



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DEL
CONTROL INTERNO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA
DE LA EMPRESA GUAYATUNA S.A., PARROQUIA
POSORJA, AÑO 2015**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

AUTOR: MAYRA LINDAO MORALES

TUTOR: ECO. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, Mgs.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DEL
CONTROL INTERNO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA
DE LA EMPRESA GUAYATUNA S.A., PARROQUIA
POSORJA, AÑO 2015**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

AUTOR: MAYRA LINDAO MORALES

TUTOR: ECO. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, Mgs.

**UPSE
LA LIBERTAD - ECUADOR**

2015

La Libertad, enero de 2015.

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación: “INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA GUAYATUNA S.A., PARROQUIA POSORJA, AÑO 2015”, elaborado por la Srta. MAYRA LINDAO MORALES, egresado de la Escuela de Administración, Facultad de Ciencias Administrativas, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académico y científico, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

Atentamente,

.....
Eco. Hermelinda Cochea Tomalá, Mgs.

TUTOR

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación “INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO EN LA INFORMACION FINANCIERA DE LA EMPRESA GUAYATUNA S.A., PARROQUIA POSORJA, AÑO 2015”, elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, enero de 2015.

Atentamente

.....

Mayra Lindao Morales

C.C 0923335905

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios por darme la vida y la sabiduría para concluir el presente trabajo; a mi familia, quienes han sido un pilar fundamental para el cumplimiento de este objetivo y me han brindado su apoyo incondicional en cada reto que emprendo.

Mayra

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Universidad Estatal Península de Santa Elena, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría por permitir mi formación profesional.

A la empresa Guayatuna S.A. y de forma muy especial al área administrativa y contable de la misma, por otorgarme la oportunidad de efectuar la tesis y dotarme de la información necesaria para la investigación.

Mayra

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. Mercedes Freire Rendón, MSc.
DECANA DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Ing. Lilia Valencia Cruzaty, MBA.
DIRECTOR DE CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Eco. Hermelinda Cochea Tomalá, Mgs.
TUTOR

Cpa. Mariela Reyes Tomalá, MSc.
PROFESOR DEL ÁREA

Abg. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

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

“INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL
INTERNO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA
GUAYATUNA S.A., PARROQUIA POSORJA, AÑO 2015.”

Autor: Mayra Lindao Morales

Tutor: Eco. Hermelinda Cochea Tomalá, Mgs.

RESUMEN

El control interno comprende un conjunto de procedimientos adoptados por una entidad y dirigido a todo el personal, basado en el acatamiento de las políticas internas, con el propósito de que exista fiabilidad de la información generada, garantizando la protección de los recursos y salvaguardia de los activos en la organización, además de advertir de los errores e irregularidades de manera oportuna, a fin de cumplir los objetivos planteados con eficacia y eficiencia en las operaciones y evitar fraudes contables y financieros a futuro. Por su parte la empresa Guayatuna S.A. mantiene deficiencias en los procedimientos contables, entre las causas, se evidencian la carencia de un manual de control interno contable que admita la entrega inoportuna de la información financiera para el respectivo análisis financiero. La incorrecta interpretación en ocasiones erróneas y sobre todo no guarda la consistencia con las transacciones diarias, creando actividades no funcionales que consecuentemente no dan confiabilidad a los resultados de los Estados Financieros. En virtud de la problemática presentada, el presente trabajo de investigación tiene como finalidad elaborar un Manual de Control Interno contable que permita mejorar y optimizar el tiempo de entrega de los estados financieros, mediante la formulación y análisis de operaciones contables de control, necesarios para mejorar la ejecución de las tareas de una empresa. La presente tesis se llevó a cabo en la parroquia Posorja, lugar donde se ubica la empresa. En la investigación se aplicaron encuestas, entrevistas y un grupo focal a los directivos y empleados de la misma, con lo cual se logró determinar las falencias que caracterizan a una entidad al no contar con un manual de control interno contable.

ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiii
ÍNDICE DE CUADROS	xiv
ÍNDICE DE TABLAS	xv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvi
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	2
TEMA	2
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	4
JUSTIFICACIÓN	5
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
OBJETIVOS GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
HIPÓTESIS.....	7
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLES	7
CAPÍTULO I.....	10
MARCO TEÓRICO.....	10
1.1 Antecedentes del tema.....	10
1.2. Fundamentación teórica	12
1.2.1 Control interno	12
1.2.1.1. Elementos del control interno	15

1.2.1.1.1. Ambiente de control.....	15
1.2.1.1.2. Evaluación de riesgos.....	16
1.2.1.1.3. Actividades de control.....	17
1.2.1.1.4. Información y comunicación.....	17
1.2.1.1.5. Supervisión y seguimiento	18
1.2.1.2. Procedimientos de control.....	18
1.2.1.2.1. Asignación de responsabilidades	18
1.2.1.2.1.1. Separación de funciones.....	18
1.2.1.2.2. Controles de registro contable.....	19
1.2.1.2.3. Otros controles	21
1.2.1.2.3.1. Controles laborales.....	21
1.2.1.2.3.2. Procedimientos tributarios	21
1.2.1.2.3.3. Procedimientos legales.....	22
1.2.1.3. Modelos de control interno	22
1.2.1.3.1. Modelo COSO.....	22
1.2.1.3.2. Modelo COCO	27
1.2.1.3.3. Modelo COBIT	28
1.2.2. Información financiera	34
1.2.2.1. Estados Financieros.....	35
1.2.2.1.1. Estado de resultados integrales	35
1.2.2.1.2. Estado de situación financiera.....	35
1.2.2.1.3. Estado de flujos de efectivo	35
1.2.2.1.4. Estado de cambios en el patrimonio.....	36
1.2.2.1.5. Notas aclaratorias	36
1.2.2.2. Características cualitativas de la información financiera.....	36
1.2.2.2.1. Confiabilidad.....	36
1.2.2.2.2. Relevancia.....	36
1.2.2.2.3. Comparabilidad	37
1.2.2.2.4. Importancia relativa	37
1.2.2.3. Indicadores financieros	37
1.2.2.3.1. Liquidez.....	37

1.2.2.3.2. Rentabilidad	38
1.2.2.3.3. Eficiencia.....	38
1.2.2.3.4. Endeudamiento.....	38
1.3. Análisis situacional Guayatuna S.A.	38
1.4 Marco legal.....	43
CAPÍTULO II	45
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	45
2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	45
2.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN	46
2.2.1 Investigación Descriptiva.....	46
2.2.2 Investigación Bibliográfica	46
2.3 MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	47
2.3.1 Método Inductivo	47
2.3.2 Método Deductivo.....	47
2.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	48
2.4.1 Fuentes primarias	48
2.4.1.1 Entrevista.....	48
2.4.1.2 Encuesta	49
2.4.1.3 Focus Group	49
2.4.2 Fuentes secundarias.....	50
2.4.2.1 Libros	50
2.4.2.2 Documentos.....	51
2.5 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	51
2.5.1 Guía de Entrevista.....	51
2.5.2 Guía de Entrevista Grupal	51
2.5.3 Cuestionario	52
2.6 POBLACIÓN Y MUESTRA	53
2.7 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	54
CAPÍTULO III.....	55
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	55
3.1 ANÁLISIS GENERAL DE LAS ENTREVISTAS	55

3.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE ENCUESTAS.....	56
3.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS DEL FOCUS GROUP.....	66
3.4 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	67
3.4.1 Confirmación de hallazgos preliminares en la empresa Guayatuna S.A.	67
3.4.1.1. Matriz diagnóstico FODA.....	67
CONCLUSIONES.....	71
RECOMENDACIONES.....	72
CAPÍTULO IV.....	73
PROPUESTA.....	73
4.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	73
4.1.1 Misión.....	73
4.1.1.1 Misión del área contable propuesta.....	73
4.1.2 Visión.....	74
4.1.2.1 Visión área contable propuesta.....	74
4.1.3 Política empresarial.....	74
4.1.3.1 Políticas del área contable.....	74
4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	76
4.3 FACTIBILIDAD.....	77
4.4 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	78
4.4.1 Objetivo general.....	78
4.5 Objetivos específicos.....	78
4.6. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	80
4.6.1. Presentación.....	80
4.6.2. Alcance.....	81
4.6.3. Control interno Modelo COSO I.....	81
4.6.4. Control interno Caso Guayatuna S.A.....	82
4.6.5. Estructura orgánica funcional.....	94
4.6.5.1 Organigrama funcional del área contable propuesto.....	95
4.6.6. Funciones de Área de Contabilidad propuesta.....	96
4.6.6.1. Controles internos a implementar en la propuesta para el Área de contabilidad general.....	101

4.6.7. Procedimientos contables propuestos	103
4.6.7.1. Flujograma del procedimiento en el registro contable	104
4.6.7.2. Procedimiento para elaborar las transacciones diarias en la empresa Guayatuna S.A.	107
4.7 Indicadores financieros de la empresa Guayatuna S.A.	122
CONCLUSIONES	126
RECOMENDACIONES	127
BIBLIOGRAFÍA.....	128
ANEXOS.....	130

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1. Facilidad de información	56
GRÁFICO N° 2. Conocimiento de funciones y responsabilidades	57
GRÁFICO N° 3. Actualización de registros y documentación	58
GRÁFICO N° 4. Preparación de estados financieros	59
GRÁFICO N° 5. Presentación de información al SRI.....	60
GRÁFICO N° 6. Sistema contable garantizado.....	61
GRÁFICO N° 7. Evaluación de riesgos.....	62
GRÁFICO N° 8. Archivo de documentación	63
GRÁFICO N° 9. Sistema de procedimientos de registros	64
GRÁFICO N° 10. Normas y procedimientos contables	65
GRÁFICO N° 11 Organigrama funcional del área contable propuesto.....	95
GRÁFICO N° 12 Flujograma del procedimiento para archivar información de respaldo	106

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1. Variable independiente	8
CUADRO N° 2. Variable dependiente	9
CUADRO N° 3 Población	53
CUADRO N° 4. Matriz FODA factores internos	67
CUADRO N° 5. Matriz FODA factores externos.....	68
CUADRO N° 6 Matriz estratégica FODA.....	68
CUADRO N° 7. Cuestionario Ambiente de control	83
CUADRO N° 8. Cuestionario Evaluación de riesgos	85
CUADRO N° 9. Cuestionario Actividades de control.....	87
CUADRO N° 10. Cuestionario Información y comunicación.....	89
CUADRO N° 11. Cuestionario Supervisión y seguimiento	91
CUADRO N° 12. Vida útil estimada de los activos fijos	115

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1. Facilidad de información.....	56
TABLA N° 2. Conocimiento de funciones y responsabilidades	57
TABLA N° 3. Actualización de registros y documentación.....	58
TABLA N° 4. Preparación de estados financieros.....	59
TABLA N° 5. Presentación de información al SRI.....	60
TABLA N° 6. Sistema contable garantizado	61
TABLA N° 7. Evaluación de riesgos	62
TABLA N° 8. Archivo de documentación.....	63
TABLA N° 9. Sistema de procedimientos de registros	64
TABLA N° 10. Normas y procedimientos contables	65
TABLA N° 11. Calificación del nivel de riesgo y	84
TABLA N° 12. Calificación de riesgo y confianza evaluación de riesgos	86
TABLA N° 13. Calificación de riesgo y confianza de las actividades de control	88
TABLA N° 14. Calificación del nivel de riesgo y confianza de la supervisión y comunicación	90
TABLA N° 15. Calificación del nivel de riesgo y confianza de Supervisión y seguimiento	92
TABLA N° 16. Resumen del análisis de riesgo y confianza	94

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1. Carta aval.....	130
ANEXO N° 2. RUC Guayatuna S.A.....	131
ANEXO N° 3. Entrevista.....	132
ANEXO N° 4. Encuesta.....	134
ANEXO N° 5. Guía focus group.....	137
ANEXO N° 6. Estados financieros período 2013 – 2012.....	139
ANEXO N° 7. Plan analítico de cuentas.....	143
ANEXO N° 8. Fotos entrevistas.....	149
ANEXO N° 9. Fotos encuestas.....	149
ANEXO N° 10. Fotos focus group.....	150

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación relata cual es el beneficio de contar con un manual de control interno para el área contable en la empresa Guayatuna S.A. En virtud de lo expresado la estructura de la investigación se detalla a continuación:

En el Capítulo I, se especifica la Fundamentación teórica de las variables como control interno e información financiera analizada en varios textos, además en este capítulo se referencia el marco contextual con el planteamiento del problema, la justificación, objetivos e hipótesis de la investigación. Asimismo se detalla el marco legal relacionado con la temática de estudio.

El Capítulo II, se relaciona con la Metodología, referidas como un conjunto de técnicas y métodos para recopilar información durante el proceso de investigación que sustente la elaboración de un manual de control interno para el área contable de la empresa, mediante la aplicación de encuestas y el uso de otras herramientas estadísticas.

Por otra parte en el Capítulo III, se refiere a los análisis e interpretación de los resultados obtenidos en las encuestas, entrevistas, grupo focal realizados a los integrantes de la entidad y la comprobación de la hipótesis con los hallazgos preliminares en la empresa.

Por último el Capítulo IV, se presenta el desarrollo de la propuesta: “Manual de control interno contable para la empresa Guayatuna S.A. de la parroquia Posorja, año 2015”, documento que contendrá en forma ordenada y sistematizada las instrucciones e información sobre políticas, funciones, procedimientos y las actividades de la unidad de control interno del área contable de la entidad antes mencionada.

MARCO CONTEXTUAL

TEMA

INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA GUAYATUNA S.A., PARROQUIA POSORJA, AÑO 2015.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El área contable en una empresa sea cual sea su actividad, finalidad, tamaño, etc.; ha llegado a tener un lugar imprescindible en la misma, puesto que el departamento contable elabora y proporcionan los estados financieros, los cuales permiten conocer la situación económica y financiera, además se convierte en una herramienta para la toma de decisiones.

La empresa Guayatuna S.A. cuenta con un área contable, departamento donde realizan todos los procesos relacionados con el Plan General Contable, los asientos y la obtención de informes y balances. Sin embargo no dispone de un manual de control interno bien documentado y entendido por el personal del área contable que ha dado como consecuencia la problemática detallada a continuación:

Que exista fecha de entrega de la información contable, pero que el departamento contable de la empresa no cumple los plazos establecidos. No se implementan los procedimientos de revisión a la información procesada por los funcionarios del área contable. Todo esto a causa de la inexistencia de manuales de procedimientos y políticas contables lo que provoca el registro de las transacciones diarias con errores e inconsistencias, creando así actividades no funcionales que consecuentemente no dan confiabilidad a los resultados de los estados financieros.

A partir de estos precedentes se origina el presente proyecto que consiste en elaborar un Manual de Control Interno Contable para mejorar y optimizar el tiempo de entrega de los Estados Financieros, mediante la formulación y análisis de procedimientos contables que se consideran necesarios para la mejor ejecución de las tareas de una empresa.

EVALUACIÓN DEL PROBLEMA

Claro.- Se enuncia en procesos puntuales y ordenados, porque el proyecto de investigación para el diseño de un manual de control interno surge entonces como una estrategia clave para la capacidad administrativa y contable del sector industrial.

Evidente.- El problema a presentar es real y se revela día a día en otras situaciones reflexionando la necesidad del buen manejo de la información contable para la elaboración de los estados financieros y en la cual no hay un ordenamiento preciso que permita realizarlo en forma oportuna.

Concreto.- El problema que se investiga puede ser verdaderamente transformado en una oportunidad para el manejo contable oportuno y confiable de la empresa, mediante el desarrollo del presente proyecto de investigación.

Factible.- Se tiene recursos materiales y talento humano, ya sean administrativos y económicos. Se espera que el proyecto tenga consolidación en el corto y mediano plazo, para abordar y buscar la posibilidad de crear condiciones de confiabilidad para el manejo contable y elaboración de los estados financieros de la empresa Guayatuna S.A. del sector industrial pesquero.

Relevante.- Es de gran importancia facilitar la atención al desarrollo del presente trabajo de investigación, porque a través de su realización fomentarán el manejo

eficiente de la información contable y la posterior elaboración de los estados financieros.

Original.- Se identifica por ser original ya que no ha sido anteriormente aplicado en la parroquia Posorja, es decir se creará un modelo único que esté acorde a las necesidades de las empresas del tipo Guayatuna S.A.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera incide las políticas y procedimientos del control interno en la información financiera la empresa Guayatuna S.A. de la parroquia Posorja, año 2015?

SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuál es la incidencia de los componentes del control interno en los estados financieros de la empresa Guayatuna S.A.?

¿De qué manera se aplican los procedimientos de control interno en la empresa Guayatuna S.A.?

¿Cuál es el impacto que se genera al aplicar los procedimientos de control interno contable en la empresa Guayatuna S.A.?

¿Cómo inciden las características cualitativas de la información financiera en la presentación de los estados financieros de la empresa?

¿De qué manera inciden la carencia de un manual de control interno en la empresa Guayatuna S.A.?

JUSTIFICACIÓN

El control interno es un conjunto de políticas y procedimientos que son adoptados por una entidad, orientado al logro de los objetivos institucionales y con el propósito de salvaguardar los activos, prevenir fraudes, detectar los errores de registro contable en la preparación de la información financiera

Es importante señalar que el control interno es implementado por la Gerencia y debe ser comunicado a todo el personal que labora en la entidad de una forma oportuna, clara, sencilla, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetiva y realista. Con el único fin de asegurar que las directrices y políticas son adaptadas y aplicadas de forma óptima y sin inconvenientes que afecten la integridad y eficiencia de las actividades.

La presente investigación se realiza con el propósito de determinar las políticas y procedimientos que permitan el eficiente control de las operaciones realizadas por el personal en el área contable de la empresa Guayatuna S.A., a fin de garantizar la fiabilidad y confiabilidad de los estados financieros.

El trabajo de tesis propuesto servirá como guía para otras empresas que requieren aplicar un modelo para controlar las actividades que se desarrollan en el departamento contable. Pues el manual de control interno contendrá de forma ordenada y sistematizada las instrucciones e información sobre políticas, funciones, procedimientos y actividades área contable de la empresa

El aporte de la investigación generará un impacto positivo en la entidad, pues ayudará a la consecución de los objetivos generales y específicos trazados y esto a su vez en las metas planteadas, que sin duda alguna optimizarán el tiempo para la entrega de los estados financieros, contribuyendo a mejorar la condición financiera y económica de la entidad.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVOS GENERAL

Determinar la incidencia de las políticas y procedimientos del control interno en la información financiera a través de un análisis situacional del área contable de la empresa Guayatuna S.A. de la parroquia Posorja, año 2015.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la incidencia de los componentes del control interno en los estados financieros a través de una investigación documental de las bases conceptuales del control interno y la información financiera.
- Determinar la forma de aplicación de los procedimientos de control interno a través de un análisis situacional en la empresa Guayatuna S.A.
- Evaluar el impacto de los procedimientos de control interno a través de la aplicación de técnicas de recolección de información que permitan obtener resultados para sustentar la investigación.
- Comparar los resultados obtenidos de la recolección de información que determinan la incidencia de las características cualitativas de la información financiera en la presentación de los estados financieros de la empresa a través de los instrumentos de recolección de datos.
- Elaborar un manual de control interno para la empresa Guayatuna S.A. de la parroquia Posorja, a través del diseño de los procedimientos y políticas de control contable que permitan obtener información financiera oportuna y fiable.

HIPÓTESIS

La incidencia de las políticas y procedimientos del control interno contable optimizará el tiempo en la entrega de la información financiera de la empresa Guayatuna S.A. de la parroquia Posorja, año 2015.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

 Control Interno (Variable Independiente)

 Información Financiera (Variable Dependiente)

OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLES

Control interno

Comprende un conjunto de elementos adoptados por una entidad y dirigido a todo el personal, orientado al cumplimiento de los objetivos en base a las políticas y los procedimientos de registro contable través de diversos manuales adaptados en la empresa Guayatuna S.A. a fin de salvaguardar los activos.

Información financiera

La información financiera sirve de marco regulador para la emisión de los estados financieros y debe reunir las características cualitativas que permitan hacer más eficiente el proceso de elaboración y presentación de la situación real sobre las operaciones económicas de la empresa, por medio de indicadores financieros.

CUADRO N° 1. Variable independiente

HIPÓTESIS	VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
<p>La incidencia de políticas y procedimientos del control interno optimizará el tiempo en la entrega de la información financiera de la empresa Guayatuna S.A. de la parroquia Posorja, año 2015.</p>	<p align="center">Control interno</p>	<p>Comprende un conjunto de elementos adoptados por una entidad y dirigido a todo el personal, orientado al cumplimiento de los objetivos en base a las políticas y los procedimientos de registro contable través de diversos manuales adaptados en la empresa Guayatuna S.A. a fin de salvaguardar los activos</p>	<p>Elementos del control interno</p>	<p>Ambiente de control Evaluación de riesgos Actividades de control Información y Comunicación Supervisión y seguimiento</p>	<p>¿La estructura orgánica de la empresa facilita el flujo de generación de información del área contable? ¿El personal que labora en el área contable conoce con claridad sus funciones y responsabilidades? ¿La empresa presenta información confiable a la administración tributaria (SRI) de manera oportuna? ¿En el departamento contable se archiva en forma oportuna toda la documentación que respalda los movimientos contables? ¿La empresa dispone de un sistema de procedimientos de registros que garanticen un control razonable de activos, pasivos, ingresos y egresos?</p>	<p align="center">Encuesta Entrevistas Focus Group</p>
			<p>Procedimientos de control</p>	<p>Asignación de responsabilidades Contables</p>		
			<p>Modelos de control</p>	<p>Modelo COSO Modelo COCO Modelo COBIT</p>		

Fuente y elaborado por: Lindao Morales Mayra

CUADRO N° 2. Variable dependiente

HIPÓTESIS	VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
<p>La incidencia de políticas y procedimientos del control interno optimizará el tiempo en la entrega de la información financiera de la empresa Guayatuna S.A. de la parroquia Posorja, año 2015.</p>	<p>Información Financiera</p>	<p>La información financiera sirve de marco regulador para la emisión de los estados financieros y debe reunir las características cualitativas que permitan hacer más eficiente el proceso de elaboración y presentación de la situación real sobre las operaciones económicas de la empresa, por medio de indicadores financieros.</p>	Estados Financieros	<p>Estado de resultados</p> <p>Flujo de efectivo</p> <p>Balance general</p> <p>Estados de cambios en el patrimonio</p> <p>Notas aclaratorias</p>	<p>¿El departamento de contabilidad mantiene actualizado los registros y documentación soporte para la consolidación de los estados financieros?</p> <p>¿Se prepara los estados financieros mensuales con oportunidad para presentarlos a gerencia?</p> <p>¿Se realiza evaluación en forma periódica los riesgos que podrían presentarse en el desarrollo de los estados financieros?</p>	<p>Encuesta</p> <p>Entrevistas</p> <p>Focus Group</p>
			Características cualitativas de la información financiera	<p>Confiability</p> <p>Relevancia</p> <p>Comparabilidad</p> <p>Importancia relativa</p>		
			Indicadores financieros	<p>Liquidez</p> <p>Rentabilidad</p> <p>Eficiencia</p> <p>Endeudamiento</p>		

Fuente y elaborado por: Lindao Morales Mayra

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 Antecedentes del tema

La empresa Guayatuna S.A. pertenece al Grupo Español Albacora, se dedica a la actividad pesquera en todas sus fases, principalmente a la captura, almacenamiento y comercialización en forma interna y externa de pescado tales como Yellowfish, Bigeyes, entre otros. A través de su flota que consta de tres embarcaciones pesqueras, dedicándose además a la prestación de servicio de descarga y clasificación de la pesca.

En la práctica, la empresa maneja procesos administrativos y contables modernos, comunes en empresas dinámicas y con grandes compromisos de negocios dentro y fuera del país. Sin embargo entre una de las falencias que adolece la organización, está la carencia de un mecanismo que permita llevar a cabo con normalidad el control de los procesos contables, dado que la información financiera no es procesada ni entregada oportunamente para ser analizada por la Gerencia.

El control interno tiene como objetivo fundamental establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la empresa que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, cumplimiento de leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado.

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de las empresas públicas y privadas.

Los organismos de control de las empresas están permanentemente realizando evaluaciones sobre el adecuado cumplimiento de las normas exigidas por la superintendencia de compañías, sistema de rentas internas y demás instancias legales, para mantener regulado los controles internos de cada empresa y se generen la tributación pertinente a favor del estado ecuatoriano.

Los informes contables se generan a diario mediante el uso de sistemas informáticos que facilitan su proceso, a pesar de que se lo hace sin la oportunidad que requiere una contabilidad dinámica y eficiente, que facilitará la llegada de los informes financieros a manos de quienes analizan y toman decisiones favorables y adecuadas, en caso la empresa requiera de algún ajuste financiero, reforzar la capacidad de pago o mejorar la solvencia, si fuere el caso.

Los resultados del análisis financiero sirven para emprender las medidas correctivas para identificar y superar las debilidades que presenta la empresa y de ello se realiza o se ejecuta un plan de acción que oriente las metas y objetivos en pos de mejorar la situación real de la empresa.

Al analizar la información financiera, se estudia las diferentes cuentas que constituyen los estados financieros, mostrando la participación de cada cuenta y subcuenta con relación al total de cada balance, ya sea el Estado de Situación Financiera o el Estado de Resultado Integral, donde se determine la importancia relativa y materialidad de dichas cuentas.

Es importante acotar que el cálculo de los diferentes índices financieros, facilitan el análisis financiero, y se lo hace en base a una buena información contable y confiable.

1.2. Fundamentación teórica

1.2.1 Control interno

Según Muñiz, (2013):

El control interno se define como el conjunto de procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento y la eficacia de todas las operaciones que realiza la empresa con su actividad, la validez de todos los informes contables-financieros y el cumplimiento de las normas y leyes de la legislación vigente. (pág. 72)

De acuerdo al autor, el control interno se centra en el cumplimiento de las leyes y normas propias de la empresa, para que exista fiabilidad de la información financiera y operativa, con la finalidad de proteger los recursos de la organización, advertir errores e irregularidades de manera oportuna, que lleven a la organización a la eficacia y eficiencia en las operaciones.

Importancia del control interno

En los últimos años, a consecuencia de los numerosos problemas de corrupción y fraudes detectados en las entidades que han involucrado hasta corporaciones internacionales, se ha fortalecido e implementado el Control Interno en diferentes países, ya que se han percatado de que este no es un tema reservado solamente para contadores sino que es una responsabilidad también de los miembros de los Consejos de Administración de las diferentes actividades económicas de cualquier organización o país.

La implantación de un sistema de control interno ha adquirido especial importancia y ha ido ampliando sus ámbitos de aplicación, en la medida en que el incremento de la dimensión empresarial ha supuesto un distanciamiento por parte de los propietarios, en el control día a día, de las operaciones que se producen en la empresa. (Marín, 2005, pág. 1)

Es indispensable que los empleados y trabajadores se sientan copartícipes del sistema que se diseñe y cada uno sepa cómo tributa al Control Interno mediante sus responsabilidades y los medios que posee para cumplirlas.

