



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE,
APLICADO A LA EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS
"ECHEVERRÍA", DEL CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: SEGUNDO JUNIOR ROCA ARBELÁEZ

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE,
APLICADO A LA EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS
"ECHEVERRÍA", DEL CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.”**

★ TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: SEGUNDO JUNIOR ROCA ARBELÁEZ

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR
2015

La Libertad, 8 de julio 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor de trabajo de investigación, **“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE, APLICADO A LA EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS "ECHEVERRÍA", DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, elaborado por el Sr. Segundo Junior Roca Arbeláez, egresado de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, CPA, me permito declara que luego de haber orientado, estudiado y revisado, Apruebo en todas sus partes.

Atentamente

ECON. HERMELINDA COCHEA, MSc.

TUTORA

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación “**MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE, APLICADO A LA EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS "ECHEVERRÍA", DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**”, elaborado por quien suscribe el presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, Julio del 2015.

Atentamente

SEGUNDO JUNIOR ROCA ARBELÁEZ
CC. 2400102477

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación es el resultado de mi esfuerzo y está dedicado primeramente a mi creador “Dios”, quien me ha brindado la voluntad, esfuerzo y valor necesario para lograr mis metas trazadas.

A mis padres: Paula y Segundo, agradezco por darme la vida y velar por mi bienestar, brindándome el sustento, la confianza y comprensión, que han sido el pilar fundamental para alcanzar con éxitos mis metas.

Este triunfo significa mucho para mis padres, familiares, amigos; y para mí; es el inicio de un camino vasto por recorrer. Quizás aún no llego a mi meta, pero hoy estoy más cerca de cumplirla. Hoy entiendo que el éxito no es llegar a tener fama, sino en realizar aquello que realmente anhelas.

Junior Roca Arbeláez

AGRADECIMIENTO

A mi creador Dios por haberme brindado salud, vida y sabiduría; para continuar día a día y así cumplir mis expectativas y anhelos.

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, junto con su cuerpo docente que nos guían por el camino de la excelencia, capacitándonos de experiencia y saber; para ser profesionales formados con valores y principios éticos.

A la Econ. Hermelinda Cochea MSc., tutora del presente trabajo quien me encamino y guio durante la elaboración de este trabajo; con su ayuda corregí mis falencias y sus valiosos consejos me alentaron a seguir adelante.

Al Sr. Jacinto Echeverría, Gerente de la empresa de servicios Funerarios **Echeverría**; y sus colaboradores quienes me permitieron y acogieron para realizar el presente trabajo; os quedo muy agradecido por la colaboración prestada.

Junior Roca Arbeláez

TRIBUNAL DE GRADO

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

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

Econ. Hermelinda Cochea, MSc.
PROFESORA TUTORA

Econ. Margarita Panchana, MSc.
PROFESOR DE 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 PARA EL ÁREA CONTABLE,
APLICADO A LA EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS
"ECHEVERRÍA", DEL CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.”**

Autor: Segundo Junior Roca Arbeláez
Tutora: Econ. Hermelinda Cochea Mgs.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como finalidad la elaboración de un Manual de Control Interno para el área Contable de la empresa de Servicios Funerarios **Echeverría de** Cantón La Libertad. Principalmente el problema que se observa en la Funeraria Echeverría es el escaso control en las operaciones contables, debido que sus empleados desconocen las políticas y procedimientos a seguir. En la perspectiva adoptada se puede afirmar que un departamento que no adopte controles internos confiables, corre el riesgo de tener desviaciones o fraudes en sus operaciones; esto involucraría la mala toma de decisiones por parte del administrador, e incluso puede existir crisis financiera. Por lo ante expuesto surge la necesidad de fortalecer la gestión contable a través de la implementación de políticas y procedimientos fundamentados en la metodología del modelo COSO I, que normen la administración de recursos económicos y financieros de la Funeraria **Echeverría**, del Cantón La Libertad. El presente manual contará con segregación de funciones y actividades de las áreas y departamentos involucradas; para viabilizar la recopilación, elaboración y registro de los hechos económicos de la Funeraria. Además se utilizó la metodología de investigación, descripciones, cuestionarios, Flujograma, se realizaron identificación de componente y procedimiento contables de cada área, para determinar el propósito, alcance, y responsabilidades. Se realizó descripciones de los procesos contables que mantiene la empresa, con el fin de determinar los controles necesarios para evitar fraudes, errores o falencias humanas, además de salvaguardar los activos y bienes, evitando pérdida alguna. Se concluye que una manera eficaz de evitar fraudes o desviaciones contables en las empresas; es necesario la aplicación de un manual de control interno contable; así mismo cumplir con las recomendaciones emitidas, como son plan de capacitación, evaluaciones del personal, además de verificar el cumplimiento de metas y objetivos.

ÍNDICE GENERAL

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

INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	3
Tema	3
Planteamiento del problema	3
Formulación del problema	4
Sistematización del problema	5
Justificación del tema	5
Objetivos	6
Objetivo general	6
Objetivo específicos	6
Hipótesis del problema	7
Operacionalización de las variables	7
Variable independiente	8
Variable dependiente	8

CAPÍTULO I	11
1. MARCO TEÓRICO	11
1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA.....	11
1.1.1. Gestión contable.....	11
1.2. FUNDAMENTACION TEÓRICA.....	15
1.2.1. Gestión contable.....	15
1.2.1.1. Normativa.....	15
1.2.1.2. Organización	18
1.2.1.3. Procesos del área contable	19
1.2.1.4. Información Financiera	21
1.2.1.5. Desarrollo profesional.....	32
1.2.2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	34
1.2.2.1. Actividades empresariales.....	35
1.2.2.2. Directrices y lineamientos.....	38
1.2.2.3. Hechos Económicos	38
1.2.2.4. Toma de decisiones	40
1.2.2.5. Control	41
1.2.2.5.1. Control Administrativo	42
1.2.2.5.2. Control Contable	43
1.3. MARCO LEGAL.....	44
1.3.1. Constitución de la República del Ecuador	44
1.3.2. Servicio de Rentas Internas	45
1.3.3. Ministerio de Salud Pública	45
CAPÍTULO II	47
2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	47
2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	47
2.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	48
2.2.1. Proyecto Factible.....	48
2.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	48

2.3.1. Por el Lugar.....	49
2.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	50
2.4.1. Método Inductivo.....	50
2.4.2. Método Analítico.....	50
2.4.3. Método histórico comparativo.....	51
2.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	51
2.5.1. Entrevistas.....	51
2.5.2. Encuestas.....	52
2.6. INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	53
2.7. POBLACIÓN Y MUESTRAS.....	53
2.8. PROCEDIMIENTOS REALIZADOS.....	59
CAPÍTULO III.....	60
3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	60
3.1. ANÁLISIS DE LA OBSERVACIÓN.....	60
3.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.....	60
3.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A EMPLEADOS.....	63
3.4. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A PROVEEDORES Y CLIENTES DE LA FUNERARIA ECHEVERRÍA.....	74
3.5. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	84
3.5.1. Hipótesis.....	84
3.5.2. Comprobación de la Hipótesis.....	84
3.5.3. Frecuencia observada de la variable independiente.....	85
3.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	90
CAPITULO IV.....	92
4. MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE, APLICADO A LA EMPRESA DE SERVICIOS	

FUNERARIOS "ECHEVERRÍA", DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015	92
4.2. DATOS INFORMATIVOS	92
4.4. OBJETIVOS	95
4.4.1. Objetivo General	95
4.5. CICLO DE CONTROL INTERNO	96
4.6. CONTROL ESTRATÉGICO.....	96
4.6.1. Análisis situacional	97
4.6.3.2. Funciones y responsabilidades	107
4.6.4.2. Políticas contables	115
4.6.4.3. Procedimientos contables	125
4.7. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO I.....	151
4.8. PLAN DE CAPACITACIÓN	155
4.8.1. PLAN DE ACCIÓN.....	157
4.8.2. PRESUPUESTOS	159
CONCLUSIONES	161
RECOMENDACIONES	162
BIBLIOGRAFÍA	163
ANEXOS	165
GLOSARIO	178
ABREVIATURAS	180

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1. Variable Independiente	9
CUADRO N° 2. Variable Dependiente	10
CUADRO N° 3. Normas Internacionales de Información Financiera	17
CUADRO N° 4. Distribución de población a estudio	54
CUADRO N° 5. Significados Formula de la muestra	56
CUADRO N° 6. Datos empleados en la muestra.....	58
CUADRO N° 7. Segmentación de la muestra	59
CUADRO N° 8. Frecuencias observadas de la variable independiente	85
CUADRO N° 9. Frecuencias observadas de la variable dependiente.....	86
CUADRO N° 10. Datos para comprobación de hipótesis	86
CUADRO N° 11. Nueva tabla de frecuencia esperada.....	87
CUADRO N° 12. Significado de abreviaturas.....	87
CUADRO N° 13. Datos de fórmula de Chi cuadrada.....	87
CUADRO N° 14. Datos de fórmula de grado de libertad.....	89
CUADRO N° 15. Matriz de Marco Lógico	97
CUADRO N° 16. Matriz de Evaluación de Factores Internos – MEFI.....	98
CUADRO N° 17. Matriz de Evaluación de Factores Externos– MEFE.....	99
CUADRO N° 18. ANÁLISIS FODA	102
CUADRO N° 19. Matriz Estratégica FODA	103
CUADRO N° 20. Políticas Administrativas	112
CUADRO N° 21. Políticas de Comercialización.....	114
CUADRO N° 22. Faltante de Caja	131
CUADRO N° 23. Sobrante de Caja	131
CUADRO N° 24. Constitución fondo de caja chica.....	134
CUADRO N° 25. Desembolsos efectuados del fondo de caja chica	134
CUADRO N° 26. reembolso del Fondo de Caja Chica	134
CUADRO N° 27. Conciliaciones Bancarias - Ejemplo.....	137
CUADRO N° 28. Control de Inventarios- Ejemplo	142
CUADRO N° 29. Contabilización Ingresos y Egresos de inventarios	142
CUADRO N° 30. Contabilización de compra a créditos - Ejemplo	145

CUADRO N° 31. Provisiones de beneficios sociales - ejemplo.....	145
CUADRO N° 32. Contabilización de Ventas - Ejemplos.....	148
CUADRO N° 33. Plan de Capacitación.....	155
CUADRO N° 34. Cronograma de Capacitación.....	156
CUADRO N° 35. Plan de Acción.....	157
CUADRO N° 36. Presupuesto trabajo de investigación.....	159
CUADRO N° 37. Presupuesto de la propuesta.....	160

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1. Cumplimientos de las actividades (Normativas Interna). ..	63
TABLA N° 2. Cumplimientos de objetivos y metas (Normativas)	64
TABLA N° 3. Nivel de autoridad y alcance de responsabilidad	65
TABLA N° 4. Asignación de autoridad y responsabilidad (Orgánico Funcional)	66
TABLA N° 5. Nivel de fiabilidad de los registros contables.....	67
TABLA N° 6. Situación contable de la empresa (Conciliaciones).....	68
TABLA N° 7. Ejecución de controles contables (Arqueo de Caja).....	69
TABLA N° 8 Aspectos, problemas y factores	70
TABLA N° 9. Mecanismo de control interno en la empresa.....	71
TABLA N° 10. Calificación de los controles	72
TABLA N° 11. Manual de Control interno Contable.....	73
TABLA N° 12. Ejecución y cumplimiento de procedimientos contables ..	74
TABLA N° 13. Fiabilidad de los registros contables (Libro Mayor)	75
TABLA N° 14. Asignación de autoridad y responsabilidad (Funciones)....	76
TABLA N° 15. Archivo de la información contable (responsabilidades)...	77
TABLA N° 16. Información financiera de la empresa (Ingresos).....	78
TABLA N° 17. Proceso de datos contables (gastos)	79
TABLA N° 18. Conocimientos y habilidades requeridos en el puesto	80
TABLA N° 19. Segregación de funciones.....	81
TABLA N° 20. Problemas por inexistencia de manual de control interno..	82
TABLA N° 21. Manual de control interno - contable	83
TABLA N° 22. Políticas de Efectivo - Caja	115
TABLA N° 23. Políticas de Caja Chica.....	116
TABLA N° 24. Políticas de la cuentas Bancos.....	117
TABLA N° 25. Políticas de cuentas por cobrar.....	119
TABLA N° 26. Políticas de Inventario	120
TABLA N° 27. Políticas de Propiedad, plantas y equipos	121
TABLA N° 28. Políticas de Cuentas por Pagar	122
TABLA N° 29. Políticas de Ingresos.....	123
TABLA N° 30. Políticas de Gastos	124

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1. Cumplimientos de las actividades.....	63
GRÁFICO N° 2. Cumplimiento de objetivos y metas.....	64
GRÁFICO N° 3 Nivel de autoridad y alcance de responsabilidad	65
GRÁFICO N° 4. Asignación de autoridad y responsabilidad	66
GRÁFICO N° 5. Nivel de fiabilidad de los registros contables	67
GRÁFICO N° 6. Situación contable de la empresa	68
GRÁFICO N° 7. Ejecución de controles contables	69
GRÁFICO N° 8. Aspectos, problemas y factores que estarían incidiendo en la información contable	70
GRÁFICO N° 9. Mecanismo de control interno en la empresa.....	71
GRÁFICO N° 10. Calificación de los controles	72
GRÁFICO N° 11. Manual de Control interno Contable.....	73
GRÁFICO N° 12. Ejecución y cumplimiento de los procedimientos contables	74
GRÁFICO N° 13. Fiabilidad de los registros contables	75
GRÁFICO N° 14. Asignación de responsabilidad y autoridad	76
GRÁFICO N° 15. Archivo de la información contable.....	77
GRÁFICO N° 16. Información financiera de la empresa.....	78
GRÁFICO N° 17. Proceso de datos contables.....	79
GRÁFICO N° 18. Conocimientos y habilidades requeridos en el puesto de trabajo ...	80
GRÁFICO N° 19. Segregación de funciones.....	81
GRÁFICO N° 20. Problemas por inexistencia de un Manual de control interno	82
GRÁFICO N° 21. Manual de control interno - contable	83
GRÁFICO N° 22. Organigrama.....	105

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXOS N° 1 Instrumentos Metodológicos - Hoja de entrevista.....	165
ANEXOS N° 2 Instrumentos Metodológicos - Encuesta a empleados	168
ANEXOS N° 3 Instrumentos Metodológicos - Encuesta a clientes y proveedores	170
ANEXOS N° 4 Registro Único de Contribuyente RUC.....	172
ANEXOS N° 5 Comprobantes de respaldo Funeraria “Echeverría”	173
ANEXOS N° 6 Fotografías.....	175

INTRODUCCIÓN

La contabilidad de gestión surge a través de la necesidad de articular un argumento que ayudará a los empresarios a tomar decisiones, en 1950 se convirtió en uno de los principales modelos a seguir por profesionales en el área contable. La contabilidad de gestión emplea mecanismo de la contabilidad básica; pero su esencia capta, registra, evalúa, analiza y transmite información contable y no contable que ayuda a la toma de decisiones en las distintas áreas económicas.

Las instituciones u organizaciones están experimentando cambios importantes en el proceso de información y contabilización, como el cumplimiento de las funciones de cada empleado, debido que muchas empresas consideran indispensable contar con un Manual de control que regule las actividades desarrolladas en ambiente de trabajo, de igual manera la salvaguarda de los activos, emitir una información contable eficiente para la toma de decisiones por parte del administrador.

Otro punto importante es la economía de las empresas se encuentra en escenarios cambiantes, y cada vez más competitivos, motivados por el progreso de sus negocios, a través de cambios tecnológicos, con la aplicación de estrategias de superación, cumplimiento de los objetivos institucionales y aplicación de sistemas de control que permitan a la empresa afianzar sus operaciones.

En la actualidad la mayor parte de instituciones y/o empresas optan por la implementación de medidas de control internos (políticas y procedimientos), para la realización de sus actividades cotidianas, normalizando las actividades de los empleados. El control interno es un medio que utilizan las empresas para alcanzar la consecución de sus objetivos; es realizado en todos los niveles de la institución, a fin de aportar la seguridad razonable para el cumplir con sus objetivos metas propuestas.

El presente trabajo de investigación fue realizado en una empresa de servicios exequiales, ubicada en la ciudad de La Libertad, Provincia de Santa Elena, siendo objeto de estudio su área contable; debido a la necesidad de métodos de control para la ejecución de sus actividades, registros y contabilización.

Para la implementación de un control interno se indagó, a través de las estrategias de investigación, sobre métodos existentes y aplicaciones, usando fuentes bibliográficas acerca del control interno contable en las organizaciones.

En el capítulo II se explican las metodologías de investigación utilizadas; estas fueron revisadas, supervisadas y aplicadas en la Funeraria; usando métodos para recolección de información y herramientas como la entrevista realizada al Gerente General de la Funeraria Echeverría; cuestionarios aplicados a empleados, proveedores y clientes.

Los resultados obtenidos a través de los métodos de recolección son reflejados en el Capítulo III, donde se realizó su respectivo análisis, presentando la justificación de la hipótesis del presente trabajo de estudio, aprobada a través de la aplicación de fórmula Chip Cuadrada.

En el capítulo IV incluye un Manual de Control Interno, que ayudara a fortalecer la gestión contable a través de directrices y lineamientos fundamentados en la metodología del Modelo COSO I y factores administrativos de control (políticas y procedimientos) que normen la administración de recursos económicos y financieros de la empresa de Servicios Funerarios Echeverría del Cantón La Libertad.

Finalmente se emiten conclusiones, y recomendaciones para el uso y manejo del Manual de Control Interno Contable.

MARCO CONTEXTUAL

Tema

“Incidencia de la gestión contable en las políticas y procedimientos, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos de recopilación de datos, direccionados a la elaboración de un manual de control interno contable para la empresa de Servicios Funerarios Echeverría del cantón La libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015”.

Planteamiento del problema

Los hechos económicos de las actividades empresariales en la actualidad están expuestos a riesgos, que pueden amenazar la situación financiera de la empresa; sin una adecuada supervisión son muy difíciles de controlar. La empresa de Servicios Funerarios “Echeverría”, inicio sus actividades hace 40 años, dedicándose a la prestación de servicios exequiales en el cantón La Libertad, constituyéndose en las primeras funerarias en la provincia; desde sus inicios la empresa ha atravesado por varios cambios en aspectos legales.

Servicios Funerarios Echeverría controla de forma manual sus movimientos económicos y administrativos. Los cambios legales que han surgido en el país implementados por el Servicio de Rentas Internas (SRI); quien solicita la información contable de las operaciones de la funeraria, provocó que la máxima autoridad realizara la contratación de un profesional contable externo para la realización de los informes financieros, que eran realizados con comprobantes que entregaba la administración, sin solicitar otra información relevante.

El administrador responsable de los recursos de la Funeraria Echeverría tendrá nociones básicas sobre el procedimiento del área contable, para poder informar a los accionistas de la verdadera situación financiera de la entidad.

A través del análisis de los resultados de la técnica de observación se encontraron las siguientes deficiencias:

Falta de control en las operaciones contables que realizan los empleados de la funeraria, así como la segregación de tareas de los empleados, desconocimientos de las transacciones previas a su registro, que ocasiona un inadecuado archivo para la información proporcionada al contador externo.

Los empleados desconocen los procesos que deben manejarse en el área contable, además de las normativas legales y tributarias que rigen a empresas obligadas a llevar contabilidad, ocasionando falencias en el registro de las actividades económicas de la empresa.

Incumplimientos de las normas de documentación transaccionales que sirven como identificación de los hechos económicos realizados por la Funeraria Echeverría provocado por documentación incompleta.

La empresa no posee una organización definida para cada área de trabajo segregando funciones y actividades que regulen las tareas de los empleados ocasionado tareas repetitivas o incompatibles entre ellos.

Lo antes expuesto, se puede evitar a través de una adecuada gestión contable que determine los procedimientos para el registro oportuno de las transacciones y obtener una información veraz y oportuna que facilite a la administración la toma de decisiones.

Formulación del problema

¿Cómo incide la Gestión contable en las políticas y procedimientos del Control Interno contable de la empresa de Servicios Funerarios Echeverría, del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2014-2015?

Sistematización del problema

1. ¿Cómo incide el conocimiento de las normativas en la ejecución de las actividades económicas de la Funeraria Echeverría?
2. ¿Cómo incide la organización del área contable en el cumplimiento de las directrices y lineamientos de control de la empresa de servicios funerarios Echeverría?
3. ¿Cuál es el efecto de los procesos de control sobre los registros de hechos económicos de la empresa de servicios Funerarios Echeverría?
4. ¿Cuál es el efecto de la información financiera sobre la toma de decisiones gerenciales en la empresa de servicios Funerarios Echeverría?
5. ¿Cuál es efecto del desarrollo profesional sobre el control interno contable implementado en la empresa de servicios funerarios Echeverría?
6. ¿Cree usted en la necesidad de la implementación de un manual de control interno contable para la empresa de servicios funerarios Echeverría?

Justificación del tema

La gran variedad de empresas existentes en la actualidad sean estas públicas o privadas, de diferentes actividades; comercial, financiera o de servicio están siendo normalizadas por organismos de control; Servicios de Rentas Internas (SRI), Contraloría General de Estado (CGE), Superintendencias de Bancos y Compañías, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, entre otras, las entidades de control establecen leyes y reglamentos que sean aplicados en las actividades de las empresas.

Los directivos y administradores de las empresas, serán los responsables de supervisar y hacer cumplir cada etapa de control interno, con la aplicación de las políticas y procedimientos se garantizara la eficiencia y eficacia de sus actividades.

En el Ecuador con el actual gobierno se están reformando las leyes, con finalidad de detectar las irregularidades en el manejo de las fuentes económicas, aplicando sanciones a las empresas y organismos que no adopten la normativa legal vigente en el país.

El presente trabajo de investigación “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS ECHEVERRÍA, CANTON LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”, es considerado importante, el control interno supervisará que cumplan las leyes y reglamentos, mediante un buen funcionamiento de las actividades, permitirá salvaguardar los movimientos económicos y sus efectos, cumpliendo con sus metas y objetivos.

Por lo antes expuesto es necesaria su implementación orientada en las necesidades que presenta la Funeraria Echeverría, para ser utilizada por los trabajadores y administradores del negocio.

Objetivos

Objetivo general

Evaluar la gestión contable en las políticas y procedimientos, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos de recopilación de datos, direccionados a la elaboración de un manual de control interno contable para la empresa de Servicios funerarios Echeverría del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

Objetivo específicos

1. Diagnosticar la incidencia de la normativa legal en la ejecución de las actividades económicas de la empresa de servicios Funerarios Echeverría, mediante la aplicación técnicas estadísticas de investigación y recopilación de datos.

2. Analizar la incidencia de la organización del área contable en el cumplimiento de directrices y lineamientos de control de la funeraria Echeverría, con la aplicación de técnicas e instrumentos estadísticos de recopilación de datos.
3. Valorar el efecto de los procesos de control sobre los registros de los hechos económicos de la empresa de servicios funerarios Echeverría, a través de técnicas e instrumentos de recopilación de datos.
4. Puntualizar el efecto de la información financiera sobre la toma de decisiones gerenciales de la funeraria Echeverría, a través de técnicas e instrumentos de recopilación de datos.
5. Determinar la viabilidad de un manual de control interno contable para la empresa de servicios funerarios Echeverría, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos estadísticos de recopilación de datos.

Hipótesis del problema

¿La gestión contable incide en las políticas y procedimientos de la empresa de Servicios Funerarios Echeverría?

Operacionalización de las variables

El presente trabajo de investigación es:

“Incidencia de la gestión contable en las políticas y procedimientos, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos de recopilación de datos. Manual de Control Interno contable, aplicado a la empresa de Servicios Funerarios Echeverría, Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015”.

Las variables de investigación son de gran importancia en el desarrollo de un proyecto. Para el desarrollo de la investigación se han considerado las siguientes variables de estudio:

Variable independiente

Gestión Contable

La información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumidas en forma útil para la toma de decisiones. La Gestión es una estructura o modelo de administración eficaz y eficiente que busca mejorar el funcionamiento de una organización.

“Modelo de administración encargado de la organización y manejo de recursos económicos y financieros de la entidad, de una manera eficaz y eficiente, a través de métodos de control, que proporciona una información contable veraz y oportuna que ayude a tomar decisiones correctivas para la empresa”

Variable dependiente

Políticas y procedimientos de Control Interno

El control aplicado en las empresas comprende la organización y el conjunto de políticas y procedimientos, que ayudan al ente rector asegurar la protección de los bienes, registros contables veraces y oportunos, actividades económicas realizadas de manera eficaz cumpliendo con las normativas contables y legales vigentes en el país.

VARIABLE INDEPENDIENTE

CUADRO N° 1. Variable Independiente

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La incidencia de las políticas y procedimientos del control interno viabilizará la gestión contable para la EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS ECHEVERRIA del cantón La Libertad provincia de Santa Elena, año 2015.	GESTIÓN CONTABLE	“Modelo de administración encargado de la organización y manejo de recursos económicos y financieros de la entidad, de una manera eficaz y eficiente, a través de métodos de control que proporciona una información contable veraz y oportuna que ayude a tomar decisiones correctivas para la empresa”	Normativa	Reglamentos internos	¿Se están aplicando políticas en la funeraria Echeverría? ¿A qué área están direccionadas?	Entrevista
				NIC-NEC-NIFF	¿Qué leyes y reglamentos regulan el funcionamiento de la empresa de Servicios Funerarios Echeverría, del Cantón La Libertad?	Entrevista
				LRTI y reglamento	¿La máxima autoridad Dirige y supervisa el cumplimiento de las actividades de sus empleados?	Cuestionario
			Organización	Estructura Orgánica	¿Existe información apropiada para determinar el nivel de autoridad y alcance la responsabilidad asignada a cada persona?	Cuestionario
				Orgánico Funcional	¿Cómo empleado de la empresa, usted cree que estén cumpliendo con sus objetivos y metas?	Cuestionarios
			Procesos	Manejo de información	¿Se formula, comunica y aplica algún mecanismo de control interno en la empresa?	Cuestionarios entrevista
				Arqueos de caja		
				Conciliaciones bancarias	¿Cómo califica usted los tipos de controles contables que manejan dentro de la empresa?	Cuestionarios
			Información financiera	Conciliaciones tributarias	¿Cada que tiempo realizan controles contables en la empresa?	Cuestionarios
				Ratios financieros	¿Se ha realizado alguna vez un diagnóstico de la situación contable de la empresa?	Cuestionario entrevista
Desarrollo Profesional	Estados financieros	¿Cómo describiría el nivel de fiabilidad de los de los registros contable de la empresa? ¿Los controles efectuados por la gerencia garantizan la fiabilidad de la información?	Cuestionario Entrevista			
	Plan Capacitación	¿Se han realizados capacitaciones al personal de la empresa?	Entrevistas			
			Niveles de experiencia	¿Cada que tiempo se realizan las capacitaciones a empleados?	Entrevistas	

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez

VARIABLE DEPENDIENTE

CUADRO N° 2. Variable Dependiente

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La incidencia de las políticas y procedimientos del control interno viabilizará la gestión contable para la EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS ECHEVERRÍA del cantón La Libertad provincia de Santa Elena, año 2015.	Políticas y Procedimientos	El control aplicado en las empresas comprenden la organización y el conjuntos de políticas y procedimientos, que ayudan al ente rector asegurar la protección de los bienes, registros contables sean veraz y oportuna, además que las actividades económicas que realice la empresa se efectúen de manera eficaz cumpliendo con las normativas contables y legales vigentes en el país.	Actividades	Libro Diario	¿Funeraria Echeverría cuenta con un software que ayude al procesamiento de la información?	Entrevista
				Libro mayor	¿Qué aspectos, problemas y factores estarían incidiendo actualmente para que la empresa no cuente con información contable altamente confiable?	Cuestionario
				Libro de inventarios	¿La empresa cuenta con un personal técnico adecuado y suficiente para el proceso de datos contable? ¿Considera que la empresa maneja un sistema de archivo?	Cuestionario entrevista
			Directrices y lineamientos	Funciones	¿Los empleados demuestran, a través de su trabajo poseer los conocimientos y habilidades requeridos en el puesto?	Cuestionario
				Responsabilidades	¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados de una forma sistemática en toda la organización de la empresa? ¿Se da una clara segregación de actividades incompatibles (es decir, la separación entre contabilización y acceso a los archivos)?	Cuestionario Cuestionario
			Hechos económicos	Ingresos	¿Considera que la información financiera de la empresa es fiable para recibir créditos?	Cuestionario
				Gastos	¿Cómo describiría el nivel de fiabilidad de los de los registros contable de la empresa?	Cuestionario
			Toma de decisiones	Decisiones verbales y escritas	¿En la empresa existe un plan de trabajo que controle la ejecución y cumplimiento de los procedimientos contables, teniendo en cuenta el tiempo y calidad de labores?	Cuestionario
				Actas resolutivas	¿Considera usted que aplicando un Manual de Control interno Contable en la empresa mejoraría; la calidad de la información presentada en sus estados financieros?	Cuestionario y Entrevista
			Control	Informes gerenciales	¿Qué consecuencia estarían dándose o pueden darse por la inexistencia de un manual contable apropiado en la empresa? ¿Estaría dispuesto a implementar un manual de control interno, que regule las actividades del área contable de su empresa?	Cuestionario Entrevista
				Niveles de alcance	¿Los controles garantiza la fiabilidad de la información?	Entrevista

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA

1.1.1. Gestión contable

La contabilidad de gestión surge a través de la necesidad de articular una modalidad que ayudara a los empresarios a tomar decisiones, en 1950 se convirtió en uno de los principales modelos a seguir por profesionales en el área contable. La contabilidad de gestión emplea mecanismo de la contabilidad básica; pero su esencia trata en captar, registrar, evaluar, analizar y transmitir información contable y no contable que ayuda a la toma de decisiones en las distintas áreas económicas de la empresa.

Desde el siglo XX, las instituciones y empresas están experimentando cambios importantes en el proceso de información y contabilización, como el cumplimiento de las funciones de cada empleado en su área, muchas empresas consideran indispensable contar con un Manual de control que regule las actividades desarrolladas en ambiente de trabajo, ayudando a salvaguarda los activos, y emitiendo una información contable eficiente para la toma de decisiones por parte del administrador.

Otro punto importante es la economía de las empresas que se encuentra en escenarios cambiantes, y más competitivo, motivados a florecimiento de sus negocios; a través de los cambios tecnológicos y mediante la aplicación de estrategias de superación o cumplimientos de los objetivos institucionales. Aplicación de sistemas de control que permitan a la empresa afianzar las operaciones.

La información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumidas en forma útil para la toma de decisiones. La Gestión es un modelo de administración eficaz y eficiente que busca mejorar el funcionamiento de una organización. Incluye un proceso de planeación, implementación y control.

En la actualidad la ineficiente gestión contable por parte de los directivos, jefes y accionistas de una empresa, no permite tener una información financiera veraz y oportuna de la compañía; ocasionando pérdidas, errores y mala toma de decisiones.

Si mencionamos que la ineficiente gestión contable provoca que la información de una empresa sea errónea; se menciona la falta de control que tienen muchas de ellas; las cuales provocan errores que pueden llevar a fraudes; mala toma de decisiones; error en el costeo de producto, entre otras causas; ocasionando que las empresa no evolucione financieramente.

1.1.2. Políticas y procedimientos de Control

En diferentes investigaciones los autores concluyen que la contabilidad comenzaron a aplicarlas los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros, pueblos que aplicaban la contabilidad simple; es decir un registro que ayudara a proveer de alimentos u otras necesidades a la población. Para la edad media con la flote del mercadeo de los individuos, emergen nuevas metodologías de control y a su vez la necesidad de llevar un registro y control de sus costos y gastos que incurren en su actividad de negocio.

En la época de la revolución industrial surge la necesidad en el mercado, de controlar las operaciones económicas de sus negocios; debido al surgimiento de las maquinarias industriales, y de su complejidad de calcular los costos y gastos incurridos en sus operaciones.

Las políticas y procedimientos de control interno en las empresas, surge a finales del siglo XIX; como resultado del aumento de la fabricación debido al progreso de las industrias, los propietarios de los negocios se percibieron imposibilitados de realizar acciones conjuntas en una organización porque se vieron forzados a delegar funciones; que optaron crear políticas de control que previnieran o disminuyeran los fraude y errores.

(Fonseca), manifiesta “el control interno apareció por primera vez en una obra de Montgomery en 1917, aunque para algunos, el primer antecedente se ubica en el estudio “Verificación de Estados Financieros” divulgado por el instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (sus siglas en ingles es, AICPA), en 1929” (pág. 10).

La objetivo del control interno es supervisar que la empresa cumpla las políticas y procedimientos; es decir que las actividades se realicen según lo establecido en el manual de funciones en coordinación con la programación o planificación. Para (Fayol) el control consiste en verificar si se cumplen las actividades de conformidad a lo adoptado en la programación, con las instrucciones emitidas y principios establecidos. Su finalidad es detectar las debilidades y errores con fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

(Fonseca, 2011) *“el termino verificación y control interno se usa para describir aquellas medidas y métodos adoptados dentro de una organización para salvaguardar el efectivo y otros activos, así como para verificar la exactitud del registro en libros contables. Las salvaguardas cubrirán asuntos tales como ingresos y salidas que se manejan por correo, los ingresos de ventas en efectivos, preparación y pago de nóminas, y erogación de fondos...”* (pág. 10)

Entre los objetivos principales podemos mencionar:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimientos de leyes y normas aplicables.
- La revisión que realizan los auditores de cuentas para emitir un informe sobre las cuentas anuales. (Barquero, 2013) “La Fiabilidad de la información financiera es el

objetivo principal, por encima de otros”. Al realizar una auditoria el responsable deberá verificar los controles que existen en la empresa; los mismo que aseguran que los estados financieros reflejan la imagen fiel de la entidad. (pág. 30)

- Las revisiones del control interno deben ser realizar por la dirección y los auditores de cuerdo a la ley vigente.

1.1.3. Evolución del Control Interno en el Ecuador y en la Provincia de Santa Elena.

Las Normas de Control Interno (NIC) para el Sector Público de la República del Ecuador constituyen las guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado (CGE) y las Superintendencia de Compañías, orientadas a promover una adecuada administración de recursos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, con el objetivo de buscar la efectividad eficiencia y economía en la gestión institucional.

Se instrumentan mediante procedimientos encaminados a proporcionar una seguridad razonable, para que las entidades puedan lograr los objetivos trazados; tienen soportes técnicos en principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

1.1.4. Evolución del Control Interno en las Empresas de Servicios

Las empresas de servicios que aplican mecanismo de control, son empresas obligadas a llevar contabilidad; que necesitan políticas y procedimientos para su funcionamiento idóneo. En la provincia de Santa Elena existen empresas que brindan servicios exequiales, en su gran mayoría manejan su información financiera de una manera empírica, al igual su toma de decisiones. La importancia de elaborar un manual de control interno que permita viabilizar las operaciones dentro de las instituciones con el fin de mejorar el posicionamiento de mercado de servicios exequiales dentro de la provincia de Santa Elena y de sus cantones.

1.2. FUNDAMENTACION TEÓRICA

1.2.1. GESTIÓN CONTABLE

La gestión contable es un modelo de administración encargado del manejo de los recursos de la entidad de una manera eficaz y eficiente; el registro de sus operaciones económicas y la evolución de sus Estados Financieros. Logrando control económico. Proporciona información de hechos económicos y financieros de una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar clasificar y controlar de manera significativa y en términos de dinero, “transacciones y eventos”, de forma continua, ordenada y sistemática, de tal manera que obtenga información oportuna y veraz, sobre la marcha o desenvolvimiento de la empresa en relación a sus metas y objetivos trazados.

La información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras.

1.2.1.1. Normativa

Las normativas son el conjunto de leyes y reglas que rigen el funcionamiento de las empresas; además del desempeño de los trabajadores, evitando errores u omisiones en el desarrollo de sus actividades. La inobservancia de las normativas vigentes para el desarrollo de actividades está sujeta a castigos o sanciones dispuestas por el ente regulador de la normativa.

1.2.1.1.1. Cumplimiento de Normativas

El cumplimiento de la normativa legal vigente la emprende la dirección de la organización y deberá estar enmarcada dentro de las disposiciones legales vigente en el país, además los empleados y administradores aplicaran las políticas en la empresa en el desarrollo de sus actividades.

Las disposiciones, leyes y políticas que emita la empresa deberán ser socializadas con todo el personal; con la finalidad de ser aplicadas en las actividades por todos los integrantes de la empresa y de esa manera conseguir el éxito de la misión propuesta.

Las prestaciones de servicios funerarios en el País se rigen a través de la legislación ecuatoriana con una gama de decretos, convenios, reglamentos y normas; que permiten regular las actividades económicas y empresariales.

1.2.1.1.2. Normativa Contable

Dentro de las normativas contables podemos mencionar la aplicación de las Normas de Información Financiera (NIIF), La Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC); las cuales mencionaremos a continuación.

1.2.1.1.3. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

Son normas que regulan las actividades económicas de las empresas orientadas al proceso económico que realizan las entidades, organismos, las normas internacionales de contabilidad varían dependiendo de la actividad económica de la empresa.

