientos de los procesos contables que permitan a la empresa a la eficiente presentación de los informes financieros y contribuir al logro de los propósitos planteados.

Por tal motivo surge la necesidad de un manual de control interno contable que permita conocer los procedimientos idóneos de control, con funciones y responsabilidades, involucrándose en las actividades de la empresa, manteniendo un informe de manera eficiente y eficaz, que garantice la solvencia de la empresa.

Delimitación del problema.

La presente investigación se delimita de acuerdo a los siguientes parámetros:

- ✓ **Campo:** Contabilidad
- ✓ **Área:** Control
- ✓ **Aspectos:** Análisis de los procesos contables dentro de la empresa.
- ✓ **Delimitación Espacial:** El presente trabajo de investigación se lo realizará en la Empresa Constructora Saltos S.A. ubicado en el cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.
- ✓ **Delimitación Temporal:** La presente propuesta será tratada en el 2015-2016.

Formulación del problema.

¿Cómo influye la gestión contable en la información financiera de la empresa Constructora Saltos S.A. del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015?

Sistematización del problema.

- ✓ ¿De qué manera inciden los registros contables en las inversiones corrientes de la empresa Constructora Saltos S.A.?
- ✓ ¿Cómo incide la clasificación de ingresos y gastos en la elaboración del presupuesto de la Constructora Saltos S.A.?
- ✓ ¿Cuál es el efecto de los controles internos sobre los informes financieros de la empresa Constructora Saltos S.A.?
- ✓ ¿Cree usted necesario la elaboración de un manual de control interno contable para la empresa Constructora Saltos S.A.?

Evaluación del problema.

En este proyecto se debe considerar lo detallados a continuación:

Delimitado: La importancia de un Manual de Control Interno para el área contable de la empresa Constructora Saltos S.A. del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015.

Claro: La presente investigación propone un Manual de Control Interno para el área contable de la empresa Constructora Saltos S.A. del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015.

Evidente: La presente investigación fortalece un proceso de gestión contable para controlar los procesos internos que se recopilarán por medio de una entrevista.

Factible: La importancia de un manual de control interno para el área contable de la compañía constructora Saltos S.A. del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2015, que permita diagnosticar el desempeño de los empleados para contribuir en el fortalecimiento económico de cada actividad que se realice.

Justificación.

El control interno contable es importante porque contribuirá a la seguridad de los procesos contables de la empresa, estableciendo y evaluando los procedimientos administrativos, contable y financieros que ayuden a la empresa logre sus metas.

La aplicación del Manual de Control Interno Contable fortalecerá a la empresa en el desarrollo adecuado de sus operaciones o actividades, establecerá responsabilidades de los empleados, información, y objetivos que participen en el cumplimiento con la misión propuesta.

La implementación de procesos, procedimientos y funciones servirán a la empresa Constructora Saltos S.A. para asegurar un funcionamiento interno contable, con ejecución eficiente y efectiva de las operaciones, la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera y de gestión, protección de los activos, y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el funcionamiento interno contable.

El manual de control interno contable permitirá a la Constructora Saltos S.A. conocer de manera oportuna y con certeza, los informes financieros real de la compañía y controlar los procesos contables, fortaleciendo la transparencia y credibilidad de la compañía.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Evaluar la incidencia de la gestión contable en la información financiera, mediante la aplicación de técnicas de investigación, direccionadas a la elaboración de un manual de control interno contable para la empresa Constructora Saltos S.A. del cantón La Libertad de la provincia de Santa Elena.

Objetivos específicos

- ✓ Diagnosticar la incidencia de los registros contables en las inversiones corrientes de la empresa Constructora Saltos S.A., mediante el uso de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información confiable y relevante.
- ✓ Analizar la incidencia de la clasificación de ingresos y gastos en la elaboración del presupuesto de la Constructora Saltos S.A., mediante el uso de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información confiable y relevante.
- ✓ Valorar el efecto de los controles internos sobre los informes financieros de la empresa Constructora Saltos S.A., a través del uso de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información confiable y relevante.
- ✓ Determinar la viabilidad de la elaboración de un manual de control interno contable para la empresa Constructora Saltos S.A., a través del uso de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información confiable y relevante.

Hipótesis.

La gestión contable y su influencia en la información financiera de la empresa Constructora Saltos S.A. del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

Variables

Las variables se la definen como aquellas características o cualidades que identifican una realidad, los mismos que puede controlar, estudiar y medir mediante un proceso de investigación. Es importante antes de iniciar una investigación, conocer cuáles son las variables que se desea medir y de la manera como se la hará.

Se clasifican en:

- ✓ Variable independiente: son aquellas propiedades, cualidades o características de un evento o fenómeno, que influye, incide o afecta a otras variables. Se la denomina independiente, porque no depende de otra variable. está representada la verdad que se le da a una hipótesis en relación con la causa.

- ✓ Variable dependiente: son aquellas características, cualidades o propiedades de un fenómeno o evento que se está investigando, es el objeto de estudio, sobre el cual se centra la investigación en general. Cuando su valor hace referencia al efecto no a la causa.

VARIABLES	
INDEPENDIENTE	DEPENDIENTE
Gestión Contable	Información Financiera

Fuente: Investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

Operacionalización de las variables

Cuadro N° 1 Variable Independiente

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La gestión contable influyó en la información financiera de la compañía Constructora Saltos S.A. del cantón la Libertad, Provincia de Santa Elena.	Gestión Contable	Es el registro de las actividades financiera, clasificación de la información y la presentación de los informes financieros precisos, confiables para la toma de decisiones.	Registros Contables	Derechos monetario	¿El registro de los derechos monetarios se los realiza?	✓ Entrevistas y Encuestas
				Obligaciones Monetarias	¿Cada que tiempo se registran las obligaciones monetarias de la empresa?	
			Clasificación	Ingresos	Las actividades generadoras de mayor ingreso son:	
				Gastos	¿Cree usted que las transacciones por concepto de gastos están debidamente documentadas?	
			Controles Internos	Control administrativo	¿Con que prioridad se evalúan los controles administrativos en la empresa?	
				Control Contable	¿Cuáles son los controles contables implementados en la administración de la empresa?	

Fuente: Constructora Saltos S.A.

Elaborado por: Paola Cristina Rodríguez Del Pezo

Cuadro N° 2 Variable Dependiente

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La gestión contable influyó en la información financiera de la compañía Constructora Saltos S.A. del cantón la Libertad, Provincia de Santa Elena.	Información Financiera	La información financiera permite organizar los presupuestos, analizar las inversiones y generar los estados financieros que conduzcan al aumento de las ganancias en las transacciones financieras.	Inversiones	Fuentes de Financiamiento	¿De dónde proviene el financiamiento de la empresa?	Entrevistas y Encuestas
				Plan Anual de Inversiones	¿Cuál es el nivel de cumplimiento del plan anual de inversiones de la empresa?	
			Presupuesto	Presupuesto de Ventas	¿Cada que tiempo se prepara el presupuesto de venta?	
				Presupuesto de Gastos	Los parámetros para la realización del presupuesto de gastos son:	
			Informes Financieros	Balance de Comprobación	¿Cuenta la empresa con procedimientos establecidos para la elaboración de los Informes Financieros?	
				Estado de Resultado		
				Estado de Situación Financiera		

Fuente: Constructora Saltos S.A.

Elaborado por: Paola Cristina Rodríguez Del Pezo

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1. ANTECEDENTES

En el Ecuador existen empresas y compañías que se dedican a la prestación de servicios y la comercialización de materiales para la construcción de carreteras, esta actividad hoy en día, se encuentra en auge debido al incremento de construcción de obras públicas y privadas, este factor hace que exista un incremento en los ingresos de las empresas que se encuentran en este sector, lo cual evidencia mayores utilidades y aportación a la matriz económica del país.

Por lo general las empresas dedicadas a la prestación de servicios y la comercialización de materiales para la construcción de carreteras, en su mayoría no realizan una gestión contable y control interno idóneo, que permita llevar de manera óptima y permanente los registros contables, clasificación, revelación y presentación de información, acciones que inciden en el desperdicio de recursos por parte de las entidades, contratando a contadores externos que realicen esta actividad.

Con esta referencia se menciona a la constructora Saltos con 5 años de experiencia dirigida por los Hermanos Saltos Avilés, la empresa se encuentra ubicada en el Cantón la libertad en la vía principal La Libertad – Santa Elena.

Se dedica a el alquiler de camiones y venta al por mayor y menor de minerales para actividades de construcción de carreteras y calles. Debido al incremento de la demanda y al limitado personal de la constructora saltos en el área contable se dificulta la generación de información contable confiable y oportuna.

Por tal motivo surge la necesidad de implementar un manual de control interno para el área contable de la constructora Saltos, que permita conocer los procedimientos, obligaciones y responsabilidades, adoptando por parte del personal un empoderamiento en cuanto al manejo del manual y su rol dentro de la constructora, a través de la aplicación del manual, se evidenciara la minimización del tiempo y recursos, aplicando métodos para enviar y receptor información, garantizando exactitud en la información, permitiendo también ser una herramienta que proporcione inducción y capacitación del personal nuevo. A través de la aplicación del manual de control interno se reduce el riesgo de tener desorientaciones en procedimientos alcanzando efectos positivos resguardando bienes tangibles e intangibles de la constructora Saltos y por lo consiguiente tomar decisiones idóneas para la gestión de la misma.

1.2. GESTIÓN CONTABLE

La gestión contable de una organización se defina como un proceso aglomerado de hechos y procedimientos que continuamente se ven vinculados con acontecimientos que afectan el ejercicio económico y perspectiva financiera, y con la finalidad de ayudar a los administradores de la compañía a operar de manera más eficiente, eficaz y a tomar decisiones correctas para lograr los objetivos propuestos, tal como lo manifiesta (Blum Martín, 2009) que define a la gestión contable como:

“Es la aplicación de las técnicas y conceptos contables para procesar los datos económicos, históricos y estimados de una entidad, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales, y para elevar el nivel de eficiencia y eficacia administrativa, mediante el establecimiento de planes con base en objetivos económicos racionales.”(Pág. #56).

1.2.1 Registros contables

El registro contable es uno de los principales procesos que deben realizar las compañías, porque permite conocer y controlar los hechos económicos realizados durante el ciclo contable cualquiera que sea su naturaleza y cumpliendo con las

normas legales vigente, manteniendo un control en el área administrativa y contable para cumplir con los objetivos planteados. (Fierro M., 2011) Se refiere a:

“Los registros contables principales deben conformarse y diligenciarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. Cada registro, de acuerdo con el uso a que se destina, debe llevar una numeración sucesiva y continua.” (Pág#96)

Cabe recalcar que la información generada en los registros contables no es solo útil para la empresa en cuestión: es también imprescindible para el Estado, porque los datos contables son fiscalizados y analizados para determinar si la compañía se encuentra cumpliendo con las leyes vigentes.

Proceso de registro

El proceso de registro se debe realizar dentro de la empresa porque ayuda al cumplimiento de las obligaciones, cualesquiera sean las actividades que realiza la empresa. Dentro del ciclo que se encuentra en la empresa se determinan los movimientos a realizarse, registrándose en los libros contables. (Gonzalez B., 2012) manifiesta: “Cualquiera que sea la naturaleza de una empresa legalmente conformada inicia sus actividades, con bienes y valores aportados por los socios.” (Pág#20)

Para el registro contable se debe tener en cuentas lo siguiente:

- ✓ Debe indicarse la fecha en que se efectúa la operación
- ✓ Nombre de la cuenta que se debita y la cantidad
- ✓ El nombre de la cuenta que se acredita y la cantidad
- ✓ Explicación corta de la operación comercial
- ✓ Nombre y numeración de los comprobantes que respaldan la operación comercial

1.2.1.1. Derechos monetarios

(Ricardo, 2010) Manifiesta” Se ha desarrollado y estudiado los principios que deben inspirar al derecho presupuestario. Como cualquier otra rama del derecho, algunos de estos principios no serán necesariamente propios de esta institución.” (Pág#95)

Los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas del subgrupo Cuentas por cobrar, de acuerdo con la naturaleza de la transacción;

Las contra cuentas definirán el ingreso de gestión, la disminución del activo o el aumento del pasivo, según los casos, las que tendrán asociaciones presupuestarias a fin, de registrar la ejecución de los ingresos presupuestarios.

1.2.1.2 Obligaciones Monetarias

(Hernandez G., 2010) Se refiere “El orden jurídico aplicable al dinero en un país se integra con el conjunto de disposiciones que norman la estructura y la operación del sistema monetario, establecen la naturaleza y condiciones que la legislación nacional reconoce a las monedas extranjeras, regulan la creación y el cumplimiento de obligaciones dinerarias y consignan el régimen aplicable a los cambios de la moneda emitida por distintos países, cuando una de ellas sea la moneda nacional.”

Los hechos económicos que representen obligaciones a entregar recursos monetarios, independientemente de su erogación inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados acreditando las cuentas del subgrupo cuentas por pagar, de acuerdo con la naturaleza de la transacción; las contra cuentas definirán el gasto de gestión, el costo de producción o de inversión; el incremento del activo o la disminución del pasivo en que se hubiere incurrido, según los casos las que tendrán asociación presupuestaria, a efecto de registrar la ejecución de los gastos del presupuesto.

1.2.2 Clasificación de la información contable

1.2.2.1 Ingresos

Los ingresos según como los define el autor (Jaime, 2009) son:

“Los ingresos son incrementos del patrimonio neto, distintos de las aportaciones de fondos de la entidad por parte de los propietarios, como consecuencias de las actividades económicas de venta de bienes o prestación de servicios o como consecuencias de las variaciones en el valor de activos y pasivos que deben reconocerse contablemente.” (Pág. #28)

Los ingresos se clasifican en dos grupos:

- ✓ Aquellos que se imputan al resultado del periodo. Son aquellos que se tienen en cuenta para determinar el resultado (beneficio o pérdida) contable de un periodo.
- ✓ Aquellos no considerados resultados del periodo y que se imputan directamente como un aumento del patrimonio neto.

Según las consideraciones de un ingreso como resultado o como variación del patrimonio neto tiene diferentes consecuencias a nivel fiscal. Los ingresos también son los incrementos que generan la compañía de los activos o el decremento de los pasivos durante el proceso contable, resultando favorable para la compañía obteniendo utilidad o resultados desfavorables como pérdida neta.

Ingresos imputados a resultados del periodo

Explotación

Relacionados con las actividades habituales de la empresa y de sus activos y pasivos no financieros. Entre ellos tenemos:

- ✓ Ventas de mercaderías
- ✓ Prestación de servicios
- ✓ Ingresos diversos: por comisiones por arrendamiento de activos
- ✓ Beneficios procedentes de activos no corrientes.

Financieros

Provenientes de activos, pasivos y operaciones financieras, de los cuales detallamos:

- ✓ Ingresos de participación en capital: dividendos de acciones
- ✓ Ingresos por intereses de créditos a corto o largo plazo: intereses.
- ✓ Beneficios de valores negociables: ganancias por venta de acciones o valores de renta fija.

1.2.2.2 Gastos

Según el autor (Jaime, 2009) nos define a los gastos como:

“Los gastos son disminuciones del patrimonio neto distintas de las distribuciones de fondos de la entidad a los propietarios, como consecuencia de la actividad económica de adquisición de bienes y servicios, o como consecuencia de las variaciones en el valor de activos y pasivos que deben reconocerse contablemente” (Pág. #29)

Los gastos se clasifican en dos grupos:

- ✓ Aquellos que se imputan al resultado del periodo. Son aquellos gastos que se tienen en cuenta para determinar el resultado (beneficio o pérdida) contable de un periodo.
- ✓ Aquellos no considerados resultados del periodo y que se imputan directamente como una disminución del patrimonio neto.

Gastos imputados a resultados del periodo

Explotación

Relacionados con las actividades habituales de la empresa y de sus activos y pasivos no financieros. Entre ellos tenemos:

- ✓ Compra de existencia.
- ✓ Servicios exteriores.
- ✓ Tributos
- ✓ Gastos de personal
- ✓ Por deterioro y pérdidas por venta de activos.

Financieros

Provenientes de activos, pasivos y operaciones financieras, de los cuales detallamos:

- ✓ Gastos por intereses de créditos a corto o largo plazo: préstamos y otros.
- ✓ Pérdidas de valores negociables: por venta de acciones o valores de renta fija.
- ✓ Pérdidas de créditos.

1.2.3 Control interno

1.2.3.1 Control Administrativo

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados con la eficiencia de las operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación directa con los registros financieros. Según (Standards) nos indica que:

“El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones”

1.2.3.2 Control Contable

Los controles contables están compuestos por el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Incluyen los controles tal como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con los registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos.

Los controles contables incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con los registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoria interna. Según las Normas de Auditoria (Standards) nos dice:

“El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- b) Se registran las operaciones como sean necesarias para
 - 1) Permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados,
 - 2) Mantener la contabilidad de los activos.
- c) El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables contables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto cualquier diferencia.”

1.3 INFORMACIÓN FINANCIERA

La información financiera es un conjunto de datos que emiten las actividades derivadas del uso y manejo de todos los recursos financieros que posee las compañías, nos permite demostrar los derechos y obligaciones contraídas en la constructora, así como la variación del patrimonio en un periodo determinado. Es la base para poder analizar e interpretar los estados financieros, y poder tomar decisiones económicas y evaluar el futuro de la compañía.

La información financiera se la puede elaborar en tres tipos de informes según como nos indica (Jaime, 2009) que son:

- ✓ “Informes internos de rutina para los gerentes: ayudando a la toma de decisiones que se presentan con cierta regularidad. Estos informes sirven para el control operacional de la organización”
- ✓ “Informes internos no rutinarios para los gerentes: ayudando a la toma de decisiones que se toman con carácter irregular en la organización o no tiene precedente. Estos informes pueden servir por ejemplo para el control estratégico de la organización”
- ✓ “Informes externos para inversionistas, autoridades y demás grupos interesados: proporcionando información sobre la posición financiera, operaciones y actividades relacionadas de la organización.” (Pág. #13)

1.3.1 Inversiones

Las inversiones como lo define (Eduardo A. Arbones Malisani, 2011) es: “Inversión es todo desembolso de recursos financieros, con el fin de adquirir bienes o servicios de una empresa durante varios años para cumplir con los objetivos de la misma”. (Pág. 72) y (Mercedes Garcia Parra, 2010) Define:

“Proceso por el cual un sujeto decide vincular unos recursos financieros líquidos a cambio de la expectativa de obtener unos beneficios, también líquidos a largo o de un plazo de tiempo que denominamos vida útil de la inversión” (Pág. #167)

Las inversiones son actos mediante el cual se obtienen ciertos bienes con el fin de obtener ingresos a lo largo del tiempo, estas inversiones se emplean en distinta actividades dentro de los negocios con el objetivo de incrementar dicho monto con el transcurso de los años, representan colocaciones económicas en donde las empresas desean obtener ganancias, hace referencia a los activos fijos de la empresa, considerando que las inversiones a largo plazo son con el objetivo de generar rentabilidad y liquidez de las organizaciones.

Decisiones de inversión

Las decisiones relacionadas con la inversión de los recursos financieros disponibles. Los informes financieros deben proporcionar la información indispensable para lo cual es importante tener presente las siguientes preguntas tales como: ¿es conveniente sustituir la maquina actual por otra más eficiente?, ¿debo ampliar el negocio adquiriendo más locales o fabricas?, entre otras.

1.3.1.1 Fuentes de financiamiento

Las fuentes de financiamiento son aportes económicos que se obtiene de diferentes empresas, instituciones, personas para la empresa o actividades económica que se esté realizando, con el objetivo de incrementar la producción y por ende la rentabilidad de la empresa, teniendo presente el alcance de los objetivos planteados por la organización, estos serán divididos en ciertos pagos durante un periodo establecido. (Luis Haime Levy, 2010) define:

“Las fuentes de financiamiento son todas las personas, empresas o instituciones de las que se pueden obtener nuevos recursos, los cuales apoyaran a la organización en el logro de los mencionados objetivos concretos” (Pág. #117)

Las fuentes de financiamiento son los recursos monetarios que se obtiene para llevar a cabo una actividad económica y mecanismo que permitirá a la compañía

obtener recursos para el desarrollo, posicionamiento y consolidación empresarial. Las fuentes de financiamientos pueden agruparse en interna que son los recursos provenientes de las aportaciones de los socios y retención de utilidades, y externa cuando los fondos son generados por préstamos bancarios.

Decisiones de financiación

Las decisiones para una financiación permitirán a la compañía, generar más ingresos durante el periodo en curso, por ende, la información financiera que se genere será parte fundamental para obtener los fondos requeridos y hacer una mejor inversión que produzca rentabilidad. (Gomez, 2011) Define: “Las decisiones de financiamiento son relacionadas con la obtención de fondos por parte de terceros, los informes contables proporcionan la información. (Pág#12)

1.3.1.2 Plan anual de Inversiones

Un Plan Anual es un conjunto de acciones o actividades organizadas que contribuyen a concretar objetivos estratégicos planteados, la orientación para la consecución de los objetivos y la obtención de recursos materiales, financieros y humanos para la eficiente administración y priorización de los recursos disponibles en la compañía. (Mercedes Garcia Parra, 2010) Define:

“Es la planificación de un cambio en una situación de partida en la que se encuentre el centro de atención, con la realización de un análisis que permite determinar la situación del hecho, entro del medio así como la formulación consensuada de los objetivos que van a guiar la acción” (Pág. #485)

El Plan Anual constituye una herramienta de gestiones de cada entidad, en donde se pretende formular, planificar, registrar y evaluar las adquisiciones de cada uno de los bienes que se adquieren en la misma, con el propósito de la elaboración de un proceso sistemáticos de diferentes actividades para el correcto funcionamiento

de las funciones que se realizan dentro de la organización, el plan anual debe contar con un número de orden correlativo y referentes al proceso de realización de las actividades de la organización, el tipo de proceso a utilizar, el objetivo del proceso, monto estimado, fuentes de financiamiento, órgano regulador y diferentes observaciones que se estimule precisar.

El plan anual es válido para un determinado periodo de tiempo. De esta manera, las acciones que propone deben desarrollarse en un cierto plazo sean mensual o anual.

