



**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL COMERCIAL  
“AUTO REPUESTO EVERAL” DEL CANTÓN LA LIBERTAD,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previa a la obtención del Título de:  
LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTOR: CRISTHIAN JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ  
TUTORA: CPA. MARIELA REYES TOMALÁ, MSc.**

**LA LIBERTAD - ECUADOR**

**2015**

**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL COMERCIAL  
“AUTO REPUESTO EVERAL” DEL CANTÓN LA LIBERTAD,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previa a la obtención del Título de:  
LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTOR: CRISTHIAN JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ  
TUTORA: CPA. MARIELA REYES TOMALÁ, MSc.**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**2015**

**La Libertad, mayo de 2015**

**APROBACIÓN DE LA TUTORA**

En mi calidad de Tutora del trabajo de investigación, **“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL COMERCIAL “AUTO REPUESTO EVERAL” DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.”** elaborado por el Sr. CRISTHIAN JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, egresado de la Escuela de Administración, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado.

**Atentamente,**

.....

**CPA. Mariela Reyes Tomalá. MSc.**

**TUTORA**

La Libertad, Junio de 2015

### **AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

En el presente trabajo de titulación o graduación, **“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL COMERCIAL “AUTO REPUESTO EVERAL” DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, elaborado por quien suscribe la presente, declaro que los datos análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académico del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Atentamente,

---

Cristhian González González

C.I. 092766622-2

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto de tesis a Dios y a mi madre.

A Dios, que ha estado conmigo en cada paso que doy, guiándome y dándome la fortaleza para seguir a paso firme, a mi madre Rosario González Mirabá, quién a lo largo de mi carrera ha velado por mi bienestar y educación, siendo mi apoyo en todo instante, depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba.

Es por ello que soy lo que soy ahora.

***Cristhian***

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por su generosidad al concederme la sabiduría para poder cumplir con el objetivo anhelado; a cada uno de los que son parte de mi familia, en especial a mi MADRE, que estuvo siempre dándome su fuerza y apoyo incondicional.

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, por la oportunidad brindada para superarme como persona y profesional; a mis profesores de cátedra que impartieron sus conocimientos en especial a la CPA. Mariela Reyes Tomalá, MSc por su asesoría en esta tesis de grado y conocimientos transmitidos que contribuyó en mi formación de Licenciado en Contabilidad y Auditoría.

A mis amigos y a mi novia que estuvo dándome ánimos y brindándome su apoyo incondicional.

***Cristhian***

## **TRIBUNAL DE GRADO**

---

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

---

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

---

CPA. Mariela Reyes Tomalá, MSc.  
**PROFESORA-TUTORA**

---

Ing. Germán Arriaga Baidal, MSc.  
**PROFESOR DEL ÁREA**

---

Abg. Joe Espinoza Ayala.  
**SECRETARIO GENERAL**

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

**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE**  
**PARA EL COMERCIAL “AUTO REPUESTO EVERAL”**  
**DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA**  
**DE SANTA ELENA, AÑO 2015**

Autor: Cristhian Javier González González.

Tutora: CPA. Mariela Reyes Tomalá, MSc.

**RESUMEN**

El presente trabajo de titulación permitirá solucionar problemas que se presentan en el área contable del comercial Auto repuesto Everal debido a la falta de control interno, situación que se manifiesta por ausencia de Manual que permita gestionar actividades contables que se efectúan, actualmente, el comercial posee debilidad del uso y registro de materiales que ingresan y egresan a bodega, entre otros, perjudicando notablemente a la obtención de estados financieros razonable y oportunos que reflejen la situación actual de la empresa, por tal motivo se plantea la siguiente propuesta, “Manual de Control Interno Contable para el comercial Auto repuesto Everal del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2015”, en el primer capítulo se detalla marco teórico, contemplando definiciones de autores con respectivos análisis concernientes a las variables de investigación, en el capítulo dos, se presenta metodología de investigación para aplicar instrumentos de investigación que en el capítulo tres permitiendo obtener información relevante para elaborar el manual de control interno a las cuentas contables definidas como importancia relativa en la actividad económica del comercial, determinando el capítulo cuatro con direccionamiento estratégico para el área contable, con misión, visión y objetivos; además se plantea políticas y normas para el proceso contable basado en el modelo integrado Coso I, que permitirá lograr objetivos del manual de control interno con políticas, normas, procedimientos, flujogramas e instructivos, que incluye plan de capacitación para el personal del área contable en temas relacionados al cumplimiento y aplicación del manual con respectivo presupuesto de implementación que además mejorará el nivel de ingresos, eficiencia, eficacia en las funciones de los empleados, salvaguardando activos, optimizando recursos y otorgando alto grado de confianza en la información financiera, aplicando normativa contable y demás leyes vigente en el Ecuador.



## ÍNDICE GENERAL

<b>CARÁTULA</b>	
<b>PORTADA</b> .....	<b>i</b>
<b>APROBACIÓN DE LA TUTORA</b> .....	<b>ii</b>
<b>AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>iii</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>iv</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>v</b>
<b>TRIBUNAL DE GRADO</b> .....	<b>vi</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE GENERAL</b> .....	<b>viii</b>
<b>ÍNDICE DE CUADROS</b> .....	<b>xv</b>
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS</b> .....	<b>xvi</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	<b>xvii</b>
<b>ÍNDICE DE ANEXOS</b> .....	<b>xviii</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>MARCO CONTEXTUAL</b> .....	<b>2</b>
Planteamiento del problema .....	2
Ubicación del problema .....	3
Objetivos de la investigación .....	4
Objetivos Generales .....	4
Objetivos Específicos:.....	4
Sistematización .....	5
Justificación.....	5
Hipótesis.....	6
Variables de la investigación .....	6
Operacionalización de las variables .....	7
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>10</b>
<b>1. ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO</b> .....	<b>10</b>

1.1	RESEÑA HISTÓRICA DEL CONTROL INTERNO.....	10
1.1.1	Conceptualizaciones del control interno .....	10
1.1.2	Importancia del control interno .....	12
1.1.3	Características del control interno.....	13
1.1.4	Ventajas del control interno .....	14
1.1.5	Elementos Básicos del control interno .....	14
1.1.5.1	De Autocontrol:.....	14
1.1.5.2	De Autorregulación:.....	15
1.1.5.3	De Autogestión: .....	15
1.1.6	Clasificación del control interno .....	15
1.1.6.1	Control interno contable.....	15
1.1.6.2	Control interno administrativo .....	16
1.1.7	MANUAL DE CONTROL INTERNO .....	16
1.1.7.1	Manual de procedimientos .....	16
1.1.7.2	Objetivos específicos del manual de control interno .....	17
1.2	MODELOS DE CONTROL INTERNO.....	17
1.2.1	MODELO COCO (Criteria of Control Board of Canadian Institute of Chartered Accountants).....	17
1.2.1.1	Propósito: .....	18
1.2.1.2	Aptitud: .....	19
1.2.1.3	Evaluación y aprendizaje: .....	19
1.2.2	MODELO MICIL Marco Integrado Ctról Interno Latinoamericano	19
1.2.3	MODELO COSO (committee of sponsoring organizations of the treadway commission) .....	20
1.2.3.1	Componentes del control interno .....	20
1.2.3.1.1	Ambiente de Control .....	21
1.2.3.1.2	Evaluación del riesgo .....	22
1.2.3.1.3	Actividades de control .....	23
1.2.3.1.4	Información y Comunicación.....	24
1.2.3.1.5	Supervisión y Monitoreo.....	24
1.3	Operacionalización de las variables .....	25

1.3.1	Proceso contable.....	25
1.3.1.1	Registro Documental.....	26
1.3.1.2	Documentación .....	26
1.3.1.3	Registro contable.....	26
1.3.1.4	Mayorización.....	26
1.3.2	Estados Financieros.....	27
1.3.2.1	Estado de Situación Financiera .....	27
1.3.2.2	Estado de Resultado Integrado.....	27
1.3.2.3	Estado de cambios en el patrimonio neto.....	28
1.3.2.4	Estado flujo de efectivo.....	28
1.3.2.5	Notas aclaratorias .....	28
1.3.3	Proceso de Evaluación .....	29
1.3.3.1	Identificación del Área.....	29
1.3.4	Situación Financiera.....	29
1.3.4.1	Ratios financieros.....	29
1.3.4.2	Presupuesto .....	30
1.4	MARCO LEGAL.....	30
1.4.1	Constitución de la República del Ecuador .....	30
1.4.2	NIC 1 Presentación de los estados financieros .....	31
1.4.3	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) .....	31
1.4.4	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) ...	32
1.4.5	Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) .....	33
1.4.6	Plan del Buen Vivir.....	34
1.4.7	Ley de Régimen Tributario Interno.....	34
<b>CAPÍTULO II .....</b>		<b>36</b>
<b>2.</b>	<b>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>36</b>
2.1	MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN.....	36
2.1.1	Método Inductivo .....	37
2.2.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	37
2.2.1	Diseño de la Investigación .....	37

2.3	POBLACIÓN .....	38
2.3.1	Población.....	38
2.3.2	Muestra por Conveniencia .....	38
2.3.3	Procedimientos de la investigación.....	39
2.4	INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	39
2.4.1	Encuestas.....	40
2.4.2	Entrevista.....	40
<b>CAPÍTULO III.....</b>		<b>41</b>
<b>3</b>	<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....</b>	<b>41</b>
3.1	ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA.....	41
3.2	ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA .....	55
3.3	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN CONTABLE DEL COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL .....	56
3.3.1	Diagnóstico General.....	56
3.3.2	Estructura organizacional.....	56
3.3.3	Comprobación de la hipótesis .....	65
3.3.4	Análisis Financiero .....	68
3.3.4.1	Estado de situación financiera.....	70
3.3.4.1.1	Importancia .....	70
3.3.4.3	Razones financieras.....	71
3.4	ANÁLISIS F.O.D.A.....	72
3.5	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	73
3.5.1	Conclusiones .....	73
3.5.2	Recomendaciones.....	74
<b>CAPÍTULO IV .....</b>		<b>75</b>
<b>4</b>	<b>PROPUESTA.....</b>	<b>75</b>
4.1	Tema.....	75
4.1.1	Introducción .....	75
4.2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO .....	77

4.2.1	Misión y visión.....	77
4.2.1.1	Misión .....	77
4.2.1.3	OBJETIVOS .....	78
4.2.1.3.1	Objetivo General .....	78
4.2.1.3.2	Objetivos Específicos.....	78
4.2.1.4	POLÍTICAS .....	78
4.2.1.5	PRINCIPIOS Y VALORES.....	79
4.2.1.5.1	Principios .....	79
4.2.1.5.2	Valores .....	79
4.3	JUSTIFICACIÓN .....	81
4.4	OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	81
4.4.1	Objetivo General .....	81
4.4.2	Objetivos Específicos.....	82
4.5	DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	82
4.5.1	Manual de control interno a implementar en la propuesta.....	82
4.5.1.1	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE - MANUAL DE FUNCIONES .....	83
4.5.1.1.1	Gerente General .....	87
4.5.1.1.2	Contador General .....	89
4.5.1.1.3	Auxiliar Contable.....	92
4.5.1.1.4	Secretaria.....	94
4.5.1.1.5	Cajera .....	96
4.5.1.1.6	Bodeguero .....	98
4.5.1.2	MANUAL DE CONTROL INTERNO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.....	100
4.5.2	SIMBOLOGÍA EN MANUAL DE CONTROL INTERNO: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.....	105
4.6	POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS PARA EL COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL.....	106
4.6.1	PROCESO CONTABLE .....	107
4.6.1.2	Objetivo de procedimiento:.....	107

4.6.1.3	Normas de procedimiento: .....	107
4.6.1.4	Procedimientos del proceso contable: .....	108
4.6.1.5	Flujograma del proceso contable .....	109
4.6.1.1	<b>ARQUEO DE CAJA CHICA</b> .....	110
4.6.1.1.1	Políticas de arqueo de caja chica:.....	110
4.6.1.1.2	Normas de arqueo de caja chica:.....	110
4.6.1.1.3	Procedimiento de arqueo de caja.....	111
4.6.1.1.4	Flujograma de arqueo de caja .....	112
4.6.1.2	<b>EFFECTIVO</b> .....	113
4.6.1.2.1	Políticas de efectivo: .....	113
4.6.1.2.2	Normas de efectivo: .....	113
4.6.1.2.3	Procedimiento del efectivo.....	114
4.6.1.2.4	Flujograma de efectivo.....	115
4.6.1.3	<b>BANCOS</b> .....	116
4.6.1.3.1	Políticas de bancos: .....	116
4.6.1.3.2	Normas de bancos: .....	116
4.6.1.3.3	Procedimiento de bancos: .....	117
4.6.1.3.4	Flujograma del procedimiento de bancos .....	118
4.6.1.4	<b>INVENTARIOS</b> .....	119
4.6.1.4 .1	Políticas de inventarios: .....	119
4.6.1.4.2	Normas de inventarios: .....	119
4.6.1.4.3	Procedimientos de inventarios: .....	120
4.6.1.4.4	Flujograma de inventarios.....	121
4.6.1.5	<b>CONSTATAACIONES FÍSICAS</b> .....	122
4.6.1.5.1	Políticas de constataciones físicas:.....	122
4.6.1.5.2	Normas de constataciones físicas:.....	123
4.6.1.5.3	Procedimientos de constataciones físicas: .....	123
4.6.1.5.4	Flujograma de constataciones físicas .....	124
4.6.1.6	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b> .....	125
4.6.1.6.1	Políticas de propiedad, planta y equipo.....	125
4.6.1.6.2	Normas de propiedad, planta y equipo.....	125

4.6.1.6.3	Procedimiento de propiedad, planta y equipo: .....	126
4.7	PLAN DE ACCIÓN.....	127
4.8	COSTO DE LA PROPUESTA .....	128
4.8.1	Presupuesto de recursos materiales .....	128
4.9	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	129
4.9.1	Conclusiones .....	129
4.9.2	Recomendaciones.....	130
	BIBLIOGRAFÍA .....	131
	ANEXOS .....	132

## ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1: Variable dependiente.....	8
CUADRO 2: Variable independiente.....	9
CUADRO 3: Matriz foda .....	72
CUADRO 4: Simbología .....	105
CUADRO 5: Planificación.....	127



## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: COMPONENTES DE CONTROL INTENO - COSO .....	21
GRÁFICO 2: Funciones administrativas .....	41
GRÁFICO 3: Políticas y procedimientos.....	42
GRÁFICO 4: Registros contables en software .....	43
GRÁFICO 5: Manual de control interno contable.....	44
GRÁFICO 6: Control interno.....	45
GRÁFICO 7: Misión, visión y objetivos .....	46
GRÁFICO 8: Direccionamiento estratégico .....	47
GRÁFICO 9: Procesos contables del comercial .....	48
GRÁFICO 10: Organigrama .....	49
GRÁFICO 11: Organigrama de funciones.....	50
GRÁFICO 12: Errores en la presentación de la información contable.....	51
GRÁFICO 13: Información contable y toma de decisiones .....	52
GRÁFICO 14: La comunicación interna contable.....	53
GRÁFICO 15: Creación de un manual de control interno contable .....	54

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: Población .....	38
TABLA 2: Funciones administrativas .....	41
TABLA 3: Políticas y procedimientos .....	42
TABLA 4: Registrados mediante un software .....	43
TABLA 5: Manual de control interno contable .....	44
TABLA 6: Control interno.....	45
TABLA 7: Misión, visión y objetivos .....	46
TABLA 8: Direccionamiento estratégico .....	47
TABLA 9: Procesos contables del comercial .....	48
TABLA 10: Organigrama .....	49
TABLA 11: Organigrama de funciones.....	50
TABLA 12: Errores en la presentación de la información contable.....	51
TABLA 13: Información contable y toma de decisiones.....	52
TABLA 14: La comunicación interna contable .....	53
TABLA 15: Creación de un manual de control interno contable. ....	54
TABLA 16: Frecuencia observada.....	66
TABLA 17: Frecuencia Esperada .....	66
TABLA 18: Cálculo del Chi –cuadrada $x^2$ .....	67
TABLA 19: Análisis Financiero .....	69
TABLA 20: Grupo de activos depreciables .....	126
TABLA 21: Presupuesto de recursos materiales .....	128

## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1:	Tabla de contingencia de la chi cuadrada. ....	132
ANEXO 2:	Evaluación de Control Interno - Ambiente de Control .....	133
ANEXO 3:	Evaluación de Control Interno -Valoración de riesgos .....	134
ANEXO 4:	Evaluación de Control Interno - Actividades de Control...	135
ANEXO 5:	Evaluación de Control Interno - Información y Comunicación .....	136
ANEXO 6:	Entrevista al Gerente del Comercial Auto repuesto EVERAL .....	137
ANEXO 7:	Encuesta .....	138
ANEXO 8:	Registro único del contribuyente .....	142
ANEXO 9:	Estado de situación financiera.....	144
ANEXO 10:	Estado de resultado integrado .....	146
ANEXO 11:	Local Comercial Auto repuesto EVERAL.....	147

## INTRODUCCIÓN

Las empresas comerciales del Cantón La Libertad es el sector que dinamiza la economía de la Provincia de Santa Elena, debido al gran número de locales comerciales, originando a la vez un nivel de competitividad entre las cadenas comerciales de repuestos de autos que se encuentran en el Cantón. La mayoría de los locales comerciales no cuentan con una buena organización administrativa y financiera. Esto permitió a los empresarios buscar nuevas estrategias y oportunidades para alcanzar una estabilidad económica, por esta razón es necesario el mejoramiento de los procesos para alcanzar resultados propuestos.

La búsqueda de nuevos procedimientos de control para el comercial Auto repuesto Everal permitirá los recursos que contribuirán al mejoramiento económico, implementando nuevas estrategias para la correcta toma de decisiones, permitiendo que las empresas comerciales puedan ser eficaces y eficientes dentro del sector competitivo. Mantener el Control Interno dentro de las actividades en las empresas comerciales es importante e indispensable porque este manual permite a los administradores determinar el cumplimiento del direccionamiento estratégico De acuerdo a la investigación del trabajo de titulación para la implementación de un manual de control de interno es importante llevar un control eficiente y oportuno que se direccionará a las diferentes áreas del local comercial Auto repuesto Everal, permitiendo el crecimiento y desarrollo; la existencia del manual de control interno regulará las actividades económica y el control de las operaciones, al mismo tiempo, se estipula un manual de funciones para el personal administrativo.

En el primer capítulo se detalla marco teórico, contemplando definiciones de autores con respectivos análisis concernientes a las variables de investigación, en el capítulo dos, se presenta metodología de investigación para aplicar instrumentos de investigación, en el capítulo tres la información relevante para elaborar el manual de control interno a la cuentas contables y el capítulo cuatro con el direccionamiento estratégico además se plantea normas y políticas.

## **MARCO CONTEXTUAL**

### **Tema**

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

### **Planteamiento del problema**

El presente tema a efectuarse es para conocer las diferentes causas que provoca al no aplicar un manual de control interno direccionado al área de inventarios, debido que en la ciudad económica de la provincia de Santa Elena donde existen muchas empresas comerciales que se dedican a la comercialización en ventas de repuesto de autos, dado que el Cantón La Libertad que por su alto nivel competitivo y crecimiento hacen que la gestión contable de las empresas no se realicen de manera pertinente.

Por estos motivos muchas empresas presentan debilidades, debido por la falta de conocimientos sobre el uso correcto de un manual de control en el registro de los materiales que ingresan y egresan a bodega, perjudicando a la vez la estabilidad económica de las empresas. Sin embargo, la ineficiencia en el registro de los materiales ha provocado diversos problemas contables, siendo unos de las principales causas de las empresas de la Provincia de Santa Elena.

Estas situaciones reflejan que las empresas no disponen de un manual de control interno que perfeccione el buen uso de los materiales que se tienen en almacenamiento, ha permitido que se tomen las debidas necesidades que podrían ocasionarles perdidas mayoritarias a la vez teniendo inconveniente en la parte contable y financiera de la empresa.

La inexistencia de una planificación en el sector comercial específicamente a este tipo de empresas comerciales ha ocasionado que las actividades realizadas por las empresas del Cantón La Libertad, no sean las adecuadas por ende no disponen con el registro oportuno de los materiales, por eso es importante un manual de control interno contable que será beneficioso para las empresas.

## **Ubicación del problema**

Santa Elena es una provincia de la costa de Ecuador creada el 7 de noviembre de 2007, la más joven de las 24 actuales. Su capital es la ciudad de Santa Elena, con una población de 308.693 habitantes (INEC Noviembre de 2010). En esta provincia se encuentra una gran infraestructura hotelera, una refinería de petróleo, aeropuerto y puerto marítimo.

Es muy conocida a nivel internacional la playa de Salinas y la playa de Montañita. Entre sus poblaciones más destacadas constan: La Libertad, Salinas, Santa Elena, Ballenita, Manglaralto, Montañita, Ancón, Anconcito, Punta Blanca, Colonche, Olón, Ayangue, Chanduy, Palmar, entre otros.

Enfocándonos precisamente en el Cantón La Libertad existe una población de 95.942 habitantes, conocida a la vez como la capital económica de la provincia con la que cuenta con sus tres principales cantones como:

- Salinas
- La Libertad
- Santa Elena

En la actualidad el sector comercial en la provincia de Santa Elena ha incrementado de manera significativa por las grandes actividades comerciales. El comercial “Auto repuesto Everal” es una de los comerciales más nombrado del

cantón La Libertad que se dedica a la venta por menor de accesorios, partes y piezas de vehículos automotores, el propietario es el Señor Pedro González Vera que se encuentra ubicada en la Calle 22 y Av. 15 que provee al pueblo peninsular de diferentes artículos de repuestos automotrices satisfaciendo las necesidades de los clientes potenciales.

## **Objetivos de la investigación**

### **Objetivos Generales**

Diseñar un manual del control interno en los procesos contables, a través de un análisis situacional para la gestión eficiente del comercial “AUTO REPUESTO EVERAL” del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, Año 2015.

### **Objetivos Específicos:**

- ✓ Evaluar el proceso contable de la empresa mediante la interpretación de los ratios financieros y normas de contabilidad que permita conocer la situación real del Comercial Autorepuesto Everal.
- ✓ Establecer políticas para la toma física de inventario que facilite el registro oportuno de los materiales mediante el análisis de la información interna de la empresa para el mejoramiento de los procesos contables.
- ✓ Determinar lineamientos de Gestión Contable mediante la fundamentación teórica para la aplicación de principios y normas de contabilidad para el fortalecimiento del sistema contable del Comercial Autorepuesto Everal.

## **Sistematización**

¿El comercial Auto repuesto Everal cuenta con políticas contables?

¿Se tiene un diagnóstico del comercial?

¿Aplican controles internos relacionados al área de los inventarios?

¿Qué requisitos se consideraron al elaborar un manual de procedimientos de control interno en el área contable?

¿Cuáles son las normas internas para desarrollar el manual de control interno en el área contable?

## **Justificación**

En el cantón La Libertad es el sector comercial altamente competitivo debido que es el motor principal y la economía de la provincia, el tema a indagar es la problemática que tienen las empresas en su entorno se estudió las situaciones conflictivas de las mismas y a la vez nos permite conocer las distintas circunstancias que vive en la actualidad.

En la actualidad cualquier tipo de empresa sea por su tamaño, tipo o naturaleza, estas a su vez tienen a llegar el registro de sus inventarios de forma empírica no es beneficioso para la empresa que causa diversas falencias y malestar, al no contar con un manual de control interno apropiado para el registro de los materiales y/o artículos tienen a perjudicar al sistema contable. Para contar con la pronta solución se debe de buscar alternativas y estrategias para que mejore el sistema de registro de los materiales que permitirá llegar un sistema contable eficiente y a la vez sería muy beneficioso para la empresa.

Por tales razones es muy importante la aplicación de un diseño de manual de control interno. Aplicando la Norma Internacional de Contabilidad (NIC2) para el



comercial “Auto Repuesto Everal”, del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

En ciertas empresas comerciales los registros en los inventarios de materiales se realizan anualmente pero al momento de la aplicación este diseño la empresa optimizara recursos y tiempo que va a permitir mejoras y beneficios en los procesos internos de la empresa y por ende el sistema contable mejoraría y también se podrá contar con la información necesaria y oportuna.

Los métodos que se utilizarán en la presente investigación, es inductivo-deductivo, análisis-síntesis y las técnicas de investigación ha considerarse son: la observación de los hechos, la encuesta en función de la población y la muestra que permitan determinar las situaciones existentes del objeto de estudio y las entrevistas de los ejecutivos y a los clientes potenciales que orienten a la búsqueda de la solución al problema existente.

## **Hipótesis**

El manual de Control Interno contribuirá al mejoramiento de los procesos contables del comercial “Auto Repuesto Everal”, del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, Año 2015.

## **Variables de la investigación**

Las variables se refieren a los contenidos de solución que están dentro del problema de investigación.

Estas se clasifican en:

- **Variable independiente:** que representa o constituye el valor de verdad que se le da a una hipótesis en relación con la causa, se denomina variable independiente.
- **Variable dependiente:** se denomina de esta manera a las hipótesis cuando su valor de verdad hace referencia no ya a la causa, sino al efecto.

