



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA
EMPRESA ECONOVA S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD.
PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: ORRALA ROSALES LUIS ANTONIO

TUTOR: ING. JUAN CARLOS CARRIEL WANG, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA
LA EMPRESA ECONOVA S.A. DEL CANTÓN LA
LIBERTAD. PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: ORRALA ROSALES LUIS ANTONIO

TUTOR: ING. JUAN CARLOS CARRIEL WANG, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La libertad, 26 de Junio del 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del trabajo de investigación, “**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECONOVA S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD. PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015**”, elaborado por el Sr. Orrala Rosales Luis Antonio, egresado 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 Licenciado en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, lo apruebo en todas sus partes.

Atentamente

.....
Ing. Juan Carlos Carriel Wang, MSc

TUTOR

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación “**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECONOVA S.A. DEL 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 del autor. No obstante, es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, 26 de Junio del 2015.

Atentamente

.....

Luis Antonio Orrala Rosales

C.I. #0919402321

DEDICATORIA

Dedico esta tesis en primer lugar a mis padres: Luis y Norma, porque con su ejemplo me enseñaron que la educación y la perseverancia da sus frutos, es por ésta razón que hoy he alcanzado una meta más, en segundo lugar dedico esta tesis a mi esposa Irene y su hijo David por todo su apoyo incondicional y cuya confianza derivó en no darme por vencido y me dio un impulso adicional para completar este desafío, en tercer lugar, dedico este trabajo a mi hermana Jessica, tíos, primos y amigos, por su preocupación y buenos deseos en todo momento, y en cuarto lugar a todos, quienes han confiado en mí les dedico el presente trabajo.

Luis Antonio Orrala

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi familia por haber sido una pieza fundamental y motor anímico para llegar a una feliz culminación de este trabajo de investigación.

Agradezco al Ing. Pedro Montesdeoca por haberme facilitado la información necesaria de su empresa para el desarrollo de esta tesis.

Agradezco también a la Universidad Estatal Península de Santa Elena por su aporte en mi formación profesional.

Luis Antonio Orrala

TRIBUNAL DE GRADO

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

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

Ing. Juan Carlos Carriel Wang, Msc.
PROFESOR TUTOR

Ing. Johnny Reyes De la Cruz, Msc.
PROFESOR 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 CONTABLE PARA LA
EMPRESA ECONOVA S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD.
PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015”.**

Autor: Orrala Rosales Luis Antonio

Tutor: Ing. Juan Carlos Carriel Wang, Msc.

RESUMEN

Todo componente de una empresa contiene un orden establecido, cuyo propósito es que la organización consiga sus objetivos planificados y obtener una eficiencia y eficacia dentro de sus operaciones regulares, sin embargo, por causa de algunos factores, este orden no se cumple en su totalidad, originando dentro de la planeación falencias y errores, cuyos efectos desviarán a la empresa de su camino trazado y originarían graves consecuencias de no aplicarse los correctivos necesarios en el momento adecuado. Para desarrollar esta tesis y en base a un diagnóstico previo dentro de la organización se identificaron dos variables principales: el control Interno como variable independiente y la Gestión Contable como variable dependiente, las mismas que fueron puestas a consideración y revisadas, utilizando, métodos científicos y técnicas de investigación utilizando también fuentes primarias y secundarias, recolectando información de entrevistas y encuestas a los principales involucrados, dando como resultado una visión más amplia sobre la situación de la estructura sujeta a estudio. El presente trabajo de investigación fue realizado el Centro Ferretero ECONOVA, del Cantón La Libertad, esta organización presenta varios aspectos en donde se precisa la aplicación del Control Interno y una mejora dentro de su Gestión Contable, por tal razón y en base al levantamiento de información se puso en evidencia la necesidad de una guía para usar todo el campo de acción de este control, siendo redactado de una forma clara y entendible para su análisis, sociabilización y aplicación. Con esta premisa y en conformidad con el trabajo investigativo realizado se plantea la propuesta de un Manual de Control Interno Contable para el Centro Ferretero ECONOVA, proporcionando una información precisa, y los controles necesarios para alcanzar los objetivos propuestos por la gerencia, y con ello, corregir errores de cada componente y minimizar los efectos de cualquier desviación en la gestión realizada.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xv
ÍNDICE DE TABLAS	xvi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	ix
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xix
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL:	2
Tema:	2
Planteamiento del Problema:.....	2
Ubicación del Problema	3
Delimitación de la Problemática	3
Formulación del Problema	4
Sistematización del problema	4
Justificación del Problema	4
Objetivos de la investigación	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos:.....	6
Hipótesis del Problema	6
Operacionalización de las Variables	6

CAPÍTULO I:.....	9
1. MARCO TEÓRICO.....	9
1.1 CONTROL INTERNO:.....	9
1.1.1 Antecedentes del Control Interno	9
1.1.1.1 Reseña histórica del Control Interno Contable (Caso ECONOVA):.....	9
1.1.1.2 Evolución del Control Interno dentro del Ecuador y en la Provincia de Santa Elena:.....	12
1.1.1.3 Impacto del control interno en las empresas comerciales del País:	13
1.1.1.4 Normas del Control Interno:.....	14
1.1.1.4.1 Ambiente de Control.....	14
1.1.1.4.2 Evaluación de riesgo.....	15
1.1.1.4.3 Actividades de control	16
1.1.1.4.4 Información y comunicación	17
1.1.1.4.5 Monitoreo y supervisión	18
1.1.1.5 Tipos de Control Interno:.....	18
1.1.1.6 Modelos más utilizados de Control Interno.....	19
1.1.1.6.1 Modelo de Control Interno COSO I (Committee of Sponsoring Organizations).....	19
1.1.1.6.2 Modelo de Control Interno COCO (Criteria of Control Committee).....	20
1.1.1.6.3 Modelo de Control Interno MICIL (Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano).....	21
1.1.2 La Información Financiera.....	22
1.1.3 Evaluación de Control Interno.....	23
1.1.4 Manuales de Control Interno	24
1.1.4.1 Definición del manual de control interno	24
1.1.4.2 Objetivos y Políticas del Manual de Control Interno	25
1.1.4.3 Elementos del Sistema de Control Interno.	26
1.1.4.4 Diagrama de Flujo del Procedimiento de Actividades	27

1.1.4.5	Usuarios del Manual de Control Interno.....	28
1.2	GESTIÓN CONTABLE	29
1.2.1	Definición	29
1.2.1.1	Objetivos.....	31
1.2.1.2	Importancia	31
1.2.2	Proceso Contable	32
1.2.2.1	Captación de hechos contables	33
1.2.2.2	Análisis y Valoración de hechos contables.....	33
1.2.2.3	Registro de hechos contables.....	34
1.2.2.4	Elaboración de información de síntesis	34
1.2.3	Normas Internacionales de Contabilidad.....	35
1.2.4	Estados Financieros Básicos	37
1.2.4.1	Estado de Situación Financiera	38
1.2.4.2	Estado de Pérdidas y Ganancias.....	38
1.2.4.3	Estado de cambios en el Patrimonio Neto.....	38
1.2.4.4	Estado de Flujo de Efectivo	39
1.3	MARCO LEGAL.....	39
1.3.1	Constitución de la República del Ecuador.....	39
1.3.2	Plan Nacional del Buen Vivir	40
1.3.3	Normativa regulatoria:.....	40
1.3.3.1	Ley de Compañías	40
1.3.3.2	Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.....	40
CAPÍTULO II:		41
2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN		41
2.1	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	41
2.2	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	41
2.3	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	42
2.3.1	Por el Propósito: Investigación Aplicada.....	42
2.3.2	Por el Nivel de Estudio: Investigación Descriptiva	43

2.3.3	Por el Lugar: Investigación Documental Bibliográfica	44
2.3.4	Por el lugar: Investigación de Campo.....	44
2.3.5	Enfoque cuantitativo	45
2.4	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	45
2.4.1	Método Hipotético-deductivo	45
2.4.2	Método Inductivo.....	46
2.5	INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	46
2.5.1	Observación	46
2.5.2	Entrevista	47
2.5.2.1	Guía de entrevista	47
2.5.3	Encuesta.....	48
2.5.3.1	Cuestionario.....	48
2.5.4	Observación y verificación documental	49
2.5.5	Evaluación de los resultados.....	49
2.6	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	49
2.6.1	Población	49
2.6.1.1	Características y delimitación de la población	50
2.6.2	Muestra	50
2.6.2.1	Tamaño de la muestra	51
2.6.2.2	Fórmula Cálculo de la Muestra.....	52
2.7	PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	54
CAPÍTULO III:.....		55
3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....		55
3.1	ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN.....	55
3.2	ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.....	55
3.3	ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA	61
3.4	DIAGNÓSTICO DE LOS HALLAZGOS PRELIMINARES .	74
3.5	ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA EMPRESA:	75
3.5.1	MEFI (Matriz de Evaluación de Factores Internos):	75
3.5.2	MEFE (Matriz de Evaluación de Factores Externos):	77

3.5.3	Análisis FODA:	78
3.5.3.1	Matriz Estratégica FODA:	79
3.6	CUESTIONARIOS MODELO COSO I:	80
3.7	EVALUACIÓN MODELO COSO I.....	85
3.8	COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	86
3.8.1	Hipótesis del Trabajo de Titulación.....	86
3.8.2	Informe de Comprobación de Hipótesis	89
3.9	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	90
3.9.1	Conclusiones.....	90
3.9.2	Recomendaciones	90
CAPITULO IV:.....		91
4. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECONOVA S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD. PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015.....		91
4.1	ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE:.....	91
4.1.1	Presentación de la Propuesta.....	92
4.1.2	Manual de Control Interno basado en el modelo COSO I.....	92
4.1.3	Objetivos:.....	93
4.1.3.1	Objetivo General:.....	93
4.1.3.2	Objetivos Específicos:	93
4.1.4	Ciclo del Control Interno:	94
4.1.4.1	Direccionamiento estratégico:	94
4.1.4.1.1	Visión:.....	94
4.1.4.1.2	Misión:	94
4.1.4.1.3	Propósito:	95
4.1.4.2	Control estratégico:.....	95
4.1.5	Políticas:.....	95
4.1.5.1	Políticas Administrativas relacionadas a la aplicación de los componentes del COSO I:.....	95
4.1.5.2	Políticas Contables:.....	96

4.2	ASPECTOS TÉCNICOS DEL MANUAL DE CONTROL	
	INTERNO CONTABLE	97
4.2.1	Caja – Bancos	98
4.2.1.1	Políticas Específicas para la Cuenta Caja-Bancos	98
4.2.1.2	Proceso de la Cuenta Caja-Bancos	100
4.2.1.3	Normativa para la Cuenta Caja-Bancos	101
4.2.1.4	Instructivo para la Cuenta Caja-Bancos.....	101
4.2.2	Caja Chica.....	103
4.2.2.1	Políticas Específicas para la Cuenta Caja Chica.....	103
4.2.2.3	Proceso de la Cuenta Caja Chica	104
4.2.2.3	Normativa para la Cuenta Caja Chica.....	105
4.2.2.4.	Instructivo para la Cuenta Caja Chica	105
4.2.3	Inventarios	106
4.2.3.1	Políticas Específicas para la Cuenta Inventarios.	106
4.2.3.2	Proceso de la Cuenta Inventarios.....	107
4.2.3.3	Normativa de la Cuenta Inventarios	108
4.2.3.4.	Instructivo para la Cuenta Inventarios	108
4.2.4	Ventas	109
4.2.4.1	Políticas Específicas para la Cuenta Ventas.	109
4.2.4.2.	Proceso de la Cuenta Ventas.....	110
4.2.4.3.	Normativa de la Cuenta Ventas	111
4.2.4.4.	Instructivo para la Cuenta Ventas.....	112
4.2.5	Compras	113
4.2.5.1	Políticas Específicas para la Cuenta Compras.	113
4.2.5.2	Normativa de la Cuenta Compras.....	114
4.2.5.3	Proceso de la Cuenta Compras	115
4.2.5.4.	Instructivo para la Cuenta Compras.....	116
4.2.6	Gastos.....	116
4.2.6.1	Políticas Específicas para la Cuenta Gastos.	116
4.2.6.2	Normativa de la Cuenta Gastos	117
4.2.6.3	Proceso de la Cuenta Gastos	119

4.2.6.4.	Instructivo para la Cuenta Gastos.	120
4.2.7	Nómina.....	121
4.2.7.1	Políticas Específicas para la Cuenta Nómina.	121
4.2.7.2	Normativa de la Cuenta Nómina	122
4.2.6.3	Proceso de la Cuenta Nómina.....	123
4.2.6.4.	Instructivo para la Cuenta Nómina.	123
4.3.	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	125
4.3.1	Análisis Organizacional:.....	125
4.3.2	Estructura Organizacional:	125
4.3.3	Objetivos de la Gestión Contable:	127
4.3.3.1	Objetivo General de la Gestión Contable:	127
4.3.3.2	Objetivos Específicos de la Gestión Contable:.....	127
4.3.4.	Control de la Gestión Contable:.....	127
4.3.5.	Funciones y Responsabilidades	128
4.3.6.	Control de la Evaluación.....	129
4.4.	PLANIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	130
4.4.1.	Matriz de Marco Lógico:	130
4.4.2	Plan de Acción:.....	131
4.4.2	Plan de Capacitaciones:	133
4.4.3.	Presupuesto:.....	134
4.4.4.	Plan de Financiamiento:.....	135
4.4.5.	Análisis Costo-Beneficio:.....	136
4.4.5.1.	Indicadores del direccionamiento estratégico	137
	CONCLUSIONES	140
	RECOMENDACIONES.....	141
	BIBLIOGRAFÍA.....	142
	ANEXOS.....	144
	ABREVIATURAS.....	156
	GLOSARIO.....	157

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1: Cuadro de Operacionalización de la Variable Independiente ...	7
Cuadro 2: Cuadro de Operacionalización de la Variable Dependiente.....	8
Cuadro 3: Análisis FODA.....	78
Cuadro 4: Matriz Estratégica FODA.....	79
Cuadro 5: Políticas Cuenta Caja.....	98
Cuadro 6: Políticas Cuenta Bancos.....	99
Cuadro 7: Políticas Caja Chica... ..	103
Cuadro 8: Políticas Inventarios.....	106
Cuadro 9: Políticas Ventas.....	109
Cuadro 10: Políticas Compras Insumos.....	113
Cuadro 11: Políticas Compras Mercadería.....	113
Cuadro 12: Políticas de Gastos.....	116
Cuadro 13: Políticas Nómina.....	121
Cuadro 14: Funciones Gerente General... ..	128
Cuadro 15: Funciones Administrador	128
Cuadro 16: Funciones de los Empleados.....	129
Cuadro 17: Matriz Marco Lógico.....	130
Cuadro 18: Plan de Acción.....	131

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1: Población.....	50
Tabla 2: Muestra Estratificada.....	53
Tabla 3: Importancia de los Controles.....	62
Tabla 4: Manual de políticas y procedimientos.....	63
Tabla 5: Funciones y responsabilidades.....	64
Tabla 6: Sistema Contable.....	65
Tabla 7: Capacidad de operación.....	66
Tabla 8: Conocimiento de Procedimientos de Mercaderías.....	67
Tabla 9: Faltantes o desperfectos en mercadería.....	68
Tabla 10: Normativa Contable.....	69
Tabla 11: Capacitaciones.....	70
Tabla 12: Objetivos, misión, visión, valores.....	71
Tabla 13: Manual de Control Interno Contable.....	72
Tabla 14: Control Interno para la Gestión Contable.....	73
Tabla 15: Diagnóstico de Cuentas.....	74
Tabla 16: Matriz MEFI.....	75
Tabla 17: Matriz MEFE.....	77
Tabla 18: Puntaje Coso.....	81
Tabla 19: Entorno de Control.....	82
Tabla 20: Evaluación de Riesgos.....	82
Tabla 21: Actividades de Control.....	83
Tabla 22: Información Y Comunicación.....	84
Tabla 23: Actividades de Monitoreo.....	84
Tabla 24: Evaluación Modelo Coso.....	85
Tabla 25: CHI Cuadrada.....	86
Tabla 26: Nueva tabla de frecuencias NIE.....	88
Tabla 27: Plan de Capacitaciones.....	133
Tabla 28: Presupuesto:.....	134

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1: Simbología	27
Gráfico 2: Importancia de los Controles	62
Gráfico 3: Manual de políticas y procedimientos	63
Gráfico 4: Funciones y responsabilidades.....	64
Gráfico 5: Sistema Contable	65
Gráfico 6: Capacidad de operación	66
Gráfico 7: Conocimiento de Procedimientos de Mercadería	67
Gráfico 8: Faltantes o desperfectos en mercadería	68
Gráfico 9: Normativa Contable.....	69
Gráfico 10: Capacitaciones	70
Gráfico 11: Objetivos, misión, visión, valores	71
Gráfico 12: Manual de Control Interno Contable	72
Gráfico 13: Control Interno para la Gestión Contable	73
Gráfico 14: Ciclo Control Interno	94
Gráfico 15: Procesos Caja – Bancos	100
Gráfico 16: Instructivo asientos Caja- Bancos	102
Gráfico 17: Instructivo asientos Caja-Bancos	102
Gráfico 18: Procesos Caja Chica	104
Gráfico 19: Instructivo asientos Caja Chica	105
Gráfico 20: Instructivo asientos Caja Chica	105
Gráfico 21: Inventarios	107
Gráfico 22: Instructivo cuenta Inventarios	108
Gráfico 23: Proceso de Ventas	110
Gráfico 24: Instructivo asientos Ventas	112
Gráfico 25: Instructivo asientos Ventas	112
Gráfico 26: Proceso Compras	115
Gráfico 27: Instructivo asiento Compras	116

Gráfico 28: Proceso Gastos	119
Gráfico 29: Instructivo asiento Gastos	120
Gráfico 30: Proceso Nómina	123
Gráfico 31: Instructivo asiento nómina	124
Gráfico 32: Instructivo asiento pago de nómina	124
Gráfico 33: Estructura Organizacional de la Empresa ECONOVA	126
Gráfico 34: Plan de Financiamiento.....	136
Gráfico 35: Indicador Imagen Corporativa	137
Gráfico 36: Indicador Políticas Administrativas.....	138
Gráfico 37: Indicador Políticas Contables	139

ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
Anexo #1. Carta Aval.....	145
Anexo #2. Entrevista a Gerente, y Profesionales.....	146
Anexo #3. Encuesta Personal de la Empresa	148
Anexo #4. Constitución de la República del Ecuador.....	149
Anexo #5. Plan Nacional del Buen Vivir.....	151
Anexo #6. Ley de Compañías	153
Anexo #7. Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario	154
Anexo #7. Informe de Porcentaje del URKUND.....	158

INTRODUCCIÓN

Toda acción que realiza una empresa está constituida por factores que cambian constantemente, adaptarse a este entorno afectará el beneficio que obtenga y su duración, toda organización busca obtener ganancias, diversificar su mercado o prestar servicios, para realizar estas actividades y lograr sus objetivos considerará necesario la aplicación de un control interno en cada uno de sus departamentos.

El control interno son las acciones y procedimientos creados por directivos y ejecutados por el personal de la empresa para obtener seguridad y confiabilidad en la información contable.

La Gestión Contable es la aplicación de técnicas y conceptos relacionados a la contabilidad para procesar información económica o histórica de una organización, cuyo propósito es apoyar a la toma de decisiones gerenciales.

A nivel del Ecuador y de la Provincia de Santa Elena, existen empresas privadas comerciales que no aplican una gestión contable eficiente a partir de un Control Interno adecuado y acorde a la realidad de cada institución, por tal razón, se precisa la propuesta de un Manual de Control Interno Contable, en este caso al Centro Ferretero ECONOVA.

A continuación se detalla el contenido de los cuatros capítulos que conforman este trabajo:

Capítulo I: Antecedentes del tema de estudio, y su correspondiente marco teórico.

Capítulo II: Metodología y herramientas de investigación utilizadas en el trabajo.

Capítulo III: Resultados obtenidos, el análisis e interpretación de la información.

Capítulo IV: La propuesta del Manual de Control Interno Contable, conclusiones y recomendaciones.