Este objetivo se puede lograr a través de un eficiente programa de información y capacitación a todo el personal y la nueva forma de pensamiento a desarrollar.

El sistema de Control Interno proporciona una seguridad razonable.

El término razonable reconoce que el Control Interno tiene limitaciones inherentes; esto puede traducirse en que jamás el directivo y sus trabajadores deben pensar que, una vez creado el sistema, han erradicado las probabilidades de errores y fraudes en la organización y que todos sus objetivos serán alcanzados, ya que estarían obviando la posibilidad de que, así estén establecidos los procedimientos más eficientes, se puedan cometer errores por descuido, malas interpretaciones, desconocimiento o distracción del personal o sencillamente que algunas personas decidan cometer un hecho delictivo.

Por tanto, el diseño del sistema debe ir enfocado a los recursos humanos y las vías y métodos para su mejoramiento continuo.

La razonabilidad se basa, además, en la comprensión de que implementar un sistema de control es costoso, y por ello, cada actividad de control que se establezca en la entidad debe evaluarse sobre la base de cuánto cuesta implantarla y cuál es el beneficio que se obtendrá de ella en el corto plazo.

No es posible establecer controles que proporcionen una protección absoluta del fraude y del desperdicio. Es más aconsejable establecer controles que garanticen una seguridad razonable por su costo y realizar un monitoreo, evaluando la eficacia de estos controles para poder identificar, oportunamente, cuando dejan de ser necesarios.

Objetivos del control interno

Según el texto los nuevos conceptos de control interno en donde Coopers & Librand (2006) aseveran lo siguiente:

A los efectos del presente estudio, los objetivos pueden clasificarse en tres categorías:

- Operacionales.-Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos de la entidad.
- Información financiera.- Referente a la preparación y publicación de estados financieros fiables.
- Cumplimiento.- Referente al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes y normas que le sean aplicables. (pág. 19)

De esta manera la gerencia moderna ha implementado nuevas formas para mejorar los controles en las empresas del sector privado.

Es importante tener en cuenta, por cuanto el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la empresa hacia el logro de sus objetivos y metas. El control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento.

Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica; así como minimizar la ocurrencia de errores en el desempeño de las operaciones.

De ello se deduce lo elemental que es disponer de esta herramienta moderna de la administración de recursos financieros y materiales traducidos a un sistema de

información oportuna y confiable dentro de las organizaciones y empresas que están obligadas a llevar contabilidad.

1.2.1.1. Elementos del control interno

El Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (1992) indica que el Control Interno consta de cinco elementos interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso administrativo de la empresa. Dentro de los elementos del control interno se menciona:

1.2.1.1.1. Ambiente de control

De acuerdo a lo que establece Horngren (2010) el ambiente de control es:

El “tono en la cima” de la empresa. Empieza con el propietario o con el director general y con la alta gerencia. Ellos deben comportarse de una forma honesta para dar el buen ejemplo a los empleados de la compañía. Cada uno de ellos debe demostrar la importancia de los controles internos, si espera que los empleados tomen los controles con seriedad. (pág. 381)

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud que asume la alta dirección, la gerencia, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Constituye la plataforma para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan.

El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

1.2.1.1.2. Evaluación de riesgos

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. (Horngren, 2010, pág. 381)

Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización ya sean internos y externos, como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Si bien aquellos no son un componente del control interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo.

Los objetivos relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento, pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares.

1.2.1.1.3. Actividades de control

Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad. (Mantilla, 2012, pág. 18)

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

1.2.1.1.4. Información y comunicación

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente.

Por lo tanto deben adaptarse, distinguiendo entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas

1.2.1.1.5. Supervisión y seguimiento

Se refiere principalmente a cuál es el rol de las actividades de control en concordancia con el control interno, que deben realizar las autoridades de supervisión; involucra que esta actividad tenga carácter obligatorio en entidades, monitorear su funcionamiento y sancionar cuando no se cumplen

1.2.1.2. Procedimientos de control

La aplicación de los siguientes procedimientos y controles permitirán que la organización se maneje dentro de un marco de referencia adecuado, estos son:

1.2.1.2.1. Asignación de responsabilidades

En una empresa con buenos controles internos, ninguna tarea de importancia se pasa por alto. Cada empleado tiene ciertas responsabilidades.

1.2.1.2.1.1. Separación de funciones

Una administración inteligente divide las funciones entre dos o más personas. La separación de responsabilidades limita el fraude y promueve la exactitud de los registros contables.

Una segregación entre las operaciones y la contabilidad debe estar completamente separada de los departamentos operativos, como producción y ventas.

Por otra parte es importante separar entre la custodia de los activos y la contabilidad. Pues, los contadores no tienen que manejar efectivo, en tanto que los

cajeros no deben tener acceso a los registros contables. Por ejemplo si un empleado tiene ambos deberes, esa persona tal vez robe dinero y oculte el hurto en los registros contables (Hornngren, 2010, pág. 382).

1.2.1.2.2. Controles de registro contable

Efectivo y equivalentes

El efectivo es el activo más líquido porque es el medio de intercambio. El efectivo es fácil de ocultar y relativamente sencillo de robar. Como resultado, la mayoría de las empresas crean controles específicos para el efectivo.

Poner el efectivo en una cuenta bancaria ayuda a controlar el dinero porque los bancos tienen prácticas establecidas para la salvaguarda del dinero de los clientes. Los documentos que se usan para controlar una cuenta bancaria incluyen lo siguiente:

- Registro de firmas
- Comprobante (ficha) de depósitos
- Cheque
- Estado de cuenta bancario
- Conciliación bancaria

Cuentas por cobrar

Los negocios que venden a crédito reciben efectivo por correo y, por lo tanto, el control interno sobre los cobros es importante, un elemento significativo. La mayoría de las compañías tienen un departamento de crédito, que evalúa las

solicitudes de crédito de los clientes. Para lograr un buen control interno sobre los cobros de efectivo provenientes de las cuentas por cobrar, el departamento de crédito no debería tener acceso al efectivo.

Además, quienes manejan el efectivo no deben estar en una posición que les permita conceder créditos a los clientes, el dinero recibido de un cliente y tal vez clasificar después la cuenta del cliente como incobrable, y la compañía cancelaría la cuenta por cobrar.

Propiedad, planta y equipo

El costo de un activo de planta es su precio de compra más impuestos, comisiones sobre compra y todas las demás cantidades pagadas para tener disponible el activo para el uso que se pretende.

Depreciación

La depreciación es la asignación del costo de un activo de planta a gastos a lo largo de su vida útil. La depreciación confronta los gastos contra los ingresos generados por el uso de un activo, para medir la utilidad neta.

Cuentas por pagar

Las cantidades que se adeudan por los productos o servicios comprados a crédito son cuentas por pagar.

Ya que éstas se adeudan en promedio a un plazo de 30 días, son pasivos circulantes.

Porción corriente de los préstamos a largo plazo.

La mayoría de los documentos por pagar a largo plazo se pagan en parcialidades. La porción circulante de los documentos por pagar (también denominada vencimiento circulante) es el monto del principal que se pagará dentro de un año: un pasivo circulante. La porción restante es a largo plazo.

1.2.1.2.3. Otros controles

1.2.1.2.3.1. Controles laborales

Verificar si las remuneraciones pactadas con el personal, se están cumpliendo de acuerdo a lo suscrito en el contrato.

Verificar si adicional al pago de las remuneraciones, se contemplan los recargos por horas extras, bonos, incentivos, etc.

Verificar si las retenciones que se hacen al personal, están siendo cumplidas por la organización como agente de retención, estos son: Aportes de Seguridad Social, Impuesto sobre la Renta, Retenciones judiciales, etc.

Verificar el pago de los beneficios sociales como el Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Aporte Patronal, Fondos de Reserva etc., para comprobar que las leyes laborales se están cumpliendo.

1.2.1.2.3.2. Procedimientos tributarios

Verificar el pago de impuestos y multas causadas, por incumplimiento de pagos que deben realizarse a instituciones del estado como es el caso del Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías, etc.

1.2.1.2.3.3. Procedimientos legales

Analizar la constitución legal de la empresa para determinar el cumplimiento de las leyes respectivas, respecto a la integración del capital, acumulación de reservas, etc. Dar seguimiento a las actividades del Departamento legal de existir, o del abogado contratado, para que tramite juicios, reclamos, etc., con el fin de determinar su conveniencia.

1.2.1.3. Modelos de control interno

Existen muchos modelos de control interno, en la presente investigación se toma la referencia de los siguientes:

1.2.1.3.1. Modelo COSO

Este modelo considera las siguientes marcos de referencia:

Control

Cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otros, para mejorar la gestión de riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

Control interno según COSO

Proceso llevado a cabo por el Consejo de Administración, la Gerencia y otro personal de la Organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización clasificados en:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y políticas

Características del modelo COSO

- Medio para alcanzar un fin, no un fin en sí mismo.
- No es un evento o circunstancia sino una serie de acciones que permean en las actividades de la organización.
 - Forma parte de los procesos básicos de la administración-planeación ejecución y monitoreo y se encuentra integrado en ellos.
 - Los controles deben construirse “Dentro” de la infraestructura de la organización y no “Sobre ella”.
 - Es efectuado por personas. No es solamente un conjunto de manuales de políticas y procedimientos, sino son personas en cada nivel de la organización.
 - Es ejecutado por la gente de una organización a través de lo que hace y dice. La gente diseña los objetivos de la entidad y establece los mecanismos de control.
 - Afecta las acciones del personal, señalándole sus responsabilidades y límites de autoridad, así como la vinculación entre sus deberes y la forma en que los desempeñan.
 - La alta dirección es responsable de la existencia de un eficiente sistema de control.
 - Los Directores tienen la obligación de la vigilancia del control además de que proporcionan directrices y aprueban ciertas transacciones y políticas.
 - Cada individuo dentro de la organización tiene algún rol respecto al control interno.
 - No existe sistema infalible. Ningún sistema hará por siempre lo que se espera que haga.
 - No importa lo bien diseñado y operado que sea un sistema de control; lo más que puede esperarse es que proporcione seguridad razonable.

- El efecto acumulado de controles y su naturaleza diversa, reducen el riesgo de que no puedan alcanzarse los objetivos.

Limitaciones del control

- Errores por falta de capacidad para ejecutar las instrucciones
- Errores de juicio en la toma de decisiones.
- Errores por mala interpretación, negligencia, distracción o fatiga.
- Inobservancia gerencial a las políticas o procedimientos prescritos.
- Colusión.
- Costo - beneficio.

Características de los objetivos de una organización

- Operacionales: Relacionados con el uso eficiente y eficaz de los recursos.
- Información financiera: Relacionados con la preparación de reportes financieros confiables.
- Cumplimiento: Relacionados con el cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables.

Marco integrado de control

Relación de objetivos y componentes

- ❖ Existe una relación directa entre objetivos que la organización busca y los componentes que representan lo necesario para alcanzar los objetivos.

Los componentes del control interno son:

Ambiente de control

- ❖ Integridad y valores éticos
- ❖ Comité de auditoría
- ❖ Filosofía administrativa y estilo de dirección
- ❖ Estructura organizacional
- ❖ Asignación de autoridad y responsabilidad
- ❖ Política de Recursos Humanos
- ❖ Competencia

Actividades de control

- ❖ Actividades de control sobre:
 - Las operaciones
 - La información financiera
 - El acatamiento
- ❖ Tipos de Control:
 - Preventivos / Correctivos
 - Manuales / Automatizados
 - Gerenciales

Evaluación de riesgos

- ❖ Objetivos institucionales
- ❖ Objetivos específicos
 - Operativos
 - Información financiera
 - Cumplimiento

- ❖ Análisis de Riesgos
- Organización (Externos / Internos)
- Actividad
- Análisis (Trascendencia / Probabilidad / Control)
- ❖ Manejo de Cambios

Información y comunicación

- ❖ Sistemas de Información:
 - Apoyo actividades estratégicas
 - Integración con las operaciones
 - Calidad
- ❖ Comunicación:
 - Interna / Externa
 - Medios

Supervisión y seguimiento

- ❖ Supervisión Concurrente
- ❖ Evaluaciones Independientes
 - Alcance y frecuencia
 - Quiénes evalúan
 - Proceso de evaluación
 - Metodología / documentación
 - Plan de acción
- ❖ Reportes de Deficiencias

1.2.1.3.2. Modelo COCO

Control interno según COCO

Incluye aquellos elementos de una organización (recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y metas) que tomadas en conjunto apoyan al personal en el logro de los objetivos de la organización:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de los reportes internos o externos.
- Cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, así como con las políticas internas.

Objetivos organizacionales

- Servicio al cliente
- Salvaguarda y uso eficiente de los recursos
- Obtención de beneficios
- Cumplimiento de obligaciones sociales
- Seguridad de que los riesgos son debidamente identificados y administrados
- Confiabilidad de los reportes internos y externos
- Mantenimiento de registros contables adecuados.
- Confiabilidad de la información utilizada.
- Información publicada para terceros interesados.
- Cumplimiento con la normatividad y políticas internas aplicables.

Naturaleza del control

- El control debe ser realizado por el personal de toda la organización, quien será responsable del diseño, establecimiento, supervisión y mantenimiento.

- El personal responsable de lograr determinados objetivos también deberá evaluar la efectividad del control dentro de su esfera de competencia y de reportar tal evaluación ante quien él es responsable.
- El costo del control deberá ser proporcional a los beneficios esperados.
- El control requiere de un equilibrio entre autonomía e integración y entre consistencia y adaptación al cambio.

Ciclo del entendimiento básico

- Propósito
- Compromiso
- Aptitud
- Acción
- Evaluación (Auto) y Aprendizaje

Criterios de control

- Los criterios de control son la base para entender el control de una organización.
- Están planteados como metas a cumplir permanentemente.

1.2.1.3.3. Modelo COBIT

Es un marco de control interno de Tecnología de la Información (TI). Parte de la premisa de que la TI requiere proporcionar información para lograr los objetivos de la organización. Promueve el enfoque y la propiedad de los procesos. Además apoya a la organización al proveer un marco que asegura que:

- La Tecnología de Información (TI) esté alineada con la misión y visión.
- LA TI capacite y maximice los beneficios.

- Los recursos de TI sean usados responsablemente.
- Los riesgos de TI sean manejados apropiadamente.

Usuarios

Gerencia: Apoyar decisiones de inversión en TI y control sobre su rendimiento, así como analizar el costo-beneficio del control.

Usuarios Finales: Garantizar seguridad y control de los productos que adquieren interna y externamente

Audidores: Apoyar sus opiniones sobre los controles de los proyectos de TI, su impacto en la organización y el control mínimo requerido.

Responsables de TI: Identificar los controles que requieren.

Principios

Requerimientos de la información del negocio.

- Efectividad: Información relevante y pertinente, proporcionada en forma oportuna, correcta, consistente y utilizable.
- Eficiencia: Empleo óptimo de los recursos.
- Confidencialidad: Protección de la información sensitiva contra divulgación no autorizada.
- Integridad: Información exacta y completa, así como válida de acuerdo con las expectativas de la organización.
- Disponibilidad: accesibilidad a la información y la salvaguarda de los recursos y sus capacidades.
- Cumplimiento: Leyes, regulaciones y compromisos contractuales.
- Confiabilidad: Apropiada para la toma de decisiones adecuadas y el cumplimiento normativo.

Recursos de TI

- Datos: Todos los objetos de información interna y externa, estructurada o no, gráficas, sonidos, etc.
- Aplicaciones: Sistemas de información, que integran procedimientos manuales y sistematizados.
- Tecnología: Hardware y software básico, sistemas operativos, de administración de bases de datos, de redes, telecomunicaciones, multimedia, etc.
- Instalaciones: Recursos necesarios para alojar y dar soporte a los sistemas.
- Recurso Humano: Habilidad, actitud y productividad del personal.

1.3.5.4. Dominios – Procesos

- Planeación y Organización
- Definición de un plan estratégico
- Definición de la arquitectura de información
- Determinación de la dirección tecnológica
- Definición de organización y relaciones
- Administración de la inversión
- Comunicación de las políticas
- Administración de los recursos humanos
- Asegurar el cumplimiento con los requerimientos externos
- Evaluación de riesgos
- Administración de proyectos
- Administración de la calidad
- Adquisición e implantación
- Adquisición y mantenimiento del software aplicativo
- Adquisición y mantenimiento de la infraestructura tecnológica
- Desarrollo y mantenimiento de procedimientos
- Administración de los cambios

- Servicios y Soporte
- Definición de los niveles de servicios
- Administración de los servicios de terceros
- Administración de la capacidad y rendimientos
- Aseguramiento del servicio continuo
- Aseguramiento de la seguridad de los sistemas
- Identificación y asignación de los costos

Seguimiento

- Seguimiento de los procesos
- Evaluación del control Interno
- Contratación de un aseguramiento independiente

Principios de control interno

Un buen sistema de control interno debe cumplir y considerar lo señalado en los principios básicos de control interno, los cuales se exponen a continuación:

Responsabilidad Delimitada

La responsabilidad por la realización de cada deber, tiene que ser delimitada a cada persona. La calidad del control será ineficiente, si no existe la debida responsabilidad. No se debe realizar transacción alguna, sin la aprobación de una persona específicamente autorizada para ello.

Separación de funciones de carácter incompatible

Las funciones contables y financieras deberán estar en posición de poder controlar

los registros y al mismo tiempo las operaciones que originan los asientos de dichos registros.

Las funciones de iniciación, autorización y contabilización de transacciones, así como la custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad. Por ejemplo, la persona responsable de cobrar ingresos, no deberá tener autoridad para registrar los mismos.

División del procesamiento de cada transacción

Ninguna persona debe tener la responsabilidad completa por una transacción. Toda persona puede cometer errores y la probabilidad de descubrirlos aumenta, cuando son varias las personas que realizan la transacción. Por ejemplo, en el pago de sueldos, personas distintas deben: controlar la tarjeta de tiempo, prepara la nómina de remuneraciones, revisarla, girar el cheque y efectuar el pago.

Selección de empleados hábiles y capaces

Se debe seleccionar y capacitar a los empleados. Pues con trabajadores hábiles y capacitados producen un trabajo más eficiente y económico.

Aplicación de pruebas continuas de exactitud

Deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la corrección de la operación, así como de la contabilización subsiguiente.

Rotación de deberes

Se deberá rotar a los empleados de un trabajo al máximo posible y exigirse la utilización de las vacaciones anuales para quienes estén en puestos de confianza

Permite descubrir errores y fraudes si se han cometido. Fianzas

Los empleados que manejan y contabilizan los recursos materiales y financieros deben estar afianzados (caucionados o incluidos en pólizas de fidelidad). Por ejemplo: el contador, el cajero, los cobradores, el bodeguero.

Instrucciones por escrito

Las instrucciones deberán darse por escrito, en forma de manual de operaciones. Las órdenes verbales pueden olvidarse o mal interpretarse.

Utilización de cuentas de control

El principio de la cuenta de control deberá utilizarse en todos los casos aplicables.

Las cuentas de control sirven para efectuar pruebas de exactitud entre los saldos de las cuentas, ayudando a evaluarlos en caso de ser considerable el volumen de transacciones.

Uso de equipos de pruebas automáticas

El equipo mecánico con dispositivo de prueba incorporado deberá utilizarse siempre que sea posible. Por ejemplo, máquinas registradoras.

Contabilidad por partida doble

Deberá utilizarse el sistema de contabilidad por partida doble. Sin embargo, este sistema no constituye un sustituto para el control interno, sino que más bien lo ayuda.

Formularios pre numerados

Deberá utilizarse formularios pre numerados al ser impresos para toda la documentación importante (por ejemplo: cheques, recibos, órdenes de compra, comprobantes de caja chica, etc.), manteniendo controles físicos sobre sus existencias y uso, así como deberán mantenerse copias legibles en orden numérico.

Evitar el uso de dinero en efectivo

Se debe evitar el uso de dinero en efectivo, utilizándolo solo para compras menores mediante la modalidad de fondo fijo de caja chica.

Uso del mínimo de cuentas bancarias

Se debe reducir al mínimo posible el mantenimiento de cuentas bancarias, se mantendrá una cuenta corriente para operaciones generales y una con varios fines específicos.

Depósitos inmediatos e intactos

Todo el dinero recibido en efectivo o mediante cheques, órdenes de pago, etc., deberá depositarlo intacto a más tardar dentro de las 24 horas de recibido, en la cuenta bancaria respectiva. Esta medida disminuye el riesgo de fraude.

1.2.2. Información financiera

La información financiera sirve de marco regulador para la emisión de los estados financieros y debe reunir las características cualitativas que permitan hacer más

eficiente el proceso de elaboración y presentación de la situación real sobre las operaciones económicas de la empresa, por medio de indicadores financieros.

1.2.2.1. Estados Financieros

Los estados financieros o estados contables los podemos definir como son un registro formal de las actividades financieras de una empresa, persona o entidad. En el caso de una empresa, los estados financieros son toda la información financiera pertinente, presentada de una manera estructurada y de una forma fácil de entender. Por lo general incluyen cuatro estados financieros básicos, acompañados de una explicación y análisis (Horngren, 2010).

1.2.2.1.1. Estado de resultados integrales

“El estado de resultados resume los resultados de las operaciones de la compañía referentes a las cuentas de ingresos y gastos de un determinado periodo, se elabora con el fin de evaluar la rentabilidad del negocio” (Hernández, 2010).

1.2.2.1.2. Estado de situación financiera

Es un estado financiero que muestra los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines (activo) y las fuentes externas e internas de dichos recursos (pasivo más capital contable), a una fecha determinada. De su análisis e interpretación podemos conocer, entre otros aspectos, la situación financiera y económica, la liquidez y la rentabilidad de una entidad. (Romero, 2010).

1.2.2.1.3. Estado de flujos de efectivo

El estado de flujo de efectivo o estado de cambios de situación financiera (origen y aplicación de recursos) es un estado financiero que comunica los cambios en los recursos de una entidad y sus fuentes en un periodo determinado, mostrando las actividades de operación, financiamiento e inversión y su reflejo final en el efectivo (Horngren, 2010).

1.2.2.1.4. Estado de cambios en el patrimonio

“Es un estado financiero básico que explica cómo se constituyen las cuentas que afectan al capital contable, como los movimientos para aumentar, disminuir o actualizar las partidas del capital así como las utilidades y los dividendos”.

1.2.2.1.5. Notas aclaratorias

Son explicaciones y análisis que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en dichos estados, proporcionan información acerca de ciertos eventos económicos que han afectado o podrían afectar a la entidad y dan a conocer datos y cifras sobre la repercusión de ciertas políticas y procedimientos contables y de los cambios en los mismos. Debido a lo anterior, las notas forman parte de los estados financieros (Romero, 2010, pág. 82).

1.2.2.2. Características cualitativas de la información financiera

1.2.2.2.1. Confiabilidad

“La confiabilidad se manifiesta cuando la información es congruente con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos, por lo que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella” (Romero, 2010).

1.2.2.2.2. Relevancia

La relevancia se manifiesta cuando su efecto es capaz de influir en las decisiones del usuario. La información impacta la toma de decisiones cuando el mensaje se comunica debidamente y el usuario es capaz de entenderlo, de manera que le ayuda en la elaboración de predicciones sobre las consecuencias de acontecimientos pasados, o en la confirmación

o modificación de expectativas. El usuario, de esta forma, puede mejorar sus habilidades para planear adecuadamente y hacer pronósticos cada vez más acertados (Romero, 2010).

1.2.2.2.3. Comparabilidad

Para que la información financiera sea comparable debe permitir a los usuarios generales identificar y analizar las diferencias y similitudes entre la información de la entidad y entre otras entidades a lo largo del tiempo.

Por tanto, se requiere que en la preparación, y sobre todo en la comunicación de información financiera, se revelen los criterios y métodos utilizados en su elaboración, los cambios que se hayan hecho en tales criterios y sus efectos; además, esta información financiera se debe elaborar de acuerdo con las NIF, “dado que favorece sustancialmente su comparabilidad, al generar estados financieros uniformes en cuanto a estructura, terminología y criterios de reconocimiento (Romero, 2010).

1.2.2.2.4. Importancia relativa

Importancia relativa. Esta característica abarca desde el momento en que una operación o evento económico se reconoce y entra al sistema hasta que se produce y comunica la información. Por ello se debe equilibrar el detalle y la multiplicidad de los datos mostrados en los informes financieros, pues demasiados datos ocasionan que la información pertinente quede envuelta en una gran masa de datos, lo que llevaría al usuario a decisiones incorrectas.

1.2.2.3. Indicadores financieros

1.2.2.3.1. Liquidez

Permite calcular la capacidad de generación de efectivo y la capacidad de pago que tiene la empresa en el corto plazo. Para el cálculo de estas razones tomamos

los activos y pasivos corrientes del balance general. De la misma forma debemos tomar el flujo de efectivo generado por las operaciones y las ventas y la utilidad neta del estado de resultados.

1.2.2.3.2. Rentabilidad

Nos permite calcular cuan rentable es la entidad en relación con las inversiones que se han realizado y calcular los márgenes de utilidad sobre las ventas. Esto permite a los inversionistas evaluar si el dinero que se invierte es o no rentable en función de sus expectativas, riesgos y otras oportunidades de inversión

1.2.2.3.3. Eficiencia

El indicador de eficiencia determina cuan eficiente es la entidad en el manejo de los activos tales como: cuentas por cobrar a clientes en el tiempo que cobramos, inventarios de mercaderías en el tiempo en que vendemos, cuentas por pagar en el tiempo que pagamos y cuantas veces rotan en el año los activos totales. Además permite evaluar la antigüedad de la cartera, de los inventarios y el tiempo en que se está pagando a los proveedores.

1.2.2.3.4. Endeudamiento

Consiste en calcular cuan endeudada está la empresa y si genera la suficiente utilidad para pagar el capital y los intereses.

Esto permite evaluar si la empresa puede generar la deuda a los acreedores.

1.3. Análisis situacional Guayatuna S.A.

La empresa Guayatuna S.A. fue constituida a finales del año 2002 como integrante del grupo español Albacora con el objeto de dedicarse a la actividad

pesquera en las fases de captura, almacenamiento y comercialización a nivel interno y externo; mantiene una flota que consta de tres embarcaciones pesqueras, dedicándose además de la prestación de servicios de descarga y clasificado de la pesca a las usuarias de la Zona Franca de Posorja – Zofraport.

La carencia de un manual de control interno bien documentado y entendido por el personal del área contable se ve reflejada en la entrega inoportuna de la información financiera.

De igual manera, los insuficientes procedimientos de revisión de la información procesada por los responsables del área antes mencionada, generan datos tergiversados en la documentación financiera reportada.