(NOSTRUM), menciona las normas internacionales de contabilidad aprobadas por la unión europea, las cuales se emplean en el funcionamiento de la empresa de Servicios Funerarios **Echeverría** son las siguiente

NIC 1	Presentación de Estados financieros
NIC 18	Ingresos Ordinarios
NIC 27	Estados financieros Consolidados y separados
NIC 32	Instrumentos Financieros (pág. 1)

1.2.1.1.3.1. Normas Internacionales de Información financiera (NIIF)

Las NIIF fueron emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB); para el 5 de junio del 2006, el comité Técnico de instituto de investigaciones contables de Ecuador, recomendó la adopción de las normas internacionales de información financiera (NIIF).

CUADRO N° 3. Normas Internacionales de Información Financiera

Normas Internacionales de Información Financiera NIIF'S	
NIIF 1	Adopción por primera vez de las Normas internacionales de Información Financiera
NIIF 2	Pagos basados en Acciones
NIIF 2	Combinaciones de Negocios
NIIF 4	Contratos de Seguros
NIIF 5	Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuas
NIIF 6	Exploración y evolución de recursos minerales
NIIF 7	Instrumentos financieros información a revelar
NIIF 8	Segmentos de operación
NIIF 9	Instrumentos financieros
NIIF 10	Estados financieros consolidados
NIIF 11	Acuerdos conjuntos
NIIF 12	Información a revelar sobre participaciones en otras entidades
NIIF 13	Medición de valor razonable

Fuente: (Intelecto, s.f.)

1.2.1.1.4. Ley de Régimen tributario Interno

El servicio de Rentas Internas (SRI S. R.), ente regular de los ingresos de las personas naturales, jurídicas y sociedades del Ecuador; a través de la Ley de Régimen tributario Interno (LRTI); donde considera:

Art. 8. Ingresos de fuente Ecuatoriana (LRTI); 1 Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por las personas naturales no residente en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son cancelados extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por esta, sujetos a retención en la fuente y exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario.” (pág. 5)

Art. 19. Obligación de llevar contabilidad (LRTI) Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los ingresos obtenidos. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares. (pág. 24)

1.2.1.2. Organización

La Organización comprende el conjunto de normas, reglas de comportamiento; segregación de actividades que deberán ser ajustadas a cada puestos de trabajos; con la finalidad que los empleados logren alcanzar los objetivos y metas propuestos por la administración. La empresa está compuesta de un grupo de elementos y personas que adoptan las directrices que esta posea, con la necesidad de cumplir los fines propuestos por la administración.

Organización Informal.- Emerge entre las personas que ocupan posiciones formales dentro de la organización, y a través de estas relaciones se establecen como ocupantes de cargos formal.

Organización formal.- Esta organización es establecida en la división de las actividades, se distribuyen a través de manuales empresariales, que contendrán descripciones de organigramas, funciones y lineamientos a seguir.

1.2.1.2.1. Estructura Orgánica

Es el marco que la organización desenvuelve las actividades; estructura que los trabajadores y empleados utilizan para rigen sus actividades; se encuentra estructurado a través de tareas divididas, agrupadas, coordinadas y controladas para el cumplimiento de sus objetivos. Se la define como la estructura que posee la empresa de forma formal o informal.

1.2.1.2.2. Orgánico Funcional

El orgánico funcional es el medio que el administrador de la entidad determina las funciones que deberá cumplir los empleados en sus diferentes departamentos; además se describen los lineamientos a seguir para ingreso de la información relevante en la empresa.

1.2.1.3. Procesos del área contable

Se denomina proceso a instructivos utilizados por los empleados para el registro de las transacciones y operaciones realizadas en la empresa, transacciones que son registrados en los libros de contabilidad (Libro Diario, Mayor e Inventarios), en el transcurso de las actividades. Se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de los grupos generales de los estados financieros. Entre estos podemos mencionar los siguientes:

- Recepción de inventarios
- Cobro de facturas
- Adquisición de inversiones
- Registro de estimaciones contables.

1.2.1.3.1. Procesos de información

El proceso de información deberá ser vigilado en cada grupo de cuenta; verificando la exactitud, veracidad, integridad y autorización de las transacción u operación realizada durante el periodo contable de la empresa; además deberá comunicar a los responsables de cada unidad de operación las deficiencias encontradas en el transcurso del período, con la finalidad de adoptar acciones correctivas al proceso.

Según (Fonseca) “comprende un conjunto de controles que están orientados a verificar la exactitud, integridad y autorización de las operaciones realizadas en el período”, esta actividad de control también se encarga de vigilar el acceso a la información, archivo, y programas informáticos que sean utilizados en la empresa a través de sus empleados u socios.

1.2.1.3.2. Manejo de archivos

1.2.1.3.2.1. Archivo

Es el conjunto de documentos generados por la empresa durante un período contable, de manera orgánica y automática; son conservados como testimonio de información de las actividades realizadas en dicho periodo.

Los archivos de una empresa, son de gran importancia debida que representan la memoria de la misma; son utilizados para rescatar hechos pasados que ayuden a verificar las actividades o hechos económicos realizados por la empresa durante sus actividades económicas.

El archivo debe cumplir dos funciones básicas:

- a) Almacenar la documentación
- b) Recuperar de inmediato los documentos almacenados.

1.2.1.3.2.2. Clasificación de los archivos

Permanente. Se almacenan informaciones que tienden a variar y a veces pueden ser actualizadas.

Movimiento. La documentación se actualiza constantemente

De maniobra o de trabajo. La documentación tiene la capacidad de poder ser utilizados en la empresa de forma estable o inestable.

1.2.1.4. Información Financiera

La información financiera es un elemento importante para la gestión interna de la empresa. Debido que produce hechos económicos que son indispensable para la administración de la misma; permitiendo una mejora constante en la toma de decisiones.

Es importante contar con una información financiera veraz, y oportuna que permita tomar decisiones para futuras operaciones en la empresa. En el estado de resultado integral se describen las cuentas y subgrupos de cuentas y sus valores corresponden a los saldos ajustados al libro mayor.

Objetivos de la información financiera

- Apoyar a los administradores a la toma de decisiones
- Tomar decisiones en materia de inversiones y créditos
- Ejecutar el control de las actividades en la empresa
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas
- Conocer y demostrar los recursos controlados por la entidad, y las obligaciones.

1.2.1.4.1. Índices financieros

Son un conjunto de índices, resultado de analizar dos cuentas, del Estado de Situación General y el estado de resultado integral. Las mismas que proveen

información de la situación actual de la empresa, ayudando a tomar decisiones acertadas que contribuyan a la mejora de la organización.

Los índices financieros permiten a los analistas determinar puntos fuertes y débiles, sobre la operación de un negocio; además indican probabilidades y tendencias las cuales son enmarcadas en su informe presentado al administrador o dueño de la empresa.

Los ratios financieros son aplicados a las cuentas del Balance general y estado de resultados; y estas dependerán de quienes estén interesados en los resultados de los análisis, los accionistas velan por las utilidades actuales e históricas; a los acreedores la liquidez o la capacidad de endeudamiento que asegure el pago de sus productos.

1.2.1.4.1.1. Clasificación de las razones o indicadores financieros

Dentro de la diversidad de indicadores financieros pongo en consideración los siguientes para el presente proyecto:

1.2.1.4.1.2. Índices de liquidez a corto plazo.

Los índices de liquidez sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos corrientes, los cuales deberán ser todas sus obligaciones menores a un año.

1. Índice de Liquidez

Determina la disponibilidad de la empresa, a corto plazo (menos los inventarios) para cubrir sus deudas.

$$\text{Formula: } \text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

2. Índice de rotación de inventarios

Señala el número de veces que el inventario ha renovado como resultados de las ventas efectuadas en el periodo determinado. El promedio de los inventarios se obtiene sumando el inventario inicial más el inventario final y se divide para dos.

$$\text{Fórmula: } \text{Índice de Rotacion de Inventarios} = \frac{\text{Costos de ventas}}{\text{Promedio de inventarios}}$$

3. Rotación de cuentas por cobrar

Indica el número de veces que, en promedio se han recuperado las ventas dentro del ciclo de operación. Se debe tomar en cuenta los problemas derivados de pérdidas de clientes por presión de los cobros. El promedio de las cuentas por cobrar se calcula sumando las cuentas por cobrar del inicio de operación más las del final y se divide para dos.

$$\text{Fórmula: } \text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas Netas a creditos}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$$

4. Capital de trabajo

Indica la cantidad de recursos que la empresa cuenta para realizar sus operaciones, después de cancelar sus obligaciones.

$$\text{Fórmula: } \text{Capital de trabajo (CT)} = \text{Activos Corrientes} - \text{Pasivos corrientes}$$

1.2.1.4.1.3. Índices de estructura financiera

Estos índices demuestran la deuda o apalancamiento que posee la empresa. A mayor apalancamiento financiero mayor serán los riesgos y los rendimientos esperados por la empresa. Siempre que la empresa exceda el 80% de sus recursos será imposible asumir nuevas deudas.

Al trabajar con dinero prestado, las empresas deberán generar ingresos que superen los pagos o alícuotas a realizarse, e intereses; que estas adeuden a terceros, por obligaciones adquiridos para el funcionamiento de su negocio.

1. Índices de Solidez

Permite evaluar la estructura de financiamiento del Activo total. A menor participación del pasivo total en financiamiento del activo total, menor es el riesgo de financiamiento de la empresa. La empresa tendrá mayor margen de garantías y seguridad, mayor será la capacidad de endeudamiento.

Fórmula: $\text{Índices de Solidez} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

1.2.1.4.1.4. Índices de rentabilidad

Los índices de rentabilidad admiten conocer en forma aproximada si la gestión realizada por la administración es aceptable en términos de rendimientos financieros; en relación a las utilidades producidas de las ventas de insumos, capitales, activos u otros.

La mayoría de inversionistas o empresarios aplican los índices de rentabilidad para analizar e interpretar de qué manera se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa.

1. Capacidad de pago

Determina nuestra condición de pago hacia las obligaciones contraídas por la empresa, en relación a los ingresos netos. A mayor índice mejores condiciones de cobertura de las obligaciones.

Fórmula: $\text{Capacidad de pago} = \frac{\text{Utilidad Líquida}}{\text{Capital e Interés a cubrirse}}$

1.2.1.4.2. Estados Financieros

Los estados financieros constan los procedimientos y registros de las actividades de la empresa durante el periodo contable, estos incluyen cifras, rubros y clasificaciones, y describen los hechos contabilizados; realizados según los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA y notas aclaratorias.

Entre los principales estados financieros podemos citar; Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados integrales, Flujos de Efectivos, Estado de Cambios en el Patrimonio.

El análisis de los estados financieros generalmente se aplica por las organizaciones de control o entidades financieras; (Servicio de Rentas Internas SRI, Ministerio de Finanzas MF, Superintendencia de Bancos y seguros, entre otras)

1.2.1.4.2.1. Importancia de los Estados Financieros

Los estados financieros son de gran importancia para los accionistas de una empresa, debido que muestran la situación real de la compañía, en una fecha determinada y el resultado de sus actividades dentro de un periodo contable.

La información contable permite a los administradores de la empresa identificar, cuantificar, analizar y evaluar todas las operaciones y actividades realizadas por la empresa; durante un período de tiempo, de esta manera evalúa financieramente la empresa.

1.2.1.4.2.2. Objetivos de los estados financieros

- Determinar la situación financiera de la empresa
- Identificar los resultados de operación y aplicar las disposiciones de orden legal y tributario.

- Suministrar información útil y oportuna; que permita decidir respecto a los cambios requeridos en el control administrativo y financieros.
- Constituir instrumentos de planificación que permita establecer si la empresa está alcanzando sus objetivos.

1.2.1.4.2.3. Clasificación de los Estados Financieros

Existen varios tipos de clasificación de los estados financieros; entre los más importantes tenemos.

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Resultados Integrales.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estados de Cambios en el Patrimonio.

Los componentes que conforman la información financiera son activo, pasivo, patrimonio y de los ingresos y Egresos.

1.2.1.4.3. Componentes de la Información Financiera

1.2.1.4.3.1. Activos

Representan los bienes y deberes de la empresa; dentro de estos bienes están el efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, activos de larga duración, entre otros.

1.2.1.4.3.1.1. Efectivo

El efectivo forma parte del activo corriente, es el elemento líquido que posee la empresa, es decir el dinero. La entidad utiliza el efectivo para hacer frente a sus obligaciones inmediatas. El efectivo está conformado por:

- Dinero en Efectivo
- Banco (cuentas corrientes o ahorros/ Cheques)

1.2.1.4.3.1.2. Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar están representadas por los derechos exigibles originados por servicios o ventas a créditos (prestaciones); son créditos a cargo de clientes u otros deudores, que continuamente se convierten en bienes o valores líquidos que son representados en efectivo; los cuales deben ser recaudados en el lapso de tiempo establecido en el contrato de compra.

Las cuentas por cobrar constituyen una función en el ciclo de ingresos; encargada de llevar el control de los deudores de la empresa, para reportarlas al departamento de créditos y cobranza, contabilidad, tesorería y finanzas.

Clasificación de las Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar pueden clasificarse al **corto plazo y al largo plazo**.

- ✓ **A Corto Plazo.** Son obligaciones de los clientes hacia la empresa, que deben ser canceladas en un plazo no mayor a un año.
- ✓ **A Largo Plazo.** Son las obligaciones de los clientes mayores a un año.

Las cuentas por cobrar a corto plazo deberán presentarse en el Estado de Situación Financieros como activo circulante (corrientes), mientras que las cuentas por cobrar a largo plazo deberán presentarse fuera de este activo circulante.

Objetivos de las cuentas por Cobrar

- ✓ Son instrumentos de mercadotecnia empleador para promover las ventas de una empresa
- ✓ Incrementos de ventas
- ✓ La empresa tiende a considerar los créditos como un medio de vender productos y superar la competencia.
- ✓ Atracción de clientes

1.2.1.4.3.1.3. Inventarios

El control de inventarios es una técnica que permite mantener la existencia de los productos a niveles establecidos dentro de las políticas de la empresa.

Tipos de Inventarios

- ✓ **Inventarios financieros.** Se centra en la valorización del stock físico según los precios o costos que la empresa suministre. Se contará con un saldo de inventario que le permitirá cifras claras y exactas acerca de las inconsistencias del mismo.
- ✓ **Inventarios por unidades.** Este medio realiza un conteo del inventario capturando la información en función de los códigos de los artículos; aunque también se realiza el levantamiento de datos como tallas, colores, diseños, peso, fecha de caducidad, ubicación, u otros.

Importancia sobre el control de inventarios

(AMBULUDI), manifiesta que la importancia en el control de inventarios se basa en el objetivo primordial de toda empresa: el cual consiste en obtener utilidad. Las utilidades generadas en una empresa residen principalmente de las ventas generadas, que consiste en el motor principal de las empresas; si el inventario no opera con efectividad las ventas no tendrían un material suficiente para atender un trabajo o una orden del cliente.

1.2.1.4.3.1.4. Activos fijos

Concepto de Activos. En la contabilidad un activo es el bien tangible o intangible que posee una empresa o persona natural. Los activos son aquellos bienes o derechos que tienen un beneficio económico a futuro para la empresa, organización o persona natural dichos activos forman parte de una empresa.

Conceptos de Activos fijos. Son aquellas adquisiciones realizadas por la empresa cuya duración de vida útil es mayor a un año; se debe tener en cuenta al momento de su clasificación conocer la relevancia de este tipo de activos, su tratamiento contable incluirán las adquisiciones, su utilización, su retiro sea este por vida útil, desgaste, obsolescencia, o baja de bienes. Los activos son utilizados para la operación del negocio.

El activo fijo es el recurso económico más valioso de las empresa, para adquirirlo debe tomarse un tiempo de análisis previo para conocer la cantidad y su tiempo de recuperación. Las leyes y procedimientos han generado la necesidad de administrar de una manera eficiente y confiable de las partes más importantes del balance contable.

(NIC 16), define como **Inmovilizado material** son activos tangibles que posee la entidad para su uso; producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o propósitos administrativos; los bienes son utilizados en varios hecho económico.

Clasificación de los activos fijos

Los activos de larga duración utilizados en la operación de negocio y no se conservan para su venta como inversiones se dividen en; activos tangibles y activos intangibles.

Activos Tangibles.- Los activos tangibles muestran su sustancia física como es el caso del terreno, edificio o una maquinaria. Estas se pueden dividir en:

- a. *Propiedad, planta y equipo sujeta a depreciación.-* Son activos de vida limitada, como edificio, muebles y enseres, equipos de oficina y maquinaria.
- b. *Terreno.-* Son activos no sujetos a depreciación; los cuales tienen existencia ilimitada como es el caso del terreno.

Recursos naturales sujeto agotamiento.- El agotamiento es una reducción en el valor de los recursos naturales que posea la entidad; las explotaciones forestales, minas, pozos de petróleo.

Intangibles.- son activos utilizados en la operación del negocio, pero no son sustancias físicas y no son corrientes. Entre estos podemos mencionar las patentes, los derechos, marcas registradas, las franquicias.

Codificación de los activos fijos. La codificación de los activos es el arreglo cuidadoso de números y nombres de las cuentas que forman parte del libro mayor de contabilidad; que puedan ser identificar individualmente y fácilmente los diferentes activos de la empresa.

Ventajas de la codificación de los activos:

- ✓ Facilita el archivo que representan las cuentas.
- ✓ Facilita la intercalación de las cuentas.
- ✓ Permite lectura del código el reconocimiento de la cuenta.

1.2.1.4.3.2. Pasivos

Los pasivos representan las obligaciones de la empresa, en el corto o largo plazo. Los beneficiarios de las obligaciones son personas o entidades diferentes a los accionistas. También suelen existir obligaciones con las acciones o socios de la empresa.

1.2.1.4.3.2.1. Pasivo Corrientes

Constituyen documentos y cuentas por pagar provenientes de las operaciones relacionadas y no relacionadas con el giro del negocio. Entre las cuales podemos citar

- Cuentas por pagar

- Proveedores
- Obligaciones Bancarias
- Tributos por pagar
- Beneficios sociales por pagar
- Entre otros

1.2.1.4.3.2.2. Pasivo no Corriente

Constituyen los deberes y obligaciones contraídas por la empresa las cuales tienen un vencimiento mayor a un año:

- Deudas a largo plazo
- Obligaciones bancarias
- Ganancias diferidas
- Entre otras

1.2.1.4.3.3. Patrimonio

También denominado capital contable, es la participación de los socios, accionistas o propietarios de la entidad; además de los excedentes generados de las operaciones que realiza la empresa, entre estos tenemos:

- Capital
- Reservas
- Resultados Acumulados

1.2.1.4.3.4. Ingresos

Son recursos económicos correspondientes a la venta o arrendamientos de los factores productivos que posee la empresa; sean bienes, recursos o productos oferentes al público. En otras palabras se entiende por ingresos a todas las ganancias que ingresan al presupuesto de entidad; sea esta individual o grupal.

1.2.1.4.3.5. Gastos

Los costos y gastos son decrementos de los activos o incrementos de los pasivos de las empresas, durante un periodo contable; con el propósito de generar ingresos y disminuir el impacto desfavorable en la utilidad o pérdida que pueda tener la sociedad durante un período contable.

1.2.1.5. Desarrollo profesional

El desarrollo profesional en una organización deberá ser encaminada por la administración de la empresa, para mejora de los objetivos y metas. Dependerá de los aspectos que posea las personas al enriquecer o mejorar sus conocimientos o actitudes frente a los objetivos de la empresa.

Los administradores son los encargados de orientar los objetivos de la empresa, deberán invertir en formar trabajadores competentes que ayuden a cumplir los objetivos; incentivándolos a través de capacitaciones mensuales, semestrales o anuales; dependiendo del grado de satisfacción o cumplimientos que obtenga durante un período determinado.

1.2.1.5.1. Plan de capacitación

El plan de capacitación constituye el éxito de las empresas, determina las principales necesidades y prioridades de capacitación de los trabajadores de la sociedad; permiten mejorar sus aportes en su puesto de trabajo, de una manera eficaz y eficiente.

El Departamento de talento humano o la administración realiza un plan de capacitaciones; con la finalidad de mejorar las capacidades y potencialidades de los trabajadores que integran la entidad; con nuevos aprendizajes proporcionadas por la administración de la empresa con propósito de cumplir sus objetivos, a través de los conocimientos de sus empleados.

1.2.1.5.1.1. Programas capacitación

La programación de capacitación dependerá de las necesidades de la empresa; con el enfoque a cumplir sus objetivos, entre estos podemos citar:

- Normativas vigentes en el país.
- Manual de Control Interno
 - Importancia
 - Aplicación
- Manejo de las herramientas informáticas
- Trabajo en equipo y motivación

1.2.1.5.2. Niveles de Experiencia

Se define como el conocimiento a la experiencia que poseen los empleados, las cuales son adquiridas a lo largo de su vida profesional o personal; siendo estas parte se su día a día. En cualquier evento o actividad que realicen dejan una marca, un nuevo aprendizaje, que estará latente para aflorar cuando sea necesario.

1.2.1.5.2.1. Experiencia

En el contexto laboral la experiencia es la base fundamental del conocimiento y colectivamente con los estudios garantizan ser un profesional óptimo. También se la define como la acumulación de conocimientos que un profesional acumule en la práctica sistemática, entre más años él empleado tenga ejerciendo un cargo mayor será la experiencia adquirida.

1.2.1.5.2.2. Criterios de Evaluación

Con relación a la experiencia o aprendizaje de cada trabajador, se formulan estrategias o criterios que midan su experiencia y conocimientos en el área.

1.2.2. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

El control aplicado en las sociedades comprenden la organización y el conjuntos de políticas y procedimientos, las cuales ayudan al ente rector asegurar la protección de bienes que posee la empresa, registros contables sean veraz y oportuna, además que las actividades económicas que realice la entidad se efectúen de manera eficaz cumpliendo con las normativas contables y legales vigentes en el país.

Los autores (Barquero) y (Fonseca) concluyen que el control interno comprende el plan de organización, conjunto de métodos y procedimientos que utilizan las entidades con finalidad salvaguardar los activos, así como mejorar la administración económica y financiera de la empresa, asegurando la fiabilidad de los estados financieros.

(Fonseca, 2011), cita a (AICPA) quien manifiesta que el control interno comprende el plan de organización, métodos y procedimientos que en forma sistematizada se adoptan en un negocio para controlar y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, para promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas por administración. (pág. 14).

(Barquero, 2013) “El control interno comprende el plan de Organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección”. (pág. 22).

La Contraloría General del Estado del Ecuador (CGE), establece que “El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonables que protejan los recursos y se alcancen los objetivos institucionales” (pág. 1)

Definición de Políticas

Las políticas son las normas internas de cada entidad sobre las cuales los trabajadores deben regirse; “que puedo hacer y que se debe hacer”. Los procedimientos son los pasos consecutivos, cronológicos y coordinados a seguir en cada actividad diaria que realice la empresa; es decir el cómo se hace.

Las empresas utilizan las políticas para guiar las actividades del personal, además de cumplir con los objetivos institucionales; para (Fonseca) “Las políticas establecen lo que deberían hacerse en la organización” (pág. 95); son encaminadas a consecución de sus objetivos institucionales, así como el desarrollo eficaz de las actividades económicas.

Definición de Procedimientos

Los procedimientos son guías institucionales que sirven como medios de información y coordinación de las actividades de cada puesto de trabajo, que permitirá registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática la información contable de las empresas.

Objetivos de las políticas y procedimientos

Los objetivos de las políticas y procedimientos en la organización están orientados a los cumplimientos de las tareas y funciones del personal; las cuales actúan como directrices a seguir para el cumplimiento de sus metas para (Shanzz) “Los objetivos están destinados a proporcionar a la organización y a su personal las directrices y propósitos, (pág. 1).

1.2.2.1. Actividades empresariales

Se entiende por actividades al conjunto de acciones realizadas por el profesional contable, para identificar, medir y comunicar la información económica de las

empresas las cuales permiten a la organización, administradores tomar decisiones. Las actividades empresariales se rigen por la política empleada en cada organismo, habilidades que el talento humano o el profesional deberán direccionar para el desarrollo de sus funciones.

Las actividades contables de la funeraria son los registros sistemáticos de las operaciones económicas de la empresa, entre las cuales podemos citar la recopilación, registro, clasificación de información; procesamiento de información, comprobación, entre otras; que permitan cuantificar las operaciones económicas de la empresa.

Según (Definición, 2015) “entre las actividades de los responsables de contabilidad financiera de una empresa, pueden mencionarse el registro sistemático y cronológico de las operaciones y la entrega de informes sobre los movimientos financieros a quien corresponda” (pág. 1).

1.2.2.1.1. Libro Diario

Es el documento contable que registran todos los hechos económicos (compras, ventas, ingresos, gastos, pagos, etc.), efectuados por la empresa durante un período, de manera ordenada y cronológica de acuerdo ocurran los hechos. Consta de 2 columnas él debe y haber las cuales permiten cumplir el principio de partida doble.

El libro diario es de gran importancia para los directivos y administradores, porque refleja el movimiento operacional del negocio en forma ordenada y cronológica, indicando los acreedores y deudores de cada transacción.

Según (contadores, 2015), “Es el registro contable principal, en el que se anotan todas las operaciones o transacciones en forma de asiento; y los datos son originados de los documentos autorizados por el SRI y válidos para contabilidad” (pág. 1).

1.2.2.1.2. Libro Mayor

El libro mayor es el instrumento contable donde el profesional registra las actividades efectuadas por la empresa de una manera cronológica y segregada de cada cuenta del (activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos). Está compuesto por cinco columnas (fecha, concepto, debe, haber y saldo).

El libro mayor es utilizado para el registro y resumen de las actividades diarias de la empresa, permite conocer el movimiento y saldo de una cuenta en particular. Los ingresos y egresos efectuados en un período.

Según (Definicion, 2015) “es el libro donde un comerciante registra, por debe y haber y de acuerdo a un orden de fechas, todas las cuentas corrientes con personas u objeto bajo cuyos nombres se encuentran abierta” (pág. 1).

1.2.2.1.3. Libro de inventarios

El libro de inventarios es obligatorio; porque en él se apunta y registran todos los inventarios (cuentas de activo, pasivo) de la empresa, bajo firmas de responsabilidad como reflejo que es bien de la misma.

La finalidad primordial es mostrar la situación económica que posee la empresa al inicio o fin de sus operaciones.

Inventario.- Es la relación detallada y valorada de los bienes y obligaciones que la posee la empresa al iniciar o finalizar sus operaciones.

Según (Nivin, 2013) “Es la relación pormenorizada, detallada y valorada de todos los bienes y derechos así como de las obligaciones que la empresa posee al iniciar o finalizar sus operaciones, y que les permiten determinar con exactitud su Activo Corriente, activo no corriente, así como su pasivo corriente y pasivo no corriente, para saber cuál es el capital con que cuenta la empresa al iniciar o finalizar sus actividades económicas” (pág. 6).

1.2.2.2. Directrices y lineamientos

1.2.2.2.1. Funciones y Responsabilidades

En el plan organizacional de la empresa deberá proveer una separación de las funciones y responsabilidades de sus trabajadores; sin ser repetitivas. Con la finalidad de mantener un control contable adecuado sobre bienes muebles e inmuebles, además de sus estados financieros, involucrados sus componentes (activos, pasivos, ingresos, gastos, cuentas de orden, entre otros).

La efectividad y el resultante de la eficiencia de las operaciones de la implementación de un control interno dependerán los cumplimientos de los deberes y funciones de cada departamento de la organización.

1.2.2.3. Hechos Económicos

Son formas elementales indivisibles a la actividad de la empresa. Una operación económica es la acción unitaria imprescindible y que tiene sentido a la actividad económica de la empresa; genera efectos inmediatos que pueden justificar, medir a la entidad. Entre este tipo de formas de actividades tenemos:

- Ingresos
- Costos y gastos

1.2.2.3.1. Ingresos

Son recursos económicos correspondientes a la venta o arrendamientos de los factores productivos que posee la empresa; sean bienes, recursos o productos oferentes al público. En otras palabras se entiende por ingresos a todas las ganancias que ingresan al presupuesto de entidad; sea esta individual o grupal.

El Ministerio de Finanzas considera como ingresos los siguientes:

(MF) **Ingresos tributarios**, son ingresos que el Estado obtiene a través de las rentas de las personas naturales o jurídicas; que de acuerdo a la ley están obligadas o pagar impuestos al Servicio de Rentas Internas SRI y la Corporación Aduanera quienes definan objetivos y metas de esta recaudación. (pág. 1)

(MF) **Ingresos de la seguridad Social**: son ingresos de carácter obligatorio o voluntarios establecidos en la legislación, a favor de las instituciones que proporcionan prestaciones de bienestar y seguridad social a particulares, trabajadores o servidores tanto del sector público como privado (pág. 1).

(MF) **Ingresos petroleros**: son ingresos generados por la explotación petrolera y se calculan en función de los excedentes generados por la venta del crudo, y de sus productos derivados y su consumo interno. (pág. 1)

(MF) **Ingresos no tributarios**:

Generados por la venta de los bienes y servicios; por ejemplo la construcción de los canales de riego, por el cual la persona natural o jurídica debe cancelar un impuesto, las aeroportuarias el cobro de una tasa por su infraestructura, por el cobro de incumplimientos de contratos; rentas de inversiones que hace el estado con las empresas. (pág. 1)

1.2.2.3.1.1. Ingresos Ordinarios

Los ingresos ordinarios de una empresa surgen de las actividades propias que esta realice, sean ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres entre otras; que generen un incremento en el patrimonio de la entidad, siempre que no sean proveniente de las aportaciones o futuras capitalizaciones de socios o acciones para el incremento del capital (patrimonio) de la empresa.

Según (MF), “en NIC 18 Ingresos de actividades ordinarias es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento de patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese capital”. (pág. 1)

1.2.2.3.2. Costos y gastos

Los costos y gastos son decrementos de los activos o incrementos de los pasivos de las empresas, durante un periodo contable; con el propósito de generar ingresos y disminuir el impacto desfavorable en la utilidad o pérdida que pueda tener la empresa durante un período contable.

1.2.2.3.2.1. Costos

Es el valor real para adquirir bienes o servicios, para la reducción de activos o al incurrir en pasivos en el momento que obtienen los beneficios

1.2.2.3.3. Gastos

Los gastos surgen de la actividad ordinaria y constituye la salida del efectivo que una entidad o persona debe cancelar por un artículo o por un servicio. Constituyendo la partida contable que disminuye el beneficio o aumenta la pérdida de la empresa, durante un período contable.

1.2.2.4. Toma de decisiones

La toma de decisiones es el proceso que el administrador de una empresa realiza, entre las opciones o formas para resolver las deficiencias que tenga la institución. El administrador deberá analizar, evaluar, reunir alternativas y seleccionar la adecuada.

1.2.2.4.1. Eficiencia

Se define a la eficiencia como la relación entre los recursos que utilizamos y los logros conseguidos en el mismo. En otras palabras es cumplir los objetivos con el menor recurso posible.

1.2.2.4.2. Eficacia

Se define como la consecución de metas y objetivos. Hace referencia a nuestra capacidad para lograr los planes a futuros.

1.2.2.5. Control

Un control interno es importante para una empresa, permite conocer los cumplimientos de objetivos y metas que posea la entidad; así como el logro de las actividades diarias.

La aplicación de un manual control interno permite a la entidad obtener beneficios significativos en sus actividades, serán realizadas con eficacia y eficiencia; la correcta aplicación ayudará a la institución a tomar decisiones correctas y oportunas. Las empresas deben de contar con controles contables y administrativos; que aseguren las razonabilidad de sus estados financieros.

Entre sus principales importancias tenemos:

- Establecer medidas para mejorar y corregir las actividades de la entidad, de tal forma alcanzar los planes exitosamente.
- Aplicar las normas, políticas y procesos que la organización posee en su orgánico y las que establezca la Ley.
- Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones.

- Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación.
- Reduce costo y ahorra tiempo para evitar errores.

La aplicación de un modelo de control interno en las empresas de servicios es realizada de acuerdo a las necesidades de las mismas; la supervisión se direcciona a las áreas de mayor movimiento del efectivo, para aplicar diferentes metodologías de control. Entre los principales controles podemos mencionar:

1.2.2.5.1. Control Administrativo

El control administrativo es la gestión por parte de directivos o propietarios de negocios o empresa, en adoptar políticas y procedimientos que regulen las actividades de cada área de trabajo.

Según (Estupiñán) “un solo sistema de control, el administrativo, que es el plan que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa.
- Coordinar funciones.
- Alcanzar los objetivos establecidos.
- Mantener una ejecución eficiente.
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas”. ()

Los controles administrativos responden al plan organizacional de una empresa; con la aplicación de métodos y procedimientos relacionados a cumplir con eficiencia las políticas de la entidad y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros de área contable y financiera.

Los controles administrativos involucran; los análisis estadísticos, estudios de moción, reportes de operaciones no financieras, programas de entrenamiento y capacitación del personal y controles de calidad; además de toma de decisiones para mejorar la eficiencia; realizadas por gerencia.

1.2.2.5.2. Control Contable

Los controles contables comprenden el plan organizacional, procedimientos y métodos; relacionados directamente a la salvaguardar los activos de las empresas y la confiabilidad de los registros financieros. La supervisión se realizan a los sistemas de autorización y aprobaciones con registros, reportes contables de las actividades de operación, custodio de activos, y auditoría interna.

1.2.2.5.2.1. Objetivos del Control interno contable

(Estupiñán), manifiesta que como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge, como un instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos: (pág. 20)

- Las operaciones se registran oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y en el período contable que llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- Que lo contabilizado exista y esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.
- Las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la autoridad.
- Además el acceso a los activos, sean permitidos con autorización administrativa.

1.2.2.5.3. Procedimientos del área contable

La clara segregación de las funciones y responsabilidades de cada área y responsable, se podrán realizar los diferentes controles y procedimientos sin que estos afecten la razonabilidad de los estados financieros. Realizando la división de los deberes de que ningún trabajador puede realizar una transacción completa desde el principio al fin.

La división de funciones y responsabilidades se realiza con la finalidad de que exista una confirmación auxiliar del trabajo y de la posibilidad de la detección de errores.

1.3. MARCO LEGAL

La presente investigación se encuentra legalmente sustentada en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Defensa del Consumidor, Capítulo II; Artículo 4, Derechos del Consumidor; Numeral 4, Ley de Régimen Tributario Art. 56,

Ley del Código de Trabajo, Principio XII, que dicen: 11 “Derecho a la información adecuada, clara, oportuna y completa sobre los bienes y servicios ofrecidos en el mercado así como sus precios, características, calidad, condiciones de contratación y demás aspectos relevantes, incluyendo los riesgos que pudieran presentarse”.

1.3.1. Constitución de la República del Ecuador

El Marco legal que regula las actividades y servicios funerarios destacan sobre la constitución de la República del Ecuador año 2008 y en las normas relacionadas observadas en la Decisión No. 3463 del Ministerio de Salud Pública.

(CONSTITUCIÓN, 2008), Art. 52.- “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características. La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor.” (pág. 20)

1.3.2. Servicio de Rentas Internas

Art. 1. Objeto del impuesto.- Establece el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

Los ingresos de fuente ecuatoriana según el Servicio de rentas Internas son:

(SRI S. R.) “Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador” Art. 8. (pág. 1)

(SRI S. R.) “Impuesto al valor agregado sobre los servicios. El impuesto al valor agregado IVA, grava a todos los servicios, entendiéndose como tales a los prestados por el Estado, entes públicos, sociedades, o personas naturales sin relación laboral, a favor de un tercero, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, a cambio de una tasa, un precio pagadero en dinero, especie, otros servicios o cualquier otra contraprestación” (pág. 1).

1.3.3. Ministerio de Salud Pública

El Ministerio de Salud Pública, ejerce el control del Sistema Nacional de Salud, con un modelo que prevalezca la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, con altos niveles de atención de calidad, con calidez, garantizando

la salud integral de la población y el acceso universal a una red de servicios, con ayuda de las instituciones públicas y privadas.

El (MSP), en su Art. 5. Las salas de velaciones para su funcionamiento deberán adoptar las siguientes condiciones:

- a) Paredes y zócalos de material lavable, impermeable, no poroso ni absorbente para facilitar el aseo y la desinsectación.
- b) Instalaciones eléctricas interior con iluminación suficientes
- c) Iluminación y ventilación necesarias
- d) Disposición de basura
- e) Contar con materiales de primeros auxilios (extintores y botiquines)

DEL EMBALSAMIENTO Y FORMALIZACION

(MSP, 2012), Art. 36. Embalsamiento: es el procedimiento mediante el cual un cadáver previamente formalizado, se extrae las vísceras torácicas y abdominales, dejando en sus lugares sustancias químicas y materiales absorbentes que rellenen dichas cavidades.

(MSP, 2012), En su Art. 42 define como formolización al procedimiento por el cual se introduce en el cadáver inyecciones conservadoras de soluciones debidamente preparadas (formol); con la finalidad de evitar putrefacción o descomposición del cadáver.