MARCO CONTEXTUAL:

Tema:

“Incidencia del Control Interno en la gestión contable. DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECONOVA S.A., PROVINCIA DE SANTA ELENA, CANTÓN LA LIBERTAD, AÑO 2015”

Planteamiento del Problema:

Dentro del ámbito local, no es considerado importante implementar un control específico sobre las actividades que realiza una empresa, existe la práctica de supervisar las actividades de forma empírica, detectando los errores cuando estos ya han ocurrido y minimizando sus efectos.

La Gestión Contable es uno de los ámbitos más importantes dentro de una organización, pues, de ésta depende, en gran medida, el curso de las operaciones de una empresa, es la base de toda empresa que se dedique a la compra y venta de productos, siendo, por esto, de suma importancia el adecuado control y manejo del aspecto contable.

El registro de los hechos contables está regulado según las Normas Internacionales de Contabilidad, estas normativas, las cuales, son aceptadas y reconocidas por todos quienes están relacionados al ámbito contable, otorgan parámetros claros y definidos, que serán observados y revisados para comprobar su aplicación en cada operación contable dentro de la empresa.

Debido, a la carencia de recursos y minimizar los costos que conllevaría un control constante, es recomendable utilizar un sistema de control que sea acorde con las exigencias actuales y a las necesidades que la empresa pudiera presentar.

Ubicación del Problema

La Provincia de Santa Elena pertenece a la costa Ecuatoriana, fue por decreto creada el 7 de noviembre de 2007 y publicado en el Registro Oficial #206. Existe una gran infraestructura hotelera, una refinería de petróleo, aeropuerto y puerto marítimo. Es muy conocida a nivel internacional debido a las playas ubicadas en Salinas y Montañita, y por los grandes recursos turísticos que posee. Limita al norte con la provincia de Manabí, al este y al sur con la Provincia del Guayas y al oeste con el Océano Pacífico. Está compuesta por tres cantones: La Libertad, Salinas y Santa Elena.

Según el censo INEC del 2010, La Libertad es el cantón con la mayor población de 95.942 habitantes y cuya importancia se refleja al ser llamada la capital económica de la provincia, existen 4.500 establecimientos comerciales lo que corresponde al 51,5% de los existentes en la Provincia de Santa Elena, por tal razón la actividad del comercio de compra-venta al por mayor y menor se clasifica con un 65% como la que genera una mayor renta de entre las principales actividades que generan ingresos dentro de la Provincia, entonces las empresa cuya actividad pertenezca a la compra-venta de materiales, herramientas e insumos para la construcción, estará en un campo de constante crecimiento y que requiere de una demanda continua y variada. Es en el Cantón de La Libertad donde se ubica el Centro Ferretero ECONOVA, en el barrio 28 de Mayo, ave. 12 Eleodoro Solórzano, entre calles 15 y 14, lugar donde tomara lugar la investigación.

Delimitación de la Problemática

El presente trabajo de investigación abarca el diseño de un Manual de Control Interno Contable aplicando las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), y se delimita o tiene sus alcances, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Campo: Contabilidad y Auditoría

Área: Auditoría.

Aspectos: Empresa Comercial, Ferretería, Diseño de un manual de Control Interno Contable con la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), mejorar la Gestión Contable.

Delimitación Espacial: El trabajo de investigación se realizará en el Centro Ferretero ECONOVA, establecida en el barrio 28 de Mayo, ave. 12 Eleodoro Solórzano, entre calles 15 y 14, Frente a Prilabsa en el Cantón de La Libertad, Provincia de Santa Elena.

Delimitación Temporal: Este problema es tratado en el año 2014 - 2015.

Formulación del Problema

¿Cómo incide el Control Interno en la Gestión Contable en el Centro Ferretero ECONOVA, CANTON LA LIBERTAD, AÑO 2015?

Sistematización del problema

- ¿Cuál es la situación del control interno del Centro Ferretero ECONOVA?
- ¿Sería factible la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) dentro del Centro Ferretero ECONOVA?
- ¿El diseñar el manual de control interno contable para el Centro Ferretero ECONOVA, mejorará la gestión contable de la compañía?

Justificación del Problema

En las organizaciones, uno de los aspectos indispensables en un mundo empresarial, cada vez más, competitivo es el Control Interno, de la calidad de este elemento dependerá la fidelidad de la información que ayudará a la toma de decisiones y la resolución de problemas de forma oportuna e inteligente.

La Gestión Contable es uno de los elementos susceptible a manipulaciones, que resulta en consecuencias como pérdidas o atrasos en las operaciones, requiriendo, por lo tanto, un cuidado especial para su atenta y correcta administración.

Los controles internos, especialmente, en el área contable están diseñados, estrechamente, con la operación de la empresa, así por ejemplo el control interno a los inventarios evaluará los riesgos, definirá las actividades monitoreando correctamente la bodega, además, se usará las herramientas informáticas de forma adecuada, registrando entradas y salidas de la mercadería, obtener un reporte inmediato y exacto para la gerencia, y ser guía para abastecerse adecuadamente, el análisis de toda la información establecerá el estado económico real de la empresa y los elementos involucrados necesarios para el crecimiento de la misma.

El beneficio de la aplicación del trabajo de investigación radicará en contar con lineamientos precisos sobre la Gestión Contable de la organización, minimizando y corrigiendo desviaciones y obteniendo una información confiable y veraz, todo esto conseguirá apoyar la consecución de los objetivos y alcanzar resultados que beneficien a la empresa.

Finalmente, estableciendo un control interno contable basado en Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), servirá para que la gerencia de la empresa logre desarrollarse, eficiente y eficazmente, siendo además una contribución académica y pudiendo aplicarse a otra organización de similares características.

Objetivos de la investigación

Objetivo General

Determinar la incidencia del control Interno en el mejoramiento de la gestión contable, aplicando un Manual de Control Interno Contable en el Centro Ferretero ECONOVA S.A. de La Libertad

Objetivos Específicos:

- Argumentar, teóricamente, el diseño de manual de Control Interno, de manera, que se oriente a la comprensión del problema de la investigación.
- Determinar las técnicas metodológicas empleadas para la recopilación y correcta aplicación de los instrumentos de investigación.
- Interpretar las técnicas e instrumentos de investigación en función de la información recolectada para conocimiento del adecuado esquema de control de interno que valdría utilizarse para el Centro Ferretero ECONOVA S.A y el diseño de una directriz de capacitación para el manejo para el personal en el área contable.
- Elaborar un manual de Control Interno Contable, que se dirija al mejoramiento de la gestión contable en el Centro Ferretero ECONOVA S.A. provincia de Santa Elena, cantón La Libertad.

Hipótesis del Problema

El diseño de un Manual de Control Interno Contable, mejorará la Gestión Contable del Centro Ferretero ECONOVA S.A del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

Operacionalización de las Variables

El trabajo de titulación considerado y propuesto por el autor es el siguiente:
MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECONOVA S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD. PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015.

- **Variable Dependiente:** “Gestión contable”.
- **Variable Independiente:** “Control Interno”

Cuadro N° 1: Cuadro de Operacionalización de la Variable Independiente

Variables	Definición	Dimensiones	Indicadores	Ítem	Instru- mento
CONTROL INTERNO	Control Interno es un proceso aplicado por los componentes de una organización que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos, debe dar como resultado la obtención de información inequívoca debido a que es un componente esencial para la compañía, y porque las decisiones que la gerencia tome, estará basada en los datos presentados y los procedimientos de acción se formularán en base a la información presentada. El control interno permite un manejo apropiado de los bienes, desempeños e información de una organización, cuyo propósito es obtener indicadores veraces sobre su estado y las operaciones que realiza.	Control Interno Información Financiera Evaluación de control interno Manual Control interno Modelos: • COSO I • COCO • MISIL Salvaguarda de los activos contra fraudes Eficiencia de las operaciones Información Financiera correcta y segura	% de cumplimiento de los controles % de liquidez % de apalancamiento % de riesgo % obtenido según la matriz COSO I Margen de utilidad % de Solvencia	1. ¿Cuál es su opinión acerca de que la aplicación del control interno podría significar una ventaja competitiva a nivel comercial?	Libros Internet Encuesta Libros Internet Encuesta Libros Internet Encuesta Internet Encuesta Encuesta
				2. ¿Conoce los beneficios para la organización que le puede brindar la aplicación de un control interno?	
				3. ¿Existe un programa de capacitación para el personal de la empresa?	
				4. ¿Existe una evaluación al personal de la empresa periódicamente?	
				5. ¿Se selecciona al personal, de acuerdo, con su capacidad técnica, profesional, honestidad y sin impedimento legal para ocupar su cargo?	
				6. ¿La estructura administrativa se encuentra, debidamente, establecida?	
				7. ¿Existe una adecuada segregación de funciones de los funcionarios y empleados de la compañía?	
				8. ¿Existe separación de obligaciones entre quien cobra el dinero por las ventas y quien hace los registros contables?	
				9. ¿Se comunican las responsabilidades y consecuencias de los incumplimientos a todos los empleados?	
				10. ¿Alguna vez, ha tomado medidas correctivas en el caso de violaciones a las normas y leyes pertinentes a los empleados?	
				11. ¿Tiene la entidad un sistema contable que permita el registro correcto de las transacciones financieras?	
				12. ¿El personal está, debidamente, capacitado para manejar y mantener el sistema?	

Fuente: Empresa ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Cuadro N° 2: Cuadro de Operacionalización de la Variable Dependiente

Variables	Definición	Dimensiones	Indicadores	Ítem	Instrumentos
GESTIÓN CONTABLE	La Gestión Contable comprende el plan de organización en todos los procedimientos que busca la coordinación, eficacia y manejo coherente de los recursos necesarios para la actividad de la empresa, para proteger y resguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información, así como la administración adecuada del registro de las operaciones dentro de la empresa.	Gestión contable Proceso Contable Normas Internacionales de contabilidad Empresa ECONOVA	% de mejora en la gestión de los departamentos % de informes de gestión realizados, revisados y aprobados % de los resultados obtenidos en las matrices (MEFI, MEFE, FODA) % cumplimiento de políticas internas % de aplicación de las NICs en los departamentos de la empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Está la documentación legal de la empresa al día y en concordancia con la ley 2. ¿Existen controles en la preparación y aprobación de transacciones que garantizan que todas las transacciones se realizan correctamente y se justifican, adecuadamente? 3. ¿Se observan normas contables, internacionalmente, aceptadas? 4. ¿Se realizan arqueos de caja de forma sorpresiva y periódica? 5. ¿Establece la gerencia procedimientos para conciliar activos físicos, especialmente, el inventario con los registros contables relacionados? 6. ¿La información electrónica relacionada a los inventarios es respaldada y guardada? 7. ¿Tiene la entidad un manual adecuado de políticas y procedimientos que oriente las actividades y garantice la rendición de cuentas del personal? 8. ¿Cuenta el personal contable y financiero con los conocimientos y la experiencia adecuados? 9. ¿Se preparan estados financieros de la entidad? 10. ¿La gerencia realiza un seguimiento periódico del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la empresa? 11. ¿La gerencia revisa los procesos de control para asegurarse que los controles están siendo aplicados, omitidos y si la omisión fue apropiada? 12. ¿Cree Ud. que un manual de control interno contable pueda mejorar y optimice la operación de la empresa? 	<p>Libros Internet Encuesta</p> <p>Libros Internet Encuesta</p> <p>Libros Internet Encuesta</p> <p>Internet Encuesta</p> <p>Documento Encuesta</p>

Fuente: Empresa ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

CAPÍTULO I:

MARCO TEÓRICO

1.1 CONTROL INTERNO:

1.1.1 Antecedentes del Control Interno

1.1.1.1 Reseña histórica del Control Interno Contable (Caso ECONOVA):

Ubicar el inicio del control interno en el tiempo complicado, su origen se deriva de varias informaciones diferentes, sin embargo, es posible establecer que el principio del control Interno va de la mano con la aplicación de la Administración Pública, que desde una época lejana e incluso bíblica llevaba las cuentas y cuyo control era realizado por una persona independiente, cuya función era escuchar las rendiciones de cuentas de los funcionarios que debido a una falta de educación no podían presentarlo en un documento escrito.

(Abolacio Bosch M. , 2013)“Existe evidencia de que hace ya varios siglos comenzó a ejercerse alguna actividad de auditoría. Los reyes y las personalidades con tierras y posesiones se servían de dos escribanos independientes para la llevanza y el registro de sus cuentas y operaciones mercantiles. Con esta medida se evitaban en cierta medida desfalcos, robos y falsedades en la información que se mostraba, ya que cada escribano ejercía de control y revisor del otro”

A finales del siglo XIX, varias organizaciones empezaron a preocuparse de instituir procedimientos apropiados para la protección de sus intereses, llevados por el considerable engrandecimiento de la producción las organizaciones vieron difícil la tarea de llevar, particularmente, la solución a los asuntos comerciales, productivos o administrativos, por lo tanto, la delegación de funciones comenzó a ser una práctica común en conjunto con la creación de sistemas y procedimientos

que advirtieran o minimizaran los errores o fraudes, de esta situación empezó la necesidad de utilizar un control sobre la gestión al interior de las organizaciones, que se complicaban, cada vez, más con el desarrollo económico e industrial día a día. En un principio se denominó Comprobación Interna a la organización y coordinación de la contabilidad y los procedimientos que daban a la administración el máximo de protección, control y veracidad en la información manejada, luego se utilizó el término de Control Interno, por causa de un cambio conceptual y cuya evolución ha sido notable hasta el día de hoy.

(Abolacio Bosch M. , 2013)“La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez en la Ley británica de Sociedades Anónimas de 1862, creándose años después, en 1885, la Asociación de Contadores Incorporados y Auditores de Inglaterra. Esta profesión se fue desarrollando y expandiendo, introduciéndose en los Estados Unidos poco antes de 1900, formándose la Asociación de Contadores Públicos de Estados Unidos.”

Con la década del 70, el control interno sufre un cambio estructural elevando las exigencias en los controles debido al descubrimiento de ilegalidades, malversaciones y otras situaciones irregulares en los negocios, y la consecuente duda de porqué los procedimientos aplicados no habían prevenido a las administraciones sobre las desviaciones ocurridas, es aquí, donde el Control Interno comienza a ser objeto de especial atención en todas las entidades aunque con diferentes enfoques que se reflejan en libros sobre auditoría o en artículos publicados por diversos autores.

(Fonseca Luna, 2011)“La comprensión de que el control interno es un elemento esencial para la buena marcha de las compañías en los Estados Unidos, se nutrió de dos eventos ocurridos en los años 70: i) el Watergate affaire en 1972 y sus devastadoras consecuencias políticas y, ii) el informe remitido por la Securities and Exchange Commission (SEC) al senado en 1976, en el que se reveló la participación de grandes corporaciones en prácticas cuestionables en el exterior.”

A partir de los años 80 y al aparecer numerosos casos sobre informes fraudulentos y fracaso de empresas se iniciaron varias investigaciones sobre estos acontecimientos, derivando en la toma de una serie de acciones en varios países desarrollados para lograr dar respuestas a muchas interrogantes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones acerca del Control Interno en el ámbito internacional, se trataba de alcanzar una definición que consiguiera integrar las numerosas nociones y conceptos, cuyo objetivo era que los usuarios del Control Interno gozaran de un marco conceptual común, es así que el control interno desde 1985 es realizado, mundialmente, utilizando el modelo COSO (siglas en inglés del informe del Committee of Sponsoring Organization).

Este modelo COSO mostró una nueva definición sobre el control interno y fue considerado como un punto de referencia sobre el Control interno, además que agrupa organizaciones profesionales que promueven el desarrollo de guías de orientación sobre control interno para mejorar el desempeño de las instituciones tanto públicas como privadas.

Tiempo después, bajo el auspicio del Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission, se conformó una fuerza de trabajo para revisar la bibliografía existente sobre control interno.

Tras un periodo de discusión de cinco años. En 1992, se publicó el informe COSO bajo la denominación de Internal Control Integrated Framework en idioma inglés y, en 1994, se publicó el reporte para Partes Externas.

(Fonseca Luna, 2010)“En 1987, la National Commission on Fraudulent Financial Reporting, conocida como la Comisión Treadway, integrada por instituciones privadas (...), publicó su informe proponiendo un conjunto de recomendaciones referentes al sistema de control interno en las empresas, así como subrayando la importancia del ambiente de control, los códigos de conducta, la necesidad de disponer de comités de auditoría competentes, y una auditoría interna activa y objetiva.”

1.1.1.2 Evolución del Control Interno dentro del Ecuador y en la Provincia de Santa Elena:

La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se han producido a partir de la emisión de la nueva Constitución de la República del Ecuador, modificaciones a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y otras disposiciones legales y normativas para los sectores ambiental, eléctrico, administrativo, talento humano, información pública, finanzas públicas, contratación pública, entre otras; y, los avances y mejores prácticas en la administración pública.

(Contraloría General del Estado, 2014)“Con el propósito de asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y bienes de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, en el año 2002, la Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno, que constituyen lineamientos orientados al cumplimiento de dichos objetivos.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador constituyen guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, cuyo objetivo sea la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional. Se componen de procedimientos encaminados a proveer una seguridad razonable, para que las entidades logren los objetivos que se trazaron; tienen soporte técnico en principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

(Contraloría General del Estado, 2014)“Art. 10.-Actividades institucionales.- Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales. La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone a este organismo, la regulación del funcionamiento del sistema de control, con la adaptación, expedición, aprobación y actualización

de las normas de control interno. A partir de este marco regulador, cada institución del estado dictará las normas, políticas y manuales específicos que consideren necesarios para su gestión.

1.1.1.3 Impacto del control interno en las empresas comerciales del País:

Toda empresa constituida en el Ecuador representa una unidad productiva que sostiene y contribuye a la economía del país, cada una tiene diferentes características, tanto en tamaño, actividad, entre otras. No obstante, todas necesitan llevar un control interno en su gestión y así optimizar su desempeño y conseguir los objetivos planificados, los resultados del control se sintetizarán en las decisiones que la administración tome para la gestión de la organización, con esto se afirma que el Control interno se ha vuelto en un tema trascendental dentro de las organizaciones empresariales, un sistema eficiente y práctico apoya a la iniciativa de evitar en lo posible fraudes y robos.

(Andrade, 2010)“En términos generales, la empresa constituye una unidad de producción basada en el capital y trabajo con una finalidad lucrativa, creada para la realización de obras materiales, negocios o proyectos destinados a la producción de bienes o servicios.”.

Uno de los principales puntos en donde el control interno tiene un impacto representativo es la competencia frente a otras organizaciones, el obtener una ventaja competitiva derivará en una mejor utilidad, un adecuado uso de los recursos y una precisa atención al cliente, es decir, se alienta a conseguir eficiencia y efectividad, además es un indicador de que se cumplan las normas y los principios contables, que existan responsabilidades y evitar irregularidades que puedan afectar, gravemente, a la empresa.

Es importante, enfatizar que si bien es cierto un completo diseño de Control interno es útil a la empresa, no es un seguro de éxito, solo provee seguridad razonable, no absoluta de la información, el comprender el uso adecuado de esta

herramienta por parte de los administradores ayudara a la organización a cumplir sus objetivos.

(Fonseca Luna, 2010)“La importancia de la auditoría guarda relación con los objetivos de la auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello, las consideraciones sobre cantidad y calidad representan factores clave para identificar su importancia; dentro de los cuales pueden referirse (...) c) rol de la auditoría como medio de suministrar información capaz de facilitar la rendición de cuentas de la gestión (responsabilidad) y la toma de decisiones”

1.1.1.4 Normas del Control Interno:

El control Interno está basado en cinco unidades de donde se originan sus normas, estos son:

- Componente de Ambiente de control
- Componente de Evaluación de riesgo
- Componente de Actividades de control
- Componente de Información y comunicación
- Componente de Monitoreo y supervisión

(Contraloría General del Estado, 2014)“Las normas de control interno son aquellas diseñadas para proveer fidelidad con respecto al logro de los objetivos de la empresa, están basadas en cinco componentes conectados entre sí, y están integrados al proceso de la administración.”