1.3.2 Presupuesto

Es un plan de acción que se enfoca para cumplir una meta determinada, se expresa en términos financieros, el tiempo que se va a cumplir bajo los parámetros de la compañía. (Mad eduforma, 2011) Nos dice “Resumen sistemático, confeccionado en periodos regulares, de las provisiones, en principio obligatorias, de los gastos proyectados y de las estimaciones de los ingresos provistos para cubrir dichos gastos” (Pág. #13)

El autor (Francisco Javier Jjimenez Boulanger, 2010) nos indica y define:

“Es un plan que se muestra como habrán de ser adquiridos y utilizados los recursos a lo largo de un intervalo específico. Mientras están las operaciones en proceso, el presupuesto sirve de base de comparación, y facilita el proceso de control” (Pág. #311)

El presupuesto es un resumen en el que se detallan las diferentes actividades que se realizarán dentro de la organización, cada una con el costo respectivo que se deberá invertir para alcanzar los objetivos propuestos por la administración, dentro de este instrumento se describen los ingresos y egresos de las actividades económicas en términos financieros a cumplirse en un determinado lapso de tiempo, es estimado de acuerdo a cada una de las actividades que se realizarán, en síntesis es un

documento administrativo de desarrollo anual de las organizaciones o instituciones en las cuales los planes son formulados en periodos de un año.

1.3.2.1 Presupuesto de Ventas

Según el foro del Profesor (Frigo) se dice que: “El Presupuesto de Ventas de una empresa es la base de casi todas sus decisiones comerciales.” Todos los empresarios de las pequeñas y medianas empresas deben emplear el pronóstico de ventas así sea de modo inconsciente o intuitivo, como punto de partida para todos los planes de la empresa.

El presupuesto de ventas a corto plazo es la base del programa de producción para el cumplimiento de los pedidos de los clientes y esto a su vez obliga a disponer de cierta cantidad mínima de materia prima, maquinarias e insumos. Los presupuestos de ventas cuando se sub-estiman no podrán cumplir con los pedidos de los clientes y si se sobre-estiman, incurrirán en diversos sobrecostos por stock y entre otros.

Las influencias sobre las ventas de una empresa pueden ser afectadas por diferentes variables externas e internas. Algunas variables externas se relacionan con el crecimiento económico general, imprevistos en los cambios de la demanda, acciones por partes de los competidores, aparición o destituciones de empresas.

Pero cabe destacar que también pueden ser afectadas por diferentes factores económicos, políticos, sociales, legales e incluso ecológicos.

Las variables internas están relacionadas con la estrategia que implementan las empresas, canales comerciales, manejo de marketing, cantidad de ventas, entre otros. Estas pueden ser afectadas también por múltiples factores y restricciones. Todo presupuesto debe reflejar la influencia de las variables antes mencionadas.

1.3.2.2 Presupuesto de Gastos

Los gastos determinan la medición de lo que realmente se debe gastar en un tiempo determinado, estableciendo la maximización y minimización de los niveles de gastos que debe realizar la compañía, por lo que es importante realizar el presupuesto para no incurrir en gastos innecesarios y realizar ajuste financieros. (Martín Rodríguez, 2011) Argumenta:

“Es un consumo masivo voluntario de activo a cambio de una contraprestación, en el caso de que dicho consumo fuera involuntario y sin contraprestación se incurrirá en una pérdida. Se derivan de las transacciones realizadas por la empresa con el mundo exterior que dan lugar a alternativas negativas en el patrimonio neto de la misma” (Pág. #8)

Siendo erogaciones de dinero que las personas devengan, se consideran también como expiración de ciertos activos que se incurren con el propósito de producir ingresos.

Los gastos son cantidades monetarias de las personas, entidades o instituciones, con el propósito de adquirir un bien o servicio y son valores irrecuperables, pero son necesarios aplicarlos para la vida diaria.

El presupuesto de gastos conlleva a medir los niveles de gastos que se considerarán en las actividades comerciales, debidamente regulados para el desarrollo del proceso de control de gastos y generación de rentabilidad económica en las empresas comerciales.

1.3.3 Informes financieros

Los informes financieros son documentos de gran importancia porque poseen información de la economía de la compañía de carácter fiable y útil, permitiendo

dar una visión general, con el fin de favorecer a la toma de decisiones. (Luis Haime Levy, 2010) Manifiesta que:

“Informes de la mejor manera posibles antes de la toma de decisión comercial. este informe cuenta con un mayor volumen de datos disponibles: en el que se encuentra detallado además de la información comercial de una empresa, esta información financiera cuenta con los balances generales, cuenta de resultado, indicadores financieros, calificación de riesgos entre otros.”

Según el autor (Francisco Javier Jjimenez Boulanger, 2010) se deduce que los informes financieros son:

“La información económica financiera presentada es presentada en cada año por la empresa con registro mercantil: balance de situación se detalla si tiene pérdidas o ganancias, el estado de flujo de efectivo. Con el análisis sectorial se podrá analizar la situación financiera de la empresa dentro del entorno empresarial.”

El informe financiero debe disponer de informe detallado de la empresa y con fuentes públicas oficialmente de la organización, en este caso de la constructora Saltos, si no se cuenta con la información necesaria, no se podrá actualizar la información financiera.

Por lo que es importante contar con todos los documentos y que la constructora cumpla con todas las normativas y obligaciones tributaria para obtener información actual de los puntos financieros.

1.3.3.1 Balance de comprobación

(Sotero Amador Fernandez, Javier Romano Aparicio y Mercedes Cervera Oliver, 2010) El balance de comprobación añade las cuentas de activo, pasivo, y patrimonio, ingreso y gastos por los que es considerado como una guía que facilita la formación de los asientos finales y la posición en las cuentas que deben quedar en los estados financieros.

En si es un medio mecánico de varias columnas en donde se establece ordenadamente la información contable, después de que un negocio ha estado operando durante un tiempo los dueños desean saber si tuvieron utilidades o no, así como la naturaleza financiera y económica ocurrida desde que se inició.

Tales hechos y cifras le permitirán al o propietarios tomar decisiones, harán uso de los estados financieros lo que fueron confeccionados en base al balance de comprobación de ahí su importancia, determinado los saldos en el mayor general, se produce a elaborar el balance de comprobación.

Una manera de verificar este equilibrio es mediante la formulación del balance de comprobación, este es una relación contable formada por todas las cuentas (reales, nominales, de orden, de valoración) que componen el mayor general, con sus totales de cargos y bonos que presenten, o sencillamente los saldos que causen a una determinada fecha.

Tiene como finalidad verificar, comprobar, la igualdad que debe existir entre los cargos y los abonos. Un paso previo antes de la preparación de los estados financieros es lo concerniente al ajuste de las diversas cuentas de que consta el balance de comprobación.

1.3.3.2 Estado de resultado integral

Es uno de los estados financieros básicos, el mismo que muestra los resultados de un ciclo contable, sean estos utilidad o denominado superávit o pérdida denominado déficit, resultados generados por las actividades comerciales en sus diversas naturalezas que son los hechos generados por ingresos y gastos.

(Rodrigo Estupiñan Gaitan, 2012) Según las normas el estado de resultado integral se incluirá partidas que prestan los siguientes periodos:

Gráfico N° 1 Estado de Resultados

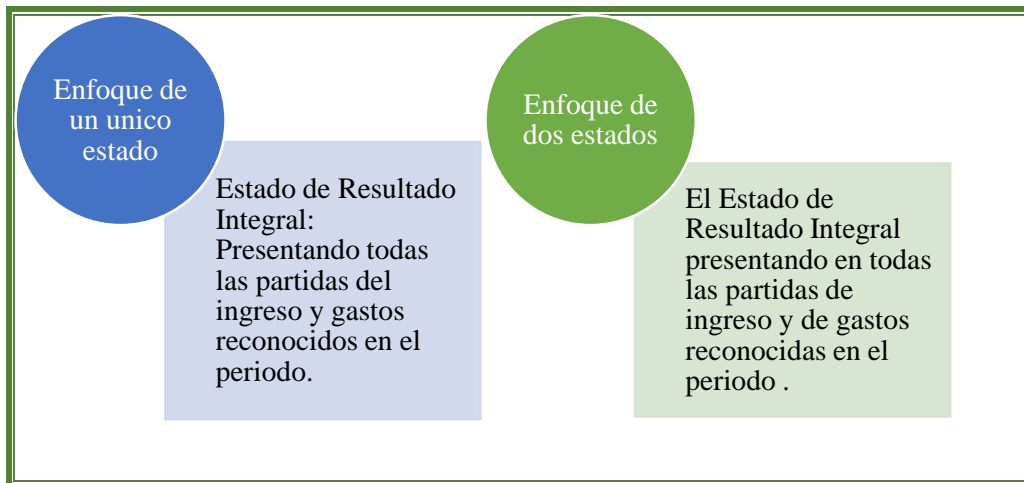


Fuente: Rodríguez Estupiñan Gaitán.

Elaborado por: Paola Rodríguez.

(Jaime Dominguez Orozco, 2010) Dice, las entidades deben presentar su Estado de Resultado Integral Total, para un periodo o en diferentes estado financieros.

Gráfico N° 2 Presentación de los Resultados Integral Total



Fuente: Rodríguez Estupiñan Gaitán.

Elaborado por: Paola Rodríguez.

Los estados financieros integrales deben de incurrir en una serie de periodos antes mencionados para la adquisición del valor monetario, dentro de un periodo determinado mediante la descripción de los diferentes periodos del Estado Integral.

1.3.3.3 Estado de Situación financiera

El Estado de Situación Financiera es un documento contable que refleja la situación final financiera de la compañía donde se visualiza el proceso contable con un enfoque económico, en un ciclo contable y que permite analizar de forma comparativa las principales cuentas como activos, pasivos y capital contable.

(Ketelhohn Werner, 2010) El estado de situación financiera también conocido como balance general, es el medio en el cual la contabilidad ha utilizado un sin número de operaciones que anteriormente se aplicaron y se han desarrollado en diferentes áreas. La muestra de la situación financiera de una empresa, cuentas con la aplicación de las obligaciones que los accionistas tienen que aplicar.

(Luis Haime Levy, 2010) Es el documento que muestra la situación financiera de un negocio a una fecha específica, este informe utiliza las cuentas reales (activo pasivo y capital) y cumple con la ecuación fundamental de la contabilidad, las cantidades de los activos y los pasivos deben de ser iguales.

El Estado de Situación Financiera tiene características relevantes como:

- ✓ Comprensivo
- ✓ Consistencia
- ✓ Relevancia
- ✓ Confiabilidad
- ✓ Comparabilidad

1.4 MARCO LEGAL

1.4.1 Constitución de la República del Ecuador

El Art. 211 de la Constitución Política del Estado de la República del Ecuador, determina que la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado es el organismo

técnico superior de control; Asimismo se debe regir a lo dispuesto en la Ley de Compañías, en la Ley de Régimen Tributario Interno, las Normas Internacionales de Información Financiera, las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, y demás leyes que rigen las actividades de la compañía como ente constituido jurídicamente.

1.4.2 Ley de Contraloría General del Estado

Esta Ley en el Art. 212 indica que Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, externa en las entidades públicas y privadas

1.4.3 Ley de Compañías

Esta Ley establece que los socios podrían examinar los libros y documentos de la compañía, pero los accionistas de las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta, solo se les permite dar copia certificadas de los estados generales, del estado de pérdidas y ganancias o informes de los administradores.

De la administración.

Art. 45.- El administrador o administradores se entenderán autorizados para realizar todos los actos y contratos que fueren necesarios para el cumplimiento de los fines sociales.

Art.125.- Los administradores o gerentes, estarán obligados a presentar el balance anual y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como la propuesta de distribución de beneficios, en el plazo de 60 días a contarse de la terminación del respectivo ejercicio económico, deberán también cuidar de que se lleve debidamente la contabilidad y correspondencia de la compañía y cumplir y hacer cumplir la Ley.

1.4.4 Plan del Buen Vivir

El Buen Vivir es la forma de vida, generando la felicidad, armonía y la permanencia de la diversidad cultural y ambiental, que permitan el desarrollo de la productividad de un país.

Objetivo 9. Garantizar la vigencia de los derechos y la justicia: Este objetivo garantiza a todas las personas el respeto a los derechos humanos y permite acceso a la justicia. Todos los seres humanos tenemos derecho a la igualdad de género, protección integral.

1.4.4.1 Lineamientos

9.3.- Profundizar el acceso a condiciones dignas para el trabajo, la reducción progresiva de la informalidad y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales.

b) Asegurar el pago de remuneraciones justas y dignas si discriminación alguna que permitan garantizar la cobertura de las necesidades básicas del trabajador y su familia, y que busquen cerrar las brechas salariales existentes en la población

9.5.- Fortalecer los esquemas de formación ocupacional y capacitación articulados a las necesidades del sistema de trabajo y al aumento de la productividad laboral.

a) Fomentar la capacitación tanto de trabajadores y trabajadoras, como de personas en búsqueda de trabajo; con el objeto de mejorar su desempeño, productividad, empleabilidad. Permanencia en el trabajo y su realización personal.

1.4.5 Normas Internas Contables

NIC 1.- Presentación de Estados Financieros.

Esta norma muestra las bases de presentación de los estados financieros de una empresa, sea esta pública o privada, asegurando la comparabilidad tanto con los estados financieros como con de otras entidades, ya que se establece requerimientos generales para la presentación de estados financieros.

NIC 8.- Políticas Contables.

Son principios específicos, acuerdos, procedimientos, herramientas adoptados por la entidad en la elaboración de los informes financieros para la adecuada toma de decisiones. Además, establece los requerimientos de contabilización e información a revelar para los cambios contables de errores posibles. La NIIF aporta a mejorar la relevancia, fiabilidad de los estados financiero de una empresa

1.4.6 Normas Internacionales de Información Financiera

NIIF 1.- Adaptación por Primera Vez las Normas Internacionales de Información Financiera.

La empresa usara las políticas contables de acuerdo con las NIIF estas, deben cumplirse con cada NIFF vigente en la presentación de los estados e informes financieros.

El objetivo principal de una empresa, radica en que la aplicación de esta norma, permite la producción de información financiera veraz, oportuna y transparente, y contribuye a la acertada toma de decisiones por parte de la gerencia.

CAPITULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

En la presente investigación se delimitó los procedimientos metodológicos que el investigador utilizó con el propósito de lograr los objetivos propuestos.

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. Enfoque cualitativo.

(Roberto Hernández Sampieri, 2010), nos dice que:

“El enfoque cualitativo se selecciona cuando se busca comprender la perspectiva de los participantes (individuos o grupos pequeños de personas a los que se investigará) acerca de los fenómenos que los rodean, profundizar en sus experiencias, perspectiva, opiniones y significados, es decir, la forma en que los participantes perciben subjetivamente su realidad.” (Pág. #364)

La presente investigación tiene un enfoque cualitativo, porque es de tipo descriptivo, permitiendo realizar un análisis de los problemas que afectan a la Constructora Saltos S.A. y verificar la realidad de la compañía; siendo la principal fuente de información el gerente general quien proporcionó la información indispensable para la obtención de resultados, analices y establecimiento de conclusiones para la realización de este trabajo.

2.1.2 Enfoque cuantitativo.

(Roberto Hernández Sampieri, 2010) Nos manifiesta que: “Usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías”

La presente investigación tiene un enfoque cuantitativo, porque es secuencial y probatorio, permitiendo analizar las mediciones obtenidas mediante los métodos estadísticos y establecer una serie de conclusiones referente a la hipótesis planteada que permitió confirmar los hallazgos preliminares referente a los controles en la información financiera, permitiendo viabilizar la solución que fortalecerá la gestión contable de la empresa Constructora Saltos S.A del cantón la Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015

2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación establecida en este trabajo, estuvo enmarcada en una investigación analítica que fue la base para la elaboración de un Manual de control interno para el área contable de la Constructora Saltos S.A., el cual fue considerado como un proyecto factible, complementada con una investigación documental y de campo.

2.2.1 Proyecto Factible

Para el desarrollo de la investigación, se empleó la modalidad de proyecto factible, como lo indica el (Manual de Trabajos de Grado de especialización y Maestría, 2008) que establece que:

“El proyecto factible consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos.” (Pág. #21).

Por tal motivo nuestra investigación verificó los inconvenientes que presentaba la Constructora Saltos S.A., en la aplicación de la gestión contable para la presentación de los estados financieros, permitió además evaluar el funcionamiento de todas y cada una de las actividades que se realizan en el área.

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

2.3.1 Investigación Documental

La aplicación de esta investigación fue indispensable porque permitió obtener toda la información científica a través de los documentos físicos y/o electrónicos como: libros, revistas, anuarios, registros, códigos, constituciones, entre otros, de cada uno de los procesos que se estudia y el poder establecer como se determinan, cómo se originan, se archivan o se destruyen, y toda la información importante y relevante para dicha investigación.

2.3.2 Observación de campo

La observación de campo fue de gran importancia porque permitió observar y deducir con mayor precisión los problemas que existen, obteniendo información de todos los procedimientos desde el inicio hasta el final, considerando cada detalle importante y así de esta manera se verificó la información que se haya omitido en aplicación de otros tipos de investigación.

La aplicación de la observación de campo se realizó en la oficina de la Constructora Saltos S.A. donde se realizan las actividades u operaciones comerciales y permitió observar cómo se desarrollan las labores de cada uno de los empleados.

2.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

2.4.1 Método Deductivo

La utilización de este método permitió partir de conocimientos generales como es la situación actual de la gestión contable de la Constructora para la presentación de la información financiera, permitiendo establecer por deducción la implementación

de un Manual de Control Interno, instrumento o situación desconocida al inicio de la investigación. Al respecto el autor (Ing. Alfredo Vasquez Espinoza, 2008) dice:

“El método deductivo es aquel que parte los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio de razonamientos lógico varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar su validez.”

2.4.2 Método Inductivo

La utilización de este método permitió utilizar el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares como válidos, cuya aplicación sea de carácter general, es decir, verificar la eficiencia de la gestión contable de la Constructora Saltos S.A. para luego generalizarla con la implementación de un Manual de Control Interno. Referente a este tema el (Ing. Alfredo Vasquez Espinoza, 2008) Manifiesta:

“Se emplea el método inductivo cuando de la observación de los hechos particulares obtenemos proposiciones generales, o sea, es aquel que establece un principio general una vez realizado el estudio y análisis de hechos y fenómenos en particular.”

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

2.5.1 Entrevista

La entrevista según (Folgueiras, 2009) define como: “Técnica orientada a obtener información de forma oral y personalizada sobre acontecimientos vividos y aspectos subjetivos de los informantes en relación a la situación que se está estudiando”. La aplicación de esta técnica de entrevista se realizó al Gerente General de Constructora Saltos S.A., con el objetivo de obtener información de

todos los procedimientos de registro contables tradicionales que se realizan y la ausencia del control interno en el área contable.

2.5.2 Encuesta

El autor (Castro, G. 2010) nos indica que la encuesta es:

“Es una manera fácil de poder llegar a obtener información sea esta de una persona o un grupo de personas, esta puede realizarse sea en presencia del investigador o ser enviadas mediante correo electrónico”.

La encuesta se realizó al área contable de la Constructora Saltos S.A. acción que permitió al investigador no guiarse por suposiciones y observaciones, sino mediante opiniones, actitudes o preferencias y obtener información relevante sobre la gestión contable y su incidencia en la producción de información financiera que posee la compañía.

2.5.3 Observación

La técnica de la observación permitió tener un contacto directo con los elementos principales a investigar y dichos resultados obtenidos fueron considerados como datos estadísticos originales, por tal motivo se denomina investigación primaria. La observación se la realizó en las oficinas de la Constructora Saltos S.A. ubicada en la vía principal La Libertad – Santa Elena.

2.6 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.

2.6.1 Guía de entrevista

Es uno de los instrumentos que sirvió para tener una comunicación por medio de un cuestionario o guía entre el Gerente General de la Constructora Saltos S.A. y la

autora de la investigación con la finalidad de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el tema propuesto. La guía de entrevista fue establecida por la autora, con el objetivo de conocer las actividades, opiniones o planteamientos del Gerente General mediante el uso de preguntas abiertas y/o cerradas.

2.6.2 Cuestionario

La aplicación del cuestionario fue útil para responder de forma oral una serie de preguntas cerradas que contenían dos tipos de respuestas como “sí” o “no” y preguntas de selección múltiple y dar a conocer las necesidades que tiene la Constructora Saltos en los diferentes departamentos de la compañía.

2.7 POBLACIÓN

La población del presente trabajo de investigación está integrada por: los directivos y socios de la Constructora Saltos S.A., ubicado en el Cantón La Libertad, quienes serán los principales beneficiarios en el desarrollo de la investigación. Según definición de (Paredes, 2011) indica que: “Es la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”

Cuadro N° 3 Población

Población	N°
Gerente General	1
Contador	1
Secretaria	1
Socios	8
Total	11

Fuente: Constructora Saltos S.A.

Elaborado por: Paola Rodríguez

2.8 MUESTRA

La presente investigación utilizó como muestra a toda la población, puesto que es finita, y por lo tanto se toma la totalidad de la población, la misma que ayudó a recolectar la información indispensable para la elaboración del manual de control interno contable.

En definición de (Yepez, 2000) nos dice: "... Si la población es pequeña se puede trabajar con toda la población, pero si las poblaciones son mayores, para algunos autores, más de sesenta casos, es necesario trabajar con una muestra de esa población, con la condición de que tenga características representativas del universo."

Cuadro N° 4 Muestra

Muestra	N°
Constructora Saltos S.A.	11
Total	11

Fuente: Constructora Saltos S.A.

Elaborado por: Paola Rodríguez

2.8.1 Tipo de Muestra

2.8.1.1 Muestra Probabilístico

Es el tipo de muestreo, todos los individuos pueden formar parte de la muestra

2.8.1.1.1 Muestreo aleatorio simple

Se utiliza cuando uno de los miembros de una población, poseen las mismas probabilidades de ser escogido.

2.8.1.1.2 Muestreo aleatorio estratificado

Se utiliza cuando se elige exactamente a los participantes del estudio, según datos en común.

2.8.1.1.3 Muestreo aleatorio por conglomerados

Se utiliza cuando se divide a la población en grupos por zonas geográficas y se decide a quien se investigaran.

2.8.1.2 Muestra No Probabilístico

Es el tipo de muestreo donde los elementos son elegidos a juicio del investigador. No se conoce la probabilidad con la que se puede seleccionar a cada individuo

2.8.1.2.1 Muestreo por cuotas.

El entrevistador localiza y entrevista a un número determinado de sujetos en cada categoría

2.8.1.2.2 Muestreo intencional o de conveniencia

El investigador selecciona a los miembros de la población de quienes será más fácil obtener información.

2.8.1.2.3 Muestreo de juicio

El entrevistador utiliza su juicio para elegir a los participantes.

CAPITULO III

3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1 RESULTADOS DE ENTREVISTA

1.- Según su opinión, usted considera que la gestión contable dentro de la compañía es eficiente.

La gestión contable es muy importante dentro mi compañía porque permite llevar un registro de las actividades económicas que se lleva a cabo en un día común. Y permite clasificar la información para poder agruparlas según las transacciones que ha realizado sean que reciben dinero o aquellas que emiten.

2. Según su opinión, porque usted considera importante un plan de cuenta para una empresa según sus actividades económicas.