A continuación se detalla un análisis efectuado a los estados financieros de la empresa Guayatuna S.A., donde se identifica el nivel de riesgo, en función de la importancia relativa y materialidad de las cuentas más relevantes, como son: Efectivo y equivalente a efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, propiedad, buques pesqueros y equipos, préstamos con entidades financieras, cuentas por pagar proveedores, e ingresos, que afectan la situación económica y razón de ser de la compañía

Estados financieros periodo 2013-2012

 Guayatuna S.A. Estado de Situación Financiera Diciembre 31 de 2013 y 2012 Espresado en dólares estadounidenses						
Estado de Situación Financiera	2013	%	2012	%	Aumento / Disminución	% de aumento / disminución
Activos						
Activos Corrientes						
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$ 5.196.000,00	6%	\$ 1.155.000,00	6%	\$ 4.041.000,00	350%
Cuentas por cobrar a clientes	\$ 57.000,00	0%	\$ 2.000,00	0%	\$ 55.000,00	2750%
Cuentas por cobrar a entidades relacionadas	\$ 14.514.000,00	16%	\$ 3.279.000,00	17%	\$ 11.235.000,00	343%
Anticipos entregados a entidades relacionadas	\$ 626.000,00	1%	-	0%	\$ 626.000,00	
Otras cuentas por cobrar	\$ 37.000,00	0%	\$ 10.000,00	0%	\$ 27.000,00	270%
Anticipos a proveedores	\$ 322.000,00	0%	\$ 590.000,00	3%	\$ (268.000,00)	-45%
Impuestos por recuperar	\$ 3.467.000,00	4%	\$ 2.817.000,00	15%	\$ 650.000,00	23%
Inventarios	\$ 16.682.000,00	18%	\$ 10.404.000,00	54%	\$ 6.278.000,00	60%
Gastos pagados por anticipado	\$ 1.511.000,00	2%	\$ 839.000,00	4%	\$ 672.000,00	80%
Total Activos Corrientes	\$ 42.412.000,00	47%	\$ 19.096.000,00	41%	\$ 23.316.000,00	122%
Activos No Corrientes						
Cuentas por cobrar a entidades relacionadas	\$ 9.000,00	0%	\$ 9.000,00	0%	-	0%
Propiedades, buques pesqueros y equipos neto	\$ 48.021.000,00	53%	\$ 27.141.000,00	59%	\$ 20.880.000,00	77%
Otros activos	\$ 142.000,00	0%	\$ 7.000,00	0%	\$ 135.000,00	1929%
Total Activos No Corrientes	\$ 48.172.000,00	53%	\$ 27.157.000,00	59%	\$ 21.015.000,00	77%
Total Activos	\$ 90.584.000,00	100%	\$ 46.253.000,00	100%	\$ 44.331.000,00	96%

Fuente: Estados financieros empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Morales Mayra

Pasivos y Patrimonio						
Pasivos Corrientes						
Prestamos con entidades financieras	\$ 1.874.000,00	2%	\$ 1.798.000,00	4%	\$ 76.000,00	4%
Cuentas por pagar a proveedores	\$ 5.612.000,00	6%	\$ 5.520.000,00	12%	\$ 92.000,00	2%
Cuentas por pagar a entidades relacionadas	\$ 998.000,00	1%	\$ 833.000,00	2%	\$ 165.000,00	20%
Otras cuentas por pagar	\$ 3.000,00	0%	\$ 3.000,00	0%	\$ -	0%
Impuestos por pagar	\$ 921.000,00	1%	\$ 587.000,00	1%	\$ 334.000,00	57%
Beneficios por pagar	\$ 2.615.000,00	3%	\$ 1.750.000,00	4%	\$ 865.000,00	49%
Total pasivos corrientes	\$ 12.023.000,00	13%	\$ 10.491.000,00	23%	\$ 1.532.000,00	15%
Pasivos No Corrientes						
Prestamos con entidades financieras	\$ 4.605.000,00	5%	\$ 6.169.000,00	13%	\$ (1.564.000,00)	-25%
Cuentas por pagar a entidades relacionadas	\$ 200.000,00	0%	\$ 200.000,00	0%	\$ -	0%
Beneficios sociales	\$ 88.000,00	0%	\$ 44.000,00	0%	\$ 44.000,00	100%
Otras provisiones	\$ 2.200.000,00	2%	\$ -	0%	\$ 2.200.000,00	0%
Impuesto a la renta diferido	\$ 351.000,00	0%	\$ 598.000,00	1%	\$ (247.000,00)	-41%
Total pasivos no corrientes	\$ 7.444.000,00	8%	\$ 7.011.000,00	15%	\$ 433.000,00	6%
Total Pasivos	\$ 19.467.000,00	21%	\$ 17.502.000,00	38%	\$ 1.965.000,00	11%
Patrimonio						
Capital	\$ 5.905.000,00	7%	\$ 5.405.000,00	12%	\$ 500.000,00	9%
Aportes para futura capitalización	\$ 150.000,00	0%	\$ 150.000,00	0%	\$ -	0%
Reserva legal y otras	\$ 31.314.000,00	35%	\$ 1.349.000,00	3%	\$ 29.965.000,00	2221%
Resultados acumulados	\$ 33.748.000,00	37%	\$ 21.847.000,00	47%	\$ 11.901.000,00	54%
Total Patrimonio	\$ 71.117.000,00	79%	\$ 28.751.000,00	62%	\$ 42.366.000,00	147%
Total Pasivo + Patrimonio	\$ 90.584.000,00	100%	\$ 46.253.000,00	100%	\$ 44.331.000,00	96%

Fuente: Estados financieros empresa Guayatuna S.A.
Elaborado por: Lindao Morales Mayra

Guayatuna S.A.
Estado de Resultado Integral
Diciembre 31 de 2013 y 2012
Espresado en dólares estadounidenses

Años terminados al 31 de diciembre de 2013 y 2012	2013	%	2012	%	Aumento / Disminución	% de aumento / disminución
Ventas netas	\$ 58.571.000,00	100%	\$ 50.695.000,00	100%	\$ 7.876.000,00	16%
Costo de productos y servicios vendidos	\$ 40.080.000,00	68,43%	\$ 36.541.000,00	72%	\$ 3.539.000,00	10%
Utilidad bruta	\$ 18.491.000,00	31,57%	\$ 14.154.000,00	28%	\$ 4.337.000,00	31%
Gastos operacionales	\$ 4.117.000,00	7,03%	\$ 3.111.000,00	6,14%	\$ 1.006.000,00	32%
Otros egresos, neto	\$ 734.000,00	1,25%	\$ 1.382.000,00	2,73%	\$ (648.000,00)	-47%
Total egresos	\$ 4.851.000,00	8,28%	\$ 4.493.000,00	8,86%	\$ 358.000,00	8%
Utilidad operacional	\$ 13.640.000,00	23,29%	\$ 9.661.000,00	19,06%	\$ 3.979.000,00	41%
Gastos financieros	\$ 261.000,00	0,45%	\$ 302.000,00	0,60%	\$ (41.000,00)	-14%
Perdida en cambio, neta	\$ 319.000,00	0,54%	\$ 292.000,00	0,58%	\$ 27.000,00	9%
Utilidad antes de impuesto a la renta diferido	\$ 13.060.000,00	22,30%	\$ 9.067.000,00	17,89%	\$ 3.993.000,00	44%
Impuesto a la renta diferido	\$ 247.000,00	0,42%	\$ -	0,00%	\$ 247.000,00	0%
Utilidad neta	\$ 13.307.000,00	22,72%	\$ 9.067.000,00	17,89%	\$ 4.240.000,00	47%
Otros resultados integrales					\$ -	
Partidas que no se reclasificarían posteriormente al resultado del ejercicio:					\$ -	
Revalorización de buques pesqueros	\$ 29.059.000,00	49,61%	\$ -	0,00%	\$ 29.059.000,00	0%
Resultado integral del año	\$ 42.366.000,00	72,33%	\$ 9.067.000,00	17,89%	\$ 33.299.000,00	367%

Fuente: Estados financieros empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Morales Mayra

1.4 Marco legal

1.4.1. Constitución de la República del Ecuador, 2008

La Constitución del Estado, publicada en el Registro Oficial N° 449 del 20 de octubre de 2008, establece en el Título IV- Participación y Organización del Poder, en el Capítulo Quinto - Función de Transparencia y Control Social, Sección Cuarta, específicamente en el Art. 213 expresa que las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, autoría, intervención y control de las actividades económicas de las entidades públicas y privadas. Por tal razón la Superintendencia de Compañías es el ente rector de la empresa Guayatuna S.A. , la cual debe cumplir con sistemas de regulación que contribuyan al desarrollo confiable y transparente de la actividad empresarial del país.

1.4.2. Plan Nacional del Buen Vivir, 2013-2017

Para garantizar el Buen Vivir en el objetivo 1 numeral 13 del Plan Nacional de Desarrollo se tipifica lo siguiente: Fortalecer los mecanismos de control social, la transparencia de la administración pública y la prevención y la lucha contra la corrupción y se ratifica en el literal i donde se menciona que se debe promover la creación de códigos de ética y mecanismos de autorregulación para sancionar prácticas de corrupción dentro del sector privado y el sector social y solidario.

1.4.3. Ley de Compañías

Por su parte la Ley de Compañías en Art. 318 hace referencia a las Auditorías Externas para las empresas que excedan del límite de sus activos establecidos por la Superintendencia de Compañías y deben presentar obligatoriamente un informe de auditoría a los estados financieros de utilidad para los usuarios públicos y privados.

1.4.4. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Los estados financieros de la empresa Guayatuna S.A. se elaboran en base a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el IASB (International Accounting Standard Board) que han sido adoptadas en el país y representan la adopción integral, explícita y sin reservas de las referidas normas internacionales aplicadas de manera uniforme a la información financiera generada por la entidad.

1.4.5. Normas Internacionales de Contabilidad

La Norma Internacional de Contabilidad 1 establece las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, la Norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Para la investigación del diseño de un manual de control interno contable para la empresa Guayatuna S.A., se cuenta con el enfoque cuantitativo, los cuales permiten describir e interpretar críticamente los resultados obtenidos en el proceso de la investigación, mediante la aplicación de los instrumentos como cuestionarios de encuestas dirigidos al personal relacionado con en el área contable de la empresa.

Se aplica también el enfoque cualitativo porque el problema requiere de una investigación objetiva; en virtud del cual se hace uso de la estadística descriptiva para recoger, clasificar, analizar e interpretar los datos recogidos en el proceso de la investigación. De esta manera se obtiene una visión más clara de la realidad.

Con el fin de recopilar información relacionada con el tema del proyecto, se recurre a una investigación de tipo documental como: libros, artículos de revistas especializadas, internet, y aquellos documentos que se especializan en temas relacionados con el diseño de manuales de control interno para áreas contables.

Asimismo se consideran las técnicas de recolección de datos a través de los grupos focales y entrevistas dirigidas al Gerente y personas de vinculación directa con el manejo de información financiera que se genera en el área de contabilidad de la empresa Guayatuna S.A., permitiendo definir claramente las soluciones a la problemática estudiada.

2.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

2.2.1 Investigación Descriptiva

Una investigación descriptiva es aquella que alcanza la delineación, reconocimiento, análisis, e interpretación del medio actual.

En esta investigación se procura determinar cuál es el contexto estructural de la empresa, se describen hechos que indican la falta de una estructura de control interno de recursos y del personal que labora en la empresa Guayatuna S.A. dado que la empresa debe contar con un manual de control, que permita determinar el cumplimiento de las actividades y optimizar el tiempo, lo que a su vez ocasiona que el recurso humano cumpla a cabalidad sus funciones y formen una entidad armónica y fuerte para alcanzar los objetivos propuestos. (Muñoz, 2011).

2.2.2 Investigación Bibliográfica

La investigación bibliográfica es aquella etapa de la investigación científica donde se explora qué se ha escrito en la comunidad científica sobre un determinado tema o problema.

A través de la investigación bibliográfica se llega a la indagación que nos permite, entre otras cosas, apoyar la investigación que se va a realizar, ya que un proceso de adquisición, mantenimiento y transmisión de información, en una concepción más amplia en referencia a todo aquello de lo que se pueda obtener en esta investigación de la importancia y utilidad del control interno, sin limitarse al uso de lo escrito, sino abiertos a tomar como fuentes informativas prácticamente todo, es decir libros, artículos y revistas, folletos, boletines, discos, bancos de datos, gráficos, fotografías, etc. (Bernal, 2010).

De la misma manera evitaré emprender investigaciones ya realizadas, tomar conocimiento de experiencias y repetirlos cuando sea necesario, buscar información válida, que nos sirva de ayuda para la investigación sobre las funciones que deben cumplir las instancias administrativas en el interior de la empresa Guayatuna S.A.

2.3 MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1 Método Inductivo

Esta investigación analiza el problema particular que ocurre en Guayatuna S.A. , acerca de la incidencia de un manual de control interno en la optimización de los recursos y en la eficiencia y eficacia de las actividades dentro de la empresa; mediante el método inductivo se procederá a generalizar la situación conflicto, partiendo desde lo particular, es decir, escalar lógicamente a través del conocimiento científico, por medio de la observación de las causas y motivaciones individuales para lograr obtener conclusiones conceptuales válidas.

Esto permitirá determinar los efectos que provoca la falta de un manual de control interno para el personal que labora en la empresa y se puedan conseguir los objetivos y metas proyectadas y determinar soluciones viables a través del empleo óptimo de los recursos y herramientas adecuadas para corregir el problema planteado.

Con base a los postulados de este método, debe llevarse a cabo una etapa de observación y registro de los hechos, para luego proceder al análisis de lo observado. Posteriormente se realizará la clasificación de los datos obtenidos para, finalmente, formular proposiciones o enunciados universales, inferidos del proceso de investigación que se ha llevado a cabo (Bernal, 2010).

2.3.2 Método Deductivo

El método deductivo accede a conclusiones particulares a partir de la definición de los resultados estadísticos generales alcanzados de las diferentes herramientas e instrumentos empleados durante la investigación. (Del Cid et al., 2007)

Conforme el método deductivo se comenzará con el planteamiento del problema relacionado a la falta de herramientas para optimizar el tiempo y los recursos de la

empresa y que afectan la consecución de los objetivos y metas empresariales, donde los supuestos deben incorporarse sólo las características más importantes de los fenómenos, con coherencia entre los supuestos, y se continúa con el proceso de deducción lógica, partiendo siempre de los supuestos iniciales..

2.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

2.4.1 Fuentes primarias

Una fuente primaria provee un testimonio o evidencia directa sobre el tema de investigación. Las fuentes primarias son escritas durante el tiempo que se está estudiando o por la persona directamente vinculadas en la problemática.

La naturaleza y valor de la fuente no puede ser determinado sin referencia al tema o pregunta que se está tratando de contestar.

Las fuentes primarias ofrecen un punto de vista desde adentro del evento en particular o periodo de tiempo que se está estudiando (Del Cid et al., 2007).

2.4.1.1 Entrevista

Para el presente trabajo se utiliza esta herramienta aplicada a expertos en el tema de sistemas contables, manejo y dominio de manuales de control interno, además de tener mucha experiencia en control contable de empresas de servicios y producción.

Esta técnica nos asegura tener una información clara y veraz del objeto de estudio y garantice de cómo se encuentra la situación de la generación y manejo de la información financiera en forma oportuna y confiable en el departamento de

contabilidad y su nexo que existe en la operación administrativa y financiera de Guayatuna S.A. (Muñoz, 2011).

2.4.1.2 Encuesta

Es una técnica que a través de preguntas se recaba información acerca de las variables, medir opiniones, conocimientos y actitudes de las personas, frente a la problemática que se observa en la generación y manejo de información financiera que permite tener con oportunidad los informes financieros confiables y tomar alguna decisión importante ante algún problema que se genere desde el punto de vista contable y financiero.

Con la encuesta se obtiene, de manera sistemática y ordenada, información sobre las variables en cuanto a información financiera y control interno de Guayatuna S.A. que intervienen en la investigación, y esto se aplicó sobre una población o muestra determinada. Esta información hace referencia a lo que las personas son, hacen, piensan, opinan, sienten, esperan, desean, quieren u odian, aprueban o desaprueban, o los motivos de sus actos, opiniones y actitudes.

A diferencia del resto de técnicas de entrevista, la particularidad de la encuesta es que realiza a todos los entrevistados las mismas preguntas, en el mismo orden, y en una situación social similar; de modo que las diferencias localizadas son atribuibles a las diferencias entre las personas encuestadas (Muñoz, 2011)

2.4.1.3 Focus Group

Un Focus Group o grupos focales son una técnica de recolección de datos mediante una entrevista grupal semiestructurada, la cual gira alrededor de una temática propuesta por el investigador. Se han dado diferentes definiciones de

grupo focal; sin embargo, son muchos los autores que convergen en que éste es un grupo de discusión, guiado por un conjunto de preguntas diseñadas cuidadosamente con un objetivo particular.

Esta técnica de investigación cualitativa empleado para la recopilación de información en base a experiencias personales sobre un tema específico, se basa en el intercambio de opiniones en una reunión de personas.

El Focus Group se lo consideró como un elemento muy importante para llevar a cabo la investigación, por ello se lo aplico estratégicamente en la empresa Guayatuna S.A. con la finalidad de que los directivos y sus colaboradores expresen mediante un taller y conversación sobre la situación contable actual de la empresa y así poder obtener la información necesaria, que nos permitió alcanzar importantes resultados.

El objetivo del focus group fue conocer las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que posee la empresa para elaborar la matriz FODA y fortalecer el criterio sobre control interno.

2.4.2 Fuentes secundarias

2.4.2.1 Libros

En el proceso de investigación se utiliza una bibliografía en la que predominan los libros cuyos autores tratan en esencia sobre el manejo contable, financiero, manuales de control interno, además sobre la actividad pesquera.

Esto nos permite obtener un marco teórico sustentable para el desarrollo óptimo de la investigación. Dando paso a la fundamentación de las variables del control interno e información financiera.

2.4.2.2 Documentos

Se tiene de referencia a documentos especializados que sirven de información para profundizar el análisis e interpretación de la problemática, entre los cuales se tiene informes, memorias, tesis de tercer y cuarto nivel referentes al diseño de manuales de control interno para áreas contables.

2.5 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

2.5.1 Guía de Entrevista.

Se tiene una conversación con los actores, en este caso con expertos, es decir gente con dilatada experiencia en el área contable, en el diseño e implementación de manuales de control interno y auditores. Además se considera al gerente y contador de la empresa.

Una buena entrevista es una buena conversación, nunca un cuestionario de respuesta corta. Como se trata de un tipo de entrevista abierta, las preguntas no pueden ser cerradas, lo que significa que se van abordando diferentes temas se permite y anima al entrevistado a que describa con lujo de detalles aquellas experiencias que le han sido más significativas. Ante todo, se busca el relato de la persona, esta es la materia prima de la entrevista.

2.5.2 Guía de Entrevista Grupal

La guía de discusión grupal, también llamada guía de tópicos o guía de discusión, es un listado general de los temas a ser tratados o interrogantes por resolver. Ahora bien, esta guía no tiene por qué incluir explícitamente las preguntas que serán formuladas en el curso de las dinámicas grupales. Su función corresponde a

la fase previa de realización de los grupos, cuando se prepara y define la estructura que seguirá la discusión de acuerdo con los objetivos del estudio.

La utilización de la guía de discusión en el desarrollo de los focus group debe ser flexible en todo sentido. En relación con el orden de presentación de los temas, debe facilitar el flujo natural de la discusión y la espontaneidad de los participantes.

En cuanto a su contenido, debe permitir la incorporación de nuevos temas generados por los invitados, siempre y cuando sean pertinentes y relevantes. La guía de discusión fue elaborada y redactada con anterioridad por el moderador o tesista por cuanto se trataba de un instrumento fundamental para el buen desarrollo del focus group y la consecución de los objetivos trazados.

El principal propósito de la aplicación de esta guía en la técnica de grupo focales en esta investigación, es lograr obtener información asociada a conocimientos, actitudes y experiencias del gerente, contador y expertos en áreas contable, auditoría y procesos para analizarla disponibilidad de información financiera en Guayátuna S.A y compartir criterios al respecto, por medio de una interacción colectiva de los participantes del grupo focal.

2.5.3 Cuestionario

Es una técnica de evaluación que abarca aspectos cuantitativos y cualitativos. El cuestionario es un instrumento muy útil para la recogida de datos, especialmente de aquellos difícilmente accesibles por motivos específicos o por ser de carácter reservado, desde el punto de vista del sujeto o por la dificultad para reunirlos.

Esta técnica nos permite obtener información valiosa con respecto a la generación y manejo de información financiera dada su fácil aplicación y rápida

obtención de datos, observaciones y necesidades del área contable. El instrumento básico utilizado en la investigación por encuesta, es el cuestionario, que es un documento que recoge en forma organizada los indicadores de las variables implicadas en el objetivo de la encuesta.

El guión orientativo a partir del cual debe diseñar el cuestionario son las hipótesis, sin embargo, hay que tomar en cuenta las características de la población (nivel académico, experiencia, aspectos socioeconómicos, etc.) y el sistema de aplicación que va a ser empleado, ya que estos aspectos son decisivos para determinar el tipo de preguntas, el número, el lenguaje y el formato de respuesta (Bernal, 2010).

2.6 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población a la que está dirigida la presente investigación corresponde a los empleados y directivos de la empresa Guayatuna S.A. Además se considera a expertos en el área contable y auditoría. El universo del presente trabajo está conformado por 12 personas, detallados en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 3 Población

Cargo	Cantidad
Gerente	1
Contador	1
Empleados administrativos	4
Expertos	6
Total	12

Fuente: Empresa Guayatuna S.A
Elaborado por: Lindao Morales Mayra

El trabajo se realizará, considerando el total de la población, en razón de ser pequeña y por tanto no cabe la aplicación del muestreo (Hernández et al., 2010).

2.7 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Para que el desarrollo de la investigación tenga éxito, la investigación depende mucho de la calidad de información que se adquiera tanto de las fuentes primarias como de las fuentes secundarias, pues de ello depende la confiabilidad y validez del estudio.

2.7.1 Codificación de la información

En este proceso se procura depurar y clasificar los datos obtenidos mediante las entrevistas y encuestas aplicadas a los directivos y empleados, de acuerdo a los parámetros establecidos para cada grupo de investigación; pues de ello depende la organización de la información para su respectiva tabulación.

2.7.2 Operacionalización de las variables

Permite tener una visión de las dimensiones e indicadores de cada variable con la utilización de una nueva matriz donde se pueda determinar los instrumentos de investigación. De tal manera que se identifique la variable dependiente e independiente, es decir el manual de control interno para el departamento contable.

2.7.3 Tabulación de la información

En este proceso se resumen los datos obtenidos en las entrevistas y encuestas, con el objetivo de comprender e interpretar con agilidad y veracidad toda la información obtenida en la investigación.

En este caso se procede a procesar las entrevistas a los directivos y encuestas a los empleados que luego son consignadas en tablas estadísticas y barras.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1 ANÁLISIS GENERAL DE LAS ENTREVISTAS

Luego de la recolección de información mediante las entrevistas, se procedió a la respectiva clasificación, de las cuales a cada pregunta se le ha realizado su análisis e interpretación.

Con el desarrollo de las preguntas se pudo conocer lo siguiente: La entidad no dispone de un plan estratégico que determine las funciones, metas y objetivos a cumplir en cada departamento, solo se fija un propósito general en base a la producción.

No existe un manual de funciones para designar las responsabilidades y funciones de cada empleado en el área contable. La gerencia no realiza un seguimiento de las actividades de los empleados para el cumplimiento de los objetivos específicos trazados por la empresa.

La empresa no cuenta con un manual de control interno en el área contable, que permitiría superar las fallas que existe en la generación de información financiera para elaborar los estados financieros con la oportunidad que requerida.

Además se pudo determinar que los entrevistados concuerdan con la elaboración e implementación de un manual de control interno para el área contable para que exista una mejor gestión en el manejo de información financiera.

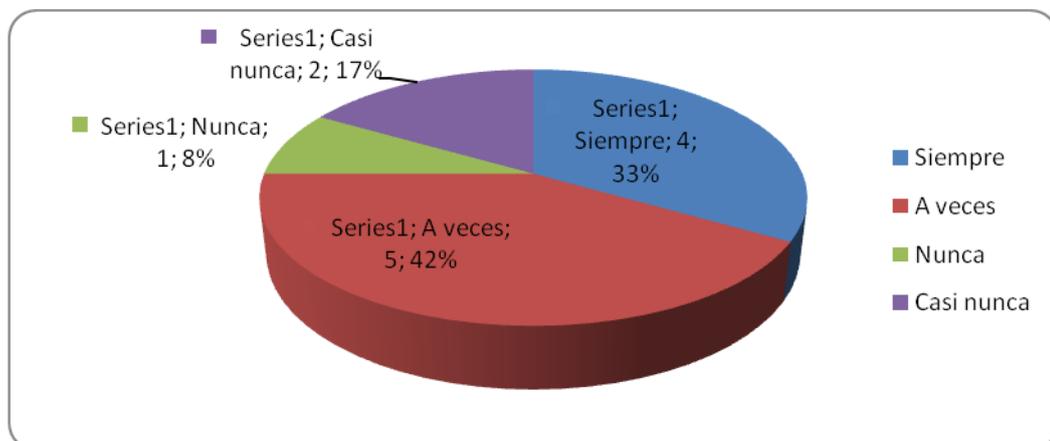
3.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE ENCUESTAS

1.- ¿La estructura orgánica de la empresa facilita el flujo de generación de información del área contable?

TABLA N° 1. Facilidad de información

1	ALTERNATIVAS	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa (%)
	Siempre	4	33,33 %
	A veces	5	41,67 %
	Nunca	1	8,33 %
	Casi nunca	2	16,67 %
	TOTAL	12	100,00 %

GRÁFICO N° 1. Facilidad de información



Fuente: Encuesta aplicada
Elaborado por: Lindao Mayra

Análisis:

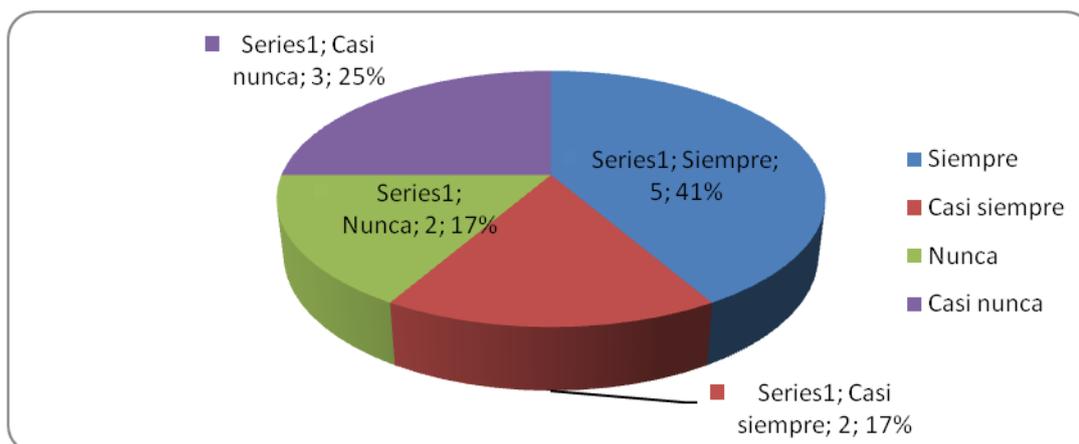
De acuerdo a los resultados muestra un porcentaje alrededor del 41,67% de los encuestados donde manifiestan que la estructura orgánica a veces facilita el flujo de la información para el área contable. En tanto que el 8,33 de los encuestados asevera que la organización nunca facilita el flujo de información. Esto indica que la empresa debe mejorar la organización para el manejo de la información.