1.1.1.4.1 Ambiente de Control

El ambiente de control es la base en donde se apoyan el resto de los componentes del control Interno, en este campo se aprecia las reacciones de la administración ante los controles, como inciden en las operaciones, actividades y resultados de la organización. Está establecida en la manera de cómo se lleva la dirección, cuál es

su estructura, valores, políticas, objetivos y metas propuestas, nivel en que los dispositivos de auditoría interna son independientes y como preparar al personal que lo integra. Las normas de este componente son las siguientes:

- **Valores éticos.-**
Proponer e implementar códigos de conducta.
- **Honestidad.-**
Comportamiento moral y ético en las relaciones con los proveedores, clientes y empleados, y todo su entorno comercial.
- **Compromiso por la competencia.-**
Definir tareas que comprometan trabajos particulares, considerando las habilidades y el conocimiento en cada área.
- **Comité de auditoría.-**
Que exista una autonomía ante la administración.
- **Estilo de operación de la administración.-**
Forma en que se manejan los riesgos en los negocios que la empresa realice, si la organización es conservadora o arriesgada.

(Arens, Elder, & Beasley, 2010)“El ambiente de Control consiste en acciones políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control.”.

1.1.1.4.2 Evaluación de riesgo

Los riesgos provienen de fuentes externas o internas a la empresa y la organización los enfrentará, pero para hacerlo es vital la detección y evaluación correspondiente. Si se detecta los riesgos relevantes oportunamente, se minimizará los efectos negativos que podrían aparecer y que incidirán en el logro de los objetivos de la entidad, adoptando las respectivas acciones correctivas, el

propósito del Control Interno es limitar el efecto de dichos riesgos. Sus normas son:

- Identificación del riesgo
- Estimación del riesgo
- Determinación de los objetivos de control
- Detección del cambio y evaluación

(Fonseca Luna, 2010)“Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo del riesgo relacionado con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno de la entidad”

1.1.1.4.3 Actividades de control

Las actividades de control se refieren a los ordenamientos y políticas que brindan seguridad de que las reglas, emitidas por la administración, se realicen en conformidad con lo dispuesto por los altos mandos de la organización y están relacionadas con los riesgos descubiertos, estas operaciones, son realizadas en todas la áreas de la empresa y en cada uno de los procesos de la gestión. Dentro de estas actividades, se mencionará, a la segregación de las funciones, control de la información, indicadores de desempeño, archivo de documentos, manejo de los recursos, entre otros. Las normas de este componente son las siguientes:

- Separación de tareas y responsabilidades
- Coordinación entre áreas
- Documentación
- Niveles definidos de autorización
- Registro oportuno y adecuado de transacciones
- Acceso restringido a los recursos
- Rotación del personal
- Control del sistema de información y su tecnología

- Indicadores de desempeño
- Auditoría interna

(Arens, Elder, & Beasley, 2010) “Políticas y procedimientos además de los que están incluidos en los otros cuatro componentes del control interno, que ayudan a asegurar que se toman las acciones necesarias para localizar los riesgos en el cumplimiento de los objetivos de la entidad”

1.1.1.4.4 Información y comunicación

Es importante que la información sea recolectada, procesada y comunicada oportunamente a los integrantes de la empresa, y mediante esta acción todos cumplan con sus responsabilidades de la mejor manera posible. Todo informe realizado mostrará en su interior, claridad, será concreto y de fácil entendimiento. La realización de este elemento, apoyará la transmisión a todos quienes conforman la empresa de la misión, visión, y los valores éticos de la entidad, así como de sus políticas, objetivos y resultados de la gestión. Las normas de este componente son:

- Su Información y responsabilidad
- Contenido y flujo de información
- Calidad de la información
- Flexibilidad al cambio
- Sistema de información
- Compromiso de la dirección
- Canales de comunicación

(Fonseca Luna, 2010)“Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad”

1.1.1.4.5 Monitoreo y supervisión

Es importante que exista la supervisión y evaluación del control de manera sistemática, para conocer si se está desarrollando de acuerdo a los resultados esperados. El permanente monitoreo, incluirá, las verificaciones ejecutadas por la administración de la empresa, verificaciones de cada responsable de las áreas de trabajo y verificaciones por cada empleado, en su propio lugar de trabajo. La mejor forma de implementar el control interno, es modificando constantemente la manera de su evaluación, incorporando elementos, que logren hacer más integral su análisis, dando énfasis a todos los aspectos importantes en la gestión de la empresa. Sus normas son las siguientes:

- Valoración del sistema de control interno
- Eficacia del sistema de control interno
- Auditoría del sistema de control interno
- Validación de los supuestos asumidos
- Tratamiento de las deficiencias detectadas

(Arens, Elder, & Beasley, 2010)“Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones.”

1.1.1.5 Tipos de Control Interno:

Existen dos tipos definidos los contables y los administrativos, ambos tipos de control interno poseen diferentes características, el control interno contable comprende el plan de la Institución y todo lo que corresponde a los registros contables, en cambio, el control interno administrativo no solo abarca el plan de la organización, sino que está relacionado con la eficiencia en las operaciones instauradas, ambos tipos de control brindan una seguridad razonable.

(De Lara Bueno, 2010)“El Control Interno en su sentido más amplio, incluye controles que pueden ser catalogados como contables o administrativos.

Los Controles Contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables. Los Controles Administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y al acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables”.

1.1.1.6 Modelos más utilizados de Control Interno

Debido, a la gran cantidad de problemas detectados en diversas entidades, específicamente, casos sobre corrupción y fraudes, se ha intentado fortalecer e implementar el Control Interno en muchos países, ya que este tema no solo corresponde a quienes están dentro del departamento de contabilidad de una organización sino a quien administra y dirige la misma.

Cada país ha adaptado y ajustado el Control Interno a sus necesidades y realidad, creando sistemas para la mejora continua del Control Interno, sin embargo, en líneas generales existen modelos guías cuyas características se mencionan a continuación.

(Márquez Rivas, 2011)“El control es un factor clave en lo logro de los objetivos generales de las organizaciones por ello debe ser oportuno, económico, seguir una estructura orgánica, tener una ubicación estratégica, revelar tendencias y situaciones”.

1.1.1.6.1 Modelo de Control Interno COSO I (Committee of Sponsoring Organizations)

The Committee of Sponsoring of the Treadway Commission de los Estados Unidos de Norteamérica, en el documento: Control Interno: Marco Integrado, llamado también como el modelo de control COSO I, estableció nuevas técnicas

para la implementación y evaluación del control interno, a través de las cuales se orientaron los controles en las organizaciones.

De igual manera, la auditoría interna empezó a mejorar la efectividad de su función y con ello a ofrecer servicios más eficientes y con un valor agregado importante, es decir, fue diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de una organización. Este sistema ha servido como plataforma para varias definiciones y modelos de control a nivel internacional.

(Márquez Rivas, 2011) “Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones; Confiabilidad en la información financiera; Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Con base a esta definición entonces, el control interno es una serie de acciones concatenadas y realizadas por todos los miembros de la entidad, orientados a la consecución de las metas organizacionales, a prevenir la pérdida de recursos, a asegurar información financiera confiable y que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones aplicables. Resalta la idea de que el control interno efectivo solo puede ayudar a la organización a lograr sus objetivos más no asegura el éxito organizacional”.

1.1.1.6.2 Modelo de Control Interno COCO(Criteria of Control Committee)

Este modelo deriva de un intenso estudio sobre el reporte COSO por parte del Comité de Criterios de Control de Canadá, y con la intención de buscar un replanteamiento a un modelo más sencillo y comprensible, debido principalmente a las dificultades que tuvieron algunas empresas al adoptar el modelo COSO, esto dio como resultado un modelo más conciso y dinámico que conceptúa al proceso de Control como un conjunto de elementos concatenados, utilizando para ello, veinte criterios generales agrupados, en cuanto, al propósito, compromiso, aptitud, evaluación y aprendizaje que el personal de una organización usará para diseñar, desarrollar, modificar o evaluar el Control.

(Márquez Rivas, 2011)“Se define el control interno desde el punto de vista de este modelo así: “El control incluye aquellos elementos de una organización (recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y metas) que tomadas en conjunto apoyan al personal en el logro de los objetivos de la entidad.

Estos objetivos pueden referirse a una o más de las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones; Confiabilidad de los reportes internos o para el exterior; Cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables así como con las políticas internas”.

1.1.1.6.3 Modelo de Control Interno MICIL (Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano)

El Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano fue desarrollado por requerimientos de auditores externos, como base para determinar el grado de confiabilidad en las operaciones realizadas y las registradas, a partir de su evaluación. La principal actividad está dirigida a la evaluación del control interno orientado hacia la evaluación de los riesgos respecto al eficiente uso de los recursos, el eficaz logro de los objetivos, razón para la creación de la entidad.

(Márquez Rivas, 2011)“La definición mostrada en el llamado modelo MICIL que surge como una respuesta a la necesidad de establecer un enfoque apropiado a la realidad de Latinoamérica, por esto el Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica procura establecer un marco de referencia para las necesidades y las expectativas de los directores de las empresas privadas, de las instituciones públicas, de las organizaciones de la sociedad civil y de otros interesados, este modelo define al control interno así:” El control interno es un proceso aplicado en la ejecución de las operaciones, ejecutado por los funcionarios y servidores que laboran en las organizaciones, debe aportar un grado de seguridad razonable y debe orientarse a facilitar la consecución de los objetivos institucionales: Eficiencia y eficacia de las operaciones; Confiabilidad de la información financiera y operativa; Protección de los activos; Cumplimiento de las leyes, regulaciones y contratos. El concepto de control interno que muestra este marco, es presentado con palabras sencillas que son de amplia utilización y conocimiento en las actividades de los sectores privado y público”.

1.1.2 La Información Financiera

El uso creciente de las Normas internacionales de Información Financiera hizo que estas normas fueran más rigurosas y detalladas, también, más complejas, sin embargo, en este mundo globalizado el uso de esta información será de conocimiento de cualquier persona que ejecute profesionalmente sus actividades en ramas afines a la contabilidad y las finanzas.

(Mantilla B., 2013)“La buena información financiera hace que la inversión y el otorgamiento de préstamos sean más eficientes. Históricamente los estándares de información financiera fueron desarrollados país por país. Algunas veces fueron establecidos por el gobierno, en otros casos por la profesión contable y, aún en otros casos, por una junta independiente”.

La información financiera es información que produce la contabilidad, es indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y por lo tanto, es procesada y concentrada para uso de la gerencia y personas que trabajan en la empresa .La necesidad de esta información hace que se produzcan los estados financieros. La información financiera se ha convertido en un conjunto integrado de estados financieros y notas, para expresar cuál es la situación financiera, resultado de operaciones y cambios en la situación financiera de una empresa. La importancia de la información financiera que será presentada a los usuarios sirve para que formulen sus conclusiones sobre el desempeño financiero de la entidad. Con esta información y otros elementos de juicio el usuario general podrá evaluar el futuro de la empresa y tomar decisiones de carácter económico sobre la misma.

En los movimientos económicos que existen en una empresa, y que se dan como resultado de un trabajo financiero en su gestión administrativa, es necesario, conseguir y mantener un buen desempeño en todos y cada uno de los movimientos realizados, y así demostrar que la empresa está siendo productiva con sus recursos.

Toda información financiera tiene como fin conocer y demostrar los recursos de una organización, los compromisos de éstos recursos con terceros, los cambios experimentados en ellos y cuál es el resultado que obtuvo en un periodo determinado.

1.1.3 Evaluación de Control Interno

Un sistema de control interno es un conglomerado de departamentos funcionales y de operaciones especializadas en la comunicación y control dentro de la empresa. La efectividad de una empresa se constituye en la concordancia entre la salida de los productos o servicios y la entrada de todo lo necesario para su producción.

Para un correcto uso de los recursos de la empresa es fundamental que exista un adecuado sistema de control interno, así también, es indispensable para el desarrollo de una auditoría, por cuanto, la calidad de los controles internos determinará el alcance, tiempo y costo de una auditoría.

El principal sistema de control que posee toda empresa es una apropiada contabilización de sus transacciones diarias, un adecuado manejo de sus documentos soporte y un apropiado sistema de organización y procesos, que no entorpezcan la agilidad y la facilidad de respuesta de la empresa.

(Cardozo Cuenca, 2010)“La evaluación del control interno es la conclusión a que se llega, es el juicio que se forma en la mente del auditor al evaluar los resultados del Control Interno. La evaluación del Control Interno debe ser, lo suficientemente, detallada para entender el sistema que emplea la entidad para realizar, registrar y procesar las transacciones que conduzcan a la preparación de los estados financieros. La magnitud del estudio y evaluación del Control Interno se rigen por el juicio del auditor en cuanto a la manera más eficaz y eficiente de obtener evidencia apropiada de auditoría, suficiente para tener una base razonable a fin de presentar su informe”.

1.1.4 Manuales de Control Interno

El Sistema de Control Interno, además, de ser un requerimiento constitucional y legal, y una herramienta para las políticas de la gerencia, se convierte, en las directrices fundamentales para cualquier compañía, la modernizarán, ayudará a cambiar sus parámetros obsoletos y obtendrá resultados más óptimos, con eficiencia y calidad.

Es en base a esta trascendencia del Sistema de Control Interno que se hace forzoso ejecutar procedimientos efectivos y modernos, que son el principio y la base central para alcanzar los cambios que una empresa requiere, de igual manera, para conseguir eficiencia y eficacia en sus operaciones y procesos a realizar.

(Arens, Elder, & Beasley, 2010)“Las entidades dentro del proceso de diseñar el Sistema de Control Interno, tienen que elaborar sus procedimientos integrales (Manuales de Control Interno), los cuales son la base primordial para poder desarrollar adecuadamente sus operaciones o actividades, establecer responsabilidades de los funcionarios, información, medidas de seguridad y objetivos que participen en el cumplimiento con la misión institucional propuesta”.

1.1.4.1 Definición del manual de control interno

Cada Manual de Control Interno será constituido para identificar y señalar quién es responsable, cuándo ocurre cada situación, cómo se desarrolla, dónde tiene lugar, para qué se utiliza, y por qué se tiene que realizar cada uno de los pasos que compone cada uno de las operaciones.

(Barquero, 2013) considera “El manual de control interno de procedimientos es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento detallado e integral que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios, etc.”

1.1.4.2 Objetivos y Políticas del Manual de Control Interno

Entre los objetivos a encontrar en un Manual de Control Interno, se mencionará lo siguiente:

- Desarrollar como complemento de los controles de organización, una línea funcional de autoridad.
- Especificar funciones y responsabilidades de cada persona responsable de un departamento.
- Proveer información pertinente y exacta de todos los resultados operativos y de organización en la empresa.
- Elaborar un mecanismo de información para la dirección y para los niveles de la administración, con el propósito, de presentar información de las operaciones, y exponer claramente, cada uno de los procedimientos.

(Barquero, 2013)“El Manual surge de la necesidad de explicar cómo se debe revisar un Sistema de Control Interno, tarea que no es fácil cuando el tiempo apremia. Por esta razón, se intenta que sea eminentemente, práctico y que sirva como herramienta de trabajo a cualquier posible usuario”.

Entre las políticas que existen en un Manual de Control Interno se encuentran las siguientes:

- La presencia, dentro de la organización de la empresa, de un mecanismo conocido como evaluación y autocontrol, que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.
- La efectividad de un sistema presupuestario, que posea, para las operaciones futuras, un procedimiento de control, certificando los objetivos planificados y la gestión programada.
- La disposición adecuada de los controles admitidos, para estimular la responsabilidad y desarrollar las cualidades y talentos de los componentes de la empresa y el reconocimiento de su actuación, dejando de lado los

controles excesivos, pero, continuando y manteniendo los controles necesarios.

1.1.4.3 Elementos del Sistema de Control Interno.

Cada Manual de Control Interno, se elabora para cada actividad, departamento o para las operaciones que posean una relación directa con los procesos operativos y administrativos, en conformidad, con los lineamientos establecidos y exigencias planteadas. Éstos son los elementos que lo conforman:

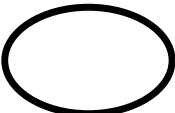


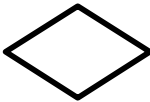


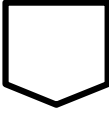


- Establecer objetivos.
- Organización de manera sistemática.
- Delimitar la autoridad y responsabilidad.
- Especificar procedimientos, normas, guías y políticas.
- Mecanismo de sanciones y méritos para la administración del personal
- Ejecución de las recomendaciones realizadas.
- Reglamentos para el manejo y la protección de los recursos.
- Métodos de Control y Evaluación de la gestión.
- Simplificación de normas y trámites de los procedimientos
- Sistemas de información.
- Normas y procedimientos.
- Programas para la capacitación del personal.





(Fonseca Luna, 2011)“La aplicación de estos elementos son esenciales para garantizar que las mejoras de control interno corrijan o extingan la debilidad material o deficiencia significativa de control interno identificada, en particular, respecto de sus causas posibles y consecuencias cuantitativas reales y/o potenciales. Una buena práctica para orientar la implementación de mejoras en los controles internos, consiste en la elaboración del plan de implementación, especialmente, para aquellas mejoras consideradas como las más importantes, debido a que tienen incidencia en los estados financieros”.

1.1.4.4 Diagrama de Flujo del Procedimiento de Actividades

La secuencia de las actividades y procedimientos que conforman el Manual de Control Interno, se representará de manera gráfica, y para ello, se aplicarán los signos universales, que se muestran a continuación.

Gráfico 1: SIMBOLOGÍA

	INICIO O FIN	Iniciación o terminación del procedimiento al interior del símbolo.
	FUNCIONARIO RESPONSABLE - DEPENDENCIA	En la parte superior, nombre del cargo del responsable de la ejecución de la actividad, en la parte inferior el nombre de la dependencia a que pertenece.
	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Se describe en forma literal la operación a ejecutar
	DECISIÓN	Pregunta breve sobre la que se toma alguna decisión
	ARCHIVO	Archivo del documento.
	CONECTOR DE ACTIVIDADES	Se indica dentro del procedimiento el paso siguiente a una operación. (Lleva en el interior la letra de la actividad).
	CONECTOR DE FIN DE PÁGINA	Utilizado para indicar que el procedimiento continúa en la página siguiente.
	FLECHA INDICADORA DE FRECUENCIA	Flecha utilizada para indicar la continuidad de las actividades dentro del procedimiento
	DOCUMENTO	Para indicar, por ejemplo, un pedido, requisición, factura, recibo, comprobante, correspondencia, etc.

	BLOQUE DOCUMENTOS	Para indicar copias múltiples
	REMISIÓN A OTRO PROCEDIMIENTO	Lleva el código del procedimiento a seguir.
	CINTA MAGNÉTICA	Utilizado cuando se genera un documento en disco blando (diskette).
	TIRA DE SUMADORA	Información que genera una sumadora como parte de un proceso.

Fuente: Luis Antonio Orrala Rosales

Elaborado por: Luis Antonio Orrala Rosales

(Arens, Elder, & Beasley, 2010)“Un Diagrama de Flujo de control interno es una representación simbólica y en diagrama de los documentos del cliente y su flujo secuencial en la empresa. (...) Los diagramas de flujo representan una ventaja, principalmente porque proporcionan una idea concisa del sistema del cliente, lo cual es útil para el auditor como instrumento analítico en la evaluación”.

1.1.4.5 Usuarios del Manual de Control Interno

Todos los funcionarios de la entidad, consultarán el Manual de Control Interno para tener muy en cuenta sus responsabilidades y funciones, para evaluar el resultado de ellas y aplicar correctivos de ser necesarios, adicional a esto, es recomendable la presentación de propuestas, con el fin de que los procedimientos se vuelvan más eficientes.

(Barquero, 2013)“Para la mayoría de usuarios de este manual de control interno no es un concepto nuevo. Todos los que por su profesión están en el mundo de la administración, finanzas, auditoría, consultoría financiera, etc., están más o menos involucrados en el desarrollo, en la ejecución o en la evaluación de sistemas de control Interno”.

