



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN CONTABLE
DE LA COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN, CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”.**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: TATIANA ISABEL MOREIRA ALFONZO

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ Mgs.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN CONTABLE
DE LA COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN, CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”.**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: TATIANA ISABEL MOREIRA ALFONZO

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ Mgs.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La Libertad, 11 de Junio del 2015.

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del trabajo de investigación, “**MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN CONTABLE DE LA COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN, CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**”, elaborado por la Srta. Tatiana Isabel Moreira Alfonzo, egresada de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes.

Atentamente

.....
ECON. HERMELINDA COCHEA TÓMALA Mgs.

C.I. 0913642021

TUTORA

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación, “**MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN CONTABLE DE LA COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN, CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**”, elaborado por quien suscribe, la presente declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica de la autora. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, 11 de junio de 2015.

Atentamente

.....

Tatiana Isabel Moreira Alfonzo.

C.I. 0928357904

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación es producto de entrega, esfuerzo y vida, se lo dedico, a Dios, quien me dio fuerzas cada día para llegar hasta donde él me ha permitido estar a mi edad y ver hecho realidad uno de mis primeros objetivos de mi plan terrenal.

Le dedico este triunfo a mi querida madre por el apoyo constante y enseñarme a perseverar hasta alcanzar las metas, ella es ese pilar fundamental en mi vida, ha luchado conmigo, este sueño que se tornó difícil pero no imposible.

Llegar a este último paso de la carrera para obtener el título profesional luego de los 5 años de dedicación y estudio representa también un logro para mi familia entera, para mi padre, mis hermanos, tíos, primos y amigos, quienes han sido parte del proceso, con esto se inicia la búsqueda del desarrollo familiar, provincial, regional y del país.

Tatiana Moreira

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena como institución, y a los docentes y directivos que dirigen la carrera de Contabilidad y Auditoría, quienes formaron a esta profesional íntegra y con valores, llevándome al cumplimiento de este sueño.

Un especial agradecimiento a quienes conforman la Compañía Limitada SEGUPEN, dirigida por Cap. Edgar González, Gerente y Leonardo Castro, Administrador, por la colaboración prestada para la realización del presente trabajo de titulación.

También, agradecerle a las Economistas Hermelinda Cochea y Margarita Panchana, quienes en su papel tutoras de tesis y amigas, me guiaron para poder elaborar este trabajo de graduación, por la paciencia y los conocimientos.

Tatiana Moreira

TRIBUNAL DE GRADO

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

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

Econ. Hermelinda Cochea T. Mgs.
PROFESORA TUTORA

Econ. Margarita Panchana Mgs.
PROFESORA DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN CONTABLE
DE LA COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN, CANTÓN LA LIBERTAD,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”.**

Autora: Tatiana Isabel Moreira Alfonzo

Tutora: Econ. Hermelinda Cochea Tomalá Mgs.

RESUMEN

El presente trabajo de titulación, es el estudio y análisis de la gestión contable y su incidencia en la información financiera. - La gestión contable busca registrar y controlar operaciones financieras, predecir resultados, ayudar en la toma de decisiones, y apoyar a la administración, y la información financiera es el resultado de la gestión contable. – El estudio aplicado en la Compañía Limitada SEGUPEN, empresa que se dedica a prestar servicios de seguridad privada, la misma que puede ser física o tecnológica según el requerimiento del cliente, el análisis se realizó específicamente a su Departamento Contable, en donde se detectaron una serie de riesgos que afectan a la información financiera. - Entre ellos están: informes económicos presentados con retrasos generando multas con organismos de control, así como el desconocimiento de los resultados para poder tomar decisiones en base a ellos; carece de políticas para los procesos contables; los procesos administrativos y económicos no cuentan con un procedimiento de control que eviten desfases de cualquier tipo dado que se trabaja en base a la experiencia del personal, requerimientos de gerencia y en lo estipulado en los contratos, las funciones del área contable no están definidas de forma clara, además el sistema de información es centralizado, es decir todo está manejado por gerencia. – El control interno busca como principal objetivo que se aseguren los procesos y recursos, se cumplan con las normativas legales vigentes y que la información que se produzca sea veraz y pertinente. –Este trabajo de investigación se concreta con la elaboración de un Manual de Control Interno para la Gestión Contable que servirá como guía para asegurar y mejorar el control interno de los procesos del Departamento Contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mejorando la eficiencia de la gestión contable y la información financiera, además que servirá para guía de otras compañías de la misma línea de servicios.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	vii
ÍNDICE GENERAL	viii
ÍNDICE DE CUADROS	xv
ÍNDICE DE TABLAS	xvii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xviii
ÍNDICE DE ANEXOS	xx
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	3
Tema.....	3
Planteamiento del problema.....	3
Formulación del problema.....	8
Sistematización del problema.....	8
Justificación del tema.....	9
Objetivos.....	10
Objetivo general.....	10
Objetivos específicos.....	10
Hipótesis del problema.....	11
Operacionalización de las variables.....	11
Variable independiente.....	11
Variable dependiente.....	11

CAPÍTULO I	14
1. MARCO TEÓRICO	14
Antecedentes	14
1.1. GESTIÓN CONTABLE	15
1.1.1. Normativas	16
1.1.1.1. Nivel Cognitivo de Leyes y reglamentos	16
1.1.1.2. Nivel Cognitivo de Normas Internacionales	17
1.1.2. Políticas contables	17
1.1.2.1. Políticas para ingresos	18
1.1.2.2. Políticas para cobros	18
1.1.2.3. Políticas para gastos	19
1.1.3. Procedimientos contables	19
1.1.3.1. Procedimientos para ingresos	19
1.1.3.2. Procedimientos para cobros	20
1.1.3.3. Procedimientos para gastos	20
1.1.4. Procesos contables	20
1.1.4.1. Registros Contables	21
1.1.4.2. Presentación de Estados Financieros	21
1.1.5. Actividades	22
1.1.5.1. Nivel de Ingresos	22
1.1.5.2. Nivel de Gastos	23
1.2. INFORMACIÓN FINANCIERA	23
1.2.1. Recursos	23
1.2.1.1. Empleados	24
1.2.1.2. Fuentes de Financiamiento	24
1.2.1.3. Softwares Contables	24
1.2.1.4. Valores asignados para compra de materiales	25
1.2.2. Resultados	25
1.2.2.1. Nivel de Eficiencia	25

1.2.2.2. Nivel de Eficacia	26
1.2.3. Estados financieros.....	26
1.2.3.1.Estado de situación financiera.....	26
1.2.3.2. Estado de resultados	27
1.2.3.3. Estado de cambios de patrimonio	27
1.2.3.4. Estado de Flujo de efectivo	28
1.2.3.5. Notas aclaratorias	28
1.2.4. Análisis financiero	29
1.2.4.1. Ratio de Liquidez	29
1.2.4.2. Ratio de Rentabilidad.....	29
1.2.5. Toma de decisiones	30
1.2.5.1. Alternativas	30
1.2.5.2.Medidas de control.....	30
1.2.6. Desempeño laboral.....	31
1.2.6.1. Evaluaciones de desempeño.....	31
1.2.6.2. Capacitaciones.....	31
1.3.1 Normativa regulatoria.....	32
1.3.1.1 Constitución de la República del Ecuador	32
1.3.1.2 Plan Nacional del Buen Vivir.....	32
1.3.1.3 Normas Internacionales de Información Financiera.....	32
1.3.1.3.1 NIIF 1- Adopción por primera vez de las normas Internacionales de Información Financiera.	32
1.3.1.3.2 NIIF 7- Instrumentos financieros: Información a revelar.	32
1.3.1.4 Norma internacional de Contabilidad.....	33
1.3.1.4.1 NIC 1 Presentación de Estados Financieros	33
1.3.1.4.2 NIC 8 Presentación de Estados Financieros	33
1.3.1.5 Ley de Seguridad Pública y del Estado	33
1.3.1.6 Ley de Vigilancia y Seguridad Privada.....	33
1.3.1.7 Ley de Compañías	34
1.3.1.8 Ley de Régimen Tributario Interno.....	34
1.3.1.9 Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Social	35

1.3.1.10	Código de comercio	35
CAPÍTULO II	36
2.METODOLOGÍA	36
2.1	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	36
2.2	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	37
2.3	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	37
2.3.1	Investigación Documental.....	37
2.3.2	Investigación Descriptiva.....	38
2.3.3	Investigación Correlacional:	38
2.3.4	Investigación de Campo	38
2.4	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	39
2.4.1	Método Deductivo.....	39
2.4.2	Método Inductivo	39
2.5	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	40
2.5.1	Observación.....	40
2.5.2	Encuesta	40
2.5.3	Entrevista.....	41
2.5.4	Evaluación de control interno	41
2.6	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	41
2.7.1	Cuestionarios.....	41
2.7.2	Guía de entrevista.....	42
2.7.3	Guía de observación.....	42
2.8	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	43
2.8.1	Características y delimitación de la población.....	43
2.8.2	Población.....	43
2.8.3	Muestra.....	44
2.8.4	Tipos de Muestra.....	44
2.8.4.1	Muestra no probabilística.....	44
2.8.4.2	Muestra probabilista.....	44

2.8.5 Tamaño de la muestra	46
2.8.6 Estratificación de la Muestra.....	47
2.9 PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN	47
CAPÍTULO III.....	48
3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	48
3.1. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN	48
3.1.1. Conocimiento de los procesos básicos de la gestión contable	48
3.2. Análisis de resultados de la entrevista	50
3.2.1. Cuestionario de Entrevista	50
3.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO MODELO COCO	53
3.3.1. Resultado de Evaluación de control interna modelo COCO.....	59
3.4. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA.....	59
3.4.1. Encuesta aplicada a los empleados	60
3.4.2. Encuesta aplicada a los Proveedores.....	74
3.4.3. Encuesta aplicada a los Clientes	79
3.5. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	83
3.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	88
3.6.1. Conclusiones	88
3.6.2. Recomendaciones.....	89
CAPÍTULO IV	90
4. PROPUESTA	90
4.1. PRESENTACIÓN.....	90
4.2. ASPECTOS GENERALES	91
4.2.1. Control Interno	91
4.2.2. Control Interno Modelo COCO	91

4.2.3. Objetivos en el Modelo COCO	91
4.2.4. Componente en el Modelo COCO	92
4.3.DATOS INFORMATIVOS	93
4.4.DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA PROPUESTA.....	93
4.4.1. Misión	93
4.4.2. Visión	93
4.4.3. Valores	93
4.4.4. Objetivos	94
4.4.4.1. Objetivo general	94
4.4.4.2. Objetivos específicos	94
4.5.ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL	95
4.5.1. Organigrama de gestión contable.....	95
4.5.1.1. Descripción de sus funciones	97
4.6. MODELO DE CONTROL INTERNO COCO.....	101
4.6.1. Componentes del Control Interno	101
4.6.1.1. Propósito	101
4.6.1.2. Compromiso.....	103
4.6.1.3. Aptitud	104
4.6.1.4. Evaluación y Aprendizaje	105
4.7.POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	106
4.7.1. Efectivos y equivalentes al efectivo.....	106
4.7.2. Cuentas y Documentos por cobrar – clientes corrientes locales	117
4.7.3. Cuentas por pagar.....	123
4.7.4. Ingresos	128
4.7.5. Gastos	135
4.8. PLAN DE CAPACITACIÓN	141
4.9. PLAN DE ACCIÓN.....	142
4.10. PRESUPUESTO	143
4.11. CONCLUSIONES	145
4.12. RECOMENDACIONES	146

BIBLIOGRAFÍA	147
ANEXOS	150
GLOSARIO	164
ABREVIATURAS	165

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1 Delimitación del contenido	7
CUADRO 2 Operacionalización de la Variable Independiente –Gestión Contable	12
CUADRO 3 Operacionalización de la Variable Dependiente –Información Financiera.....	13
CUADRO N° 4 Población	43
CUADRO N° 5 Estratificación de la Muestra	47
CUADRO N° 6 Variable Independiente	84
CUADRO N° 7 Variable Dependiente	85
CUADRO N° 8 Resumen de los promedios	85
CUADRO N° 9 Determinación de Tniof y Tnioc.....	86
CUADRO N° 10 Descripción Específica de Funciones del Contador General.....	97
CUADRO N° 11 Descripción Específica de Funciones del Asistente Contable	98
CUADRO N° 12 Descripción Específica de Funciones del Tesorero (a)	99
CUADRO N° 13 Descripción Específica de Funciones del Jefe de Cobranza	100
CUADRO N° 14 Procedimientos del Componente de Control Interno Propósito	101
CUADRO N° 15 Procedimientos del Componente de Control Interno Compromiso.....	103
CUADRO N° 16 Procedimientos del Componente de Control Interno Aptitud	104
CUADRO N° 17 Procedimientos del Componente de Control Interno Evaluación y Aprendizaje	105
CUADRO N° 18 Políticas para cuenta Caja.....	107
CUADRO N° 19 Procedimientos para cuenta Caja.....	108
CUADRO N° 20 Políticas para cuenta Caja Chica.....	110

CUADRO N° 21 Políticas para cuenta Caja Chica.....	111
CUADRO N° 22 Políticas para Cuentas por Cobrar - Clientes.....	118
CUADRO N° 23 Procedimientos para Cuentas por Cobrar - Clientes.....	119
CUADRO N° 24 Políticas para Cuentas por Pagar	124
CUADRO N° 25 Procedimientos para Cuentas por Pagar	125
CUADRO N° 26 Políticas para Ingresos	129
CUADRO N° 27 Procedimientos para Ingresos	130
CUADRO N° 28 Políticas para Gastos.....	136
CUADRO N° 29 Procedimientos para Gastos.....	137
CUADRO N° 30 Presupuesto de la Investigación.....	143
CUADRO N° 31 Presupuesto de la Propuesta.....	144

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1 Obligaciones y derechos legales	60
TABLA N° 2 Incumplimientos de obligaciones.....	61
TABLA N° 3 Políticas	62
TABLA N° 4 Procedimientos para un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos.....	63
TABLA N° 5 Área contable.....	64
TABLA N° 6 Nivel de ingresos y gastos	65
TABLA N° 7 Organigrama.....	66
TABLA N° 8 Fuentes de financiamiento.....	67
TABLA N° 9 Tecnología para el control de la información.....	68
TABLA N° 10 Presupuestos establecidos para compra de materiales	69
TABLA N° 11 Información Financiera	70
TABLA N° 12 Información para la toma de decisiones	71
TABLA N° 13 Análisis de sus operaciones	72
TABLA N° 14 Herramienta administrativa para toma de decisiones.....	73
TABLA N° 15 Tipo de empresa	74
TABLA N° 16 Localización	75
TABLA N° 17 Verificación de productos	76
TABLA N° 18 Pago de Facturas.....	77
TABLA N° 19 Encargado de pagos.....	78
TABLA N° 20 Género	79
TABLA N° 21 Entrega de facturas	80
TABLA N° 22 Entrega de documentos al realizar el pago de sus facturas .	81
TABLA N° 23 Formas de pago	82

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1 Obligaciones y derechos legales	60
GRÁFICO N° 2 Incumplimientos de obligaciones.....	61
GRÁFICO N° 3 Políticas	62
GRÁFICO N° 4 Procedimientos para un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos	63
GRÁFICO N° 5 Área contable	64
GRÁFICO N° 6 Nivel de ingresos y gastos.....	65
GRÁFICO N° 7 Organigrama.....	66
GRÁFICO N° 8 Fuentes de financiamiento	67
GRÁFICO N° 9 Tecnología para el control de la información	68
GRÁFICO N° 10 Presupuestos establecidos para compra de materiales	69
GRÁFICO N° 11 Información Financiera	70
GRÁFICO N° 12 Información para la toma de decisiones.....	71
GRÁFICO N° 13 Análisis de sus operaciones.....	72
GRÁFICO N° 14 Herramienta administrativa para toma de decisiones	73
GRÁFICO N° 15 Tipo de empresa	74
GRÁFICO N° 16 Localización	75
GRÁFICO N° 17 Verificación de productos	76
GRÁFICO N° 18 Pago de Facturas	77
GRÁFICO N° 19 Encargado de pagos	78
GRÁFICO N° 20 Género	79
GRÁFICO N° 21 Entrega de facturas.....	80
GRÁFICO N° 22 Entrega de documentos al realizar el pago de sus facturas	81
GRÁFICO N° 23 Formas de pago	82
GRÁFICO N° 24 Estructura Orgánica del Departamento Contable.....	95
GRÁFICO N° 25 Flujo para Caja	109
GRÁFICO N° 26 Flujo para Caja Chica.....	112
GRÁFICO N° 27 Flujo para Arqueo de Caja Chica	113

GRÁFICO N° 28 Formato de Arqueo de caja	114
GRÁFICO N° 29 Asiento contable para apertura del fondo.....	115
GRÁFICO N° 30 Asiento contable para Liquidación de gastos.....	115
GRÁFICO N° 31 Asiento contable para Reposición de Fondo de Caja Chica	116
GRÁFICO N° 32 Asiento contable para Ampliación de Fondo de Caja Chica	116
GRÁFICO N° 33 Asiento Contable para Diferencias o Faltantes de Caja Chica	117
GRÁFICO N° 34 Flujo de Cuentas por Cobrar	120
GRÁFICO N° 35 Asiento contable Cuentas por cobrar	121
GRÁFICO N° 36 Asiento contable para préstamo de empleados	121
GRÁFICO N° 37 Asiento contable para Provisión de Cuentas por Cobrar	122
GRÁFICO N° 38 Asiento contable para determinar cuentas incobrables .	122
GRÁFICO N° 39 Asiento contable para recuperación de cuenta incobrable	123
GRÁFICO N° 40 Liquidación de IVA	123
GRÁFICO N° 41 Flujo para pago de Cuentas por Pagar	126
GRÁFICO N° 42 Asiento contable para compras a créditos.....	127
GRÁFICO N° 43 Asiento contable para el pago de las cuentas por pagar	127
GRÁFICO N° 44 Flujo de Facturación.....	131
GRÁFICO N° 45 Proceso de Cobro de Facturas	132
GRÁFICO N° 46 Asiento contable para Venta de Servicio de Vigilancia	134
GRÁFICO N° 47 Asiento contable para Venta de Servicio de Custodia ..	134
GRÁFICO N° 48 Asiento contable para Venta de Servicio de Monitoreo	134
GRÁFICO N° 49 Asiento contable para registro de Ingreso	135
GRÁFICO N° 50 Flujo para gastos	138
GRÁFICO N° 51 Flujo para pago de Nómina	139
GRÁFICO N° 52 Asiento Contable para gastos	140
GRÁFICO N° 53 Asiento contable para la nómina	140

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1 RUC de la Compañía Limitada SEGUPEN	150
ANEXO N° 2 Fotos	151
ANEXO N° 3 Guía de Observación 1	154
ANEXO N° 4 Guía de observación 2	155
ANEXO N° 5 Guía de observación 3	156
ANEXO N° 6 Guía de Observación 4	157
ANEXO N° 7 Cuestionario para la entrevista "GERENTE"	158
ANEXO N° 8 Cuestionario para la encuesta "CLIENTES"	160
ANEXO N° 9 Cuestionario para la encuesta "PROVEEDORES"	161
ANEXO N° 10 Cuestionario para la encuesta "EMPLEADOS"	162

INTRODUCCIÓN

La gestión contable tiene un papel importante en la vida empresarial, pues no solo se encarga de registrar y controlar las operaciones financieras, también busca predecir resultados, ayudar en la toma de decisiones, además de apoyar a la administración. Es un factor importante en la dirección de las empresas, se ha convertido en apoyo y asesor de la misma. Uno de los principales productos que se obtienen de una eficiente gestión contable es la información financiera, esta deberá ser veraz y oportuna como requisitos principales, porque se convierte en el reflejo de la situación económica de la empresa.

La Compañía Limitada SEGUPEN, es una institución constituida legalmente, en la actualidad tiene ciertas debilidades en el departamento contable; existe la necesidad de una herramienta adecuada que permitirá el fortalecimiento en los procesos u operaciones contables debido a que se han venido realizando de forma empírica. La información financiera ha sido entregada con atrasos generando multas con organismos de control, así como el desconocimiento de los resultados para poder tomar decisiones en base a ellos; no se ha normado los procesos se trabaja en base a la experiencia de su personal, las funciones del área contable son compartidas con secretaría, además de que el sistema de información es manejado por gerencia, esto es ocasionado porque carece de una gestión contable eficiente.

Por lo expuesto, la propuesta del presente trabajo de investigación es realizar un Manual de Control Interno para la Gestión Contable, que asegure los procesos, el trabajo empieza con la identificación de los problemas en el Departamento Contable de la Compañía Limitada SEGUPEN.

Toda entidad que realice actividades comerciales o de servicios requiere de un control interno adecuado, pertinente y oportuno en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones y operaciones, para que exista agilidad administrativa y contable, la

consecución de los objetivos institucionales implantados, y lograr el crecimiento económico, sin generar algún tipo de inconveniente con los entes reguladores. Con una correcta difusión y aplicación el beneficio será un aporte a la mejora de gestión contable y la información financiera.

A continuación el detalle de cada uno de los capítulos que forman parte del trabajo de investigación:

El primer capítulo, contiene y explica las conceptualizaciones que sustentan el trabajo de titulación, en el cual se desglosan cada una de las variables, en las dimensiones que las comprenden y sus indicadores, haciendo un estudio de ellas con el fin de fortalecer los conocimientos.

El segundo capítulo, expone los métodos y técnicas de investigación que fueron utilizados para el presente trabajo, además que nos especifica cada uno de los instrumentos y las modalidades adoptadas para la recolección de la información; también se expone la población a estudiar y que está inmersa dentro de los procesos de la gestión contable, y la forma de como a través de una formula se obtuvo la muestra del estudio.

El tercer capítulo, contiene los resultados de los instrumentos de recolección de información aplicados a la muestra de la Compañía Limitada SEGUPEN, además del análisis de cada uno de ellos, los mismos que demuestran la comprobación de la necesidad de la elaboración de la propuesta.

El cuarto capítulo, es el desarrollo de la propuesta, guiándose de lo investigado aplicando el modelo factible para la Compañía, y dando solución a las necesidades detectadas, basándose en el modelo escogido y adaptable al negocio, con buscando mejorar la gestión contable y consecuentemente la información financiera.

MARCO CONTEXTUAL

Tema

“INCIDENCIA DE LA GESTIÓN CONTABLE EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA, MEDIANTE APLICACIÓN DE MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN CONTABLE DE LA COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015”

Planteamiento del problema

La gestión contable en las empresas es un término de actualidad porque atrás quedó el concepto en que el Departamento de Contabilidad solo registra la información, para elaborar a partir de ella los estados financieros, hoy en día se busca innovar los procesos con el fin de mejorar y asegurarlos.

La Compañía Limitada SEGUPEN, es una empresa privada cuya misión es prestar servicios de vigilancia, protección de personas, bienes muebles e inmuebles y custodia de valores, la misma está ubicada en el Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, inició sus actividades en el 19 de septiembre de 1996.

Se percibieron diferentes inconvenientes en la presentación de la información contable – tributaria, recibiendo multas y sanciones pecuniarias de entes reguladores, estas situaciones han sido ocasionadas por que no existen políticas definidas en la entrega de informes.

La información financiera y la documentación soporte no es entregada en el tiempo oportuno al Departamento Contable de la empresa ocasionando retrasos en

los registros de ingresos al sistema informático y consecuentemente los informes no reflejan la veracidad de los resultados.

La documentación que sustenta las transacciones contables del departamento se encuentra de forma incompleta, no existen procedimientos de archivo y conservación de los mismos, ocasionando dificultades en los procesos de revisión y la pérdida de los soportes de las transacciones.

La Compañía Limitada SEGUPEN fija sus planificaciones y presupuestos anuales empíricamente, debido a esto no posee indicadores de resultados que demuestren si se cumplió con lo proyectado, ocasionando que en lapsos de tiempo determinados la empresa se quede sin liquidez para poder cumplir sus obligaciones frente a sus trabajadores, proveedores y entes reguladores.

No se ha formalizado la segregación de funciones, existen actividades que no tienen responsables, los empleados trabajan en base a sus conocimientos y experiencia, existen funciones que son llevadas a cabo por personal que debería tener otras funciones, los cobros son realizadas por la secretaria quien reportan directamente al gerente, este tipo de información así como de otra índole llegan primero al gerente denotando un sistema de información centralizado dirigido solo a la Gerencia de la compañía.

Se concluye que la Compañía Limitada SEGUPEN, no había considerado un manual de control interno contable a lo largo de su vida institucional.

El presente trabajo de investigación propone la elaboración de un Manual de Control Interno para la Gestión Contable para la Compañía Limitada SEGUPEN, que abarcará políticas y procedimientos que agilicen los procesos y aseguren la información financiera que el departamento genere. También se propone una mejora a los procesos con una segregación de puestos y funciones que especifique las actividades que debe realizar el personal.

Ubicación del problema en un contexto

La provincia de Santa Elena una de las más jóvenes del país, creada el 7 de noviembre de 2007, con aproximadamente 308.693 habitantes, a pesar de su reciente creación posee una gran infraestructura hotelera, aeropuerto y puertos marítimos reconocidos a nivel nacional por sus destinos turísticos.

Está conformada por 3 cantones, los cuales no sufrieron ninguna modificación territorial a raíz de la separación del Guayas, por el contrario, se ha visto un notable crecimiento tanto en el ámbito comercial, económico y social. Uno de los cantones considerado como la capital económica de la provincia de Santa Elena, es el cantón La Libertad con alrededor de 95.942 habitantes y 3,762.8 km² de extensión, limita al norte y este con Santa Elena, al sur con Salinas y al oeste el Océano Pacífico.

Debido al movimiento económico y el crecimiento de la población de la provincia, se crean problemas sociales como la delincuencia, haciendo necesario la existencia de empresas que brinden servicios de seguridad privada que vigilen personas, negocios, casas, materiales y productos; la Compañía Limitada SEGUPEN es uno de los establecimientos ubicados en el cantón La Libertad, que presta los servicios de seguridad y vigilancia dentro de la provincia de Santa Elena.

Dentro del mismo cantón existen siete compañías que brindan servicios de seguridad privada, son las siguientes:

- Gruvipro Cía. Ltda.
- Seguridad Empresarial Cía. Ltda.
- Seginter Seguridad Integral Cía. Ltda.
- Mac Security Cía. Ltda.
- Vigilancia Custodia y Seguridad Vicuseg Cía. Ltda.

- Compañía de Custodia y Seguridad Custosecurity
- Oceansecurity

Es de resaltar que existen compañías que aún no están registradas en ninguno de los organismos del Estado, debido a los trámites y requisitos que hay que cumplir pero que se sabe de su existencia, la Compañía Limitada SEGUPEN está ubicada en la Avenida Eleodoro Solórzano Diagonal al Estadio 11 Deportivo entre Calle 13 y 14, Barrio Eloy Alfaro, Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

Situación conflicto

Debido a la evolución y el crecimiento en el mundo de los negocios, se han ocasionado grandes cambios en cuanto a las regulaciones en materia contable-tributaria para las entidades tanto del sector privado como público, existiendo mayor control y supervisión para que se dé fiel cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos correspondientes, sin embargo se logró evidenciar que la respuesta a las transformaciones no ha sido muy favorable para la Compañía Limitada SEGUPEN, pues ha contraído multas y sanciones por no direccionarse acorde a la normativa establecida en cuanto al área de estudio y además de las obligaciones con los trabajadores.

En el área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN se corroboró que existen pocas políticas y los procedimientos, las existentes son expresadas de forma verbal y los procesos contables son de acuerdo a la experiencia del personal que allí labora, ocasionando que las acciones no estén normadas y por lo tanto no sean controladas, y esto a la vez origina que existan retrasos en el registro de la información en el sistema informático por que los documentos que validan las transacciones son entregados a destiempo, el archivo de documentos se encuentra incompleto, consecuentemente los estados financieros no reflejan la veracidad de los resultados.

Se observó que la producción de información financiera es una vez al año para la presentación a los organismos de control; el sistema informático es alimentado de forma diaria pero esta información solo es tomada para las obligaciones tributarias más no para informes y conocer los resultados y que estos sirvan para la toma de decisiones, obteniendo como consecuencia el no conocer los resultados mensuales de la compañía.

En cuanto a actividades planeadas para la obtención de ingresos esto se realiza de forma empírica basándose en la experiencia de la compañía, provocando que en ciertos meses no se cuente con liquidez para hacer frente a las obligaciones con trabajadores, proveedores y organismos reguladores.

Delimitación de la investigación

La presente tesis de investigación se delimita o tiene sus alcances, de acuerdo a los siguientes parámetros:

CUADRO1 Delimitación del contenido

Campo:	Contabilidad, Auditoría
Área:	Contabilidad, Auditoría
Aspectos:	Empresas de servicios, Servicios de seguridad, Diseño de un Manual de Control Interno Contable.
Delimitación Espacial:	La presente tesis se realiza en la compañía Limitada “SEGUPEN” ubicada en la Avenida Eleodoro Solórzano Diagonal al Estadio 11 Deportivo Entre Calle 13 y 14, Barrio Eloy Alfaro, Cantón La Libertad Provincia de Santa Elena.
Delimitación Temporal:	Este problema será tratado desde Mayo 2014 Mayo 2015.

Formulación del problema

¿Cómo inciden la gestión contable en la información financiera de la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, Año 2015?

Sistematización del problema

1. ¿Cómo incide el cumplimiento de normativas en los recursos generados y utilizados por la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad?
2. ¿Cómo inciden las políticas contables en los resultados de la Compañía Limitada SEGUPEN en el cumplimiento de las normativas contables y tributarias vigentes?
3. ¿De qué manera inciden los procedimientos contables en los estados financieros de la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad?
4. ¿Cuál es el impacto de los procesos contables sobre el análisis financiero de la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad?
5. ¿Cuál es el efecto de la ejecución de las actividades establecidas sobre la toma de decisiones en la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad?
6. ¿Cree usted factible la elaboración de un Manual de Control Interno Contable para la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad?

Justificación del tema

Las normativas vigentes en el país protegen a la presente investigación por cuanto se busca aportar al mejoramiento de los problemas determinados, como la incidencia que tiene la gestión contable en la información financiera de la Compañía Limitada SEGUPEN, lo cual es producido por escasas políticas que regulen entrega de informes, además de no existir planificación ni presupuestos de las acciones que se realizan en la empresa, esto conduce a trabajar empíricamente y muchas veces provoca que la información contable no sea veraz y oportuna.

En todas las empresas, el área contable es de suma importancia debido al flujo de información que maneja, es quien da el diagnóstico de la situación del negocio del progreso o del retraso, es necesario establecer controles que lleven a la eficiencia y eficacia de la gestión de este departamento.

Para poder recoger la información se utilizó los siguientes tipos de investigaciones: documental, descriptiva, correlacional y de campo, apoyadas en los diversos instrumentos para facilitar el proceso de investigación.

La Compañía Limitada SEGUPEN tendrá información financiera más efectiva, porque aprovechará sus recursos, estará un paso adelante evaluando sus riesgos de manera continua y analizándolos, cambiando lo negativo a positivo, es importante adaptarse a los cambios porque eso ayuda al crecimiento de las empresas.

La Compañía Limitada SEGUPEN será la principal beneficiada del presente trabajo de investigación, porque se mejorará la gestión del área contable, esta depende de la aplicación de medidas que corrijan los procesos constantemente, otros beneficiados serán la sociedad que posee negocios con la línea de servicios de seguridad privada, porque contarán con una guía en cuanto al control interno contable en su materia, la seguridad.

Objetivos

➤ Objetivo general

Evaluar la incidencia de la gestión contable en la información financiera, mediante la aplicación de métodos e instrumentos de recolección de información, que permitan la elaboración de un Manual de control interno para la gestión contable de la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

➤ Objetivos específicos

1. Diagnosticar la incidencia del cumplimiento de normativas en los recursos generados y producidos de la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad, mediante la aplicación de métodos e instrumentos de recolección de información que proporcionen seguridad.
2. Examinar la incidencia de las políticas contables en los resultados de la Compañía Limitada SEGUPEN en el cumplimiento de las normativas contables y tributarias vigentes, mediante la aplicación de métodos e instrumentos de recolección de información que proporcionen seguridad.
3. Analizar la incidencia de los procedimientos contables en los estados financieros de la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad, mediante la aplicación de métodos e instrumentos de recolección de información que proporcionen seguridad.
4. Medir el impacto de los procesos contables sobre el análisis financiero de la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad, mediante la aplicación de métodos e instrumentos de recolección de información que proporcionen seguridad.

5. Valorar el efecto de las actividades establecidas sobre la toma de decisiones en la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad, mediante la aplicación de métodos e instrumentos de recolección de información que proporcionen seguridad.
6. Definir la factibilidad de elaborar un Manual de control interno para el área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante la aplicación de métodos e instrumentos de recolección de información que proporcionen seguridad.

Hipótesis del problema

La gestión contable y su incidencia en la información financiera de la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

Operacionalización de las variables

➤ Variable independiente

Gestión Contable:

La gestión contable permite el cumplimiento de normativas vigentes. Es la puesta en práctica de políticas y procedimientos que norman los procesos que informaran sobre las actividades que desarrollan las empresas, es parte del desarrollo laboral de los contadores

➤ Variable dependiente

Información Financiera:

Es el producto que se obtiene al sintetizar la información de la utilización y producción de recursos. Estos resultados son reflejados en los estados financieros y servirán para el análisis financiero y toma de decisiones.

CUADRO2Operacionalización de la Variable Independiente –Gestión Contable

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
<p>La gestión contable incide en la información financiera de la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.</p>	<p>Gestión Contable</p>	<p>La gestión contable permite el cumplimiento de normativas vigentes. Es la puesta en práctica de políticas y procedimientos que norman los procesos que informaran sobre las actividades que desarrollan las empresas, es parte del desarrollo laboral de los contadores.</p>	Normativas	Nivel Cognitivo de Leyes y reglamentos	¿Tiene conocimiento de todas las obligaciones, y derechos legales que tiene la empresa con el Estado y los diferentes organismos que la regulan?	Encuesta a empleados
				Nivel Cognitivo de Normas Internacionales	¿La empresa ha tenido dificultades en cuanto a cumplimiento de obligaciones? ¿Cuáles?	Encuesta a empleados
			Políticas contables	Políticas para ingresos	¿Existen políticas que garantizan un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos?	Encuesta a empleados
				Políticas para cobros		
				Políticas para gastos		
			Procedimientos contables	Procedimientos para ingresos	¿Los procedimientos que se aplican garantizan un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos?	Encuesta a empleados
				Procedimientos para cobros		
				Procedimientos para gastos		
			Procesos	Registros contables	¿El área contable realiza el análisis, registro, control y revelación de sus transacciones?	Encuesta a empleados
				Número de estados financieros presentados		
			Actividades	Nivel de Ingresos	¿Conoce usted cual es el nivel de ingresos y gastos de la compañía Limitada SEGUPEN?	Encuesta a empleados
				Nivel de Gastos		
Desempeño Laboral	Evaluación de desempeño	¿El personal es capacitado constantemente?	Entrevista			
	Capacitaciones		Entrevista			

Fuente: Proceso de Investigación
 Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

CUADRO3Operacionalización de la Variable Dependiente –Información Financiera

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La gestión contable incide en la información financiera de la Compañía Limitada SEGUPEN del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.	Información Financiera	Es el producto que se obtiene al sintetizar la información de la utilización y producción de recursos . Estos resultados on reflejados en los estados financieros y servirán para el análisis financiero y toma de decisiones .	Recursos	Número de empleados	¿Existe un organigrama en la compañía?	Encuesta a empleados
				Numero de fuentes de financiamiento	¿Conoce cuáles son las fuentes de financiamiento de la compañía?	Encuesta a empleados
				Numero de software	¿Existe tecnología para el registro y control de la información financiera?	Encuesta a empleados
				Valores asignado para la compra de materiales	¿Conoce usted de presupuestos establecidos para compra de materiales?	Encuesta a empleados
			Resultados	Nivel de Eficiencia	¿Cómo calificaría la información financiera a su criterio?	Encuesta a empleados
				Nivel de Eficacia		
			Estados financieros	Estado de situación financiera	¿Posee información contable actualizada que le permite tomar decisiones?	Encuesta a empleados
				Estado de resultados		
				Estado de cambios de patrimonio		
				Estado de Flujo de efectivo		
			Notas aclaratorias			
			Análisis Financiero	Ratio de Liquidez	¿La información financiera le permite realizar análisis de sus operaciones?	Encuesta a empleados
Ratio de Rentabilidad						
Toma de decisiones	Alternativas	¿Cree usted que al tener una herramienta administrativa eficiente las decisiones tomadas serán factibles?	Encuesta a empleados			
	Medidas de control					
Fuente: Proceso de Investigación Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana						

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

Antecedentes

La gestión contable data desde la antigüedad, con la aparición de los números y la escritura se comienza a observar las operaciones matemáticas, a medir el tiempo, y hasta se creó un sistema de intercambios de bienes, por lo tanto el hombre le da el inicio al comercio, buscando conocer los ingresos y gastos en los que incurría, comenzó a anotar cada una de sus actividades, al anotar, empíricamente se fue empezó a elaborar la información financiera dejando las dos variables relacionadas.

