



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE
DE LA EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A.
EMPINDECU, DEL CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: CARRERA RIVERA STEFANÍA VANESSA

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, MGS.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

PORTADA

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE
DE LA EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A.
EMPINDECU, DEL CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: CARRERA RIVERA STEFANÍA VANESSA

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, MGS.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La Libertad, agosto de 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, “**MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A. EMPINDECU, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**”, elaborado por la Srta. STEFANÍA VANESSA CARRERA RIVERA, egresada de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

Atentamente

.....

**ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, MGS
TUTORA**

AUTORÍA DE TESIS

El presente trabajo de Titulación o Graduación “**MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A. EMPINDECU, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**”, elaborado por quién 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, agosto de 2015.

Atentamente

.....

STEFANÍA CARRERA RIVERA

C.C. 240008466-7

DEDICATORIA

La existencia de un individuo está basada en conseguir sus más altos logros; porque estos generan muchas satisfacciones tanto personales como para la sociedad. Bajo este contexto ofrezco esta conquista desde lo más profundo de mi ser a todos aquellas personas que creyeron en mí y que me apoyaron de manera constante; a pesar de las dificultades que se me presentaron.

A mi madre Mariela Rivera Salinas, a mi padre Franklin Carrera Quimí por su comprensión, sacrificio y confianza, a mis hermanos Kevin, Christian y Luis que con su luz y fortaleza de mi inspiración, dedicación y superación, ayudándome a no perder valores muy importantes como la perseverancia, humildad y esperanza; consiguiendo mediante esfuerzos, escalar un peldaño más de mi vida, adquiriendo un aprendizaje significativo para poder compartir e impartir conocimientos a los que necesiten de mí.

STEFANÍA

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, Todo Poderoso, por la vida que me ofrece y mediante sus bendiciones me fortalezco en cumplir así las metas trazadas en lo personal y profesional.

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena y sus docentes, gracias por su apoyo incondicional y por impartir sus conocimientos, sembrando en mí un aprendizaje significativo con calidad y calidez. Además siendo parte primordial de un estudiante la dignidad basada en el amor y respeto.

A la Econ. Hermelinda Cochea Mgs, guía primordial en la orientación del trabajo investigativo, que con paciencia, objetividad y claridad, fomentó en mí confianza de cumplir lo propuesto.

A las personas que colaboraron para la realización de este trabajo investigativo; gerente, contador, clientes y proveedores.

STEFANÍA

TRIBUNAL DE GRADO

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

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

Econ. Hermelinda Cochea Tomalá., Mgs
PROFESORA ASESORA

Econ. Margarita Panchana.Panchana, MSc
PROFESORA DEL ÁREA

Abg. Joe Espinoza Ayala.
SECRETARIO GENERAL

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE DE
LA EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A. EMPINDECU, DEL
CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2015”**

Autora: Stefanía Vanessa Carrera Rivera

Tutora: Econ. Hermelinda Cochea Tomalá. Mgs.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación previa la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, tiene como objetivo primordial evaluar la incidencia de la gestión contable en las políticas y procedimientos, mediante un análisis situacional y la aplicación de técnicas de investigación, direccionados a la elaboración de un Manual de Control Interno para el área contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU del cantón La Libertad provincia de Santa Elena.

La empresa al no contar con procedimientos y políticas contables produce errores e irregularidades dentro del departamento contable. La investigación contiene los antecedentes y los resultados de las fases de diagnóstico. Se fundamenta en referencias teóricas propuestas en la indagación. Es importante indicar que al no poseer con el presente modelo no se podrá llevar un control adecuado sobre los movimientos que se realizan con frecuencia, y no se logrará evitar problemas como: ausencia de control sobre los movimientos y operaciones que se realizan diariamente, ausencia de procedimientos con los que el personal de la empresa pueda guiarse para su trabajo. Además da a conocer los resultados que se obtuvieron en la investigación “Manual de Control Interno para el área contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU”, una empresa comercial que se dedica a la venta y comercialización de productos e insumos agrícolas garantizando la calidad de ventas con personal capacitado y confiable. La elaboración del manual de control interno tiene como soporte las herramientas de auditoría tales como: cuestionario de control interno, flujogramas. Los controles internos promueven la eficacia en los procesos, reduce riesgos de pérdida de activos y ayudan a asegurar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes que rigen en el país. Esta tesis cuenta con cuatro capítulos, enfocados principalmente en mejorar la situación actual del área contable.

Palabras Claves: Gestión Contable, Control Interno, políticas, procedimientos, riesgo.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DE TESIS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xvi
ÍNDICE DE TABLAS	xix
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xxi
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	3
Tema.....	3
Planteamiento del Problema.....	3
Formulación del Problema	5
Sistematización del Problema	5
Justificación del Tema.....	6
Objetivos de la Investigación	7
Objetivos General.....	7
Objetivos Específicos.....	7
Hipótesis del problema.....	8
Operacionalización de las variables	8
CAPÍTULO I.....	11
1. MARCO TEÓRICO	11
1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA	11

1.1.1. Conceptualización del Control Interno	13
1.1.2. Importancia del Control Interno	14
1.1.3. Objetivos del Control Interno	14
1.1.4. Características del Control interno.....	15
1.1.5. Tipos del Control Interno	16
1.2. VARIABLE INDEPENDIENTE	17
1.2.1. Gestión Contable.....	17
1.2.1.1. Normativas	17
1.2.1.1.1. NIC.....	17
1.2.1.1.2. NIFF	17
1.2.1.2. Organización	18
1.2.1.2.1.Estructura Organizacional	19
1.2.1.2.2.Distribución de funciones.....	19
1.2.1.2.3.Ambiente Laboral.....	19
1.2.1.3.Clasificación de hechos económicos	20
1.2.1.3.1.Niveles de Ingresos	20
1.2.1.3.2.Niveles de Gastos.....	20
1.2.1.4.Procedimientos	20
1.2.1.4.1Caja	21
1.2.1.4.2Banco.....	21
1.2.1.4.3Compra	21
1.2.1.4.4Venta	21
1.2.1.5Desarrollo profesional	22
1.2.1.5.1Nivel de Experiencia	22
1.2.1.5.2Plan de Capacitación	22
1.3VARIABLE DEPENDIENTE	23
1.3.1.Políticas y Procedimientos del Control Interno.....	23
1.3.1.1. Actividades	23
1.3.1.1.1.Compra - Venta.....	23
1.3.1.1.2.Financiamiento	23
1.3.1.2.Funciones y responsabilidades	24

1.3.1.2.1.Labores	24
1.3.1.2.2.Deberes	24
1.3.1.3.Información Financiera	24
1.3.1.3.1.Balance de Comprobación	25
1.3.1.3.2.Estado de Resultado	26
1.3.1.3.3.Estado de Situación Financiera	26
1.3.1.4.Registros Operacionales	27
1.3.1.4.1.Revisión y verificación previa	27
1.3.1.4.2.Alcance de los objetivos	27
1.3.1.5.Control Interno	28
1.3.1.5.1.Control Administrativo	28
1.3.1.5.2.Control Contable	28
1.4.MARCO LEGAL	29
1.4.1.Constitución de la República del Ecuador	29
1.4.2.Ley de Compañías	29
1.4.3.Plan del Buen Vivir	30
1.4.3.1.Lineamientos	30
1.4.4.NIC (Normas Internas Contables)	30
1.4.5.NIIF(Normas Internacionales de Información Financiera)	31
1.4.6.Ley Orgánica de Régimen Tributario	31
CAPÍTULO II	32
2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	32
2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	32
2.1.1. Enfoque Cualitativo	32
2.1.1. Enfoque Cuantitativo	32
2.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	33
2.2.1. Investigación de Campo	33
2.2.2. Investigación bibliográfica - documental	34
2.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	34
2.3.1. Investigación Descriptiva	34

2.3.2. Investigación Concluyente	34
2.3.3. Investigación Documental.....	35
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	35
2.4.1. Método Inductivo	35
2.4.2. Método Deductivo.....	36
2.4.3. Método Analítico	36
2.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	36
2.5.1. Entrevista.....	37
2.5.2. Encuesta	37
2.6. INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN	37
2.6.1. Guía de entrevista.....	38
2.6.2. Cuestionario	38
2.7. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	38
2.7.1. Población.....	38
2.7.2. Muestra.....	39
2.7.3. Muestreo.....	40
2.7.3.1. Probabilístico	40
2.7.3.2. No probabilístico.....	41
2.7.3.3. Cálculo de la fracción muestral.....	43
CAPÍTULO III.....	44
3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	44
3.1. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN	44
3.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A LA GERENTE	45
3.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS.....	47
3.3.1. Análisis de los resultados de la encuesta del Área Contable – Administración - Socios.....	47
3.3.2. Análisis de los resultados de la encuesta a proveedores	64
3.3.3. Análisis de los resultados de la encuesta de los agricultores	72
3.4. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS	79

3.4.1. Informe sobre la comprobación de la Hipótesis.....	83
3.5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	84
3.5.1. Conclusiones	84
3.5.2. Recomendaciones.....	85
CAPÍTULO IV	86
4. PROPUESTA	86
4.1. DATOS INFORMATIVOS	86
4.2. PRESENTACIÓN.....	87
4.3. JUSTIFICACIÓN	88
4.4. META	88
4.4.1. Misión	88
4.4.2. Visión	89
4.5. OBJETIVO DE LA PROPUESTA	89
4.5.1. Objetivo General	89
4.5.2. Objetivos Específicos.....	89
4.6. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL	90
4.7. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL	92
4.8. MODELO COSO MATRIZ CON CUESTIONARIO.....	96
4.8.1. Cuestionario de Control Interno Diseñado en el Modelo COSO.....	97
4.8.2. Resultados de la Evaluación de Control Interno mediante la Matriz COSO	103
4.9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO....	105
POLÍTICAS	105
OBJETIVO.....	105
PROCEDIMIENTOS	106
4.9.1. Descripción del procedimiento para registrar los movimientos contables que generan las actividades de la Empresa EMPINDECU.....	107
4.9.1.1. Flujograma del procedimiento para registrar los movimientos contables que se generan a través de las actividades de la empresa.	108
4.9.2. Políticas de la cuenta Gastos	109

4.9.2.1. Para realizar un gasto	110
4.9.2.2. Flujograma del procedimiento de Gasto	111
4.9.2.3. Modelo del registro de la cuenta Gasto.....	112
4.9.3. Políticas de la cuenta Ingresos	114
4.9.3.1. Para realizar un ingreso	115
4.9.3.2. Flujograma del procedimiento de un Ingreso.....	116
4.9.3.3. Modelo del registro de la cuenta Gasto.....	117
4.9.4. Política de la cuenta Caja	118
4.9.4.1. Manejo y Contabilización de la cuenta Caja	119
4.9.4.2. Flujograma de Caja.....	120
4.9.4.3. Modelo del registro de la cuenta Caja.....	121
4.9.5. Política de la cuenta Banco	125
4.9.5.1. Procedimiento de la cuenta Banco.....	126
4.9.5.2. Flujograma de Banco	127
4.9.5.3. Modelo del registro de la cuenta Banco.....	128
4.9.6. Política de la cuenta Compras	130
4.9.6.1. Control y registro de Compra	131
4.9.6.2. Flujograma de la cuenta Compra.....	132
4.9.6.3. Modelo del registro de la cuenta Compra.....	133
4.9.7. Política de la cuenta Venta	134
4.9.7.1. Procedimiento de la cuenta Venta	135
4.9.7.2. Flujograma del procedimiento de cuenta Venta	136
4.9.8. Política del Proceso Contable	137
4.9.8.1. Procedimiento de elaboración del Proceso Contable.....	138
4.9.8.2. Flujograma del Proceso Contable.....	139
4.10. PLAN DE CAPACITACIÓN	140
4.11. PLAN DE ACCIÓN	143
4.12. PRESUPUESTO	144
CONCLUSIONES	145
RECOMENDACIONES	146
GLOSARIO	147

ABREVIATURA	148
BIBLIOGRAFÍA	149
ANEXOS	150

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1 Variable Independiente: Gestión Contable.....	9
CUADRO N° 2 Variable Dependiente: Políticas y Procedimientos de Control Interno.....	10
CUADRO N° 3 Distribución de la Población.....	39
CUADRO N° 4 Población – Obtención de Muestreo.....	39
CUADRO N° 5 Distribución de la Muestra.....	43
CUADRO N° 6 Variable Independiente.....	80
CUADRO N° 7 Variable Dependiente.....	81
CUADRO N° 8 Resumen de los promedios obtenidos en las variables.....	81
CUADRO N° 9 Significado de la fórmula.....	82
CUADRO N° 10 Significado de la Fórmula Chi Cuadrado.....	83
CUADRO N° 11 Plan de Capacitación.....	142
CUADRO N° 12 Plan de Acción.....	143
CUADRO N° 13 Presupuesto de la Propuesta.....	144

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1 ¿El área contable se mantiene actualizado con relación a cambios de leyes o reglamentos pertinentes para el departamento?	47
GRÁFICO N° 2 ¿Existe una estructura organigrama en la empresa?	48
GRÁFICO N° 3 ¿Se han distribuido las funciones de cada empleado del departamento contable?.....	49
GRÁFICO N° 4 ¿Cómo considera el ambiente laboral de la empresa?	50
GRÁFICO N° 5 ¿Usted cree que la información financiera obtenida en un determinado período, sin que los procesos lleven un control adecuado sea oportuna para la toma de decisiones?.....	51
GRÁFICO N° 6 ¿Los ingresos son depositados en un periodo de?	52
GRÁFICO N° 7 ¿Cree usted que el proceso de compra lleva un control adecuado?.....	53
GRÁFICO N° 8 ¿Al momento que realizan una compra emiten factura?...	54
GRÁFICO N° 9 ¿EMPINDECU cuenta con planes y programas de capacitación?.....	55
GRÁFICO N° 10 ¿Con qué tipo de manual cuenta la empresa?.....	56
GRÁFICO N° 11 ¿Cree usted que al implementar una estructura orgánica funcional, cada empleado según el área asignada, identificará sus funciones y responsabilidades?.....	57
GRÁFICO N° 12 ¿Al contar en un documento escrito las funciones y responsabilidades aportará con la gestión contable de la empresa?.....	58
GRÁFICO N° 13 ¿Se deben aplicar políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?	59
GRÁFICO N° 14 ¿De qué manera beneficiará a la Empresa Industrial Santa Elena EMPINDECU S.A. implementar un manual de control interno?	60

GRÁFICO N° 15 ¿Al implementar políticas y procedimientos en el área contable aportará para el alcance de los objetivos plantados por la empresa en un determinado periodo?	61
GRÁFICO N° 16 ¿Con que periodicidad se evalúan los controles administrativos en la empresa?	62
GRÁFICO N° 17 ¿Cuáles son los controles contables implementados en la empresa EMPINDECU?	63
GRÁFICO N° 18 ¿Se considera un proveedor fijo?.....	64
GRÁFICO N° 19 ¿A ustedes les solicitan cotización para la compra de insumos o productos.....	65
GRÁFICO N° 20 ¿Conoce usted si la empresa EMINDECU S.A., posee un organigrama?.....	66
GRÁFICO N° 21 ¿Cree usted que en la empresa se aplican políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?	67
GRÁFICO N° 22 ¿Usted cree que el proceso de compra lleven un control adecuado?.....	68
GRÁFICO N° 23 ¿Conoce usted si la empresa cuenta con un manual de control interno para el área contable?	69
GRÁFICO N° 24 ¿Cree usted que al aplicar en la empresa "EMPINDECU S.A." un Manual de Control Interno en el área contable, ayudara alcanzar los objetivos planteados?.....	70
GRÁFICO N° 25 ¿De qué manera beneficiará a la Empresa Industrial Santa Elena EMPINDECU S.A. implementar un manual de control interno?	71
GRÁFICO N° 26 ¿Al momento de realizar una compra le emiten factura?72	
GRÁFICO N° 27 ¿Cree usted que la empresa EMPINDECU S.A., se mantiene actualizado en relación a cambios de leyes o reglamentos pertinentes?	73

GRÁFICO N° 28 ¿Cree usted que en la empresa se aplican políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?	74
GRÁFICO N° 29 ¿Usted cree que la información financiera obtenida en un determinado período, sin que los procesos lleven un control adecuado sea oportuna para la toma de decisiones?.....	75
GRÁFICO N° 30 ¿Cree usted que la empresa cuenta con un Manual de Control Interno para el área contable?	76
GRÁFICO N° 31 ¿Cree usted que al aplicar en la empresa "Empindecu S.A." un Manual de Control Interno en el área contable, ayudará alcanzar los objetivos planteados?.....	77
GRÁFICO N° 32 ¿Considera usted que es de importancia un Manual de Control Interno en los resultados económicos y financieros de la empresa	78

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1 Normativa.....	47
TABLA N° 2 Organigrama.....	48
TABLA N° 3 Funciones y responsabilidades	49
TABLA N° 4 Ambiente Laboral.....	50
TABLA N° 5 Información Financiera	51
TABLA N° 6 Caja-Banco	52
TABLA N° 7 Proceso de compra	53
TABLA N° 8 Compra	54
TABLA N° 9 Plan de capacitación	55
TABLA N° 10 Manual.....	56
TABLA N° 11 Funciones y responsabilidades	57
TABLA N° 12 Deberes.....	58
TABLA N° 13 Políticas, métodos o procedimientos.....	59
TABLA N° 14 Beneficios de un manual de control interno.....	60
TABLA N° 15 Leyes o reglamentos.....	61
TABLA N° 16 Control administrativo.....	62
TABLA N° 17 Control contable	63
TABLA N° 18 Proveedor fijo	64
TABLA N° 19 Cotización de productos	65
TABLA N° 20 Organigrama.....	66
TABLA N° 21 Políticas, métodos o procedimientos.....	67
TABLA N° 22 Procesos.....	68
TABLA N° 23 Manual de control interno	69
TABLA N° 24 Objetivos planteados	70
TABLA N° 25 Beneficios de un manual de control interno.....	71
TABLA N° 26 Emisión de factura	72
TABLA N° 27 Leyes o reglamentos.....	73
TABLA N° 28 Políticas, métodos o procedimientos.....	74
TABLA N° 29 Información financiera	75

TABLA N° 30 Manual de control interno	76
TABLA N° 31 Objetivos planteados	77
TABLA N° 32 Importancia del manual de CI	78
TABLA N° 33 Resultados Obtenidos del Cuestionario al Área Contable	102
TABLA N° 34 Matriz Nivel de Confianza Riesgo Contable.....	103
TABLA N° 35 Resumen de Evaluación de Control Interno.....	104

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1 Entrevista Dirigida a La Gerente y Contador	151
ANEXO N° 2 Encuesta Dirigida para el Personal Administrativo.....	153
ANEXO N° 3 Encuesta Dirigida para los Proveedores	157
ANEXO N° 4 Encuesta Dirigida para los Agricultores	159
ANEXO N° 5 Carta Aval	161
ANEXO N° 6 Ruc de la empresa.....	162
ANEXO N° 7 Fotografías	164

INTRODUCCIÓN

Desde hace décadas la gerencia moderna ha realizado e implementado nuevos métodos, manuales y sistemas para salvaguardar sus recursos, debido a que la globalización en los mercados motiva a los propietarios de las empresas a desarrollar inversiones, de tal manera que ellos no podían sobrellevar los problemas que se presentaren para el cumplimiento de los objetivos trazados.

En la provincia de Santa Elena en el cantón La Libertad, las empresas comerciales han aportado considerablemente en el desarrollo del sector comercial, adquiriendo un mayor grado de monitoreo en las actividades administrativas y financieras; debiendo fortalecer la gestión contable mediante políticas y procedimientos de control interno, con el propósito que las actividades cuenten con un control continuo en las operaciones y se realicen de forma efectiva y eficiente.

En las empresas los procesos operativos, de control y verificación, realizados por los funcionarios cada vez son de creciente desarrollo y a través de la eficiencia podrían mantenerse en el mercado competitivo de forma sólida; asegurando y garantizando la confiabilidad oportuna de la información financiera.

En cualquier organización un modelo de control interno adecuado permite alcanzar los objetivos propuestos con mayor seguridad tanto en lo administrativo como en lo operativo y obtener Información Financiera veraz, confiable y oportuna; además permite mantener actualizados todos los aspectos estructurales y que los integrantes de la organización deben tener presente para un apropiado desempeño en las actividades con el mínimo de riesgos y así optimicen sus recursos. La implementación de un control interno adecuado permite salvaguardar y resguardar los bienes tangibles e intangibles de una organización, mientras que la falta del mismo podría llevar a una crisis que perjudicarían los resultados de las actividades realizadas, garantizando el fracaso de una empresa.

La propuesta presentada se basa en el desarrollo de un Manual De Control Interno para la Empresa Industrial Santa Elena, dedicada a la distribución y comercialización de productos e insumos agrícolas en el cantón la Libertad, provincia de Santa Elena.

El presente proyecto de investigación está constituido de la siguiente manera:

El Capítulo I contiene el planteamiento del problema, la formulación del problema, delimitación del problema, los objetivos, la justificación e importancia, operacionalización de las variables; independiente y dependiente con sus respectivas dimensiones e indicadores y el marco legal de la investigación

El Capítulo II comprende enfoque, modalidad y tipos de investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, técnicas para el procesamiento de la información.

En el Capítulo III se encuentra el análisis e interpretación de resultados, con sus conclusiones y recomendaciones; siendo estos los parámetros para elaborar la propuesta que permitirá dar solución a las necesidades encontradas esta investigación.

En el Capítulo IV está basado en la propuesta de los procedimientos y políticas de control interno con objetivos y alcance que debe tener el área contable, con esto permitirá a la empresa fortalecer la gestión contable y por ende obtener información financiera veraz y relevante para la toma de decisiones de la gerencia.

Al finalizar la propuesta, se encuentran establecidas conclusiones y recomendaciones que permita conocer la importancia de la aplicación del manual de control interno, para el área contable de la empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU.

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

Tema

INCIDENCIA DE LA GESTIÓN CONTABLE EN LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO, MEDIANTE UN ANÁLISIS SITUACIONAL. MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A. EMPINDECU DEL CANTÓN LA LIBERTAD PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015

Planteamiento del Problema

En la actualidad la globalización, el mercado competitivo, los requerimientos de los clientes y otros factores externos, obligan a los empresarios realizar cambios tanto en la parte administrativa como en lo operativo; los cuales exigen fortalecer los procesos internos de la empresa, mediante la optimización de recursos con el fin de fortalecer su estructura organizacional para alcanzar sus objetivos, logrando de esa manera un mejoramiento continuo empresarial y una obtención de mayor rentabilidad económica en sus actividades.

La empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU tiene como actividad principal la venta al por mayor y menor de productos e insumos agrícolas, fue constituida con una Sociedad Anónima el 13 de Febrero del 2012 con Resolución SC.IJ.DJ.G.12.0000968, de 1 de Diciembre de 2012, siendo su representante legal la Srta. Shellmy Flores Piguave.

La empresa desarrolla sus actividades de manera espontánea, estableciéndose en las operaciones que se generan diariamente y cumpliendo las disposiciones de la gerencia, teniendo varias dificultades en la gestión contable y en la presentación de la información financiera.

Los Directivos administran empíricamente, no aplican de manera reglamentaria el proceso contable dificultándole el alcance de los objetivos, metas y por consiguiente el desarrollo organizacional y la gestión contable.

Por ende, la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, en el departamento contable se percibe una inadecuada planeación, no tiene establecido; misión, visión, valores y objetivos, incidiendo en la no ejecución y cumplimiento efectivo de las acciones y metas institucionales que les permita el control eficiente de las actividades realizadas.

EMPINDECU, por lo tanto carece de políticas, procedimientos en los procesos contables, en cuanto a la organización, la empresa no posee un orgánico estructural que defina la autoridad y sus dependencias, permitiendo conocer a los empleados las funciones dentro de la empresa.

La falta de conocimiento de un control origina la ausencia de herramientas, políticas o procedimientos generales para determinar, optimizar y evaluar la eficiencia de los recursos materiales, humanos y económicos de la organización y funcionamiento de la misma

Los procesos finales en el área contable se denominan “revelación”, donde se da a conocer los informes económicos que se desarrolla en una entidad. De tal manera de las problemáticas identificadas se prioriza en dar solución a la ausencia de políticas y procedimientos que dan origen a la falta de control en el campo financiero y a su vez a la falta de registro y control de las operaciones, por medio de la elaboración de un Manual de Control Interno para el área contable.

Para el presente trabajo investigativo he tomado a la Empresa Industrial Santa Elena S.A EMPINDECU de la provincia de Santa Elena del cantón La Libertad.

Formulación del Problema

¿Cómo incide la gestión contable en las políticas y procedimientos de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015?

Sistematización del Problema

- ❖ ¿Cómo incide la observancia de la normativa en la ejecución de las actividades de la empresa EMPINDECU del Cantón la Libertad, provincia de Santa Elena?
- ❖ ¿Cómo incide la organización del departamento de contabilidad en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal de la empresa EMPINDECU?
- ❖ ¿Cuál es el efecto de la clasificación de los hechos económicos sobre la adecuada revelación de la información financiera en la empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU?
- ❖ ¿Cuál es el efecto de los procedimientos sobre los registros operacionales de la empresa Industrial Santa Elena EMPINDECU S.A. del Cantón la Libertad, provincia de Santa Elena?
- ❖ ¿Cuál es el efecto del desarrollo profesional sobre el control interno implementado en la empresa EMPINDECU?
- ❖ ¿Cree usted necesario la elaboración de un manual de control interno para la empresa Industrial Santa Elena EMPINDECU del Cantón la Libertad, provincia de Santa Elena?

Justificación del Tema

El presente documento pretende ser una guía de apoyo para profesionales en el desarrollo de proyectos de aplicación empresarial. Los Directivos de la empresa desean llevar a cabo la aplicación Del Manual De Políticas y Procedimientos de Control Interno con el fin de fortalecer la gestión contable de la entidad, en las actividades o procesos que se realizan en el departamento contable, siendo un instrumento indispensable para la obtención de la información financiera oportuna y relevante.

La adecuada ejecución del control interno como estrategia para el fortalecimiento de la gestión contable, representa indicadores de confianza de manera eficiente, proporcionando criterios pertinentes en la integridad de las cuentas que dan origen a los asientos que se registran.

El objetivo de esta investigación es analizar sobre la falta de Control interno en la empresa antes mencionada, siendo esta la herramienta necesaria para el cumplimiento de los objetivos propuestos. Esta propuesta pretende generar cambios positivos, donde cada uno de los empleados que laboran en el departamento contable puedan orientar y dirigir sus estrategias, detectando a tiempo las dificultades que se van presentando diariamente en los procesos del departamento contable. Además me permitirá consolidar mis conocimientos en el tema.

Este proyecto es viable, cuenta con el apoyo de los Directivos de la Empresa y empleados que laboran en la misma, para guiar la implementación del Control Interno, para el fortalecimiento de la gestión contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, puede resultar beneficioso para que los Directivos de empresas comerciales aspiren a tener cambios positivos en los procesos mediante herramientas, métodos, técnicas e instrumentos que ayuden alcanzar sus metas de desempeño y rendimiento, de tal forma pueda prevenir una posible pérdida de recursos.

Objetivos de la Investigación

Objetivos General

Evaluar la incidencia de la gestión contable en las políticas y procedimientos mediante un análisis situacional y la aplicación de técnicas de investigación, direccionados a la elaboración de un Manual de Control Interno para el área contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU del cantón La Libertad provincia de Santa Elena.

Objetivos Específicos

- ❖ Analizar la incidencia de la observancia de la normativa en la ejecución de las actividades de la empresa EMPINDECU, mediante el uso de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información oportuna y confiable.
- ❖ Evaluar la incidencia de la organización del departamento de contabilidad en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal de la empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, a través de un análisis situacional que permita la recopilación de información relevante.
- ❖ Valorar el efecto de la clasificación de los hechos económicos sobre la adecuada revelación de la información financiera en la empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, a través de la aplicación de métodos para identificar información oportuna.
- ❖ Puntualizar el efecto de los procedimientos sobre los registros operacionales de la empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, mediante el uso de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información confiable y relevante.

- ❖ Cuantificar el efecto del desarrollo profesional sobre el control interno implementado en la empresa S.A. EMPINDECU, a través de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información oportuna.
- ❖ Determinar la viabilidad de la elaboración de un Manual de Control Interno contable para la empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, mediante el uso de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información oportuna.

Hipótesis del problema

La gestión contable y su incidencia en las políticas y procedimientos del control interno en la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU del cantón La Libertad provincia de Santa Elena, año 2015.

Operacionalización de las variables

Este proceso inicia con la definición de cada una de las variables, permite asignarles un significado, describiéndolas en términos observables y comprobables para poder identificarlas, a través de la caracterización proporcionada por sus indicadores.

Variable Independiente

Gestión Contable

Variable Dependiente:

Políticas y Procedimientos de Control interno

Cuadro N° 1 Variable Independiente: Gestión Contable

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La gestión contable influyo en las políticas y procedimientos del control interno en la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU del cantón La Libertad provincia de Santa Elena, año 2015.	Gestión Contable	“Es un procedimiento de registro útil para el control de los movimientos comerciales y financieros de las organizaciones, obteniendo de esta manera un incremento en la productividad y un mejor aprovechamiento de los recursos de la organización	Normativa	Nic	¿El área contable se mantiene actualizada con relación a cambios de leyes o reglamentos pertinentes para el departamento?	Entrevista Encuesta
				Niff		
			Organización	Estructura organizativa	¿Existe un organigrama en la empresa?	
				Distribución de Funciones	¿Se han distribuido las funciones de cada empleado del departamento contable?	
				Ambiente laboral	¿Cómo considera el ambiente laboral de la empresa?	
			Clasificación de hechos económicos	Niveles de Ingresos	¿Usted cree que la información financiera obtenida en un determinado período, sin que los procesos lleven un control adecuado sea oportuna para la toma de decisiones?	
				Niveles de Gastos		
			Procedimiento	Caja	¿Los ingresos son depositados al día siguiente?	
				Banco		
				Compra	¿Usted cree que el proceso de compra lleva un control adecuado?	
				Venta	¿Al momento que realizan una compra emiten factura?	
			Desarrollo profesional	Nivel de Experiencia	¿EMPINDECU cuenta con planes y programas de capacitación?	
Plan anual de Capacitación						

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Cuadro N° 2 Variable Dependiente: Políticas y Procedimientos de Control Interno

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES	INSTRUMENTOS
La gestión contable influyo en las políticas y procedimientos del control interno en la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU del cantón La Libertad provincia de Santa Elena, año 2015.	Políticas y Procedimientos de Control Interno	So un conjunto de actividades u operaciones direccionados a los procesos contables de acuerdo a los lineamientos y exigencias establecidos por la ley.	Actividades	Compra – Venta	¿Con qué tipo de manual cuenta la empresa?	Encuesta Entrevista
				Financiamiento		
			Funciones y responsabilidades	Labores	¿Cree usted que al implementar una estructura orgánica funcional, cada empleado según el área asignada que está, identificará sus funciones y responsabilidades?	
				Deberes	¿Al contar en un documento escrito las funciones y responsabilidades apórtala con la gestión contable de la empresa?	
			Información financiera	Balance de Comprobación	¿Se deben aplicar políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?	
				Estado de Resultado		
				Estado de Situación financiera		
			Registros operacionales	Revisión y verificación previas	¿De qué manera beneficiará a la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU implementar un manual de control interno?	
				Alcance de los objetivos	¿Al implementar políticas y procedimientos en el área contable aportará para el alcance de los objetivos plantados por la empresa en un determinado periodo?	
			Control Interno	Control administrativo	¿Con que periodicidad se evalúan los controles administrativos en la empresa?	
Control contable	¿Cuáles son los controles contables implementados en la empresa EMPINDECU?					