Los organismos de control, ya sean de orden externo o interno y que apoyan a la comprobación del porcentaje de cumplimiento de las operaciones, utilizarán el manual para prevenir pérdidas o desvíos de bienes y recursos, determinando niveles de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales; estableciendo bases sólidas para la evaluación de la gestión en cada una de sus áreas y operaciones.

Los jefes de las diferentes dependencias podrán valorar, imparcialmente, como se desempeñan sus subordinados y de ser necesario plantear propuestas para aplicar procedimientos eficaces que deriven en cambios para el ambiente interno y externo de la empresa, con el propósito de analizar los resultados en todas las operaciones de la organización.

(Barquero, 2013)“El establecimiento de procedimientos de control interno es una responsabilidad del gestor de la entidad, aunque debido a que el tiempo y los recursos son limitados, la revisión de los sistemas de control interno implantados no siempre se puede llevar a cabo con la frecuencia deseada.”

1.2 GESTIÓN CONTABLE

1.2.1 Definición

La Gestión Contable es un sistema que se encuentra dirigido por un patrón básico apoyado por procedimientos de información correctamente diseñados y planificados, dando como resultado que exista control, flexibilidad, compatibilidad y un nivel aceptable del indicador del costo-beneficio. La Gestión Contable de cualquier organización, sin tomar en cuenta el sistema contable que se maneje, realizará tres etapas básicas utilizando todos y cada uno de los recursos relacionados con las actividades financieras de la empresa.

(Tarodo Pisonero & Sánchez Estella, 2012)“Cualquier tipo de empresa debe conocer y manejar su contabilidad de acuerdo a las normas y principios de cumplimiento obligado, en especial, el Plan General de Contabilidad. Llevar, adecuadamente, la contabilidad

va a suponer para la empresa, cumplir con sus obligaciones legales y conocer en cualquier momento el estado de sus movimientos económicos y financieros”.

La información que se registra como resultado de la Gestión Contable, influye de una manera importante y trascendental, al momento de que la Gerencia tome decisiones comerciales para la empresa.

(Tarodo Pisonero & Sánchez Estella, 2012)“La contabilidad es el registro sistemático y cronológico de las operaciones que realiza una empresa con el objetivo de producir información económica y financiera que permita a los responsables tomar decisiones en cada momento”.

La Gestión Contable es realizada en tres etapas; la número uno es registrar la actividad financiera de la empresa, es decir, llevar un análisis de todo movimiento comercial que la empresa realice en sus operaciones diarias. Una empresa lleva a cabo todo tipo de actividades comerciales y éstas serán expresadas en términos monetarios y estos serán registrados.

(Abolacio Bosch M. , 2013)“El sistema de información contable es el conjunto de métodos, procedimientos y recursos que las entidades emplean para llevar a cabo el control y el registro de sus actividades comerciales y empresariales y resumirlas a través de informes útiles para el uso por los distintos agentes económicos interesados”.

Como siguiente etapa, está la categorización de toda la información sobre las actividades comerciales de la empresa, en este paso se recolecta y clasifica una gran cantidad de información importante y necesaria para aquellas personas encargadas de tomar las decisiones en la organización, por tal razón los datos serán ordenados en varias categorías y se agruparán, separadamente, las actividades comerciales que reciben dinero y las que generan dinero.

La etapa final de la gestión contable es un resumen de la información recolectada. Es importante sintetizar todos los datos encontrados para una fácil comprensión y uso de las personas facultadas a tomar las decisiones comerciales en una empresa.

Las anteriores tres etapas se podrán utilizar para obtener toda la información necesaria para administrar la Gestión Contable. Sin embargo, todo el proceso no solo se centra en la creación de información, también comprende la comunicación entre quienes estén interesados en la misma, como también, la correcta interpretación que sirva como respaldo en la toma de decisiones.

La Gestión Contable facilitará información oportuna y veraz a los altos mandos de la empresa, de igual manera proporcionar conocimiento de causa a todos los usuarios externos que tengan o demuestren algún interés en los movimientos financieros que la empresa realice.

1.2.1.1 Objetivos

Entre los objetivos que persigue la Gestión Contable se están los siguientes: tomar decisiones puntuales en cuanto a créditos e inversiones, el pronóstico del comportamiento del flujo de efectivo, organización y distribución de los negocios de la empresa, apoyar a los directivos en la planificación, establecer los precios, establecer un control responsable sobre las actividades financieras de la compañía, aportar a la evaluación de los beneficios o establecer el impacto en la colectividad que generará la actividad que desarrolla la empresa.

(Alcarria Jaime, 2010)“El objetivo general de la contabilidad de proporcionar información útil para la toma de decisiones se materializa en satisfacer las necesidades de determinados usuarios, que son los que en última instancia determinan dichos objetivos a conseguir y requisitos concretos que cabe exigir a la información a su disposición”.

1.2.1.2 Importancia

La gestión contable es de notable importancia, debido a que todas las organizaciones comerciales y financieras, tienen la urgente necesidad de guardar un control, sobre todo y cada uno de los movimientos que se ejecuten al interior de la empresa. Solo realizándolo así se podrá obtener un mejor aprovechamiento

de los recursos que se posee la organización y adicionalmente se conseguirá una mejor productividad.

De igual manera, toda contribución realizada por la Gestión Contable es necesaria para conseguir la información pertinente en relación a la situación legal de una institución. Por todo esto la gestión contable es un elemento trascendental en toda área de la sociedad actual.

(Alcarria Jaime, 2010)“La sociedad actual, en todos sus ámbitos, se caracteriza por ser una sociedad de la información. Como parte de ese entorno, la actividad económica, y los distintos participantes de la misma, precisan de gran cantidad de datos de naturaleza económica y de otro tipo. Toda empresa privada, desde una pequeña empresa a una multinacional, o pública, (...) necesita procesar y elaborar información para tomar decisiones de naturaleza económica. La información contable es vital para la sociedad en la que vivimos”.

1.2.2 Proceso Contable

Toda información contable será recopilada para después ser interpretada y que se exhiban los resultados a quienes sean los encargados de tomar decisiones en base a dicha información, para cumplir con este producto final es necesario, seguir una secuencia lógica de pasos que están relacionados entre sí y que conforman lo que se llama el proceso contable.

El proceso contable se sintetizará en los siguientes pasos:

- Captación
- Análisis y Valoración
- Registro de hechos contables
- Elaboración de informes

(Alcarria Jaime, 2010)“Consiste en el conjunto de métodos, procedimientos y recursos materiales que una entidad utiliza para llevar a cabo el registro de sus actividades económicas y para

poder elaborar información detallada o sintetizada, de manera que sea útil a aquellos que tienen que tomar decisiones”.

1.2.2.1 Captación de hechos contables

Dentro del proceso contable, un hecho contable se refiere a todo evento sea económico o jurídico que tenga una representación contable y que pueda afectar a la estructura del económica de una empresa, por tal razón, estos datos serán identificados y recolectados, para ello, se establecerá una forma segura que todos sean registrados y que no exista o se minimice la posibilidad que puedan escapar a la detección del sistema, ya que esto, resultaría en una deficiencia de cómo la información es presentada y procesada.

(Alcarria Jaime, 2010)“Un hecho contable es cualquier acontecimiento que tiene un efecto, en términos monetarios, sobre una unidad económica. La captación se realiza a través de documentación soporte de los acontecimientos producidos o actividades realizadas”.

1.2.2.2 Análisis y Valoración de hechos contables

Cuando se obtiene toda la información posible de una empresa, se realizará un análisis previo de cada hecho contable y de igual manera, dar una valoración, de acuerdo, a la importancia de cada transacción durante la duración del proceso contable, en todo análisis y valoración se considerará las consecuencias sobre la empresa, aplicando conocimientos técnicos y específicos por parte de la persona que será responsable de realizar esta parte del proceso contable.

(Alcarria Jaime, 2010)“Consiste en el análisis de los hechos contables y la valoración de lo ocurrido teniendo en cuenta las repercusiones sobre la unidad económica. Se trata de una fase crítica del proceso en la cual se requieren los conocimientos técnicos y específicos que se exigen en la profesión contable”.

1.2.2.3 Registro de hechos contables

Se trata de registrar, formalmente, en la contabilidad los hechos económicos que afectan las cuentas de la empresa, todo hecho contable será registrado en los libros adecuados en el momento en que ocurra, producto de las actividades que la organización realice.

(Alcarria Jaime, 2010)“Consiste en la anotación de los hechos contables en los instrumentos de registro adecuados.

La fase de registro de hechos contables suele ser mecánica y repetitiva, una vez que se haya analizado correctamente el hecho producido”.

1.2.2.4 Elaboración de información de síntesis

Cuando los hechos contables de la operación de la empresa sean registrados y revisados deriva en la elaboración de informes financieros con toda la información de la empresa resumida, de acuerdo, al periodo acordado. Con todo esto, se entiende que un proceso contable inicia con la apertura de un libro o registro. Allí, se detalla el estado patrimonial de la organización en cuestión, detallando bienes y obligaciones. Este inicio del proceso contable se dará cuando una empresa empieza su actividad o al comienzo de un ejercicio contable.

(Alcarria Jaime, 2010)“Consiste en la acumulación de la información registrada y la elaboración de informes de síntesis útiles para la toma de decisiones.

Muchos informes son elaborados, de manera rutinaria y están actualmente mecanizados (...), otro por el contrario precisan de una elaboración específica”.

Durante el ejercicio contable, dicho registro recopilará todas las operaciones económicas de la empresa junto a los documentos que avalan cada operación.

Finalmente, antes de que se cierre el proceso contable, se realizarán ajustes o modificaciones para llegar a un balance fiable al término del ejercicio. Con el proceso contable concluido, el estado financiero de la empresa queda disponible para aquellos que tienen derecho de acceso a esa información. El cierre del

proceso contable, siempre, implica la anulación de las cuentas del haber (ingresos y beneficios) y del debe (gastos y pérdidas). La contabilidad queda cerrada una vez que las diversas cuentas de la empresa ya están saldadas. El saldo de las cuentas, en definitiva, brinda información sobre el patrimonio y los resultados del ejercicio de la empresa, datos que son de gran importancia para los accionistas y las autoridades fiscales.

1.2.3 Normas Internacionales de Contabilidad

Las Normas Internacionales de Contabilidad fueron emitidas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad a partir de su creación en el año de 1973, este organismo fue constituido con un carácter profesional, independiente y sin fines de lucro, su objetivo fue formular y publicar normas contables que sean de interés público y promover su aceptación en todo el mundo. Actualmente, estas normas son aceptadas por empresas u organizaciones de países diferentes.

(Tanaka Nakasone, 2010)Expresa: “las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) son una serie de conceptos-guías que regulan la labor del profesional contable. Año a año se van modernizando y actualizando de acuerdo a los cambios que se dan en el contexto mundial”. (Pág. 25)

Hasta la fecha las normas vigentes son las siguientes:

- Norma Internacional de Contabilidad 1 (NIC 1). Presentación de estados financieros
- Norma Internacional de Contabilidad 2 (NIC 2). Existencias
- Norma Internacional de Contabilidad 7 (NIC 7). Estado de flujos de efectivo
- Norma Internacional de Contabilidad 8 (NIC 8). Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores
- Norma Internacional de Contabilidad 10 (NIC 10). Hechos posteriores a la fecha del balance

- Norma Internacional de Contabilidad 11 (NIC 11). Contratos de construcción.
- Norma Internacional de Contabilidad 12 (NIC 12). Impuesto sobre las ganancias
- Norma Internacional de Contabilidad 14 (NIC 14). Información Financiera por Segmentos
- Norma Internacional de Contabilidad 16 (NIC 16). Inmovilizado material
- Norma Internacional de Contabilidad 17 (NIC 17). Arrendamientos
- Norma Internacional de Contabilidad 18 (NIC 18). Ingresos ordinarios
- Norma Internacional de Contabilidad 19 (NIC 19). Retribuciones a los empleados
- Norma Internacional de Contabilidad 20 (NIC 20). Contabilización de las subvenciones oficiales e información a revelar sobre ayudas públicas
- Norma Internacional de Contabilidad 21 (NIC 21). Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera
- Norma Internacional de Contabilidad 23 (NIC 23). Costes por intereses
- Norma Internacional de Contabilidad 24 (NIC 24). Información a revelar sobre partes vinculadas
- Norma Internacional de Contabilidad 26 (NIC 26). Contabilización e información financiera sobre planes de prestaciones por retiro
- Norma Internacional de Contabilidad 27 (NIC 27). Estados financieros consolidados y separados
- Norma Internacional de Contabilidad 28 (NIC 28). Inversiones en entidades asociadas
- Norma Internacional de Contabilidad 29 (NIC 29). Información financiera en economías hiperinflacionarias
- Norma Internacional de Contabilidad 30 (NIC 30). Información a revelar en los estados financieros de bancos y entidades financieras similares
- Norma Internacional de Contabilidad 31 (NIC 31). Participaciones en negocios conjuntos

- Norma Internacional de Contabilidad 32 (NIC 32). Instrumentos financieros: Presentación
- Norma Internacional de Contabilidad 33 (NIC 33). Ganancias por acción
- Norma Internacional de Contabilidad 34 (NIC 34). Información financiera intermedia
- Norma Internacional de Contabilidad 36 (NIC 36). Deterioro del valor de los activos
- Norma Internacional de Contabilidad 37 (NIC 37). Provisiones, activos y pasivos contingentes
- Norma Internacional de Contabilidad 38 (NIC 38). Activos intangibles
- Norma Internacional de Contabilidad 39 (NIC 39). Instrumentos financieros: reconocimiento y valoración
- Norma Internacional de Contabilidad 40 (NIC 40). Inversiones inmobiliarias
- Norma Internacional de Contabilidad 41 (NIC 41). Agricultura

1.2.4 Estados Financieros Básicos

Se conoce como Estados Financieros a aquellos documentos preparados de forma técnica y bajo la responsabilidad de los administradores de una organización, que proporcionan información veraz y actualizada acerca de la situación económica de la empresa. Existen estados financieros cuya presentación es obligatoria al menos una vez al año, los usuarios de la información contenida en los mismos son de una cantidad indeterminada y el propósito.

(Alcarria Jaime, 2010): “los informes relativos a una entidad contable y que, de acuerdo con la normativa contable aplicable, debe ser sintetizada y presentada a los usuarios externos, suele denominarse estados financieros o estados contables” (Pág. #42).

Existen cuatro tipos de Estados Financieros:

- Estado de Situación Financiera

- Estado de Pérdidas y Ganancias
- Estado de cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujo de Efectivo

1.2.4.1 Estado de Situación Financiera

Una de sus características es que se elabora a una fecha de corte de por lo menos un año, aquí se informará sobre los saldos de las cuentas reales de la empresa: los activos, el pasivo y el patrimonio.

(Tanaka Nakasone, 2010) “...muestra la situación financiera de la empresa. Incluye todos los movimientos susceptibles de ser registrados contablemente, desde la fecha de constitución de la empresa hasta la fecha de su formulación.” (Pág. # 103)

1.2.4.2 Estado de Pérdidas y Ganancias

El propósito de este documento es demostrar, utilizando la aritmética, la comparación de los ingresos menos los costos, menos los gastos, dando como resultado una utilidad o excedente, o por el contrario una pérdida o déficit.

(Alcarria Jaime, 2010) “La cuenta de Pérdidas y Ganancias muestra los ingresos obtenidos por una unidad económica y los gastos necesarios realizados para la obtención de aquellos durante un periodo de tiempo determinado, resultando por diferencia el resultado neto del ejercicio.”

1.2.4.3 Estado de cambios en el Patrimonio Neto

Este estado financiero se informa sobre los saldos de las cuentas del patrimonio al inicio de un periodo contable, así como sus movimientos y el saldo final del periodo contable.

(Tanaka Nakasone, 2010): “el estado de Cambios en el Patrimonio Neto muestra las variaciones ocurridas en las distintas partidas patrimoniales durante un periodo determinado” (Pág. #113)

1.2.4.4 Estado de Flujo de Efectivo

Es un estado financiero básico, cuyo propósito general es la explicación de la variación del efectivo y sus equivalentes en efectivo entre una fecha y otra, se entiende como equivalentes de efectivo al dinero de Caja, bancos, cuentas de ahorro, fondos líquidos a la vista y cualquier otra forma de dinero que demuestre liquidez.

(Alcarria Jaime, 2010) Considera: “el estado de flujo de efectivo pretende mostrar las variaciones en dicho efectivo (entradas y salidas de dinero) según sus causas y distinguiendo entre los flujos derivados de actividades de explotación, actividades de inversión y de actividades de financiación. (Pág. # 43)

1.3 MARCO LEGAL

Existen obligaciones y responsabilidades para toda institución constituida en la República del Ecuador como es, observar las leyes que rigen a cada componente humano y jurídico del país, en primer lugar la Constitución de la República, Plan Nacional del Buen Vivir y demás leyes que serán aplicables según la actividad de cada entidad.

1.3.1 Constitución de la República del Ecuador

La constitución Política del Ecuador es la Norma jurídica fundamental del Estado, es decir, la ley suprema que sirve para regular su organización y establecer las relaciones del poder público con las funciones y organizaciones del mismo y las personas y la sociedad con el Estado.

Dentro de la misma podemos citar algunos artículos que regulan la participación de las empresas que se encuentran en el Título VI, RÉGIMEN DE DESARROLLO, Capítulo primero, Principios generales. (Ver anexo 4)

1.3.2 Plan Nacional del Buen Vivir

El Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017, constituye la hoja de ruta técnica y política que el actual Gobierno observará para cumplir los 12 objetivos nacionales que se ha planteado que, fundamentalmente, comprende tres ejes que son el reforzamiento del trabajo del Estado en los territorios, vigilancia de la ejecución del Plan Nacional del Buen Vivir y enfatizar los mecanismos de regulación y control del estado. (Ver anexo 5)

1.3.3 Normativa regulatoria:

Toda empresa dentro del Estado de la República del Ecuador, está sujeta a normas regulatorias para su correcto funcionamiento dentro de los parámetros establecidos por la autoridad competente.

1.3.3.1 Ley de Compañías

Las empresas son instituciones jurídicas cuyo ordenamiento se establece en la Ley de Compañías y tiene a la Superintendencia de Compañías como órgano encargado de su control, toda empresa tiene como finalidad satisfacer necesidades sociales y generar utilidades para ello cumplirá con todos los requisitos que la Ley establece. (Ver anexo 6)

1.3.3.2 Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario

La iniciativa de instituir la Ley de la Economía Popular y solidaria fue reconocer, fomentar y fortalecer el sector económico y establecer un marco jurídico para quienes lo integran. Se trata de derechos, obligaciones y beneficios de las personas u organizaciones, y establece una institucionalidad pública que ejercerá el control, regulación, fomento del buen vivir y el bien común. (Ver anexo 7).

CAPÍTULO II:

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Para la realización del presente trabajo se utilizaron métodos y técnicas de recolección de datos, cuya información servirá para establecer los requerimientos de la institución y apoyará la propuesta planteada.

2.1 Diseño de Investigación

La investigación es de carácter cualitativo, se determinará el grado de afectación por la no existencia de un Manual de Control Interno adecuado y aplicado a la Gestión Contable del inventario y al cumplimiento de los objetivos del Centro Ferretero ECONOVA, y plantear soluciones a los problemas hallados.

(Hurtado, 2010) Establece que “El diseño de investigación corresponde a la estructura de la investigación, a la forma como la investigación va a ser desarrollada, a la manera como la indagación es concebida a fin de obtener respuestas a las interrogantes, además le señala al investigador lo que tiene que hacer y cómo hacerlo.”

A su vez (ARIAS, 2010) menciona: “El diseño de la investigación es la estrategia que adopta el investigador para responder al problema planteado”. La investigación cualitativa, es necesaria en esta investigación ya que a través de ella se puede obtener información más relevante a incógnitas que surgen durante el desarrollo de la investigación, ya que se emplea preguntas abiertas que brindan mayor comprensión.