2.- ¿El personal que labora en el área contable conoce con claridad sus funciones y responsabilidades?

TABLA N° 2. Conocimiento de funciones y responsabilidades

2	ALTERNATIVAS	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa (%)
	Siempre	5	41,67 %
Casi siempre	2	16,67 %	
Nunca	2	16,67 %	
Casi nunca	3	25,00 %	
TOTAL	12	100,00 %	

GRÁFICO N° 2. Conocimiento de funciones y responsabilidades



Fuente: Encuesta aplicada
Elaborado por: Lindao Mayra

Análisis:

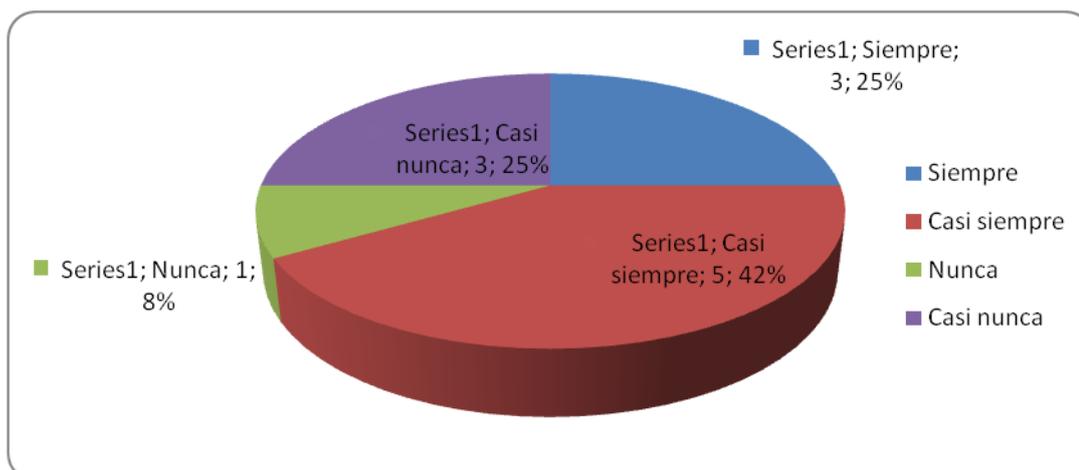
Según los resultados de la encuesta, un 41,67% de los encuestados se considera que el personal que labora en el área contable siempre conoce con claridad las funciones y responsabilidades impuestas al inicio de sus labores, sin embargo el 16,67% de ellos responde que desconoce sobre lo planteado en el cuestionario. Lo que da a entender que el personal cumple a cabalidad con todo lo concerniente al manejo de información financiera y su respectivo procedimiento en la generación y control interno dentro de la empresa.

3.- ¿El departamento de contabilidad mantiene actualizado los registros y documentación soporte para la consolidación de los estados financieros?

TABLA N° 3. Actualización de registros y documentación

3	ALTERNATIVAS	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa (%)
	Siempre	3	25,00 %
	Casi siempre	5	41,67 %
	Nunca	1	8,33 %
	Casi nunca	3	25,00 %
	TOTAL	12	100,00 %

GRÁFICO N° 3. Actualización de registros y documentación



Fuente: Encuesta aplicada
Elaborado por: Lindao Mayra

Análisis:

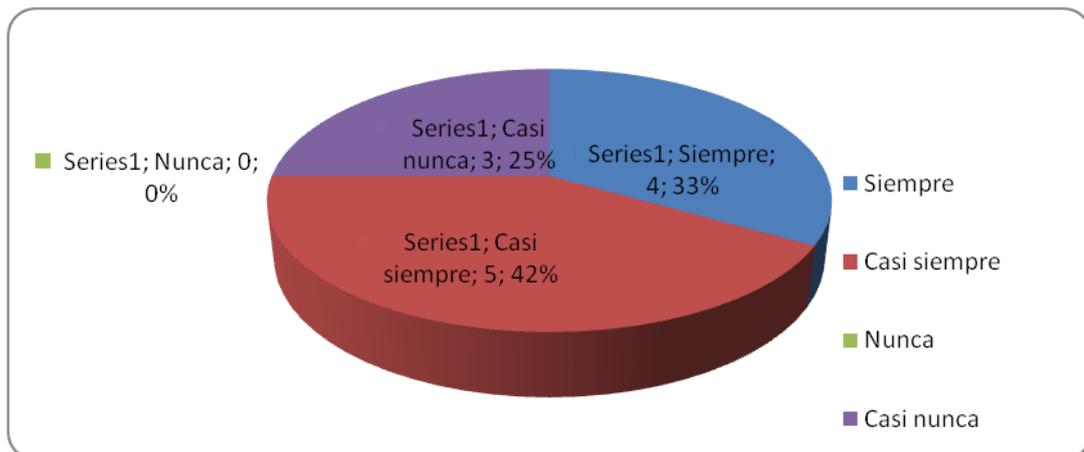
Según los datos consultados, se evidencia que el 25 % siempre mantiene actualizado los registros y documentación soporte para la consolidación de los estados financieros, a pesar de que un 8,33% considera que nunca realiza esta actividad. La actualización a destiempo genera atrasos en la entrega de información a gerencia para su análisis y toma de decisiones en la empresa, con respecto a alguna desviación que afecte la situación contable en el periodo analizado.

4.- ¿Se prepara los estados financieros mensuales con oportunidad para presentarlos a gerencia?

TABLA N° 4. Preparación de estados financieros

4	ALTERNATIVAS	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa (%)
	Siempre	4	33,33 %
	Casi siempre	5	41,67 %
	Nunca	0	0,00 %
	Casi nunca	3	25,00 %
	TOTAL	12	100,00 %

GRÁFICO N° 4. Preparación de estados financieros



Fuente: Encuesta aplicada
Elaborado por: Lindao Mayra

Análisis:

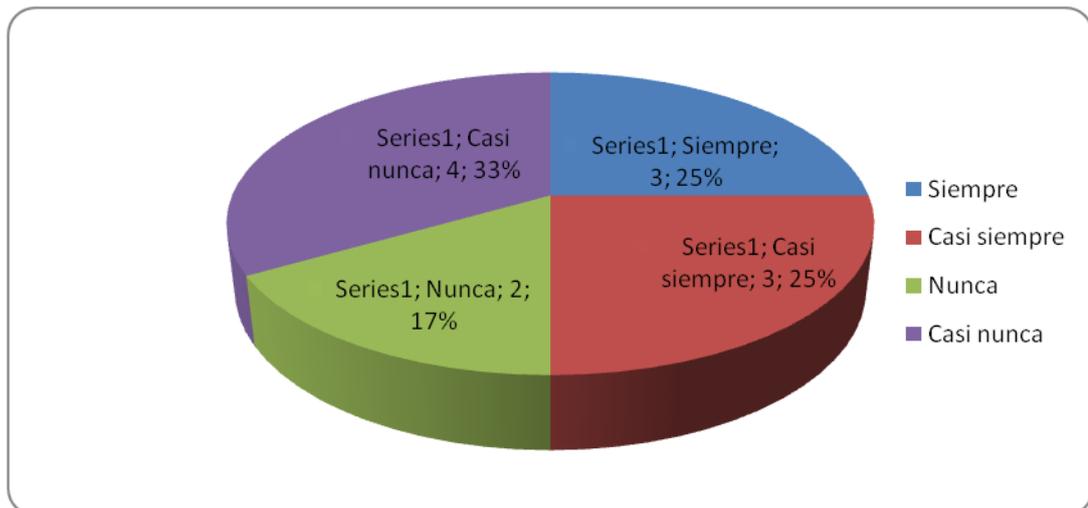
De acuerdo a las personas encuestadas, el 33,33 % expresa que la preparación de los estados financieros se lo hace con la oportunidad del caso, y el 41,67% responde entre que casi siempre se preparan los balances en los plazos establecidos por la Gerencia, por ende se debe tener en cuenta esta falencia, para que no afecte generación normal de la información financiera de la empresa.

5.- ¿La empresa presenta información confiable a la administración tributaria (SRI) de manera oportuna?

TABLA N° 5. Presentación de información al SRI

5	ALTERNATIVAS	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa (%)
	Siempre	3	25,00 %
	Casi siempre	3	25,00 %
	Nunca	2	16,67 %
	Casi nunca	4	33,33 %
	TOTAL	12	100,00 %

GRÁFICO N° 5. Presentación de información al SRI



Fuente: Encuesta aplicada
Elaborado por: Lindao Mayra

Análisis:

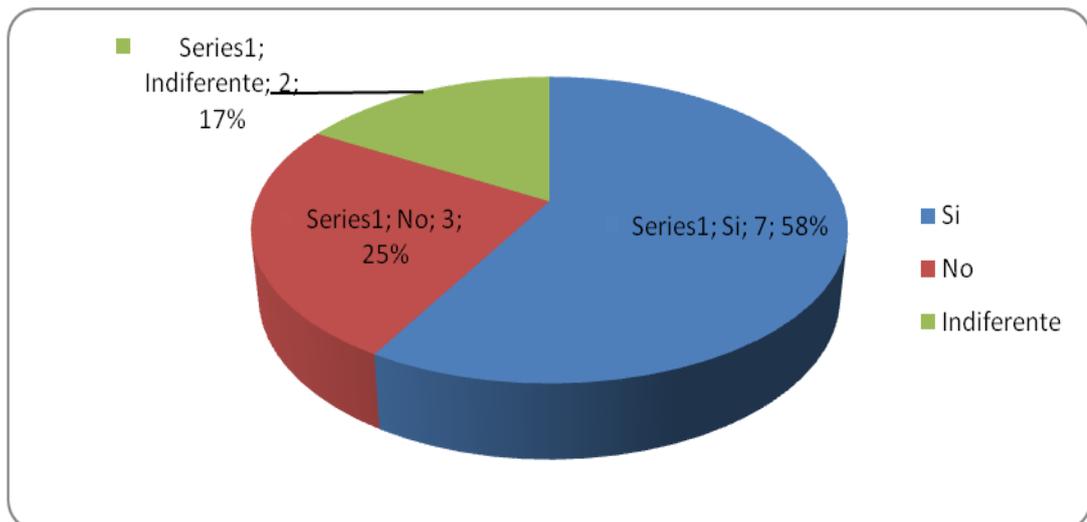
Según 33,33 % las personas consultadas en la empresa casi nunca se presentan la información tributaria, pero un 50 % asegura que siempre y casi siempre se cumplen las obligaciones con el SRI, por obtener información inoportuna, lo que incide en cargos por concepto de falta de declaración de impuestos y demás deberes que se debe cumplir ante la administración tributaria.

6.- ¿La empresa dispone un sistema contable que garantice el respaldo de la información y la emisión de reportes?

TABLA N° 6. Sistema contable garantizado

6	ALTERNATIVAS	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa (%)
	Si	7	58,33 %
	No	3	25,00 %
	Indiferente	2	16,67 %
	TOTAL	12	100,00 %

GRÁFICO N° 6. Sistema contable garantizado



Fuente: Encuesta aplicada
Elaborado por: Lindao Mayra

Análisis:

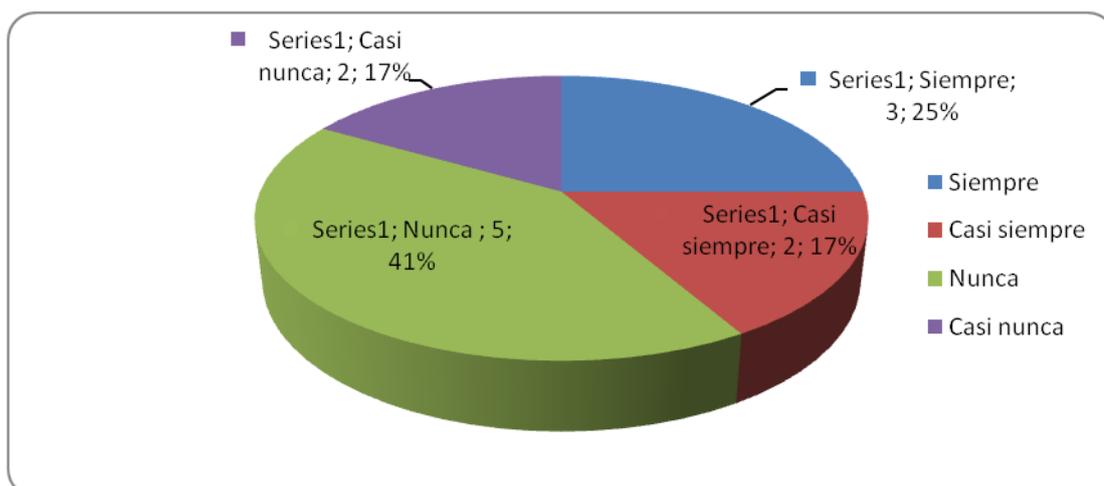
Del total de los encuestados el 58,33% afirma que si existe un sistema contable que garanticen la información elaborada y emisión de reportes de los estados financieros, sin embargo el 25 % de las personas indicaron que no existe el mencionado sistema, por lo que habría que analizar esta situación para tomar una decisión al respecto.

7.- ¿Se realiza evaluación en forma periódica los riesgos que podrían presentarse en el desarrollo de los estados financieros?

TABLA N° 7. Evaluación de riesgos

7	ALTERNATIVAS	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa (%)
	Siempre	3	25,00 %
	Casi siempre	2	16,67 %
	Nunca	5	41,67 %
	Casi nunca	2	16,67 %
	TOTAL	12	100,00 %

GRÁFICO N° 7. Evaluación de riesgos



Fuente: Encuesta aplicada
Elaborado por: Lindao Mayra

Análisis:

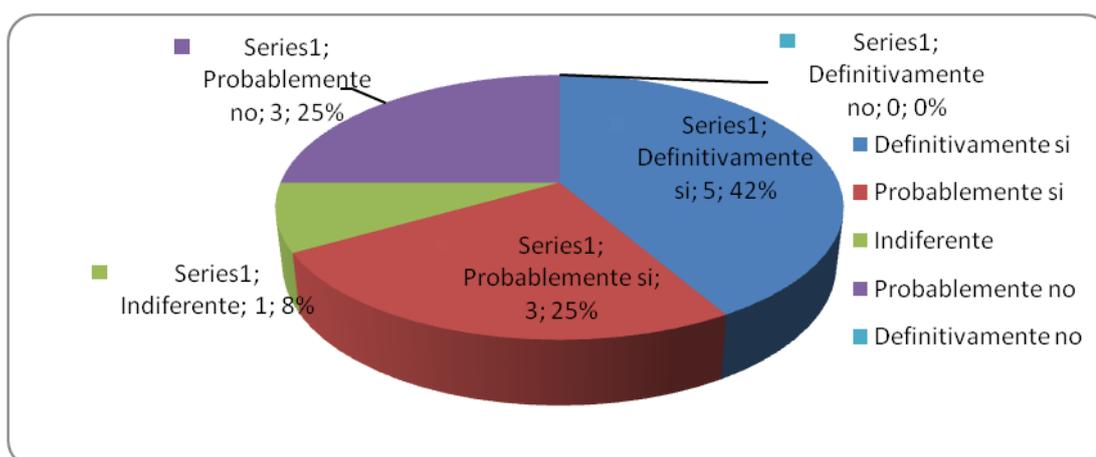
Dentro del análisis de riesgos, el 41,67% de los consultados manifiestan que nunca se realiza la evaluación de los riesgos que podrían presentarse al elaborar los estados financieros. Mientras que el 16,67% de ellos, indica que casi siempre se hacen las respectivas evaluaciones de carácter de razonables. Esto demuestra deben contar con mayor control de riesgos en el proceso de generación de información.

8.- ¿En el departamento contable se archiva en forma oportuna toda la documentación que respalda los movimientos contables?

TABLA N° 8. Archivo de documentación

8	ALTERNATIVAS	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa (%)
	Definitivamente si	5	41,67 %
	Probablemente si	3	25,00 %
	Indiferente	1	8,33 %
	Probablemente no	3	25,00 %
	Definitivamente no	0	0,00 %
	TOTAL	12	100,00 %

GRÁFICO N° 8. Archivo de documentación



Fuente: Encuesta aplicada
Elaborado por: Mayra Lindao

Análisis:

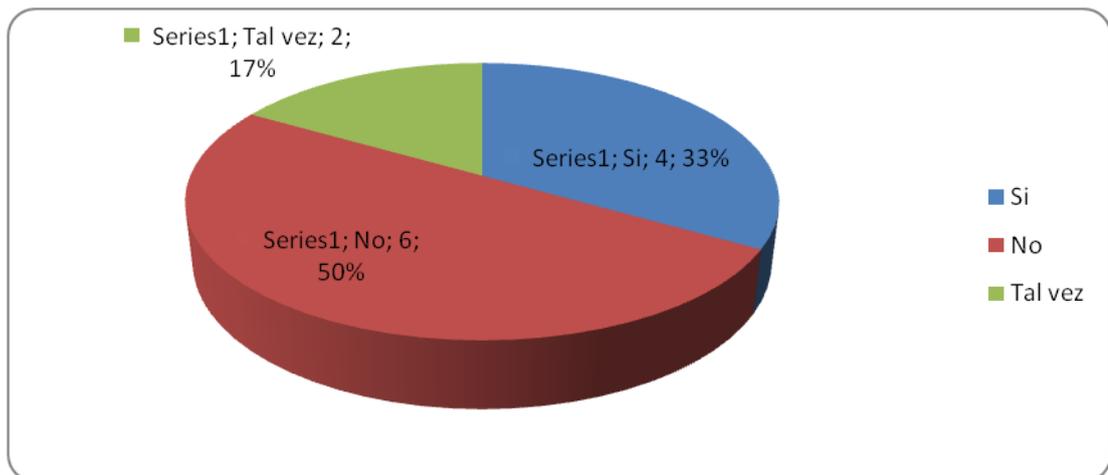
De acuerdo a la información obtenida se obtiene que el 25% de los encuestados aduce que probablemente en el departamento contable se archiva en forma oportuna toda la documentación que respalda los movimientos contables, a pesar de que un 8,33% manifiestan sus dudas al respecto, pues le es indiferente la interrogante, lo que obliga a tomar alguna disposición relacionada a este tópico muy importante dentro de la generación y cuidado de información contable. Los archivos deben permanecer bajo custodia permanente.

9.- ¿La empresa dispone de un sistema de procedimientos de registros que garanticen un control razonable de activos, pasivos, ingresos y egresos?

TABLA N° 9. Sistema de procedimientos de registros

9	ALTERNATIVAS	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa (%)
	Si	4	33,33 %
	No	6	50,00 %
	Tal vez	2	16,67 %
	TOTAL	12	100,00 %

GRÁFICO N° 9. Sistema de procedimientos de registros



Fuente: Encuesta aplicada
Elaborado por: Lindao Mayra

Análisis:

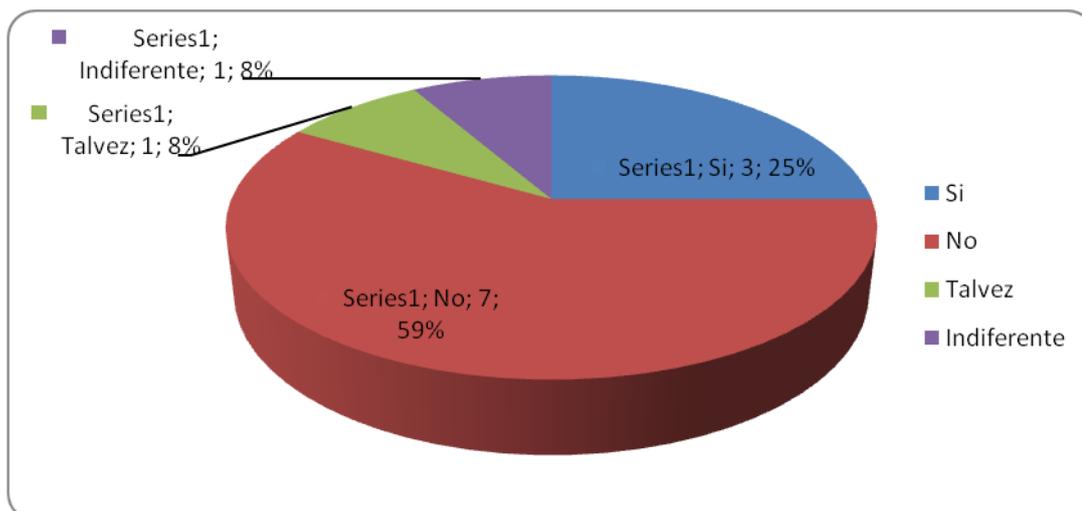
Según los resultados de la encuesta, el 50% de los encuestados expresa que en la empresa no existe un sistema de procedimientos de registros para garantizar un control razonable de activos, pasivos, ingresos y egresos. Por otra parte el 16,67 % de las personas encuestadas cree que tal vez existan los procedimientos. Por lo tanto se debe tomar en consideración los principales grupos contables son de mucha utilidad en la generación de información y elaboración de estados financieros de la empresa Guayatuna S.A.

10.- ¿Conoce usted sobre las normas y procedimientos contables para realizar un mejor control de actividades?

TABLA N° 10. Normas y procedimientos contables

10	ALTERNATIVAS	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
	Si	3	25,00 %
	No	7	58,33 %
	Tal vez	1	8,33 %
	Indiferente	1	8,33 %
	TOTAL	12	100,00 %

GRÁFICO N° 10. Normas y procedimientos contables



Fuente: Encuesta aplicada
Elaborado por: Lindao Mayra

Análisis:

De acuerdo a los resultados de la encuesta, 58,33% de las personas encuestadas manifiesta desconocer sobre las normas y procedimientos que se requiere para realizar una ejecución de actividades en forma óptima y eficiente, en contraste solo el 25% de ellos expresa conocer las instrucciones, por lo que es necesario socializar la importancia de las normativas para poder aplicarlas de manera adecuada y pertinente según lo establecido por los organismos de control.

3.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS DEL FOCUS GROUP

El principal propósito de la técnica de grupos focales en la investigación es lograr una información asociada a conocimientos, actitudes y experiencias que no serían fáciles de obtener con suficiente profundidad mediante otras técnicas tradicionales. El 3 de febrero del 2015 se realizó un Focus Group, en una de las oficinas de la empresa Guayatuna S.A. a las 18:00 pm y se contó con la presencia y participación de varias personas, entre ellos el señor gerente, contador y expertos del área contable, auditoría y control interno, destacando la presencia del gerente de comercialización quien se mostró muy interesado con la exposición de motivos mostrados al inicio de la reunión. De este grupo focal se logró obtener el análisis FODA de la entidad, asimismo se generó información en cuanto a la preparación y presentación los estado financieros en la Compañía tanto para los usuarios internos como externos.

Como resultado de este instrumento aplicado se constató que existen deficiencias en los departamentos y de manera especial en el área contable, por cuanto no se dispone de un instructivo con las responsabilidades y funciones de los empleados que laboran en el departamento de contabilidad en la empresa. También se receptaron las opiniones, apreciaciones y reacciones, acerca de la posición de cada uno de ellos con respecto al control interno y la generación de información financiera. Entre las temáticas planteadas la razonabilidad de los estados financieros, la toma de decisiones oportunas con respecto a un tema en concreto que implique riesgos en el normal desenvolvimiento de actividades de la empresa.

Prevaleció la igualdad de criterios de los participantes en cuanto a la importancia de ejecutar el proyecto de investigación, donde los expertos destacaron su aplicabilidad con respecto a los manuales de control interno en el área contable de la empresa para la generación oportuna de información financiera.

3.4 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

3.4.1 Confirmación de hallazgos preliminares en la empresa Guayatuna S.A.

Luego de haber realizado las respectivas indagaciones se determinó la siguiente hipótesis de investigación: La incidencia de las políticas y procedimientos del control interno contable optimizará el tiempo en la entrega de la información financiera de la empresa Guayatuna S.A. de la parroquia Posorja, año 2015.

3.4.1.1. Matriz diagnóstico FODA

Según lo expresado anteriormente, permite evidenciar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la empresa, que inciden para la creación de un manual de control interno contable en la Compañía Guayatuna.

CUADRO N° 4. Matriz FODA factores internos

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. La empresa ofrece servicios y productos a nivel nacional e internacional. 2. Existe una predisposición de los empleados para adaptarse a las políticas propuestas. 3. El Gerente General requiere de un manual de control interno contable.	1. La información financiera es inoportuna e inadecuada. 2. Se carece de políticas y directrices para el funcionamiento de las actividades en el departamento contable. 3. Inexistencia de misión, visión, y objetivos definidos en el departamento contable. 4. La estructura interna no es la indicada. 5. No existe la adecuada distribución y asignación de responsabilidades y funciones para el personal.

Elaborado por: Lindao Morales Mayra

CUADRO N° 5. Matriz FODA factores externos

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. Exoneración de impuesto a la renta. 2. Incentivos para fomentar la matriz productiva.	1. Vedas del producto 2. Desastres naturales 3. Reformas a la legislación ecuatoriana.

Fuente: Focus Group en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Morales Mayra

De inmediato se muestra una matriz estratégica FODA que mezcla los factores internos y externos y crean una estrategia para solucionar los inconvenientes presentados.

CUADRO N° 6 Matriz estratégica FODA

MATRIZ ESTRÁTEGICA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS FACTORES EXTERNOS	1. La empresa ofrece servicios y productos a nivel nacional e internacional. 2. Existe una predisposición de los empleados para adaptarse a las políticas propuestas. 3. El Gerente General requiere de un manual de control interno contable	1. La información financiera es inoportuna e inadecuada. 2. Se carece de políticas y directrices para el funcionamiento de las actividades en el departamento contable. 3. Inexistencia de misión, visión, y objetivos definidos en el departamento contable. 4. La estructura interna no es la indicada. 5. No existe la adecuada distribución y asignación de responsabilidades y funciones para el personal.

OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
<p>1. Exoneración de impuesto a la renta.</p> <p>2. Incentivos para fomentar la matriz productiva.</p>	<p>1. Aprovechar los incentivos tributarios vigentes para la producción en la empresa.</p> <p>2. Contribuir al fomento de la matriz productiva en el país.</p>	<p>1. Diseñar un manual de funciones tomando en consideración los procedimientos de control.</p> <p>2. Socializar con todo el personal la aplicación de un manual de control.</p>
AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
<p>1. Veda del producto</p> <p>2. Desastres naturales</p> <p>3. Reformas a la legislación ecuatoriana.</p>	<p>1. Analizar la propuesta de un manual de control interno contable</p> <p>2. Proporcionar la información contable de forma fiable y oportuna.</p>	<p>1. Abastecer de los inventarios en bodega del producto en tiempos de veda.</p> <p>2. Manejar un control de inventarios.</p>

Fuente: Focus Group en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Morales Mayra

Lo anterior expresado determina que se requiere establecer un documento de control interno que contenga las políticas, procedimientos ordenados y sistemáticos de la contabilidad llevada en el departamento contable de la empresa Guayatuna S.A. Al mismo tiempo determinar las directrices en cuanto a las funciones que debe cumplir el personal de la entidad, conjuntamente se pretende asegurar la precisión en la elaboración de los registros contables y la oportuna preparación de la información contable, asimismo se logrará prevenir y detectar fraudes financieros.

De la misma forma se pretende formalizar los criterios referentes para minimizar los riesgos en la presentación de la información financiera fiable y oportuna, ayudará a la consecución de los objetivos generales trazados por la compañía, a su vez se cumplirán las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la conducción de toda la organización.

CONCLUSIONES

- La empresa Guayatuna S.A. dispone de un área contable que tiene falencias internas en cuanto a generación de información financiera oportuna, puesto que el personal que labora en el área de contabilidad no tiene bien definidas sus funciones y obligaciones de acuerdo a la estructura orgánica funcional de la empresa.
- La presentación de los informes financieros se lo hace en forma tardía, lo que dificulta a la gerencia tener conocimiento de los resultados para tomar alguna decisión oportuna que se requiera.
- El manejo de la documentación que respalda las transacciones de la empresa, no dispone de un procedimiento que minimice el riesgo de mantener seguridad en su cuidado.
- El desconocimiento de normas y procedimientos contables, provoca que el control interno sea poco efectivo, mermando tiempo para el análisis de resultados y oportunidad de tomar las decisiones precisas relacionadas a las finanzas de la empresa.
- La ausencia de herramientas de control de los procesos en la empresa Guayatuna S.A, en particular en el área contable, no ha permitido realizar un efectivo control de movimientos y transacciones comerciales y administrativas.

RECOMENDACIONES

- La empresa Guayatuna S.A. debe implementar cambios en el área contable para agilizar el proceso de generación de información financiera confiable, definiendo de forma clara y precisa las funciones y obligaciones del personal que labora en el área de contabilidad, mediante reasignaciones o cambios en un manual de funciones de la empresa.
- La presentación de los estados financieros se lo debe realizar en forma oportuna, por lo que hay que tomar las medidas pertinentes como la fijación y programación de tiempos y plazos establecidos y de riguroso cumplimiento.
- La documentación de respaldo de las transacciones debe disponer de procesos que impliquen mayor seguridad y menor riesgo en la empresa, para efectos de su fidelidad y conservación con criterios de reservados.
- Las normas y procedimientos de contabilidad debe estar al alcance de todos quienes laboran en esta área, y debe hacérselo a través de capacitación y la implementación de técnicas de control en su uso y adaptación.
- Es imperativo la implementación de un manual de control interno para el área de contabilidad, que permitirá efectuar el proceso de generación de información financiera y por ende facilitará el control interno que se traducirá en la elaboración de estados financieros razonables.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

“INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COONTROL INTERNO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA EMPRESA GUAYATUNA S.A., PARROQUIA POSORJA, AÑO 2015”

La presente propuesta para el Manual de Control Interno Contable para la empresa Guayatuna S.A., se basa en el modelo creado por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (por sus siglas en inglés), COSO I, quien publica en el año 1992 el Sistema Integrado de Control Interno, a través de un informe que define de control interno de una forma general y proporciona un estándar para que las organizaciones puedan evaluar y mejorar el control de sus operaciones.

4.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

4.1.1 Misión

Proveer a nuestros clientes tñidos de alta calidad a través del desarrollo e innovación de nuestros procesos respetando las medidas de protección ambiental.

4.1.1.1 Misión del área contable propuesta

El área contable de la empresa Guayatuna S.A., elabora la información contable, tributaria y financiera, acorde a las leyes y normativas vigentes con la finalidad de dotar de información relevante a los usuarios internos y externos para la toma de decisiones.

4.1.2 Visión

Ser pioneros en precautelar y conservar el recurso pesquero a través del cumplimiento de las normativas vigentes, fomentando un ambiente de trabajo seguro y participativo, afianzando en nuestros valores corporativos, actuando con responsabilidad social y ambiental.

4.1.2.1 Visión área contable propuesta

Ser reconocida como el área de mayor desempeño laboral en la empresa Guayatuna S.A., a través de la entrega oportuna, eficaz y eficiente de la información financiera, garantizando el cumplimiento de las leyes y normativas, permitiendo la correcta toma de decisiones gerenciales.

4.1.3 Política empresarial

Guayatuna es una empresa comprometida en la comercialización de túnidos de alta calidad, manteniendo una pesca responsable a través del cumplimiento de los requisitos exigidos y fomentando la mejora continua de nuestros procesos.

4.1.3.1 Políticas del área contable

Preparación de los Estados Financieros.

Los Estados financieros de la Compañía se elaborarán de acuerdo a las NIIF, emitidas por el IASB, que han sido adoptadas en Ecuador y representan la

adopción integral y explícita y sin reservas de las referidas Normas Internacionales y aplicadas de manera uniforme a los ejercicios que se presentan. Los estados financieros se presentan bajo el criterio del costo, excepto para el rubro de buques de pesca, que a partir del año 2013 se registran bajo el método de revaluación. La preparación de los estados financieros conforme a NIIF requiere del uso de estimaciones contables.

Se exige a la administración que ejerza su juicio en el proceso de aplicación de las políticas contables de la Compañía.

Traducción de moneda extranjera

Moneda funcional y moneda de presentación

Las partidas en los estados financieros de la empresa se expresan en la moneda funcional, es decir en dólares estadounidenses.

Transacciones y saldos

Las transacciones en moneda extranjera, se traducen a la moneda funcional usando los tipos de cambio vigentes a las fechas de las transacciones.

Efectivo y equivalentes de efectivo

En esta cuenta se considera el efectivo disponible a la vista en bancos, otras inversiones altamente liquidas con vencimientos originales de tres meses o menos y sobregiros bancarios cuando sea necesario.

Inventarios

Los inventarios de pescado mantenido en buques que provienen de las capturas de embarcaciones propias, se registran en el costo específico acumulado por las embarcaciones en cada zarpe.

Reconocimiento y medición inicial

Reconocimiento

La Compañía reconoce un activo o pasivo financiero en el estado de situación financiera a la fecha de negociación y se reconocen cuando se compromete a comprar o vender el activo o pagar el pasivo.

Medición inicial

Los activos y pasivos financieros son medidos inicialmente a su valor razonable más cualquier costo atribuible a la transacción, que de ser significativo, es reconocido como parte del activo o pasivo; siempre que el activo o pasivo no sea designado como de valor razonable a través de ganancias y pérdidas.

4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Las empresas dinámicas como Guayatuna S.A., requieren constantemente cambios de acuerdo a las necesidades que se presenten en el entorno del mercado de las industrias vinculadas a la pesca, en donde prevalece la comercialización de productos y servicios.

En el aspecto comercial, existen departamentos vinculados entre sí, tal es el caso de ventas, compras, mantenimiento, inversiones, marketing, quienes deben registrar sus operaciones en sistemas automáticos, de ahí que el departamento de contabilidad tiene un papel protagónico en el registro de las transacciones con los soportes pertinentes.

Resultado de este proceso, es que resultan los reportes e información financiera necesaria para elaborar y sustentar los estados financieros, pero siguiendo y cumpliendo las normas financieras, particularmente las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, además de normas de control interna, propias de las empresas obligadas a llevar contabilidad.

La no aplicación de normas establecidas, hará que las empresas tengan dificultades de tipo legal, administrativas y comerciales, en razón de que no dispone de información oportuna que permita conocer la situación financiera de la empresa.

De ahí que es imperativo que Guayatuna S.A., adapte un manual de control interno para el área contable, y, bajo esta herramienta fortalecer los procesos que implica la contabilidad comercial y de servicios.

4.3 FACTIBILIDAD

El manual de control interno para el área de contabilidad determina las normas y procedimientos que se requieren en la empresa Guayatuna S.A. de la parroquia Posorja, siendo factible aplicar esta herramienta valiosa para fortalecer el procesamiento de información financiera y generar los estados financieros de alta confiabilidad.

En las normas de control interno establecidas en el modelo COSO, prevalece el análisis del ambiente de la empresa; la evaluación de riesgos; actividades de control; la información confiable y oportuna; y, la supervisión y seguimiento de cada una de las actividades que se desarrollan en el área de contabilidad de Guayatuna S.A.

Parte importante de la gestión empresarial es precisamente el manejo de la información financiera y la elaboración de los estados financieros razonables, que describan a la empresa en las reales condiciones en que se encuentra, por ello la importancia de contar con un instrumento válido y necesario en toda empresa en la que se genera y se realizan múltiples operaciones y transacciones a diario.

4.4 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

4.4.1 Objetivo general

Determinar la incidencia de las políticas y procedimientos de control interno en la información financiera mediante un estudio que involucre al área contable.
Manual de control interno contable para la empresa Guayatuna S.A.

4.5 Objetivos específicos

- Establecer lineamientos estratégicos y responsabilidades en la empresa Guayatuna S.A. a través de la determinación del direccionamiento estratégico específico del área contable.
- Determinar los procedimientos de control interno de las cuentas de importancia relativa y materialidad para la entidad a través de políticas que deben

aplicar quienes laboran en el área contable para mantener registros contables oportunos y confiables.

- Analizar el impacto financiero de la entidad a fin de proporcionar un detalle de la situación económica y financiera de la empresa a través de los índices de rentabilidad, liquidez, endeudamiento y eficiencia.

4.6. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

4.6.1. Presentación

MANUAL DE CONTROL INTERNO

ÁREA CONTABLE



- **Funciones del departamento**
- **Procedimientos contables**

2015

4.6.2. Alcance

El presente Manual de Control Interno que se propone tendrá un ámbito de aplicación en el Área de contabilidad de la empresa Guayatuna S.A. El documento responde a una necesidad presente en el departamento contable, lugar donde se preparan los estados financieros.

4.6.3. Control interno Modelo COSO I

La propuesta de este manual de control interno contable se basa en los componentes del modelo COSO I que a continuación se detallan:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión y Seguimiento

A continuación el componente ambiente de control

El ambiente de control se constituye en un conjunto de circunstancias y conductas que conforman el accionar de una entidad, convirtiéndose en la base de todo el control interno. Entre los factores que conforman el ambiente de control tenemos: Integridad y valores éticos, competencia de los empleados, actividades de los directivos, estilo de operación de la gerencia, estructura organizacional, responsabilidad de las autoridades y políticas internas.

De inmediato se describe el segundo componente del control interno, evaluación de riesgos.

Se define como evaluación de riesgos a la probabilidad de que ocurra o no un evento que afecte a la empresa. El análisis de riesgos es de mucha relevancia para el logro de los objetivos institucionales y se considera la base para manejar los riesgos.

Por consiguiente otro de los componentes del control interno son las actividades de control.

La dirección realiza actividades para que la gerencia y el personal de la empresa cumpla día a día con sus labores asignadas, a su vez se relacionan con las políticas, sistemas y demás procedimientos.

Con lo que respecta a información y comunicación se puede expresar que el componente es muy necesario por cuanto sirve para controlar a la entidad y tomar decisiones acertadas referentes al buen manejo de los recursos.

Cabe destacar que la información debe ser periódica, permanente y oportuna, es así como los estados financieros juegan un papel muy importante en el control interno, ya que corresponde informar y comunicar la situación real de la empresa a través de este medio.

Finalmente como último componente del control interno, se ubica la supervisión y el seguimiento. El objetivo principal de la supervisión es asegurar que el control interno funciona de forma adecuada y eficiente, el seguimiento se ejecuta a través de las revisiones periódicas para mantener una estructura de control actualizada.

4.6.4. Control interno Caso Guayatuna S.A.

El control interno a desarrollarse en la empresa Guayatuna S.A. espera contribuir al correcto funcionamiento de las labores de parte de sus empleados en el área

contable mediante el uso de políticas y procedimientos empleados por el personal para obtener información financiera oportuna y fiable.

CUADRO N° 7. Cuestionario Ambiente de control

EMPRESA GUAYATUNA S.A.					
CUESTIONARIO CONTROL INTERNO MODELO COSO					
AMBIENTE DE CONTROL					
N°	FACTORES DE CONTROL CLAVE	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	Valores y código de conducta				
1	¿Cuenta la empresa con un código de ética?		x		La empresa Guayatuna S.A. no dispone de un código de ética
	Estructura organizativa				
2	¿Existe una estructura organizativa definida?	X			El organigrama es funcional
3	¿La empresa cuenta con un plan estratégico?		x		Inexistencia de un plan estratégico.
	Asignación de autoridad y responsabilidad				
4	¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados?	X			
5	¿Existe una descripción de las funciones para el puesto de trabajo?		x		No se describen las funciones para el puesto
6	¿La empresa tiene el personal adecuado, en número y experiencia?		x		En el departamento contable sólo el Contador posee la debida experiencia
	Administración de Talento Humano				
7	¿Existen procesos de selección, inducción y capacitación?	x			La selección del nuevo personal no es la adecuada.
8	¿Existe rotación del personal en la empresa?		x		No hay rotación de los empleados
9	¿La empresa socializa el manual de funciones de cada departamento?		x		No se socializa el manual.
10	¿Se realiza el análisis y evaluación de puestos?	X			
	Competencia del personal y evaluación del desempeño				
11	¿Se evalúa el desempeño del personal?	X			Evaluaciones cada 6 meses para identificar sólo las actividades que están llevando a cabo.
	Rendición de cuentas				
12	¿Existe la rendición interna de cuentas dentro de un departamento?		X		La rendición de cuentas es de forma general.

Fuente: Investigación en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

**TABLA N° 11. Calificación del nivel de riesgo y
confianza del ambiente de control**

EMPRESA GUAYATUNA S.A.				
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA				
AMBIENTE DE CONTROL				
Factores de control clave	Factor de resultado	Ponder.	Calificación Si = 1 No = 0	Calificación ponderada
Valores y código de conducta	Código de conducta	10%	0	0%
Estructura organizativa	Organigrama estructural	12%	1	12%
	Plan estratégico	8%	0	0%
Asignación de autoridad y responsabilidad	Designación de autoridad y responsabilidad	10%	1	10%
	Descripción de funciones	7%	0	0%
	Personal adecuado	7%	0	0%
Administración de Talento Humano	Proceso de selección, inducción y capacitación	8%	1	8%
	Rotación de personal	6%	0	0%
	Manual de funciones	8%	0	0%
	Análisis y evaluación de puestos	7%	1	7%
Competencia del personal y evaluación del desempeño	Evaluación del desempeño del personal	7%	1	7%
Rendición de cuentas	Rendición de cuentas por departamento	10%	0	0%
TOTAL		100%		44%
Calificación máxima		100%		
Calificación obtenida		44%		
Calificación ponderada		0,44		
Nivel de confianza		44%	BAJO	
Nivel de riesgo		56%	ALTO	

Fuente: Investigación en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

CUADRO N° 8. Cuestionario Evaluación de riesgos

EMPRESA GUAYATUNA S.A. CUESTIONARIO CONTROL INTERNO MODELO COSO EVALUACIÓN DE RIESGOS					
N°	FACTORES DE CONTROL CLAVE	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	Objetivos generales de la empresa				
1	¿La dirección ha establecido objetivos generales en la entidad?	x			
2	¿Se comunican de los objetivos institucionales a los empleados?	x			Al inicio de cada año se fijan los objetivos en base a las toneladas de producción
	Objetivos específicos				
3	¿Se establecen objetivos para cada departamento?		x		
4	¿La Gerencia realiza un seguimiento para el cumplimiento de los objetivos específicos?		x		
	Riesgos potenciales para la entidad				
5	¿Se han identificado los riesgos potenciales en la entidad?	x			En el área contable
	Gestiones para el cambio				
6	¿Se realizan actividades que permitan el cambio al entorno interno en la empresa		x		
7	¿Existen mecanismos para evaluar el impacto de nuevos sistemas administrativos?	x			Elaboración de planes pilotos

Fuente: Investigación en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

TABLA N° 12. Calificación de riesgo y confianza evaluación de riesgos

EMPRESA GUAYATUNA S.A. CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA EVALUACIÓN DE RIESGOS				
Factores de control clave	Factor de resultado	Ponder.	Calificación Si = 1 No = 0	Calificación ponderada
Objetivos generales de la empresa	Objetivos generales de la empresa	15%	1	15%
	Conocimiento de los objetivos generales de la entidad	15%	1	15%
Objetivos específicos	Objetivos específicos en cada departamento	15%	0	0%
	Seguimiento de objetivos	15%	0	0%
Riesgos potenciales para la entidad	Identificación de los riesgos en la entidad	15%	1	15%
Gestiones para el cambio	Actividades que permitan el cambio	10%	0	0%
	Mecanismos para evaluar el impacto de nuevos sistemas administrativos	15%	1	15%
TOTAL		100%		60%
<p>Calificación máxima 100%</p> <p>Calificación obtenida 60%</p> <p>Calificación ponderada</p> <p>0,60</p> <p>Nivel de confianza 60% MODERADA</p> <p>Nivel de riesgo 40% MODERADO</p>				

Fuente: Investigación en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

CUADRO N° 9. Cuestionario Actividades de control

EMPRESA GUAYATUNA S.A.					
CUESTIONARIO CONTROL INTERNO MODELO COSO					
ACTIVIDADES DE CONTROL					
N°	FACTORES DE CONTROL CLAVE	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	Análisis de la dirección				
1	¿Se realizan estudios para reducir y evitar riesgos?		x		
	Procedimientos para generar información				
2	¿La empresa posee procesos que permiten generar información?	x			
3	¿Se salvaguardan los inventarios de la bodega?	x			
4	¿Existe una persona para controlar los bienes adquiridos?	x			
5	¿Se mantiene la documentación de respaldo para el control de los inventarios?	X			
6	¿Existe un manual de procedimientos para el control de las actividades en la bodega?		X		
7	¿Existen restricciones de ingresos a la bodega?	X			
8	¿Se han establecido los niveles máximos y mínimos de los inventarios en la bodega?	X			
9	¿Se elaboran informes detallando las irregularidades en el área de inventarios?		X		
10	¿Se identifican a los clientes potenciales y reales?	X			
11	¿Se realiza un análisis de las ventas?	x			
12	¿Existen flujogramas de información para determinar la comunicación interna entre los departamentos?		x		
13	¿Se elaboran informes detallados de las actividades que realizan los departamentos?		x		
14	¿Se presentan las declaraciones tributarias en los plazos establecidos en la ley?	x			
15	¿Se realiza el registro de la información contable de forma oportuna y completa?		X		
	Indicadores de rendimiento				
16	¿Existen indicadores de rendimiento dentro la empresa?	x			

Fuente: Investigación en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

TABLA N° 13. Calificación de riesgo y confianza de las actividades de control

EMPRESA GUAYATUNA S.A.				
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
Factores de control clave	Factor de resultado	Ponder.	Calificación Si = 1 No = 0	Calificación ponderada
Control	Estudios para reducir y evitar riesgos	8%	0	0%
	Procesos para generar información	8%	1	8%
	Salvaguardo de inventario en bodega.	5%	1	5%
	Personal para el control de los bienes adquiridos	5%	1	5%
	Respaldo documentado para controlar los inventarios	5%	1	5%
	Manual de procedimientos para el control de las actividades en la bodega	5%	0	0%
	Restricciones de ingreso a bodega	5%	1	5%
	Niveles máximos y mínimos de los inventarios en la bodega	5%	1	5%
	Informes de las irregularidades presentadas en el área de inventarios	5%	0	0%
	Identificación de los clientes potenciales y reales para la empresa	5%	1	5%
	Análisis de ventas	6%	1	6%
	Flujogramas de información	6%	0	0%
	Informes de actividades realizadas	6%	0	0%
	Presentación las declaraciones tributarias	10%	1	10%
	Registro de la información contable de forma oportuna y completa	10%	0	0%
Indicadores de rendimiento	Indicadores de rendimiento en la empresa	6%	1	6%
TOTAL		100%		60%
Calificación máxima		100%		
Calificación obtenida		60%		
Calificación ponderada		0,60		
Nivel de confianza		60%	MODERADA	
Nivel de riesgo		40%	MODERADO	

Fuente: Investigación en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

CUADRO N° 10. Cuestionario Información y comunicación

EMPRESA GUAYATUNA S.A. CUESTIONARIO CONTROL INTERNO MODELO COSO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
N°	FACTORES DE CONTROL CLAVE	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	Información				Los comunicados se realizan a través de correos electrónicos y carteleras
	¿La empresa suministra información contenida en los reglamentos internos?	x			
2	¿En cada actividad ejecutada se identifica, captura procesa y comunica con la información oportuna?		x		No se entrega información oportuna
3	¿La información es recopilada a través de sistemas informáticos?	x			La empresa recopila la información en un sistema informático
4	¿Se elaboran reportes para dotar de información a los diversos niveles jerárquicos en la empresa?		x		Se comunica de forma general los resultados obtenidos de un periodo fiscal en el mes de marzo
5	Comunicación:				
	¿En la empresa existen canales de comunicación adecuados?	x			
6	¿Las sugerencias y quejas son acogidas y comunicadas a las personas pertinentes?	x			Se comunican a Talento Humano
7	¿Se comunican aspectos relevantes del control interno y las responsabilidades a todos los miembros de la entidad?		x		No se comunican temas referentes al control interno

Fuente: Investigación en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

TABLA N° 14. Calificación del nivel de riesgo y confianza de la supervisión y comunicación

EMPRESA GUAYATUNA S.A. CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Factores de control clave	Factor de resultado	Ponder.	Calificación Si = 1 No = 0	Calificación ponderada
Información	Suministro información contenida en los reglamentos internos	15%	1	15%
	Identificación, captura procesamiento y comunicación de la información oportuna	15%	0	0%
	Información es recopilada a través de sistemas informáticos	14%	1	14%
	Reportes para dotar de información a los diversos niveles jerárquicos en la empresa	10%	0	0%
Comunicación	Canales de comunicación adecuados	16%	1	16%
	Las sugerencias y quejas son acogidas y comunicadas al personal pertinente	12%	1	12%
	Comunicación de aspectos relevantes del control interno y las responsabilidades	18%	0	0%
TOTAL		100%		57%
Calificación máxima		100%		
Calificación obtenida		57%		
Calificación ponderada		0,57		
Nivel de confianza		57%	MODERADA	
Nivel de riesgo		43%	MODERADO	

Fuente: Investigación en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

CUADRO N° 11. Cuestionario Supervisión y seguimiento

EMPRESA GUAYATUNA S.A. CUESTIONARIO CONTROL INTERNO MODELO COSO SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO					
N°	FACTORES DE CONTROL CLAVE	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realiza un monitoreo continuo de las actividades que realiza todo el personal?	X			A nivel contable cada fin de mes se reúnen los contadores y asistentes
2	¿Se realizan evaluaciones para el control interno?		X		
3	¿Se investiga y se corrigen las deficiencias en los departamentos y en toda la entidad?	X			Si existen errores se corrige mediante reasignaciones de cuentas
4	¿Se elaboran análisis comparativos de la situación económica y financiera de la empresa con otras entidades?	x			

Fuente: Investigación en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

TABLA N° 15. Calificación del nivel de riesgo y confianza de Supervisión y seguimiento

EMPRESA GUAYATUNA S.A. CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO				
Factores de control clave	Factor de resultado	Ponder.	Calificación Si = 1 No = 0	Calificación ponderada
Actividades continuas	Monitoreo continuo por el administrador de la empresa	33%	1	33%
Actividades puntuales	Evaluaciones de control interno	28%	0	0%
	Correcciones de la deficiencias encontradas en la empresa	24%	1	24%
	Análisis comparativos de la situación económica y financiera de la empresa	15%	1	15%
TOTAL		100%		72%
Calificación máxima		100%		
Calificación obtenida		72%		
Calificación ponderada		0,72		
Nivel de confianza		72%	MODERADA	
Nivel de riesgo		28%	MODERADO	

Fuente: Investigación en la empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

En cuanto al control interno en la empresa Guayatuna también se determina el nivel de riesgo y el nivel de confianza de la información financiera, por lo cual se presenta a continuación un resumen de la evaluación del control interno efectuada en la empresa.

Conforme a los resultados de la evaluación aplicada mediante el cuestionario, basado en el modelo COSO, en el ambiente de control de la empresa Guayatuna S.A. se obtuvo un nivel de confianza del 44% considerado como Bajo, y un nivel de riesgo Alto, puesto que la entidad no cuenta con un plan estratégico, además no dispone de un código de ética, y las funciones del puesto en el área contable no están bien definidas a causa de la escasa socialización del manual de funciones.

El segundo componente del modelo COSO, determinó un nivel de Confianza y nivel de riesgo moderado, ya que al inicio de cada año se fijan los objetivos institucionales de forma generalizada para todos los departamentos de la empresa, en base a la producción.

Así mismo, el nivel de confianza y nivel de riesgo en el tercer componente es moderado, pues en pocas ocasiones se realizan estudios para reducir y evitar los riesgos. En adición, no existe un manual de procedimientos para el control de las actividades y pocas veces se realizan informes que detallen irregularidades en la empresa.

Con respecto a la información y comunicación, el nivel de confianza es de 57% y el nivel de riesgo es de 43%, considerado como moderado. Ambos niveles no son los óptimos deseados por cuanto la entidad preside una forma de comunicación inadecuada.

Para concluir el análisis de la evaluación, en el componente Supervisión y seguimiento, el nivel de confianza ascendió al 72% y el nivel de riesgo bordea el

28%, los niveles logrados en este componente se deben a la carencia de las evaluaciones periódicas de control interno para la entidad.