El ser humano constantemente cambia para mejorar, es el caso de la contabilidad al elaborar los registros y el sistema de la partida doble, el cual determina el ingreso y los gastos, generando información.

El concepto actual de contabilidad, la muestra como una técnica de registrar sucesos, para interpretarlos, medirlos, describirlos y analizarlos, desde el inicio de los tiempos porque al generar información sobre sus ingresos y egresos, se conoce si los objetivos fueron o no, cumplidos; la contabilidad no solo queda en el registro también gestiona sus procesos para hacerlos eficientes y produzcan un mejor control de lo administrado.

La información financiera surge con los registros contables, a lo largo de la historia va relacionada con la gestión contable y también con el control interno, pues se convierte en soportes para el propietario para conocer el estado de sus bienes, estos registros datan desde los tiempos egipcios y se observan de mejor manera en la revolución industrial, hoy en día cuenta con estándares

internacionales con el único fin de darle uniformidad a la información, debido a la globalización.

En el siglo XIX, se observa una mejor administración, se comenzó a proteger los bienes debido al desarrollo de los negocios, debido a que eran sujetos de posibles estafas o errores, se formaron sistemas de controles, y de información además se han implantado normativas para el respectivo control.

El control interno se ha desarrollado de la mano de las estructuras organizacionales y del entorno, con el transcurso del tiempo ha ido cambiando su ubicación en importancia y la metodología con que aplica; se reconoce que el control interno es un conjunto, no solo incluye el área contable sino también sus afines por ejemplo presupuestos, recaudaciones, análisis, costos así como las operaciones, analizaremos el área contable pero específicamente el proceso donde se concentra la generación información contable.

El sentido de control esta inherente en el ser humano. Por tal razón, el control interno, la gestión contable y la información financiera son términos que van de la mano.

1.1. GESTIÓN CONTABLE

La gestión contable es el conjunto de procedimientos para producir información contable a través de un proceso que no es nada más que recopilar datos, registrarlos y analizarlos, los mismos que servirán a los usuarios internos o personal de la empresa para toma de decisiones y para proyectarlos resultados de la empresa; y a los usuarios externos para los distintos controles, además de servir referentes de la salud financiera de la empresa; apoyar el proceso administrativo y determinar costos beneficios. Según (Gestión y Administración, 2015) “En una empresa es la que permite llevar un registro y el control de todas las operaciones financieras que realizan en la misma”(pág. 1).

1.1.1. Normativas

Las normativas son directrices que sirven de guía a la población de los países, para regular su comportamiento, así como para proteger sus intereses. La preparación de normas siempre guardará relación entre sí, desde las de mayor jerarquía hasta las de uso interno de la compañía, para garantizar la correcta aplicación de las mismas. (Senati Virtual, 2013) Menciona lo siguiente:

Es la especificación técnica u otro documento, accesible al público, establecida con la cooperación y consentimiento de general de todas las partes interesadas, basado en la ciencia tecnología y experiencia, con el objetivo del beneficio óptimo para la comunidad, y que ha sido aprobado por un organismo cualificado a nivel nacional, regional o internacional. (pág. 1)

Para la contabilidad, las normativas buscan dirigir los procesos de forma veraz, de tal manera que la información que resulte de las operaciones de los departamentos contables sea real y confiable, busca poner controles para evitar posibles fraudes a los que puede estar expuesta esta sensible área de las empresas

1.1.1.1. Nivel Cognitivo de Leyes y reglamentos

Se refiere al porcentaje de conocimiento que tiene la persona que labora en el departamento contable de las empresas, sobre las leyes y reglamentos que regulan el país, tanto de forma general como las específicas del área en temas como impuestos, facturación, pago de seguros y beneficios sociales a los empleados, presentación de información para control, etc.

Las leyes se encuentran en el segundo lugar jerárquico después de la Constitución de la República del Ecuador, son propuestas y aprobadas por la Asamblea Nacional, son de cumplimiento obligatorio para todos los habitantes del territorio ecuatoriano. (Enciclopedia Jurídica, 2014, pág. 1) Aporta “Las leyes son normas emanadas de las Cortes en el ejercicio de su potestad legislativa”(pág. 1).

Los reglamentos se convierten en una explicación de las leyes de una manera más específica, convirtiéndose en una guía para los usuarios, tienen una categoría inferior pero no dejan de tener relevancia. (Enciclopedia Jurídica, 2014) Menciona que “los reglamentos son normas Jurídicas de rango inferior a la ley dictada por órgano que tiene atribuida potestad reglamentaria. Los reglamentos pueden regular materias reservadas a la ley ni infringir normas de dicho rango.”(pág. 1)

1.1.1.2. Nivel Cognitivo de Normas Internacionales

Es el nivel de conocimientos que poseen los contadores acerca de las normas internacionales pero de forma específica en relación a la información financiera, son un estándar a nivel mundial para la información que procesa el área contable de la entidad, el país entro al proceso de transición a las mismas desde el año 2011, estas normas fijan modelos que deberán cumplir con los parámetros que han sido normados por el consejo de IASB, con el fin de poder comparar la información, así como para la fácil comprensión de la información financiera a personas que no son financieras. (Estupiñan Gaitan, 2012)

Se han diseñado para entidades con ánimo de lucro y para regular aquellos aspectos importantes y materiales de errores en la información contable que afecten sustancialmente los juicios en la toma de decisiones acerca de circunstancias que hubieren afectado a personas naturales o jurídicas.(pág. 1)

1.1.2. Políticas contables

Las políticas contables consisten en reglas que norman de forma interna la elaboración de los estados financieros de las empresas, son las que darán las directrices a seguir para su preparación y revelación. (Fundación IFRS, 2012) Establece “Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros” (pág. 1).

Las políticas contables sirven de guía para el proceso contable, para cada empresa serán distintas estas dependerán de la naturaleza y las necesidades que tengan para la aplicación de la mismas. Son creadas por quienes dirigen los procesos con el fin de organizar mejor el trabajo. (Prácticas Contables, 2012) Indica “Se establecen con la finalidad de regular toda actividad contable referente a los registros, tratamientos y presentación resumidos de las transacciones financieras” (pág. 1).

1.1.2.1. Políticas para ingresos

Las políticas para ingresos son normas que utiliza la administración o quienes dirigen el departamento contable con el fin de establecer la forma de cómo atraer flujos de dinero, especificando las actividades que se desarrollaran y que estos sirvan para el buen y normal funcionamiento de los negocios.

Se norman los procesos desde la realización del flujo de dinero, luego a que están asociados y la asignación para las cosas presupuestadas. El objetivo de las políticas de ingresos es tener un control eficiente de los ingresos generados por las empresas.

1.1.2.2. Políticas para cobros

Son normas internas planteadas por la administración o de quienes llevan el funcionamiento del departamento contable con el fin de reglamentar los tiempos de cobros por los servicios prestados, y estos ayudan a saber en qué tiempo se recupera el dinero invertido es decir ejecuta la acción de cobros y verifican el cumplimiento de los clientes. Además de plantear maneras de cómo recuperar la cartera vencida de la empresa, haciendo la gestión necesaria para reponer los valores vencidos. (Haime Levy, 2005) Aporta lo siguiente:

Las políticas de cobros se refieren al procedimiento que se sigue para la recuperación de la cartera vigente y de la vencida. Se deberá diseñar tomando en consideración las condiciones del mercado, competencia y de los propios objetivos y políticas diversas de la empresa. (pág. 212)

1.1.2.3. Políticas para gastos

Las políticas para gastos son normas que utiliza la administración o quienes dirigen el departamento contable con el fin de establecer una regulación en cuanto a los desembolsos para gastos, con el fin de controlar el dinero que se utiliza en la compra de bienes y servicios para las operaciones de la empresa.

Las políticas de gastos son necesarias porque colabora con la planificación mensual para conocer cuanta capacidad tiene la empresa para gastar y de esta forma no poner en riesgo la liquidez de la empresa

1.1.3. Procedimientos contables

Los procedimientos contables son las maneras de como ejecutar las actividades del departamento de acuerdo a bases establecidas, que vayan de la mano con las normativas vigentes; son propuestas por el personal del área contable pues conocen cada una de las tareas a ejecutar; son explicaciones de cómo llevar un proceso contable estructurado y de forma práctica para quienes los llevan.

Para que los procedimientos contables sean bien ejecutados deberán ser socializados. (Prácticas Contables, 2012) Expresa “Son aquellos procesos, secuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad” (pág. 1)

1.1.3.1. Procedimientos para ingresos

Es una guía detallada de la aplicación de las políticas contables establecida para los ingresos, que ordenan los procesos para hacer práctico el registro y control de los flujos de dinero; además de las medidas de seguridad a seguir para salvaguardar los recursos generados por la empresa.

1.1.3.2. Procedimientos para cobros

Los procedimientos para cobros ofrecen una dirección para las diferentes modalidades de cobros y las transacciones que este genera a fin de poder tener en claro cada uno de los pasos a seguir para cada caso, los procedimientos deberán estar socializados con el personal encargado de las funciones de cobranzas para una buena ejecución de las políticas ya aplicadas.

1.1.3.3. Procedimientos para gastos

Los procedimientos para gastos orientaran de forma ordenada las tareas haciendo del departamento contable un área eficaz debido a que estarán guiados, el objetivo es hacer fácil su clasificación de acuerdo a las políticas propuestas y las normativas vigentes, para reducir posibles errores.

1.1.4. Procesos contables

Los procesos constituyen el conjunto de secuencias de tareas para llevar a cabo un trabajo entre una o varias personas, que hacen el uso de recursos materiales y monetarios, los mismos que después del tiempo considerado se obtendrán el producto deseado, para el caso de la contabilidad, son las etapas por las que atraviesa la información contable antes de ser producida empezando por la clasificación, registro, elaboración, presentación y análisis por lo general en un periodo de un año.(Varó Carbonell, 2010) Indica “De forma general son los pasos a seguir en el registro de las operaciones de la empresa” (pág. 77)

El proceso de registro de las transacciones es el inicio del proceso contable, este incluye primero un análisis de cada movimiento para conocer lo que vamos a registrar, este servirá para darle una revisión cronológica a las operaciones de las empresas, este registro antes era de forma manual, pero hoy en día gracias al avance de la tecnología se cuenta con procesos sistematizados en sistemas informáticos.

El control dentro del proceso contable es una parte fundamental debido al flujo de información que se maneja en esta importante área de las empresas, por que ayuda a la vigilancia de los procesos de manera que se cumplan a cabalidad, y que no existan desvíos de los objetivos planteados en la planificación. El control le da orden y seguridad a los procesos.

La revelación de la información servirá a los usuarios internos y externos de la empresa, para conocer y aportar con propuestas, y el análisis, el cual constituye una mejora de la situación de la empresa y la toma de decisiones con el ánimo de inversiones, o cambios de políticas en relación a temas que influyan al crecimiento del negocio.

1.1.4.1. Registros Contables

Es el registro de las transacciones de cada una de las operaciones de acuerdo al funcionamiento de la empresa, el objetivo es dejar constancia de los hechos económicos generados. Están bajo el enfoque de la partida doble se debe registrar los ingresos y salidas; y deben contener fecha, cuentas, valores y una explicación. (Granados, Latorre, & Ramirez, 2012) Expresa “Se entiende como un conjunto orgánico de registros o documentos destinados a la anotación de los hechos traducidos en fórmulas contables a medida que se conocen” (pág. 115).

1.1.4.2. Presentación de Estados Financieros

Los estados financieros presentados son el producto de uno de los últimos pasos del proceso contable, la revelación de la información, el objetivo principal de esto es informar y servir a los usuarios internos (gerentes, administradores, socios y accionistas) y externos (organismos de control, instituciones bancarias y futuros socios) de la empresa, de forma que conozcan la realidad de la empresa y aporten con ideas para mejorar los procesos. (Pérez Gómez, 2010) Aporta con lo siguiente:

La contabilidad deberá informar sobre:

- La situación económica y financiera de la empresa
- Los resultados de cada ejercicio económico (un año) que tenga la empresa: beneficios o pérdidas y los motivos de dichos resultados.
- Cualquier otro dato que sirva para mejorar el funcionamiento de la empresa. (pág. 14)

1.1.5. Actividades

Las actividades se refieren a la ejecución de las actividades o tareas designadas a cada elemento del recurso humano que posee la empresa para su normal funcionamiento en la entrega de sus servicios o productos; para el caso de la Compañía Limitada SEGUPEN todas las tareas están encaminadas a la prestación de servicios de seguridad privadas. (Definición.de, 2015) Acota “Las actividades se tratan de las acciones que desarrolla un individuo o una institución de manera cotidiana, como parte de sus obligaciones, tareas o funciones” (pág. 1).

En relación al departamento contable es cada una de las funciones que realizan las personas que allí trabajan para el procesamiento de la información financiera.

1.1.5.1. Nivel de Ingresos

Es observar los resultados del trabajo de la empresa, los valores que se recibe por la entrega de los servicios o productos, en el caso de la Compañía Limitada SEGUPEN por servicios de vigilancia física o electrónica, los mismos que representarían aumentos al capital. (Omeñaca García, 2009) Aporta con lo siguiente:

Incrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de entradas o aumentos en el valor de los activos, o disminución de los pasivos, siempre que no tenga origen en aportaciones, monetarias o no, de los socios o propietarios.(pág. 34)

1.1.5.2. Nivel de Gastos

Es un punto de referencia de los valores que se entrega por el consumo de bienes y servicios, que se incurren durante el ejercicio económico para el normal funcionamiento de los procesos de las empresas. (Omeñaca García, 2009) Indica lo siguiente:

Decrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento del valor de los pasivos, siempre que no tenga su origen en distribuciones, monetarias o no, a los socios o propietarios, en su condición de tales.(pág. 34)

1.2. INFORMACIÓN FINANCIERA

La información contable es el resultado del proceso contable, y para poder decir que es razonable y real debe cumplir con los requisitos que exigen las normativas y los estándares internacionales, en tal razón es necesario la aplicación de sistemas de controles internos para poder manejar información confiable y oportuna y que sea de utilidad a las empresas en la toma de decisiones. (Vidales Rubí) Expresa lo siguiente:

Conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución. Es aquella información que muestra la relación entre derechos y obligaciones de la dependencia o entidad, así como la composición y variación de su patrimonio en un periodo o momento determinado.(pág. 256)

1.2.1. Recursos

Los recursos son los medios que utilizará Compañía Limitada SEGUPEN para su correcto funcionamiento en la prestación de sus servicios, es decir el personal que ejecutará las actividades, el dinero para invertir, las materias primas y la tecnología en los procesos. (Koontz, Wehrich, & Cannice, 2012) Indica que son las “personas, capital, habilidades gerenciales, conocimiento y habilidades técnicas” (pág. 1).

1.2.1.1. Empleados

El recurso humano es el potencial intelectual y físico con que cuenta la empresa para contribuir al cumplimiento de la misión y sus objetivos, este recurso debe ser constantemente motivado y potenciado a través de la capacitación y el pago de sus sueldos y salarios de forma puntal; es un elemento esencial pues sin su presencia no se puede poner en marcha los propósitos de la institución, en manos de ellos está el normal funcionamiento de todo el sistema. (Isolve, 2002) Menciona lo siguiente:

La planeación del recurso humano debe llevarse a cabo de manera que al determinarse la calidad y el número de personas necesarias para desarrollar el plan y el momento en q deben reclutarse, pueda determinarse también el incremento en los ingresos que se obtendrán al contratar a cada nuevo empleado y, desde luego, el efecto que este reclutamiento tenga en los costos.(pág. 1)

1.2.1.2. Fuentes de Financiamiento

Las fuentes de financiamiento son el capital con el que cuenta la compañía para su funcionamiento y los procesos de las actividades enfocadas en la misión, este puede ser de procedencia propia como ajena, es decir por los préstamos obtenidos en instituciones financieras, lo importante es su correcta administración, porque esto influirá en el logro de las ganancias o utilidades, así como la permanencia en el tiempo de la empresa. (Isolve, 2002) Indica “Se refiere a los recursos de carácter económico y monetario que la empresa necesita para el desarrollo de sus actividades” (pág. 35). Los recursos de la Compañía Limitada SEGUPEN son de financiamiento propios.

1.2.1.3. Softwares Contables

Hoy en día los recursos tecnológicos facilitan el trabajo del proceso administrativo de las empresas, pues todos los pasos que conciernen al mismo,

están tecnificados con el fin de hacerlos eficientes y eficaces además de salvaguardar la información, considerando respaldos históricos para futuras comparaciones estadísticas como para observar el crecimiento económico. Los softwares contables dependerán de las necesidades que tienen cada una de las empresas. (Isolve, 2002) Expresa “A esta clase recurso actualmente se le está dando mucha importancia, debido a la mayor diversificación de productos y servicios” (pág. 35)

1.2.1.4. Valores asignados para compra de materiales

La materia prima, productos elaborados e incluso el conocimiento en el caso de empresas de servicios, para poder ejecutar las labores de la empresa. (Isolve, 2002) Indica que “La planeación de recursos materiales en una empresa es aquella que establece los objetivos y determina un curso de acción a seguir, de instalaciones, equipos y materiales de producción”(pág. 35)

1.2.2. Resultados

Los resultados es sintetizar la información ingresada y procesada en el departamento contable. Estos resultados pueden ser ganancias o pérdidas dependiendo de las medidas adoptadas por la administración después del análisis y la toma decisiones. El fin de toda empresa es generar ganancias. (Definición.de, 2015) Comenta “Es el corolario, la consecuencia o el fruto de una determinada situación o de un proceso” (pág. 1).

1.2.2.1.Nivel de Eficiencia

La eficiencia es el nivel de perfección con el que logra un trabajo, alcanzando las metas, fomentando la economía con la optimización de los recursos utilizados. (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012) También se puede considerar como la forma de alcanzar los fines con el mínimo de recursos (pág. 1).

1.2.2.2.Nivel de Eficacia

Con este nivel se observará si se alcanzaron las metas propuestas en la planificación de la compañía sin importar los medios que se utilicen para llegar a ella, lo importante es llegar. (Hernández y Rodríguez, 2011) Indica “La eficacia se mide por los resultados, sin importar los recursos ni los medios con que se lograron” (pág. 4)

1.2.3. Estados financieros

Los estados financieros se asemejan a los resultados de los exámenes de los estudiantes porque demuestran el grado de avance que estos tienen; si son excelentes o hay que mejorar en ciertas áreas, podríamos compararlos con los resultados de análisis de nuestra salud, también detectan posibles anomalías que puedan estar ocurriendo. Según (Mantilla, 2013):

Antiguamente se pensaba que todos los estados financieros eran iguales. Luego de lo ocurrido a partir de los años 90 está claro que los estados financieros son diferentes dependiendo de la cual estructura conceptual responden y dentro de cual sistema están presentados. (pág. 95)

1.2.3.1.Estado de situación financiera

El estado de situación financiera es un documento contable que permite examinar a un ente o una organización pública o privada en un tiempo determinado, observar cual ha sido su desempeño en las finanzas, es decir se analiza cada uno de sus componentes que son Activos, Pasivos, Patrimonio y de esta manera podertomar las mejoresdecisiones financieras para obtener resultados económicos eficientes. (Ocampo Florez, 2013) Lo define como:

La posición financiera de la empresa en un punto determinado del tiempo. Aquí se comparan los activos de la compañía (esto es, lo que posee) y su financiamiento, que puede ser deuda (lo que se adeuda) o aportaciones lo proporcionado por los dueños).(pág. 1)

1.2.3.2. Estado de resultados

El estado de resultados es un documento contable que resume los principales movimientos de ingresos y gastos que en los que incursiona una empresa al desarrollar su actividad económica. Es de gran importancia para la toma de decisiones debido a que se puede medir la gestión de la empresa al reflejar una utilidad o pérdida del ejercicio.

Cuando se obtiene una utilidad la empresa ha alcanzado su objetivo de generar ingresos minimizando los costos de producir su bien o servicio, en cambio cuando se obtiene una pérdida la empresa no está optimizando los recursos y su gestión amerita tomar los correctivos necesarios para conseguir la rentabilidad deseada. (Dimas, 2012) Menciona lo siguiente:

Es un documento en el que se resume todos los resultados de una sociedad a lo largo de un periodo de tiempo, mediante la cual se determina el resultado global de la gestión. Es el que muestra los productos, rendimientos, ingresos, rentas, utilidades, ganancias, costos, gastos y pérdidas correspondientes. (pág. 1)

1.2.3.3. Estado de cambios de patrimonio

El estado de cambios de patrimonio es un documento contable que permite conocer de forma estructurada las modificaciones que se puedan generar en un periodo determinado ya sea por futuras emisión de acciones, errores en el pago de utilidades o cambios en criterios contables, que faciliten la información necesaria para tomar decisiones oportunas al recapitalizar el patrimonio de la empresa. (Carme Viladecans, 2010) Indica lo siguiente:

Es el que recoge todos los cambios realizados en el patrimonio neto derivados de: el resultado global (saldo de ingresos y gastos reconocidos), las variaciones de patrimonio por operaciones con los socios, las restantes variaciones que se produzcan en el patrimonio (como la distribución del resultado) y los ajustes al patrimonio por cambios en criterios contables y correcciones de errores. (pág. 14)

1.2.3.4. Estado de Flujo de efectivo

El estado de flujo de efectivo es un estado financiero compuesto por actividades operativas, de inversión y financiamiento que permite evaluar la capacidad que tiene una empresa para generar liquidez con el cual pueda cumplir con sus obligaciones económicas, proyectos de inversión y expansión, a corto y largo plazo. Es útil en la evaluación de la solvencia de la compañía al analizar el grado de liquidez y apalancamiento que posea, debido a que si tiene mucha liquidez, el dinero no se lo está haciendo circular de manera efectiva, en cambio sí posee mucho apalancamiento se debe tener la certeza que se podrá cumplir con esas obligaciones. Ayuda a observar las cuentas que afectan al efectivo de las empresas. Para (International Accounting Standards Committee Foundation (IASCF), 2007) es:

La información sobre los flujos de efectivo suministra a los usuarios las bases para la evaluación de la capacidad que la entidad tiene para generar efectivo y otros medios líquidos equivalentes, así como las necesidades de la entidad para la utilización de esos flujos de efectivo.(pág. 1)

1.2.3.5. Notas aclaratorias

Las notas aclaratorias están compuestas de información relevante para la elaboración de los principales estados financieros que permiten sacar el mayor provecho tanto a la persona que la realiza (usuarios internos), como a las que se informaran (usuarios externos), con el objetivo de brindar los elementos necesarios para ser de fácil comprensión al momento de revisar o auditar un ejercicio contable. Cabe recalcar que un estado financiero sin sus respectivas notas aclaratorias carece de mayor utilidad. (International Accounting Standards Committee Foundation (IASCF), 2007) Indica lo siguiente:

En las notas se presentará información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros, así como políticas contables específicas; revelará la información que, siendo requerida por las NIIF, no

se presente en el balance, en el estado de resultados, en el estado de cambios de patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo; suministrara la información adicional que, no habiéndose incluido en el balance, en el estado de resultados, en el estado de cambios de patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo, sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.(pág. 1)

1.2.4. Análisis financiero

El análisis financiero constituye parte elemental de las actividades de los administradores y contadores, pues es evaluar los procesos con los que funcionan las empresas, comparando dos periodos para ver los resultados obtenidos, para ver avances y hacer proyecciones, a partir de este análisis tomar decisiones e implementar políticas con el fin de hacer producir lo invertido. (Rubio Domínguez, 2007) Indica lo siguiente:

Se trata de un proceso de reflexión con el fin de evaluar la situación financiera actual y pasada de la empresa, así como los resultados de sus operaciones, con el objetivo básico de determinar, del mejor modo posible, una estimación sobre la situación y resultados futuros. (pág. 2)

1.2.4.1. Ratio de Liquidez

El ratio de liquidez es básicamente observar la capacidad que tiene la empresa para producir efectivo, si poseemos suficiente recursos para cumplir con nuestras obligaciones, es un análisis al manejo de las finanzas de la empresa, pues es un fiel reflejo de cómo se está operando, de las decisiones tomadas. (Campos Cárdenas, 2012) Expresa que “Nos permiten calcular la capacidad de generación de efectivo y la capacidad de pago que tiene la empresa en el corto plazo” (pág. 201)

1.2.4.2. Ratio de Rentabilidad

El ratio de rentabilidad es el que mide el resultado de las decisiones y políticas gerenciales, se fija básicamente en los resultados obtenidos en un determinado

período. Muestran cuan efectivas fueron las ventas de la compañía, le interesa el valor de las utilidades obtenidas. (Campos Cárdenas, 2012) Expresa “Nos permiten calcular cuánto de rentable es la empresa en relación con las inversiones que se han realizado y calcular los márgenes de utilidad sobre las ventas.” (pág. 201)

1.2.5. Toma de decisiones

El proceso de toma de decisiones es parte esencial de todas las organizaciones, pues ayudan al desarrollo de las empresas, de acuerdo al tipo de decisión que se tome, la misma que debe ser analizada bajo parámetros. Después del análisis de las situaciones la toma de decisiones es un compromiso que buscará las mejores opciones para el mejoramiento de los procesos y fomentar acciones correctivas a procesos que los necesiten. (Emeli B., 2009) Respecto al tema:

Para los administradores, el proceso de toma de decisión es sin duda una de las mayores responsabilidades. Los administradores consideran a veces la toma de decisiones como su trabajo principal, porque constantemente tienen que decidir lo que debe hacerse, quien ha de hacerlo, cuándo y dónde, y en ocasiones hasta como se hará. (pág. 4)

1.2.5.1. Alternativas

Las alternativas son las posibles soluciones a escoger en la toma de decisiones. Se deberá hacer un análisis a fin de determinar la adecuada, según las necesidades de la empresa. (Definición.de, 2015) Acota que “Es la opción existente entre dos o más cosas. Por lo tanto, es una de las cosas entre las cuales se elige” (pág. 1).

1.2.5.2. Medidas de control

Las medidas de control son actividades planificadas y desarrolladas con la finalidad de prevenir, minimizar, corregir errores y mejorar los resultados dentro de una organización, optimizando recursos y facilitando la toma de decisiones a futuro. Las medidas de control deben ser evaluadas constantemente para ver si son

las adecuadas o se las deben reestructurar de acorde a los cambios del entorno y así asegurar un control más eficiente. (Gracia Ramos, Yagüez Insa, López-Jurado González, & Casanovas Ramon, 2007) Señala que “Son las medidas a tomar con objeto de corregir los resultados reales o bien para mejorar, incluso, el rendimiento futuro.” según establece (pág. 25)

1.2.6. Desempeño laboral

El desempeño laboral es el cumplimiento del trabajo de forma eficiente del recurso humano efectuando sus actividades y tareas para el normal funcionamiento de la empresa para lograr la misión de la misma, haciéndose una fusión de los conocimientos, habilidades y recursos para obtener como resultado un sistema óptimo. (Araujo & Leal Guerra, 2007) Cita a (Chiavenato, 2002) establece que “Es eficacia del personal que trabaja dentro de las organizaciones, la cual es necesaria para la organización funcionando el individuo con una gran labor y satisfacción laboral.” (pág. 140).

1.2.6.1. Evaluaciones de desempeño

Las evaluaciones de desempeño tienen como fin conocer el grado de cumplimiento de las labores encomendadas al empleado, analizando su potencial para ejercer las tareas encomendadas. (Siliceo Aguilar) Señala que “Dicha evaluación da las bases importantes actividades de capacitación y desarrollo además de que permite una objetiva adecuación hombre-puesto.” (pág. 44).

1.2.6.2. Capacitaciones

Las capacitaciones son refuerzos a los conocimientos en áreas que tenemos débiles, ayudan al empleado a despejar dudas y sobretodo mejorar los procesos. (Siliceo Aguilar) Indica:

La capacitación consiste en una actividad planeada y basada en necesidades reales de una empresa u organización y orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador. (pág. 25)

1.3.1 Normativa regulatoria

1.3.1.1 Constitución de la República del Ecuador

Artículo 83.- Número 4.- Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad. (Constitución de la República del Ecuador, 2008)

1.3.1.2 Plan Nacional del Buen Vivir

Objetivo 3.- Mejorar la calidad de vida de la población

Objetivo 8.- Consolidar el sistema económico, social y solidario, de una forma sostenible.

8.3 Fortalecer el manejo sostenible de las finanzas públicas.

8.10 Articular la relación entre el Estado y el sector privado (Plan Nacional del Buen Vivir, 2013).

1.3.1.3 Normas Internacionales de Información Financiera

1.3.1.3.1 NIIF 1- Adopción por primera vez de las normas Internacionales de Información Financiera.

1 El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

- a) sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten;
- b) suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); y
- c) pueda ser obtenida a un coste que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios. (IASB, 2012)

1.3.1.3.2 NIIF 7- Instrumentos financieros: Información a revelar.

1 el objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- a) La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
- b) La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y

en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos. (IASB, 2012)

1.3.1.4 Norma internacional de Contabilidad

1.3.1.4.1 NIC 1 Presentación de Estados Financieros

El objetivo de esta Norma es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, para asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con los estados financieros de la propia entidad correspondientes a ejercicios anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, directrices para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido. (IASC-International Accounting Standard Committee, 2005)

1.3.1.4.2 NIC 8 Presentación de Estados Financieros

1. El objetivo de esta norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar a cerca de los cambios en la políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La norma trata de realzar la revelación y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por esta en ejercicios anteriores, y con los elaborados por otras entidades. (IASC-International Accounting Standard Committee, 2005).

1.3.1.5 Ley de Seguridad Pública y del Estado

Artículo 23.- De la Seguridad Ciudadana.- La seguridad ciudadana es una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador. (Ley de Seguridad Pública y del Estado, 2009).

1.3.1.6 Ley de Vigilancia y Seguridad Privada

Artículo 1.- Objeto de la Ley.- Esta Ley regula las actividades relacionadas con la prestación de servicios de vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, bienes muebles e inmuebles y valores, por parte de

compañías de vigilancia y seguridad privada, legalmente reconocida. Se entiende por prestación de dichos servicios la que sea proporcionada, dentro del marco de libre competencia y concurrencia, a cambio de una remuneración.

Artículo 17.- Las compañías de vigilancia y seguridad privada estarán sujetas al control y vigilancia del Ministerio de Gobierno y Policía, conjuntamente con la Superintendencia de Compañías de conformidad con la Ley de Compañías. (Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, 2003).

1.3.1.7 Ley de Compañías

Artículo 124.- Los Administradores o gerentes estarán obligados al presentar el balance anual y cuenta de pérdidas y ganancias, así como la propuesta de distribución de beneficios, en el plazo de sesenta días a contarse de la terminación del respectivo ejercicio económico, deberán también cuidar de que se lleve debidamente la contabilidad y correspondencia de la compañía y cumplir y hacer cumplir la Ley, el contrato social y las resoluciones de la junta general.

Artículo 290.- Todas las compañías deberán llevar su contabilidad en idioma castellano y expresarla en moneda nacional. Solo con autorización de la Superintendencia de Compañías, las que se hallen sujetas a su vigilancia y control podrán llevar contabilidad en otro lugar nacional diferente del domicilio principal de la compañía.

Artículo 293.- Toda compañía deberá conformar sus métodos de contabilidad, sus libros y sus balances a lo dispuesto en las leyes sobre la materia y a las normas y reglamentos que dicte la Superintendencia de Compañías para tales efectos. (Ley de Compañías, 1999)

1.3.1.8 Ley de Régimen Tributario Interno

Artículo 20.- Principios Generales.- La contabilidad se llevara por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de genera aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

Artículo 21.- Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la

Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de la empresa, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2011)

1.3.1.9 Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Social

Artículo 20.- Control del Ministerio de Gobierno y Policía.- otorgado el permiso de operación por parte del Ministerio de Gobierno y Policía, este podrá disponer en cualquier momento y circunstancia inspeccione de supervisión y control a las compañías de vigilancia y seguridad privada, por intermedio del Departamento de Control y Supervisión de las compañías de Seguridad Privada de la Inspectoría General de la Policía Nacional, inspección y control que versara sobre el área de su competencia.

El Ministerio de Gobierno y Policía podrá imponer a las compañías de vigilancia y seguridad privada, cualquiera de las sanciones establecidas en el artículo 23 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, previo informe debidamente fundamentado de la Policía Nacional.

Artículo 21.- Control de la Policía Nacional.- La Inspectoría General de la Policía Nacional, a través del Departamento de Control y Supervisión de las Compañías de Seguridad Privada, realizara inspecciones a las compañías de vigilancia y seguridad privada, así en cualquier momento, por disposición del ministerio de Gobierno y Policía o por iniciativa propia, sobre lo siguiente:

- a) Inspección física a las instalaciones;
- b) Verificación de documentación relativos a la compañía y a su personal;
- c) Efectuar operativos de control con el fin de evitar la operación ilegal de compañías y personas naturales que prestan servicios de vigilancia y seguridad privada sin los permisos correspondientes.
- d) Supervisión a los centros de capacitación señalados en el artículo 6 de la Ley de vigilancia y seguridad privada y este reglamento, y;
- e) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y este reglamento por parte de las compañías de vigilancia y seguridad privada. (Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Social, 2008)

1.3.1.10 Código de comercio

Artículo 37.- Todo comerciante está obligado a llevar contabilidad en los términos que establece la Ley de Régimen Tributario Interno. (Código de comercio, 2012)

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de la investigación del presente trabajo de titulación ayudó a cumplir el objetivo de conocer las deficiencias dentro del área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, para poder instrumentar el manual de control interno para la gestión contable, como consecuencia de la investigación que es un proceso sistemático, se armó un procedimiento que consistió en guiar la metodología, y escoger la forma de como recolectar los datos; se elaboró un régimen con objetivos claros, y se seleccionó las formas más convenientes a través de la ayuda de técnicas, procesos, instrumentos y recursos.

Los manuales de control interno buscan darle seguridad a los procesos haciéndose necesario investigar sus componentes para conocer a profundidad sus contenidos.

El enfoque de investigación que se utilizó en este trabajo es mixto porque abarcó el cuantitativo y cualitativo en virtud a lo mencionado por (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010);

El primero es un diseño basado en series para poder establecer esquemas de comportamientos y probar teorías respecto al cumplimiento de los controles internos, medición numérica y el análisis estadístico; y el segundo este enfoque utiliza la recolección de datos pero es más detallista, afina su instrumento en el proceso de interpretación, proporcionando profundidad a los datos además de una riqueza interpretativa. (pág. 1)

Por lo tanto, los enfoques estuvieron en paralelo porque su desarrollo brinda variedad de instrumentos de recolección de datos, como ventajas están la amplitud, profundidad, diversidad, riqueza interpretativa y un mayor sentido de

entendimiento, estos enfoques van más allá de la recolección de datos, porque implican la mezcla de lógica inductiva y deductiva.