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

En la metodología se utilizaron diferentes aspectos operativos. Para lograr el cumplimiento de la investigación planteada fue necesario la utilización de técnicas de recolección de información de las cuales se utilizaron; las entrevistas, encuestas, observaciones, trabajo de campo, entre otras, que permitieron analizar y diagnosticar la necesidad existente en la empresa de Servicio Funerarios **Echeverría**.

(BERNAL) Manifiesta que “La Metodología es el conjunto de aspectos operativos del proceso investigativo, y que es la concepción más conocida en el ambiente académico en general”. (pág. 59)

Los resultados obtenidos y analizados contribuyeron en la línea base de la investigación; ayudando a determinar las necesidades recurrentes en la empresa; para lograr un adecuado uso de sus recursos.

2.1. Diseño de la Investigación

En esta fase de la investigación se desarrolla una planificación, la cual comprendía los recursos empleados y utilizados en el presente estudio; a fin de revelar la información real de la empresa; determinando las alternativas de acción específica; que contribuyan a dar soluciones óptimas para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

(BERNAL), menciona “el diseño de la investigación se refiere a una planificación o estrategia que permita determinar la situación actual de la empresa; mediante el cual se aplican diferentes técnicas y métodos que ayuden al investigador determinar causas y efectos que estén sucediendo en la entidad”.

Para seleccionar la mejor alternativa, se realizaron búsquedas de técnicas, procedimientos, instrumentos y recursos necesarios. Además se aplicó la modalidad de tipo de investigación cuantitativa y cualitativa en la selección de la alternativa.

2.2. Modalidad de la Investigación

Yépez E. (2007), manifiesta que, “La modalidad de la investigación como un proyecto factible, basados técnicas y fundamentos, que permitan solucionar problemas, requerimientos o necesidades de las organizaciones sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos.

Para la presente investigación se adoptó la siguiente:

Proyecto Factible

La investigación se considerada un proyecto factible, estuvo orientada a solucionar un problema detectado previo al diagnóstico realizado y además es destinado a satisfacer los requerimientos de una empresa; se requiere la aplicación inmediata de una propuesta de un Manual de Control Interno Contable para la empresa de Servicios Funerarios.

2.3. Tipos de Investigación

Para el presente trabajo se aplicaron diferentes tipos de investigación, que ayudaron a determinar los pasos, técnicas y métodos que podrían aplicarse en la empresa.

(BERNAL, 2010), manifiesta que “La elección o selección del tipo de investigación depende, en alto grado, del objetivo del estudio del problema de investigación y de las hipótesis que se formulen en el trabajo que se va a realizar, así como de la concepción epistemológica y filosófica de la persona o del equipo investigador”. (pág. 60)

2.3.1. Por el Lugar

2.3.1.1. Investigación Documental

Para la recolección de información se utilizaron fuentes primarias y fuentes secundarias; las fuentes primarias se tomaron la información proporcionada por la empresa; sus estatutos, reglamentos, constitución legal, entre otros. Las fuentes secundarias fueron obtenidas mediante la revisión de documentos físicos, virtuales, libros, entre otras publicaciones; que fueron utilizaron para el desarrollo del marco teórico.

(BERNAL, 2010) Menciona que “La investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio” (pág. 111).

2.3.1.2. Investigación de Campo

Mediante la investigación de campo se realizaron un estudio detallado y sistemático del lugar donde ocurren los acontecimientos (empresa); se utilizó las encuestas, entrevistas y la observación.

Hernández R. (2006), manifiesta: “Que la investigación de campo es el estudio sistemático de problemas, en el lugar en que se producen los acontecimientos con el propósito de descubrir, explicar sus causas y efectos, entender su naturaleza e implicaciones, establecer los factores que lo motivan y permiten predecir su ocurrencia”

2.3.1.3. Investigación histórica

Se realizaron investigación a la evolución histórica de las operaciones de la empresa; para establecer los hechos pasados ocurrientes en la entidad, los cuales ayudaron a determinar las soluciones correspondientes.

(BERNAL) “La investigación histórica tiene como principales fuentes y técnicas de obtención de la información, la revisión documental, los vestigios y

objetos reales, así como en algunos casos personas que tuvieron relación directa con los hechos estudiados o quienes, aunque no tuvieron relación directa con esos hechos, cuentan con información válida y confiable”. (pág. 111)

2.4. Métodos de Investigación

Los métodos constituyen el conjunto de procesos que el investigador debe emprender en su investigación; para llegar a la realidad de los hechos de la empresa. Para el presente trabajo se utilizaron los siguientes métodos:

(DOMÍNGUEZ R), cita a Méndez C. (2006): El método de investigación, es el conjunto de procesos que el hombre debe emprender en la investigación y demostración de la verdad, permite organizar el procedimiento lógico por seguir en el conocimiento y llegar a la observación, descripción y explicación de la realidad. (pág. 238)

2.4.1. Método Inductivo

El método permite analizar, sistematizar y ordenar los hechos económicos y sucesos generales del problema para llegar al establecimiento de una conclusión específica, que contribuya al mejoramiento de la empresa.

(BERNAL, 2010), menciona “Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría” (pág. 59).

2.4.2. Método Analítico

Mediante este método se realizaron análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación. Se establecieron la relación causa efectos de las variables en relación al trabajo de investigación.

(DOMÍNGUEZ R), cita a Méndez C. (2006): “El método inductivo es un proceso de conocimiento que se inicia por la observación de

fenómenos particulares con el propósito de llegar a conclusiones y premisas generales que se pueden aplicar a situaciones similares a la observada”. (pág. 236)

2.4.3. Método histórico comparativo

Se realizaron una comparación histórica del comportamiento de la variable independiente y dependiente; obteniendo información relevante de años anteriores, con la finalidad de establecer una relación causa-efecto que sirva como punto de partida.

(BERNAL) “Procedimiento de investigación y esclarecimiento de los fenómenos culturales que consiste en establecer la semejanza de esos fenómenos, infiriendo una conclusión acerca de su parentesco genérico, es decir, de su origen común” (pág. 60)

2.5. Técnicas de investigación

Las técnicas de investigación son métodos empleados por el investigador para recolectar la información necesaria para estudio del problema; de estos métodos dependen obtener la calidad de información recopilada; sean estas de fuentes primarias o secundarias. En el presente trabajo se aplicaron las siguientes:

2.5.1. Entrevistas

(BERNAL), “Técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información. A diferencia de, la encuesta, que se ciñe a un cuestionario, la entrevista, si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. Durante la misma, puede profundizarse la información de interés para el estudio” (pág. 194).

Se realizaron entrevistas al administrador del negocio, para la realización de las entrevistas se realizaron los siguientes pasos:

1. Preparación del esquema de entrevista
2. Cuestionario de preguntas
3. Selección del día de la entrevista
4. Suministro a utilizar (respaldos)
5. Ejecución de la entrevista

El cuestionario estuvo formado por 10 preguntas referentes al área de estudio; enlazadas o las posibles causas y consecuencias que esta tenga.

2.5.2. Encuestas

Las encuestas que fueron efectuadas a los trabajadores, proveedores y clientes de la empresa. Se aplicaron preguntas abiertas y cerradas para facilitar la recopilación de datos; las preguntas de opción múltiple, direccionadas a las variables de estudio.

(BERNAL), menciona que “Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. La encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas” (pág. 194).

2.5.3. Observación directa

En el presente trabajo se utilizaron la técnica de observación; que permiten obtener información directa y confiable de la entidad a estudio, para comprobar los problemas previamente manifestado por el administrador de la Funeraria, además de visualizar la necesidades que faltan en la funeraria.

(BERNAL, 2010) “Cada día cobra mayor credibilidad y se tiende a generalizarse, debido a que permite obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistematizado y muy controlado, para cual hoy están utilizando medios audiovisuales muy completos, especialmente en estudios del comportamiento de las personas en sus sitios de trabajo” (pág. 194).

El proceso de observación fue aplicado de la siguiente manera:

1. Identificación del sitio exacto de la Funeraria **Echeverría**; su oficina matriz y su sucursal.
2. Socialización del tema de investigación con el administrador
3. Se observaron los proceso de venta y archivos que manejan
4. No se emitieron comentarios de la observación.

2.6. Instrumentos de la investigación

2.6.1. Cuestionarios

En la elaboración del cuestionario se establecieron preguntas abiertas y cerradas que permitieron indagar en la opinión de los empleados, clientes y proveedores. El cuestionario fue realizado en base a las variables de investigación; la gestión contable, las políticas y procedimientos del control interno.

(BERNAL, 2010), “El cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios, con el propósito de alcanzar los objetivos del proyecto de investigación. Se trata de un plan formal para recabar información de la unidad de análisis objeto de estudio y centro del problema de investigación”. (pág. 250).

2.6.2. Grabadora

Para el desarrollo del presente trabajo se utiliza la grabadora como instrumento de investigación, con finalidad de respaldo de la entrevista, realizada al administrador.

2.7. Población y Muestras

Para la ejecución del presente trabajo se estable que la población beneficiada representa 95.942 habitantes.

2.7.1. Población

Por consiguiente la población del presente estudio está conformada por los accionistas (dueños), los empleados de la empresa, proveedores y sus clientes, se detallan a continuación:

(BERNAL, 2010), Cita a Jany (1994), población es “la totalidad de elementos o individuos que tienen ciertas características similares y sobre las cuales se desea hacer inferencia” (p. 48); o bien, unidad de análisis”(pág. 61).

CUADRO N° 4. Distribución de población a estudio

UNIDAD DE ANALISIS	POBLACIÓN
Accionistas	2
Administrador	1
Contador	1
Empleados	3
Proveedores	3
Clientes - Deudos	95.942
TOTAL	95.952

Fuente: Servicios Exequiales “Echeverría”
Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez

2.7.2. Muestra

(BERNAL, 2010) “Es la parte de la población que se selecciona, del cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuarán la medición y la observación de las variables objeto de estudio” (pág. 161).

Existen dos tipos de muestra la probabilista y la no probabilística, las cuales mencionaremos a continuación:

a) **Muestra probabilística**

Toda la población tiene la misma posibilidad de ser escogidos; se determina por medio de una selección aleatoria, que indicará una muestra de la población a estudio.

- **Muestreo aleatorio simple.** Es utilizado cuando existe particularidad entre la población y todos tienen la misma oportunidad de ser elegidos.
- **Muestreo sistemático.** Se utiliza cuando la variable objeto de medición se mide en proporciones o probabilidades de ocurrencia. El investigador utiliza un número de intervalos para la sección de la muestra.
- **Muestreo estratificado.** Es utilizado cuando la población tiene diferentes atributos, en este muestreo se divide a la población en grupos o estratos, de donde se selecciona una muestra significativa de cada extracto.
- **Muestreo por conglomerado.** En esta muestra el investigador divide la población en grupos de conglomerados; (ciudades, cantones, sexos, etc.), luego de la selección su muestra será el conglomerado elegido.

b) **Muestra no probabilística**

Esta muestra no depende de la posibilidad de selección; obedece de la decisión del investigador, en base al estudio a realizar. Entre estos podemos mencionar:

- Muestreo por conveniencia
- Muestreo con fines especiales
- Muestreo por cuotas
- Muestreo de juicio

En el presente trabajo de investigación se aplica la muestra probabilista con el muestreo estratificado; debido que la población de estudio existen diferentes grupos de individuos que interrelacionan con la empresa, generando diversos resultados para el presente trabajo.

Determinación del tamaño de la muestra

Para el cálculo de la muestra se deberá utilizar la siguiente formula; cumpliendo con sus atributos, de tallados a continuación:

$$n = \frac{N(P * Q)}{(N - 1) \cdot \frac{E^2}{K} + (P * Q)}$$

Dónde:

CUADRO N° 5. Significados Formula de la muestra

Abrev.	Significado	Descripción
N	Tamaño de la muestra	Grupo de elementos seleccionados del total de la población a estudio
P	Probabilidad que ocurra un evento	Probabilidad que cumpla la hipótesis. Criterio del investigador
Q	Probabilidad de que no ocurra un evento	Probabilidad de que no cumpla la hipótesis. Criterio del investigador
N	Población	Conjunto de elementos que comparten un grupo común de características; denominado el universo para el propósito de la investigación.
E	Margen de Error	Es aquel que determina el investigador de acuerdo al problema de estudio. 0,05
K ²	Nivel de confianza	Es el margen de confiabilidad de la investigación.

Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez

CALCULO DE LA FÓRMULA PARA ESTABLECER LA MUESTRA DE CLIENTES

Formula:

$$n = \frac{N(P * Q)}{(N - 1) \cdot \frac{E^2}{K} + (P * Q)}$$

Aplicación:

$$n = \frac{95.952 (0,5 * 0,5)}{(95.952 - 1) \left(\frac{0,05}{2}\right)^2 + (0,05 * 0,05)}$$

$$n = \frac{95.952 (0,25)}{(95.951 - 1)(0,025)^2 + (0,25)}$$

$$n = \frac{95.952 (0,25)}{(95.951)(0,025)^2 + (0,25)}$$

$$n = \frac{23.988}{59,969375 + (0,25)}$$

$$n = \frac{23.988}{60,219375}$$

$$n = 398.34$$

$$n = 399$$

CUADRO N° 6. Datos empleados en la muestra

Abreviatura	Descripción	N°.
n	Tamaño de muestra	399
p	Probabilidad del éxito	0,50
q	Probabilidad de fracaso	0,50
E	Margen de error	0,05
N	Población	95.952
K	Nivel de confianza	2

Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez

Al haber aplicado la fórmula de la muestra se obtuvo que el número de personas – clientes a encuestar eran 399 personas vinculadas en las operaciones de la empresa de Servicios funerarios Echeverría.

DISTRIBUCIÓN DEL NÚMERO DE LA MUESTRA

Calculo para selección de los individuos a investigación

$$d = \left(\frac{n}{N}\right)$$

$$d = \left(\frac{399}{95.952}\right)$$

$$d = 0,004158$$

Con la aplicación de la fórmula de distribución de la muestra, se obtuvo un porcentual del 0,004158, resultado que será aplicado a cada grupo de involucrados en el presente estudio.

Distribución de los involucrados a objeto de estudio

CUADRO N° 7. Segmentación de la muestra

UNIDAD DE ANALISIS	POBLACIÓN	MUESTRA
Accionistas	2	2
Administrador	1	1
Contador	1	1
Empleados	3	3
Proveedores	3	3
Clientes - Deudos	95.942	389
TOTAL	95.952	399

Fuente: Servicios Exequiales "Echeverría"
Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez

A través de estos procedimientos realizados se ha logrado obtener:

1. Planteamiento del problema.
2. Revisión bibliográfica.
3. Definición de la población, selección de la muestra.
4. Consecución del sistema de variables.
5. Elaboración del instrumento de investigación.
6. Ensayo piloto del instrumento.
7. Estudio de campo.
8. Proceso y análisis de datos.
9. Conclusiones y recomendaciones.
10. Formulación de la propuesta.
11. Preparación y redacción del informe final.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1. Análisis de la Observación

La técnica de observación fue una de las primeras en ser usada, estuvo presente desde el inicio de la investigación, esta técnica es más confiable, ayuda a mantener contacto con las variables que son el objeto de estudio; se logra confirmar aquellas actividades que realizan los empleados de la funeraria, además confirman los resultados obtenidos en las entrevistas y encuestas realizadas, que son de gran importancia para el desarrollo de presente trabajo.

3.2. Análisis de resultados de la entrevista

La entrevista fue aplicada a él Sr. Jacinto Echeverría; **Gerente General de la Funeraria Echeverría**, a fin de obtener información relevante de los procedimientos y políticas aplicadas en su negocio. A continuación se detallan los temas tratados en la entrevista.

1. ¿Qué leyes y reglamentos regulan el funcionamiento de la empresa de Servicios Funerarios Echeverría, del Cantón La Libertad?

El Gerente de la Funeraria manifestó que sus actividades son realizadas bajo las siguientes leyes y reglamentos:

- a) Constitución Política de la República del Ecuador.
- b) Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).
- c) Ley Orgánica de Salud.
- d) Ley de Seguridad social.
- e) Ley Registro Civil.

2. ¿Se está aplicando políticas internas en la empresa? ¿A qué área están direccionadas?

En la actualidad la Funeraria Echeverría, no cuenta con políticas definidas para las áreas contables y administrativas; los procesos se llevan a cabo bajo la dirección del Gerente General de la empresa. El administrador es el encargado de las áreas administración y ventas; además de ser él custodio de los comprobantes de ingreso y egreso; mientras que el contador se encarga de la información financiera de la empresa.

3. ¿Funerarias Echeverría, cuenta con un software que ayude al procesamiento de la información?

La empresa no cuenta con un software especializado en almacenamiento y procesamiento de la información financiera. El proceso se realiza a través de la herramienta de Microsoft office – Excel; donde se efectúa el ingreso de la información recabada en día a día de las actividades.

4. ¿La empresa cuenta con personal técnico adecuado y suficiente para el proceso de datos y contabilidad?

El personal de la Funeraria **Echeverría** es limitado, no existe una segregación de funciones y actividades. Los comprobantes de respaldo de la información (comprobantes de ingresos, egresos, facturas, entre otros); es efectuada por el administrador de la empresa.

5. ¿La empresa mantiene un archivo de sus operaciones?

En la actualidad la empresa cuenta con un área de archivo definida y adecuada, la funeraria debe manejar información de los difuntos (casos), información solicitada por el Instituto de Seguridad Social IESS, Registro Civil (ficha de defunción), Empresas de Seguros, entre otras.

6. ¿Se formula, comunica y aplica algún mecanismo de control interno en la empresa?

La Funeraria **Echeverría** no cuenta con control prescrito en sus actividades, sean para el área contable o administrativa; los controles existentes en la empresa son realizados directamente por la administración o gerencia.

7. ¿Cómo se están realizando los controles en el área contable?

Los controles para el área contable los realiza el administrador, mediante directrices del contador externo de la empresa, debido a la ausencia de un manual de procedimientos que oriente la actividad de control.

8. ¿Los controles garantiza la fiabilidad de la información?

Los controles aplicados por el administrador garantizan una información en un 70%; al seguir un control no implícito varía el mecanismo de control, provocando un margen de error, al procesar la información.

9. ¿Se ha realizado alguna vez un diagnóstico de la situación contable de la empresa?

Los diagnósticos sobre la situación contable de la funeraria **Echeverría** son realizados de formas anuales.

10. ¿Estaría dispuesto a implementar un manual de control interno, que regule las actividades del área contable de su empresa?

El gerente General manifestó estar de acuerdo en implementar un manual de control interno contable en la empresa, ayudará a regular las actividades realizadas por el administrador y sub alternos, en los puestos de trabajo; además menciono que contaría con una base para el procesamiento de información.

3.3. Análisis de los resultados de la encuesta a empleados

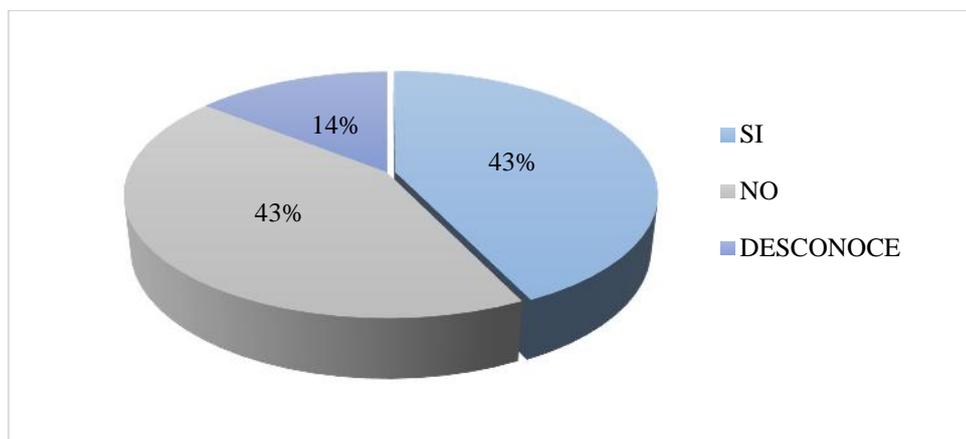
Las encuestas fueron aplicadas a 7 personas quienes integran la Funeraria Echeverría, estos datos aportaron significativamente al trabajo de investigación.

TABLA N° 1 Cumplimientos de las actividades (Normativas Interna).

ÍTEM	¿La máxima autoridad dirige y supervisa el cumplimiento de las actividades de sus empleados?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
1	SI	3	43%
	NO	3	43%
	DESCONOCE	1	14%
	Total general	7	100%

Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 1. Cumplimientos de las actividades.



Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

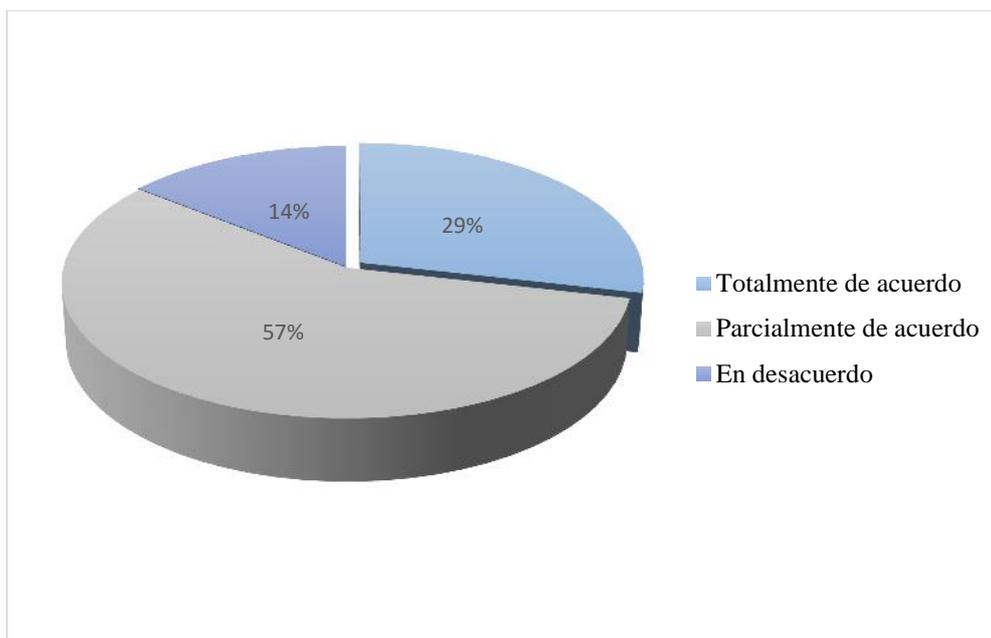
De acuerdo a la información descrita en la tabla y gráfico N° 1, el personal de Funeraria Echeverría un 43% determino que la máxima autoridad realiza controles para el cumplimiento de sus actividades, otro 43% de los empleados concluyeron que no aplican controles, mientras que un 14% de los trabajadores desconocen si la administración realiza controles de supervisión. Se concluye que en la Funeraria Echeverría existe escasa supervisión por parte de la máxima autoridad.

TABLA N° 2. Cumplimientos de objetivos y metas (Normativas)

ÍTEM	¿Cómo empleado de la empresa, usted cree que estén cumpliendo con sus objetivos y metas?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
2	Totalmente	2	29%
	Parcialmente	4	57%
	En desacuerdo	1	14%
	Total general	7	100%

Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 2. Cumplimiento de objetivos y metas



Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

Según la información descrita en la tabla y gráfico N° 2; el 57% de los empleados de la Funeraria **Echeverría** concluyeron que los objetivos y metas se cumplen parcialmente, mientras que un 14% están en desacuerdo. A través de esta interrogante se identificó que los empleados de la Funeraria Echeverría cumplen parcialmente sus metas y objetivos.

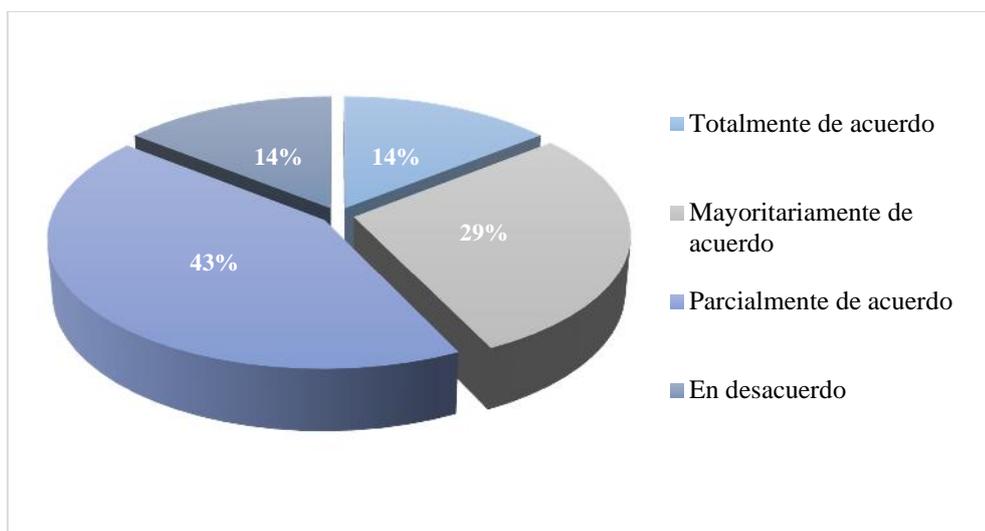
TABLA N° 3. Nivel de autoridad y alcance de responsabilidad (Estructura Orgánica)

ÍTEM	¿Existe información apropiada para determinar el nivel de autoridad y alcance de responsabilidad asignada a cada persona?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
3	Totalmente de acuerdo	1	14%
	Mayoritariamente de acuerdo	2	29%
	Parcialmente de acuerdo	3	43%
	En desacuerdo	1	14%
	Total general	7	100%

Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 3. Nivel de autoridad y alcance de responsabilidad



Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

En la empresa debe existir información apropiada que determinen los roles, responsabilidades y autoridad de los empleados. De acuerdo a la información detallada en la tabla y gráfico N° 3; un 57% de los empleados de la Funeraria **Echeverría** concluyeron que no existe información apropiada para designar el nivel de autoridad y responsabilidades. Se concluye que la Funeraria debe contar con una Estructura Orgánica.

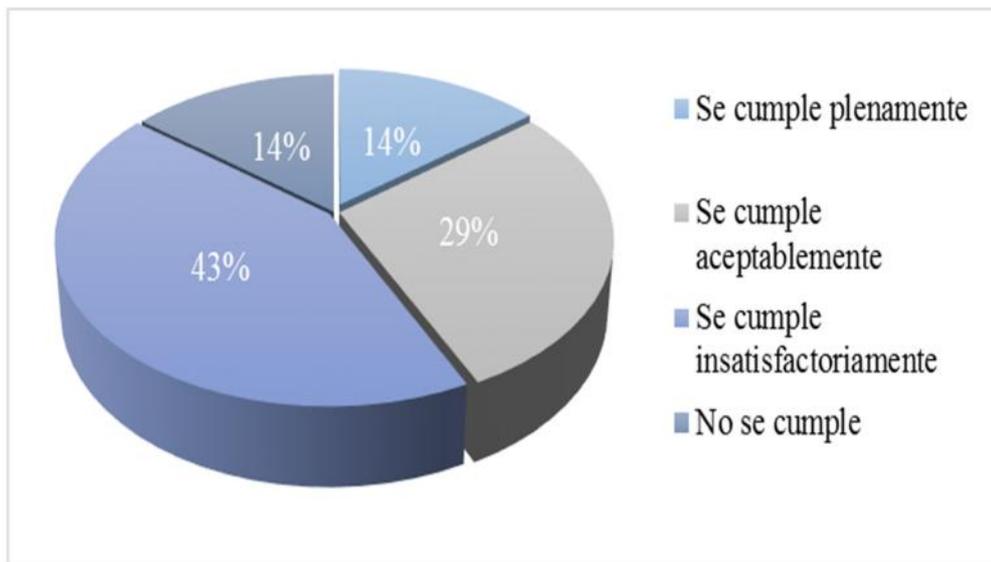
TABLA N° 4. Asignación de autoridad y responsabilidad (Orgánico Funcional)

ÍTEM	¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados de una forma sistemática en toda la organización de la empresa?		
	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
4	Se cumple plenamente	1	14%
	Se cumple aceptablemente	2	29%
	Se cumple insatisfactoriamente	3	43%
	No se cumple	1	14%
	Total general	7	100%

Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 4. Asignación de autoridad y responsabilidad



Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

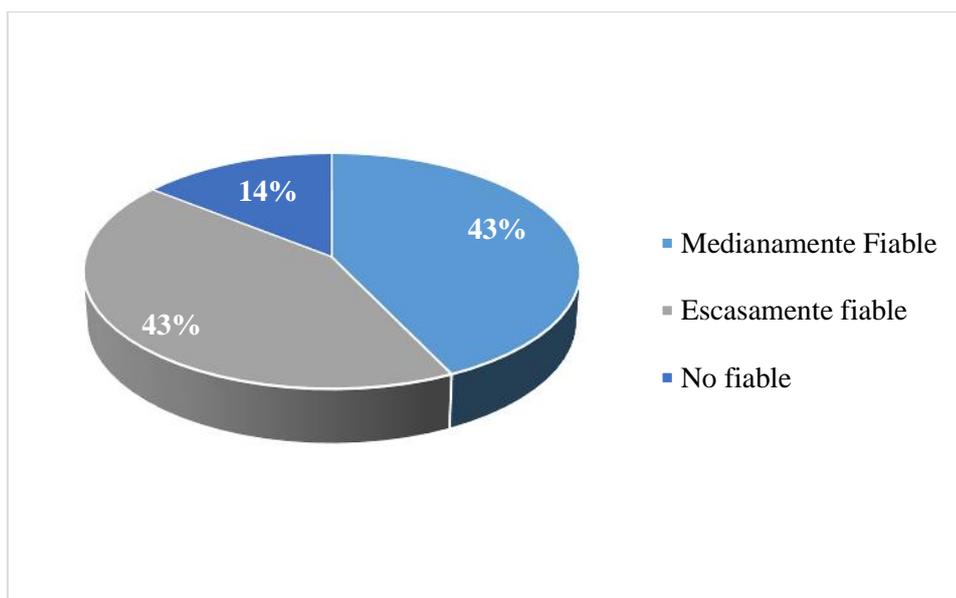
De acuerdo a la información prescrita en la tabla y gráfico N° 4 del total de personas encuestadas, el 43 % determino que la Funeraria **Echeverría** realiza asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados de forma sistemática, mientras que un 57% de los empleados concluyeron que no cumplen las asignaciones de forma sistemática.

TABLA N° 5. Nivel de fiabilidad de los registros contables (Manejo de información)

ÍTEM	¿Cómo describiría usted el nivel de fiabilidad de los registros contables de la empresa?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
5	Medianamente Fiable	3	43%
	Escasamente fiable	3	43%
	No fiable	1	14%
	TOTAL	7	100%

Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 5. Nivel de fiabilidad de los registros contables



Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

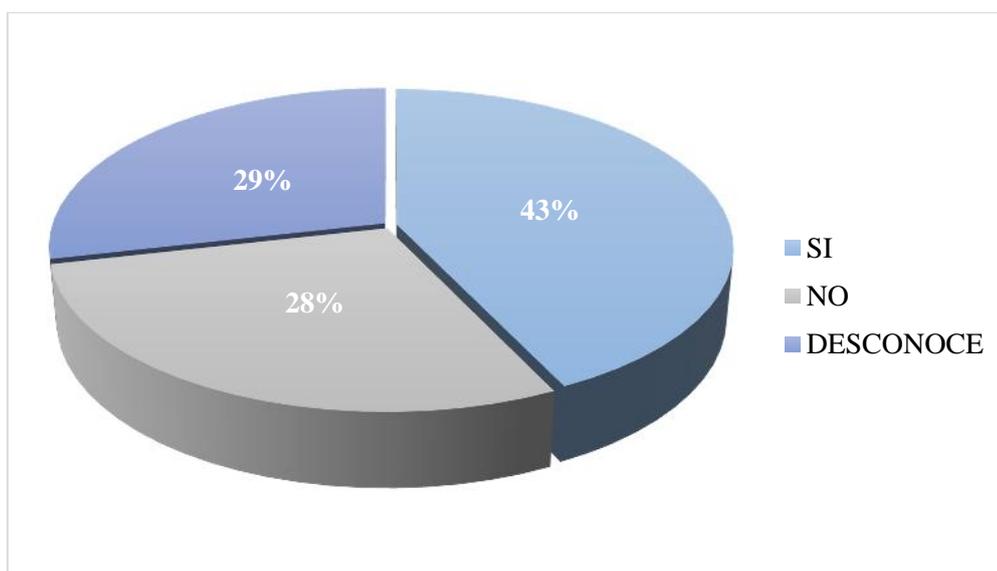
Según los datos recolectados en las encuestas realizadas, ante la siguiente interrogante cuál es el nivel de fiabilidad de los registros contables de la Funeraria **Echeverría**, un 43% de los empleados determinó que son escasamente fiables y un 57% de los trabajadores concluyeron que los registros financieros no son fiables para la toma de decisiones, cabe recalcar que estos resultados demuestran que la información que maneja la empresa es escasamente confiable.

TABLA N° 6. Situación contable de la empresa (Conciliaciones)

ÍTEM	¿Se ha realizado alguna vez un diagnóstico de la situación contable de la empresa?		
	VALORIZACIÓN	EMPLEADOS	
		FRECUENCIA	PORCENTUAL
6	SI	3	43%
	NO	2	29%
	DESCONOCE	2	29%
	TOTAL	7	100%

Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 6. Situación contable de la empresa



Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

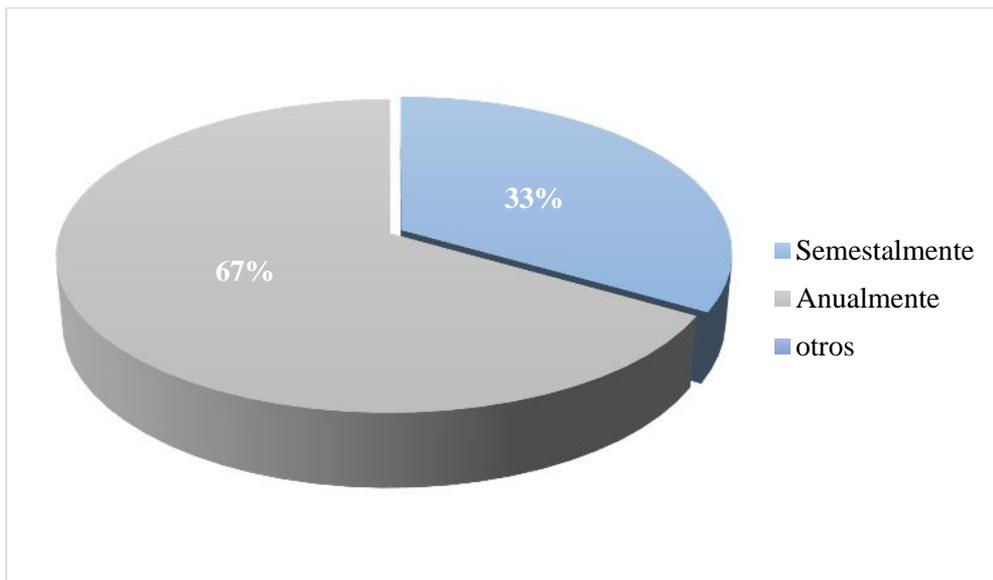
El diagnóstico situacional contable de la empresa, es de gran importancia para la toma de decisiones, muestra la situación real de la Funeraria, según los datos de la tabla y gráfico N° 6, un 57% de los empleados de la Funeraria Echeverría determinaron que no realizan diagnóstico de la situación contable en la empresa. Se concluye que es necesaria la implementación de un Manual de Control Interno que regule las actividades de la Funeraria.

TABLA N° 7. Ejecución de controles contables (Arqueo de Caja)

ÍTEM	¿Cada que tiempo realizan controles contables en la empresa?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
7	Semestralmente	1	33%
	Anualmente	2	67%
	TOTAL	3	100,00%

Fuente: Empleados de la Funeraria **Echeverría**.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 7. Ejecución de controles contables



Fuente: Empleados de la Funeraria **Echeverría**.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

Análisis e interpretación

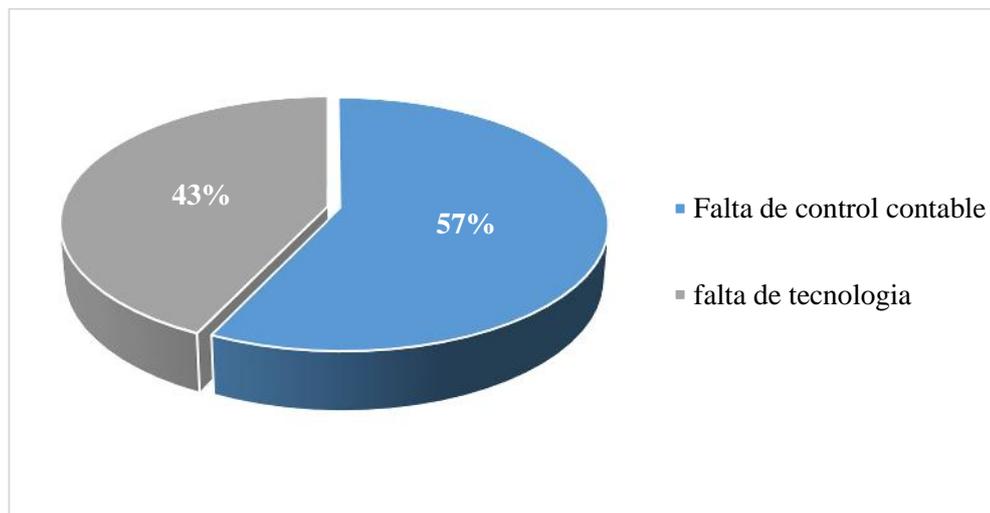
Luego de análisis de la encuestas realizadas, ante la siguiente interrogante cada que tiempo realizan controles contables en la funeraria, un 67% de los empleados concluyeron que los controles se ejecutados de forma anual; y el 43% restante determino que la gerencia de la Funeraria **Echeverría** realiza controles contables semestralmente.