Para fines de la presente tesis se la han dividido de la siguiente manera:

**Variable Dependiente:**

Proceso Contable

**Variable Independiente:**

Control Interno

**Operacionalización de las variables**

Las variables son aquellas propiedades que poseen ciertas características o particularidades que son susceptibles de medirse u observarse, las variables indican los aspectos relevantes del fenómeno de estudio que está en relación directa con el planteamiento del problema. A partir de aquello se selecciona las técnicas e instrumentos de la información para la ejecución del problema en estudio. El tema del proyecto de la presente de investigación es:

**“INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS CONTABLES MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.”**

### CUADRO 1: Variable dependiente

**Hipótesis:** EL Manual de Control Interno contribuirá positivamente en los procesos contables en el Comercial “Auto Repuesto Everal” del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, AÑO 2015.

VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
<b>PROCESO CONTABLE</b>	Es un proceso de evaluación y desarrollo de los procesos de negocios que crean una organización financieramente segura. Incluye presupuestos y previsiones e implica analizar tanto los datos históricos como la proyección de los resultados futuros.	<b>Proceso contable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Documental</li> <li>Documentación</li> <li>Registro Contable</li> <li>Mayorización</li> </ul>	¿El comercial “Auto repuesto Everal” cuenta con políticas y procedimientos que permitan el adecuado registro contable?	Encuestas
		<b>Estados Financieros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estados de situación Financiera</li> <li>Estado de resultado Integrado</li> <li>Estado de cambio en el patrimonio neto</li> <li>Estado Flujo de efectivo</li> <li>Notas Aclaratorias</li> </ul>	¿Cree usted que un manual de control interno contable mejoraría, que incluya políticas y procedimientos con el fin de llevar a cabo la información contable oportuna?	
		<b>Proceso de Evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del área</li> <li>Análisis de inventario</li> <li>Verificación de materiales</li> <li>Evaluación de control</li> </ul>	¿Se detectan errores en la presentación de la información contable?	
		<b>Organización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación</li> <li>Coordinar</li> <li>Seguimiento</li> <li>Controlar</li> </ul>		
		<b>Presupuesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto a corto plazo</li> <li>Presupuesto a largo plazo</li> </ul>		
<b>Comercial “Autorepuesto Everal”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número Volumen de ventas</li> <li>Número de trabajadores</li> <li>Número de activos- inversión</li> </ul>				

Elaborado por: Cristhian González G.

## CUADRO 2: Variable independiente

**Hipótesis:** El Manual de Control Interno contribuirá positivamente en los procesos contables en el Comercial “Auto Repuesto Everal” del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, Año 2015.

VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
<b>CONTROL INTERNO</b>	Comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia.	<p><u>Modelos de control interno</u></p> <p><b>Coso</b></p> <p><b>Coco</b></p> <p><b>Micil</b></p> <p><b>Turnbull</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de Control</li> <li>• Evaluación del riesgo</li> <li>• Actividades de control</li> <li>• Información y Comunicación</li> <li>• Supervisión y Seguimiento</li> <li>• Propósito</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Aptitud</li> <li>• Evaluación y aprendizaje</li> <li>• Ambiente de control y trabajo Evaluación de riesgos</li> <li>• Actividades de control,</li> <li>• Información y comunicación</li> <li>• Supervisión</li> <li>• Contribuciones a la auditoría interna</li> <li>• Peligros potenciales</li> </ul>	<p>¿Se realiza periódicamente los requerimientos de materiales?</p> <p>¿Para qué le servirá a la empresa llevar un sistema de inventario?</p> <p>¿Considera necesario una planificación estratégica para la empresa?</p> <p>¿Se realizan monitoreo de manera oportuna?</p>	<p>Entrevista</p> <p>Encuestas</p>

*Elaborado por: Cristhian González G.*

# **CAPÍTULO I**

## **1. ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO**

### **1.1 RESEÑA HISTÓRICA DEL CONTROL INTERNO**

La ineficiencia de control interno dentro de las empresas comerciales, se ha centrado en la preocupación de los propietarios o gerentes, por ende se planteó las nuevas reformas para la mejora de las organizaciones empresariales permitiendo a la consecución de los objetivos empresariales.

El control interno se da a conocer en los pueblos de Egipto, Siria, Fenecia entre otros; donde se aplicaba la contabilidad simple y en el año 1494 Fray Luca Bartolomeo de Pacioli, franciscano y matemático Italiano desarrollo la contabilidad en la partida doble enfocados en los hechos económicos mundiales.

El surgimiento de la partida doble fue una medida de control necesario debido a las diversas actividades cotidianas dentro las empresas, lo cual conllevó a nuevas formas y sistemas oportunos para el funcionamiento de las actividades permitiendo la resolución de los problemas internos de los sectores empresariales. El Instituto Americanos de Contadores Públicos Certificados incluye que el control interno es la manera de coordinar las actividades dentro una empresa, salvaguardar los activos pertinentes de la organización o gerencia por lo tanto se promueve la eficacia y la eficiencia de las operaciones.

#### **1.1.1 Conceptualizaciones del control interno**

El control interno es la base principal de toda organización que por medio de sus procedimientos y lineamientos aseguran la estabilidad de las empresas por lo tanto se tendrá una mejor eficiencia dentro de la organización. (BARQUERO, 2013)

manifiesta que:

El Control Interno comprende el plan de la organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente y se cumplan según las directrices marcadas por la dirección. (pág. 27).

El control interno interviene en la protección de los activos de las empresas con el objetivo de cumplir los procedimientos y métodos pertinentes logrando la consecución de las directrices de la organización aplicando procesos contables eficazmente.

El control interno fue diseñado para el mejoramiento interno de las instituciones mediante el direccionamiento estratégico en conjunto con las diferentes técnicas que se podrán acceder al buen uso de los procedimientos establecidos. Técnica que acompaña para el estudio según (CARMENATE ÁVILA, 2012) que manifiesta lo siguiente:

Los procedimientos en el Control Interno son el conjunto de técnicas, métodos y medios a utilizar para diseñar, implementar, perfeccionar, supervisar y evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, los que deben ser diseñados atendiendo a las características y necesidades de cada entidad. (pág. 40).

La aplicación de técnicas y métodos mejorará el procedimiento del control interno permitiendo la efectividad del sistema que podrá supervisar y evaluar a cada organización de acuerdo a las necesidades pertinentes.

Según (Maldonado, 2006) manifiesta que:

El control interno comprende el plan organizacional y el conjunto de métodos y procedimientos que se aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (pág. 53).

Decir que los diferentes autores se refieren a la serie de procesos que forman un sistema de control interno y que al estar perfeccionado se podrá implementar una estructura organizacional de una empresa. Esto favorecerá a obtener una mayor factibilidad en las operaciones y actividades así como el grado de seguridad de todos los bienes activos de la empresa.

Además ayudará a que no exista irregularidad en las actividades de la entidad porque el control interno establece obligaciones de conducta en todo los niveles de la organización.

### **1.1.2 Importancia del control interno**

El control interno en la organización es importante porque apoya a la administración logrando a la consecución de los objetivos, logrando el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de la entidad o empresa determinada, con el fin de generar confiabilidad de las operaciones dentro del mercado; esto ayuda a que los recursos disponibles sean utilizados en forma eficiente, basado en los criterios técnicos que permitan asegurar la integridad de los procesos, la custodia y el registro oportuno, en los respectivos controles del mismo, concepto que comparte (BACALLAO HORTA, 2010) en que relaciona lo siguiente:

El control interno es un instrumento de gestión que se emplea para proporcionar una seguridad razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la entidad, para esto comprende con un plan de organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinados, además de las medidas adoptadas en una entidad que proteja sus recursos, propenda a la exactitud y confiabilidad de la información contable. (pág. 65).

Mediante el plan organizacional se obtendrá con exactitud la información contable y proporcionara seguridad razonable al control interno logrando el

cumplimiento de los objetivos establecidos por la organización y a la vez protegiendo de manera correcta los recursos.

### **1.1.3 Características del control interno**

El Control Interno es un proceso que puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo. También es un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas medios principales para lograr un fin. Esto lo conllevan a cabo los trabajadores, funcionarios y directivos, que actúan en todos los niveles y en las diferentes áreas.

Según (BLANCO LUNA, 2011) aporta lo siguiente:

Es un proceso, efectuado por la gerencia de una empresa diseñada para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables (pág. 14).

La efectividad y eficiencia es la base primordial para la confiabilidad de la empresa con el objetivo de proporcionar seguridad razonable a la gerencia por lo tanto se aplicaran las leyes y regulaciones necesarias para el proceso. Dentro de la organización y procedimientos manuales tenemos los siguientes niveles:

- En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos, en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría ocupacional que tengan.
- Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa. Se trata de un aporte trascendental: los



controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos

#### **1.1.4 Ventajas del control interno**

Las principales ventajas del control interno se refieren al fácil manejo dentro de una organización por ende se puede llevar a cabo los controles de manera pertinente y oportuna, es decir aplicando los procedimientos y métodos apropiados con el fin de garantizar los recursos de la empresa, dado que dichos controles hacen que los manuales a implementarse den la solución en las distintas áreas del comercial Auto repuesto Everal.

Entre ellas tenemos las siguientes ventajas:

- Mejores resultados de las operaciones.
- Menor margen de error.
- Información financiera en el tiempo establecido.
- Comparación de lo planeado con los resultados obtenidos de la empresa.
- Prevención de los manuales de control.

#### **1.1.5 Elementos Básicos del control interno**

Los elementos del control interno son los manuales de los controles que comprenden los planes de toda organización mediante métodos y medidas coordinadas que son adoptadas por las empresas para proteger o salvaguardar los activos, que permitirá la confiabilidad de los reportes o estados financieros contables.

##### **1.1.5.1 De Autocontrol:**

Es la capacidad de cada trabajador al servicio de la empresa, para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado

cumplimiento de los resultados en el ejercicio de su función de manera que la ejecución de los procesos, actividades o tareas es bajo responsabilidad, serán desarrolladas con fundamentos y principios establecidos en la Constitución Política.

#### **1.1.5.2 De Autorregulación:**

Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de la administración, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitirá el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia.

#### **1.1.5.3 De Autogestión:**

Es la capacidad institucional de la Empresa, para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa asignada por los directivos.

### **1.1.6 Clasificación del control interno**

Muchos autores dividen al control interno administrativo del contable y se lo consideran como tipos, por ello en el Informe COSO se llega a la conclusión que el control interno es parte de toda la administración.

#### **1.1.6.1 Control interno contable**

Son medidas que relacionan con la protección de los activos y la confiabilidad de la información contable y financiera, es importante llevar un registro de control con la finalidad de proteger la integridad de la empresa mediante el manejo de los procesos contable. (LARA, 2007) orienta que el control interno contable “comprenden el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos

cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables”. (pág. 54). Para esto el plan organizacional ayudara a la empresa a salvaguardar los bienes de la organización con el fin de brindar la información contable confiable y oportuna.

#### **1.1.6.2 Control interno administrativo**

Son medidas que se relacionan principalmente con la eficiencia u operacional mediante la observación de las políticas establecidas en el área de la organización o empresa legalmente constituida. La principal medida para el control interno administrativo son las medidas de seguridad y también los accesos restringidos.

En el control administrativo influyen diversos controles como los análisis estadísticos, reportes de las operaciones y controles de calidad. Todos los controles que se plantee se involucran directamente con el plan organizacional y los procedimientos que son decisorios que orientan al funcionamiento por parte de la gerencia.

#### **1.1.7 MANUAL DE CONTROL INTERNO**

Es un documento que contiene de manera ordenada y sistematizada las instrucciones e información sobre las políticas, funciones, sistemas, procedimientos y las actividades de la entidad. Este manual de control interno está vinculado con los manuales de procedimientos aprobados por la dirección de la entidad que es obligada para el personal que ejecuta las transacciones, es decir persona que controla y registra las operaciones.

##### **1.1.7.1 Manual de procedimientos**

Comprende un plan organizacional y el conjunto de métodos y procedimientos implantados o diseñados por la dirección de la entidad con el único objetivo de alcanzar las metas permitiendo un sistema de información contable oportuna, en

conformidad con los fines generales y la planificación de la entidad. Términos generales que comparte (Mora Enguídanos, 2009) que indica:

Los manuales de procedimientos procuran asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son seguros y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente. Para conseguir este fin, el manual de procedimientos alcanza sistemas de organización y aprobación de transacciones, segregación de funciones en los diferentes departamentos, controles físicos sobre los activos, etc. (pág. 144).

### **1.1.7.2 Objetivos específicos del manual de control interno**

- Los activos están protegidos contra el desperdicio, la pérdida, el uso no autorizado y el fraude.
- Los ingresos y gastos aplicables a las operaciones, sean registradas e informadas, con el único propósito de preparar los estados financieros y mantener un control contable sobre los activos de la empresa.
- Establecer prácticas adecuadas y efectivas para el buen uso de los bienes y servicios, mediante un procedimiento organizado y planeado.

## **1.2 MODELOS DE CONTROL INTERNO.**

### **1.2.1 MODELO COCO (Criteria of Control Board of Canadian Institute of Chartered Accountants)**

El modelo de control interno Coco se basa en la seguridad de las actividades u operaciones que se desarrollan en la empresa que es dirigida por la organización que posee el propósito de lograr el objetivo. (Fonseca Luna, 2011) manifiesta que el modelo COCO es “el control está conformado por los elementos de una organización (incluye recursos, sistemas, procesos, culturas, estructuras y tareas)

que tomados en su conjunto, apoyan a las personas para logro de los objetivos” (pág. 142). Para la consecución de los objetivos de la organización se tienen que llevar a cabo los elementos esenciales de la empresa.

El Instituto de Canadiense de Contadores Certificados (CICA), a través de este consejo que es encargado de diseñar y emitir los lineamientos generales sobre el control. Por medio de este modelo se busca proporcionar el entendimiento del control y sobre todo dar las respuestas a los siguientes enunciados:

- Énfasis en establecer los controles por las autoridades.
- El recorte a las estructuras organizativas y el impacto de la tecnología.
- Eficiencia del control.

El cambio que plantea el Modelo Canadiense es de gran importancia debido que consiste en conceptualizar a cada proceso de control en un componente o elemento, esto permite al personal de la organización diseñar, desarrollar, modificar y evaluar el control interno de la organización. Este modelo prevé veinte criterios agrupados en cuatros grupos como: propósito, compromiso, aptitud, evaluación y aprendizaje.

#### **1.2.1.1 Propósito:**

Este criterio de control ofrece el direccionamiento de la organización, considerado por (Fonseca Luna, 2011). En la que menciona que el “Propósito, ofrece un sentido de dirección tal como lo hacen la visión y la misión al referirse a la organización”. (pág. 147) de la cual está conformada de la siguiente manera:

- Los objetivos y planes deben de incluir metas, parámetros o indicadores de medición para el buen desempeño de la organización.
- Los objetivos previamente deben de ser comunicados.

- Establecer los planes para guiar los esfuerzos.

#### **1.2.1.2 Aptitud:**

- El personal debe de tener las habilidades y herramientas necesarias para la consecución de los objetivos
- Las actividades de control deben estar diseñadas en la parte integral de la organización
- Identificar y comunicar la información suficiente y relevante para el logro de los objetivos

#### **1.2.1.3 Evaluación y aprendizaje:**

- Comprobar el cumplimiento de los procedimientos
- Evaluar periódicamente el sistema de control e informar los resultados
- Monitorear el ambiente interno y externo para identificar la información que orienta hacia la reevaluación de los objetivos propuestos

### **1.2.2 MODELO MICIL (Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano)**

Este modelo está dirigido a los sectores importantes de la economía, específicamente a las entidades públicas y para las empresas privadas en sus diferentes actividades, enfocándose a las sociedades civiles, dirigidas por las municipalidades y unidades de operación especializada.

En primera instancia este control interno fue desarrollado por los requerimientos de los auditores externos para determinar el grado de confiabilidad en las operaciones realizadas y registrada a partir de su evaluación. La parte importante de este método es que constituye y actualiza el apoyo necesario para la gestión eficiente de las organizaciones dentro del trabajo.

El Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano contiene cinco componentes que constituyen las bases de las estructuras como la solidez de control interno institucional que es el fundamento para el funcionamiento participativo, organizativo, sistematizado, disciplinado y empoderado de los recursos humanos que sirven para la consecución de los objetivos.

### **1.2.3 MODELO COSO (committee of sponsoring organizations of the treadway commission)**

El control interno es un conjunto de métodos, procedimientos y técnicas que se utilizan para el buen funcionamiento de la empresa o entidad, con el objetivo de dar seguridad razonable a la administración y a los demás integrantes de la entidad. (Lobos Flores, 2010), menciona lo siguiente:

**El control interno se define como un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos. (pág. 15) que posee las siguientes categorías:**

- Eficacia y eficiencia en las operaciones,
- Fiabilidad de la información financiera y de gestión,
- Salvaguarda de los recursos de la entidad, y,
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

#### **1.2.3.1 Componentes del control interno**

Los componentes del control interno efectúan funciones específicas como: organizar los controles de forma concreta con el fin de reducir los riesgos de las operaciones o actividades de los objetivos de la organización. (Fonseca Luna, 2011) manifiesta que “los componentes de control interno hacen las veces de criterios generales que aseguren la preparación de los estados financieros libre de errores materiales fraude, dentro de niveles de riesgo aceptables”. (pág. 40)

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados como lo indica (BARQUERO, 2013) dentro de la cual se “derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican en:

- a) Ambiente de Control.
- b) Evaluación de Riesgos.
- c) Actividades de Control.
- d) Información y Comunicación.
- e) Supervisión y Seguimiento.”

El control interno, consiste en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, que influyen de los componentes de manera directa dentro del sistema integrado que permitirá reaccionar ágilmente a las condiciones que conforman el control interno.

**GRÁFICO 1: COMPONENTES DE CONTROL INTENO - COSO**



Autor: Cooper and Lybrand  
Fuente: Informe coso

### 1.2.3.1.1 Ambiente de Control

Se refiere a la actitud de la gerencia frente al Control Interno, encargado de dar las pautas para la entidad, que a su vez genera conciencia de control de sus empleados y demás colaboradores generando parámetros de disciplina y



estructura. En este elemento se fundamentan los demás componentes del control interno como:

- Incluyen aspectos como la integridad,
- Valores éticos.
- Competencia en el personal de la compañía.
- Responsabilidad

El ambiente de control tiene la influencia profunda de la manera como se estructuran las actividades de los negocios, se establecen los principales objetivos y se valoran los riesgos. Este componente de control interno está influenciado por la cultura de la entidad, que tiene gran importancia en la concientización de control de quienes forman la administración.

Las entidades se esfuerzan por tener personal con capacidades y habilidades acorde a las necesidades, inculcan actitudes de integridad y conciencia de control a todo el personal que colabora en la entidad, establecen políticas y procedimientos apropiados que incluyen en el código de conducta, este código nos fomenta la participación de los valores y el trabajo en equipo, con el fin de obtener los objetivos de la entidad.

#### **1.2.3.1.2 Evaluación del riesgo**

El riesgo es la probabilidad que el Auditor emita un informe que no se acoja la realidad de la entidad auditada por la existencia de errores significativos que no fueron encontrados. Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismos, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como entorno de la misma.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;

- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
- Evaluación del medio ambiente interno y externo

### **1.2.3.1.3 Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas para ayudar asegurar que se estén llevando a cabo las directrices administrativas necesarias para manejar los riesgos. Estas actividades de control se dividen en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento.

Las actividades de control son implementadas por la administración para el uso eficiente de los recursos, a través de políticas y reglamentos que permiten controlar las instrucciones de la administración donde se toman las medidas necesarias para controlar los diferentes riesgos que son relacionados con los objetivos y metas propuestas en la empresa.

Las actividades de control se establecen los niveles de la organización y actividades como verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia, segregación de funciones, etc.

### **Tipos de actividad del control**

- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las funciones en actividades.
- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad y autorización pertinente.

- Controles físicos en la parte de almacenamiento.

#### **1.2.3.1.4 Información y Comunicación**

Este elemento hace referencia a la visualización que se debe dar a la administración de los hallazgos encontrados a través de la evaluación de Control Interno, esta información debe ser proporcionada en forma oportuna donde se que se pueda tomar las medidas correctivas pertinentes. Los sistemas de información generan reportes, con información relacionada con el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos, que hace posible controlar las actividades de la entidades tanto internas como las externas que le puedan afectar.

##### **Información.**

La información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento.

##### **Comunicación.**

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Los sistemas de información pueden proporcionar información al personal apropiado a fin de que ellos puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.

#### **1.2.3.1.5 Supervisión y Monitoreo**

Es el seguimiento que se realiza a los procesos implementados para un adecuado Control Interno. Los sistemas de control interno requieren de un proceso que supervise su adecuado funcionamiento. Esto se consigue mediante actividades de

evaluaciones periódicas y seguimiento continuo. Es necesario realizar las actividades de supervisión para asegurar que el proceso funcione según (Mantilla B., 2012) dice que “el monitoreo asegura que el control interno continua operando efectivamente, pues este proceso implica la valoración por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles en una adecuada base de tiempo y realizando las acciones adecuadas”. (pág. 83).

El alcance y frecuencia del monitoreo depende de los riesgos que se comprometen a controlar y el grado de confianza que genera los controles implementados. El monitoreo se aplica para todas las actividades en una organización, así como se puede aplicar para los contratistas externos.

El monitoreo permanente incluye actividades de supervisión realizadas de forma constante, directamente por las distintas estructuras de dirección, o mediante un equipo de auditores internos, así como por el propio Comité de Control que debe llevar sus funciones a la prevención de hechos que generen pérdidas o incidentes costosos a la entidad desde el punto de vista financiero y humano.

### **1.3 Operacionalización de las variables**

#### **1.3.1 Proceso contable**

El proceso contable es la manera de cómo llevar a cabo los objetivos de la empresa considerando un registro adecuado, ordenado y sistematizado que permitirán registrar todas las actividades u operaciones que se realizan a diario en la empresa dado que la documentación es la fuente principal para elaborar los estados financieros que concluirá con la toma de decisiones pertinentes. Según (ELIZONDO LÓPEZ, 2002), nos dice que:

Es el método científico se hace presente en el ejercicio de la Contaduría, si en el desempeño de cualquier actividad contable se tienen en cuenta las fases de sistematización, valuación, procedimiento, evaluación e información que integran el proceso contable. (pág. 84)

La principal base de una empresa es tener los registros contables de manera clara, precisa, concisa y ordenada, de esta forma se obtendrá la información oportuna que se necesite, por tal motivo es obligación de toda empresa llevar a cabo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

#### **1.3.1.1 Registro Documental**

Es un documento contable que sirve para soportar el detalle de una determinada transacción económica también es una constancia de que un valor ingresó a la empresa, de manera general, cuando se recibe el dinero en efectivo o cheque estos valores deben estar junto con el comprobante de ingreso respectivo. Cabe recalcar que las normas de control interno evitan malversación de fondos y que todos los valores deben ser depositados en las cuentas bancarias de la empresa.

#### **1.3.1.2 Documentación**

La documentación es la fuente principal que justifican todas las transacciones u operaciones que la empresa realiza con la finalidad de llevar un proceso contable eficiente y eficaz, dado que permitirá al Gerente de la empresa tener el control de las actividades que realicen a diario de manera simultánea.

#### **1.3.1.3 Registro contable**

El registro contable es donde se registran de manera ordenada y cronológica todas las transacciones que la empresa realiza, tendrá como fuente principal la documentación de las operaciones realizadas donde se verificará la legalidad de las transacciones con el objetivo primordial de brindar la información fidedigna y oportuna.

#### **1.3.1.4 Mayorización**

La Mayorización es el proceso mediante el cual se trasladan los valores sistemáticamente registrados en el libro diario de manera ordenada de cada una de

las actividades que realizó la empresa durante este proceso se verifican los saldos deudores y acreedores de cada cuenta mayorizada.

### **1.3.2 Estados Financieros**

Los estados financieros o estados contables se pueden definir como un registro formal de las actividades financieras de una empresa, persona o entidad. Mediante los estados financieros se tomarán decisiones u acciones pertinentes que favorezca de manera directa a la empresa. Según (CALDERÓN, 2008) expresa lo siguiente:

Los estados financieros son cuadros sistemáticos que presentan en forma razonable, diversos aspectos de la situación financiera de la gestión de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. (pág. 1)

#### **1.3.2.1 Estado de Situación Financiera**

También se conoce como un balance general o balance contable, informa sobre los activos de una empresa, pasivos y patrimonio neto o fondos propios en un punto momento dado. Según (CARVALHO, 2004) expresa que:

Es un estado financiero básico que tiene como fin indicar la posición financiera de un ente en una fecha determinada en que comprenden los activos, pasivo y el patrimonio de la empresa. También se llama estado de situación financiera. (pág. 8).