TABLA N° 16. Resumen del análisis de riesgo y confianza

EMPRESA GUAYATUNA S.A.		
RESUMEN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		
COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
Ambiente de control	44%	56%
Evaluación de riesgos	60%	40%
Actividades de control	60%	40%
Información y comunicación	57%	43%
Supervisión	72%	28%

Fuente: Cuestionario control interno Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

4.6.5. Estructura orgánica funcional

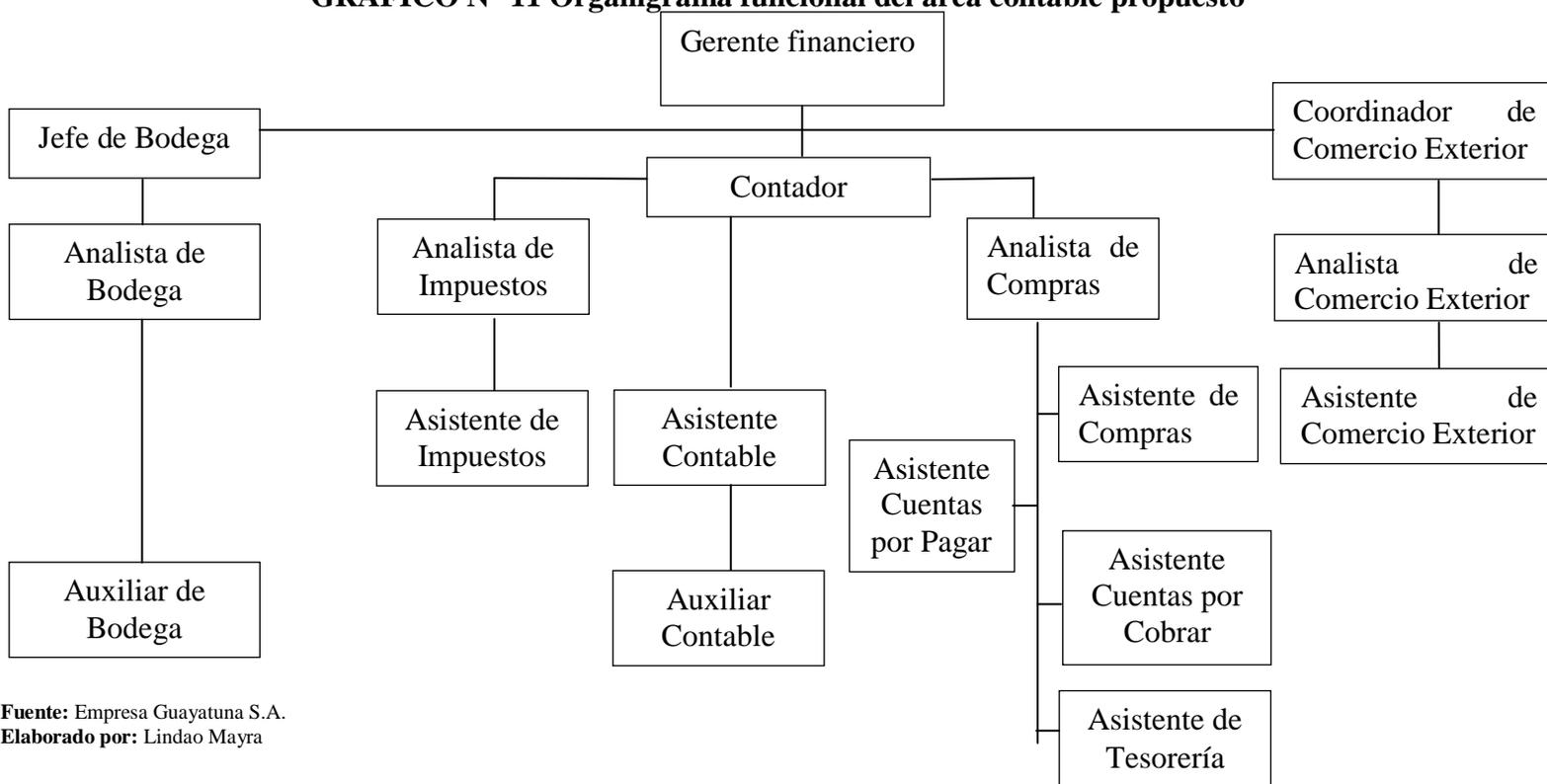
Uno de los principios administrativos en una empresa es la organización, caracterizado por la estructura orgánica funcional, en la cual se detalla los niveles jerárquicos y unidades de mando de la empresa.

La empresa Guayatuna S.A, está estructurada por los siguientes niveles de mando: En primera instancia se ubica la Gerencia General, seguido por el nivel de Jefes 1 y Jefes 2, prosiguen los Coordinadores y Supervisores, luego están los Analistas, a continuación se sitúan los Asistentes / Operadores y finalmente los Auxiliares.

4.6.5.1 Organigrama funcional del área contable propuesto

A continuación se muestra el organigrama funcional de la empresa Guayatuna S.A, el cual contiene los niveles jerárquicos distribuidos por los diferentes cargos que ostentan los empleados de la respectiva entidad.

GRÁFICO N° 11 Organigrama funcional del área contable propuesto



Fuente: Empresa Guayatuna S.A.
Elaborado por: Lindao Mayra

4.6.6. Funciones de Área de Contabilidad propuesta

Las siguientes funciones que se detallan a continuación, permitirán al área de Contabilidad de la empresa Guayatuna S.A. contar con un apoyo actualizado, ya que comprende la descripción de los cargos y funciones que deben seguirse para el desempeño de las actividades del departamento; precisando responsabilidades y participaciones, proporcionando de esta manera información a los futuros interesados en conocer el funcionamiento del departamento.

1. Cargo: *Contador General*

Descripción General del puesto:

El Contador General es responsable de validar los registros contables que se generen en forma automática, así como efectuar los registros contables directos que se produzcan en el proceso contable, realizar oportunamente los cierres mensuales y anuales, preparar los Estados Financieros básicos e informar sobre el comportamiento de los recursos y obligaciones de la empresa.

Funciones:

Consolidar los balances a nivel nacional.

Revisar, analizar y supervisar la contabilidad de la empresa con los respectivos ajustes y reclasificaciones de cuentas.

Preparar y emitir estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, políticas internas y reglamentaciones legales que rigen las actividades de la empresa.

Asesorar a los niveles administrativos sobre procedimientos contables.

Realizar la depreciación contable de los activos fijos de la empresa.

Realizar el proceso de adquisición de bienes, previa aprobación del gerente de la empresa.

Cumplir con las funciones y tareas que le asigne su inmediato superior.

2. Cargo: *Asistente Contable*

Funciones:

Revisar periódicamente las cuentas de gastos.

Elaborar diarios fijos de transporte, y alimentación.

Determinar las depreciaciones.

Ejecutar la distribución de servicios básicos.

Elaborar el anexo de cuentas proveedores provisionales.

Elaborar información contable-financiera que le solicita el Contador General.

Asistir al Contador en el control y contabilización de las diferentes operaciones financieras.

3. Cargo: *Auxiliar Contable*

Descripción General del Puesto:

Puesto de trabajo de carácter técnico, es la persona encargada de asistir indirectamente al Contador General y directamente al asistente contable.

Funciones:

Elaborar las respectivas retenciones.

Colaborar con las actividades del equipo de trabajo del área.

Otras actividades que le asigne el Contador General.

4. Cargo: *Analista de Impuestos.*

Funciones:

Verificar las actividades desarrolladas por el asistente de impuestos.

Subir las declaraciones Vía Internet.

Revisar la declaración anual del impuesto a la renta con sus respectivos anexos.

Dotar de la información requerida al Contador General.

5. Cargo: *Asistente de Impuestos.*

Funciones:

Efectuar las declaraciones de impuestos

Recuperar el IVA.

Elaborar las conciliaciones tributarias.

Asistir al analista de impuestos en las actividades

Entregar la información requerida al analista de impuestos.

6. Cargo: *Jefe de bodega*

Funciones:

Revisar los reportes de inventarios en bodega.

Realizar la verificación continua de inventarios según reportes

Verificar las operaciones del analista de bodega.

Asistir al Contador de los ingresos y egresos de bodega.

7. Cargo: *Analista de bodega*

Funciones:

Asistir al Analista de bodega en el control de inventarios y activos fijos de bodega.

Realizar constataciones físicas de inventarios.

8. Cargo: *Auxiliar de bodega*

Funciones:

Asistir al analista de bodega en las constataciones físicas y documentales del control de inventarios.

Elaborar los reportes de ingresos y egresos de bodega.

Llevar el control de las mercaderías en los Kardex.

9. Cargo: *Analista de compras*

Funciones:

Presupuestar la compra de insumos.

Solicitar al departamento de presupuesto la adquisición de bienes y servicios.

Elaborar listado de proveedores para efectuar las compras.

Solicitar cotizaciones a proveedores para tomar la mejor oferta.

10. Cargo: *Asistente de compras*

Funciones:

Asistir al Analista de compras de las operaciones de compras.

11. Cargo: *Asistente de cuentas por pagar*

Funciones:

Llevar el control y registro de los proveedores de bienes y servicios.

Dotar de información al Contador.

Verificar las facturas por compra de bienes y servicios.

12. Cargo: *Asistente de cuentas por cobrar*

Funciones:

Realizar las facturas a clientes.

Llevar el control y registro de los clientes por la venta de bienes y servicios.

Proporcionar de la información requerida por el Contador.

12. Cargo: *Asistente de tesorería*

Funciones:

Realizar los pagos de bienes y servicios posteriores al devengado.

Realizar las conciliaciones bancarias.

Llevar el control de los seguros de empleados.

4.6.6.1. Controles internos a implementar en la propuesta para el Área de contabilidad general

- Definición de los objetivos y las metas a nivel general, como específico .
- Definición de las políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de las actividades.

- Utilizar o adoptar un sistema de organización adecuado para ejecutar los procedimientos.

- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.

- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.

- Dirección y administración del personal de acuerdo con un adecuado sistema de evaluación.

- Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de control interno realizadas por organismos externos.

- Instrucciones por escrito.

- Identificación de puntos clave de control en cada actividad, proceso o ciclo.

- Actualización de medidas de seguridad.

- Registro adecuado de toda la información.

- Conservación y adecuado sistema de archivo para la documentación.
- Incentivar al personal para que se encuentre comprometido con las actividades del área y fundamentalmente con los propósitos de la empresa.
- Control independiente por parte del área de Contabilidad para la asistencia de los trabajadores.
- Al adquirir responsabilidad con terceros, estas se hagan solamente por personas autorizadas teniendo también un fundamento lógico.
- Analizar si las personas que realizan el trabajo dentro del departamento es el adecuado y lo están realizando de una manera eficaz.
- Tener una numeración de los comprobantes de contabilidad en forma consecutiva y de fácil manejo para las personas encargadas de obtener información de estos.
- Controlar el acceso de personas no autorizadas al departamento de contabilidad.
- Verificar que se están cumpliendo con todas las normas generales de contabilidad y tributarias.
- Elaborar planes de trabajo, e implementar procedimientos específicos, que permitan la eficiencia de los flujos de información, desde los procesos proveedores de información hacia el proceso contable, en forma oportuna.
- Implementar procedimientos administrativos que sean efectivos, para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados, la autorización de los soportes por funcionarios competentes.

- Implementar un sistema que permita verificar periódicamente la elaboración y cálculo de los ajustes que sean necesarios, para revelar razonablemente la información contable, especialmente los relacionados con depreciaciones, provisiones y amortizaciones, entre otros.
- Establecer procedimientos que garanticen un adecuado flujo de documentos a través de las dependencias de la entidad, de tal manera que permita la generación oportuna de libros de contabilidad e información contable
- Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, financieros y sociales realizados en cualquier dependencia, sean debidamente informados al Área de Contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean canalizados en el proceso contable.

4.6.7. Procedimientos contables propuestos

Descripción del proceso de registro contable

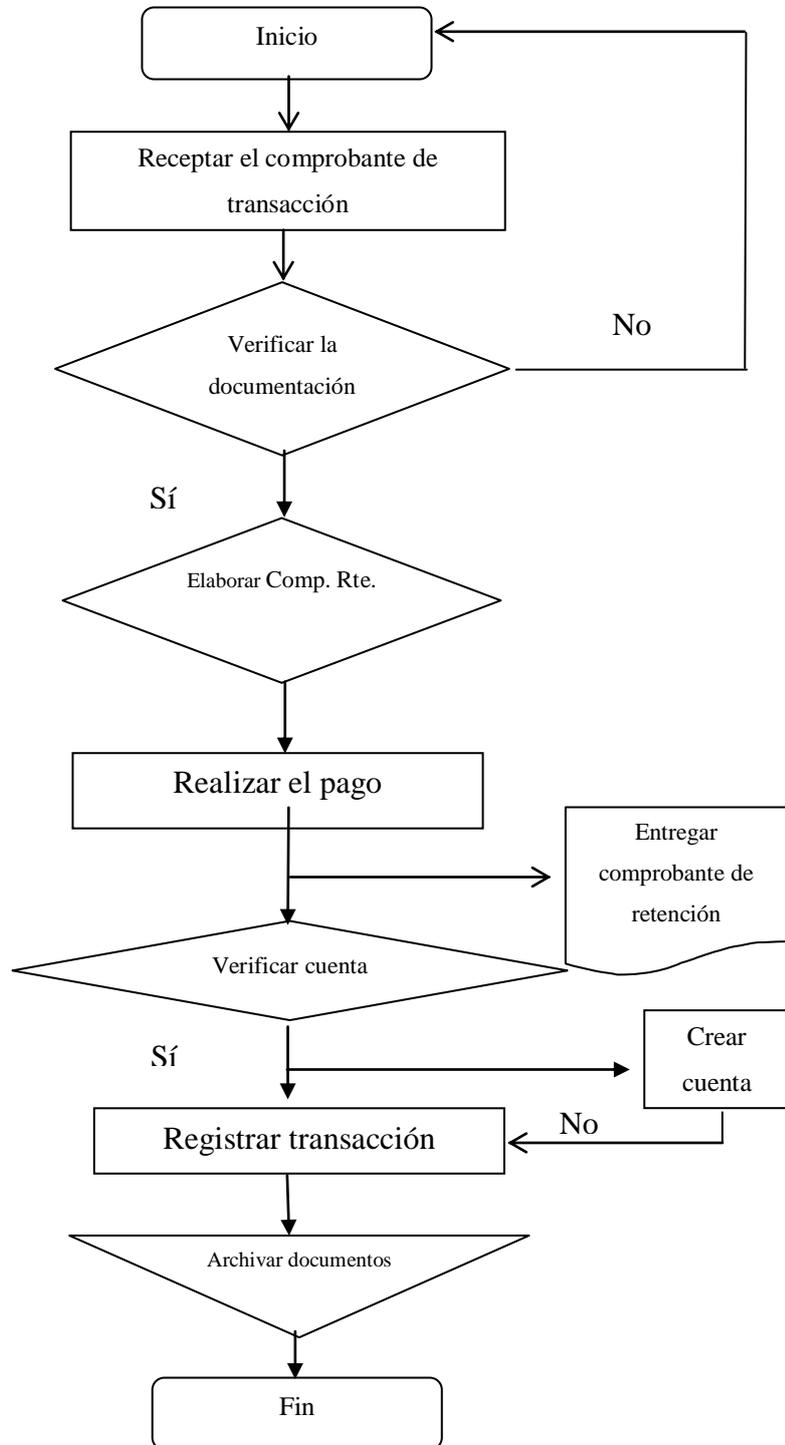
1. Receptar la documentación de las transacciones efectuadas.
2. Verificar los valores y la legalidad de los documentos.
3. Devolver la documentación recibida en caso de presentar errores en las cantidades o en los datos de identificación.
4. Revisar en el sistema contable de la entidad las cuentas contables de la información a registrar.
5. Crear la cuenta contable acorde a plan general de cuentas, en caso de que no exista la respectiva cuenta.

6. Realizar el registro contable por partida doble en el sistema de la entidad.
7. Archivar la documentación de respaldo de la transacción en un lugar adecuado.

4.6.7.1. Flujograma del procedimiento en el registro contable

En el siguiente Flujograma se describe el proceso de registro para la jurnalización de las transacciones diarias en la empresa Guayatuna S.A.

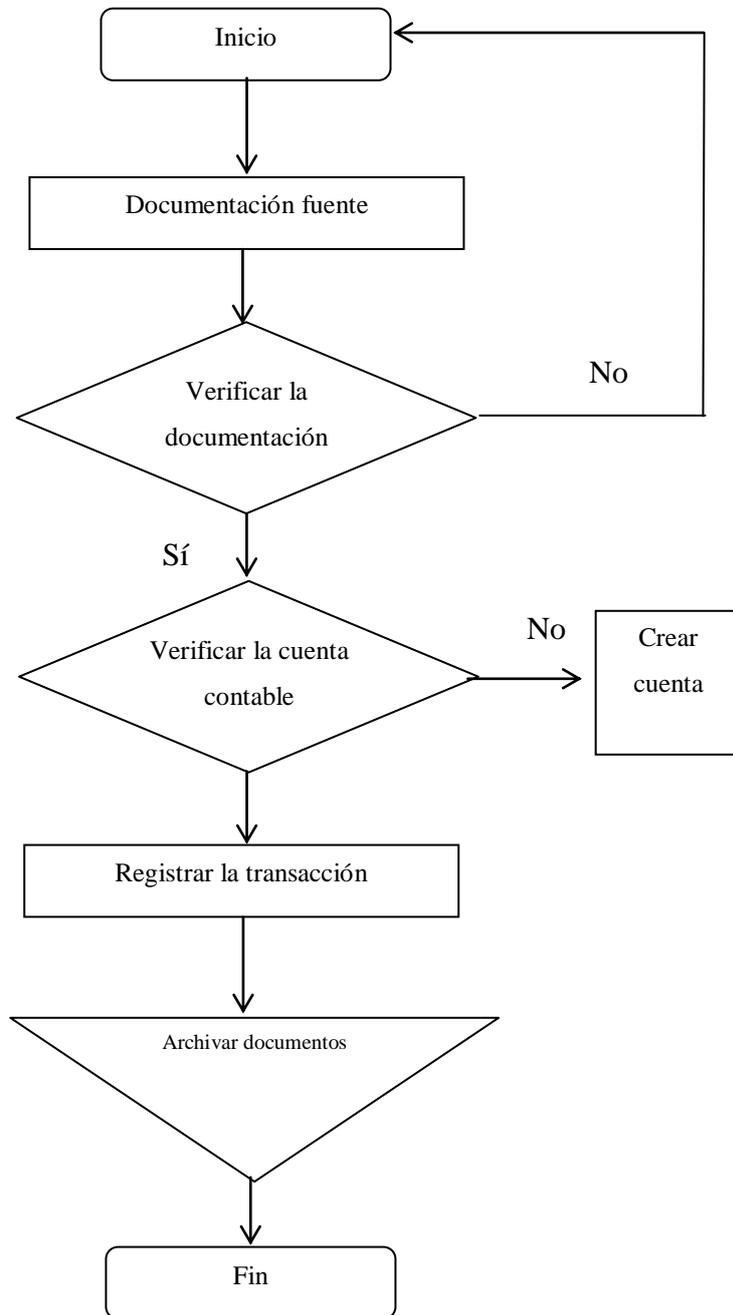
GRÁFICO N° 11 Flujograma del procedimiento contable propuesto



Fuente: Empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

GRÁFICO N° 12 Flujograma del procedimiento para archivar información de respaldo



Fuente: Empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

4.6.7.2. Procedimiento para elaborar las transacciones diarias en la empresa Guayatuna S.A.

Para lograr un eficiente manejo de las operaciones contables en la empresa Guayatuna S.A. se requiere establecer los lineamientos operacionales para llevar la contabilidad y entregar de forma oportuna y fiable los estados financieros.

Acorde con el análisis efectuado las partidas contables que son de importancia relativa y materialidad para la entidad son: efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar, ingresos, propiedad, equipos y buques pesqueros. Las cuentas utilizadas para registrar las transacciones de la empresa se evidencian en el plan de cuentas analítico (*Ver anexo N°7*).

Efectivo y equivalentes de efectivo

En este rubro se registra el efectivo disponible, depósitos a la vista en entidades bancarias, otras inversiones liquidables con vencimiento a tres meses o menos y sobregiros bancarios cuando se apliquen.

Control interno del efectivo

Los objetivos del control interno del efectivo son de: propiedad, valuación, existencia física y exposición en los estados financieros, los cuáles se dividen en tres segmentos: entradas, salidas y saldos.

Controles de las entradas de efectivo

1. El personal que tenga como responsabilidad el manejo del efectivo no debe tener funciones de registro contable.

2. El dinero efectivo recaudado debe ser depositado de manera íntegra e inmediata en las cuentas bancarias de la empresa Guayatuna S.A.
3. Mantener el registro de ingresos de efectivo en los formularios prenumerados, tales como: Ingresos de caja, transferencias de fondos recibidos, etc.
4. Cuando se reciba un préstamo bancario, debe ser aprobados por el analista de correspondiente.
5. Restringir el acceso de personal no autorizado al área de recaudación
6. Documentar el ingreso de dinero a través de un resumen detallado de la forma en que se recibió el efectivo, la cual debe coincidir con la papeleta de depósito de la institución financiera.
7. Para efectuar recaudaciones con cheque se debe verificar la autenticidad del mismo a fin de garantizar el pago debido.

Controles de las salidas de efectivo

1. El personal que desempeña funciones de desembolsos de dinero no debe realizar actividades de registro contable.
2. Definir a la persona que va a manejar las cuentas bancarias de la entidad mediante la firma de responsabilidad.
3. Los pagos deben efectuarse únicamente con cheque cruzado a la orden del beneficiario, y por consiguiente evitar pagos en efectivo.

4. Los pagos menores deben hacerse mediante el fondo de caja chica.
5. Mantener dos firmas autorizadas para la emisión de los cheques.
6. Mantener el resguardo respectivo de los comprobantes de cheques en una caja fuerte para evitar robos y falsificaciones.
7. Evitar los sobregiros bancarios o protesto de los cheques mediante un presupuesto de egresos.

Controles de los saldos de efectivo

1. Realizar arqueos sorpresivos y periódicos, tomando las debidas precauciones y solicitar la presencia del recaudador durante el conteo del efectivo.
2. Restringir el acceso de personal no autorizado al área de recaudación.
3. Elaborar conciliaciones bancarias de manera continua para vigilar los movimientos de las cuentas bancarias.
4. Un funcionario independiente del recaudador y de la persona que realiza las conciliaciones debe revisar y aprobar las conciliaciones bancarias.
5. Los estados de cuenta deben ser receptados por una persona que no sea responsable del manejo de efectivo.
6. Confirmar los saldos de manera directa con el Banco a través de Internet.
7. Contar con sistemas contables que permitan conocer a tiempo real los saldos de efectivo.

Control interno de Caja Chica

1. Separar las funciones de manejo de los fondos rotativos de caja chica de los registros contables.
2. Los pagos deben efectuarse mediante vales de caja chica debidamente autorizados.
3. Realizar la reposición del fondo cuando se haya consumido el 50%.
4. Establecer un monto máximo para efectuar los pagos.
5. Prohibir el uso de este fondo para cambio de cheques o préstamos.

Ejemplo transacción de Caja Chica

<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>Código</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
<i>día-mes-año</i>	<i>Caja chica Buque GT 1</i> <i>Anticipo tripulantes</i> <i>R/ anticipo tripulante</i>	11101-00-015-1 11205-00-058-1	xxxx	xxxx

Fuente: Empresa Guayatuna S.A

Elaborado por: Lindao Morales Mayra

Préstamos y cuentas por cobrar

Son activos financieros que dan derecho a pagos fijos o determinados y que no cotizan en un mercado activo. En el estado de situación financiera de Guayatuna S.A., figuran como cuentas por cobrar a clientes y cuentas por cobrar a entidades relacionadas

Cuentas por cobrar clientes

Estas cuentas corresponden a los montos adeudados por los clientes por concepto de la venta de pescado. En caso de que sean incobrables se estima una provisión

para cubrir la cartera afectada. Se puede tomar medidas para disminuir el riesgo de incobrabilidad. El importe en libros del activo se reduce y el importe de la pérdida se reconoce en la cuenta de resultados.

Cuentas por cobrar a entidades relacionadas

Estas cuentas corresponden a la venta de pescado y prestación de servicios. Se registran a su valor nominal pues no generan intereses y son recuperadas hasta en un plazo de 60 días.

Control interno de las Cuentas por cobrar

1. Las solicitudes de crédito deben ser analizadas, investigadas y aprobadas por la entidad Cofase.
2. El Analista de cuentas por cobrar, no debe tener funciones de registro contable.
3. Los documentos como facturas, notas de entrega pagaré entre otros deben ser custodiados adecuadamente.
4. Los sistemas contables que elaboran facturas y registran las operaciones, deben poseer las debidas seguridades para impedir la alteración de los registros.
5. Deben existir registros auxiliares para cada cliente que permita saber el tiempo real del monto adeudado y las fechas de vencimiento de las cuentas por cobrar.
6. Actualizar de forma periódica la información crediticia de los clientes.
7. Efectuar arqueos a los documentos por cobrar a los clientes.

8. Establecer políticas de recuperación de crédito, tales como plazos máximos de permanencia como cartera vencida antes de entrar en un proceso legal de cobro.

Ejemplo transacción libro diario : Cuentas por cobrar

<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>Código</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
<i>día-mes-año</i>	<i>Cuentas por cobrar clientes Tunidos (pescado entero).</i>	11201-00-002- 41101-25-001-1	xxxx	xxxx

Fuente: Empresa Guayatuna S.A

Elaborado por: Lindao Morales Mayra

Control interno de los inventarios

Los inventarios de pescado mantenido en buques, que provienen de las capturas de embarcaciones propias, se registran al costo específico acumulado por las embarcaciones en cada zarpe.

Los inventarios de pescado congelado que están en las cámaras de frío se registran al costo incurrido en la captura del pescado más los costos de mano de obra y otros gastos de las embarcaciones.

Las salidas de inventario se registran bajo el método del costo promedio ponderado.

Entradas por las compras

1. Establecer una base de proveedores calificados para garantizar el abastecimiento a largo plazo.

2. Emitir órdenes de compra autorizadas por el personal designado para el efecto.
3. Deben existir ingresos de bodega prenumerados, las que deben contener la firma del jefe de bodega.
4. Establecer sistemas de control de calidad para verificar el cumplimiento de los requerimientos de la empresa.
5. Se deben verificar las entregas de los proveedores antes de firmar el recibido por parte de bodega.
6. Si existen devoluciones de los clientes estas deben estar autorizadas.

Salidas de inventarios

1. Deben existir egresos de bodega o notas de despacho prenumeradas.
2. El personal de despacho no debe tener funciones de registro contable.
3. Los egresos de bodega deben estar firmados por el delegado del cliente para retirar la mercadería.
4. Los despachos deben obedecer a ventas efectivamente realizadas.
5. Implementar controles físicos de salida en los exteriores de la empresa para evitar fraudes.

Saldos de los inventarios

1. Mantener sistemas contables para el control de los inventarios en tiempo real, de tal manera que en cualquier momento se conozca el saldo de los inventarios.

2. No permitir el acceso a la bodega de inventarios a personas extrañas al departamento.
3. Efectuar inventarios físicos periódicamente.
4. Los resultados de inventarios deben ser consolidados con los registros contables.
5. Mantener la bodega siempre limpia y ordenada.
6. Implementar medidas de seguridad para la custodia y protección de los inventarios.
7. El personal de bodega no debe mantener funciones para el registro contable.

Propiedades, buques pesqueros y equipos

Las propiedades, equipos y los buques pesqueros son representados a sus valores revaluados menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por el deterioro de valor.

La depreciación es calculada linealmente basada en la vida útil estimada de los bienes del activo fijo, o de los componentes significativos identificables que posean vidas útiles diferenciadas, y considera valores residuales. Las estimaciones de vida útil y valores residuales de los activos fijos se revisan y se ajustan a cada fecha de cierre de los estados financieros.

Los buques pesqueros se deprecian a una vida útil entre 2 a 12 años.