2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad de esta investigación comprueba que el proyecto es factible y que elaborando la propuesta de un Manual de Control Interno para la Gestión Contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, se contribuye a la mejora de los diferentes problemas que se diagnosticaron buscando como meta principal que el área de estudio cumpla con sus objetivos de forma eficaz, eficiente y efectiva. El método científico es una de las bases de la investigación según (Bernal Torres, 2010) comprende el conjunto de reglas, normas y procedimientos para el estudio y solución de problema, utiliza instrumentos y técnicas para obtener información, identificar el problema, analizarlo y solucionarlo. (pág. 58)

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El Manual de Control Interno para la Gestión Contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, del Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, enmarcó los siguientes tipos de investigación:

2.3.1 Investigación Documental

La investigación documental consiste en conocer la historia, posturas y el estado actual de objeto estudiado; básicamente es consultar para poder tener claras las teorías, poder guiarse y que estas sirvan de referencia pero con aportaciones del investigador. En cuanto a esta investigación se hizo la revisión de las diversas teorías del control interno en sus diversas formas y aplicaciones, para poder reconocer cual es la factible al tipo de la Compañía Limitada SEGUPEN y poder elaborar un Manual de Control Interno de acuerdo a las necesidades de la compañía y que este sirva para la mejora de sus procesos. (Bernal Torres, 2010)

Indica que esta investigación se basa en el análisis de la información escrita de un tema específico, con el objetivo de establecer los lineamientos de la misma. (pág. 1)

2.3.2 Investigación Descriptiva

En cuanto a este trabajo de investigación en la Compañía Limitada SEGUPEN se hizo la aplicación de las técnicas nombradas para la recopilación de datos, y poder hacer la descripción conforme vayan sucediendo, para poder manifestar los hechos que se repiten e identificar las causas y reacciones que originan la falta de controles en una empresa. (Bernal Torres, 2010) Menciona lo siguiente:

Es como su nombre lo indica la investigación que describe detalladamente los hechos con sus características fundamentales, trabaja con realidades vista a los ojos de los demás, se convierte en la bases de la investigación, su objetivo radica en descubrir algunas características fundamentales de conjuntos semejantes de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento; esta investigación incluye las técnicas de encuesta, entrevista, observación y revisión documental. (pág. 113)

2.3.3 Investigación Correlacional:

Con este tipo de investigación se concluyó cómo influye el escaso control interno en la producción de la gestión contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, para hacer pronósticos con los resultados de la recopilación de datos. (Bernal Torres, 2010) Refiere que “su objetivo principal es mostrar la relación que existe entre las variables de la población en un determinado momento, describe las asociaciones para ofrecer definiciones y cuantificaciones.” (pág. 114)

2.3.4 Investigación de Campo

En este caso se visitó la Compañía Limitada SEGUPEN, del Cantón La Libertad, para aplicar directamente las técnicas de recolección de datos con el fin de obtener

información sin manipulaciones; el presente estudio se inclinó por este tipo de investigación porque se basa en hechos reales, que tiene como característica principal el análisis de forma directa. (Del Cid Pérez, Méndez , & Franco Sandoval, 2007) Establece que “Consiste en ir al lugar objeto de investigación” (pág. 29)

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Los métodos que se utilizaron en el presente trabajo para la elaboración del Manual de Control Interno para la Gestión Contable fueron los siguientes:

2.4.1 Método Deductivo

Este método consiste en tomar soluciones generales el cual permitió identificar definiciones específicas, aplicado esto al tema de estudio fue comprobar los beneficios del control interno en la gestión contable de la Compañía Limitada SEGUPEN. (Bernal Torres, 2010) Menciona que “este método se inicia con la lectura de leyes o aplicaciones de las teorías, el fin es comprobar la validez de las mismas para poder solucionar los problemas de las empresas que objeto de estudio.” (pág. 1)

2.4.2 Método Inductivo

Una vez obtenido el resultado de los instrumentos de investigación aplicados a la Compañía Limitada SEGUPEN se comenzó a sacar las respectivas soluciones analizando cada resultado para elevarlos a presunciones de posibles causas del problema detectado. (Bernal Torres, 2010) Indica “este método se inicia con un estudio individual del caso y generar conclusiones que serán consideradas como teorías; se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de lo específico.” (pág. 1).

Se trabajó con la mezcla de los dos métodos inductivo-deductivo, es decir ir de lo general a lo particular y viceversa, para poder probar las teorías que aplicaremos en este estudio.

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación son los mecanismos y recursos para realizar la recolección y análisis de los datos, en este trabajo de titulación se emplearon con el fin de formular procedimientos para lograr la obtención de información y para conseguir un diagnóstico del problema.

Las técnicas de investigación utilizadas en este trabajo de titulación fueron:

2.5.1 Observación

La observación se realizó para determinar los procesos que conlleva la gestión contable, además de evaluar si están bien establecidos y poder sugerir mejoras. (Bernal Torres, 2010) Establece que “es un proceso riguroso que permite conocer, de forma directa, el objeto de estudio para luego describir y analizar situaciones sobre la realidad estudiada” (pág. 257)

2.5.2 Encuesta

En la Compañía Limitada SEGUPEN fueron aplicadas tres tipos de encuestas, una para los empleados principales conocedores de las realidades respecto del funcionamiento de la gestión contable de la compañía; una para los proveedores y una para los clientes, para medir su apreciación respecto al tema. (Bernal Torres, 2010) Señala que “es una de las técnicas más utilizadas, que consiste en obtener información de las personas mediante la utilización de un cuestionario previamente diseñado” (pág. 194)

2.5.3 Entrevista

Es una conversación entre la persona que investiga y la persona objeto de estudio. Las preguntas fueron encaminadas a la obtención de información para cumplir con el objetivo de esta investigación, en el presente trabajo se realizó la entrevista al propietario quien cumple funciones de Gerente General de la Compañía Limitada SEGUPEN, porque es quien conoce la historia y las principales actividades de la empresa. (Bernal Torres, 2010) Indica que “una de las técnicas que consiste en obtener información directa de las personas” (pág. 194)

2.5.4 Evaluación de control interno

Son preguntas directas de las personas inmersas en los procesos para obtener seguridad de los mismos, estas deberán ser evidenciadas para respaldar las respuestas, con fin de conocer las áreas expuestas a riesgos. Fueron aplicadas al Gerente General y Contador de la Compañía Limitada SEGUPEN.

2.6 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Son los medios o herramientas que toman como base a las técnicas de investigación, para lograr la obtención de los datos para convertirlos en la información y cumplir con el objetivo propuesto. Los instrumentos de recolección de datos a utilizarse en este trabajo de investigación fueron los siguientes:

2.7.1 Cuestionarios

En el presente trabajo de titulación se realizaron 3 tipos de cuestionarios para los diferentes grupos de personas a encuestar, 14 preguntas para el personal administrativo y contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, 4 preguntas a los clientes y 5 preguntas a los proveedores, quienes debido a su importancia en el tema contable fueron considerados.

Los cuestionarios contienen preguntas abiertas y cerradas que encerraron a las dos variables del tema de investigación, la gestión contable y la información financiera. (Niño Rojas, 2011) Menciona lo siguiente:

Son un conjunto de preguntas técnicamente estructuradas y ordenadas, que se presentan escritas e impresas, para ser respondidas igualmente por escrito o a veces de manera oral. De los instrumentos para recoger información, los cuestionarios son los más utilizadas y se aplica tanto la entrevista como en la encuesta. (pág. 89)

2.7.2 Guía de entrevista

La guía de entrevista se aplicó el día Sábado 6 de junio del 2015, a las 11:00 am, en las instalaciones de la compañía, se realizó por la suscrita apoyada en un cuestionario estructurado y dirigido para el Gerente General de la Compañía Limitada SEGUPEN, debido a que tiene el pleno conocimiento de los procesos de la empresa, siendo parte fundamental en la toma de decisiones. (Niño Rojas, 2011) Indica al respecto de las guías de entrevistas:

Es recomendable disponer de un plan operativo previo en que se precise el objetivo de la entrevista, tema, tipo de entrevista, entrevistador y entrevistado, fecha, hora y lugar en que se desarrollará, etc. Para algunos tipos de entrevista, como la estructurada y focalizada, es necesario tener previamente preparado el cuestionario, así en su aplicación se de alguna flexibilidad para cambios o ajustes. (pág. 95)

2.7.3 Guía de observación

Las guías de observación se planificaron para ser aplicadas en diversos días, con el fin de conocer los distintos procesos cotidianos de la Compañía Limitada SEGUPEN, la suscrita es la encargada de llenar los datos en el formato establecido para la realización de esta técnica, aplicadas en el Departamento Contable de la Compañía, donde se describió el detalle en cuánto a los procesos de cobros y pagos, básicos.(Niño Rojas, 2011)

Es necesario preparar un plan de observación, acorde con el proyecto de investigación y su cronograma, en que se prevean aspectos como: observadores, sujetos, fenómenos u objetos observados, fecha, localización, propósito, tiempo de observación, aspectos por observar.(pág. 94)

2.8 POBLACIÓN Y MUESTRA

2.8.1 Características y delimitación de la población

Todo proceso de investigación utiliza objetos de estudio, siendo necesario especificar la población y muestra dentro de la Compañía Limitada SEGUPEN.

2.8.2 Población

La población es el objeto principal de estudio, que poseen propiedades similares, (Bernal Torres, 2010) aporta lo siguiente “Un conjunto de individuos de la misma clase a los cuáles se refiere la investigación, es la totalidad de lo que deseamos estudiar y que poseen una característica en común la que da inicio al estudio.” (pág. 160)

En la Compañía Limitada SEGUPEN está compuesta de la siguiente manera:

CUADRO N°4 Población

Unidad de Análisis	Población
Administrador	1
Contador	1
Empleados	27
Clientes	165
Proveedores	9
Total	203

Fuente: Datos Cía. Ltda. SEGUPEN

Elaborado por: Tatiana Moreira Alfonzo

2.8.3 Muestra

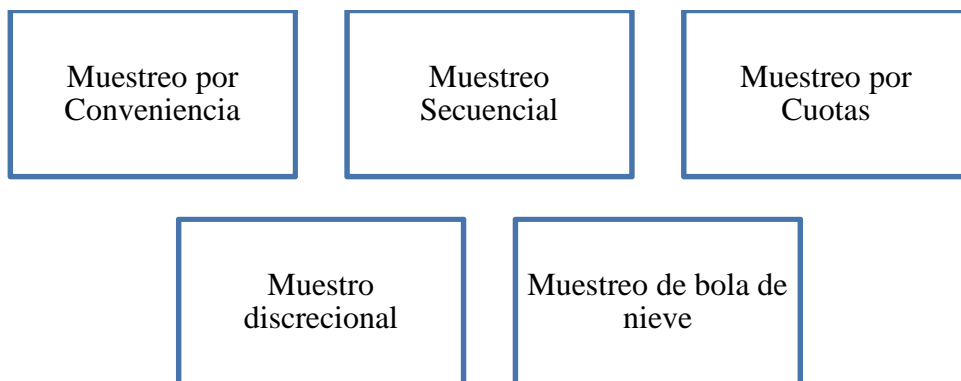
La muestra es la selección de un grupo que será el reflejo de la población a analizar para facilitar la recolección de datos. Según (Bernal Torres, 2010) es “un extracto de la población que será motivo de estudio y sobre la que se aplicarán las técnicas e instrumentos de investigación, de quienes se obtendrá la información para poder desarrollar el trabajo de titulación. (pág. 161)

2.8.4 Tipos de Muestra

2.8.4.1 Muestra no probabilística

Este tipo de muestra hace que solo se escoja a un grupo, quitándole la oportunidad a otros elementos sujetos de investigación. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) Indica que “Es la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o de quien hace la muestra” (pág. 176)

Las muestras no probabilística puede ser:



Fuente: (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010)

Elaborador por: Moreira Alfonzo Tatiana

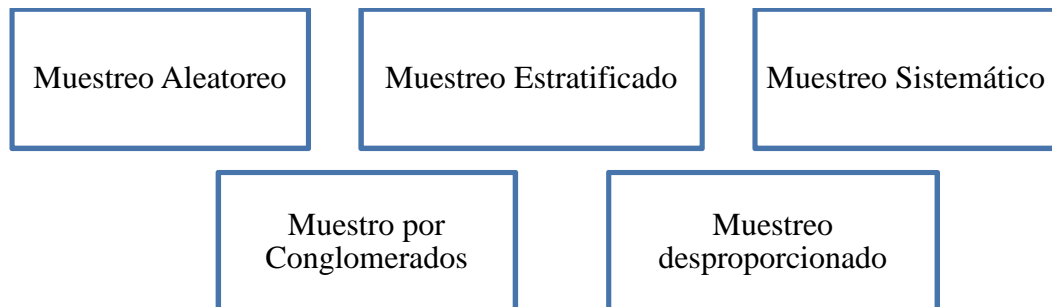
2.8.4.2 Muestra probabilista

La muestra probabilista consiste en darle la oportunidad a cualquiera de los elementos de investigación para ser elegidos como parte de la muestra del estudio.

(Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) Explica lo siguiente:

Son todos los elementos de la población que tienen la misma posibilidad de ser escogidos y se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño de muestra, y por medio de una selección aleatoria o mecánica de las unidades de análisis (pág. 176)

La muestra probabilística puede ser:



Fuente: (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010)
Elaborador por: Moreira Alfonzo Tatiana

Para el desarrollo de este trabajo de titulación se utilizó el tipo de muestra probabilística - **Muestreo aleatorio estratificado**, para poder dividir por variables de interés con el fin de obtener estimaciones más precisas de la información a recolectar.

Muestreo Estratificado

Debido a la composición de la población que está dividida en los diferentes grupos, personal administrativo y contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, clientes y proveedores; el objetivo es conocer su punto de vista del tema de investigación, los mismos que serán elegidos aleatoriamente de sus estratos. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) Señalan que “Muestreo en el que la población se divide en segmentos y se selecciona una muestra para segmento” (pág. 180) .

2.8.5 Tamaño de la muestra

El tamaño de la muestra se define con el empleo de la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Significado	
N =	Tamaño de la muestra
N =	Tamaño de la población
p =	Posibilidad de que ocurra un evento, p=0,5
q =	Posibilidad de no ocurrencia de un evento, q=0,5
E =	Margen de error, E=0,05
Z =	Nivel de confianza, que para el 95%, Z=1,96

Calculo de la fórmula para establecer el número de personas a encuestar:

$$n = \frac{1,96^2 \times 0,5 \times 0,5 \times 203}{0,05^2(203 - 1) + 1,9 - 6^2 \times 0,5 \times 0,5}$$

$$n = \frac{3,8416 \times 50,75}{0,5075 + 0,9604}$$

$$n = \frac{195,96}{1,4679}$$

$$n = 132,82$$

$$n = 133$$

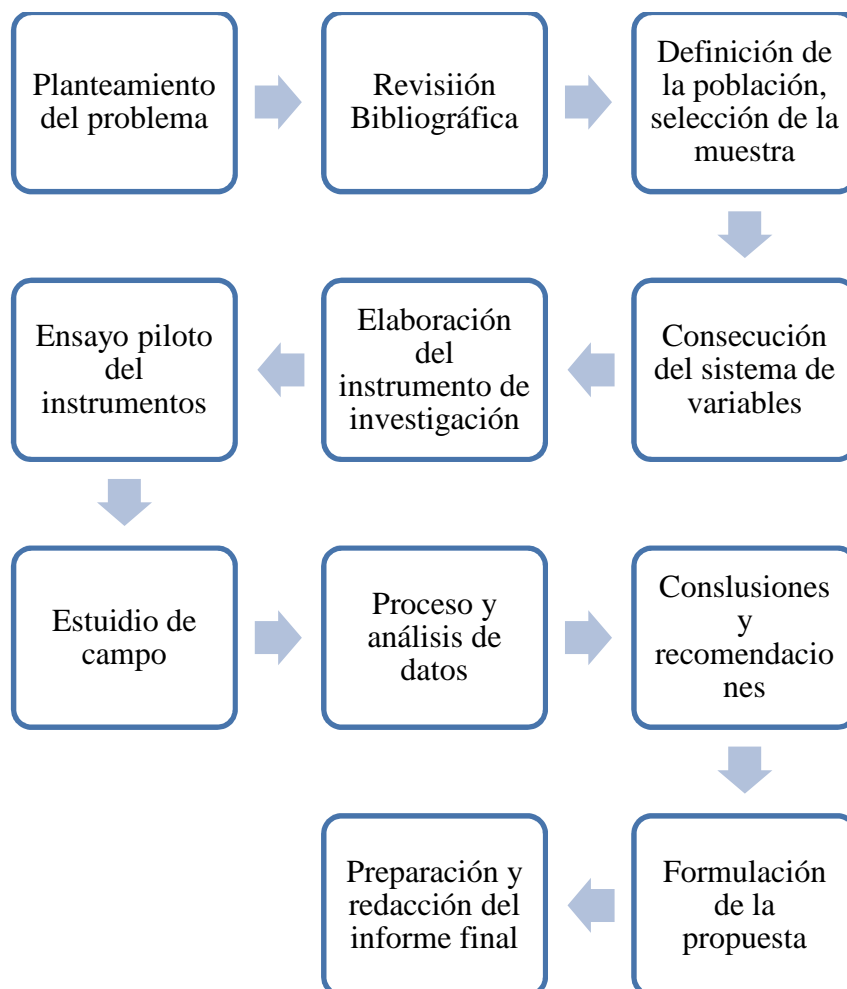
2.8.6 Estratificación de la Muestra

CUADRO N°5 Estratificación de la Muestra

Grupo	Ponderación	Muestra
Administrador	1%	1
Contador	1%	1
Empleados	13%	17
Cientes	81%	108
Proveedores	4%	6
Total	100%	133

Fuente: Población objeto de estudio
Elaboración: Moreira Alfonzo Tatiana

2.9 PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN



Fuente:(Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010)
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN

El instrumento de la observación fue utilizado en todo el transcurso de la investigación, en las diferentes visitas que se realizaron para poder conocer los procesos que encierra la gestión contable de la Compañía Limitada SEGUPEN.

En el inicio me permitió diferenciar las variables de estudio en este trabajo de investigación, y familiarizarme con ellas para lograr un buen desarrollo de las mismas, con este instrumento corroboré las respuestas de la entrevista y las encuestas realizadas al gerente y al personal de la compañía.

3.1.1. Conocimiento de los procesos básicos de la gestión contable

1.- Proceso de Facturación

- El Departamento de contabilidad hace el ingreso al sistema, se comprueba que existe el cliente en la base de datos, si existe se selecciona el cliente y si no se le registra.
- Una vez seleccionado el cliente se inserta el servicio y el número de ítems a cobrar, el sistema genera el impuesto y el valor total a pagar, se imprime la factura.
- Se emite la factura, y el guardia recaudador hace la entrega de las facturas.

2.- Proceso de cobro de facturas

Una vez que el cliente recibe su factura existen tres formas de como él puede cancelar:

1. El pago lo recoge el guardia recaudador, y este le entrega los valores directamente al Gerente, el mismo que aprueba el cobro y registra en su computadora y en un cuaderno lo recibido, luego le pasa un listado al contador para que registre el cobro en el sistema informático.
2. El pago lo hace directamente el cliente se acerca a las oficinas de la empresa y quien receipta el pago es la secretaria de la Compañía, quien registra en una base de datos en Excel y luego entrega los valores directamente al Gerente, el mismo que aprueba el cobro y registra en su computadora y en un cuaderno lo recibido, luego le pasa un listado al contador para que registre el cobro en el sistema informático.
3. El pago se realiza por medio de transferencias bancarias, y es el Gerente, quien maneja las cuentas, una vez que confirma que esta cancelado, aprueba el cobro y registra en su computadora y en un cuaderno lo recibido, luego le pasa un listado al contador para que registre el cobro en el sistema informático.

3.- Proceso para el pago a proveedores

- Se receipta la factura en la secretaria de la compañía
- Se envía a gerencia para que revise la factura, apruebe el pago y vuelve a registrar en un hoja de Excel y en un cuaderno,
- El Gerente le entrega el dinero a la secretaria para que cancele, que bien puede llegar el proveedor a cobrar o el guardia que recauda los valores de la empresa realiza el pago.
- Luego le entregan la documentación al Contador para que registre en el sistema informático.

4.- Proceso para el pago de Nómina

- El administrador revisa los documentos de asistencia de los empleados de la Compañía, y elabora los roles generales e individuales.

- El Contador revisa los roles y registra en el sistema informático.
- El Gerente recibe la nómina y aprueba el pago, y él mismo cancela los sueldos.

3.2. Análisis de resultados de la entrevista

La entrevista fue efectuada al Gerente – Propietario de la Compañía Limitada SEGUPEN, con el fin de conocer directamente de quien dirige los procesos cuál es su punto de vista respecto a las siguientes preguntas detalladas a continuación:

3.2.1. Cuestionario de Entrevista

1. ¿Cuál es la misión y visión de la compañía?

La misión es dar servicio de seguridad, para lograr la satisfacción y que este obtenga seguridad y tranquilidad tanto de su familia como de sus bienes. La visión es llegar a cero reclamos acerca del servicio y la satisfacción del cliente.

2. ¿Posee un manual de procedimientos y como es socializado a los empleados?

Existe un manual de procedimientos generales, y es socializado de forma verbal desde que el empleado entra a laborar a la compañía debido a que la Ley en el campo laboral así lo exige, en esa pequeña inducción se comunica las políticas principales de la empresa y del área del trabajo para el que se le contrato. Los días martes se trabaja en reuniones para hacer un conversatorio de los puntos del manual, y también para tratar temas laborales.

3. ¿Cómo se lleva la contabilidad de forma manual o por sistema informático?

La Compañía Limitada SEGUPEN, tiene un sistema informático para el control de la contabilidad el mismo que es alimentado por un asistente en el área, y

adicional a esto la gerencia de la empresa lleva un registro manual como respaldo en libros contables, es decir antes del registro en el sistema toda la información pasa por esta área.

4. ¿Tiene familiares trabajando dentro de la compañía?

La Compañía Limitada SEGUPEN en sus roles de pagos no cuenta con personal que sea familia, pero si colaboran en ciertas actividades aunque no de forma permanente.

5. ¿El personal de la compañía es capacitado constantemente?

Si, la capacitación es fundamental más cuando la Compañía está inmersa en campos tecnológicos, los empleados que más reciben capacitación son los empleados del área de seguridad electrónica y los demás empleados dependiendo de las necesidades de la empresa.

6. ¿Qué tipo de problemas ha tenido en el área contable?

Acuso como principal problema la poca eficiencia del trabajo de los contadores que han pasado por la Compañía. No realizaron las declaraciones a su debido tiempo generando multas y sanciones por parte de los entes estatales como Instituto de Seguridad Social, Servicio de Rentas Internas y Superintendencia de Compañías; y esto también ha provocado que la empresa no pueda participar en concursos públicos por lo tanto se pierden posibilidades de nuevos clientes y sobre todo los ingresos.

7. ¿Qué tipo de controles ha puesto en la compañía?

Como principal control es el mayor tiempo de dedicación de parte de gerencia para todos los procesos de la compañía, exigiendo semanalmente informes de trabajos. El asunto económico sea ingresos o pagos de los gastos es una relación directa con la gerencia.

8. ¿Qué tipo de políticas ha implantado para el funcionamiento de la compañía?

Entre las políticas del área contable tenemos:

- Se factura 5 días previosa terminar el mes, y son entregadas a domicilio.
- Los clientes tienen la primera semana de cada mes para cancelar las facturas por los servicios, se procede a llamar a los clientes para que realicen los pagos
- Cobros a domicilio para quienes no pueden acercarse a cancelar en oficina.

9. ¿Su compañía presenta los estados financieros de forma puntual?

De un año acá se ha normalizado la entrega de los informes de las obligaciones tributarias y demás pagos para entidades públicas y privadas. Los estados financieros de la empresa son recibidos de forma anual, para conocer saldos de cuentas mes a mes gerencia trabaja en un cuadro empírico en forma de estados financieros para saber la situación actual de la empresa.

10. ¿Conoce usted que es el control interno?

Sí, es conocer lo que hace y no hace la empresa. Si usted conoce todo el proceso puede poner controles en las posibles fallas de los procesos.

11. ¿Cree usted que es necesario contar con un instrumento que permita evaluar los procesos contables y sus resultados?

Sí, es necesario porque de esa manera se sabe de forma específica los resultados de la empresa.

12. ¿Cree Ud. en la necesidad de la elaboración de un manual de control interno para la gestión contable?

Sí, es necesario porque serian puntos de referencia para el buen control del funcionamiento del área contable y realizar las respectivas correcciones del caso, se toma como una guía para poder realizar las revisiones.

3.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO MODELO COCO

A continuación las preguntas de la evaluación de control interno aplicada al Gerente y Contador de la Compañía Limitada SEGUPEN.

Compañía Limitada SEGUPEN Cuestionario de Control Interno Modelo COCO

Entrevistado: Cap. Edgar González
Cargo: Gerente
Entrevistador: Srta. Moreira Alfonzo Tatiana
Fecha: Mayo, 2015

Nº	Ítems	Respuestas			Comentario	Calificación de riesgo		
		Si	No	N/A		A	M	B

Propósito

1	¿La Compañía Limitada SEGUPEN cuenta con objetivos?	x						x
2	¿Los objetivos son alcanzables y medibles?	x			No han sido evaluados desde su creación			x
3	¿Los objetivos fueron comunicados al personal?		x		Solo los conoce gerencia	x		
4	¿La Compañía Limitada SEGUPEN fomenta y apoya las acciones de mejoramiento con los clientes internos y externos?	x						x
5	¿La Compañía Limitada SEGUPEN ofrece algún tipo de incentivos a sus empleados en el logro de sus objetivos y desempeño laboral?		x		Solo se les felicita por sus logros	x		
6	¿La Compañía Limitada SEGUPEN cuenta con el número adecuado de empleados para el cumplimiento de los objetivos y el manejo eficiente de la misma?		x		Existen empleados realizando tareas diferentes para las que fueron contratados	x		

7	¿La Compañía Limitada SEGUPEN ha implementado controles adecuados para medir el logro de los objetivos?	x			El gerente trata de abarcar todos los puntos			x
---	---	---	--	--	--	--	--	---

Compromiso

1	¿La Compañía Limitada SEGUPEN cuenta con un código de ética?	x			Cuenta debido a que es requisito por parte de entes reguladores del trabajo			x
2	¿La Compañía Limitada SEGUPEN comunico a sus empleados el código de ética?	x			Los días martes existe una reunión en donde se les da a conocer por parte este código			x
3	¿La Compañía Limitada SEGUPEN ha valorado el cumplimiento del código de ética?		x			x		
4	¿La Compañía Limitada SEGUPEN tiene una estructura orgánica?	x						x
5	¿La Compañía Limitada SEGUPEN ha delegado y asignado responsabilidades para el cumplimiento de los objetivos?	x						x
6	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN todos los empleados cuentan con información necesaria para realizar sus labores?	x			De forma verbal se da una pequeña inducción al inicio del trabajo		x	
7	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN la gerencia ha dispuesto procedimientos a seguir para el desarrollo del trabajo?	x					x	
8	¿Los empleados conocen los objetivos y planes de la compañía?		x		Solo conocen gerente y administrador	x		
9	¿La Compañía Limitada SEGUPEN busca crear confianza entre su personal?	x					x	

Aptitud

1	¿El personal de la Compañía Limitada SEGUPEN cuenta con las condiciones y recursos indispensables para el buen desempeño de sus	x						x
---	---	---	--	--	--	--	--	---

	labores?						
2	¿Existe una planificación para lograr los objetivos propuestos?		x		Las cosas se realizan como salgan en la semana	x	
3	¿El personal de la Compañía Limitada SEGUPEN conoce de la planificación?		x			x	
4	¿Esta planificación delega las actividades y responsabilidades de cada empleado?		x		Se delega según lo asignado en el momento de su contratación		x

Evaluación y Aprendizaje

1	¿Existen indicadores de gestión de las actividades que realiza cada departamento?		x			x	
2	¿Se supervisa la correcta ejecución de la planificación?		x		Se supervisa que cumplan el objetivo del contrato pero no la planificación	x	
3	¿Se realiza un seguimiento continuo al cumplimiento de los objetivos?		x			x	
4	¿Se toman medidas que corrijan posibles fallas dentro del proceso que permitan alcanzar los objetivos propuestos?	x			Se corrige las fallas observadas por la Gerencia		x
5	¿Existen procedimientos que permitan identificar posibles riesgos?		x			x	
6	¿Existen mecanismos para evaluar el desempeño laboral de los empleados en relación a los objetivos?		x			x	

Totales	13	13	0			12	5	9
----------------	-----------	-----------	----------	--	--	-----------	----------	----------

Riesgo Alto	12
Riesgo Moderado	5
Riesgo Bajo	9

Total Ponderación:	26
Total Calificación:	13
Nivel de Confianza:	50% Bajo
Nivel de Riesgo:	50% Alto

Compañía Limitada SEGUPEN

Cuestionario de Control Interno Modelo COCO

Entrevistado: Juan Roca
Cargo: Contador
Entrevistador: Srta. Moreira Alfonzo Tatiana
Fecha: Mayo, 2015

N°	Ítems	Respuestas			Comentario	Calificación de riesgo		
		Si	No	N/A		A	M	B

Propósito

1	¿El departamento contable de la Compañía Limitada SEGUPEN cuenta con objetivos?		x		Con objetivos definidos no, pero se conoce que las acciones a realizarse, existen objetivos de la compañía en general	x		
2	¿Los objetivos son alcanzables y medibles?			x		x		
3	¿Los objetivos fueron comunicados al personal del departamento?			x		x		
4	¿El departamento contable de la Compañía Limitada SEGUPEN fomenta y apoya las acciones de mejoramiento con los clientes internos y externos?	x					x	
5	¿El objetivo del departamento contribuye al logro del objetivo general de la Compañía?			x		x		
6	¿El departamento contable de la Compañía Limitada SEGUPEN cuenta con el número adecuado de empleados para el cumplimiento de los objetivos y el manejo eficiente de la misma?		x		Trabajo como contador multifunciones, pero cuento con la ayuda de los otros compañeros administrativos		x	
7	¿La Compañía Limitada SEGUPEN ha implementado controles adecuados para medir el logro de los objetivos?	x			El gerente trata de abarcar todos los puntos		x	

Compromiso

1	¿El departamento contable de la Compañía Limitada SEGUPEN cuenta documentos en los cuales se establezcan funciones o responsabilidades de cada una de las personas que laboran en este?	x			Todo fue explicado en la bienvenida al cargo	x		
2	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN conoce usted de políticas que determinen los niveles de aprobación para los procesos contables?	x			Todo debe pasar por gerencia, no está establecida por escrito pero todo el personal la conoce		x	
3	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN conoce usted de procedimientos establecidos que guíen desempeño de sus labores?	x			Lo indicado al momento de contraer el trabajo	x		
4	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN conoce usted de procedimientos establecidos que regulen el correcto desempeño de sus labores?	x				x		
5	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN conoce usted de procedimientos establecidos que permitan tener un control de los ingresos y gastos?	x				x		
6	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN conoce usted de procedimientos establecidos para la presentación de estados financieros?	x			Los establecidos por la ley		x	
7	¿El personal del departamento contable de la Compañía Limitada SEGUPEN cuenta con información y recursos necesarios para realizar sus labores?	x					x	

Aptitud

1	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN se han definido los perfiles de los cargos de su departamento?	x			Se pide un perfil promedio al del mercado.		x	
---	---	---	--	--	--	--	---	--

2	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN se han definido las responsabilidades de los cargos de su departamento?		x				x		
3	¿El departamento contable de la Compañía Limitada SEGUPEN cuenta con indicadores de gestión?		x				x		
4	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN se han definido algún procedimiento para evaluar si el personal es el idóneo para el normal desarrollo del departamento?		x			Gerencia revisa la normal participación de los empleados.	x		

Evaluación y Aprendizaje

1	¿En la Compañía Limitada SEGUPEN se han establecido niveles de supervisión que permitan hacer seguimiento y evaluación de los procesos contables?	x				Gerencia supervisa todo los procesos		x	
2	¿Se realiza un seguimiento continuo al cumplimiento de los objetivos del departamento contable de la Compañía Limitada SEGUPEN?				x		x		
3	¿Se toman medidas que corrijan posibles fallas dentro del proceso contable?	x				se corrige lo malo		x	
4	¿La Compañía Limitada SEGUPEN tiene como política la capacitación permanente?		x			La capacitación se brinda cuando hay la necesidad	x		

Total	8	10	4				13	9	0
--------------	----------	-----------	----------	--	--	--	-----------	----------	----------

Riesgo Alto	13
Riesgo Moderado	9
Riesgo Bajo	0

Total Ponderación:	18	
Total Calificación:	8	
Nivel de Confianza:	44%	Bajo
Nivel de Riesgo:	56%	Alto

3.3.1. Resultado de Evaluación de control interna modelo COCO

De los cuestionarios de control interno realizados en el empresa a la gerencia que tiene conocimiento del giro del negocio y del área contable objeto de estudio.

Área Analizada	Nivel de Confianza		Nivel de Riesgo	
	%	Nivel	%	Nivel
Gerencia	50%	Bajo	50%	Alto
Contabilidad	44%	Bajo	56%	Alto

De los resultados obtenidos de la aplicación del Cuestionario de Control Interno modelo COCO en promedio de la Compañía a nivel general y el del departamento contable se observa un nivel de confianza baja y por efecto el nivel de riesgo aplicable es alto, entre las principales causas de este resultado están:

- No posee una distribución y delegación de puestos y responsabilidades, los procesos contables se basan en la experticia de los empleados de esta área y en fijado en la firma de los contratos; además se contrata al personal en base a referencias del mercado, no en base a una descripción de puesto.
- El departamento de Gerencia supervisa y controla todos los procesos, algo que no es eficaz y acumula trabajo a este departamento, y es quien da las posibles soluciones a los problemas encontrados.
- La empresa posee objetivos generales pero estos no han sido socializados a los empleados, en cambio los departamentos de la Compañía no tienen objetivos por área.
- Posee un código de ética pero no existen indicadores de cumplimiento del mismo.
- No poseen procedimientos y políticas que dirijan los procesos, se guían de la primera inducción al puesto, requerimientos del gerente y en la ley.

3.4. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA

3.4.1. Encuesta aplicada a los empleados

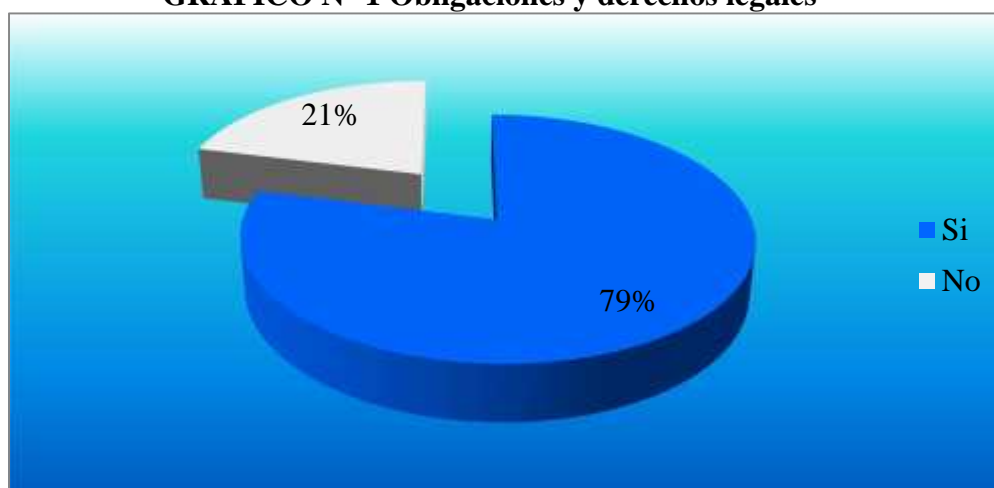
TABLA N° 1 Obligaciones y derechos legales

<i>¿Tiene conocimiento de todas las obligaciones, y derechos legales que tiene la empresa con el Estado y los diferentes organismos que la regulan?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
1	Si	15	79%
	No	4	21%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 1 Obligaciones y derechos legales



Fuente: Encuesta Empleados

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

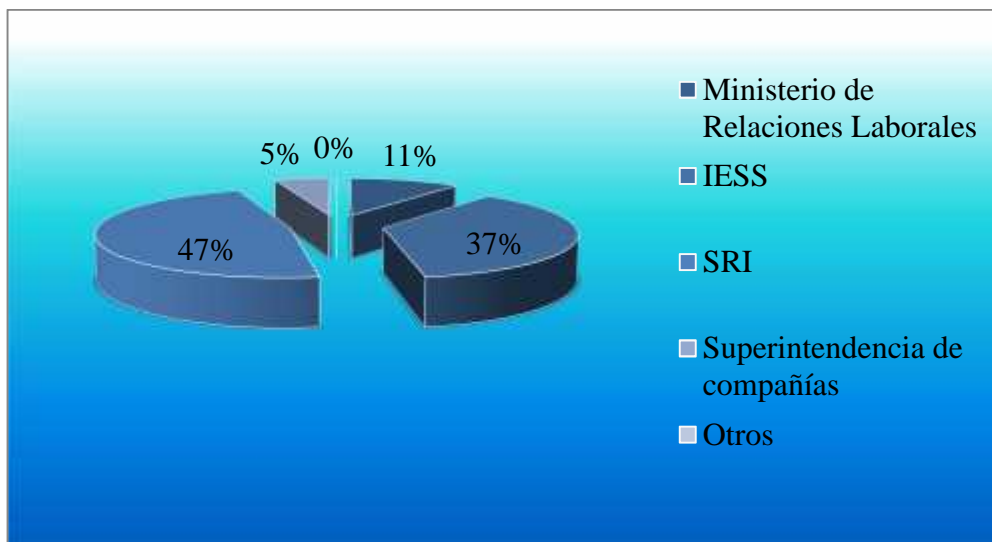
Los datos del ítem 1 Obligaciones y derechos legales nos demuestran que de un total de 19 empleados de la Compañía Limitada SEGUPEN, 79% que corresponde a 15 personas responden que tiene conocimiento de las obligaciones, y el 21% que corresponde a 4 personas indican que nunca han tenido conocimiento de las obligaciones con el Estado y los diferentes organismos que la regulan las empresas.