#### **1.3.2.2 Estado de Resultado Integrado**

También se le conoce como cuenta de pérdidas y ganancias e informa sobre los ingresos de una empresa, los gastos y las ganancias o pérdidas en un período de tiempo. Incluye por tanto las ventas y los diversos gastos incurridos para conseguirlas. Tal como indican los siguientes autores: Según (CALDERÓN, 2008) expresa que es el “Estado que presenta el resultado de las operaciones de

una empresa en un período determinado. También se le llama estado de resultados” (pág. 57) y;

En cambio (FRANCO, 2004) aclara que:

Este estado financiero bien elaborado, permite proporcionar información relevante relativa a la estructura de ingresos y gastos de la empresa. es útil para diseñar medidas correctivas o de esfuerzos dentro de la organización, en términos de la gestión administrativas. (pág. 50)

### **1.3.2.3 Estado de cambios en el patrimonio neto**

Es importante porque mide la variación del patrimonio que es originado por las transacciones comerciales realizadas por la empresa entre el inicio y el final del ciclo contable. También detalla los aportes de los socios y la distribución de las utilidades netas que son obtenidas durante un periodo, además de la aplicación de las ganancias retenidas de los anteriores periodos. Según (FRANCO, 2004) expone que “Es un estado de cambios en el patrimonio en que muestra los movimientos de las cuentas del patrimonio durante un periodo determinado”. (pág. 63).

### **1.3.2.4 Estado flujo de efectivo**

Informa sobre los movimientos de flujos de efectivo de la empresa en contraposición con la cuenta de resultados que utiliza el criterio del devengo y no tiene en cuenta los movimientos ocasionados por la inversión y financiación. Según (CALDERÓN, 2008) manifiesta que es el “Estado financiero de efectivo de unas empresas ocurridas en un periodo determinado”. (pág. 83)

### **1.3.2.5 Notas aclaratorias**

Consiste en una explicación y análisis de los datos más significativos de los estados anteriores y de las decisiones que han llevado a ellos, así como de las

decisiones y expectativas de la organización. Según (CALDERÓN, 2008) manifiesta lo siguiente:

Son aclaraciones o explicaciones de hechos o de situaciones cuantificables o no, que forman parte integrante de todos y cada uno de los estados financieros; pueden ser descripciones narrativas o análisis detallados de importes, siendo su finalidad alcanzar una presentación razonable. (pág. 5)

### **1.3.3 Proceso de Evaluación**

Está orientado a facilitar la toma de decisiones por la gerencia y pretende destacar la interrelación existente entre el sistema de información interno y el proceso de toma de decisiones de la empresa.

#### **1.3.3.1 Identificación del Área**

Es parte de la estructura organizacional, conformada por la unidad cabeza de área, y en caso necesario, por varias unidades dependientes. El área organizacional cuenta con objetivos de gestión y funciones específicas.

### **1.3.4 Situación Financiera**

Mide la gestión de una entidad esto se lo logra al realizar la evaluación de los resultados, tanto de las operaciones financieras como de las operaciones económicas. Fácilmente reconocerán que los resultados obtenidos de la contabilidad se encuentran resumidos en los Estados Financieros

#### **1.3.4.1 Ratios financieros**

También conocidas como índices financieros o ratios financieros, los cuales pueden irse desarrollando según las necesidades de evaluación donde se conocerá si la empresa tiene solvencia o liquidez.



### **1.3.4.2 Presupuesto**

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que deben cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

## **1.4 MARCO LEGAL**

### **1.4.1 Constitución de la República del Ecuador**

#### **De la sección cuarta superintendencia**

**Art. 213 dice:** Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley.

Las superintendencias serán dirigidas y representadas por las superintendentas o superintendentes. La ley determinará los requisitos que deban cumplir quienes aspiren a dirigir estas entidades.

Las superintendentas o los superintendentes serán nombrados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de una terna que enviará la Presidenta o Presidente de la República, conformada con criterios de especialidad y méritos y sujeta a escrutinio público y derecho de impugnación ciudadana.

### **1.4.2 NIC 1 Presentación de los estados financieros**

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, el 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. (Tanaka Nakasone, 2012) “como el objetivo de esta norma es establecer las bases para la presentación de Estados Financieros a fin de que sean susceptibles de ser comparados ya sea históricamente o con los estados de otras empresas. (pág. 27). indica que los estados financieros también muestran resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán la siguiente información acerca de una entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio neto;
- (d) ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas;
- (e) aportaciones de los propietarios y las distribuciones a los mismos en su condición de tales; y
- (f) flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad y, en particular, su distribución temporal y el grado de certidumbre.

### **1.4.3 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)**

Son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute Of Certified Public Accountants y que obliga a sus miembros, su finalidad es garantizar la calidad de los auditores.

Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente. Los socios del AICPA han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA). Que se dividen en tres grupos:

#### **Normas Generales**

- a. Entrenamiento y capacidad profesional
- b. Independencia
- c. Cuidado o esmero profesional.

#### **Normas de Ejecución del Trabajo**

- d. Planeamiento y Supervisión
- e. Estudio y Evaluación del Control Interno
- f. Evidencia Suficiente y Competente

#### **Normas de Información o Preparación del Informe**

- g. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- h. Consistencia i. Revelación Suficiente
- j. Opinión del Auditor

#### **1.4.4 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)**

Los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) constituyen definiciones fundamentales que establecen la delimitación del ente económico, la forma correcta de realizar la contabilidad de la empresa. Son las reglas fundamentales para los informes financieros. Estos principios suministran el marco legal, determinando que información deberá ser incluida en los Estados

Financieros y la forma correcta de presentar la información. Los “principios de contabilidad generalmente aceptados” abarcan tanto los objetivos básicos de los informes financieros como numerosos conceptos amplios y reglas detalladas.

Ente Contable: Constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de acción de la contabilidad financiera, es la actividad económica de la empresa.

Uniformidad: Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un periodo a otro.

Existencia Permanente: Los principios contables se refieren a empresas que tienen existencia permanente, la aplicación de los principios contables no irá encaminada a determinar el valor del patrimonio a efectos de su venta o liquidación.

Unidad Monetaria: es la unidad monetaria vigente en el país, el activo, el pasivo y los cambios que en ellos se producen en un común denominador que homogeniza la información.

Revelación suficiente: Los Estados Financieros y sus notas contendrán y revelarán todos los hechos o situaciones de importancia, que sean de interés para la toma de decisiones.

#### **1.4.5 Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)**

Revelación suficiente: Los Estados Financieros y sus notas contendrán y revelarán todos los hechos o situaciones de importancia, que sean de interés para la toma de decisiones.

Las Normas Ecuatorianas de contabilidad, NEC, han sido adaptadas de las Normas Internacionales de Contabilidad, NIC, por el comité de pronunciamientos

del Instituto de Investigación Contables del Ecuador, con la participación de la Superintendencia de Compañías.

#### **1.4.6 Plan del Buen Vivir**

##### **Objetivo 3**

La calidad de vida alude directamente al Buen Vivir de las personas, pues la creación de condiciones debe satisfacer sus necesidades materiales, psicológicas, sociales y ecológicas.

“El poder, el deseo y los logros es la capacidad de cada individuo dando lo mejor para poder salir adelante con las ganas necesarias de superación en la vida y servir a la comunidad es llegar al corazón de la gente”

##### **Objetivo 6**

El trabajo constituye la columna vertebral de la sociedad y es su tema fundamental de la vida de las personas y de las familias. La constitución ecuatoriana reconoce que el trabajo es un derecho y un deber social. Así mismo, derecho económico, es considerado fuente de realización personal y base de la economía.

“La principal arma de todo ser es dar lo bueno en cada trabajo que se desempeñe dado que de esta manera uno es bien recompensado en el área de trabajo que permite engrandecer el autoestima y las ganas de salir adelante.”

#### **1.4.7 Ley de Régimen Tributario Interno**

**Capítulo VI CONTABILIDAD Y CORRECCIÓN MONETARIA INTEGRAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Art. 20.-** Obligación de Llevar Contabilidad.- (Sustituido por el Art. 25 de la Ley 99-24, R.O. 181-S, 30-

IV-99).- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades.

También lo estarán las personas naturales que realicen actividades empresariales en el Ecuador y que operen con un capital propio que al 1 de enero de cada ejercicio impositivo, supere los seis cientos millones de sucres (S/. 600.000.000) o cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio inmediato anterior sean superiores a los mil millones de sucres (S/. 1.000.000.000) incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Estos valores se ajustarán anualmente a partir del año 2000 de conformidad con el artículo 100 de la Ley de Régimen Tributario Interno. Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

## **CAPÍTULO II**

### **2. METODOLOGÍA**

#### **2.1 MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN**

El sector comercial del Cantón La Libertad es la principal fuente de ingreso económico de la Provincia de Santa Elena por el alto índice de negocios comerciales, sin embargo existen locales que no efectúan controles internos para el mejoramiento en las diferentes áreas, situación que provocó iniciar una investigación.

Existen diversos tipos de empresas sea por su tamaño, tipo o naturaleza, estas a su vez tienen a llegar el registro de sus inventarios de forma empírica que es beneficioso para la empresa pero causa diversas falencias en los procesos, al no contar con un manual apropiado para el registro de los materiales que tienden a perjudicar al sistema contable.

Para solucionar se buscan nuevas alternativas y estrategias que mejoren el sistema de registros contables que permitirá llevar un manual de control interno contable oportuno y eficiente que será beneficioso para el comercial. Es importante y necesario la aplicación de un manual de control interno contable. Basándose con la Norma Internacional de Contabilidad y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para el mejor funcionamiento del comercial “Autorepuesto Everal” del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

En las empresas comerciales los registros de inventarios se realizan anualmente y con la aplicación de un manual de control interno el comercial optimizará recursos y tiempo que permitirá tener mejoras y beneficios en los procesos internos de

del comercial, también el sistema contable mejorará por el buen uso y se obtendrá la información oportuna.

Los métodos que se utilizarán en la presente investigación, es inductivo, las técnicas o instrumentos de investigación que permitirán la observación de los hechos, la encuesta, en función de la población y la muestra que permitan determinar las situaciones existentes del objeto de estudio y la entrevista al gerente que orienten a la búsqueda de la solución al problema existente.

### **2.1.1 Método Inductivo**

Con este método se puede concretar y establecer las premisas verdaderas y las falencias que tienen las empresas comerciales mediante una investigación cualitativa y cuantitativa se podrá obtener los resultados de las problemáticas que cuenta las empresas. Por tal motivo se busca encontrar la solución al problema por medio de un manual de control interno contable.

## **2.2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **2.2.1 Diseño de la Investigación**

El enfoque que se realiza a la presente investigación se basa en los diversos parámetros que tiene la empresa comercial debido por la ausencia de control en los inventarios que perjudican al área contable, por las circunstancias es necesario tener la información pertinente para encontrar la solución del problema, la búsqueda se recopiló mediante un cuestionario dirigida al propietario de la empresa y dichos resultados que orientó a la formulación de la hipótesis donde se comprobó que es necesario la aplicación de un diseño, de esta manera se podrá tener resultados eficaces.



## 2.3 POBLACIÓN

### 2.3.1 Población

Es el conjunto de elementos personas o cosas que integran el objeto de investigación donde se extraerá la información pertinente para el respectivo estudio. El estudio de la presente población se orienta al personal de la empresa que va a permitir desarrollar el tema a investigar dentro de la localidad.

**TABLA 1: Población**

<b>PERSONAL DE LA EMPRESA</b>	<b>N</b>
Gerente General	1
Contador	1
Secretaria	1
Cajera	1
Vendedores	4
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>

*Fuente:* Comercial "AUTOREPUESTO EVERAL"

*Elaborado por:* Crithian González González

### 2.3.2 Muestra por Conveniencia

Se refiere a estudios exploratorios que se utilizó para la investigación con resultados cuestionable, donde existe una población poco significativa para realizar la muestra, se procedió a realizar una muestra por conveniencia para el estudio de investigación, este concepto lo fundamenta el autor (FERNÁNDEZ NOGALES, 2004) indica que "este procedimiento consiste en seleccionar las unidades más convenientes para el estudio o en permitir que la participación de la muestra sea totalmente voluntaria" (pág. 154).

### **2.3.3 Procedimientos de la investigación**

Este proyecto, exige formar una investigación de campo que ayudará a obtener datos importantes que sirvan de guía para su realización. El proceso de investigación se basó en técnicas de recolección de datos bibliográficos, complementando con la observación directa y hoja de recolección de datos mediante las encuestas.

Esta información recolectada fue clasificada y ordenada, para luego ser tabuladas y procesadas mediante cuadros estadísticos, para su mejor comprensión y comparación, con el fin de poder interpretarlos de forma clara y sencilla y de fácil comprensión para el lector del presente proyecto.

Los lineamientos del procedimiento son los siguientes:

- Planteamiento del problema
- Diseño del Instrumento
- Aplicación de instrumentos de recolección de datos.
- Recolección de la información
- Tabulación de la información
- Análisis e interpretación de los resultados
- Verificación de la hipótesis

## **2.4 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Para la obtención de la información necesaria y conocer las necesidades que existen en el comercial AUTO REPUESTO EVERAL que se encuentra ubicado en el Cantón La Libertad, se hará el uso de las siguientes técnicas de investigación.

#### **2.4.1 Encuestas**

Consiste en obtener la información de los sujetos de estudios, como al personal administrativo y operativo de la empresa, con la finalidad de obtener la información necesaria sobre los controles administrativos contables que se emplean.

#### **2.4.2 Entrevista**

En esta investigación se entrevistó al Gerente General de la empresa comercial, que obteniendo información amplia y necesaria para la mejora de la empresa.

Se utilizarán estas técnicas debidos que son representativos en una investigación de estudio debido a la fácil aplicación permitiendo la información oportuna de las personas involucradas.

## CAPÍTULO III

### 3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 3.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA

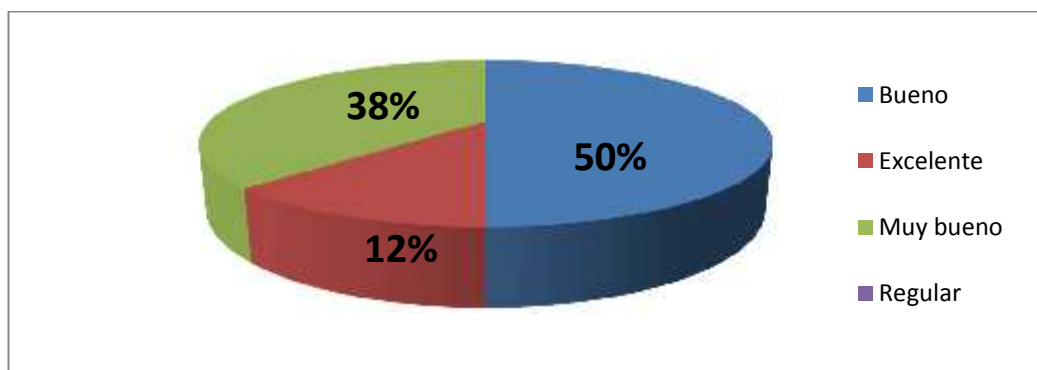
TABLA 2: Funciones administrativas

Las funciones Administrativas dentro del comercial son:			
ITEM	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>1</b>	Excelente	1	12%
	Muy bueno	3	38%
	Bueno	4	50%
	Regular	0	0%
	<b>TOTAL</b>		<b>8</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

GRÁFICO 2: Funciones administrativas



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

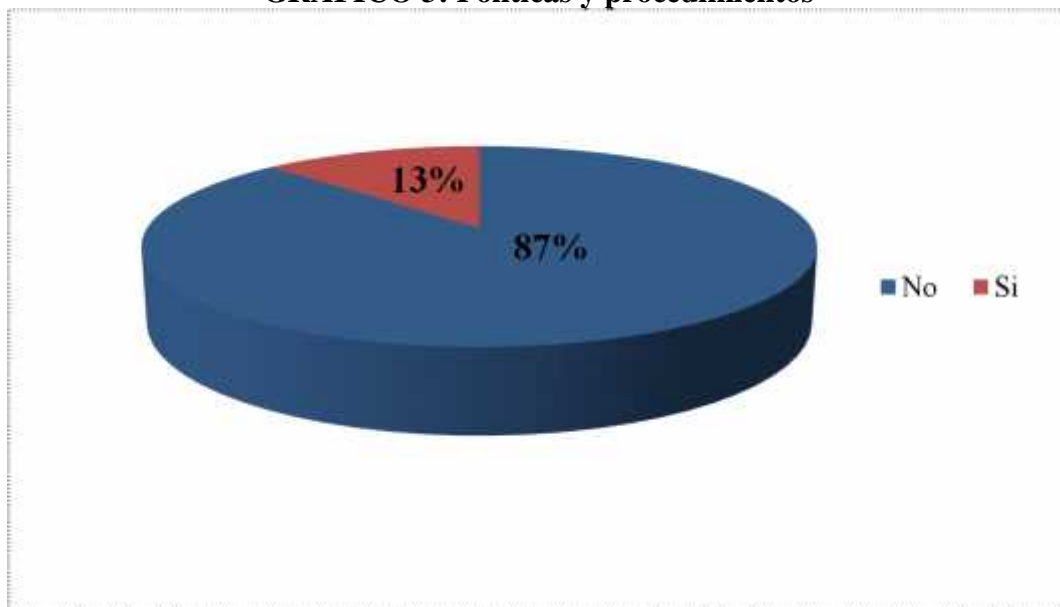
Luego del análisis de las encuestas realizadas se determinó que el 88% de las funciones administrativas del comercial auto repuesto Everal son buenas y muy buenas.

**TABLA 3: Políticas y procedimientos**

<b>¿El comercial “AUTOREPUESTO EVERAL” cuenta con políticas y procedimientos que permitan el adecuado registro contable?</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>2</b>	<b>Si</b>	<b>1</b>	<b>13%</b>
	<b>No</b>	<b>7</b>	<b>87%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 3: Políticas y procedimientos**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

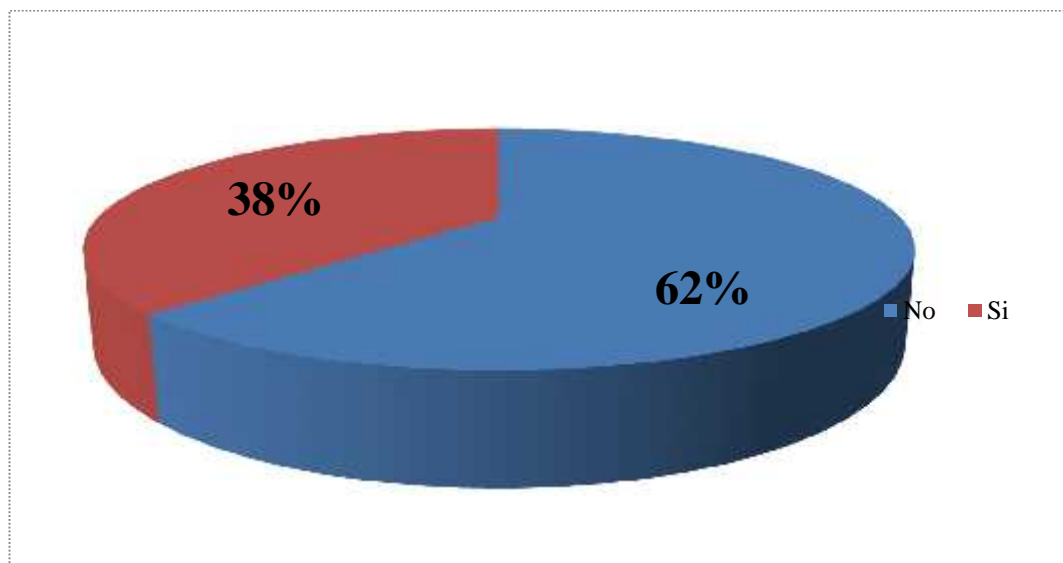
Luego de la encuesta realizada se determinó que el 87% del comercial no cuenta con las políticas y procedimientos para el registro contable. Esto indica que el Comercial Auto repuesto EVERAL es necesario implementar políticas y procedimientos contables para el mejoramiento de sus funciones en las diferentes áreas.

**TABLA 4: Registrados mediante un software**

¿Conoce Ud. si los registros contables del comercial “AUTOREPUESTO EVERAL” son registrados mediante un software contable?			
ITEM	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>3</b>	Si	3	38%
	No	5	62%
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 4: Registros contables en software**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

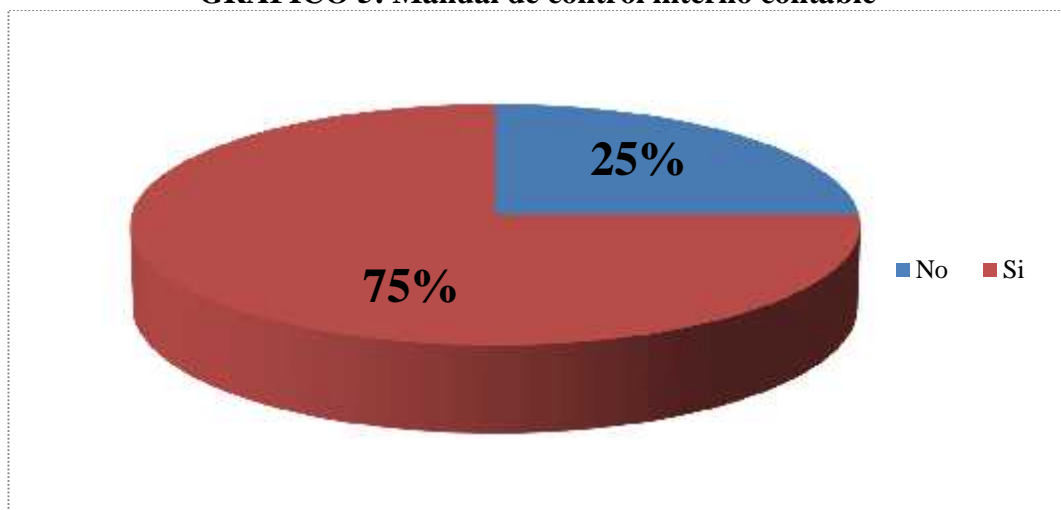
Luego del análisis de las encuestas el 62% se determinó que los registros contables se lo realiza mediante un software, esto demuestra que el Comercial Auto repuesto EVERAL posee un sistema contable pero debe de actualizarse de manera permanente.

**TABLA 5: Manual de control interno contable**

<b>Cree usted que un manual de control interno contable mejoraría, si se incluyen políticas y procedimientos con el fin de llevar a cabo la información contable oportuna.</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>4</b>	<b>Si</b>	<b>6</b>	<b>75%</b>
	<b>No</b>	<b>2</b>	<b>25%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 5: Manual de control interno contable**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

### **Análisis**

Luego del análisis de las encuestas realizadas el 75% se determinó que están de acuerdo de un manual de control interno contable que mejorará la información financiera y será para el beneficio del comercial Auto repuesto EVERA, por ende es importante la implementación de políticas y procedimientos para los procesos de la información contable.