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA

Las organizaciones bien administradas son de carácter importante no solo a nivel local sino a nivel nacional e internacional debido a su influencia en la calidad de vida de la sociedad. Es inevitable que a lo largo de la historia hayan existido múltiples elementos que condicionan la forma de ser de su población, y por ende, las formas de llevar a cabo la gestión en sus organizaciones para mantener una administración, cuya finalidad sea obtener mejoras organizacionales que tiendan a su desarrollo óptimo y eficiente.

Fernández (2010), establece que la gestión contable es la parte de la Contabilidad que capta, registra, evalúa, analiza y transmite información financiera y no financiera, cuantitativa y cualitativa, a fin de facilitar la toma de decisiones de los distintos estamentos de la organización, relativa al seguimiento y consecución de los objetivos estratégicos, a la planificación, control y medida de todas las actividades de la organización, en estrecha colaboración con el resto de las áreas funcionales y permitiendo participar a los responsables de su ejecución, junto con la gerencia en la toma de decisiones.

La gestión contable, evalúa y controla el desarrollo del plan principal o estratégico, con sus variaciones o desviaciones, así como las recomendaciones que conlleven a tomar acción sobre medidas correctivas necesarias, es importante, que todas las operaciones de la empresa EMPINDECU puedan ser coordinadas para conseguir los objetivos trazados en el plan operativo y estratégico.

Una parte importante de la comunicación son los reportes de contabilidad que la Gerencia usa en las operaciones de planeamiento y control.

(Luna, 2011), menciona que: “En la Revolución Industrial se imponía la dictadura del reloj y el control de las largas jornadas de trabajo en las actividades fabriles. Una de las primeras herramientas que servirá para dicho cometido, sería el control interno desarrollado en la primera mitad del siglo XX. Además en la p.14, indica que el Control Interno apareció por primera vez en una obra de Montgomery en 1917, aunque para algunos, el primer antecedente se ubica en el estudio “Verificación de Estados Financieros” divulgado por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA) EN 1929” (p. 11)

Siendo así que los empleadores en la revolución industrial tienen la necesidad de controlar las operaciones, debido que estas eran realizadas por varias personas por su magnitud que a través del surgimiento de la partida doble podría dar cabida a establecer políticas y procedimientos de control interno, de tal forma los empresarios fomentan y establecen sistemas apropiados para proteger sus intereses relacionados con el giro del negocio.

La gerencia de la empresa EMPINDUCE no ha aplicado de manera sistematizada el proceso contable bajo lineamientos eficientes y oportunos, mediante políticas y procedimientos de control interno fortaleciendo la gestión contable de la entidad, obstaculizándole el alcance de los objetivos, metas y por ende el desarrollo de la organización.

Por lo tanto, la carencia de un Manual de políticas y procedimientos de control interno incide en la ineficaz e inadecuada toma de decisiones en cuanto a temas de interés para la organización con aspiraciones de conseguir el éxito y desarrollo comunal.

Por ende, se establece en este instrumento lineamientos y políticas en los procesos contables que guíen al cumplimiento de las metas y objetivos determinados en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en consecuencia al fortalecimiento de la gestión contable de la empresa.

1.1.1. Conceptualización del Control Interno

Oswaldo Fonseca en el Libro Sistema de Control Interno para Organizaciones cita que el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados manifiesta que: “El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas por la administración” (p. 15)

La Ley Orgánica General del Estado en Capítulo 2, Sección 1, Art. 9 indica que: “El control Interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales”

Otra definición de Control Interno de acuerdo a (Samuel, 2009) define que: “El Control Interno es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar y orden en la gestión contable y administrativa de la empresa”

Entonces se determina que el control interno es un proceso diseñado adecuadamente para la estructura organizacional de una empresa, con el objetivo de obtener una mayor fiabilidad en sus operaciones y actividades así como cierto grado de seguridad razonable en sus activos, mediante la evaluación y monitoreo de los procesos se fortalece el plan de organización y medidas adoptadas por la entidad.

De tal manera que los activos estén debidamente protegidos, cumpliendo con las políticas marcadas por la organización y que los registros contables sean fidedignos, así como la validez de la información financiera que sirve para la toma decisiones para el buen desempeño en el mercado de la empresa.

1.1.2. Importancia del Control Interno

(Royo, 2013), indica en el Manual de Control Interno que: “El control de la empresa es fundamental para que pueda supervivir. Es evidente que, como confirman las estadísticas, una gran mayoría de empresas pequeñas y medianas mueren, bien por falta de control, bien por la existencia de un inadecuado sistema de control”

El sistema de control interno está entrelazados con las actividades operativas de la empresa que existen por razones empresariales, por lo tanto la incorporación de controles pueden influir directamente en la capacidad de la entidad de conseguir sus metas y objetivos organizacionales que se trazaron según lo planificado.

El conocimiento del control interno permite a una empresa sea esta pública o privada obtener beneficios significativos en sus actividades y estas a la vez serán realizadas con eficiencia, eficacia y economía. Estos indicadores son de gran importancia en el análisis para la toma de decisiones y logro de las metas planteadas.

Por tal razón, una empresa sea cual sea su actividad o tamaño, debe contar con controles administrativos y contables. En el departamento contable la implementación de controles internos es de gran importancia porque el éxito de éste, permite obtener cifras, reportes e informes oportunos y confiables de la información generada por la empresa.

1.1.3. Objetivos del Control Interno

Un Manual de Control Interno comprende un conjunto de técnicas, procedimientos y herramientas necesarias que una empresa debe poseer para alcanzar las metas establecidas a corto o largo plazo, entre los principales objetivos de control interno tenemos los siguientes:

- **Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.-** Cuando una empresa tiene políticas bien definidas, estas permiten llevar un orden que sirven de guía para realizar las actividades diarias.
- **Eficiencia y eficacia de las operaciones.-** Todas las actividades realizadas deben procesarse con exactitud, conforme a las políticas de la gerencia y en tiempo oportuno.
- **Integridad de los informes.-** Todos los procesos deben generar resultados confiables, razonables y oportunos que les permita a la Dirección obtener información fiable para la toma de decisiones.
- **Protección física de los activos.-** Las políticas y procedimientos ayudarán a salvaguardar y administrar los activos de la entidad. Entendiéndose que deben considerarse los bienes físicos (efectivo, existencias, propiedades), tanto como los registros, documentos y los sistemas informáticos.

1.1.4. Características del Control interno

El control interno es una herramienta imprescindible para la consecución de las metas de una empresa, el cual debe tener ciertas características para lograr su efectividad.

- ✓ **Reflejar la naturaleza de la estructura organizacional.-** Un manual de control interno deberá ser elaborado de acuerdo a las necesidades de la empresa y el tipo de actividad que se va a controlar.
- ✓ **Oportunidad.-** Todo manual debe constituirse con medidas sencillas y fáciles de interpretar para la aplicación de las mismas, teniendo controles accesibles para la gerencia en su aplicación, mientras que las técnicas muy complicadas darán lugar a confusiones.

- ✓ **Accesibilidad.-** En cada entidad, la persona encargada de cada área es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato, y su cumplimiento será para todos los empleados que laboren en la empresa independientemente del cargo que ocupen.

- ✓ **Ubicación Estratégica.-** Resulta imposible aplicar controles para todas las actividades por lo que se establecen a las más necesarias, de acuerdo a un análisis de criterios de valoración.

1.1.5. Tipos del Control Interno

Los controles internos dentro de una entidad, pueden ser caracterizados bien contables como administrativos.

- **Controles contables.-** Estos controles comprenden el plan de organización y los métodos, técnicas y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros de las transacciones contables. Los controles contables están compuesto por el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros.

- **Controles administrativos.-** Conciernen con la normativa, leyes y políticas de los procedimientos existentes en la entidad vinculados con la eficiencia operativa y el acatamiento de las mismas que normalmente influyen en el registro contables. El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización.

1.2. VARIABLE INDEPENDIENTE

1.2.1. Gestión Contable

Es la etapa final de todo proceso contable, representa la situación financiera y económica de la empresa, obteniendo los informes y reportes contables de los resultados de la actividad. La gestión contable de una organización se define como un proceso aglomerado de hechos y procedimientos que continuamente se ven vinculados con acontecimientos que afectan el ejercicio económico y perspectiva financiera, con la finalidad de ayudar a los administradores de la compañía a operar de manera eficiente, eficaz y a tomar decisiones correctas para lograr los objetivos propuestos

1.2.1.1. Normativas

1.2.1.1.1. NIC

Las Normas Internacionales de Contabilidad, son un conjunto de normas integrales, de alta calidad, con el objetivo principal de reflejar la esencia económica de las operaciones realizadas por el negocio. Hasta la actualidad se han identificado 41 norma, de las que 34 están en vigencia, junto con 30 interpretaciones. Los cambios que existen en la actualidad, unidos a los requerimientos de las empresas teniendo un mercado competitivo, es fundamental para el éxito tener eficiencia en las operaciones realizadas.

1.2.1.1.2. NIFF

Las Normas de Internacionales de Información Financiera fueron aprobadas por la Unión Europea y publicadas en el Diario Oficial, actualizadas el uno de enero de 2010. Esta norma ayuda a una empresa asegurar sus estados financieros que permiten transparencia para usuarios y comparables para otros ejercicios.

NIF 1.- Adaptación por primera vez las normas Internacionales de Información Financiera.- Una empresa al adoptar por primera vez las normas internacionales deberá asegurar que los Estados Financieros emitidos sean de calidad, con información transparente.

La Gestión Financiera permite administrar los recursos de una empresa con el fin de conocer y evaluar si estos son suficientes para cubrir los gastos incurridos. Una persona tiene esta responsabilidad de controlar los ingresos y gastos de una manera idónea y ordenada.

Son normas nacionales e internacionales, que se encargan de regular el control contable, en ellas se indica lo que puede o no realizarse para no caer en anomalías contables, las cuales serán sancionadas por los organismos reguladores.

1.2.1.2. Organización

(Hernández, 2007), manifiesta como definición de organigrama institucional que: “Cada órgano representa una entidad de trabajo que agrupa personas y unidades menores. De acuerdo con el nivel jerárquico donde estén situados, los órganos pueden ser denominados Direcciones, Divisiones, Departamentos, Secciones. Cada grupo representa un conjunto de actividades desempeñadas por un empleado que tiene una posición definida en el organigrama, esto es, un nivel jerárquico en un determinado órgano. Las empresas que ocupan esos cargos pueden ser llamados Directores, Gerentes, Jefes, Encargados, entre otros.” (p.88)

Entonces un organigrama es la estructura de una organización, donde cada miembro está distribuido en distintos niveles en diversos departamentos, cumpliendo con su nivel jerárquico determinado, para que cada funcionario acate con sus tareas y obligaciones según su orgánico funcional. Para la empresa EMPINDECU se establecerá un organigrama de forma vertical, que se estableció conforme al personal que labora en la misma. Organización se la define como la

función de organizar, es decir, se encarga en diseñar, definir y establecer las funciones y responsabilidades correspondientes a la dirección de la empresa para lograr de manera eficiente y eficaz el desarrollo de las actividades.

1.2.1.2.1. Estructura Organizacional

(Nekane Aramburu, 2008), establece que “La estructura de la institución es el instrumento básico sobre el que se apoya la función directiva de organización. La estructura organizativa constituye el armazón sobre el que se construyen y articulan el conjunto de relaciones y actividades de la empresa” (Pág. #27)

La estructura organizativa constituye el esqueleto de la empresa donde se establecen los diferentes roles de los integrantes de la entidad, responsabilidad, deberes y obligaciones; y a su vez conociendo las limitaciones de sus actividades a realizar sin irrumpir los reglamentos institucionales.

1.2.1.2.2. Distribución de funciones

Es la asignación de tareas o actividades a cada empleado según sus conocimientos, habilidades y destrezas, que permitan tener un buen desenvolvimiento comercial de la empresa y una excelente productividad, pero sin alegarse o restringir la responsabilidad que tiene para con la sociedad.

1.2.1.2.3. Ambiente Laboral

Ambiente laboral constituye un conjunto de características que diferencian una empresa de otra, como por ejemplo: cultura, entorno, ambiente moral, situaciones laborales, entre otros.

El ambiente generado por las emociones de los miembros de un grupo u organización, el cual está relacionado con la motivación de los empleados

1.2.1.3. Clasificación de hechos económicos

1.2.1.3.1. Niveles de Ingresos

Las cuentas de ingresos para una empresa son de igual manera, parte importante en la contabilidad que aportan mediante la venta de un bien o prestación de un servicio. Podemos nombrar ingresos como:

- ✓ Ventas de bienes o servicios
- ✓ Arriendos Ganados
- ✓ Intereses Ganados
- ✓ Otros Ingresos

1.2.1.3.2. Niveles de Gastos

Los gastos forman parte importante en la contabilidad, se generan por pagos realizados por la empresa. Por ejemplo tenemos los siguientes gastos: administrativos, ventas y financieros

1.2.1.4. Procedimientos

(Séruzier, 2006), menciona: “La definición de los procedimientos que el contador de empresas se compromete a respetar en el tratamiento de los datos constituye para él una prioridad en el cumplimiento de su función”

Los procedimientos están entrelazados con los objetivos de la entidad, por lo tanto si se implementan procesos en el departamento contable puede garantizar la medición y eficiencia de las actividades. Se lo determina como pasos predefinidos a seguir en el registro oportuno y adecuado de las diversas operaciones de la empresa, para desarrollar una labor eficaz y eficiente a los objetivos propuestos.

1.2.1.4.1 Caja

En la cuenta caja se registran todas las entradas y salidas de efectivos que genere la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, siendo como objetivo llevar un control adecuado del dinero.

Además muestra la liquidez de una empresa, su disponibilidad de efectivo en el tiempo, certificados con los debidos comprobantes que justifican el ingreso o el egreso.

1.2.1.4.2 Banco

Es una entidad financiera que opera al público en general, teniendo como operaciones; depósitos, caja de ahorros, prestamos, cobros, pagos, custodia de artículos y valores, entre otros. Controlando los movimientos de valores monetarios que se depositan y se retiran de instituciones bancarias relacionadas. La Empresa mantiene su cuenta bancaria en la institución financiera Pacifico.

1.2.1.4.3 Compra

Etimológicamente proviene del latín comparare que significa comparar, es decir compra es la acción y efecto de adquirir bienes o servicios a cambio de un valor monetario. La Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU se dedica a la compra y venta de productos e insumos agrícolas.

1.2.1.4.4 Venta

Es la actividad opuesta a la de comprar, puesto que, venta es la acción y efecto de entregar bienes o servicios a cambio de un valor monetario, en donde indica que el comprador entrega dinero al vendedor y este se apropia del producto o servicio adquirido.

1.2.1.5 Desarrollo profesional

(García, 2009), cita a Day afirmando que: “El desarrollo profesional incluye todas las experiencias de aprendizaje naturales y aquellas planificadas y conscientes que intentan directa o indirectamente beneficiar a los individuos o grupos y que contribuyen, a través de ellas a la mejora de la calidad de la educación”

El desarrollo profesional de un individuo está dado por la experiencia que tenga mediante valores, ética profesional, código de conducta, integridad en sus conocimientos adquiridos, cumpliendo con los deberes conforme a las leyes, normas y reglamentos vigentes.

1.2.1.5.1 Nivel de Experiencia

Es el grado de práctica que tiene un profesional con respecto a su vida laboral, según sea la rama de estudio. Esta experiencia le permite enfrentar posibles problemas en las actividades encomendadas, ya que contiene conocimientos establecidos, mediante la vivencia diaria podrá resolverlos de una manera eficiente y eficaz para cumplir los objetivos trazados por la empresa.

1.2.1.5.2 Plan de Capacitación

Toda entidad para alcanzar las metas establecidas, debe contar con un personal capacitado acorde con el puesto designado, dependiendo el funcionamiento correcto e idóneo de la entidad. Se podría establecer capacitaciones o cursos para el fortalecimiento de los conocimientos del recurso humano. Las capacitaciones harán que los empleados sean competentes y hábiles, al desarrollar las actividades de este. De tal manera la empresa se volverá más fuerte, productiva y rentable. El control interno se lo define como herramientas, procedimientos direccionados a un área específica para una empresa, permitiendo cumplir los objetivos trazados por la misma.

1.3 VARIABLE DEPENDIENTE

1.3.1. Políticas y Procedimientos del Control Interno

1.3.1.1. Actividades

Se denomina actividad económica al intercambio de productos, bienes o servicios a cambio de un valor monetario para cubrir y satisfacer las necesidades de las personas. Es decir, que toda actividad comercial genera la acción de compra-venta al por mayor y al por menor, publicidad, pruebas de ventas, transporte, información del mercado, financiamiento, entre otros.

1.3.1.1.1. Compra - Venta

La Empresa Industrial Santa Elena S.A EMPINDECU, se dedica a la compra y venta al por mayor y menor de productos e insumos agrícolas en el cantón la Libertad, provincia de Santa Elena; lo cual debe mantener establecidos las normas o políticas que rigen a la institución.

1.3.1.1.2. Financiamiento

Se entiende por financiamiento al conjunto de recursos monetarios que tiene una empresa para llevar a cabo una actividad económica y cumplir los objetivos y metas.

Según su origen el financiamiento se agrupan en internas y externas:

Fuentes internas.- Corresponde a las fuentes como: Capital social, Reservas, Provisiones.

Fuentes externas.- Comprende las cuentas por pagar, cobros anticipados, pasivos estables, impuesto sobre el inventario.

1.3.1.2. Funciones y responsabilidades

1.3.1.2.1. Labores

Es una tarea u ocupación que realiza una persona en el lugar de trabajo, además lo que se debe hacer en un tiempo específico de manera eficiente y eficaz para lograr el cumplimiento de las metas establecidas por la gerencia.

1.3.1.2.2. Deberes

Son las obligaciones que un empleado debe cumplir a diario en su labor direccionándose a los valores y normas de la entidad.

1.3.1.3. Información Financiera

Es un conjunto de integrado de estados financieros y notas, en donde se recopilan datos que se emiten en relación a las transacciones realizadas del uso y manejo de los recursos financieros de la entidad. Su gran importancia deriva que la gerencia a través de estos informes emite conclusiones y recomendaciones sobre el desempeño financiero de la empresa.

NIC 1: Presentación de Estados Financieros.- Esta norma establece requisitos para elaboración y la presentación de los Estados Financieros, con el objetivo de asegurar razonabilidad y comparabilidad.

De la información procesada se obtendrá los siguientes elementos:

- ✓ Activos
- ✓ Pasivos
- ✓ Patrimonio Neto
- ✓ Gastos e ingresos
- ✓ Cambios en el patrimonio neto
- ✓ Flujo de efectivo

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. La empresa EMPINDECU presenta sus estados financieros de forma oportuna pero estos deben tener control en sus operaciones, ya que en el área contable no se realiza un análisis financiero para describir el rendimiento así como las debilidades que acarrea la empresa.

El registros es el elemento físico en el cual se puede conservar los datos relacionados con las operaciones de la empresa, por lo cual se puede denominar, libros de comercio, estos registros se presentan ya sea manual o sistemáticamente, ya que esto se realiza prácticamente a diario, a su vez el aumento de las operaciones para registrar dio lugar a la microfilmación de los registros, pueden afectar los activos, pasivos o patrimonio de la Unidad Educativa, los registros de las operaciones se dan cuando ocurren una actividad comercial de ambas partes.

1.3.1.3.1. Balance de Comprobación

(Sotero Amador Fernandez, Javier Romano Aparicio y Mercedes Cervera Oliver, 2010), establece que: “El balance de comprobación añade las cuentas de activos, pasivos, patrimonio y gastos por los que es considerado como una guía que facilita la información de los asientos finales y la posición en las cuentas deben quedar en los estados financieros a presentar.”

Es un instrumento financiero de cuentas que forman la contabilidad de una empresa, utilizado para visualizar la lista del total de saldo de los débitos y créditos de las cuentas, permitiendo un resumen básico de un estado económico para la empresa.

El objetivo del balance de comprobación es que los saldos deudores se comparen a los acreedores, los conocimientos del contador son de vital importancia, ya que al momento de analizar y comprobar la precisión de los saldos debe ser adecuado para la correcta toma de decisiones.

1.3.1.3.2. Estado de Resultado

Denominado también Estado de Pérdidas y Ganancias, este estado muestra de manera ordenada de cómo se obtuvo utilidad o pérdida en un determinado periodo por actividades ordinaria y extraordinarias.

(Rodrigo Estupiñan Gaitán, 2012), menciona que el Estado de Resultado se incluirá partidas como se presentan a continuación:

- Ingresos de actividades ordinarias.
- Costos financieros.
- Participación en el resultado del periodo de la organización.
- Gastos por impuestos.
- Resultado después de impuesto.
- Resultado.
- Cada componente de otro resultado integral clasificado por naturaleza.
- Participación en el resultado.
- Resultado Integral total.

Los hechos económicos que representan obligaciones de entregar recursos monetarios independientemente a su erogación inmediata o futuras, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados acreditando las cuentas del subgrupo de cuentas por pagar, dependiendo de la naturaleza de la transacción. La contra cuenta definirán el gasto de gestión, será obligatoriamente registrada ambas obligaciones monetarias que se generen simultáneamente la del devengado y la del pago.

1.3.1.3.3. Estado de Situación Financiera

(Luis Haime Levy, 2010), indica “Es el documento que muestra la situación financiera de un negocio a una fecha específica, este informe utiliza las cuentas reales (activo, pasivo y capital) y cumple con la ecuación

fundamental de la contabilidad, las cantidades de los activos y los pasivos deben de ser iguales”

El Estado de Situación Financiera conocido también como Balance General, es un documento contable en donde se refleja la situación económica – financiera de una empresa permitiendo analizarlo de forma comparativa como las cuentas activos, pasivos y capital contable.

1.3.1.4. Registros Operacionales

1.3.1.4.1. Revisión y verificación previa

Este componente es la base sobre el cual se destacan los demás componentes del control interno, en donde los principales factores del ambiente en una empresa son:

- Integridad y valores
- Estructura Organizacional
- Políticas
- Asignación de responsabilidades

1.3.1.4.2. Alcance de los objetivos

Una empresa sin importar su estructura se enfrenta a riesgos, y es, este componente que ayuda a identificarlos y analizarlos para que se cumplan los objetivos de la entidad. Por ejemplo la evaluación de riesgos de:

- Objetivos Institucionales.- Cumplimiento
- Objetivos Específicos.- Operativos e Información Financiera
- Análisis de Riesgos.- Organización sean internos o externos, actividad
- Cambios en el mercado

1.3.1.5. Control Interno

(Coopers, 2007), en su libro define al control interno como: “Un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos.” (p.15)

El control interno para una empresa es de vital importancia, permite identificar posibles errores cometidos en los procesos realizados, para salvaguardar los activos, cumpliendo con las leyes y reglamentos.

1.3.1.5.1. Control Administrativo

Para Henry Fayol, indica que el control administrativo consiste “En verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos.

Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente”

Entonces se determina que el Control Administrativos es un proceso que permite evaluar los resultados actuales con los proyectados, es decir diagnosticar si se han cumplido o no las expectativas trazadas por la gerencia, de lo contrario aplicar medidas correctivas.

1.3.1.5.2. Control Contable

Es un procedimiento empleado por la entidad para verificar la veracidad de las transacciones en un determinado periodo, mediante técnicas que ayuden de forma eficiente, monitoreando las transacciones que concuerden con la documentación para salvaguardar los activos.

1.4. MARCO LEGAL

1.4.1. Constitución de la República del Ecuador.

El Art. 211 de la Constitución Política del Estado de la República del Ecuador, determina que la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado es el organismo técnico superior de control; asimismo se debe regir a lo dispuesto en la Ley de Compañías, en la Ley de Régimen Tributario Interno, las Normas Internacionales de Información Financiera, las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, y demás leyes que rigen las actividades de la compañía como ente constituido jurídicamente.

1.4.2. Ley de Compañías

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

De la Administración

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

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

1.4.3. Plan del Buen Vivir

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

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

1.4.3.1. Lineamientos

9.3.- Profundizar el acceso a condiciones dignas para el trabajo, la reducción progresiva de la informalidad y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales. b) Asegurar el pago de remuneraciones justas y dignas si discriminación alguna que permitan garantizar la cobertura de las necesidades básicas del trabajador y su familia, y que busquen cerrar las brechas salariales existentes en la población

9.5.- Fortalecer los esquemas de formación ocupacional y capacitación articulados a las necesidades del sistema de trabajo y al aumento de la productividad laboral. Fomentar la capacitación tanto de trabajadores y trabajadoras, como de personas en búsqueda de trabajo; con el objeto de mejorar su desempeño, productividad, empleabilidad. Permanencia en el trabajo y su realización personal.

1.4.4. NIC (Normas Internas Contables)

NIC 1.- Presentación de Estados Financieros.- Esta norma muestra bases para la presentación de los estados financieros para una empresa sea esta pública o

privada, asegurando la comparabilidad tanto con los estados financieros como con de otras entidades, estableciendo requerimientos generales para la presentación de estados financieros.

NIC 8.- Políticas Contables.- Son principios específicos, acuerdos, procedimientos, herramientas adoptados por la entidad en la elaboración de los informes financieros para la adecuada toma de decisiones.

Además, establece los requerimientos de contabilización e información a revelar para los cambios contables de errores posibles. La NIIF aporta para mejorar la relevancia, fiabilidad de los estados financiero de una empresa

1.4.5. NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera)

NIIF 1.- Adaptación por primera vez las Normas Internacionales de Información Financiera.- La empresa usara las mismas políticas contables de acuerdo con las NIIF estas, deben cumplirse con cada NIFF vigente en la presentación de los estados e informes financieros. El objetivo principal para una empresa es que la aplicación de esta norma, permite que la información financiera sea veraz, oportuna y transparente que aportan para que la gerencia tome decisiones idóneas.

1.4.6. Ley Orgánica de Régimen Tributario

Los impuestos son contribuciones obligatorias que debe realizar la empresa EMPINDECU, las fechas para el pago de los mismos se han establecido en la Ley Orgánica de Régimen Tributario.

El Art. 5.- Objeto del Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley Impuesto al Valor Agregado.

CAPITULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, y como el objetivo principal es elaborar un Manual de Control Interno para obtener una mejor Gestión Contable, fueron necesarias utilizar las siguientes modalidades, metodologías y técnicas de investigación necesarias para obtener un instrumento eficiente y eficaz.

2.1.DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. Enfoque Cualitativo

Hernández, Fernández y Baptista (2010), establecen que:

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

La investigación realizada tiene un enfoque cualitativo, puesto que utiliza la recolección de datos, es de tipo descriptivo permitiendo efectuar un análisis estadístico del problema que afecta a la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, mostrándonos la situación de la entidad, tomando como fuente de información principal a la Gerente para el desarrollo de este trabajo.

2.1.1. Enfoque Cuantitativo

Hernández, Fernández y Baptista (2010), establecen que:

“Una la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías, además señalan que este enfoque es secuencial y probatorio, cada etapa precede a las siguientes y no podemos “brincar o eludir” pasos, el orden es riguroso, aunque desde luego, podemos redefinir alguna fase y parte de una idea, que va acotándose y, una delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación”

La investigación realizada tiene un enfoque cuantitativo, mediante los cuestionarios realizados se obtuvo una base de datos que permitieron analizar los gráficos estadísticos del problema que afecta a la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, mostrándonos la situación de la entidad, tomando como fuente de información los base de datos obtenidos.

2.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

2.2.1. Investigación de Campo

Luis E. Herrera (2006), establece que la Investigación de Campo: “es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen, en esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto” (p. 95)

Para el presente proyecto de investigación de campo en la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, se realizó un análisis en el lugar del hecho, específicamente en el Departamento Contable, en donde se genera el problema de control interno en los procesos contables, durante la investigación se apreció claramente los problemas que tiene la empresa.

Razones por la que es necesario realizar la observación directa con el fin de proponer a futuro una solución específica, fortaleciendo la gestión contable mediante procedimientos y políticas de control interno, permitiendo obtener información financiera eficaz y relevante para que la gerencia.

2.2.2. Investigación bibliográfica - documental

Luis E. Herrera (2006), indica que la investigación bibliográfica-documental: “tiene el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualización y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias)”. (p.95)

La investigación que se realizó en la empresa comercial EMPINDECU dentro del departamento Contable se aplicó también la investigación bibliográfica-documental, fué necesario investigar en libros, documentos, archivos para conocer más a fondo los problemas suscitados en la empresa, de esta manera encontrar una solución adecuada.

2.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

2.3.1. Investigación Descriptiva

En el presente se consideró utilizar la investigación descriptiva, esta nos permitió identificar características específicas y rasgos de la situación de la empresa en estudio.

El objetivo principal de esta investigación es conocer la situación, costumbres que predominan mediante la descripción de las actividades, procesos, objetivos, y del personal. Por tal motivo en el estudio se utilizó tipo de investigación descriptiva, permitiendo describir los problemas que se presentar en el departamento financiero de la empresa, teniendo como base de estudio las preguntas realizadas a los involucrados en el estudio.

2.3.2. Investigación Concluyente

Esta investigación tiene como objetivo principal proporcionar la toma de decisiones, para que los dirigentes puedan determinar, evaluar y mejorar la

situación de problemas suscritos en el estudio. En esta se determina la hipótesis específica encaminándolas en relación con las variables, permitiendo una delimitación de la investigación es estudio.

Además esta investigación nos ayudó a conocer a fondo la gestión contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, especificando el control interno que aportó con métodos para obtener la información financiera oportuna y relevante, a través de esta investigación se pudo elaborar las estrategias idóneas para la toma de decisiones, además orientó a la hipótesis para solucionar problemas expuestos y así minimizar los riesgos que tiene la gestión contable de la empresa.

2.3.3. Investigación Documental

En esta investigación se estableció utilizar lo documental, con el fin de implantar estrategias, conocimientos, técnicas en base al tema de estudio, permitiendo analizar la información de un tema en específico para poseer con claridad los términos utilizados y las relaciones que existen entre ellos.

Para lo cual se utilizaron en la recolección de información las siguientes fuentes; revistas, periódicos, artículos, libros, biblioteca virtual, todos estos materiales fueron de mucha importancia para el desarrollo de este proyecto.

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para la elaboración del proyecto en estudio se decidió utilizar varios métodos de investigación con la finalidad de poder considerar distintos ámbitos que ayuden a proporcionar información real.

2.4.1. Método Inductivo

En este estudio se realizaron conclusiones que parten de hechos particulares, se efectuó un análisis individual de las unidades que componen la organización para

verificar la eficiencia de la gestión financiera de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. y finalmente se sistematizó con la implementación de un manual de políticas y procedimientos de control interno.

2.4.2. Método Deductivo

Este método parte de lo general a lo particular, de tal manera que partiendo de lo universal, mediante técnicas y metodologías científicas permiten deducir conclusiones finales a partir de enunciados denominados premisas. La forma suprema de este método puede ser el método axiomático-deductivo (proposiciones no demostrables) o hipotético-deductivo (hipótesis contrastables).

Es decir nos permitió iniciar de conocimientos generales como es la situación actual de la gestión contable de la Empresa para determinar el nivel de eficiencia y eficacia de los mismos, estableciendo por deducción la implementación de un Manual de Control Interno, que era una situación desconocida al principio del estudio del proyecto.

2.4.3. Método Analítico

Es aquel método de investigación que consiste en la separación de un todo, descomponiendo en sus partes para observar las causas, la naturaleza y los efectos. Es necesario conocer la naturaleza del objeto que se estudia para comprender su particularidad. El presente estudio se descompuso en capítulos la temática que abordó el tópico de la Implementación de un Manual de Control Interno, estudiando la eficiencia del área financiera y al personal del mismo mediante una encuesta.