En el siguiente recuadro se muestran los años de vida útil estimados para los activos fijos de la empresa.

CUADRO N° 12. Vida útil estimada de los activos fijos

Tipo del bien	Número de años
Buques de pesca	2-12
Casco, motor propulsor e instalación frigorífica	7-12
Equipos de navegación, comunicación y pesca	4
Red de cerco atunero	2
Edificios	20
Maquinaria y equipo	5-10
Muebles y enseres	10
Equipos de computación	3
Vehículos	5

Fuente: Estados financieros Guayatuna S.A.

Elaborado por: Lindao Mayra

Las pérdidas y ganancias por la venta de propiedades, buques pesqueros y equipos se calculan comparando los ingresos obtenidos con el valor en libros y se incluyen en el estado de resultados. Cuando el valor en libros de un activo de propiedad y equipos exceda a su monto recuperable, está se reduce inmediatamente hasta su valor recuperable.

Control interno de los activos fijos

1. Las adquisiciones de propiedades, planta y equipo, deben ser analizadas para evaluar la rentabilidad de la inversión.
2. Las inversiones en activos fijos deben ser autorizadas por la persona asignada para el efecto.

3. Los títulos de propiedad deben estar a nombre de la compañía.
4. Contratar pólizas de seguros para proteger los activos fijos contra todo tipo de riesgo.
5. Verificar en el sistema de control de activos fijos, indicando la ubicación, costo, depreciación y vida útil.
6. Evaluar periódicamente la vida útil y el método de depreciación.
7. Evaluar de manera periódica el costo y el valor recuperable a fin de conocer el deterioro de los activos.
8. Asegurar de que los activos incluidos dentro del rubro propiedad, planta y equipo sean bienes destinados a las operaciones del negocio.

Ejemplo transacción libro diario: Propiedad, buques pesqueros y equipos

<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>Código</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
<i>día-mes-año</i>	<i>Naves, barcasas y similares</i> <i>Otras cuentas por pagar</i> <i>Reparaciones mayores buques</i>	12101-00-014-1 21301-00-060-1	xxxx	xxxx

Fuente: Empresa Guayatuna S.A

Elaborado por: Lindao Morales Mayra

A continuación se presenta un cuadro de los activos fijos registrados en la empresa Guayatuna.



ACTIVOS FIJOS
Informe de Movimientos de Activos Fijos
COMPAÑIA : GUAYATUNA S.A.

Impresion 06/05/2015

<u>Cuenta:</u>	<u>Descripción:</u>	<u>Saldo al</u> <u>31/12/2010</u>	<u>Adiciones</u>	<u>Bajas</u>	<u>Re -</u> <u>clasificaciones</u>	<u>Ventas</u>	<u>Saldo actual</u>
12101-00-002-1	Edificaciones e Instalaciones Posorja	\$ 444.356,62	\$ 14.869,28				\$ 459.225,90
12101-00-004-1	Equipos y Maquinarias Posorja	\$ 1.133.130,74	\$ 338.268,74	\$ (869.057,90)			\$ 602.341,58
12101-00-005-1	Muebles y Enseres Posorja	\$ 2.254,62	\$ 77.995,29		\$ 34.199,04		\$ 114.448,95
12101-00-008-1	Equipo de Computación Posorja	\$ 16.054,64	\$ 17.215,04		\$ 4.564,50		\$ 37.834,18
12101-00-011-1	Vehiculos	\$ 47.526,78					\$ 47.526,78
12101-00-014-1	NAVES, BARCAZAS Y SIMILARES	\$ 33.329.696,68					\$ 33.329.696,68
	Subtotal Costo de Activos Fijos	\$ 34.973.020,08	\$ 448.348,35	\$ (869.057,90)	\$ 38.763,54	\$ -	\$ 34.591.074,07
12201-00-002-1	Dep. Acum. Edificaciones e Instalaciones Posorja	\$ (8.771,08)	\$ (22.403,76)				\$ (31.174,84)
12201-00-004-1	Depreciacion Equipos y Maquinarias.Posorja	\$ (430.866,76)	\$ (63.925,73)	\$ 420.044,71			\$ (74.747,78)
12201-00-005-1	Dep. Acum. Muebles y Enseres Posorja	\$ (163,36)	\$ (5.093,74)				\$ (5.257,10)
12201-00-008-1	Dep. Acum. Equipos de Computacion Posorja	\$ (8.009,69)	\$ (5.931,34)				\$ (13.941,03)
12201-00-011-1	Dep. Acum. Vehiculos	\$ (27.060,18)	\$ (9.505,44)				\$ (36.565,62)
12201-00-015-1	DEP. ACUM. NAVES, BARCAZAS Y SIMILARES	\$ (7.662.621,05)	\$ (4.582.098,48)				\$ (12.244.719,53)
	Subtotal Depreciacion acumulada	\$ (8.137.492,12)	\$ (4.688.958,49)	\$ 420.044,71	\$ -	\$ -	\$ (12.406.405,90)
	Total Costo - Depreciacion acumulada	\$ 26.835.527,96	\$ (4.240.610,14)	\$ (449.013,19)	\$ 38.763,54	\$ -	\$ 22.184.668,17
12102-00-001-1	Construcciones en Curso	\$ 82.317,47	\$ 3.345.619,02	\$ (3.320.342,55)	\$ (38.763,54)	\$ -	\$ 68.830,40
	Total General Activos Fijos Neto	\$ 26.917.845,43					\$ 22.253.498,57

Fuente: Empresa Guayatuna S.A.

Elaborado por : Janet Castillo Contadora empresa Guayatuna S.A.

Pasivos

Préstamos con entidades financieras

En esta cuenta se registran inicialmente a su valor nominal que no difieren de su valor razonable, pues están contratados a las tasas vigentes en el mercado internacional, que es el mercado donde Guayatuna puede captar sus préstamos por ser usuaria de zona franca.

Los intereses devengados que corresponden a préstamos y obligaciones utilizadas en el financiamiento de sus operaciones se presentan en el estado de resultados, bajo el rubro de gastos financieros.

Cuentas por pagar proveedores

Corresponden a las obligaciones de pago por bienes o servicios adquiridos de proveedores locales o del exterior en el curso normal de los negocios. Se reconocen a su valor nominal que es equivalente a su costo amortizado pues no generan intereses y son pagaderas hasta 90 días. En caso de exceder el plazo de pago, se generan intereses, los cuales serán reconocidos en el estado de resultados con el rubro gastos financieros.

Cuentas por pagar a entidades relacionadas

Son obligaciones de pago con su accionista Albacora S.A., por la compra de bienes y servicios. Se registran a su valor nominal que es equivalente al costo amortizado pues no devengan intereses y son pagaderas a 90 días. En caso de extender el plazo, estas deudas generan intereses de mora del 4% anual.

Otros pasivos financieros

En esta cuenta se registran los préstamos con entidades financieras, cuentas por pagar a entidades relacionadas, cuentas por pagar a proveedores.

Provisiones

Las provisiones se reconocen cuando la compañía tiene una obligación presente, sea esta de carácter legal implícita, como resultado de sucesos pasados.

Los montos reconocidos como provisión son la mejor estimación de la administración a la fecha de cierre de los estados financieros, de los desembolsos necesarios para liquidar la obligación.

Control interno del pasivo

1. Conciliar las cuentas con los estados de cuenta enviados por los proveedores.
2. Controlar los vencimientos de las cuentas y documentos por pagar para evitar intereses moratorios.
3. Evaluar la conveniencia de aprovechar los descuentos por pronto pago.
4. Para las compras deben solicitarse al menos dos cotizaciones.
5. Mantener actualizada la base de datos de los proveedores.
6. Llevar registros detallados de los documentos por pagar; con el monto, vencimiento, tasa de interés beneficiario y garantías entregadas.
7. En el caso de las provisiones, tanto para gastos devengados, como para contingencias, deben efectuarse utilizando bases razonables.
8. Los impuestos por pagar deben ser calculados aplicando las leyes tributarias y derivados de la conciliación tributaria.

Ingresos

Los ingresos corresponden al valor razonable de lo cobrado por la venta de pescado en el curso normal de las operaciones. También llamamos al ingreso como entrada bruta de beneficios económicos. Los ingresos se muestran netos de rebajas y descuentos otorgados a los clientes.

Los ingresos son reconocidos en la medida en que sea probable que los beneficios económicos fluyan hacia la Compañía y puedan ser medidos con la fiabilidad, y cuando Guayatuna realice la entrega de sus productos al comprador y en consecuencia de ello, transfieran los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de los productos.

Los ingresos se originan en las transacciones siguientes:

- Ventas de bienes y mercaderías.
- La prestación de servicios.
- El uso por parte de otros de los activos de la empresa que rinden interés.

Control y registro de ingresos

El ingreso por la prestación de servicios debe ser reconocido cuando las condiciones siguientes han sido satisfechas:

La cantidad del ingreso puede ser cuantificada confiablemente.

Es probable que los beneficios económicos asociados con la transacción fluyan hacia la empresa.

La etapa de terminación de la transacción a la fecha de los estados financieros puede ser determinada confiablemente; y los costos incurridos por la transacción y los costos para completar la transacción pueden ser cuantificados confiablemente.

El ingreso por la venta de bienes debe ser reconocido cuando las condiciones siguientes han sido satisfechas:

La empresa ha transferido al comprador los riesgos y beneficios importantes de la propiedad de los bienes.

La empresa no tiene involucramiento administrativo al grado generalmente asociado con la propiedad, ni el control efectivo sobre los bienes vendidos.

La cantidad de ingreso puede ser cuantificada confiablemente.

Es probable que los beneficios económicos asociados con la transacción fueran hacia la empresa.

Los costos de la transacción y los costos para completar la transacción pueden ser cuantificados confiablemente.

Ejemplo transacción libro diario: Ingresos por ventas de Tunidos

<i>Fecha</i>	<i>Detalle</i>	<i>Código</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
<i>día-mes-año</i>	<i>Cuentas por cobrar clientes</i>	11201-00-002-1	xxxx	
	<i>Tunidos (pescado entero).</i>	41101-25-001-1		xxx
	<i>P/r venta de pescado entero</i>			
	<i>Costo de ventas</i>			
	<i>Inventario de pescado congelad</i>	51101-05-001-1	xxxx	
	<i>P/r costo de venta o</i>	11304-00-009-1		xxxx

Fuente: Empresa Guayatuna S.A

Elaborado por: Lindao Morales Mayra

4.7 Indicadores financieros de la empresa Guayatuna S.A.

A continuación se muestran los indicadores financieros más relevantes de la empresa Guayatuna S.A.

RAZONES DE LIQUIDEZ						
Razón corriente						
Activos corrientes	2013	42.412.000	=	3,53	2012	19.096.000
Pasivos corrientes		12.023.000				10.491.000
Análisis: En el año 2013 la empresa dispone de \$ 3,53 para pagar \$1 de pasivo corriente. Ha mejorado la capacidad de pago en relación al año 2012.						
Prueba ácida						
Activos corrientes- Inventario	2013	25.730.000	=	2,14	2012	8.692.000
Pasivos corrientes		12.023.000				10.491.000
Análisis: En el año 2013 la empresa tiene \$ 2,14 por cada dólar que debe pagar. Ha mejorado con relación al año 2012.						
Capital de trabajo						
Activos corrientes - Pasivos corrientes	2013	42.412.000	=	30.389.000,00	2012	19.096.000
		12.023.000				10.491.000
Análisis: La entidad dispone de \$ 30.389.000 de capital trabajo en el año 2013, mientras que en el año 2012 disponía de \$ 8.605.000.						
Generación de efectivo de las operaciones por las ventas						
Flujo de efectivo de las operaciones	2013	5.798.000,00	=	0,10	2012	9.157.000,00
Ventas		58.571.000				50.695.000
Análisis: La generación de efectivo por cada dólar de ventas fue de \$ 0,10 en el 2013, inferior al año 2012 en 8 centavos.						
Generación de efectivo de las operaciones en relación con la utilidad						
Flujo de efectivo de las operaciones	2013	5.798.000,00	=	0,44	2012	9.157.000,00
Utilidad neta		13.307.000				9.067.000
Análisis: La generación de efectivo por cada dólar de utilidad neta es de 0,44 en el 2013, inferior en 0,57 centavos a 2012.						
Flujo de efectivo de las operaciones por acción						
Flujo de efectivo de las operaciones	2013	5.798.000,00	=	982	2012	9.157.000,00
Cantidad de acciones en circulación		5905				5405
Análisis: La entidad ha generado \$ 982 por cada acción, cifra inferior con relación al año anterior.						
Flujo de efectivo de las operaciones a pasivo corriente						
Flujo de efectivo de las operaciones	2013	5.798.000,00	=	0,48	2012	9.157.000,00
Pasivo corriente		12.023.000				10.491.000
Análisis: En el año 2013 se ha generado efectivo operacional por \$ 0,48 para pagar \$ 1 de deuda a corto plazo. Ha disminuido en 0,39 centavos con relación al año anterior.						

Desglose del flujo de efectivo				
Flujo de efectivo de las operaciones	FEO	5.798.000,00	FEO	9.157.000,00
Flujo de efectivo de inversión	2013 FEI	(143.000,00)	2012 FEI	(7.160.000,00)
Flujo de efectivo de financiamiento	FEF	(1.614.000,00)	FEF	(1.669.000,00)
Análisis: La empresa ha generado efectivo operacional \$ 5.798.000 de los cuales se han invertido 143.000				

Evaluación: La capacidad de pago medida en la razón corriente ha mejorado con relación al año anterior. La capacidad de pago inmediato medido en la prueba ácida muestra que se ha mejorado con relación al año anterior debido a menos inventarios. La empresa Guyatuna S.A. ha realizado inversiones de 143.000, las cuales han sido financiadas con dinero generado en las actividades operativas por \$ 5.798.000. La empresa no posee problemas de liquidez por cuanto genera efectivo en las operaciones

RAZONES DE RENTABILIDAD

Margen de utilidad neta				
$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}}$	2013	$\frac{13.307.000}{58.571.000} = 23\%$	2012	$\frac{9.067.000}{50.695.000} = 18\%$
Análisis: El margen de utilidad neta sobre las ventas en el año 2013 fue del 23%, superior al año anterior.				
Margen de utilidad bruta				
$\frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas}}$	2013	$\frac{18.491.000}{58.571.000} = 32\%$	2012	$\frac{14.154.000}{50.695.000} = 28\%$
Análisis: En el año 2013 se obtuvo un margen de utilidad bruta del 32%, superior al año anterior.				
Rendimiento sobre los activos				
$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Total de los activos}}$	2013	$\frac{13.307.000}{90.584.000} = 0,15$	2012	$\frac{19.096.000}{46.253.000} = 0,41$
Análisis: En el año 2013 por cada \$ 100 de activos se obtuvo utilidad neta de \$ 0,15 cifra inferior al año anterior debido a menores utilidades.				
Rendimiento sobre el patrimonio				
$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Total del patrimonio}}$	2013	$\frac{13.307.000}{71.117.000} = 19\%$	2012	$\frac{19.096.000}{28.751.000} = 66\%$
Análisis: Los accionistas obtuvieron utilidades sobre su inversión del 19%, inferior al año anterior por menores utilidades.				

Evaluación: La mayoría de los indicadores de rentabilidad de la empresa Guyatuna S.A. en el año 2013 han disminuido con relación al año anterior, debido el aumento de los costos y gastos operacionales, lo que ha generado una disminución de las utilidades y del efectivo, por lo cual se recurrió al financiamiento de entidades financieras para cubrir las necesidades de inversión.

RAZONES DE EFICIENCIA								
Antigüedad de las cuentas por cobrar								
Ctas x Cob clientes x 365 días	2013	$\frac{5.318.415.000}{58.571.000}$	=	91	2012	$\frac{1.197.565.000}{50.695.000}$	=	24
Ventas								
Análisis: Durante el año 2013 se tarda en cobrar a los clientes 91 días. El año anterior se demoraba en cobrar 24 días. Esto significa que las cuentas se cobran en más tiempo.								
Antigüedad del inventario								
Inventario x 365 días	2013	$\frac{6.088.930.000}{40.080.000}$	=	152	2012	$\frac{3.797.460.000}{36.541.000}$	=	104
Costo de ventas								
Análisis: En el año 2013 el inventario se vendió cada 152 días. En el 2012 se vendió cada 104 días. Ha desmejorado el manejo de los inventarios.								
Periodo de pago a los proveedores								
Ctas por pag x 365 días	2013	$\frac{2.048.380.000}{46.358.000}$	=	44	2012	$\frac{2.014.800.000}{46.945.000}$	=	43
Compras								
Análisis: En el año 2013 se pagó a los proveedores cada 44 días, sólo un día más tarde que el año anterior.								
Ciclo del efectivo								
Antigüedad de las ctas cob + Antigüedad del invent. - Period. Pago a proveedores	2013	91	=	199	2012	24	=	85
		152				104		
		44				43		
Análisis: En el 2013 el ciclo de conversión de efectivo fue de 199 días, superior al año anterior por lo que las cuentas por cobrar y los inventarios han demorado en convertirse en efectivo.								
Rotación de los activos								
Ventas	2013	$\frac{58.571.000,00}{90.584.000}$	=	0,65	2012	$\frac{50.695.000,00}{46.253.000}$	=	1,10
Total de los activos								
Análisis: En el año 2013 los activos han rotado 0,65 veces, más lento que el año anterior.								
Compras	Costo de ventas	II 2012	COMPRAS	INV. 2013				
46.358.000,00	40.080.000,00	10.404.000,00	0,00	16.682.000,00				
Compras	Costo de ventas	II 2011	COMPRAS	INV. 2012				
46.945.000,00	36.541.000,00	0,00		10.404.000,00				
Evaluación: Durante el año 2013 las cuentas por cobrar a los clientes se han recaudado más tarde, trayendo consigo problemas de liquidez. Adicionalmente, la empresa se demora un día más de pago a los proveedores. Por su parte, los inventarios tarda más días en venderse y la rotacion global de los activos es más lenta, por lo cual se debe mejorar y acelerar el cobro a los clientes.								

RAZONES DE ENDEUDAMIENTO								
Razón de endeudamiento								
Total de pasivos	2013	$\frac{19.467.000}{90.584.000}$	=	21%	2012	$\frac{17.502.000}{46.253.000}$	=	38%
Total de activos								
Análisis: En el año 2013, los activos fueron financiados por los acreedores en 21% . Por ende los accionistas colocaron la diferencia en 79%.								
Concentración del endeudamiento								
Pasivo corriente	2013	$\frac{12.023.000}{19.467.000}$	=	62%	2012	$\frac{10.491.000}{17.502.000}$	=	60%
Total de pasivos								
Análisis: En el año 2013, la deuda de corto plazo era el 62% de las deudas totales. Eso quiere decir, que las deudas a largo plazo representan el 38%.								
Apalancamiento								
Total de activos	2013	$\frac{90.584.000}{71.117.000}$	=	1,27	2012	$\frac{46.253.000}{28.751.000}$	=	1,61
Total de patrimonio								
Análisis: En el año 2013 \$ 1,27 de los activos fueron financiados con \$ 1 de patrimonio, el resto fue financiado por los acreedores.								
Apalancamiento del patrimonio								
Total de pasivos	2013	$\frac{19.467.000}{71.117.000}$	=	0,27	2012	$\frac{17.502.000}{28.751.000}$	=	0,61
Total de patrimonio								
Análisis: En el año 2013 por cada dólar de patrimonio los acreedores aportaron 0,27 centavos.								
Veces que se gana el interés								
Utilidad operativa	2013	$\frac{13.640.000}{261.000}$	=	52,26	2012	$\frac{9.661.000}{302.000}$	=	31,99
Gastos de interés								
Análisis: En el año 2013 se ha generado utilidades que representan 53 veces los intereses.								
Evaluación: La empresa Guyatuna S.A. durante el año 2013 ha disminuido su endeudamiento, con relación al año anterior. El endeudamiento a corto plazo pasó de 60% a 62% incrementándose en 2%.								

En síntesis los resultados de las razones financieras analizadas, demuestran la razonabilidad de los estados financieros de la empresa Guayatuna S.A.

CONCLUSIONES

- El área contable no dispone de un organigrama bien estructurado, ya que en la estructura organizacional vigente no se determinan las responsabilidades de cada funcionario en la organización.
- En base al diagnóstico de los estados financieros se determinó la importancia relativa de las cuentas que afectan la naturaleza de la empresa, como inventarios y propiedad, equipos y buques pesqueros.
- En cuanto a la materialidad, se concluye en la fijación de las partidas que influyen en la situación económica de la entidad son el efectivo y equivalentes de efectivo y las cuentas por cobrar de la entidad.
- Los procesos que se derivan de las transacciones operacionales en el área contable, de la entidad carecen de seguridad razonable, por cuanto los soportes de la documentación que respaldan los movimientos contables no son debidamente resguardados.
- Se concluye que la entidad no dispone de un manual de control interno contable que garantice las políticas, funciones y procedimientos en el área contable y para el direccionar el accionar de los empleados.

RECOMENDACIONES

- La estructura organizacional debe actualizarse y se propone en el presente manual un organigrama para el área contable, con el objetivo de garantizar las actividades en el departamento.
- Los procesos contables deben cumplir los requerimientos que exigen la seguridad en los soportes de documentación que respaldan cada una de las transacciones en el interior de la empresa.
- Considerar las cuentas de importancia relativa, como propiedad, equipos y busques pesqueros para el registro, control y medición contable, a fin de dotar de información real para el análisis de la información contable.
- Emplear procedimientos de registros contables oportunos y necesarios para las partidas que afectan significativamente la situación económica y financiera de la entidad.
- Analizar la propuesta para implementar el manual de control interno en base al modelo COSO, a fin de establecer los controles que permitan evaluar el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las actividades en el área contable con la generación de información contable fiable y oportuna para la toma decisiones.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre,R.& Armenta,C. (2012). La importancia del control interno en las pequeñas y medianas empresas en México . 17.
- Barquero, M. (2013). *Manual práctico de Control Interno, Teoría y aplicación práctica*. Barcelona: Profit Editorial.
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación* (Tercera ed.). Colombia: Pearson Educación.
- Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission. (1992). *COSO*.
- Coopers & Librand. (2006). *Los nuevos conceptos de control interno*. Madrid : Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Del Cid et al. (2007). *Investigación Fundamentos y metodología* (Primera ed.). México: Pearson Educación.
- Díaz, R. (s.f.). *Análisis de los Estados Financieros*.
- Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Febrer, L. (12 de Junio de 2013). *Contabilidad y Estrategia Financiera*. Recuperado el 23 de Noviembre de 2014, de Estados Financieros y su importancia.: <http://assessorcomptable.blogspot.com/2013/06/estados-financieros-y-su-importancia.html>
- Federación Nacional de Contadores del Ecuador. (1999). *Normas Ecuatorianas de Auditoría*.
- Fernández, A. (2010). *Biblioteca Práctica de Contabilidad III*.
- Hernández et al. (2010). *Metodología de la Investigación* (Quinta ed.). México: MCGraw-Hill.
- Hernández, M. (2010). Tesis Sistema de control interno, administrativo, financiero contable. Ibarra, Ecuador.
- Horngren, C. (2010). *Contabilidad*. México: Pearson Education .
- International Accounting Standards Board. (2002). *Nic 1: Presentación de Estados Financieros*. Londres.

- López, O. (2011). *MEDICIÓN TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN*.
- Manco, J. C. (2014). *Elementos básicos del control, la auditoría y la revista revisoría fiscal*. Autores Editores.
- Mantilla, S. (2012). *Informe COSO*. Bogotá: Ecoediciones.
- Marín, M. (2005). Nuevos Conceptos de Control Interno. *Sistemas Administrativos de Información Contable*.
- Muñiz, L. (2013). *Cómo implantar y evaluar un sistema de Control de Gestión*. España: Profit.
- Muñoz, C. (2011). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis* (Segunda ed.). México: Pearson Educación.
- Romero, L. Á. (2010). *Principios de Contabilidad*. México: Mc-Graw Hill.
- Valderrama, S. (2010). *Pasos para elaborar proyectos y tesis de investigación científica*. Lima: San Marcos.

ANEXOS

ANEXO N° 1. Carta Aval

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



CERTIFICADO

Mediante la presente, certifico conocer a la Srta. Mayra Lindao Morales con C.I.0923335905, como una persona honorable, responsable, dedicada y confiable en sus labores delegadas, lo que la hace acreedora del aprecio, estima motivo y consideración de todos, motivo por el cual se le da apertura para realizar su tema de Investigación y elabore su Tesis Universitaria.

Es todo lo que puedo decir en honor a la verdad, considerando que la interesada puede hacer uso del presente documento según estime conveniente.

Att.


Janet Castillo J.

Contador
GUAYATUNA S.A.

ANEXO N° 2. RUC Guayatuna S.A.

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



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRI
...le hace bien al país!

NUMERO RUC: 0992283882001
RAZON SOCIAL: GUAYATUNA S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ: MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 07/01/2003
NOMBRE COMERCIAL: GUAYATUNA S.A.			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:	FEC. REINICIO:		

ACTIVIDADES DE PESCA MARITIMA Y CONTINENTAL DE PECES, CRUSTACEOS, MOLUSCOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: POSORJA Barrio: GUARILLO GRANDE Número: S/N Referencia: A DOS CUADRAS DEL COMEDOR LAS MEDINAS Manzana: 99 Edificio: SALICA DEL ECUADOR S.A. Telefono Trabajo: 042066127 Email: clabandag@salicadec Ecuador.com.ec Telefono Trabajo: 042066231 Fax: 042066144 Telefono Trabajo: 042066133

SRI
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS LIT. B-1 SUR
R.U.C. 0992283882001

Cecilia
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Claudia Leticia Alcóser Muñoz
DELEGADO DEL R.U.C.
Servicio de Rentas Internas
DIRECCION WTC
AUDITORIAL SUR

USUARIO: CLAM010909 Lugar de emisión: GUAYAQUIL/AV. FRANCISCO Fecha y hora: 12/06/2012 16:37:43

Página 2 de 2

SRI.gov.ec

ANEXO N° 3. Entrevista

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



Dirigido: Gerente- Contador-Expertos del área contable auditoría y finanzas

Objetivo: Recopilar información referente a los controles contables que existen en la empresa Guayatuna S.A. para implementar un manual de control interno contable que permita cumplir con los objetivos institucionales y proporcione información económica y financiera de la entidad.

¿Es necesario que la empresa cuente con un código de ética?

¿La empresa posee un plan estratégico?

¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados?

¿Existe una descripción de las funciones para el puesto de trabajo?

¿Existe rotación del personal en la empresa?

¿Se realiza el análisis y evaluación de puestos?

¿Se evalúa el desempeño del personal?

¿Existe la rendición interna de cuentas dentro de un departamento?

¿La dirección ha establecido objetivos generales en la entidad?

¿Se comunican de los objetivos institucionales a los empleados?

¿Se establecen objetivos para cada departamento?

¿La Gerencia realiza un seguimiento para el cumplimiento de los objetivos específicos?