TABLA N° 2 Incumplimientos de obligaciones

<i>¿La empresa ha tenido dificultades en cuanto a cumplimiento de obligaciones? ¿Cuáles?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
2	Ministerio de Relaciones Laborales	2	11%
	IESS	7	37%
	SRI	9	47%
	Superintendencia de compañías	1	5%
	Otros	0	0%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados
 Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 2 Incumplimientos de obligaciones



Fuente: Encuesta Empleados
 Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

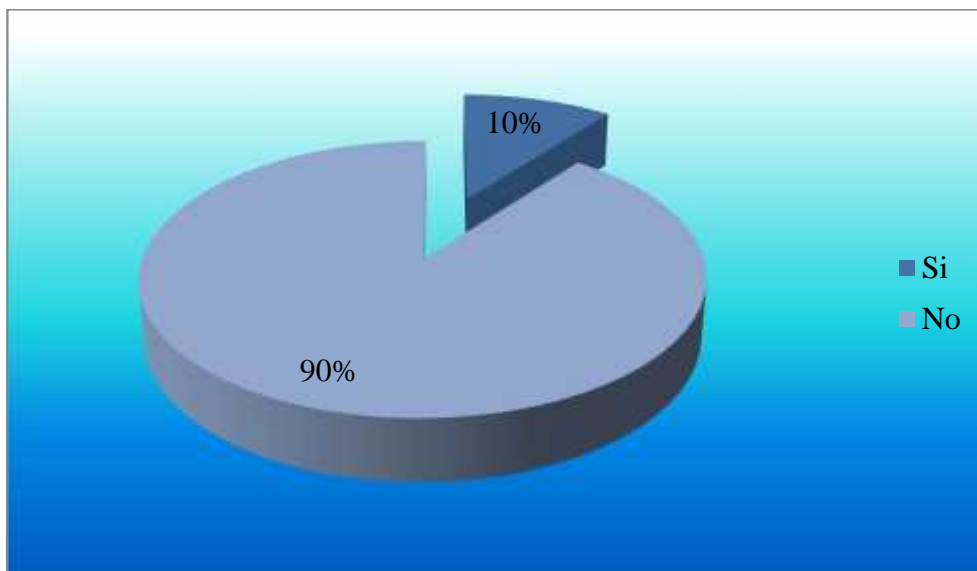
Los datos del ítem 2 incumplimientos de obligaciones nos indican de un total de 19 empleados de la Compañía Limitada SEGUPEN, que el 47% conoce del incumplimiento de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas SRI, un 37% conoce de los incumplimientos con Instituto de Seguridad y Social IESS, un 11% conoce de los incumplimientos con Ministerio de Relaciones Laborales y un 5% conoce de los incumplimientos con Superintendencia de Compañías.

TABLA N° 3 Políticas

<i>¿Existen políticas que garantizan un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
3	Si	3	10%
	No	16	90%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 3 Políticas



Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

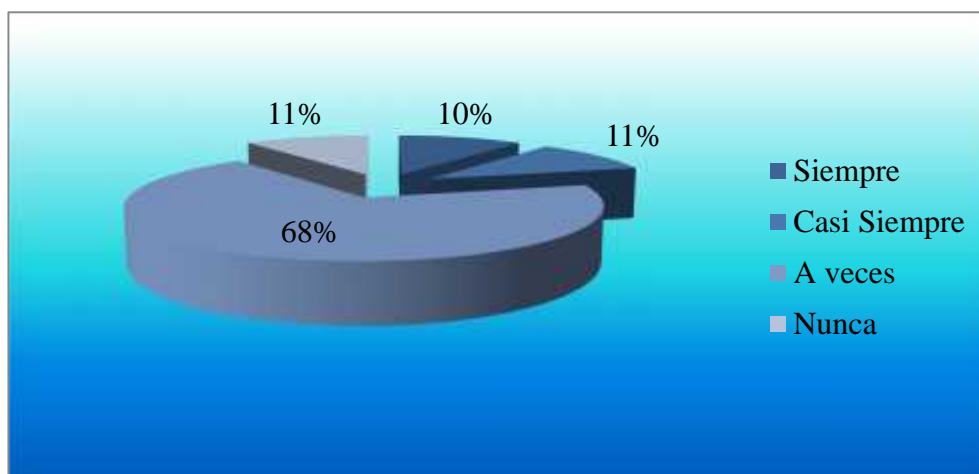
Los datos del ítem 3 nos demuestran que de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 90% que corresponde a 16 personas de la muestra responde que la compañía cuenta o no cuenta con políticas para su normal funcionamiento, y el 10% que corresponde a 3 personas de la muestra contesta que si existen políticas que garanticen eficiencia.

TABLA N° 4 Procedimientos para un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos

<i>¿Los procedimientos que se aplican garantizan un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
4	Siempre	2	11%
	Casi Siempre	2	11%
	A veces	13	68%
	Nunca	2	11%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N° 4 Procedimientos para un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos



Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

Análisis e interpretación:

Los datos del ítem 4 Procedimientos de controles nos demuestra que de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, 68% que corresponde a 13 personas creen que los procedimientos de control que se aplican solo a veces garantizan un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos, el 11% que corresponde a 2 personas informa que casi siempre se cumple con esto, el 11% restante que corresponde a 2 personas responden que siempre se cumple con lo establecido para optimizar recursos y el 11% restante que corresponde a 2 personas indican que nunca se cumple con lo establecido para optimizar recursos.

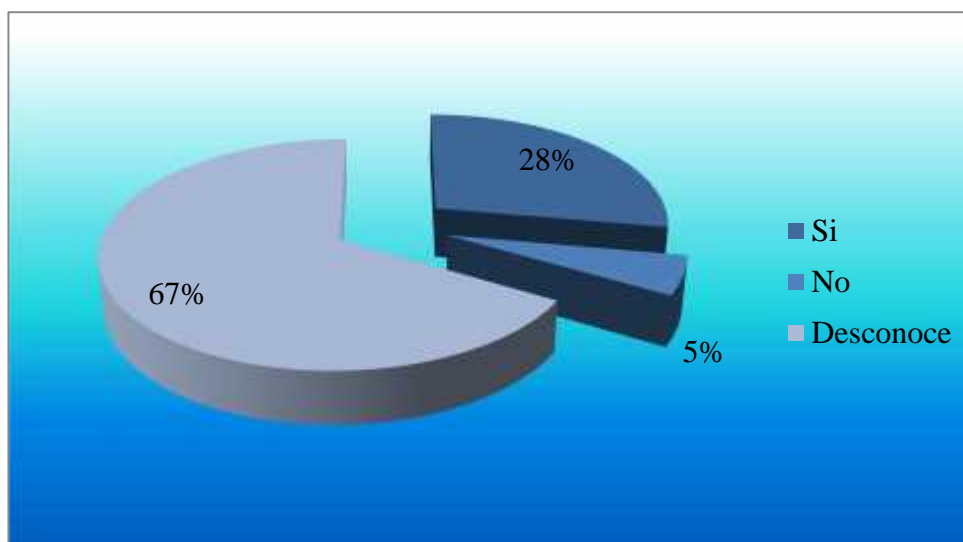
TABLA N° 5 Área contable

<i>¿El área contable realiza el análisis, registro, control y revelación de sus transacciones?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
5	Si	5	28%
	No	1	5%
	Desconoce	13	67%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 5 Área contable



Fuente: Encuesta Empleados

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

Los datos del ítem 5 acerca de si el área contable realiza las funciones de análisis, registro, control y revelación de las transacciones, de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 67% de que representa a 13 personas responde que desconoce las funciones del área contable, el 28% que representa a 5 personas de la muestra responde que si realizan sus actividades de analizar, registrar, controlar y revelar la información contable y el 5% que representa a 1 persona responde que no realizan las funciones.

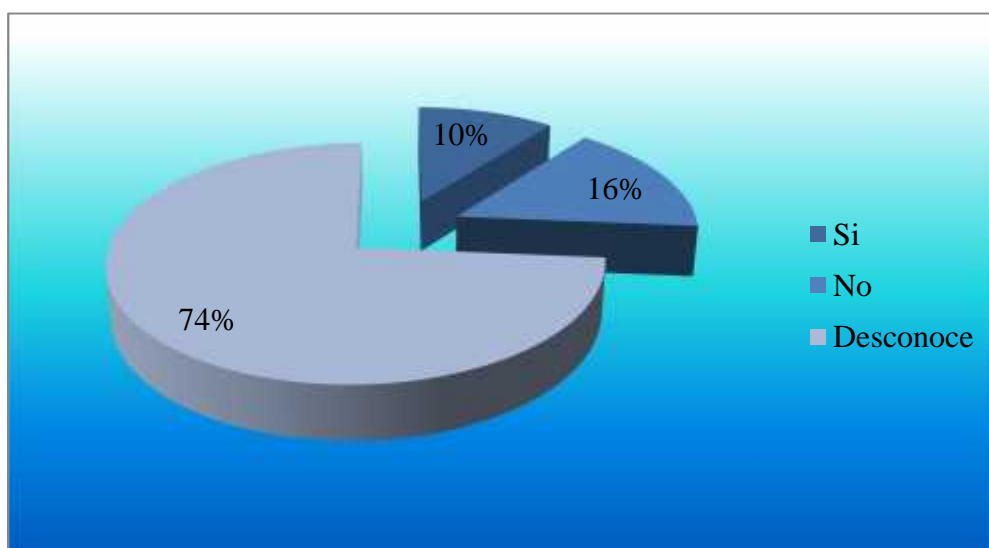
TABLA N°6 Nivel de ingresos y gastos

<i>¿Conoce usted cual es el nivel de ingresos y gastos de la compañía Limitada SEGUPEN?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
6	Si	2	10%
	No	3	16%
	Desconoce	14	74%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 6 Nivel de ingresos y gastos



Fuente: Encuesta Empleados

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

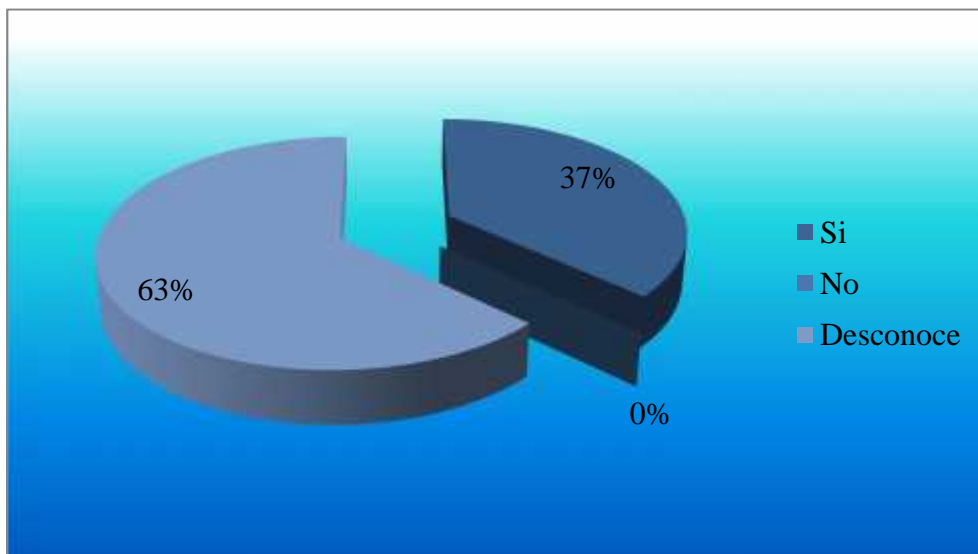
Los datos del ítem 6 sobre los niveles de ingresos y de gastos de la empresa nos demuestran que de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 74% que corresponde a 14 personas de la muestra responden que desconocen del tema, el 16% que corresponde a 3 personas de la muestra contesta que no conocen de dichos niveles y el 10% que corresponde a 2 personas de la muestra contestan que si conocen los niveles de ingreso y gasto.

TABLA N° 7 Organigrama

<i>¿Existe un organigrama en la compañía?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
7	Si	7	37%
	No	0	0%
	Desconoce	12	63%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 7 Organigrama



Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

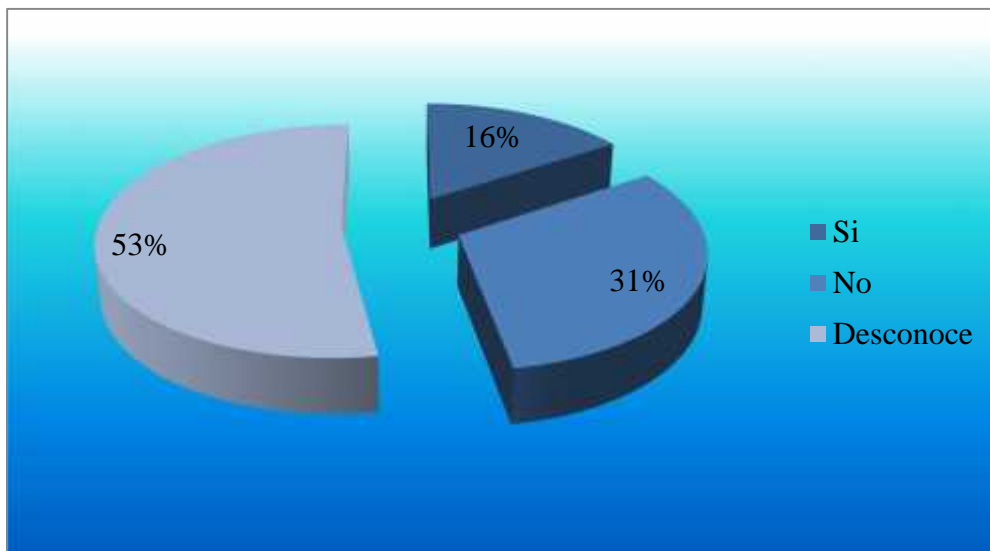
Los datos del ítem 7 sobre la existencia del organigrama en la empresa, nos demuestran que de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 63% que corresponde a 12 personas de la muestra responden que desconocen del tema, y el 37% que corresponde a 7 personas de la muestra contesta que si conocen el organigrama.

TABLA N° 8 Fuentes de financiamiento

<i>¿Conoce cuáles son las fuentes de financiamiento de la compañía?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
8	Si	3	16%
	No	6	31%
	Desconoce	10	53%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 8 Fuentes de financiamiento



Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

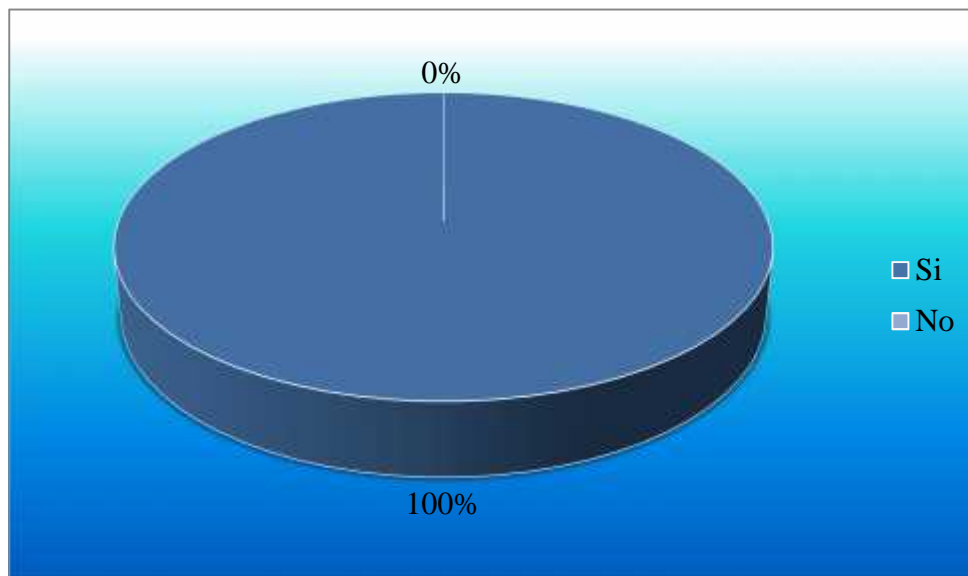
Los datos del ítem 8 sobre las fuentes de financiamiento de la empresa nos demuestran que de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 53% que corresponde a 10 personas de la muestra responden que desconocen del tema, el 31% que corresponde a 6 personas de la muestra contestan que no conocen las fuentes de financiamiento y el 16% que corresponde a 3 personas de la muestra contestan que si conocen las fuentes.

TABLA N° 9 Tecnología para el control de la información

<i>¿Existe tecnología para el control de la información financiera?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
9	Si	19	100%
	No	0	0%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 9 Tecnología para el control de la información



Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

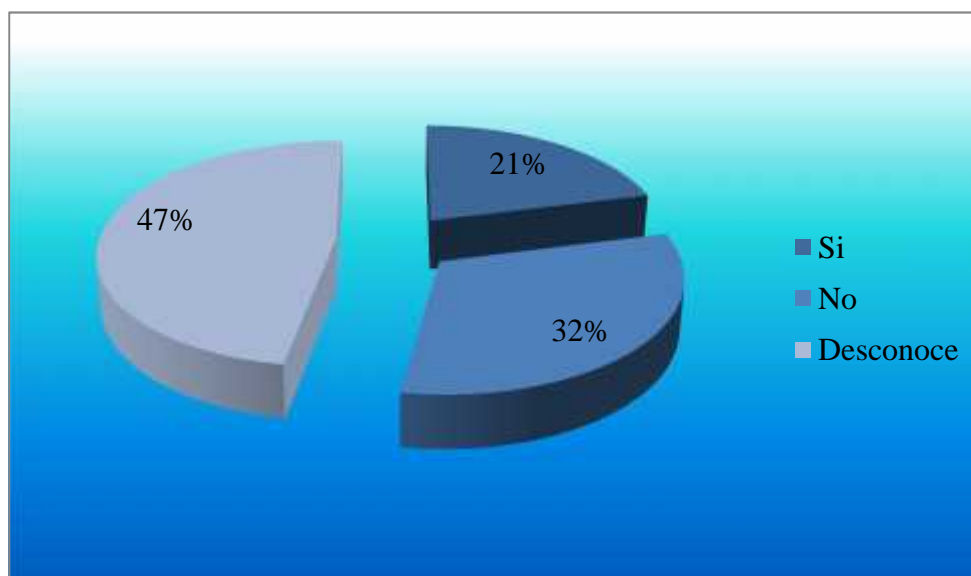
Los datos del ítem 9 acerca de la existencia de tecnología para el control de la información financiera demuestran que de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 100% de la muestra está de acuerdo con que existe tecnología, refiriéndose esta al sistema contable que maneja la empresa utiliza para el manejo de sus operaciones.

TABLA N° 10 Presupuestos establecidos para compra de materiales

<i>¿Conoce usted de presupuestos establecidos para compra de materiales?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
10	Si	4	21%
	No	6	32%
	Desconoce	9	47%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 10 Presupuestos establecidos para compra de materiales



Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

Los datos del ítem 10 sobre presupuestos establecidos nos demuestran que de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 47% que corresponde a 9 personas de la muestra responden que desconocen del tema, el 32% que corresponde a 6 personas de la muestra contestan que no conocen los presupuestos destinados y el 21% que corresponde a 4 personas de los encuestados informan que si conoce.

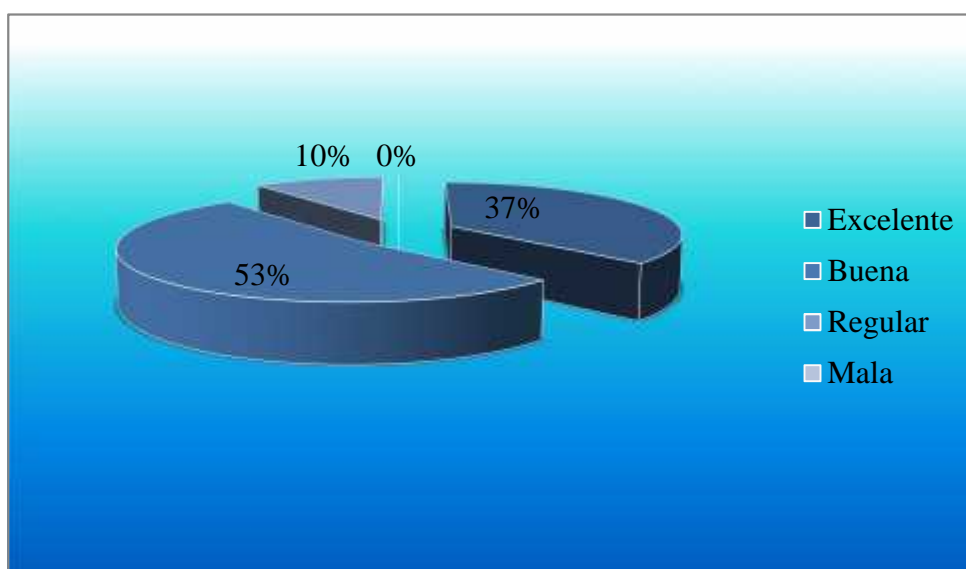
TABLA N° 11 Información Financiera

<i>¿Cómo calificaría la información financiera a su criterio?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
11	Excelente	7	37%
	Buena	10	53%
	Regular	2	10%
	Mala	0	0%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 11 Información Financiera



Fuente: Encuesta Empleados

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

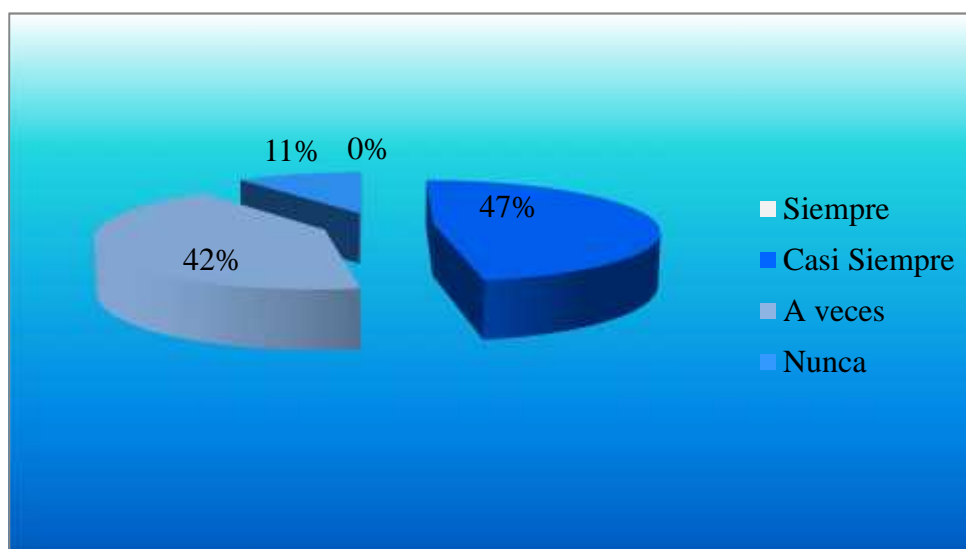
Los datos del ítem 11 acerca de la apreciación de la información financiera demuestran que de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 53% que corresponde a 10 personas encuestadas opinan que la información financiera es buena, el 37% que corresponde a 7 personas encuestadas responden que la información es excelente y el 10% que corresponde a 2 personas de la muestra indican que la información financiera es regular.

TABLA N° 12 Información para la toma de decisiones

<i>¿Posee información contable actualizada que le permite tomar decisiones?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
12	Siempre	0	0%
	Casi Siempre	9	47%
	A veces	8	42%
	Nunca	2	11%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 12 Información para la toma de decisiones



Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

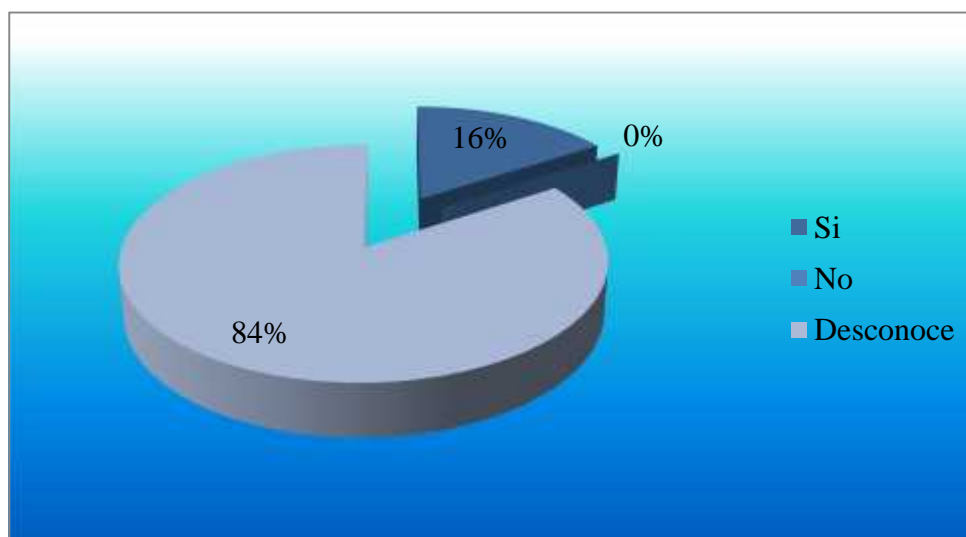
Los datos del ítem 12 acerca de la obtención de información contable para la toma de decisiones demuestran que de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 47% que representa a 9 de los encuestados responden que casi siempre se cuenta con información contable, el 42% que representa a 8 de los encuestados contestan que a veces, y el 11% que representa a 2 de los encuestados contesta que nunca hay información actualizada.

TABLA N° 13 Análisis de sus operaciones

<i>¿La información financiera le permite realizar análisis de sus operaciones?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
13	Si	3	16%
	No	0	0%
	Desconoce	16	84%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 13 Análisis de sus operaciones



Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

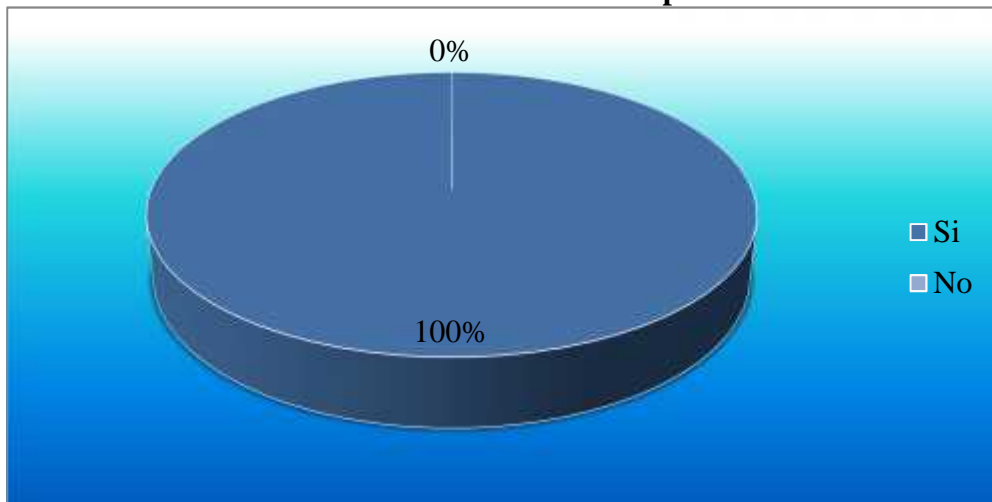
Los datos del ítem 13 nos demuestran que de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 84% que corresponde a 16 personas de la muestra responden que desconocen del tema, y el 16% que corresponde a 3 personas de la muestra contestan que la información financiera si permite el análisis financiero.

TABLA N° 14 Herramienta administrativa para toma de decisiones

<i>¿Cree usted que al tener una herramienta administrativa eficiente las decisiones tomadas serán factibles?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
14	Si	19	100%
	No	0	0%
	Total	19	100%

Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 14 Herramienta administrativa para toma de decisiones



Fuente: Encuesta Empleados
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

Los datos del ítem 14 acerca de la influencia de las herramientas administrativas en la toma de decisiones demuestran que de un total de un total de 19 empleados encuestados de la Compañía Limitada SEGUPEN, el 100% que representa de las personas encuestadas responden que sí, que el contar con un instrumento ayudaría en que las decisiones tomadas sean más factibles debido a que conlleva un proceso.

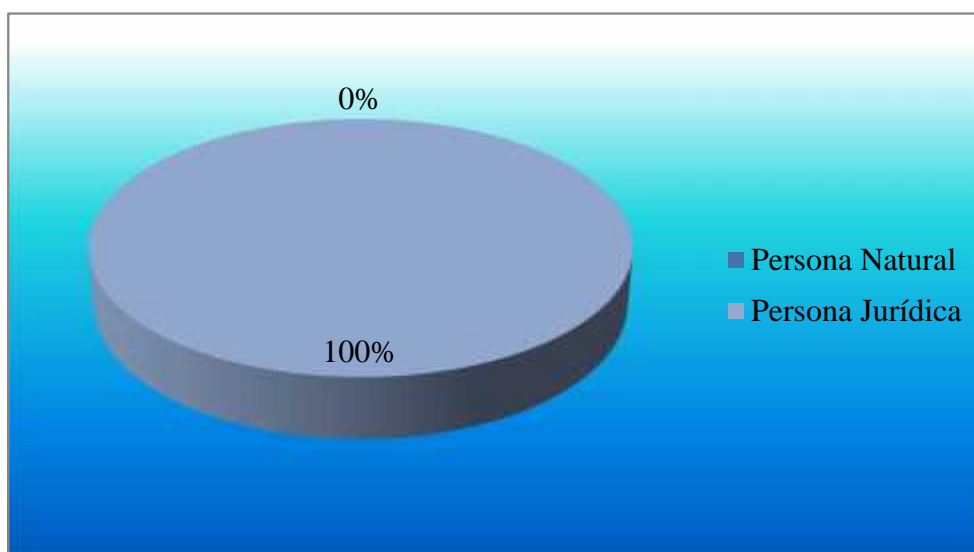
3.4.2. Encuesta aplicada a los Proveedores

TABLA N° 15 Tipo de empresa

<i>Tipo de empresa</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
1	Persona Jurídica	6	100%
	Persona Natural	0	0%
	Total	6	100%

Fuente: Encuesta Proveedores
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 15 Tipo de empresa



Fuente: Encuesta Proveedores
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

Los datos del ítem 1 de la encuesta realizada a los proveedores de la Compañía Limitada SEGUPEN, demuestran que el 100% que representan a los 6 encuestados son empresas con representación jurídica, es decir las personas que poseen derechos y obligaciones.

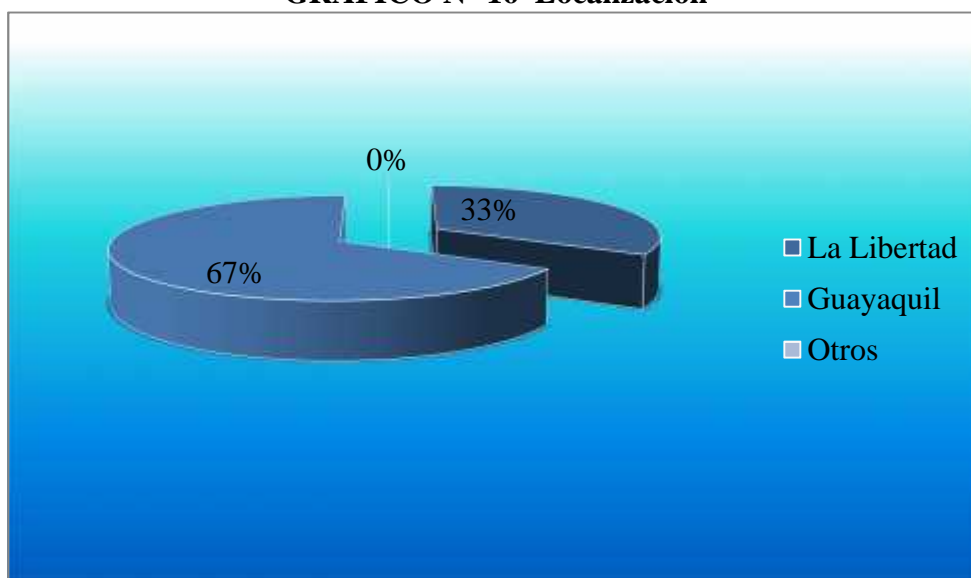
TABLA N° 16 Localización

<i>Localización</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
2	La Libertad	2	33%
	Guayaquil	4	67%
	Otros	0	0%
	Total	6	100%

Fuente: Encuesta Proveedores

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 16 Localización



Fuente: Encuesta Proveedores

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

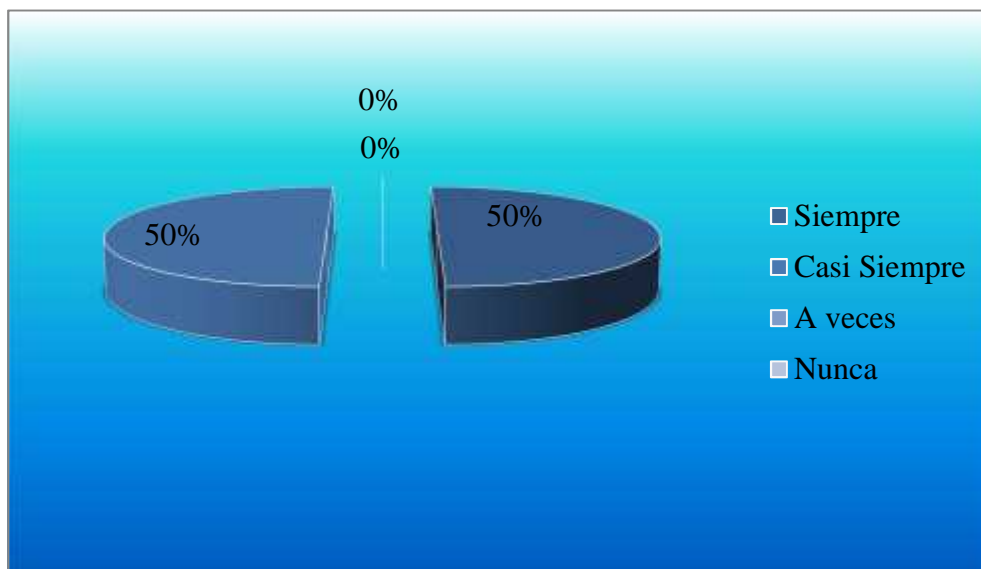
Los datos del ítem 2 sobre localización de la encuesta realizada a los proveedores de la Compañía Limitada SEGUPEN, demuestran que el 67% que representa a 4 de los encuestados se encuentran ubicados en la ciudad de Guayaquil y el 33% que representa a 2 de los encuestados se encuentran ubicados en el Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

TABLA N° 17 Verificación de productos

¿SEGUPEN Cía. Ltda. Al recibir los productos verifica que sean los más idóneos?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
3	Siempre	3	50%
	Casi Siempre	3	50%
	A veces	0	0%
	Nunca	0	0%
	Total	6	100%

Fuente: Encuesta Proveedores
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N° 17 Verificación de productos



Fuente: Encuesta Proveedores
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

Análisis e interpretación:

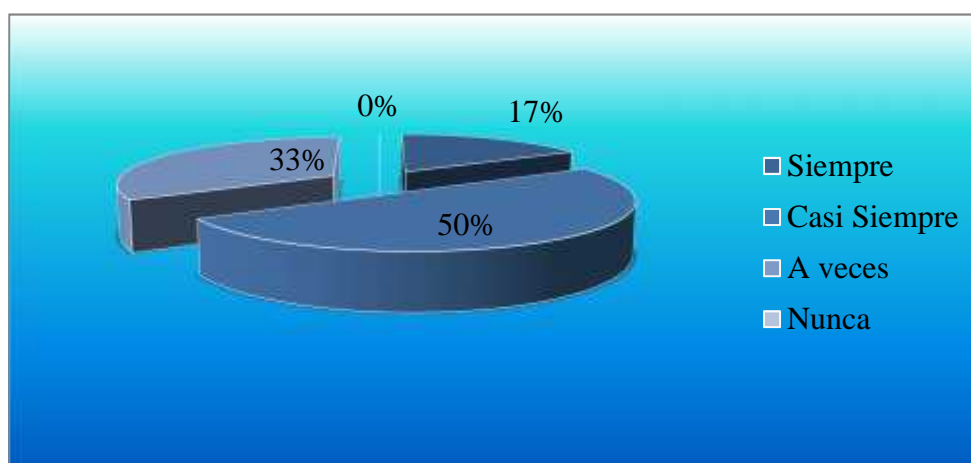
Los datos del ítem 3 sobre verificación de los productos que venden de la encuesta realizada a los proveedores de la Compañía Limitada SEGUPEN, demuestran que el 50% que representa a 3 de los encuestados responden que siempre la compañía revisa los productos, y el 50% restante de los encuestados indican que casi siempre revisan debido al tipo de producto que se entrega.