El plan de cuenta es de gran importancia porque permite revisar las cuentas que serán utilizadas para registrar los hechos económicos que se realizan diariamente y brinda una estructura básica para la organización del proceso contable.

3.- Los derechos y obligaciones monetarias son reportados al final de la jornada

Los derechos y obligaciones monetarios no son reportados al final de día por lo que se registran al final de cada semana.

4.- El reporte de sus ingresos, gastos, proveedores y deudores son entregados a tiempo cuando usted solicita

Los reportes antes mencionados no son entregados cuando se solicita, siempre tengo que pedir la información con 15 días de anticipación.

5.- La información financiera ¿por qué es indispensable para usted como gerente?

La presentación de la información financiera es importante porque a través de ella puedo conocer la situación de mi compañía, si he generado utilidad o pérdida en el año en curso y puedo tomar decisiones para su crecimiento.

6.- Según usted, cree que sea beneficioso un manual de control interno contable aplicado para su compañía

La compañía que dirijo no posee un manual de control siempre se ha registrado en base al limitado conocimiento del personal encargado de los registros, razones por las que creo en lo beneficioso de contar con un instrumento como el me oferta, porque ayudaría a conocer cuál es el proceso que se debe seguir para las cuentas más significativas que se generan en mi compañía.

7.- A su criterio ¿cómo debería estar estructurado el manual de control interno que se utilizara en la compañía?

A criterio personal el manual debería describir el proceso de las cuentas que se generan diariamente como: Banco, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Ingresos, Gastos y la elaboración de los Estados Financieros.

3.2 RESULTADOS DE ENCUESTAS

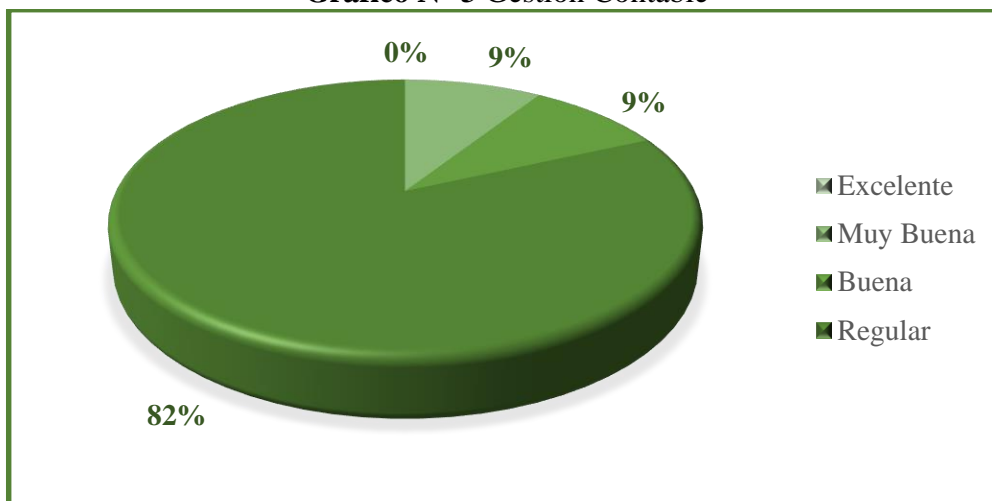
Tabla N° 1 Gestión Contable

¿Cómo califica usted la gestión contable de la compañía?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
1	Excelente	0	0%
	Muy Buena	1	9%
	Buena	1	9%
	Regular	9	82%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 3 Gestión Contable



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

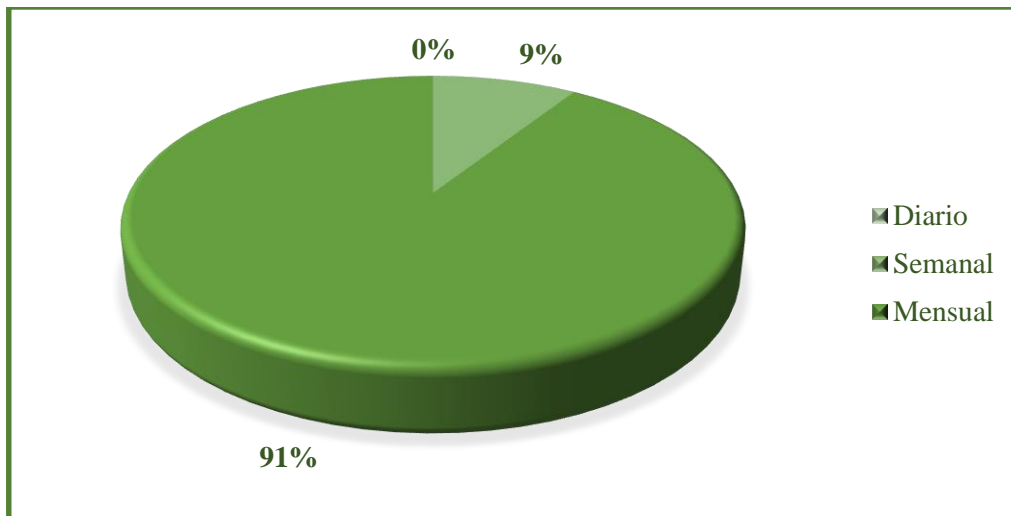
Los datos estadísticos ilustrados en la Tabla N°5 y gráfico N°3 demuestran que el 82% la gestión contable es Regular; el 9% opina que es Buena y el 9% restante la considera Regular. Con los resultados obtenidos se determina que la gestión contable en la empresa Constructora Saltos S.A. no permite informar a los socios sobre la situación económica real de la empresa en el tiempo establecido.

Tabla N° 2 Derechos Monetarios

¿Cuál es la periodicidad de los registros de los derechos monetarios?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
2	Diario	0	0%
	Semanal	1	9%
	Mensual	10	91%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 4 Derecho Monetario



Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

Como se puede visualizar en la tabla N°2, el 91% de los encuestados, responde que los registros de las obligaciones monetarias en la empresa son realizados mensualmente, mientras el 9%, aseguró que se registran cada semana, con los resultados obtenidos se determinó que los registros contables no se realizan de manera adecuada como lo rigen los Principios de Contabilidad.

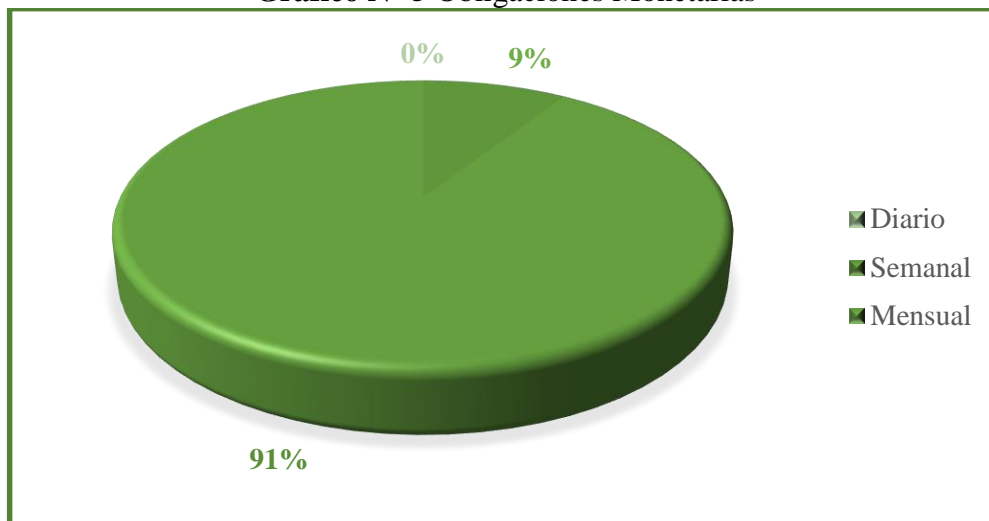
Tabla N° 3 Obligaciones Monetarias

¿Cada que tiempo se registran las obligaciones monetarias de la empresa?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
3	Diario	0	0%
	Semanal	1	9%
	Mensual	10	91%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 5 Obligaciones Monetarias



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Según datos de la tabla N° 3 y gráfico N°5 de las encuestas aplicadas al personal de la empresa, indican que el 91% de los registros de las obligaciones monetarias en el sistema contable son realizadas mensualmente y el 9% asegura que se realiza semanalmente; con los resultados obtenidos se concluye que no se registran en el sistema las obligaciones que generan diariamente ocasionando la no confiabilidad de la información para la presentación de los informes financieros.

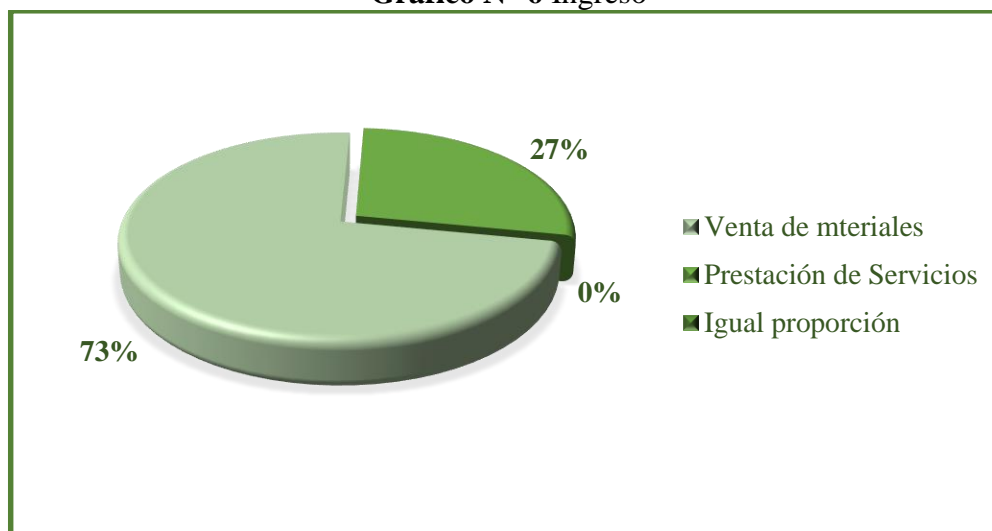
Tabla N° 4 Ingreso

Las actividades generadoras de mayor ingreso son:			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
4	Venta de materiales	8	73%
	Prestación de Servicios	3	27%
	Igual proporción	0	0%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 6 Ingreso



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Según los resultados obtenidos demuestran que el 73% de la población las actividades comerciales que generan mayor ingreso en la empresa son las ventas de materiales de construcción y el 27% indican por prestaciones de servicios; demostrando que el mayor control de las operaciones comerciales en la empresa Constructora Saltos S.A. se realice a las ventas de materiales

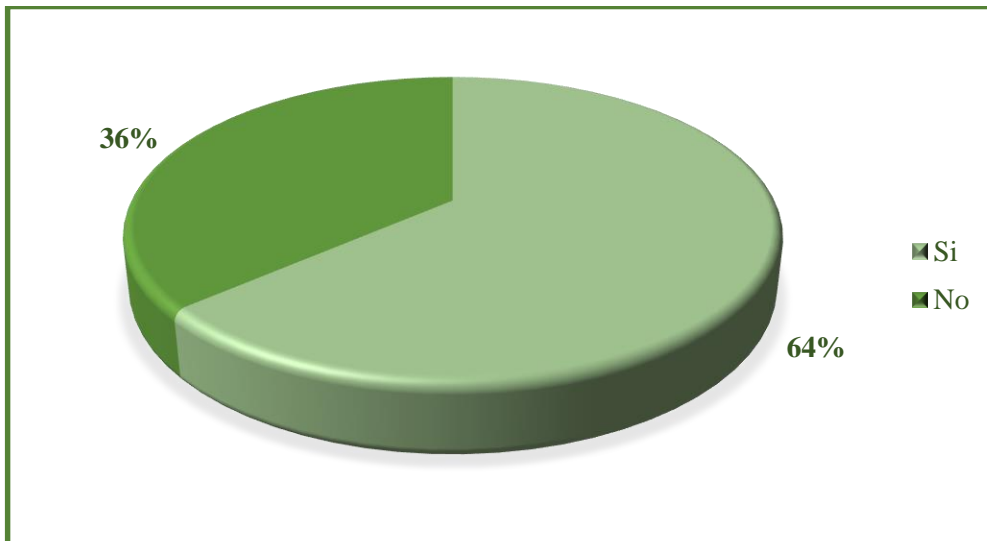
Tabla N° 5 Gastos

¿Cree usted que las transacciones por concepto de gastos están debidamente documentadas?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
5	Si	7	64%
	No	4	36%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 7 Gastos



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Según los datos de la tabla N°5 y gráfico N°7 el 64% de los consultados opinan que los documentos originadores de gastos, en la empresa son debidamente sustentados, mientras el 36% afirma que se realiza de una manera inadecuada. Interpretando los resultados se concluye que el personal respalda los procedimientos para el control de los gastos.

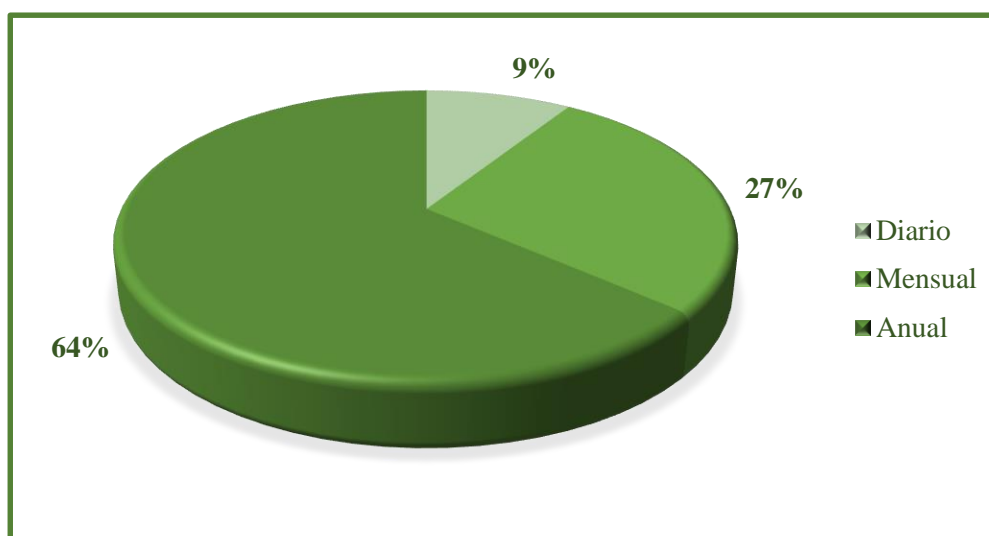
Tabla N° 6 Control Administrativo

¿Con que prioridad se evalúan los controles administrativos en la empresa?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
6	Diario	1	9%
	Mensual	3	27%
	Anual	7	64%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 8 Control Administrativo



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

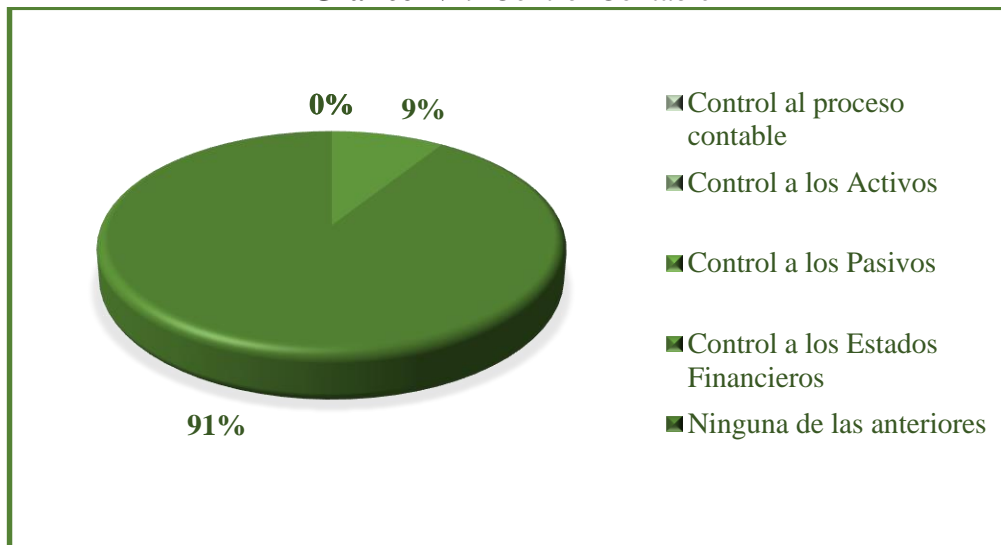
Mediante los datos del gráfico N° 8 y la tabla N°6 se demuestran los siguientes resultados; el 64% responden que los controles administrativos se realizan anualmente, el 27% aseguran que son mensualmente y el 9% mencionan que se realizan diariamente. Se concluye que la Constructora Saltos S.A. no realiza controles continuos de los procedimientos contables mensualmente que permitan a la empresa llevar un mejor control dentro de la organización.

Tabla N° 7 Control Contable

¿Cuáles son los controles contables implementados en la administración de la empresa?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
7	Control al proceso contable	0	0%
	Control a los Activos	0	0%
	Control a los Pasivos	0	0%
	Control a los Estados Financieros	1	9%
	Ninguna de las anteriores	10	91%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 9 Control Contable



Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

La tabla N°7 y gráfico N° 9 demuestran los siguientes resultados, el 91% indica que no realizan ningún control contable y el 9% asegura que se realizan a la presentación de los estados financieros. Con los resultados estadísticos se determinó que la empresa requiere la implementación inmediata de controles contables adecuados para la presentación eficiente y oportuna de la información financiera.

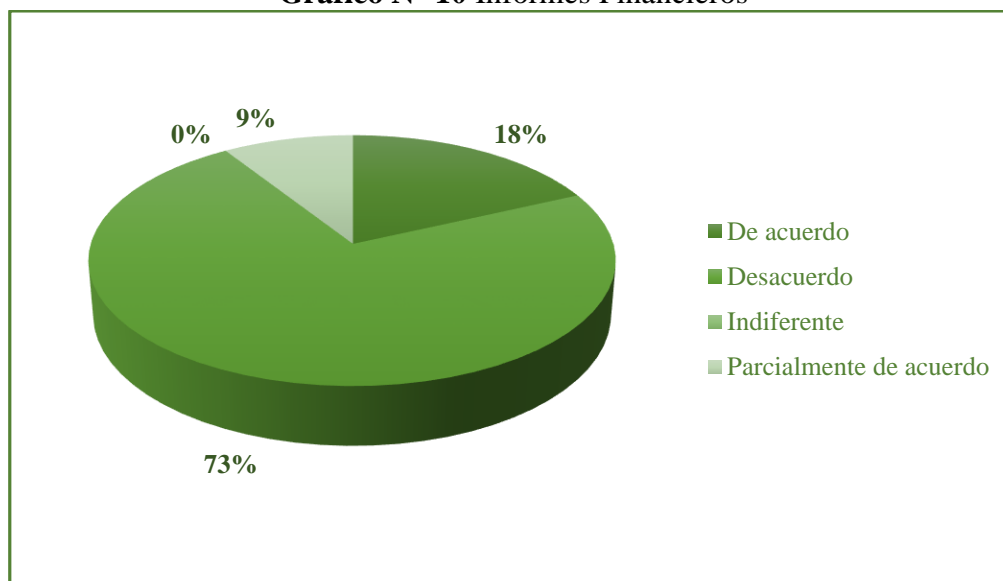
Tabla N° 8 Informes Financieros

¿Cree usted que la información financiera obtenida en un determinado periodo, sin los procesos lleven un control adecuado sea oportuna para la toma de decisiones?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
8	De acuerdo	2	18%
	Desacuerdo	8	73%
	Indiferente	0	0%
	Parcialmente de acuerdo	1	9%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 10 Informes Financieros



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

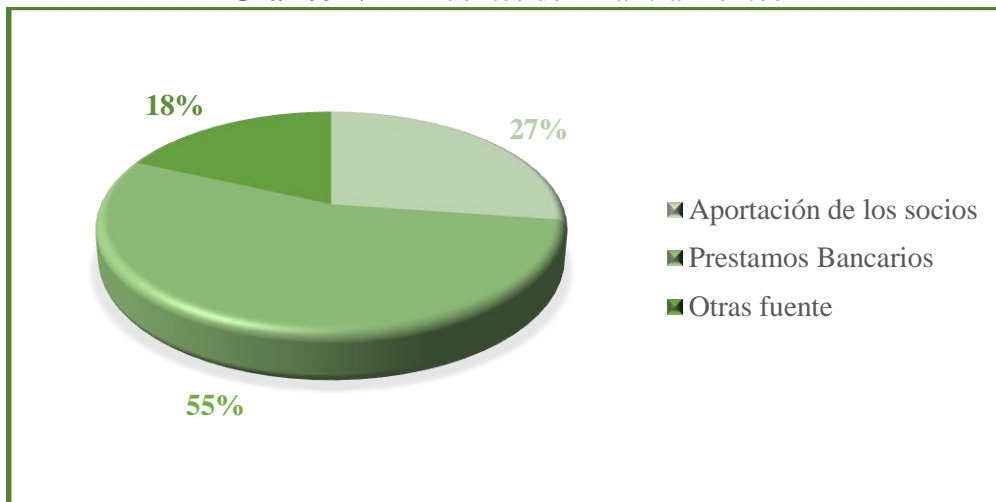
La tabla N° 8 y gráfico N° 10 indican los siguientes resultados: el 73% está en desacuerdo con la información financiera obtenida, el 18% está de acuerdo y el 9% parcialmente de acuerdo. Con los resultados estadísticos de la población muestral se determinó que la información financiera para que sea oportuna y relevante en la toma de decisiones debe implementar controles en los procesos contables.

Tabla N° 9 Fuentes de Financiamientos

¿De dónde proviene el financiamiento de la empresa?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
9	Aportación de los socios	3	27%
	Préstamos Bancarios	6	55%
	Otras fuente	2	18%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 11 Fuentes de Financiamientos



Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

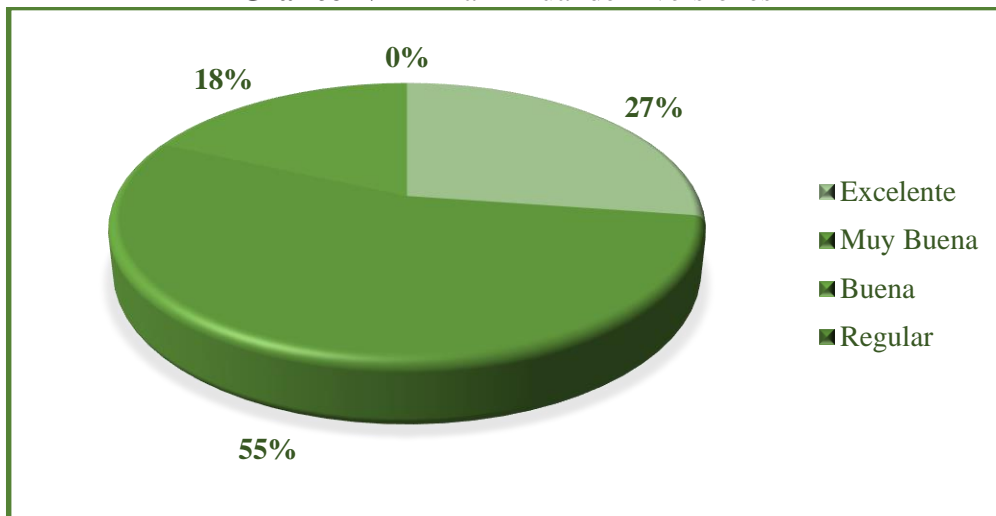
Los resultados estadísticos presentados en la tabla N° 9 y gráfico N° 11 demuestran que el 55% de las fuentes de financiamiento proviene de Instituciones Financieras, el 27% opina que son aportaciones de los socios y el 18% afirma que provienen de otras fuentes. Por los datos expuestos se puede concluir que la Constructora Saltos S.A. se financia a través de las diferentes instituciones financieras de la localidad.