2.2 Modalidad de la Investigación

Para establecer la modalidad se considerará ciertos aspectos, en este trabajo se utilizó información de fuentes primarias y secundarias, apoyando por la recopilación de datos en libros, así como la investigación de campo, siendo de tipo factible, dando como resultado la formulación de un Manual de Control

Interno Contable, que brinde soluciones a las necesidades de control de inventario del Centro Ferretero ECONOVA.

(Hurtado, 2010), considera que la modalidad de la investigación a tratarse puede definirse de la siguiente manera: “Consiste en la elaboración de una propuesta o de un modelo, los cuales constituyen una solución a un problema o necesidad de tipo práctico, ya sea de un grupo social o de una institución, o de un área particular del conocimiento, a partir de un diagnóstico preciso de las necesidades del momento, los procesos causales involucrados y las tendencias futuras”.

La investigación contendrá el diagnóstico de la investigación, la fundamentación teórica de la misma, metodología a aplicar, actividades y recursos requeridos; análisis y conclusiones sobre la viabilidad de la realización de un Manual de Control Interno Contable del Centro Ferretero ECONOVA en el cantón La Libertad.

Para establecer la modalidad de la investigación se considerarán ciertos aspectos, que contribuyen a la solución del problema investigado en la empresa, y esta aportará al desarrollo de la investigación, ayudándose de la investigación bibliográfica, investigación de campo; que establezcan la situación actual, adicional a esto se definirán las problemáticas, los pasos a seguir para la investigación, sus conclusiones y recomendaciones producto de un análisis para establecer el grado de utilidad de la aplicación de un Manual de Control Interno Contable en el Centro Ferretero ECONOVA S.A.

2.3 Tipos de Investigación

Para lograr este trabajo, se utilizaron tres tipos de investigación, cuya información recopilada fue obtenida, utilizando métodos y técnicas científicas.

2.3.1 Por el Propósito: Investigación Aplicada

Es aplicada, ya que permitió solucionar el problema objeto de estudio, en el Centro Ferretero ECONOVA en el cantón La Libertad, para lo cual, se debía

obtener información referente a las causas que originan dichos problemas en la administración en la institución que genera deficiencias en la Gestión Contable.

Según (Cegarra Sánchez, Metodología de la Investigación Científica y Tecnológica, 2010) menciona que: “La Investigación Aplicada, a veces llamada investigación Técnica, tiende a la resolución de problemas o al desarrollo de ideas, a corto o medio plazo, dirigidas a conseguir innovaciones, mejoras de procesos o productos, incrementos de calidad y productividad, etc.”

2.3.2 Por el Nivel de Estudio: Investigación Descriptiva

El estudio es descriptivo, se realiza un análisis al Centro Ferretero ECONOVA S.A. donde se medirá y evaluará diversos aspectos o componentes aplicando los instrumentos necesarios, tomando como guía: la variable dependiente “Gestión Contable” y la variable independiente “Control Interno”, para obtener datos válidos que sirvan de referencia en la estratificación de la investigación a través de las encuestas realizadas a quienes componen el Centro Ferretero ECONOVA, para la recopilación, tabulación y análisis de la información y el desarrollo de la propuesta.

Se consideró este tipo de investigación necesario, para definir las propiedades, características y perfil de las personas y de las empresas que se someten a este estudio.

Dentro del proyecto se identificará las expectativas de los integrantes del Centro Ferretero ECONOVA con respecto a los objetivos que desean alcanzar y los métodos de control interno que se emplean en sus operaciones.

Según (PAREDES & PAREDES, 2011) “Científicamente describir es medir. En un estudio descriptivo se relaciona a una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente para así describir lo que se investiga. Consiste en reflejar lo que aparece, tanto en el ambiente natural, como social, a descripción puede ser con información primaria o secundaria.”

Entonces, se mide, evalúa o recolecta datos sobre diversos aspectos, dimensiones o componentes sujetos de estudio, además, se integrarán las mediciones de cada una de dichas variables, en base al levantamiento de información utilizando las encuestas, para decir cómo es y cómo se manifiesta el caso presentado con la mayor precisión posible.

2.3.3 Por el Lugar: Investigación Documental Bibliográfica

Esta investigación se respalda y fundamenta en la consulta de libros, revistas y publicaciones actualizados, relacionados al Control Interno y a la Gestión Contable, variables independiente y dependiente respectivamente, sobre las que se basa la presente investigación, , además se utiliza la herramienta del internet para obtener información fidedigna e histórica de diferentes autores a nivel mundial que ayuden a la investigación para el desarrollo del estudio, es recomendable entonces obtener toda la información pertinente al tema planteado en el presente trabajo.

De acuerdo a (ARIAS, 2010), define la investigación documental bibliográfica como: “Un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales” (Pág. 57)

2.3.4 Por el lugar: Investigación de Campo

En la modalidad de investigación de campo, se emplearon técnicas como la observación registrada en su respectiva ficha donde se evidenció la realidad del Centro Ferretero ECONOVA estableciendo de qué forma se realizan los controles en la organización, a partir de esta investigación se realizó las respectivas entrevistas a los directivos que conocen de primera mano cómo se han desarrollado las actividades en la empresa desde sus inicios y se elaboró encuestas al personal del Centro Ferretero ECONOVA para obtener información basaba en sus experiencias.

(ARIAS, 2010), “Consiste en recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna”.

2.3.5 Enfoque cuantitativo

El enfoque cuantitativo utilizado en el diseño de un Manual de Control Contable para el Centro Ferretero ECONOVA, medirá la relación entre variables, al crear un nuevo modelo, a éste manual le corresponderá adaptarse y ser medible, el diseño de un Manual de Control Interno Contable establecerá el efecto en el logro de las metas de los administradores, adicional a la recolección, análisis de datos, utilizando encuestas para contestar preguntas de investigación y probar la hipótesis establecida, previamente, para el proyecto, utilizando la medición numérica, el costeo y de ser posible recurrir a la estadística.

2.4 Método de Investigación

Dentro de cualquier trabajo de investigación, se establecen dos tipos de métodos de investigación universalmente utilizados: los métodos lógicos y los empíricos. Los métodos lógicos están basados en la aplicación del conocimiento para deducir, analizar y sintetizar la información recolectada, por otra parte, los métodos basados en el empirismo, estudian cada caso con la observación directa y su base radica en la experiencia. Para la investigación del diseño de un Manual de Control Interno Contable, en el Centro Ferretero ECONOVA, se consideró necesaria la aplicación de dos métodos de investigación con la finalidad de obtener información confiable para la viabilidad del proyecto: el método hipotético-deductivo y el método inductivo.

2.4.1 Método Hipotético-deductivo

De acuerdo a la información proporcionada dentro del Centro Ferretero ECONOVA, se expone una hipótesis basada y relacionada a las deducciones en

base a los datos recolectados a partir de la problemática sujeta a estudio, es decir, se realizan conclusiones particulares de la hipótesis en la aplicación de un Manual de Control Interno Contable en el Centro Ferretero ECONOVA, y que después se comprobarán de manera experimental.

(Cegarra Sánchez, 2012), “El método hipotético.- deductivo lo empleamos corrientemente tanto en la vida ordinaria, como en la investigación científica. Es el camino lógico para buscar la solución a los problemas que nos planteamos. Consiste en emitir hipótesis acerca de las posibles soluciones al problema planteado y en comprobar con los datos disponibles si estos están de acuerdo con aquéllas”.

2.4.2 Método Inductivo

Partiendo de la descripción de los resultados particulares que deriven del procesamiento de la información recolectada dentro del Centro Ferretero ECONOVA, se encontrará un razonamiento que eleve estos resultados a conocimientos generales. Aplicar este método de investigación supondrá la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas, y demostraciones sobre la aplicación de un Manual de Control Interno Contable en el Centro Ferretero ECONOVA.

(Cegarra Sánchez, 2012), “Consiste en basarse en enunciados singulares, tales como descripciones de los resultados de observaciones o experiencias para plantear enunciados universales, tales como, hipótesis o teorías”.

2.5 Instrumentos de la investigación.

Para recolectar los datos necesarios en la investigación dentro del Centro Ferretero ECONOVA, se utilizaron los siguientes instrumentos:

2.5.1 Observación

La observación es un instrumento basado en métodos empíricos, se llevó a cabo una visita de campo al Centro Ferretero ECONOVA, para establecer una medida

y un registro de los hechos que ocurrían, sin interferir con las actividades cotidianas de la organización, esta visita fue realizada integralmente, sin dar lugar a opiniones personales o emocionales, con el propósito de establecer aspectos relevantes para la aplicación de un Manual de Control Interno Contable en el Centro Ferretero ECONOVA.

(Heinemann, 2010), “La observación científica es la captación previamente planeada y registro controlado de datos con una determinada finalidad para la investigación, mediante la percepción visual o acústica de un acontecimiento”.

2.5.2 Entrevista

Para la realización del presente trabajo se elaboró una entrevista dirigida a tres profesionales relacionados directamente con la empresa, la primera entrevista fue dirigida al Gerente del Centro Ferretero ECONOVA, Ing. Pedro Montesdeoca, quien a través de las preguntas realizadas basadas en las variable Control Interno y Gestión Contable proporcionó información vital para la investigación realizada. Las dos entrevistas restantes fueron dirigidas al contador de la empresa y a un Proveedor de la misma para establecer aspectos importantes sobre la organización. Con el uso de esta técnica y la aplicación del respectivo instrumento, la información recolectada tuvo la finalidad de plasmar las causas que influyen para el uso de un Manual de Control Interno Contable y el grado de percepción por parte del Nivel Gerencial.

Según (Heinemann, 2010) considera: “Una entrevista consiste en conseguir, mediante preguntas formuladas en el contexto de la investigación o mediante otro tipo de estímulos, por ejemplo visuales, que las personas objeto de estudio emitan informaciones que sean útiles para resolver la pregunta central de la investigación. Puede definirse la entrevista como un test de estímulo- reacción”. (Pág. 97).

2.5.2.1 Guía de entrevista

Este instrumento se elaboró tomando en cuenta aspectos relevantes sobre las variables Control Interno y Gestión Contable y sirvió como una ayuda a la

memoria del entrevistador para desarrollar un dialogo eficaz, tanto con el Gerente, Contador y Proveedor de la empresa, con la aplicación de la guía de entrevista se dio inicio a otras preguntas que fueron de gran utilidad para la presente investigación.

(Heinemann, 2010)“Esta guía contiene los distintos temas y cuestiones que deben tratarse a lo largo de la conversación. La guía tiene como finalidad primordial asegurarse de que se tratan todos los temas relevantes y que no se olvidan durante la conversación los aspectos importantes para el rema de estudio”. (Pág. 127).

2.5.3 Encuesta

Para la elaboración de la encuesta se utilizó una serie de aspectos que surgieron a partir de las necesidades de la investigación, según las variables Control Interno Y Gestión Contable, dando como resultado un cuestionario con preguntas de tipo cerrado, dicho instrumento y su posterior tabulación de los resultados permitió establecer con detalle la opinión de los componentes de la empresa acerca de la aplicación de un Manual de Control Interno Contable en el Centro Ferretero ECONOVA.

(Bernal Torres, 2010)Menciona: “Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. La encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas”. (Pág. 194)

2.5.3.1 Cuestionario

El cuestionario aplicado estuvo conformado por doce (12) preguntas puntuales, utilizando una escala de respuestas basados en el modelo de Likert, que permitió plantear los niveles de percepción de los involucrados en la Encuesta y que dieron como resultado información selecta para el contenido de este trabajo de investigación.

(Bernal Torres, 2010)“El cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios, con el propósito de alcanzar los objetivos del proyecto de investigación. (...). En general, un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables que van a medirse”. (Pág. 250)

2.5.4 Observación y verificación documental

De la solicitud y análisis de la documentación pertinente, se buscó identificar y describir las actividades de cada una de las áreas del Centro Ferretero ECONOVA que están relacionadas con el Control Interno y la Gestión Contable, variable de estudio en el presente trabajo de investigación.

2.5.5 Evaluación de los resultados.

Para realizar este procedimiento se analizaron e interpretaron los datos recolectados en la empresa, producto de los instrumentos aplicados a los integrantes de la organización, permitiendo conocer la importancia del tema propuesto: Manual de Control Interno Contable para el Centro Ferretero ECONOVA.

(Schmidt Gamboa, 2010)“Las respuestas del grupo de encuestas serán tabuladas con su correspondiente análisis descriptivo que permite visualizar en conjunto los hallazgos obtenidos para cada pregunta”.

2.6 Población y Muestra

2.6.1 Población

Es el conjunto de unidades individuales o unidades elementales compuestas por personas o cosas, (Heinemann, 2010)manifiesta que “El universo está formado por aquellos objetos para los que deben ser validos los resultados obtenidos en una investigación.” (Pág. 193).

La población a quien va dirigida este trabajo de investigación son las personas que guardan relación con la empresa en todos sus aspectos y a las cuales se les

extraerá información que permita conocer las necesidades de cada componente y buscar la solución aplicando la propuesta planteada de un Manual de Control Interno Contable para el Centro Ferretero ECONOVA.

2.6.1.1 Características y delimitación de la población

El trabajo de investigación del Diseño de un Manual de Control Interno Contable para el Centro Ferretero ECONOVA, Provincia de Santa Elena, Cantón La Libertad, Año 2015, se incluye a componentes como: los clientes, los proveedores, personal y la gerencia, éste es el universo que se va a ser objeto de estudio.

Según (Angel, 2010) “La razón de ser de todo proceso investigativo es extraer la verdad desde el punto de vista de la población; de la cual se obtendrá la información necesaria para realizar este estudio”.

En base a información proporcionada por la entidad se establece que la población total tomando en cuenta a todos sus componentes abarca una cantidad de 624 personas, este valor se desglosa, de acuerdo, al siguiente cuadro:

Tabla 1: Población

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Clientes	538
Proveedores	74
Personal de Empresa	12
TOTAL	624

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

2.6.2 Muestra

La muestra es toda la parte o porción representativa de la población o universo, existen dos tipos de muestra, la muestra probabilística y la no probabilística.

Para (Bernal Torres, 2010) la muestra: “es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuarán la medición y la observación de las variables objeto de estudio”. (Pág. 161)

Según, (Grande & Abascal, 2010) “Los métodos no probabilísticos no se basan en un proceso de azar, sino que es el investigador el que elige la muestra. La elección puede realizarse de diferentes formas utilizando la información previa del investigador o buscando maneras sencillas de selección.

Este tipo de muestreo deja a criterio del investigador las muestras para extraer la información en base a las características, sin embargo, este método daría como resultado muestras con un alto contenido de error o sesgo, con esto solo se podría obtener un resultado para orientar mas no definitivo del objeto de estudio.

(Grande & Abascal, 2010) Acerca del muestreo no probabilístico dice: “está basado en un proceso de azar y las unidades que componen la muestra se seleccionan, aleatoriamente. Este procedimiento es el único que es científico y permite medir o acotar el error de muestreo”

La muestra probabilística entonces son aquellos elementos que tienen la misma posibilidad de ser elegidos, para lo cual se requiere de fórmulas que viabilicen la investigación.

Debido, a la naturaleza de la investigación se concluyó utilizar el muestreo probabilístico en la forma del muestreo aleatorio simple, cuya fórmula permite dar una selección al azar de manera sencilla y aplicando el método científico.

2.6.2.1 Tamaño de la muestra

El tamaño de la muestra “n” necesario para alcanzar unos objetivos de error “E” con una confianza determinada por el valor de 95%, es definida empleando la presente fórmula:

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

Dónde:

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

2.6.2.2 Fórmula Cálculo de la Muestra

Al aplicar la fórmula a la población, y considerando el número de integrantes de la población o universo de la investigación de 624 individuos, de acuerdo, a los datos proporcionados por el Centro Ferretero ECONOVA, se aplican los valores a la fórmula:

N= 624

E = 5%

P= 0.5

Q= 0.5

NIVEL DE CONFIANZA = 1.96

$$n = \frac{1.96^2(0.5)(0.5)(624)}{0.05^2(624 - 1) + 1.96^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{3.8416 * 156}{0.0025 * (623) + 3.8416 * 0.25}$$

$$n = \frac{599.29}{1.5575 + 0.9604}$$

$$n = \frac{599.29}{2.52}$$

$$n = 238$$

Con el despeje de la fórmula se determina la muestra para este trabajo de investigación en 238 individuos.

Luego, de llegar a un valor para la muestra se procede a estratificar a la misma para establecer los grupos a quienes irá dirigida la aplicación de los instrumentos de recolección de información.

La tabla #2 distingue las cantidades de los individuos a encuestar de acuerdo a cada categoría encontrada.

Tabla 2: Muestra Estratificada

CATEGORÍA	CANTIDAD	COEFICIENTE	MUESTRA ESTRATIFICADA
Clientes	538	86.22%	205
Proveedores	74	11.86%	28
Personal de la Empresa	12	1.92%	5
TOTAL	624		238

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

De los resultados obtenidos en la anterior tabla, se determinan los sectores donde serían aplicadas las encuestas, sin embargo, existe un aspecto primordial y es que el Manual de Control Interno es un documento cuyos usuarios son el personal interno de la empresa, por tal razón la encuesta que, utilizando técnicas científicas serian aplicadas a 238 personas, solo será aplicada al quienes conforman el organigrama del Centro Ferretero ECONOVA, es decir, 12 individuos, clasificados en:

- Un Gerente (1)
- Un Administrador (1)
- Un Contador: (1)
- Dos Cajeros (2)
- Siete Operarios (7)

Dado que hay que realizar una investigación de campo, se aplicaron técnicas de recolección de datos, complementando con la observación directa de los casos reales y hoja de recolección de datos, y las encuestas. Una vez que la información sea recolectada se procede a clasificarla, para la tabulación y proceso, elaboración de cuadros estadísticos, expresados de forma clara.

2.7 Procedimientos de la Investigación.

Son los pasos a seguir para la recolección de la información necesaria para conocer la situación actual, el diagnóstico del Centro Ferretero ECONOVA y establecer a través de los resultados de la recolección de información el planteamiento de la propuesta de un Manual de Control Interno Contable, para lo cual se crearon los instrumentos que ayuden a obtener la información deseada, como son:

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

CAPÍTULO III:

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1 Análisis de resultados de la observación

Se estableció la realización de una observación directa al Centro ferretero ECONOVA, con el propósito de evaluar la situación real de la compañía, su estructura administrativa, su infraestructura, obteniendo datos relevantes para la realización de este trabajo de investigación.

Se apreció que existen varios mecanismos que los empleados utilizan para las operaciones dentro de la empresa, sin embargo, no se utiliza una metodología basado en una correcta delegación de funciones o estableciendo responsabilidades definidas.

Existe además, cierto grado de incertidumbre al desconocer los valores y cantidades reales de los inventarios que posee la entidad, esto daba lugar a requerimientos no satisfechos a los clientes, generando un grado de insatisfacción.

Adicionalmente, la necesidad de obtener información financiera, oportuna, inmediata y especializada, y que ésta no pueda ser proporcionada en los tiempos requeridos, ocasionará retrasos en los procesos de la toma de decisiones por parte de la gerencia, que deriven en situaciones difíciles para la economía del Centro Ferretero ECONOVA.

3.2 Análisis de resultados de la entrevista

Para realizar la entrevista se pudo contar con la presencia del Ing. Pedro R. Montesdeoca Navarrete, Gerente Propietario del Centro Ferretero ECONOVA, quien supo expresar todos los aspectos referentes al manejo del Control que se

ejerce sobre las actividades contables y la gestión administrativa que se realiza en la entidad, luego de la entrevista y producto del análisis de la misma se determinó que la empresa no contaba con un manual de procedimientos y control, que ayude al logro de los objetivos de la institución o a la correcta protección de los activos de la organización, siendo esto un resultado favorable para la propuesta de un Manual de Control Interno Contable para el Centro Ferretero ECONOVA .

La entrevista al Gerente estuvo compuesta de veinticuatro preguntas relacionadas al tema de estudio, a continuación se presenta las respuestas que dio el Ing. Pedro Montesdeoca a las mismas:

1. ¿Cuál es su opinión acerca de que la aplicación del control interno podría significar una ventaja competitiva a nivel comercial?