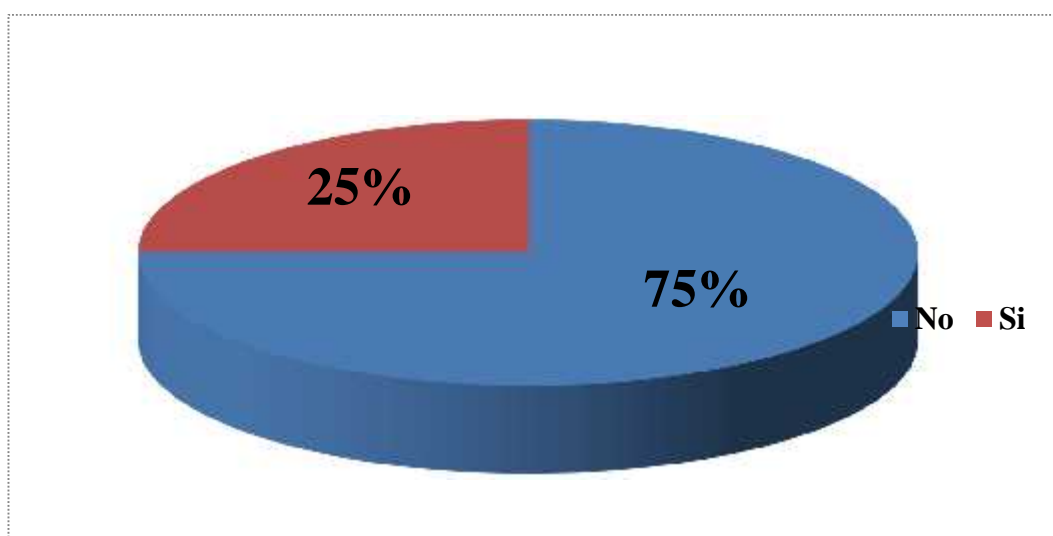
**TABLA 6: Control interno**

<b>¿Conoce qué es control interno?</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>5</b>	<b>Si</b>	<b>2</b>	<b>25%</b>
	<b>No</b>	<b>6</b>	<b>75%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 6: Control interno**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

Luego del análisis de las encuestas realizadas el 75% se determinó que desconocen de un manual de control interno por ende es necesario realizar capacitaciones sobre el control interno en las diferentes áreas del comercial Auto repuesto Everal



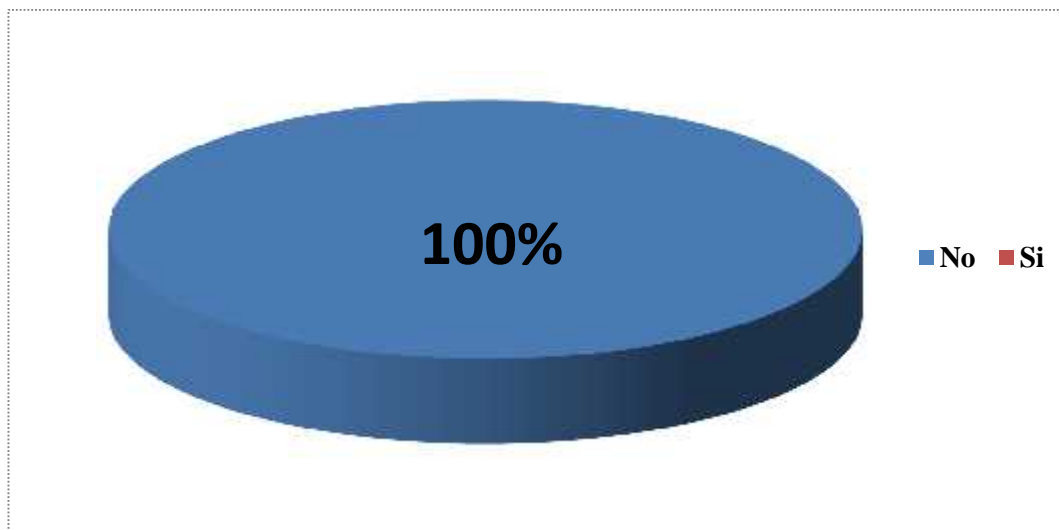
**TABLA 7: Misión, visión y objetivos**

<b>Conoce usted si el comercial “AUTO REPUESTO EVERAL” tiene misión, visión y objetivos.</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>6</b>	<b>Si</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
	<b>No</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 7: Misión, visión y objetivos**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

Luego del análisis de las encuestas realizadas se determinó que el comercial Auto repuesto EVERAL no cuenta con un direccionamiento estratégico, por tal motivo es importante su elaboración para el comercial que mejorará las diferentes áreas de trabajo.

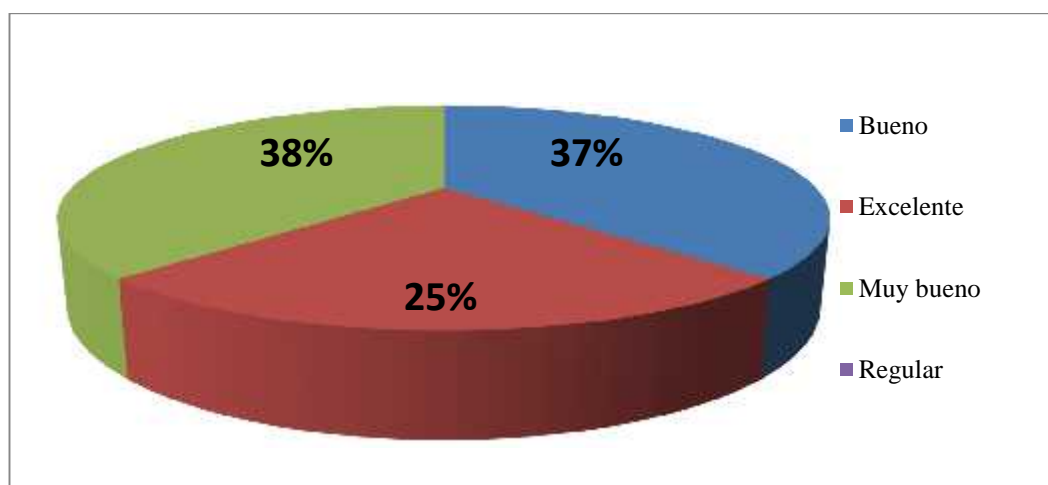
**TABLA 8: Direccionamiento estratégico**

Está usted de acuerdo que tener un direccionamiento estratégico el comercial sería:			
ITEM	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>7</b>	Excelente	2	25%
	Muy bueno	3	38%
	Bueno	3	37%
	Regular	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 8: Direccionamiento estratégico**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

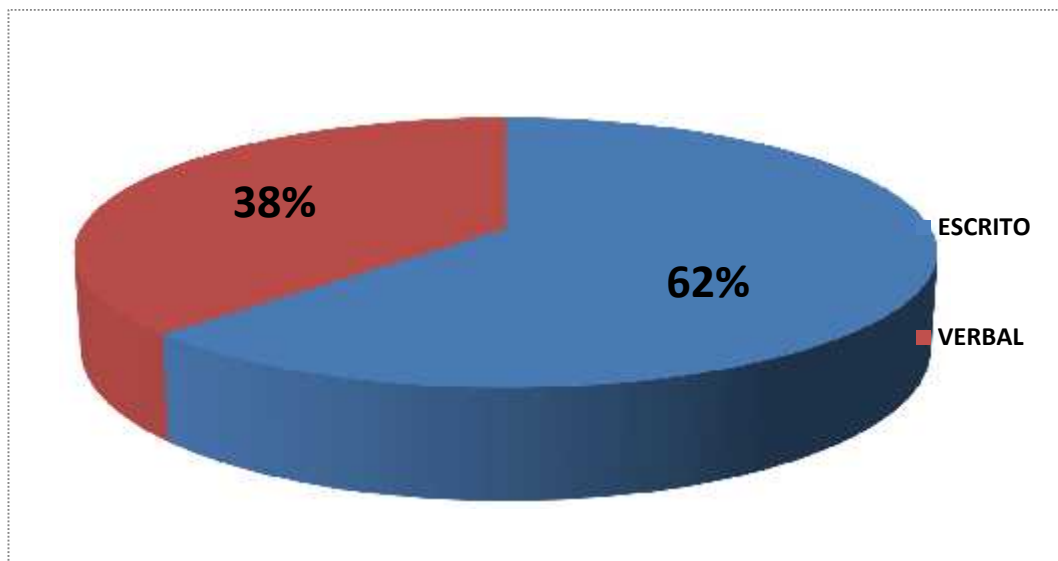
Luego del análisis de las encuestas realizadas en el comercial Auto repuesto EVERAL el 63% se determinó que están de acuerdo que se elabore el direccionamiento estratégico que será beneficioso para el establecimiento.

**TABLA 9: Procesos contables del comercial**

<b>Conoce usted si los procesos contables del comercial y las órdenes generadas son visto por:</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>8</b>	<b>ESCRITO</b>	<b>5</b>	<b>62%</b>
	<b>VERBAL</b>	<b>3</b>	<b>38%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>8%</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 9: Procesos contables del comercial**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

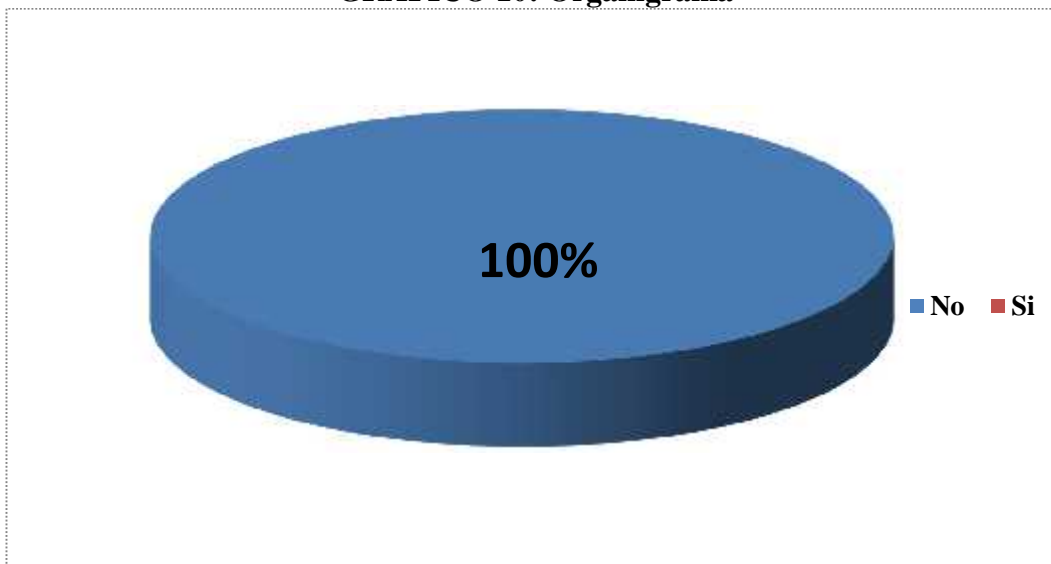
Luego del análisis de las encuestas realizadas el 62% se determinó que los procesos contables y las órdenes son generados por escrito esto significa que la mayoría tiene el conocimiento de los procesos que se realizan dentro del comercial Auto repuesto EVERAL.

**TABLA 10: Organigrama**

<b>Conoce usted si el comercial tiene un organigrama</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>9</b>	<b>Si</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
	<b>No</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 10: Organigrama**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

Luego del análisis de las encuestas realizadas en el comercial Auto repuesto EVERAL se determinó que no cuenta con un organigrama que identifique las funciones jerárquicas, por ende es necesario la creación de un organigrama funcional donde se obtendrá una organización eficiente y eficaz con la finalidad de cumplir los objetivos que se plantee en el comercial.

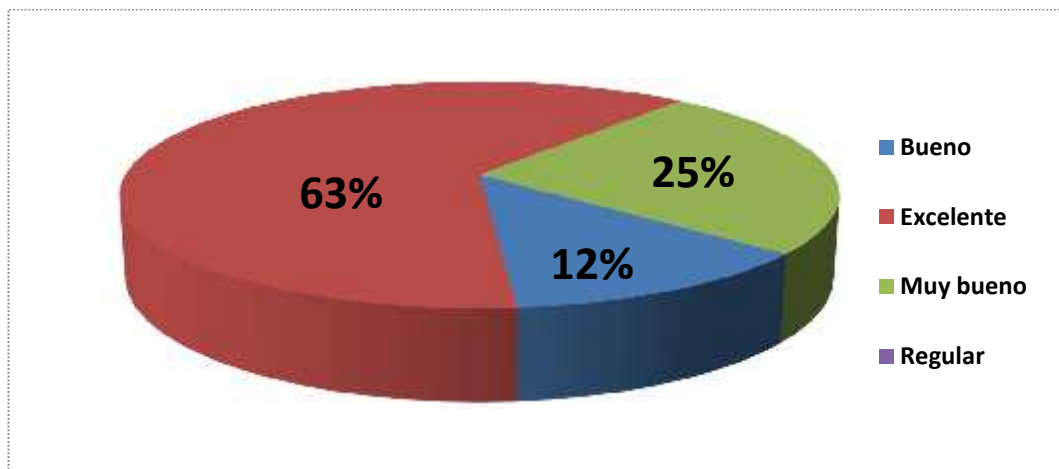
**TABLA 11: Organigrama de funciones**

<b>Está usted de acuerdo con un organigrama de funciones para el comercial sería:</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>10</b>	<b>Excelente</b>	<b>5</b>	<b>63%</b>
	<b>Muy bueno</b>	<b>2</b>	<b>25%</b>
	<b>Bueno</b>	<b>1</b>	<b>12%</b>
	<b>Regular</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 11: Organigrama de funciones**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

Luego del análisis de las encuestas realizadas en el comercial Auto repuesto EVERAL se determinó que están de acuerdo que se elabore un organigrama de funciones. Con el manual de funciones y responsabilidades se tendrá una mejora dentro de la organización.

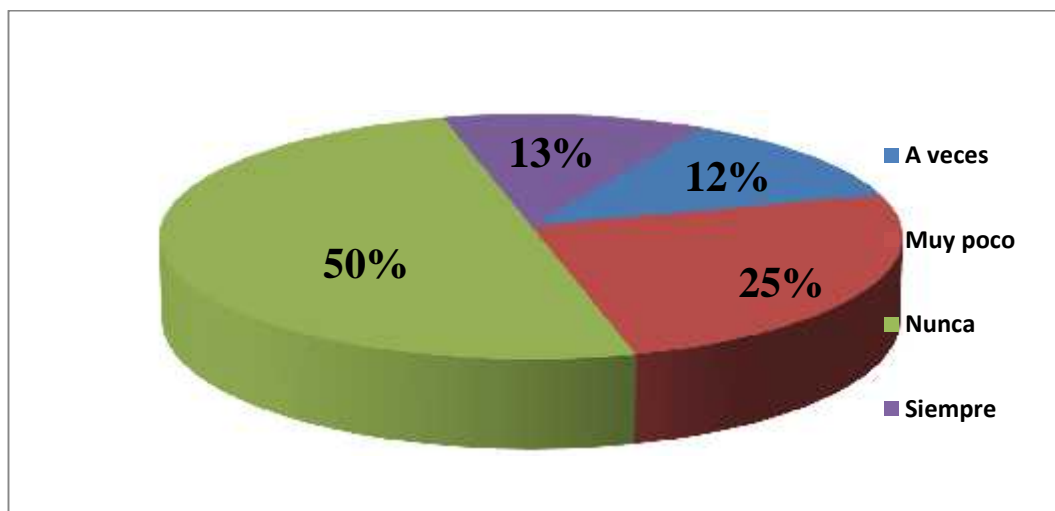
**TABLA 12: Errores en la presentación de la información contable**

Se detectan errores en la presentación de la información contable			
ITEM	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>11</b>	Siempre	1	13%
	A veces	1	13%
	Muy poco	2	25%
	Nunca	4	50%
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 12: Errores en la presentación de la información contable**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

De la encuesta realizada se concluyó que el 50% de la información contable del comercial Auto repuesto EVERAL no presenta errores, mientras que la diferencia se dividen en otros aspectos no muy relevantes. Debido que la información contable tiene un mínimo margen de error.

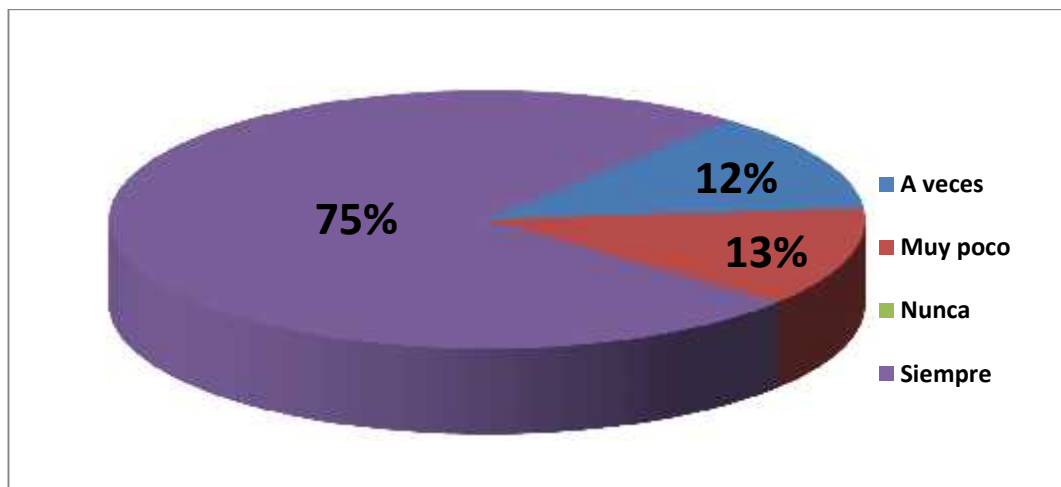
**TABLA 13: Información contable y toma de decisiones**

<b>Considera usted que la información contable oportuna permite la toma de decisiones.</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>12</b>	<b>Siempre</b>	<b>6</b>	<b>75%</b>
	<b>A veces</b>	<b>1</b>	<b>12%</b>
	<b>Muy poco</b>	<b>1</b>	<b>13%</b>
	<b>Nunca</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 13: Información contable y toma de decisiones**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

Luego del análisis de las encuestas realizadas el 75% se determinó que la información contable es oportuna y es dirigida a la máxima autoridad del comercial Auto repuesto Everal para la toma de decisiones que será para el beneficio del comercial.

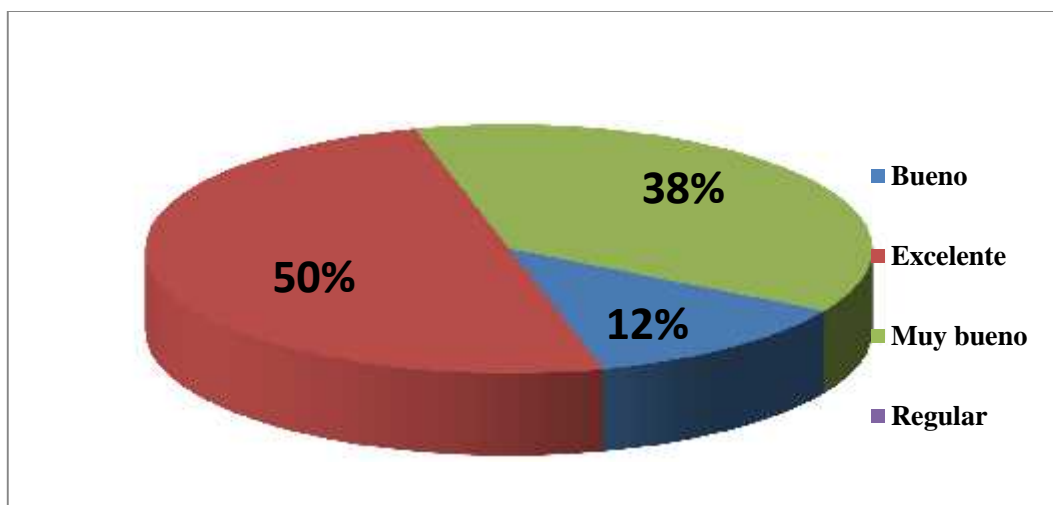
**TABLA 14: La comunicación interna contable**

La comunicación interna relacionada con la información contable es:			
ITEM	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>13</b>	Excelente	4	50%
	Muy bueno	3	38%
	Bueno	1	12%
	Regular	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 14: La comunicación interna contable**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL*

*Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

Luego del análisis de las encuestas realizadas en el comercial Auto repuesto Everal se determinó que la comunicación e información contable está relacionada con la información del comercial, esto significa que existe una comunicación sobre la información contable.

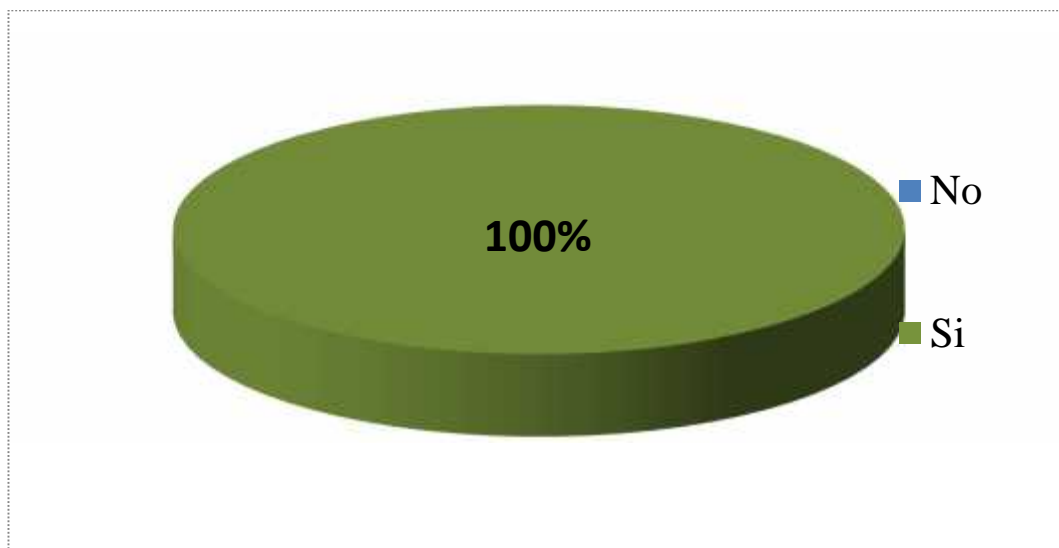


**TABLA 15: Creación de un manual de control interno contable.**

<b>¿Estaría de acuerdo en la creación de un manual de control interno contable?</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>14</b>	<b>Si</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>
	<b>No</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**GRÁFICO 15: Creación de un manual de control interno contable**



*Fuente: Personal administrativo del comercial Auto repuesto EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González*

**Análisis:**

Luego del análisis de las encuestas se determinó que el 100% se elabore un manual de control interno contable que aportará y beneficiará a los procesos contables que se realizan en el comercial Auto repuesto Everal en sus diferentes áreas de trabajo..

### **3.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA**

#### **Análisis e interpretación de resultados de la entrevista dirigida al Señor Pedro González Vera Propietario del Comercial AUTO REPUESTO EVERAL**

La entrevista se realizó con la finalidad de conocer la situación real del comercial Auto repuesto EVERAL enfocada al control interno. En la entrevista, el propietario expresó sus opiniones y comentarios.

#### **Análisis:**

El propietario del comercial Auto repuesto EVERAL determinó que es importante un control interno en tener las bases necesarias para llegar ser la mejor empresa comercial en aplicar los controles internos en los procesos que será muy beneficioso para el comercial.

Un manual control interno siempre es la herramienta que toda empresa necesita para seguir adelante y poder progresar dentro de la sociedad como empresa comercial, pero no todos saben cómo es el funcionamiento de elementos que se utilizan.

El principal objetivo que tiene el comercial Auto repuesto EVERAL es dar a conocer que los manuales de controles son de gran importancia y ayuda para todos permitiendo a la vez que la empresa mejore y evitar errores futuros.

La información contable que se lleva dentro del comercial es delicado debido al gran volumen, en ocasiones la información no es oportuna y es necesario tomar medidas en la actualidad no existen políticas y procedimientos que es lo importante de todo negocio.

### **3.3 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN CONTABLE DEL COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL**

#### **3.3.1 Diagnóstico General**

El objetivo del diagnóstico del comercial es conocer cómo se halla y posteriormente se obtiene el diagnóstico general del Comercial Auto repuesto EVERAL para la evaluación actual del negocio.

Con la finalidad de recopilar la información necesaria para la toma de decisiones o para el mejoramiento del establecimiento aplicando las normas, políticas y procedimientos, en caso exista dentro del comercial o de lo contrario es necesaria la creación de políticas.

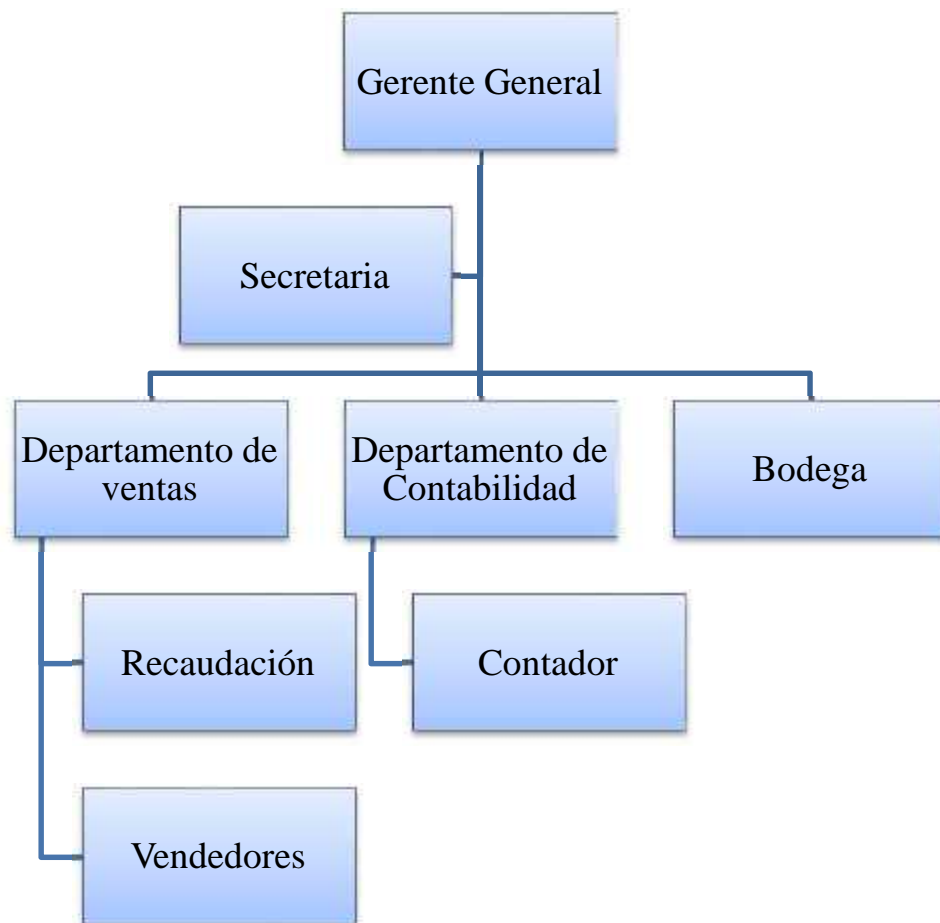
Para encontrar las debilidades que tiene el comercial se realizaron encuestas al personal administrativo y con el propietario Pedro González Vera representante legal del comercial Auto repuesto EVERAL que se encuentra ubicado en el Cantón La Libertad. Del diagnóstico preliminar se evidenció que el comercial Auto repuesto EVERAL no cuenta con políticas y procedimientos en las diferentes áreas del establecimiento que pueden perjudicar en la información contable.