Tabla N° 10 Plan Anual de Inversiones

¿Cuál es el nivel de cumplimiento del Plan Anual de Inversiones de la empresa?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
10	Excelente	3	27%
	Muy Buena	6	55%
	Buena	2	18%
	Regular	0	0%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 12 Plan Anual de Inversiones



Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

Los datos representados en el gráfico N° 12 muestran que el 55% de la población muestral el cumplimiento del Plan Anual, es muy bueno, el 27% manifiesta que es excelente y el 18% expresa que es bueno. Se concluye que la Constructora Saltos S.A. si cumple en su mayoría con lo establecido en el plan anual de inversiones corrientes de la empresa en el ciclo contable.

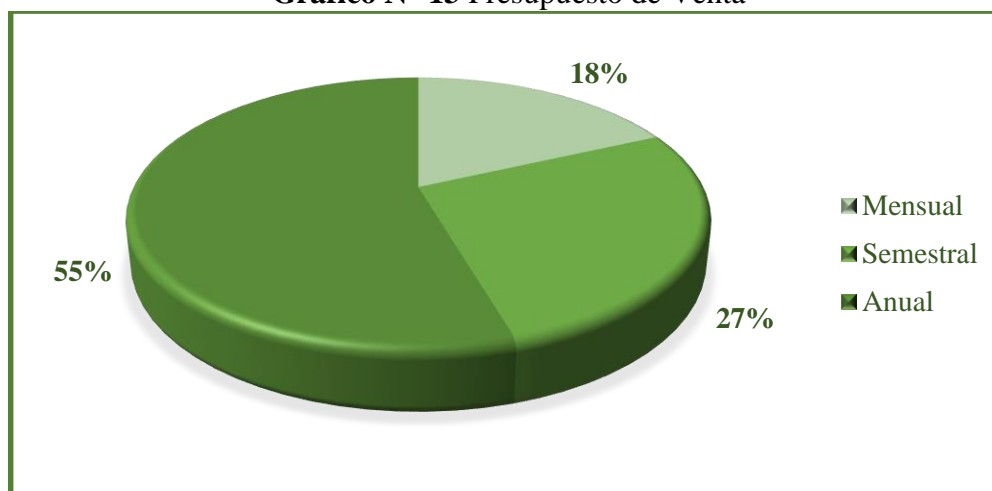
Tabla N° 11 Presupuesto de Venta

¿Cada que tiempo se prepara el presupuesto de venta?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
11	Mensual	2	18%
	Semestral	3	27%
	Anual	6	55%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 13 Presupuesto de Venta



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

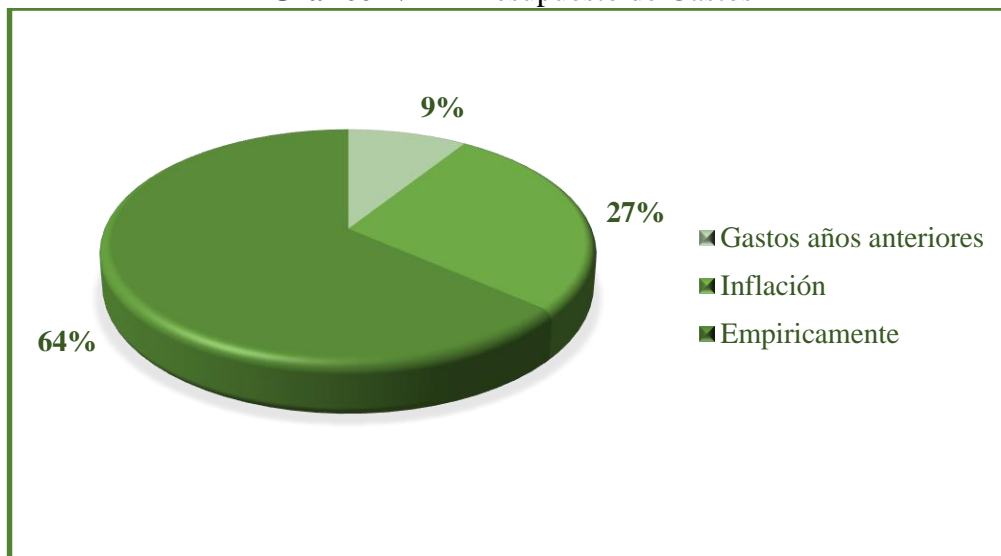
Los resultados estadísticos obtenidos en la tabla N° 11 y gráfico N° 13, demuestran que el 55% de la muestra el presupuesto de venta se prepara anualmente, el 27% opina que se realiza semestralmente y el 18% restante afirma que se realiza mensualmente. Por lo tanto, se concluye que el presupuesto de venta se prepara en el tiempo establecido para cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Tabla N° 12 Presupuesto de Gastos

Los parámetros para la realización del presupuesto de gastos son:			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
12	Proyecciones años anteriores	1	9%
	Inflación	3	27%
	Empíricamente	7	64%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 14 Presupuesto de Gastos



Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

Los datos de la tabla N°12 y gráfico N° 14 demuestran en un 64% que el presupuesto de gastos se los realiza de manera empírica, el 27% afirma que son por estimaciones de la inflación anual, mientras el 9% se realiza por proyecciones de gastos del año anterior. Con los resultados obtenidos se concluye que la preparación del presupuesto de gastos es de una manera inadecuada ocasionando el mal uso de los recursos económicos de la empresa.

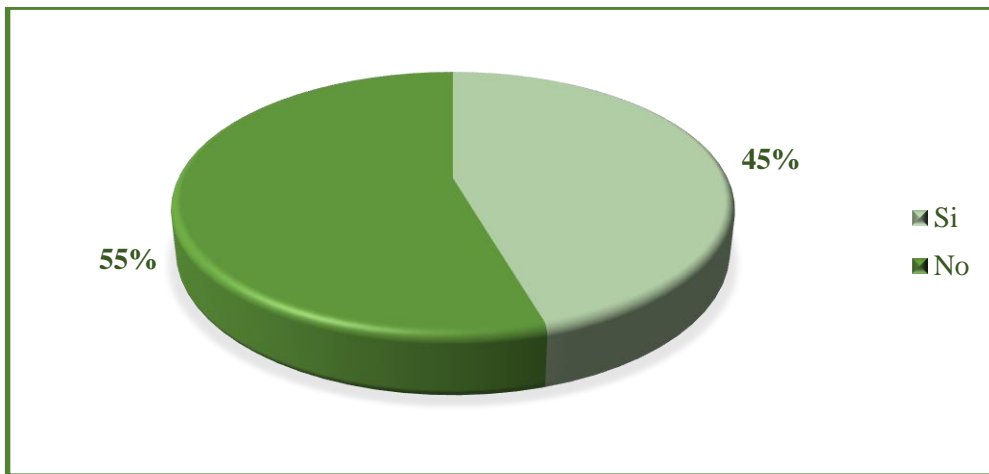
Tabla N° 13 Elaboración de Informes Financieros

¿Cuenta la empresa con procedimientos establecidos para la elaboración de los Informes Financieros?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
13	Si	5	45%
	No	6	55%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 15 Elaboración de Informes Financieros



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

La tabla N° 13 y gráfico N°15 muestran los siguientes resultados; el 55% de la población muestral responde que no existen procedimientos específicos para la elaboración de los Informes Financieros y el 45% restantes indica que si existen dichos procedimientos. Se concluye que la empresa Constructora Saltos S.A. no posee procedimientos para la elaboración de los estados financieros ocasionando que los informes no se entregan en el tiempo estipulado.

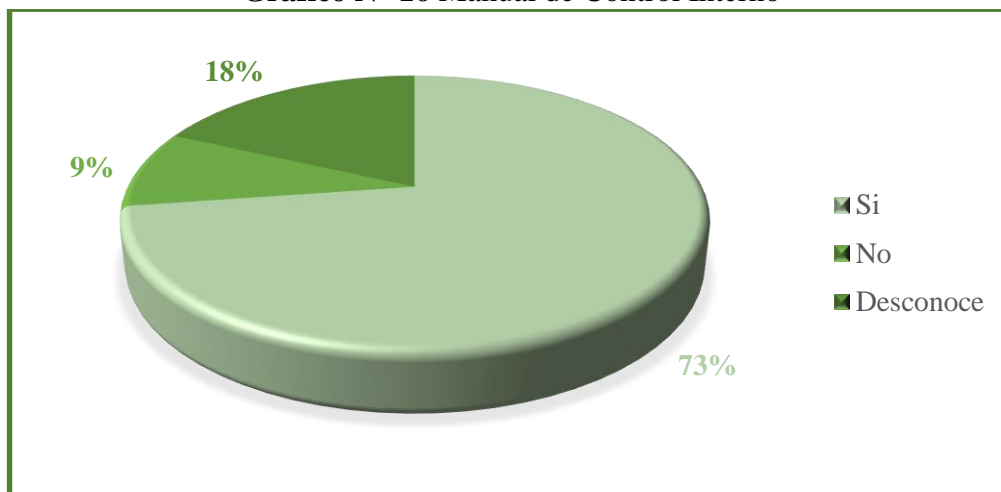
Tabla N° 14 Manual de Control Interno

¿Cree usted que es indispensable implementar un manual de control interno contable?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
14	Si	8	73%
	No	1	9%
	Desconoce	2	18%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 16 Manual de Control Interno



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Según los datos de la tabla N° 14 y gráfico N° 16 demuestran que el total de personas y socios de la Constructora Saltos, el 73% de ellos respondieron que es muy indispensables la implementación de un Manual de Control Interno, el 18% desconoce sobre el tema y 9% restante cree que es innecesario la implementación del mismo.

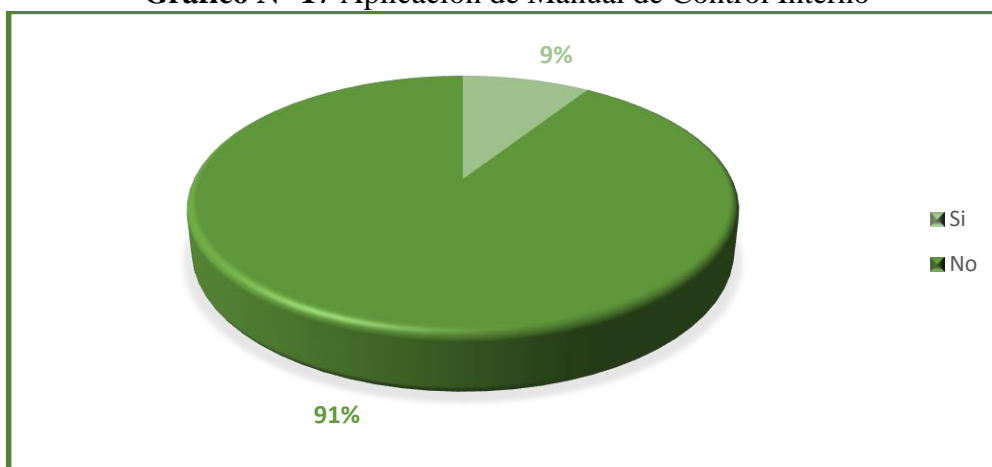
Tabla N° 15 Aplicación de Manual de Control Interno

¿Tiene conocimiento cual es la importancia de la aplicación de un manual de control interno en la empresa?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
15	Si	1	9%
	No	10	91%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 17 Aplicación de Manual de Control Interno



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Los resultados estadísticos de la tabla N°15 y gráfico N° 17 muestran que el 91% de los consultados es importante la aplicación de un manual de control interno, y el 9% restante respondió que no; Con los resultados obtenidos se concluye que es indispensable la aplicación de controles internos contables en la empresa Constructora Saltos S.A., porque permitirá llevar un mejor control en los procedimientos de los procesos contables.

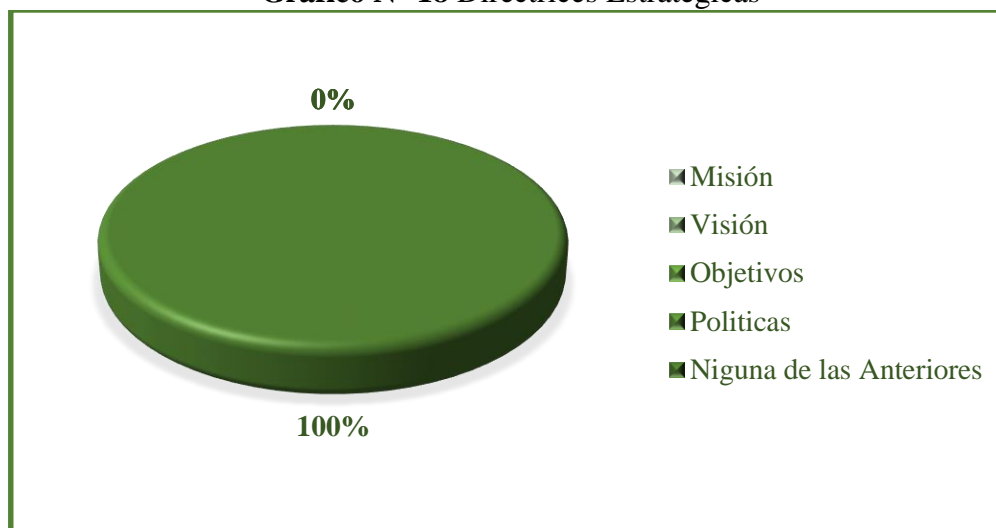
Tabla N° 16 Directrices Estratégicas

Cuales son las directrices estratégicas que posee la empresa:			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
16	Misión	0	0%
	Visión	0	0%
	Objetivos	0	0%
	Políticas	0	0%
	Ninguna de las Anteriores	11	100%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 18 Directrices Estratégicas



Fuente: Encuesta

Elaborada por: Paola Rodríguez

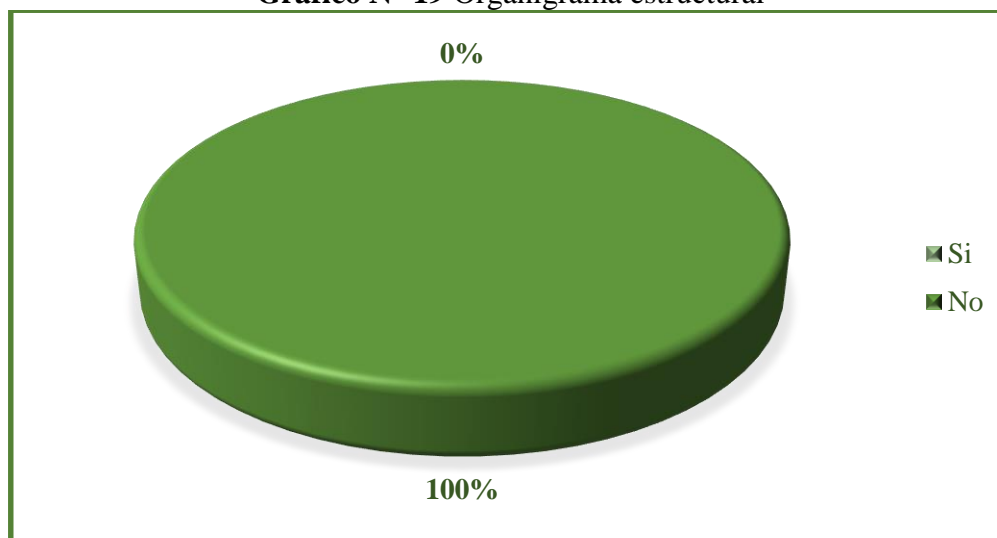
Los resultados estadísticos obtenidos en la tabla N° 16 y gráfico N° 18 demuestran en un 100% de los consultados que la empresa Constructora Saltos S.A. no posee direcciones estratégicas como misión, visión, objetivos y políticas que toda empresa debe poseer para el logro de los objetivos a corto y largo plazo.

Tabla N° 17 Organigrama estructural

¿Constructora Saltos posee organigrama estructural?			
ITEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	%
17	Si	0	0%
	No	11	100%
	Total	11	100%

Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

Gráfico N° 19 Organigrama estructural



Fuente: Encuesta
Elaborada por: Paola Rodríguez

Los resultados de la tabla N° 17 y gráfico N° 19 muestran que el 100% de la población muestral de estudio que la empresa Constructora Saltos S.A. no posee una estructura orgánica funcional. Se determina que la entidad no posee una estructura organizacional que facilite el orden jerárquico del personal y lineamientos necesarios para la realización de sus actividades en el área contable.

3.3 DIAGNÓSTICO INICIAL DEL CONTROL INTERNO

La evaluación de Control Interno a las actividades de la Constructora Saltos S.A., permitió obtener información veraz y real que facilite identificar las carencias de no poseer controles internos en el área contable.

La presente investigación tiene como propósito aplicar un Manual de Control Interno Contable que permita la presentación eficiente y oportuna de la Información Financiera. Determinando el nivel de cumplimiento de los objetivos y reglamentos establecidas en la NIIF.

El contacto directo con todos los empleados que conforman la Constructora Saltos S.A., la observación directa a las actividades que se realizan a diario y el análisis de documentos ayudaron a conocer las actividades que se realizan en la constructora, el cual permitió identificar las debilidades que generan el limitado control interno y las ineficiencias que no permiten el progreso y el bienestar de la empresa.

- ✓ Ausencia de control interno en cada uno de los procesos contables.
- ✓ Los procedimientos y políticas son dispuestos solo por comunicación verbal.
- ✓ Ausencia de cumplimiento de políticas internas en la empresa
- ✓ La no confiabilidad de los reportes internos y externos.
- ✓ Carencia de asignación y responsabilidad a cada uno de los trabajadores para la realización de sus actividades.

Luego de identificar las causas del inadecuado proceso contable de la empresa, conlleva a la elaboración de un Manual de Control Interno Contable, diseñado para aplicarse, contribuir a la solución de las debilidades de la Constructora Saltos S.A. de una manera eficiente y conocer la firmeza del control interno, y que será proporcionado mediante porcentajes tanto en nivel de confianza como nivel de riesgo.

3.4 DIAGNÓSTICO A TRAVÉS DE LA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO

Constructora Saltos S.A.					
Cuestionario de Control Interno - Área Contable					
AMBIENTE DE CONTROL					
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	¿El departamento contable cuenta con un manual de procedimientos?		x		Los procedimientos se realizan empíricamente
2	¿El personal conoce los niveles jerárquicos y la estructura organizacional, a quienes debe responder por sus actividades realizadas?		x		El personal no conoce las funciones competentes que tiene cada uno
3	¿Existen funciones establecidos para los empleados del departamento?	x			Las funciones son establecidas de forma verbal
4	¿Los archivos de la documentación del departamento contable se tienen en adecuado orden?	x			
5	¿Existe normas de conducta aplicadas al departamento contable?	x			
6	¿Existen políticas y estas están dadas por escrito para el área contable?		x		El departamento no existen políticas establecidas
7	¿Existen objetivos específicos para el área contable?		x		No existen objetivos para el departamento contable
8	¿El departamento contable es totalmente independiente de la dirección y resto de la empresa?	x			
Calificación Obtenida			4		
Calificación Máxima			8		

Fuente: Investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

Constructora Saltos S.A.					
Cuestionario de Control Interno - Área Contable					
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿El análisis de riesgos está basado en técnicas de evaluación del sistema contable?		x		Se evalúan de forma empírica los riesgos en general, no de cada departamento
2	¿Existen copias de respaldo de la información del sistema informático en caso de pérdida de equipos?	x			
3	¿Existen reuniones periódicas con dirección con el fin de tratar desviaciones posibles a los controles contables?	x			No integran todos los trabajadores
4	¿El personal del área contable comunica a su Jefe inmediato superior, respecto a las dificultades o novedades presentadas en el ejercicio de sus actividades?	x			Esta comunicación la realiza a la Gerente de forma escrita
5	¿Se han tomado medidas de seguridad necesarias, frente a las situaciones?			x	
6	El personal del área contable esta consiente de la importancia de sus actividades cumplidas, con el fin de alcanzar los objetivos globales de la empresa?		x		Los miembros del departamento no laboran con un compromiso real por los objetivos de la empresa por lo que necesitan motivación
7	¿Los posibles riesgos detectados en el departamento son comunicados inmediatamente?		x		Los riesgos no son comunicados en el momento
Calificación Obtenida			3		
Calificación Máxima			7		

Fuente: Investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

Constructora Saltos S.A.					
Cuestionario de Control Interno					
ACTIVIDADES DE CONTROL					
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realiza un presupuesto mensual y anual para la empresa?	x			
2	Los controles aplicados por el departamento contable son comunicados a la gerencia		X		Los controles no son comunicados
3	Existen claves para el mejorar el control de archivos contables y restricciones para los mismos.		X		
4	¿La revisión de la veracidad de los estados financieros es revisada con la dirección?	x			
5	¿La constatación de activos fijos o inventarios son cotejados con la información contable?		X		
6	¿La presentación de estados financieros es periódica y exacta?		X		El sistema contable impide una información veraz y oportuna
7	¿Se mantienen respaldos magnéticos de la información que se utiliza en el Área de Contabilidad?		X		Cuenta con respaldo
Calificación Obtenida			2		
Calificación Máxima			7		

Fuente: Investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

Constructora Saltos S.A.					
Cuestionario de Control Interno - Área Contable					
INFORME Y COMUNICACIÓN					
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿La Gerencia solicita la elaboración de informes al departamento contable?		X		
2	¿Se mantiene actualizado el plan de cuentas de la empresa?	x			
3	¿La información obtenida por el sistema informático cubre todas las necesidades del área contable?		X		El sistema utilizado no realiza actividades automáticamente
4	¿Los procedimientos en el área que afectan la realización oportuna de los estados financieros son notificados a la gerencia?		X		Son comunicados en forma verbal y en ocasiones no se lo hace
5	¿Las sugerencias hechas por el área contable son realizadas por la dirección?		X		No se ha hecho un seguimiento a las sugerencias realizadas
	Calificación Obtenida		1		
	Calificación Máxima		5		

Fuente: Investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

Constructora Saltos S.A.					
Cuestionario de Control Interno - Área Contable					
MONITOREO					
N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un responsable que verifique los procedimientos que se realicen con mayor eficacia ayudándose de controles?		x		No se cuenta con una persona disponible para la verificación
2	¿Se comprueba saldo pendientes de clientes, proveedores o personal de manera escrita regularme?	x			Se realiza un informe para la gerencia de saldos pendientes.
3	¿La dirección está pendiente de las comunicaciones por regularidades externas y pueden alistar a más problemas al momento de realizar controles?	x			
4	¿Se realiza un monitoreo constante del funcionamiento de los controles contables y desviaciones?		x		No se ha establecido este objetivo o actividad
5	¿La ineficiencia de un control es informada a la gerencia de forma inmediata?		x		
Calificación Obtenida			2		
Calificación Máxima			5		

Fuente: Investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

Nivel de Confianza y Riesgo

Luego de la evaluación del control interno el área contable, mediante la aplicación de cuestionarios, basados en los componentes del Modelo Coso, se obtuvo los siguientes resultados:

Cuadro N° 5 Resultados Cuestionario

N°	COMPONENTE	CALIFICACIÓN	
		PUNTAJE OPTIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1	Ambiente de Control	8	4
2	Evaluación de Riesgos	7	3
3	Actividades de Control	7	2
4	Información y Comunicación	5	1
5	Monitoreo	5	2
	TOTAL	32	12

Fuente: Investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

Para la interpretación de los resultados obtenidos en cada componente COSO, se realizó dos columnas que son: puntaje óptimo y obtenido, valores dados en forma porcentual para determinar la confiabilidad del control interno y establecer el nivel de riesgo que tienen los procesos y actividades de la empresa.