TABLA N° 8. Aspectos, problemas y factores que estarían incidiendo en la información contable (Estado Financiero)

ÍTEM	¿Qué aspectos, problemas y factores estarían incidiendo actualmente para que la empresa no cuente con información contable altamente confiable?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
8	Falta de control contable	4	57%
	falta de tecnología	3	43%
	TOTAL	7	100%

Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 8. Aspectos, problemas y factores que estarían incidiendo en la información contable



Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

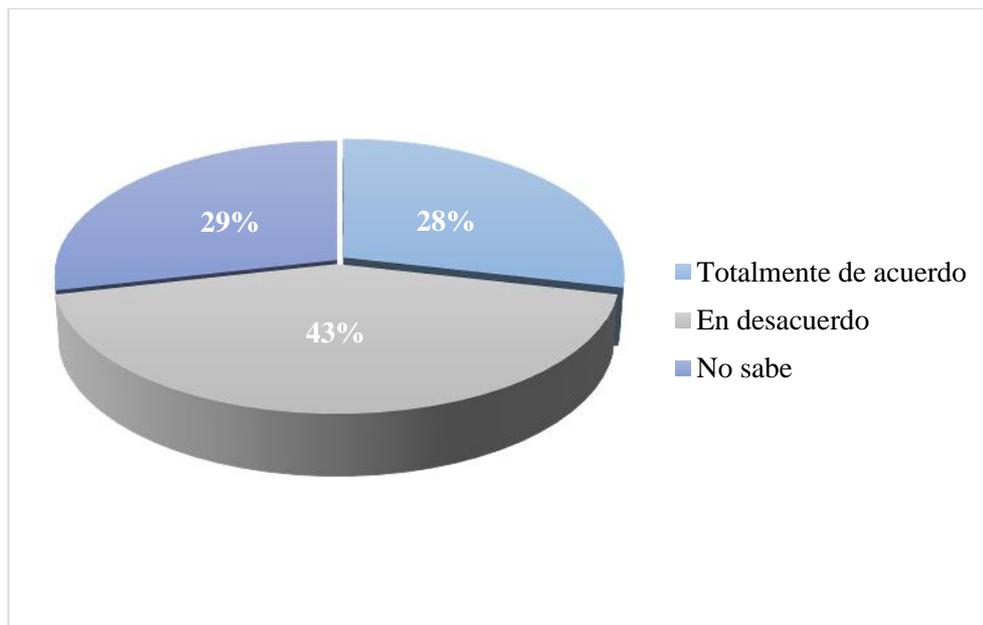
Luego del análisis de las encuestas, los empleados de la Funeraria Echeverría concluyeron que el escaso control contable y la falta de tecnología (software contable), son los factores que estarían incidiendo para que la empresa no cuente con información contable altamente confiable. Se concluye que es necesario la implementación y aplicación de un Manual de Control Interno, que regule las actividades en la empresa y el procesamiento de la información.

TABLA N° 9. Mecanismo de control interno en la empresa

ÍTEM	¿Se formula, comunica y aplica algún mecanismo de control interno en la empresa?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
9	Totalmente de acuerdo	2	28%
	En desacuerdo	3	43%
	Desconoce	2	29%
	Total general	7	100%

Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 9. Mecanismo de control interno en la empresa



Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

El control interno es un factor fundamental dentro de una empresa, ayuda al administrador a minimizar errores contables al momento del ingreso de información. Luego del análisis de las encuestas, reflejados en la tabla y gráfico N° 9, un 43% de los empleados determinaron que en la Funeraria **Echeverría** no formula, ni aplica mecanismo de control.

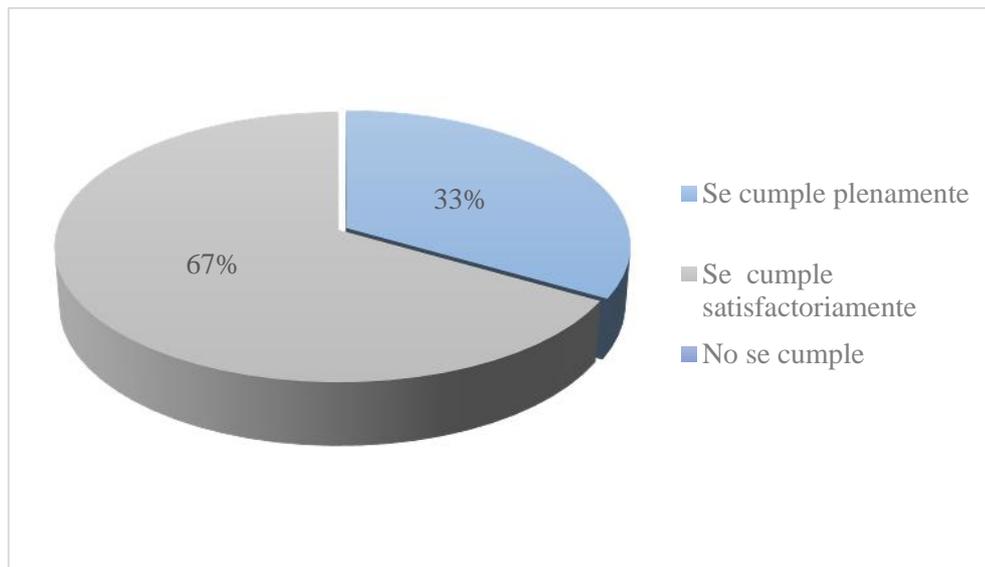
TABLA N° 10. Calificación de los controles

ÍTEM	¿Cómo califica usted los tipos de controles contables que manejan dentro de la empresa?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
10	Se cumplen plenamente	1	33%
	Se cumple satisfactoriamente	2	67%
	No se cumple		0,00%
	TOTAL	3	100,00%

Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 10. Calificación de los controles



Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

De acuerdo a la información de la tabla y gráfico N° 10 en relación al inciso anterior, ante la siguiente interrogante cómo calificaría los mecanismos de controles utilizados en la Funeraria Echeverría; un 33% concluyeron que los controles se cumplen plenamente, mientras que un 67% restante establecieron que cumplen satisfactoriamente.

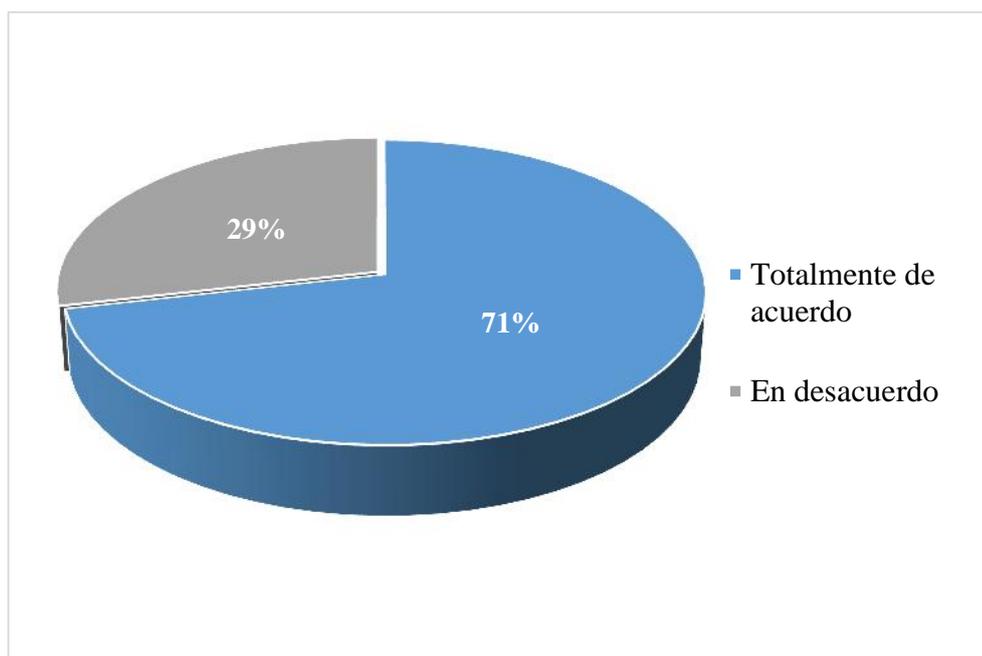
TABLA N° 11. Manual de Control interno Contable

ÍTEM	¿Considera usted que un Manual de Control interno Contable viabilizara las operaciones de la empresa de servicios funerarios Echeverría?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
11	Totalmente de acuerdo	5	71%
	En desacuerdo	2	29%
	TOTAL	7	100%

Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 11. Manual de Control interno Contable



Fuente: Empleados de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

De acuerdo a la información descrita en la tabla y gráfico N° 11, del total de las personas encuestadas, un 71% determinaron que es necesario que la empresa de Servicios Funerarios Echeverría cuente con un Manual de Control Interno para el área contable; para implementar y mejorar sus políticas, procesos y normas.

3.4. Análisis de los resultados de la encuesta a proveedores y clientes de la funeraria Echeverría.

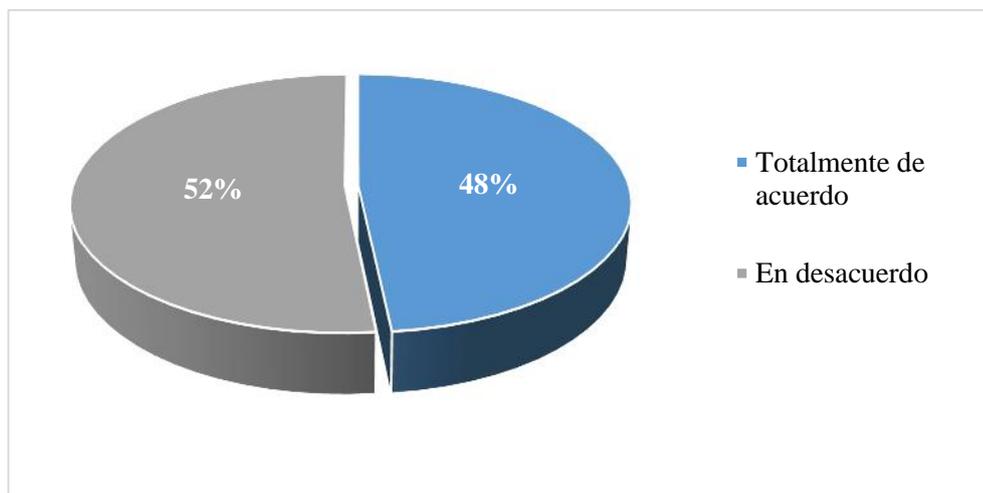
TABLA N° 12. Ejecución y cumplimiento de los procedimientos contables

ÍTEM	¿En la empresa existe un plan de trabajo que controle la ejecución y cumplimiento de los procedimientos contables, teniendo en cuenta el tiempo y la calidad de las labores?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
1	Totalmente de acuerdo	190	48%
	En desacuerdo	202	52%
	TOTAL	392	100%

Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 12. Ejecución y cumplimiento de los procedimientos contables



Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

Análisis e interpretación

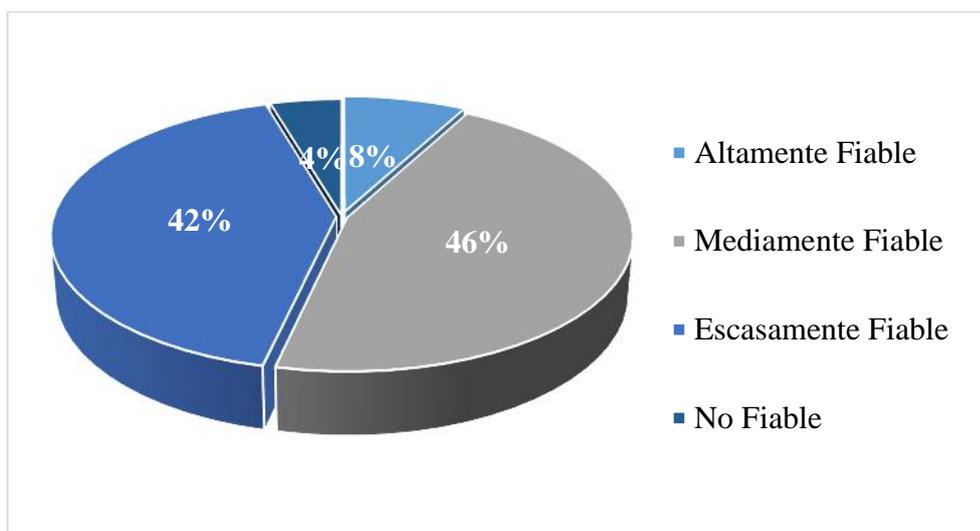
El plan de trabajo regula y supervisa las actividades que realiza cada empleado. De acuerdo a la información descrita en la tabla y gráfico N° 12; el 52% de los clientes y proveedores determinaron que no existen un plan de trabajo en la Funeraria **Echeverría**, mientras que un 48% concluyeron que la empresa cumple con un plan de trabajo, el cual regula y controla sus actividades.

TABLA N° 13. Fiabilidad de los registros contables (Libro Mayor)

ÍTEM	¿Cómo describiría usted el nivel de fiabilidad de los registros contables de la empresa?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
2	Altamente Fiable	31	8%
	Medianamente Fiable	179	46%
	Escasamente Fiable	164	42%
	No Fiable	18	4%
	TOTAL	392	100%

Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

GRÁFICO N° 13. Fiabilidad de los registros contables



Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

Según los datos recolectados en las encuestas a cliente y proveedores, ante la siguiente interrogante cómo describiría el nivel de fiabilidad de los registros contables, un 54% concluyeron que los registros contables de la Funeraria Echeverría son altamente confiables, un 46% restante determinaron que son escasamente fiable. La información contable de la Funeraria es medianamente fiable debido que no cumple los controles necesarios para considerarla como información fiable o fidedigna.

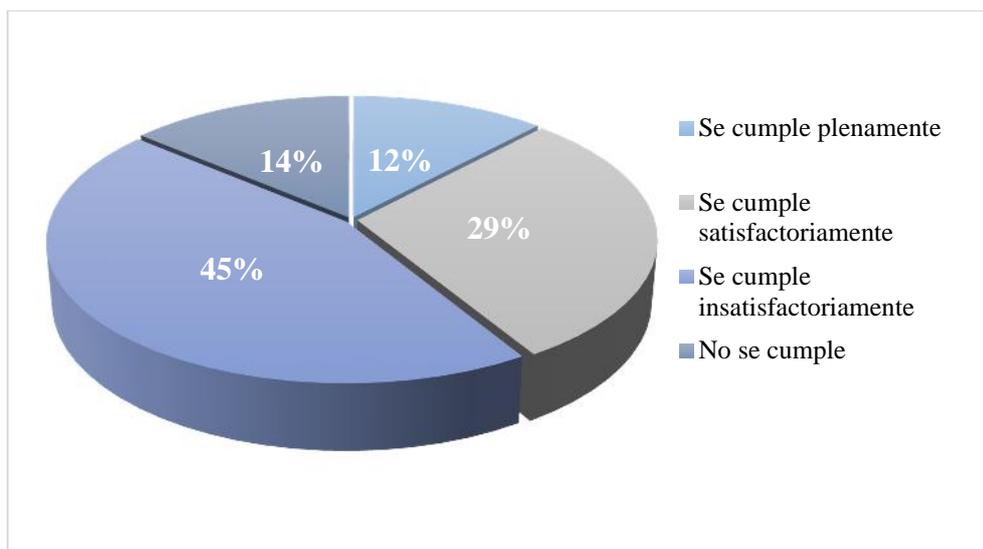
TABLA N° 14. Asignación de autoridad y responsabilidad (Funciones)

ÍTEM	¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados de una forma sistemática en la Funeraria Echeverría?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
3	Se cumple plenamente	47	12%
	Se cumple satisfactoriamente	116	29%
	Se cumple insatisfactoriamente	175	45%
	No se cumple	54	14%
	TOTAL	392	100%

Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 14. Asignación de responsabilidad y autoridad



Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

De acuerdo a la información prescrita en la tabla y gráfico N° 14 del total de personas encuestadas, un 41 % concluyeron que la Funeraria **Echeverría** realiza asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados de forma sistemática, finalmente el 59% de los empleados determinaron que no cumplen las asignaciones de forma sistemática. Según el análisis de datos el ambiente externo considera que hay poca asignación de responsabilidad y autoridad en la empresa, ocasionando tareas repetitivas.

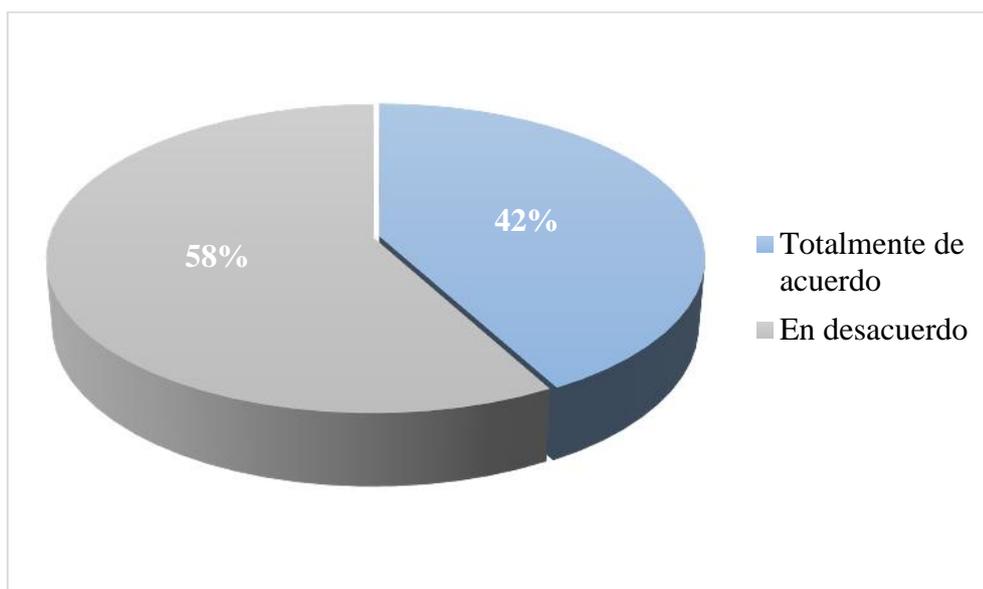
TABLA N° 15. Archivo de la información contable (responsabilidades)

ÍTEMS	¿Considera usted que la empresa maneja un sistema de archivo contable?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
4	Totalmente de acuerdo	165	42%
	En desacuerdo	227	58%
	TOTAL	383	100%

Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 15. Archivo de la información contable



Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

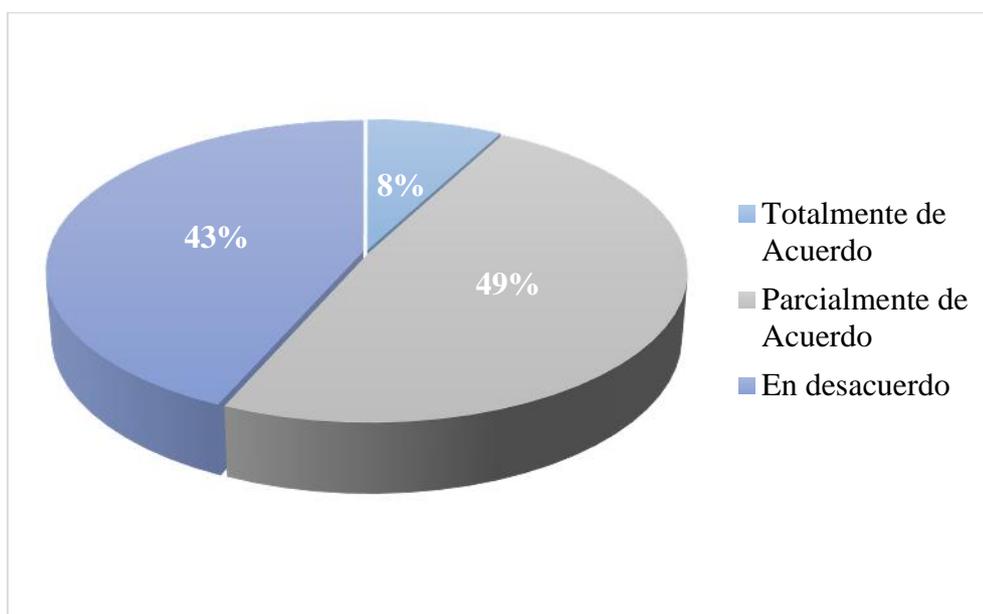
El sistema de archivo es la conservación de documentos, deben estar sistematizados y ordenados para su fácil acceso; según la información reflejada en la tabla y gráfico N° 15, el 58% de los clientes y proveedores determinaron que la Funeraria **Echeverría** no posee procedimientos de almacenamientos de archivos, un 42% restante determinó que la empresa cuenta con un adecuado sistema de archivo. En conclusión la empresa posee un sistema de archivo el cual no es suficiente para el almacenamiento de la información contable.

TABLA N° 16. Información financiera de la empresa (Ingresos)

ÍTEM	¿Considera usted que la información financiera de la empresa es fiable, para recibir créditos?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
5	Totalmente de Acuerdo	31	8%
	Parcialmente de Acuerdo	192	49%
	En desacuerdo	169	43%
	TOTAL	392	100%

Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 16. Información financiera de la empresa



Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

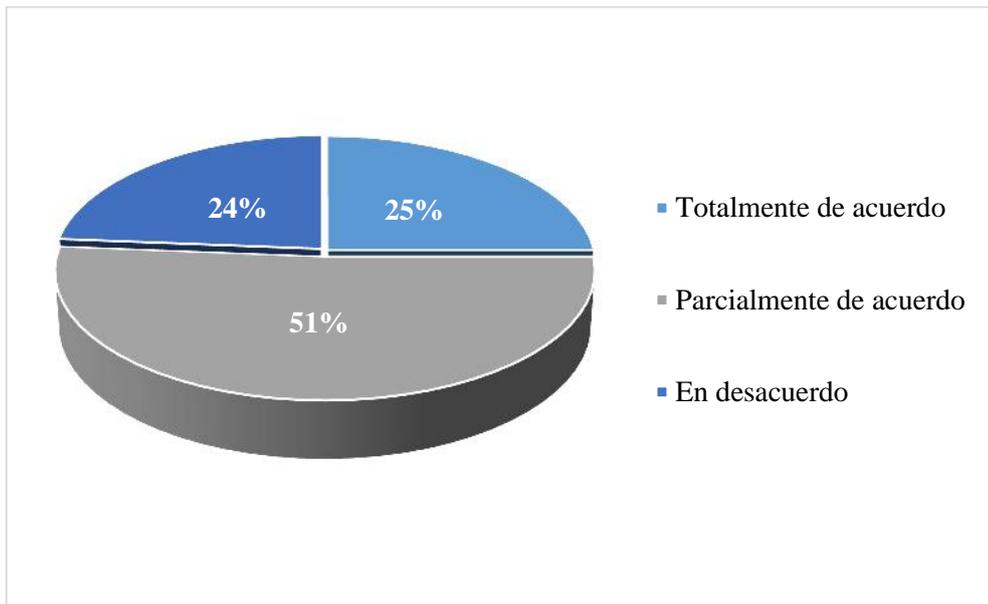
Luego del análisis de las encuestas realizadas ante la siguiente interrogante, consideran que la información financiera de la Funeraria Echeverría es fiable para otorgar créditos, el 49% de los encuestados determinaron que el nivel de fiabilidad de los estados financieros de la empresa es aceptable para conceder créditos.

TABLA N° 17. Proceso de datos contables (gastos)

ÍTEM	¿La empresa cuenta con personal técnico adecuado y suficiente para el proceso de datos contables?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
6	Totalmente de acuerdo	98	25%
	Parcialmente de acuerdo	201	51%
	En desacuerdo	93	24%
	TOTAL	392	100%

Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 17. Proceso de datos contables



Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

Según la información reflejada en la tabla y gráfico N° 17, el 25% de los proveedores y clientes concluyeron que el personal del área contable posee conocimientos y habilidades idóneos requeridos en el puesto de trabajo. En conclusión la empresa debe elaborar un plan de capacitación anual para desarrollo profesional continuo del talento humano de la Funeraria Echeverría.

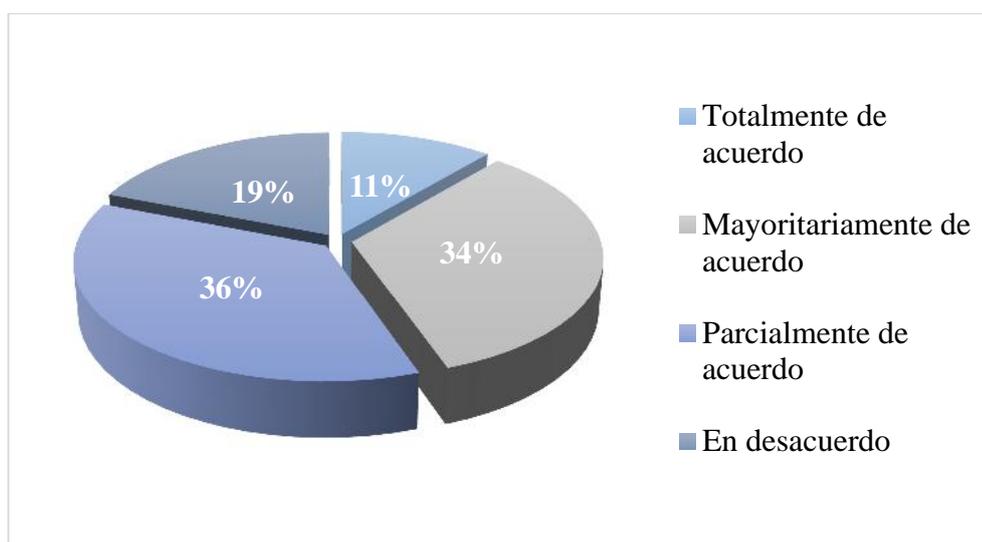
TABLA N° 18. Conocimientos y habilidades requeridos para el puesto

ÍTEM	¿Los empleados demuestran, a través de su trabajo, poseer los conocimientos y habilidades requeridos para el puesto?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
7	Totalmente de acuerdo	44	11%
	Mayoritariamente de acuerdo	130	34%
	Parcialmente de acuerdo	143	36%
	En desacuerdo	75	19%
	TOTAL	392	100%

Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 18. Conocimientos y habilidades requeridos en el puesto de trabajo



Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

Según los datos recolectados en las encuestas realizadas a los clientes y proveedores, un 45% estableció que el personal de la Funeraria **Echeverría** cumple con los conocimientos y actitudes requeridas en su puesto de trabajo, y un 55% restante concluyeron que los trabajadores de la empresa no son idóneos para los puestos de trabajos.

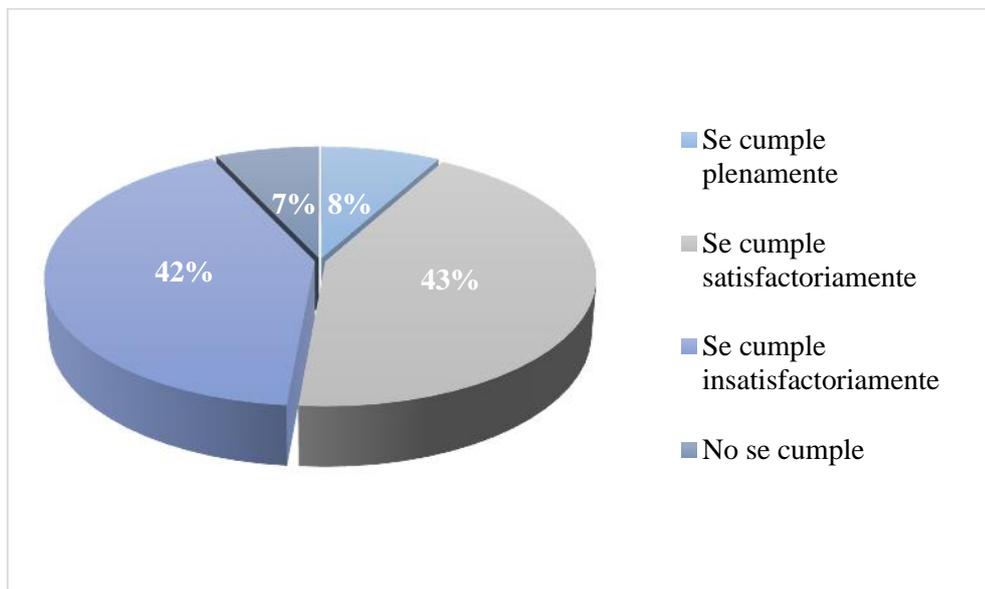
TABLA N° 19. Segregación de funciones

ÍTEM	¿Se da una clara segregación de funciones (es decir, la separación entre la contabilización y el acceso a los activos)?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
8	Se cumple plenamente	32	8%
	Se cumple satisfactoriamente	170	43%
	Se cumple insatisfactoriamente	163	42%
	No se cumple	27	7%
	TOTAL	383	100%

Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 19. Segregación de funciones



Fuente: Clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

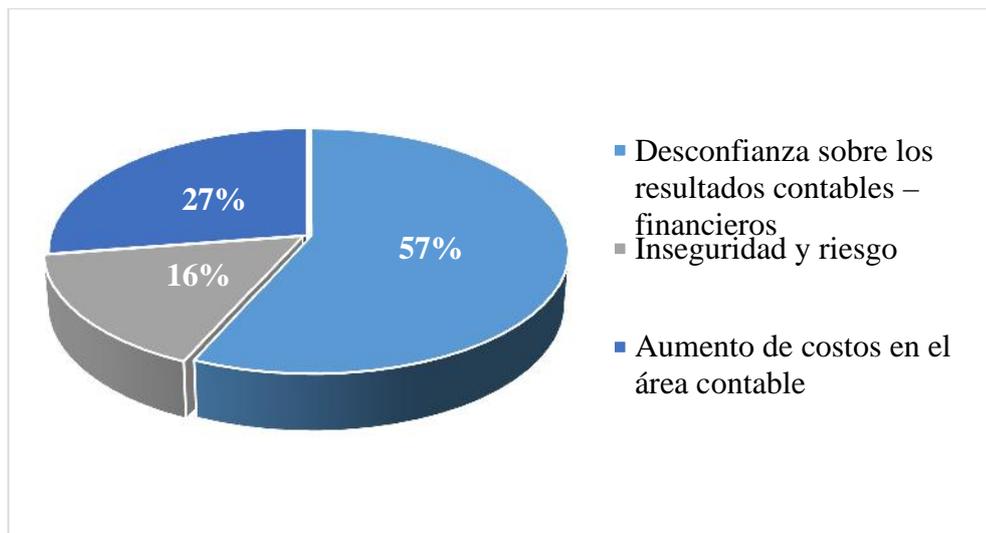
Según los datos descritos en la tabla y gráfico N° 19, el 49% de los clientes y proveedores concluyeron que existe escasa segregación de funciones entre sus trabajadores. Es necesario la aplicación de instructivo contable que oriente la asignación de funciones y responsabilidades a los empleados de la Funeraria Echeverría.

TABLA N° 20. Problemas por inexistencia de un manual de control interno

ÍTEM	¿Qué consecuencias estarían dándose o pueden darse por la inexistencia de un manual contable apropiado en la empresa?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
9	Desconfianza sobre los resultados contables – financieros	225	57%
	Inseguridad y riesgo	62	16%
	Aumento de costos en el área contable	105	27%
	TOTAL	392	100%

Fuente: Encuestas a clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 20. Problemas por inexistencia de un Manual de control interno



Fuente: Encuestas a clientes y proveedores de la Funeraria Echeverría.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

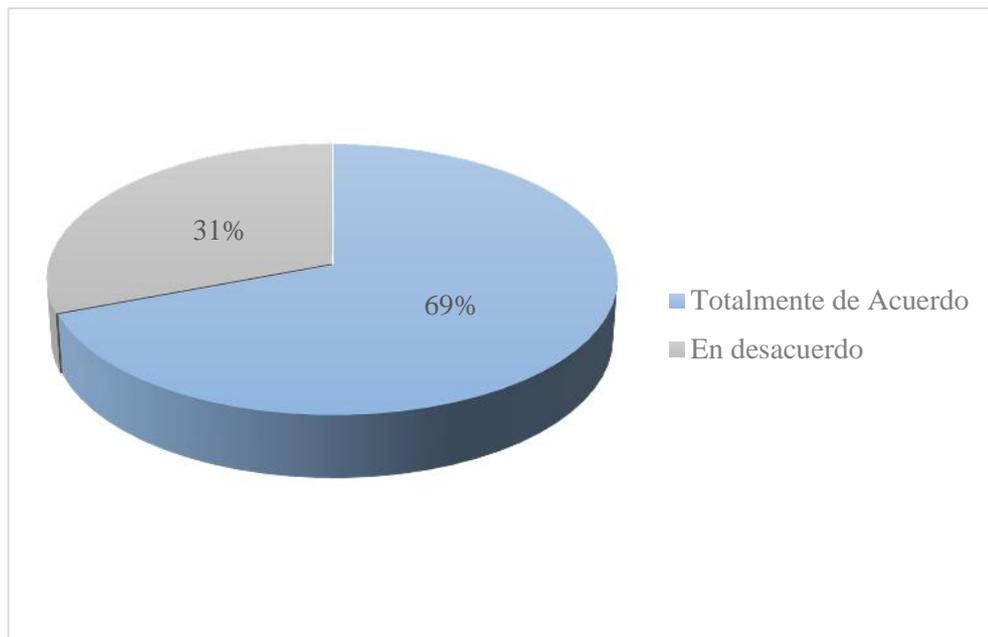
Según la información descrita en la tabla y gráfico N° 20, un 57% de los clientes y proveedores establecieron que la desconfianza sobre los resultados contables y financiero es el principal problema por la inexistencia de un manual de control interno. Se concluye que es indispensable el fortalecimiento de la gestión contable para dotar de políticas y procedimientos que direccionen la administración de recursos financieros; a través de la implementación de un Manual de Control Interno Contable.

TABLA N° 21. Manual de control interno - contable

ÍTEM	¿Considera usted que aplicando un Manual de Control interno Contable, viabilizara las operaciones en la empresa de Servicios Funerario Echeverría?		
	VALORIZACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTUAL
10	Totalmente de Acuerdo	272	69%
	En desacuerdo	120	31%
	TOTAL	383	100%

Fuente: Encuestas a clientes y proveedores de la Funeraria **Echeverría**.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

GRÁFICO N° 21. Manual de control interno - contable



Fuente: Encuestas a clientes y proveedores de la Funeraria **Echeverría**.
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez.

De acuerdo a la información descrita en la tabla y gráfico N° 21, del total de las personas encuestadas, un 69% determinaron que es necesario que la empresa de Servicios Funerarios Echeverría cuente con un Manual de Control Interno para el área contable; para implementar y mejorar sus políticas, procesos y normas.

3.5. Comprobación de la Hipótesis

Para comprobar la hipótesis del presente trabajo de investigación se empleó la técnica estadística chi cuadrada.

3.5.1. Hipótesis

La gestión contable y su incidencia en las políticas y procedimientos de la empresa de Servicios Funerarios **Echeverría** del cantón La Libertad provincia de Santa Elena.

3.5.2. Comprobación de la Hipótesis

La variable “Gestión Contable” presento los siguientes indicadores:

1. Normativa Interna
2. Leyes y reglamentos
3. Estructura Orgánica
4. Orgánica Funcional
5. Manejo de información
6. Arqueos de Caja
7. Conciliaciones
8. Estados Financieros

La Variable de “**Gestión contable**” fue analizada para comprobar su incidencia en la rentabilidad de la empresa y a partir de los resultados confirmar la problemática que necesita de una alternativa de solución; siendo esta la viabilidad del Manual de control interno contable.

En relación a la variable dependiente “**políticas y procedimientos**”, se midieron ocho indicadores los cuales mencionaremos a continuación:

1. Libro Diario

2. Libro mayor
3. Funciones
4. Responsabilidades
5. Ingresos
6. Gastos
7. Actas resolutivas
8. Nivel del alcance

Los indicadores antes mencionados representan la dependencia de la variable dependiente “**políticas y procedimientos**”, de la variable independiente “**gestión contable**”.