2.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Para la obtención de datos reales y que tengan fundamentos científicos durante el proceso de investigación se utilizó datos de recopilación de informes de campo a

través de encuestas, entrevistas, libros, folletos, revistas, páginas de internet, entre otros medios de investigación; en si todos los documentos que contenían la temática referente al problema suscitado.

2.5.1. Entrevista

La entrevista es una técnica de investigación que consistió en establecer una comunicación entre el investigador y el sujeto de estudio, con el fin de obtener respuestas verbales a las interrogativas establecidas acerca del tema en estudio.

La entrevista se realizó a la gerente y contador de la Empresa EMPINDECU, mediante una serie de preguntas que determinaron la situación actual de la misma como falencias y debilidades, con el objetivo para el fortalecimiento de la gestión contable se establecieron estrategias

2.5.2. Encuesta

Es un procedimiento de investigación, en la cual el investigador busca recopilar datos de una muestra representativa al conjunto total de la población, por medio de un cuestionario previamente elaborado.

La encuesta fue destinada para el gerente, contador, proveedores y clientes de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, la cual se utilizó para la recopilación de datos planteados sobre la Implementación de un Manual de políticas y procedimientos de Control Interno para la empresa, a través de la cual se obtiene información de primera mano.

2.6. INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Es de gran importancia la utilización de estos instrumentos porque permiten estar más cerca al caso, para la recolección de información adecuada y real. Por lo tanto para ejecutar el proceso de investigación se utilizó:

2.6.1. Guía de entrevista

Es un conjunto de preguntas abiertas que el entrevistador realizó al entrevistado con el fin de obtener información amplia y propuesta referente al tema de estudio.

2.6.2. Cuestionario

Se refiere a las preguntas que se elaboraron para dar inicio a las encuestas, la misma que se realizó mediante preguntas a la representante legal, proveedores y clientes de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, cantón La Libertad, provincia de Santa Elena; esta encuesta permitió conseguir respuestas verídicas sobre el problema presente en la empresa.

2.7. POBLACIÓN Y MUESTRA

Estadísticamente cuando se trata de población y muestra va más allá y se la reconoce como tal, podemos indicar que es un conjunto de elementos que se estudia con el fin de llegar a una conclusión, dentro del mismo podemos establecer indicadores con la necesidad de determinar nuestra población y muestra de la investigación.

2.7.1. Población

La población es un conjunto de individuos que poseen características comunes, los cuales son objeto de estudio que dan origen a los antecedentes de la investigación propuesta. En consecuencia el conjunto poblacional de esta investigación fue formada por; la Gerente, contador, proveedores y agricultores de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, con ellos se realizó un análisis directo.

La población fue distribuida de la siguiente manera:

Cuadro N° 3 Distribución de la Población

REGISTRADOS Y APROBADOS	
UNIDAD DE ANÁLISIS	POBLACIÓN
Gerente	1
Contador	1
Auxiliar contable	1
Secretaria	1
Socios	6
Proveedores	10
Agricultores Colonche	350
Agricultores Manglaralto	220
Agricultores Simón Bolívar	200
Agricultores Chanduy	120
Agricultores Santa Elena	50
TOTAL	959

Fuente: MAGAP, Unidad Agropecuaria DPASE

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Una vez conocida la población total del tipo de investigación para el objeto en estudio, se consideró en este caso la población que está sujeta a una clase de muestreo, debido a un gran número de agricultores, se establecieron los siguientes grupos:

Cuadro N° 4 Población – Obtención de Muestreo

REGISTRADOS Y APROBADOS	
UNIDAD DE ANÁLISIS	POBLACIÓN
Agricultores Colonche	350
Agricultores Manglaralto	220
Agricultores Simón Bolívar	200
Agricultores Chanduy	120
Agricultores Santa Elena	50
TOTAL	940

Fuente: MAGAP, Unidad Agropecuaria DPASE

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

2.7.2. Muestra

La muestra logró una representación adecuada de la población, en la que se reprodujo de la mejor manera los rasgos esenciales de dicha población que son importantes para la investigación.

2.7.3. Muestreo

Son las técnicas y método utilizados para determinar la muestra, se dividen en dos grandes grupos: métodos de muestreo probabilístico y métodos de muestreo no probabilístico

2.7.3.1. Probabilístico

Este método se basa en el principio de equiprobabilidad, es decir, que todos los individuos tienen la misma probabilidad de ser elegidos para formar parte de la muestra en estudio. Este método de muestreo probabilístico nos aseguró que la muestra extraída es representativa y por lo tanto son recomendables. De los cuales encontramos los siguientes:

- **Muestreo aleatorio simple.-** El procedimiento empleado es el siguiente: 1) se asigna un número a cada individuo de la población y 2) a través de algún medio mecánico (bolas dentro de una bolsa, tablas de números aleatorios, números aleatorios generados con una calculadora u ordenador,
- **Muestreo aleatorio sistemático.-** Este procedimiento enumera todos los elementos de la población, pero en lugar de extraer “n” números aleatorios sólo se extrae uno.
- **Muestreo aleatorio estratificado.-** Trata de obviar las dificultades que presentan los anteriores, ya que simplifican los procesos y suelen reducir el error muestral para un tamaño dado de la muestra.
- **Muestreo aleatorio por conglomerados.-** El muestreo por conglomerados consiste en seleccionar aleatoriamente un cierto número de conglomerados (el necesario para alcanzar el tamaño muestral establecido) y en investigar después todos los elementos pertenecientes a los conglomerados elegidos.

2.7.3.2.No probabilístico

Este método aun siendo conscientes que no sirven para realizar generalizaciones (estimaciones inferenciales sobre la población), teniendo certidumbre que la muestra extraída no sea representativa, en cuanto los sujetos de la población no tienen la misma probabilidad de ser elegidos. En general se seleccionan a los sujetos siguiendo determinados criterios procurando, en la medida de lo posible, que la muestra sea representativa. Entre los métodos no probabilísticos tenemos:

- **Muestra por conveniencia.-** Este tipo de muestreo se caracteriza por un esfuerzo deliberado de obtener muestras "representativas" mediante la inclusión en la muestra de grupos supuestamente típicos. También puede ser que el investigador seleccione directa e intencionadamente los individuos de la población. El caso más frecuente de este procedimiento es el utilizar como muestra los individuos a los que se tiene fácil acceso.
- **Muestra por criterio.-** Se localiza a algunos individuos, los cuales conducen a otros, y estos a otros, y así hasta conseguir una muestra suficiente.
- **Muestra por cuota.-** También denominado en ocasiones "accidental". Se asienta generalmente sobre la base de un buen conocimiento de los estratos de la población y/o de los individuos más "representativos" o "adecuados" para los fines de la investigación. Mantiene, por tanto, semejanzas con el muestreo aleatorio estratificado, pero no tiene el carácter de aleatoriedad de aquél.

Una vez analizados los tipos de muestreos, para el proyecto se utilizó el muestreo estratificado ya que este permitió seleccionar técnicamente el tamaño de la muestra de cada estrato que compone la población, facilitando un mejor análisis acerca de los procedimientos a seguir en la investigación, la misma permitió que se cumpla con las dos características de una muestra como son el tamaño y la

representatividad. Por tal motivo se dividió la muestra que corresponde a los distintos agricultores que componen el cantón Santa Elena.

Para lo cual se utilizó la siguiente fórmula de muestreo estratificado:

$$n = \frac{Z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{e^2 (N - 1) + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde los elementos a considerar son:

N = Tamaño de la población

n = Tamaño de la muestra

Z² = Nivel de confianza. (Valor Z)

e² = % de error

p = probabilidad de éxito

q = probabilidad que no se consiga el éxito

$$n = \frac{1,96^2 \cdot 0,5 \cdot 0,5 \cdot 940}{0,05^2 (940 - 1) + 1,96^2 \cdot 0,5 \cdot 0,5}$$

$$n = \frac{902\ 776}{2,35 + 0,96}$$

$$n = \frac{902\ 776}{3,31}$$

$$n = 273$$

- ❖ Se estableció un nivel de confianza del 95%, el cual corresponde al 1,96 de valor Z.
- ❖ Se consideró un valor de error del 0,05%.

2.7.3.3.Cálculo de la fracción muestral

$$fh = \frac{n}{N}$$

$$fh = \frac{273}{940}$$

$$fh = 0,29033526$$

De esta forma se obtuvo la fracción muestral de 0,29033526, para determinar a cantidad necesaria de cada segmento de la población, a partir los 940 agricultores, y es así que se distribuyó la muestra anterior calculada de la siguiente manera:

Cuadro N° 5 Distribución de la Muestra

Estrato	Elementos * fh	N° de Encuestados
Agricultores Colonche	350 * 0,29033526	120
Agricultores Manglaralto	220 * 0,29033526	64
Agricultores Simón Bolívar	200 * 0,29033526	58
Agricultores Chanduy	120 * 0,29033526	35
Agricultores Santa Elena	50 * 0,29033526	15
TOTAL	940	273

Fuente: MAGAP, Unidad Agropecuaria DPASE
Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

En la presente investigación se utilizó como muestra a 273 agricultores y la población total como muestra del 1 Gerente, 1 Contador, 1 Auxiliar Contable, 1 Secretaria, 6 Socios y 10 Proveedores puesto que es finita, y por lo tanto se toma la totalidad de la población.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN

Una vez al culminar la aplicación de los instrumentos necesarios para recolectar toda la información, la Gerente, el Contador, Secretaria, Socios, Proveedores y Clientes, dan por aceptado la importancia de aplicar un manual de políticas y procedimientos de control interno para fortalecer la gestión contable en el área contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU.

De esta forma se dió por inicio el proceso de ejecución del respectivo análisis mediante los resultados, en la conclusión se revelará lo obtenido en la investigación.

Después de dar por terminada toda la recolección de los datos, se procede a realizar la tabulación, organización y proceso en métodos descriptivos como: cuadros estadísticos de frecuencia absoluta y porcentual, grafico de pasteles y un breve análisis de los resultados obtenidos en la investigación.

Para una mejor interpretación conociendo de esta manera la magnitud de la gestión contable del cual se extraerá generalizaciones significativas que contribuye al mismo pensamiento analítico y crítico.

De tal manera este análisis cualitativo se adquirirá conclusiones y recomendaciones que sustenten la propuesta de recolección de datos provenientes bajo la modalidad de cuestionario. Además mediante la entrevista a la Gerencia se identificara claramente las carencias expuestas en el área contable de la empresa.

3.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A LA GERENTE

Se realizó una serie de preguntas abiertas a la Srta. Shellmy Flores Piguave, Gerente General de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, teniendo en cuenta que las preguntas sean concretas y pertinentes a la investigación, lo cual nos ayudará a enfocar las falencias y problemas que ellos estiman que afectan directamente a la empresa.

❖ Organigrama

La empresa no cuenta con organigrama estructurado, el personal que labora en la empresa fue designado según sus conocimientos y habilidades al cargo.

❖ Funciones de los Empleados

Cuando los empleados son contratados se les indica verbalmente cuáles son sus funciones a realizarse en la empresa.

❖ Actualización en relación con las leyes o reglamentos

Si en el departamento contable el contador se encarga de realizar todos los procesos según las normas y leyes que rigen en el país.

❖ Políticas, procedimientos para evaluar las actividades

En el departamento contable no se llevan procedimientos ni políticas que rijan a las actividades realizadas, por lo puede haber falencias en la presentación de la información financiera para la toma de decisión adecuada, por lo cual afectaría a la empresa.

❖ Ingresos

Los ingresos por venta y comercialización de productos e insumos agrícolas que se realizan son depositados cada dos días. Siendo a veces hasta 3 días puesto que el tiempo no alcanza para depositarlo lo más ante posible.

❖ Información financiera

La información financiera es el resultado del proceso contable obtenido de las actividades realizadas por la empresa, las mismas que, no lleven un control interno afectarían a la información y para las decisiones presentes para la empresa.

❖ Manual de la empresa

En la empresa no existen manuales establecidos, ni en archivos, las actividades no tienen un control y monitoreo diario que permita florecer la gestión contable, procesos que aporten para el desarrollo de la empresa.

❖ Ambiente laboral

Es de gran importancia el ambiente laboral porque al final es el reflejo del trabajo, EMPINDECU posee un ambiente agradable, ya que el personal se apoya mutuamente

❖ Planes de capacitación

Los conocimientos los consideró básico, porque llevar controles en las actividades, exige una gama de procesos que aporten al desarrollo de las actividades y procesos contables, el personal de vez en cuando mantiene capacitación.

❖ Limitaciones de implementar manual de control interno en la empresa

La falta de organización no ha permitido implementar procesos que aporten a la evaluación de las actividades de la empresa.

3.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS

3.3.1. Análisis de los resultados de la encuesta del Área Contable – Administración - Socios

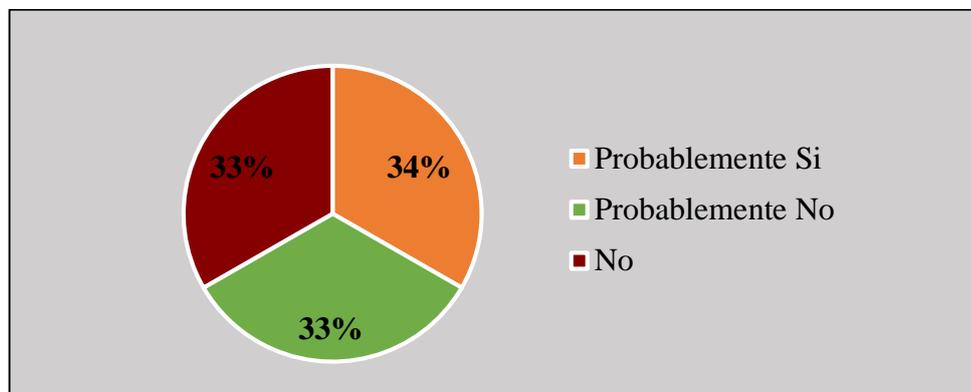
Tabla N° 1 Normativa

¿El área contable se mantiene actualizado con relación a cambios de leyes o reglamentos pertinentes para el departamento?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
1	SI	0	0%
	Probablemente Si	3	34%
	Probablemente No	3	33%
	No	3	33%
	Total		9

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 1 Normativa



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Los resultados obtenidos demuestran que el departamento contable de la empresa en un 34% indica que probablemente sí mantiene actualizado con relación en leyes o normas vigentes, un 33% probablemente no y un 33% manifiesta que no mantiene actualizaciones. Con los datos estadísticos ilustrados se determina que la mayor parte de los encuestados demuestran que la empresa no mantiene actualizaciones de normas y leyes en el departamento contable.

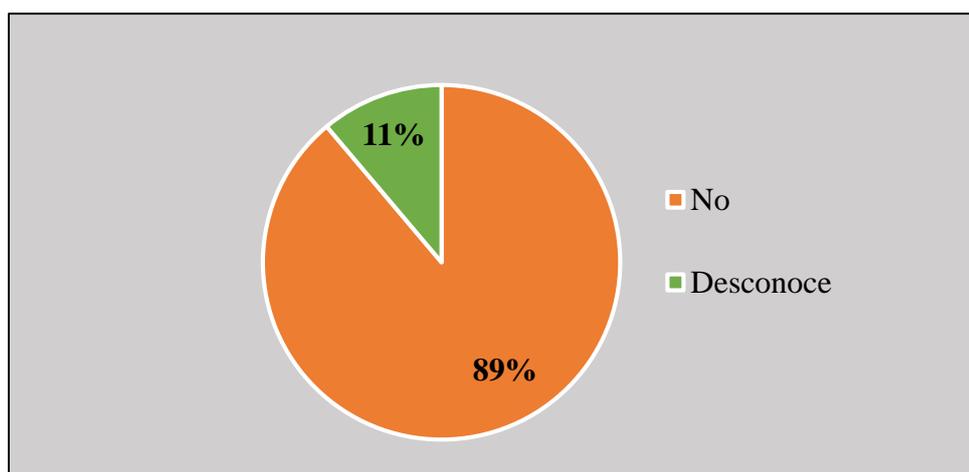
Tabla N° 2 Organigrama

¿Existe una estructura organigrama en la empresa?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Presentación
2	Si	0	0%
	No	8	89%
	Desconoce	1	11%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 2 Organigrama



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Los datos estadísticos ilustrados en la tabla N° 2 y gráfico N° 2 informan que el 89% de la población muestral de estudio indicó que la empresa EMPINDECU no posee una estructura orgánica, mientras que el 11% muestra que desconoce. Se determina según los resultados obtenidos; que la entidad no cuenta con una estructura organizacional que facilite el orden jerárquico del personal, permitiendo un flujo de la información para lograr los objetivos de la organización.

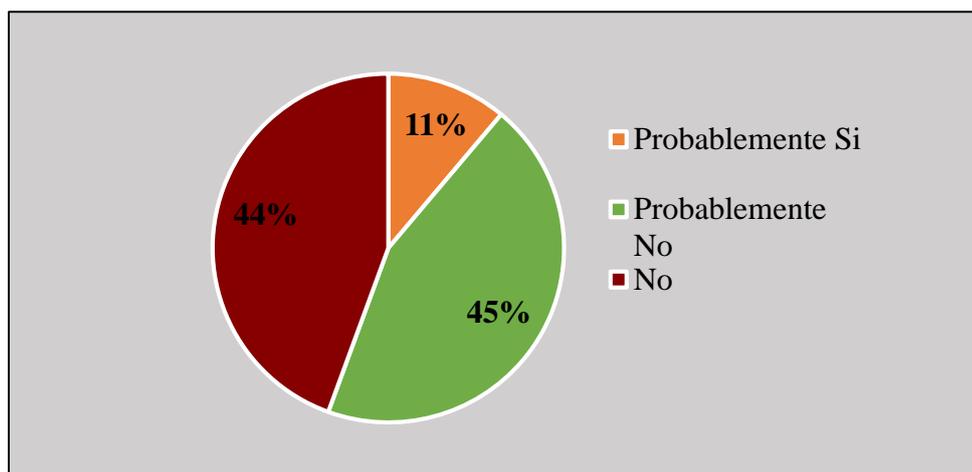
Tabla N° 3 Funciones y responsabilidades

¿Se han distribuido las funciones de cada empleado del departamento contable?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
3	SI	0	0%
	Probablemente Si	1	11%
	Probablemente No	4	45%
	No	4	44%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 3 Funciones y responsabilidades



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Según datos de la tabla y gráfico N° 3 de las encuestas aplicadas al personal y socios de la Empresa EMPINDECU, indican que el 11% probablemente sí establecido funciones, el 45% probablemente no y el 44% manifestó que en la empresa no se han establecido funciones y responsabilidades a los empleados. Por los datos expuestos se pudo concluir que la empresa no cuenta con funciones y directrices necesarias para el personal que labora en la empresa realizando sus actividades según indicaciones verbales de la gerencia.

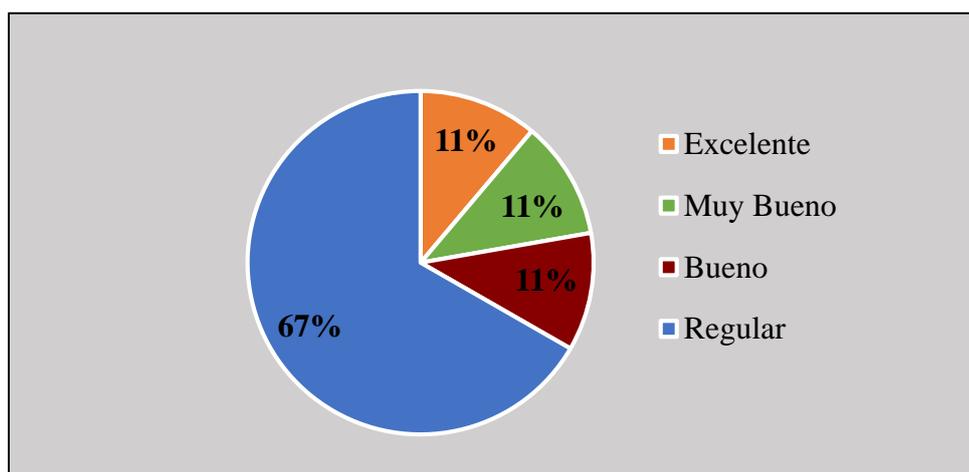
Tabla N° 4 Ambiente Laboral

¿Cómo considera el ambiente laboral de la empresa?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
4	Excelente	1	11%
	Muy Bueno	1	11%
	Bueno	1	11%
	Regular	6	67%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 4 Ambiente Laboral



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

En el resultado del proceso de investigación se pudo identificar mediante la tabla y gráfico N° 4, que el 11% de los encuestados manifestó que el ambiente laboral es excelente, de la misma manera las alternativas de buena y muy buena obtuvieron el 11% y en su mayoría que representa el 67% es regular. Se concluye que existe un ambiente laboral regular que el personal al no identificar y conocer sus funciones y responsabilidades afecta a la organización de la empresa.

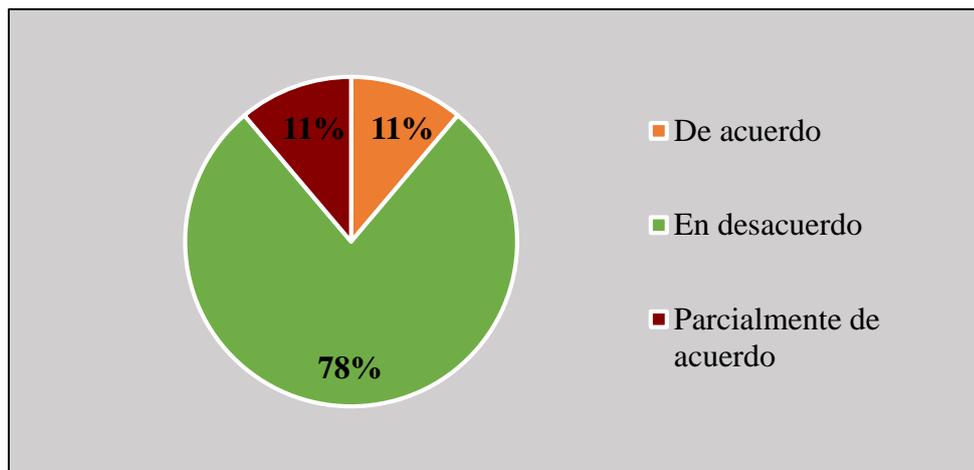
Tabla N° 5 Información Financiera

¿Usted cree que la información financiera obtenida en un determinado período, sin que los procesos lleven un control adecuado sea oportuna para la toma de decisiones?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
5	De acuerdo	1	11%
	En desacuerdo	7	78%
	Indiferente	0	0%
	Parcialmente de acuerdo	1	11%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 5 Información Financiera



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

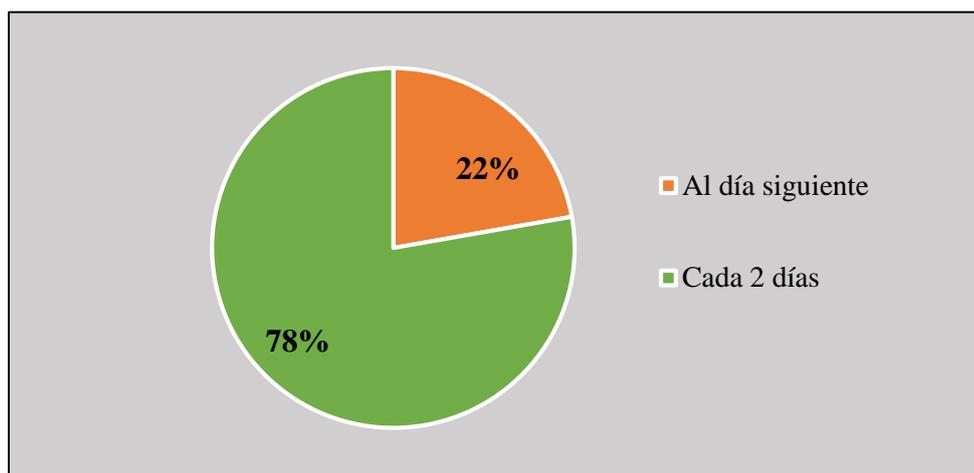
La tabla y gráfico N° 5 indican los siguientes resultados: que el 11% está de acuerdo con la información financiera obtenida, el 11% en parcialmente de acuerdo y el 78% de los encuestados manifestó un desacuerdo. Con los resultados estadísticos de la población muestral se determinó que la información financiera para que sea oportuna y relevante en la toma de decisiones debe implementar controles en los procesos contables.

Tabla N° 6 Caja - Banco

¿Los ingresos son depositados en un periodo de?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
6	Al día siguiente	2	22%
	Cada 2 días	7	78%
	A la semana	0	0%
	Otros	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 6 Caja – Banco



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

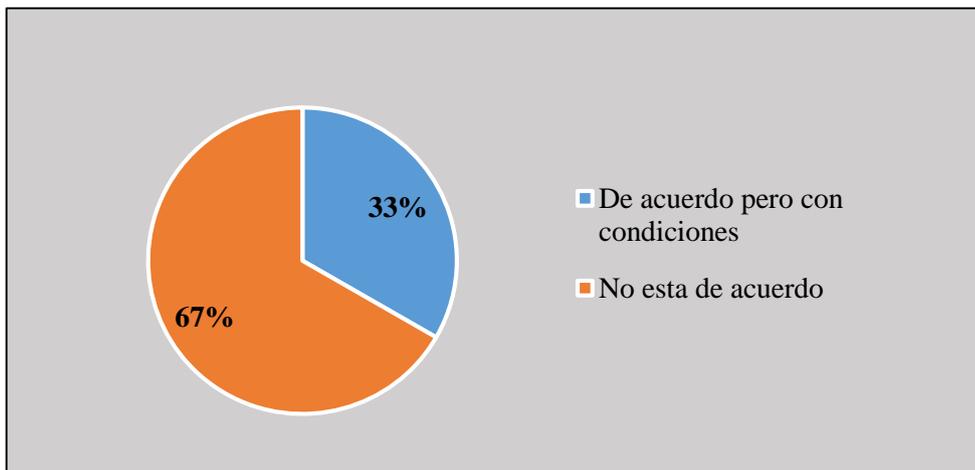
Luego de la tabulación de datos tenemos resultados estadísticos que están representados en la tabla y gráfico N° 6, se puede analizar lo siguiente; el 22% de la población muestral indicó que los depósitos se realizan al día siguiente, mientras que el 78% expresan que los depósitos se realizan cada 2 días. Por lo tanto podemos concluir que el departamento contable no cuenta con políticas que determinen el tiempo de depósitos de efectivo, debido que existen riesgos de que los valores recaudados tengan desvíos de cualquier índole.

Tabla N° 7 Proceso de Compra

¿Cree usted que el proceso de compra lleva un control adecuado?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
7	Totalmente de acuerdo	0	0%
	De acuerdo pero con condiciones	3	33%
	No está de acuerdo	6	67%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 7 Proceso de Compra



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Los resultados estadísticos realizada a la población muestral manifiestan que el 33% está de acuerdo con el proceso de compra pero con condiciones, mientras que el 67% no está de acuerdo, por lo tanto se determinó que en la empresa no llevan controles.

Entonces se debe establecer políticas que establezcan mayores controles para el proceso de compra aportando a la eficiencia de la gestión contable.

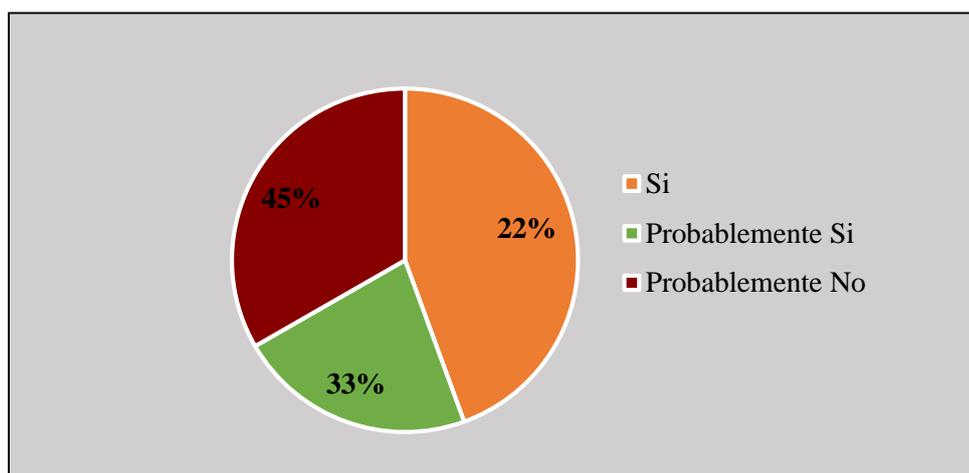
Tabla N° 8 Compra

¿Al momento que realizan una compra emiten factura?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
8	SI	4	22%
	Probablemente Si	2	0%
	Probablemente No	3	45%
	No	0	33%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 8 Compra



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

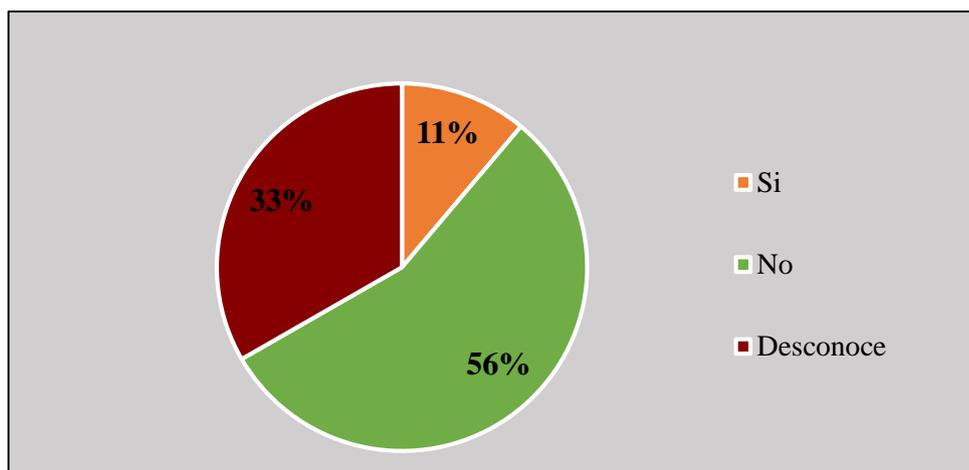
Los resultados obtenidos mediante la tabla y gráfico N° 8 muestran que el 22% manifestaron sí, el 45% indicó que probablemente no y el 33% manifestó que la empresa no emiten factura al momento de realizar una venta de productos e insumos agrícolas. Con los resultados estadísticos de la población muestral se determinó que la empresa probablemente no entrega facturas a los clientes atendidos.

Tabla N° 9 Plan de Capacitación

¿EMPINDECU cuenta con planes y programas de capacitación?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
9	Si	1	11%
	No	5	56%
	Desconoce	3	33%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 9 Plan de Capacitación



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

La información que precede muestra que el 11% de los consultados manifiestan que en la empresa existe un plan de capacitación, el 33% desconoce del tema y el 56% indica que la empresa no cuenta con planes y programas de capacitación. Por lo tanto se concluyó que en su mayoría de la población muestral EMPINDECU debe implementar un programa de capacitación que permita a los empleados fortalecer sus conocimientos en el departamento que se desempeñen.