Se procedió a utilizar las siguientes formulas:

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{12}{32} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 37,5\%$$

Cuadro N° 6 Resultado Cuestionario Modelo Coso

Nivel de Confianza	N°	Riesgo
76% - 95%	3	Bajo
51% - 71%	2	Moderado
15% - 50%	1	Alto

Fuente: Investigación
Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

3.4.1 Resultados de la Evaluación de Control Interno mediante Modelo Coso I.

Con los resultados obtenidos de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, la Constructora Saltos S.A. muestra un Nivel de Confianza del 37,5% demostrando muchas debilidades y deficiencias, al ser evaluadas mediante la aplicación del Modelo Coso I se tiene, un Nivel de Riesgo Inherente al 50% debido a que la Constructora no posee objetivos establecidos.

El área contable no dispone de procedimientos ni políticas para medir el cumplimiento de los objetivos, careciendo de control interno y supervisión en la ejecución de las actividades en la empresa.

La comunicación no es eficiente entre el Gerente y el personal de la constructora, porque es una empresa familiar y los procesos contables se realizan de una manera tradicional y no genera confiabilidad en la presentación de los informes financieros.

3.5 COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

En el presente trabajo de investigación se formuló la siguiente hipótesis: La gestión contable y su influencia en la información financiera de la compañía Constructora Saltos S.A. del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

Para la comprobación de la hipótesis se utilizó la técnica estadística denominada Chi-Cuadrada.

La técnica de Chi-Cuadrada fue de gran importancia porque permitió obtener datos confiables, orientó a conocer que la gestión contable influyó en la información financiera de la Constructora Saltos S.A., cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

Se analizaron las dos variables y se relacionaron entre sí. La variable “Gestión Contable” presento seis indicadores, siendo los siguientes:

1. Derechos Monetarias
2. Obligaciones Monetarias
3. Ingresos
4. Gastos
5. Control administrativo
6. Control Contable

La variable fue evaluada y medida para determinar su incidencia en los Información Financiera de la Constructora Saltos S.A. y según los resultados viabilizar la elaboración de un manual de control interno contables.

Para la variable “Información Financiera”, se midieron siete indicadores, a continuación, se detallan:

1. Fuente de Financiamiento
2. Plan Anual de Inversiones
3. Presupuesto de Ventas
4. Presupuesto de Gastos
5. Balance de Comprobación
6. Estado de Resultado Integral
7. Estado de Situación Financiera

Los indicadores antes mencionados corresponden a las dimensiones de la variable dependiente y evidencian el efecto causado por la variable independiente.

Cuadro N° 7 Variable Independiente

INDICADOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	TOTAL
Derechos monetarios	1	10	11
Obligaciones Monetarias	1	10	11
Ingresos	8	3	11
Gastos	7	4	11
Control administrativo	1	10	11
Control Contable	0	11	11
TOTAL	18	48	66
PROMEDIO	3	8	11

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Paola Rodríguez

Cuadro N° 8 Variable Dependiente

INDICADOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	TOTAL
Fuentes de Financiamiento	9	2	11
Plan Anual de Inversiones	9	2	11
Presupuesto de Ventas	9	2	11
Presupuesto de Gastos	9	2	11
Informes Financieros	5	6	11
TOTAL	41	14	55
PROMEDIO	8	3	11

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Paola Rodríguez

Cuadro N° 9 Resumen de los promedios obtenidos en las Variables Independiente y Dependiente

INDICADOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	TOTAL
V.I. Gestión Contable	3	8	11
V.D. Información Financiera	8	3	11
TOTAL	11	11	22
PROMEDIO	6	5	11

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Paola Rodríguez

En las tablas de frecuencias absolutas observadas y resumen de promedios, respecto a los indicadores de las dimensiones de la variable independiente, 8 de las personas encuestadas y conformadas por: 1 Gerente, 1 Contador, 1 Secretaria y 5 Socios de la Constructora Saltos S.A. indican que la gestión contable carece de factores y elementos de manejo como el registros, clasificación contable y de controles internos; la respuesta de 3 personas consultadas, entre ellas 3 socios, demuestran que si conocen sobre el manejo de la gestión contable, porque lo que no creen la necesidad de la elaboración de un manual de control interno contable.

Analizando los resultados de la variable dependiente se obtiene que 8 personas indican que la no aplicación de estos factores incidió negativamente en la información financiera de la Constructora Saltos S.A., los 8 restantes se sienten satisfechos de la presentación de la información financiera, concluyendo que la gestión contable de la empresa carece de procesos adecuados, evidenciando la necesidad de un manual de control interno contable.

Podremos calcular el Tniof (Total de las frecuencias absolutas observadas en la fila) y el Tnioc (Total de las frecuencias absolutas observadas en la columna), se realiza el siguiente procedimiento:

Cuadro N° 10 Determinación de Tniof y Tnioc

INDICADOR	SATISFACTORIO		NO SATISFACTORIO		Tniof
	nio = 3	nie = 5,5	nio = 8	nie = 5,5	
V.I. Gestión Contable	nio = 3	nie = 5,5	nio = 8	nie = 5,5	11
V.D. Información Financiera	nio = 8	nie = 5,5	nio = 3	nie = 5,5	11
Tnioc		11		11	22

Fuente: Investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez

Donde:

nio: frecuencia absoluta observada

nie: frecuencia absoluta esperada

Tniof: Total de las frecuencias absolutas observadas en la fila

Tnioc: Total de las frecuencias absolutas

n: tamaño muestral

Una vez determinado el total promedio de las variables a través del cuadro de resumen promedio y presentado en el cuadro Determinación de Tniof y Tnioc a continuación demostraremos las frecuencias absolutas esperadas identificadas como nie:

VI1 5,5

VI2 5,5

VD1 5,5

VD2 5,5

Una vez obtenidos las frecuencias esperadas, se aplicó la fórmula de la Chi-Cuadrada.

$$X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

Donde:

X2 = Chi-Cuadrada

nio = Frecuencia absoluta observada

nie = Frecuencia absoluta esperada

Desarrollo:

$$X^2 = \frac{(3 - 5,5)^2}{5,5} = 1,14$$

$$X^2 = \frac{(8 - 5,5)^2}{5,5} = 1,14$$

$$X^2 = \frac{(8 - 5,5)^2}{5,5} = 1,14$$

$$X^2 = \frac{(3 - 5,5)^2}{5,5} = 1,14$$

Luego:

$$X^2 = 1,4 + 1,4 + 1,4 + 1,4$$

$$X^2 = 4,55$$

Determinado el valor del chi-cuadrado, se comparó con su valor teórico, a un nivel de confianza de 95% calculamos el grado de libertad que requiere el procedimiento para el cuadro 2x2 al 95% de confianza utilizando la siguiente formula.

$$gl = (f - 1)(c - 1)$$

Donde:

gl = Grado de libertad

f = Filas

c = Columnas

Entonces:

$$gl = (2 - 1)(2 - 1)$$

$$gl = 1$$

3.5.1 Informe sobre la Comprobación de la Hipótesis

Los resultados del chi-cuadrado calculado fue 14,40 siendo superior a la teórica $gl=1$ igual al 95% = 3,8415, es decir, que la gestión contable influyo negativamente en la información financiera de la empresa Constructora Saltos S.A del cantón la Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015.

3.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.6.1 Conclusiones

La Constructora Saltos S.A. presenta la siguiente situación en la gestión contable:

- ✓ En el ámbito organizacional Constructora Saltos S.A. carecen de una estructura orgánica funcional que defina las líneas de autoridad en el área contable de la empresa.
- ✓ La ausencia de funciones específicas de cada uno de los empleados del área contable de la constructora Saltos S.A. para la realización de las actividades que deben desempeñar en el manejo de los procesos contables.
- ✓ La carencia de directrices estratégicas que permitan el crecimiento y bienestar de la empresa a largo plazo.
- ✓ Los procesos contables, reportes e informes relacionados, carecen de objetivos, normas y procedimientos de control interno para el desarrollo de las operaciones.

3.6.2 Recomendaciones

Al Gerente General y al Contador de la Constructora Saltos S.A.

- ✓ Sugerir la organización de la empresa a través de una estructura orgánica funcional donde se definan las líneas de autoridad en el área contable.
- ✓ Definir claramente funciones y responsabilidades que deberán ser cumplidas por los empleados en su totalidad con integridad y ética.
- ✓ Definir directrices estratégicas como misión, visión, objetivos y políticas que permitan el crecimiento y bienestar a largo plazo de la empresa.
- ✓ Elaborar un manual de control interno para el área contable que permita la eficiente ejecución de los procesos contables y la presentación de la información financiera a través de objetivos y procedimientos de control.

CAPITULO IV

4. PROPUESTA

4.1 TEMA

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA CONSTRUCTORA SALTOS S.A.

4.2 INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la ciencia, comunicación, tecnología y la evolución constante en direccionar los procesos administrativos, conlleva en los actuales momentos a las empresas, organizaciones e instituciones la incorporación de nuevos enfoques a los procesos contables.

El control interno es un conjunto de métodos y procedimientos adoptados para salvaguardar los recursos, verificar con exactitud y veracidad la información financiera promoviendo la eficiencia en las operaciones y el cumplimiento de los objetivos propuestos en la empresa.

El presente Manual de Control Interno basado en el Modelo COSO I, fortalecerá la gestión contable a través de directrices, políticas y procedimientos de una forma ordenada y sistematizada que garanticen la eficiente presentación de la información financiera. Se incluirá un manual de funciones que servirá de guía a la empresa para conocer y mejorar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades que realizará cada empleado en su puesto de trabajo, demostrando una imagen relevante en el área contable y de la compañía Constructora Saltos S.A.

4.3 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

4.3.1 Objetivo General

Fortalecer la gestión contable mediante directrices y lineamientos de control interno que garanticen la obtención y optimización de información financiera razonable.

4.3.2 Objetivos Específicos.

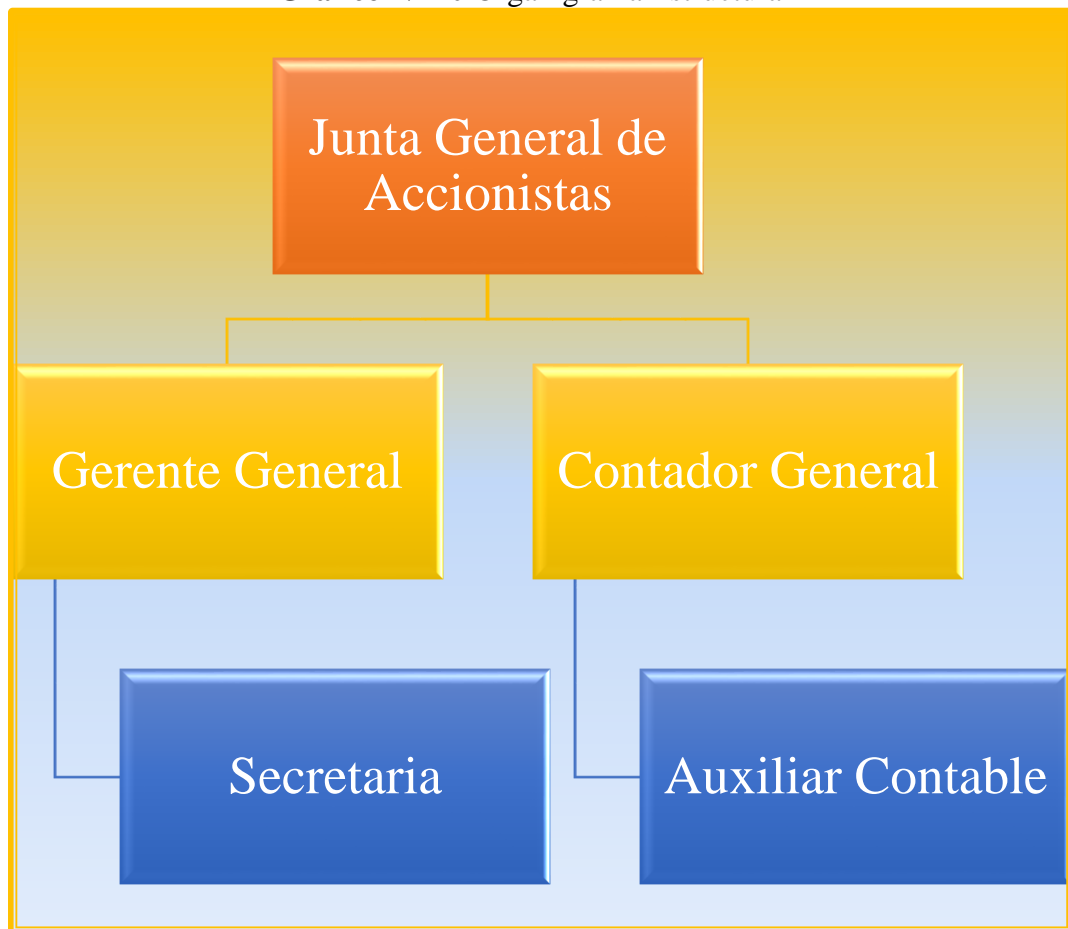
- ✓ Direccionar la organización del área contable a través del diseño y representación gráfica de una estructura orgánica.
- ✓ Orientar la formalización de funciones y responsabilidades de los empleados en el área contable de la empresa, mediante, la presentación de un orgánico funcional.
- ✓ Direccionar el proceso contable con la formulación de factores administrativos.
- ✓ Promover la ejecución del proceso contable a través de normas y procedimientos fundamentados en la NIC.

4.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONSTRUCTORA SALTOS S.A.

En la actualidad la Constructora Saltos S.A., carece de una estructura orgánica funcional que permita conocer las líneas de comunicación y las funciones del personal para desarrollar sus actividades laborales.

Por tal motivo se plantea un organigrama estructural que defina la jerarquía de cargos en el área contable y las funciones que debe desempeñar cada trabajador en su área de trabajo.

Gráfico N° 20 Organigrama Estructural



Fuente: Constructora Saltos S.A.

Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

4.5 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

4.5.1. Junta General De Accionistas

La Junta general de accionistas es la máxima autoridad encargada de la Dirección y Administración del patrimonio de la Compañía Constructora Saltos S.A.

Funciones

- ✓ Elegir regularmente a los miembros del directorio en forma prevista en el Estatuto y fijar su retribución.

- ✓ Aprobar o negar los resultados económicos del ejercicio anterior.
- ✓ Determinar la forma de reparto de los beneficios sociales.
- ✓ Consentir la admisión de nuevos socios.
- ✓ Decidir acerca del aumento o disminución del capital.
- ✓ Resolver acerca de la disolución anticipada de la compañía.
- ✓ Designar o delegar en el directorio la designación de los auditores externos cuando corresponda de acuerdo a la ley.
- ✓ Ejercer las funciones establecidas en la ley y en los estatutos de la empresa.

4.5.2 Gerente General

El Gerente General es el representante legal de la compañía, liderando la gestión estratégica y administrativa, dirigiendo, orientando y coordinando las distintas áreas para asegurar la rentabilidad de la empresa; es el responsable ante los socios de la Constructora Saltos S.A de los resultados de los procesos contables y el desempeño organizacional.

Funciones

- ✓ Planificar estratégicamente las actividades de la empresa, fijar las políticas y los objetivos de la organización a corto y largo plazo.
- ✓ Organizar la estructura de la empresa, así como las funciones y cargos de los empleados.
- ✓ Dirigir la empresa, tomar decisiones, supervisar y ser líder.
- ✓ Controlar las actividades planificadas comparando lo realizado y detectar las desviaciones o diferencias existentes.
- ✓ Controlar el desempeño de las personas, verificar los logros de la organización y evaluar las ventas para establecer las medidas correctivas en caso que no se estén alcanzando las metas.

- ✓ Representante legal de la organización frente a las entidades públicas y privadas.
- ✓ Verificar la cartera vencida mensualmente para la toma de decisiones adecuadas para lograr un mejor desempeño de la empresa.
- ✓ Contacto continuo con proveedores con el fin de buscar descuentos especiales, créditos y formas de pagos que beneficien a la empresa.
- ✓ Facultado para firmar cheques de la compañía
- ✓ Analizar semestralmente los problemas de la empresa en el aspecto financiero, administrativo, personal y contable.
- ✓ Gestionar y aprobar la planificación de la empresa que garantice su óptimo funcionamiento.
- ✓ Administrar la empresa en los diferentes ámbitos empresariales como administrativos, financieros y de gestión del personal para un adecuado funcionamiento de la Constructora Saltos S.A.

4.5.3 Secretaria

Responsable de ejecutar las labores secretariales y coordinación de las actividades del departamento asignado.

Funciones

- ✓ Preparar, tramitar y controlar la documentación generada por la gerencia general.
- ✓ Elaborar cartas, escritos, informes, contratos, actas, informes en general.
- ✓ Convocar a sesiones o reuniones
- ✓ Llevar control de agenda del gerente
- ✓ Comunicar la participación a reuniones al departamento de compras y publicidad.
- ✓ Mantener confidencialidad de los asuntos de la compañía.

- ✓ Elaborar los informes que se le soliciten.
- ✓ Llevar controles administrativos como expedientes, archivos, catálogos u otros similares.
- ✓ Colaborar con otras funciones afines.

4.5.4 Contador General

El contador general de la Constructora Saltos S.A. debe coordinar, registrar, analizar, verificar e interpretar los procesos contables y los estados financieros de la compañía y velar por la consolidación financiera de la empresa.

Funciones

- ✓ Planificar y coordinar todas las funciones relacionadas con el área contable con el fin de obtener la consolidación de los Estados Financieros y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- ✓ Coordinar la ejecución de políticas relacionadas con el área contable, asegurándose que cumplan con los Principios de Contabilidad y las Normas Internacionales Información Financiera, políticas y normas fiscales vigentes.
- ✓ Elaborar estados financieros mensuales con información eficiente.
- ✓ Revisar las conciliaciones bancarias mensualmente.
- ✓ Respaldar todos los procesos contables generados en el ciclo contable.
- ✓ Mantener la confidencialidad de la información de los procesos contables suministrada por la Constructora Satos S.A.
- ✓ Verificar los comprobantes de pagos y realizar el ingreso y salida de los empleados en el IESS.
- ✓ Autorizar el pago de la nómina de los empleados, verificando los préstamos, descuentos, vacaciones de cada uno de ellos.
- ✓ Realizar las declaraciones de impuestos y subirlas al portal de SRI.

- ✓ Elaborar reportes financieros y de cartera vencida mensualmente para revisión del gerente general.
- ✓ Verificar los asientos contables de los pagos de compras a proveedores.
- ✓ Elaborar los Estados Financieros anuales para la junta general de accionistas.
- ✓ Elaborar, analizar e interpretar los estados financieros para la toma de decisiones.

4.5.5 Auxiliar Contable

El auxiliar contable de la Constructora Saltos S.A. registrará las transacciones comerciales de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando los documentos, emitidos y recibidos en la empresa, a fin de mantener actualizados los movimientos contables que realiza la compañía, además será de apoyo al Contador en las tareas de contabilidad y auditoría interna

Funciones

- ✓ Recibir, examinar, clasificar, codificar y efectuar los registros contables diarios.
- ✓ Revisar y comparar lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.
- ✓ Archivar documentos contables para uso y control interno.
- ✓ Elaborar y verificar los ingresos y gastos generado en la empresa.
- ✓ Revisar y realizar la codificación de las diferentes cuentas bancarias
- ✓ Recibir los ingresos, cheques nulos y órdenes de pago asignándole número de comprobante.
- ✓ Elaborar informes diarios de las actividades realizadas.
- ✓ Realizar tareas a fines asignados.

4.6 CONTROL INTERNO “COSO”

4.6.1 Antecedents Del Committee Of Sponsoring Organization Of The Treadway Commission (COSO)

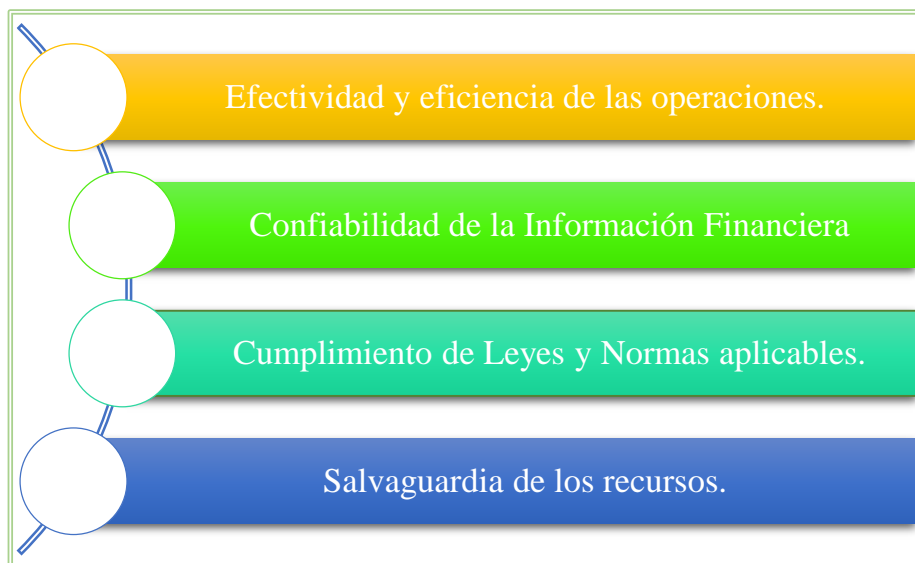
En el mundo económico integrado se ha creado hoy en día la necesidad de implementar metodologías y conceptos en las diversas áreas administrativas y operativas con la finalidad que las organizaciones sean competitivas y puedan responder a las exigencias empresariales, por eso surge un concepto nuevo de control interno donde se brinda una estructura común denominado Informe COSO. La Comisión Nacional para Emisión de Informes Fraudulentos fue formada en el año 1985 conocida como Treadway Commission a con el objetivo de identificar las causas de la emisión fraudulentos informes financieros. En 1987 Treadway Commission requirió realizar un estudio para desarrollar una definición del control interno y marco conceptual. En 1988, se seleccionó a Coopers & Lybrand para investigar el control interno, dirigido por el Comité de Organizaciones Patrocinantes de la Comisión Treadway, conocido como COSO.