Antes de proceder con los cálculos, a continuación se presentan los indicadores de la variable independiente en la tabla de dato:

3.5.3. Frecuencia observada de la variable independiente

TABLA 22.
Frecuencias observadas de la variable independiente

VARIABLE INDICADOR	GESTIÓN CONTABLE		TOTAL
	Datos favorables	Datos no favorables	
Normativa Vigente	43	57	100
Leyes y reglamentos	29	71	100
Estructura Orgánica	43	57	100
Orgánica Funcional	43	57	100
Manejo de información	43	57	100
Arqueos de Caja	1	99	100
Conciliaciones	43	57	100
Estados Financieros	6	94	100
PROMEDIO	31,38	68,63	100

Fuente: Encuestas a directivos y empleados
Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez.

TABLA 23.

Frecuencias observadas de la variable dependiente

VARIABLE INDICADOR	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		TOTAL
	Datos favorables	Datos no favorables	
Libro Diario	48	52	100
Libro mayor	54	48	100
Funciones	42	58	100
Responsabilidades	42	58	100
Ingresos	57	43	100
Gastos	25	75	100
Actas resolutivas	45	55	100
Nivel del alcance	51	49	100
Total	364	438	800
PROMEDIO	45,50	54,75	100

Fuente: Encuestas a directivos y empleados
Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez.

TABLA 24.

Datos para comprobación de hipótesis

VARIABLES	Datos Favorables	Datos no favorables	n
V.I. Gestión Contable	31,38	68,60	100
V.D. Políticas y procedimientos	45,50	54,80	100
Total	76,88	123,40	200
Total Promedio	38,44	61,69	100

Fuente: Encuestas a directivos y empleados
Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez.

Complementando la frecuencia esperada (nie), el cuadro se muestra de la siguiente manera:

TABLA 25.

Nueva tabla de frecuencia esperada

VARIABLES	Datos Favorables		Datos no favorables		n
V.I. Gestión Contable	nio= 31,38	nie= 38,44	nio= 68,63	nie= 61,69	100
V.D. Políticas y procedimientos	nio= 45,50	nie= 38,44	nio= 54,75	nie= 61,69	100
Tnioc	76,88	76,88	123,38	123,38	100

Fuente: Encuestas a directivos y empleados

Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez.

CUADRO N° 8

Significado de abreviaturas

nie	Frecuencia absoluta esperada
nio	Frecuencia absoluta observada
Tniof	Total de frecuencias absolutas fila
Tnioc	Total de frecuencia absoluta Columna
n	Tamaño Muestral

Luego de haber obtenido las frecuencias absolutas para cada variable, se procede a determinar el chip cuadrado, mediante la aplicación de la siguiente formula:

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

Donde:

CUADRO N° 9

Datos de fórmula de Chi cuadrada

X²	Chi Cuadrada
nio	Frecuencia absoluta observada
nie	Frecuencia absoluta esperada

Con la aplicación de esta técnica se procede a restar la frecuencia absoluta observada de la esperada, la misma es elevada al cuadrado; la diferencia

se divide para la frecuencia esperada. Una vez determinada la chi cuadrada de cada grupo, se sumaran los valores; a continuación se presenta la chi cuadrada de cada celda:

Desarrollo:

$$VI1 X^2 = \frac{(31,38 - 38,44)^2}{38,44} = 1,30$$

$$VI2 X^2 = \frac{(68,63 - 61,69)^2}{61,69} = 0,78$$

$$VD1 X^2 = \frac{(45,50 - 38,44)^2}{38,44} = 1,30$$

$$VD2 X^2 = \frac{(54,75 - 61,69)^2}{61,69} = 0,78$$

Luego se suma:

$$X^2 = 1,30 + 0,78 + 1,30 + 0,78$$

$$X^2 = 4,16$$

Determinado el valor de la Chi cuadrada igual a 4,16 se compara con su valor teórico considerado que la presente investigación se aplicó niveles de confianza convenidos en 95%, los que contribuyeron a la generalización de resultados.

La comprobación del valor de Chi Cuadrada se calcula con su valor teórico, se realizara mediante el cálculo de grado de libertad para cuadro de 2X2 al 95% de confianzas, se utilizó la siguiente:

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

Donde:

CUADRO N° 10

Datos de fórmula de grado de libertad

gl	Grado de libertad
f	Fila
c	Columna

Calculo:

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

$$gl = (1)(1)$$

$$gl = 1$$

Luego se utiliza la tabla de valores de C2A con un nivel de confianza del 95% y 98%, para ubicar el valor de la chi cuadrada teórica el grado de libertad 1 y el nivel de confianza 98%. El valor encontrado es 3.841

3.5.4. Informe sobre la comprobación de hipótesis

Con la aplicación del método estadístico de comprobación de hipótesis, podemos manifestar que el valor resultante de la chi cuadrada fue 4,09 siendo superior al valor mostrado en la tabla el cual es 3,841; se concluye que la Hi es aplicable a la población estudiada, por lo ante expuesto se acepta el trabajo de investigación.

Por lo ante expuesto se llega a la conclusión que la hipótesis planteada se acepta como verdadera, y se afirma que las políticas y procedimientos orientadas en COSO I viabilizará la gestión contable de la Funeraria **Echeverría**.

3.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- El limitado conocimiento de la normativa legal vigente por parte del personal del área administrativa y contable incide en la ejecución de las actividades económicas de la Funeraria Echeverría.
- La empresa no cuenta con un orgánico funcional que permita la asignación de tareas y responsabilidades a cada empleado; que oriente y regule las funciones y actividades entre áreas.
- La escasa aplicación de control interno en la funeraria y la limitada gestión de los directivos generan que los empleados realicen su tarea sin supervisión, provocando errores o mal ingreso de la información contable – financiera de la empresa.
- Funerarias Echeverría no cuenta con políticas y procedimientos que regulen sus actividades económicas, que conlleva que los registros contables sean ingresados sin respectivos controles.
- La empresa no cuenta con un plan de capacitación que conduzca al desarrollo profesional de su talento humano y con ello facilitar la implementación de controles idóneos para la administración de los Recursos económicos y financieros de la Funeraria.
- Por lo ante expuesto concluyo que es indispensable el fortalecimiento de la gestión contable para dotar de políticas y procedimientos que direccionen la administración de Recursos económicos y financieros; objetivo a lograr a través de la implementación de una Manual de control interno contable.

Recomendaciones

- Fortalecer la observancia y aplicación de la normativa legal vigente a fin de contribuir al manejo de las actividades financiera, de acuerdo a lo establecido en el Servicio de Rentas Internas y demás órganos regulatorios de control a las operaciones de la Funeraria “Echeverría”.
- La administración deberá efectuar los controles previos y concurrente a los procesos; designación de funciones a cada unidad de trabajo y talento humano, con ello fortalecerá el control de las prácticas contables y económicas de la funeraria.
- Es indispensable contar con políticas y procedimientos contables, a fin de fortalecer el registro y control de las operaciones económicas realizadas por la Funeraria **Echeverría**.
- Es necesario la formalización del reglamento interno y la aplicación de normas de control contable, documentos administrativos que deben regular las actividades diarias presentadas en la Funeraria. De esta manera ayudaría que los estados financieros estén razonablemente presentado, disminuyendo la disconformidad de socios y proveedores.
- Elaborar el plan de capacitación anual para el desarrollo profesional continuo del talento humano de la Funeraria Echeverría; con la finalidad de aplicar la normativa legal vigente existente en el país, en cada una de sus actividades.
- Ante lo expuesto se recomienda dotar de directrices, lineamientos y factores administrativos de control (políticas y procedimientos) que normen los recursos económicos y financieros de la empresa de Funeraria **Echeverría** del Cantón La Libertad.

CAPITULO IV

4. MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE, APLICADO A LA EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS "ECHEVERRÍA", DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015

4.1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como fin, recopilar toda la filosofía de la empresa, sus políticas, normas, reglamentos, funciones y estructura orgánica. Esto permitirá que la funeraria cuente con un manual de control interno; que sirva de guía y ayuda ante cualquier duda o consulta que requieran realizar.

El documento será una guía que ayude a la administración a salvaguardar sus activos y optimizar sus recursos, además de informar a sus colaboradores la misión, visión, valores, organigrama, reglamentos internos de trabajo que permitan un enfoque claro de los objetivos de la empresa; y facilitar las actividades de sus trabajadores.

4.2. DATOS INFORMATIVOS

Empresa:

Servicios Funerarios “Echeverría”

Beneficiarios: Accionistas, empleados y comunidad en general.

Números de trabajadores: 7 trabajadores

Equipo técnico responsable:

Segundo Junior Roca Arbeláez

4.2.1. MISIÓN

Servicios Funerarios "**Echeverría**" tiene como misión satisfacer las expectativas de sus clientes con lealtad, integridad y seriedad; brindando un servicio de alta calidad moral y sensibilidad humana en los momentos difíciles.

4.2.2. VISIÓN

Servicios Funerarios "**Echeverría**" tiene como visión convertirse en empresa líder y exitosa a través del compromiso continuo, brindando servicios fúnebres a familias que atraviesan la pérdida de un ser querido.

4.2.3. VALORES

Los valores implementados en el desarrollo de sus actividades son:

1. Seriedad
2. Responsabilidad
3. Innovación
4. Calidad de Servicio
5. Ética y Moral
6. Honestidad
7. Respeto
8. Perseverancia

4.3. PRESENTACIÓN

El desarrollo constante de la tecnología, ciencia y comunicación, hace necesaria la actualización de los procesos administrativos dentro de una empresa y motiva a los administradores y gerentes a implementar nuevos procesos de administración que ayuden a guiar las acciones realizadas por los empleados.

Aplicar un sistema de control interno dentro de una empresa, mejorará sus operaciones; cumpliendo las políticas y procedimientos prescritos en un manual de control, además de verificar que las funciones se ejecuten de acuerdo a los principios, normas y reglamentos.

La escasa información contable y financiera de la empresa de servicios funerarios **Echeverría** ha estado limitada por diversos factores como la ausencia de lineamientos por escrito y la baja gestión por parte de los directivos de la empresa. Problemas que fueron detectados con la aplicación de un diagnóstico situacional; que tendrán solución con la aplicación de un instructivo de control de las actividades que realice sus trabajadores.

De acuerdo a los resultados obtenidos en las entrevistas y encuestas; realizadas a los empleados, cliente y proveedores de la Funeraria **Echeverría**, respaldan la aplicación de un instructivo para el desarrollo de sus actividades. El manual de Control interno para el área contable, permitirá orientar y mejorar el cumplimiento de las funciones, el desempeño de los puestos de trabajos y perfilar actividades como parte de la modernización administrativa.

Las funciones prescritas en el Manual de control interno, son guías de cumplimientos que deberá realizar cada trabajador y deben ser aplicadas en el área contable. Está fundamentado en Modelo Coso I y mejorara la gestión contable, con la aplicación de políticas y procedimientos.

Componentes:

- Ambiente de control
- Riesgo de control,
- Actividades de control,
- Información y comunicación,
- Monitoreo y supervisión;

Es de vital importancia que la administración brinde los lineamientos de cada área de trabajo, además de realizar los correctivos necesarios y actividades de control para los empleados; además brindar la información necesaria de las actividades encomendadas en los puestos de trabajos.

4.4. OBJETIVOS

4.4.1. Objetivo General

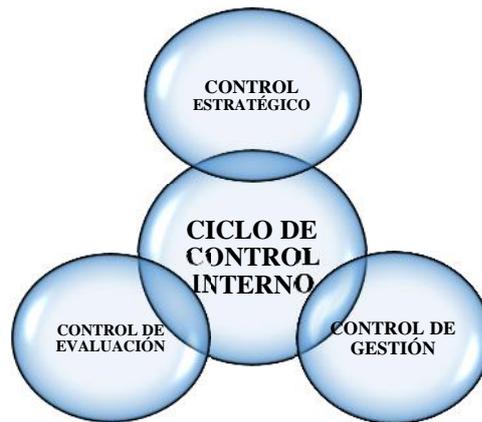
Fortalecer la gestión contable a través de directrices y lineamientos fundamentados en la metodología del Modelo COSO I y factores administrativos de control (políticas y procedimientos) que normen la administración de los recursos económicos y financieros de la empresa de servicios Funerarios Echeverría de Cantón La Libertad.

4.4.2. Objetivos Específicos

1. Direccionar a los directivos de la Funeraria Echeverría mediante el diagnóstico situacional (FODA, DAFO, Estrategias) y pensamientos estratégicos (Misión, Visión, Valores, Principios y política), permitiendo conseguir resultados óptimos en su gestión.
2. Orientar la asignación de funciones y responsabilidades a los empleados del área contable mediante la ilustración de la representación gráfica de la estructura orgánica y descripción del orgánico funcional de la Funeraria Echeverría.
3. Orientar la ejecución de las actividades económicas y financieras, mediante la formulación de políticas y procedimientos contables que regulen las actividades en la Funeraria Echeverría.
4. Propiciar la mejora continua de la administración contable de la Funeraria **Echeverría**, mediante evaluaciones de control interno que contribuyan a la acertada toma de decisiones referentes a la implementación de correctivos inmediato a las deficiencias y riesgos detectados.

5. Promover la mejora de la administración financiera mediante programas de capacitación contables para el desarrollo profesional del talento humano y de las actividades a ellos encomendada, a fin de reformar el intelecto de los empleados sobre las normativas y leyes vigentes.

4.5. CICLO DE CONTROL INTERNO



Fuente: Funeraria Echeverría
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

El ciclo de control interno comprende el control estratégico, control de gestión y control de evaluación, las cuales permitan que la empresa realice sus actividades de una manera eficaz.

4.6. CONTROL ESTRATÉGICO

El control estratégico se refiere a los aspectos de la empresa, también llamado control organizacional, este control es muy complejo debido a las diferentes actividades realizadas en la empresa, como el control financiero - contable, y control de calidad.

El control estratégico supervisa el desempeño y el resultado de la empresa. Consiste en verificar que las actividades realizadas por los empleados están alcanzando los resultados esperados; establecidos en los objetivos planteados. Además es necesario que la empresa exista jerarquía de mandos o tipos de control.

4.6.1. ANÁLISIS SITUACIONAL

Para la presente investigación se trabajará con matrices estratégicas, las mismas determinaran la situación interna y externa de la Funeraria, permitiendo enfocar los logros futuros en busca de la eficacia y eficiencia para lograr mayor competitividad.

4.6.1.1. Ilustración y aplicación de Matriz de marco lógico

CUADRO N° 11
Matriz de Marco Lógico

Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin Mejorar la gestión contable de Servicios Funerarios Echeverría	Mejorar en un 30% la gestión contable de la funeraria Echeverría.	Entrevista al Gerente General	Mayor control por parte de los directivos en las actividades de sus empleados
Propósito Implementar un Manual de Control interno contable que permita mejorar el proceso de información contable	Optimizar la eficiencia administrativa de la Funeraria	Entrevista al Gerente General	Elaborar un Manual de control interno contable que permita viabilizar las operaciones.
Resultados Servicios de capacitación a los empleados de la Funeraria Echeverría.	Cumplimiento de las Políticas y procedimientos del Manual de Control Interno	Encuestas a clientes, empleados y proveedores	Registro adecuado de las operaciones en la funeraria.
Actividades Proyectos de capacitación Capacitación de los manuales de procedimientos. Capacitación Normativa Legal Vigente.	Mantener informados a los empleados de las políticas y responsabilidades. Aumentar la motivación personal. Implementación de software contable.	Encuestas a clientes, empleados y proveedores	Empleados motivados a mostrar mejor imagen de la funeraria Mayor rendimiento en los registros contables Viabilizar actividades en la empresa

Fuente: Matriz de Marco Lógico

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

La aplicación de las matrices FODA, DAFO, estratégicas, determinaran la situación interna y externa de la Funeraria, permitiendo enfocar los logros futuros en busca de la eficacia y eficiencia para lograr mayor competitividad.

4.6.1.2. *Aplicación de matriz de Evaluación de Factores Internos MEFI*

CUADRO N° 12

Matriz de Evaluación de Factores Internos – MEFI

Factores críticos para el éxito	Peso	Calificación	Ponderado
FORTALEZAS			
Amplia aceptación hacia el cambio organización por parte del gerente	0,09	3	0,27
Personal directivo comprometido con el cambio de la Funeraria	0,08	3	0,24
Experiencia en servicios fúnebres por más de 30 años	0,09	4	0,36
Personal altamente calificado en servicios fúnebres y ventas	0,07	3	0,21
Predisposición al cambio que ayude a continuar con su misión.	0,08	3	0,24
Posee estructura definida	0,07	3	0,21
Gestión realizada por administrador es aceptada por los socios	0,06	4	0,24
DEBILIDADES			
Carencia de manuales de procedimientos en las distintas áreas de la funeraria.	0,08	1	0,08
Inexistencia de misión, visión y objetivos claramente definidos	0,08	1	0,08
Inexistencia de un programa para el manejo de la información contable	0,07	2	0,14
Inexistencia de estructura interna acorde a los objetivos	0,08	1	0,08
Inadecuada distribución de funciones y responsabilidades	0,07	1	0,07
Los equipos de oficinas y computación son pocos	0,05	2	0,10
La funeraria Echeverría no posee página Web	0,03	2	0,06
TOTAL	1		2,38

Fuente: Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI)

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Al realizar el análisis MEFI se obtuvo un total ponderado de 2,38; significa que la Funeraria presenta falencias en factores internos y necesita un manual de control interno contable que ayude a fortalecer el control de las actividades.

4.6.1.3. Aplicación de Matriz de Evaluación de Factores Externos MEFE

Para conocer y determinar la posición estratégica externa de la Funeraria, es necesario realizar la matriz de evaluación de factores externos.

CUADRO N° 13

Matriz de Evaluación de Factores Externos– MEFE

Factores críticos para el éxito	Peso	Calificación	Ponderado
OPORTUNIDADES			
Profesionales competentes en el área contable	0,09	3	0,27
Software especializados para el área contable	0,09	3	0,27
Adquisición de nuevas tecnología (Equipos de Computación)	0,07	3	0,21
Convenio institucionales	0,09	3	0,27
Alianzas estratégicas con otras empresas de servicios Funerarios en la provincia.	0,08	4	0,32
Demanda creciente del mercado, interesado en adquirir servicios fúnebres	0,07	4	0,28
Ubicación de la oficina en puntos estratégicos, con espacios adecuados.	0,07	3	0,21
AMENAZAS			
Reformas de las leyes tributarias, legales y laborales en el país.	0,10	1	0,10
Crecimiento de la competencia en servicios fúnebres.	0,09	1	0,09
Reformas de Ley de Seguridad Social	0,06	2	0,12
Aumento de precios en los proveedores	0,08	1	0,08
Inseguridad por aumentos de asaltos	0,06	2	0,12
Demora en pago por parte de los clientes	0,05	1	0,05
TOTAL	1,00		2,39

Fuente: Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFE)

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

La calificación ponderada total es de 2,39 indica que las oportunidades de la funeraria no están siendo aprovechadas; ni minimizando las posibles amenazas externas.

4.6.2. Aplicación de Matrices FODA

4.6.2.1. Análisis FODA de la empresa de servicios funerarios “Echeverría”

FACTORES INTERNOS

FORTALEZAS

Virtudes internas que posee la empresa, las cuales deben ser aprovechadas para el crecimiento continuo.

- Amplia aceptación hacia el cambio organización por parte del gerente.
- Personal directivo comprometido con el cambio de la Funeraria.
- 30 años experiencia en servicios fúnebres.
- Personal altamente calificado en servicios fúnebres y ventas.
- Gestión administrativa aceptada por los socios.

DEBILIDADES

Son factores internos negativos que afectan al crecimiento de la funeraria, deberán ser mejoradas y controladas de inmediato. Las debilidades identificadas en la funeraria Echeverría son:

- Carencia de manuales de procedimientos en las distintas áreas de la funeraria.
- Inexistencia de misión, visión y objetivos.
- Inexistencia de un programa para el manejo de la información contable.
- Inexistencia de estructura interna acorde a los objetivos.
- Inadecuada distribución de funciones y responsabilidades.
- Escasos equipos de oficinas y computación.

- La funeraria Echeverría no posee página Web.

FACTORES EXTERNOS

OPORTUNIDADES

Factores externos que inciden positivamente en el cambio de la empresa, los cuales deben ser aprovechados. Funeraria **Echeverría** tiene las siguientes oportunidades:

- Profesionales competentes en el área contable.
- Software especializado para el área contable.
- Adquisición de nuevas tecnología (equipos de computación).
- Convenios institucionales.
- Alianzas estratégicas con empresas locales.
- Demanda creciente del mercado; interesado en adquirir servicios fúnebres.
- Ubicación de las oficinas en puntos estratégicos, con espacios adecuados para atención al público.

AMENAZAS

La empresa deberá establecer tácticas para controlar los aspectos negativos externos. Las principales amenazas de Servicios Funerarios **Echeverría son:**

- Reformas de leyes tributarias, legales y laborales en el país.
- Crecimiento de competencia en servicios fúnebres.
- Reformas de Ley de Seguridad Social.
- Aumento de precios en los proveedores.
- Inseguridad por incremento delincencial.
- Demora en pago por parte de los clientes.

CUADRO N° 14. Análisis FODA

FODA	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Amplia aceptación hacia el cambio organización por parte del gerente 2. Personal directivo comprometido con el cambio de la Funeraria 3. Experiencia en servicios fúnebres por más de 30 años 4. Personal altamente calificado en servicios fúnebres y ventas 5. Predisposición al cambio que ayude a continuar con su misión. 6. Posee estructura definida 7. Gestión realizada por administrador es aceptada por los socios 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carencia de manuales de procedimientos en las distintas áreas de la funeraria. 2. Inexistencia de misión, visión y objetivos claramente definidos 3. Inexistencia de un programa para el manejo de la información contable 4. Inexistencia de estructura interna acorde a los objetivos 5. Inadecuada distribución de funciones y responsabilidades 6. Los equipos de oficinas y computación son pocos 7. La funeraria Echeverría no posee página Web
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesionales competentes en el área contable 2. Software especializado para el área contable 3. Adquisición de nuevas tecnología (Equipos de Computación) 4. Convenios institucionales 5. Alianzas estratégicas con otras empresas de servicios Funerarios en la provincia. 6. Demanda creciente del mercado, interesado en adquirir servicios fúnebres 7. Ubicación de la oficina en puntos estratégicos, con espacios adecuados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reformas de las leyes tributarias, legales y laborales en el país. 2. Crecimiento de la competencia en servicios fúnebres. 3. Reformas de Ley de Seguridad Social 4. Aumento de precios en los proveedores 5. Inseguridad por aumentos de asaltos 6. Demora en pago por parte de los clientes

Fuente: Funeraria **Echeverría**
 Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) descritas, se consideran las principales ante la sociedad. A continuación se realizarán las estrategias que ayuden a lograr el fin propuesto anteriormente.

4.6.2.1.1. Aplicación de matriz estratégica FODA

Con el análisis FODA de la empresa se pudieron examinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de las Funeraria Echeverría; que ayudarán a establecer estrategias a seguir para el mejoramiento y buen funcionamiento de la funeraria, las cuales serán detalladas en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 15
Matriz Estratégica FODA

MATRIZ ESTRATÉGICA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>FACTORES INTERNOS</p> <p>FACTORES EXTERNOS</p>	<p>Amplia aceptación hacia el cambio organización por parte del gerente</p> <p>Personal directivo comprometido con el cambio de la Funeraria</p> <p>Experiencia en servicios fúnebres por más de 30 años</p> <p>Personal altamente calificado en servicios fúnebres y ventas</p> <p>Predisposición al cambio que ayude a continuar con su misión.</p> <p>Posee estructura definida</p> <p>Gestión realizada por administrador es aceptada por los socios</p>	<p>Carencia de manuales de procedimientos en las distintas áreas de la funeraria.</p> <p>Inexistencia de misión, visión y objetivos claramente definidos</p> <p>Inexistencia de un programa para el manejo de la información contable</p> <p>Inexistencia de estructura interna acorde a los objetivos</p> <p>Inadecuada distribución de funciones y responsabilidades</p> <p>Los equipos de oficinas y computación son pocos</p> <p>La funeraria Echeverría no posee página Web</p>
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
<p>Profesionales competentes en el área contable</p> <p>Software especializado para el área contable</p> <p>Adquisición de nuevas tecnología (Equipos de Computación)</p> <p>Convenios institucionales</p> <p>Alianzas estratégicas con otras empresas de servicios Funerarios en la provincia.</p> <p>Demanda creciente del mercado, interesado en</p>	<p>Gestionar a través de los directivos y accionistas las adquisiciones de un software para registro de la información. (F2-O2)</p> <p>Gestionar a través de administrador brindar capacitaciones a los empleados que sirva para viabilizar las operaciones (F4-O1)</p> <p>Fomentar una cultura de cambio organizacional para establecer acercamientos con los socios de otras empresas. (F6-O4)</p>	<p>Delegar funciones y responsabilidades que permitan mejorar la administración y la imagen de la funeraria (D1-O3).</p> <p>Diseñar una estructura interna que permita una gestión eficiente y eficaz en la Funeraria. (D2-O6)</p> <p>Elaborar un manual de procesos contables para el adecuado manejo y registro de los recursos. (D3-O6)</p>

adquirir servicios fúnebres Ubicación de la oficina en puntos estratégicos, con espacios adecuados.	Crear mecanismos de coordinación entre los socios para apoyar la regulación de otras empresas funeraria. (F7-O5)	Gestionar la adquisición de un software contable que facilite el procesamiento de información en la funeraria. (D3-O2) Equipar las instalaciones de la funeraria a fin de obtener una mejor imagen de atención al público. (D6-O3)
AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
Reformas de las leyes tributarias, legales y laborales en el país. Crecimiento de la competencia en servicios fúnebres. Reformas de Ley de Seguridad Social Aumento de precios en los proveedores Inseguridad por aumentos de asaltos Demora en pago por parte de los clientes	Crear planes de capacitación que ayuden que los trabajadores actualicen sus conocimientos constantemente. (F5-O1) Diseñar un propósito para mejoramiento del servicio, con la participación de los accionistas; logrando un servicio diferente a la competencia (F3-O2) Crear políticas que ayuden al momento de conceder un crédito a un nuevo cliente, que garantice la recuperación de la deuda. (F4-O6)	Implementar medios y herramientas que permitan mejorar la administración y alcanzar las metas y objetivos (D1,D2-A1,A3) Determinar factores importantes para elaborar un plan que minimice riesgos laborales internos y externos (D3, D5 – A4, A6) Aplicación de un manual de control interno que regule las actividades que realice la empresa a fin de viabilizar las operaciones laborales. (D3, D5 – A1, A6)

Fuente: Análisis FODA

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

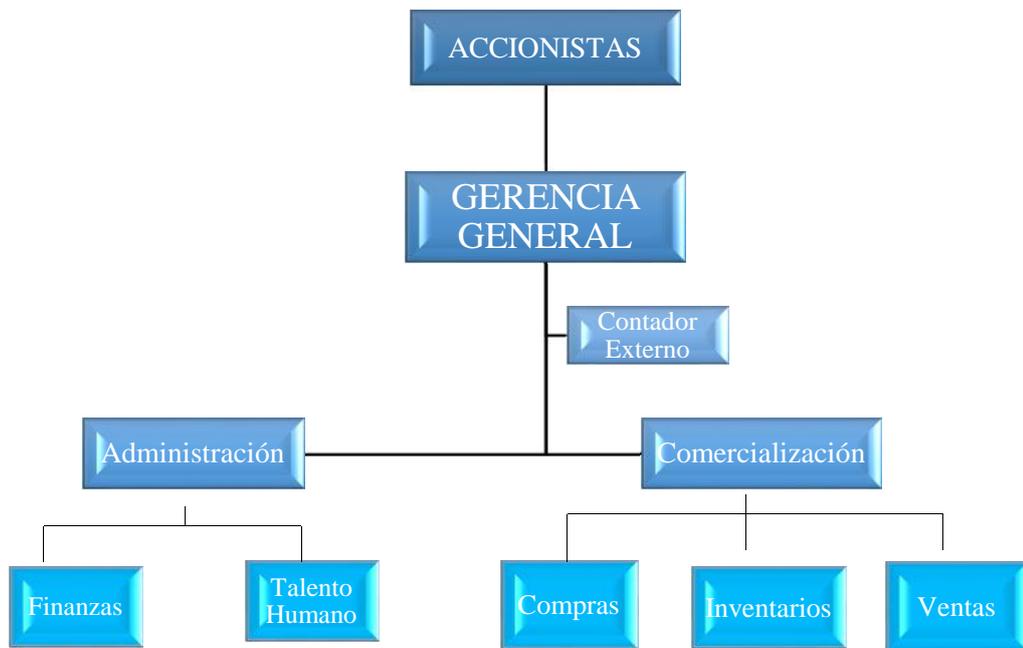
4.6.3. Estructura orgánica

4.6.3.1. Organigrama

Es indispensable contar con un organigrama, donde se prescriban las actividades y proceso a seguir de los empleados. El objetivo de la estructura organizacional es poseer una representación gráfica de los puestos de trabajo, situando en manifiesto la relación existente entre las áreas, sus principales funciones, su jefe inmediato y los canales de supervisión.

4.6.3.1.1. Ilustración del Organigrama Funeraria Echeverría

GRÁFICO N° 22 Organigrama



Fuente: Funeraria Echeverría
Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez

Sr. Jacinto Echeverría, **GERENTE GENERAL** asignará las funciones y responsabilidades a su personal de acuerdo al siguiente esquema:

Departamento administrativo.

El departamento administrativo tiene como objetivo programar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades; además del registro de las operaciones de la Funeraria Echeverría, entre las funciones que desarrollan están:

1. Control de personal, pago de sueldos y compensaciones.

2. Realizar contratos con los proveedores.
3. Efectuar pagos de servicios básicos y gastos administrativos efectuados a nombre de funeraria Echeverría.
4. Asistir a capacitaciones y cursos sobre la actualización e innovación de productividad.
5. Cumplir el pago de las obligaciones tributarias.
6. Organizar, dirigir y controlar las actividades realizadas por los empleados.
7. Supervisar la ejecución de estados financieros de la funeraria Echeverría.
8. Aplicar evaluaciones de control interno periódicas.
9. Cumplir la normativa legal vigente, y demás leyes que regulen el funcionamiento de la funeraria.

Departamento de Comercialización.

Las funciones del departamento de comercialización serán:

1. Elaborar pautas para la investigación, evaluación y selección los proveedores y precios.
2. Establecer procedimientos que establezcan los niveles de autorización para la compra.
3. Brindar políticas que permitan evitar la duplicidad de tareas ejecutadas por el personal de este departamento.
4. Llevar un adecuado control y análisis de las ventas.
5. Realizar traslado de los bienes y servicios prestados por la funeraria.
6. Establecer políticas para el establecimiento de ventas a créditos.
7. Ofrecer un servicio de calidad para recuperar la inversión y obtener ganancias.
8. Orientar la labor del personal de la empresa en busca de la satisfacción del cliente.

4.6.3.2. Funciones y responsabilidades

4.6.3.2.1. Funciones del talento Humano

El control de gestión es el conjunto de procesos aplicados por la Funeraria, para supervisar el cumplimiento de las tareas u obligaciones de sus empleados, que encaminen a la consecución de sus objetivos. Los procesos son establecidos por la máxima autoridad y delegados, y son realizados mediante el cumplimiento de la legislación vigente; controlan los beneficios de los empleados, la seguridad y cumplimientos de leyes.

Las actividades de control además de verificar el cumplimiento de las tareas o decisiones tomadas; trata de orientar y guiar la conducta organizacional con la finalidad de alcanzar los objetivos. El control de gestión efectuado por los administradores de las empresas; están relacionadas exclusivamente a los aspectos económicos, financieros, y la toma de decisiones.

4.6.3.2.1.1. Manual de Funciones

El siguiente instrumento contiene tareas, normas que deberán desarrollar los empleados en el cumplimiento de sus actividades; y serán desarrolladas mediante los sistemas y normas de control. El manual de funciones orientará las actividades de los empleados de la Funeraria, ayudando al cumpliendo de sus objetivos propuesto.

Descripción de funciones y Responsabilidades

Para el cumplimiento del presente trabajo de investigación se describen funciones y responsabilidades que los empleados deberán adoptar y cumplir, en la ejecución de sus actividades.

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”		
	CARGO: Gerente General	DEPARTAMENTO: General
	SECCION:	JEFE INMEDIATO: Accionistas
UBICACIÓN JERÁRQUICA:		
 <pre> graph TD A[Accionistas] --- B[Gerente General] </pre>		
Características Generales:		
<p>El Gerente General es el representante legal de la funeraria, ejerciendo su representación jurídica como extrajudicial, podrá suscribir contratos en nombre de la funeraria.</p>		
Funciones y responsabilidades:		
<ul style="list-style-type: none"> • Representar legalmente a la Funeraria Echeverría. • Realizar contratos, convenios y acuerdos con empresas o personas naturales ante la autoridad competente. • Cumplir y hacer cumplir las políticas de la empresa. • Realizar el reclutamiento, selección y contratación del personal. • Dirigir, organizar y controlar las actividades operativas de la funeraria. • Realizar trámites legales en las entidades de control. • Revisar mensualmente los Estados Financieros. • Elaborar informes trimestrales y enviar a los accionistas; determinando el grado de eficiencia o eficacia alcanzado en su gestión. • Informar a los accionistas, las quejas y sugerencias presentadas por los departamentos, para tomar las acciones correctivas que guíen a la consecución de metas y objetivos. • Girar cheques para los pagos a proveedores. • Realizar promociones y descuentos a clientes. • Realizar oportunamente la toma de decisiones. • Supervisar y controlar la asistencia del personal. 		

Fuente: Funeraria Echeverría

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”		
	CARGO: Contador Externo	DEPARTAMENTO: General
	SECCION:	JEFE INMEDIATO: Gerente General
UBICACIÓN JERÁRQUICA:		
 <pre> graph TD A[Accionistas] --> B[GERENCIA GENERAL] B --> C[Contador Externo] </pre>		
Características Generales:		
<p>El Contador es encargado de procesar y registrar la información para la elaboración de los Estados Financieros, además controlará la recepción de la información contable proveniente de los departamentos de la funeraria.</p>		
El contador:		
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título universitario de Contador Público • Mínimo 3 años de experiencia en el campo de aplicación 		
Responsabilidades:		
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y controlar la documentación del área contable de la empresa. • Elaborar la declaración y pago de impuestos. • Emitir mensualmente los estados financieros; estado de situación financiera, estado de resultado integral, evolución de patrimonio, asientos de diario, entre otros. • Mantener archivos de registros contables debidamente respaldados con los documentos de soporte. • Llevar los registros contables de forma correcta, en caso de requerimientos deberá proporcionar información contable de manera oportuna y veraz. • Optimizar los niveles de inventarios. • Realizar arqueo de caja de forma periódica. • Revisar asientos contables de pagos a proveedores. • Elaborar reportes financieros sobre la cartera vencida. • Asegurar que la información financiera contable se emita de forma oportuna y razonable para uso de la gerencia. 		

Fuente: Funeraria Echeverría

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”		
	CARGO: Asistente Administrativo	DEPARTAMENTO: Administrativo
	SECCION:	JEFE INMEDIATO: Gerente General
UBICACIÓN JERÁRQUICA:		
 <pre> graph TD A[ACCIONISTAS] --> B[GERENCIA GENERAL] B --> C[Administración] B --> D[Contador Externo] </pre>		
Características Generales:		
<p>El Asistente administrativo está encargado de supervisar el cumplimiento de los procesos administrativos, de acuerdo al manual de funciones; orientados a la consecución de los objetivos empresariales.</p>		
Responsabilidades:		
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y controlar las actividades que realiza el personal. • Supervisar y controlar la asistencia de los empleados. • Controlar el acceso de personas no autorizadas a los departamentos de la Funeraria. • Realizar diariamente los cierres de caja a los cobradores. • Promover el desarrollo del trabajo en las diferentes áreas de la Funeraria Echeverría. • Realizar roles de pagos; incluyendo las horas extras, comisiones y cálculo de beneficios sociales. • Los comprobantes deberán estar enumerados en forma consecutiva para el fácil manejo de la información contable. • Informar al gerente los requerimientos de los clientes. 		

Fuente: Funeraria Echeverría

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”		
	CARGO: Jefe de Comercialización	DEPARTAMENTO: Comercialización
	SECCION:	JEFE INMEDIATO: Gerente General
UBICACIÓN JERÁRQUICA:		
 <pre> graph TD A[ACCIONISTAS] --> B[GERENCIA GENERAL] B --> C[Contador Externo] B --> D[Administración] B --> E[Comercialización] E --> F[Compras] E --> G[Inventarios] E --> H[Ventas] </pre>		
Características Generales:		
<p>El Jefe de comercialización está encargado de la planeación, dirección, coordinación y supervisión de las labores profesionales del trabajador; brindar un servicio de calidad, cumpliendo la normativa vigente.</p>		
Responsabilidades:		
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el ambiente interno y externo para determinar las alternativas comerciales. • Crear y desarrollar planes de mercadeos y ventas para identificar el servicio brindado por la funeraria. • Colaborar en la toma física del inventario de la funeraria. • Verificar que el personal cumpla la normativa legal vigente. • Elaborar nóminas de créditos concebidos a clientes. • Verificar que los procesos se cumplan de acuerdo a los establecido en el manual de control interno – contable. • Reportar diariamente los cobros realizados a los clientes y llenar el informe de cobros y entrega de dinero recaudado, mediante el cierre de caja diario que realizara el administrador. • Realizar programación de capacitación del personal a su cargo. 		