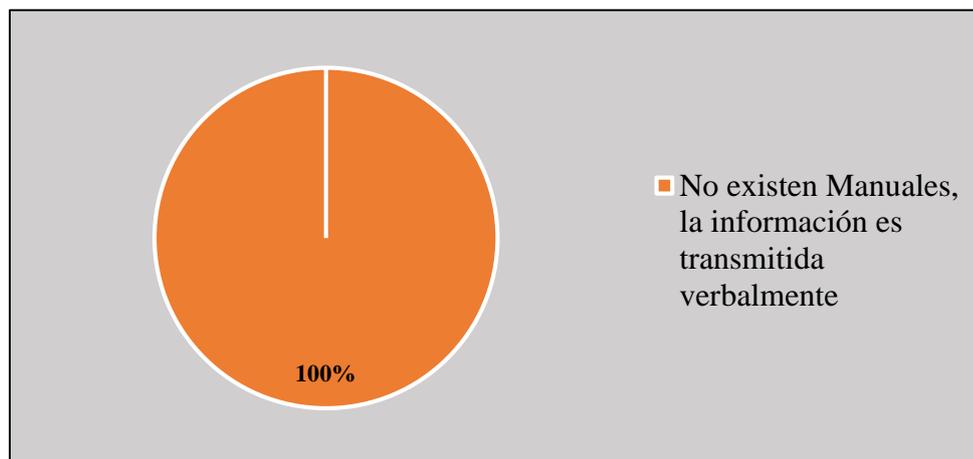
Tabla N° 10 Manual

¿Con qué tipo de manual cuenta la empresa?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
10	De Organización		0%
	De Políticas y Normas Institucionales		0%
	De Procedimientos		0%
	No existen Manuales, la información es transmitida verbalmente	9	100%
	Otros		0%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 10 Manual



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

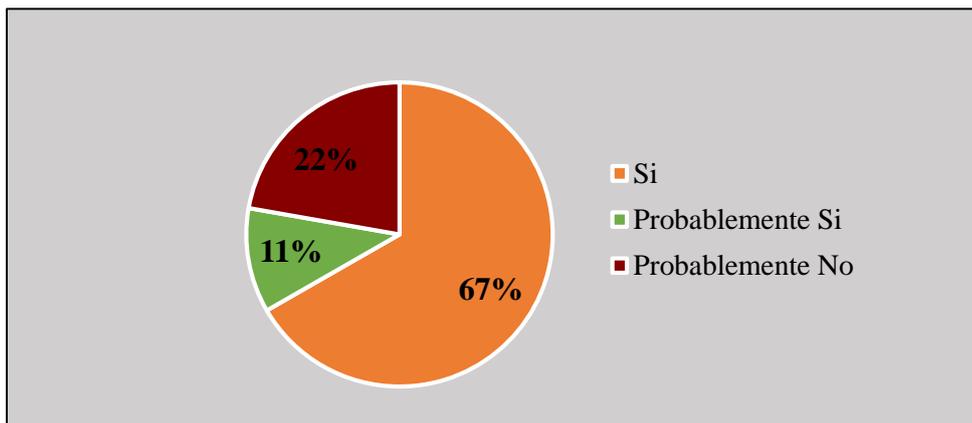
Los resultados estadísticos presentados en la tabla y gráfico N° 10 indican en su totalidad de la población muestral manifestó que en la empresa no existen manuales, que la información es transmitida verbalmente. Entonces se concluyó que la entidad debe implementar un manual que aporte con políticas y procedimientos de control interno para fortalecer la gestión contable y así obtener una información financiera relevante y oportuna.

Tabla N° 11 Funciones y responsabilidades

¿Cree usted que al implementar una estructura orgánica funcional, cada empleado según el área asignada, identificará sus funciones y responsabilidades?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
11	Si	6	67%
	Probablemente Si	1	11%
	Probablemente No	2	22%
	No	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 11 Funciones y responsabilidades



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Los resultados estadísticos obtenidos en la tabla y gráfico N° 11, demuestran en un 11% que la empresa probablemente al implementar una estructura orgánica funcional, los empleados conocerán sus funciones y responsabilidades, mientras que el 22% indicó que probablemente no y el 67% manifestó que sí. Por lo tanto en su mayoría de la población muestral demostró interés en la aplicación de una estructura orgánica, siendo de gran importancia para que sus empleados de acuerdo al cargo que desarrollan conozcan sus tareas y responsabilidades con el puesto de trabajo.

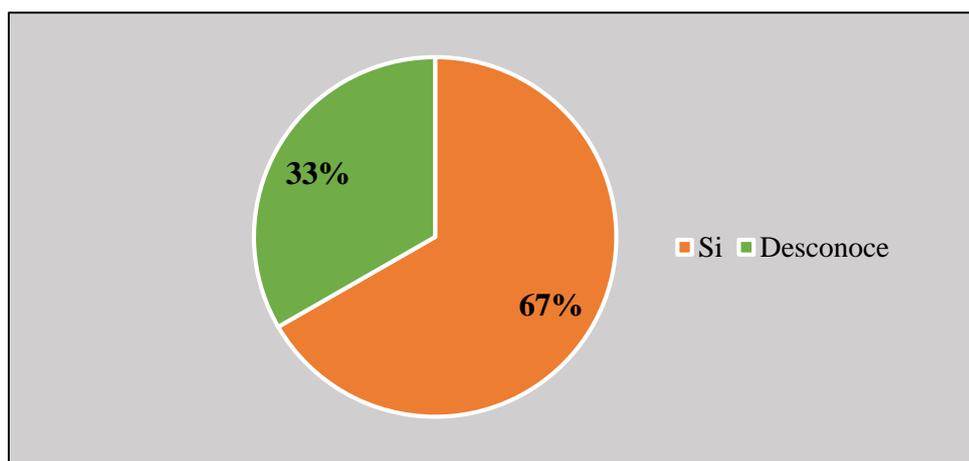
Tabla N° 12 Deberes

¿Al contar en un documento escrito las funciones y responsabilidades aportará con la gestión contable de la empresa?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
12	Si	6	67%
	No	0	0%
	Desconoce	3	33%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 12 Deberes



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Según los datos de la tabla y gráfico N° 12, el 33% de los consultados desconoce si al tener un documento en físico aportará a la gestión contable de la empresa, mientras el 67% manifestó que sí. Por lo tanto se determinó que la empresa debe poseer un documento escrito que describa las funciones y responsabilidades de cada empleado, fortaleciendo las actividades que realizan a diario y la gestión contable de la empresa.

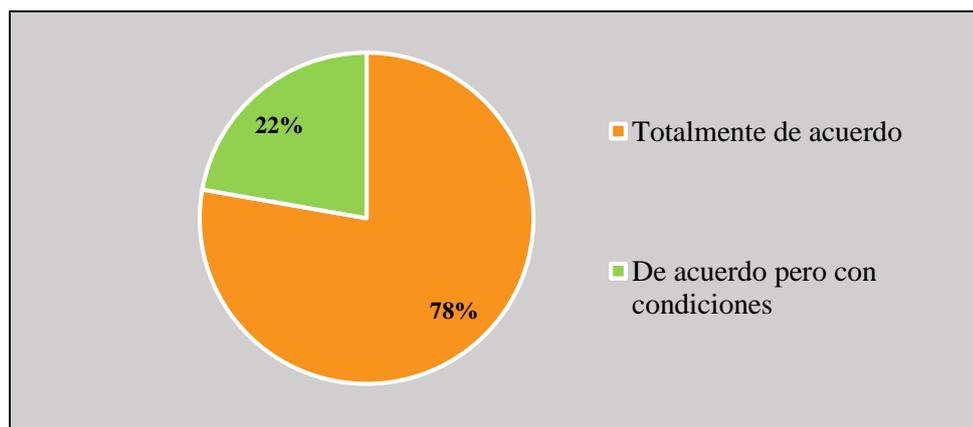
Tabla N° 13 Políticas, métodos, procedimientos o mecanismos

¿Se deben aplicar políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
13	Totalmente de acuerdo	7	78%
	De acuerdo pero con condiciones	2	22%
	No está de acuerdo	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 13 Políticas, métodos, procedimientos o mecanismos



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena EMPINDECU S.A.

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Los datos que se ilustran en la tabla y el gráfico N° 13, manifiestan que el 22% de la población muestral determinó que está de acuerdo pero con condiciones que se deben aplicar políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz, mientras que el 78% indicó que está de acuerdo totalmente. Se concluyó que la empresa requiere de implementación de políticas y procesos que determinen la efectividad de cada actividad en el área contable.

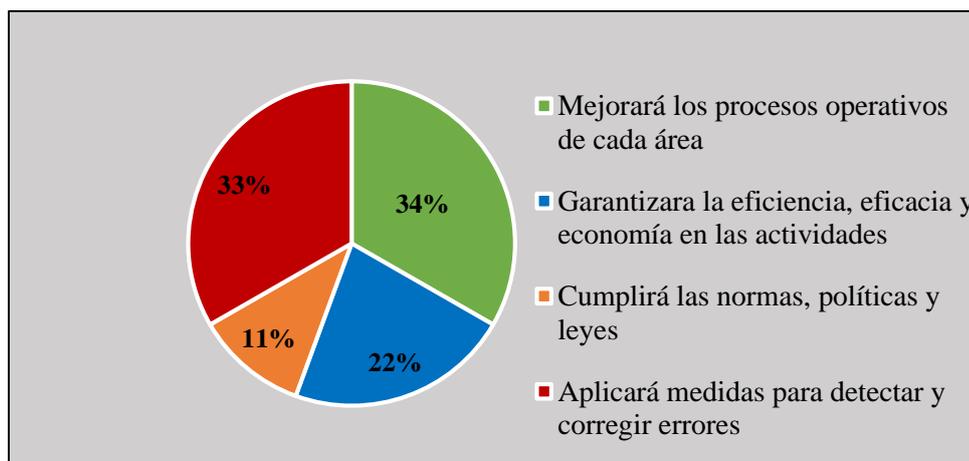
Tabla N° 14 Beneficios de un manual de control interno

¿De qué manera beneficiará a la Empresa Industrial Santa Elena EMPINDECU S.A. implementar un manual de control interno?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
14	Mejorará los procesos operativos de cada área	3	34%
	Garantizara la eficiencia, eficacia y economía en las actividades	2	22%
	Cumplirá las normas, políticas y leyes	1	11%
	Aplicará medidas para detectar y corregir errores	3	33%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 14 Beneficios de un manual de control interno



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

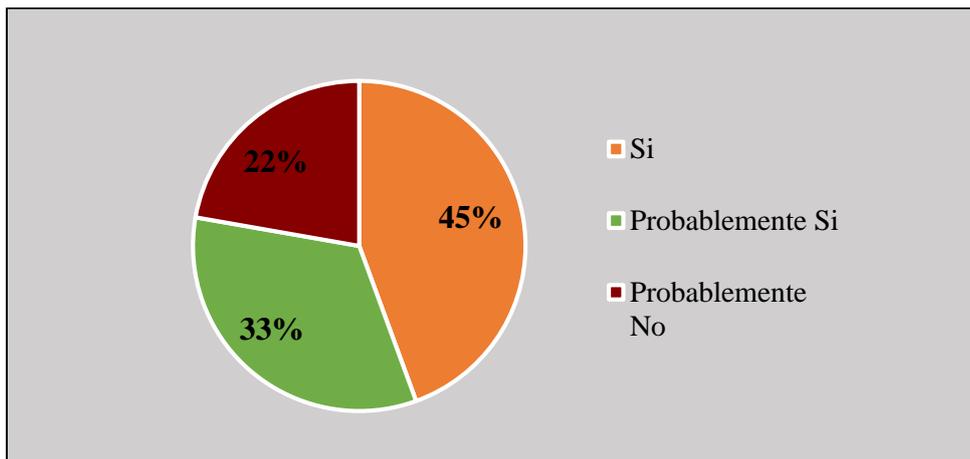
Mediante los datos de la tabla y gráfico N°14 podemos interpretar los siguientes resultados; el 34% de la población muestral determinan que el control interno mejorará los procesos operativos de cada área, el 33% aplicará medidas para detectar y corregir errores, el 22% garantizará la eficiencia, eficacia y economía en las actividades y el 11% cumplirá las normas, políticas, leyes de la empresa EMPINDECU.

Tabla N° 15 Leyes o reglamentos

¿Al implementar políticas y procedimientos en el área contable aportará para el alcance de los objetivos plantados por la empresa en un determinado periodo?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
15	SI	4	45%
	Probablemente Si	3	33%
	Probablemente No	2	22%
	No	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 15 Leyes o reglamentos



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Según el resultado representado en la tabla y gráfico N° 15 los porcentajes estuvieron distribuidos de la siguiente manera; el 22% indica que probablemente al implementar políticas y procedimientos en el área contable no aportará para el alcance de los objetivos plantados por la empresa en un determinado periodo, el 33% manifestó que probablemente sí y el 45% indicó que sí. Por lo tanto se concluyó que los encuestados en su mayoría están de acuerdo que al implementar controles adecuados para el área contable ayudará alcanzar los objetivos propuestos en un determinado periodo.

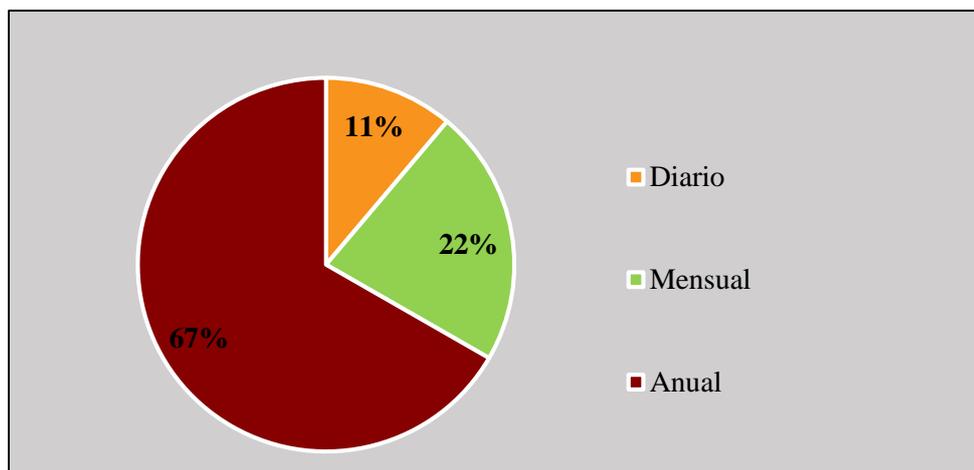
Tabla N° 16 Control administrativo

¿Con que periodicidad se evalúan los controles administrativos en la empresa?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
16	Diario	1	11%
	Mensual	2	22%
	Anual	6	67%
	Total	9	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 16 Control administrativo



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

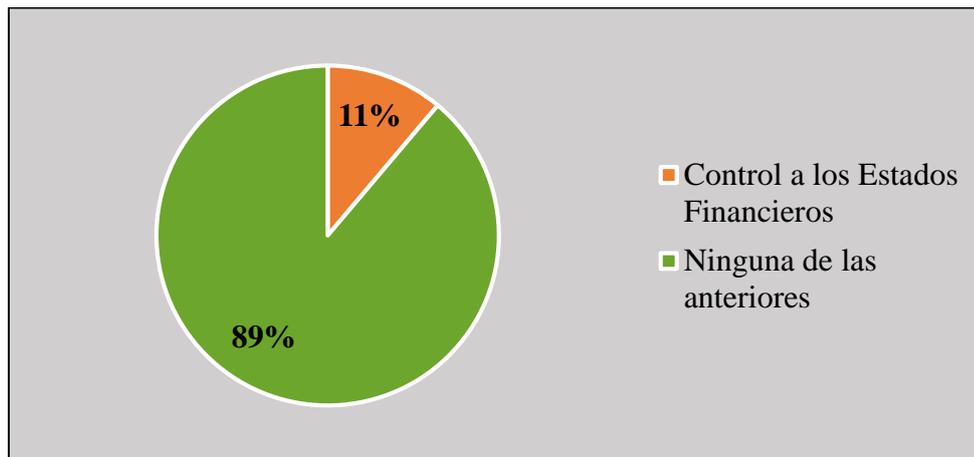
Mediante los resultados ilustrados en la tabla y gráfico N° 16 permite la interpretación de la periodicidad que se evalúan los controles administrativos de la empresa, indica que el 11% se realiza a diario, el 22% mensual, y el 67% manifiesta que se realizan anualmente. Por lo consiguiente se determinó que la empresa no cuenta con políticas y procedimientos que aporten con los controles administrativos en la empresa, siendo de gran importancia ya que se pueden prevenir riesgos en las actividades realizadas diariamente en el departamento contable.

Tabla N° 17 Control Contable

¿Cuáles son los controles contables implementados en la empresa EMPINDECU?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
17	Control al proceso de contable	0	0%
	Control a los activos	0	0%
	Control a los pasivos	0	0%
	Control a los Estados Financieros	1	11%
	Ninguna de las anteriores	8	89%
	Total		9

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 17 Control Contable



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Los resultados que se ilustran la tabla y el gráfico N° 17 manifiestan que; el 11% la empresa lleva controles a los estados financieros, mientras que el 89% de la población muestral indicó que no tiene ningún control en las actividades. En consecuencia se concluyó que en el departamento de la empresa EMPINDECU se requiere establecer controles internos contable que ayuden a salvaguardar los activos.

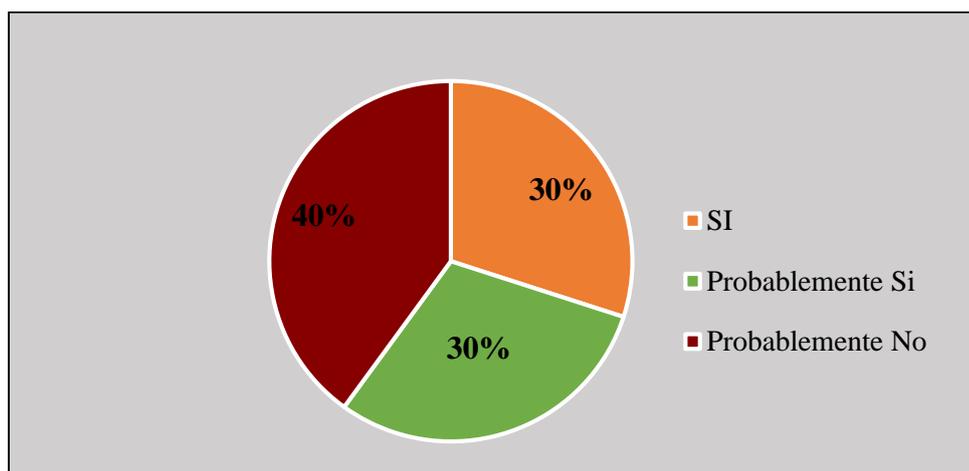
3.3.2. Análisis de los resultados de la encuesta a proveedores

Tabla N° 18 Proveedor fijo

¿Se considera un proveedor fijo?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
1	SI	3	30%
	Probablemente Si	3	30%
	Probablemente No	4	40%
	No	0	0%
	Total		10

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 18 Proveedor fijo



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Según resultados estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico N° 18 permite la interpretación: las alternativas si y probablemente si obtuvieron igual porcentaje es decir 30% cada una, y el 40% probablemente no. Concluyendo que los proveedores de la empresa EMPINDECU se consideran fijos permitiendo una venta y comercialización de productos e insumos agrícolas eficiente y eficaz, ya que el gerente conoce quienes son los que proveen la mercadería para la distribución en la provincia de Santa Elena.

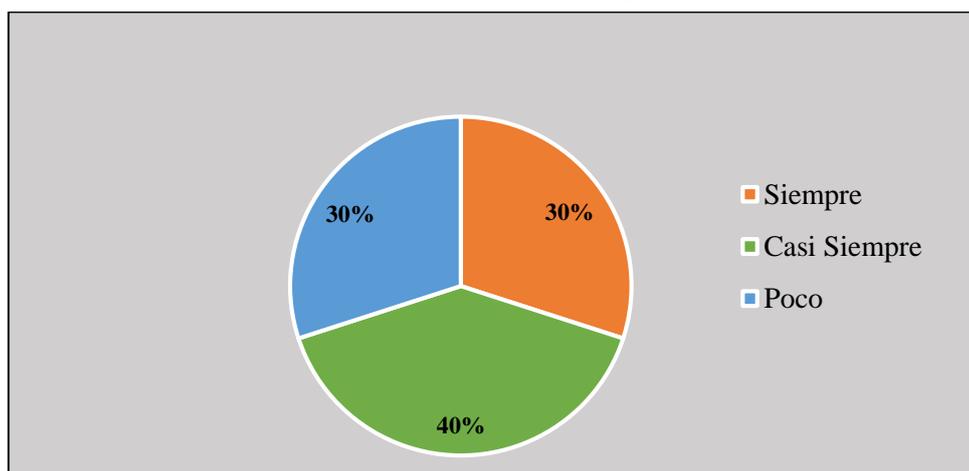
Tabla N° 19 Cotización de productos

¿A ustedes les solicitan cotización para la compra de insumos o productos agrícolas?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
2	Siempre	3	30%
	Casi Siempre	4	40%
	Poco	3	30%
	Nunca	0	0%
	Total general	10	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 19 Cotización de productos



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

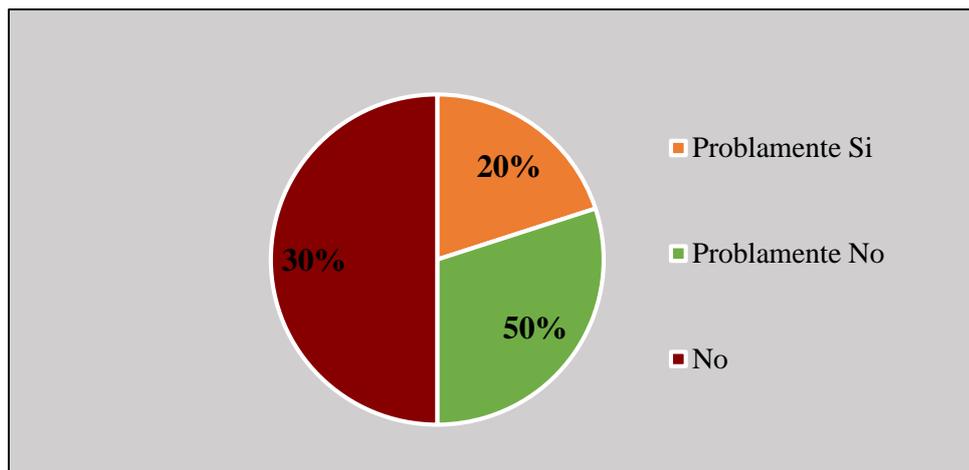
Mediante los resultados estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico N° 19 se puede interpretar lo siguiente; el 30% de la población muestral indica que realizan las cotizaciones respectivas para la compra, otro 30% pocas son las veces, mientras que un 40% casi siempre realizan las respectivas cotizaciones. Por lo tanto se determinó que realizar la cotización aporta a la empresa analizar la compra de productos e insumos agrícolas y saber quién es el proveedor más conveniente para la misma.

Tabla N° 20 Organigrama

¿Conoce usted si la empresa EMPINDECU S.A., posee un organigrama?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
3	Si	0	0%
	Probablemente Si	2	20%
	Probablemente No	5	50%
	No	3	30%
	Total	10	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 20 Organigrama



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

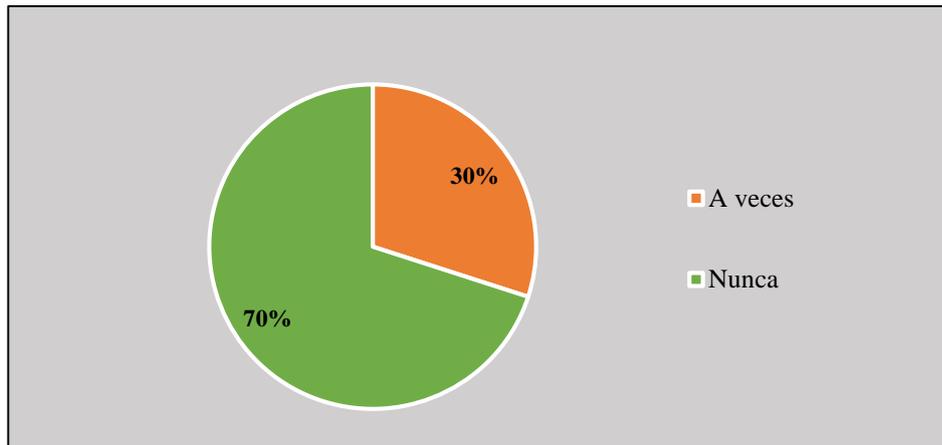
Los resultados estadísticos obtenidos de la población muestral ilustrados en la tabla y gráfico N° 20 dieron como resultado que el 20% indicó que probablemente la empresa cuenta con un organigrama, el 30% manifestó que no y el 50% expresó que la empresa probablemente no tiene un organigrama. Por lo tanto se concluyó que EMPINDECU, probablemente no cuenta con un organigrama que determine el rango de jerarquía del personal que labora diariamente en la empresa.

Tabla N° 21 Políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de control

¿Cree usted que en la empresa se aplican políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
4	Siempre	0	0%
	A veces	3	30%
	Nunca	7	70%
	Total	10	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 21 Políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de control



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Los resultados obtenidos en la tabla y gráfico N° 21 nos permite analizar de la siguiente manera: el 30% de los encuestados indicó que a veces, y 70% la empresa no aplican políticas, procedimientos de control, mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz permitiendo una buena gestión contable

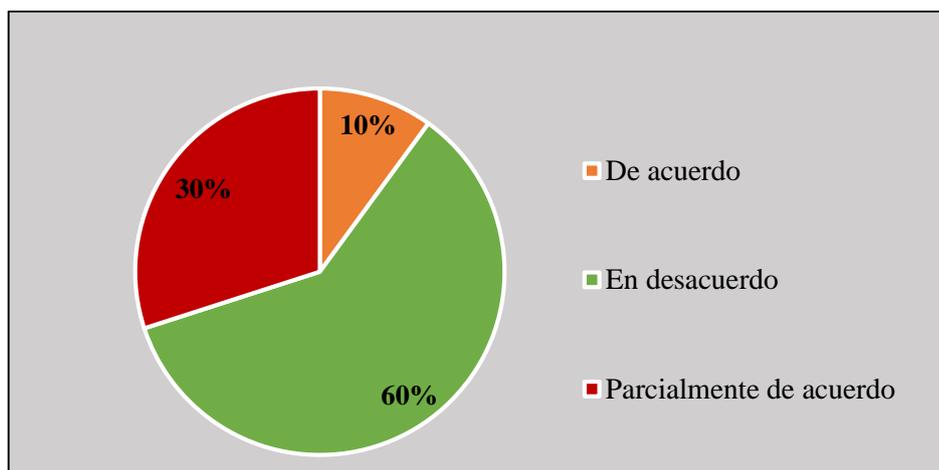
Tabla N° 22 Procesos

¿Usted cree que el proceso de compra lleve un control adecuado?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
5	De acuerdo	1	10%
	En desacuerdo	6	60%
	Indiferente	0	0%
	Parcialmente de acuerdo	3	30%
	Total	10	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 22 Procesos



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

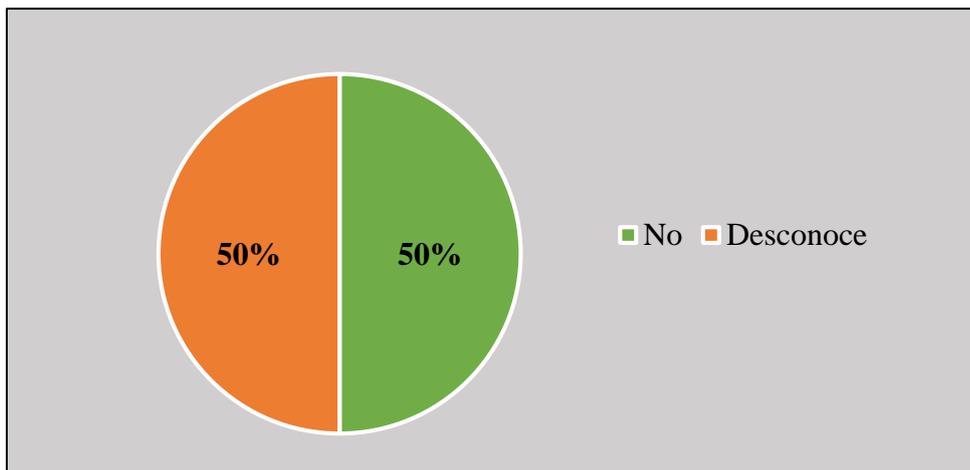
Mediante los resultados obtenidos ilustrados en la tabla y gráfico N° 22 permite la interpretación de la empresa sobre el proceso al comprar productos e insumos agrícolas, teniendo la siguiente interpretación de la información obtenida; el 10% indicó que está de acuerdo, el 30% manifestó que está parcialmente de acuerdo y el 60% que es su mayoría demostró un desacuerdo. Por lo antes mencionado se determinó que la empresa no cuenta con un manual de políticas y procedimientos que ayuden a la gestión de los procesos de la empresa.

Tabla N° 23 Manual de Control Interno

¿Conoce usted si la empresa cuenta con un manual de control interno para el área contable?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
6	No	5	50%
	Desconoce	5	50%
	Total	10	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 23 Manual de Control Interno



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

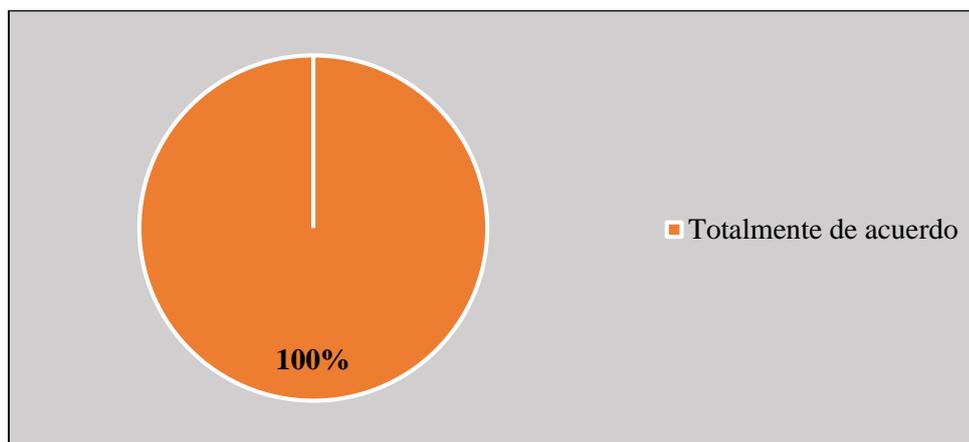
Mediante el análisis de los datos estadísticos obtenidos en la tabla y gráfico N° 23 se pudo interpretar lo siguiente; el 50% indica desconocer si la empresa posee un manual de políticas y procedimientos de control interno, mientras que el 50% restante manifestó que no conoce. Por lo tanto se concluye que la empresa debe contar con un manual de control interno que permita la eficacia de los procesos y efectividad de la información financiera para la adecuada toma de decisiones.

Tabla N° 24 El manual ayudará alcanzar los objetivos planteados

¿Cree usted que al aplicar en la empresa "EMPINDECU S.A." un Manual de Control Interno en el área contable, ayudara alcanzar los objetivos planteados?			
Ítems	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
7	Totalmente de acuerdo	10	100%
	De acuerdo pero con condiciones	0	0%
	No está de acuerdo	0	0%
	Total	10	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 24 El manual ayudará alcanzar los objetivos planteados



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Los resultados estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico N° 24 nos permite interpretar los datos de la siguiente manera; el 100% de la población muestral indicó que implementar un manual de políticas y procedimientos para el área contable de la empresa EMPINDECU ayudará alcanzar los objetivos a corto y largo plazo establecidos por la misma.