Se publicó el Informe de Marco Conceptual Integrado de control Interno (COSO I) en Septiembre de 1992. El denominado “INFORME COSO” sobre control interno, aclaró inquietudes de las diversidades de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes al control interno. Después del análisis realizado durante más de 5 años se obtienen resultados por un grupo de colaboradores que Treadway Commission, National Commission on Fraudulent Financial Reporting se creó en Estados Unidos en 1985 el Committee of Sponsoring Organizations bajo la sigla COSO. Committee of Sponsoring Organizations se creó para facilitar a las empresas la evaluación y mejora de sus sistemas de control interno. La implementación de esta metodología se incorporó en políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas empresas para la mejoría de sus actividades hacia el logro de sus objetivos.

4.6.2 Definición del Control Interno COSO

El control interno es un proceso integrado y no un conjunto de mecanismos, que son efectuados por la administración, dirección y el personal de la empresa, diseñado con la finalidad de proporcionar un grado de seguridad razonable para la consecución de los objetivos en las siguientes categorías:

Gráfico N° 21 COSO



Fuente: Investigación
Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

4.6.3 Importancia del Control Interno COSO

Su importancia radica en la autorregulación, autogestión y autocontrol de todos los factores que fomentan el logro de una contabilidad más precisa, cada una de los componentes adoptan principios y medidas a aplicar dentro de la empresa como procedimientos puntuales, logrando así normalizar los comportamiento de cada uno los empleado independientemente de su nivel jerárquico en la empresa evaluando su trabajo, detectando posibles desviaciones controlando y retroalimentando cuando se crea oportuno, de esta manera se logra coordinar más eficiente y eficazmente las funciones y responsabilidades asignadas fomentando y aportando al cumplimiento de los objetivos corporativos.

4.6.4 Componente del Control Interno COSO II

El modelo COSO II está compuesto por 8 componentes, que están relacionados entre sí. Dichos procesos deben ser efectuados por el Gerente y el personal de la Constructora Saltos S.A. a lo largo de su organización.

Gráfico N° 22 Componentes Control Interno



Fuente: Investigación
Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

4.7 CONTROL INTERNO DIRECTRICES ESTRATÉGICAS CONTABLES.

4.7.1 Misión

Transparentar los procesos contables, que involucra todas las operaciones y actividades contables, con el fin de garantizar la información financiera y el cumplimiento de las normas contables y procedimientos establecidos en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera

4.7.2 Visión

Ser el departamento más eficiente dentro de la estructura organizacional; generando y registrando la información financiera contable de la empresa en forma oportuna y confiable, cumpliendo con todas las leyes, normas y reglamentos vigentes.

4.7.3 Políticas

Objetivo: Establecer controles mínimos en la ejecución de los procesos contables aplicando la normativa vigente para la obtención de la información financiera que sirva de base para la toma de decisiones en la Constructora Saltos S.A.

4.7.3.1 Responsabilidad

El proceso contable en la Compañía Constructora Saltos S.A. es de responsabilidad del área contable en el desarrollo de las operaciones y la revisión de los Estados Financieros por parte del Gerente General. Los estados financieros tendrán las firmas de responsabilidad del Gerente General y el Contador.

4.7.3.2 Plazo De Entrega

El área contable de la Constructora Saltos S.A. tiene la obligación de remitir los Estados Financiero hasta los 15 de cada mes siguiente del periodo contable.

4.7.3.3 Documentación

Verificar la documentación fuente, revisar detalladamente los valores, la legalidad de la fecha de emisión, fecha de validez, y los datos importantes como RUC y dirección. Las contabilizaciones de los documentos deberán ser marcados en la parte superior con la finalidad de no existir la duplicación de información.

4.7.3.4 Conciliación De Saldos

Conciliar mensualmente los saldos de las cuentas del sistema contable con su auxiliar elaborado en forma computarizada con la finalidad de detectar las diferencias existentes y si existen explicarlas efectuando ajustes que sean necesarias.

4.7.3.5 Respaldo De Información

Respaldo la información de los archivos informáticos de todas las operaciones que se registren como el de facturación, con el fin de evitar pérdida de información ante cualquier anomalía.



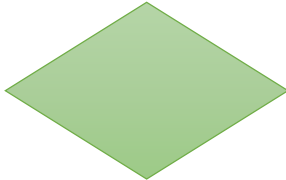

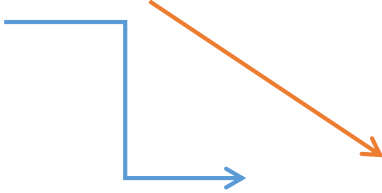

4.7.3.6 Acceso Restringidos

La información de archivos informáticos en la empresa Constructora Saltos S.A. deberá tener claves de acceso con la finalidad de restringir la manipulación de los datos a personas no autorizadas

4.8 PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS

Los procedimientos tienen la finalidad de producir información ordenada, detallada y sistemática que cuente con directrices, responsables, políticas, funciones y actividades que realiza la empresa.

Los procedimientos contribuirán a la mejorar la gestión del área contable en la empresa Constructora Saltos S.A., que fueron elaboradas considerando la Evaluación del Control Interno de cada uno de los componentes que conforman el Modelo COSO.

Simbología	
Concepto	Símbolo
Inicio/Final.- Expresa el inicio o el final del proceso ubicándose al principio de la línea principal (inicio del proceso) y al final de la misma (final del proceso)	
Actividad o Tarea estándar.- Representa las actividades o tareas cuya realización sea habitual dentro del proceso y que no tenga un símbolo específico para su representación.	
Decisión.- Indica cursos de acción alternos como resultado de una decisión de Si o No.	
Documento.- Cualquier documento (cheques, facturas de compra y ventas, etc.)	
Líneas de Flujo (Conexiones de pasos o flechas).- Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los símbolos.	
Archivo.- Indica que se guarda un documento en forma permanente.	

Fuente: Investigación documental.

Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

4.8.1 Procedimientos Contable Para El Registro De Los Movimientos Generados Por Las Actividades De La Compañía Constructora Saltos S.A.

Los derechos y obligaciones monetarias que se generan diariamente y que afecten la situación económica en la compañía, es indispensable seguir una serie de pasos relacionados unos a otros de una manera detallada y ordenada para la obtención eficaz de los Estados Financieros.

4.8.1.1 Objetivo

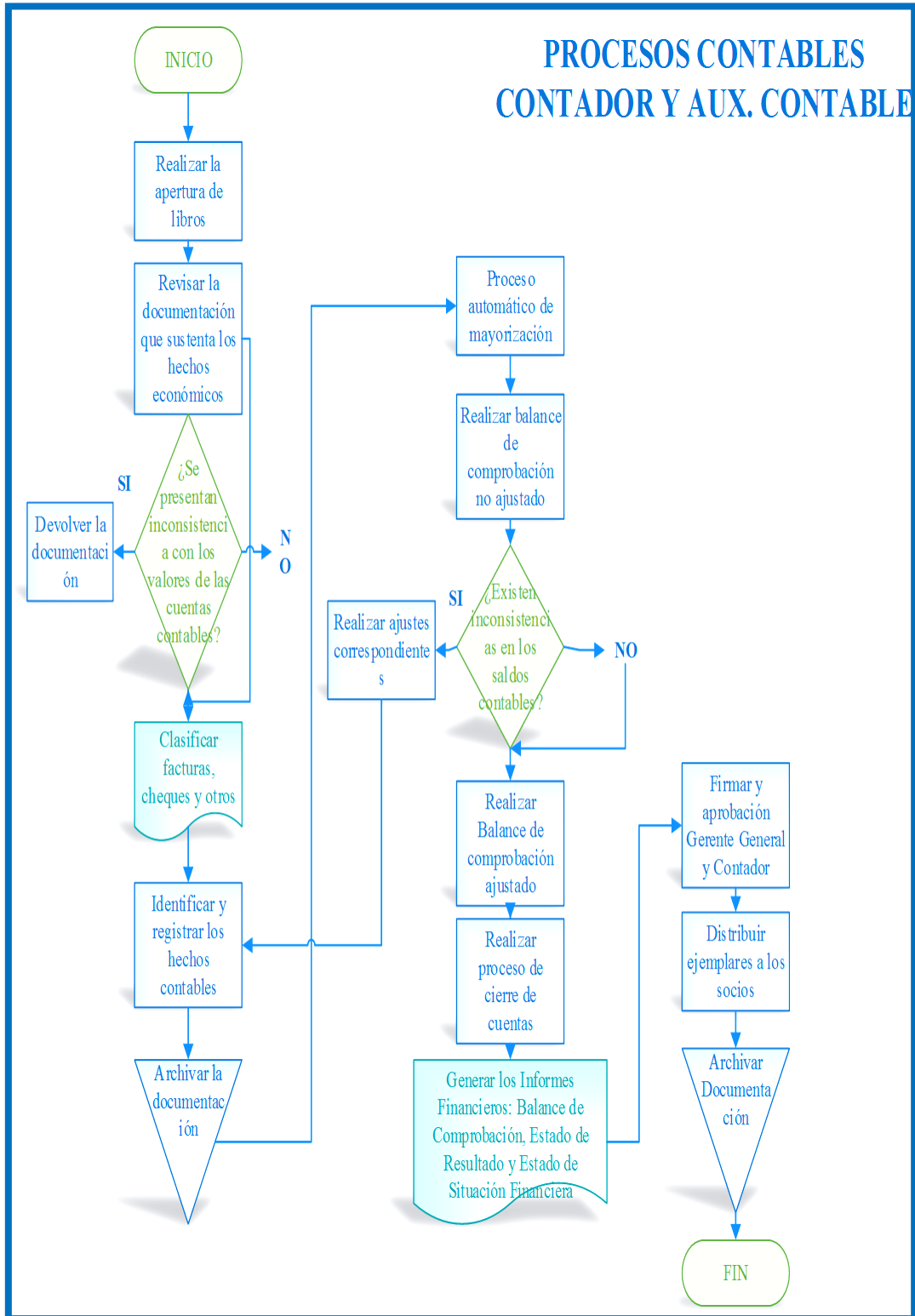
- ✓ Identificar e implementar los procesos más confiables que permitan el registro y análisis de la información contable oportuna.
- ✓ Mejorar el proceso contable estableciendo normas y procedimientos adecuados dentro del área contable

4.8.1.2 Procedimientos

- ✓ Realizar la apertura de libros, que consiste en realizar un traspaso del valor del saldo que tenían al finalizar el ejercicio anterior todas las cuentas.
- ✓ Revisar la documentación respectiva que sustenten los hechos económicos.
- ✓ ¿Se presentan inconsistencia en los valores de las cuentas contables? Si se presentan se procede a devolver la documentación y regresa al paso anterior. En el caso de no presentar anomalías continuar al siguiente paso.
- ✓ Clasificar los hechos económicos respaldados por la documentación, sean estos cheques u otro comprobantes que respalde los hecho económicos.

- ✓ Identificar y registrar cronológicamente los hechos económicos generados en el ciclo contable.
- ✓ Archivar la documentación que intervino en el proceso contable originales y copias.
- ✓ Realizar el Balance de Comprobación de Sumas y Saldos no ajustado para verificar los saldos de las cuentas del libro mayor y poder analizarlos y comprobar con exactitud los registros.
- ✓ ¿Existen inconsistencias en los saldos contables? Si la inconsistencia y los saldos contables no coinciden con los reales, se realizan los ajustes correspondientes.
- ✓ Realizar el Balance de comprobación de sumas y saldo ajustado que servirá de base para la elaboración de los Estados Financieros Mensuales.
- ✓ Realizar el cierre de las cuentas contables.
- ✓ Generar los Estados Financieros como:
 - ❖ Estado de Situación Financiera.
 - ❖ Estado de Resultado Integral del Período.
 - ❖ Estado de Cambios en el Patrimonio
 - ❖ Estado de Flujos de Efectivo.
- ✓ Aprobar y firmar los Estados Financieros por el Gerente y Contador General.
- ✓ Archivar toda la documentación generada en la elaboración de los Estados Financieros.

4.8.1.3 Flujograma



Fuente: Propuesta

Elaborado por: Paola Rodríguez

4.8.2 Bancos

4.8.2.1 Objetivos

- ✓ Determinar los valores disponibles en las cuentas corriente que posee la Compañía Constructora Saltos S.A. en las instituciones financieras-

4.8.2.2 Normas

- ✓ La Compañía Constructora Saltos S.A puede apertura varias cuentas bancarias que sean necesaria para la eficiente ejecución de las operaciones de la entidad. La persona encargada de la apertura de las cuentas bancarias es el Gerente.
- ✓ La Compañía Constructora Saltos S.A. mantendrá cuentas corrientes. Al realizar la apertura de la cuenta bancaria, se registrará la firma del Gerente quien es la única persona autorizada para suscribir cheques.
- ✓ La emisión de cheques será a nombre de la persona beneficiaria, por ninguna razón emitirán cheques pagaderos al portador. La cantidad de emisión de los cheques serán por el valor exacto de la obligación que conste en la documentación fuente de la transacción Los cheques debe ser pagaderos a la fecha, no podrán emitir cheques post fechados. En caso de cometer un error se sellará como CHEQUE ANULADO y será archivado de forma secuencial. En caso de extravío se verifica que no haya sido cobrado en la entidad bancaria y reportarlo como extraviado.
- ✓ La contabilización de un depósito será respaldada por el comprobante respectivo. En caso de depósitos no identificados se contabilizará como

cuentas por pagar o depósitos varios hasta transcurridos 5 años donde se procederá a registrarlos como ingresos extraordinarios.

- ✓ La conciliación bancaria es realizada por una persona no vinculada con la recepción de fondos, giro y custodia de cheques, depósito de fondos y/o registro de operaciones relacionadas.
- ✓ El control previo al pago, suscribir comprobantes de egresos o cheques entre otros, se verifica que contengan la documentación de respaldo y autorización respectiva, la disponibilidad presupuestaria y fondos disponibles para realizar el pago en el plazo establecido.
- ✓ El empleado debe exigir a la entidad bancaria que se le entregue de forma oportuna el estado de cuentas, además solicitar clave electrónica para verificar el saldo diario de las cuentas bancarias.
- ✓ Los estados de cuentas y la conciliación respectiva deben ser analizados por el gerente, así también el porcentaje de liquidez disponible con la finalidad de minimizar el riesgo, sea alto o bajo nivel de disponibilidad.

4.8.3 Conciliaciones Bancarias

4.8.3.1 Objetivo

- ✓ Determinar los saldos disponibles en las cuentas bancarias y la liquidez que posee la Compañía Constructora mediante la aplicación de procedimientos.

4.8.3.2 Normas

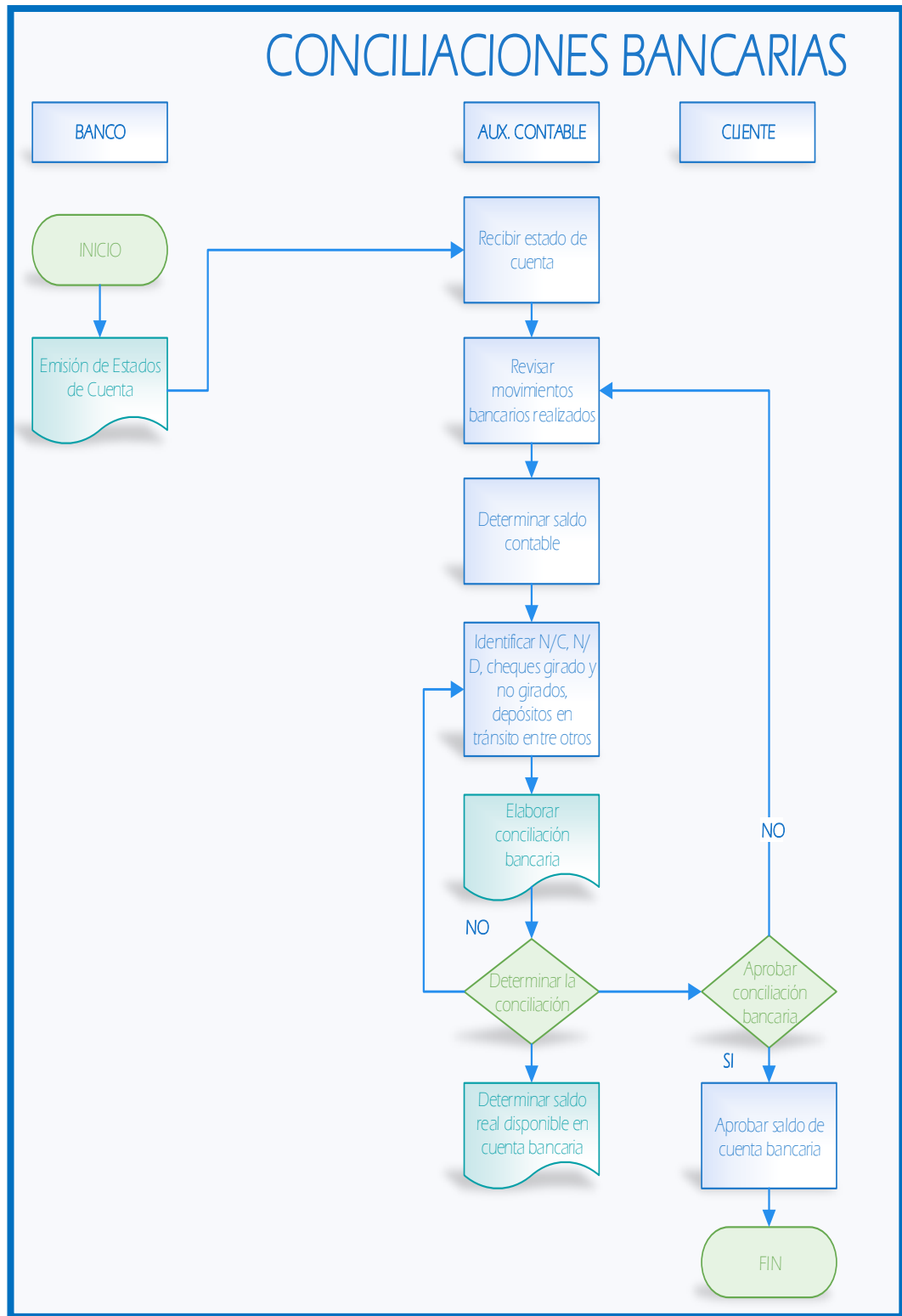
- ✓ Realizar conciliaciones bancarias a los 30 de cada mes.
- ✓ Verificar la documentación que se encuentre correcta, completa y cumplan con las disposiciones internas y legales.
- ✓ Verificar que no exista duplicación de información.

- ✓ Guardar todos los documentos como notas de débito, notas de créditos, talonarios de cheques cobrados y no cobrados sin excepción para su posterior revisión.
- ✓ Aprobación única de las conciliaciones bancarias designada por el contador general.

4.8.3.3 Procedimientos

- ✓ Confirmar la emisión del Estado de Cuenta por parte de la institución financiera.
- ✓ Recibir físicamente los reportes de los estados de cuentas.
- ✓ Revisar todos los movimientos bancarios generados durante todo el mes.
- ✓ Determinar el saldo contable.
- ✓ Identificar las notas de crédito, notas de débito, cheques girado y no cobrado, depósitos en tránsito entre otros y comparar con los movimientos que han sido registrado en el libro auxiliar de banco.
- ✓ Realizar la Conciliación Bancaria con mucha cautela, verificando cada uno de los movimientos generados por la compañía durante todo el mes en curso.
- ✓ ¿La conciliación bancaria no es la correcta?
Si la conciliación no es correcta se procede a revisar las notas de crédito, notas de débito, cheques girado y no cobrado, depósitos en tránsito entre otros.
- ✓ Determinar el saldo real disponible en la cuenta bancaria.
- ✓ ¿Aprobación de Conciliación Bancaria?
Si la conciliación bancaria no es aprobada por el contador se volverá a empezar de nuevo.
Y si es aprobada sigue al siguiente paso.
- ✓ Aprobar el saldo de la cuenta bancaria.
- ✓ Archivar toda la documentación generada en este proceso de conciliación bancaria.

4.8.3.4 Flujoograma



Fuente: Propuesta

Elaborado por: Paola Rodríguez

4.8.4 Cuentas Por Cobrar

4.8.4.1 Objetivo

- ✓ Determinar los incrementos y disminuciones vinculados a la venta de alquiler de camiones y venta de materiales a favor de la Compañía Constructora Saltos S.A.