¿Se realizan actividades que permitan el cambio al entorno interno en la empresa?

¿Se elaboran los estados financieros con oportunidad y fiabilidad para presentarlos a gerencia?

¿Considera Usted necesario y pertinente que se diseñe un manual de control interno contable para la empresa?

ANEXO N°4. Encuesta

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



Dirigido: Empleados y Directivos de la empresa Guayatuna S.A.

Objetivo: Recopilar información referente a los controles contables que existen en la empresa Guayatuna S.A. para implementar un manual de control interno contable que permita cumplir con los objetivos institucionales y proporcione información económica y financiera de la entidad.

1.- ¿La estructura orgánica de la empresa facilita el flujo de generación de información del área contable?

Siempre	
A veces	
Nunca	
Casi nunca	

2.- ¿El personal que labora en el área contable conoce con claridad sus funciones y responsabilidades?

Siempre	
Casi siempre	
Nunca	
Casi nunca	

3.- ¿El departamento de contabilidad mantiene actualizado los registros y documentación soporte para la consolidación de los estados financieros?

Siempre	
Casi siempre	
Nunca	
Casi nunca	

4.- ¿Se prepara los estados financieros mensuales con oportunidad para presentarlos a gerencia?

Siempre	
Casi siempre	
Nunca	
Casi nunca	

5.- ¿La empresa presenta información confiable a la administración tributaria (SRI) de manera oportuna?

Siempre	
Casi siempre	
Nunca	
Casi nunca	

6.- ¿La empresa dispone un sistema contable que garantice el respaldo de la información y la emisión de reportes?

Si	
No	
Indiferente	

7.- ¿Se realiza evaluación en forma periódica los riesgos que podrían presentarse en el desarrollo de los estados financieros?

Siempre	
Casi siempre	
Nunca	
Casi nunca	

8.- ¿En el departamento contable se archiva en forma oportuna toda la documentación que respalda los movimientos contables?

Definitivamente si	
Probablemente si	
Indiferente	
Probablemente no	
Definitivamente no	

9.- ¿La empresa dispone de un sistema de procedimientos de registros que garanticen un control razonable de activos, pasivos, ingresos y egresos?

Si	
No	
Tal vez	

10.- ¿Conoce usted sobre las normas y procedimientos contables para realizar un mejor control de actividades?

Si	
No	
Tal vez	
Indiferente	

Responsable:

ANEXO N° 5. Guía de Focus Group

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA



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



FOCUS GROUP

Buenos días/tardes, agradezco la asistencia a la presente reunión y en esta oportunidad trataremos temas contables y de auditoría. El tema de tiene como propósito recopilar las opiniones de cada asistente, acerca de las condiciones de control de las actividades del departamento contable de la empresa Guayatuna S.A.

DINÁMICA DE LA REUNIÓN:

La conversación tendrá un tiempo de duración de 30 minutos, con lo anterior expuesto, se requiere de la participación activa de todos ya que cualquier comentario que se realice será válido.

PRESENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

Para dar inicio a la reunión, efectuaremos la presentación de los participantes.

Objetivo: Recopilar información referente a los controles contables que existen en la empresa Guayatuna S.A. para implementar un manual de control interno contable que permita cumplir con los objetivos institucionales y proporcione información económica y financiera de la entidad.

Explique ¿Cómo se presentan los estados financieros?

Realice una descripción de las funciones y responsabilidades que debe cumplir cada integrante del departamento contable.

Coménteme, ¿Cree usted es necesario que se implemente un manual de control interno contable?

Describa ¿Cómo se proporciona la información a los diversos niveles jerárquicos en la empresa?

Describa, ¿Cómo se monitorean las actividades que realiza todo el personal de la entidad?

Coménteme acerca de las deficiencias en los departamentos y en toda la entidad.

¿Se elaboran análisis comparativos de la situación económica y financiera de la empresa con otras entidades?

Comentarios adicionales:

Observaciones: _____

ANEXO N° 6. Estados financieros periodo 2013-2012

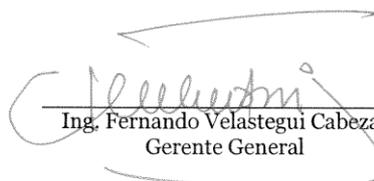
Estado de situación financiera consolidado

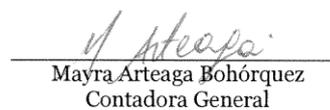
GUAYATUNA S.A.

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**
(Expresado en miles de dólares estadounidenses)

ACTIVOS	Nota	2013	2012
Activos corrientes			
Efectivo y equivalentes de efectivo	9	5,196	1,155
Cuentas por cobrar a clientes		57	2
Cuentas por cobrar a entidades relacionadas	15	14,514	3,279
Anticipos entregados a entidades relacionadas	15	626	-
Otras cuentas por cobrar		37	10
Anticipos a proveedores		322	590
Impuestos por recuperar	16	3,467	2,817
Inventarios	10	16,682	10,404
Gastos pagados por anticipado	11	1,511	839
Total activos corrientes		<u>42,412</u>	<u>19,096</u>
Activos no corrientes			
Cuentas por cobrar a entidades relacionadas	15	9	9
Propiedades, buques pesqueros y equipos	12	48,021	27,141
Otros activos		142	7
Total activos no corrientes		<u>48,172</u>	<u>27,157</u>
Total activos		<u>90,584</u>	<u>46,253</u>

Las notas explicativas anexas son parte integrante de los estados financieros.


 Ing. Fernando Velastegui Cabezas
 Gerente General

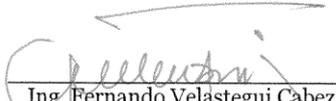

 Mayra Arteaga Bohórquez
 Contadora General

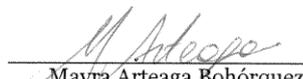
GUAYATUNA S.A.

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**
(Expresado en miles de dólares estadounidenses)

PASIVOS Y PATRIMONIO	Nota	2013	2012
Pasivos corrientes			
Préstamos con entidades financieras	13	1,874	1,798
Cuentas por pagar a proveedores	14	5,612	5,520
Cuentas por pagar a entidades relacionadas	15	998	833
Otras cuentas por pagar		3	3
Impuestos por pagar	16	921	587
Beneficios sociales	17	2,615	1,750
Total pasivos corrientes		<u>12,023</u>	<u>10,491</u>
Pasivos no corrientes			
Préstamos con entidades financieras	13	4,605	6,169
Cuentas por pagar a entidades relacionadas	15	200	200
Beneficios sociales	17	88	44
Otras provisiones	16	2,200	-
Impuesto a la renta diferido	16	351	598
Total pasivos no corrientes		<u>7,444</u>	<u>7,011</u>
Total pasivos		<u>19,467</u>	<u>17,502</u>
Patrimonio			
Capital		5,905	5,405
Aportes para futura capitalización		150	150
Reserva legal y otras		31,314	1,349
Resultados acumulados		33,748	21,847
Total patrimonio		<u>71,117</u>	<u>28,751</u>
Total pasivos y patrimonio		<u>90,584</u>	<u>46,253</u>

Las notas explicativas anexas son parte integrante de los estados financieros.


 Ing. Fernando Velástegui Cabezas
 Gerente General


 Mayra Arteaga Bohórquez
 Contadora General

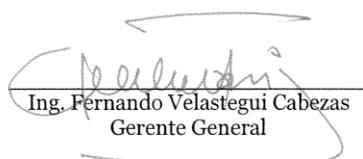
Estado de resultados

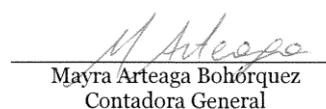
GUAYATUNA S.A.

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 (Expresado en miles de dólares estadounidenses)

	<u>Nota</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>
Ventas netas		58,571	50,695
Costo de productos y servicios vendidos	6	<u>(40,080)</u>	<u>(36,541)</u>
Utilidad bruta		<u>18,491</u>	<u>14,154</u>
Gastos operacionales	6	(4,117)	(3,111)
Otros egresos, neto	7	<u>(734)</u>	<u>(1,382)</u>
		<u>(4,851)</u>	<u>(4,493)</u>
Utilidad operacional		13,640	9,661
Gastos financieros	6	(261)	(302)
Pérdida en cambio, neta		<u>(319)</u>	<u>(292)</u>
Utilidad antes de impuesto a la renta diferido		13,060	9,067
Impuesto a la renta diferido		<u>247</u>	<u>-</u>
Utilidad neta		<u>13,307</u>	<u>9,067</u>
Otros resultados integrales			
Partidas que no se reclasificarán posteriormente al resultado del ejercicio:			
Revalorización de buques pesqueros	12	<u>29,059</u>	<u>-</u>
Resultado integral del año		<u><u>42,366</u></u>	<u><u>9,067</u></u>

Las notas explicativas anexas son parte integrante de los estados financieros.


Ing. Fernando Velastegui Cabezas
Gerente General


Mayra Arteaga Bohórquez
Contadora General

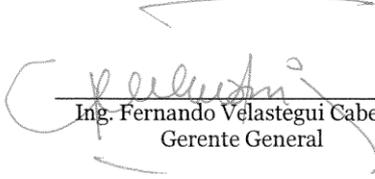
Flujo de efectivo

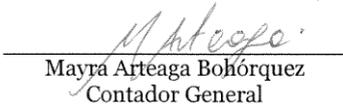
GUAYATUNA S.A.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 (Expresado en miles de dólares estadounidenses)

	Nota	2013	2012
Flujo de efectivo de las actividades operacionales:			
Utilidad antes de impuesto a la renta		13,060	9,067
Más cargos a resultados que no representan movimiento de efectivo:			
Depreciación	12	8,322	4,910
Bajas de propiedades, reparaciones mayores (diques) y equipos	12	-	1,013
Intereses devengados		126	36
Beneficios sociales de corto plazo	17	3,463	2,560
Otras provisiones	16	2,200	-
Beneficios sociales de largo plazo	17	44	28
		<u>27,215</u>	<u>17,614</u>
Cambios en activos y pasivos:			
Cuentas por cobrar a clientes		(55)	1
Cuentas por cobrar a entidades relacionadas corto y largo plazo		(11,235)	(1,716)
Anticipos entregados a entidades relacionadas		(626)	-
Otras cuentas por cobrar		(27)	4
Anticipos a proveedores		268	(121)
Impuestos por recuperar		(650)	(870)
Inventarios		(6,278)	(773)
Gastos pagados por anticipado		(672)	(170)
Otros activos		(135)	-
Cuentas por pagar a proveedores		92	(674)
Cuentas por pagar a entidades relacionadas		165	(1,617)
Otras cuentas por pagar		-	2
Impuestos por pagar		334	(343)
Beneficios sociales de corto plazo	17	<u>(2,598)</u>	<u>(2,180)</u>
Efectivo neto provisto por las actividades de operación		<u>5,798</u>	<u>9,157</u>
Flujo de efectivo de las actividades de inversión:			
Adiciones de propiedades, buques pesqueros y equipos	12	(143)	(143)
Adiciones por reparaciones mayores (diques), neto		-	(7,017)
Efectivo neto utilizado en las actividades de inversión		<u>(143)</u>	<u>(7,160)</u>
Flujo de efectivo de las actividades de financiamiento:			
Efectivo pagado por préstamos con entidades financieras		(1,484)	(1,429)
Intereses pagados		(130)	(240)
Efectivo neto utilizado en las actividades de financiamiento		<u>(1,614)</u>	<u>(1,669)</u>
Aumento neto de efectivo		4,041	328
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año		<u>1,155</u>	<u>827</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año	9	<u><u>5,196</u></u>	<u><u>1,155</u></u>

Las notas explicativas anexas son parte integrante de los estados financieros.


Ing. Fernando Velastegui Cabezas
Gerente General


Mayra Arteaga Bohórquez
Contador General

ANEXO N° 7. Plan analítico de cuentas



11101-00-001-1 Caja Oficina-Carrasco
11101-00-002-1 CAJA TESORERIA GUAYAQUIL
11101-00-010-1 Caja Chica Buques
11101-00-012-1 Caja Ventas Contado
11101-00-014-1 CAJA CHICA OFICINA BERMEO
11101-00-015-1 CAJA CHICA DOLAR BUQUE GT-1
11102-00-003-1 Banco de Guayaquil
11102-00-004-1 Bolivariano
11102-00-005-1 Bolivariano Virtual
11102-00-008-1 BOLIVARIANO
11102-00-011-1 BANCO DEL PICHINCHA
11105-00-008-1 CERTIFICADOS CORPEI
11105-00-009-1 Prov Pérdida en Venta Cupones y Certificados
11201-00-001-1 Clientes del Exterior
11201-00-002-1 Clientes Locales
11201-00-003-1 Cheques Protestados de Clientes
11201-00-004-1 1% Reserva Cuentas Incobrables
11201-00-006-1 COBROS RECIBIDOS DE CLIENTES
11201-00-007-1 CARTERA EN TRÁMITE LEGAL
11205-00-032-1 Cheques Protestados
11205-00-035-1 Hidroplayas - Obra Hidrosalame
11205-00-036-1 Valores por Liquidar
11205-00-038-1 Descuento Personal Tercerizado
11205-00-043-1 Personal Descarga A12
11205-00-044-1 Anticipos tripulantes nacionales
11205-00-046-1 Anticipo a Sueldos
11205-00-049-1 Anticipo Utilidades
11205-00-051-1 Anticipo Impuesto a la Renta
11205-00-052-1 Notas de Crédito SRI
11205-00-055-1 Imppto. a la renta Trip. Españoles
11205-00-058-1 Anticipos tripulantes españoles
11205-00-060-1 BANCO BOLIVARIANO
11205-00-062-1 ANTICIPO SUELDOS PANAMA TUNA
11205-00-065-1 SIGMA COATINGS
11205-00-066-1 PRESTAMOS EMPLEADOS
11205-00-067-1 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
11205-00-069-1 RECLAMOS ADUANA DEL ECUADOR
11206-00-013-1 Anticipos Varios
11206-00-025-1 Anticipo de Tripulantes
11206-00-028-1 Dinari

11206-00-031-1 ANTICIPO PROVEEDORES
11207-00-006-1 Varios
11207-00-022-1 Por Venta de Tarjetas
11301-00-002-1 Materiales para Activos Fijos
11301-00-003-1 Sal
11301-00-004-1 Suministro de Oficina
11301-00-005-1 Repuestos
11301-00-006-1 Materiales e Insumos
11301-00-007-1 Materia Prima Pescado
11301-00-008-1 Pescado Rechazo
11301-00-009-1 Compras
11301-00-012-1 Otros Inventarios
11301-00-014-1 Inventario Combustible
11301-00-016-1 SERVICIOS DE TERCEROS
11301-00-017-1 VIVERES Y COMESTIBLES
11301-00-019-1 INVENTARIO DE PUENTE (FLOTA)
11301-00-020-1 INVENTARIO DE CUBIERTA (FLOTA)
11301-00-021-1 INVENTARIO DE MAQUINAS (FLOTA)
11301-00-022-1 INVENTARIO DE CASCO (FLOTA)
11301-00-023-1 INVENTARIO DE FONDA (FLOTA)
11301-00-024-1 INVENTARIO DE REDES (FLOTA)
11301-00-025-1 INVENTARIO DE FLOTA A CONSIGNACION
11301-00-026-1 (-) ENTREGA MERCADERIA A CONSIGNACION
11301-00-029-1 INVENTARIO GENERAL FLOTA
11302-00-001-1 Salmuera
11303-00-001-1 Materia Prima Pescado
11303-00-006-1 INVENTARIOS EN PROCESO
11303-00-007-1 ORDENES DE TALLER EN PROCESO
11303-00-008-1 Pescado Entero Congelado en Proceso
11304-00-005-1 Otros Inventarios
11304-00-009-1 Pescado Entero Congelado
11305-00-006-1 Costo Fijo Pescado Entero Congelado
11306-00-003-1 Importaciones en Transito
11306-00-004-1 Imp. Pescado B/P A141004
11306-00-005-1 Imp. Pescado B/P PT 1104
11307-00-001-1 Tarjetas Porta Alo
11308-00-001-1 Servicio de Personal Tercerizado
11308-00-002-1 Repuestos y Mantenimiento
11308-00-003-1 Otros Costos de Lomo
11309-00-001-1 Servicios Corte de Lomo
11309-00-002-1 Materia Prima Pescado
11309-00-003-1 Materiales de Empaque
11309-00-011-1 Frio Servicio de Personal
11309-00-012-1 Frio Mantenimiento y Reparación
11309-00-013-1 Frio Agua, Luz
11309-00-014-1 Frio Combustibles, Químicos
11309-00-015-1 Frio Depreciaciones

11309-00-016-1 Frio Otros
11309-00-017-1 Frio amortizaciones
11309-00-020-1 Transferencias
11401-00-001-1 Seguros Gastos Anticipados
11401-00-002-1 Amortización de Seguros Pagados
11401-00-003-1 LICENCIAS DE PESCA
11401-00-004-1 AMORTIZACION LICENCIAS DE PESCA
11401-00-005-1 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
11401-00-006-1 AMORT GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
11402-00-001-1 Depósitos en Garantía
11402-00-002-1 Empresa Eléctrica.
11402-00-003-1 Otros
11501-00-001-1 Iva Pagado Compras de Bienes
11501-00-002-1 Iva Pagado Compras Activo Fijo
11501-00-003-1 Iva Pagado en Servicios
11501-00-004-1 Iva Cobrado en nuestras Ventas
11501-00-005-1 IVA pagado en Importaciones
11501-00-006-1 Retención de IVA x Clientes
11501-00-007-1 Iva Sobre Depreciación A ITPA
11501-00-009-1 IVA PAGADO IMPORT. SERVICIOS
11502-00-001-1 Retenciones en la Fuente
11502-00-002-1 Retenciones de IVA x Clientes
11502-00-003-1 Iva no compensado
11502-00-004-1 Iva Compensado
11502-00-005-1 Retenciones en la Fuente de Años Anteriores
12101-00-001-1 Terrenos
12101-00-002-1 Edificaciones e Instalaciones Posorja
12101-00-003-1 Edificaciones e Instalaciones Guayaquil
12101-00-004-1 Equipos y Maquinarias Posorja
12101-00-005-1 Muebles y Enseres Posorja
12101-00-006-1 Muebles y Enseres Guayaquil
12101-00-007-1 Equipos de Computación Guayaquil
12101-00-008-1 Equipo de Computación Posorja
12101-00-009-1 Equipos de Comunicación Guayaquil
12101-00-010-1 Equipo de comunicación Posorja
12101-00-011-1 Vehículos
12101-00-012-1 Otros Activos
12101-00-014-1 NAVES, BARCAZAS Y SIMILARES
12102-00-001-1 Construcciones en Curso
12201-00-002-1 Dep. Acum. Edificaciones e Instalaciones Posorja
12201-00-003-1 Dep. Acum. Edificaciones e Instalaciones Guayaquil
12201-00-004-1 Depreciación Equipos y Maquinarias. Posorja
12201-00-005-1 Dep. Acum. Muebles y Enseres Posorja
12201-00-006-1 Dep. Acum. Muebles y Enseres Guayaquil
12201-00-007-1 Dep. Acum. Equipos de Computación Guayaquil
12201-00-008-1 Dep. Acum. Equipos de Computación Posorja
12201-00-009-1 Dep. Acum. Equipo Comunicación Guayaquil

12201-00-010-1 Dep. Acum. Equipo de Comunicación Posorja
 12201-00-011-1 Dep. Acum. Vehículos
 12201-00-012-1 Dep.Acum.Edif. e Inst. Activo ITPA
 12201-00-013-1 Dep.Acum.Maq y Eq. Activo ITPA
 12201-00-015-1 DEP. ACUM. NAVES, BARCAZAS Y SIMILARES
 15101-00-001-1 Sueldos y Benef Sociales Gyq.
 15101-00-002-1 Agua, Luz y Teléfono Gyaq.
 15101-00-003-1 Impuesto Contribuciones Guayaquil.
 15101-00-004-1 Otros Gtos de Constitución
 15101-00-005-1 Arriendos
 15101-00-006-1 Depreciaciones
 15101-00-007-1 Otros Gastos en Oficina Gyq.
 15101-00-008-1 Comisiones, gastos bancarios
 15101-00-009-1 Mantenimiento y Reparaciones
 15101-00-010-1 Suministros y Útiles Oficina.
 15101-00-011-1 Atención a Terceros (Españoles
 15101-00-012-1 Intereses Bankinter
 15101-00-013-1 Tiketes, hospedaje, viáticos
 15101-00-014-1 Honorarios - Consultorías
 15101-00-015-1 Transporte, Combustible, peaje
 15101-00-016-1 Menajes de vivienda
 15101-00-017-1 Seguros
 15101-00-018-1 Amortización Pre-Operativos Gquil
 15101-00-019-1 diferencial cambiario
 15102-00-001-1 Sueldos y Beneficios Sociales
 15102-00-002-1 Agua, Luz, Teléfono, Comunicación
 15102-00-003-1 Impuestos, Contribuciones Posj
 15102-00-004-1 Suministros, Repuestos Posj.
 15102-00-005-1 Transportes, Viáticos Posorj
 15102-00-006-1 Guardianía y Seguridad Porsoja
 15102-00-007-1 Depreciaciones.
 15102-00-008-1 Otros Gastos Posorja
 15102-00-009-1 Trabajos Varios, Honorarios Po
 15102-00-010-1 Menajes de Viviendas y Otros..
 15102-00-011-1 Aceite, combustibles y Lubrica
 15102-00-012-1 Mantenimiento y Reparaciones
 15102-00-013-1 Medicinas y Gastos Médicos
 15102-00-014-1 Alimentación y Víveres
 15102-00-015-1 Servicio de Personal
 15102-00-016-1 Químicos
 15102-00-017-1 Alquiler y Arriendo
 15102-00-018-1 Seguros
 15102-00-019-1 Amortización Pre-Operativos Posorja
 15102-00-021-1 Sistema Great Plains
 15102-00-022-1 Preoperacionales Guayatuna
 15201-00-001-1 Otros Cargos Diferidos
 15201-00-002-1 Amortización de Otros Cargos Diferidos

16101-00-001-1 Inversiones CORPEI
16101-00-002-1 Inversiones Camposorja
16101-00-006-1 CERTIFICADOS CORPEI
21101-00-002-1 Banco del Pacifico
21101-00-003-1 Banco de Guayaquil
21201-00-001-1 Proveedores Del Exterior
21201-00-002-1 Proveedores Locales
21201-00-003-1 Proveedores Provisionales
21201-00-004-1 Compras por Liquidar
21201-00-005-1 Compras Importadas por Liquidar
21201-00-006-1 SERVICIOS POR LIQUIDAR
21301-00-006-1 Varios
21301-00-007-1 Visa Banco Internacional
21301-00-008-1 Sueldos por Pagar
21301-00-009-1 Aporte Individual 9.35%
21301-00-010-1 Aporte Patronal 12.15%
21301-00-011-1 Devolución 20% Marea Anterior
21301-00-012-1 AFP Génesis
21301-00-013-1 Préstamos Quirografarios
21301-00-014-1 E.E. Península Sta. Elena C.A.
21301-00-015-1 Hidroplayas S.A.
21301-00-018-1 Visa Banco Bolivariano
21301-00-019-1 Dcto. Multas Oficina Gquil.
21301-00-021-1 Anticipo Buques
21301-00-040-1 DESCUENTOS MULTAS Y HERRAMIENTAS
21301-00-041-1 Resguardia Cia. Ltda.
21301-00-044-1 Liquidaciones Haberes Tripulantes Españoles
21301-00-045-1 Nómina Tripulación Española
21301-00-046-1 Seguridad Social (Mes)
21301-00-047-1 Seguridad Social Complementaria
21301-00-051-1 CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS
21301-00-064-1 PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS
21401-00-001-1 Retc. 1% Seguros
21401-00-006-1 Retención 8% Honorarios P.N.
21401-00-007-1 Retención IVA 30%
21401-00-008-1 Retención IVA 70%
21401-00-009-1 Retención IVA 100 %
21401-00-010-1 Iess. Inst. Ecuat. Secur. Soc
21401-00-011-1 Impuesto a la Renta Personal
21401-00-012-1 Superintendencia Compañías
21401-00-013-1 Impuesto Municipio Guayaquil
21401-00-014-1 Impuesto a la Universidades
41101-25-001-1 Tunidos (Pescado entero)
41101-30-001-1 Tunidos (Pescado Rechazo)
41101-35-001-1 Exportación Otros Bienes
41101-50-001-1 Otros Servicios
41102-25-001-1 Tunidos (Pescado entero)

41102-30-001-1 Tunidos (Pescado Rechazo)
41102-35-001-1 Desperdicio de Pescado
41104-40-001-1 Servicio de Carga y Descarga
41105-40-001-1 Servicios Local de Carga y Descarga 12%
42104-40-001-1 Servicio de Carga y Descarga
42105-40-001-1 Servicios de Carga y Descarga
51201-40-001-1 Mantenimiento
51401-40-003-1 Sueldos
51401-40-004-1 Décimo Tercero
51401-40-005-1 Décimo Cuarto
51401-40-006-1 Vacaciones
51401-40-007-1 Aporte Patronal
51401-40-008-1 Fondo Reserva
51401-40-009-1 Alimentación y Víveres
51401-40-010-1 Uniformes de Trabajo
51401-40-011-1 Seguros
51401-40-012-1 Servicios de Personal Tercializado
51401-40-013-1 Transporte de Personal
51401-40-014-1 Otros Beneficios
51401-40-015-1 Comisión por Administración de Roles
51401-40-021-1 Combustibles y Lubricantes
51401-40-029-1 Agua
51401-40-030-1 Luz
51601-40-003-1 Sueldos
51601-40-004-1 Décimo Tercero
51601-40-005-1 Décimo Cuarto
51601-40-006-1 Vacaciones
51601-40-007-1 Aporte Patronal
51601-40-008-1 Fondo Reserva
51601-40-009-1 Alimentación y Víveres
51601-40-010-1 Uniformes de Trabajo
51601-40-011-1 Seguros
51601-40-012-1 Servicios de Personal Tercializado
51601-40-013-1 Transporte de Personal
51601-40-014-1 Otros Beneficios
51601-40-015-1 Comisión por Administración de Roles
51601-40-017-1 Honorarios Profesionales
51601-40-025-1 Mantenimiento y Reparaciones.
51601-40-026-1 MANTENIMIENTO/REPARACIONES VEHICULOS
51601-40-027-1 Cursos y Seminarios
51601-40-029-1 Agua
51601-40-030-1 Luz
51601-40-031-1 Materiales de Limpieza / Químicos
51601-40-036-1 Depreciaciones
51601-40-037-1 Amortizaciones
51601-40-038-1 Amortización Seguros
51601-40-039-1 Guardianía.

ANEXO N° 8. Fotos entrevista



Entrevista realizada en el área contable de la empresa.

ANEXO N° 9. Foto encuesta



Encuesta efectuada en el área contable de la empresa.

ANEXO N° 10. Foto Focus Group



Desarrollo del Focus Group en la entidad.