“Pienso que aplicar el control interno adecuadamente proporciona una estrategia a nivel de competencia con las demás empresas, porque si se mejora los controles, existirá mayor transparencia y agilidad en los procesos, y esto los clientes los perciben y la imagen de la empresa es la más beneficiada.”

2. ¿Conoce los beneficios para la organización que brindará la aplicación de un control interno?

“En realidad no, pero si he escuchado que las empresas que manejan un control eficaz, tienen mejorías importantes en su administración, y si existe una buena administración, todos los integrantes de la empresa ganan.”

3. ¿Existe un programa de capacitación para el personal de la empresa?

“Por el momento no existe una capacitación orientada al control directamente, si hay charlas sobre atención al cliente y para como presentar los productos y herramientas pero con respecto al tema de control interno, no.”

4. ¿Existe una evaluación al personal de la empresa periódicamente?

“No existe una evaluación formal para el personal, solo supervisiones personales de parte de quienes estamos a la cabeza de la empresa.”

5. ¿Se selecciona al personal de acuerdo con su capacidad técnica, profesional, honestidad y sin impedimento legal para ocupar su cargo?

“Por supuesto, cada miembro de la empresa posee recomendaciones y estas han sido verificadas para conocer todas las características y habilidades que cada uno tienen, también, son puestos a prueba durante un periodo de tiempo y si no existen novedades continúan laborando.”

6. ¿La estructura administrativa se encuentra debidamente establecida?

“Se ajusta a los requerimientos actuales de la empresa, pero, de ser necesaria una restructuración, siempre está abierta la puerta del dialogo.”

7. ¿Existe una adecuada segregación de funciones de los funcionarios y empleados de la compañía?

“Cada componente de la empresa conoce sus funciones y estas han sido socializadas con todos, pero, como mencione antes, si es necesaria una revisión, existe la posibilidad de mejorarlas”

8. ¿Existe separación de obligaciones entre quien cobra el dinero por las ventas y quien hace los registros contables?

“Por el momento si “

9. ¿Se comunican las responsabilidades y consecuencias de los incumplimientos a todos los empleados?

“Cuando ingresan a la empresa, existe una conversación conmigo, donde le expongo cuales son las funciones que van a desempeñar y cuáles podrían ser las consecuencias de una mala participación dentro del trabajo.”

10. ¿Alguna vez ha tomado medidas correctivas en el caso de violaciones a las normas y leyes pertinentes a los empleados?

“Lamentablemente si ha ocurrido, y se han tenido que tomar medidas correctivas drásticas, para mantener el orden y la armonía en los demás integrantes de la empresa, además, se consigue que exista una cierta disciplina y se evita que se den nuevos casos y evitar sanciones más adelante.”

11. ¿Tiene la entidad un sistema contable que permita el registro correcto de las transacciones financieras?

“Existe un sistema que por el momento, ayuda a poner en marcha el negocio, existen ciertos detalles, pero se ajusta a lo que se necesita por ahora, a pesar de que el contador no pasa todo el día en la empresa por ser un servicio que proporciona, cualquier duda, es resuelta vía telefónica o con cualquier otro medio tecnológico”

12. ¿El personal está debidamente capacitado para aplicar y mantener el sistema?

“Se le dan ciertas explicaciones al personal, sobre como operar el sistema, más que nada en el área de facturación, pero por lo demás, aun no hay una capacitación del 100% sobre el sistema que manejamos.”

13. ¿Está la documentación legal de la empresa al día y en concordancia con la ley?

“Si lo está, siempre tenemos el cuidado de verificar que los documentos legales estén vigentes y evitar cualquier sorpresa negativa.”

14. ¿Existen controles en la preparación y aprobación de transacciones que comprueben que todas las transacciones se realizan correctamente y se justifican, adecuadamente?

“No existen ese tipo de controles.”

15. ¿Se observan normas contables, internacionalmente, aceptadas?

“Solamente las básicas y que hayan sido explicadas por el contador.”

16. ¿Se realizan arqueos de caja de forma sorpresiva y periódica?

“Si existen arqueos de caja, pero se realizan los fines de semana.”

17. ¿Establece la gerencia procedimientos para conciliar activos físicos especialmente el inventario con los registros contables relacionados?

“Por el momento no, ha sido complicado establecer esta clase de procedimientos por el momento.”

18. ¿La información electrónica relacionada a los inventarios es respaldada y guardada?

“Solo tengo conocimiento que el sistema respalda la información ingresada, no estoy al tanto de más detalles técnicos.”

19. ¿Tiene la entidad un manual adecuado de políticas y procedimientos que oriente las actividades y compruebe la rendición de cuentas del personal?

“En la empresa no existe un manual que tenga esas características, como ya le mencione, las responsabilidades para cada componente de la empresa son conversadas al momento de que se ingresa a trabajar por primera vez.”

20. ¿Cuenta el personal contable y financiero con los conocimientos y la experiencia adecuados?

“Solo conozco las referencias que han sido presentadas en mi oficina.”

21. ¿Se preparan estados financieros de la entidad?

“Si, son elaborados en base a la información que arroja el sistema instalado.”

22. ¿La gerencia realiza un seguimiento periódico del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la empresa?

“No existe un programa que realice este seguimiento, pero de ser necesario podría implementarse en un futuro.”

23. ¿La gerencia revisa los procesos de control para comprobar que los controles están siendo aplicados, omitidos y si la omisión fue apropiada?

“De momento como le mencioné, la empresa no posee los procesos de control a los que hace referencia, solamente dispone de los controles establecidos por la propia gerencia, estos han sido creados en base a la experiencia que poseo en cuanto esta rama de trabajo, pero, desde luego, no se deja de lado la posibilidad de aplicar controles más elaborados, partiendo de un conocimiento más técnico, y que tenga concordancia con los reglamentos que las empresas actuales están obligadas a observar, que permita el mejoramiento de los procesos y de paso a una administración más eficaz de los recursos.”

24. ¿Cree Ud. que un manual de control interno contable pueda mejorar y optimice la operación de la empresa?

“Por supuesto que sí, de hecho esta ha sido una buena propuesta, y estamos muy optimistas al respecto, siempre es bienvenida cualquier ayuda para mejorar y al final todos salimos ganando, los empleados tendrán más claro el panorama de sus funciones y los directivos podremos saber cómo implementar correctivos a tiempo en base a un mejor control de las actividades de la empresa, por tal razón, estoy muy convencido que un manual de control interno contable pueda optimizar el desempeño de la organización.”

En base a las respuestas obtenidas del Gerente del Centro Ferretero ECONOVA, se estableció que el establecimiento comercial, cuenta con un programa informático que permite realizar las facturas de ventas, y tener un relativo control sobre la mercadería a expender, sin embargo, al no contar con un departamento fijo de contabilidad y adicional a eso quien hace las funciones de contador no se encuentra, periódicamente, en la empresa, haciendo complicado establecer un control adecuado sobre la Gestión Contable de la entidad.

En los procesos diarios que realiza la entidad en los que podemos encontrar: procesos de gestión, procesos de compras, procesos de ventas, procesos de inventarios, procesos de cartera, procesos de recursos humanos, no han sido considerados como prioritarios los manuales de toma de decisiones, manual de funciones u organigramas, por tal motivo existe un riesgo económico que derivaría en problemas económicos o también compras erradas de mercadería.

3.3 Análisis de resultados de la encuesta

Para participar de las encuestas se seleccionó a la totalidad de los componentes del Centro Ferretero ECONOVA, es decir doce (12) personas. El contenido de las preguntas está relacionado con los objetivos del estudio, y se inquirió que los resultados establezcan un diagnóstico confiable y que los encuestados proporcionen respuestas en función de lo que esta investigación requería.

Se preparó una encuesta basada en la escala de medición de Likert, por ser la escala de uso más amplio utilizadas en encuestas para investigaciones, especificando el nivel de acuerdo o desacuerdo en base a una declaración proporcionada.

Se realizó una tabulación de las respuestas siguiendo los parámetros establecidos por el tutor, fueron trabajadas con la herramienta de Excel de tablas dinámicas y gráficos de barras y círculos, de acuerdo, a la premisa que para dos opciones de respuesta se utilizará círculos y para más de dos respuestas se utilizarán gráficos de barras.

Existen cuatro preguntas que son consideradas relevantes para esta investigación, se las reconoce por estar escritas con negrillas en la parte inferior de su explicación. Con todo esto se exponen a continuación las respuestas y su correspondiente análisis de los resultados conseguidos:

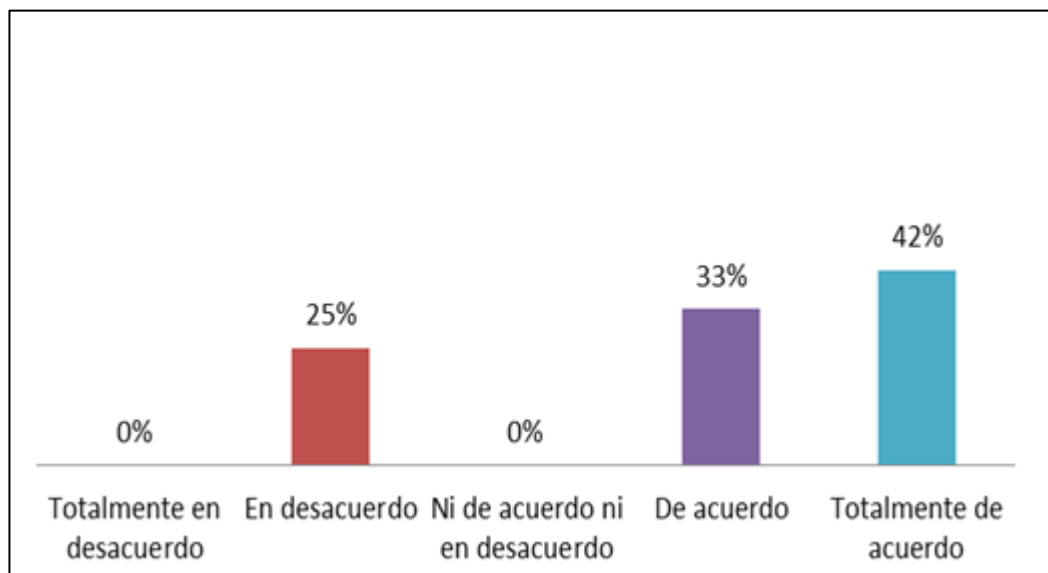
Tabla N° 3 Importancia de los Controles

¿Considera importante la ejecución de Controles para la mejora de los procesos?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
1	Totalmente, en desacuerdo	0	0%
	En desacuerdo	3	25%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
	De acuerdo	4	33%
	Totalmente de acuerdo	5	42%
	Total general		12

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 2 Importancia de los Controles



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

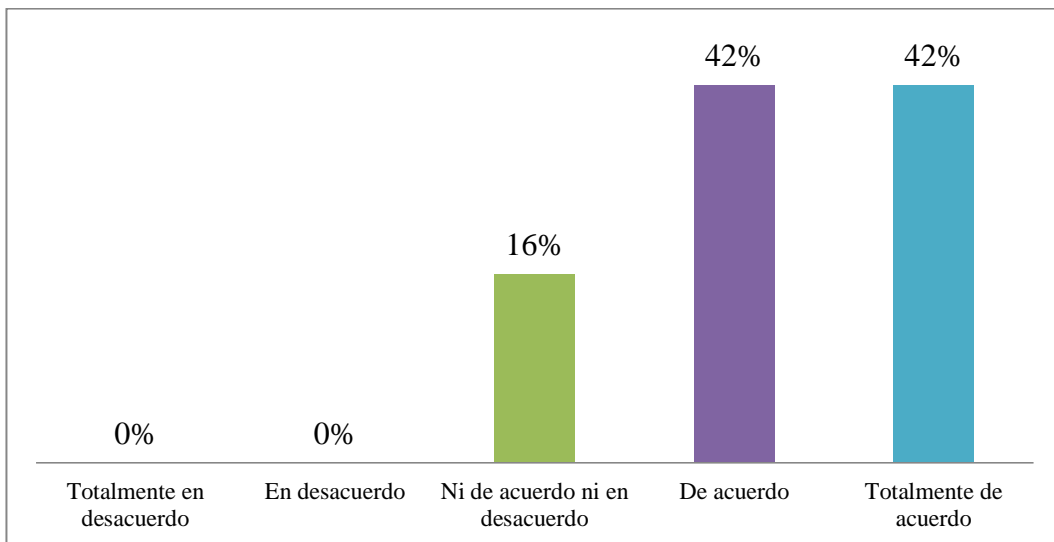
Luego del análisis, la encuesta concluye que el 42% del personal de la empresa se encuentra totalmente de acuerdo con la importancia de los controles para la mejora de los procesos, este resultado favorece la propuesta de un Manual de Control Interno Contable para el Centro Ferretero ECONOVA.

Tabla N° 4 Manual de políticas y procedimientos

¿Considera importante la existencia de un Manual adecuado de políticas y procedimientos que establezcan los lineamientos necesarios para el personal?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
2	Totalmente, en desacuerdo	0	0%
	En desacuerdo	0	0%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	16%
	De acuerdo	5	42%
	Totalmente de acuerdo	5	42%
	Total general	12	100%

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 3 Manual de políticas y procedimientos



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Esta pregunta es relevante para la investigación por considerar la importancia de la percepción de los empleados hacia mecanismos de control en los procesos de la empresa. Después del análisis, la encuesta determina que tanto las opiniones de estar totalmente de acuerdo y estar de acuerdo tienen un 42%, este resultado favorece la propuesta de un Manual de control Interno Contable en el Centro Ferretero ECONOVA.

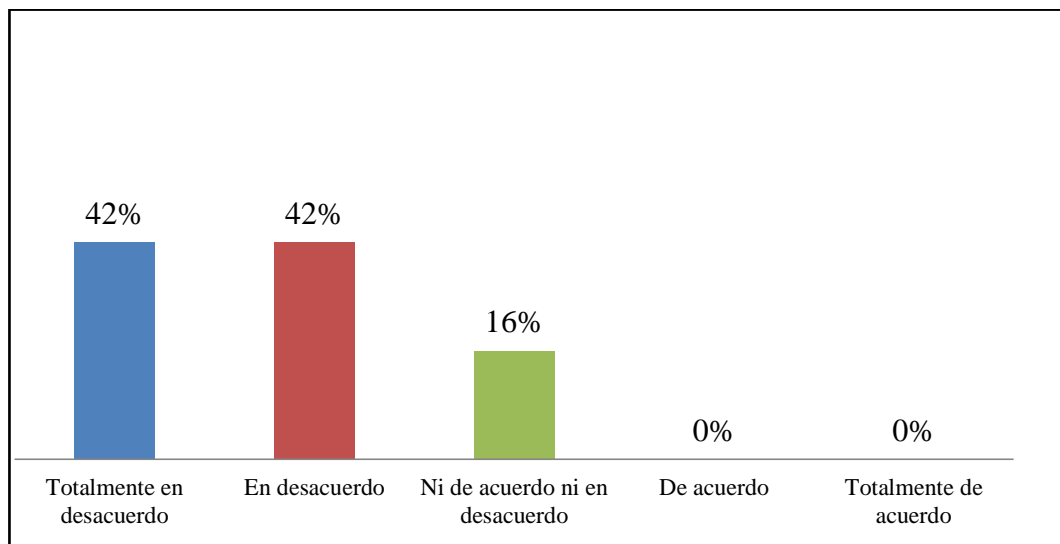
Tabla N° 5 Funciones y responsabilidades

¿Las funciones y responsabilidades de los empleados se encuentran, debidamente separadas			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
3	Totalmente, en desacuerdo	5	42%
	En desacuerdo	5	42%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	16%
	De acuerdo	0	0%
	Totalmente de acuerdo	0	0%
	Total general		12

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 4 Funciones y responsabilidades



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

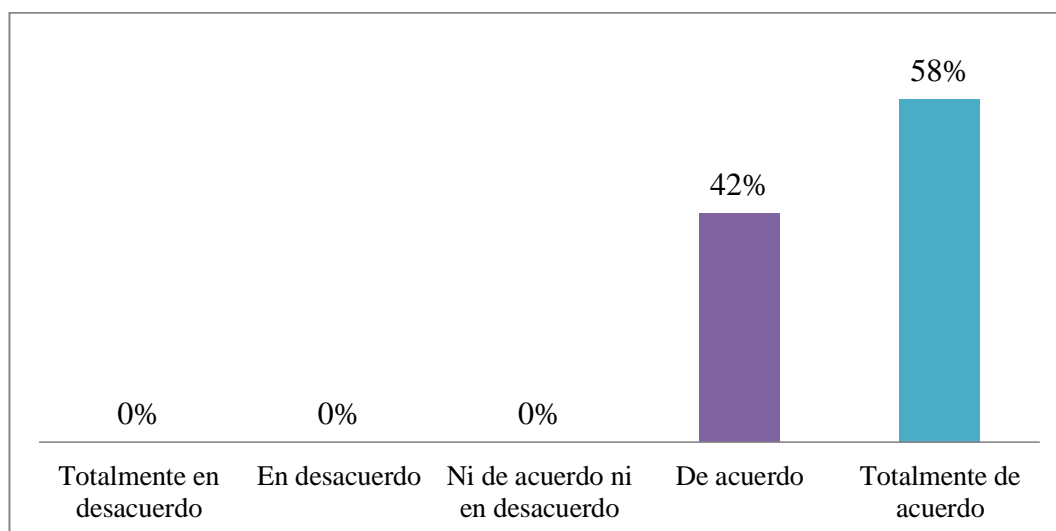
Luego del análisis, la encuesta establece que del total de las respuestas, un 42% está totalmente en desacuerdo sobre la existencia de una adecuada separación de funciones y responsabilidades, este resultado apoya la propuesta de un Manual de Control Interno Contable que segregue correctamente las actividades del personal del Centro Ferretero ECONOVA.

Tabla N° 6 Sistema Contable

¿Considera importante la existencia de un sistema contable que permita el manejo y registro de las operaciones del Centro Ferretero ECONOVA?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
4	Totalmente en desacuerdo	0	0%
	En desacuerdo	0	0%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
	De acuerdo	5	42%
	Totalmente de acuerdo	7	58%
	Total general	12	100%

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 5 Sistema Contable



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

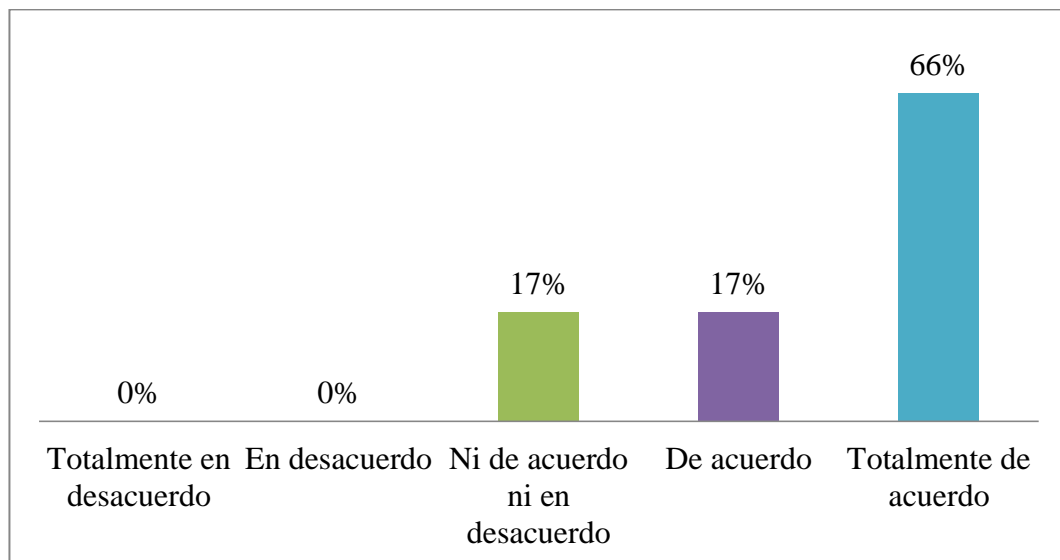
Después del análisis, la encuesta determina que el 58% del personal está totalmente de acuerdo con la importancia que exista un sistema contable que establezca lineamientos sobre el manejo y registro de las operaciones del Centro Ferretero ECONOVA, la administración de este sistema constará en el Manual de Control Interno Contable propuesto.