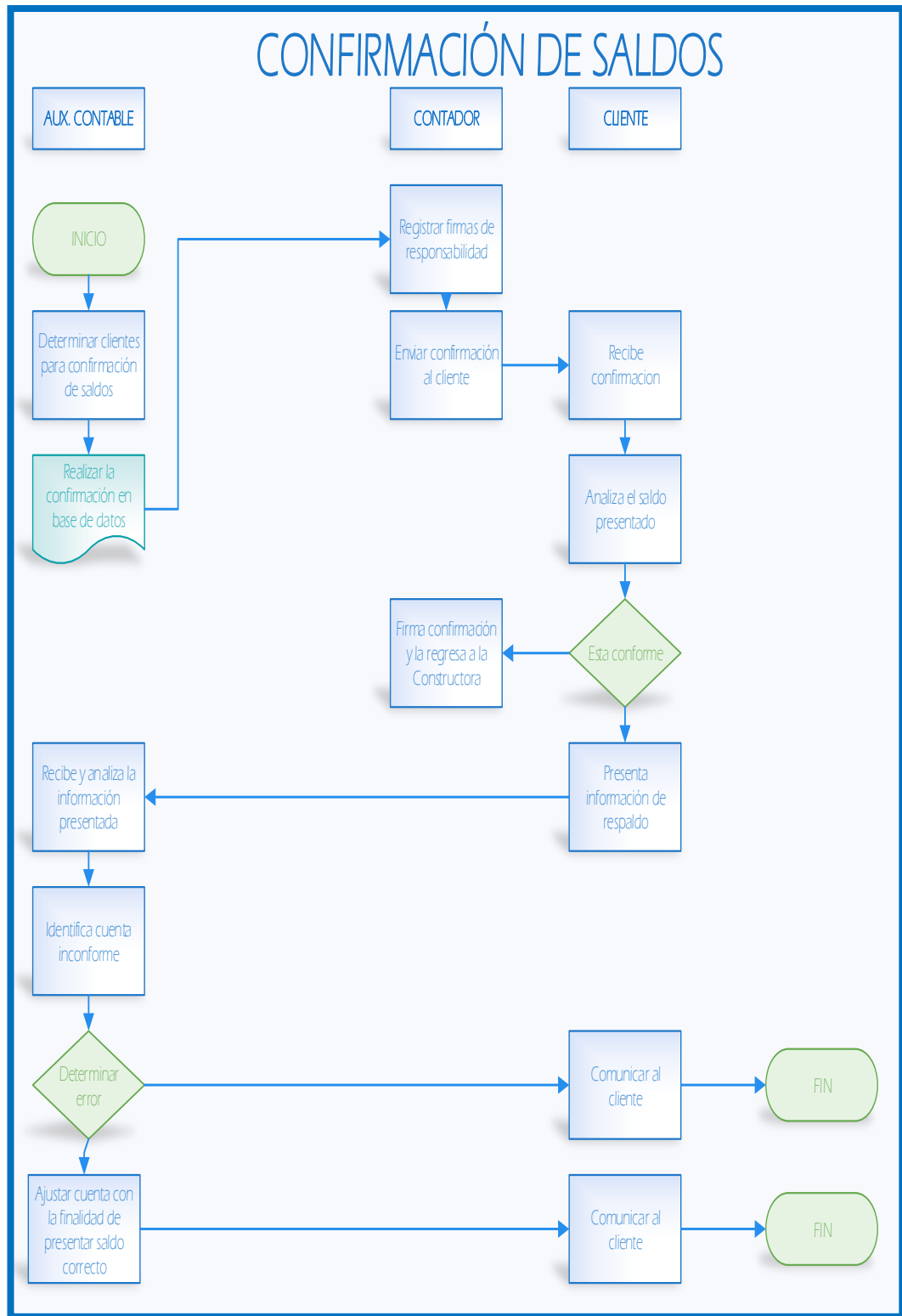
4.8.4.2 Normas

- ✓ La documentación de respaldo de las obligaciones a favor de la empresa serán archivadas de forma secuencial con la finalidad de evitar pérdidas o hurtos.
- ✓ El gerente es el único responsable de autorizar el crédito, mediante, la documentación de respaldo, luego emitirá el documento a contabilidad para su respectivo registro y archivo.
- ✓ Todas las cuentas por cobrar deben tener un registro adecuado indicando las fechas de otorgación del crédito, monto de la deuda, fecha de vencimiento, firmas del deudor como el garante.
- ✓ El arqueo de documentación sirve para la autenticidad del derecho de cobro a favor de la entidad; al efectuar el arqueo consiste en el recuento físico de los documentos, se verifica el nombre de la empresa, fecha de vencimiento, autenticidad de la firma del deudor, y otros títulos de crédito; procedimiento aplicable mensualmente.
- ✓ Realizar un análisis sobre la cartera crediticia y las cuentas que se encuentran vencidas, para demostrar la incapacidad de los cobros de la compañía.

4.8.5 Confirmación De Saldos.

- ✓ Determinar los clientes deudores para confirmar los saldos hasta la fecha.
- ✓ Registrar la firma como responsable del cobro de clientes.
- ✓ Elaborar los oficios para él envío a cada uno de los clientes para la confirmación de clientes deudores.
- ✓ El cliente recibe la información, firmando el documento que se ha recibido.
- ✓ El Cliente analiza el saldo presentado por la compañía y emite su criterio.
- ✓ ¿El Cliente está conforme? Si el cliente está conforme se procede al siguiente paso, si el cliente está inconforme el cliente revisa sus cuentas deudoras y da a conocer.
- ✓ Firmar la confirmación del saldo correspondiente.
- ✓ El cliente presenta la información que sea necesario como respaldo para la confirmación de los saldos.
- ✓ Recibir y analizar la información presentada correlacionada con sus documentos e identifica la cuenta inconforme por parte del contador.
- ✓ ¿Se determina el error? Si el contador identifica el error ajusta la cuenta a fin de presentar el saldo actual. Y si no comunica al cliente.

4.8.5.1 Flujograma



Fuente: Propuesta

Elaborado por: Paola Rodríguez

4.8.6 Cuentas Por Pagar

4.8.6.1 Objetivo

- ✓ Establecer un control adecuado sobre las obligaciones monetarias contraídas por la Compañía Constructora Saltos S.A. a fin de verificar su legalidad, exactitud y precautelar los recursos de la empresa.

4.8.6.2 Normas

- ✓ Las obligaciones contraídas por la compañía deben ser autorizadas por el gerente.
- ✓ Establecer una fecha de vencimiento que permita cancelar oportunamente para evitar recargos, intereses y multas. Las fechas contraídas son controladas mediante conciliaciones y registros detallados que permitan su clasificación que pueden ser a corto o largo plazo.
- ✓ Una vez cancelado, los documentos que evidencia el desembolso de dinero, son marcados con un sello de “CANCELADO” de una forma visible, además tendrán el número del cheque girado, nombre de la entidad bancaria y la fecha de pago. El contador es responsable del registro, archivo y conservación del documento hasta que disponga la ley. Este mecanismo de control reduce el riesgo de utilización documentos para sustentar otros egresos de fondos indebidos o por error
- ✓ La Compañía Constructora contraerá obligaciones financieras únicamente con la autorización del gerente previo a un análisis para sustentar los pagos que conlleva tal obligación sean estas a corto o largo plazo.
- ✓ Se contraerá obligaciones con entidades financieras si existen objetivos claros para adquirir una obligación. Como objetivos del endeudamiento y la relación costo-beneficio en dependencia al fin de los recursos.

4.8.7 Procedimientos De Compras

4.8.7.1 Objetivo

- ✓ Optimizar el proceso de compras generado por las diferentes áreas, estableciendo normas y procedimientos adecuados para su eficaz funcionamiento.

4.8.7.2 Normas

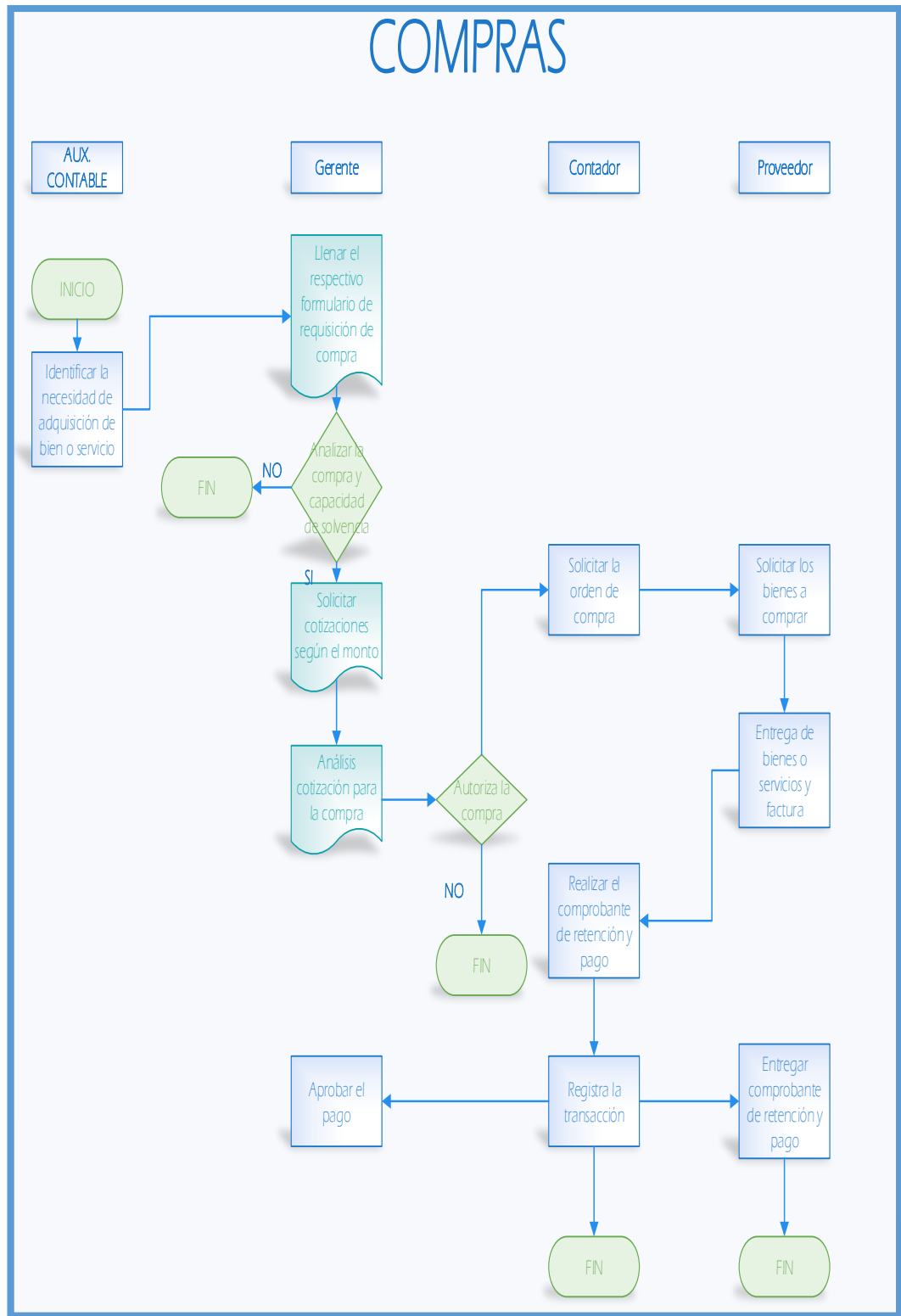
- ✓ La adquisición de los bienes y servicios deberán estar aprobados en el presupuesto anual.
- ✓ Revisión previa por el gerente sobre las adquisiciones de bienes y servicios.
- ✓ Elaborar los formularios para la Requisición de Compras, y enviar al departamento que solicita;
- ✓ Las requisiciones de compra contendrán descripciones y especificaciones de los materiales y servicios a adquirir.
- ✓ Solicitar cotizaciones a los proveedores con condiciones altas en el mercado en cuanto a precios, servicios y calidad.
- ✓ Igualdad en especificación de cotización con las especificaciones requeridas que se desea adquirir.
- ✓ Cotizaciones con precios exactos y fecha de entrega sin enmendaduras o tachones.
- ✓ Compras inferiores a \$500 se efectuarán de manera directa sin cotización escritas, y compras de \$501,00 a \$7.000,00 se realizan dos (2) cotizaciones escritas y compras que superen los \$7.001.00 deberá presentar tres (3) cotizaciones escritas.
- ✓ Las órdenes de compra serán distribuidas de la siguiente manera: Original al proveedor, copia auxiliar contable / anexo a la factura de pago de proveedor y copia para el registro contable.

- ✓ Las órdenes de compra y requisiciones anuladas son selladas como “Cancelada”, entregando el original y las copias a contabilidad y ser archivadas.
- ✓ Las órdenes de compra serán numeradas consecutivamente.
- ✓ La adjudicación de las órdenes de compras, son por: calidad, precio, descuentos, transporte y entrega oportuna.
- ✓ Por ningún motivo son destruidas las órdenes de compra.
- ✓ Conservar los archivos y registros de las ordenes de compras emitida.
- ✓ La recepción de los bienes es recibida por el solicitante de la requisición quien confirma la mercadería de acuerdo a la orden de compra y sus especificaciones y procederá a firmar la factura conforme a los bienes.
- ✓ Los bienes adquiridos son entregados bajo responsabilidad del departamento que lo solicita.
- ✓ La encargada anexará la factura y la orden de compra para el proceso de pago.

4.8.7.3 Procedimientos

- ✓ Identificar la necesidad de adquisición de bien o servicio
- ✓ Llenar el respectivo formulario de requisición de compras.
- ✓ Analizar la compra necesaria y la capacidad se solvencia para el pago dirigida por el Gerente
- ✓ Solicitar como mínimo 2 cotizaciones si el monto es hasta \$7.000,00 dólares y 3 cotizaciones si es superior a los \$7.000,00 dólares.
- ✓ Elegir la cotización más acertada considerando siempre el costo.
- ✓ El análisis contable será entregado por el Gerente.
- ✓ Si es aprobada la autorización se procede a solicitar la orden de compra y si es negada no se adquiere los bienes o servicios.
- ✓ El proveedor hace la entrega del bien o servicio solicitado y verifica si se encuentra en buen estado y se entrega la respectiva factura.
- ✓ Verificar el comprobante que posea las normativas vigentes.

4.8.7.4 Flujoograma



Fuente: Propuesta

Elaborado por: Paola Rodríguez

4.8.8 Procedimientos De Pagos

4.8.8.1 Objetivo

- ✓ Optimizar el proceso de pagos generados en el departamento de contabilidad, estableciendo normas y procedimientos adecuados para su eficaz funcionamiento.

4.8.8.2 Normas

- ✓ Verificar que la documentación se encuentre correcta, completa y cumpla con las disposiciones internas y legales.
- ✓ Verificar que la documentación no tenga tachones, manchones, errores, enmendaduras u omisiones. En el caso de existir estos inconvenientes se procede a anular (colocar la palabra “ANULADO”) tanto en las originales como en las copias y se archivará la documentación.
- ✓ Verificar que no existan duplicados de facturas.
- ✓ Revisar que los contratos u otros documentos consten con las debidas firmas de autorización para generar el pago respectivo Antes de realizar un pago se debe contar con la autorización para el pago respectivo.
- ✓ La realización de los pagos debe realizarse expidiendo cheques, transferencias y en caso excepcional con las tarjetas de crédito con su debida autorización.
- ✓ El área contable no puede realizar pago con dinero en efectivo.
- ✓ Para firmar cheques se adjunta factura, orden de compra y aprobación de pago; con las respectivas firmas de autorización para el desembolso.
- ✓ No se firmarán cheques o documentos en blanco
- ✓ En los pagos totales o anticipos a proveedores en general se deben emitir los respectivos comprobantes de egresos que certifique estos rubros.

- ✓ En el caso de que el pago supere los USD \$50.000 firmarán obligatoriamente el Gerente y el Contador.
- ✓ Antes de realizar un pago se debe revisar que las cuentas contables que intervengan tengan fondos necesarios en el presupuesto de la institución, si no existir con el presupuesto se debe realizar una reforma.
- ✓ Los pagos a proveedores se realizan los días lunes y viernes durante todo el día en horarios de oficina.

4.8.8.3 Procedimientos

- ✓ El área contable receptorá las facturas y toda la documentación soporte, el oficio de autorización o solicitud de pago tomando en cuenta para los pagos cuenta con la respectiva autorización.
- ✓ Revisar la documentación como: facturas u otros comprobantes que acrediten el pago, observando datos, valores, cálculos, retenciones.
Las facturas u comprobantes no pueden estar caducados, se revisará el RUC, numero de autorización, serie, razón social, entre otros datos de los documentos.
- ✓ ¿Los datos están correctos? Si los datos que presentan los comprobantes están correctos se continúa con el siguiente paso. Si los datos presentan inconsistencias, los documentos carecen de credibilidad o se encuentran en mal estado serán devueltos al proveedor para su revisión, corrección y emisión de nuevos comprobantes, inmediatamente se enviará al área contable para iniciar el proceso.
- ✓ Antes de realizar el pago respectivo se revisará si existe presupuesto para el respectivo desembolso.
- ✓ ¿Tiene asignación presupuestaria? En el caso de contar con presupuesto para la cuenta, se enviará para que se realice y autorice una reforma

presupuestaria o también se puede realizar una transferencia de cuenta; después se regresa al inicio del proceso con la respectiva autorización presupuestaria se inicia el proceso y se continua con los siguientes pasos.

✓ En los archivos informáticos se debe revisar que los datos del proveedor coincidan con los de la factura u otro documento, examinando que los datos tengan congruencia con la factura.

✓ ¿Es proveedor nuevo? En el caso de que el proveedor ya se encuentre registrado se continúa con el siguiente proceso.

Si el proveedor es nuevo se tiene que ingresar toda la información del proveedor.

✓ Verificar la forma de pago; se considerará que en la documentación respectiva se hayan establecido la forma de pago sean por medio de transferencia, cheque o si van a realizar anticipos.

✓ ¿Hay anticipos? En el caso de dar anticipos se revisa el monto y tiempo establecido para pagar. Cuando no existan anticipos de por medio se continua.

✓ Se ingresará en la base de datos para la respectiva contabilización, es decir, se realizará el registro de las cuentas que intervinieron en el proceso de pagos.

✓ Las facturas del proveedor se debe asignar un folio

✓ Emitir el comprobante respectivo que certifique el pago.

✓ Firma de autorización de pago.

✓ ¿El pago es con cheque? Si el pago no es con cheque se procede a realizar una transferencia bancaria cuenta a cuenta.

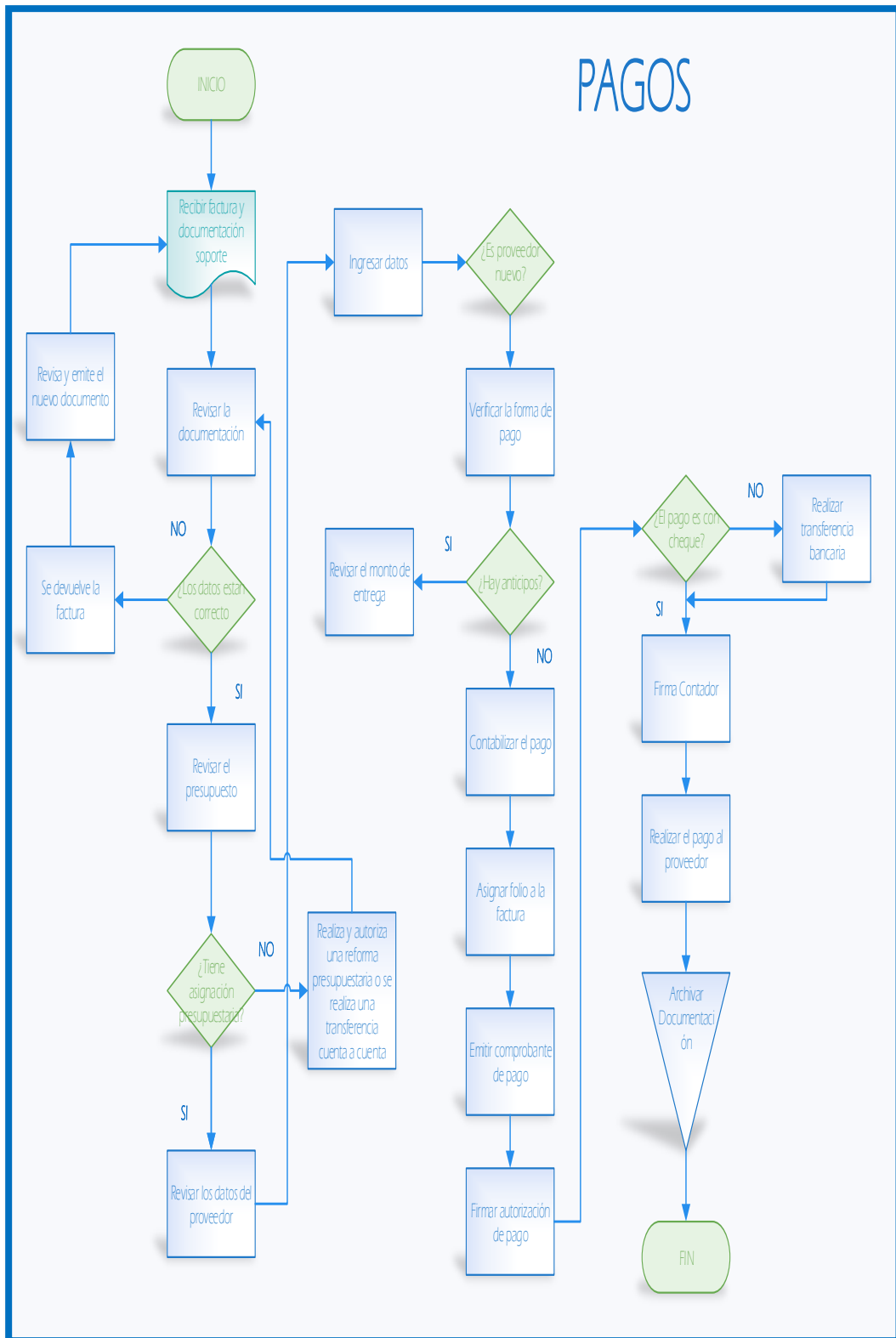
Si el pago se realiza con cheque se enviará al Gerente para la autorización y firma correspondiente; se enviará de nuevo al área contable para que continúe con el siguiente paso.

✓ El Contador firma el respectivo documento que acredite el pago

✓ Se realiza el respectivo pago al proveedor.

✓ Archivar toda la documentación que intervino en el proceso de pago.

4.8.8.4 Flujograma



Fuente: Propuesta

Elaborado por: Paola Rodríguez

4.8.9 Elaboración Estados Financieros

4.8.9.1 Objetivo.

- ✓ Presentar a los socios la información que muestra la situación contable, económica-financiera de la compañía de manera oportuna y veraz.