Fuente: Funeraria Echeverría

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

4.6.4. Políticas y procedimientos

Políticas

Las presentes políticas se fundamentan en el Modelo Coso I, y su aplicación ayudará a mejorar las actividades económicas y financieras de la Funeraria Echeverría del Cantón La Libertad. Las políticas están direccionadas a cumplir los objetivos institucionales, con finalidad de minimizar los riesgos existentes en la empresa.

Las políticas son normas que la administración deberá adoptar y supervisar el cumplimiento en los departamentos de la empresa. La aplicación de las políticas administrativas y contables en la Funeraria Echeverría, deberán ser supervisadas por la máxima autoridad; para viabilizar las operaciones económicas.

4.6.4.1. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

CUADRO N° 16. Políticas Administrativas

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS <ul style="list-style-type: none">• La empresa fundamentará sus funciones a través del manual de procedimientos.• El Gerente general y administrador deberán solicitar documentación de respaldo sobre los movimientos realizados por la empresa.• Los depósitos en efectivo o cheque serán efectuados 2 veces por semana a la cuenta bancaria suscrita a la funeraria.• Se mantendrá un monto fijo de caja chica para evitar constante reposiciones.	

- El gerente general mantendrá secciones mensuales con cada unidad de trabajo, para coordinar y evaluar las prioridades a corregir.
- Las cancelaciones a proveedores serán realizadas en cheques.
- El registro de las ventas se realizarán de forma diaria.
- Las ventas serán canceladas de forma inmediata, en caso de crédito serán firmados pagaré a nombre de la empresa.
- El personal de la funeraria deberá respetar y acatar las responsabilidades asignadas, evitando duplicidad de funciones y atribuciones.
- El horario de trabajo en la funeraria Echeverría será de lunes a sábado de 8:30 a 17:30; al existir una venta fuera de este horario, serán considerado como horas extras.
- Los empleados deberán notificar con 10 días de anticipación sus vacaciones por medio de un oficio dirigido al gerente.
- Los atrasos y faltas de trabajo deberán ser justificados al administrador de la funeraria.
- El administrador será encargado del control de personal, pago de sueldos y compensaciones.
- El gerente general y administrador tendrán apertura directa con los proveedores de la funeraria.
- La administración estará encargada de los pagos de servicios básicos.
- El departamento administrativo será encargado de realizar programación de capacitaciones.
- El personal contratado deberá pasar un proceso de selección; el cual determine a la persona apta para cumplir las funciones del puesto de trabajo.
- Supervisar y conciliar la ejecución de estados financieros
 - Aplicar controles internos de manera periódica.
 - Realizar diagnósticos de la información financiera presentada por el contador, con finalidad de tomar correctivos necesarios.
- Cumplir las disposiciones legales, políticas, normas de control

Fuente: Funeraria Echeverría

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

4.6.4.1.1. POLÍTICAS DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

CUADRO N° 17. Políticas de Comercialización

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN
<p style="text-align: center;">POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">• El jefe de comercialización deberá controlar las responsabilidades en las áreas de la funeraria.• El vendedor encargado del Servicio fúnebre, deberá cumplir las disposiciones legales y sanitarias.• Las actas de defunción del registro civil y solicitudes de servicios fúnebres del IESS; serán realizadas al momento de suscribir el contrato.• Los empleados deberán dar a conocer los servicios que posee la empresa.• El jefe inmediato deberá vigilar que las transacciones se realicen de acuerdo al manual de control interno.• El empleado que preste servicio fúnebre, será responsable de las herramientas y materiales utilizados en el servicio.• Los créditos en ventas serán concedidos por el gerente general y/o administrador de la Funeraria.• Las retenciones se receptaran hasta 5 días hábiles.• La selección de los proveedores se realizara de acuerdo a las necesidades requeridas por la funeraria.• Los empleados deberán exigir facturas de las compras realizadas, y presentarlas a la máxima autoridad.	

Fuente: Funeraria Echeverría

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

4.6.4.2. POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas contables de la empresa de servicios funerarios Echeverría, aplicarán principios, reglas, acuerdos y procedimientos; que contribuyan a una información financiera veraz y oportuna.

TABLA N° 26 Políticas de Efectivo - Caja

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	POLÍTICAS CONTABLES CAJA
Descripción: Caja representa el equivalente a efectivo; comprende las inversiones a corto plazo y de muy alta liquidez; pueden ser representados en dinero o cheques, de procedencia nacional o extranjera.	
POLÍTICAS DE LA CUENTA CAJA <ul style="list-style-type: none">• Realizar depósitos de las recaudaciones en un máximo de 2 días hábiles.• Cumplir con los formularios que certifiquen los ingresos de efectivos.• Custodiar los fondos recibidos.• Restringir acceso a personal no autorizado al área de caja.• Efectuar arqueos periódicos de caja. De manera sorpresiva, evitando reposición del dinero.• Utilizar comprobantes emitido por la funeraria Echeverría.<ul style="list-style-type: none">• De existir faltante del efectivo en el arqueo de caja, informar al jefe inmediato• Almacenar en un lugar segura y bajo vigilancia del administrador, el dinero y la chequera.• Emitir comprobantes respaldo al momento del ingreso o egreso de dinero en la Funeraria Echeverría.	

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

TABLA N° 27 Políticas de Caja Chica

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	POLÍTICAS CONTABLES CAJA-CHICA
<p>Descripción:</p> <p>Los fondos de caja chica son creados para cubrir gastos menores presentados en la empresa; transporte, útiles de limpieza y oficina, compras de suministros de trabajo entre otros.</p>	
<p>POLÍTICAS DE CAJA CHICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • El custodio del fondo de caja chica será designado por el gerente general de la funeraria Echeverría. • El personal encargado del fondo de caja chica, no tendrá acceso a los registros contables. • Los pagos efectuados por caja chica, no deberá exceder de \$ 30,00 USD) incluido impuestos. • Los pagos efectuados del fondo de caja chica deberán poseer comprobantes de ventas válidos, además de ser aprobados por el Gerente General. • Se procederá al reintegro del fondo de caja chica, al haber utilizado el 80% del fondo. • El cheque de reintegro debe realizarse a nombre del custodio de caja chica. • Se efectuaran arqueos periódicos sorpresivos. 	
<p>Prohibiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prohibir el uso de este fondo para préstamo o cambios de cheques. • Pagos por adquisición de bienes o servicios que superen el monto de \$30,00 USD. • Gastos de uso personal • No se pueden subdividir las compras efectuadas • No se realizaran aperturas de cuentas corriente o ahorros. 	

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

TABLA N° 28. Políticas de la cuentas Bancos

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	POLÍTICAS CONTABLES Bancos
<p>Descripción:</p> <p>La cuenta banco, pertenece al activo corriente, registra el valor de los ingresos y egresos efectuados en la cuenta bancaria de la Funeraria Echeverría. Para el adecuado control interno de la cuenta banco se debe tomar en cuenta las siguientes medidas de control.</p>	
POLÍTICAS DE BANCOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Las aperturas de las cuentas bancarias para necesidad de la funeraria Echeverría serán realizadas por el Gerente General. • Las conciliaciones bancarias de realizaran mensualmente. • Los cheques, talonarios de los cheques y sello de la empresa deberán ser cuidadosamente custodiados y protegido. • Los desembolsos en cheques serán emitidos a nombre del beneficiario o en transferencia bancaria, no se emitirán cheques al portador. • La cantidad prescrita en los cheques deberá ser igual al valor de la factura emitida en los comprobantes de compras y gastos. • Al existir un error en el cheque deberá ser anulado y archivado. • Los cheques serán utilizados respetando la secuencia numérica. • Cada cheque emitido deberá constar con la documentación de soporte respectiva, previa revisión y autorización de la gerencia. • En caso de extraviarse un cheque, la persona encargado deberá informar a la institución financiera. 	

- Para contabilizar un depósito bancario se deberá presentar el comprobante emitido por el banco, justificando dicho depósito.
- El encargado de la cuenta bancaria deberá exigir a la entidad financiera la entrega oportuna del estado de cuentas; además solicitar la clave de acceso a los canales electrónico.
- El pago del personal se realizará en forma mensual en cheque a nombre del beneficiario.

POLÍTICAS DE CONCILIACIONES BANCARIAS

- Las conciliaciones bancarias serán realizadas por el administrador de la Funeraria Echeverría.
- Los cheques emitidos deben ingresarse de manera inmediata al libro de bancos.
- Las notas de créditos y débitos deben ser ingresadas al libro de banco.
- Las conciliaciones serán realizadas de forma mensual; además se comprobará los valores de la cuenta banco sean iguales o las cuentas de las instituciones financieras o nombres del Gerente General.
- Todos los desembolsos realizados en efectivo y cheque, contarán con la autorización del gerente general y deberán poseer sus respectivos comprobantes de respaldos, justificando el desembolso a nombre de Funeraria Echeverría.
- Los cheques anulados deberán estar debidamente almacenados

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
Fecha de elaboración: Junio 2015

TABLA N° 29. Políticas de cuentas por cobrar

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	POLÍTICAS CONTABLES CUENTAS POR COBRAR
<p>Descripción:</p> <p>Las cuentas por cobrar representa el derecho que tiene la funeraria de exigir a los suscriptores de los títulos de créditos, el pago de la deuda. Para incentivar las ventas se adoptan políticas flexibles de concesión de créditos. Las flexibilidades otorgadas al momento de conceder créditos causan un auge en las cuentas incobrables.</p>	
POLÍTICAS DE CUENTAS POR COBRAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar, investigar y aprobar las solicitudes de créditos. • Registrar diariamente las cuentas por cobrar a clientes. • Custodiar los documentos que respalden la concesión de créditos, como factura, notas de entrega, pagares, etc. • Realizar arqueos a los documentos de respaldos; de manera sorpresivamente y conciliados con los registros contables. • Actualizar periódica de la información crediticia. • Establecer políticas de recuperación de créditos, plazo de pagos, y vencimiento de los créditos. • Realizar auxiliares para cada cliente, que permitan saber en tiempo real el monto adecuado y las fechas de vencimientos de las cuentas por cobrar. • Prohibir entregar dinero en calidad de préstamos. • Generar mensualmente análisis de las cuentas por cobrar, para realizar gestiones de cobranzas con la finalidad de evitar el incremento de las cuentas incobrables. • Provisionar anualmente el 1% para las cuentas incobrables, además determinar si la provisión para las cuentas incobrables es adecuada. • No podrán conceder créditos sin previa autorización del gerente o administrador. • Las cuentas por cobrar que han dado de baja por incobrables deben ser registradas en la cuenta de orden. 	

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

TABLA N° 30 Políticas de Inventario

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	POLÍTICAS CONTABLES INVENTARIOS
<p>Descripción:</p> <p>Los inventarios tienen una representación directa con la utilidad de la funeraria se llevará un registro detallado con el sistema perpetuo; que permitirá conocer el saldo de inventarios.</p>	
POLÍTICAS DE INVENTARIOS	
Compras	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer una base de proveedores calificados para garantizar el abastecimiento a largo plazo. • Emitir ordenes de compras autorizadas por la máxima autoridad • Deberá existir ingresos de bodegas pre numerados, que deberán contener firma del personal de custodio. • Verificar las entrega de los proveedores antes de firmar el recibí conforme por parte del bodeguero. 	
Ventas	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar comprobantes de egresos de bodegas pre numerados. • El personal de despacho no debe tener funciones de registro. • Los despachos deben obedecer a las ventas debidamente realizadas. • Los egresos de bodega deberán de estar firmados por el cliente. 	
Saldos	
<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar inventarios físicos de manera periódicos. • Restringir el acceso a la bodega a personas ajenas al puesto. • Conciliar los registros contables con los resultados del inventario. • Implementar medidas se seguridad para la custodia y protección de inventarios. • Establecer sistemas computarizados para el control de ingresos y salidas de los inventarios de bodega. 	

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
 Fecha de elaboración: Junio 2015

Tabla 31 Políticas de Propiedad, plantas y equipos

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	POLÍTICAS CONTABLES Propiedad, planta y equipo
<p>Descripción:</p> <p>Las propiedades, plantas y equipos también llamados activos fijos, son usados para las operaciones del negocio, las adquisiciones son realizadas para generar beneficios futuros; su vida útil es mayor a un año. Los activos fijos están sujetos a depreciación.</p>	
<p>POLÍTICAS DE INVENTARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar periódicamente inventario físico para verificar la exactitud de los registros contables. • Evaluar periódicamente la vida útil y el método de depreciación para asegurar su razonabilidad. • Verificar que los bienes incluidos en propiedad, planta y equipo sean bienes destinados para la operación del negocio. • Conservar la documentación de los títulos de propiedad, contratos y recibos que justifiquen la procedencia de bien. • Analizar las adquisiciones de propiedad, planta y equipo, para evaluar la rentabilidad de la inversión. • Autorizar las inversiones de activos fijos por la gerencia. • Realizar las depreciaciones con el método de línea recta, de acuerdo con el número de años de vida útil del bien. 	

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

Años de vida útil de propiedad, planta y equipo

ACTIVO	VIDA UTIL	% ANUAL
Edificio	20 años	5%
Muebles y Enseres	10 años	10%
Vehículos	5 años	20%
Equipo de computo	3 años	33%

TABLA N° 32 Políticas de Cuentas por Pagar

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	POLÍTICAS CONTABLES CUENTAS POR PAGAR
<p>Descripción:</p> <p>Las cuentas por pagar representan las obligaciones o deudas que la empresa mantiene con terceros; podemos mencionar deudas de proveedores, deudas a entidades de control, entre otros.</p>	
<p>POLÍTICAS DE CUENTAS POR PAGAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el pago a proveedores en cheque, el cual va ser girado a nombre del beneficiario; antes de realizar el pago se deberá recibir la factura, la misma que deberá cumplir con todo los requisitos que describen en el reglamento de Comprobante de Venta. • Conciliar las cuentas con los estados enviados por los proveedores • Controlar los vencimientos de las obligaciones para evitar intereses moratorios. • Evaluar la conveniencia de los descuentos por pronto pago. • Mantener un registro actualizado de los proveedores • Llevar registros de los documentos por pagar; monto, vencimiento, tasa de interés, beneficiario, garantías entregadas. • Realizar las provisiones y pagos de servicios básicos, seguros entre otros. • Solicitar periódicamente a las entidades de Servicio de Renta Internas SRI e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, estados de cuentas para justificar los pagos efectuados de manera correcta • Los impuestos por pagar deben ser calculados aplicando las leyes tributarias y derivados de la conciliación tributaria. • Cancelar los aportes personales y patronales al Seguro Social máximo los 5 días primeros de cada mes. • Realizar pago de los servicios básicos, a fecha máxima impresa en factura, evitando cortes de servicio, y cobros de valores por cortes o reconexiones. 	

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

Impuestos, gravámenes y tasas

- Calcular saldos mensuales de impuestos; IVA, Impuesto a la Fuente, Prediales, Vehículos, entre otros.

Políticas de la Obligaciones Laborales

- Los pasivos laborales se estiman y contabilizan mensualmente de acuerdo al valor de nómina.
- Calcular y provisión de los valores correspondientes a fondos de reserva, décimo tercer sueldo, décimo cuarto, comisiones, vacaciones.

TABLA N° 33 Políticas de Ingresos

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	POLÍTICAS CONTABLES INGRESOS
Descripción: Los ingresos de la funeraria, representan las ventas realizadas cotidianamente; serán por prestación del servicio fúnebre o ventas de ataúdes.	
POLÍTICAS DE INGRESOS <ul style="list-style-type: none">• Poseer un dispositivo para la detección de billetes falsos.• Documentar los ingresos a través de un resumen, detallando la forma que ha recibido el dinero.• Justificar los ingresos con documentos de soporte (factura).• Registrar diariamente todas las ventas realizadas.• Custodiar la documentación soporte que justifiquen las entradas de efectivo, como ingresos a caja, transferencia bancarias, entre otros.• Registrar los ingresos percibidos por servicios en la cuenta banco de la funeraria.• Solicitar a los trabajadores un reporte diario de las ventas realizadas.	

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

TABLA N° 34. Políticas de Gastos

SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA”	
	POLÍTICAS CONTABLES GASTOS
<p>Descripción:</p> <p>Los gastos son obligaciones contraídas por la empresa, en el transcurso de sus operaciones; como gastos de insumos, gastos de capacitación, honorarios profesionales, citaciones, pago de sueldos, beneficios sociales, entre otros efectuados en la operación de la empresa.</p>	
<p>POLÍTICAS DE GASTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificar los gastos con facturas o notas de ventas; autorizados por el Servicios de Rentas Internas; también deben especificar el concepto del gastos, área y firma del empleado que efectuó dicho gasto • Llevar un registro de los egresos de forma mensual. • Efectuar el pago de aquellos gastos que estén debidamente justificados y autorizados. • Realizar análisis de las cuentas de gastos y de toda la documentación de respaldo. • Analizar si los desembolsos son reales y razonables. • Revisar los registros contables y procedimientos de registro. • Realizar pagos por anticipados con aprobación y autorización de gerente general. • Los desembolsos deben corresponder a operaciones normales de la funeraria. • Los gastos realizados por citaciones vehiculares serán descontados del sueldo del trabajador responsable. 	

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

4.6.4.3. Procedimientos contables

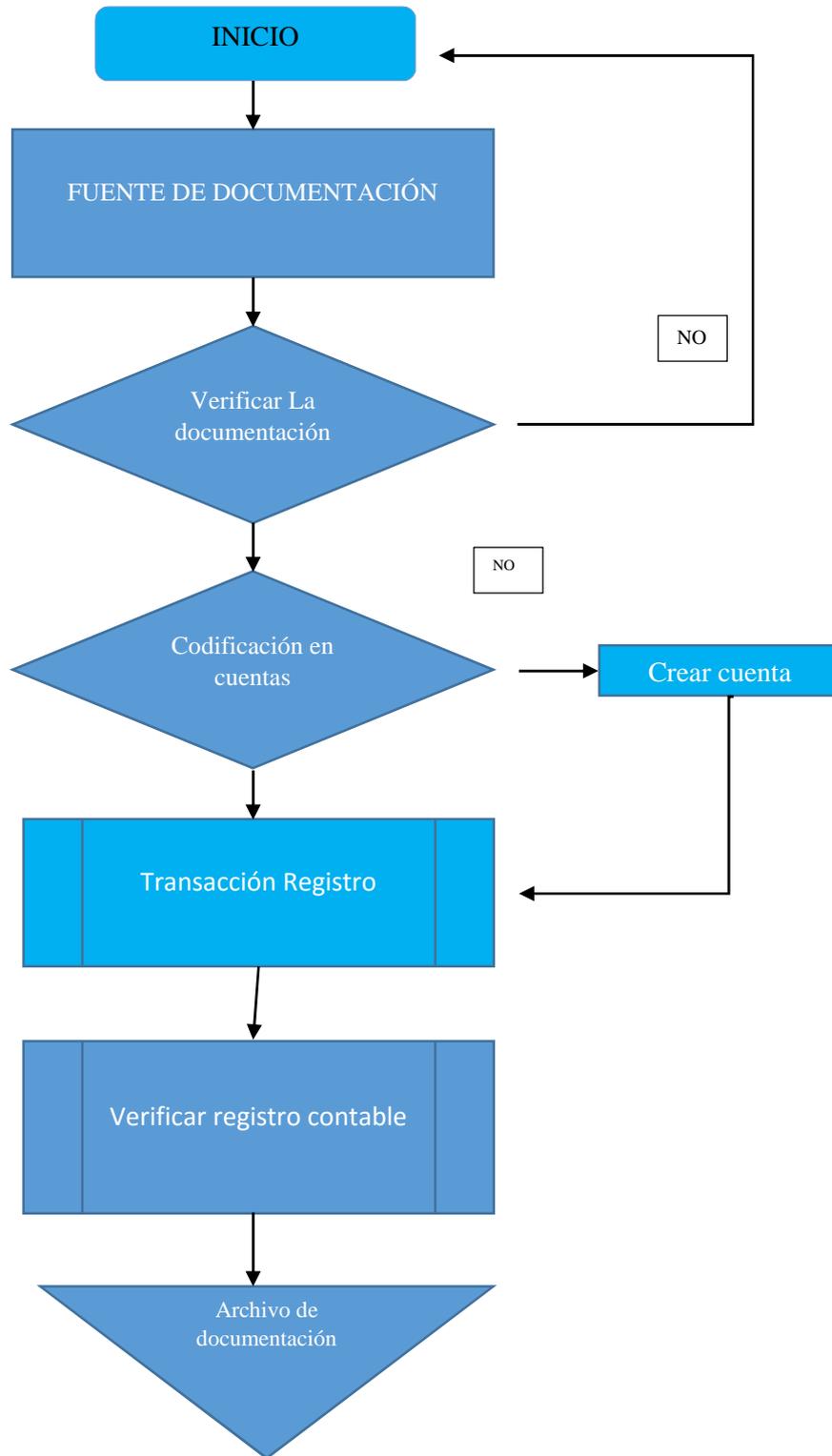
4.6.4.3.1. Proceso para registrar los movimientos financieros que generan las actividades de la Funeraria Echeverría.

El ingreso de la información en el sistema de datos es vital para el proceso contable; en este medio se producen errores en la digitación; la necesidad de formular controles que verifiquen el ingreso de datos, para el educado procesamiento de la información.

4.6.4.3.1.1. Descripción del proceso de ingreso de información al sistema de procesamiento de datos de la Funeraria Echeverría

- Recibir información de las transacciones efectuadas en por la funeraria.
- Revisar documentación soporte que justifique la actividad realizada.
- En caso de no contar con la documentación soporte; solicitar al área encargada de la información.
- Revisar la existencia de la cuenta a ser afectada en cada actividad.
- En el caso de inexistencia de la cuenta; crear una acorde al plan de cuenta.
- Registrar en el programa, las cuentas acreedoras y deudores del movimiento realizado.
- Verificar el registro mediante la revisión del asiento contable; con el libro mayor o balance de comprobación.
- Archivar la documentación de respaldo de cada transacción de manera cronológica según su ocurrencia.

Flujograma N° 1 Proceso contable de la Funeraria Echeverría



Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
Fecha de elaboración: Junio 2015

4.6.4.3.2. Arqueo de Caja Chica

El arqueo de caja radica en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un tiempo determinado, evidenciando que el efectivo recibido sea igual al saldo de la cuenta contabilizada; de igual manera que corresponda al valor físico en cheque y efectivo.

Esta operación debe realizarse constantemente y de manera sorpresiva. Para el arqueo de caja deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Los sobrantes y faltantes de efectivos deberán registrarse al momento del arqueo, el faltante será cargado a la persona responsable y el sobrante a ingresos por aclarar.
- Los billetes falsos serán descontados a la persona encargado del fondo de caja chica

4.6.4.3.2.1. Proceso para realización de un arqueo de caja

El efectivo es el activo más líquido que posee la empresa, está expuesto a robos o faltantes, por ello existirá mayor control en la cuenta. Entre su principal control es el arqueo de caja sorpresivo, su procedimiento esta detallado a continuación:

Responsabilidad

El dinero debe ser administrado por una sola persona, deberá rendir cuentas del ingreso y salida del efectivo; el personal encargado no tendrá acceso a los registros contables de la Funeraria.

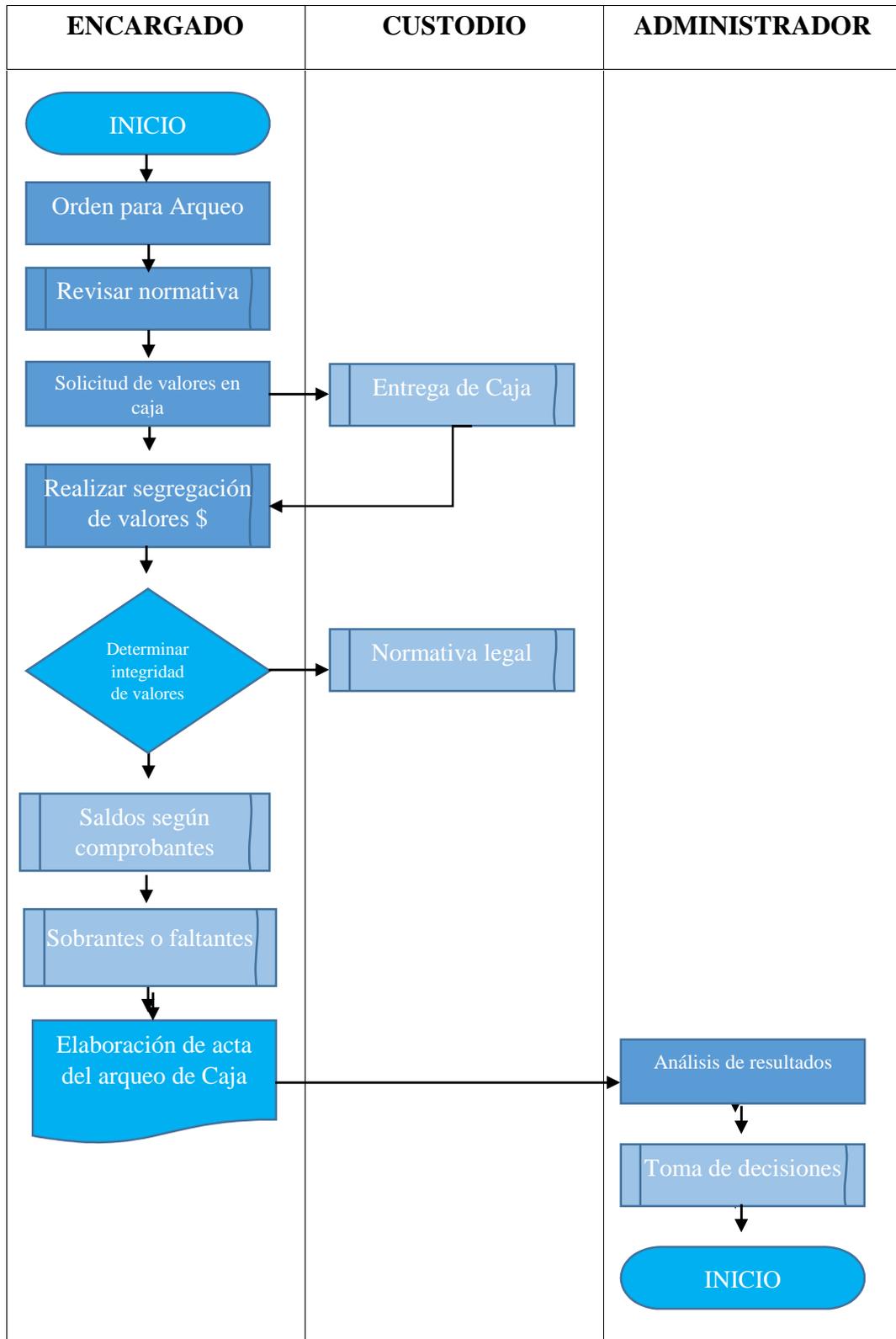
4.6.4.3.2.2. Procedimiento para realizar Arqueo de Caja Chica

Para el adecuado manejo y control de la cuenta caja, se deberán efectuar arqueos sorpresivos, con finalidad de salvaguardar los bienes monetarios de la Funeraria.

Para efectuar los arqueos de caja se deberá:

- Recibir orden para arqueo de caja chica por parte del administrador de la Funeraria **Echeverría**.
- Examinar las normas y política de la cuenta caja y solicitar al responsable los valores en custodia.
- Segregar los valores de caja, billetes, monedas, papeletas de depósitos y cheques
- Verificar los comprobantes de ingresos emitidos hasta 2 días anteriores en la Funeraria **Echeverría**.
- Determinar faltante o sobrante, o veracidad de la información; si existiera faltante cargar dicho valor a la cuenta del responsable de caja; en caso de existir sobrante se cargará a la cuenta ingresos por aclarar; en ambos casos detallando las observaciones.
- Llenar el comprobante de arqueo de caja con sus respectivas novedades; las mismas deberán ser presentadas al administrador.
- El administrador de la Funeraria **Echeverría** tomara decisiones de acuerdo al análisis realizado.

Flujograma N° 2 Procedimientos de Arqueo de Caja



Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
Fecha de elaboración: Junio 2015

a) Formato para de Arqueos de Caja

Ilustración 1 Arqueos de Caja

FUNERARIA ECHEVERRÍA		
ARQUEO DE CAJA		
FECHA XXXXXX		
SEGÚN LIBROS		XXX
DETALLE DE ARQUEO:		
BILLETES		
CANTIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
	100	
	50	
	20	
	10	
	5	
TOTAL BILLETES		
DETALLE DE ARQUEO:		
MONEDAS		
CANTIDAD	VALOR	VALOR TOTAL
	1,00	
	0,50	
	0,25	
	0,10	
	0,05	
TOTAL MONEDAS		
DETALLE DE ARQUEO:		
CHEQUES		
NUMERO	BANCO	VALOR TOTAL
TOTAL CHEQUES		
TOTAL ARQUEO		
FALTANTE		
SOBRANTE		
CAJERO	CONTADOR	

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

b) Formas de Contabilización

Al efectuar el arqueo de caja, se debe considerar todo físico de dinero en efectivo y cheques que la empresa posea. Si el resultado del arqueo es igual al valor en libro no se realizan ajuste.

Al existir un faltante elevado, se deberá revisar cada operación con su respectiva documentación de soporte. Si la diferencia fuera mínima se realizara un ajuste a la cuenta como **faltante o sobrante** de caja.

Ejemplos.

1. Si el saldo en libros 2.500 es menor al arqueo de caja 2.400

CUADRO N° 18 Faltante de Caja

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF	DEBE	HABER
2015-07-25	Asiento N°.			
	Faltante de Caja	A	\$ 100,00	
	Caja	A		\$ 100,00
	Asiento de ajuste por arqueo de caja			

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

2. Si saldo en libros 2.400 es mayor al arqueo de caja \$ 2.500

Cuadro # 19 Sobrante de Caja

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF	DEBE	HABER
2015-07-25	Asiento N°.			
	Caja	A	\$ 100,00	
	Sobrante de caja	A		\$ 100,00
	Asiento de ajuste por arqueo de caja			

Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

4.6.4.3.3. Manejo del fondo de Caja Chica

Los gastos y pagos realizados por el fondo de caja chica ocurren con frecuencia y estos al final del periodo representan una suma considerable para la administración. Para asegurar el buen uso, manejo y reposición de la cuenta, se establecerán el siguiente control.

De la cuantía del Fondo

El monto del fondo de Caja Chica para las operaciones de la Funeraria Echeverría es de \$ 200,00 (DOS CIENTOS DOLARES 00/100 USD), los mismos que serán utilizados para el fin creado. El valor máximo por desembolso o pagos no podrán exceder de \$ 30,00 (TREINTA DOLARES 00/100 USD), incluidos impuestos.

Del Custodio manejo y control

El custodio y encargado del manejo del fondo de caja chica, será designado por el Gerente General de la Funeraria Echeverría.

Reposición y liquidación de fondo de Caja Chica

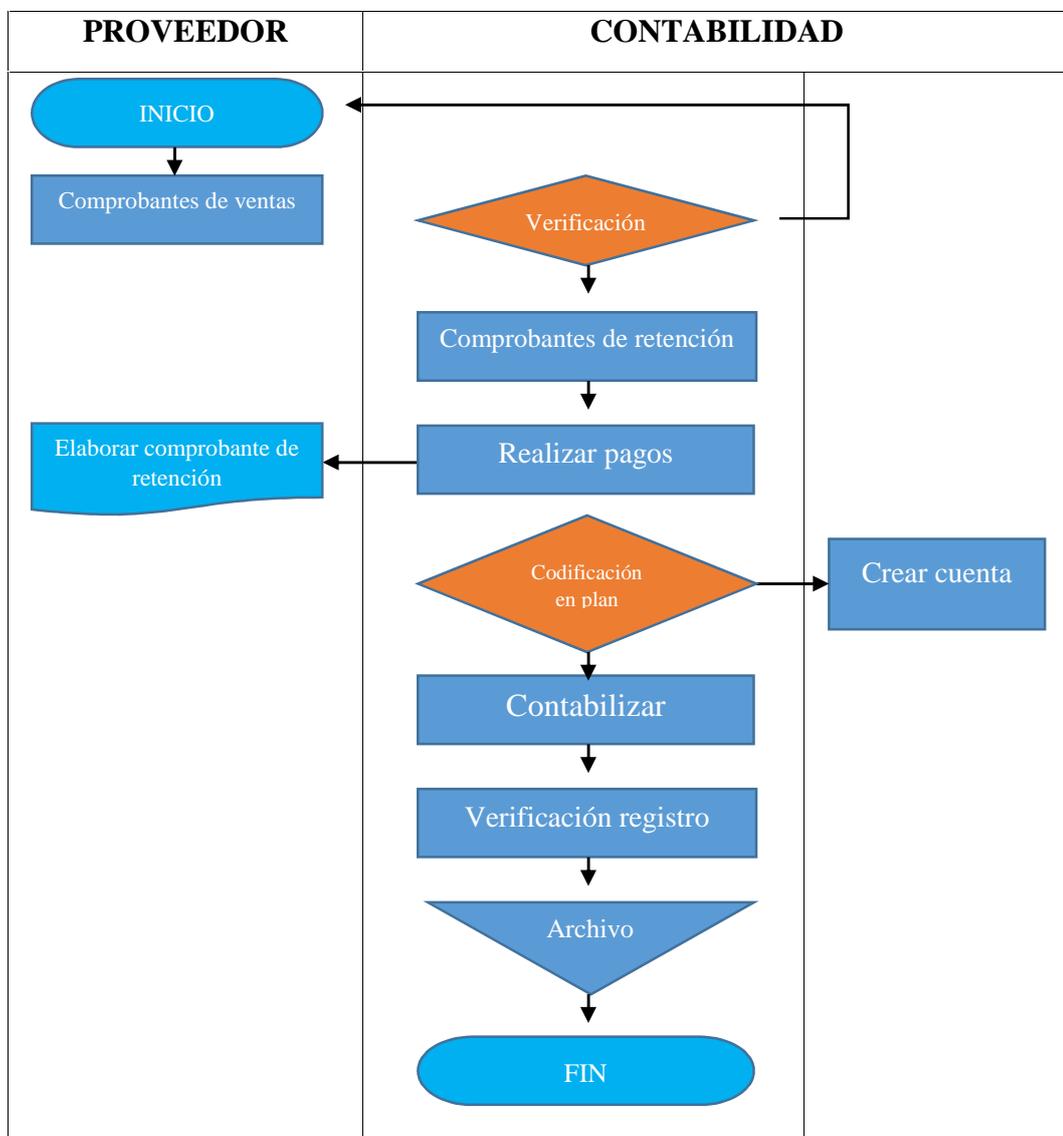
Para la reposición del fondo de caja chica, se realizará cuando los gastos superen el 80% del fondo; la reposición se realizará en cheque a nombre del custodio.

4.6.4.3.3.1. Procedimientos para realizar pagos del fondo de Caja Chica

- Los pagos efectuados por el fondo de caja chica deben poseer facturas, comprobantes de venta o liquidaciones de compra.
- Una vez recibido los comprobantes de ventas; él administrador procede a verificar la información, evitando errores contables y legales.
- Si existieran errores en los comprobantes; serán devuelto al proveedor, para su respectivo ajuste.
- Posteriormente se realiza la retención aplicable para el proveedor.

- Luego se procede al pago y entrega del comprobante de retención aplicada por la funeraria.
- Realizar el registro contable del pago cumpliendo la partida doble.
- En caso de no existir la cuenta apropiada de transacción crearla de acuerdo al plan de cuentas de la funeraria.
- Verificación del registro contable; posterior se procede al archivo del documento de respaldo.

Flujograma N° 3 Pagos realizados por fondos de Caja chica



Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
Fecha de elaboración: Junio 2015

a) Formas de contabilización

1. Constitución del fondo de Caja chica

CUADRO N° 20. Constitución fondo de caja chica

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF	DEBE	HABER
Junio- 2015	Asiento N°.			
	Caja Chica	1	\$ 300,00	
	Bancos	1		\$ 300,00
	Por apertura de fondo de caja chica			

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

2. Desembolsos efectuados del fondo de caja chica

Para efectuar pagos o desembolsos del fondo de caja chica, el responsable deberá poseer comprobantes de gastos (factura, notas de ventas), autorizadas por el servicio de rentas internas (SRI S. d.).

CUADRO N° 21. Desembolsos efectuados del fondo de caja chica

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF	DEBE	HABER
Junio- 2015	Asiento N°.			
	Gastos combustibles	2	\$ 50,00	
	Servicios Básicos	2	90,00	
	Servicio telefonía celular - CLARO	2	50,00	
	Caja Chica	2		\$ 290,00
	Por pagos efectuados del fondo de caja chica			

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

3. Reintegro del fondo de caja chica

CUADRO N° 22. Reembolso del Fondo de Caja Chica

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF	DEBE	HABER
Junio- 2015	Asiento N°.			
	Caja Chica	3	\$ 290,00	
	Bancos	3		\$ 290,00
	Por reembolso del fondo de caja chica			

Elaborado por: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

4.6.4.3.4. Manejo de la Cuenta Bancos

Las cuentas de efectivos son las de mayores fraudes, y son cuentas que mayor control necesita; se han desarrollado medidas de control que regulen los movimientos de las cuentas corrientes y de ahorros a nombres de funeraria y gerente general.