TABLA N° 18 Pago de Facturas

<i>¿SEGUPEN Cía. Ltda. Cancela a tiempo sus facturas?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
4	Siempre	1	17%
	Casi Siempre	3	50%
	A veces	2	33%
	Nunca	0	0%
	Total	6	100%

Fuente: Encuesta Proveedores
 Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 18 Pago de Facturas



Fuente: Encuesta Proveedores
 Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

Los datos del ítem 4 sobre los pagos de factura; de la encuesta realizada a los proveedores de la Compañía Limitada SEGUPEN, demuestran que el 50% que representa a 3 de los encuestados responden que casi siempre la compañía paga de forma puntual, el 33% que representa a 2 de los encuestados contestan que casi siempre cancelan de forma puntual mientras que el restante 17% que representa a 1 de los encuestados indica que siempre son puntuales en cancelar sus obligaciones.

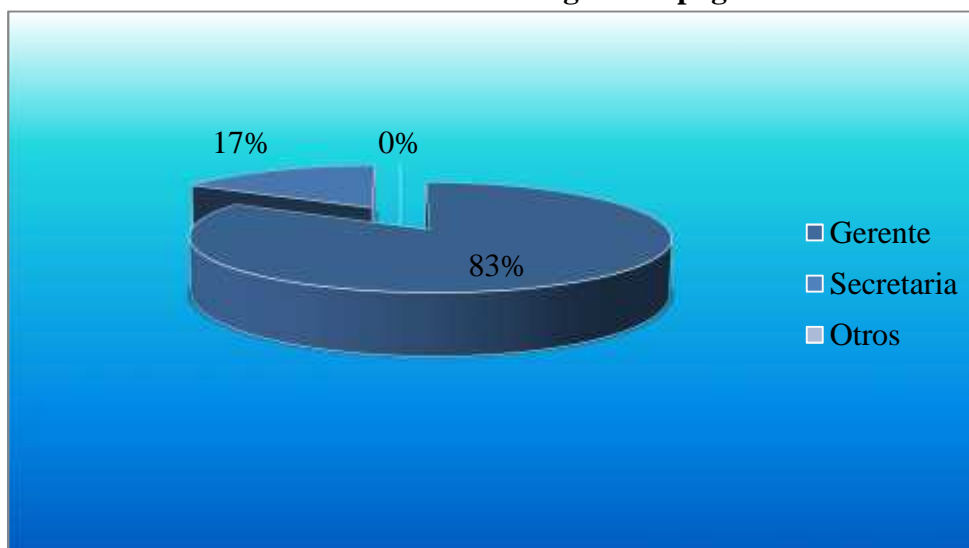
TABLA N° 19 Encargado de pagos

<i>¿Quién realiza el pago de las transacciones?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
5	Gerente	5	83%
	Secretaria	1	17%
	Otros	0	0%
	Total	6	100%

Fuente: Encuesta Proveedores

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 19 Encargado de pagos



Fuente: Encuesta Proveedores

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

Los datos del ítem 5 sobre quien es el empleado encargado de realizar los pagos; de la encuesta realizada a los proveedores de la Compañía Limitada SEGUPEN, demuestran que el 83% que representa a 5 de los encuestados contestan que los pagos los realiza el gerente de la empresa y el restante 17% de los encuestados responden que los pagos los realiza la secretaria.

3.4.3. Encuesta aplicada a los Clientes

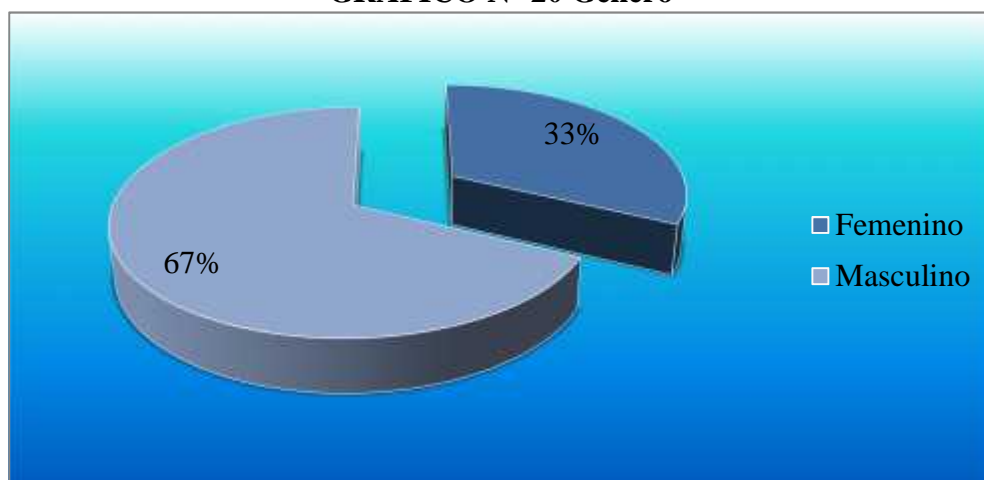
TABLA N° 20 Género

<i>Sexo</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
1	Femenino	36	33%
	Masculino	72	67%
	Total	108	100%

Fuente: Encuesta Clientes

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 20 Género



Fuente: Encuesta Clientes

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

Los datos del ítem 1 sobre el género en las encuestas realizadas a los clientes de la Compañía Limitada SEGUPEN, observamos que de un total de 108 personas el 67% que representan 72 personas encuestadas son de género masculino y el 33% que representan a 36 de las personas encuestadas son de género femenino.

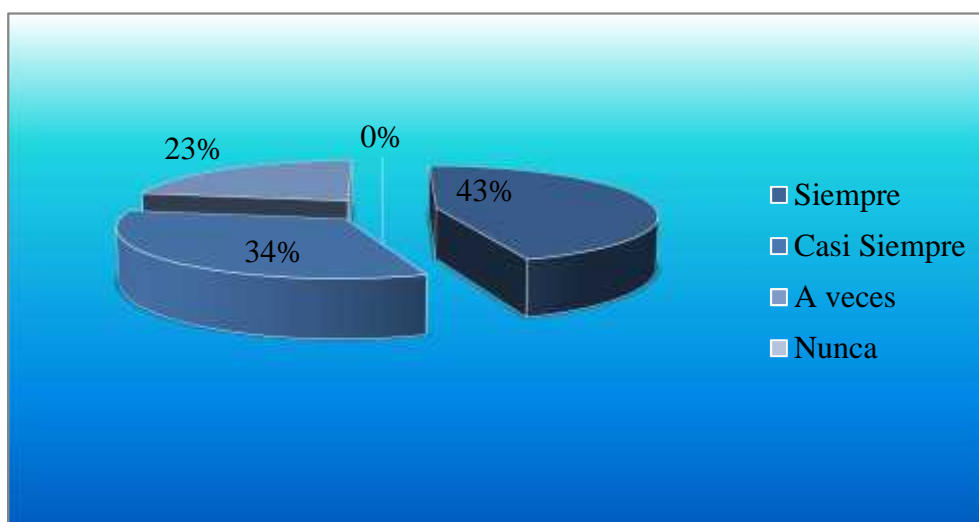
TABLA N° 21 Entrega de facturas

<i>¿Las facturas por el servicio llegan de forma puntual?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
2	Siempre	46	43%
	Casi Siempre	37	34%
	A veces	25	23%
	Nunca	0	0%
	Total	108	100%

Fuente: Encuesta Clientes

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 21 Entrega de facturas



Fuente: Encuesta Clientes

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

Los datos del ítem 2 sobre la recepción de las facturas para el respectivo pago, en las encuestas realizadas a los clientes de la Compañía Limitada SEGUPEN demuestran que el 43% de los encuestados que representa a 46 personas contestan que sus facturas llegan de forma puntual; el 34% de los encuestados que representa a 37 personas responden que casi siempre llegan puntual y el 23% que representan a 25 personas responden que a veces llegan de forma puntual.

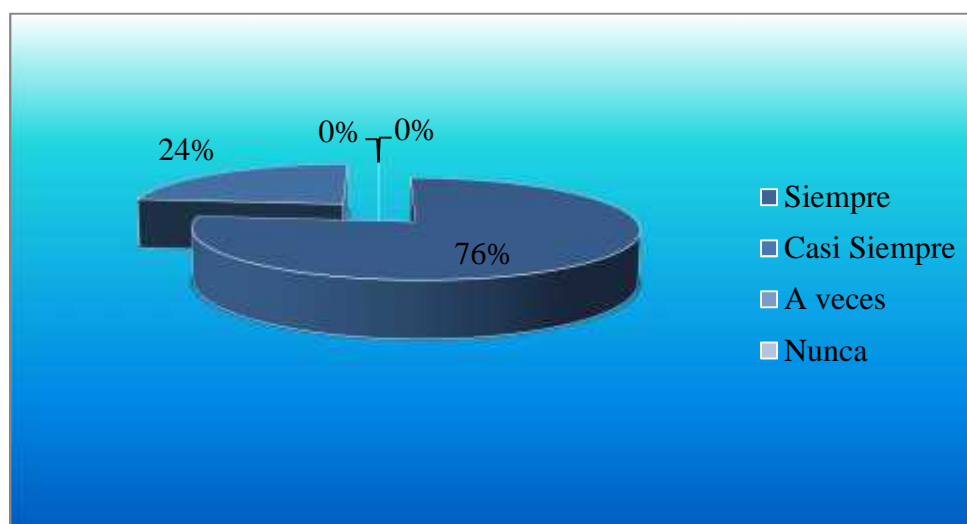
TABLA N° 22 Entrega de documentos al realizar el pago de sus facturas

<i>¿Le entregan todos sus documentos completos al realizar el pago de sus facturas?</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
3	Siempre	82	76%
	Casi Siempre	26	24%
	A veces	0	0%
	Nunca	0	0%
	Total	108	100%

Fuente: Encuesta Clientes

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 22 Entrega de documentos al realizar el pago de sus facturas



Fuente: Encuesta Clientes

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

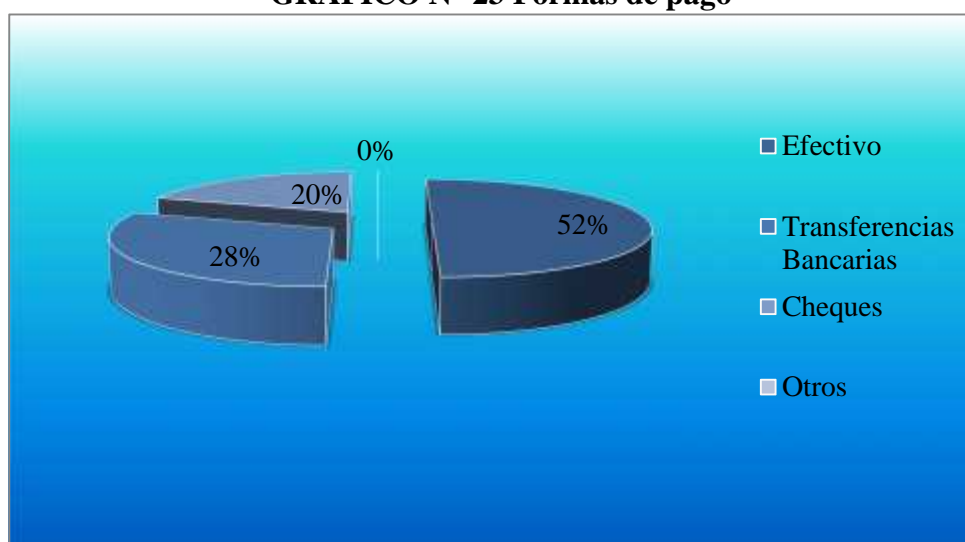
Los datos del ítem 3 sobre la recepción de documentos que avalen el pago, en las encuestas realizadas a los clientes de la Compañía Limitada SEGUPEN demuestran que el 76% de los encuestados que representan a 82 personas responden que siempre reciben sus documentos que abalizan sus pagos, mientras que un 24% que representan a 26 personas encuestadas responden que casi siempre reciben sus comprobantes completos.

TABLA N° 23 Formas de pago

<i>Formas de pago que admite SEGUPEN Cía. Ltda.</i>			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
4	Efectivo	56	52%
	Transferencias Bancarias	30	28%
	Cheques	22	20%
	Otros	0	0%
	Total	108	100%

Fuente: Encuesta Clientes
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

GRÁFICO N° 23 Formas de pago



Fuente: Encuesta Clientes
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

Análisis e interpretación:

Los datos del ítem 4 sobre la formas de pago, en las encuestas realizadas a los clientes de la Compañía Limitada SEGUPEN demuestran que el 52% que representan a 56 personas contestan que cancelan los servicios en efectivo, el 28% que representa a 30 personas encuestadas responden que cancelan a través de transferencias bancarias y el 20% que representan a 22 personas encuestadas indican que cancelan por medio de cheques.

3.5. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

La hipótesis del este trabajo de investigación se comprobó mediante la técnica estadística de Chi Cuadrado.

La variable “Gestión Contable” presento 12 indicadores que a continuación se presentan:

1. Nivel Cognitivo de Leyes y reglamentos
2. Nivel Cognitivo de Normas Internacionales
3. Políticas para ingresos
4. Políticas para cobros
5. Políticas para gastos
6. Procedimientos para ingresos
7. Procedimientos para cobros
8. Procedimientos para gastos
9. Registros contables
10. Numero de estados financieros presentados
11. Nivel de Ingresos
12. Nivel de Gastos

La variable “Información Financiera” presento 15 indicadores

1. Número de empleados
2. Número de fuentes de financiamiento
3. Número de software
4. Valores asignado para la compra de materiales
5. Nivel de Eficiencia
6. Nivel de Eficacia
7. Estado de situación financiera
8. Estado de resultados

9. Estado de cambios de patrimonio
10. Estado de Flujo de efectivo
11. Notas aclaratorias
12. Numero de técnicas evaluativas
13. Informes de evaluación
14. Alternativas
15. Medidas de control

Los indicadores expuestos anteriormente corresponden a las dimensiones de la variable dependiente Información Financiera y el efecto que provocado por la variable independiente Gestión Contable

CUADRO N°6 Variable Independiente

N°	Indicador	Gestión Contable		Total
		Satisfactorio	No Satisfactorio	
1	Nivel Cognitivo de Leyes y reglamentos	4	15	19
2	Nivel Cognitivo de Normas Internacionales	0	19	19
3	Políticas para ingresos	3	16	19
4	Políticas para cobros	3	16	19
5	Políticas para gastos	3	16	19
6	Procedimientos para ingresos	4	15	19
7	Procedimientos para cobros	4	15	19
8	Procedimientos para gastos	4	15	19
9	Registros contables	5	14	19
10	Numero de estados financieros presentados	5	14	19
11	Nivel de Ingresos	2	17	19
12	Nivel de Gastos	2	17	19
	Promedio	3,250	15,750	19

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

CUADRO N°7 Variable Dependiente

N°	Indicador	Información financiera		Total
		Satisfactorio	No Satisfactorio	
1	Número de empleados	7	12	19
2	Número de fuentes de financiamiento	3	16	19
3	Número de software	19	0	19
4	Valores asignado para la compra de materiales	4	15	19
5	Nivel de Eficiencia	17	2	19
6	Nivel de Eficacia	17	2	19
7	Estado de situación financiera	9	10	19
8	Estado de resultados	9	10	19
9	Estado de cambios de patrimonio	9	10	19
10	Estado de Flujo de efectivo	9	10	19
11	Notas aclaratorias	9	10	19
12	Ratiode Liquidez	3	16	19
13	Ratio de Rentabilidad	3	16	19
14	Alternativas	19	0	19
15	Medidas de control	19	0	19
	Promedio	10,4	8,6	19

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

CUADRO N°8 Resumen de los promedios

Variable	Indicador	Satisfactorio	No Satisfactorio	Promedio
VI	Gestión Contable	3,25	15,75	19
VD	Información financiera	10,40	8,60	19
	Promedio Total	6,83	12,18	19

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

En la variable dependiente la frecuencia absoluta esperada nie fue de 6,83 para la celda 1 y de 12,18 para la celda 2.

En la variable independiente la frecuencia absoluta esperada nie fue de 6,83 para la celda 1 y de 12,18 para la celda 2.

Para calcular el Tniof (total de las frecuencias absolutas observadas en las filas) y el Tnioc (total de las frecuencias absolutas observadas en la columna), se realiza el siguiente procedimiento:

CUADRO N° 9 Determinación de Tniof y Tnioc

Variables	Satisfactorio		No Satisfactorio		Tniof
VI	nio = 3,15	nie = 6,83	nio = 15,75	nie = 12,18	19
VD	nio = 10,4	nie = 6,83	nio = 8,6	nie = 12,18	19
Tnioc	13,65	13,65	24,35	24,35	38

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

En el cuadro se observa que el total de las frecuencias absolutas en la fila es de 38 y es el mismo número del total de frecuencias absolutas observadas en la columna.

Una vez determinado el total promedio de las variables a través de los cuadros anteriores presentamos las frecuencias absolutas esperadas e identificadas como nie:

nie =	VI1	6,83
	VI2	12,18
	VD1	6,83
	VD2	12,18

El siguiente paso es la aplicación de la fórmula de Chi Cuadrada, con los valores de las frecuencias esperadas:

Fórmula:

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

Dónde:

Abreviatura	Significado
X²	Frecuencia Chi Cuadrada
Nio	Frecuencias absolutas observadas
Nie	Frecuencias absolutas esperadas

Desarrollo:

$$\begin{aligned} \text{VI 1} &= X^2 = \frac{(3,2 - 6,8)^2}{6,8} = 1,8 \\ \text{VI 2} &= X^2 = \frac{(1,7 - 1,1)^2}{1,1} = 1,0 \\ \text{VD 1} &= X^2 = \frac{(1,4 - 6,8)^2}{6,8} = 1,8 \\ \text{VD 2} &= X^2 = \frac{(8,6 - 1,1)^2}{1,1} = 1,0 \end{aligned}$$

Con los resultados obtenidos se hizo una suma para obtener el valor final de Chi Cuadrado:

$$\begin{aligned} X^2 &= 1,8 + 1,0 + 1,8 + 1,0 \\ X^2 &= 3,9 \end{aligned}$$

Luego se hizo el cálculo de los grados de libertad del cuadro:

$$\begin{aligned} g &= (2 - 1)(2 - 1) \\ g &= (1)(1) \\ g &= 1 \end{aligned}$$

Con este resultado se hizo la comparación con el valor teórico que es estimado para investigaciones de variable social, que en este trabajo de investigación es 95%.

Valores	Resultado
Valor Calculado	3,97
Valor de la tabla	3.84

El resultado de la prueba de chi cuadrada calculada fue de 3,97 siendo superior al valor teórico de grado de libertad 1 al 95% = 3,84, significando que H_0 es correcta para la población objeto de estudio, se acepta la hipótesis del trabajo de investigación, es decir la gestión contable incidió en la información financiera de la Compañía Limitada SEGUPEN, cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2015.

3.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.6.1. Conclusiones

La Compañía Limitada SEGUPEN presenta las siguientes situaciones en su departamento contable:

1. No posee una distribución y delegación de puestos y responsabilidades para los empleados del área contable de la compañía, los procesos se basan en la experiencia de los empleados, en requerimientos de la compañía y lo fijado en los contratos, la mayor parte de las responsabilidades se concentran en la Gerencia, en donde concentran todos los procesos, ocasionando el recargo de labores, datos obtenidos de la observación de procesos y de Evaluación de Control Interno COCO.
2. El área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN no posee objetivos y bases fundamentales para la administración de la misma y por tanto no existen indicadores que permitan medir su correcto funcionamiento, datos obtenidos de encuesta, entrevista y de Evaluación de Control Interno COCO.
3. No poseen políticas y procedimientos contables establecidos para el funcionamiento del departamento, los empleados se basan en requerimientos del gerente y en la ley, datos obtenidos a través de la encuesta y comprobados con la Evaluación de Control Interno COCO.
4. El personal del área contable no cuenta con conocimientos acorde a los cambios del entorno y no se toman iniciativas que conduzcan a la eficiencia en el manejo de los recursos económicos y financieros de la Compañía Limitada SEGUPEN, evidenciando la débil actualización de sus competencias.
5. Por lo descrito, se concluye que deben crearse mecanismos de control interno para el área contable que respalden a la gestión por lo tanto la producción de información contable será veraz y razonable.

3.6.2. Recomendaciones

A la gerencia de la Compañía Limitada SEGUPEN, quien deberá:

1. Formalizar la organización y dirección de puestos y responsabilidades del personal del área contable, mediante una estructura orgánica funcional, con el fin de que los empleados conozcan cada una de sus funciones dentro de la compañía.
2. Formular objetivos y bases fundamentales para la administración de área contable a fin de establecer indicadores de cumplimiento, mediante uso del modelo de control interno COCO, esto permitirá medir la eficiencia y eficacia de la gestión contable.
3. Buscar la seguridad y veracidad de los productos del área contable (reportes e informes periódicos), mediante el establecimiento de políticas y procedimientos, con el fin de que normen los procesos y estos guíen las actividades a realizar.
4. Buscar el desarrollo profesional del personal del área contable y proporcionarles iniciativas que conduzcan a la eficiencia en el manejo de los recursos económicos y financieros, mediante la elaboración de un plan de capacitación.
5. Asegurar que la información contable sea veraz y razonable a través de métodos que refuercen el control interno contable, demostrando la eficiencia de la gestión contable.

CAPÍTULO IV

4. PROPUESTA

MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN CONTABLE DE LA COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN, CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

4.1.PRESENTACIÓN

La gestión contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, está afectada por varias causas administrativas y contables, factores que están reflejados en los resultados de las técnicas e instrumentos de investigación utilizadas, en tal razón, se concluyó que es posible mejorar las deficiencias encontradas, mediante la aplicación de un Manual de Control Interno, el mismo que contendrá políticas y procedimientos para guiar los procesos contables.

El Manual de Control Interno propuesto está dirigido a la Compañía Limitada SEGUPEN, para lograr un mejoramiento en la administración contable, fortaleciendo los controles internos y eliminando riesgos, sin embargo, también podría servir de orientación para otras empresas de seguridad que necesiten establecer controles internos.

Este manual está elaborado bajo las bases del Modelo de Control Interno COCO, de manera que sus objetivos están direccionados a la búsqueda de la efectividad y eficiencia de la gestión contable, el cumplimiento de las normativas y que la información financiera que se generen sea confiable, además tiene la óptima aplicación de sus componentes: propósito, compromiso, aptitud, aprendizaje y evaluación.

4.2. ASPECTOS GENERALES

4.2.1. Control Interno

El control interno debe ser aplicado de acuerdo a las necesidades de cada empresa, son procedimientos y métodos que contribuyen en la consecución de los objetivos, asegurando la calidad de los procesos, permitiendo la existencia de estándares para calificar el avance y progreso de los resultados, convirtiéndose en la gestión que ayudará a obtener seguridad razonable y prevención de riesgos, con el fin de proteger los recursos, buscar la efectividad de las actividades y cumplir con las normativas. (Estupiñan Gaitan, 2011) Aporta lo siguiente “son las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar razonable confianza en que los objetivos de los negocios serán alcanzados y que los eventos indeseados serán prevenidos o detectados y corregidos.” (pág. 1)

4.2.2. Control Interno Modelo COCO

El modelo COCO fue elaborado por Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA) luego de analizar el Informe COSO, buscando hacer de la aplicación del control interno un proceso más fácil para los empresarios. Tiene las mismas bases del Modelo COSO, porque defiende al control interno de forma parecida, a diferencia que lo divide en 20 criterios que son adaptables para las empresas que buscan el cumplimiento de los objetivos de la institución; pretendiendo hacer del control un proceso dinámico, (Estupiñan Gaitan, 2011).

4.2.3. Objetivos en el Modelo COCO

El control interno forma parte de los elementos organizacionales, pues tiene como misión apoyar el cumplimiento de objetivos los cuales están enmarcados según (Estupiñan Gaitan, 2011) en lo siguiente:

1. Efectividad y eficiencia de las operaciones.
2. Confiabilidad de los recursos internos y externos (pág. 1)

La efectividad y eficiencia de las operaciones se refiere al cumplimiento de los procesos de la empresa establecidos según las normas y optimizando recursos, consecuentemente los resultados serán favorables; y esto contribuye al siguiente objetivo la seguridad de los beneficios y las obligaciones.

4.2.4. Componente en el Modelo COCO

El modelo COCO prevé 20 criterios agrupados en cuanto a cada uno de sus componentes, según (Estupiñan Gaitan, 2011) están de la siguiente forma:



Fuente:(Estupiñan Gaitan, 2011)
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.3.DATOS INFORMATIVOS

Nombre de la empresa:	Compañía Limitada SEGUPEN
Beneficiarios:	Personal administrativo – contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, comunidad en general
Gerente	Cap. Edgar González
Número de empleados	29: 1 Administrador - Leonardo Castro 1 Contador- Juan Roca 26 empleados
Equipo técnico responsable:	Tatiana Isabel Moreira Alfonzo

4.4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA PROPUESTA

4.4.1. Misión

Proveer de políticas y procedimientos que fomenten el control interno en la Compañía Limitada SEGUPEN, que permitan el aseguramiento de la gestión contable a través de la aplicación de este manual.

4.4.2. Visión

Ser un referente de manuales de control interno para otras empresas de seguridad y demás empresas de servicios; por el eficiente control interno reflejado y manejado bajo este manual.

4.4.3. Valores

1. **Eficiencia:** Los procesos contables sean realizados de tal forma que contribuyan al cumplimiento de los objetivos, maximizando utilidades y disminuyendo costos

2. **Eficacia:** Los procesos contables sean realizados bajo los tiempos establecidos en las planificaciones.
3. **Responsabilidad:** Valor esencial en la correcta gestión contable.
4. **Trabajo en equipo:** Integrar los conocimientos y habilidades de los empleados para mejorar los procesos.
5. **Compromiso:** Es el sentido de pertenencia de las personas que forman parte del Departamento contable para sacar adelante los procesos.

4.4.4. Objetivos

4.4.4.1. Objetivo general

Fortalecer la gestión contable, a través de directrices y lineamientos del control interno, que conduzcan a la eficiencia y eficacia de la información financiera de la Compañía Limitada SEGUPEN

4.4.4.2. Objetivos específicos

1. Direccionar la organización de puestos y responsabilidades del personal del área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante la ilustración de una estructura orgánica funcional.
2. Guiar la formulación de objetivos y bases fundamentales del área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante el uso del modelo de control interno COCO.
3. Orientar la seguridad y veracidad de los productos del área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante la formulación de políticas y procedimientos.
4. Propiciar el desarrollo profesional del personal del área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante la elaboración de un plan de capacitación.

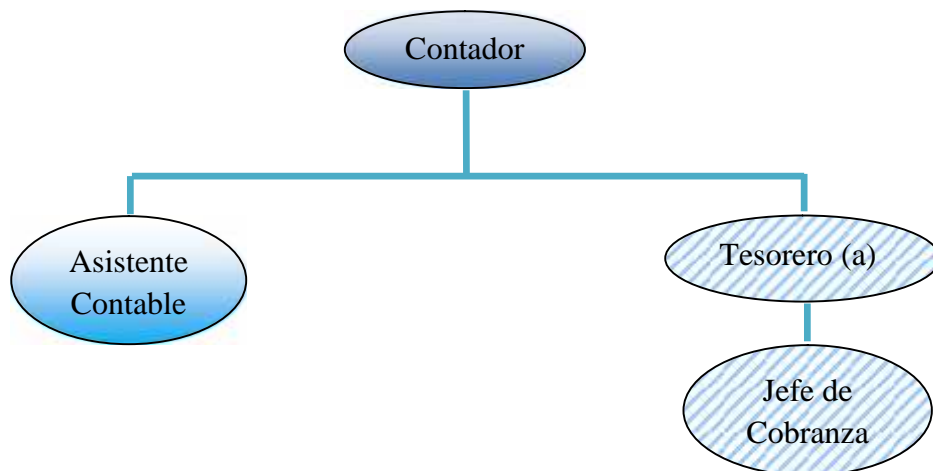
4.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

4.5.1. Organigrama de gestión contable

La Compañía Limitada SEGUPEN ubicada en el Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, cuenta en su Departamento Contable con una estructura orgánica básica, ordenada de la siguiente manera: Contador General y Asistente Contable.

La elaboración del manual de control interno para la gestión contable, aporta con una reestructuración organizacional del departamento, aumentando los niveles marcados con rayas con el fin de segregar funciones, para lograr conseguir los objetivos y metas establecidos.

GRÁFICO N° 24 Estructura Orgánica del Departamento Contable



Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

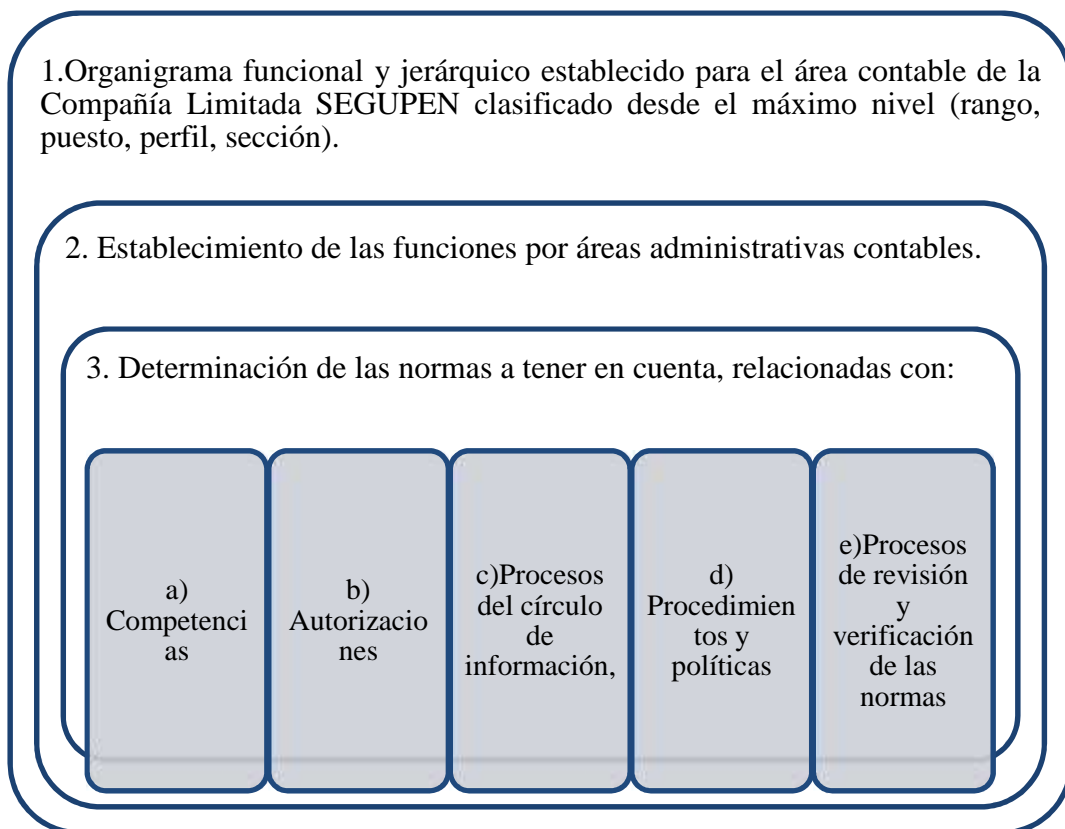
Las funciones de cada cargo, niveles de autoridad, responsabilidad y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa deben estar claramente definidos, mediante normas e instrucciones escritas, procurando que el empleado sea responsable de sus actuaciones dentro de la empresa.

Se establecerán políticas y procedimientos operativos que debe seguir el personal de la Compañía Limitada SEGUPEN para el cumplimiento de los objetivos tanto

administrativos como contables, para lograr una correcta gestión en toda la organización, tomando en consideración por los procedimientos y niveles a seguir.

Las políticas que se establecerán son herramientas que ofrecen una descripción actualizada y precisa de las actividades a realizar en cada etapa de los procesos que se desarrollan en el área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, contribuyendo a la ejecución correcta y oportuna de las actividades encomendadas al personal, propiciando de esta manera la uniformidad en el trabajo, el ahorro de tiempo y esfuerzos, la maximización de los recursos humanos, tecnológicos y financieros.


Un eficiente control interno se debe tomar en cuenta los siguientes puntos:



Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.5.1.1. Descripción de sus funciones

CUADRO N° 10 Descripción Específica de Funciones del Contador General

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES		
	Cargo:	Contador General
	Área:	Contabilidad
	Nivel	Administrativo – Asesor
	Informa a:	Gerente

Objetivo

El contador general de la Compañía Limitada SEGUPEN debe planificar las acciones del área contable, vigilando el registro y la correcta utilización de los recursos financieros, analizando la información contenida en los documentos contables, verificando su exactitud con el fin de garantizar la veracidad de los estados financieros y velar por la consolidación financiera de la empresa.

Descripción de funciones

- Planificar y coordinar todas las funciones relacionadas con el área contable de la compañía, con el fin de obtener consolidación de los Estados Financieros.
- Supervisar los procesos del área contable.
- Revisar y aprobar el registro de las operaciones económicas y financieras de la empresa.
- Revisar y aprobar la ejecución del presupuesto de la compañía.
- Realizar el análisis contable de las actividades de la compañía.
- Presentar y analizar dentro del plazo estipulado por la ley los estados financieros.
- Elaborar y presentar informes mensuales.

Complejidad del cargo

El cargo de contador general mantiene relaciones ocasionales con entidades bancarias, con la finalidad de ejecutar y controlar lo relativo al área, exigiéndose para ello una buena habilidad para obtener cooperación, adicional a esto, se ubica en una posición administrativa de alta responsabilidad y relevancia en el área de finanzas, para la correcta toma de decisiones en la Compañía Limitada SEGUPEN.

Conocimientos Esenciales

- Licenciado/a en Contabilidad y Auditoría.
- Conocimiento en contabilidad de costos, tributación, legislación laboral y NIIF's
- Poseer conocimientos actualizados en temas de leyes y normas en materia contable.
- Manejo avanzado de sistemas operativos y Office (Word - Excel)

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

CUADRO N° 11 Descripción Específica de Funciones del Asistente Contable

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES



Cargo:	Asistente Contable
Área:	Contabilidad
Nivel	Administrativo
Informa a:	Contador General

Objetivo

Efectuar los asientos contables de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando documentos emitidos y recibidos en la empresa, con el fin de mantener actualizados los movimientos contables, además debe apoyar al contador general en las tareas de contabilidad, tesorería, auditoría interna y análisis financiero de la Compañía Limitada SEGUPEN.

Descripción de funciones

- Realizar los registros contables de todas las operaciones de la empresa.
- Realizar la conciliación bancaria y contable.
- Registrar y preparar las declaraciones de IVA, impuesto a la renta, declaraciones de retenciones y declaración anual de impuesto a la renta.
- Emitir los comprobantes fiscales.
- Colaborar en la preparación de los estados financieros.
- Archivar y mantener actualizado la documentación contable.

Complejidad del cargo


El asistente contable debe tener capacidad de liderazgo, de iniciativa y alta responsabilidad para el desempeño del cargo, así como capacidad de comunicación, criterio y sentido común para realizar las transacciones contables que incidirán en el mejoramiento de la administración financiera de la Compañía Limitada SEGUPEN.

Conocimientos Esenciales

- Egresado/ Licenciado/a en Contabilidad y Auditoría.
- Conocimientos actualizado de las NIIF's.
- Capacidad para aplicar los principios y normas de contabilidad.
- Conocimientos en declaración de impuestos, IVA, anexos contables
- Gestión de manejo con bancos
- Manejo intermedio/ avanzado de sistemas operativos y Office (Word - Excel)

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

CUADRO N° 12 Descripción Específica de Funciones del Tesorero (a)

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES		
	Cargo:	Tesorero (a)
	Área:	Contabilidad
	Nivel	Administrativo
	Informa a:	Contador General

Objetivo

Velar por el cumplimiento de las actividades y procesos que garanticen la recepción y control de los ingresos de la compañía, su adecuada y correcta distribución, coordinando y supervisando la ejecución de los planes y programas de la unidad a su cargo con la finalidad de garantizar la cancelación de los compromisos de la institución y apoyar a la gerencia en la colocación acertada de los recursos financieros de la Compañía Limitada SEGUPEN.