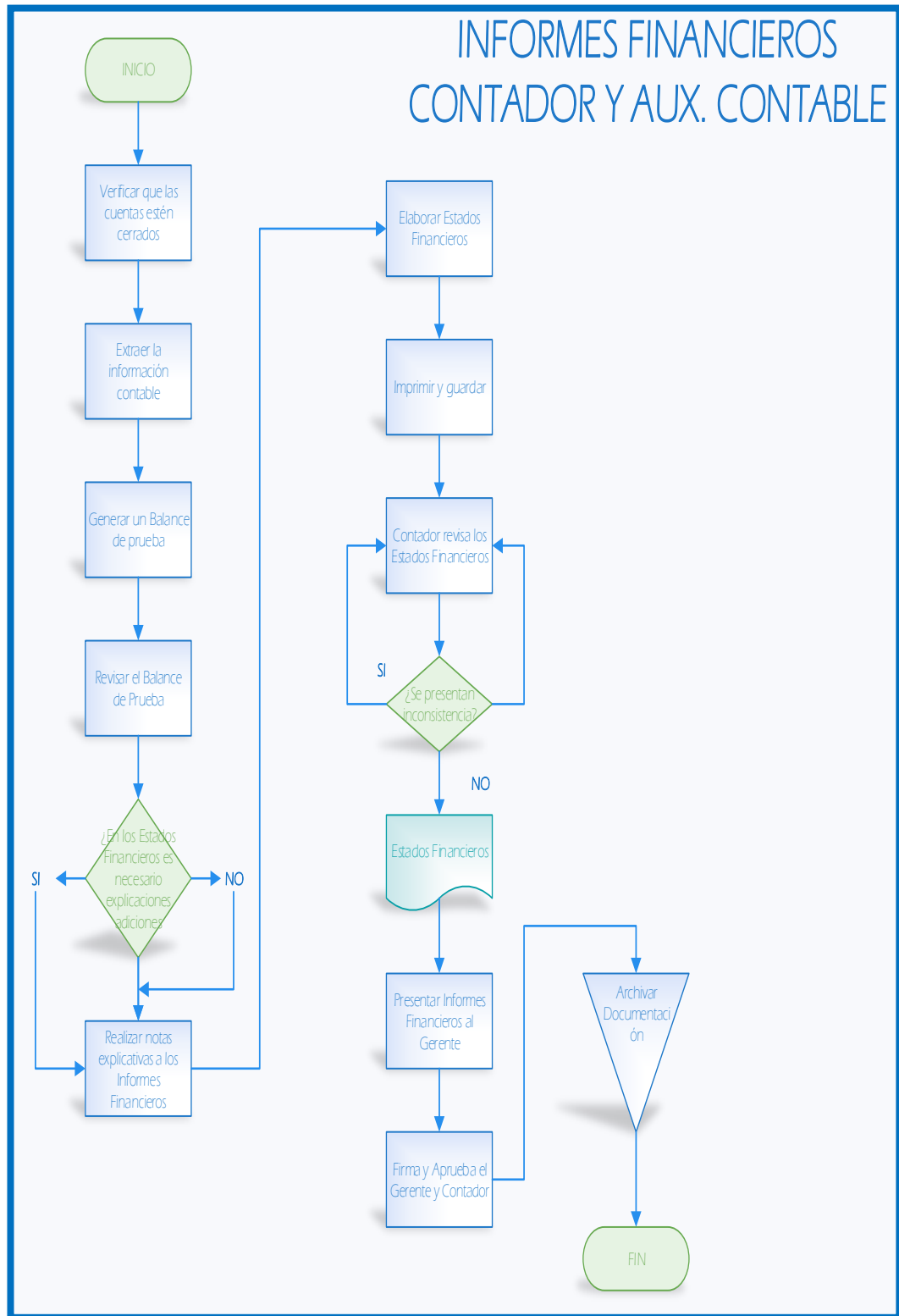
4.8.9.2 Normas

- ✓ El contador será el responsable de la información generada de los procesos contables.
- ✓ Los cierres de los registros contables se realizarán en forma mensual, los Estados Financieros estarán disponibles máximo hasta el 15 del siguiente mes y además se incluye los anexos que se soliciten.
- ✓ Las cifras definitivas en los Estados Financieros serán emitidas a finales del ciclo contable.
- ✓ Una vez cerrados los balances no podrán ser modificados, salvo una reclasificación mediante un ajuste; y notificados dentro del mes siguiente a la fecha que se presenten de forma completa ante las autoridades competentes.
- ✓ Durante el proceso de cierre contable las modificaciones de los registros, únicamente lo puede realizar el Contador.
- ✓ Los Estados Financieros deben ser firmados por el Contador y el Gerente.

4.8.9.3 Procedimientos.

- ✓ Verificar que todas las cuentas estén cerradas para proceder con la elaboración de los Estados Financieros.
- ✓ Extraer la información contable al cierre de cada mes de los mayores.
- ✓ Generar un Balance de Prueba que sirve de base para la elaboración de los Estados Financieros con sus respectivos anexos.
- ✓ ¿En los Estados Financieros es necesario explicaciones adicionales?
Si no es necesario dar explicaciones o no se encuentran inconsistencias en los saldos de las cuentas se procede a continuar con el proceso.
- ✓ Si se encuentran inconsistencia en el Balance de Prueba se realiza las notas explicativas o anexos a los Estados Financieros con las debidas explicaciones que sustenten las incoherencias de las cuentas.
- ✓ Elaborar los Estados Financieros en los formatos que esté vigente.
- ✓ Revisar y analizar los Estados Financieros mensuales para conocer la situación actual del área contable.
- ✓ ¿Se presentan inconsistencia? Si se presentan inconsistencia en los valores de las cuentas contables se procede a una nueva revisión y se enmendarán los errores.
- ✓ En el caso que los saldos estén correctos y no se encuentren inconsistencia en los Estados Financieros se continúa con el siguiente paso.
- ✓ Obtener los respectivos Estados Financieros mensuales
- ✓ El Gerente está de acuerdo con la información presentada en los Estados Financieros procederá a autorizar la legitimidad de los mismos y deben firmar tanto el Gerente y el Contador.
- ✓ Distribuir los ejemplares de los Estados Financieros a la junta general de accionistas.
- ✓ Archivar toda la documentación generada en el proceso de elaboración de Estados Financieros.

4.8.9.4 Flujoograma



Fuente: Propuesta

Elaborado por: Paola Rodríguez

4.9 PLAN DE ACCIÓN

Cuadro N° 11 Plan de Acción

PROBLEMA PRINCIPAL: La limitada gestión contable y su incidencia en la información financiera de la empresa Constructora Saltos S.A., en el Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015.				
FIN DEL PROYECTO: Garantizar la información financiera a través de controles internos que contribuyan a la consecución de los objetivos de la Constructora Saltos S.A."			INDICADOR: Información financiera razonable Alto nivel de alcance de los objetivos institucionales	
PROPÓSITO DEL PROYECTO: Fortalecer la gestión contable mediante directrices, políticas y procedimientos de control interno que garantizan la presentación de la información financiera de la Constructora Saltos S.A., cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.			INDICADOR: Eficiente gestión contable Eficiente control interno contable	
OBJETIVOS	INDICADOR	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	COORDINADOR
Direccionar la organización del área contable a través del diseño y representación gráfica de una estructura orgánica	Constructora Saltos S.A. con estructura orgánica.	Implementar y aplicar la estructura orgánica que se propone.	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización de la propuesta - Aprobación de la propuesta - Oficialización de aprobación - Implementación inmediata de la propuesta - Ejecución de la propuesta - Monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de la propuesta 	Miembros de la Constructora Saltos S.A.
Orientar la formalización de funciones y responsabilidades de los empleados del área contable de la empresa mediante la presentación de un orgánico funcional	Constructora Saltos S.A. con funciones y responsabilidades.	Implementar y asignar funciones y responsabilidades para cada empleado.		Miembros de la Constructora Saltos S.A.
Direccionar el proceso contable mediante la formulación de factores administrativos.	Constructora Saltos S.A. con factores administrativos	Considerar los factores administrativos propuestos.		Miembros de la Constructora Saltos S.A.
Promover la ejecución del proceso contable mediante la presentación de directrices y procedimientos fundamentados en las NIC.	Constructora Saltos S.A. con normas y procedimientos contables.	Aplicar las normas y procedimientos para cada cuenta.		Miembros de la Constructora Saltos S.A.

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez Del Pezo

4.10 PRESUPUESTO

Cuadro N° 12 Presupuesto de la Propuesta

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA CONSTRUCTORA SALTOS S.A				
HUMANOS				
1 Investigadora				
MATERIALES	CANT.	P.U	SUBTOTAL	TOTAL
Cartuchos	12	9,00	\$ 108,00	
Papelería			\$ 190,00	
Movilización			\$ 140,00	
Internet			\$ 125,00	
Anillados	5	18,00	\$ 90,00	
Empastados	5	23,00	\$ 115,00	
TOTAL GASTOS DE MATERIALES				\$ 768,00
HONORARIOS PROFESIONALES				
Gramatólogo	1	100,00	\$ 100,00	
TOTAL GASTOS DE HONORARIOS:				\$ 100,00
Otros Gastos				\$ 100,00
TOTAL DE PRESUPUESTO DE LA INVESTIGACIÓN				\$ 968,00

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez

**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA
EMPRESA CONSTRUCTORA SALTOS S.A.**

RECURSOS HUMANOS

DETALLE	CANTIDAD	TOTAL
Auxiliar Contable	1	\$5.400,00
SUB-TOTAL		\$5.400,00

EQUIPOS Y ENSERES

DETALLE	CANTIDAD	TOTAL
Computadora de escritorio	1	\$600,00
Impreso Epson	1	\$350,00
Software contable	1	\$200,00
Escritorio	1	\$250,00
Silla Giratoria	1	\$100,00
Suministros de Oficina	1	\$100,00
SUB-TOTAL		\$1.600,00

SOCIALIZACIÓN MANUAL DE CONTROL

DETALLE	CANTIDAD	TOTAL
Capacitador	1	\$300,00
Esferos	Caja	\$4,00
Impresiones del Manual	7	\$40,00
Empastados	1	\$15,00
Anillados	6	\$9,00
Break asistentes	1	\$45,00
SUB-TOTAL		\$413,00

TOTAL DE PRESUPUESTO DE LA PROPUESTA **\$7.413,00**

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Paola Rodríguez

CONCLUSIONES

La propuesta presenta:

Directrices y lineamientos de control interno bajo la metodología del Modelo “COSO I y II”, los cuales garantizan la eficiente presentación de la información financiera de la Constructora Saltos S.A., específicamente se concluye con lo siguiente:

- ✓ Se ilustra la organización de las actividades de la empresa Constructora Saltos mediante la representación gráfica de una estructura orgánica funcional, fortaleciendo con esto la protección de sus recursos.
- ✓ Se define las funciones y responsabilidades de cada uno de los empleados de la Constructora Saltos S.A. para el eficiente desempeño en el área contable.
- ✓ Se define los factores administrativos para el crecimiento y bienestar a largo plazo de la empresa.
- ✓ Se direcciona el logro de la confiabilidad y precisión de la información financiera de la Constructora Saltos S.A. a través objetivos y procedimientos de control interno.

RECOMENDACIONES

A la Gerencia y Contador de la Constructora Saltos S.A.

En el ámbito general considerar, socializar y aprobar las directrices estratégicas para la organización; objetivos y procedimientos de los procesos contables, los cuales garantizan la eficiente presentación de la información financiera.

- ✓ Analizar y aprobar la estructura orgánica por niveles que se propone con el fin de contribuir a la organización de las actividades de la Constructora Saltos S.A., fortaleciendo con esto la protección de sus recursos.
- ✓ Analizar y aprobar las funciones y responsabilidades de cada uno de los empleados de la Constructora Saltos S.A. para fortalecimiento del desempeño en el área contable.
- ✓ Analizar y aprobar los factores administrativos propuestos con los cuales se busca viabilizar el crecimiento y bienestar a largo plazo de la empresa.
- ✓ Valorar los objetivos y procedimientos de control interno que se propone con el fin que sean aprobados para el logro de la confiabilidad y precisión de la información financiera de la Constructora Saltos S.A.

BIBLIOGRAFÍA

- Acebron, M. d. (2010). *Gestion Administrativa*.
- Blum Martín. (2009). Gestión Contable. En B. Martin, *Gestión Contable*.
- Carvalho B., J. (2010). *Estados Financieros* .
- Cjarles T, Horngren. (2010). *Introduccion a la Contabilidad Financiera*. Mexico: PEARSON EDUCACION.
- Cruz J., F. J. (2012). *Aplicaciones Informaticas de Contabilidad: actividades de gestion Administrativa*. Colombia.
- Eduardo A. Arbones Malisani. (2011). *ingenieria economica*. Maracombo.
- Fierro M., A. (2011). *Contabilidad General*.
- Folgueiras. (2009).
- Francisco Javier Jjimenez Boulanger. (2010). *Costos Industrial*. chile.
- Friego, P. E. (s.f.). La importancia del presupuesto de ventas. *El presupuesto de venta es la base de todas las decisiones comerciales*.
- GOMEZ, J. (2011). *Introduccion a la auditoria de estados fiancieres*. Mexico: McGraw-Hill Interamericana.
- Gomez, J. (2011). *Introduccion a la auditoria de Estados Financieros*. Mexico: McGraw-Hill Interamericana.
- Gonzalez B., D. T. (2012). *Introduccion a la Contabilidad*.
- Hernandez G., D. (2010). *Introduccion al Derecho Monetario*. Mexico.
- Ing. Alfredo Vasquez Espinoza. (2008). *Metodo Deductivo y Metodo Inductivo*.
- Ismael Granados, L. (2011). *Contabilidad Gerencial. Fundamentos, Principios e Introducción a la Contabilidad*.
- Jaime Dominguez Orozco. (2010). *Reexpresión de Estado Financiero B-10*. Bogota: Libri Mundi.
- Jaime, J. J. (2009). *Contabilidad Financiera I*.
- José Luis Alcalde Cembrana, M. P. (2010). *Gestión de la pequeña y media empresa - Contabilidad 1*.
- Ketelhohn Werner. (2010). *inversiones*. colombia.

- Luis Haime Levy. (2010). *reestructuracion, integral de las empresas como base de la supervivencia*. Mexico.
- Mad eduforma. (2011). *auxiliares administrativos de la Universidad de Carlos Lii*. Madrid.
- Martin Rodriguez. (2011). *gasto. expansion*.
- Martínez, R. (2009). *Manul de contabilidad para PYMES*. Club Universitario.
- Méndez. (2009).
- Mercedes Garcia Parra. (2010). *Direccion financiera*. Catalunya.
- MORALES, P. (2010). *Manual de control interno contable del agente aduanal : compendio didactico* . Mexco: Plqaza y Valdes S.A de C.V.
- Noemi Levy Orlik. (2011). *cambios institucionales del sector fianciero y su efecto en el fondeo de la inversion*. Mexico.
- Paredes, W. (2011).
- Ricardo, P. (2010). *Derecho Presupuestario*.
- Roberto Hernández Sampieri, C. F. (2010). *Metodologia de la Investigación*.
- Rodrigo Estupiñan Gaitan. (2012). *Estados Financieros Básicos bajo NIC/NIF*. Colombia: Ecos Ediciones.
- Sotero Amador Fernandez, Javier Romano Aparicio y Mercedes Cervera Oliver. (2010). *Manual del nuevo Plan Genera ontable*. Madrid: www.udima.es.
- Standards, S. o. (s.f.). *Statements on Auditing Standards-1*.
- Universidad de la Habana. (2011). *Contabilidad General*.
- UPEL. (2008). *Manual de Trabajos de Grado de especialización y Maestría*.
- Uribe Medina, L. R. (2012). *Plan Unico de Cuentas*. Colombia.
- Yepez. (2000).

ANEXOS

Anexo N° 1 Encuesta



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



Dirigida a:

Instrumento dirigido al Departamento del área contable que laboran en la Constructora Saltos S.A.

Objetivo:

El objetivo de esta encuesta, es obtener información fidedigna sobre la situación financiera para detectar los puntos débiles existente, que sirvan para la implementación de un Diseño de un Manual de control interno para la Constructora Saltos S.A.

Instructivo para el Encuestado:

Para contestar este instrumento sírvase marcar con una **X** el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente considerando los requerimientos siguientes:

Seleccione una sola alternativa. No olvide que de sus respuestas depende el éxito del presente estudio.

ENCUESTA # 1	
1.- ¿Cómo califica usted la Gestión Contable de la compañía?	
Excelente	
Muy Buena	
Buena	
Regular	
2.-¿Cuál es la periodicidad de los registros de los derechos monetarios?	
Diario	
Semanal	
Mensual	
3.- ¿Cada que tiempo se registran las obligaciones monetarios de la empresa?	
Diario	
Semanal	
Mensual	
4.- Las actividades generados de mayor ingresos son:	
Venta de materiales	
Prestación de Servicios	
Igual proporción	

5.- ¿Cree usted que las transacciones por concepto de gastos estan debidamente documentadas?	
Si	
No	

6.- ¿Con que prioridad se evaluan los controles administrativos en la empresa?	
Diario	
Mensual	
Anual	

¿Cuáles son los controles contables implementados en la administración de la empresa?	
Control al proceso contable	
Control a los activos	
Control a los pasivos	
Control a los Estados Financieros	
Ninguna de las anteriores	

8.- ¿De donde proviene el financiamiento de la empresa?	
Mensual	
Trimestral	
Anual	

9.- ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del Plan Anual de Inversiones de la empresa?	
Excelente	
Muy Buena	
Buena	
Regular	

10.- ¿Cada que tiempo se prepara el Presupuesto de Venta?	
Mensual	
Semestral	
Anual	

11.- Los parámetros para la realización del presupuesto de gastos son:	
Proyección años anteriores	
Inflación	
Empíricamente	

12.- ¿Cuenta la empresa con procedimientos establecidos para elaboración de los Informes Financieros?	
Si	
No	

14.¿Cree usted que es indispensable implementar un manual de control interno contable?	
Si	
No	

15.-¿Tiene conocimiento la importancia de la aplicación de un manual de control interno en la empresa?	
Muy bajo	
Bajo	
Medio	
Alto	
Muy alto	

16.- ¿Cuáles son las directrices estratégicas que posee la empresa?	
Misión	
Visión	
Objetivos	
Políticas	
Ninguna de las anteriores	

17.-¿Constructora Saltos posee un organigrama estructural?	
De acuerdo	
En desacuerdo	

Fecha:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo N° 2 Carta Aval



La Libertad, 22 de Octubre del 2015

CPA.
MARIELA REYES TOMALÁ
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CIUDAD.-

De mis consideraciones;

Por medio de la presente reciba un cordial saludo a su vez el suscrito autoriza a la Srta. PAOLA CRISTINA RODRÍGUEZ DEL PEZO con C.I. 092591696-7 para que realice en nuestra empresa su proyecto de tesis de grado previo a su titulación, cuyo tema es: **"MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA CONSTRUCTORA SALTOS S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015"**.

Autorizo que toda la información que contiene dicha tesis sea subida al Portal Web Institucional de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Gustosos de contar con la participación de profesionales que fomenten el desarrollo de la sociedad, damos la total apertura al mencionado, para el efectivo desarrollo de su tesis.

Por la atención que le brinde a la presente, quedo de Ud. agradecido.

Atentamente,


Sr. Saltos Avilés Franklin Samuel.
CONSTRUSALTOS
Gerente General



Anexo N° 3 Registro Único de Contribuyente

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

SRI
...hace bien al país.

NUMERO RUC: 0992421428001
 RAZON SOCIAL: COMPAÑIA CONSTRUCTORA SALTOS CONSTRUSALTOS S.A.
 NOMBRE COMERCIAL:
 CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
 REPRESENTANTE LEGAL: SALTOS AVILES FRANKLIN SAMUEL
 CONTADOR: TOMALA MEDINA EFREN MENDO



FEC. INICIO ACTIVIDADES: 14/09/2005 FEC. CONSTITUCION: 14/09/2005
 FEC. INSCRIPCION: 23/09/2005 FECHA DE ACTUALIZACION: 14/06/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE ALQUILER DE CAMIONES CON CONDUCTOR Y OPERARIO

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Dirección: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Barrio: ZONA INDUSTRIAL Calle: 50A SANTA ELENA - LA LIBERTAD Número: SIN Referencia ubicación JUNTO A LAS BODEGAS DE COCA COLA Teléfono Trabajo: 042785517 Celular: 0999171327 Celular: 0991518572

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONERIAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS AUTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 ABIERTOS: 1
 JURISDICCION: REGIONAL LITORAL SUR SANTA ELENA CERRADOS: 0



Por: David Montano Mendez
 Director del SRI
 Servicio de Rentas Internas
 Litoral Sur - Santa Elena

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: EDMM130897 Lugar de emisión: LA LIBERTAD DE OCTUBRE Fecha y hora: 14/06/2013 12:55:00

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0992421428001
 RAZON SOCIAL: COMPAÑIA CONSTRUCTORA SALTOS CONSTRUSALTOS S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

Nº ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ PEC. INICIO ACT. 14/08/20
 NOMBRE COMERCIAL: CONSTRUSALTOS PEC. CIERRE:
 PEC. RENICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ALQUILER DE CAMIONES CON CONDUCTOR Y OPRAR O
 VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE MINERALES
 ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES
 ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS

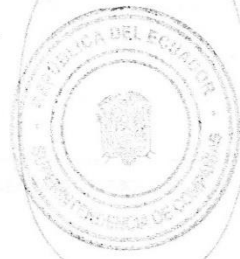
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Ciudad: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Barrio: FINCA INDUSTRIAL Calle: VIA SANTA EL
 LA LIBERTAD Número: 541 Referencia: JUNTO A LAS BODEGAS DE COCA COLA Teléfono: Trabajo: 042785517 Celular:
 0998170027 Celular: 0991519571

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS
 CERTIFICO: Que esta copia es fiel reproducción del
 documento que reposa en nuestros archivos,

NOTA: Si estos ESTADOS FINANCIEROS requieren cambios
 o ajustes por errores omisionales e inconsistencias la Compañía
 tiene la OBLIGACION de volver a presentar dichos estados
 financieros corregidos a la Superintendencia de Compañías
 la que a su vez extenderá nueva certificación de presentación

Ab. José Arrieta Guzmán
 DELEGADO DEL SECRETARIO GENERAL



Patro David Marcano, Mandatario
 BOLENAO DEL R.M.C.
 Servicio de Rentas Internas
 C/ José María Borrero - Santa Elena

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE: *[Handwritten Signature]*
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
 Destino: EDU/130807 Lugar de emisión: LA LIBERTAD DE OCTUBRE Fecha y hora: 14/08/2014 14:08:07

GLOSARIO

Control Interno: es el conjunto de sistemas de controles financieros, incluye estructura organizativa, métodos, procedimiento y auditoria interna estructurada por la Gerencia, a fin de dirigir las actividades de la empresa de manera eficiente y eficaz garantizando el cumplimiento de políticas y procedimientos.

Empresa: Es una organización de personas que comparten unos objetivos con fin de obtener beneficios.

Nota de crédito: es un documento que se utiliza para para anular facturas.

Presupuesto: Es una previsión de futuras actividades económicas que la empresa realizará regularmente.

Gastos: Decremento en el patrimonio neto de empresa durante el ejercicio.

Fraude: Es un acto ilegal, son perpetradas sin violencia física por individuos para apoderarse de forma indebida de dinero, para evitar pagos o asegurarse ventajas personales o para el negocio.

Eficiencia: Capacidad para realizar o poder cumplir adecuadamente una función

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que se espera o desea tras la realización de una acción.

Procedimientos: Es un conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.

ABREVIATURAS

NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera.
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
S.A.	Sociedad Anónima
LORTI	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
R.U.C	Registro Único de Contribuyente