Las aperturas de la cuenta bancarias las realizará el gerente general de la Funeraria Echeverría y serán necesidad de las actividades que realice la empresa. Las mismas deberán contar con su firma.

Para el adecuado uso de la cuenta banco de la Funeraria Echeverría; el control interno aplicado son las conciliaciones bancarias; comprobar saldos disponibles en las cuentas bancarias y comunicar al gerente general.

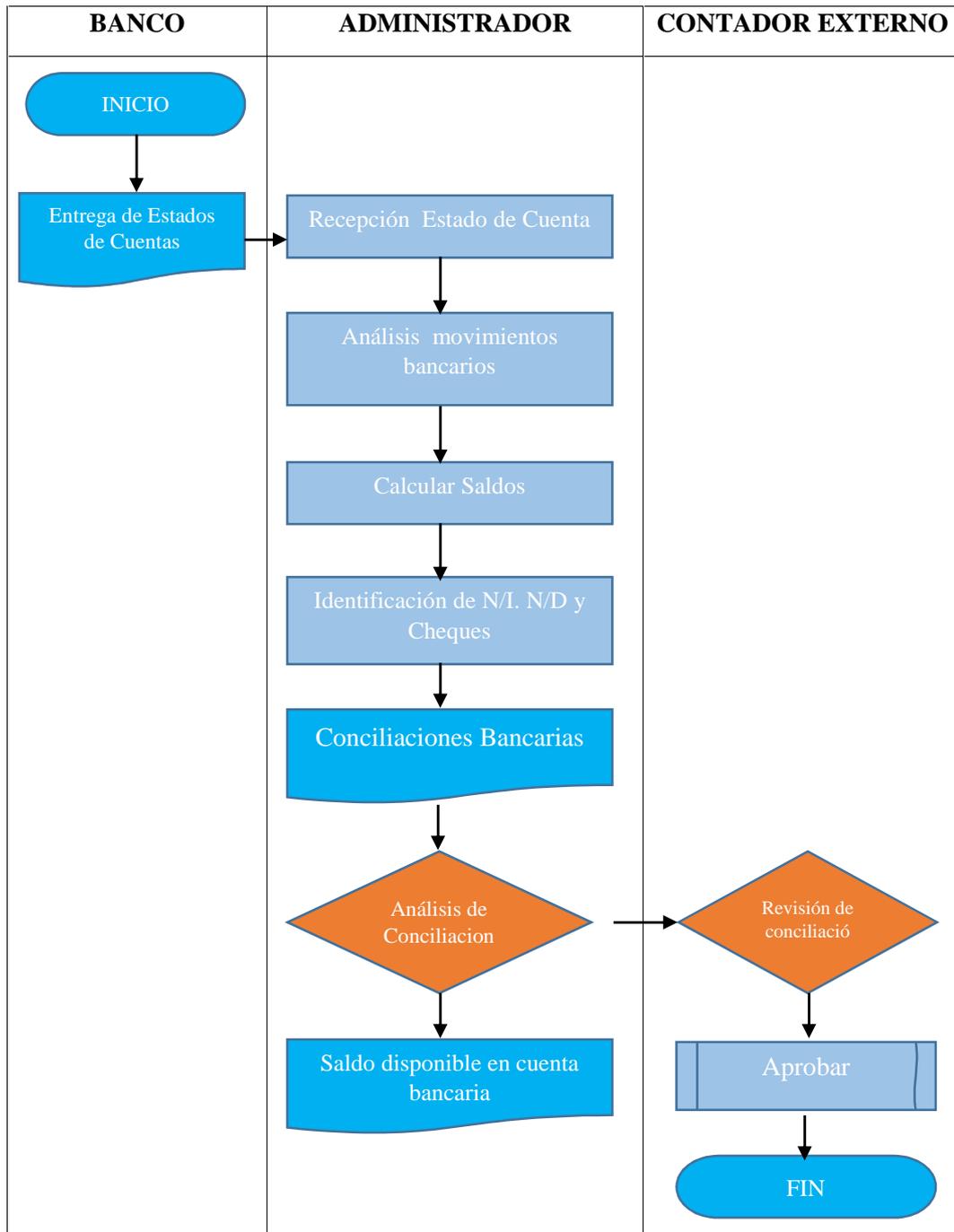
4.6.4.3.4.1. PROCESO PARA CONCILIACIONES BANCARIAS

El administrador deberá:

- Recibir los estados de cuentas bancarios emitidos por las entidades financieras de forma mensual y oportuna.
- Proceder a la revisión de los movimientos crediticios realizados durante el periodo.
- Verificar los movimientos del estado de cuenta y el libro auxiliar de bancos; además comprobar las notas de débitos & créditos, cheques girados y no cobrados, depósitos en tránsito y otros rubros no contabilizados.
- Efectuar la conciliación bancaria a partir del saldo contable considerando los registros incompletos.
- Realizar el respectivo ajuste de la cuenta banco con los movimientos efectuados por la funeraria.
- Determinar el saldo disponible en las cuentas bancarias.

- El contador deberá aprobar la conciliación bancaria, además del reporte de saldos bancarios, con finalidad de tomar decisiones acorde al monto disponible.

Flujograma N° 4 Proceso conciliaciones bancarias de la Funeraria



Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
Fecha de elaboración: Junio 2015

a) Conciliaciones bancarias

CUADRO N° 23. Conciliaciones Bancarias - Ejemplo

		CONCILIACIÓN BANCARIA MES DE JUNIO – 2015			
		CUENTA CORRIENTE N°. 7391827 EMPRESA: FUNERARIA ECHEVERRÍA		BANCO DEL PACIFICO FECHA: JUNIO/2015	
DETALLES		DETALLE DE DEPOSITOS PENDIENTES			
Saldo según estado de cuenta		\$ 5.800,00	FECHA	REFERENCIA	CANTIDAD
Más: Depósitos pendientes	4.000,00	12/07	REMESA	\$ 900,00	
Menos: Cheques no pagados	5.000,00	18/07	REMESA	1.200,00	
TOTAL SALDO AJUSTADO	4.800,00	19/07	REMESA	800,00	
Saldo según libros contables	4.800,00	21/07	REMESA	700,00	
Diferencia explicada	0,00	28/07	REMESA	400,00	
			TOTAL	4.000,00	
EXPLICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS			CHEQUES PENDIENTES DE PAGO		
FECHA	CONCEPTO	VALOR	NUMERO	FECHA	VALOR
			152	01/07	\$ 500,00
			153	05/07	800,00
			154	10/07	300,00
			155	11/07	800,00
			156	15/07	354,00
			157	19/07	100,00
			158	20/07	700,00
			159	22/07	150,00
			161	29/07	290,00
			162	30/07	1006,00
TOTAL				TOTAL	5.000,00
Las diferencias deben ser ajustadas antes de archivar conciliación					
CONTINUIDAD DE CHEQUE: del 152 al 162 CHEQUES ANULADOS: 160			FECHA DE PREPARACION: JULIO-2015 PREPARADO POR: SEGUNDO ROCA REVISADO POR: JACINTO ECHEVERRÍA APROBADO POR: JACINTO ECHEVERRÍA		

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
 Fecha de elaboración: Junio 2015

4.6.4.3.5. Manejo de las Cuentas por Cobrar

El manejo de las cuentas por cobrar dentro de la empresa es de vital importancia, debido que representa parte del activo corriente de la Funeraria Echeverría.

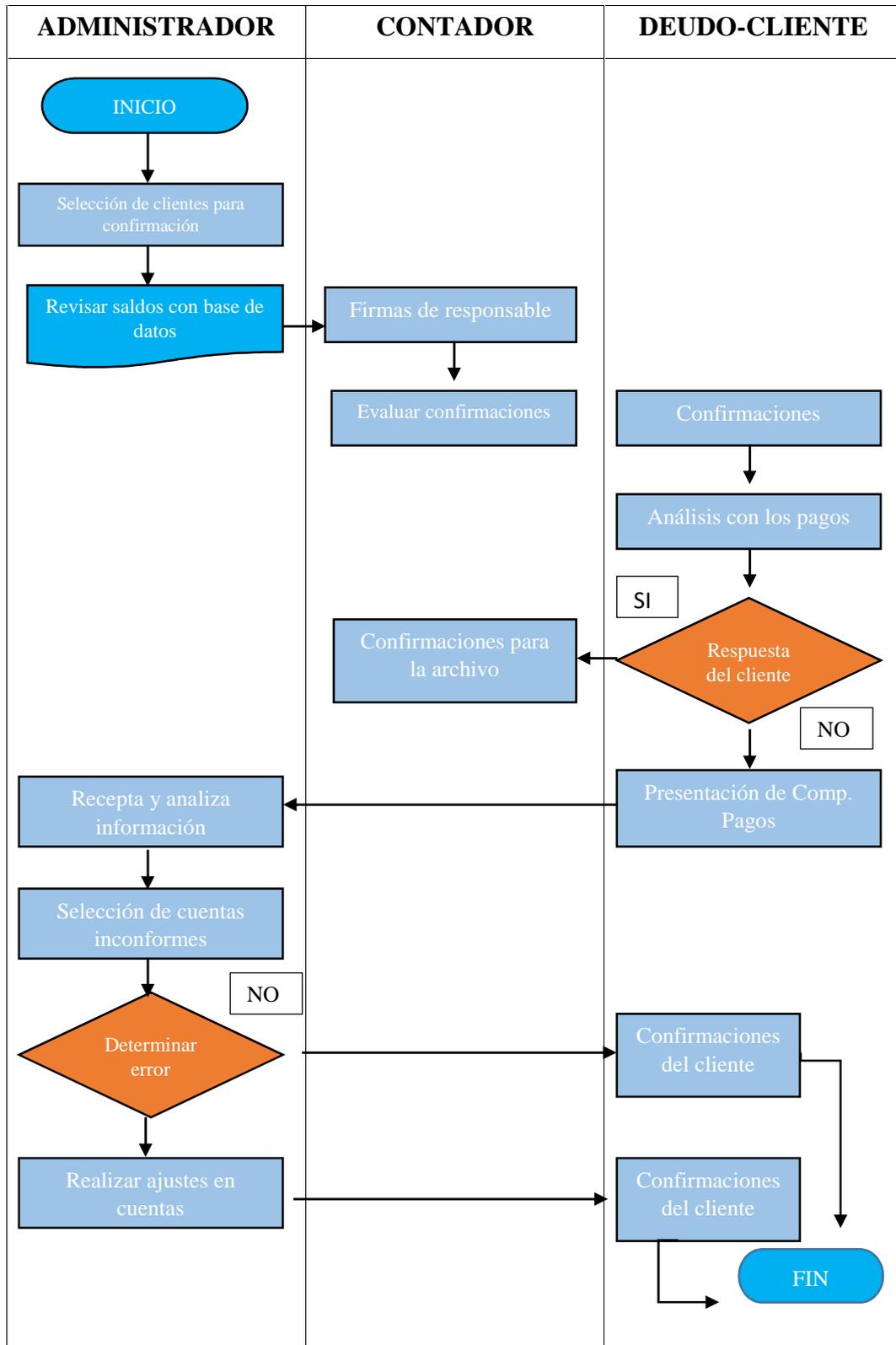
Para el control interno de las cuentas por cobrar se ha determinado las conciliaciones de saldos a clientes, que garanticen la fiabilidad de la información; en relación a los saldos en los libros contables de la Funeraria Echeverría.

4.6.4.3.5.1. Proceso para realizar una confirmación de saldos

El administrador deberá:

- Determinar los clientes a quienes se enviarán la confirmación de saldos.
- Realizar las confirmaciones de los saldos en base a la información contable de la Funeraria Echeverría.
- Recibir la firma de responsabilidad.
- Proceder a la entrega de las confirmaciones de manera directa y personal.
 - En el caso de comprobar saldos conforme a los libros se devuelve la confirmación al administrador de la funeraria Echeverría
 - Al existir un error en el saldo, el administrador enviará que la información del saldo prescrito en la confirmación es errada.
- El contador ejecutará un monitoreo de la cuenta inconforme para determinar si existe o no error.
 - En caso de no existir error se procede a comunicar al cliente.
 - Si existiera un error se procederá a ajustar la cuenta.
 - Posterior deberá presentar el saldo correcto y luego informar al cliente.

Flujograma N° 5 Proceso confirmación de saldos



Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
 Fecha de elaboración: Junio 2015

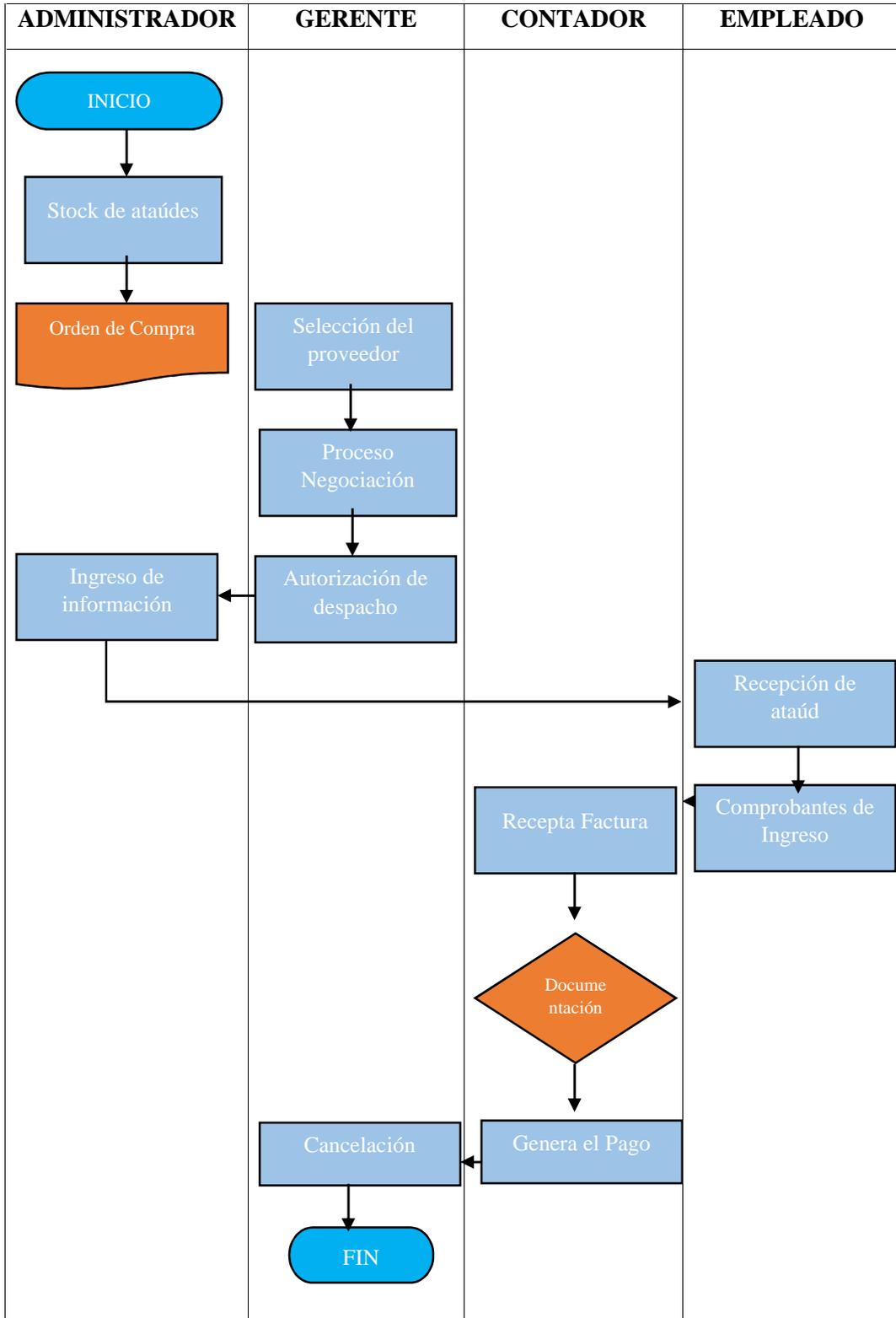
4.6.4.3.6. Manejo de compras de Inventarios

Las compras efectuadas por la Funeraria Echeverría se realizarán bajo el siguiente esquema:

4.6.4.3.6.1. Proceso de Compras de Inventarios al Contado

- El administrador verificará el stock de inventario de ataúdes y determina la cantidad necesaria en bodegas para efectuar las ventas, una vez establecida la cantidad de acuerdo al diagnóstico, elabora la orden de compra. Original reposa en archivos y copia al Gerente
- Con la orden de compra emitida el Gerente General evalúa los diversos proveedores en sus registros y selecciona al de mejor calidad y producto óptimo. Además realizará visitas al proveedor, con finalidad de verificar la calidad del producto.
- El administrador realizará el ingreso de los datos del proveedor y elaborará el comprobante de ingreso.
- Los trabajadores de bodegas y servicios serán los encargados de la descarga; además de verificar calidad del producto y material; de igual forma que cumplan con las especificaciones de compra.
- El administrador receipta las facturas de compra y concilia el valor total del pedido. El mismo es encargado de verificar las facturas y el valor total a pagar.
- El gerente General emite un cheque a nombre del beneficiario por el valor total de la factura.

Flujograma N° 6 Proceso de Compra y recepción de Ataúdes



Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

a) Registros de inventarios – Hoja de Inventarios

CUADRO N° 24. Control de Inventarios- Ejemplo

REGISTRO DE CONTROL DE INVENTARIOS										
FUNERARIA ECHEVERRÍA					PERIODO: JULIO					
ARTÍCULO: ATAÚD CLASE A			CODIGO:			DESCRIPCIÓN:				
EXISTENCIAS MAX. 15				EXISTENCIAS MIN. 5						
MÉTODO: PROMEDIO		ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
FECHA	CONCEPTO	CAN.	C.U.	C.T.	CAN.	C.U.	C.T.	CAN	C.U.	C.T.
								15	\$ 850	\$12.750
2/07	SERVICIO FUNEBRE				2	\$ 850	\$ 1700	13	850	11.050
15/07	COMPRA ATAÚD	1	\$ 900	\$ 900				14	853	11.950

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

a) Contabilización de Inventarios - Ejemplo

CUADRO N° 25. Contabilización Ingresos y Egresos de inventarios- Ejemplo

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF	DEBE	HABER
Junio- 2015	Asiento N° 4			
	Costo de Ventas	4	\$ 1.700,00	
	Inventario – Ataúd Clase A	4		\$ 1.700,00
	Por servicios fúnebres			
	Asiento N° 5			
	Inventarios	5	\$ 900,00	
	IVA en compras	5	108,00	
	Cuentas por Pagar	5		\$ 1.008,00
	Por compra de ataúd			

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

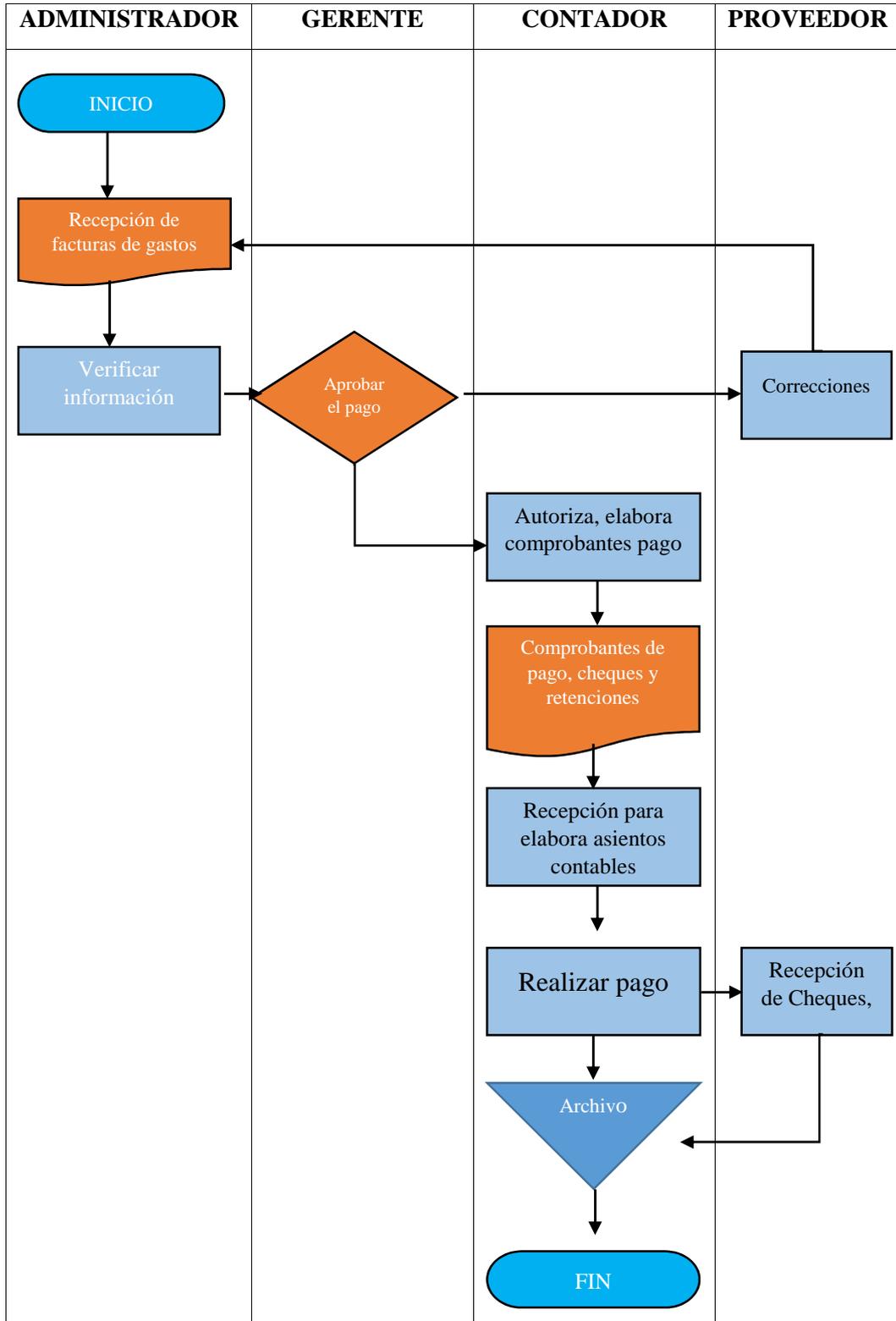
4.6.4.3.7. Control Interno Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar deberán contar con un control interno eficaz, evitando pagos que no se relacionen con el giro normal del negocio; el gerente general de la funeraria deberá seguir el siguiente proceso para cancelación de las obligaciones de la empresa.

4.6.4.3.7.1. Proceso del control interno de Cuentas por Pagar

- Inicia cuando la factura correspondiente a la compra de materiales de oficinas, inventarios, pagos de servicios básicos, entre otros., hayan sido entregadas al Administrador de la Funeraria **Echeverría**, quien verificará los datos de la factura sean los correctos, como la validez del comprobante (factura).
- El Administrador una vez verificada la factura envía al Gerente general para que apruebe el pago.
- Una vez que el gerente general de la Funeraria **Echeverría** aprueba el pago, autoriza al contador para la elaboración de comprobante de pago (egreso), si correspondiera el caso, realizará las retenciones del impuesto a la renta.
- El gerente general recibe el comprobante, revisa y gira un cheque a nombre del usuario o entidad beneficiaria.
- El contador recibe la documentación firmada por el gerente General de la funeraria Echeverría, revisa su correcta aplicación; posterior realiza el registro contable y efectúa el pago; luego archiva la documentación de respaldo.

Flujograma N° 7 Proceso de Cuentas por Pagar



Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

a) Contabilización de Cuentas por pagar – Ejemplos

1. Compras a créditos

Ejemplo; Se efectúan compras de suministros a créditos por un valor \$ 290,00

CUADRO N° 26. Contabilización de compra a créditos - Ejemplo

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF	DEBE	HABER
15/07	Asiento N° 6			
	Suministros de Limpieza	6	\$ 290,00	
	Cuentas por Pagar	6		\$ 290,00
	Por compras de suministros de limpieza			
17/07	Asiento N° 7			
	Cuentas por Pagar	7	\$290,00	
	Bancos	7		\$ 290,00
	Pago de compra a créditos			

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
Fecha de elaboración: Junio 2015

2. Provisiones de los beneficios sociales - Ejemplos

Las provisiones son realizadas al final de mes, su cancelación se realizará de acuerdo a la normativa.

CUADRO N° 27. Provisiones de beneficios sociales - ejemplo

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF	DEBE	HABER
15/07	Asiento N° 8			
	Gastos Beneficios sociales	8	\$ 505,74	
	Beneficios sociales por pagar	8		\$ 505,74
	Décimo Tercer sueldo \$ 198.33	8		
	Décimo cuarto sueldo \$ 198.33	8		
	Vacaciones \$ 109.08	8		
	Por provisiones de beneficios sociales			

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
Fecha de elaboración: Junio 2015

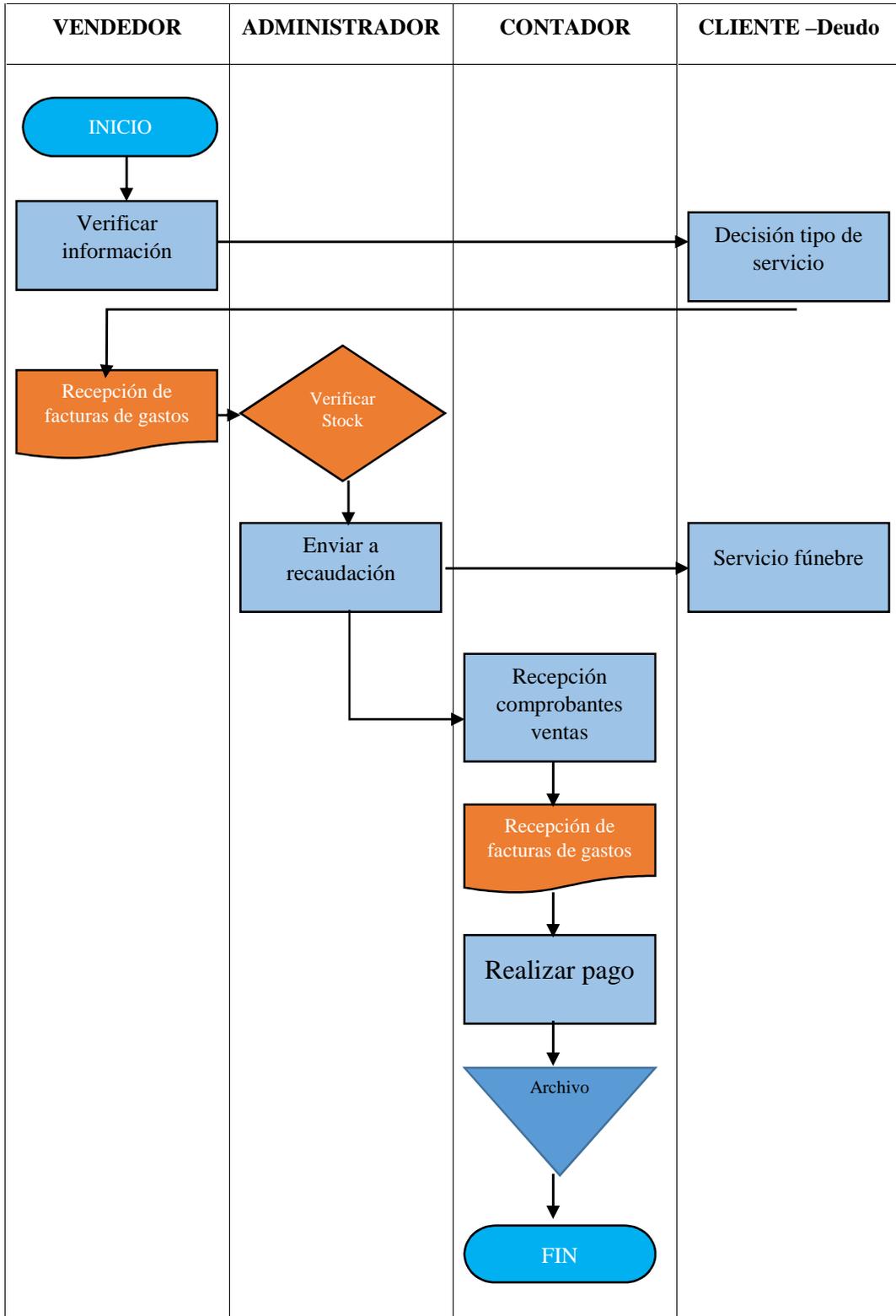
4.6.4.3.8. Manejo y control de Ventas

La prestación de servicios fúnebres y las ventas de ataúdes representan los ingresos netos de la Funeraria Echeverría. Para las ventas se han efectuado el siguiente proceso:

4.6.4.3.8.1. Proceso de Ventas

- El vendedor entabla una conversación con familiares de los deudos, explicando los servicios que ofrece la Funeraria; al finalizar el cliente decidirá el servicio que desea contratar.
- El vendedor define la prestación de servicios con la emisión de comprobantes de ventas (factura), autorizadas por el SRI; se especifica el tipo de servicio a prestar; posteriormente la información es enviada al administrador.
- El administrador verifica el stock, y comprueba que los datos de la factura sean los correctos. Luego envía los comprobantes de venta a la secretaria quien es la encargada del cobro del servicio.
- El administrador emitirá la orden de servicio; procediendo a cumplir con los servicios estipulado la factura, las cuales pueden incluir (Tanatopraxia, formalizada, servicio de carroza, arreglo floral, ataúd, entre otros).
- Luego de realizar la venta el administrador de la Funeraria entrega las facturas al contador quien será encargado de revisar la información. Si no existe novedad se procede al registro contable y archivo de la documentación de soporte.

Flujograma N° 8 Proceso Prestación de Servicios Fúnebres



Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

a) Contabilización de ventas

CUADRO N° 28. Contabilización de Ventas - Ejemplos

LIBRO DIARIO				
SERVICIOS FUNERARIOS ECHEVERRÍA				
MES DE JULIO - 2015				
FECHA	DESCRIPCIÓN	REF	DEBE	HABER
Julio	Asiento N° 9			
	Cuentas por cobrar	9	\$ 1.344,00	
	Servicio clase A	9		\$ 1.200,00
	IVA - ventas	9		\$ 144,00
	Por prestación de servicio			
	Asiento N° 10			
	Servicio Clase A	10	\$ 850,00	
	Costo por Servicio	10		\$ 850,00
	Costo de venta, servicio clase A			
	Asiento N° 11			
	Banco	11	\$ 1.344,00	
	Cuentas por cobrar	11		\$ 1.344,00
	Por cobro de servicio funerario			

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez
 Fecha de elaboración: Junio 2015

4.6.4.3.9. Pagos de obligaciones tributarias de la Funeraria Echeverría

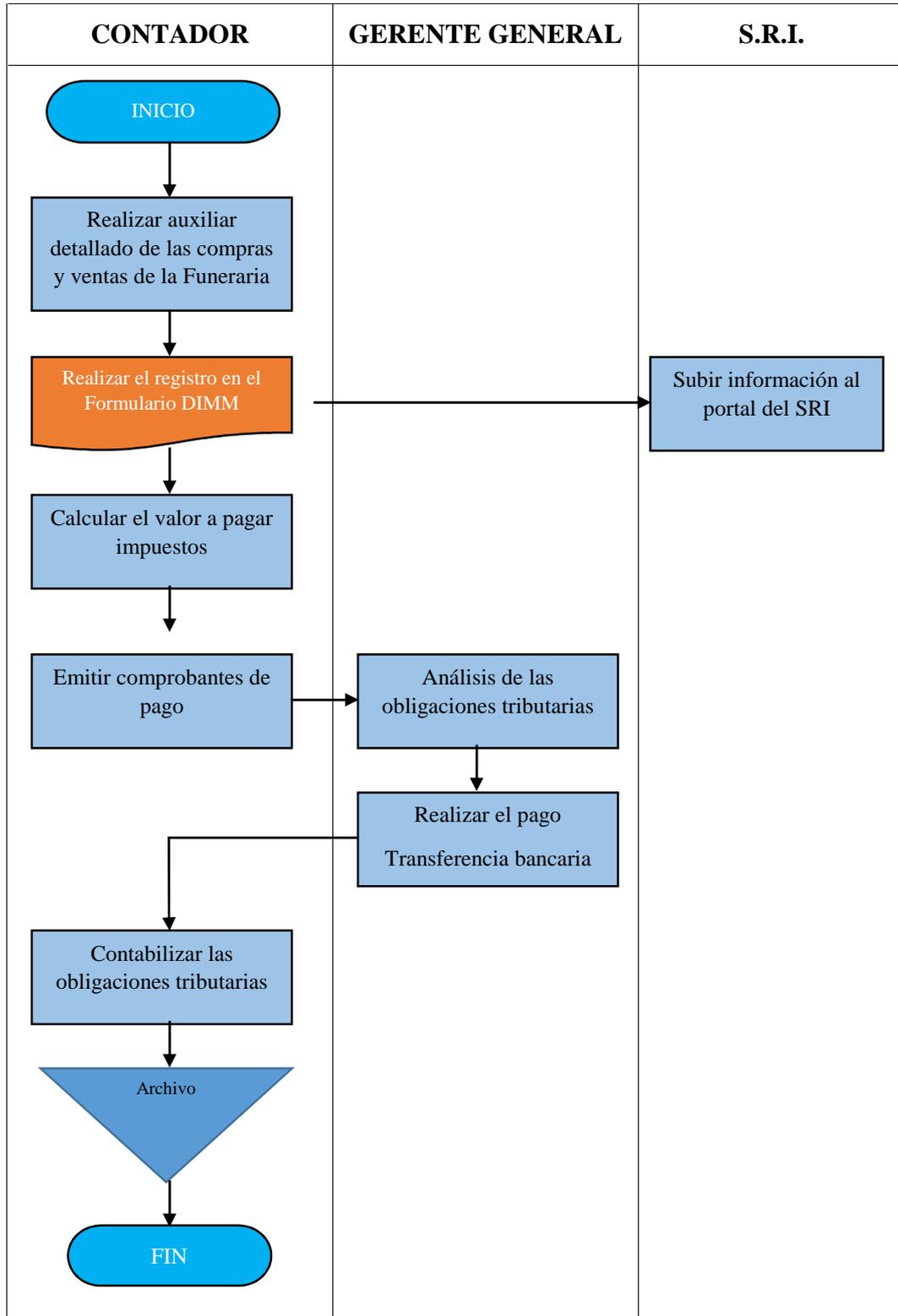
Las declaraciones de IVA, retención a la fuente, y el impuesto a la renta, son las obligaciones que mantiene la entidad con el estado a través de su órgano regulador como es el Servicio de Rentas Internas **SRI**; deben ser realizadas de forma oportuna evitando multas e intereses.

Para la presentación y pago de las obligaciones tributarias se formula el siguiente proceso:

4.6.4.3.9.1. Procedimiento para la presentación y pago de Obligaciones tributarias.

- El contador externo deberá realizar un auxiliar donde se detallaran el valor de las compras; el monto del IVA y retenciones realizadas
- En el sistema DIMM formularios del SRI realizar el ingresos de las cuentas correspondiente.
 - Ingreso al sistema DIMM
 - Escoger tipo de contribuyente
 - Escoger el formulario
 - Llenar en el formulario los datos del periodo
 - Guardar declaración en el programa DIMM
- Determinar los valores a pagar por concepto de impuestos causados.
- Contabilizará valores a cancelar por concepto de impuestos tributarios.
- Encargado de emitir comprobante de pago, que deberá aprobar gerente General.
- El gerente general realizará el pago o transferencia del impuesto causado.
- El contador deberá efectuar el correspondiente archivo de documentación soporte de las obligaciones tributarias declaradas.

Flujograma N° 9 Proceso de pago de obligaciones tributarias



Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Fecha de elaboración: Junio 2015

4.7. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del sistema de control interno de Servicios Funerarios “Echeverría”, aplicando cuestionario de Control Interno basado en el modelo COSO I, permitirá evaluar la seguridad del control interno a nivel general, permitiendo determinar el riesgo inherente y el riesgo de control existente en la Funeraria.

4.7.1.1.1. Cuestionario de Control Interno Basado en el Modelo COSO I

		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CONTABLE MODELO “COSO I”, SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA			
PERIODO 2015					
Unidad Empresarial					
ENTREVISTADO:		Sr. Jacinto Echeverría Bravo		Gerente General	
ENTREVISTADOR:		Segundo Roca Arbeláez			
FECHA:		14/05/2015.			
1	AMBIENTE DE CONTROL				
Se evaluara el entorno que estimule las tareas del personal con relación al control de sus actividades.					
No.	PREGUNTAS	Si= 1 No= 0	P	CP	OBSERVACIONES
1.1	¿Está definida la organización de la empresa en un reglamento debidamente aprobado?	1	3%	3%	El archivo está en poder del Gerente
1.2	¿Dispone de copias de los reglamentos y/o se conocen las funciones asignadas en el reglamento?	0	3%	0%	Solo se cuenta con el archivo original.
1.3	¿Existe un entorno organizacional favorable en el ejercicio de práctica, valores, conductas y reglas apropiadas para sensibilizar a los miembros de la funeraria y generar una cultura de control interno?	0	4%	0%	La empresa no cuenta con un manual de funciones que regulen las actividades.