#### **3.3.2 Estructura organizacional**

Auto repuesto EVERAL es un comercial pequeño, sin embargo tiene dificultades en las áreas fundamentales de operación según el tipo de actividad que realiza, las áreas principales es el Departamento de Administración, conformado por el Gerente General y el departamento contable. Además el comercial cuenta con personal de bodega y ventas, cada uno con sus funciones en el área del negocio.

Las personas que laboran en el comercial Auto repuesto EVERAL desarrollan diferentes actividades con la finalidad de mantener el negocio en marcha; en el siguiente organigrama se presenta la estructura del comercial:

**GRÁFICO N° 15 ORGANIGRAMA AUTO REPUESTO EVERAL**



Elaborado por: Cristhian González  
Fuente: Comercial Auto repuesto EVERAL

El comercial Auto repuesto EVERAL está a cargo del representante legal que a la vez recibe el apoyo administrativo de un asesor para la toma de decisiones que será para el beneficio del comercial y de la secretaria que es la encargada de llevar la documentación procesada de las actividades que se realicen dentro del comercial.

El departamento de ventas está conformado por un equipo de tres vendedores y un equipo en facturación, quienes mantienen la coordinación con el departamento contable y con el departamento de recaudación; dichos departamentos realizan la tarea de la búsqueda de mercados y clientes.

El departamento de contabilidad registra y procesa la información financiera del comercial, se preparan reportes y estados financieros; este departamento se encarga de la elaboración de los comprobantes de ingresos y egresos, retenciones, emisión de cheques, conciliaciones bancarias y tributarias, análisis de costos y preparación de la contabilidad.

En bodega se encarga del almacenamiento, clasificación y despacho de los artículos para la venta, control de inventario para cotejar con la información contable del comercial.

Obteniendo el conocimiento general del comercial Auto repuesto EVERAL, en base a la revisión de la información disponible del sector comercializador de repuestos para vehículos, se procede al análisis respectivo para la revisión y evaluación del control interno del comercial.

Para proceder con la evaluación se consideró los elementos del control interno del modelo COSO que están relacionados con las actividades que se realizan dentro del comercial Auto repuesto EVERA, por ende se obtiene la información oportuna de los riesgos futuros que puedan ocurrir.

### **Ambiente de control**

Este componente es de fundamental importancia porque se refiere al personal que labora dentro del comercial y que ayuda al desenvolvimiento de las actividades que se realizan debido que el factor humano es primordial en cualquier entidad.

Factores que inciden en el ambiente de control:

- ✓ **Integridad y valores éticos.-** Es la conducta y el compromiso de las personas que forman parte del comercial (Gerente General y los empleados del comercial Auto repuesto EVERAL), con dicho factor el comercial cuenta con mayor prestigio y credibilidad, además el personal se compromete a la consecución de los objetivos.
  
- ✓ **Compromiso por la competencia.-** Son los conocimientos y habilidades de los empleados, la capacitación y el entrenamiento es vital importancia permitiendo a la vez desarrollar con destrezas las actividades. Por esta razón es necesario que el comercial defina los requisitos elementales de cada persona con el objetivo de cumplir las metas propuestas.
  
- ✓ **Autoridad y responsabilidad.-** Es la designación de niveles de autoridad a todos los empleados que conforman el comercial, posteriormente se conocen las actividades a realizar y posteriormente pueda tomar decisiones para el beneficio del comercial.
  
- ✓ **Políticas y prácticas sobre recursos humanos.-** Este subcomponente guarda relación con las diferentes actividades realizadas como contratar, mantener, evaluar, promover e incentivar al personal.

En el comercial Auto repuesto EVERAL no existe el departamento de talento humano, debido al tamaño del negocio; sin embargo, dicha actividad que se realice está relacionada con el administrador del comercial. Pero no existe riesgo alguno en este componente, no obstante que el comercial aumente su tamaño y llegue contar con más personal, sería de mucha importancia la creación del departamento de talento humano.

## **Valoración de riesgos**

Es identificar y valorar los riesgos del comercial para la toma de acciones que serán necesarias para la implementación de un manual de control interno, es decir, en las áreas o actividades que generen inconvenientes se puedan tomar las correcciones debidas para la consecución de los objetivos.

Para identificar los riesgos se propone los siguientes objetivos:

- ✓ Elaboración de informes contables confiables y oportunos.
- ✓ Desempeñar las actividades que estén relacionados con el cargo propuesto por el comercial Auto repuesto EVERAL.
- ✓ Aplicar políticas y normas para el cumplimiento de los objetivos.

## **Actividades de control**

Se refiere a las políticas y procedimientos realizados por las personas para asegurar el desarrollo de las actividades o para minimizar los riesgos. Los controles que se realizan en este componente pueden ser preventivos o correctivos que es realizado por el Gerente del comercial o por los propios empleados.

Las actividades operativas que realiza el comercial Auto repuesto EVERAL contemplan las siguientes compras, manejo de inventarios, contabilidad, control de activos fijos, control de la información; a continuación se detallan lo siguiente

### **✓ Actividades de compras y ventas:**

Todos los materiales para la venta se adquieren a empresas reconocidas a nivel nacional por la garantía y servicio que ofrecen, todas las transacciones de compras y ventas se efectúan en dólares de los Estados Unidos de América.

En las adquisiciones de materiales, los proveedores a nivel nacional no conceden descuentos, debido que tienen precios fijos, sin embargo fijan volúmenes mínimos con respecto a las compras que es realizada por el comercial Auto repuesto EVERAL.

Con respecto a las ventas el comercial Auto repuesto EVERAL se elabora presupuestos de ventas. Los principales materiales que se comercializan en los retenedores y rulimanes, entre otros.

El comercial Auto repuesto EVERAL cuenta con exclusividad en la venta algunas marcas a nivel nacional, en el caso de las ventas se realizan únicamente al por mayor en todo el territorio ecuatoriano. El promedio mensual de las ventas es de \$ 15.000,00.

#### ✓ **Manejo de inventarios**

Los materiales que se adquieren para la venta son registrados contablemente en una cuenta de inventario de mercadería para realizar el control de las cantidades y precios, el método de valoración que utiliza el comercial Auto repuesto EVERAL es el promedio ponderado que determina los valores de las nuevas compras, para luego dividirlo entre el número de unidades existentes.

En relación a las provisiones para posibles disminuciones de stock de mercadería, el Gerente del comercial realiza los pedidos en función a los requerimientos de los vendedores en base a la experiencia en el negocio conoce las necesidades de los clientes.

El control de los materiales se realiza mediante la constatación física de inventario de manera semestral (dos veces al año), también se realizan revisiones continuas con la persona encargada que esta en bodega y en ocasiones se encuentran con



materiales deteriorados, estos a la vez son dados de baja en el inventario y se realiza una declaración de la baja.

Es importante indicar que el método de manejo de inventarios dentro del comercial Auto repuesto EVERAL no se ajusta a ninguna norma que rijan el buen uso de los materiales.

Se establecerán procedimientos de control contable de las existencias de bienes, que incluyan registros por unidades de iguales características y valores. El comercial establecerá la codificación que permita identificar los materiales y artículos de su propiedad, así como al depositario responsable de los mismos.

El sistema diseñado facilitará la identificación de existencias obsoletas, la toma física del inventario y la adopción de decisiones para adquisiciones oportunas.

### **Unidad de Abastecimiento**

Toda entidad dispondrá de una unidad y funcionarios dentro de la organización que dirija el proceso de abastecimiento o compras. El proceso de abastecimiento comprende las etapas de programación, adquisición, almacenamiento, mantenimiento y distribución de los materiales necesarios para ejecutar las funciones de empresa.

La recepción de los materiales se realizará por medio de una unidad independiente de la compra. Las salidas de bodega necesitan la expedición de una requisición debidamente autorizada. La centralización del sistema de abastecimiento y almacén se establece la integración bajo el personal técnico, de todos los recursos materiales, cualesquiera que sean su cantidad, valor y naturaleza.

### ✓ **Actividades de contabilidad**

El Comercial Auto repuesto EVERAL cuenta con un sistema contable que genera la información financiera y contable necesaria para el negocio pero en ocasiones existen problemas con el sistema debido que no cuenta con la actualización oportuna.

El proceso de las transacciones comerciales se lo realiza de manera individual en el sistema, además existen niveles de autorización al acceso de los registros y pagos, dentro de actividad se realizan las facturaciones y cartera.

### ✓ **Actividades de control de activos fijos**

Todos los activos del comercial Auto repuesto EVERAL que se utilizan son de propiedad propia, en la actualidad no se ha producido bajas de activos fijos. El método de depreciación que se utiliza es de línea recta, este método aplica los porcentajes fijos de depreciación dependiendo el tipo del bien, se considera un tiempo de vida útil para cada activo fijo.

Los riesgos que pueden presentarse en el comercial Auto repuesto EVERAL son los siguientes:

**Información procesada:** el riesgo que no se realicen las conciliaciones de información ingresada en la base de datos con las que consta en los documentos d sustento.

**Cuentas por pagar:** el riesgo principal en presentarse es que no cuente con los recursos necesarios para realizar los pagos a los proveedores, esto podría generar la reducción de las ventas debido que los clientes no cumplan con los créditos de pago a tiempo.

### ✓ **Información y comunicación**

Este componente de control interno es importante para el comercial que permite conocer y difundir las tareas o actividades que se realizan, además sirve para elaborar y generar reportes financieros, así como los análisis económicos que sirve para la toma de decisiones.

La información generada internamente es de manera confiable y de buena calidad siendo importante en el uso formal de la comunicación, este aspecto es fundamental porque transmite la situación real del negocio.

La comunicación no solo debe realizarse en el interior del comercial Auto repuesto EVERAL, sino también debe de existir la comunicación entre los clientes y proveedores.

La información y comunicación en el comercial Auto repuesto EVERAL se encuentran en un nivel bueno, sobre todo en el aspecto interno que contribuye de manera positiva en el logro de los objetivos y metas del comercial. Sólo es necesario señalar que la información con los clientes debe ser fluido permitiendo a la vez conocer el grado de aceptación o satisfacción sobre los materiales que se ofrece. Es importante conocer que la información contable y financiera es respaldada en el sistema que maneja el comercial.

### **Monitoreo**

Son las actividades de control interno que se realizan para comprobar la efectividad correcta del funcionamiento que permite verificar y monitorear de manera correcta las actividades de control como:

- ✓ Control de los recursos financieros: arqueos de caja
- ✓ Control de inventarios y activos fijos: toma física de los bienes materiales
- ✓ Control de actividades diversas

### 3.3.3 Comprobación de la hipótesis

#### Comprobación de la hipótesis Chi –cuadrada $\chi^2$

Hipótesis nula:  $H_0$  Respuesta negativa al problema.

Hipótesis Alternativa:  $H_1$  Respuesta positiva al problema.

#### Cálculo matemático del Chi –cuadrada $\chi^2$

La fórmula de la prueba Chi –cuadrada es  $\chi^2_{\text{Calc}} = \sum \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$

Dónde:

$f_o$  = Frecuencia del valor observado

$f_e$  = Frecuencia del valor esperado

La fórmula de la frecuencia esperada es:  $f_e = \frac{(T_c)(T_r)}{T}$

Dónde:

**TC:** Total de columnas

**TF:** Total de filas

**TM:** Suma total

## Frecuencia observada

**TABLA 16: Frecuencia observada**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>TOTAL</b>
1.- ¿El comercial “AUTOREPUESTO EVERAL” cuenta con políticas y procedimientos que permitan el adecuado registro contable?	1	7	8
2.- ¿Conoce usted qué es control interno?	2	6	8
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>16</b>

*Fuente: Encuestas*

*Elaborado por: Cristhian González G.*

## Frecuencia esperada

**TABLA 17: Frecuencia Esperada**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>TOTAL</b>
1.- ¿El comercial “AUTOREPUESTO EVERAL” cuenta con políticas y procedimientos que permitan el adecuado registro contable?	1.5	6.5	8
2.- ¿Conoce usted qué es control interno?	1.5	6.5	8
<b>TOTAL</b>	<b>3.0</b>	<b>13.0</b>	<b>16</b>

*Fuente: Encuestas*

*Elaborado por: Cristhian González G.*

Aplicando la fórmula de Chi –cuadrada  $\chi^2$  se obtiene:

TABLA 18: Cálculo del Chi –cuadrada  $\chi^2$

PREGUNTA	O	E	O - E	(O-E)^2	(O-E)^2/E
SI	1	1.50	-0.50	0.25	0.17
SI	2	1.50	0.50	0.25	0.17
NO	7	6.50	0.50	0.25	0.04
NO	6	6.50	-0.50	0.25	0.04
<b>Chi –cuadrada es <math>\chi^2</math> Experimental</b>					<b>0.42</b>

Elaborado por: Cristhian González G.

**Proceso:**

A. Nivel de significación: Margen de error

B. Grados de libertad

$$G.I = (nc-1) (nf-1)$$

$$G.I = (2-1) (2-1) = 1$$

Dónde:

**G.I** = grados de Libertad

**Nc**= número de columna

**Nf**= número de fila

**C. Obtención del valor crítico Chi-tabulado**

Comparación de Chi-cuadrada

Chi-calculado Chi – tabulado

$$(\chi^2 E: ) \quad o \geq (\chi_{0.9}^2, 1)$$

**0.42 > 0.0158**

### **Análisis**

La hipótesis nula o independencia de las variables es rechazada debido que el valor  $\chi^2 E$  de 0.42 es mayor al valor crítico que un valor tomado de la tabla del modelo chi cuadrada.

El valor crítico que se eligió fue de 0.0158 con grado de libertad uno y cuyo Nivel de riesgo asumible es tomado de acuerdo al estudio que se realiza dentro del comercial Auto repuesto Everal.

### **3.3.4 Análisis Financiero**

Los estados financieros son un reflejo de los movimientos que el comercial ha incurrido durante un periodo de tiempo. El análisis financiero sirve como un examen objetivo que se utiliza como punto de partida para proporcionar referencia acerca de los hechos concernientes del comercial.

Para llegar a un estudio posterior se debe dar la importancia al significado en cifras mediante la simplificación de sus relaciones. La importancia del análisis es el resultado de la información proporcionada dentro del comercial.

El ejecutivo financiero se convierte en tomador de decisiones sobre los aspectos tales como de donde obtener los recursos, en qué invertir, cuáles son los beneficios o utilidades del comercial. Los estados financieros son un cuadro de sinóptico extractado de los registros de la contabilidad y que muestran la situación económica financiera del comercial, en términos monetarios, para una fecha precisa y/o su evaluación, lo más aproximadamente posible a la realidad.

**TABLA 19: Análisis Financiero**

<b>ITEMS</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>AÑO 2014</b>	<b>AÑO 2013</b>
<b>IMPORTANCIA RELATIVA</b>	Caja General	3.531,50	3.500,00
	Caja Chica	232,07	230,00
	Banco del Pacífico	37.534,80	37.200,00
	Cuentas por cobrar clientes Varios	23.760,31	23.548,67
	Inventario de Mercaderías	22.968,37	22.763,50
	Muebles y Enseres	3.531,50	3.500,00
	Equipo de Oficina	2.522,50	2.500,00
	Equipos de Computación	3.935,10	3.900,00
	Proveedores Locales	11.808,48	11.703,15
	Proveedores Nacionales	14.619,59	14.489,19
<b>MATERIALIDAD</b>	Inventario de Mercaderías	22.968,37	22.763,50
<b>RIESGO</b>	Inventario de Mercaderías	22.968,37	22.763,50
<b>FRAUDE</b>	Inventario de Mercaderías	22.968,37	22.763,50

*Elaborado por: Cristhian González González.*

La importancia relativa que tiene mayor representatividad es la cuenta de inventario de mercadería debido que es la cuenta con más movimientos transaccionales del comercial Auto Repuesto Everal por tales razones es de las más importante para el estudio del análisis financiero.

La cuenta inventario de mercadería que pertenece al grupo de los activos corrientes posee un valor de mucha significancia relativa debido a su grado de materialidad permanente debido que el año 2013 su valor es de \$ 22.763,50



mientras que el año 2014 su valor incremento a \$ 22.968,37 dando un riesgo mínimo en los estados financieros del comercial.

### **3.3.4.1 Estado de situación financiera**

Representa la situación de los activos y pasivos de una empresa así como también el estado de su patrimonio. La situación financiera o las condiciones de un negocio, en un momento dado, según se reflejen en los registros contables. El estado de situación financiera es un documento donde se describe la posición de la empresa en un momento determinado. *Ver anexo 9*

#### **3.3.4.1.1 Importancia**

El estado de situación financiera es importante porque muestra la posición financiera de una empresa en un punto específico en el tiempo. Indica las inversiones realizadas por el comercial Auto repuesto Everal bajo la forma de activos y los medios a través de los cuales se financiaron los activos.

### **3.3.4.2 Estado de resultado integrado**

Denominado también de Pérdidas y Ganancias, muestra los ingresos y los egresos, así como la utilidad o pérdida resultante de las operaciones de la empresa durante un periodo de un tiempo determinado, generalmente un año. *Ver anexo 10*

#### **3.3.4.2 Importancia**

El estado de resultado integrado es importante porque indica si el comercial ha logrado el máximo beneficio, con el mínimo gasto, y si es factible su desarrollo y expansión, al punto de obtener beneficios suficientes para cumplir con las obligaciones de su financiamiento.

### 3.3.4.3 Razones financieras

Las razones financieras son indicadores utilizados en el mundo de las finanzas para medir o cuantificar la realidad económica - financiera de una empresa y la capacidad para sumir diferentes obligaciones para poder desarrollar los objetivos.

Es la información que se genera la contabilidad y que resume en los estados financieros, debe ser interpretada y analizada para poder comprender el estado del comercial al momento de generar dicha información, la mejor forma de hacerlo es mediante una serie de indicadores que permiten analizar las partes que componen la estructura financiera del comercial.

$$\begin{array}{l} \text{Liquidez} \\ \text{General} \end{array} \quad \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{64.478,37}{26.192,34} = \mathbf{2,46}$$

Este indicador muestra que el comercial, por cada \$1 de pasivo corriente, la empresa tiene \$2,46 de respaldo de activos corrientes para afrontar las deudas a corto plazo.

$$\begin{array}{l} \text{Razón} \\ \text{rápida o} \\ \text{prueba} \\ \text{ácido} \end{array} \quad \frac{\text{Activos Corrientes - Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{41.714,87}{26.192,34} = \mathbf{1,59}$$

Este indicador muestra la habilidad del comercial para liquidar sus obligaciones a corto plazo.

$$\begin{array}{l} \text{Capital de} \\ \text{trabajo Neto} \end{array} \quad \text{Activo Corrientes - Pasivos Corrientes} = \mathbf{38.286}$$

El capital de trabajo del comercial no es muy eficiente debido que no presenta estrategias adecuadas para el funcionamiento.

$$\text{Rotación del Inventario} = \frac{\text{Costos de ventas}}{\text{Inventarios}} = \frac{11.538,00}{22.763,50} = 0,51$$

El inventario se movió por concepto de ventas durante el año 0,5 veces.

$$\text{Días ventas del inventario} = \frac{360 \text{ días}}{\text{Rotación de inventarios}} = \frac{360}{0,51} = 710$$

Los días que el inventario se queda en el comercial son de 710 días, esto indica que se demora en movilizar el inventario.

### 3.4 ANÁLISIS F.O.D.A.

**CUADRO 3: MATRIZ FODA**

	<b>FORTALEZA</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<b>ANÁLISIS INTERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización periódica de equipos de cómputo.</li> <li>Ambiente de trabajo adecuado.</li> <li>Personal con experiencia y conocimiento en el campo contable.</li> <li>Infraestructura adecuada.</li> <li>Excelente comunicación entre el personal.</li> <li>actividades del comercial son aceptadas por el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No existen misión, visión y objetivos.</li> <li>No existen políticas, procedimientos dentro de la administración que encaminan a la consecución de los objetivos.</li> <li>Inadecuada designación delegación de responsabilidades y tareas.</li> <li>No existe un control interno.</li> <li>No existen políticas definidas en la selección de</li> </ul>

	personal. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los trabajadores comprometidos para el mejoramiento del control.</li> <li>• Las decisiones son tomadas en su momento preciso.</li> </ul>	personal.
<b>ANÁLISIS EXTERNO</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crecimiento del mercado.</li> <li>• Excelente atención al cliente.</li> <li>• Experiencia profesional del personal de la empresa.</li> <li>• Excelente garantía sobre los repuestos automotrices.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia en el sector comercial automotriz.</li> <li>• Creación de nuevos aranceles de importación.</li> <li>• Revaluación de monedas (aumento de los precios en origen)</li> </ul>

*Elaborado por: Cristhian González González.*

### 3.5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 3.5.1 Conclusiones

Después de realizar el análisis FODA se puede concluir que el principal problema que se observa en el comercial Auto repuesto Everal es la falta de control en las áreas de inventarios y contable debido que no existe una función específica en el área.

Al no contar con un manual de control interno contable no se podrá monitorear los procesos que el comercial realiza debido que los procesos que se realizan son empíricos desencadenando los riesgos que pueden afectar la organización del mismo como:

- ✓ No cumplir con los objetivos de las áreas.
- ✓ No tener una división de las responsabilidades dentro de la organización.
- ✓ No tener el control de las operaciones que se realiza de manera continua.

### **3.5.2 Recomendaciones**

A la máxima autoridad implementar políticas y procedimientos para el control interno contable para determinar el grado de eficiencia y eficacia en las actividades actuales en base a las propuestas que se detallan en capítulo cuatro.

En cada proceso u operaciones, es indispensable contar con manual de control interno contable con la finalidad de aportar la obtención de los beneficios del comercial.

## **CAPÍTULO IV**

### **4 PROPUESTA**

#### **4.1 Tema**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL COMERCIAL “AUTO REPUESTO EVERAL” DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.**

##### **4.1.1 Introducción**

El manual de control interno es un elemento que permitirá implantar responsabilidades donde contendrán políticas y procedimientos. Este manual se llevará a cabo en forma detallada y documentada de las actividades del COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL.

Aplicar el manual de control interno en las diferentes actividades, permitirá mejorar los controles en los procesos contables, es importante tener una planificación que permitirá evaluar y verificar los controles; que se cumple con el objetivo de mejorar la gestión del comercial, es necesario establecer los mecanismos que permitan la prevención de riesgo y el mejoramiento de los procesos contables de manera eficiente y eficaz dando transparencia a las actividades.

Mediante la aplicación de un manual de control interno permitirá garantizar los procesos contables y al logro de los objetivos del COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL.

La propuesta contribuirá al correcto desempeño del comercial Auto repuesto EVERAL, que está elaborada en base al análisis del control interno enfocado al modelo COSO a través de componentes y sus factores. A continuación presentaremos las propuestas planteadas por componente:

### **Ambiente de control**

El Ambiente de Control permite generar un ambiente de trabajo adecuado, proactivo y favorable que contribuya al mejoramiento de la organización hacia la eficiencia de las operaciones.

#### **Factores del componente ambiente de control:**

- ✓ La integridad y los valores éticos.
- ✓ Asignación de autoridad y responsabilidades.
- ✓ Políticas y prácticas del talento humano.

### **Evaluación de riesgos**

El riesgo es la probabilidad que un evento interno o externo afecte la capacidad organizacional para alcanzar los objetivos planteados..

#### **Factores del componente evaluación de riesgos:**

- ✓ Establecimiento de objetivos globales.
- ✓ Relación y consistencia de la estrategia.
- ✓ Riesgos potenciales para el comercial.

### **Actividades de control**

Las actividades de control son importantes porque se aplican de forma correcta de hacer las actividades u operaciones con el objetivo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

Las actividades de control tienen el propósito que el propietario y personal tengan la confiabilidad en las operaciones de la información financiera y todos los procesos, que se deberán cumplir de acuerdo a las políticas del comercial Auto repuesto EVERAL.

### **Información y comunicación**

La información del comercial implica identificar, capturar, comunicar al propietario y personal en forma adecuada y/o oportuna de los reportes que contengan la información operacional y financiera, que permita cumplir con las responsabilidades del personal con su respectivo control.

### **Factores del componente información y comunicación**

- ✓ Información
- ✓ Comunicación

### **Supervisión y seguimiento**

Este componente implica la revisión y evaluación oportuna; prudente de los componentes que conforman el manual de control interno dentro del marco diseñado para el Modelo COSO, es importante documentar las evaluaciones con el fin de lograr la mayor utilidad.