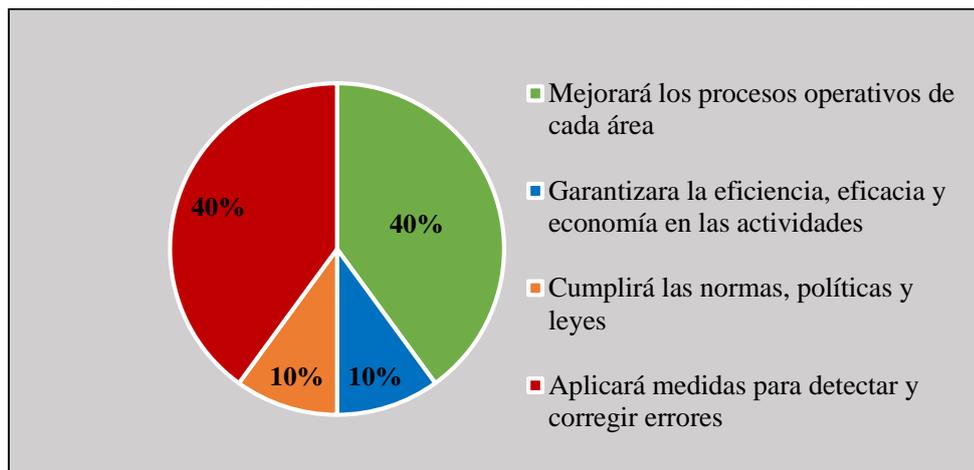
Tabla N° 25 Beneficios de un manual de control interno

¿De qué manera beneficiará a la Empresa Industrial Santa Elena EMPINDECU S.A. implementar un manual de control interno?			
Ítems	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
8	Mejorará los procesos operativos de cada área	4	40%
	Garantizará la eficiencia, eficacia y economía en las actividades	1	10%
	Cumplirá las normas, políticas y leyes	1	10%
	Aplicará medidas para detectar y corregir errores	4	40%
	Total	10	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Gráfico N° 25 Beneficios de un manual de control interno



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Mediante los datos de la tabla y gráfico N° 25 podemos interpretar los siguientes resultados; el 10% de la población muestral determina que el control interno garantizará la eficiencia, eficacia y economía en las actividades, el 10% indicó que cumplirá las normas, políticas y leyes, 40% aplicará medidas para detectar y corregir errores de la empresa EMPINDECU S.A. y el 40% manifestó que mejorará los procesos operativos de cada área.

3.3.3. Análisis de los resultados de la encuesta de los agricultores

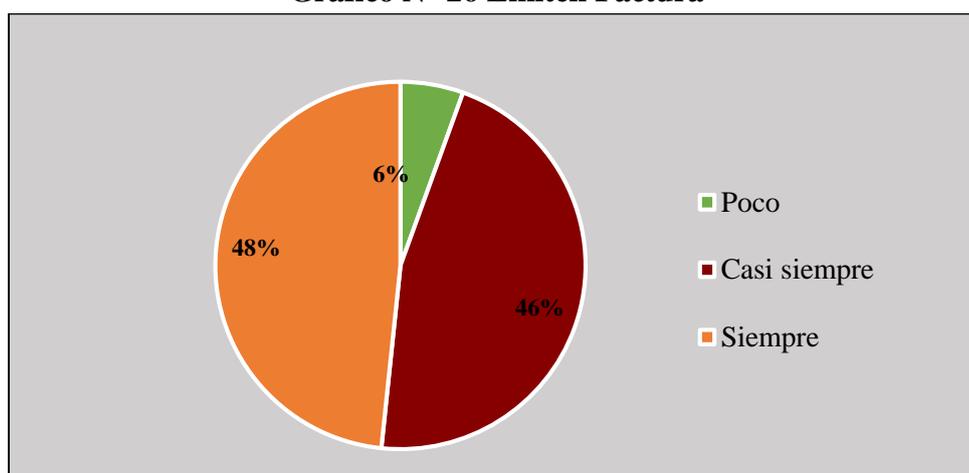
Tabla N° 26 Emiten Factura

¿Al momento de realizar una compra le emiten factura?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	132	48%
	Casi siempre	126	46%
	Poco	15	6%
	Total	273	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 26 Emiten Factura



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

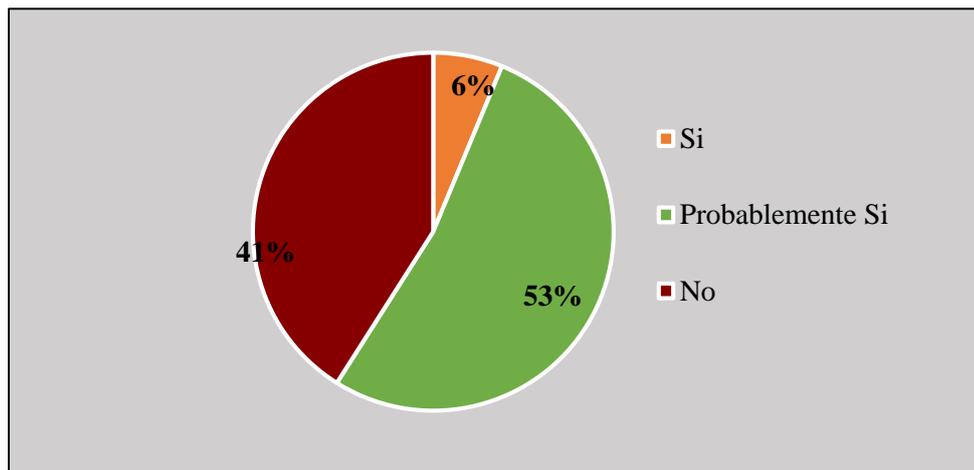
En la encuesta realizada se ha obtenido que un 48% de los agricultores indican que la empresa siempre emiten comprobante de venta (factura), mientras que un 46% mencionó que casi siempre emiten factura al cliente, y que el 6% corresponde que poco emiten factura al cliente. Con los resultados se determinó que la empresa emite facturas por lo establecido en la ley.

Tabla N° 27 Leyes y reglamentos

¿Cree usted que la empresa EMPINDECU S.A., se mantiene actualizado en relación a cambios de leyes o reglamentos pertinentes?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
2	Si	17	6%
	Probablemente Si	144	53%
	No	112	41%
	Total	273	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 27 Leyes y reglamentos



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

En los resultados estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico N° 27 permite interpretar de la siguiente manera; el 6% de los clientes indican que la empresa se mantiene actualizada en los cambios de leyes o reglamentos pertinentes, el 41% manifestó que no y finalmente el 53% determinó que probablemente sí. Por lo tanto se concluye que la empresa probablemente si mantiene actualizaciones para el beneficio de la empresa.

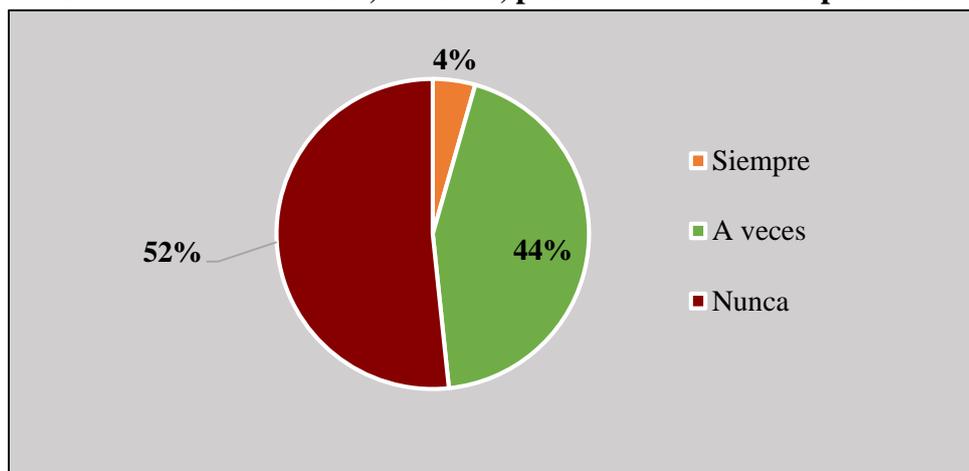
Tabla N° 28 Políticas, métodos, procedimientos en los procesos

¿Cree usted que en la empresa se aplican políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
3	Siempre	12	4%
	A veces	120	44%
	Nunca	141	52%
	Total	273	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 28 Políticas, métodos, procedimientos en los procesos



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

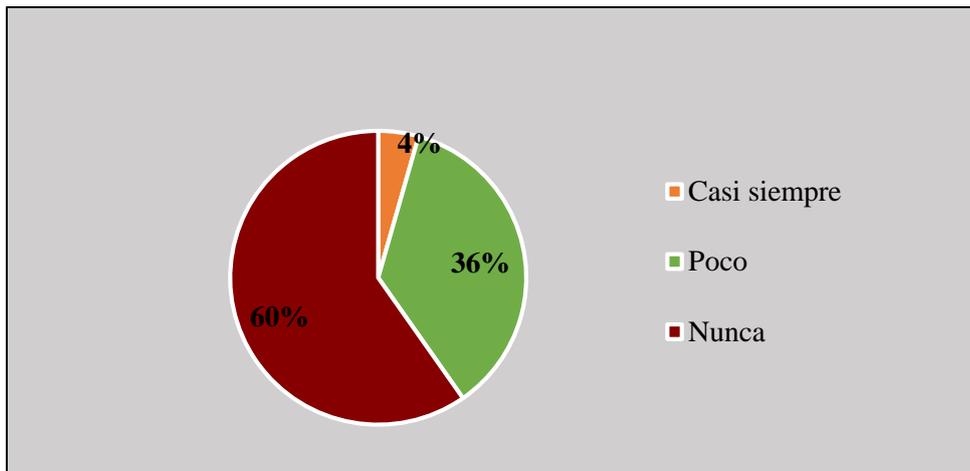
Mediante los resultados estadísticos reflejados en la tabla y gráfico N° 28 permiten analizar de la siguiente manera; el 4% de la población muestral de los clientes indican que en la empresa se aplican procedimientos y mecanismos que garantizan una oportuna información financiera, mientras que un 44% indica que a veces y un 52% estableció que nunca establecen mecanismos. Los agricultores indicaron su respuesta asumiendo que ellos no tienen conocimiento de la empresa y sus procesos en el departamento.

Tabla N° 29 Información Financiera

¿Usted cree que la información financiera obtenida en un determinado período, sin que los procesos lleven un control adecuado sea oportuna para la toma de decisiones?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
4	Siempre	0	0%
	Casi siempre	12	4%
	Poco	98	36%
	Nunca	163	60%
	Total	273	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 29 Información Financiera



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

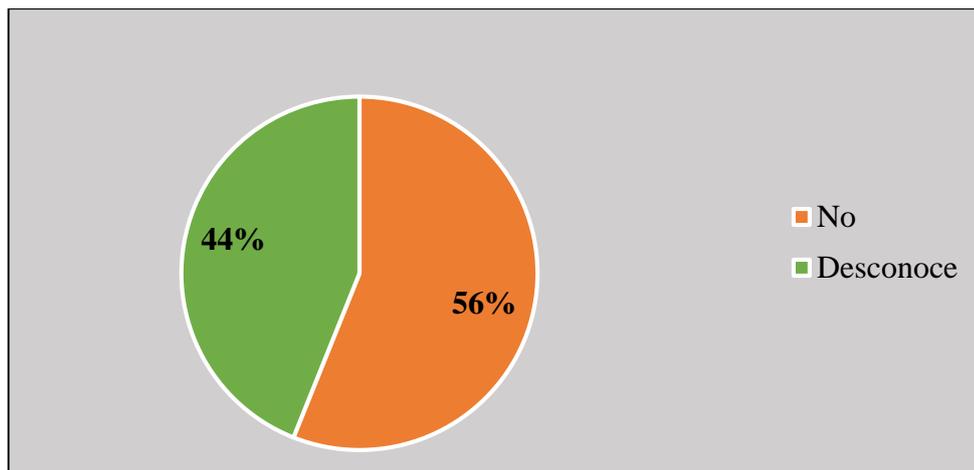
Los resultados estadísticos ilustrados en la tabla y el gráfico N° 29 permite la interpretación siguiente; el 4% de los encuestados indicó que aunque los procesos no lleven controles internos la información obtenida es oportuna para la toma de decisiones, el 36% manifestó que pocas veces y finalmente el 60% indicó que nunca. Se concluyó que los procesos deben llevar controles adecuados para obtener una información financiera que sea oportuna para la toma de decisiones.

Tabla N° 30 Manual de Control Interno

¿Cree usted que la empresa cuenta con un Manual de Control Interno para el área contable?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
5	Si	0	0%
	No	153	56%
	Desconoce	120	44%
	Total	273	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 30 Manual de Control Interno



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

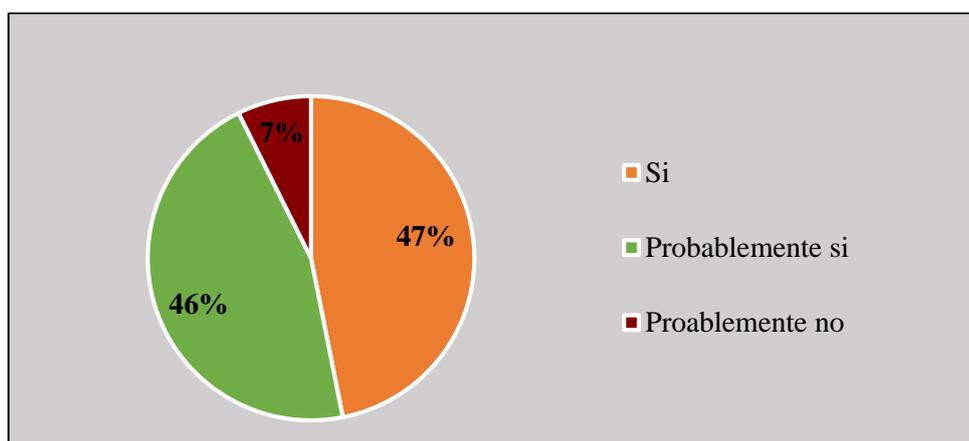
A través de los resultados estadísticos que se ilustran en la tabla y gráfico N° 30 se interpreta que; el 44% de la población muestral de los clientes indicó que desconoce si la empresa cuenta o no con un manual de control interno, mientras que el 56% manifestó que la entidad no cuenta con un manual. Por la tanto se determinó que la empresa no cuenta con políticas y procedimientos de control interno basados en un manual que aporte a la gestión contable de la empresa.

Tabla N° 31 Alcanzar Objetivos

¿Cree usted que al aplicar en la empresa "Empindecu S.A." un Manual de Control Interno en el área contable, ayudará alcanzar los objetivos planteados?			
Ítem	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
6	Si	128	47%
	Probablemente si	125	46%
	Probablemente no	20	7%
	No	0	0%
	Total	273	100%

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 31 Alcanzar Objetivos



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

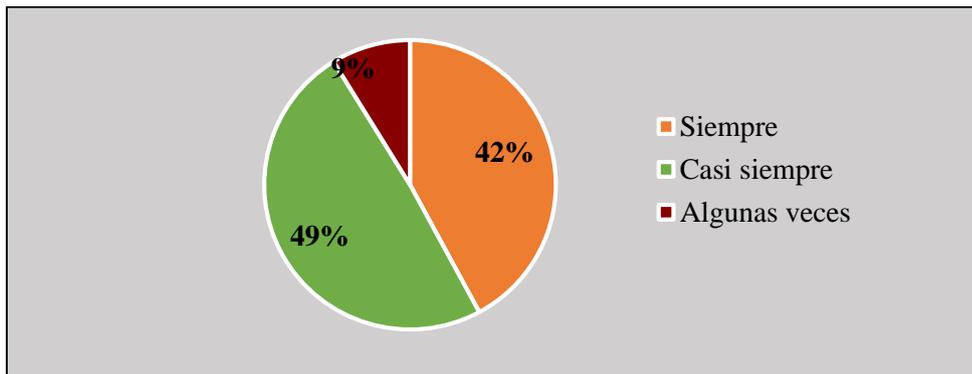
Según el resultado representado en la tabla y gráfico N° 31 los porcentajes estuvieron distribuidos de la siguiente manera; el 7% indica que probablemente al implementar políticas y procedimientos en el área contable no aportará para el alcance de los objetivos planteados por la empresa en un determinado periodo, el 46% manifestó que probablemente sí y el 47% indicó que sí. Por lo tanto se concluye que los encuestados en su mayoría están de acuerdo en implementar procedimientos, políticas de control interno adecuados en el proceso contable, para que se cumplan todos los objetivos propuestos de la empresa.

Tabla N° 32 Importancia del Manual de Control Interno en los resultados económicos

¿Considera usted que es de importancia un Manual de Control Interno en los resultados económicos y financieros de la empresa?			
Ítems	Categoría	Frecuencia	Porcentaje
7	Siempre	115	42%
	Casi siempre	134	49%
	Algunas veces	24	9%
	Muy pocas	0	0%
	Nunca	0	0%
	Total		273

Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Gráfico N° 32 Importancia del Manual de Control Interno en los resultados económicos



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
 Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

Análisis e interpretación:

Mediante los resultados estadísticos reflejados en la tabla y gráfico N° 28 permiten analizar de la siguiente manera; el 9% indica que algunas veces es de gran importancia un Manual de Control Interno en los resultados económicos y financieros de la empresa, el 42% manifiesta que siempre y el 49% casi siempre. Se concluyó que en su mayoría indican que es gran importancia la implementación de un manual de control interno ayudando a la gestión contable para la obtención de información financiera relevante y oportuna para la toma de decisiones.

3.4. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

Para el presente trabajo de investigación se formuló la siguiente hipótesis: La gestión contable influyó en las políticas y procedimientos del control interno en la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, del cantón La Libertad provincia de Santa Elena, año 2015.

Se empleó la técnica estadística denominado Chi Cuadrado para la respectiva comprobación de Hipótesis.

En la encuesta que se realizó bajo el instrumento del cuestionario y entrevista se determinó interrogantes que permitieron conocer si el manual viabilizará la gestión contable a través de los procesos, funciones de los empleados dentro de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, donde además se identificó las variables; “Gestión Contable”, variable independiente y “Políticas y Procedimientos” variable dependiente. Se analizaron las 2 variables y se las relaciono entre sí: La variable independiente “Gestión Contable”, presentó 5 dimensiones, siendo los indicadores los siguientes:

1. Nic
2. Niff
3. Estructura orgánica
4. Distribución de funciones
5. Ambiente laboral
6. Niveles de ingresos
7. Niveles de gastos
8. Proceso de compra
9. Proceso de venta
10. Nivel de Experiencia
11. Plan anual de Capacitación

La variable en estudio “Políticas y Procedimientos”, se midieron con 6 indicadores, los mismos que fueron:

1. Compra – Venta
2. Financiamiento
3. Labores
4. Deberes
5. Balance de comprobación
6. Estado de resultado
7. Estado de situación financiera
8. Revisión y verificación previa
9. Alcance de los objetivos
10. Control administrativo
11. Control contable

Los indicadores antes mencionados corresponden a las dimensiones de la variable dependiente que tienen efecto directamente en la variable independiente de la investigación realizada.

Cuadro N° 6 Variable Independiente

Gestión Contable			
Indicador	Satisfactorio	No Satisfactorio	Total
Nic	3	6	9
Niff			
Estructura organizativa	1	8	9
Distribución de funciones	2	7	9
Ambiente laboral	3	6	9
Niveles de ingresos	2	7	9
Niveles de gastos			
Procedimiento de compra	3	6	9
Procedimiento de venta	2	7	9
Nivel de experiencia	1	8	9
Plan anual de capacitación			
TOTAL	17	55	72
PROMEDIO	2	7	9

Fuente: Encuesta

Elaborado: Stefanía Carrera Rivera

Cuadro N° 7 Variable Dependiente

Políticas y Procedimientos			
Indicador	Satisfactorio	No Satisfactorio	Total
Compra – Venta	7	2	9
Financiamiento			
Labores	7	2	9
Deberes	6	3	9
Información Financiera	4	4	9
Revisión y verificación previas	7	2	9
Alcance de los objetivos	7	2	9
Control Administrativo	6	3	9
Control contable	7	2	9
TOTAL	51	20	71
PROMEDIO	6	3	9

Fuente: Encuesta

Elaborado: Stefania Carrera Rivera

Cuadro N° 8 Resumen de los promedios obtenidos en las variables

Resumen			
Indicador	Satisfactorio	No Satisfactorio	Total
V.I. Gestión Contable	2	7	9
V.D. Políticas y Procedimientos	7	2	9
TOTAL	9	9	18
PROMEDIO	5	4	9

Fuente: Entrevista

Elaborado: Stefania Carrera Rivera

Una vez realizadas las tablas de frecuencias absolutas observadas, en el resumen de promedios respecto a los indicadores de las dimensiones de la variable independiente, se puede identificar que en la Empresa S.A. EMPINDECU, el gerente manifiesta que la entidad mantiene gestión pero hay que fortalecerla, mientras que el contador indicó que la gestión contable carece de estructura organizativa, factores de registro contable y controles internos, por lo se llegó a la conclusión de mejorarla para el beneficio de la empresa.

Analizando los resultados de la variable dependiente se identificó que en la empresa no aplican políticas y procedimientos de control interno en las actividades generando que la información financiera no sea veraz, eficiente y eficaz para la adecuada toma de decisiones, concluyendo que la gestión contable

carece de procesos se establece la necesidad de un manual de control interno contable.

Lo siguiente a calcular es la frecuencia absoluta esperada para cada celda, mediante el uso de la siguiente fórmula;

$$nie = \frac{(Tniof) (Tnioc)}{N}$$

Donde:

Cuadro N° 9 Significado de la fórmula

nie	=	Frecuencias absoluta esperada
nio	=	Frecuencias absoluta observada
Tniof	=	Total de las frecuencias absolutas en la fila
Tnioc	=	Total de las frecuencias absolutas en la columna
n	=	Tamaño muestra

La nueva tabla con las frecuencias esperada (nie), queda de la siguiente manera:

Manual de Control Interno					
Indicador	Satisfactorio		No Satisfactorio		Tniof
V.I. Gestión Contable	nio =	2	nio =	7	9
	nie =	4,6	nie =	4,4	
V.D. Políticas y Procedimientos	nio =	7	nio =	2	9
	nie =	4,6	nie =	4,4	
Tniof	9		9		18

Fuente: Entrevista

Elaborado: Stefanía Carrera Rivera

Una vez obtenidas las frecuencias esperadas, se aplicó la fórmula del Chi Cuadrado:

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

Cuadro N° 10 Significado de la Fórmula Chi Cuadrado

$\chi^2 =$	Chi Cuadrado
nio =	frecuencias absolutas observadas
nie =	frecuencias absolutas esperadas

Reemplazando los valores tenemos:

$$\chi^2 = \frac{(2 - 4,6)^2}{4,6} = 1,30$$

$$\chi^2 = \frac{(7 - 4,6)^2}{4,6} = 1,30$$

$$\chi^2 = \frac{(7 - 4,4)^2}{4,4} = 1,34$$

$$\chi^2 = \frac{(2 - 4,4)^2}{4,4} = 1,34$$

Luego:

$$\chi^2 = 1,30 + 1,30 + 1,34 + 1,34$$

$$\chi^2 = 5,28$$

3.4.1. Informe sobre la comprobación de la Hipótesis

El resultado del chi cuadrado calculado fue igual a 5,28 siendo superior a la teórica $gl=1=$ al 95% = 3,84 lo que significa que la H_1 es aplicable a la población estudiada, por lo tanto se acepta la hipótesis del trabajo de investigación.

Por lo tanto se llega a la conclusión que la hipótesis planteada se acepta verdadera por ende que “La incidencia de las políticas y procedimientos del control interno viabilizará la gestión contable en la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU del cantón La Libertad provincia de Santa Elena, año 2015”.

3.5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.5.1. Conclusiones

A través del procesamiento y análisis obtenido durante la ejecución de la investigación por medio de entrevista y encuesta a miembros que poseen cargos administrativos, a clientes y proveedores de la empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, del Cantón la Libertad, provincia de Santa Elena permitió establecer las siguientes conclusiones:

1. En la parte organizacional, EMPINDECU no posee una estructura organizativa definida que permita la asignación de funciones y el orden jerárquico del personal del área contable de la empresa.
2. La ausencia de funciones específicas de cada trabajador del área contable de la Empresa S.A. EMPINDECU da origen a que no se desarrollen las actividades de una manera idónea y eficaz.
3. Las actividades del proceso contable carecen de procedimientos, políticas de control interno que contribuyan al fortalecimiento de la gestión contable y por ende a la obtención de información financiera relevante y oportuna para la toma de decisiones.
4. Se dificulta la observancia y aplicación de la normativa contable vigente en el registro contable de las operaciones económicas y financieras de la empresa S.A. EMPINDECU; características que son consecuencia de la ausencia de capacitación del personal responsable del área.

Por lo antes expuesto se determinó la aplicación de un instrumento guía conocido como Manual de Control Interno que permitan fortalecer la gestión contable de la empresa S.A. EMPINDECU.

3.5.2. Recomendaciones

Después de haber realizado las conclusiones y el análisis de la situación actual que atraviesa la Empresa Industrial S.A. EMPINDECU, acerca del fortalecimiento de la gestión contable a través de políticas y procedimientos de control interno, se detalla las siguientes recomendaciones para contribuir al mejoramiento de la empresa:

1. Definir la estructura orgánica de EMPINDECU, para la correcta asignación de funciones y orden jerárquico del personal del área contable de la empresa y aplicarlo para el logro de un buen desarrollo institucional.
2. Definir las funciones y responsabilidades específicas del personal del área contable para una correcta organización y distribución de actividades del personal a su cargo, evitando la acumulación del trabajo que provoque retrasos en las tareas encomendadas.
3. Formular políticas y procedimientos para el registro, control y evaluación de las operaciones de la empresa S.A. EMPINDECU, factores que contribuyen al desarrollo de las actividades debidamente encomendadas.
4. Elaborar un Manual de Control Interno que permitan realizar de manera adecuada las actividades y gestiones que se realizan a diario en el departamento.
5. Capacitar al personal del departamento contable en temas de conocimiento técnicos y estratégicos que permitan el bienestar de la empresa., de la misma manera hacerles sentir que su contribución en la empresa a través de su trabajo es de gran importancia y que permite generar utilidad para la misma.

CAPITULO IV

4. PROPUESTA

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A. EMPINDECU.

4.1. DATOS INFORMATIVOS

Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU.

Beneficiarios:

Directos:

Gerente	Shellmy Flores Piguave
Contador	Julio Salazar
Secretaria	María Roca
Socios:	6 socios

Indirectos:

Clientes
Proveedores

Responsable del proyecto:

Stefanía Carrera Rivera

4.2. PRESENTACIÓN

El control interno está constituido por un plan de organización, métodos y procedimientos que se relacionan con la custodia de recursos y presentación de informes para la toma de decisiones; fortaleciendo las actividades en la empresa, además aporta a la exactitud, oportunidad y confiabilidad en la presentación de la información financiera.

La Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU actualmente no cuenta con políticas y procedimientos de control interno, es decir, los controles establecidos en las actividades son de forma empírica, permitiendo que los procesos contables realizados a diario por cada uno de los empleados de la empresa estén expuestos a riesgos.

En consecuencia la investigación realizada a la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, se planteó la presente propuesta de la elaboración de un Manual de Control Interno, mediante estrategias adecuadas se desarrollarán procedimientos y políticas para el área contable de la empresa, direccionándolos por métodos y técnicas, logrando la eficiencia en las actividades obteniendo información financiera oportuna, relevante y confiable para la correcta toma de decisiones.

Este documento contendrá en forma ordenada y sistematizada las instrucciones e información sobre los procesos y políticas de Control Interno de los diversos procedimientos contables realizados por la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU.

Cabe mencionar para el logro de ello, es necesario contar con la predisposición y colaboración de todas las personas que laboran en “EMPINDECU”, mejorando la situación a la que se halla expuesta la empresa.

4.3. JUSTIFICACIÓN

El Manual de Control Interno con políticas y procedimientos será elaborado mediante la Evaluación del Modelo COSO 1, la importancia de esta propuesta es que orienta a la Gerencia, trabajadores del área contable en llevar controles en los procesos, detectando y previniendo fraudes en la administración de los recursos financieros para el fortalecimiento de la gestión contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU.

Los empleados del departamento contable, teniendo el apoyo de la gerencia deben realizar controles diariamente en los procesos y actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los directivos reconocerán la vital importancia que conlleva implementar controles de procedimientos y políticas contables para el desarrollo de las actividades diarias obteniendo información financiera veraz y eficaz, es por eso que la propuesta planteada está en condiciones de aportar a la necesidad de realizar procesos internos, que permitan optimizar la gestión y preparar a la organización para las exigencias futuras.

4.4. META

Implementar directrices, lineamientos y procedimientos de control que aseguren la correcta gestión contable de la empresa y posea una nueva forma de evaluar el desempeño.

4.4.1. Misión

En el aspecto financiero de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, su misión es de transparentar los procesos contables, involucrando los procedimientos y actividades contables que cumplan con las normas establecidas y con el objetivo de garantizar la veracidad de la información financiera.

4.4.2. Visión

EMPINDECU tiene como visión para el aspecto financiero, aplicar el modelo de políticas y procedimientos de control interno, así como la administración de la información y los recursos que se realizan a través de las normas vigentes.

4.5. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

4.5.1. Objetivo General

Fortalecer la gestión contable con directrices y lineamientos que garanticen la correcta aplicación de políticas y procedimientos de control interno contable en la Empresa Industrial Santa Elena S.A EMPINDECU.

4.5.2. Objetivos Específicos

- ❖ Orientar la definición de medidas jerárquicas a través de la representación gráfica de una estructura orgánica contable de la entidad.
- ❖ Direccionar la correcta asignación de funciones y responsabilidades al personal del área contable, mediante la ilustración de un orgánico funcional.
- ❖ Orientar la elaboración de un diagnóstico situacional periódico mediante la ilustración del cuestionario del modelo Coso I.
- ❖ Promover la ejecución de las actividades y gestiones del área contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, con políticas y procedimientos de control interno.
- ❖ Promover el desarrollo profesional de la empresa EMPINDECU mediante la presentación de un plan anual de capacitación dirigido al personal del área contable.
- ❖ Direccionar el desarrollo de los procesos del área contable a través de un Manual de Control Interno que contribuya a producir información financiera razonable.

4.6. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

La estructura orgánica o diagrama organizacional se refiere a la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades de la organización, estableciendo relaciones entre los gerentes y los empleados, entre gerentes y gerentes, y entre empleados y empleados. Como las estrategias y las circunstancias del entorno organizacional son diferentes a las de otras, existe toda una serie de estructuras posibles dependiendo de sus objetivos, entorno y medios para cada organización.