1.3	¿Existe alguna unidad de control que regule las actividades en la funeraria?	0	2%	0%	La funeraria no cuenta con unidades de control de sus actividades.
1.4	¿Se brinda incentivos al personal por su buen desempeño y cumplimientos de objetivos?	1	2%	2%	Existen incentivos y comisiones por metas cumplidas
1.5	¿El personal que labora en la funeraria cuenta con habilidades y conocimientos para el desempeño de sus actividades?	1	3%	3%	El personal recibe capacitaciones para brindar un servicio de excelencia
1.6	¿Existe algún control para medir el desempeño y cumplimientos de objetivos?	0	4%	0%	Actualmente no se cuenta con controles establecidos
1.7	¿La funeraria cuenta con un manual de procedimientos?	0	4%	0%	Los procedimientos se realizan de forma empírica
1.8	¿El personal que labora en la empresa fue seleccionado bajo concursos?	0	2%	0%	Los empleados de la funeraria fueron contratados por su experiencia.
1.9	¿Se cuenta con un plan de capacitación para el personal?	0	2%	0%	Las capacitaciones se realizan sin un plan establecido
1.10	¿Se realiza por parte de la Gerencia evaluación al cumplimiento de objetivos propuesta por la funeraria?	0	4%	0%	No se realizan evaluación en la funeraria
2	EVALUACIÓN DEL RIESGO				
Se pretende evaluar si la funeraria “Echeverría” ha definido sus metas y objetivos; y si se han considerados riesgos que afecten al cumplimiento de estos.					
2.1	¿La empresa ha definido su misión, visión y objetivos?	1	4%	4%	La Funeraria cuenta con misión y visión.
2.2	¿Los trabajadores de funeraria conocen la misión, visión y los objetivos de la empresa?	0	3%	0%	No se ha compartido el órgano institucional con los empleados
2.3	¿La Funeraria está sujeta a cambios tecnológicos?	0	3%	0%	No existe cambios
2.4	¿La funeraria cuenta con una planificación a largo y mediano plazo?	0	2%	0%	En la funeraria no existe planificación
2.5	¿La planificación incluye el establecimiento de indicadores de gestión?	0	2%	2%	Se aplican pero no de manera formal
2.6	¿Se toman las acciones necesarias para evaluar a la competencia?	1	3%	3%	Existen acciones necesarias para evaluar la competencia
2.7	¿Se han identificados los riesgos internos que puedan influir en los cumplimientos de las metas y actividades?	1	3%	3%	Se han determinado los riesgos; ejemplo funciones similares

2.8	¿Se han establecido estrategias de control para mitigar los riesgos?	0	3%	3%	No se han establecido métodos de control
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				
Se pretende evaluar si la Funeraria Echeverría cuenta con mecanismo de control que permitan viabilizar las operaciones que se realicen.					
3.1	¿Se han definidos funciones para cada empleado de la empresa?	0	4%	0%	La funeraria no cuenta con un manual de funciones
3.2	¿Se han separados funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?	1	3%	3%	Los empleados de la funeraria realizan diferentes funciones
3.3	¿Cuenta la funeraria con indicadores de desempeño para cada área?	0	4%	0%	No existen indicadores
3.4	¿Existen controles para el cobro y pago de impuesto?	1	2%	2%	Se realizan controles para efectuar el pago de impuesto
3.5	¿Existe en la funeraria una persona encargada de realizar evaluaciones a todo el personal?	0	4%	0%	No se realizan evaluaciones por ser un empresa pequeña
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Se pretende evaluar si los sistemas de información permiten general confiabilidad en los informes contables para la toma de decisiones y generación de otros reportes contables.					
4.1	¿La máxima autoridad de la funeraria comunica de manera pertinente y oportuna la información de la gestión institucional a los empleados para el cumplimiento de sus responsabilidades?	0	4%	0%	No se realizan comunicación de la gestión empresarial de la Funeraria
4.2	¿Existen canales de comunicación para reportar quejas, sugerencias y demás información dentro de la empresa?	1	2%	2%	No existen canales de comunicación, solo se emiten recomendaciones verbales
4.3	¿Existe un sistema adecuado que facilite la obtención de información interna y externa para la toma de decisiones?	0	3%	0%	La Funeraria no cuenta con un sistema que facilite la obtención de información
4.4	Considera que los canales de información que dispone la funeraria Echeverría son oportunos, ágiles, seguros para la toma de decisiones	0	3%	0%	No se cuenta con sistemas de información
5	SUPERVISIÓN Y MONITOREO				
Se evaluara que el sistema de control interno contable continúe funcionando correctamente					
5.1	¿Se controla y supervisa las actividades asignadas al personal encargado?	1	4%	4%	La máxima autoridad controla y supervisa las tareas encomendadas

5.2	¿Se ejecuta un monitoreo continuo por el administrador de la Funeraria?	1	3%	3%	El monitoreo se realiza en ciertas áreas de la funeraria
5.3	¿Se emiten recomendaciones para mejorar el control de la Funeraria en bases a las evaluaciones de la información financiera realizada por la Gerencia?	0	4%	0%	Las recomendaciones emitida por la Gerencia no son cumplidas.
5.4	¿Se investiga, evalúa y corrige las deficiencias encontradas dentro de la Funeraria?	1	4%	4%	Se realizan controles para corregir deficiencias
TOTAL			100%	41%	

Del cuestionario de control interno aplicado a nivel gerencial de la Funeraria Echeverría obtuvimos las siguientes conclusiones.

Nivel de Confianza	No.	Riesgo
76% - 95%	3	BAJO
51% - 75%	2	MODERADO
15% - 50%	1	ALTO

Nivel de Confianza = 41%

Nivel de Riesgo = Alto

La unidad empresarial realizada a nivel gerencial en la Funeraria **Echeverría**, demuestra que los controles no son aplicados en forma correcta; el cuestionario de evaluación muestra un nivel de confianza Bajo del 41%, debido que la empresa presenta debilidades y falencias en todos los componente de COSO evaluados; proporcionando un nivel de Riesgo inherente **Alto**, debido que la Funeraria no cuenta con manuales de funciones, estructura orgánica, manuales de procedimientos debidamente establecidos; también se detecta que la gerencia no realiza estudios para medir el desempeño de sus empleados, que minimicen los riesgos.

La disponibilidad de canales de quejas y sugerencias, no cuenta con un sistema de información óptimo que permita conocer la información interna y externa de la Funeraria Echeverría; para contar con los indicadores de desempeño de cada área.

4.8. Plan de Capacitación

Para la presente investigación se realizara un plan de capacitación para impartir a los empleados, se detallara a continuación.

CUADRO N° 29.
Plan de Capacitación

PLAN DE CAPACITACIÓN – AÑO 2015						
EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS ECHEVERRÍA						
Modalidad de Capacitación:		Taller				
Participantes:		Empelados de Funeraria Echeverría				
OBJETIVOS	TEMAS	SUBTEMAS	HS.	RESPONSABLE	RECURSO	LUGAR
Mejorar las capacidades e intelectos contables y tributarios de los empleados de la Funeraria Echeverría, a través de capacitaciones patrocinadas por instituciones privadas que viabilice las operaciones realizadas en la empresa de Servicios Funerarios Echeverría	Manejo de las herramientas informáticas	Importancia de la tecnología. Cambio tecnológicos en las empresa	16	Profesional del área	\$ 140,00	Sala de velaciones Funeraria Echeverría
		Manejos de paquetes informáticos				
		Manejo de software contable				
		Manejo de Internet (Pagina Empresarial)				
	Gestión Administrativa	Administración	8	Profesional del área	\$ 100,00	
		Funciones y Responsabilidades				
	Contabilidad básica	Revisión de cuentas de efectivo y activos de la empresa	12	Profesional contable	\$ 110,00	
		Calculo de asientos de ajuste; sueldos, beneficios sociales				
		Conciliaciones Bancarias, Arqueo de Caja, documentación de soporte				
		Normativa LORTI Vigente – Normas tributarias				
Sistemas de Control	Revisión y ajustes de anexos DIMM y declaraciones	8	Profesional del área	\$ 115,40		
	Control Interno Contable					
	Documentación de soporte					
TOTAL			52		\$ 585,40	

Fuente: Proceso de Investigación
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

4.8.1. Cronograma de Capacitación

CUADRO N° 30
Cronograma de Capacitación

ACTIVIDADES		MESES							
		Primer mes				Segundo mes			
	SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4
Importancia de la tecnología. Cambio tecnológicos en las empresa		X							
Manejos de Microsoft Word, Excel		X							
Manejo de software contable			X						
Manejo de Internet (Pagina Empresarial)			X						
Administración				X					
Funciones y Responsabilidades				X					
Revisión de cuentas de efectivo y activos de la empresa					X				
Calculo de asientos de ajuste; sueldos, beneficios sociales						X			
Conciliaciones Bancarias, Arqueo de Caja, documentación de soporte						X			
Normativa LORTI Vigente – Normas tributarias							X		
Revisión y ajustes de anexos DIMM y declaraciones								X	
Control Interno Contable									X
Documentación de soporte									X

Fuente: Proceso de Investigación
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

4.8.1.1. Plan de Acción

CUADRO N° 31

Plan de Acción

Problema Principal: Incidencia de la gestión contable en las políticas y procedimientos, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos de recopilación de datos. Manual de Control Interno contable, aplicado a la empresa de Servicios Funerarios Echeverría , Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015.				
Fin de la propuesta: Garantizar la eficiente administración de recursos económicos y financieros de la Funeraria Echeverría, a través de directrices y lineamientos de gestión contable.				Indicadores: Alto nivel de eficiencia en la administración de recursos financieros y económicos de la Funeraria Echeverría .
Propósito de la propuesta: Fortalecer la gestión contable a través de directrices y lineamientos fundamentados en la metodología del Modelo COSO I y factores administrativos de control (políticas y procedimientos) que normen la administración de los recursos económicos y financiera de la Funerarios Echeverría de Cantón La Libertad.				Gestión contable eficiente en administración de recursos.
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Coordinador de objetivos	Actividades
Direccionar la elaboración de un diagnóstico situacional mediante la ilustración de las matrices (FODA, DAFO, Estrategias) y pensamientos estratégicos (Misión, Visión, Valores, Principios y política), permitiendo la consecución de resultados óptimos en su gestión.	Funeraria Echeverría con diagnóstico situacional periódico	Hacer uso de las Matrices FODA y DAFO propuesta	Gerente General Funeraria Echeverría	Socializar con los empleados el análisis FODA.
Orientar la asignación de funciones y responsabilidades a los empleados del área contable mediante la ilustración de la representación gráfica de la estructura orgánica y descripción del orgánico funcional de la Funeraria Echeverría.	Funeraria con Orgánico Funcional; Funciones y responsabilidades	Hacer uso de la estructura orgánica propuesta	Gerente General y administrador	Socializar el manual de funciones con los empleados y directivos de la Funeraria

<p>Orientar la ejecución de las actividades económicas y financieras, mediante la formulación de políticas y procedimientos contables que regulen las actividades en la Funeraria Echeverría.</p>	<p>Funeraria Con políticas y procedimientos</p>	<p>Implementación de políticas y procedimientos contables</p>	<p>Gerente general y Contador</p>	<p>Disponer su inmediato aplicación</p>
<p>Propiciar la mejora continua de la administración contable de la Funeraria Echeverría, mediante evaluaciones de control interno que contribuyan a la acertada toma de decisiones referentes a la implementación de correctivos inmediatos a las deficiencias y riesgos detectados.</p>	<p>Funeraria Echeverría con instrumentos de evaluación de control interno contable</p>	<p>Aplicación del control interno que propone</p>	<p>Gerente general y administrador</p>	<p>Reunión con los directivos de la Funeraria para socializar las evaluaciones de control</p>
<p>Promover la mejora de la administración financiera mediante programas de capacitación contables para el desarrollo profesional del talento humano y por ende de cada una de las actividades a ellos encomendada, a fin de reformar el intelecto de los empleados sobre las normativas y leyes vigentes.</p>	<p>Personal capacitado sobre el total del personal</p> <p>PC= N° PC/TP PC =personal capacitado N° CP= # de personal capacitado TC = Total de personal</p>	<p>Ejecución del plan de capacitación propuesto en la presente investigación</p>	<p>Gerente General de la Funeraria Echeverría</p>	<p>Programa de Talleres a empleados. Capacitaciones continuas</p>

Fuente: Proceso de la investigación
Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

4.8.1.2. Presupuestos

Los costos incurridos en el desarrollo del trabajo de investigación; “Manual de control interno para el área contable de la Funeraria Echeverría del Cantón La Libertad”, se detallan a continuación

CUADRO N° 32. Presupuesto trabajo de investigación

N°	Recursos	Cantidad	Subtotal	Total
	Recursos Humanos			
1	Investigador	1		\$ 500,00
	Recursos Materiales			
2	Remas de papel (Caja)	1	\$ 30,00	\$ 30,00
3	Suministros de oficina		\$ 20,00	\$ 20,00
4	Cartuchos tinta Canon mp250	2	\$ 21,00	\$ 42,00
	Servicios			
5	Servicio de internet			\$ 70,00
6	Servicio de Telefonía			\$ 30,00
7	Movilización			\$ 100,00
8	Anillados y perforados			\$ 25,00
	Mantenimiento informáticos			\$ 40,00
	Honorarios profesionales			
9	Tutorías externas			\$ 50,00
10	Gramatólogo			\$ 100,00
	TOTAL			\$ 1007,00

Fuente: Proceso de la Investigación

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

Los costos generados para la presentación de la propuesta al Gerente General de la Funeraria **Echeverría**, de acuerdo a los requerimientos de materiales a utilizarse, planteados en el desarrollo de la propuesta se detallan a continuación:

CUADRO N° 33. Presupuesto General de la propuesta

PRESUPUESTO			
Diagnóstico de la Funeraria “Echeverría”			
Cantidad	Concepto	Subtotal	Total
	Recurso Humano		\$ 354,00
1	Honorarios profesionales	\$ 249,00	
1	Elaboración de informes	\$ 105,00	
	Recursos Materiales		\$ 25,00
	Papelería	\$ 10,00	
	Refrigerios	\$ 15,00	
	Recursos Tecnológicos		\$ 20,00
1	Alquiler de infocus	\$ 20,00	
Subtotal			\$ 399,00
Funciones y responsabilidades			
	Recurso Humano		\$ 354,00
1	Honorarios profesionales	\$ 304,00	
1	Elaboración de informes	\$ 50,00	
	Recursos Materiales		\$ 40,00
	Materiales de oficina	\$ 15,00	
	Refrigerios	\$ 25,00	
	Recursos Tecnológicos		\$ 20,00
1	Alquiler de infocus	\$ 20,00	
Subtotal			\$ 414,00
Políticas y procedimientos			
	Recurso Humano		\$ 354,00
1	Honorarios profesionales	\$ 279,00	
1	Elaboración de informes	\$ 75,00	
	Recursos Materiales		\$ 30,00
	Materiales de oficina	\$ 15,00	
	Refrigerios	\$ 15,00	
	Recursos Tecnológicos		\$ 20,00
1	Alquiler de infocus	\$ 20,00	
Subtotal			\$ 404,00
Guía de control y evaluación			
	Recurso Humano		\$ 354,00
1	Honorarios profesionales	\$ 177,00	
1	Elaboración de informes	\$ 177,00	
	Recursos Materiales		\$ 25,00
	Materiales de oficina	\$ 25,00	
Subtotal			\$ 379,00
Plan de Capacitación			
	Recurso Humano		\$ 585,40
1	Honorarios profesionales	\$ 585,40	
	Recursos Materiales		\$ 75,00
	Materiales de oficina	\$ 25,00	
	Refrigerios	\$ 50,00	
	Recursos Tecnológicos		\$ 20,00
1	Alquiler de infocus	\$ 20,00	
Subtotal			\$ 680,40
TOTAL			\$ 2.276,40

Fuente: Proceso de la Investigación

Elaboración: Segundo Roca Arbeláez

4.9. CONCLUSIONES

Como resultado de la aplicación de las políticas y procedimientos al área contable de la Funeraria Echeverría, direccionada del Modelo Coso I, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- El instrumento administrativo – contable ilustrará la elaboración de un diagnóstico situacional a través de las matrices (FODA, DAFO, Estrategias) y pensamientos estratégicos (Misión, Visión, Valores, Principios y política) direccionados a la consecución de resultados óptimos de gestión.
- El instrumento administrativo – contable orientará la asignación de funciones y responsabilidades a los empleados del área contable mediante la ilustración de la representación gráfica de la estructura orgánica y descripción del orgánico funcional de la Funeraria Echeverría.
- El instrumento administrativo – contable ayudará a la mejora continua de la administración contable de la Funeraria **Echeverría**, mediante evaluaciones de control interno que contribuyan a la acertada toma de decisiones referentes a la implementación de correctivos inmediatos a las deficiencias y riesgos detectados.
- El instrumento administrativo contable promueve la mejora de la administración financiera mediante programas de capacitación contables para el desarrollo profesional del talento humano y por ende de cada una de las actividades a ellos encomendada, a fin de reformar el intelecto de los empleados sobre las normativas y leyes vigentes.

4.10. RECOMENDACIONES

Una vez concluido con la revisión de la unidad administrativa y del departamento contable, permito realizar las siguientes recomendaciones.

A la Gerencia, quien debe considerar:

- Las matrices (FODA, DAFO, Estrategias) y pensamientos estratégicos (Misión, Visión, Valores, Principios y política), en la elaboración de diagnósticos situacionales periódicos que permitan la consecución de resultados óptimos de gestión.
- Las representación gráfica de la estructura orgánica y descripción del orgánico funcional de la Funeraria Echeverría; en las funciones y responsabilidades de los empleados permitirán poseer un manual de funciones que regule las actividades.
- Las evaluaciones de control interno en la administración contable de la Funeraria contribuyen a la acertada toma de decisiones referentes a la implementación de correctivos inmediatos a las deficiencias y riesgos detectados.
- Los programas de capacitación contables para el desarrollo profesional del talento humano, ayuda a la mejora de la administración financiera y al intelecto de los empleados sobre las normativas legales y leyes vigentes.

BIBLIOGRAFÍA

- AICPA, I. C.-E. (2011). En F. L. Oswaldo, *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*.
- Ambuludi, D. (2011). *Tesis diseño de control interno para el departamento de credito y cobranzas y el area de inventarios* .
- Andrade, M. T. (2006). *Control de los recursos y los riesgos -ecuador-*. Quito.
- Barquero, M. (2013). *Manual Practico de Control Interno*. PROFIT EDITORIAL.
- Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la investigación* (Tercera Edición ed.). Colombia: PEARSON EDUCACIÓN.
- CONSTITUCIÓN, A. C. (2008). *CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR*.
- Domínguez R, N. (2013). *Tesis diseño organozacional para empresa EXPOMANDATO S.A. LA LIBERTAD*.
- Estupiñán, G. R. (2006). *Control Interno y Fraudes* . Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones Ltda.
- Fonseca, L. O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Lima - Perú: Publicidad & Matiz.
- Mantilla, B. S. (2005). *CONTROL INTERNO INFORME COSO* (Vol. Cuarta edición). Colombia-Bogota: ECOE EDICIONES.
- Mantilla, S. A. (2005). *Control Interno Informe COSO*. BOGOTA-COLOMBIA: ECOE EDICIONES.
- MSP, M. D. (2012). *Reglamento de salas de velación, empresas funerarias, cementerios, criptas, inhumaciones, exhumaciones, cremación, embalsamamiento, formolización y transporte de cadáveres humanos*. Acuerdo No. 3463. Ediciones Legales.

NIC 16, N. I. (2005). *Inmovilizado material*.

SRI, S. R. (s.f.). *LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO*.

Torres, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación*. Colombia: PEARSON EDUCACIÓN.

URQUIZA H, A. (2005). *Como realizar la tesis o una investigación* (Primera Edición en español ed.). Ed. Graficas Riobamba.

Web grafías

AVALUAC. (2015). *AVALUAC..COM*. Obtenido de <http://www.avaluac.com/>

Blogspot. (s.f.). *Blogspot.com*. Obtenido de <http://micilauditoria.blogspot.com/>

CGE, C. G. (s.f.). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*.

Fayol, H. (2014). *Monografías*. Obtenido de <http://www.monografias.com/>

MF, M. d. (17 de Mayo de 2015). <http://www.finanzas.gob.ec>. Obtenido de <http://www.finanzas.gob.ec/ingresos-corrientes/>

SRI, S. d. (s.f.). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de www.sri.gob.ec

ANEXOS

ANEXOS N° 1. Instrumentos Metodológicos - Hoja de entrevista

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

ENTREVISTA DIRIGIDO AL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS "ECHEVERRÍA" DEL CANTÓN LA LIBERTAD PROVINCIA DE SANTA ELENA.

Objetivo:

La presente entrevista se realiza con la finalidad de analizar indicadores válidos, aplicados al Control Interno de la empresa de servicios funerarios "ECHEVERRÍA", con la información que obtenga, se realizará un manual de control interno para el área contable, aplicado a la Empresa de Servicios Funerarios "ECHEVERRÍA", del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

1. ¿Qué leyes y reglamentos regulan el funcionamiento de la empresa de Servicios Funerarios Echeverría, del Cantón La Libertad?

2. ¿Se están aplicando políticas en la empresa? A qué área están direccionadas

3. ¿Funerarias Echeverría, cuenta con un software que ayude al procesamiento de la información?

4. ¿La empresa cuenta con personal técnico adecuado y suficiente para el proceso de datos y contabilidad?

5. ¿La empresa mantiene un archivo de sus operaciones?

6. ¿Se formula, comunica y aplica algún mecanismo de control interno en la empresa?

7. ¿Cómo se están realizando los controles en el área contable?

8. ¿Los controles garantiza la fiabilidad de la información?

9. ¿Se ha realizado alguna vez un diagnóstico de la situación contable de la empresa?

10. ¿Estaría dispuesto a implementar un manual de control interno, que regule las actividades del área contable de su empresa?

ANEXOS N° 2. Instrumentos Metodológicos - Encuesta a empleados

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

CUESTIONARIO DIRIGIDO PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA” DEL CANTÓN LA LIBERTAD PROVINCIA DE SANTA ELENA.

Objetivo:

La presente encuesta se realiza con la finalidad de analizar indicadores válidos, aplicados al Control Interno de la empresa de servicios funerarios “ECHEVERRÍA”, con la información que obtenga, se realizará un Diseño de un manual de control interno para el área contable, aplicado a la Empresa de Servicios Funerarios "ECHEVERRÍA", del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, Año 2015.

Instructivo: Por favor complete la encuesta cuidadosamente al leerla por completo primero, y luego señale sus respuestas con una “x” en el complete la frase respectiva con una respuesta apropiada.

1. ¿La máxima autoridad Dirige y supervisa el cumplimiento de las actividades de sus empleados?

SI	
NO	
DESCONOCE	

2. ¿Cómo empleado de la empresa, usted cree que estén cumpliendo con sus objetivos y metas?

Totalmente de acuerdo	
Parcialmente de acuerdo	
En desacuerdo	

3. ¿Existe información apropiada para determinar el nivel de autoridad y alcance la responsabilidad asignada a cada persona?

Totalmente de acuerdo	
Mayoritariamente de acuerdo	
Parcialmente de acuerdo	
En desacuerdo	

4. ¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados de una forma sistemática en toda la organización de la empresa?

Totalmente de acuerdo	
Parcialmente de acuerdo	
En desacuerdo	
No sabe	

5. ¿Cómo describiría usted el nivel de fiabilidad de los registros contables de la empresa?

Altamente Fiable	
Medianamente Fiable	
Escasamente Fiable	
No Fiable	

6. ¿Se ha realizado alguna vez un diagnóstico de la situación contable de la empresa?

SI	
NO	
DESCONOCE	

Si la respuesta es Si continúe a la siguiente pregunta, caso contrario continúe a la pregunta 8.

7. ¿Cada que tiempo realizan controles contables en la empresa?

Diariamente	
Mensualmente	
Trimestralmente	

Semestralmente	
Anualmente	
Otros	

8. ¿Qué aspectos, problemas y factores estarían incidiendo actualmente para que la empresa no cuente con información contable altamente confiable?

Falta de Contador Estable	
Falta de RRHH Contables Fiable	
Falta de un Sistema Contable Actual	
Falta de Tecnología moderna	

9. ¿Se formula, comunica y aplica algún mecanismo de control interno en la empresa?

Totalmente de acuerdo	
En desacuerdo	
No sabe	

Si su respuesta es positiva continúe la siguiente pregunta caso contrario continúe a la pregunta 6

10. ¿Cómo califica usted los tipos de controles contables que manejan dentro de la empresa?

Se cumple plenamente	
Se cumple satisfactoriamente	
No se cumple	

11. ¿Considera usted que aplicando un Manual de Control interno Contable en la empresa mejoraría; la calidad de la información presentada en sus estados financieros?

SI	
NO	

ANEXOS N° 3. Instrumentos Metodológicos - Encuesta a clientes y proveedores

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

**CUESTIONARIO DIRIGIDO CLIENTES Y PROVEEDORES DE LA
EMPRESA DE SERVICIOS FUNERARIOS “ECHEVERRÍA” DEL CANTÓN
LA LIBERTAD PROVINCIA DE SANTA ELENA.**

Objetivo:

La presente encuesta se realiza con la finalidad de analizar indicadores válidos, aplicados al Control Interno de la empresa de servicios funerarios “ECHEVERRÍA”, con la información que obtenga, se realizará un Diseño de un manual de control interno para el área contable, aplicado a la Empresa de Servicios Funerarios "ECHEVERRÍA", del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, Año 2015.

Instructivo: Por favor complete la encuesta cuidadosamente al leerla por completo primero, y luego señale sus respuestas con una “x” en el complete la frase respectiva con una respuesta apropiada.

1. ¿En la empresa existe un plan de trabajo que controle la ejecución y cumplimiento de los procedimientos contables, teniendo en cuenta el tiempo y la calidad de las labores?

Totalmente de acuerdo	
En desacuerdo	

2. ¿Cómo describiría usted el nivel de fiabilidad de los registros contables de la empresa?

Altamente Fiable	
Medianamente Fiable	
Escasamente Fiable	
No Fiable	

3. ¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados de una forma sistemática en la Funeraria Echeverría?

Se cumple plenamente	
Se cumple satisfactoriamente	
Se cumple insatisfactoriamente	
No se cumple	

4. ¿Considera usted que la empresa maneja un sistema de archivo contable?

Totalmente de acuerdo	
En desacuerdo	

5. ¿Considera usted que la información financiera de la empresa es fiable, para recibir créditos?

Totalmente de Acuerdo	
Parcialmente de Acuerdo	
En desacuerdo	

6. ¿La empresa cuenta con personal técnico adecuado y suficiente para el proceso de datos contables?

Se cumple plenamente	
Se cumple insatisfactoriamente	
No se cumple	

7. ¿Los empleados demuestran, a través de su trabajo, poseer los conocimientos y habilidades requeridos para el puesto?

Totalmente de Acuerdo	
Mayoritariamente de acuerdo	
Parcialmente de Acuerdo	
En desacuerdo	

8. ¿Se da una clara segregación de actividades incompatibles (es decir, la separación entre la contabilización y el acceso a los activos)?

Se cumple plenamente	
Se cumple satisfactoriamente	
Se cumple insatisfactoriamente	
No se cumple	

9. ¿Qué consecuencias estarían dándose o pueden darse por la inexistencia de un manual contable apropiado en la empresa?

Desconfianza sobre los resultados contables – financieros	
Inseguridad y riesgo	
Aumento de costos en el área contable	

10. ¿Considera usted que aplicando un Manual de Control interno Contable en la empresa mejoraría; la calidad de la información presentada en sus estados financieros?

Totalmente de Acuerdo	
En desacuerdo	

ANEXOS N° 4. Registro Único de Contribuyente RUC

	REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES	 <i>...le hace bien al país!</i>	
NÚMERO RUC:	0701732836001		
APELLIDOS Y NOMBRES:	ECHEVERRÍA BRAVO JACINTO HERIBERTO		
NOMBRE COMERCIAL:	FUNERARIA ECHEVERRÍA		
CONTADOR:	TORO GONZABAY MARIA DEL CARMEN		
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI	
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N	NÚMERO: S/N	
FEC. NACIMIENTO:	16/08/1963	FEC. INICIO ACTIVIDADES:	01/01/1983
FEC. INSCRIPCIÓN:	01/03/1983	FEC. ACTUALIZACIÓN:	06/11/2013
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL			
ACTIVIDADES FUNERARIAS			
DOMICILIO TRIBUTARIO			
Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Calle: 13 Número: S/N Intersección: AV. 12 Y AV. 13 Referencia: BARRIO 28 DE MAYO - DIAGONAL A HOSTAL LAS GAVIOTAS Teléfono: 042787164 Email: serviciosfunerariosecheverria@hotmail.co			
DOMICILIO ESPECIAL			
SN			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS			
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACION MENSUAL DE IVA			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	5	ABIERTOS	2
JURISDICCION	\ ZONA 5\ SANTA ELENA	CERRADOS	3

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS CÓDIGO: RIMRUC2015000248887 FECHA: 26 de marzo de 2015 11:00 Pag. 1 de 2

Fuente: Servicios de Rentas Internas - SRI

Preparado por: Segundo Roca A.

ANEXOS N° 5. Comprobantes de respaldo Funeraria “Echeverría”

Comprobante 1 Acta de servicios fúnebres



ATENCION PERMANENTE

LAS 24 HORAS

Atendemos afiliados al IESS – Sindicatos e Instituciones

CREDITO INMEDIATO

PRINCIPAL: La Libertad, Av. Eleodoro Solórzano Calle 12 y 13. Diagonal a Hostería “Las Gaviotas”

Teléfonos: 0991279653 – 0981077294

La Libertad, _____.

Yo, _____; con cedula de identidad:
_____, en calidad de _____; de quien en vida fue:
_____ expreso y manifiesto haber recibido a plena
satisfacción los servicios exequiales prestados por la funeraria ECHEVERRIA los mismos que incluyen:

SERVICIO FUNERARIO COMPLETO

Cofre Mortuario	
Capilla Ardiente	
Cortinaje “ interior y exterior ”	
Formolización	
Preparación de cuerpo	
Tanatopraxia	
Transporte de equipos	
Transporte de cuerpo	
Servicio de carpa	
Servicio de sillas	
Servicio de carroza	
Asesoría de tramites	
Servicio de flores	
Servicio de cafetería	
Sepelio con acompañamiento musical	

Por lo que quedó totalmente agradecido:

Atentamente

Nota: El firmante se compromete a cancelar los valores fijados, el día y a la fechas acordados con el asesor de venta.

Fuente: Funeraria Echeverría – Comprobantes de respaldo

Preparado por: Segundo Roca A.

Comprobante 2 Recibo de pago

Servicios Funerarios
ECHEVERRÍA
De Jacinto Echeverría Bravo

ATENCIÓN PERMANENTE
LAS 24 HORAS

Atendemos afiliados al IESS – Sindicatos e Instituciones
CREDITO INMEDIATO

PRINCIPAL: La Libertad, Av. Eleodoro > Solorzano Calle 12 y 13.
Diagonal a Hosteria "Las Gaviotas"
Telefonos: 0991279653 – 0981077294

RECIBO N° _____

He recibido de _____

IMPORTE _____

En concepto de _____

Monto de la Cuenta _____ de _____ de _____

Abono _____

Saldo _____

Recibí Conforme

Fuente: Funeraria Echeverría – Comprobantes de respaldo
Preparado por: Segundo Roca A.

Comprobante 3 Factura

SERVICIOS FUNERARIOS
"ECHEVERRÍA"
"OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"
ECHEVERRÍA BRAVO JACINTO HERIBERTO

FACTURA
SERIE 000003794
N° 002-001

R.U.C. 0701732836001
AUTORIZACIÓN N° 1116402168

B. 26 DE MAYO 13 SM Y AV. 12 Y AV. 13
TELF: 2787164 CEL: 0991279653
LA LIBERTAD - ECUADOR

Lugar y Fecha: La Libertad, 16 de Noviembre del 2015

Sr. (es): Lenny S.A R.U.C./C.I. 179171129001

Dirección: 7a de Del y Catalina 04 P.O. World Trade Center Zone A Teléfono: 011 500013
011 400330

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	P. TOTAL
	Café de Medianoche		\$ 400 ⁰⁰
	Formalceon		60 ⁰⁰
	Analopirina		60 ⁰⁰
	Documentación		110 ⁰⁰
	Plantado Zaira Chandope (16 horas)		470 ⁰⁰

SUB-TOTAL \$ _____

IVA 12% \$ _____

IVA 0% \$ _____

TOTAL \$ 81030⁰⁰

Por el sensible fallecimiento de quien en vida fue: Ricardo Francisco Espinoza Alba

Falleció en: San Francisco el día 5

Mes: Noviembre año: 2015

Firma Autorizada: _____ Cliente: _____

IMPRESA: CORONEL FRANCO VICTOR EMILIO - TELF: 0981077294 - LA LIBERTAD - BUC. 0984275003001 - APT. 13308
BLOQUE 1803 DEL 226 AL 242 - IMPRESO: 11/07/2015 - CADUCA: 11/07/2015
ORIGINAL BLANCO, ACCIDENTE 1RA. COPIA: ENSOR 2DA. COPIA: Sin derecho a Crédito Tributario

Fuente: Funeraria Echeverría – Comprobantes de respaldo
Preparado por: Segundo Roca A.

ANEXOS N° 6 Fotografías

Imagen 1 Administrador de Funeraria Echeverría



Fuente: Carlos Roca – Administrador Funeraria Echeverría
Preparado por: Segundo Roca A.

Imagen 2 Trabajo de investigación



Fuente: Funeraria Echeverría
Preparado por: Segundo Roca A.

Imagen 3 Honras fúnebres



Fuente: Servicios Funeraria Echeverría
Preparado por: Segundo Roca A.

Imagen 4 Servicios Carroza



Fuente: Servicios Funeraria Echeverría
Preparado por: Segundo Roca A.

Imagen 5 Área de archivo



Fuente: Servicios Funeraria Echeverría
Preparado por: Segundo Roca A.

Imagen 6 Inventarios Funeraria Echeverría (ataúdes)



Fuente: Servicios Funeraria Echeverría
Preparado por: Segundo Roca A.

Imagen 7 Inventarios Funeraria Echeverría (ataúdes)



Fuente: Servicios Funeraria Echeverría
Preparado por: Segundo Roca A.

GLOSARIO

Servicios Exequiales

Brindar servicios fúnebres de acuerdo a las comodidades que merecen todas personas por el hecho de ser humano. Perteneciente o relativo a las exequias.

Exequias

Honras fúnebres rendidas a los deudos

Servicios de Carroza

Servicio de traslado del cadáver desde su velatorio –iglesia – cementerio.

Cremación

Una cremación directa consiste que el director funerario reciba los restos del fallecido, llenar el papeleo necesario (según las leyes estatales), y completar el procedimiento de cremación.

Columbarios

Lugares donde se almacenan las cenizas de las personas fallecidas.

Tanatopraxia.

Es el conjunto de prácticas que se realizan sobre un cadáver desarrollando y aplicando métodos tanto para su higienización, conservación, embalsamamiento, restauración, reconstrucción y cuidado estético del cadáver, como para el soporte de su presentación.

Bóvedas.

Edificio destinado a la inhumación de restos.

Manual de Funciones: Conjunto de procedimientos y actividades que deberá cumplir el empleado al realizar sus funciones.

Sistema de Control Interno.

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad.

Asesora.

Conjuntos de acciones realizadas por el encargado del control interno contable, que ayuda a comprender y guiar el proceso idóneo.

Contabilidad.-

Sistema de Registro contable sistemático de las actividades económicas efectuadas en la Funeraria Echeverría durante un periodo contable.

Estructura Administrativa

Denominado al esquema organización que maneja la empresa de Servicio Funeraria **Echeverría**.

Gestión

Proceso que desarrolla actividades productivas a fin de mejorar las deficiencias presentadas en la empresa. Decisión tomada por la Gerencia General.

ABREVIATURAS

S.R.I.	Servicios de Renta Interna
CGE	Contraloría General del Estado
M.S.P.	Ministerio de Salud Pública
R.C.E.	Registro Civil y Cedulación del Ecuador
LORTI	Ley orgánica de Régimen tributario Interno
LOGGE	Ley Orgánica de contraloría general del Estado
RUC	Registro único de Contribuyente
INEC	Instituto Nacional de Estadística y Censo
ALPR	Asociación latinoamericana de Parques y Cementerios y Servicios Exequiales
COSO	“Committee of Sponsoring Organizations” , Informe de Organismos Patrocinadores
COSO ERM	Modelo de evaluación de Control- Marco de Gestión Integral de Riesgo
CORRE	Control de Riesgo y Recursos - ECUADOR
F.O.D.A.	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
NCI	Norma de Control Interno
G.G.	Gerente General
A.D.	Administrador
C.G.	Contador General
CT	Capital de Trabajo