Descripción de funciones

- Planifica las actividades a realizar por el departamento de Tesorería.
- Recaudar de forma eficiente todos los valores que reciba la institución diariamente.
- Desembolsar los pagos por los diferentes conceptos durante el día.
- Controla el movimiento de las diferentes cuentas bancarias.
- Mantener bajo custodia los valores recibidos en efectivo, cheques, comprobantes de ingresos y egreso de la institución que están bajo su responsabilidad.
- Cumple con las normas y procedimientos en temas contables planteados en el estatuto interno de la institución.

Complejidad del cargo


El tesorero/a tiene como responsabilidad realizar la recaudación y pagos de manera ágil y transparente, desempeñando las actividades de tesorería eficientemente para coadyuvar de manera responsable y comprometida para el progreso de la Compañía Limitada SEGUPEN.

Conocimientos Esenciales

- Debe poseer conocimientos en el área contable y financiera.
- Los procesos administrativos que se encuentran establecidos en la institución.
- Conocer leyes y reglamentos que rigen el área administrativa y financiera.
- Capacidad de realizar cálculos numéricos con rapidez y precisión.

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

CUADRO N° 13 Descripción Específica de Funciones del Jefe de Cobranza

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES		
	Cargo:	Jefe de Cobranzas
	Área:	Contabilidad
	Nivel	Administrativo
	Informa a:	Tesorero (a)

Objetivo

El Jefe de Cobranzas tiene como finalidad de ejecutar políticas y procedimientos de cobro, que permitan facilitar y mejorar la recuperación de la mora activa e inactiva, de las cuentas por cobrar existentes en la Compañía Limitada SEGUPEN gestionando de esta manera un aseguramiento de ingresos para la institución.

Descripción de funciones

- Planificar, organizar, controlar y evaluar las diferentes gestiones y procesos administrativos relacionados al cobro de las deudas que mantienen los clientes con la empresa.
- Proponer estrategias para mejorar el sistema de cobranzas.
- Integrar y aplicar las normas, políticas y procedimientos que en materia de cobranza y facturación, procedan en la compañía.
- Informar diariamente a Tesorería la situación actual de la cobranza con el propósito de estar en condiciones de una oportuna toma de decisiones.
- Efectuar gestiones de facturación y cobranza.
- Realizar acuerdos con los clientes con el fin de reducir las cifras de cartera vencida.
- Dar seguimiento a los depósitos de los clientes con el ánimo de agilizar la obtención de ingresos en la empresa.

Complejidad del cargo

El Jefe de Cobranzas es responsable de supervisar que el procedimiento de cobranza se realice eficientemente de acuerdo a los lineamientos establecidos en la institución, para generar y entregar oportunamente los reportes correspondientes al departamento de tesorería, con el propósito de implementar las medidas preventivas y correctivas que eviten la cartera vencida

Conocimientos Esenciales

- Licenciado en Contabilidad y Auditoría/ Carreras afines.
- Poseer conocimientos acerca de contabilidad, técnicas de cobranza y análisis de estados financieros.
- Tener conocimientos de normativas tributarias.
- Disponibilidad inmediata manejo de conflictos.

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.6. MODELO DE CONTROL INTERNO COCO

4.6.1. Componentes del Control Interno

4.6.1.1. Propósito

**CUADRO N° 14 Procedimientos del Componente de Control Interno
Propósito**

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	CONTROL INTERNO MODELO COCO
	PROCEDIMIENTO DEL COMPONENTE PROPÓSITO

Política:

Elaborar objetivos del Departamento Contable los mismos que contribuyan a los objetivos generales de la Compañía.

Objetivo:

Plantear objetivos que servirán de meta en el Departamento Contable.

No	Actividad	Responsable
1	Analizar las responsabilidades y obligaciones del Departamento contable.	Contador y Gerente
2	Buscar posibles metas y los resultados que esperamos obtener.	Contador
3	Preparar los objetivos del Departamento.	Contador y Asistente contable
4	Comunicar los objetivos de forma verbal y escrita a los trabajadores del área y al gerente.	Asistente Contable
5	Socializar los objetivos con los empleados.	Contador
6	Cerciorarse de que los objetivos estén profundizados por el empleado.	Contador
7	Controlar mes a mes el grado de avance de los objetivos planteados.	Contador
8	Enviar los resultados de los controles con el respectivo análisis a la Gerencia de la Compañía.	Contador

Política:

Elaborar una planificación que incluya índices de eficiencia para poder medir los trabajos y avances del Departamento contable.

Objetivo:

Medir el grado de avance de las actividades programadas, para conocer los resultados del Departamento Contable.

No	Actividad	Responsable
1	Observar y analizar las actividades a realizar en el período fiscal.	Contador

2	Crear índices de desempeño para poder medir los avances.	Contador
3	Reunirse y preparar la planificación del Departamento.	Contador, Tesorero, Jefe de Cobranza
4	Comunicar la planificación de forma verbal y escrita a los trabajadores del área y al gerente.	Contador
5	Reunirse con los empleados para socializar la planificación.	Contador
6	Elaborar un Manual de funciones que segregue y distribuya las responsabilidades y actividades que debe realizar cada empleado.	Contador
7	Cerciorarse de que la planificación y las funciones asignadas estén profundizados por el empleado.	Contador

Política:

Evaluar los riesgos que afecten a la consecución de objetivos y planes anuales.

Objetivo:

Crear políticas de prevención de riesgos para lograr de forma eficiente el logro de los objetivos.

No	Actividad	Responsable
1	Realizar una evaluación de control interno y clasificar los riesgos según su intensidad.	Administrador
2	Proponer y ejecutar las políticas para la prevención de los riesgos.	Gerente y Contador
3	Implementar cronogramas de entregas de información financiera.	Contador
4	Dotar al Departamento Contable de un sistema informático que asigne usuarios para cada actividad.	Contador
5	Actualizar los accesos o claves de la información financiera cada mes.	Contador
6	Subir la información financiera al sistema hasta el plazo de dos días.	Asistente Contable
7	Archivar la información financiera en forma cronológica y de acuerdo a su numeración.	Asistente Contable
8	Conservar la documentación 7 años después de su utilización.	Asistente Contable
9	Asegurar el área de recaudaciones con las suficientes medidas para evitar pérdidas.	Administrador

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.6.1.2. Compromiso

CUADRO N° 15 Procedimientos del Componente de Control Interno Compromiso

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	CONTROL INTERNO MODELO COCO
	PROCEDIMIENTO DEL COMPONENTE COMPROMISO

Política:

Establecer valores éticos que guíen las buenas prácticas del personal contable.

Objetivo:

Implementar valores éticos para mejorar los trabajos del personal contable.

No	Actividad	Responsable
1	Analizar e implementar valores éticos que vayan de la mano con el área contable.	Gerente
2	Hacer la entrega de forma verbal y escrita de los valores del Departamento Contable a cada empleado.	Gerente
3	Socializar los valores propuestos con los empleados.	Administrador
4	Cerciorar de que fueron profundizados para una mejor aplicación.	Administrador

Política:

Segregar funciones y responsabilidades.

Objetivo:

Asignar funciones y responsabilidades a los empleados con el fin de comprometerlos con la compañía.

No	Actividad	Responsable
1	Establecer los niveles jerárquicos.	Gerente
2	Asignar autoridad y responsabilidad según su grado de compromiso con la Compañía.	Administrador
3	Comunicar al personal sobre sus funciones, responsabilidades y obligaciones.	Administrador
4	Confirmar que los empleados cumplan sus funciones.	Administrador
5	Escuchar sugerencia de los empleados en la toma de decisiones.	Administrador y Gerente

Política:

Elaborar flujogramas de información para mejorar la confianza.

Objetivo:

Graficar los procesos de la información para mejor entendimiento del personal.

No	Actividad	Responsable
1	Promover todo tipo de comunicaciones entre todo el personal.	Gerente
2	No difundir temas de la empresa, que cree problemas o confrontaciones externas o internas.	Gerente y Administrador
3	Fomentar la igualdad y cordialidad con todos los empleados.	Gerente y Administrador
4	Hacer los llamados de atención en privado.	Administrador

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.6.1.3. Aptitud

CUADRO N° 16 Procedimientos del Componente de Control Interno Aptitud

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	CONTROL INTERNO MODELO COCO
	PROCEDIMIENTO DEL COMPONENTE APTITUD

Política:

Explotar los conocimientos y habilidades del empleado para un buen manejo contable.

Objetivo:

Aprovechar al máximo las capacidades de los empleados para mejorar los procesos.

No	Actividad	Responsable
1	Describir de forma clara cuáles serán las competencias en las que debe estar preparado para el contratado.	Gerente y Administrador
2	Impartir una buena inducción al puesto, donde se defina claramente sus funciones.	Gerente y Administrador
3	Capacitar al personal por lo menos tres veces por año.	Gerente
4	Fomentar la rotación en el Departamento Contable.	Contador
5	Observar que el programa contable este a la vanguardia.	Contador

Política:

Estar en constante comunicación de la información que se maneje en el departamento contable.

Objetivo:

Conocer los pronunciamientos contables de forma que se conozca la realidad del Departamento Contable.

No	Actividad	Responsable
1	Establecer memorandos, oficios y emails como medios para la comunicación del personal dentro de la empresa según el tipo de información que se maneje.	Gerente y Administrador
2	Difundir los canales de información para que los empleados conozcan las vías de comunicación.	Gerente y Administrador
3	Escuchar las sugerencias del personal en cuanto al proceso.	Gerente y Administrador

Política:

Diseñar formas de control responsabilizando a los empleados.

Objetivo:

Controlar los procesos contables para evitar riesgos.

No	Actividad	Responsable
1	Dividir los trabajos al asignar quien aprueba y quien cumple los procesos.	Gerente y Administrador
2	Buscar estandarizar firmas de autorizaciones para la gestión contable.	Contador
3	Dejar soporte década actividad realizada, más que todo para fines tributarios y contables.	Contador

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.6.1.4. Evaluación y Aprendizaje

CUADRO N° 17 Procedimientos del Componente de Control Interno

Evaluación y Aprendizaje

	COMPañÍA LIMITADA SEGUPEN
	CONTROL INTERNO MODELO COCO
	PROCEDIMIENTO DEL COMPONENTE EVALUACIÓN Y APRENDIZAJE

Política:

Supervisar de forma constante cada uno de los procesos contables.

Objetivo:

Controlar los procesos contables paso a paso para evitar errores o malas prácticas.

No	Actividad	Responsable
1	Dejar constancia documental de las supervisiones realizadas.	Administrador y Contador
2	Atender de forma especial a las áreas con más riesgos.	Administrador y Contador
3	Verificar que los controles se ajusten a las necesidades del Departamento Contable.	Administrador y Contador
4	Evaluar al empleado constantemente para conocer el grado de avance de sus actividades.	Administrador y Contador

Política:

Evaluar el desempeño, cumplimiento de planes y objetivos planteados y el sistema de información.

Objetivo:

Conocer el grado de avance de la planificación de la empresa.

No	Actividad	Responsable
1	Aplicar los indicadores de desempeño para evaluar la producción contable.	Contador
2	Comprometer a cumplir grados de avances a los empleados.	Contador
3	Supervisar el correcto cumplimiento de las labores.	Administrador

Política:

Evaluar el sistema de control implantado y mejorar las falencias encontradas.

Objetivo:

Determinar la factibilidad del control interno adoptado por la empresa.

No	Actividad	Responsable
1	Aplicar evaluaciones de control interno para conocer los niveles de riesgos.	Administrador
2	Informar los resultados de las evaluaciones de control interno para toma de decisiones.	Administrador
3	Depurar los controles que no aporten beneficios para el control interno.	Administrador y Contador
4	Evaluar el control interno cada 6 meses para medir los avances.	Administrador y Contador

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

4.7.1. Efectivos y equivalentes al efectivo

Efectivo es una cuenta de activo circulante identificada también bajo la denominación de Caja, que registra todo el movimiento de efectivo que ingresa y egresa de la Compañía Limitada SEGUPEN.

Para la Compañía Limitada SEGUPEN representan el efectivo y los depósitos a la vista custodiados por instituciones bancarias, además de los cheques que lleguen a caja.

En la cuenta efectivo y equivalentes al efectivo, en el lado del débito se ubican los ingresos de efectivo o cheques, y en el lado del haber o crédito, se registran las disminuciones por gastos o pagos, y los depósitos de los cheques.

Por lo general, esta cuenta y los procesos que encierra, son más proclive a riesgos por el flujo de información que maneja, es propensa a fraudes, a consecuencia de la debilidad de controles.

El control interno del efectivo de la Compañía Limitada SEGUPEN se encuentra estructurado mediante una serie de procedimientos establecidos con el fin de supervisar la totalidad o la mayor parte de las actividades que realizan los empleados de la empresa, esto con el objetivo de que no afecten el manejo del efectivo. Debido a la importancia que conlleva el efectivo de la Compañía Limitada SEGUPEN se toma en consideración sus principales componentes: Caja, y Caja chica.

Objetivo:

Salvaguardar las finanzas de la Compañía Limitada SEGUPEN garantizando la transparencia y efectividad de cuenta efectivos y equivalentes al efectivo.


CUADRO N° 18 Políticas para cuenta Caja

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	POLÍTICAS
	CAJA

No	Políticas
1	Las responsabilidades de cuidado y manejo de efectivo deben ser ejecutados por el tesorero de la Compañía Limitada SEGUPEN y las funciones de revisión, registro y control el contador.
2	Los recibos de ingreso deben ser pre enumerados de imprenta en secuencia numérica y utilizada en orden.
3	Todos los ingresos deben ser depositados obligatoriamente a fecha máxima, al día siguiente.
4	Restringir el acceso a personas no autorizadas al área de caja de la compañía.
5	Contar con el equipo necesario para detección de billetes falsos o en mal estado.
6	Separar claramente las actividades de ingresos de las de egresos.
7	Preparar un resumen de los ingresos de caja, detallando la forma de recepción del dinero, el cual debe coincidir con las papeletas de depósito al banco.
8	No mezclar los ingresos de dinero con los fondos fijos de caja chica.
9	Realizar arqueos sorpresivos.
10	Verificar mensualmente que la suma de los saldos en registro auxiliar sea igual al saldo de la cuenta mayor.
11	Responsabilizar al asistente contable de la Compañía Limitada SEGUPEN para el manejo de cuenta de cheques.
12	Llevar el control de todos los cheques anulados.
13	Efectuar eficientemente la conciliación de los extractos bancarios.
14	Soportar la emisión de cheques con la documentación debidamente requerida.
15	Separar los fondos provenientes de cobros a los destinados a pagos.
16	Elaborar un presupuesto de las entradas y de las salidas de efectivo.
17	Prohibir el cambio de cheques personal, de los recursos de la compañía.

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

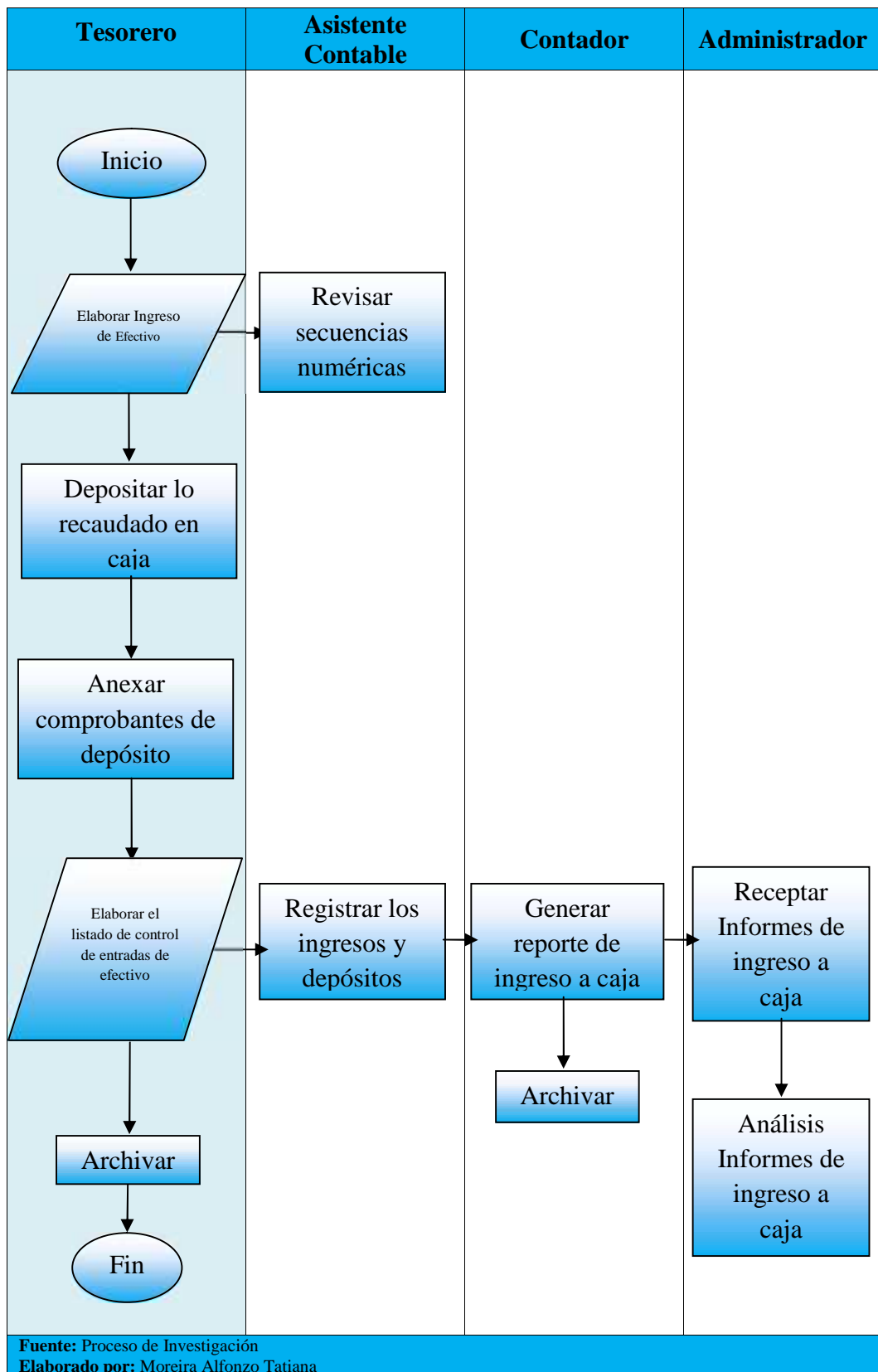
CUADRO N° 19 Procedimientos para cuenta Caja

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	PROCEDIMIENTOS
	CAJA


No	Actividad	Responsable
1	Dejar constancia en un recibo de ingreso, el mismo que debe ser firmado y sellado.	Tesorero
2	Revisar la secuencia numérica en el uso de los recibos de ingreso.	Asistente Contable
3	Depositar los ingresos obligatoriamente a fecha máxima, al día siguiente.	Tesorero
4	Anexar el comprobante del depósito al recibo de ingreso correspondiente y debe archivar una copia.	Tesorero
5	Registrar los ingresos y depósitos en el sistema informático.	Asistente Contable
6	Realizar un listado de control de las entradas de efectivo en el momento y en el lugar en donde se recibe el dinero.	Tesorero
7	Generar reportes de ingreso a caja.	Contador
8	Entregar listado de control y el reporte de ingreso al Gerente.	Asistente Contable
9	Archivar reportes.	Asistente Contable y Tesorero
10	Análisis de los informes de ingreso a caja.	Administrador

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N° 25 Flujo para Caja




CUADRO N° 20 Políticas para cuenta Caja Chica

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	POLÍTICAS
	CAJA CHICA

No	Políticas
1	Asignar al tesorero de la Compañía Limitada SEGUPEN la responsabilidad de los fondos de Caja Chica.
2	Los fondos de caja chica de la empresa deben ser utilizados únicamente para pagos con cantidades menores a \$ 100,00.
3	Los gastos de caja chica no deberán exceder el 10% de la cantidad total del fondo.
4	Los pagos por caja chica se realizarán mediante comprobantes de egreso pre enumerado de imprenta entregado en secuencia, y comprobantes de egreso provisionales para controlar la entrada de efectivo previo al desembolso real, el cual se validará con las facturas.
5	Los comprobantes de egreso deberán ser firmados por la persona que aprueba el pago y por quien recibe el dinero.
6	Los comprobantes de egreso deben ser aprobados por el administrador de la Compañía Limitada SEGUPEN.
7	El fondo de caja chica debe mantenerse separado de cualquier otro fondo que tenga la Compañía Limitada SEGUPEN y el responsable, no debe tener acceso al efectivo recibido de clientes u otro depósito.
8	Cualquier cambio en el monto de caja debe realizarla el tesorero, mediante una comunicación al contador de la Compañía Limitada SEGUPEN.
9	El arqueo de caja se debe realizar periódica y sorpresivamente por el contador de la Compañía Limitada SEGUPEN.
10	Las facturas no deben ser desglosadas para justificar el monto de desembolso.
11	Debe anexarse a las facturas definitivas de caja chica toda la documentación justificativa por los pagos efectuados.
12	La documentación justificativa de los pagos por caja chica deberá registrarse con un sello con la palabra “CANCELADO” y la fecha de desembolso.

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

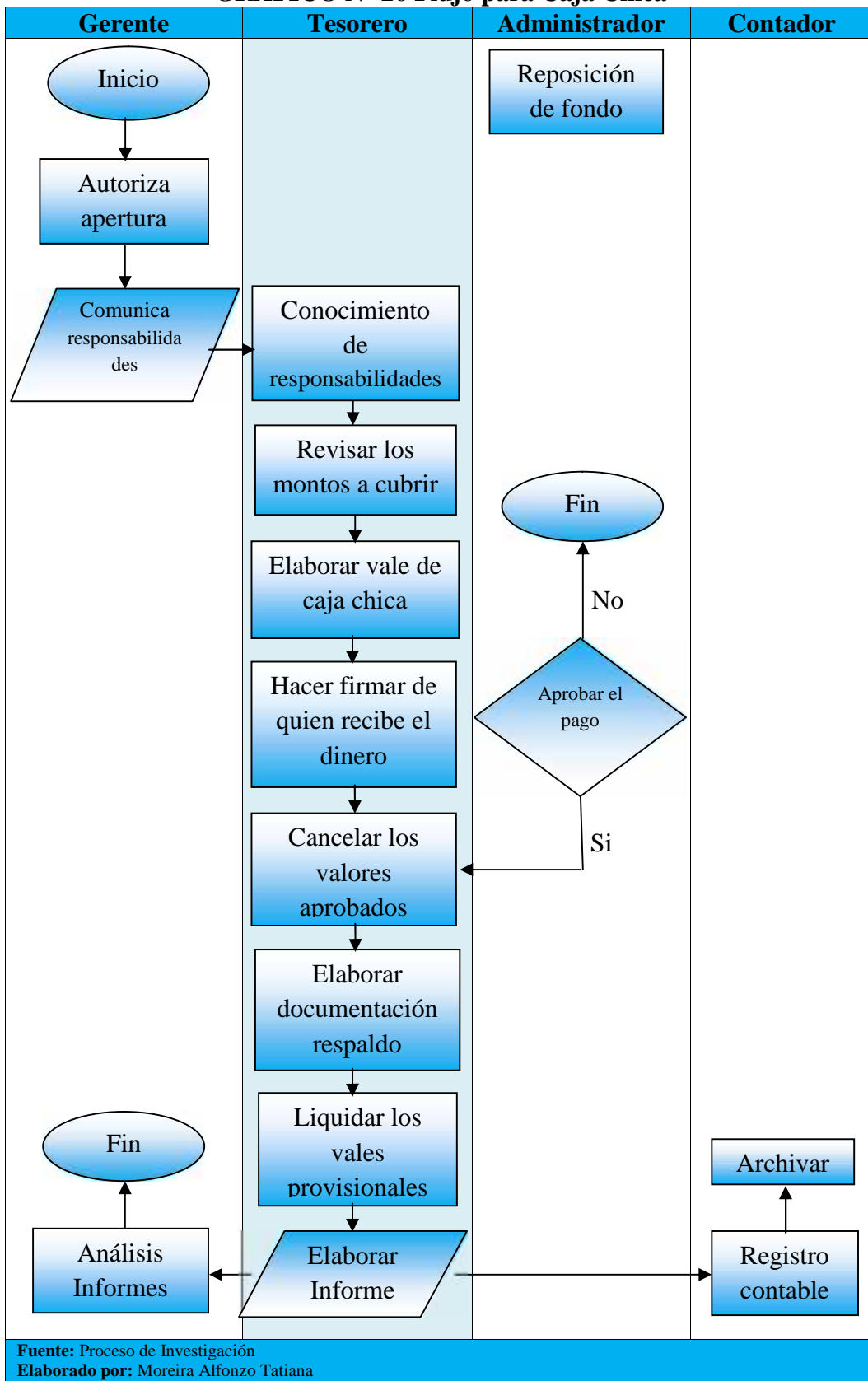
CUADRO N° 21 Políticas para cuenta Caja Chica

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	PROCEDIMIENTOS
	CAJA CHICA

No	Actividad	Responsable
1	Autorizar la apertura de la caja chica.	Gerente
2	Comunicar las responsabilidades a los empleados asignados para el manejo de la misma.	Gerente
3	Revisar que los gastos de caja chica no excedan el 10% de la cantidad total del fondo.	Tesorero
4	Elaborar vale de caja chica.	Tesorero
5	Aprobar el pago del comprobante de egreso.	Administrador
6	Recoger firma de quien se beneficia del Comprobante de egreso.	Tesorero
7	Cancelar el monto del comprobante de egreso.	Tesorero
8	Anexar las facturas definitivas de caja chica y la documentación justificativa por los pagos efectuados.	Tesorero
9	Liquidar en 24 horas los comprobantes de egreso, previa presentación de la factura que justifica el gasto real y el desembolso real.	Tesorero
10	Sellar la documentación justificativa con la palabra “CANCELADO” y la fecha de desembolso.	Tesorero
11	Elaborar un informe de los fondos utilizados y enviarlos al Contador de forma semanal.	Tesorero
12	Registrar contablemente los gastos por caja chica.	Contador
13	Informar al Gerente.	Contador
14	Realizar una reposición de fondo una vez que se ha consumido el 50% de la cantidad total de caja chica.	Administrador

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N° 26 Flujo para Caja Chica



Fuente: Proceso de Investigación
 Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N° 27 Flujo para Arqueo de Caja Chica

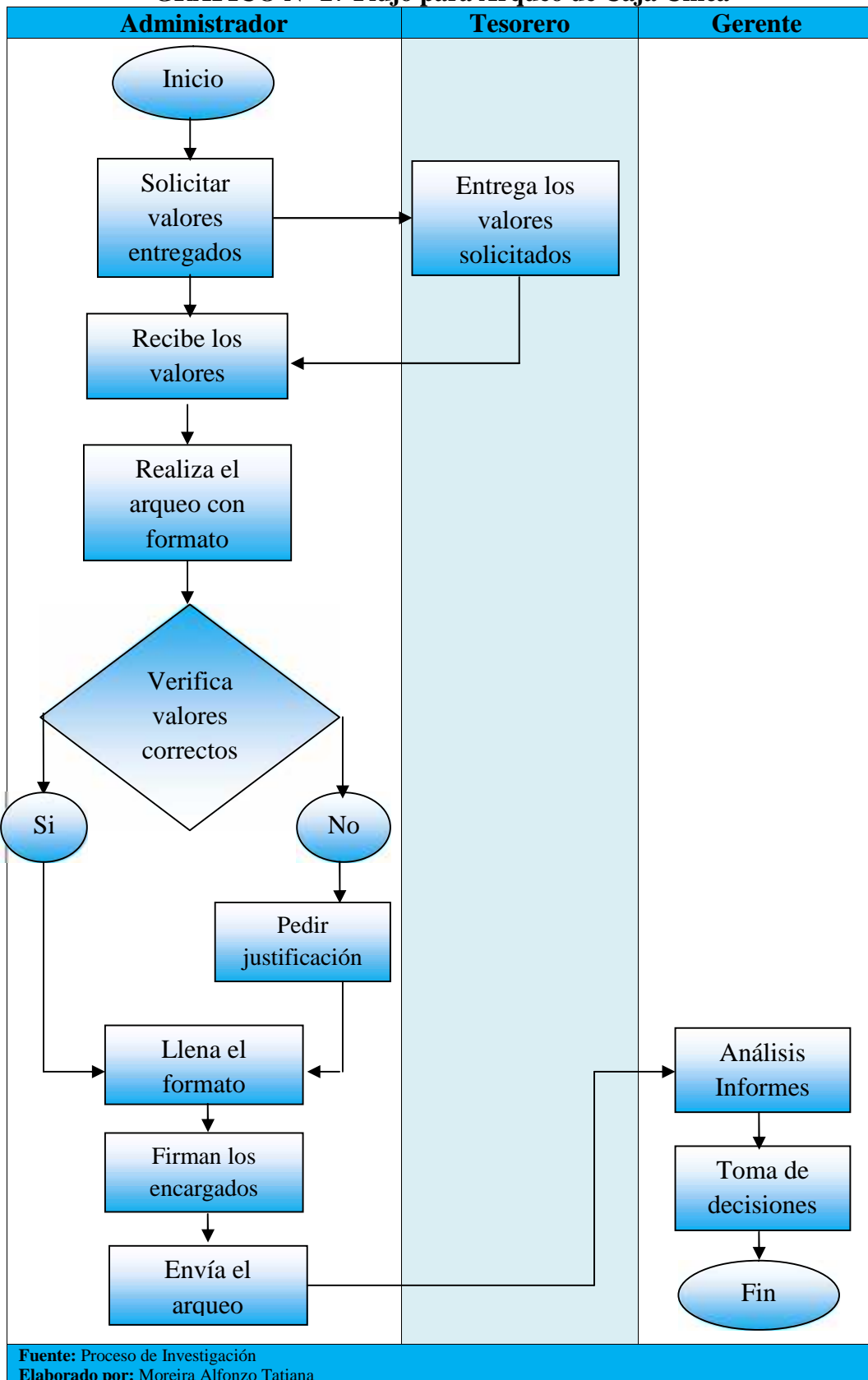



GRÁFICO N° 28 Formato de Arqueo de caja

SEGUPEN CIA. LTDA.			
	ARQUEO DE CAJA		
	Responsable		
	Valor Asignado		
	Fecha		
	Hora		
Denominación	Detalle	Cantidad	Valor Total
Moneda 1,00			
Moneda 0,50			
Moneda 0,25			
Moneda 0,10			
Moneda 0,05			
Moneda 0,01			
Subtotal A			
Billete 1,00			
Billete 5,00			
Billete 10,00			
Billete 20,00			
Billete 50,00			
Billete 100,00			
Subtotal B			
Cheques			
Vales de caja			
Subtotal C			
Total suma (a+b+c)			
Saldo según registros			
Faltante			
Sobrante			
Observaciones:			
Realizado por Administrador		Encargado de Caja Chica Tesorero	

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

A continuación una representación gráfica de asientos contables para caja chica:

1. Con fecha 5 de enero de 201x el Gerente de la Compañía Limitada SEGUPEN, autoriza con Memorando 002, la apertura del fondo para Caja Chica, para lo cual el Contador deberá registrar de la siguiente manera:

GRÁFICO N° 29 Asiento contable para apertura del fondo
Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
05/enero/1x	xxxxxxx xxxxxxx	Caja chica Banco v./ Para registrar la apertura de caja chica.	\$xxx,xx	\$xxx,xx

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

2. Con fecha 30 de enero del 201x, el Tesorero presenta al Contador, el informe de los gastos cancelados con el fondo de caja chica para que registre la liquidación.

GRÁFICO N° 30 Asiento contable para Liquidación de gastos
Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
30/enero/1x	xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx	Servicios Básicos Suministros de oficina Combustible Iva Pagado Caja Chica Retención en la fuente v./ Para registrar la liquidación de caja chica.	\$xxx,xx \$xxx,xx \$xxx,xx \$xxx,xx	\$xxx,xx \$xxx,xx

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

3. El Tesorero comunica mediante memorando al Administrador de la terminación del fondo, y solicita la reposición del mismo, el cual se registrará de la siguiente forma:

GRÁFICO N° 31 Asiento contable para Reposición de Fondo de Caja Chica
Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxx xxxxxxx	Caja chica Banco v./ Para registrar la reposición de valores de caja chica.	\$xxx,xx	\$xxx,xx

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4. El Tesorero comunica mediante memorando al Gerente que en el mes de mayo se necesita una ampliación del fondo de caja chica, que de ser aprobado se registrará de la siguiente forma:

GRÁFICO N° 32 Asiento contable para Ampliación de Fondo de Caja Chica
Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxx xxxxxxx	Caja chica Banco v./ Para registrar el aumento fondo de caja chica.	\$xxx,xx	\$xxx,xx

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

5. Para el caso de después de realizar el arqueo de caja chica, se observaran diferencias o faltantes, estas serán cargadas al empleado responsable de este dinero, el registro contable quedaría:

GRÁFICO N° 33 Asiento Contable para Diferencias o Faltantes de Caja Chica

Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxxxx	Cuentas por cobrar – empleados	\$xxx,xx	
	xxxxxxxxx	Caja		\$xxx,xx
		v./ Para registrar valores faltantes de caja chica.		

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.7.2. Cuentas y Documentos por cobrar – clientes corrientes locales

Son aquellos hechos económicos que originan un derecho monetario y que la Compañía Limitada SEGUPEN, tiene que exigir el pago de las cuotas adeudadas por clientes por los diferentes conceptos que estén establecidos en los documentos, se convierte en exigible y representa dineros a futuro.


Las cuentas y documentos por cobrar pueden ser de corto plazo o largo plazo dependiendo de las políticas implantadas en la empresa. La Compañía Limitada SEGUPEN realiza créditos normales, y los importes de esta cuenta no producen intereses, además de considerar el crédito tributario por el IVA en compra.

Esta cuenta tiene naturaleza deudora, es decir aumenta en el debe con los créditos que concede la compañía a los clientes por la prestación de servicios, y disminuye con los pagos de los créditos.

Objetivos:

- Determinar la antigüedad de las cuentas por cobrar de la Compañía Limitada SEGUPEN.
- Verificar la existencia de deudores incobrables y su método de cálculo contable.