## **4.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

### **4.2.1 Misión y visión**

#### **4.2.1.1 Misión**

Somos la empresa en atender las necesidades y servicios en el mercado automotrices a través del mejor equipo humano, brindando un excelente servicio de venta.



#### **4.2.1.2 Visión**

Ser líderes en el mercado local en la comercialización de repuestos automotrices, brindando un excelente servicio para nuestros clientes y la sociedad.

#### **4.2.1.3 OBJETIVOS**

##### **4.2.1.3.1 Objetivo General**

Diseñar un manual del control interno en los procesos contables, a través de un análisis situacional para la gestión eficiente del comercial “AUTO REPUESTO EVERAL” del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, Año 2015.

##### **4.2.1.3.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Evaluar el proceso contable de la empresa mediante la interpretación de los ratios financieros y normas de contabilidad que permita conocer la situación real del Comercial Autorepuesto Everal.
- ✓ Establecer políticas para la toma física de inventario que facilite el registro oportuno de los materiales mediante el análisis de la información interna de la empresa para el mejoramiento de los procesos contables.
- ✓ Determinar lineamientos de Gestión Contable mediante la fundamentación teórica para la aplicación de principios, normas de contabilidad y el fortalecimiento del sistema contable del COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL.

##### **4.2.1.4 POLÍTICAS**

- ✓ Análisis y evaluación constante de los cambios en los registros contables en función de las necesidades de información.

- ✓ El catálogo de cuenta debe ser rediseñado y actualizado constantemente según las necesidades de información y control.
- ✓ Los registros contables deben ser consolidados, controlados y supervisados aplicando los principios generalmente aceptados.
- ✓ Entrega oportuna y confiable de los informes contables.

#### **4.2.1.5 PRINCIPIOS Y VALORES**

##### **4.2.1.5.1 Principios**

- ✓ Espíritu de Servicio como valor cultural maestro.
- ✓ Pulcritud en la presentación personal y de las instalaciones físicas.
- ✓ Conciencia de un trabajo individual y de equipo, libre de errores.
- ✓ Polifuncional, asumiendo responsablemente las funciones que demande cumplir un servicio de calidad
- ✓ Identificación, como sentido de relación y pertenencia con la empresa.

##### **4.2.1.5.2 Valores**

###### **Esfuerzo**

Es el trabajo voluntariamente para conseguir resultados exitosos, sin conformarse del trabajo y renovar las fuerzas invertidas positivamente en el cumplimiento de la tarea. La compañía valora el esfuerzo personal como factor principal en la ecuación del crecimiento de la empresa, tomando como base el gran esfuerzo de generaciones pasadas.

###### **Responsabilidad**

Es el valor que se asigna a la capacidad intelectual de las personas con la finalidad de ser recompensados por el esfuerzo brindado. Con la única finalidad de cumplir

los requerimientos del trabajo y las tareas asignadas, así como, responder cabalmente con las consecuencias de las diversas acciones que se ejecuta en la organización.

### **Trabajo en Equipo**

Es el valor que se asigna al aporte dentro del trabajo conjunto; trabajo mancomunado provocando un intercambio y una sinergia que enriquece, una transmisión de conocimientos y creencias, y una mayor efectividad en el logro de los objetivos personales y organizacionales.

### **Honestidad**

Es el valor que se reconoce, por una parte, como aquellos principios que dan coherencia, veracidad y paz en nuestras acciones. Dentro de la honestidad, se valora la franqueza, la búsqueda permanente de la verdad, la capacidad y libertad para expresar lo que se piensa o se siente acerca de otra persona o de una situación determinada, con una intención beneficiosa.

### **Compromiso**

Se concibe una gestión basada en el progreso continuo, estimulando la interacción, el esfuerzo y la contribución de todos sus colaboradores para el logro de los resultados.

### **Profesionalismo**

Ser capaces de asumir el trabajo de la mejor manera, compartiendo la visión de la empresa, con perseverancia, proactividad, iniciativa, creatividad, autonomía y

control del propio trabajo, con orientación plena a la satisfacción del cliente interno y externo.

### **Innovación**

Fomentar al mejoramiento y rediseño de las prácticas de trabajo, incorporación de nuevas tecnologías y demás factores que potencian la capacidad creativa de las personas para contribuir al desarrollo de la organización.

## **4.3 JUSTIFICACIÓN**

El comercial AUTO REPUESTO EVERAL no cuenta con un manual de control interno y la administración posee los controles internos de manera empírica permitiendo que las actividades que realizan cada uno de los trabajadores se vean expuestas a tener una probabilidad de riesgo que podría perjudicar a la administración del comercial.

Por este motivo, es de vital importancia que la administración general del comercial AUTO REPUESTO EVERAL cuente con un manual de control interno permitiendo el mejoramiento de las áreas brindando la seguridad sobre cada una de las diferentes actividades que desempeñan los trabajadores con el objetivo de cumplir las metas establecidas.

## **4.4 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**

### **4.4.1 Objetivo General**

Diseñar un manual de control interno contable para el COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL que establezcan controles necesarios, permitiendo que las actividades se desarrollen de manera razonable, eficaz y eficiente permitiendo la seguridad de los bienes del comercial.

#### **4.4.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Implementación del manual de control interno para el área contable que facilite y agilite el proceso de las actividades del COMERCIAL AUTOREPUESTO EVERAL.
- ✓ Realizar el proceso contable de acuerdo a las normas y principios de la contabilidad.
- ✓ Brindar lineamientos a la administración que permita controlar, direccionar, supervisar y monitorear las áreas del COMERCIAL AUTOREPUESTO EVERAL.
- ✓ Diseñar un instrumento de control para el funcionamiento de las actividades y operaciones del Área de Contabilidad.
- ✓ Establecer funciones y responsabilidades de las personas que están a cargo del área.

#### **4.5 DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

##### **4.5.1 Manual de control interno a implementar en la propuesta**

- ✓ Adoptar un sistema de organización adecuado para la ejecución de los procedimientos.
- ✓ Identificar el control de cada actividad por proceso.
- ✓ Definir las políticas como guía de acción y procedimiento para la ejecución de las actividades.
- ✓ Definición de los objetivos generales y específicos.
- ✓ Registro adecuado de toda la información del comercial.
- ✓ Evaluar el trabajo del personal en la área designada.
- ✓ Los comprobantes de contabilidad llevar en forma ordenada para el fácil manejo de la información.
- ✓ Implementar procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad de los registros recaudados.
- ✓ Implementar procedimientos que permitan la eficiente información de los procesos contables en forma oportuna.


**4.5.1.1 MANUAL DE  
CONTROL INTERNO  
CONTABLE - MANUAL  
DE FUNCIONES**

**COMERCIAL AUTO REPUESTO  
EVERAL**




**MANUAL DE CONTROL  
INTERNO CONTABLE**

**MANUAL DE  
FUNCIONES**

	<p align="center"><b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	<p align="center"><b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b></p>
		<p align="center"><b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b></p>
<p><b>INTRODUCCIÓN</b></p> <p>El presente manual de funciones y puestos es una contribución que permitirá al comercial AUTOREPUESTO EVERAL contar con el apoyo actualizado que comprenderá la descripción de los cargos y funciones que permitan el desempeño de las actividades del departamento, precisando las responsabilidades y participaciones con el objetivo de mejorar el funcionamiento de sus departamentos.</p> <p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Determinar la responsabilidad de cada persona de acuerdo al cargo que desempeñe.</li> <li>✓ Evitar la duplicación de instrucciones para ahorrar tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo.</li> <li>✓ Establecer la segregación de funciones.</li> </ul>		

*Elaborado por: Cristhian González González.*



	<p><b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b></p> <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	<p><b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b></p>
		<p><b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b></p>
<p><b>ALCANCE</b></p> <p>El manual administrativo y funciones que se propone tendrá un ámbito de aplicación en el área de contabilidad del COMERCIAL AUTOREPUESTO EVERAL. Este manual responde a la necesidad presente permitiendo los cambios y exigencias del entorno.</p>		

*Elaborado por: Cristhian González González.*



**MANUAL DE  
CONTROL  
INTERNO  
CONTABLE**

**COMERCIAL AUTO  
REPUESTO EVERAL**

**MANUAL DE  
FUNCIONES**

**DEPARTAMENTO  
CONTABLE**

### **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**

#### **4.5.1.1.1 Gerente General**

**Descripción:** El Gerente General es el representante legal del comercial AUTOREPUESTO EVERAL, ejerciendo su representación jurídica que puede suscribir en nombre del comercial en toda clase de contratos. Además velará por el cumplimiento de todas las funciones en cada una de las áreas y administrativas.

#### **Descripción específica del puesto:**

- Determinar el grado de efectividad económica de la dirección.
- Representar legalmente en firmar los compromisos de pago a los proveedores.
- Selección de personal en cada una de las áreas del comercial AUTO REPUESTO EVERAL.
- Brindar seguridad en la consecución de los objetivos.
- Analizar los informes de los diferentes departamentos.
- Conocer en forma mensual los informes del contador, respecto a los resultados del comercial.
- Analizar, crear y formular los procedimientos e informes que sean conveniente para el buen desempeño eficiente, económico y efectivo de las actividades que genera el comercial AUTO REPUESTO EVERAL



**MANUAL DE  
CONTROL  
INTERNO  
CONTABLE**

**MANUAL DE  
FUNCIONES**

**COMERCIAL AUTO  
REPUESTO EVERAL**

**DEPARTAMENTO  
CONTABLE**

**Responsabilidad:** El Gerente General del comercial AUTO REPUESTO EVERAL tiene como objetivo principal direccionar las metas propuestas mediante el control de las actividades administrativas u operativas. Además planifica el crecimiento del comercial a corto o largo plazo.

**Perfil del Gerente General:**

- Formación académica
- Experiencia previa de 5 a 8 años en cargo o en posiciones similares.
- Nacionalidad: Ecuatoriana

**Perfil de competencias:**

- Planificación o direccionamiento estratégico
- Visión en los negocios
- Liderazgo
- Negociación
- Comunicación efectiva

*Elaborado por: Cristhian González González.*



**MANUAL DE  
CONTROL  
INTERNO  
CONTABLE**

**COMERCIAL AUTO  
REPUESTO EVERAL**

**MANUAL DE  
FUNCIONES**

**DEPARTAMENTO  
CONTABLE**

### **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**

#### **4.5.1.1.2 Contador General**

**Descripción:** El contador General es responsable de validar los registros contables que se generen en forma automática, así como efectuar los registros contables directos que se produzcan en el proceso contable, realizar oportunamente los cierres mensuales y anuales, preparar estados financieros e informar sobre el comportamiento de los recursos.

#### **Descripción específica del puesto:**

- Revisar los ingresos, egresos y su afectación contable.
- Consolidar balances y revisar la declaración de impuestos a la renta.
- Elaborar balances de situación financiera y resultados.
- Efectuar conciliaciones bancarias y los respectivos ajustes.
- Mantener actualizado y constatar el inventario de activos fijos del Comercial AUTO REPUESTO EVERAL.
- Preparar y emitir estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Preparar y presentar informes contables para el control financiero.
- Supervisar las tareas contables.



**MANUAL DE  
CONTROL  
INTERNO  
CONTABLE**

**MANUAL DE  
FUNCIONES**

**COMERCIAL AUTO  
REPUESTO EVERAL**

**DEPARTAMENTO  
CONTABLE**

- Revisar las adquisiciones que realiza el comercial AUTOREPUESTO EVERAL.
- Cumplir con las funciones y tareas que le asigne el Gerente del comercial.

**Responsabilidad:** tener toda la información contable financiera de forma oportuna, confiable y razonable del comercial AUTOREPUESTO EVERAL.

**Perfil de competencia:**

- Título de tercer nivel
- Mínimo 5 años en puestos similares
- Edad 25 a 50 años
- Nacionalidad: Ecuatoriana
- Manejo de software contables
- Conocimientos de las Normas Internacionales de Contabilidad. (NIIF)
- Conocimientos de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Conocimientos del Código tributario

**Habilidades y destrezas:**

- Creatividad
- Excelentes relaciones interpersonales



**MANUAL DE  
CONTROL  
INTERNO  
CONTABLE**

**MANUAL DE  
FUNCIONES**

**COMERCIAL AUTO  
REPUESTO EVERAL**

**DEPARTAMENTO  
CONTABLE**

- Toma de decisiones
- Responsable
- Efectuar cálculos matemáticos
- Análisis financiero

**Destrezas:**

- Inglés nivel medio
- Otros idiomas

**Programas informáticos:**

- Microsoft Office
- Sistemas de contabilidad
- Sistemas tributarios

*Elaborado por: Cristhian González González*



**MANUAL DE  
CONTROL  
INTERNO  
CONTABLE**

**MANUAL DE  
FUNCIONES**

**COMERCIAL AUTO  
REPUESTO EVERAL**

**DEPARTAMENTO  
CONTABLE**

### **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**

#### **4.5.1.1.3 Auxiliar Contable**

**Descripción:** Asistir al contador en el control y contabilización de las diferentes operaciones del comercial Auto repuesto Everal.

#### **Descripción específicas del puesto:**

- Revisión de la contabilización de los documentos del comercial.
- Mantener actualizado los documentos del comercial y entregar al personal que lo requiera de manera oportuna.
- Elaborar la información contable que le solicita el Contador General del comercial.
- Clasificación adecuada de los documentos contables.
- Elaboración continua de otras tareas designado por el jefe inmediato.

#### **Responsabilidad:**

Esta persona es responsable por el trabajo que desempeña, además de las diferentes actividades que el Contador General le asigna, permitiendo el desarrollo de las actividades con la mejor predisposición y responsabilidad de trabajo en el área.

*Elaborado por: Cristhian González González*



**MANUAL DE  
CONTROL  
INTERNO  
CONTABLE**

**MANUAL DE  
FUNCIONES**

**COMERCIAL AUTO  
REPUESTO EVERAL**

**DEPARTAMENTO  
CONTABLE**

**Perfil de competencia:**

- Título de tercer nivel en carreras afines.
- Mínimo 2 años de experiencia en puestos similares, experiencia en contabilidad General, Contabilización de registros contables, consolidaciones e impuestos, entre otros.
- Manejo de programas contables.
- Manejo de herramientas informáticas. (Microsoft Office).

**Habilidades y destrezas**

**Habilidades**

- Planificador, metódico, ordenado
- Capacidad de análisis
- Excelente relaciones interpersonales
- Comunicación efectiva tanto oral como escrita
- Eficiente administración del tiempo

**Destrezas:**

- Inglés nivel medio





**MANUAL DE  
CONTROL  
INTERNO  
CONTABLE**

**MANUAL DE  
FUNCIONES**

**COMERCIAL AUTO  
REPUESTO EVERAL**

**DEPARTAMENTO  
CONTABLE**

### **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO**

#### **4.5.1.1.4 Secretaria**

**Descripción:** Desempeñar sus funciones de forma correcta y alcanzar la máxima eficacia en el puesto de trabajo. Dominará a la perfección una serie de conocimientos técnicos apropiados.

#### **Descripción específica del puesto:**


- Receptar la documentación.
- Elaboración de informes de la documentación procesada.
- Clasificar y codificar la documentación del comercial.
- Llevar un registro de las actividades internas y externas.
- Manejo adecuado de documentos.

**Responsabilidad:** Ejecutar las actividades de despacho y la documentación de los archivos que genera el comercial Auto repuesto Everal.


#### **Perfil de competencia:**

- Mínimo título de tercer nivel.
- Mínimo un año de experiencia.

**Elaborado por:** Cristhian González González

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Manejo de paquetes informáticos.</li><li>➤ Sistema de documentación, inventarios.</li></ul> <p><b>Habilidades y destrezas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Generación de ideas.</li><li>➤ Organización de documentación.</li><li>➤ Expresión escrita.</li><li>➤ Recopilación de información.</li><li>➤ Análisis de prioridad, criterio lógico.</li></ul>		

*Elaborado por:* Cristhian González González

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b>		
<p><b>4.5.1.1.5 Cajera</b></p> <p><b>Descripción:</b> Promover con eficiencia y eficacia el control interno del comercial Auto repuesto Everal con el objetivo de salvaguardar los recursos y atendiendo con oportunidad y competencia las solicitudes de pago.</p> <p><b>Descripción específica del puesto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controlar la disponibilidad de los recursos de las cuentas bancarias.</li> <li>➤ Controlar la expedición de las transferencias bancarias.</li> <li>➤ Elaborar informes de las operaciones bancarias.</li> <li>➤ Proporcionar la información necesaria para la elaboración de los estados financieros del comercial.</li> <li>➤ Realizar el pago a los proveedores.</li> <li>➤ Realizar el cobro y emitir la factura.</li> <li>➤ Ingresar, verificar y registra la información referente a la transacción.</li> <li>➤ Ejecutar el arqueo de caja y cierre de caja diario.</li> <li>➤ Cooperar activamente en la seguridad de los activos del comercial.</li> </ul> <p><b>Responsabilidad:</b> Responsable del manejo y custodio del recurso monetario resultantes de las transacciones comerciales diarias de las ventas.</p>		

**Elaborado por:** Cristhian González González



**MANUAL DE  
CONTROL  
INTERNO  
CONTABLE**

**MANUAL DE  
FUNCIONES**

**COMERCIAL AUTO  
REPUESTO EVERAL**

**DEPARTAMENTO  
CONTABLE**


Además responsable del registro de las operaciones y de las conciliaciones de valores asignados a caja.


**Perfil de competencia:**

- Título de tercer nivel.
- Edad entre 25 a 45 años
- Experiencia reconocida en puestos similares de al menos un año.
- Manejo del sistema operativo.
- Trato con el cliente externo.

**Habilidades y destrezas:**

- Buen manejo de relaciones interpersonales.
- Habilidad numérica.
- Capacidad de trabajar.
- Organizado en el área de trabajo.
- Capacidad de concentración en las tareas asignadas.

	<p><b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b></p>	<p><b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b></p>
	<p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	<p><b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b></p>
<p><b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PUESTO</b></p>		
<p><b>4.5.1.1.6 Bodeguero</b></p> <p><b>Descripción:</b> Almacenar y registrar el ingreso de la mercadería. Además administrar el área de trabajo, teniendo en consideración los objetivos del comercial.</p> <p><b>Descripción específica del puesto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ubicar y almacenar físicamente la mercadería en el espacio adecuado.</li> <li>➤ Controlar de manera periódica la mercadería que ingresa y egresa de bodega.</li> <li>➤ Efectuar el informe de recepción de mercadería en bodega de acuerdo al requerimiento.</li> <li>➤ Codificación de los materiales de acuerdo al estado.</li> <li>➤ Entregar o despachar los materiales de acuerdo a las necesidades de los clientes.</li> </ul> <p><b>Responsabilidad:</b> Recepar la mercadería de acuerdo a las especificaciones solicitadas al proveedor, efectuando el registro oportuno de ingreso de mercadería permitiendo tener una base de datos confiable para el comercial.</p>		

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
		<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p><b>Perfil de competencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia en el área de trabajo mínimo un año.</li> <li>➤ Edad: 25 a 45 años</li> <li>➤ Nacionalidad: Ecuatoriana.</li> <li>➤ Conocimiento para manejar programas de Microsoft Office.</li> <li>➤ Conocimiento de control de mercaderías.</li> </ul> <p><b>Habilidades y destrezas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comunicación fluida con el personal de labores.</li> <li>➤ Responsabilidad.</li> <li>➤ Habilidades para entregar y seguir las instrucciones.</li> <li>➤ Organizado en el área de trabajo.</li> </ul>		

*Elaborado por: Cristhian González González*

**4.5.1.2 MANUAL DE  
CONTROL INTERNO DE  
NORMAS Y  
PROCEDIMIENTOS**


**COMERCIAL AUTO REPUESTO  
EVERAL**




**MANUAL DE CONTROL  
INTERNO CONTABLE**


**MANUAL DE NORMAS Y  
PROCEDIMIENTOS**



	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p><b>INTRODUCCIÓN</b></p> <p>El presente manual de procedimiento es una contribución que permitirá al área de contable del Comercial Auto repuesto Everal contar con el apoyo necesario de las descripciones de las actividades deberán realizarse de acuerdo a las funciones que de las diferentes áreas, además este procedimiento proporcionará la información a futuros interesados con el fin de dar a conocer las funciones del mismo.</p> <p>El propósito de este manual administrativo servirá de referencia para los empleados del comercial Auto repuesto Everal en la aplicación de normas y procedimientos por lo tanto es obligación por parte del personal tener en cuenta al departamento que conforma.</p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <p><b>Objetivo General:</b></p> <p>Proporcionar al personal una guía técnica que oriente la ejecución de sus funciones cotidianas.</p>		

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Describir los diferentes procedimientos contables y administrativos de las áreas del comercial Auto repuesto Everal.</li> <li>✓ Analizar las normas y los procedimientos que originen en el área.</li> <li>✓ Diseñar los flujogramas de los procedimientos por cada tarea realizada.</li> </ul> <p><b>Alcance:</b></p> <p>La propuesta de este manual de control interno se ha diseñado para el área de contabilidad del Comercial Auto repuesto Everal.</p> <p>El presente manual se establecerá en un espacio accesible y al alcance del personal laboral para que sean observados y ejecutados en el proceso conforme en lo dispuesto.</p> <p>Las normas y los procedimientos del presente documento deberán revisarse al menos una vez al año para su actualización y corrección. El personal del Comercial Auto Repuesto Everal cumplirá con todas las normas y procedimientos establecidos en el manual de control interno con el fin de cumplir con eficiencia y eficacia el trabajo.</p>		






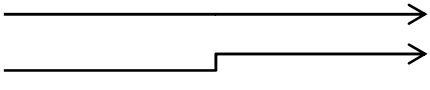

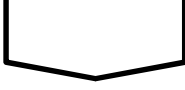
**Elaborado por:** Cristhian González González.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p>Con la presente propuesta del manual se pretende optimizar el tiempo y los recursos de todas las operaciones de cada proceso; sin embargo, todas las modificaciones, implementaciones de los procesos o normas seguirán una estructura del manual de control interno</p>		

**Elaborado por:** Cristhian González González


**4.5.2 SIMBOLOGÍA EN MANUAL DE CONTROL INTERNO: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**


**CUADRO 4: SIMBOLOGÍA**

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	INICIO/FINAL DEL PROCESO
	ACTIVIDAD O TAREA ESTÁNDAR
	DECISIÓN
	DOCUMENTO
	DATOS ALMACENADOS
	LÍNEAS DE FLUJO
	ARCHIVO DEFINITIVO
	CONECTOR

Elaborado por: Cristhian González González

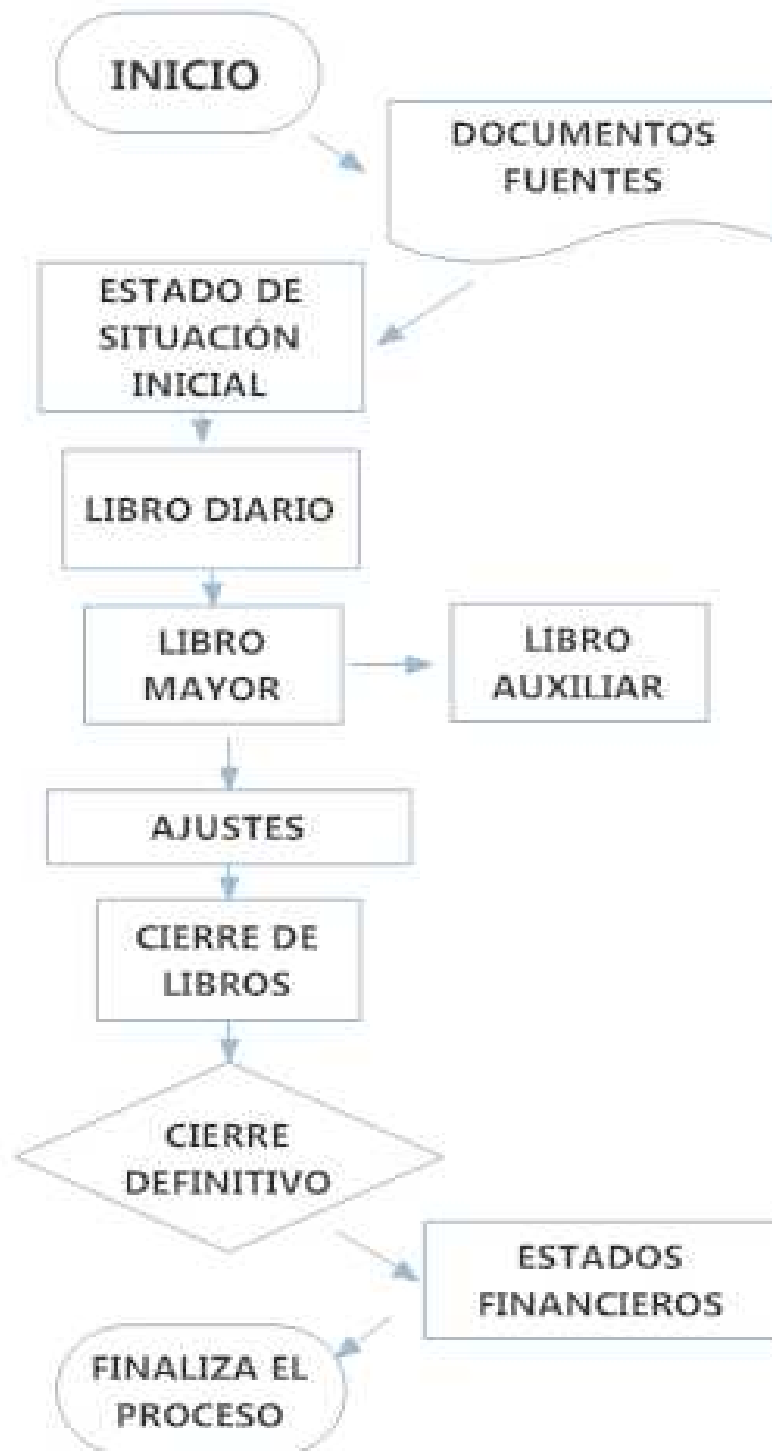
**4.6 POLÍTICAS  
ADMINISTRATIVAS PARA EL  
COMERCIAL AUTO REPUESTO  
EVERAL**

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p><b>4.6.1 PROCESO CONTABLE</b></p> <p><b>Descripción del proceso:</b></p> <p>El proceso que se maneja en el área de contabilidad del Comercial Auto repuesto Everal detallan las etapas en el reconocimiento y la información de las transacciones, hechos y las operaciones financieras del local comercial.</p> <p><b>4.6.1.2 Objetivo de procedimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mejorar el proceso contable estableciendo normas y procedimientos adecuados dentro del departamento de contabilidad.</li> <li>✓ Implementar procesos ágiles y confiables que permitan el registro oportuno y análisis de la información contable.</li> </ul> <p><b>4.6.1.3 Normas de procedimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar la documentación en relación a la transacción se encuentre completa y cumpla con todos los requisitos.</li> <li>✓ Identificar y registrar todas las transacciones, comprobando la legalidad del documento que coincidan con los documentos archivados.</li> <li>✓ Los documentos será firmado por el responsable y aprobado por la persona que le corresponda.</li> </ul>		