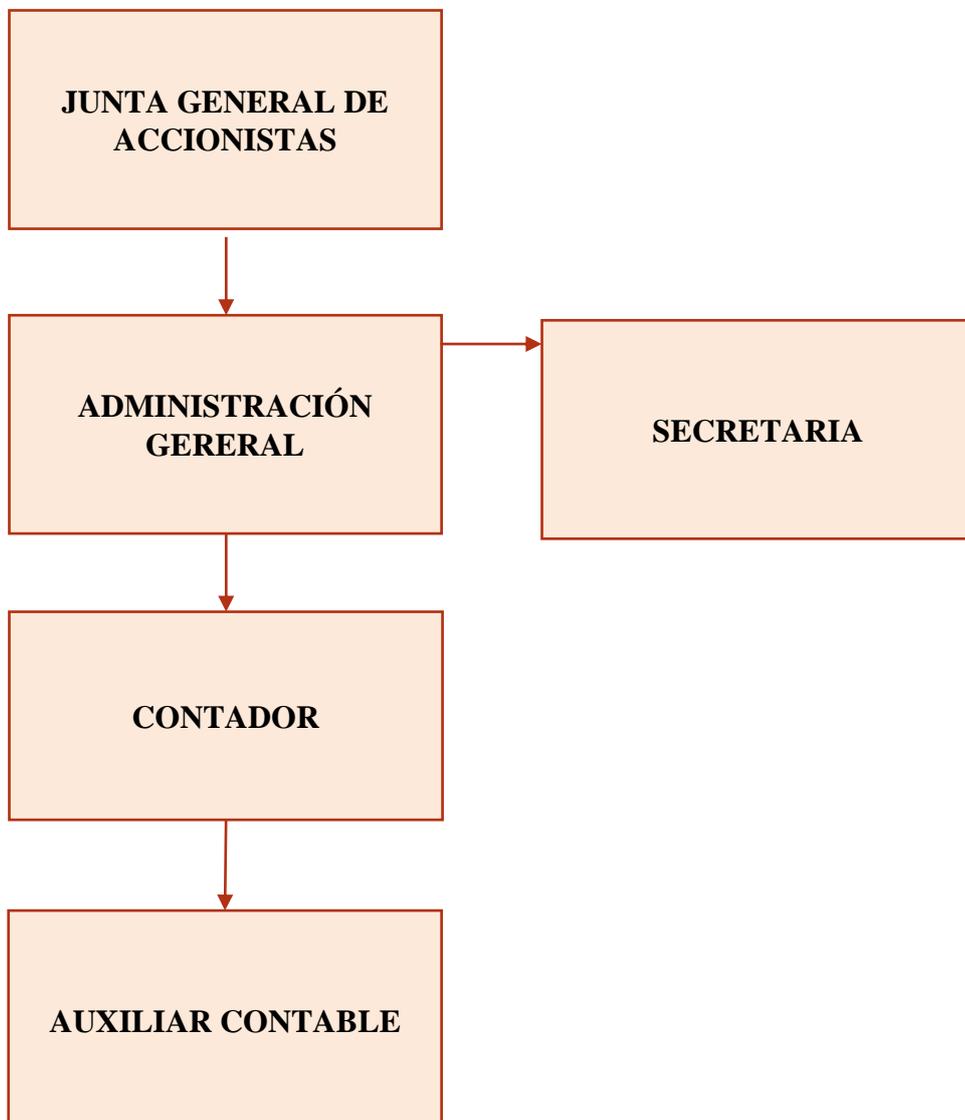
La empresa EMPINDECU al no tener una estructura orgánica definida para el departamento contable le ha representado dificultades en el manejo de su gestión contable, teniendo como efecto:

- Desequilibrio de funciones.
- Ausencia de una organización interna definida
- Inadecuada gestión contable
- Bajo rendimiento
- Deficiente comunicación organizacional, lo que ocasionará que no exista un adecuado cumplimiento de las metas y objetivos.
- Malestar general dentro de la organización, impidiendo un mejor funcionamiento y desarrollo de la misma

Se propone para el departamento contable un organigrama lineal que constituye la forma estructural simple, donde existen líneas directas, únicas de autoridad y responsabilidad entre superior y subordinados. Cada gerente recibe y transmite todo lo que pasa a su área de competencia, pues las líneas de comunicación son estrictamente establecidas, es una forma de organización típica de pequeñas empresas o de etapas iniciales de las organizaciones.

El propósito de este organigrama es direccionar, determinar responsabilidades, cargos y funciones para el personal del área contable, manifestando a los trabajadores parámetros e indicadores para cumplir con todos los objetivos planteados.

Para la Empresa S.A. EMPINDECU, en base a lo establecido se elaboró el siguiente organigrama lineal del departamento contable.



Fuente: Empresa Industrial Santa Elena
Elaborado por: Stefanía Carrera

4.7. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL

En la descripción de funciones constan de manera detallada cada una de las funciones, atribuciones, prohibiciones que forman parte de una organización de conformidad al perfil profesional de trabajo o departamento y contribuir de tal forma al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Al efectuar la división de funciones de los trabajadores de la empresa, identificando las tareas o procedimientos para desarrollar las actividades de forma homogénea, se determinan los instrumentos que se requieren para su cumplimiento. A continuación se detallan las funciones:

Junta General de Accionistas

Son las máximas autoridades de la empresa, las encargadas de la Dirección y Administración del patrimonio de la empresa S.A. EMPINDECU.

- Designar a los trabajadores que laboraran en la empresa; Gerente General, secretaria, contador, auxiliar contable y demás miembros de la entidad.
- Aprobar el plan de cuentas a utilizar en la empresa y Estado de Situación Financiera presentado por la gerencia general
- Establecer la forma del reparto en los beneficios sociales del personal.
- Realizar la toma de decisiones en cuanto al aumento o disminución de capital o cualquier reforma de los estatutos sociales.
- Ejercer las demás funciones que estén establecidas en la ley o estatutos de la empresa

Gerente General

Es la persona encargada de ser representante legal de la empresa, siendo líder de la gestión, mediante la planeación, organización, dirección y control en las distintas áreas, para asegurar la rentabilidad, competitividad y continuidad de la empresa, cumpliendo con los lineamientos estratégicos, normativas y reglamentos vigentes.

- El administrador de la empresa deberá establecer políticas, metas, o procedimientos con el fin de llevar en marcha la entidad.
- Ejecutar los planes de la empresa
- Generar proyectos para el beneficio y eficacia de la empresa.
- Establecer nuevos sistemas de trabajo y estudiar nuevas líneas de actividad.
- Aprobar y controlar la información reportada en los Estados financiero
- Administrar adecuadamente los recursos de la entidad

Secretaria

Es responsable en ejecutar actividades secretariales según asignados por el orden jerárquico superior, será la encargada de administrar la documentación y el archivo de las actividades, trámites, reclamos o quejas que tenga la empresa.

- Poseer la agenda de la gerencia.
- Responsable de los archivos de la empresa.
- Realizar los trámites de la gerencia.

- Entregar las órdenes de compra a los proveedores.
- Elaborar documentación y archiva información confiable para la empresa.
- Custodiar y manejo de fondo de caja chica, cuya reposición debe ser efectuada en el momento en que lo requiera según lo determine la gerencia.
- Realizar informes que solicite la gerencia.

Contador

El contador debe ser preciso en el trabajo realizado, debe coordinar, registrar, analizar, e interpretar los resultados obtenidos en un determinado periodo de la empresa

- ✓ Lleva a cabo la contabilidad y las obligaciones financieras de la empresa.
- ✓ Responsabilizarse por llevar en forma organizada y debidamente actualizados los estados financieros.
- ✓ Presentar oportunamente la información contable requerida a la gerencia
- ✓ Cumplir con normas y leyes.
- ✓ Proporcionar información financiera oportuna, confiable y relevante a la Gerencia como organismo de control para la empresa.
- ✓ Verifica los asientos contables, en el caso de algún error cometido en los pagos de compras a proveedores.
- ✓ Realizar informes contables

- ✓ Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas.

- ✓ Ayudar a la toma de decisiones.

Auxiliar Contable

Es la persona encargada de realizar los asientos contables de los diferentes procesos, revisando, analizando, clasificando y registrando la documentación válida para la empresa EMPINDECU, obteniendo resultados oportunos en los estados financieros.

Además apoya al Contador en los análisis financieros y en auditorías internas.

Las funciones para en el área son las siguientes:

- Llevar los registros contables de la documentación entregada, utilizando un sistema manual o computarizado.

- Verificar la fidelidad de la documentación y comprobantes entregados.

- Archivar de manera secuencial la documentación contable.

- Recibe los ingresos, cheques y órdenes de pago a proveedores.

- Realizar declaraciones

- Elabora comprobantes de ingresos y gastos.

- Realiza informes periódicos de las actividades que se desarrollan en el departamento.

4.8. MODELO COSO MATRIZ CON CUESTIONARIO

Realizar la Evaluación de Control Interno a las actividades de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, facilitará información real y oportuna identificando las carencias del departamento contable.

Una vez determinado, analizado y evaluado los manuales de control interno se ha tomado de referencia para su aplicación en la empresa el modelo COSO 1; mediante el contacto directo con las personas involucradas en el estudio de la propuesta, la observación a las actividades del día a día y el análisis de documentos de carácter general, permitieron identificar las actividades que realizan dentro de la empresa, dando apertura para plantear las debilidades que generaba la falta de control interno, entre estas carencias se describen las siguientes:

- Se identifica la falta de control en las operaciones.
- Los procedimientos y políticas de control se realizan a través de la comunicación verbal.
- En el departamento contable no se aplican controles internos en los procesos.
- La ausencia de cumplimiento de políticas internas de la empresa.
- La confiabilidad de los reportes internos y externos.
- Asignación a un solo trabajador para que realice los procesos en el departamento contable.

Las causas nos permitieron aclarar la aplicación de un Manual de Control Interno mediante el Cuestionario de Modelo COSO 1, diseñado para aplicarse y solucionar las debilidades de la empresa de manera eficiente y eficaz.

4.8.1. Cuestionario de Control Interno Diseñado en el Modelo COSO 1

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

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

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

Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Cuestionario de Control Interno
Área Contable
INFORME Y COMUNICACIÓN

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

Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
Cuestionario de Control Interno
Área Contable
MONITOREO

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

Del nivel de confianza y riesgo

Luego de la evaluación de control interno del área de contabilidad, mediante el cuestionario, empleando los componentes del Modelo COSO 1, se obtuvo el siguiente resultado:

Tabla N° 33
Resultados Obtenidos en el Cuestionario al Área Contable

N°	COMPONENTE	CALIFICACIÓN	
		PUNTAJE OPTIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1	Ambiente de control	8	4
2	Evaluación de riesgos	7	3
3	Actividades de control	7	1
4	Información y Comunicación	5	1
5	Monitoreo	5	2
SUMATORIA		32	11

Para la interpretación de los resultados obtenidos de cada componente COSO 1, se realizó dos columnas; una del puntaje óptimo y la otra del puntaje obtenido, se establecerá estos valores en porcentuales para determinar la confiabilidad del control interno y estable el nivel de riesgo que tienen los procesos y actividades de la empresa.

Se utilizarán las siguientes fórmulas:

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} \cdot 100$$

$$\text{RIESGO DE CONTROL} = 100 - \text{NIVEL DE CONFIANZA}$$

Y la equivalencia se ubicará en la siguiente Matriz de Evaluación del Nivel de Confianza:

Tabla N° 34
Matriz Nivel de Confianza Riesgo Contable

CONFIANZA	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO		
ALTO	88,89%	95%
MEDIO	77,78%	88,88%
BAJO	66,67%	77,77%
MEDIO		
ALTO	55,56%	66,66%
MEDIO	44,45%	55,55%
BAJO	33,35%	44,44%
BAJO		
ALTO	22,23%	33,33%
MEDIO	11,12%	22,22%
BAJO	0,50%	11,11%

4.8.2. Resultados de la Evaluación de Control Interno mediante la Matriz COSO

Resultado de la Evaluación de Control Interno
Área Contable

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{PUNTAJE OBTENIDO}}{\text{PUNTAJE ÓPTIMO}} \cdot 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{11}{32} \cdot 100$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 34,38 \%$$

$$\text{CALIFICACIÓN DEL RIESGO} = 100 - 34$$

$$\text{CALIFICACIÓN DEL RIESGO} = 65,62$$

		Riesgo		Confianza
0% al 33%		Bajo		Alto
34% al 66%	34,38%	Moderado	65,62%	Moderado
67% al 100%		Alto		Bajo

Nivel de Riesgo = Moderado

Nivel de Confianza = Moderado

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del Modelo COSO 1, que se evaluó a la empresa, mediante el cuestionario de Control Interno a cada componente se obtuvo un nivel de confianza de 65,62%, de acuerdo a la Matriz de Medición se ubica en un Nivel Medio-Alto, debido que presentan debilidades y deficiencias, además se obtuvo un nivel de riesgo inherente al 34,38%, que corresponde a un Riesgo Medio-Bajo, demostrando que los directivos de la empresa al formular objetivos no realizan seguimiento a las actividades y procesos para el cumplimiento de los objetivos.

El departamento contable no dispone de procedimientos ni políticas establecidas para cumplir los objetivos planteados por la empresa, además carece de control interno y supervisión al ejecutar las actividades.

La comunicación entre la Gerencia y el personal de la compañía no es eficaz, debido a que la empresa es familiar y los procesos se realizan empíricamente. Además la empresa no cuenta con indicadores de gestión que ayuden al logro de objetivos propuestos.

4.8.3 Resumen de la Evaluación del Sistema de control Interno por componente COSO

Tabla N° 35
Resumen de Evaluación de Control Interno

N°	COMPONENTE	CALIFICACIÓN		NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
		CT	PT		
1	Ambiente de control	8	4	50%	50%
2	Evaluación de riesgos	7	3	43%	57%
3	Actividades de control	7	1	14%	86%
4	Información y Comunicación	5	1	20%	80%
	Monitoreo	5	2	40%	60%

4.9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

POLÍTICAS

Objetivo

Establecer controles mínimos en los procesos y actividades contables garantizando una gestión contable eficiente y eficaz para la obtención de información financiera oportuna que sirva de base para la toma de decisiones de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU.

De la Administración

El proceso contable de la Empresa S.A. EMPINDECU, es responsabilidad del área contable en el desarrollo de la información financiera para la toma de decisiones. Los balances contienen las firmas de responsabilidades tanto de la máxima autoridad como del contador.

De la Documentación

En el área contable se verificará de forma prudente la documentación de respaldo y detalladamente los valores, cabe recalcar que la documentación debe estar archivada tanto digital como físico.

De la Conciliación de Saldos

Conciliar de forma mensual los saldos de las cuentas del sistema contable con su auxiliar elaborado de forma automatizada a fin de detectar oportunamente las diferencias existentes y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias. Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables.

De los Respaldos de la Información

El área contable realizará respaldos de las operaciones contables que se registran en el sistema contable informático, como son facturas, evitando pérdidas de información ante una eventualidad.

Las políticas y procedimientos de control interno se realizaron mediante un análisis de las cuentas de información financiera de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, para fortalecer la gestión contable, las cuales se detallan a continuación:

PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos del manual de control interno se crean para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones y procedimientos de distintas operaciones o actividades que se realizan en la organización.

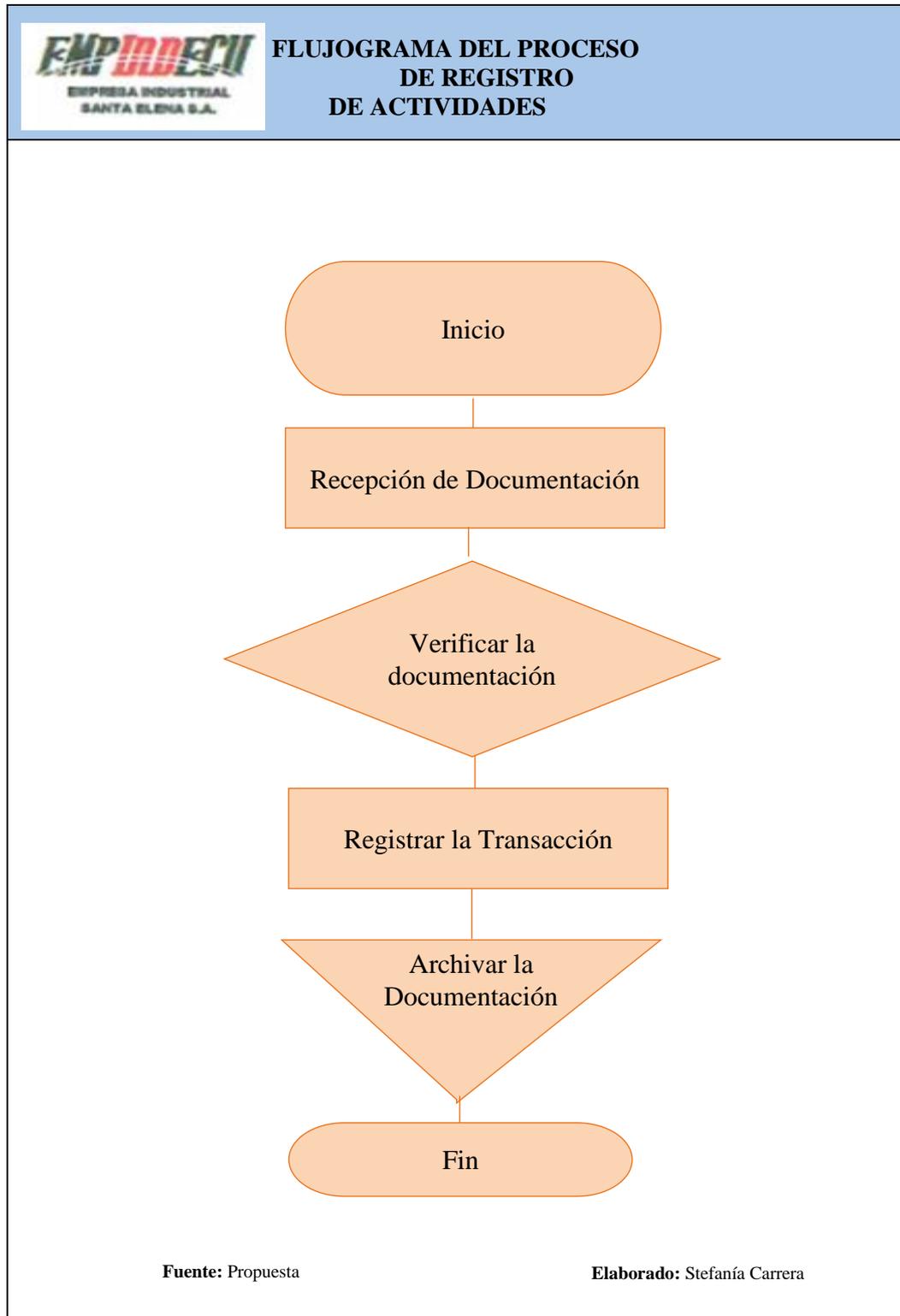
Los siguientes controles contribuirán a la mejora y a minimizar riesgos de los procedimientos en el área de Contabilidad de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, los mismos que fueron elaborados en consideración a la Evaluación de Control Interno de los componentes que conforman al Modelo COSO 1.

A continuación se describen las políticas y procedimientos de las actividades que se generan a diario en el departamento contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU:

4.9.1. Descripción del procedimiento para registrar los movimientos contables que generan las actividades de la Empresa EMPINDECU.

- ❖ Recibir la documentación fuente de las transacciones realizadas.
- ❖ Revisar los valores y que la documentación recibida sea legal.
- ❖ En caso de encontrar errores en la documentación devolver a su remitente.
- ❖ Una vez examinada la documentación, se procede a realizar la respectiva transacción contable.
- ❖ Registrar en el sistema contable las cuentas deudoras y acreedores que surgen de cada transacción.
- ❖ Verificar el correcto registro mediante la revisión del asiento contable y de ser el caso del libro mayor o balance de comprobación
- ❖ Archivar en el lugar correspondiente la documentación que respalda la transacción.

4.9.1.1. Flujoograma del procedimiento para registrar los movimientos contables que se generan a través de las actividades que realiza la empresa.



4.9.2. Políticas de la cuenta Gastos

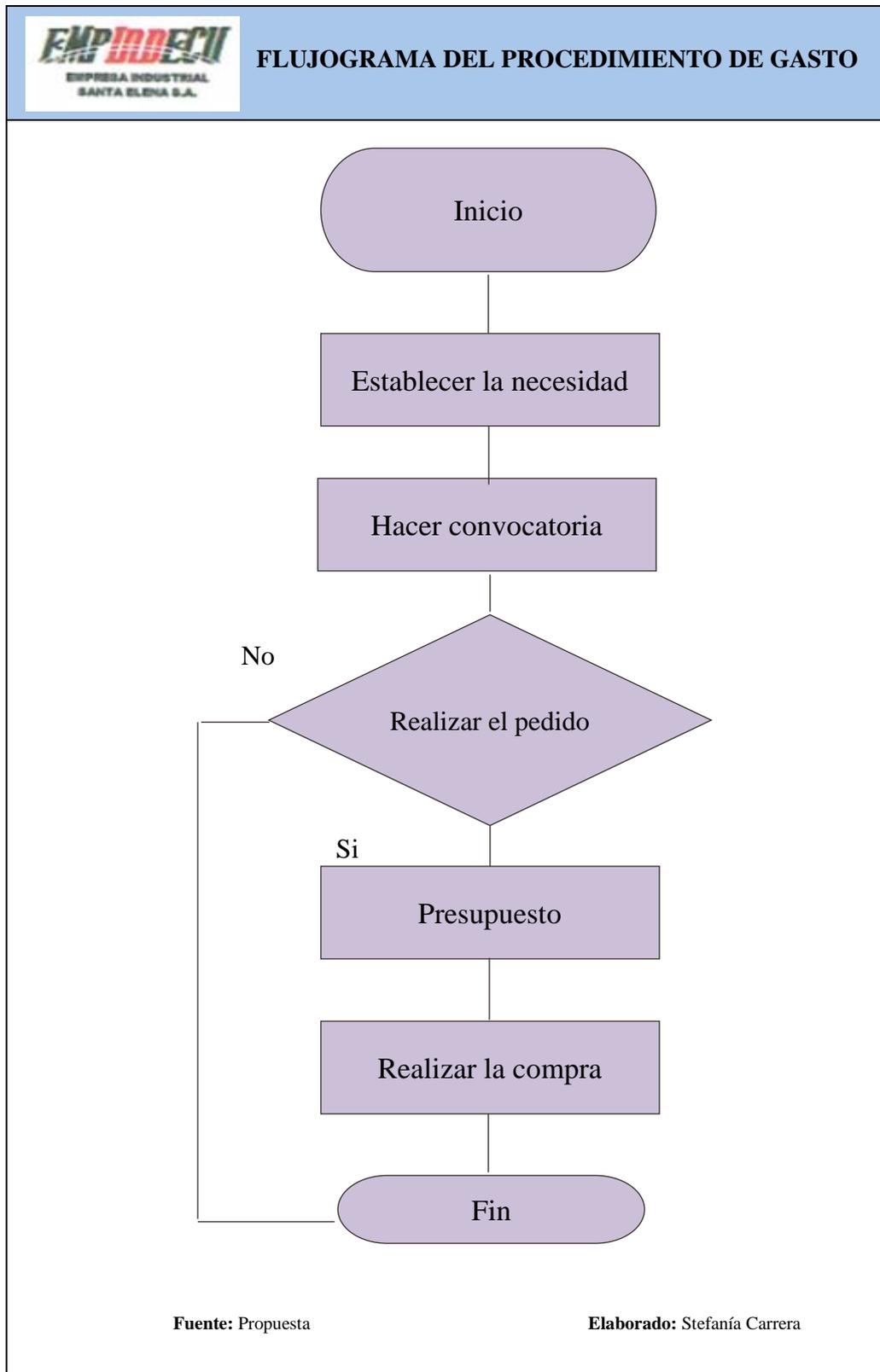
	POLÍTICAS
	GASTOS
<p>OBJETIVO: Revisar el registro de comprobantes de gastos realizados en la empresa.</p> <p>ALCANCE: Verificar y constatar la documentación presentada hasta proceder al registro contable.</p> <p>CONTROLES:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Verificar la existencia del bien o servicio recibido.❖ Registrar la documentación proporcionada en el momento que se reciben, de tal manera la información se mantendrá relevante y oportuna para la empresa teniendo control de sus operaciones y la toma de decisiones adecuada.❖ Todo gasto estará sujeto a la verificación, legalidad, y conformidad con lo establecido por la autorización de la máxima autoridad, estos serán independientes de las funciones contables y del manejo de efectivo u otros valores.❖ Ningún cheque se firmará sin antes verificar la disponibilidad en caja para efectuar el gasto correspondiente.❖ Conciliar periódicamente los auxiliares de gastos con la cuenta mayor.❖ Definir con claridad la forma cuando las partidas se aplican a resultados.	
<p style="text-align: center;">Fuente: Propuesta Elaborado: Stefania Carrera</p>	

4.9.2.1. Para realizar un gasto

Cualquier empresa comercial para funcionar normalmente le resulta ineludible adquirir ciertos bienes y servicios como son: mano de obra, energía eléctrica, teléfono, entre otros. El proceso de recepción de egresos que se ejecuta en la gestión contable debe ser eficiente, eficaz, oportuno y transparente en el uso y manejo de los recursos financieros de la Empresa EMPINDECU. A continuación de detalla el proceso para realizar un gasto en la empresa.

Descripción:	Responsable:	Soporte:
Establecer la necesidad	La Gerencia	Solicitud de necesidad
Hacer una convocatoria	Secretaria	
Tomar decisión (realizar si o no)	La Gerencia	Registro en el libro diario
Realizar el presupuesto	Contador	Presupuesto
Efectúa la compra del bien o servicio	Secretario o Gerente	Factura

4.9.2.2. Flujoograma del procedimiento de Gasto



4.9.2.3. Modelo del registro de la cuenta Gasto



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU

Gastos Operacionales

PERIODO CONTABLE : 01 de Enero de xxx Al 31 de Diciembre de xxx

SERVICIOS BÁSICOS				
MES	LUZ	AGUA	TELÉFONO	INTERNET
Enero	xxx	xxx	xxx	xxx
Febrero	xxx	xxx	xxx	xxx
Marzo	xxx	xxx	xxx	xxx
Abril	xxx	xxx	xxx	xxx
Mayo	xxx	xxx	xxx	xxx
Junio	xxx	xxx	xxx	xxx
Julio	xxx	xxx	xxx	xxx
Agosto	xxx	xxx	xxx	xxx
Septiembre	xxx	xxx	xxx	xxx
Octubre	xxx	xxx	xxx	xxx
Noviembre	xxx	xxx	xxx	xxx
Diciembre	xxx	xxx	xxx	xxx
TOTALES	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU

LIBRO DIARIO

PERIODO CONTABLE : 01 de Enero de xxx Al 31 de Diciembre de xxx

FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
XXX	-1			
	Servicios Básicos		xxxx	
	Luz	xxxx		
	Agua	xxxx		
	Teléfono	xxxx		
	Internet	xxxx		
	Iva Pagado		xxxx	
	Banco			xxxx
	Bancos Pichincha	xxxx		
	P/R. Pagos de Servicios Básicos			



GASTO DEL PERSONAL								
SUELDO Y SALARIO	SUELDO	PATRONAL				BENEFICIOS SOCIALES		
		11,15%	IECE	SECAP	TOTAL	Décimo Tercer	Décimo Cuarto	Fondos de Reservas
Enero	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Febrero	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Marzo	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Abril	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Mayo	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Junio	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Julio	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Agosto	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Septiembre	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Octubre	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Noviembre	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Diciembre	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
TOTALES	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx



FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	Sueldos y Salarios		xxxx	
	Gastos de Aporte Patronal 12,15%		xxxx	
	Décimo Tercer Sueldos		xxxx	
	Decimos Cuarto Sueldos		xxxx	
	Fondos de Reservas		xxxx	
	Bancos			xxxx
	Aporte Patronal 12,15%			xxxx
	Aporte personal del 9,45%			xxxx
	Décimo Tercer Sueldos			xxxx
	Decimos Cuarto Sueldos			xxxx
	Fondos de Reservas			xxxx
	P/R. Pagos de sueldos y salarios			

4.9.3. Políticas de la cuenta Ingresos

	POLÍTICAS
	INGRESOS
<p>OBJETIVO: Garantizar a la empresa un funcionamiento eficaz y eficiente en la cuenta ingresos.</p> <p>ALCANCE: A partir del hecho económico hasta la presentación de la información a la gerencia para que sea analizada respectivamente.</p> <p>CONTROLES:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Establecer registros detallados de los ingresos por venta de productos e insumos agrícolas.❖ Contabilizar de forma oportuna los ingresos garantizando la confiabilidad de la información del disponible y sirva de base para la toma de decisiones.❖ Llevar control y numeración de las facturas de ingresos, evitando el mal uso que pueda dárseles, deberán ser archivadas según su orden numérico e incluso hasta las que fueron anuladas.❖ Definir políticas de ingresos por venta de productos e insumos agrícolas, en cuanto a la aceptación de los clientes, fijación de precios, fortalezas, debilidades y límites de crédito.❖ Seguimiento y control de las actividades.	
Fuente: Propuesta	Elaborado: Stefania Carrera

4.9.3.1. Para realizar un ingreso

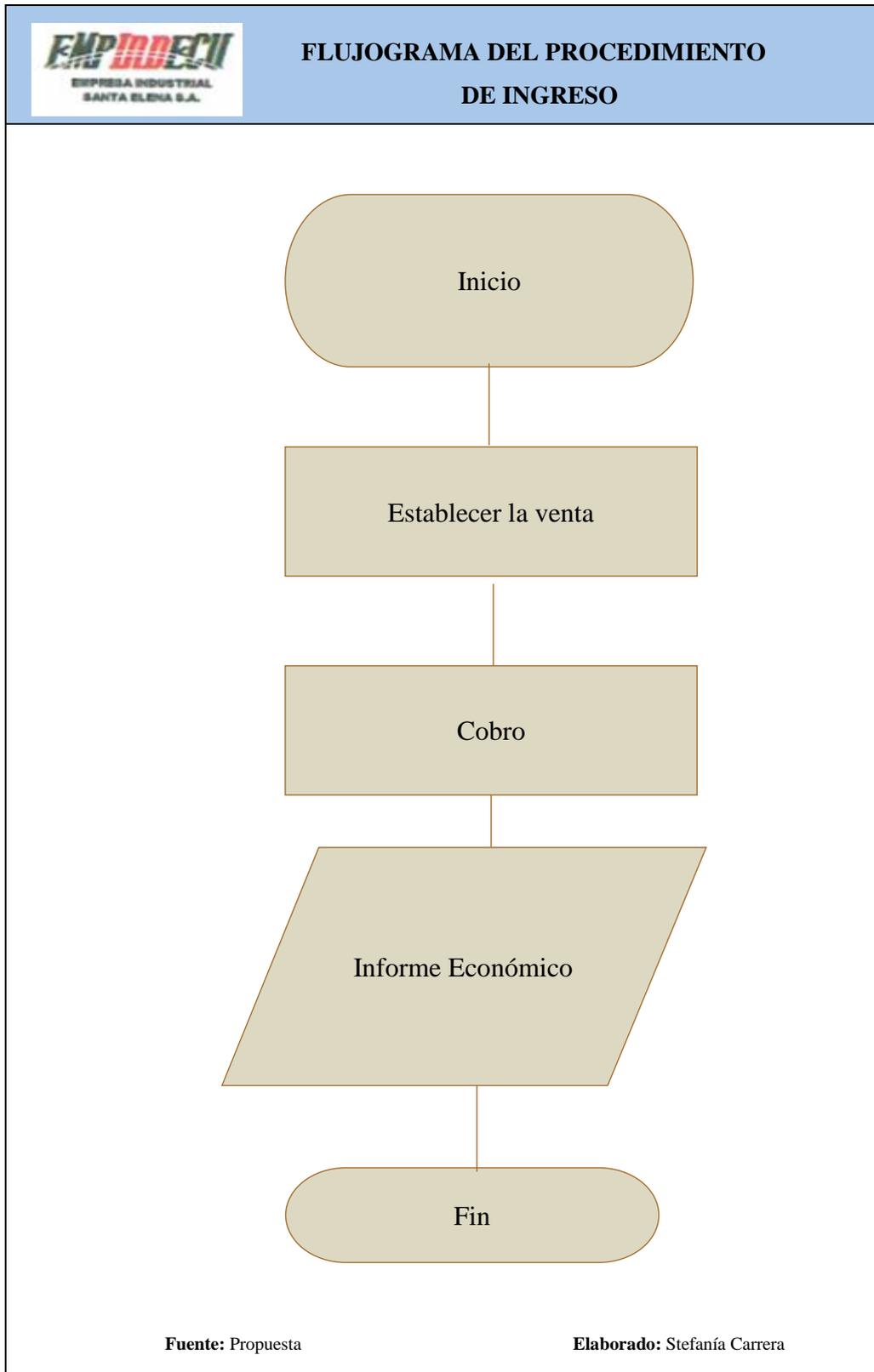
La empresa se dedica a la venta y comercialización de productos e insumos agrícolas percibiendo dinero o surgen derechos de cobro a favor de la entidad que se harán efectivos en un determinado periodo.