Tabla N° 7 Capacidad de operación

¿Considera estar, totalmente, capacitado para operar el sistema que dispone la empresa en caso de ser necesario?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
5	Totalmente, en desacuerdo	0	0%
	En desacuerdo	0	0%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	17%
	De acuerdo	2	17%
	Totalmente de acuerdo	8	66%
	Total general		12

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 6 Capacidad de operación



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

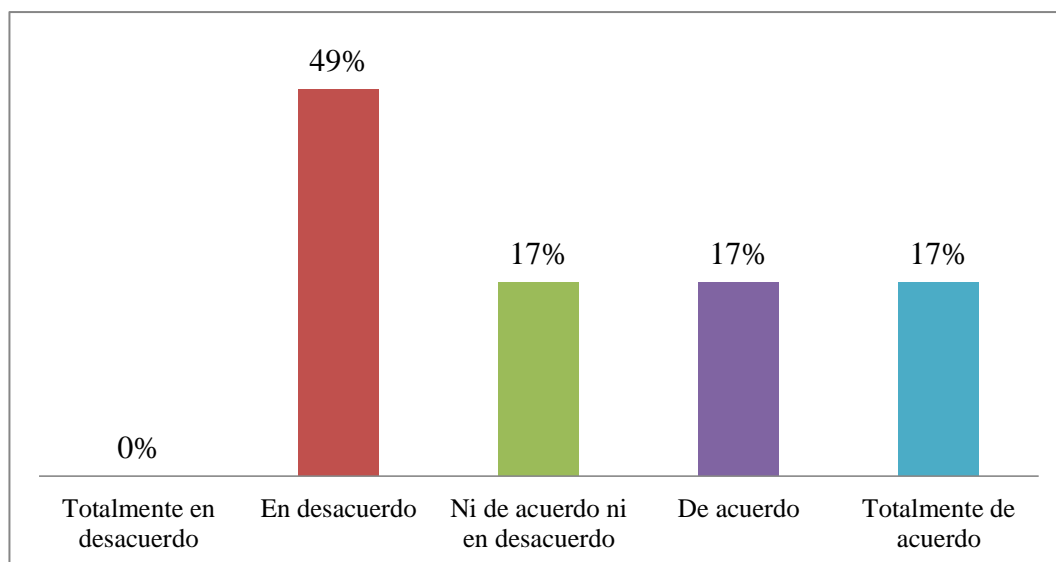
Luego del análisis, la encuesta establece que el 66% de los encuestados considera estar totalmente de acuerdo en estar capacitado para operar el sistema de la empresa, un 17% respondió estar de acuerdo con la pregunta y un 17% contestó estar ni de acuerdo ni en desacuerdo.

Tabla N° 8 Conocimiento de Procedimientos de Mercaderías

¿Considera necesario tener conocimiento sobre los procedimientos en cuanto a la recepción y despacho de mercaderías?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
6	Totalmente, en desacuerdo	0	0%
	En desacuerdo	6	49%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	17%
	De acuerdo	2	17%
	Totalmente de acuerdo	2	17%
	Total general	12	100%

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 7 Conocimiento de Procedimientos de Mercaderías



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

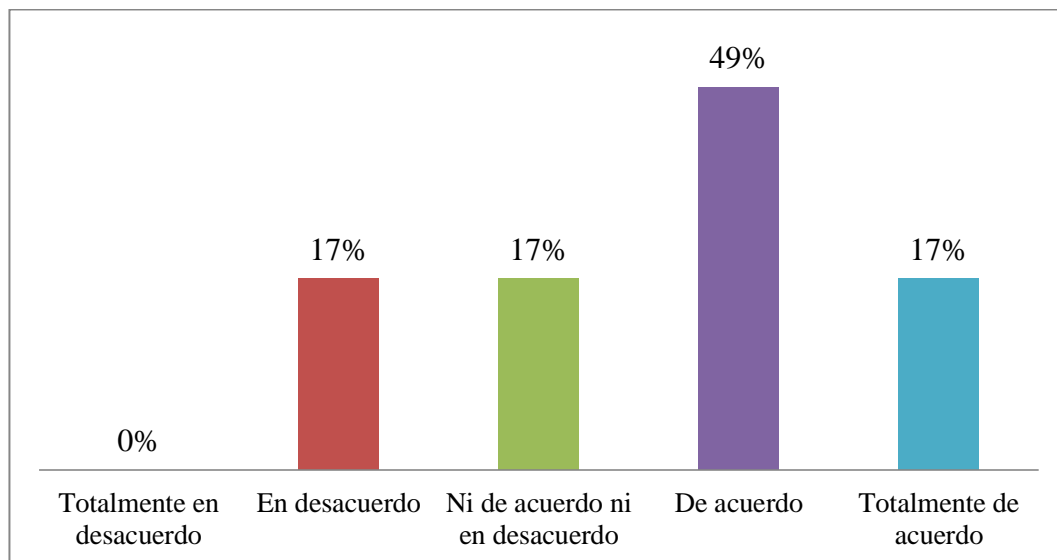
Después del análisis, la encuesta determina que el 49% del personal considera estar en desacuerdo sobre la necesidad de conocer procedimientos acerca de la recepción y despacho de mercaderías, se establece que existe un bajo interés del personal en adquirir ciertas responsabilidades referentes a las mercancías, un Manual de Control Interno Contable que abarque este tema apoyará a mejorar este resultado.

Tabla N° 9 Faltantes o desperfectos en mercadería

¿Considera importante conocer los pasos a seguir en caso de existir un faltante de mercadería o si la misma tiene desperfectos?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
7	Totalmente, en desacuerdo	0	0%
	En desacuerdo	2	17%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	17%
	De acuerdo	6	49%
	Totalmente de acuerdo	2	17%
	Total general	12	100%

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 8 Faltantes o desperfectos en mercadería



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

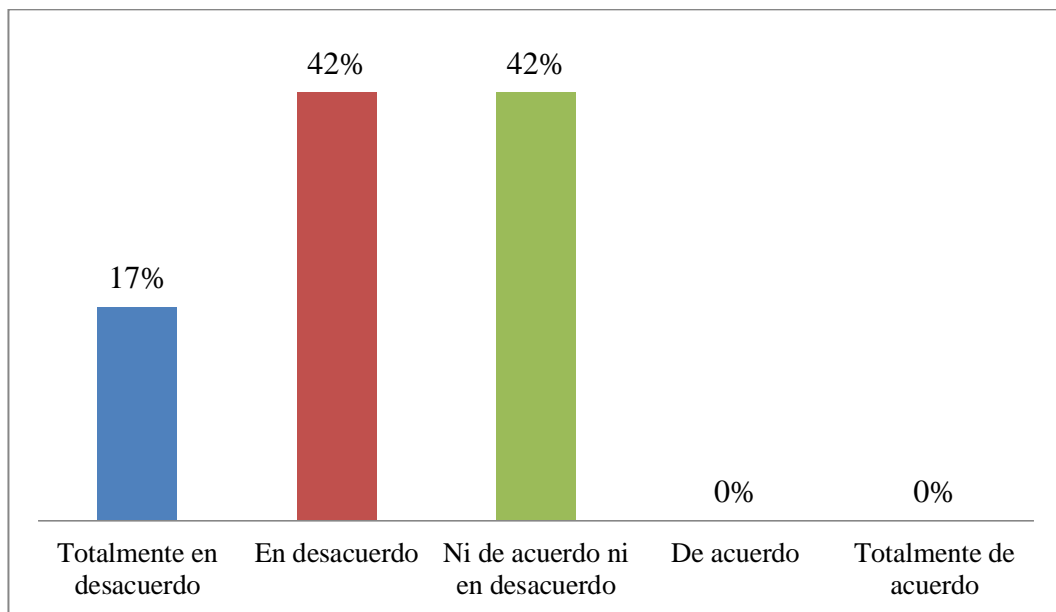
Luego del análisis, la encuesta establece que el 49% del personal está de acuerdo en la importancia de conocer los pasos a seguir en caso de existir faltantes o desperfectos en mercaderías, este resultado favorece a la propuesta de un Manual de Control Interno Contable que brinde los lineamientos necesarios al personal del Centro Ferretero ECONOVA, cuando se presenten estas novedades.

Tabla N° 10 Normativa Contable

¿Piensa que es necesario poseer conocimientos sobre la normativa contable?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
8	Totalmente, en desacuerdo	2	16%
	En desacuerdo	5	42%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	42%
	De acuerdo	0	0%
	Totalmente de acuerdo	0	0%
	Total general		12

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
 Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 9 Normativa Contable



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
 Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

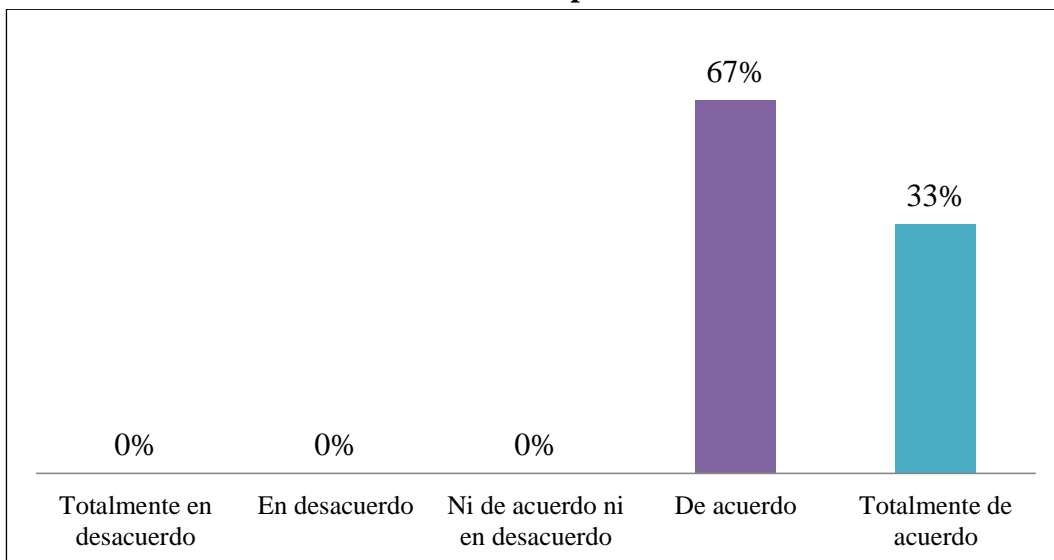
Después del análisis, la encuesta concluye que el 42% de las respuestas presenta la negativa del personal acerca de poseer conocimientos de la normativa contable, debido a un desconocimiento de la misma, este resultado favorece la propuesta de un Manual de Control Interno Contable que brinde guías que mejoren el conocimiento de temas contables.

Tabla N°11 Capacitaciones

¿Considera que el personal debería capacitarse, continuamente, para mejorar su conocimiento del funcionamiento de cada área en la empresa?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
9	Totalmente, en desacuerdo	0	0%
	En desacuerdo	0	0%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
	De acuerdo	4	33%
	Totalmente de acuerdo	8	67%
	Total general		12

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 10 Capacitaciones



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

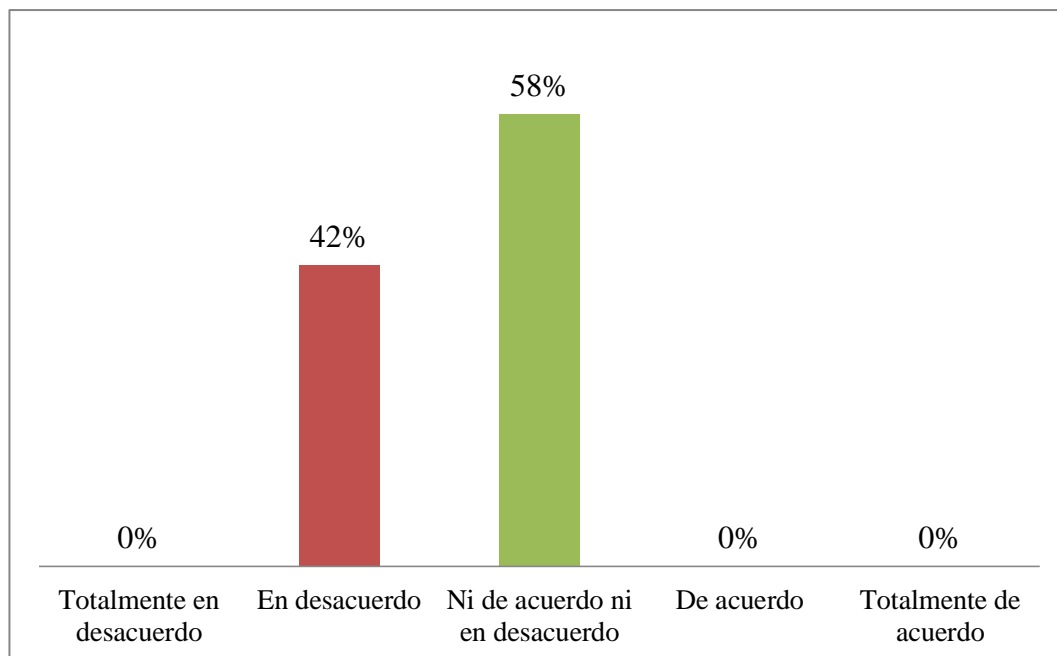
Después del análisis, la encuesta concluye que el 67% está de acuerdo en considerar la importancia de la capacitación, y el 33% dijo estar totalmente, de acuerdo con esta pregunta. Este resultado es importante para la investigación, pues considera que los empleados se capacitarán continuamente sobre el funcionamiento de cada área de la empresa y es necesario que posean esa información para mejorar sus conocimientos y desempeño.

Tabla N° 12 Objetivos, misión, visión, valores

¿Considera necesario conocer cuáles son los objetivos de la entidad, así como su misión, visión y valores?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
10	Totalmente, en desacuerdo	0	0%
	En desacuerdo	5	42%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	58%
	De acuerdo	0	0%
	Totalmente de acuerdo	0	0%
	Total general		12

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 11 Objetivos, misión, visión, valores



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

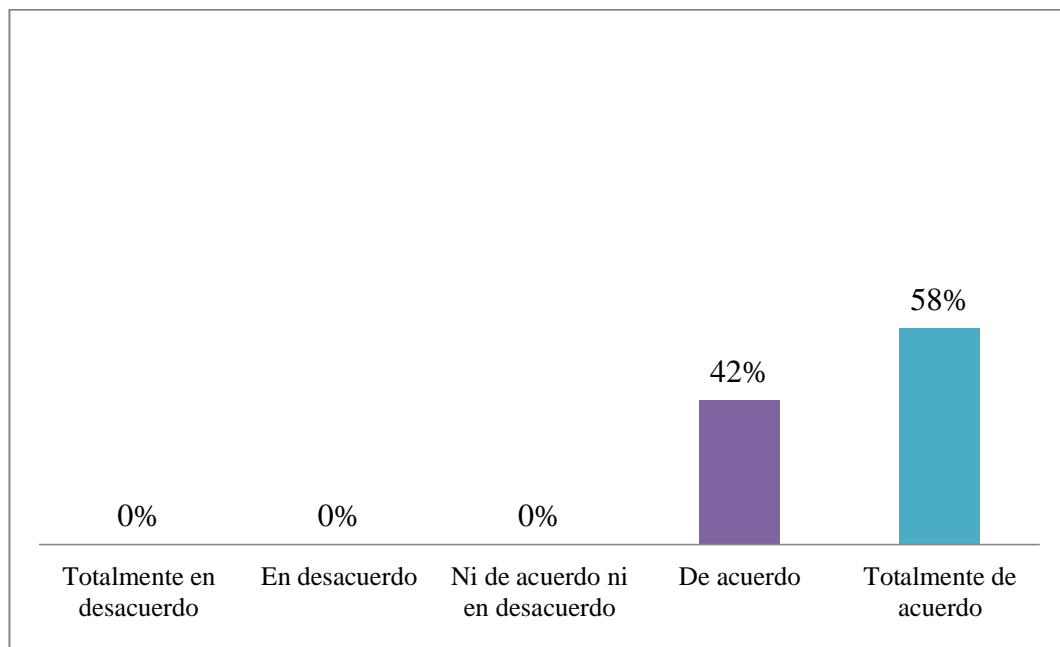
Luego del análisis, la encuesta determina que el 58% del personal está ni de acuerdo ni en desacuerdo sobre la necesidad de poseer conocimientos del objetivo, misión, visión y valores de la entidad. Este resultado presenta una indiferencia del personal sobre conocer aspectos de la empresa que están relacionados con el sentido de pertenencia hacia la organización.

Tabla N°13 Manual de Control Interno Contable

¿Piensa que es necesario establecer un Manual de Control Interno Contable dentro de la organización del Centro Ferretero ECONOVA?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
11	Totalmente, en desacuerdo	0	0%
	En desacuerdo	0	0%
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
	De acuerdo	5	42%
	Totalmente de acuerdo	7	58%
	Total general		12

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 12 Manual de Control Interno Contable



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

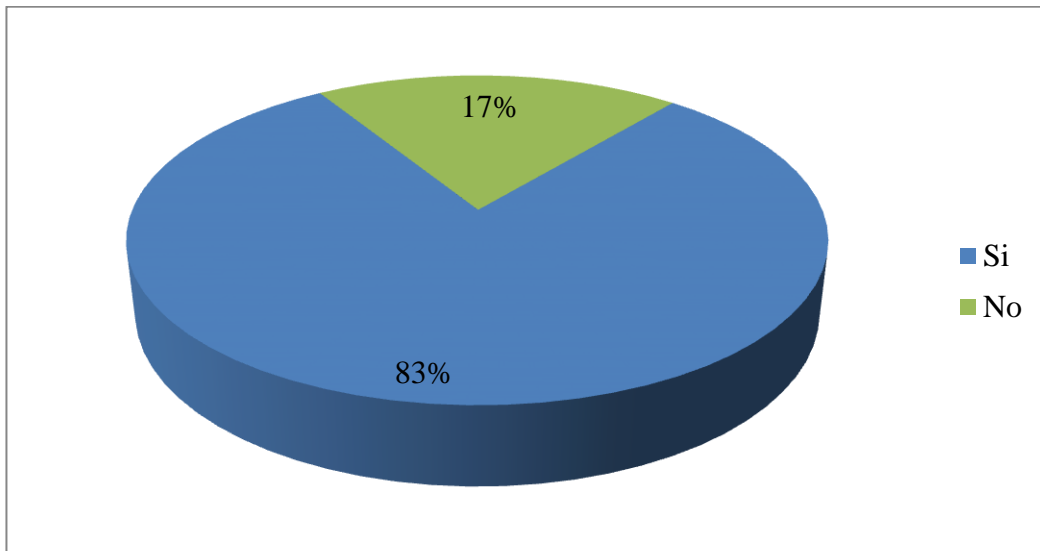
Después del análisis, la encuesta concluye que el 58% del personal considera estar totalmente de acuerdo con la pregunta, ese resultado favorece a la propuesta de establecer un Manual de Control Interno Contable para el Centro Ferretero ECONOVA, pues presenta que el personal acogería positivamente un mecanismo que ayude al mejorar el control dentro de la empresa.

Tabla N° 14 Control Interno para la Gestión Contable

¿Considera que un Control Interno mejorará para la Gestión Contable del Centro Ferretero ECONOVA?			
Ítem	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
12	Si	10	83%
	No	2	17%
	Total general	12	100%

Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
 Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico N° 13 Control Interno para la Gestión Contable



Fuente: Personal de ECONOVA S.A.
 Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Luego del análisis, la encuesta determinó que el 83% del personal considera que la propuesta un Control Interno mejoraría la Gestión Contable dentro del Centro Ferretero ECONOVA. Este resultado apoya a la propuesta porque expone la opinión de un gran porcentaje del personal de la empresa, que a su consideración, es necesario contar con un Manual de Control Interno Contable para conseguir el mejor cumplimiento de los objetivos propuestos por la gerencia.