CUADRO N° 22 Políticas para Cuentas por Cobrar - Clientes

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	POLÍTICAS
	CUENTAS POR COBRAR - CLIENTES

No	Políticas
1	Las responsabilidades de cuidado y manejo de cuentas por cobrar – clientes debe estar dirigido por el contador de la Compañía Limitada SEGUPEN.
2	Registrar inmediatamente los pagos no cancelados en los días estipulados por la institución, dentro del rubro de cuentas por cobrar, y revelarlas en los estados financieros de la Compañía Limitada SEGUPEN.
3	El otorgamiento de crédito a clientes, funcionarios y empleados se efectuará sobre la base de las políticas establecidas por la institución.
4	Deben existir registros auxiliares para cada cliente, que permita saber en tiempo real el monto adeudado.
5	Periódicamente confirmar las cuentas por cobrar, para asegurarnos de la veracidad de la existencia del adeudo.
6	Actualizar, periódicamente las deudas de los clientes.
7	Preparar periódicamente un detalle de la antigüedad de los saldos.
8	El tesorero de la Compañía Limitada no podrá tener control sobre los asientos contables de los cobros realizados.
9	Establecer políticas de recuperación de cartera, como plazos máximos de permanencia como cartera vencida, antes de la aplicación reglamentaria.
10	Mantener control de aquellas cuentas que se estimen de dudoso cobro aunque ya estén fuera del sistema.
11	Las cuentas por cobrar que se han dado de baja por incobrables deben ser registradas en cuentas de orden.
12	<p>Cuando la Compañía Limitada SEGUPEN tome la decisión de dar de baja una cuenta por cobrar considerada como incobrable, debe utilizar la provisión, en el caso que no exista provisión, debe cargar a los gastos del periodo el monto de la pérdida.</p> <p>Considerar los requisitos legales para dar de baja una cuenta incobrable: <i>Según la (Ley de Régimen Tributario Interno, 2011)(LRTI) reformado su artículo 11, y 28 del RALRTI con fecha 31 de diciembre del 2014, señala que lo créditos incobrables para su eliminación, deberán cumplir al menos una de las siguientes condiciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) Constar como tales al menos dos años en la contabilidad,</i> <i>b) Haber transcurrido al menos tres años desde el vencimiento para el pago,</i> <i>c) Haber prescrito la acción para el cobro,</i> <i>d) Haberse declarado la quiebra o insolvencia del deudor,</i> <i>e) Si el deudor es una sociedad que haya sido cancelada.</i>

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

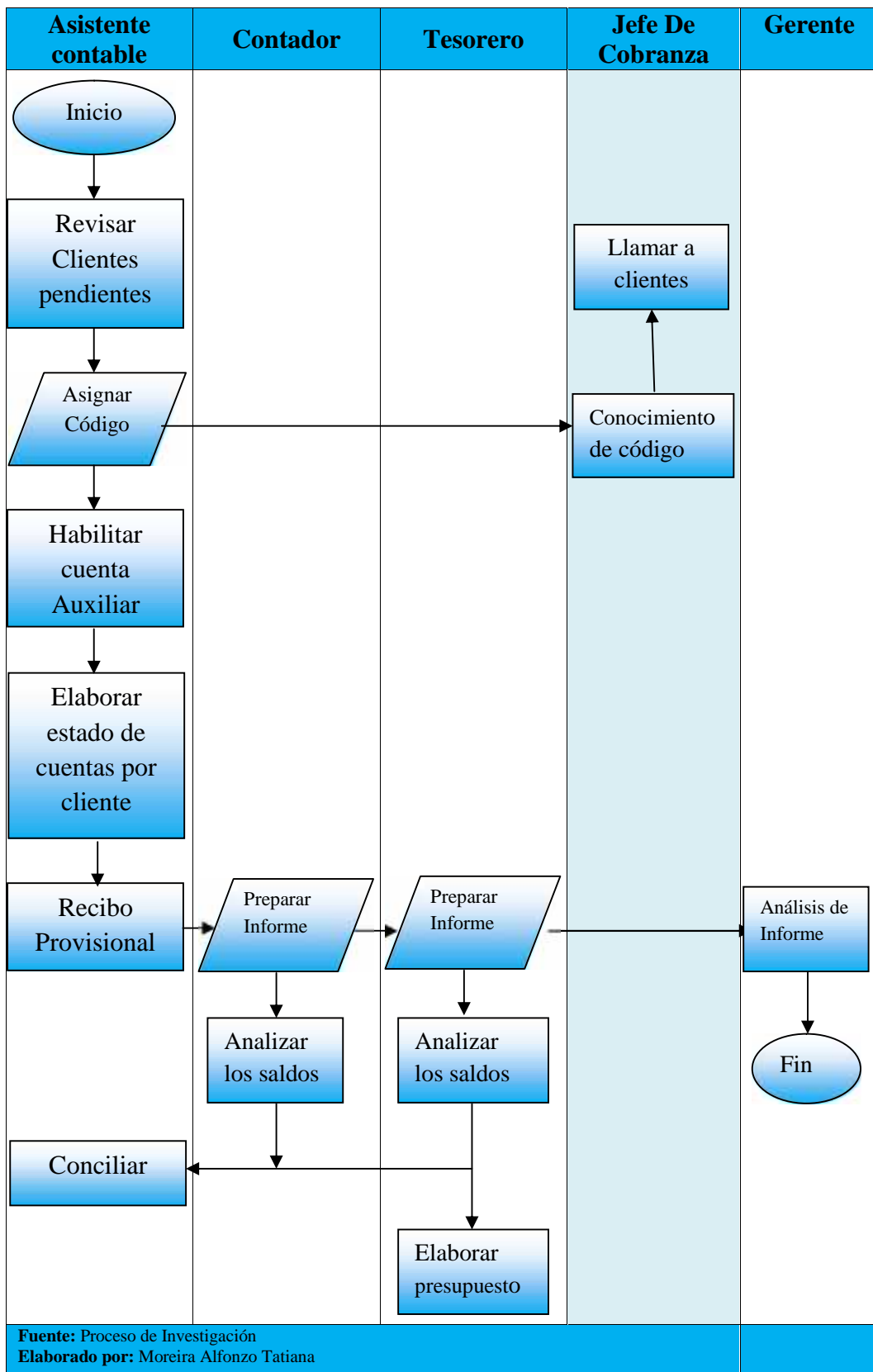
CUADRO N° 23 Procedimientos para Cuentas por Cobrar - Clientes

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	PROCEDIMIENTOS
	CUENTAS POR COBRAR - CLIENTES

No	Actividad	Responsable
1	Revisar los clientes que no han cancelado en el tiempo previsto.	Asistente Contable
2	Asignar un código a cada cuenta por cobrar.	Asistente Contable
3	Comunicar los códigos al Jefe de Cobranza.	Asistente Contable
4	Habilitar una cuenta auxiliar para cada cliente, funcionario o empleado de la empresa.	Asistente Contable
5	Preparar mensualmente un estado de cuenta a cada cliente.	Asistente Contable
6	Emitir un recibo provisional de cobro.	Asistente Contable
7	Preparar informe para la gerencia de las cuentas recuperadas y dadas de baja.	Contador
8	Preparar informe para la gerencia de las cuentas recuperadas y las que faltan por cobrar.	Tesorero
9	Analizar los saldos de cuentas por cobrar mensualmente.	Contador y Tesorero
10	Conciliar auxiliares con informes de tesorería.	Asistente Contable
11	Realizar un presupuesto mensual estimado de los cobros a realizar.	Tesorero
12	Realizar llamadas recordando de los pagos a los clientes.	Jefe de Cobranzas

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N° 34 Flujo de Cuentas por Cobrar



A continuación asientos contables que utilizan cuentas por cobrar:

1. Para el caso de los clientes que programan sus pagos para después de las fechas de cobro de la compañía, el registro contable se establece de la siguiente manera:

GRÁFICO N°35 Asiento contable Cuentas por cobrar

Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxxxx xxxxxxxxx	Cuentas por cobrar Venta de servicios v./ Para registrar venta a crédito.	\$ xxx,xx	\$ xxx,xx

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

2. La compañía Limitada SEGUPEN ofrece préstamos a sus empleados pero cumpliendo ciertos requisitos, el registro se hace de la siguiente manera:

GRÁFICO N° 36 Asiento contable para préstamo de empleados

Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxxxx xxxxxxxxx	Cuentas por cobrar - empleados Préstamos empleados v./ Para registrar préstamo de empleado xxxx	\$ xxx,xx	\$ xxx,xx

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

3. La Compañía Limitada SEGUPEN, deberá establecer un porcentaje mensual que deberá ser provisionado, para el caso de las cuentas que no se puedan cobrar, el registro contable es el siguiente:

GRÁFICO N° 37 Asiento contable para Provisión de Cuentas por Cobrar**Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario**

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxxx	Gasto de cuentas por cobrar	\$ xxx,xx	
	xxxxxxxx	Provisión de cuentas por cobrar		\$ xxx,xx
		v./ Para provisión para cuentas incobrables.		

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

4. La Compañía Limitada SEGUPEN, al momento de realizar el análisis de las cuentas por cobrar y cumpliendo con los requisitos que establece la Ley de Régimen Tributario Interno, determinará que cuentas son incobrables y luego hará el uso de la provisión, el registro contable queda de la siguiente forma:

GRÁFICO N° 38 Asiento contable para determinar cuentas incobrables**Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario**

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxx	Provisión de cuentas por cobrar	\$ xxx,xx	
	xxxxxx	Cuentas por cobrar		\$ xxx,xx
		v./ Para registrar utilización de provisión de cuentas incobrables		

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

5. En el caso de que exista la recuperación de una cuenta que ha sido declarada como incobrable, el registro contable queda de la siguiente forma:

GRÁFICO N° 39 Asiento contable para recuperación de cuenta incobrable**Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario**

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxx xxxxxxx	Caja Recuperación de cuentas por cobrar v./ Para registrar recuperación de cuentas por cobrar	\$ xxx,xx	\$ xxx,xx

Fuente: Proceso de Investigación**Elaborado por:** Moreira Alfonso Tatiana

6. En el caso del crédito tributario, que es devengado en el siguiente mes desde que fueron generados, cuando el saldo del IVA en compras es mayor que el del IVA en ventas.

GRÁFICO N° 40 Liquidación de IVA**Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario**

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx	Iva en ventas Crédito Tributario Iva en compras v./ Para registrar liquidación de IVA	\$ xxx,xx \$ xxx,xx	\$ xxx,xx


Fuente: Proceso de Investigación**Elaborado por:** Moreira Alfonso Tatiana**4.7.3. Cuentas por pagar**

Cuentas por pagar forma parte de los pasivos corrientes, estas cuentas incluyen no solamente las cantidades que se deben por concepto de mercancías y materiales sino también por todas las obligaciones que posee la Compañía Limitada SEGUPEN excepto aquellas evidenciadas por bonos o documentos.

Objetivo:

Promover la razonabilidad de las cuentas por pagar, a través de la verificación del registro de todos los pasivos existentes a la fecha del balance y presentar el saldo de cuentas por pagar debidamente conciliado con los registros contables auxiliares.


CUADRO N° 24 Políticas para Cuentas por Pagar

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	POLÍTICAS
	CUENTAS POR PAGAR

No	Control
1	Segregar las funciones de compra, recepción y registro de cuentas por pagar.
2	Conciliar las cuentas por pagar entre valores mostrados registros contables auxiliares.
3	Las requisiciones, órdenes de compra de bienes y servicios que den origen a cuentas por pagar, serán aprobadas por el Gerente de la Compañía Limitada SEGUPEN.
4	Las requisiciones y órdenes de compra deben estar pre enumeradas de imprenta y utilizadas en obligatoria secuencia numérica.
5	Asegurar la evidencia documental de la existencia de un pasivo previo a la ejecución del respectivo pago, sellar las facturas canceladas con la palabra <i>PAGADA</i> con cheque N°, Banco, Cuenta corriente, fecha, para protegerlas contra pagos duplicados.
6	Las facturas se enviarán directamente al departamento de Contabilidad de la Compañía Limitada SEGUPEN y se registrarán de inmediato a las cuentas por pagar.
7	Revisar y elaborar un listado de pagos prioritarios.
8	Registrar de forma oportuna el pago de las cuentas por pagar.
9	Se debe preparar una relación mensual de cuentas por pagar con sus respectivos comprobantes y conciliar con la cuenta control.
10	Cada proveedor que tenga obligaciones con la Compañía Limitada SEGUPEN debe tener un código asignado.
11	Elaborar un expediente por cada proveedor.
12	No pagar con fotocopias sino con factura original.
13	Concilia de forma diaria lo reportado por Tesorería en comprobantes y lo aprobado en el listado de prioridades.

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

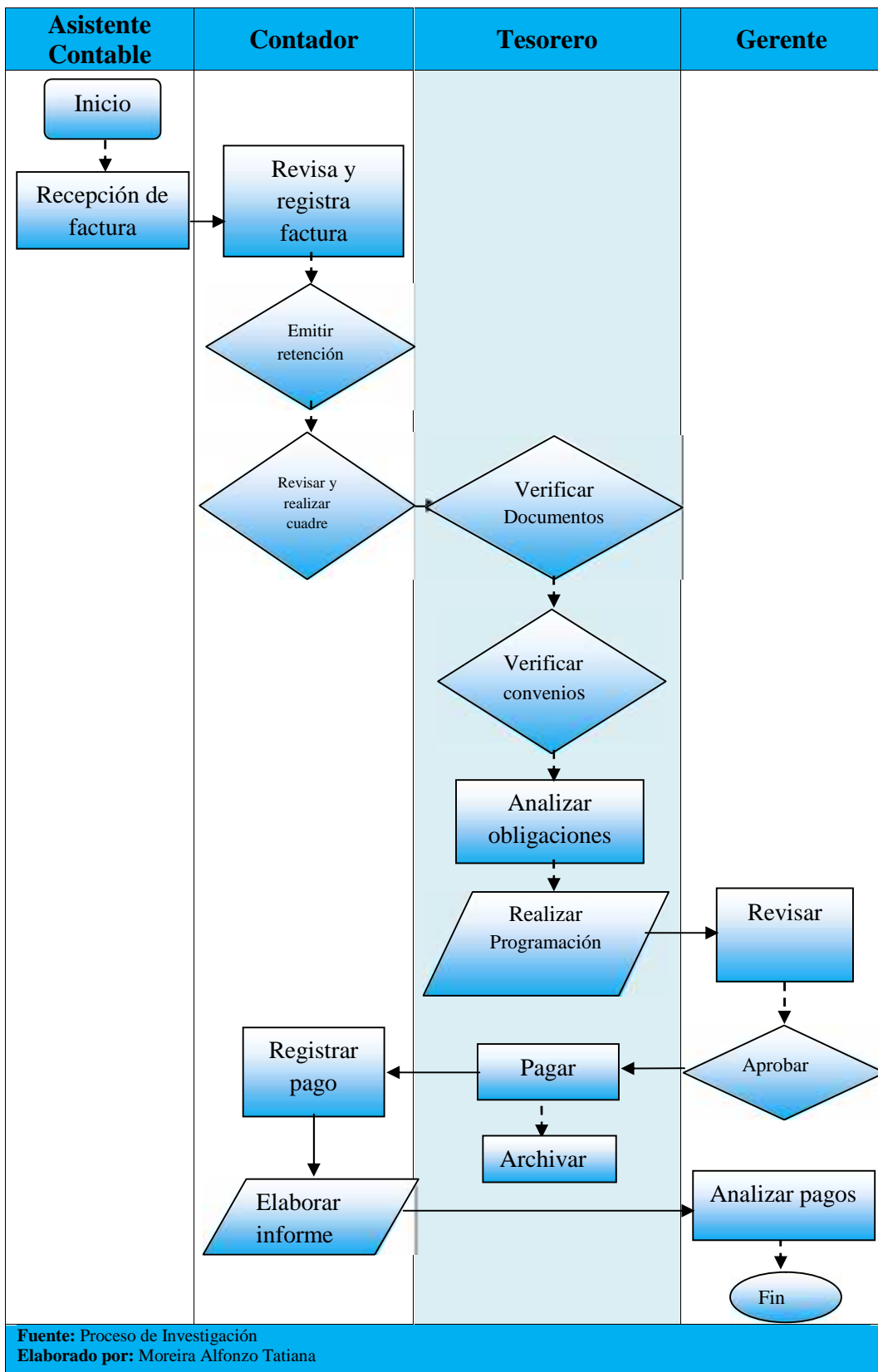
CUADRO N° 25 Procedimientos para Cuentas por Pagar

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	PROCEDIMIENTOS
	CUENTAS POR PAGAR

No	Actividad	Responsable
1	Recibir y revisar la factura de proveedores y enviarla al Contador.	Asistente contable
2	Revisar factura y registrarla en el sistema contable.	Contador
3	Emitir comprobantes de retenciones.	Contador
4	Verificar si existen otras cuentas anteriores, y realizar el cuadro contable de las partidas pendientes en los mayores auxiliares, por deudores y le envía al Tesorero de la Compañía Limitada SEGUPEN.	Contador
5	Verificar los documentos o comprobantes de las obligaciones pendientes de pago en los expedientes de pago por acreedores de la Compañía Limitada SEGUPEN.	Tesorero
6	Verificar los convenios de pagos suscritos con los proveedores.	Tesorero
7	Analizar las obligaciones vencidas y pendientes de pago, al igual que las partidas deudoras.	Tesorero
8	Realizar programación de pagos y enviar al Administrador de la Compañía Limitada SEGUPEN.	Tesorero
9	Revisar y aprobar los pagos, y enviar al Tesorero.	Gerente
10	Cancelar los valores aprobados por el Administrador de la Compañía Limitada SEGUPEN.	Contador
11	Archivar de la documentación respaldo de cada obligación contraída por la Compañía Limitada SEGUPEN.	Tesorero
12	Registrar el pago de las facturas.	Contador
13	Enviar informes de pagos a Administrador de la Compañía Limitada SEGUPEN.	Contador
14	Análisis de pagos realizados a proveedores.	Gerente

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N°41 Flujo para pago de Cuentas por Pagar



Fuente: Proceso de Investigación
 Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

A continuación una representación gráfica de asientos contables para cuentas por pagar:

1. En situaciones de compras a créditos, fueran estos equipos, armamentos, suministros, o servicios de mantenimientos, etc. Se registraran de la siguiente forma:

GRÁFICO N° 42 Asiento contable para compras a créditos
Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxx	Compras	\$ xxx,xx	
	xxxxxx	Iva Pagado	\$ xxx,xx	
	xxxxxx	Cuentas por pagar		\$ xxx,xx
	xxxxxx	Retención en la fuente		\$ xxx,xx
		v./ Para registrar compras a crédito.		

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

2. Para dar de baja a las cuentas por pagar, se requiere el pago, como son de naturaleza acreedora, se disminuyen con los aumentos en el debe, el registro contable queda de la siguiente manera:

GRÁFICO N° 43 Asiento contable para el pago de las cuentas por pagar
Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxx	Cuentas por pagar	\$ xxx,xx	
	xxxxxx	Caja		\$ xxx,xx
		v./ Para registrar pago de cuenta por pagar		

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.7.4. Ingresos

El ingreso es la entrada bruta de beneficios económicos durante un período, que se origina en el curso de las actividades ordinarias de la Compañía Limitada SEGUPEN, cuando estas entradas dan como resultado aumentos del patrimonio, distintos a los que provienen de contribuciones de los propietarios del patrimonio.

Los ingresos serán medidos por las actividades que se realizan normalmente a un valor razonable que depende los servicios prestados. La Compañía Limitada SEGUPEN reconoce el ingreso al momento de prestar sus servicios a los clientes, con la moneda nacional, para lo cual emitirá una factura para respaldar el hecho, que se llevó a cabo luego de la utilización de recursos humanos, materiales y tecnológicos.

La generación de ingresos necesita de recursos asignados para comprar las materias primas o maquinarias y equipos, lo cual se buscará ser recuperado en el ejercicio económico de la Compañía Limitada SEGUPEN, en todo caso es generar dinero a partir de inversiones.


Los ingresos de la Compañía Limitada SEGUPEN, provienen de la prestación de servicios de vigilancia privada, custodia de personas y bienes, monitoreo electrónicos.

Los ingresos tienen origen acreedor, aumentan en el lado del haber, esta cuenta es parte de los resultados del ejercicio económico.

Objetivo:

Verificar a través del análisis de las cuentas del mayor general, los ingresos registrados, mediante el análisis de los registros fundamentales de las transacciones individuales.


CUADRO N° 26 Políticas para Ingresos

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	POLÍTICAS
	INGRESOS

No	Control
1	Disponer que las llaves de la caja sean solamente entregadas Tesorero de la Compañía Limitada SEGUPEN.
2	Se debe controlar la secuencia numérica de las facturas y las transacciones por los servicios que presta la Compañía Limitada SEGUPEN a sus clientes.
3	Preparar las facturas para todas las transacciones de ventas efectuadas en la Compañía Limitada SEGUPEN.
4	Conservar en archivo las facturas y notas de ventas canceladas de la Compañía Limitada SEGUPEN.
5	Se debe revisar periódicamente los cálculos matemáticos de las facturas.
6	Verificar selectivamente los saldos, multiplicaciones y sumas de las facturas.
7	Un solo empleado responda por los ingresos en la caja, por jornada laboral.
8	Los ingresos en efectivo por las transacciones sean inmediatamente ingresados en caja.
9	Comparar el porcentaje de utilidad bruta del periodo actual con la experiencia de otros periodos.
10	Medir los ingresos de acuerdo al valor razonable de la contrapartida recibida.
11	Comprobar los saldos diarios de las transacciones, sumando las facturas.
12	Registrar los ingresos sin importar el monto, en la fecha que se devenguen
13	Depositar máximo con 24 horas los ingresos percibidos.

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

CUADRO N° 27 Procedimientos para Ingresos

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	PROCEDIMIENTOS
	INGRESOS

No	Actividad	Responsable
1	Ingresar al sistema informático a todos los clientes de la compañía.	Tesorero
2	Facturar los servicios prestados por Compañía Limitada SEGUPEN.	Tesorero
3	Entregar las factura a los clientes, esto dependerá de la modalidad que tenga el cliente, es decir si él se acerca a la oficina o ha solicitado que se le entregue los documentos en su domicilio.	Jefe de Cobranza
4	Receptar de los ingresos generados por los servicios brindados por la Compañía Limitada SEGUPEN.	Jefe de Cobranza y Tesorero
5	Cobrar los valores por los servicios prestados, previa presentación de factura, también dependerá de la modalidad de pago que posea el cliente.	Tesorero
6	Armar informe de ingresos diarios.	Tesorero
7	Generar comprobantes de ingreso y enviar al Contador de la Compañía Limitada SEGUPEN.	Tesorero
8	Registrar los ingresos obtenidos en el día.	Contador
9	Elaborar el informe de ingresos y enviar al Gerente de la Compañía Limitada SEGUPEN.	Contador
10	Analizar de los ingresos de la Compañía Limitada SEGUPEN.	Gerente

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N° 44 Flujo de Facturación

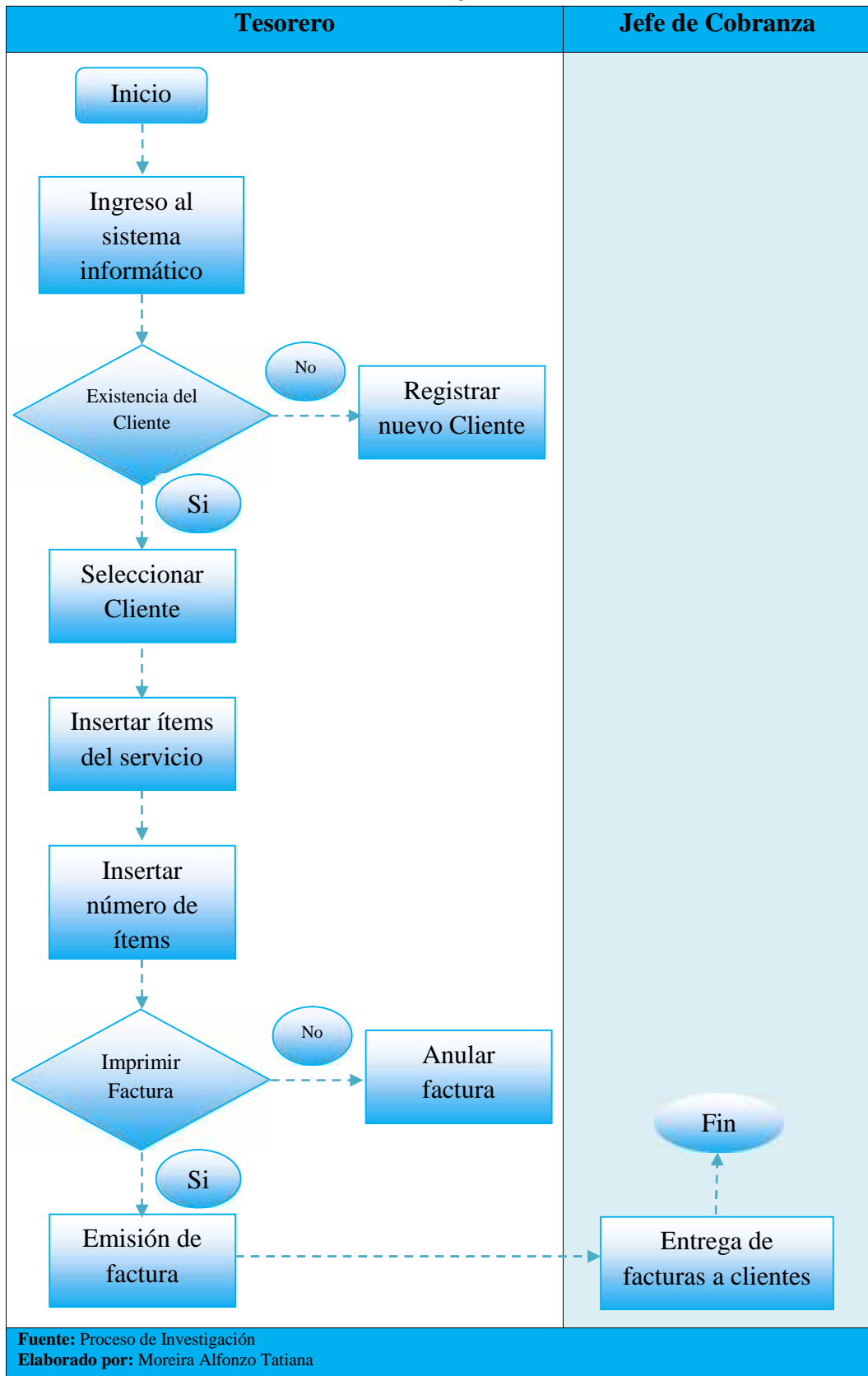
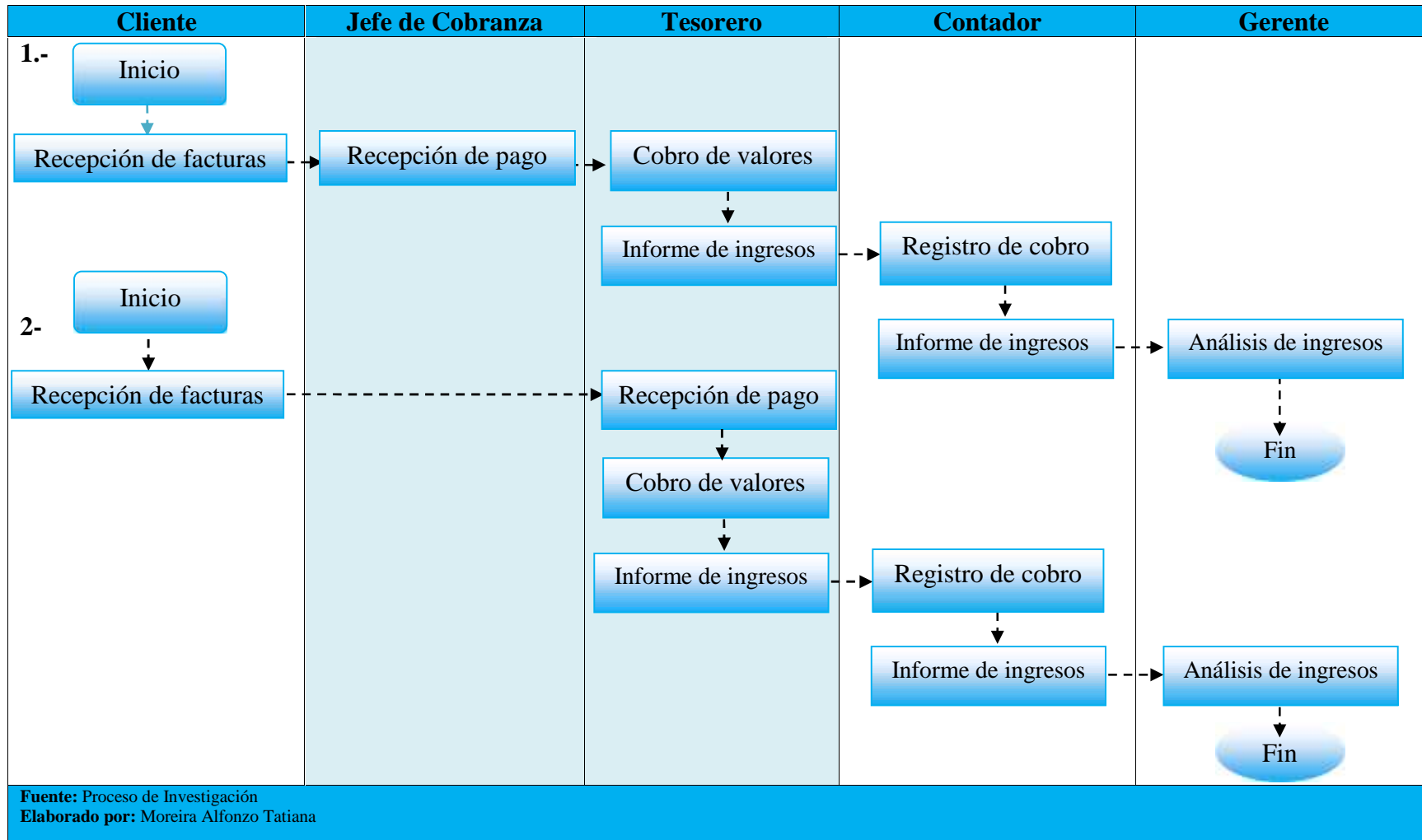
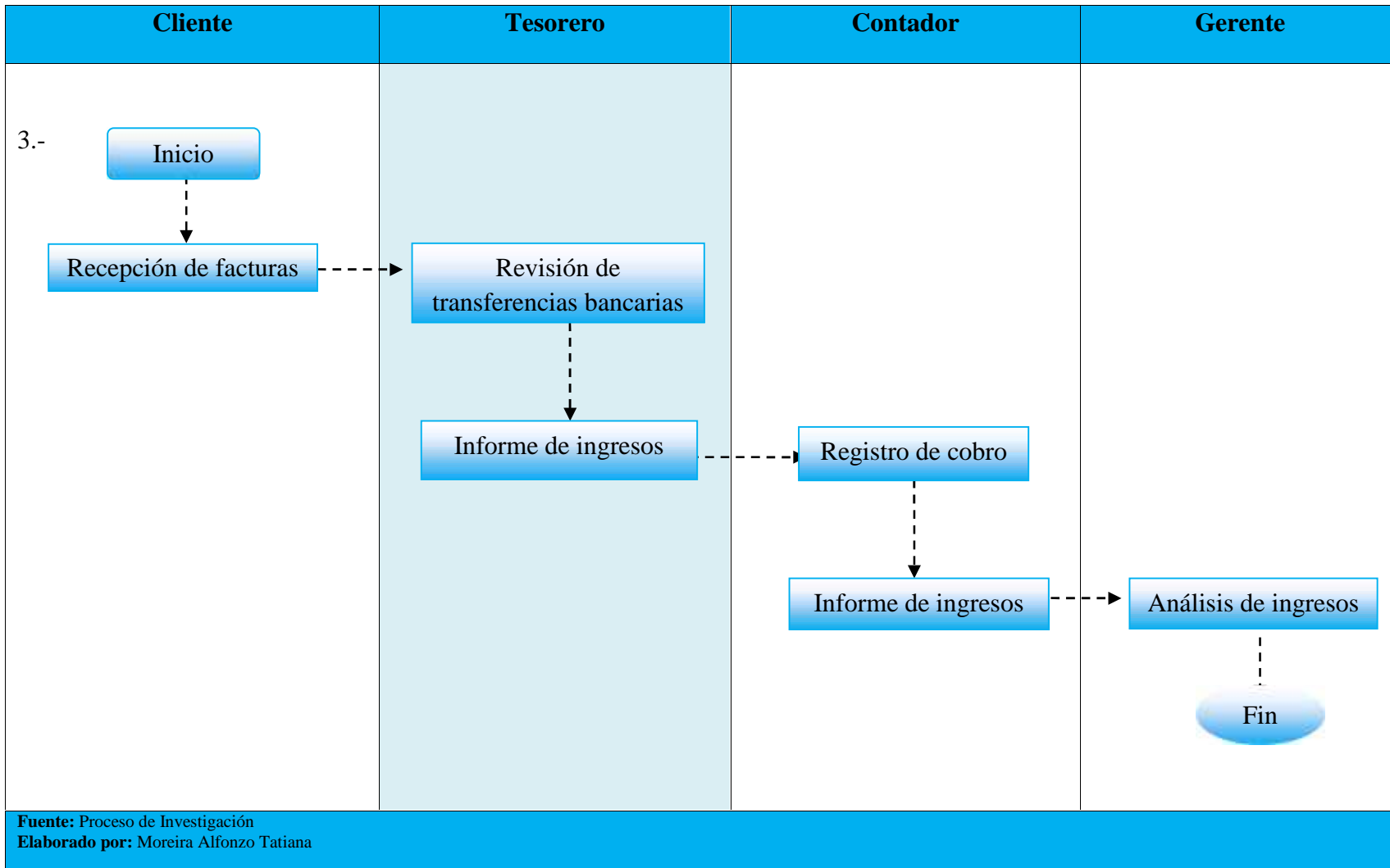


GRÁFICO N° 45 Proceso de Cobro de Facturas





A continuación una representación gráfica de los asientos contables para ingresos:

1. En la Compañía Limitada SEGUPEN dependerá del tipo de servicio que se preste (custodias, vigilancia física o monitoreo electrónico), se registrará de la siguiente forma:

GRÁFICO N ° 46 Asiento contable para Venta de Servicio de Vigilancia

Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxx	Caja	\$ xxx,xx	
	xxxxxxx	Servicio de vigilancia		\$ xxx,xx
	xxxxxxx	Iva en ventas		\$ xxx,xx
		v./ Para registrar la venta de servicio de vigilancia		

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N ° 47 Asiento contable para Venta de Servicio de Custodia

Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxx	Caja	\$ xxx,xx	
	xxxxxxx	Servicio de custodias		\$ xxx,xx
	xxxxxxx	Iva en ventas		\$ xxx,xx
		v./ Para registrar la venta de servicio de custodias		

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N ° 48 Asiento contable para Venta de Servicio de Monitoreo

Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxx	Caja	\$ xxx,xx	
	xxxxxxx	Servicio de monitoreo		\$ xxx,xx
	xxxxxxx	Iva en ventas		\$ xxx,xx
		v./ Para registrar la venta de servicio de monitoreo		

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

2. Los ingresos serán depositados en las cuentas bancarias de la Compañía Limitada SEGUPEN, quedando el registro contable de la siguiente manera:

GRÁFICO N° 49 Asiento contable para registro de Ingreso

Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxxx xxxxxxx	Banco Caja v./ Para registrar el depósito de lo recaudado.	\$ xxx,xx	xxx,xx

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.7.5. Gastos


Los gastos son erogaciones de dinero que devenga la Compañía Limitada SEGUPEN, para afrontar sus obligaciones y funcionamiento operativo. El gasto se define como expiración de elementos del activo en la que se han incurrido voluntariamente para producir ingresos.

Entre los principales gastos que reconoce la compañía están los de seguros especialmente de vida para sus empleados, considera los mantenimientos tanto de computadoras como de vehículos, suministros de aseo y de oficina, el arrendamiento de la oficina donde funciona, honorarios profesionales, intereses bancarios, y otros servicios.

Objetivo:

Gestionar en forma oportuna y adecuada la autorización de los gastos además de mantener los registros contables suficientemente detallados que muestren la aplicación de las partidas afectadas como desembolsos por conceptos de gastos de la Compañía Limitada SEGUPEN.


CUADRO N° 28 Políticas para Gastos

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	POLÍTICAS
	GASTOS

No	Políticas
1	Gestionar ante la Gerencia la autorización de todo gasto operacional de la Compañía Limitada SEGUPEN.
2	Mantener registros contables suficientemente detallados que muestren la amortización o aplicación de partidas registrados para pagos anticipados.
3	Preservar y ordenar el archivo de documentos originales de la Compañía Limitada SEGUPEN que autoricen y comprueben las transacciones de gastos.
4	Requerir la aprobación por escrito del gerente de la Compañía Limitada SEGUPEN para el abastecimiento mensual a los diferentes departamentos por accesorios y suministros de oficina, esto ayudará a la precisión en la clasificación y el más cuidadoso detalle de los gastos de accesorios y suministros de oficina.
5	Elaborar cronograma de los posibles gastos del mes.
6	Adjuntar mínimo 3 cotizaciones de los materiales requeridos como soporte para realizar el gasto.
7	Analizar la cuenta de gastos de la Compañía Limitada SEGUPEN.
8	Para impuestos, revisar los pagos anteriores y analizar las comparaciones.
9	Revisar los cálculos matemáticos de las facturas recibidas.