Las aportaciones de los propietarios representan incremento patrimonial. Los socios realizan con la finalidad de cubrir pérdidas de ejercicios anteriores o tener recursos para la empresa con el objeto de financiar nuevas inversiones o expandirse.

Es importante distinguir los ingresos de los cobros a tiempo y no dejar que estos sean reflejados en la cuenta de la empresa sin saber de qué provienen.

Descripción:	Responsable:	Soporte:
Registro de Venta y Cobro	Vendedor	Talonario de venta
Informe de ventas	Jefe de ventas	Informe
Registro contable de la venta	Contador	Factura y libro diario

4.9.3.2. Flujoograma del procedimiento de un Ingreso



4.9.3.3. Modelo del registro de la cuenta Gasto



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU INGRESOS

PERIODO CONTABLE : 01 de Enero de xxx Al 31 de Diciembre de xxx

MES	INGRESOS
Enero	xxx
Febrero	xxx
Marzo	xxx
Abril	xxx
Mayo	xxx
Junio	xxx
Julio	xxx
Agosto	xxx
Septiembre	xxx
Octubre	xxx
Noviembre	xxx
Diciembre	xxx
TOTAL	xxxx



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU LIBRO DIARIO

PERIODO CONTABLE : 01 de Enero de xxx Al 31 de Diciembre de xxx

FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
XXX	-1			
	Ventas		xxx	
	Cuentas Por Cobrar			xxx
	Cliente xxx	xxx		
	P/R. Cuentas por cobrar			
XXX	-2			
	Bancos		xxx	
	Bancos Pacifico	xxx		
	Ventas			xxx
	P/R. Depósitos a la cuenta por conceptos de venta de productos e insumos agrícolas.			

4.9.4. Política de la cuenta Caja

	POLÍTICAS
	CAJA
<p>OBJETIVO: Establecer acciones de controles para la cuenta Caja debido que constituye ingresos para la empresa.</p> <p>ALCANCE: Verificar la constatación de la cuenta caja de la empresa verificando la exactitud de los registros.</p> <p>CONTROLES:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Contar el dinero en efectivo disponible en el fondo de caja chica, clasificándolo de acuerdo a la denominación de los billetes y monedas; revisar y determinar según los comprobantes el monto erogado con este fondo.❖ El monto de fondo de caja deberá ser razonable con el volumen de gastos que se liquiden periódicamente.❖ El fondo de caja debe ser únicamente para efectuar gastos establecidos por las autoridades.❖ Se registrarán solo gastos que tengan su respectivo respaldo y autorización.❖ La persona encargada, es decir el custodio del fondo, será responsable de un auxiliar en el cual registre los ingresos y desembolsos que conciliará con los estados financieros.❖ El efectivo deberá ser almacenado en una caja de seguridad.❖ Realizar arqueos de caja. <p style="text-align: center;">Fuente: Propuesta Elaborado: Stefanía Carrera</p>	

4.9.4.1. Manejo y Contabilización de la cuenta Caja

El contador realiza un resumen general de la caja en un libro de Excel para constatar la exactitud de:

- Ventas
- Cancelación a proveedores
- Retenciones
- Depósitos del día
- Depósito del siguiente día
- Gastos

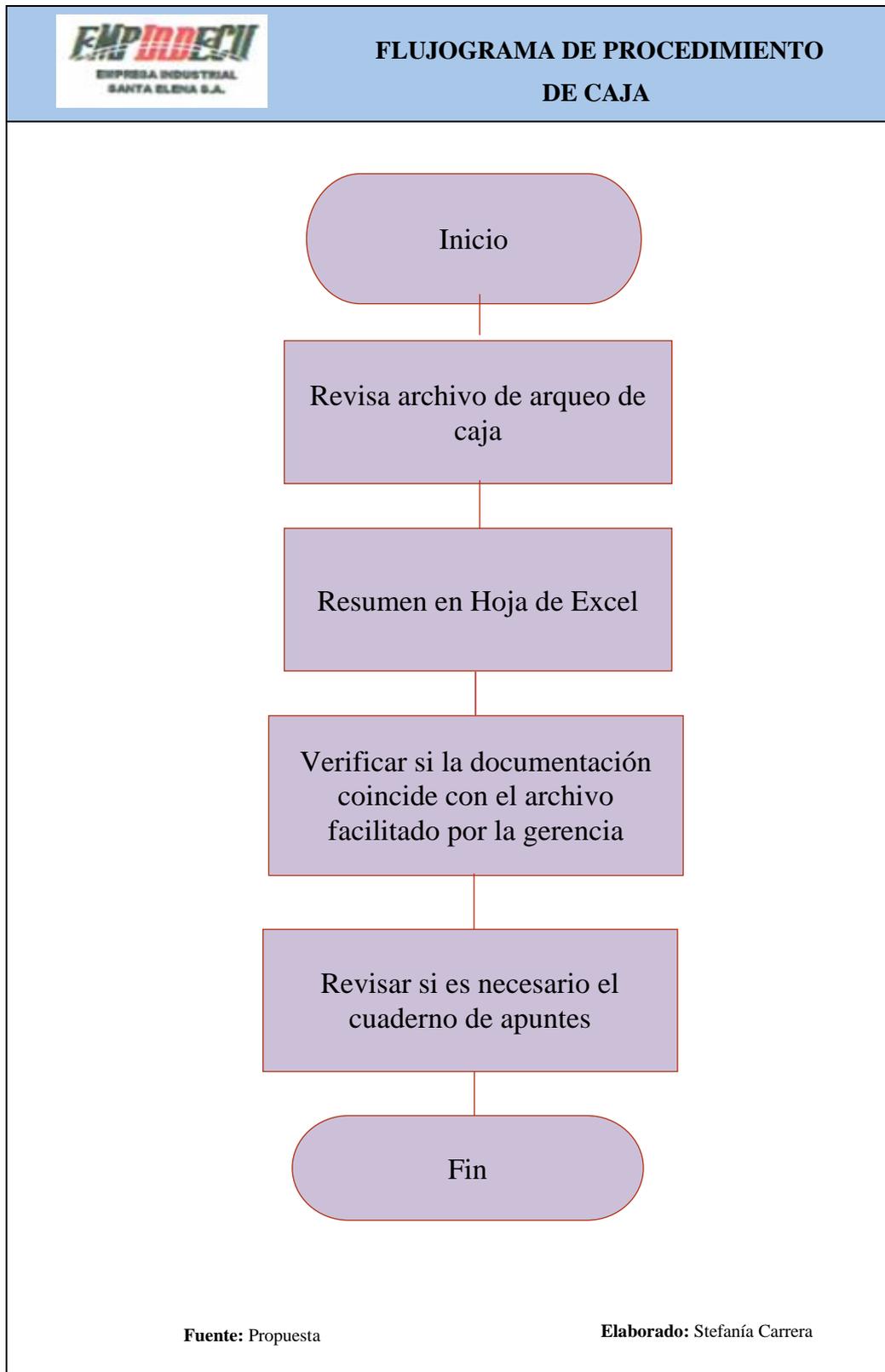
El contador verifica el arqueo de caja entregado por la gerencia con los comprobantes y documentación establecida, en caso de no cuadrar se constata en el cuaderno de registro donde se apuntan los gastos realizados en la empresa.

Revisar los depósitos realizados si coinciden con los respaldos entregados por la gerencia.

Una vez realizada toda la verificación de la documentación con el arqueo de caja se procede a realizar el asiento contable correspondiente a ese proceso.

Con esto culmina el proceso de caja, obteniendo valores reales para una gestión contable oportuna en la realización de la información financiera veraz para la toma decisiones de la gerencia.

4.9.4.2. Flujoograma de Caja



4.9.4.3. Modelo del registro de la cuenta Caja



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU LIBRO CAJA

PERIODO CONTABLE : 01 de Mayo de xxx Al 31 de Mayo de xxx

Mes de Mayo

Transacciones ocurridas

Saldos Anterior 30 de Abril del Presente Año	xxx
Nos cancelan P/. No.- 1/3 Sr: xxx	xxx
Venta Factura No.- 23 -65	xxx
Cancelación Factura # 093 a la Sra. xxx	xxx
Depósito del Banco Pacífico	xxx

Fecha	Descripción	DEBE	HABER	SALDO
	-x-			
Abril	Saldos Anterior 30 de Abril del Presente Año	xxx		xxx
Mayo	Nos cancelan P/. No.- 1/3 Sr: xxx	xxx		xxx
Mayo	Venta Factura No.- 23 -65	xxx		xxx
Mayo	Cancelación Factura # 093 a la Sra. xxx		xxx	xxx
Mayo	Depósito del Banco Pacífico		xxx	xxx
	SUMAN	xxxx	xxxx	xxxx



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU LIBRO CAJA

PERIODO CONTABLE : 01 de Mayo de xxx Al 30 de Mayo de xxx

	DEBE	HABER
Saldo en Libro en Caja	xxx	
Existencia física en el momento del Arqueo		xxx
1 L/. Valorada en :		xxx
1 Ch/.N.- 204013 del Banco Pacífico		xxx
1 Recibo de Caja Chica		xxx
50 Billetes de \$ 50,00		xxx
30 Billetes de \$ 20,00		xxx
80 Moneda de \$ 1,00		xxx
SUMAN	xxxx	xxxx



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU

Registros Contables

PERIODO CONTABLE : 01 de Mayo de xxx Al 31 de Mayo de xxx

Para registrar Faltante de Caja Chica				
FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	Cuentas Por Cobrar		xxx	
	Sr. xxx	xxx		
	Faltante de caja			xxx
	P/R. Faltante de Caja			

Para registrar Sobrante de Caja Chica				
FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	Caja		xxx	
	Utilidad			xxx
	P/R. Sobrante no reportado			

Para registrar Sobrante de Caja Chica cuando se conoce su origen				
FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	Caja		xxx	
	Cuentas Por Pagar			xxx
	Srta. Xxx	xxx		
	P/R. Sobrante de caja al cliente correspondiente			



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU

Creación de Fondos de Caja Chica

PERIODO CONTABLE : 01 de Mayo AL 30 de Mayo del xxx

Para registrar Creación de Fondos de Caja Chica				
Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	Caja Chica		xxx	
	Banco			xxx
	Banco Pacifico	xxx		
	P/R. Fondo de caja chica Ch # 54 del Banco Pacífico a nombre del Sr. XXX			

Para registrar Gasto de la creación de Fondos de Caja Chica				
Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	Gastos Generales		xxx	
	Caja Chica			xxx
	P/R. Varios gastos menores según facturas			

Para registrar Pagos de Caja Chica				
Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	Anticipo de Sueldo		xxx	
	Lcdo. Jacinto Méndez	xxx		
	Caja Chica			xxx
	P/r Anticipo de Sueldo			



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU

Reposición de Caja Chica

PERIODO CONTABLE : 01 de Mayo AL 31 de Mayo del xxx

Para registrar la creación de fondo de Caja Chica				
Fecha	Descripción	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	Caja Chica		xxx	
	Banco			xxx
	Banco Pacífico	xxx		
	P/R. Fondo de caja chica			

Resumen	Caja Chica	Gastado	xxxx
Responsable	xxxx	Diferencia	xxxx
Fecha	31 de Mayo del xxx		

DOCUMENTOS	#	DESCRIPCIÓN	VALOR
Factura	234	Suministros de limpieza	xxx
Factura	345	Reposición de Garrafón	xxx
Factura	223	Lavado de Uniforme	xxx
Factura	786	Pago de Mantenimiento de lapto	xxx
Factura	425	Pago a electricista	xxx
Factura	786	Pago de Reparación	xxx
Factura	87	Pago de Mensajería	xxx

Para registrar reposición de Caja Chica				
FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	Caja Chica		xxx	
	Banco			xxx
	Banco Pacífico	xxx		
	P/R. Fondo de caja chica			

4.9.5. Política de la cuenta Banco

	POLÍTICAS
	BANCO
<p>OBJETIVO: Verificar los depósitos por ventas de productos e insumos agrícolas.</p> <p>ALCANCE: Mantener controles desde el registro de la venta, hasta los reportes de estados bancarios de la empresa.</p> <p>CONTROLES:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Seleccionar la institución bancaria.❖ Seleccionar el funcionario quién es encargado de manejar la chequera y mantener registros en los libros auxiliares.❖ Todo depósito corriente tendrá un comprobante de ingreso como respaldo para el departamento contable.❖ Determinar medidas de seguridad para los depósitos realizados (se efectúan al día siguiente de la recaudación).❖ Realizar conciliación bancaria, verificando si el valor en libros coincide con el estado de cuenta.❖ Analizar los cheques pendientes de cobro, en caso que existan se procederá a verificarlos para realizar la anulación del mismo o al registro de la deuda correspondiente.❖ Prohibir la emisión de cheques firmados en blanco.	
Fuente: Propuesta	Elaborado: Stefania Carrera

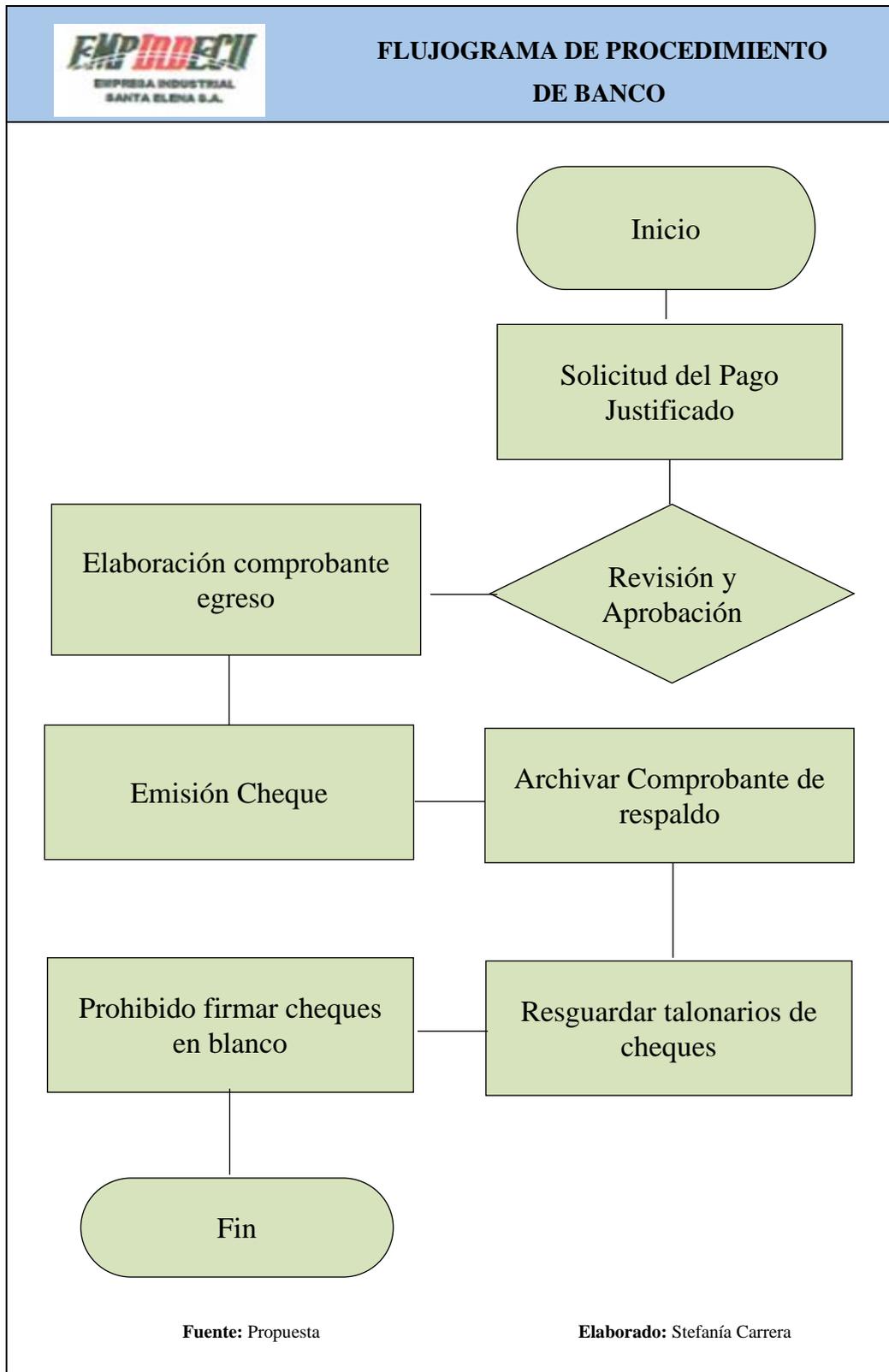
4.9.5.1. Procedimiento de la cuenta Banco

La empresa Industrial realiza los depósitos en el Banco Guayaquil, es necesario establecer acciones que optimicen el manejo y control de la cuenta en la empresa fortaleciendo la gestión contable.

El departamento contable será el responsable de la cuenta bancaria (apertura y movimiento que realice en la cuenta bancaria). Además tendrán las firmas principales que son la de la Gerente General y la del Contador.

Descripción:	Responsable:	Soporte:
Solicitud de pago	Solicitante	Solicitud
Revisión y aprobación de pagos	Gerente y Contador	Comprobante de egreso
Elaboración de comprobante de egreso	Contador	
Emisión de cheques y firmas	Gerente y Contador	Cheque
Archivar el comprobante de respaldo	Contador	Folios
Realizar la conciliación bancaria	Contador	Estado de cuenta
Entrega al gerente el estado de cuenta	Contador	Informe

4.9.5.2. Flujoograma de Banco



4.9.5.3. Modelo del registro de la cuenta Banco



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU

Conciliación Bancaria

PERIODO CONTABLE : 01 de Abril AL 30 de Mayo DEL xxx

Saldos	Estados de Cuentas Corriente			\$ xxxx
(+)	Débitos Bancarios No Contabilizados		xxxx	
N/D	Mantenimientos de Cuentas Corrientes	xxx		
N/D	Valor de Cheque Devuelto	xxx		
N/D	Pago de la Luz	xxx		
N/D	Costo de la Chequera	xxx		
N/D	Cajero Automático	xxx		
N/D	IVA Servicios de Cuentas Corriente	xxx		
(+)	Depósitos No Acreditados Por el Banco		xxx	
xxx	Papeleta N.- xxx	xxx		
xxx	Papeleta N.- xxx	xxx		
(-)	Créditos Bancarios No Contabilizados		xxx	
N/D	Crédito Bancarios	xxx		
N/D	Interés Ganados en Cuenta	xxx		
(-)	Cheques Girados y no Cobrados		xxx	
xxx	Cheque # xxx	xxx		
xxx	Cheque # xxx	xxx		
Saldos Libros Bancos				\$ xxxx



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU

Libro Diario

PERIODO CONTABLE : 01 de Abril AL 30 de Mayo DEL xxx

FECHA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	-x-			
	Gastos Financieros		xxxx	
	Cajero Automático	xxx		
	Costo de la Chequera	xxx		
	Emisión de Tarjeta de Crédito	xxx		
	Mantenimientos de Cuentas Corrientes	xxx		
	Iva		xxxx	
	Iva Costo de Chequera	xxx		
	IVA de Emisión de Tarjeta de Crédito	xxx		
	IVA Servicios de Cuentas Corriente	xxx		
	Bancos			xxxx
	P/R. Débitos Bancarios			
xxx	-x-			
	Documentos Por Cobrar		xxxx	
	Bancos			xxxx
	P/R. Cheques Devueltos por inconformidad			
xxx	-x-			
	Gastos Generales		xxxx	
	Bancos			xxxx
	P/R. Cancelación de Planilla de Luz			
xxx	-x-			
	Bancos		xxxx	
	Documentos Por Pagar			xxxx
	P/R. Créditos Bancarios			
xxx	-x-			
	Bancos		xxxx	
	Interés Ganados			xxxx
	P/R. Interés			

4.9.6. Política de la cuenta Compras

	POLÍTICAS
	COMPRA
<p>OBJETIVO: Recibir cualquier tipo de compra realizada por la Empresa EMPINDECU con todos los requerimientos del caso.</p> <p>ALCANCE: Llevar controles a partir de la adquisición del bien mueble o inmueble hasta su entrega a la persona solicitante o hasta su almacenamiento.</p> <p>CONTROLES:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Verificar las cantidades y características de los productos e insumos agrícolas de la empresa, identificar si la existencia coincide con lo detallado en facturas de compra y requisiciones para evitar irregularidades en el despacho de mercadería.❖ Solicitar proformas.❖ Verificar la firma de la Gerente, si es auténtica autorizando la compra.❖ Verificar el requerimiento solicitado para realizar la respectiva compra.❖ Calificar al Proveedor que se va requerir mercadería, analizando la calidad del bien, precios y formas de pago.	
Fuente: Propuesta	Elaborado: Stefania Carrera

4.9.6.1. Control y registro de Compra

El manejo de la cuenta compra para la empresa Industrial EMPINDECU, corresponde a los productos e insumos agrícolas (fungicidas, abono, entre otros), o algún otro bien o servicio requerido por la misma.

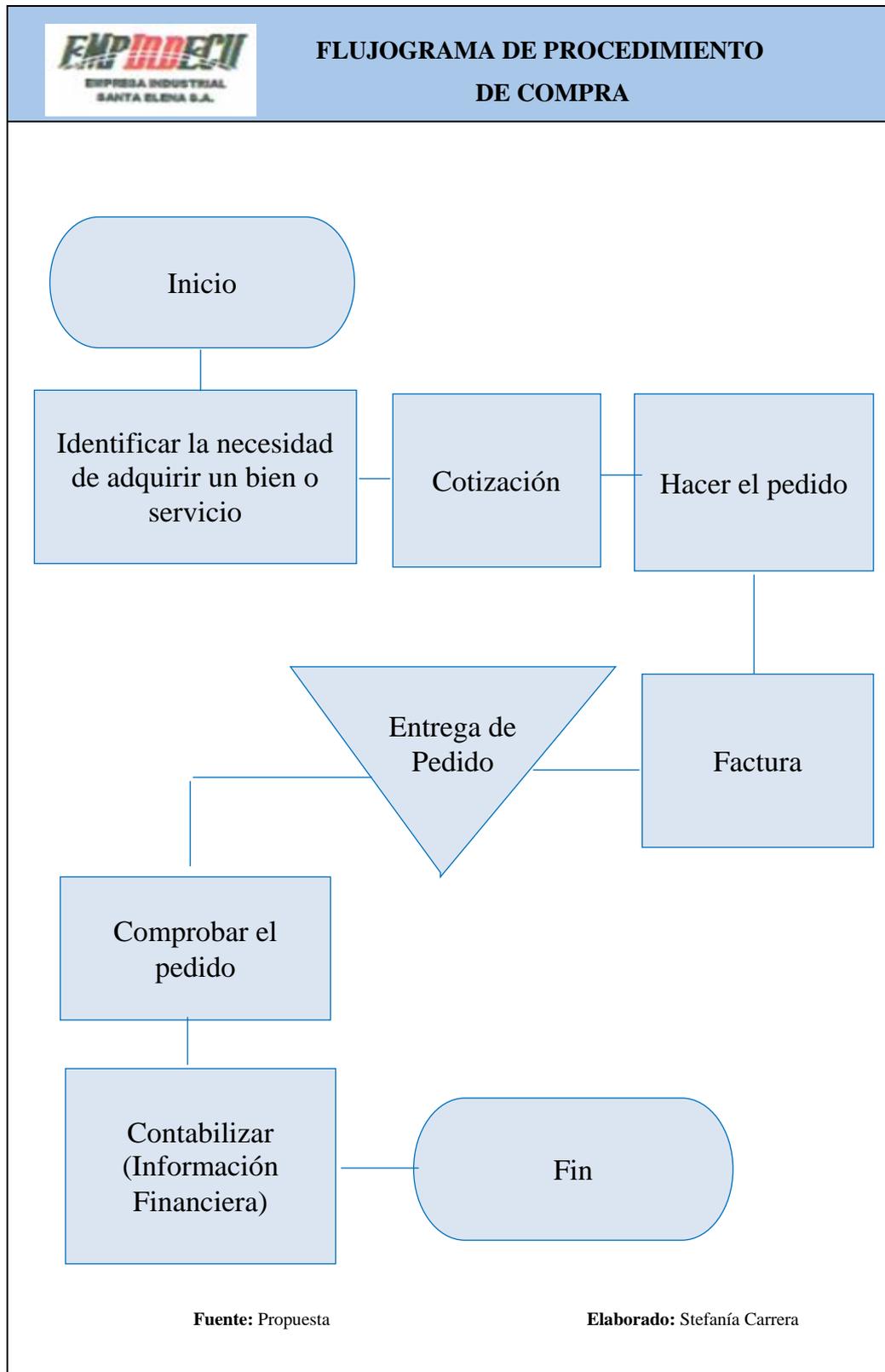
Identificar la necesidad de adquirir un bien o servicio, comunicar a la gerencia, analizar la capacidad para generar la compra y solventar el pago.

Solicitar como mínimo 2 cotizaciones considerando los costos, si el monto supera los 2.000 dólares se pedirá 4 cotizaciones para llevar control adecuado de las compras realizadas en la Empresa.

Si la compra se aprueba por la gerencia se solicita la orden de compra, caso contrario no se adquirirá ningún bien o servicio.

El proveedor entrega el bien solicitado de tal manera que se encuentre en buen estado y el comprobante cumpla con la normativa vigente en el país.

4.9.6.2. Flujoograma de la cuenta Compra



4.9.6.3. Modelo del registro de la cuenta Compra



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU

DIARIO DE COMPRAS

PERIODO CONTABLE : 01 de Mayo AL 30 de Mayo del xxx

Fec ha	Descripción	Nombre de Cuenta	Compras	Dctos en Compras	Iva 12%	Bancos
xxx	Fact. # 045 Compra a Almacenes Japón de 4 sillas	Muebles de Oficinas	xxxx		xxxx	xxxx
xxx	Fact. # 053 Compra de una computadora	Equipo de computación	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
xxx	Fact. # Compra de Muebles de Oficinas	Muebles de Oficinas	xxxx		xxxx	xxxx
xxx	Fact. # 57 Compra de Materiales educativos	Útiles de Oficinas	xxxx		xxxx	xxxx
xxx	Fact. # Compra de Escritorios	Muebles de Oficinas	xxxx		xxxx	xxxx



EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A EMPINDECU

LIBRO DIARIO

PERIODO CONTABLE : 01 de Mayo AL 30 de Mayo del xxx

FEC HA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
xxx	-1			
	Compras		xxxx	
	Equipos de Computación	xxxx		
	Iva 12%		xxxx	
	Cuentas Por Pagar			xxxx
	Almacenes Japón	xxxx		
	Descuentos en Compras			xxxx
	Ret. Fte 1%			xxxx
	Ret. Fte 30%			xxxx
	P/r Compra de Equipo de Computación			
xxx	-2			
	Cuentas Por Pagar		xxxx	
	Almacenes Japón	xxxx		
	Banco			xxxx
	P/r Cancelación de compra de equipos			

4.9.7. Política de la cuenta Venta

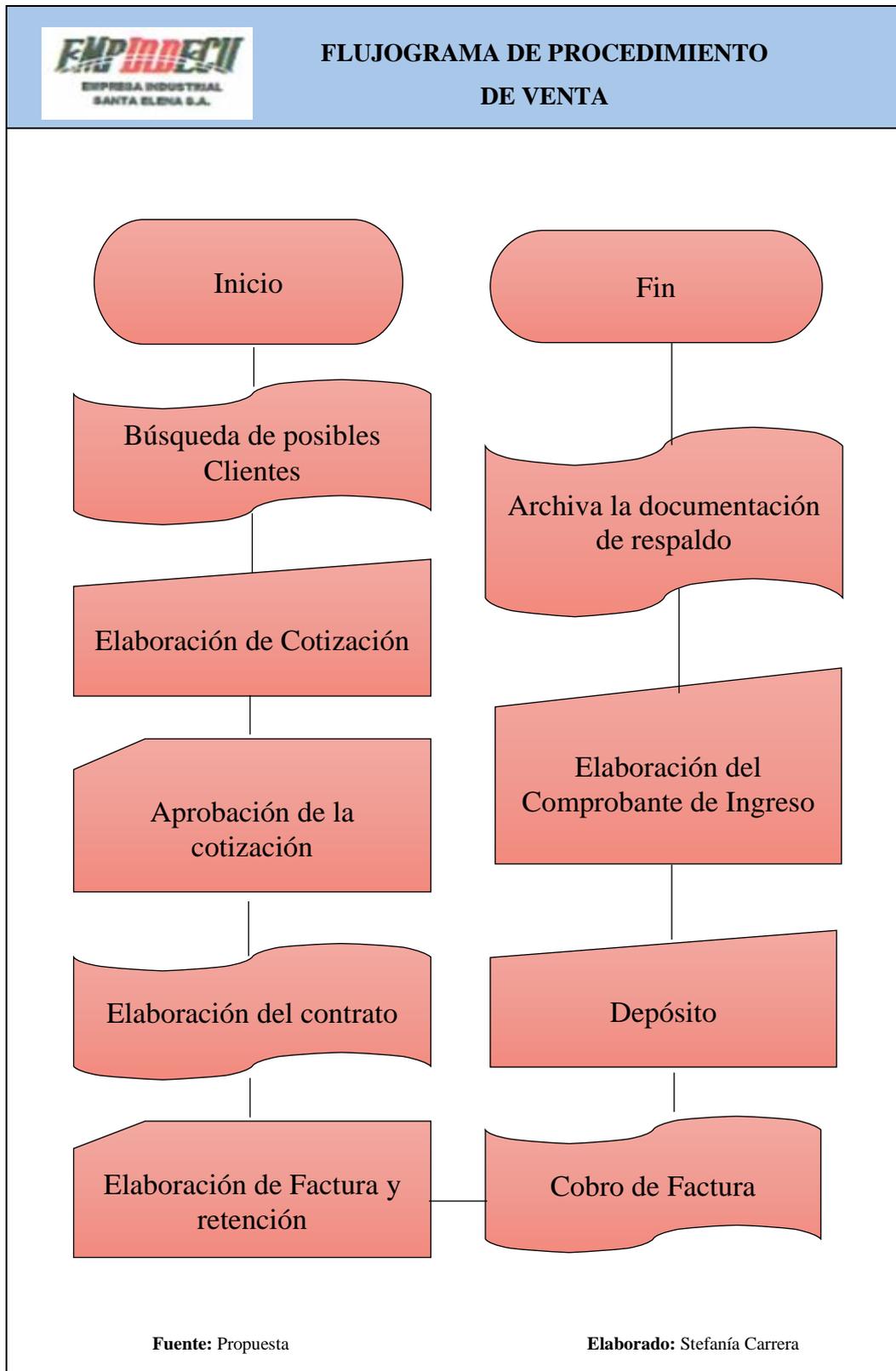
	POLÍTICAS
	VENTA
<p>OBJETIVO: Analizar los ingresos por la actividad principal que tiene la empresa EMPINDECU.</p> <p>ALCANCE: Controlar el proceso de adquisición de productos e insumos agrícolas hasta los reportes establecidos por la empresa.</p> <p>CONTROLES:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Mantener un listado de clientes.❖ Considerar a los clientes según seas los medios para conceder créditos.❖ Recibir a los clientes de manera adecuada y eficiente.❖ Descuentos que se generen serán autorizados por la Gerencia.❖ El plazo máximo de crédito para clientes se otorgará de 90 días.❖ Realizar un seguimiento y control de cuentas por cobrar clientes.❖ Una vez ejecutada la venta no se aceptará ningún reclamo, porque la persona estará segura de realizar la adquisición del producto.❖ Se suspenderán créditos a clientes que no cumplan con el pago de sus obligaciones.	
<p style="text-align: center;">Fuente: Propuesta Elaborado: Stefanía Carrera</p>	

4.9.7.1. Procedimiento de la cuenta Venta

Para encontrar posibles clientes existentes en el mercado que requieren productos e insumos agrícolas, el proceso de ventas, inicia en la búsqueda de mercados mediante página web, medios impresos, para dar a conocer la venta y comercialización de los productos e insumos.