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los movimientos contables se registraran diariamente o más tardar al día siguiente de haber generado la transacción.</li> <li>✓ Verificar los datos registrados correspondan con la información contenida en los comprobantes y demás documentos.</li> <li>✓ Todas las transacciones u operaciones son efectuadas por la persona responsable del área.</li> <li>✓ La contabilización es revisada por la máxima autoridad una vez registrado todos los movimientos contables.</li> <li>✓ Los ajustes se realizarán máximo hasta diez días de cada mes.</li> </ul> <p><b>4.6.1.4 Procedimientos del proceso contable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza la apertura de libros, consiste en trasladar el valor del saldo que se tiene al finalizar el ejercicio anterior de todas las cuentas.</li> <li>• Revisar la documentación que sustenten los hechos económicos.</li> <li>• Clasificar los hechos económicos con la respectiva documentación.</li> <li>• Identificar y registrar cronológicamente los hechos económicos originados en las transacciones que se realizan.</li> <li>• Archivar la documentación tanto originales como copias que fueron intervinieron en el proceso contable.</li> </ul>		


*Elaborado por: Cristhian González González.*


#### 4.6.1.5 Flujograma del proceso contable



*Fuente: Comercial AUTO REPUESTO EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González González*

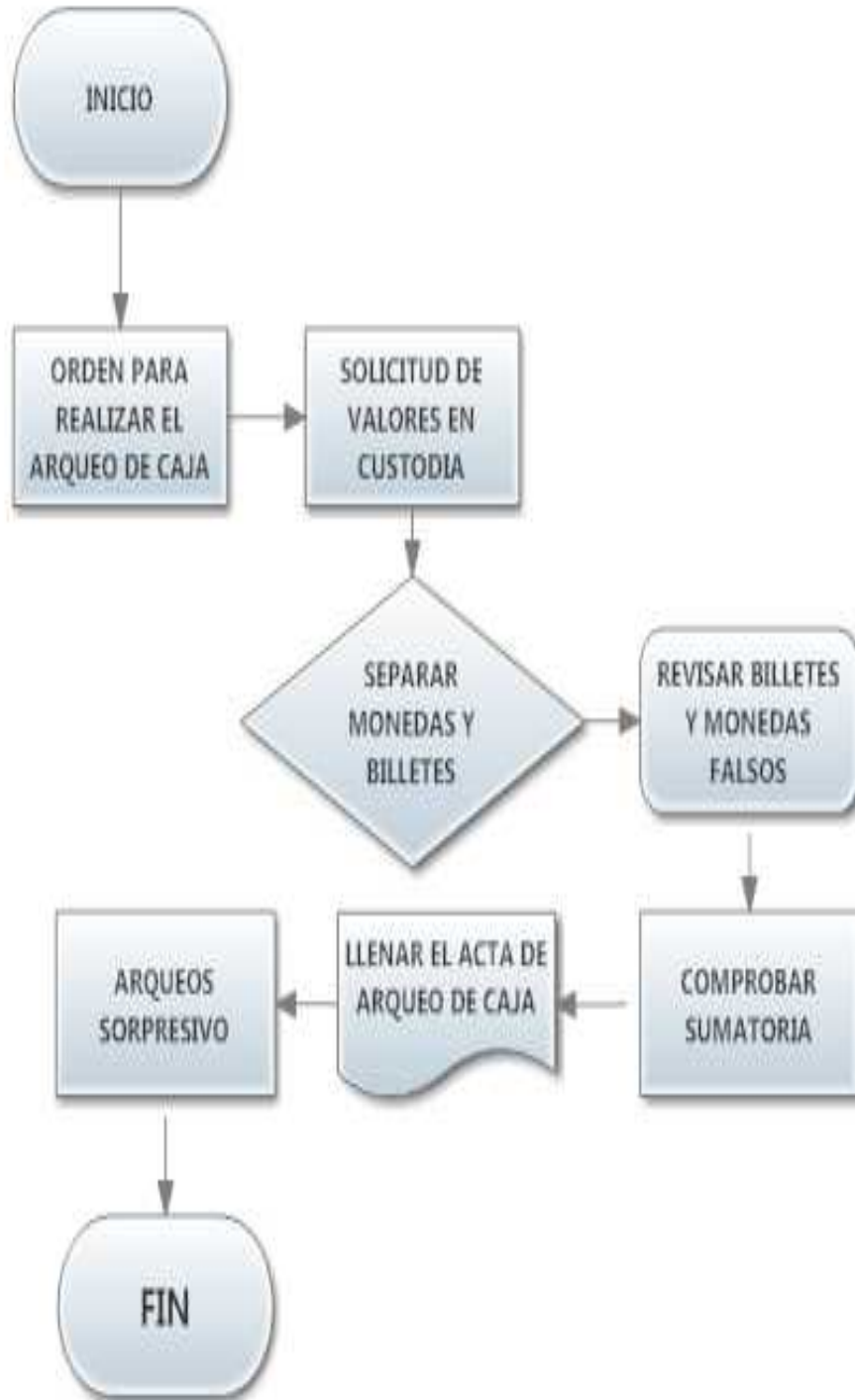


	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p><b>4.6.1.1 ARQUEO DE CAJA CHICA</b></p> <p>Consiste en el análisis de las transacciones del efectivo durante un tiempo establecido con el fin de comprobar si se realizó la contabilización del efectivo recibido. Además sirve para conocer si los controles internos se aplican adecuadamente dentro del comercial Auto repuesto Everal.</p> <p><b>4.6.1.1.1 Políticas de arqueo de caja chica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reposición del valor de la caja chica.</li> <li>➤ Las compras se pagarán debidamente justificados con los documentos de soportes.</li> <li>➤ El arqueo de caja será de manera sorpresiva con la finalidad de difundir y tener un control continuo del efectivo.</li> <li>➤ Llevar un registro de cobros y pagos de los movimientos transaccionales del comercial auto repuesto Everal.</li> <li>➤ La administración de caja chica lo realizará un trabajador independiente de sus funciones.</li> <li>➤ Los montos serán autorizados por el gerente general del comercial.</li> </ul> <p><b>4.6.1.1.2 Normas de arqueo de caja chica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se deberán recibir cheque a post fecha.</li> </ul>		


	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todo billete falso se cargará al responsable del cobro.</li> <li>➤ Los faltantes o sobrantes deben registrarse en el momento de arqueo, el faltante a cargo de la persona encargada y el sobrante al ingreso por aclarar.</li> </ul> <p><b>4.6.1.1.3 Procedimiento de arqueo de caja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recibir la orden a realizar el arqueo de caja.</li> <li>➤ Solicitar todos los valores en custodia de la persona encargada de caja.</li> <li>➤ Separar monedas y billetes.</li> <li>➤ Revisar si los billetes y monedas no sean falsos.</li> <li>➤ Comprobar los comprobantes de ingresos estén debidamente correctas en su sumatoria.</li> <li>➤ Llenar el acta de arqueo de caja para la legalidad del mismo.</li> <li>➤ Arqueos de manera sorpresiva.</li> </ul>		


*Elaborado por: Cristhian González González.*

#### 4.6.1.1.4 Flujograma de arqueo de caja



*Fuente: Comercial AUTO REPUESTO EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González González*

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p><b>4.6.1.2 EFECTIVO</b></p> <p>Se entiende por efectivo: monedas, billetes, cheques, giros bancarios y dinero depositado en cualquier entidad bancaria. El efectivo es el más corriente y liquido de todos los activos.</p> <p><b>4.6.1.2.1 Políticas de efectivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evitar pérdidas por concepto de fraudes o robos.</li> <li>➤ Mantener el saldo disponible para los gastos que incurra el comercial.</li> <li>➤ Evitar mantener grandes cifras de dinero que sean necesario.</li> <li>➤ Los ingresos sean depositados oportunamente al día siguiente.</li> </ul> <p><b>4.6.1.2.2 Normas de efectivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Custodia de los activos del comercial estarán separado de las transacciones comerciales.</li> <li>➤ Asignación de fondo fijo para el comercial.</li> <li>➤ Exista un plan de cuentas adecuado que permita contabilizar los egresos e ingresos.</li> <li>➤ La persona encargada del efectivo necesitan la autorización suficiente para realizar los pagos.</li> </ul>		


	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contar con el dinero disponible para futuros eventos ocasionales fortuitos.</li> <li>➤ Revisar y determinar el saldo disponible de efectivo en los comprobantes y saldos contables de la cuenta.</li> </ul> <p><b>4.6.1.2.3 Procedimiento del efectivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fondo de caja</li> <li>➤ Responsable de caja</li> <li>➤ Manejo de fondo de caja</li> <li>➤ Ingreso de depósito.</li> <li>➤ Arqueo de fondos</li> <li>➤ Fondos rotativos</li> </ul>		


*Elaborado por: Cristhian González González*

#### 4.6.1.2.4 Flujoograma de efectivo



*Fuente: Comercial AUTO REPUESTO EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González González*

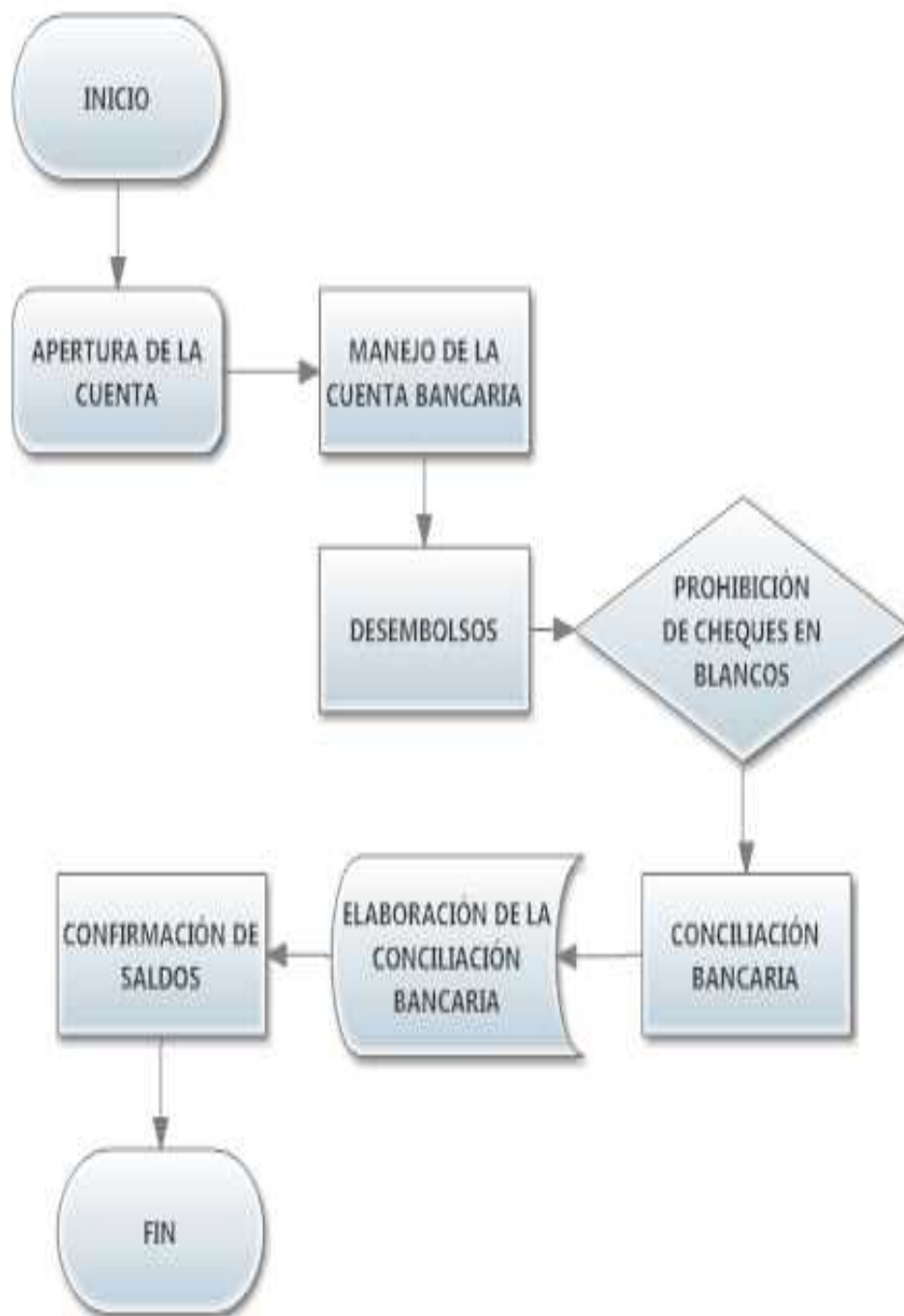
	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p><b>4.6.1.3 BANCOS</b></p> <p>El objetivo es conseguir un buen control de los movimientos contables realizados por la cuenta Bancos.</p> <p><b>4.6.1.3.1 Políticas de bancos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar la apertura de la cuenta corriente en cualquier entidad bancaria.</li> <li>➤ El encargado de manejar la cuenta Bancos es el Gerente General del comercial.</li> <li>➤ Las conciliaciones bancarias se realizará una vez al mes por el contador.</li> <li>➤ Las transferencias bancarias se realizarán a las personas beneficiadas (proveedores).</li> <li>➤ Las transacciones financieras serán respaldadas de manera cronológica y numérica.</li> </ul> <p><b>4.6.1.3.2 Normas de bancos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantener un mejor control interno de la cuenta Bancos</li> <li>➤ Manejo de ingresos de caja</li> <li>➤ Emisión de cheques</li> </ul>		

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p><b>4.6.1.3.3 Procedimiento de bancos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apertura de la cuenta bancaria</li> <li>➤ Manejo de la cuenta bancaria</li> <li>➤ Desembolsos con cheques</li> <li>➤ Prohibición de cheques en blancos</li> <li>➤ Conciliación bancaria</li> <li>➤ Independencia para la elaboración de la conciliación bancaria</li> <li>➤ confirmación de saldos</li> </ul>		


**Elaborado por:** Cristhian González González




#### 4.6.1.3.4 Flujoograma del procedimiento de bancos



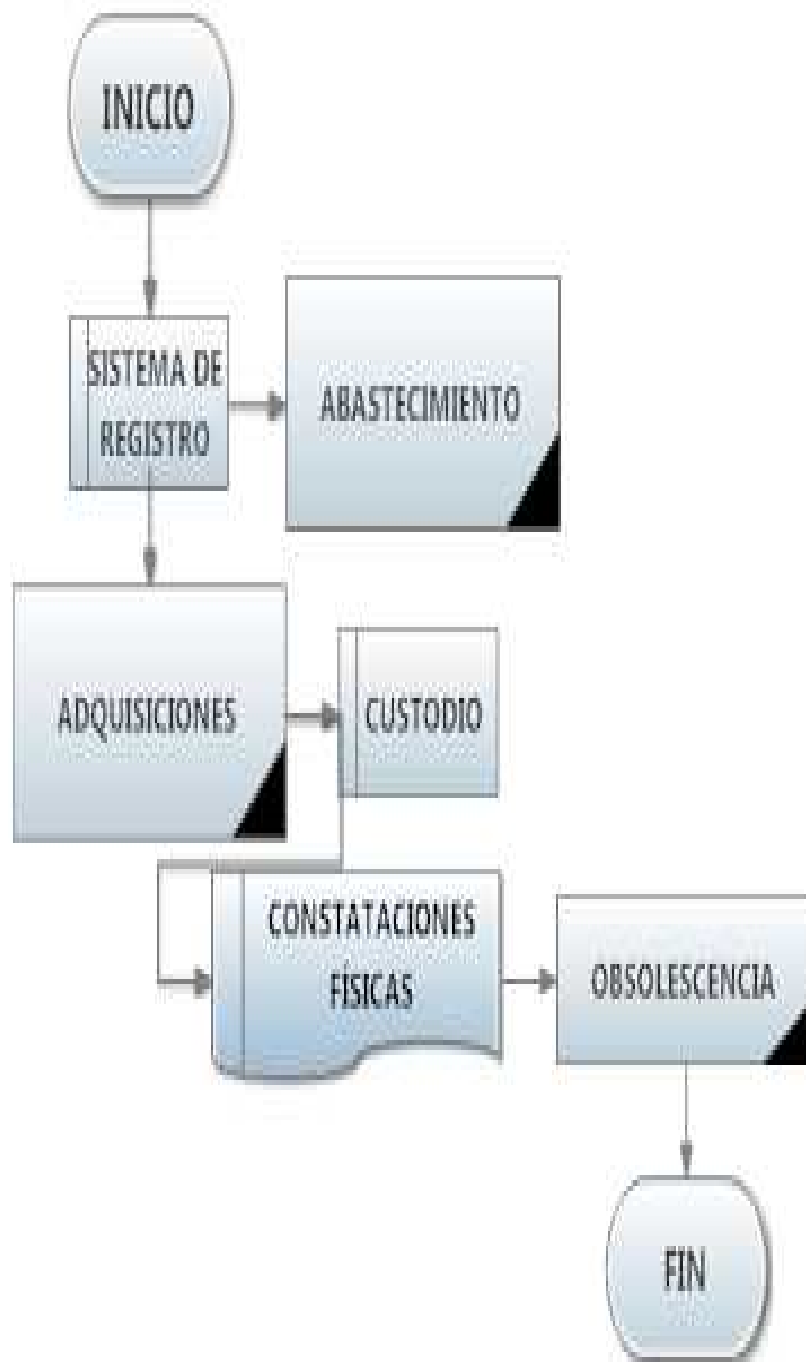
*Fuente: Comercial AUTO REPUESTO EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González González*

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p><b>4.6.1.4 INVENTARIOS</b></p> <p>El objetivo principal es contar con la información oportuna y útil en el control de los inventarios que se encuentra almacenada, permitiendo el correcto registro contable.</p> <p><b>4.6.1.4 .1 Políticas de inventarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Facilitar la toma de decisiones de la organización.</li> <li>➤ Informar sobre las existencias de materiales que ingresan y egresan, dichos movimientos transaccionales tiene que reflejarse en la elaboración de los estados financieros.</li> <li>➤ Personal encargado de tener las actas de responsabilidad por la custodia de los materiales y en caso de faltantes o perdidas, se aplica dicha responsabilidad.</li> <li>➤ Prevenir los fraudes y riesgos que puedan ocasionar pérdidas cuantificables al comercial.</li> </ul> <p><b>4.6.1.4.2 Normas de inventarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proteger y salvaguardar los materiales que ingresan a bodega con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones del personal encargado del área.</li> </ul>		


	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>
<p>➤ detectar las falencias de los materiales que ingresan a bodega.</p> <p><b>4.6.1.4.3 Procedimientos de inventarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sistema de registro</li> <li>➤ Unidad de abastecimiento</li> <li>➤ Adquisiciones</li> <li>➤ Custodia</li> <li>➤ Constataciones físicas</li> <li>➤ Obsolescencia pérdida o daño</li> </ul>		

*Elaborado por: Cristhian González González*

#### 4.6.1.4.4 Flujo de inventarios



*Fuente: Comercial AUTO REPUESTO EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González González*


	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>

#### **4.6.1.5 CONSTATAIONES FÍSICAS**

Las constataciones físicas de materiales es importante debido que facilita el registro de los materiales que tiene el comercial Auto repuesto Everal con el objetivo de conocer las disponibilidades que posee el área de inventario.

##### **4.6.1.5.1 Políticas de constataciones físicas:**

- Se efectuaran constataciones físicas dos veces al año, verificando la razonabilidad y veracidad de los saldos en las cuentas contables.
- Las constataciones físicas serán realizada por personas independiente.
- Las existencias de materiales deberán ser valuadas al costo de adquisición.
- Se verificara las existencias de materiales que cumplan con la cantidad, calidad y las especificaciones requeridas por el comercial.
- Se levantara anualmente la información de inventario físico del comercial conciliando con el departamento contable.
- Actualización en el control de asignación y resguardo del activo fijo perteneciente al comercial por medio de hojas en resguardo como el número de inventario, ubicación, costo y condición física del bien, información que recaba el responsable de la custodia.
- Conciliaciones mensuales de movimientos con el Departamento Contable.

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>

#### **4.6.1.5.2 Normas de constataciones físicas:**

- La administración elaborará un cronograma de la toma física de inventario.
- La documentación originada por la toma física de inventarios será guardada por lo menos dos años.
- En el inventario se incluirá los materiales que fueron almacenados y los que se encuentran en exhibición.
- Ninguna persona tendrá acceso a los registros contables en la toma física de inventarios.

#### **4.6.1.5.3 Procedimientos de constataciones físicas:**


- Programación de la fecha y hora a realizarse la toma física de inventario.
- Generación del reporte de manera manual si faltan materiales que no hayan sido ingresados.
- Verificación física de los materiales de acuerdo al reporte.
- Realización única del conteo.
- Actualización de materiales en bodega.

*Elaborado por: Cristhian González González*

#### 4.6.1.5.4 Flujo de constataciones físicas



*Fuente: Comercial AUTO REPUESTO EVERAL  
Elaborado por: Cristhian González González.*

	<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>
	<b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>

#### **4.6.1.6 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

##### **4.6.1.6.1 Políticas de propiedad, planta y equipo**

- Compra de equipos debidamente autorizado.
- Preparar los presupuestos de inversión de los activos del comercial.
- Realizar las depreciaciones de propiedad, planta y equipo de acuerdo a la vida útil.
- Registrar en libros los costos de adquisición menos la depreciación o recuperación, pero cuando exista un deterioro del valor.
- Valor de las facturas de los proveedores por las adquisiciones de propiedad, planta y equipo en cuanto al precio, cantidad y descuentos.
- Especificación de todos los bienes con sus respectivas descripciones y períodos desde la adquisición y funcionamiento.
- Registro adecuado de propiedad, planta y equipo en los libros de contabilidad y auxiliares.

##### **4.6.1.6.2 Normas de propiedad, planta y equipo**

- Comprobación de los registros correctamente actualizado.
- Documentos detallados en los registros contables.
- Aprobación del registro por la persona responsable del área.
- Verificación y comprobación de conteo de propiedad, planta y equipo.





**MANUAL DE  
CONTROL INTERNO  
CONTABLE**

**MANUAL DE  
NORMAS Y  
PROCEDIMIENTOS**

**COMERCIAL AUTO  
REPUESTO  
EVERAL**

**DEPARTAMENTO  
CONTABLE**

#### **4.6.1.6.3 Procedimiento de propiedad, planta y equipo:**

- Identificación y registro del elemento.
- Fecha de la compra.
- Valor de la adquisición.
- Vida útil asignada.
- Depreciación de manera anual o mensual del bien físico.
- Valor neto contable.