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

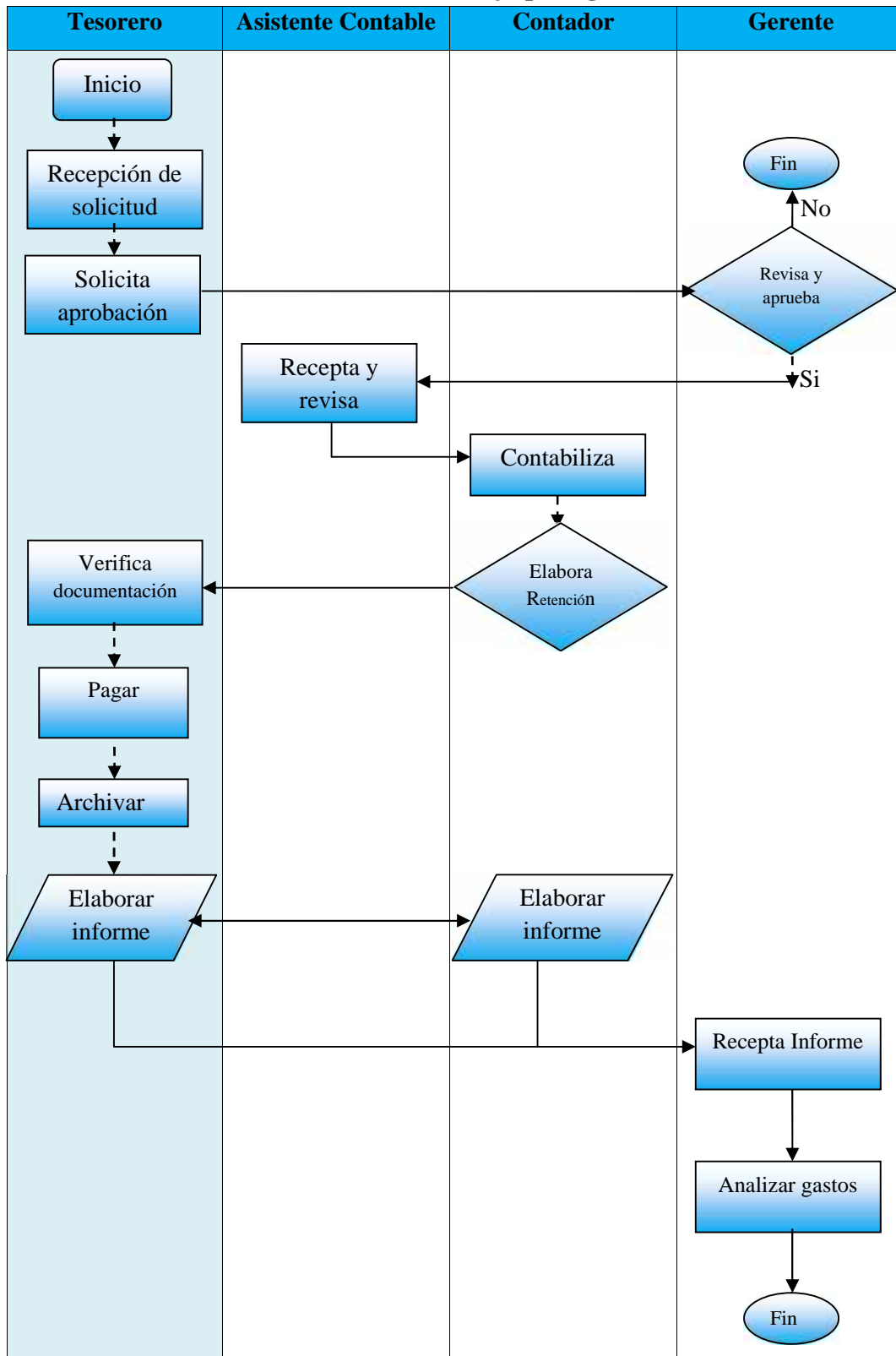
CUADRO N° 29 Procedimientos para Gastos

	COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN
	PROCEDIMIENTOS
	GASTOS

No	Actividad	Responsable
1	Generar la necesidad del gasto.	Solicitante
2	Consultar si existen recursos para cubrir con dicho gasto.	Tesorero
3	Realizar solicitud a la Gerencia de la Compañía Limitada SEGUPEN para la aprobación de la petición del solicitante.	Tesorero
4	Aprobar la ejecución del gasto.	Gerente
5	Receptar y verificar la documentación.	Asistente Contable
6	Contabilizar el gasto solicitado y aprobado.	Contador
7	Realizar la respectiva retención.	Contador
8	Enviar de documentación a Tesorería de la Compañía Limitada SEGUPEN.	Contador
9	Verificar que este la información completa.	Tesorero
10	Cancelar la factura que sustenta el gasto.	Tesorero
11	Archivar el comprobante del registro contable debidamente respaldado con la documentación de soporte.	Tesorero
12	Elaborar control de gastos para armar informe mensual.	Tesorero y Contador
13	Enviar informe de gastos al Gerente de la Compañía Limitada SEGUPEN.	Tesorero y Contador
14	Analizar los gastos incurridos en el mes y establecer decisiones.	Gerente

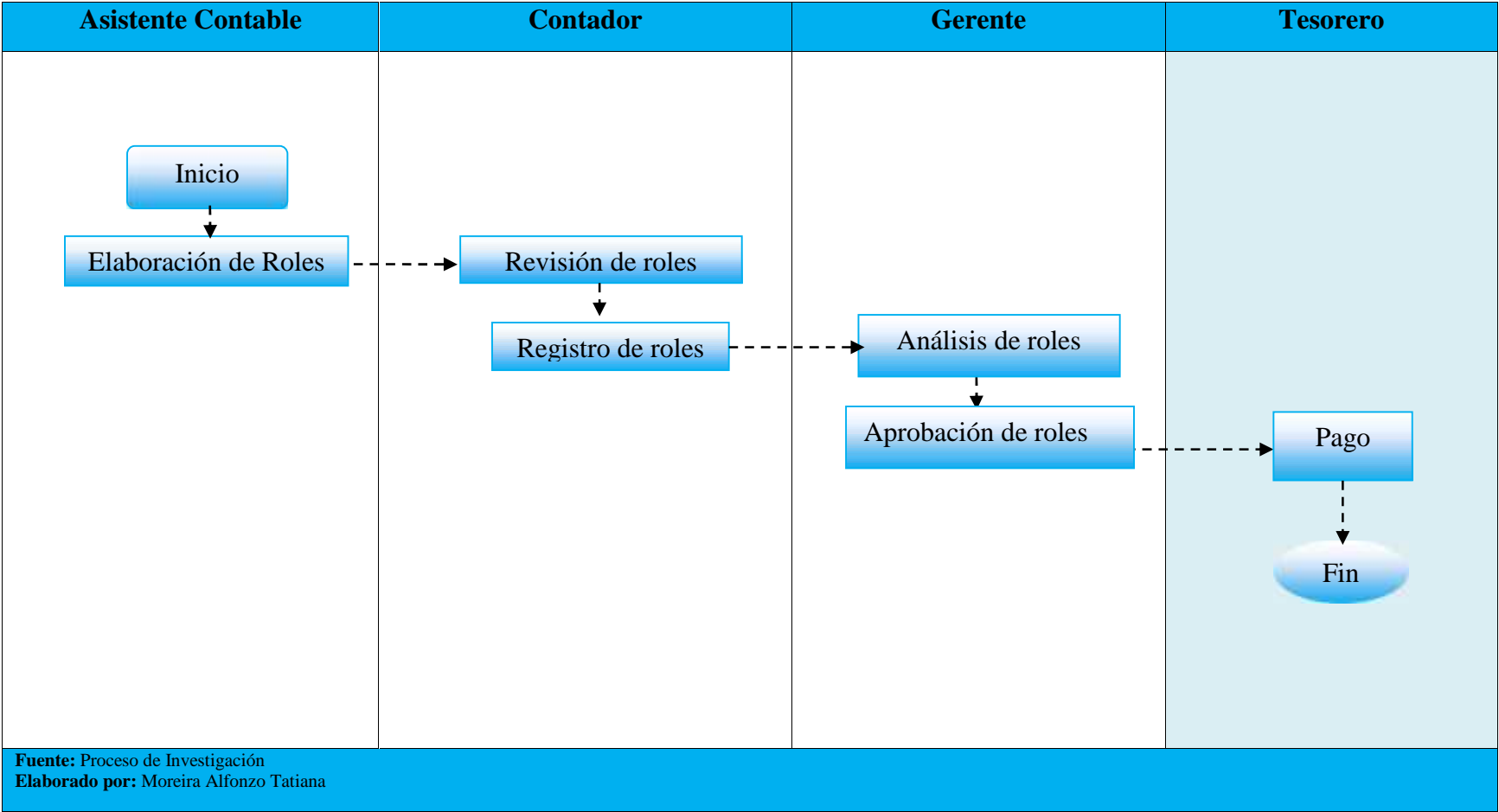
Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N° 50 Flujo para gastos



Fuente: Proceso de Investigación
 Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

GRÁFICO N° 51 Flujo para pago de Nómina



A continuación una representación gráfica de los registros contables para los gastos cualquiera fuera su índole:

- Gasto general, con este asiento podemos registrar los gastos que conlleva la administración y la venta de los servicios en el caso de la Compañía Limitada SEGUPEN, por ejemplo: seguros, mantenimientos de computadoras, mantenimiento de vehículos, suministros de aseo y de oficina, arrendamientos, honorarios profesionales, intereses bancarios, otros servicios, etc.

GRÁFICO N° 52 Asiento Contable para gastos

Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxx	Compras	\$ xxx,xx	
	xxxxxx	Iva Pagado	\$ xxx,xx	
	xxxxxx	Banco		\$ xxx,xx
	xxxxxx	Retención en la fuente		\$ xxx,xx
		v./ Para registrar gastos incurridos.		

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

- Gasto de personal, para registrar la nómina con todos sus componentes.

GRÁFICO N° 53 Asiento contable para la nómina

Compañía Limitada SEGUPEN
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
20/mayo/1x	xxxxxx	Sueldo y salarios	\$ xxx,xx	
	xxxxxx	Beneficios sociales	\$ xxx,xx	
	xxxxxx	Banco		\$ xxx,xx
	xxxxxx	Aporte personal		\$ xxx,xx
	xxxxxx	Aporte patronal		\$ xxx,xx
	v./ Para registrar la nómina			

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.8.PLAN DE CAPACITACIÓN

Plan de Capacitación – Año 2015						
Compañía Limitada SEGUPEN – La Libertad						
Modalidad de capacitación:	Presenciales					
Participantes:	Empleados Administrativos Contables					
Objetivo	Tema	Subtemas	Horas	Responsable	Recursos	Lugar
Potencializar los conocimientos de los empleados de la Compañía Limitada SEGUPEN, a través de capacitaciones gestionadas por la gerencia para aportar al mejoramiento de los procesos contables	Contabilidad	Beneficios Estados financieros Errores contables	24	Gerencia de la Compañía Limitada SEGUPEN	80,00	Guayaquil ICADE
	Manejo del Software de contabilidad y herramientas informáticas	Ingreso de datos Exploración de utilitarios	8	Gerencia Compañía Limitada SEGUPEN	40,00	Universidad Estatal Península de Santa Elena
	Control Interno COCO	Conceptos- Importancia Características- Componentes Implementación	40	Convenio Universidad Estatal Península de Santa Elena	70,00	Universidad Estatal Península de Santa Elena
	NIIF	Importancia Aplicaciones	40	Gerencia Compañía Limitada SEGUPEN	120,00	Guayaquil
	Tributación	Pagos de impuestos Facturación Electrónica Obligaciones del contribuyente	16	Gerencia de la Compañía Limitada SEGUPEN	40,00	Universidad Estatal Península de Santa Elena
	Trabajo en equipo	Conceptos -Importancia Características- Ventajas	8	Gerencia Compañía Limitada SEGUPEN	40,00	Guayaquil
					390,00	

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

4.9.PLAN DE ACCIÓN

Problema Principal: Incidencia de la gestión contable en la información financiera				
Fin de la Propuesta: Garantizar la producción y revelación de la información financiera mediante la eficiencia y eficacia de la Compañía Limitada SEGUPEN.				Indicadores: Altos niveles de eficiencia y eficacia de la información financiera
Propósito de la Propuesta: Fortalecerla gestión contable, a través de los directrices y lineamientos del control interno, que conduzcan a la eficiencia y eficacia de la información financiera de la Compañía Limitada SEGUPEN				Eficiente niveles del control contable
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Coordinador	Actividades
Direccionar la organización de puestos y responsabilidades del personal del área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante la ilustración de una estructura orgánica funcional.	Compañía Limitada SEGUPEN con una estructura orgánica para el área contable	Emplear la estructura orgánica propuesta	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la propuesta • Socializar la importancia de la aplicación del Manual de Control Interno para la gestión Contable. • Aprobar el Manual de Control Interno Contable.
Guiar la formulación de objetivos y bases fundamentales del área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante el uso del modelo de control interno COCO.	Compañía Limitada SEGUPEN con un modelo de control interno COCO para el área contable	Adaptar el modelo de control interno COCO propuesto	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> • Oficializar la aprobación de Manual de Control Interno • Ejecución de la propuesta de Manual de Control Interno • Monitoreo y seguimiento de la propuesta de Manual de Control Interno para la gestión contable
Orientar la seguridad y veracidad de los productos del área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante la formulación de políticas y procedimientos.	Compañía Limitada SEGUPEN con políticas y procedimientos contables	Utilizar las políticas y procedimientos contables propuestas.	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar el Plan de Capacitación Anual propuesto • Aprobar el Plan de Capacitación Anual propuesto • Oficializar la aprobación del Plan • Aplicación del Plan de Capacitación Anual propuesto
Propiciar el desarrollo profesional del personal del área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante la elaboración de un plan de capacitación.	Compañía Limitada SEGUPEN con un plan anual de capacitación	Ejecutar el Plan Anual de capacitación propuesto	Administrador	
Fuente: Proceso de investigación				
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana				

4.10. PRESUPUESTOS

CUADRO N°30 Presupuesto de la Investigación

N°	Recursos	Cantidad	Subtotal	Total
	<u>Humanos</u>			
1	Investigadora	1		592,00
	<u>Equipos</u>			
2	Computadora	1		
3	Impresora	1		
4	Pendrive	1		
	<u>Materiales</u>			
5	- Tinta para impresora	5	12,00	60,00
6	- Resmas de papel	7	4,00	28,00
7	- Útiles varios			25,00
	<u>Servicios</u>			
8	- Telefonía e Internet			125,00
9	- Movilización			150,00
10	- Anillados y Empastados			25,00
	- Mantenimiento de Computadora			50,00
	<u>Honorarios Profesionales</u>			
11	Gramatólogo		100,00	100,00
12	Asesoría		100,00	100,00
	<u>Subtotal</u>			1.255,00
13	Imprevisto 5%			62,75
	Total			1.317,75

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

CUADRO N°31 Presupuesto de la Propuesta

N°	Recursos	Cant.	Subtotal	Total
1	<u>Ejecución</u>			\$ 1.897,00
1.1	Emplear la estructura orgánica			119,00
	-Material didáctico	4	1,00	4,00
	-Refrigerios	5	3,00	15,00
	-Capacitador	1	100,00	100,00
1.2	Adaptar el modelo de control interno COCO propuesto			174,00
	-Material didáctico	4	1,00	4,00
	-Refrigerios	5	4,00	20,00
	-Capacitador	1	150,00	150,00
1.3	Utilizar las políticas y procedimientos contables propuestas			174,00
	-Material didáctico	4	1,00	4,00
	-Refrigerios	5	4,00	20,00
	-Capacitador	1	150,00	150,00
1.4	Ejecutar el Plan Anual de capacitación propuesto			1.430,00
	- Plan de capacitación	2	390,00	780,00
	- Plan de capacitación	3	150,00	450,00
	- Transporte	5	40,00	200,00
1.5	Equipos			
	- Computadora	1		
	- Proyector	1		
1.6	Muebles			
	- Mesa	1		
	- Sillas	5		
2	<u>Monitoreo</u>			
2.1	Evaluador	1	500,00	\$ 500,00
Total				\$ 2.397,00

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

4.11. CONCLUSIONES

La presente propuesta concluye en lo siguiente:

1. Se muestra la organización de funciones y responsabilidades mediante la elaboración e ilustración de una estructura orgánica funcional, para un mejor desempeño de los empleados del área contable, salvaguardando los recursos de la Compañía Limitada SEGUPEN.
2. Se guía la formulación de objetivos y bases fundamentales mediante uso del modelo de control interno COCO, fortaleciendo la planificación del departamento contable de la Compañía Limitada SEGUPEN.
3. Se propicia la seguridad y veracidad de los productos del área contable (reportes e informes periódicos), mediante el establecimiento de políticas y procedimientos de control, reforzando con flujos de procesos y lineamientos.
4. Se promueve el desarrollo profesional del personal contable de la Compañía Limitada SEGUPEN mediante elaboración de un plan de capacitación buscando de darle herramientas para análisis y toma de decisiones oportunas además del cumplimiento de obligaciones.

4.12. RECOMENDACIONES

El gerente de la Compañía Limitada SEGUPEN deberá:

1. Analizar y aprobar la organización de funciones y responsabilidades para quienes conforman el área contable la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante la socialización de la estructura orgánica funcional, consolidando la salvaguardia de los recursos.
2. Gestionarla formulación de objetivos y bases fundamentales para el área contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, a través de la estructura del modelo de control interno COCO, fortaleciendo la planificación del departamento contable.
3. Viabilizar la seguridad y veracidad de los productos del área contable mediante el análisis y aplicación de las políticas y procedimientos de control propuestas.
4. Promover el desarrollo profesional del personal contable de la Compañía Limitada SEGUPEN, mediante la aprobación y ejecución del plan de capacitación propuesto.

BIBLIOGRAFÍA

- Araujo, M., & Leal Guerra, M. (2007). *Inteligencia Emocional y Desempeño Laboral*. Venezuela: Centro de investigación de Ciencias Administrativas y Gerenciales.
- Bernal Torres, C. (2010). *Metodología de la investigación administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Colombia: Pearson Educación.
- Campos Cárdenas, E. (2012). *Contabilidad Financiera*. Guayaquil.
- Carme Viladecans, N. A. (2010). *Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y Estado de Flujos de Efectivo*. Barcelona: Profit.
- Chiavenato, I. (2002). *Gestión de Talento Humano*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Código de comercio. (26 de Junio de 2012). Quito, Pichincha, Ecuador.
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). Quito, Pichincha, Ecuador.
- Definición.de. (2015). *Definición.de*. Recuperado el 20 de Mayo de 2015, de <http://definicion.de>
- Del Cid Pérez, A., Méndez , R., & Franco Sandoval, R. (2007). *Investigación Fundamentos y Metodología*. México: Pearson Educación.
- Dimas, F. (17 de Abril de 2012). *Proceso Contable*. Recuperado el 4 de Mayo de 2015, de <http://procesocontable-ferramirez.blogspot.com/>
- Emeli B., M. (2009). *Toma de decisiones*. El Cid Editor.
- Enciclopedia Jurídica. (2014). *Enciclopedia Jurídica*. Recuperado el 30 de Abril de 2015, de www.encyclopedia-juridica.biz14.com
- Estupiñan Gaitan, R. (2011). *Administración de riesgos E R M y la auditoría interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan Gaitan, R. (2012). *Estados Financieros Básicos bajo NIC/NIIF*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fundación IFRS. (1 de Enero de 2012). *IFRS*. Recuperado el 18 de Mayo de 2015, de www.ifrs.org
- Gestión y Administración. (2015). Recuperado el 2015 de Mayo de 20, de <http://www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-contable.html>

- Gracia Ramos, M., Yagüez Insa, M., López-Jurado González, P., & Casanovas Ramon, M. (2007). *Guía Práctica de Economía de la Empresa II: Áreas de Gestión y Producción*. Barcelona: Gráfica Rey.
- Granados, I., Latorre, L., & Ramirez, E. (2012). *Contabilidad Gerencial - Fundamentos, principios e introducción la Contabilidad*. Colombia: Universidad Nacional de Colombia.
- Haime Levy, L. (2005). *Planeación Financiera en la empresa moderna*. México: Ediciones Fiscales ISEF.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Mc Graw-Hill.
- Hernández y Rodríguez, S. (2011). *Introducción a la Administración : Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. México DF: Printed in Mexico.
- IASB. (2012). Normas Internacionales de Información Financiera. Londres.
- IASC-International Accounting Standard Committee. (2005). Normas Internacionales de Contabilidad. Londres.
- International Accounting Standards Committee Foundation (IASCF). (2007). *Presentación de Estados Financieros: NIC 1*.
- Isolve, M. (2002). *Historia de la ciencia y la tecnología*. México DF: Noriega Editores.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. México: Mc Graw Hill.
- Ley de Compañías. (5 de Noviembre de 1999). Quito, Pichincha, Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno. (10 de Mayo de 2011). Quito, Pichincha, Ecuador.
- Ley de Seguridad Pública y del Estado. (15 de Septiembre de 2009). Quito, Pichincha, Ecuador.
- Ley de Vigilancia y Seguridad Privada. (14 de Julio de 2003). Quito, Pichincha, Ecuador.
- Mantilla, S. A. (2013). *Estándares / Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS/NIIF)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Niño Rojas, V. (2011). *Metodología de la Investigación*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Ocampo Florez, E. D. (2013). *Administración financiera: base para la toma de decisiones económicas y financieras*. Bogotá: Grupo Nueva Legislación Ltda.
- Omeñaca García, J. (2009). *Plan General de Contabilidad*. España: Ediciones Deusto.
- Pérez Gómez, R. (2010). *Técnica Contable*. Madrid: Editex S.A.
- Plan Nacional del Buen Vivir. (2013). *Objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Prácticas Contables. (11 de Marzo de 2012). *Prácticas Contables*. Obtenido de <http://prcticascontables.blogspot.com>
- Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Social. (17 de Julio de 2008). Quito, Pichincha, Ecuador.
- Rubio Domínguez, P. (2007). *Manual de análisis financiero*. Instituto Europeo de Gestión Empresarial.
- Senati Virtual. (Abril de 2013). *Academia.edu*. Recuperado el 1 de Mayo de 2015, de www.academia.edu
- Siliceo Aguilar, A. (s.f.). *Capacitación y Desarrollo de personal*. México: Noriega Editores.
- Varó Carbonell, J. (2010). *Contabilidad de Gestión Administrativa*. San Vicente - Alicante: Editorial Club Universitario.
- Vidales Rubí, L. (s.f.). *Gosario de términos financieros*. Baja California: Universidad Autónoma de Baja California.

ANEXOS

ANEXO N°1 RUC de la Compañía Limitada SEGUPEN

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRI
...le hace bien al país!

NUMERO RUC: 0991366854001
RAZON SOCIAL: SEGUPEN CIA. LTDA.
NOMBRE COMERCIAL: SEGUPEN CIA. LTDA.
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: GONZALEZ POLO EDGAR SEGUNDO
CONTADOR: DE LA JARRE AURELIO ADOLFO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 15/09/1996 **FEC. CONSTITUCION:** 15/09/1996
FEC. INSCRIPCION: 22/05/1996 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 04/02/2008

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y PROTECCION DE PERSONAS

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Parroquia: SANTA ELENA Canton: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Barrio: EL OY ALFARO Calle: AV. 12 Número: 58
Intersección: CALLE 13 - CALLE 14 Referencia ubicación: A DOS CUADRAS DEL CENTRO COMERCIAL PASEO
SHOPPING Toldano Tulcan: 040794881

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- MEDIO RELACION DEPENDENCIA
- DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: 04 (01 0 - 01) **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: REGIONAL LITORAL SUR SANTA ELENA **CERRADOS:** 0

Jorge Washington Mora Maite
DELEGADO DEL R.U.C.
Servicio de Rentas Internas
Litoral Sur - Santa Elena

SRI
...le hace bien al país!
R.U.C.
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Decreto: 2008010011 **Lugar de emisión:** LA LIBERTAD DE UCTUBRE Fecha y hora: 2010/02/18 10:42:04

Página 1 de 2

SRI.gov.ec

ANEXO N°2Fotos

INSTALACIONES DE COMPAÑÍA LIMITADA SEGUPEN



Fuente: Proceso Investigativo
Preparado por: Moreira Alfonso Tatiana

OFICINA DE GERENCIA



Fuente: Proceso Investigativo
Preparado por: Moreira Alfonso Tatiana

SECRETARIA



Fuente: Proceso Investigativo
Preparado por: Moreira Alfonso Tatiana

ENTREVISTA CON GERENTE



Fuente: Proceso Investigativo
Preparado por: Moreira Alfonso Tatiana

ENCUESTA A GUARDIA



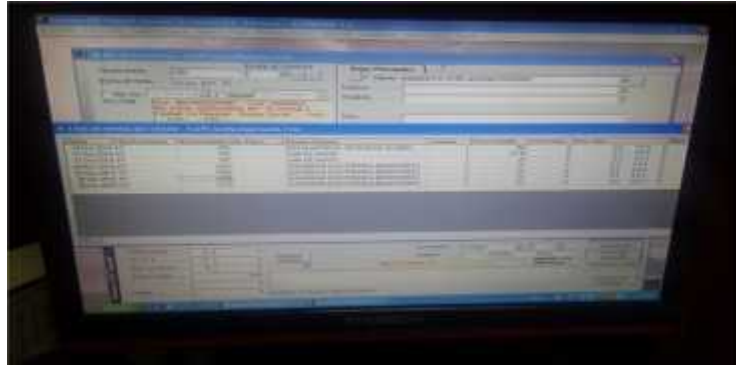
Fuente: Proceso Investigativo
Preparado por: Moreira Alfonso Tatiana

ENCUESTA AL ADMINISTRADOR



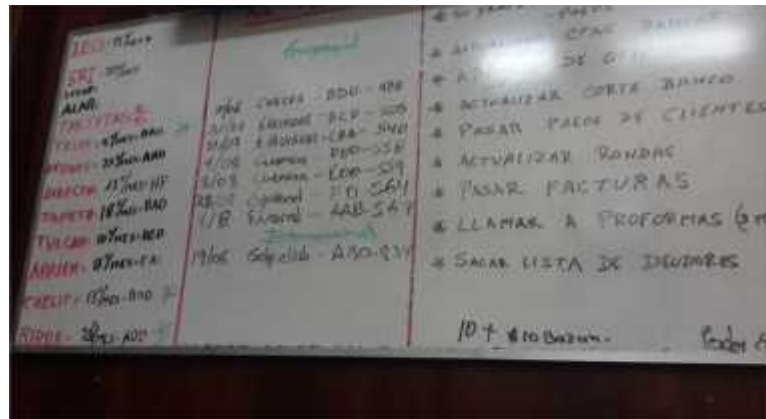
Fuente: Proceso Investigativo
Preparado por: Moreira Alfonso Tatiana

SOFTWARE CONTABLE



Fuente: Proceso Investigativo
Preparado por: Moreira Alfonso Tatiana

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



Fuente: Proceso Investigativo
Preparado por: Moreira Alfonso Tatiana

ARCHIVOS CONTABLES



Fuente: Proceso Investigativo
Preparado por: Moreira Alfonso Tatiana

ANEXO N°3 Guía de Observación 1

Guía de observación para el inicio del Manual de Control Interno para la gestión Contable	
Fecha	Miércoles, 22 de abril de 2015.
Lugar	Compañía Limitada SEGUPEN
Observador	Srta. Tatiana Moreira
Hora de Inicio	10:00 am
Hora de terminación	11:00 m
Episodio	Proceso de Facturación
Descripción	<p>El Departamento de contabilidad hace el ingreso al sistema, se comprueba que exista el cliente en la base de datos, si existe se selecciona el cliente y si no, se le registra.</p> <p>Una vez seleccionado el cliente se inserta el servicio y el número de ítems a cobrar, el sistema genera el impuesto y el valor total a pagar, se imprime la factura.</p> <p>Se emite la factura, y el guardia recaudador hace la entrega de las facturas</p>
Observación	En el proceso intervienen dos personas, el contador y el recaudador.

Fuente: Proceso Investigativo

Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

ANEXO N°4 Guía de observación 2

Guía de observación para el inicio del Manual de Control Interno para la Gestión Contable	
Fecha	Jueves, 23 de abril de 2015.
Lugar	Compañía Limitada SEGUPEN
Observador	Srta. Tatiana Moreira
Hora de Inicio	10:00 am
Hora de terminación	12:00 m
Episodio	Proceso de cobro de facturas
Descripción	<p>Existen tres formas observadas:</p> <p>El pago lo recoge el guardia recaudador, y este le entrega los valores directamente al Gerente, el mismo que aprueba el cobro y registra en su computadora y en un cuaderno lo recibido, luego le pasa un listado al contador para que registre el cobro en el sistema informático.</p> <p>El pago lo hace directamente el cliente se acerca a las oficinas de la empresa y quien receipta el pago es la secretaria de la Compañía, quien registra en una base de datos en Excel y luego entrega los valores directamente al Gerente, el mismo que aprueba el cobro y registra en su computadora y en un cuaderno lo recibido, luego le pasa un listado al contador para que registre el cobro en el sistema informático.</p> <p>El pago se realiza por medio de transferencias bancarias, y es el Gerente, quien maneja las cuentas, una vez que confirma que esta cancelado, aprueba el cobro y registra en su computadora y en un cuaderno lo recibido, luego le pasa un listado al contador para que registre el cobro en el sistema informático.</p>
Observación	No existe un Departamento que reciba los valores, todo lo recibe gerencia, y se recarga de funciones.

Fuente: Proceso Investigativo
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

ANEXO N°5 Guía de observación 3

Guía de observación para el inicio del Manual de Control Interno para la Gestión Contable	
Fecha	Viernes, 24 de abril de 2015.
Lugar	Compañía Limitada SEGUPEN
Observador	Srta. Tatiana Moreira
Hora de Inicio	10:00 am
Hora de terminación	11:00 m
Episodio	Proceso para el pago a proveedores
Descripción	<p>Se receipta la factura en la secretaria de la compañía</p> <p>Se envía a gerencia para que revise la factura, apruebe el pago y vuelve a registrar en un hoja de Excel y en un cuaderno, El Gerente le entrega el dinero a la secretaria para que cancele, que bien puede llegar el proveedor a cobrar o el guardia que recauda los valores de la empresa realiza el pago. Luego le entregan la documentación al Contador para que registre en el sistema informático.</p>
Observación	Gerencia es quien aprueba los pagos, no hay un área de compras.

Fuente: Proceso Investigativo
Elaborado por: Moreira Alfonso Tatiana

ANEXO N°6 Guía de Observación 4

Guía de observación para el inicio del Manual de Control Interno para la Gestión Contable	
Fecha	Miércoles, 29 de abril de 2015.
Lugar	Compañía Limitada SEGUPEN
Observador	Srta. Tatiana Moreira
Hora de Inicio	10:00 am
Hora de terminación	11:00 m
Episodio	Proceso para el pago de Nómina
Descripción	<p>El administrador revisa los documentos de asistencia de los empleados de la Compañía, y elabora los roles generales e individuales.</p> <p>El Contador revisa los roles y registra en el sistema informático.</p> <p>El Gerente recibe la nómina y aprueba el pago, y él mismo cancela los sueldos.</p>
Observación	El Departamento no elabora los roles de pago.

Fuente: Proceso Investigativo

Elaborado por: Moreira Alfonzo Tatiana

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA



**ANEXO N°7 Cuestionario para la entrevista "GERENTE"
EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA**



Objetivo: Obtener información fehaciente del proceso contable y manejo de las Empresas de Seguridad Privada, la misma que se utilizará como indicador para crear un Manual de Control Interno para la Gestión Contable.

1. ¿Cuál es la misión y visión de la compañía?

2. ¿Posee un manual de procedimientos y como es socializado a los empleados?

3. ¿Cómo se lleva la contabilidad de forma manual o por sistema informático?

4. ¿Tiene familiares trabajando dentro de la compañía?

5. ¿El personal de la compañía es capacitado constantemente?

6. ¿Qué tipo de problemas ha tenido en el área contable?

7. ¿Qué tipo de controles ha puesto en la compañía?

8. ¿Qué tipo de políticas ha implantado para el funcionamiento del área contable de la compañía?

9. ¿Su compañía presenta los estados financieros de forma puntual?

10. ¿Conoce usted que es el control interno?

11. ¿Cree usted que es necesario contar con un instrumento que permita evaluar los procesos contables y sus resultados?

12. ¿Cree Ud. en la necesidad de la elaboración de un manual de control interno?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
ANEXO N°8 Cuestionario para la encuesta "CLIENTES"

EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA



Objetivo: Obtener información fehaciente del proceso contable y manejo de las Empresas de Seguridad Privada, la misma que se utilizará como indicador para crear un Manual de Control Interno para el área contable.

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

1. Sexo

Femenino

Masculino

2. ¿Las facturas llegan de forma puntual?

Siempre

Casi Siempre

A veces

Nunca

3. ¿Le entregan todos sus documentos completos al realizar el pago?

Siempre

Casi Siempre

A veces

Nunca

4. Formas de pago que admite SEGUPEN Cía. Ltda.

Efectivo

Cheques

Transferencias bancarias

Otros

Lugar y Fecha:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
ANEXO N°9 Cuestionario para la encuesta "PROVEEDORES"

EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA



Objetivo: Obtener información fehaciente del proceso contable y manejo de las Empresas de Seguridad Privada, la misma que se utilizará como indicador para crear un Manual de Control Interno para el área contable.

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

1. Tipo de empresa

Persona Natural

Persona Jurídica

2. Localización

La Libertad

Santa Elena

Salinas

3. ¿SEGUPEN Cía. Ltda. Al recibir los productos verifica que sean los más idóneos?

Siempre
A veces

Casi Siempre
Nunca

4. ¿SEGUPEN Cía. Ltda. Cancela a tiempo sus facturas?

Siempre
A veces

Casi Siempre
Nunca

5. ¿Quién realiza el pago de las transacciones?

Administrador

Secretaria

Otros

Lugar y Fecha:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
ANEXO N°10 Cuestionario para la encuesta "EMPLEADOS"
EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA



Objetivo: Obtener información fehaciente del proceso contable - financiero y manejo de las Empresas de Seguridad Privada, la misma que se utilizará como indicador para crear un Manual de Control Interno para el área contable.

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

1. **¿Tiene conocimiento de todas las obligaciones, y derechos legales que tiene la empresa con el Estado y los diferentes organismos que la regulan?**

Si

No

2. **¿La empresa ha tenido dificultades en cuanto a cumplimiento de obligaciones? ¿Cuáles?**

Ministerio de Relaciones Laborales	<input type="checkbox"/>
IESS	<input type="checkbox"/>
SRI	<input type="checkbox"/>
Superintendencia de compañías	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

3. **¿Existen políticas que garantizan un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos?**

Si

No

4. **¿Los procedimientos que se aplican garantizan un eficiente manejo y aprovechamiento de recursos?**

Siempre

Casi Siempre

A veces

Nunca

5. **¿El área contable realiza el análisis, registro, control y revelación de sus transacciones?**

Si

No

Desconoce

6. **¿Conoce usted cual es el nivel de ingresos y gastos de la compañía Limitada SEGUPEN?**

Si No Desconoce

7. **¿Existe un organigrama en la compañía?**

Si No Desconoce

8. **¿Conoce cuáles son las fuentes de financiamiento de la compañía?**

Si No Desconoce

9. **¿Existe tecnología para el control de la información financiera?**

Si No

10. **¿Conoce usted de presupuestos establecidos para compra de materiales?**

Si No Desconoce

11. **¿Cómo calificaría la información financiera a su criterio?**

Excelente Buena

Regular Mala

12. **¿Posee información contable actualizada que le permite tomar decisiones?**

Siempre Casi Siempre

A veces Nunca

13. **¿La información financiera le permite realizar análisis de sus operaciones?**

Si No

14. **¿Cree usted que al tener una herramienta administrativa eficiente las decisiones tomadas serán factibles?**

Si No

Lugar y Fecha:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

GLOSARIO

Control	En la administración es uno de los principales procesos para medir los avances de las planificaciones. Con este proceso solo se busca comprobar el desempeño de las actividades.
Control Interno	Es el conjunto de políticas y procedimiento que de forma coordinada buscan darle seguridad a los procesos de las empresas.
Contabilidad	Es el área donde se produce la información financiera de las empresas, debido a que registra las actividades financieras, como forma para controlar los ingresos y egresos.
Gestión	Es la acción que realiza como parte de una administración.
Procesos	Es el conjunto de acciones ordenadas que buscan la consecución de los objetivos planteados.
Plan	Son los conjuntos de pasos de forma ordenada para llegar a cumplir un proyecto.
Políticas	Son las guías que norman los procesos, son las que direccionan las actividades y giros de las empresas.
Procedimientos	Explican de forma detallada y sencilla cuál es la manera de actuar, para ejecutar la planificación.
Responsabilidades	Son los compromisos que se imponen a las personas para el cumplimiento de actividades.

ABREVIATURAS

Sigla	Significado
SEGUPEN	Seguridad Peninsular
Cía.	Compañía
Ltda.	Limitada
CICA	Instituto Canadiense de Contadores Certificados
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NIC	Normas Internaciones de Contabilidad
IASB	International Accounting Standars Board
LRTI	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
RALRTI	Reglamento de la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
ICADE	Instituto de capacitación y desarrollo