- ❖ Se busca clientes a través de diferentes medios locales como radio, email, entre otros.
- ❖ Se debe capacitar al personal de ventas para que proporcione adecuada información a los futuros clientes.
- ❖ Una vez que el cliente acceda a participar en la compra de los productos, el vendedor tendrá una reunión para facilitarles la cotización.
- ❖ El cliente aprueba la cotización, luego el vendedor solicita a la Gerencia el contrato del cliente.
- ❖ El vendedor entrega el contrato para realizar la reforma, la cual será llevado al encargado de contabilidad para que genere la factura.
- ❖ Contabilidad entrega la factura al cliente y realiza la respectiva retención y envía a depósito, elabora el comprobante de ingreso y luego archiva la documentación de respaldo para la empresa.

4.9.7.2. Flujoograma del procedimiento de cuenta Venta



4.9.8. Política del Proceso Contable

	POLÍTICAS
	PROCESO CONTABLE
<p>OBJETIVO: Registrar las actividades generadas de hechos económicos de la empresa EMPINDECU.</p> <p>ALCANCE: A partir del hecho económico hasta la entrega de los estados financieros a la máxima autoridad.</p> <p>CONTROLES:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ La empresa debe generar información financieras confiable y oportuna, mediante procesos, registros, reportes y archivos de documentación.❖ Mantener controles de los bienes de larga duración para su respectivo registro y salvaguarda.❖ Preparar los estados financieros de acuerdo a la ley y necesidades de la empresa EMPINDECU.❖ Integrar y coordinar los procesos correspondientes a las actividades realizadas, para sistematizarlas, ordenarlas obteniendo información actualizada y confiable para el correcto uso de la dirección.❖ Disponer de la documentación de respaldo, que sea suficiente, pertinente y legal a las operaciones facilitando la identificación de las transacciones que realiza la empresa.	
Fuente: Propuesta	Elaborado: Stefanía Carrera

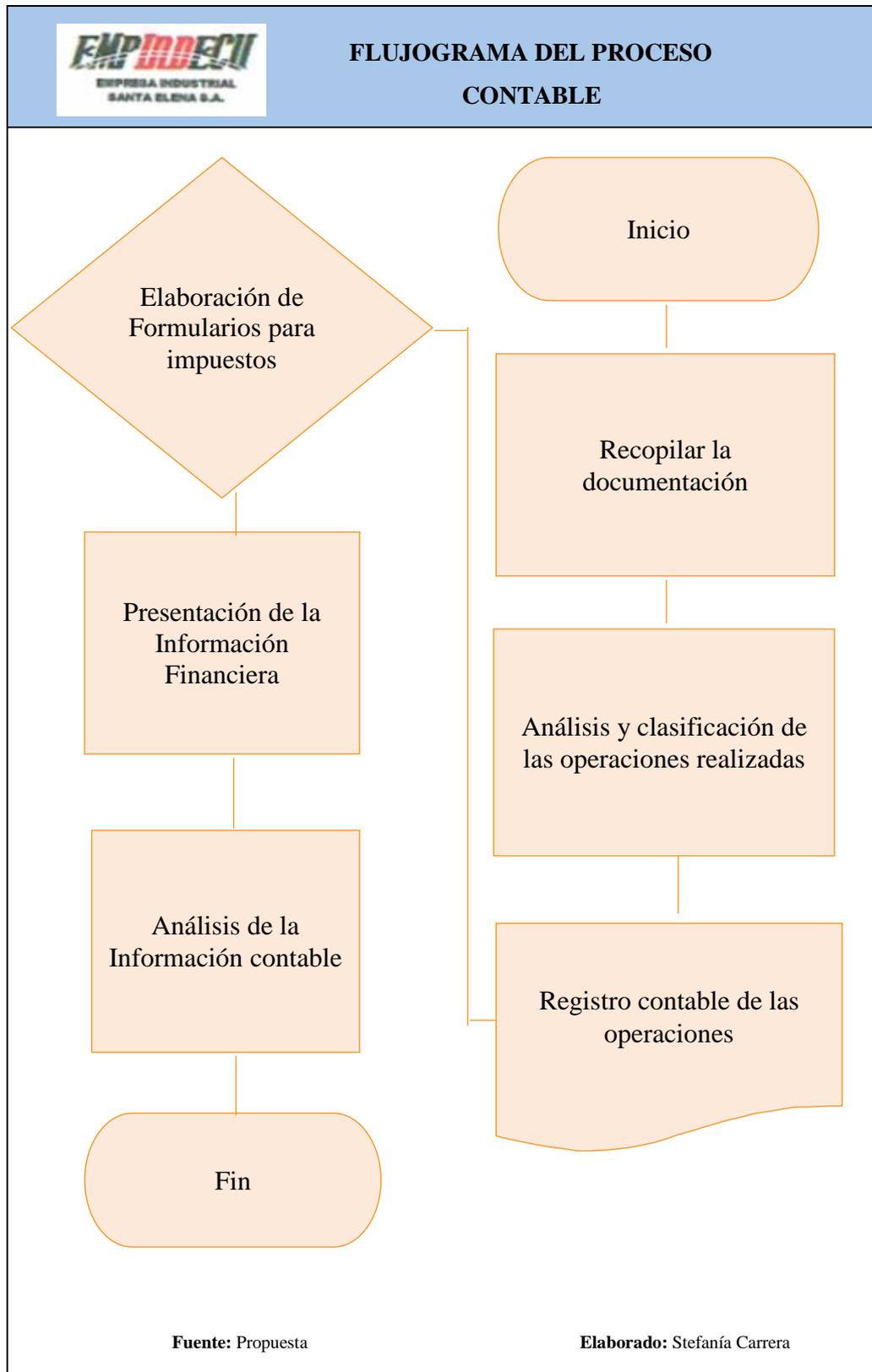
4.9.8.1. Procedimiento de elaboración del Proceso Contable

La Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, presenta sus estados financieros anualmente, se ha establecido procedimientos a seguir para dar cumplimiento a la presentación de la información financiera cuya responsabilidad es del contador.

Cabe recalcar que la información financiera tendrá soportes de las actividades realizadas tales como: Arqueo de Caja, Estado de cuenta bancaria, Conciliación Bancaria, Cuentas por cobrar, facturas de compra, cuentas por pagar, entre otros documentos que sirven de respaldo para la elaboración de estados financieros.

Descripción:	Responsable:	Soporte:
*Recopilación de la documentación. *Análisis y clasificación de las operaciones realizadas. *Registro contable de las operaciones. *Elaboración de Formularios para impuestos. *Análisis de la Información contable	Contador	-Facturas -Notas de Debido -Notas de Crédito -Débitos -Créditos -Cheques -Depósitos -Comprobación de Ingresos -Compra y Egreso

4.9.8.2. Flujograma del Proceso Contable



4.10. PLAN DE CAPACITACIÓN

Previo al diagnóstico de investigación efectuada en la empresa, se determinó establecer un Plan de Capacitación, diseñando un formato que establezca los temas de capacitación, involucrados, materiales necesarios y personas responsables de la actividad que permitirán potencializar el talento humano y mantener un rendimiento eficiente en las actividades.

Se realizó un análisis de la modalidad de capacitación a utilizar en la empresa EMPINDECU, presentándose a continuación:

1. Seleccionar la modalidad de capacitación:

- ❖ Curso: Evento de capacitación formal para los niveles administrativos y operativos, de duración aproximada 20 horas.

- ❖ Taller: Evento de capacitación con temas relacionados a prácticas operativas, con duración de menos de 12 horas

- ❖ Seminario: Se enfoca en investigación o estudio de temas administrativos, de duración de (2 a 4 horas)

- ❖ Conferencia: Sólo busca proporcionar información relacionadas a la gestión, duración menor a 2 horas.

Para el presente proyecto de investigación se diagnosticó utilizar la modalidad de capacitación tipo taller a los empleados del departamento contable y gerencia de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU.

2. Selección de requisitos:

Análisis del contenido:

- Establecer el talento humano calificado para llevar a cabo los procesos de capacitación.
- Verificar disponibilidades presupuestarias pertinentes para realizar los planes de instrucción.
- Efectuar la revisión de temas y subtemas para mantener una adecuada instrucción.
- Asignación de tiempos tanto para instructor como para participantes.
- Selección de los recursos materiales sean estos grabaciones o discos, tecnológicos u otros necesarios para el desarrollo de las actividades.

3. Selección previa gestión efectuada por los miembros del cabildo de los entes que impartirán las capacitaciones.

4. Responsables de la Ejecución de las capacitaciones

El responsable de impartir los conocimientos a los empleados de la empresa a través de talleres será un capacitador particular.

5. Área en el que se llevará a cabo la capacitación

Sala de reuniones del personal EMPINDECU.

Cuadro N° 11 Plan de Capacitación

PLAN DE CAPACITACIONES - AÑO 2015						
Institución: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU						
Modalidad de capacitación:		Taller				
Participantes	Gerente, Contador y personal del área contable					
OBJETIVO	TEMA	SUBTEMAS	HS.	RESPONSABLE	RECURSO	LUGAR
Fortalecer la implementación del Manual de Políticas y Procedimientos de Control interno para el área contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDEC, mediante un plan de capacitación al personal de la empresa.	Control Interno	Concepto, Importancia	40	Capacitador particular	\$ 150	Sala de reuniones del personal EMPINDECU
		Modelos de Control interno				
		Ventajas, Desventajas				
	Gestión	Administrativa	10	Capacitador particular	\$ 300	
		Financiera				
		Contable				
	Normas	Políticas internas	20	Capacitador particular	\$ 400	
		Funciones del personal				
		Leyes que rigen a la empresa				
		NIC				
	NIFF					
Políticas y Procedimientos	Cuentas de relevancia según la evaluación de control interno	84	Capacitador particular	\$ 20		
TOTAL					\$ 870,00	

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

4.11. PLAN DE ACCIÓN

Cuadro N° 12 Plan de Acción

PROBLEMA PRINCIPAL: Incidencia de las políticas y procedimientos de control interno en la gestión contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2015.			
FIN DE LA PROPUESTA: Garantizará fortalecer la Gestión Contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU			INDICADORES: Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU
PROPÓSITO DE LA PROPUESTA: Fortalecer la gestión contable con directrices y lineamientos que garanticen la correcta aplicación de políticas y procedimientos de control interno contable en la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU.			
OBJETIVOS	INDICADORES	ESTRATEGÍAS	ACTIVIDADES
Orientar la definición de medidas jerárquicas a través de la presentación de una estructura orgánica contable de la entidad.	Estructura Organizacional	Implementar la estructura organizacional propuesta para la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización de la propuesta con la gerente de la empresa • Aprobación de la propuesta • Oficialización de la propuesta • Implementación de la propuesta • Ejecución de la propuesta • Monitoreo y seguimiento de la propuesta a la empresa EMPINDECU
Direccionar la correcta asignación de funciones y responsabilidades al personal del área contable, mediante la ilustración de una estructura orgánica funcional.	Designación de funciones y responsabilidades	Implementar la designación de funciones y responsabilidades para cada uno de los empleados.	
Promover la aplicación de políticas y procedimientos de control interno aplicables para área contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, a través del cuestionario del modelo COSO.	Políticas y procedimientos de control interno contable	Aplicar procedimientos propuestos de control interno contable	
Promover capacitaciones al personal del área contable de la empresa, fortaleciendo sus conocimientos de control interno, a través la presentación de un plan anual de capacitación.	Plan de capacitación	Aplicar el plan de capacitación diseñado para la implementación del Manual de Control Interno.	

Elaborado por: Stefania Carrera Rivera

4.12. PRESUPUESTO

Cuadro N° 13 Presupuesto de la Propuesta

N°	Recursos	Presupuesto anual
1.- Capacitación	Esferos Lápices Resma de papel Proyector Capitador	4,00 3,00 7,00 Oficina 870,00
Sub total		884,00
2.- Elaboración del manual	Computadora Impresora Esferos Hojas Cartucho de tinta	Oficina Oficina 6,00 8,00 35,00
Subtotal		49,00
3.- Evaluación de control interno	Esferos Lápices Hojas Resaltador	4,00 1,00 3,00 5,00
Subtotal		13,00
4.- Honorarios Profesionales	Gramatólogo	100,00
Subtotal		100,00
TOTAL		\$ 1 046,00

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Stefanía Carrera Rivera

CONCLUSIONES

La elaboración del Manual de Control Interno para la empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU es un valioso instrumento de apoyo para mejorar los procesos y actividades de la entidad.

Considerando los resultados alcanzados en la investigación, se establecieron las siguientes conclusiones:

- Se define la orientación de medidas jerárquicas de la empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, a través de la presentación de una estructura orgánica, fortaleciendo el desarrollo de las actividades.
- Se direcciona la correcta asignación de funciones y responsabilidades al personal del área contable, mediante la ilustración de una estructura orgánica funcional para el eficiente desempeño del personal.
- Se ilustra la elaboración de un diagnóstico situacional periódico mediante la presentación del cuestionario del modelo COSO I.
- Se promueve la ejecución de las actividades y gestiones del área contable de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, con políticas y procedimientos de control interno.
- Se promueve el desarrollo profesional de la empresa EMPINDECU, fortaleciendo sus conocimientos mediante la presentación de un plan anual de capacitación dirigido al personal del área contable.

RECOMENDACIONES

Para que las actividades de control y ejecución de las operaciones en el departamento contable se realicen de forma eficiente y oportuna se debe considerar:

- El organigrama general, diseñado en el presente trabajo, con el fin de obtener un adecuado control en las actividades que se realizan en el departamento contable.
- La asignación de funciones y responsabilidades al personal del área contable, para el eficiente desempeño del personal.
- La elaboración de un diagnóstico situacional periódico con el fin de evaluar el nivel de riesgo en las operaciones de control interno que posee la empresa.
- Las políticas y procedimientos presentados en el manual para la empresa, contribuyendo a la correcta organización y desarrollo de actividades a corto y largo plazo.
- El programa de capacitación del personal del área contable de la empresa, fortaleciendo sus conocimientos de control interno y aportando al buen desempeño en el área de trabajo.

GLOSARIO

Control interno: Es el conjunto del sistema de controles financieros, incluye estructura organizativa, métodos, procedimientos, y auditoría interna estructuradas pro la Gerencia, en capacidad de sus objetivos institucionales, a fin de dirigir las actividades de la empresa de manera eficiente y eficaz garantizando el cumplimiento de políticas y procedimientos

COSO: Organización que formuló el sistema de control interno o estructura de control denominado Marco Integrado de Control Interno.

Eficiencia: Se considera como el logro de los objetivos para una actividad a un costo razonable.

Eficacia: Obtener el logro de un objetivos en proceso, en menor tiempos posible y bajos costos razonables.

Evitar un riesgo: Comprende una estrategia por parte de la empresa para el proceso de Gestión Contable y tomar medidas sobre las actividades.

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

Riesgos.- Es la probabilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga impacto en el alcance de los objetivos

Matriz Marco Lógico.- Es una herramienta para analizar los procesos que realizan un análisis de la situación de la empresa.

ABREVIATURA

NIIF	: Normas Internacionales de Información Financiera
NIC	: Normas Internacionales de Contabilidad
COSO	: Committee of Sponsoring Organization of Tradeway Comisión (comité promotor de la organización de la comisión de comercio)
COCO	: Canadian Criteria of Control Committee
COBIT	: Control Objectives for Information and Related Technology
MEFI	: Matriz de Evaluación de Factores Internos
MEFE	: Matriz de Evaluación de Factores Externos
FODA	: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
SA	: Sociedad Anónima
LORTI	: Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
MAGAP	: Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca

BIBLIOGRAFÍA

1. ALCARRIA, J. (2008/2009). Contabilidad Financiera I.
2. COOPERS, & L. (2007). Nuevos Conceptos de Control Interno.
3. DICCIONARIO DE ECONOMÍA A.F. (s.f.). (Agosto 1 de 2014). Diccionario de Economía, Administración, Finanzas y Marketing.
4. ESTUPIÑAN, G. R. (2008). Administración de Riesgos E.R.M y la Auditoría Interna.
5. GARCÍA, C. M. (2009). Desarrollo profesional.
6. HERNÁNDEZ, R. F. (2010). Metodología de investigación (5ta ed.) . México D.F.: McGraw-Hill Interamericana.
7. HERNÁNDEZ, O. C. (2007). Análisis Administrativo.
8. LUIS HAIME LEVY. (2010). reestructuracion, integal de las empresas como base de la supervivencia. México.
9. LUNA, F. O. (2011). Sistema de Control Interno para Organizaciones. Lima.
10. NAVARRO, M. J. (2006). Control Interno y Control de Gestión.
11. NEKANE ARAMBURU, O. R. (2008). Organización de empresas (Tercera ed.). Deusto.
12. RODRIGO ESTUPIÑAN GAITÁN. (2012). Estados Financieros Básicos bajo NIC/NIIF. Colombia: Ecos Ediciones.
13. ROYO, B. M. (2013). Manual Practico de Control Interno.
14. SAMUEL, M. (2009). Sistema de Control Interno Organizacional.
15. SÉRUZIER, M. (2006). Lineamientos Conceptuales, metodológicos y prácticos.
16. SOTERO AMADOR FERNADEZ, JAVIER ROMANO APARICIO Y MERCEDES CERVERA OLIVER. (2010). Manual del nuevo Plan General Contable. Madrid: www.udima.es.
17. ROBERTO HERNÁNDEZ SAMPIERI, C. F. (2010). Metodologia de la Investigación.
18. RODRIGO ESTUPIÑAN GAITAN. (2012). Estados Financieros Básicos bajo NIC/NIIF. Colombia: Ecos Ediciones

A N E X O S

Anexo N° 1

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENTREVISTA DIRIGIDA A LA GERENTE Y CONTADOR**



Dirigida a: A la Gerente de la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU

Objetivo: Obtener información confiable y relevante de los procesos existentes en el departamento contable, la información obtenida servirá como indicador para elaborar un Manual de Control Interno Contable para la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, que ayuden a mejorar los procesos y tomar decisiones.

Instructivo: Para contestar este instrumento sírvase a contestar las siguientes preguntas. No olvide que de sus respuestas depende el éxito de nuestro estudio.

1.- ¿Existe un organigrama en la empresa?

2. ¿Cómo conocen los empleados cuáles son sus funciones?

3. ¿El área contable se mantiene actualizado con relación a cambios de leyes o reglamentos pertinentes para el departamento?

4. ¿Se aplican políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?

5.- ¿Los ingresos son depositados al día siguiente?

6. ¿Usted cree que la información financiera obtenida en un determinado período, sin que los procesos lleven un control adecuado sea oportuna para la toma de decisiones?

7. ¿La máxima autoridad demuestra una actitud de apoyo a las medidas de control implementadas en la institución, promoviendo la divulgación de éstas?

8. ¿Con qué tipo de manual cuenta la empresa?

De Organización

De Políticas y Normas Institucionales

De Procedimientos

No existen Manuales, la información es transmitida verbalmente

Otros

9. ¿Cómo considera el ambiente laboral de la empresa?

10. ¿EMPINDECU cuenta con planes y programas de capacitación?

11. ¿Cuáles son las limitaciones o inconvenientes para contar con un manual de control interno para el fortalecimiento de los procesos en el departamento contable?

Personal no capacitado

Costos elevados

Falta de Organización

Otros

Si marcó otros especifique:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo N° 2



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



ENCUESTA

Dirigida a: Al personal Administrativo: Contador, Secretaria y Socios de EMPINDECU.

Objetivo: Obtener información confiable y relevante de los procesos existentes en el departamento contable, la información obtenida servirá como indicador para elaborar un Manual de Control Interno Contable para la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, que ayuden a mejorar los procesos y tomar decisiones.

Instructivo: Para contestar este instrumento sírvase marcar con una X el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente considerando los requerimientos siguientes. Seleccione solo una alternativa. No olvide que de sus respuestas depende el éxito de nuestro estudio.

1.- ¿El área contable se mantiene actualizado con relación a cambios de leyes o reglamentos pertinentes para el departamento?

Si	<input type="checkbox"/>
Probablemente si	<input type="checkbox"/>
Probablemente no	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

1. ¿Existe un organigrama en la empresa?

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>
Desconoce	<input type="checkbox"/>

3.- ¿Se han distribuido las funciones de cada empleado del departamento contable?

Si	<input type="checkbox"/>
Probablemente si	<input type="checkbox"/>
Probablemente no	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

4.- ¿Cómo considera el ambiente laboral de la empresa?

Excelente
Muy Buena
Buena
Regular

5.- ¿Usted cree que la información financiera obtenida en un determinado período, sin que los procesos lleven un control adecuado sea oportuna para la toma de decisiones?

De acuerdo
En Desacuerdo
Indiferente
Parcialmente de Acuerdo

6.- ¿Los ingresos son depositados en un periodo de?

Al día siguiente
Cada 2 días
A la semana

7.- ¿Cree usted que el proceso de compra lleva un control adecuado?

Totalmente De acuerdo
De acuerdo pero con condiciones
No está de acuerdo

8.- ¿Al momento que realizan una compra emiten factura?

Si
Probablemente si
Probablemente no
No

9.- ¿EMPINDECU cuenta con planes y programas de capacitación?

Si
No
Desconoce

10.- ¿Con qué tipo de manual cuenta la empresa?

De Organización

De Políticas y Normas Institucionales

De Procedimientos

No existen Manuales, la información es transmitida verbalmente

Otros

11.- ¿Cree usted que al implementar una estructura orgánica funcional, cada empleado según el área asignada, identificará sus funciones y responsabilidades?

Si

Probablemente si

Probablemente no

No

12.- ¿Al contar en un documento escrito las funciones y responsabilidades aportará con la gestión contable de la empresa?

Si

No

Desconoce

13.- ¿Se deben aplicar políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?

Totalmente De acuerdo

De acuerdo pero con condiciones

No está de acuerdo

14.- ¿De qué manera beneficiará a la Empresa Industrial Santa Elena EMPINDECU S.A. implementar un manual de control interno?

Mejorará los procesos operativos de cada área

Garantizará la eficiencia, eficacia y economía en las actividades

Cumplirá las normas, políticas y leyes

Aplicará medidas para detectar y corregir errores

15.- ¿Al implementar políticas y procedimientos en el área contable aportará para el alcance de los objetivos plantados por la empresa en un determinado periodo?

Si
Probablemente si
Probablemente no
No

16.- ¿Con que periodicidad se evalúan los controles administrativos en la empresa?

Diario
Mensual
Anual

17.- ¿Cuáles son los controles contables implementados en la empresa EMPINDECU?

Control al proceso de contable
Control a los activos
Control a los pasivos
Control a los Estados Financieros
Ninguna de las anteriores

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo N° 3



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



ENCUESTA PARA LOS PROVEEDORES

Dirigida a: A los Agricultores de las parroquias del cantón Santa Elena

Objetivo: Obtener información confiable y relevante de los procesos existentes en el departamento contable, la información obtenida servirá como indicador para elaborar un Manual de Control Interno Contable para la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, que ayuden a mejorar los procesos y tomar decisiones.

Instructivo: Para contestar este instrumento sírvase marcar con una X el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente considerando los requerimientos siguientes. Seleccione solo una alternativa. No olvide que de sus respuestas depende el éxito de nuestro estudio.

1.- ¿Se considera un proveedor fijo?

Si
Probablemente si
Probablemente no
No

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

2. ¿A ustedes les solicitan cotización para la compra de insumos o productos agrícolas?

Siempre
Casi Siempre
Poco
Nunca

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

3. ¿Conoce usted si la empresa EMPINDECU S.A., posee un organigrama?

Si
Probablemente si
Probablemente no
No

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

4. ¿Cree usted que en la empresa se aplican políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?

Siempre
A veces
Nunca

5. ¿Usted cree que el proceso de compra lleven un control adecuado?

De acuerdo
En Desacuerdo
Indiferente
Parcialmente de Acuerdo

6. ¿Conoce usted si la empresa cuenta con un Manual de Control Interno para el área contable?

Si
No
Desconoce

7. ¿Cree usted que al aplicar en la empresa "Empindecu" un Manual de Control Interno en el área contable, ayudara alcanzar los objetivos planteados?

Totalmente De acuerdo
De acuerdo pero con condiciones
No está de acuerdo

8. ¿De qué manera beneficiará a la Empresa Industrial Santa Elena EMPINDECU S.A. implementar un Manual de Control Interno?

Mejorará los procesos operativos de cada área
Garantizara la eficiencia, eficacia y economía en las actividades
Cumplirá las normas, políticas y leyes
Aplicará medidas para detectar y corregir errores

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo N° 4



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



ENCUESTA PARA LOS AGRICULTORES

Dirigida a: A los agricultores de las parroquias del cantón Santa Elena

Objetivo: Obtener información confiable y relevante de los procesos existentes en el departamento contable, la información obtenida servirá como indicador para elaborar un Manual de Control Interno Contable para la Empresa Industrial Santa Elena S.A. EMPINDECU, que ayuden a mejorar los procesos y tomar decisiones.

Instructivo: Para contestar este instrumento sírvase marcar con una X el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente considerando los requerimientos siguientes. Seleccione solo una alternativa. No olvide que de sus respuestas depende el éxito de nuestro estudio.

1. ¿Al momento de realizar una compra le emiten factura?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
Poco	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

2. ¿Cree usted que la empresa EMPINDECU S.A., se mantiene actualizada con relación a cambios de leyes o reglamentos pertinente?

Si	<input type="checkbox"/>
Probablemente si	<input type="checkbox"/>
Probablemente no	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

3. ¿Cree usted que en la empresa se aplican políticas, métodos, procedimientos o mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento de los procesos, con el fin de garantizar que la información financiera sea veraz, eficiente y eficaz?

Siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

4. ¿Usted cree que la información financiera obtenida en un determinado período, sin que los procesos lleven un control adecuado sea oportuna para la toma de decisiones?

Siempre
Casi siempre
Poco
Nunca

5. ¿Cree usted que la empresa cuenta con un Manual de Control Interno para el área contable?

Si
No
Desconoce

6. ¿Cree usted que al aplicar en la empresa "Empindecu" un Manual de Control Interno en el área contable, ayudara alcanzar los objetivos planteados?

Si
Probablemente si
Probablemente no
No

7. ¿Considera usted que es de importancia un Manual de Control Interno en los resultados económicos y financieros de la empresa?

Siempre
Casi siempre
Algunas veces
Muy pocas
Nunca

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo N° 5
Carta Aval



La Libertad, 25 de Agosto del 2014

ING. MERCEDES FREIRE, MSC
Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas.
En su despacho.-

De mis consideraciones:

Yo, Shellmy Flores Piguave con C.I. # 0927088344, en calidad de Gerente General de la EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A. EMPINDECI, autorizo a la Srta. Estefanía Vanessa Carrera Rivera con C.I. # 2400084667 a que realice su trabajo de investigación dentro de la empresa con el Tema: **MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA EMPINDECI DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**.

De la misma manera nos comprometemos a otorgar la debida información para el desarrollo de dicho proyecto.

Atentamente,
DÍOS PATRIA Y LIBERTAD

SHELLMY FLORES
GERENTE GENERAL
C.I. 0927088344



**Anexo N° 6
Ruc**

	REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES	
NUMERO RUC:	2490006209001	
RAZON SOCIAL:	EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A. EMPINDECU	
NOMBRE COMERCIAL:		
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	
REPRESENTANTE LEGAL:	FLORES PICUAVE SHELLMY JULIETTE	
CONTADOR:	FLORES GONZALEZ DANIEL ORLANDO	

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	13/03/2012	FEC. CONSTITUCION:	03/03/2012
FEC. INSCRIPCION:	13/03/2012	FECHA DE ACTUALIZACION:	16/04/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS E INSUMOS AGRICOLAS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

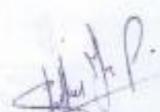
Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Ciudadela: COLINAS INDUSTRIALES Calle: AV. 7 Número: SW Intersección: CALLES 35 Y 34 Correo: VIA BALLONITA Referencia Ubicación: JUNTO AL CYBER WORD
Celular: 0981497995 Email: ashilmy_nph@gmail.com

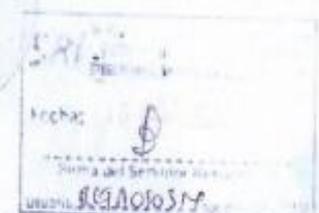
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	2
JURISDICCION:	REGIONAL LITORAL SUR SANTA ELENA	CERRADOS:	0


FRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y veraderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: RCTM050314 Lugar de emisión: LA LIBERTAD DE OCTUBRE Fecha y hora: 16/04/2014 15:08:22

Página 1 de 2



...le hace bien el RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



RUC: 2490006209001
RAZON SOCIAL: EMPRESA INDUSTRIAL SANTA ELENA S.A. EMPINDECU

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO:	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.:	03/03/2013
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:	

VENTA DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y MAQUINARIAS PESADAS
 ACTIVIDADES DE INSPECCION Y CONTROL DE OBRAS Y EQUIPOS
 SERVICIOS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS DEL SECTOR INDUSTRIAL
 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CANALES Y TANQUES INDUSTRIALES DE INSTALACIONES PETROLERAS
 VENTAS AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE FERRERIA
 VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS E INSUMOS AGRICOLAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Ciudadela: COLINAS INDUSTRIALES Calle: AV. 7
 Número: SIN Intersección: CALLES 33 Y 34 Referencia: JUNTO AL CYBER WORD Camino: VIA BALLENTA Código: 0501457000
 Email: sn.fmy_mpbgh@hotmail.com

Nº ESTABLECIMIENTO:	002	ESTADO:	ABIERTO	LÓCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.:	13/03/2013
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:	

ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE PLANTACION Y CUIDADO DE CULTIVOS, INC. USO DE PROTECCION CONTRA ENFERMEDADES E INSECTOS
 SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES
 ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE TODO TIPO DE EDIFICIOS
 VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE COMPUTADORAS PARTES Y PIEZAS
 SERVICIOS DE PINTURA INDUSTRIAL
 ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO, INTERMEDIACION E INVERSIONES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Ciudadela: COLINAS Calle: AV. 7 Número: SIN
 Intersección: CALLES 33 Y 34 Referencia: JUNTO A CYBER WORD Camino: VIA BALLENTA Código: 0501457000
 Email: empindecu@gmail.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se derivan (Art. 9º Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: RCTM06314 Lugar de emisión: LA LIBERTAD 09 DE OCTUBRE Fecha y hora: 16/04/2014 15:08:22

Anexo N° 7
Fotografías

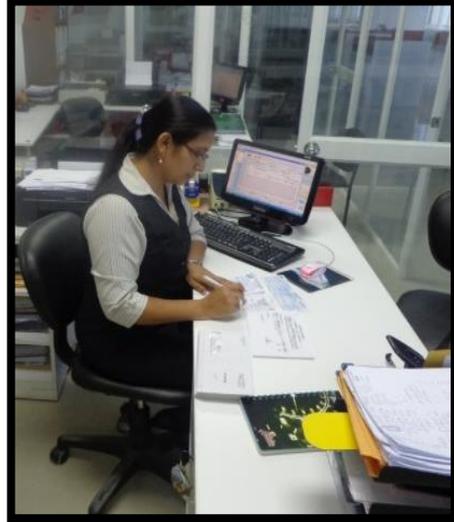
Empresa Industrial Santa Elena S.A. “EMPINDECU”

EMPINDECU



Fuente: Infraestructura de EMPINDECU
Preparado por: Stefania Carrera Rivera

Departamento contable



Fuente: Ing. Shellmy Flores - Gerente
Preparado por: Stefania Carrera Rivera



Fuente: Encuesta a agricultores
Preparado por: Stefania Carrera Rivera



Fuente: Encuesta a proveedores
Preparado por: Stefania Carrera Rivera