**TABLA 20: Grupo de activos depreciables**

<b>GRUPO DE ACTIVOS</b>	<b>AÑOS DE VIDA ÚTIL</b>	<b>% DEPRECIACIONES</b>
<b>Edificios</b>	<b>20</b>	<b>5%</b>
<b>Vehículos</b>	<b>5</b>	<b>20%</b>
<b>Equipo de computación</b>	<b>3</b>	<b>33.33%</b>
<b>Otros bienes muebles</b>	<b>10</b>	<b>10%</b>

*Elaborado por: Cristhian González González*

## 4.7 PLAN DE ACCIÓN

**CUADRO 5: Planificación**

<b>PROBLEMA PRINCIPAL:</b> Incidencia del control interno en los procesos contables para el comercial “Auto repuesto Everal” del cantón la libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015				
<b>PROPÓSITO DE LA PROPUESTA:</b> Diseñar un manual de control interno contable para el comercial “Auto repuesto Everal” del cantón la libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015				
<b>INDICADOR:</b> Implementación de un manual de control interno.				
OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	COORDINADOR DEL OBJETIVO	PRESUPUESTO	ACTIVIDADES
Implementación del manual de control interno para el área contable que facilite y agilite el proceso de las actividades del comercial Autorepuesto Everal.	Establecimiento de un programa de capacitación y actualización dirigido al personal de la organización.	Gerente General	\$ 400,00	Socialización del manual para el comercial Auto repuesto Everal
Realizar el proceso contable de acuerdo a las normas y principios de la contabilidad.	Proporcionar funciones y responsabilidades que permita el cumplimiento del manual propuesto.	Gerente General y jefes departamentales	\$ 120,00	Coordinar las directrices sobre los procesos contables.
Diseñar un instrumento de control para el funcionamiento de las actividades y operaciones del Área de Contabilidad.	Contribuir al mejoramiento de los procesos mediante la aportación de un diseño de control interno para el logro de las funciones establecidas.	Jefes Departamentales	\$ 200,00	Coordinar la socialización de los procesos de control interno para el comercial.

*Elaborado por: Crithian González González*

## 4.8 COSTO DE LA PROPUESTA

### 4.8.1 Presupuesto de recursos materiales

**TABLA 21: Presupuesto de recursos materiales**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
		DÓLARES	DÓLARES
<b>MATERIALES DE OFICINA</b>			
Escritorio	1	250,00	250,00
Sillas	1	100,00	100,00
Archivadores	1	140,00	140,00
<b>SUMINISTROS DE OFICINA</b>			
Esferos	4	0,30	1,20
Marcadores	6	0,80	4,80
Grapadoras	2	2,75	5,50
Fólders	6	3,75	22,50
Perforadoras	2	2,00	4,00
Carpetas	12	0,25	3,00
Resmas	10	4,00	40,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 571,00</b>

Elaborado por: Cristhian González González

## **4.9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **4.9.1 Conclusiones**

El objetivo de la presente tesis es presentar los lineamientos necesarios para la implementación de un manual de control interno contable, destinado al mejoramiento del comercial, por medio de la aplicación de políticas y procedimientos que beneficiarán el entorno del comercial.

Se elaboró un organigrama de funciones que permitirá la mejora de las áreas de trabajo del comercial Auto repuesto Everal.

Se determinó que la ejecución de la propuesta incidirá positivamente en la obtención de información contable confiable y oportuna.

El personal administrativo del comercial desconoce de un manual de control interno contable propuesto.

En la presente propuesta se establecieron las funciones y responsabilidades de cada empleado, con el propósito que mejoren los procedimientos correspondientes de las diferentes áreas de trabajo permitiendo la consecución de los objetivos planteados.

#### **4.9.2 Recomendaciones**

Socializar las funciones y responsabilidades a los empleados con la finalidad de mejorar el desempeño en las áreas de trabajo que a su vez permitirá tener la eficiencia y eficacia en la tarea designada.

Comunicar al personal del comercial Auto repuesto Everal el presente organigrama de funciones de las diferentes áreas que serán para el mejoramiento del comercial.

Implementar la presente propuesta del Manual de Control Interno Contable diseñado para el mejoramiento del Comercial Auto repuesto Everal, que beneficiará la presentación de la información financiera de manera oportuna y para la toma de decisiones.

Capacitar al personal administrativo contable, según el plan de capacitación para cumplir con el objetivo deseado.

Coordinar las actividades que se realizan en las diferentes áreas de trabajo con el objetivo de no tener ningún imprevisto en las labores cotidianas.

## BIBLIOGRAFÍA


- BACALLAO HORTA, M. (2010). *Génesis del Control Interno en Contribuciones a la Economía*. Cuba.
- BARQUERO, M. (2013). *Manual Práctico de Control Interno*. Barcelona, España: PROFIT.
- BLANCO LUNA, Y. (2011). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá.
- CARMENATE ÁVILA, Y. (2012). *Control Interno en las Entidades*. Cuba.
- SANTOS, D. (2007). *CONTROL INTERNO - COSO*. MADRID.
- ELIZONDO LÓPEZ, A. (2002). *Metodología de la Investigación Contable*. México: Tercera ISBN.
- FERNÁNDEZ NOGALES, A. (2004). *Investigación y Técnicas de mercado*. Madrid - España:
- Fonseca Luna, O. (2011). *Sistemas de Control Interno Para Organizaciones*. Perú-Lima: Primera.
- LARA, M. (2007). *Manual Básico de revisión y verificación contable*. Madrid: DYKINSON.
- Lobos Flores, R. I. (2010). *Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano*.
- Maldonado, M. K. (2006). *Auditoría de Gestión*. Quito , Ecuador: Edición, Producciones digitales Abya Yala.
- Mantilla B., S. A. (2012). *Control Interno-Informe COSO* (Cuarta ed.). (M. S. Alberto, S. M. Mantilla. (COSO 1992). Auditoría del Control Interno. En S. M. B..
- Mora Enguádanos, A. (2009). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. Madrid: de Economista.
- Tanaka Nakasone, G. (2012). *Análisis de Estados Financieros Para La Toma de Decisiones*. Pontificia Universidad Católica.

## ANEXOS

**ANEXO 1: Tabla de contingencia de la chi cuadrada.**


	0.9950	0.9750	0.950	0.900	0.200	0.10	0.050	0.025	0.010	0.001
1	0.0000393	0.000982	0.00393	0.0158	1.642	2.706	3.841	5.024	6.635	10.828
2	0.010	0.0508	0.103	0.201	3.219	4.605	5.991	7.378	9.550	13.816
3	0.0217	0.216	0.352	0.584	4.642	6.251	7.879	9.348	11.345	16.266
4	0.207	0.484	0.711	1.064	5.989	7.779	9.488	11.143	13.277	18.467
5	0.412	0.831	1.145	1.610	7.289	9.236	11.070	12.833	15.086	20.515
6	0.676	1.237	1.635	2.204	8.559	10.640	12.592	14.449	16.812	22.458
7	0.989	1.690	2.167	2.833	9.803	12.017	14.067	16.013	18.475	24.321
8	1.344	2.180	2.733	3.490	11.020	13.362	15.507	17.535	20.090	26.124
9	1.735	2.700	3.325	4.168	12.242	14.684	16.919	19.023	21.666	27.877
10	2.158	3.247	3.940	4.865	13.442	15.987	18.307	20.483	23.209	29.588
11	2.603	3.816	4.575	5.578	14.631	17.275	19.675	21.920	24.726	31.264
12	3.074	4.404	5.226	6.304	15.812	18.549	21.026	23.337	26.217	32.909
13	3.565	5.009	5.892	7.042	16.985	19.812	22.362	24.734	27.688	34.528
14	4.075	5.629	6.571	7.790	18.151	21.064	23.685	26.119	29.141	36.123
15	4.601	6.262	7.261	8.547	19.311	22.307	24.996	27.488	30.578	37.687
16	5.142	6.908	7.962	9.312	20.465	23.492	26.296	28.845	32.000	39.232
17	5.697	7.564	8.672	10.085	21.615	24.769	27.587	30.191	33.409	40.790
18	6.263	8.231	9.390	10.865	22.760	25.989	28.869	31.526	34.805	42.312
19	6.844	8.907	10.117	11.651	23.900	27.204	30.144	32.852	36.191	43.820
20	7.434	9.591	10.831	12.441	25.038	28.412	31.410	34.170	37.566	45.315
21	8.034	10.283	11.591	13.240	26.171	29.615	32.671	35.479	38.932	46.799
22	8.643	10.982	12.378	14.041	27.301	30.813	33.924	36.781	40.289	48.268
23	9.260	11.689	13.091	14.848	28.429	32.007	35.172	38.076	41.638	49.728
24	9.885	12.401	13.840	15.659	29.553	33.196	36.413	39.364	42.980	51.179
25	10.520	13.120	14.611	16.473	30.675	34.382	37.652	40.646	44.314	52.620
26	11.160	13.844	15.379	17.292	31.795	35.563	38.885	41.923	45.642	54.052
27	11.808	14.573	16.151	18.114	32.912	36.741	40.113	43.195	46.961	55.476
28	12.461	15.308	16.928	18.939	34.027	37.916	41.337	44.461	48.278	56.892
29	13.121	16.047	17.708	19.760	35.139	39.087	42.557	45.722	49.588	58.301
30	13.787	16.791	18.491	20.579	36.250	40.286	43.773	46.979	50.892	59.703

**ANEXO 2: Evaluación de Control Interno - Ambiente de Control**


<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>			
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>			
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>ITEMS CONSIDERADOS DEL DIAGNÓSTICO</b>	<b>APLICA (SI / NO)</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>Integridad y Valores éticos</b>	Existencia de un código de conducta elaborado por el comercial o normas de conducta aceptables.	NO	
	Relación con los empleados, clientes, proveedores y competidores.	SI	Excelente Relación.
<b>Compromiso por la competencia</b>	Análisis de los conocimientos y habilidades requeridos para desempeñar las funciones.	NO	En proceso.
<b>Autoridad y responsabilidad</b>	Niveles de responsabilidad.	SI	
	Personal apropiado y capacitado en las actividades contables, considerando el tamaño del comercial Auto repuesto EVERAL.	SI	El personal del área contable revisa los procesos pertinentes.
<b>Políticas y prácticas sobre recursos humanos</b>	Existen políticas de contratación, entrenamiento y compensación a los empleados.	NO	
	Cumplimiento del código de conducta por parte del personal.	SI	No existe un código de conducta de manera formal (documentada), el personal mantiene normas de conducta que se consideran apropiadas.
Fuente: Comercial Autorepuesto EVERAL			
Elaborado por : Cristhian González G.			




**ANEXO 3: Evaluación de Control Interno -Valoración de riesgos**

<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>			
<b>COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>ITEMS CONSIDERADOS DEL DIAGNÓSTICO</b>	<b>APLICA (SI / NO)</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>Objetivos globales de la empresa</b>	Los objetivos globales son informados a todos los empleados.	Si	No ocurre siempre.
	Se plantean estrategias de trabajo en función de los objetivos.	Si	No ocurre siempre.
<b>Objetivos por actividades</b>	Existe relación entre los objetivos de las actividades con los objetivos globales.	Si	
	Se han identificado objetivos importantes.	Si	
<b>Riesgos</b>	Existen mecanismos para identificar riesgos externos.	No	
	Existen mecanismos para identificar riesgos internos.	No	
	Se han identificado riesgos significativos para cada objetivo.	No	
	Se evalúa la probabilidad de ocurrencia de los riesgos en cada actividad y se definen acciones a realizar para reducirlos o eliminarlos.	No	
Fuente: Comercial Autorepuesto EVERAL			
Elaborado por : Cristhian González G.			

**ANEXO 4: Evaluación de Control Interno - Actividades de Control**

<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>			
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>ITEMS CONSIDERADOS DEL DIAGNÓSTICO</b>	<b>APLICA (SI / NO)</b>	<b>COMENT ARIOS</b>
<b>Revisiones de la información financiera</b>	Existe una persona que revise los Estados Financieros, previo a la entrega de esta información al Gerente General del Comercial Auto repuesto EVERAL.	No	
	Se revisa la información financiera de manera comparativa.	Si	No ocurre siempre.
<b>Procesamiento de la información</b>	Existen perfiles y niveles de autorización para el personal encargado del ingreso de información en las bases de datos (contabilidad, facturación, inventarios, nómina).	No	
	Se efectúan conciliaciones de la información ingresada en las bases de datos en relación con los documentos de sustento.	No	Nunca.
<b>Sistemas de Información</b>	Realización de respaldos de saldos de la información.	Si	
	Se mantiene actualizado el software, especialmente el contable.	No	
<b>Controles físicos (Activos)</b>	Los activos fijos de la empresa están asegurados.	Si	Todos los bienes.
	Se realizan revisiones físicas de los activos fijos e inventarios. Se comparan las cantidades obtenidas en las revisiones físicas de activos e inventarios con los datos que constan en el sistema contable.	Si	Semestral.
Fuente: Comercial Autorepuesto EVERAL			
Elaborado por : Cristhian González G.			

**ANEXO 5: Evaluación de Control Interno - Información y Comunicación**

<b>COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL</b>			
<b>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y MONITOREO</b>			
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>ITEMS CONSIDERADOS DEL DIAGNÓSTICO</b>	<b>APLIC A (SI / NO)</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>Información</b>	Se utiliza la información financiera para toma de decisiones	Si	
	Se realizan periódicamente actualizaciones de la información disponible.	Si	
	Se obtiene información de fuentes externas.	No	No se realizan encuestas de satisfacción a clientes.
	Además del área contable, se encuentra sistematizada otra área o actividad.	No	
	El sistema de inventario guarda relación con la generación de pedidos.	Si	Sistema de pedidos.
	Considera que algunas de las situaciones consultadas no se están aplicando, y cree que la implementación de esta actividad sería beneficiosa para el Comercial Auto repuesto EVERAL	No aplica	
<b>Comunicación</b>	La información sobre deudores o acreedores por qué medios llega al comercial Auto repuesto EVERAL	Si	Se efectúa una verificación de las ventas (informes).
Fuente: Comercial Autorepuesto EVERAL			
Elaborado por : Cristhian González G.			

## **ANEXO 6: Entrevista al Gerente del Comercial Auto repuesto EVERAL**



### **ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL DEL COMERCIAL “AUTO REPUESTO EVERAL” DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA.**

- ✓ **¿Qué significa para usted control interno?**
  
- ✓ **¿Sabes Usted cuáles son los beneficios de un manual de control interno contable para el comercial?**
  
- ✓ **¿Existe errores en la información contable del comercial?**
  
- ✓ **Sería útil la implementación de un manual de control interno contable para el comercial.**
  
- ✓ **Una vez obtenida la información contable. ¿la información contable es oportuna o existe contratiempo con los procesos o procedimientos?**
  
- ✓ **La información contable es oportuna**
  
- ✓ **Como califica la información contable del comercial**
  
- ✓ **¿Qué decisión usted toma con respecto a los resultados?**

## ANEXO 7: Encuesta



ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL OPERATIVO DEL COMERCIAL AUTO REPUESTO “EVERAL” DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA.

**INSTRUCTIVO:** Marque con una “x” la respuesta que usted considera pertinente.

- 1) LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA EMPRESA SON:

	RESPUESTA
EXCELENTE	
MUY BUENO	
BUENO	
REGULAR	

- 2) ¿EL COMERCIAL “AUTOREPUESTO EVERAL” CUENTA CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL ADECUADO REGISTRO CONTABLE?

	RESPUESTA
SI	
NO	

- 3) ¿CONOCE UD SI LOS REGISTROS CONTABLES DEL COMERCIAL “AUTOREPUESTO EVERAL” SON REGISTRADOS MEDIANTE UN SOFTWARE CONTABLE?

	RESPUESTA
SI	
NO	

- 4) **CREE USTED QUE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE MEJORARÍA, QUE INCLUYA POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA INFORMACIÓN CONTABLE OPORTUNA**

	<b>RESPUESTA</b>
<b>SI</b>	
<b>NO</b>	

- 5) **¿CONOCE QUÉ ES CONTROL INTERNO?**

	<b>RESPUESTA</b>
<b>SI</b>	
<b>NO</b>	

- 6) **CONOCE USTED SI EL COMERCIAL “AUTOREPUESTO EVERAL” TIENE MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS.**

	<b>RESPUESTA</b>
<b>SI</b>	
<b>NO</b>	

- 7) **ESTÉ USTED DE ACUERDO QUE TENER UN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO EL COMERCIAL SERÍA:**

	<b>RESPUESTA</b>
<b>EXCELENTE</b>	
<b>MUY BUENO</b>	
<b>BUENO</b>	
<b>REGULAR</b>	

- 8) **CONOCE USTED SI LOS PROCESOS CONTABLES DEL COMERCIAL Y LAS ÓRDENES GENERADAS SON VISTO POR:**

	<b>RESPUESTA</b>
<b>ESCRITO</b>	
<b>VERBAL</b>	

9) CONOCE USTED SI EL COMERCIAL TIENE UN ORGANIGRAMA

	RESPUESTA
SI	
NO	

10) ESTÁ USTED DE ACUERDO CON UN ORGANIGRAMA DE FUNCIONES PARA EL COMERCIAL SERÍA:

	RESPUESTA
EXCELENTE	
MUY BUENO	
BUENO	
REGULAR	

11) SE DETECTAN ERRORES EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

	RESPUESTA
SIEMPRE	
A VECES	
MUY POCO	
NUNCA	
NINGUNA DE LAS ANTERIORES	

12) CONSIDERA USTED QUE LA INFORMACIÓN CONTABLE OPORTUNA PERMITE LA TOMA DE DECISIONES

	RESPUESTA
SIEMPRE	
A VECES	
MUY POCO	
INDIFERENTE	
NINGUNA DE LA ANTERIORES	

**13) LA COMUNICACIÓN INTERNA RELACIONADA CON LA INFORMACIÓN CONTABLES ES:**

	<b>RESPUESTA</b>
<b>EXCELENTE</b>	
<b>MUY BUENO</b>	
<b>BUENO</b>	
<b>REGULAR</b>	

**14) ¿ESTARIA DE ACUERDO EN LA CREACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE?**

	<b>RESPUESTA</b>
<b>SI</b>	
<b>NO</b>	



**ANEXO 8: Registro único del contribuyente**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 0906977103001

APELLIDOS Y NOMBRES: GONZALEZ VERA PEDRO

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

DEBERIA LLEVAR CONTABILIDAD: SI

CALIFICACION ARTESANAL:

NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 16/01/1958

FEC. ACTUALIZACION: 08/05/2013

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 21/09/1993

FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:

FEC. INSCRIPCION: 28/09/1993

FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MENOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: SANTA ELENA Corbin: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Calle: AV. 16 Número: S/N Intersección: CALLE 22 Referencia: BARRIO ESPERANZA - DIAGONAL A LA TIENDA NORMITA Teléfono: 091895729

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACION MENSUAL DE IVA

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



08 MAY 2013

Silvana de los Angeles Alarcón Ramírez  
DELEGADO DEL R.U.C.  
Servicio de Rentas Internas  
Litoral Sur Santa Elena

*[Handwritten signature]*

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

*[Handwritten signature]*

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: BUALARCON

Lugar de emisión: LA LIBERTAD 9 DE OCTUBRE Fecha y hora: 08/05/2013 12:10:30

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES



NÚMERO RUC: 0806977103001

APELLIDOS Y NOMBRES: GONZALEZ VERA PEDRO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº ESTABLECIMIENTO:	01	ESTADO:	ABIERTO MATRIZ	FEC. BANDO ACT. EMISIÓN:
NOMBRE COMERCIAL:	AUTO PRÉSTAMOS EVERAL			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:	VENTA AL POR MENOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES			FEC. RENOVADO:

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Céntrico: LA LIBERTAD Periferico: LA LIBERTAD Barrio: ESPERANZA Calle: AV. 15 Número: SIN  
Dir. sección: CALLE 22 Referencia: DIAGONAL A LA TIENDA NORWITA Celular: 9921695720



00 MAY 2013

Silvana de los Angeles Alarcón Ramírez  
DELEGADO DEL R.U.C.  
Servicio de Rentas Internas  
Litoral Sur - Santa Elena

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Domicilio: BUALARCON Lugar de emisión: LA LIBERTAD DE OCTUBRE Fecha y hora: 00:00:00 05/05/2013

## ANEXO 9: Estado de situación financiera



### COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2014

#### EFFECTIVO Y EQUIVALENTES

<b>CAJAS</b>		3.730,00
Caja General	3.500,00	
Caja Chica	230,00	
	<hr/>	

<b>BANCOS LOCALES</b>		37.200,00
Banco del Pacífico	37.200,00	
	<hr/>	

#### ACTIVOS FINANCIEROS

<b>CUENTAS X COBRAR CLIENTES</b>		22.573,50
Cuentas por cobrar	23.315,22	
(-) Provisión Cuentas Incobrables	233,15	
	<hr/>	

#### INVENTARIOS

<b>INVENTARIOS DE MERCADERÍAS</b>		22.763,50
Inventario de Mercaderías	22.763,50	
	<hr/>	

<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>64.478,37</b>
-------------------------------	--	------------------

#### ACTIVO NO CORRIENTE

#### PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

<b>MUEBLES Y ENSERES</b>		3.150,00
Muebles y Enseres	3.500,00	
Dep. Acum. Muebles y Enseres	(350,00)	
	<hr/>	

<b>EQUIPOS DE OFICINA</b>		2.250,00
Equipo de Oficina	2.500,00	
Dep. Acum. Equipos de Oficina	(250,00)	
	<hr/>	

<b>EQUIPO DE COMPUTACIÓN</b>	\$	2.600,13
Equipos de Computación	3.900,00	
Dep. Acum. Equipo de Computación	(1.299,87)	
		<hr/>

<b>VEHICULOS</b>		24.320,00
Vehículos	30.400,00	
Dep. Acum. Vehículo	(6.080,00)	
		<hr/>

	\$	
<b>SOFTWARE</b>		437,53
Programas de Computación	750,00	
Dep.Acum. Programas Computación	(312,47)	
		<hr/>

<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>32.757,66</b>
		<hr/>

<b>TOTAL ACTIVOS</b>	\$	<b>97.236,03</b>
		<hr/> <hr/>

#### **PASIVO CORRIENTE**

##### **CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR \$**

Proveedores Locales	11.703,15	
---------------------	-----------	--

##### **CUENTAS POR PAGAR**

PROVEEDORES NACIONALES	14.489,19	
		<hr/>

**26.182,69**

#### **PASIVO NO CORRIENTE**

<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES</b>	\$	10.000,00
Préstamo Banco del Pacífico	10.000,00	
		<hr/>

#### **PATRIMONIO NETO**

<b>CAPITAL</b>	\$	59.678,47
Pedro González Vera	49.678,47	

Ganancia Acumulada 2014	11.365,22	
		<hr/>

<b>TOTAL PASIVO - PATRIMONIO</b>	\$	<b>97.236,03</b>
		<hr/> <hr/>

## ANEXO 10: Estado de resultado integrado



### COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL ESTADO DE RESULTADO INTEGRADO 2014

<b>INGRESOS</b>		\$	<b>31.101,00</b>
<b>VENTAS</b>	42.639,00		
(-) Costos de ventas	11.538,00		
(=) <b>Utilidad bruta en ventas</b>			<u>31.101,00</u>
<b>EGRESOS</b>		\$	<b>11.292,34</b>
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		2.500,00	
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		8.792,34	
Servicios Básicos	35,00		
Suministros de oficinas	25,00		
Mantenimiento y reparaciones	90,00		
Seguridad y vigilancia	350,00		
Depreciación Muebles y Enseres	350,00		
Depreciación Equipo de Oficina	250,00		
Depreciación Equipos de Computación	1.612,34		
Depreciación Vehículos	6.080,00		
<b>UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO</b>			<u><b>19.808,66</b></u>
<b>DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES</b>		\$	19.808,66
15% TRABAJADORES			<u><b>2.971,30</b></u>
			16.837,36
10% RESERVA LEGAL			<u><b>1.683,74</b></u>
			15.153,62
25% IMPUESTO A LA RENTA			<u><b>3.788,41</b></u>
<b>UTILIDAD NETA</b>		\$	<u><u><b>11.365,22</b></u></u>

**ANEXO 11: Local Comercial Auto repuesto EVERAL**



Fuente: Comercial Auto repuesto EVERAL – Calle 22 y Av. 1



Fuente: Comercial Auto repuesto EVERAL – Calle 22 y Av. 15

## ANEXO 12 Carta Aval

La Libertad, octubre de 2015

Señores:  
Universidad Estatal Península de Santa Elena  
Carrera de Contabilidad y Auditoría.

De mi consideración:

Por medio de la presente pongo en conocimiento que el Señor *González González Cristhian Javier* con cédula de identidad # **092766622-2**, estudiante egresado de la *Carrera de Contabilidad y Auditoría* de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, se encuentra autorizado para realizar la investigación y desarrollo de su trabajo de graduación titulado: **"MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015."**

Autorizo a la Universidad Estatal Península de Santa Elena, a hacer uso de la información proporcionada y publicarlo en el portal web de la universidad.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atte,

  
AL "COMERCIAL AUTO REPUESTO EVERAL"

Sr. Pedro González Vera  
C.I: 0906977103

## **ANEXO 13 Certificado Gramatólogo**