3.4 Diagnóstico de los Hallazgos Preliminares

En base a la información obtenida en los Estados financieros de la empresa, se estableció una matriz de las cuentas cuya Gestión Contable es afectada y que responden a los porcentajes en cuanto a materialidad, Importancia relativa, Fraude y riesgo.

Materialidad es el grado de influencia que ejerce una cuenta en la toma de decisiones, Importancia relativa refleja una influencia pero de manera general y centrada en la actividad de la empresa, el Fraude es un evento de pérdida derivada de algún tipo de acto de malversar en el interior o exterior de la entidad y el riesgo es la posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga impacto en la empresa.

Tabla 15: Diagnóstico de Cuentas

N°	Plan de Cuentas	Grado	Porcentaje
1	Caja- Bancos	Materialidad	19%
2	Caja Chica	Materialidad	1%
3	Inventarios	Importancia Relativa	49%
4	Ventas	Fraude	94%
5	Compras	Fraude	98%
6	Gasto	Riesgo	81%
7	Nomina	Riesgo	19%

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Las cuentas a las cuales se aplicará la propuesta fueron escogidas, de acuerdo, a cada grado de importancia presentado en la relación de cada una con el total del grupo al que pertenecían, así, las cuentas Caja-Bancos y Caja Chica se las relaciono con el total de Activos Corrientes de la empresa en el ámbito de materialidad, los inventarios se escogieron en comparación con el mismo grupo pero en el campo de importancia relativa debido a la actividad de la empresa. En las demás cuentas estas fueron seleccionadas del Estado de resultado y cada una

en su correspondiente grupo se evaluó su porcentaje de incidencia en cada categoría.

3.5 Matrices para el Análisis Situacional de la empresa:

Con la elaboración de matrices estratégicas se obtendrá información para conocer la situación actual de la organización, para este estudio se aplicarán las siguientes matrices: Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI), Matriz de Evaluación de Factores Externos (MEFE), Matriz de Análisis FODA y Matriz Estratégica FODA.

Los resultados de estas matrices expondrá la realidad externa e interna del Centro Ferretero ECONOVA y del análisis de los resultados se obtendrá un panorama de los requerimientos en la gestión contable y qué pautas se utilizarán para su optimización.

3.5.1 MEFI (Matriz de Evaluación de Factores Internos):

Identifica las fortalezas y debilidades de la empresa. El peso que se asignara a cada Factor a analizar, será desde 0 (sin importancia) hasta 1. (Muy importante); y la calificación considerará 1 como irrelevante hasta 4 como muy importante. Multiplicando luego peso por calificación para calcular el ponderado por factor.

Tabla 16: MATRIZ MEFI

FACTORES A ANALIZAR		Peso	Calificación	Ponderado
FORTALEZAS	Amplia experiencia en el mercado local.	0,05	3	0,15
	Alto sentido de pertenencia de los empleados hacia la empresa contable.	0,05	2	0,10

	Compromiso del personal para mejorar la gestión	0,08	2	0,16
	Aceptación a proyectos de mejoras por parte de la Gerencia General.	0,06	1	0,06
	Empresa constituida, legalmente, como Persona Natural Obligada a llevar contabilidad.	0.10	1	0,10
	Sistema Informático para Compras y Ventas	0.05	2	0,10
DEBILIDADES	Personal de atención al cliente con limitados conocimientos contables	0.10	2	0,20
	Falta de un Manual de Procedimientos y Políticas establecido y socializado	0.08	1	0,08
	Falta de una estructura de operaciones de acuerdo a los objetivos de la empresa.	0.10	3	0,30
	Limitado número de personal	0.10	2	0,20
	Inadecuada distribución de funciones y responsabilidades	0.05	2	0,10
	Problemas de Control en Inventarios	0.10	4	0,40
	Sistema informático sin opciones en módulo de Contabilidad	0.08	4	0,32
	TOTAL	1		2,27

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Se obtuvo como resultado un ponderado de 2,27 al realizar el análisis de la Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI), este resultado indica que la empresa se encuentra por debajo del límite que es 2.5 en cuanto a su aprovechamiento de sus fortalezas y son más fuertes sus debilidades en su área contable interna, por tal razón, contará con un documento de dirección como un Manual de Control Interno Contable.

3.5.2 MEFE (Matriz de Evaluación de Factores Externos):

Esta Matriz identificará todas las amenazas y oportunidades que la empresa tiene. El peso que se asignará a cada Factor a analizar, será desde 0.00 (sin importancia) hasta 1.00 (muy importante); y la calificación será desde 1 considerado como irrelevante hasta 4 como muy importante. Multiplicando luego peso por calificación para calcular el ponderado por factor.

Tabla 17: MATRIZ MEFE

Factores a analizar	Peso	Calificación	Ponderado
OPORTUNIDADES			
Posicionamiento comercial en el mercado local.	0.20	3	0,60
Cumplimiento a las Leyes y Normativas que rigen la actividad comercial y patronal en el país.	0.12	2	0,24
Asesoría Contable externa	0.15	1	0,15
Interacción sistematizada vía internet con los entes reguladores IESS y SRI	0.10	1	0,10
AMENAZAS			
Incremento en aranceles a productos importados	0.15	3	0.45
Mercado apetecido por competidores	0.15	2	0.30
Políticas de estado que afectan al mediano empresario	0.13	3	0.39
TOTAL	1		2,23

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Se obtuvo como resultado un ponderado de 2,23 al realizar el análisis de la Matriz MEFE, este resultado indica que la empresa se encuentra por debajo del límite que es 2.5; y sus oportunidades no están siendo utilizadas para frenar las amenazas externas que lo acechan, por tal razón, se sugiere la aplicación de un Manual de Control Interno para la Gestión Contable.

3.5.3 Análisis FODA:

Cuadro 3: ANÁLISIS FODA

	Fortalezas	Debilidades
ASPECTO INTERNO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aceptación a proyectos de mejoras por parte de la Gerencia General. 2. Compromiso del personal para mejorar la gestión contable. 3. Alto sentido de pertenencia de los empleados hacia la empresa. 4. Amplia experiencia en el mercado local. 5. Empresa constituida, legalmente, como Persona Natural Obligada a llevar contabilidad. 6. Sistema Informático para Compras y Ventas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal de atención al cliente con limitados conocimientos contables 2. Falta de un Manual de Procedimientos y Políticas establecido y socializado 3. Falta de una estructura de operaciones de acuerdo a los objetivos de la empresa. 4. Limitado número de personal 5. Inadecuada distribución de funciones y responsabilidades 6. Problemas de Control en Inventarios 7. Sistema informático sin opciones en módulo de Contabilidad.
	Oportunidades	Amenazas
ASPECTO EXTERNO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posicionamiento comercial en el mercado local. 2. Cumplimiento a las Leyes y Normativas que rigen la actividad comercial y patronal en el país. 3. Asesoría Contable externa 4. Interacción sistematizada vía internet con los entes reguladores IESS y SRI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incremento en aranceles a productos importados 2. Mercado apeteido por competidores 3. Políticas de estado que afectan al mediano empresario

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

3.5.3.1 Matriz Estratégica FODA:

Cuadro 4: MATRIZ ESTRATÉGICA FODA

FACTORES	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80px; margin: 20px auto;">Internos</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80px; margin: 20px auto;">Externos</div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aceptación a proyectos de mejoras por parte de la Gerencia General. 2. Compromiso del personal para mejorar la gestión contable. 3. Alto sentido de pertenencia de los empleados hacia la empresa. 4. Amplia experiencia en el mercado local. 5. Empresa constituida legalmente como Persona Natural Obligada a llevar contabilidad. 6. Sistema Informático para Compras y Ventas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal de atención al cliente con limitados conocimientos contables 2. Falta de un Manual de Procedimientos y Políticas establecido y socializado 3. Falta de una estructura de operaciones de acuerdo a los objetivos de la empresa. 4. Limitado número de personal 5. Inadecuada distribución de funciones y responsabilidades 6. Problemas de Control en Inventarios 7. Sistema informático sin opciones en módulo de Contabilidad.
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Posicionamiento comercial en el mercado local. 2. Cumplimiento a las Leyes y Normativas que rigen la actividad comercial y 	F5 – O4: Desarrollo de políticas y procesos acorde con la Ley.	D2 – O3: Retroalimentación continúa en nueva normativa contable.

patronal en el país. 3. Asesoría Contable externa 4. Interacción sistematizada vía internet con los entes reguladores IESS y SRI.	F2 – O3: Diseño de un Plan de Capacitación Contable al personal.	D4 – O2: Redistribución de funciones de acuerdo a lo recomendado por las Normas de Control Interno.
AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
5. Incremento en aranceles a productos importados 6. Mercado apetecido por competidores 7. Políticas de estado que afectan al mediano empresario	F3 – A2: Aplicación de procesos que optimicen el servicio al cliente. F1 – A3: Implementar políticas que generen información confiable de su actividad financiera.	D1 – A2: Implementar procesos de mejora en la posición de la empresa frente al mercado. D7 – O1: Mejora del sistema informático para generar un dato real de costos.

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA
 Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

3.6 Cuestionarios Modelo COSO I:

El contexto general en que se desarrolla la compañía es fundamental para establecer un Control Interno Contable, debido a que muestra el nivel de relevancia que posee para la gerencia de la empresa el Control Interno dentro del departamento contable, la valoración se realizó antes de presentar las conclusiones y recomendaciones que se presentan en este documento. Muestra el escenario real existente de la organización.

Se establecen lineamientos que guían en cada cuadro para una mejor evaluación, se ponderarán de la siguiente manera:

Tabla 18: PUNTAJE COSO I

ESTADO DEL CONTROL	PUNTAJE
INEXISTENCIA	3
FALTA DE APLICACIÓN	2
EFFECTIVIDAD	1

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

El riesgo, de acuerdo, a la calificación; es el resultado de la división del total de puntos negativos adicionados por el sistema de calificación, dividido por el número de criterios evaluados. Está expresado, cualitativamente, de conformidad a los siguientes parámetros:

Riesgo bajo:

Calificación cualitativa del componente correspondiente al resultado del valor cuantitativo, que sea menor a 0,5.

Riesgo medio:

Calificación cualitativa del componente correspondiente al resultado del valor cuantitativo, que se encuentre entre 0,5 a 1.

Riesgo alto:

Calificación cualitativa del componente correspondiente al resultado del valor cuantitativo, que sea mayor de 1.

La calificación en cada cuadro está representada por la letra C mayúscula, y la puntuación por la letra P.

Tabla 19: ENTORNO DE CONTROL

ENTORNO DE CONTROL			
Entidad:	Centro Ferretero ECONOVA		
Alcance:	Gestión Contable		
ASPECTOS CONDICIONANTES	C	P	Observaciones
1. ¿La Gerencia General muestra interés por la integridad y los valores éticos de los empleados?	2	14,29	
2. ¿Existe un Código de Ética aprobado y difundido por la empresa?	3	21,43	
3. ¿Los empleados responden, adecuadamente, a la integridad y valores propiciados por la Empresa?	2	14,29	
4. ¿Existe conocimientos de actos fraudulentos o contrarios a la ética donde se involucren empleados?	2	14,29	
5. ¿Los empleados entienden que si se les sorprende violando las normas éticas sufrirán una sanción?	3	21,43	
6. ¿Existen mecanismos conocidos en la Empresa para la protección de quien denuncie ante la Gerencia algún hecho fraudulento?	2	14,29	
Σ Valores Puntuados	14	100	

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Tabla 20: EVALUACIÓN DE RIESGOS

EVALUACIÓN DE RIESGOS			
Entidad:	Centro Ferretero ECONOVA		
Alcance:	Gestión Contable		
ASPECTOS CONDICIONANTES	C	P	Observaciones
1. ¿Existen dentro de la empresa estrategias consistentes con la misión de la entidad?	2	15,38	Existen sólo de forma verbal
2. ¿Las estrategias establecidas consideran el marco normativo vigente?	3	23,08	

3. ¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de objetivos?	1	7,69	
4. ¿La empresa ha identificado sus áreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad de los servicios vinculados con las mismas?	2	15,38	
5. ¿La empresa revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo a los cambios en sus objetivos o rendimientos insatisfactorios?	2	15,38	
6. ¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación de la Gerencia General sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad?	3	23,08	
Σ Valores Puntuados	13	100	

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Tabla 21: ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDADES DE CONTROL			
Entidad:	Centro Ferretero ECONOVA		
Alcance:	Gestión Contable		
ASPECTOS CONDICIONANTES	C	P	Observaciones
1. ¿Se revisan los inventarios, físicamente, cada mes?	3	20,00	
2. ¿Se realizan los cuadros de caja chica en el plazo estipulado en las políticas?	2	13,33	
3. ¿Se realizan las revisiones de caja general el plazo estipulado en las políticas?	3	20,00	
4. ¿Existen revisiones de las cuentas por pagar a proveedores, periódicamente?	3	20,00	
5. ¿Existen revisiones de las cuentas por cobrar a clientes, periódicamente?	1	6,67	
6. ¿Se realizan conciliaciones bancarias mensuales?	3	20,00	
Σ Valores Puntuados	15	100	

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Tabla 22: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
Entidad:	Centro Ferretero ECONOVA		
Alcance:	Gestión Contable		
ASPECTOS CONDICIONANTES	C	P	Observaciones
1. ¿La empresa comparte, internamente, con sus empleados la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento de los otros componentes de Control Interno?	2	40.00	
2. ¿La Organización socializa, externamente, con proveedores y clientes, las materias que afecten al funcionamiento de los otros componentes de Control Interno y busca su solución?	3	60.00	
Σ Valores Puntuados	5	1	

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Tabla 23: ACTIVIDADES DE MONITOREO

ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN			
Entidad:	Centro Ferretero ECONOVA		
Alcance:	Gestión Contable		
ASPECTOS CONDICIONANTES	C	P	Observaciones
1. ¿La Organización lleva a cabo evaluaciones continuas e individuales, con el fin de comprobar si los componentes del control interno están presentes y están funcionando?	3	50.00	
2. ¿La Organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno?	3	50.00	
Σ Valores Puntuados	8	100	

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

3.7 Evaluación Modelo COSO I:

Tabla 24: EVALUACIÓN MODELO COSO I

ITEM	COMPONENTE DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO	CRITERIOS EVALUADOS	TOTAL COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CALIFICACIÓN DE RIESGO	PONDERACIÓN	PUNTAJE
1	ENTORNO DE CONTROL	6	14	2,33	ALTO	26,42	0,62
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	6	15	2,50	ALTO	28,30	0,71
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	6	13	2,17	ALTO	24,53	0,53
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	2	5	2,50	ALTO	9,43	0,24
5	ACTIVIDADES DE MONITOREO	2	6	3,00	ALTO	11,32	0,34
	TOTALES	22	53	12,5		100,00	2,43

Fuente: E CONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

3.8 Comprobación de la Hipótesis

Después del análisis e interpretación de resultados se procede a la comprobación de la hipótesis utilizando para este efecto la técnica estadística conocida como Chi Cuadrada.

3.8.1 Hipótesis del Trabajo de Titulación.

Hi: “El diseño de un Manual de Control Interno Contable, mejorará la Gestión Contable de la empresa ECONOVA S.A del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, Año 2015.”

Dentro de las encuestas realizadas a los clientes, proveedores y personal de la empresa cuyos valores resultaron de la estratificación de la muestra hecha a la población sujeta a investigar, se identificaron dos variables: “Control Interno” y “Gestión Contable”

Existen dos indicadores para estudiar a la variable “Control Interno”, estos son: Clientes/Proveedores y los Empleados de la empresa.

De igual manera, para la variable “Gestión Contable” se presentaron dos indicadores, quienes dentro de la encuesta en la última pregunta contestaron “Si” o “No” acerca de que la aplicación del Manual mejorará la Gestión Contable de la empresa. Se muestra el cálculo de la Chi Cuadrada en la siguiente tabla:

Tabla 25: CHI Cuadrada.

Núm.	Manual de Control Interno	Clientes / Prov.	Empl.	Tniof
1	SI viabilizará a la gestión contable	218	4	222
2	No viabilizará a la gestión contable	15	1	16
	Tnioc	233	5	n= 238

Fuente: Encuesta al personal de ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

En las encuestas, quienes pertenecen a los afectados externos de la empresa que serían dentro de la clasificación los Clientes/Proveedores, 218 dieron una respuesta afirmativa sobre que la implementación de un Control Interno mejoraría la gestión contable mientras, que 15 encuestados respondieron que no mejoraría. Los empleados que fueron sometidos a la encuesta respondieron, afirmativamente, 4 personas y 1 respondió que no, según el muestreo.

A continuación, el siguiente paso es calcular para cada celda, las frecuencias absolutas esperadas usando la siguiente fórmula que tiene los siguientes significados:

nie= Frecuencia absoluta esperada

Tniof = Total de las frecuencias absolutas en la fila

Tnioc = Total de las frecuencias absolutas en la columna

n = Tamaño muestral

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

Se reemplaza la formula con los valores obtenidos en este trabajo de investigación y se despeja:

$$nie = \frac{(222)(233)}{238} = 217.34$$

$$nie = \frac{(16)(233)}{238} = 15.66$$

$$nie = \frac{(222)(5)}{238} = 4.66$$

$$nie = \frac{(16)(5)}{238} = 0.34$$

Con estos resultados la nueva tabla de frecuencias esperadas (nie) se observa con los siguientes datos:

Tabla 26: Nueva tabla de frecuencias NIE.

Núm.	Manual de Control Interno	Cientes / Prov.	Empl.	Tniof
1	SI viabilizará a la gestión contable	nio = 218	nio = 4	223
		nie = 217.34	nie = 4.66	
2	No viabilizará a la gestión contable	nio = 15	nio = 1	15
		nie = 15.66	nie = 0.34	
Tnioc		233	5	n= 238

Fuente: Encuesta al personal de ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Con los datos obtenidos, se procede a aplicar la Chi Cuadrada, usando la siguiente fórmula que tiene los siguientes significados:

X² = Chi cuadrada

nio = Frecuencias absolutas observada

nie = Frecuencias absolutas esperada

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

Para seguir el proceso, se procedió a restar la frecuencia absoluta de la frecuencia esperada, se eleva al cuadrado este resultado, y luego se lo dividió entre la frecuencia esperada. En este punto, se determinó la Chi Cuadrada para cada celda, sumando sus valores, tal como sigue:

$$X^2 = \frac{(218 - 217.34)^2}{217.34} = 0,00203$$

$$X^2 = \frac{(15 - 15.66)^2}{15.66} = 0,03$$

$$X^2 = \frac{(4 - 4.66)^2}{4.66} = 0,09$$

$$X^2 = \frac{(1 - 0.34)^2}{0.34} = 1.31$$

Entonces, se aplica la sumatoria:

$$X^2 = 0.00203 + 0.03 + 0.09 + 1.31 = 1.44$$

Obtenido el valor de la chi cuadrada, se comparó 1.44 con su valor teórico utilizado para variables sociales, 95% y 99%.

Se obtuvo el grado de libertad con el cuadro 2 filas x 2 columnas tal como lo explica la formula a continuación:

gl= Grados de libertad

f = Filas

c = Columnas del cuadro

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

Se sustituyeron los valores de la siguiente forma:

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

$$gl = 1$$

Utilizando y comparando la tabla de valores de Chi Cuadrada, el valor en grado de libertad 1 y nivel de confianza de 95% el valor teórico es: 0.842

3.8.2 Informe de Comprobación de Hipótesis del Trabajo de Titulación.

El procedimiento de la Chi Cuadrada o también llamada Prueba de Pearson, valida la Hipótesis presentada si X^2 siendo 1.44 es mayor al valor teórico de la tabla de 0.842, por lo tanto se acepta la hipótesis de la investigación.

En base a estos resultados se concluye que la hipótesis planteada es verdadera, y se afirma que:

EL DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE, MEJORARÁ LA GESTIÓN CONTABLE DE LA EMPRESA ECONOVA S.A DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

3.9 Conclusiones

- Es prioritaria la implementación de un proceso de control que segregue las funciones de cada plaza de trabajo y procesos en la empresa, que facilite la evaluación de cada área, logrando la medición de los grados de eficiencia y eficacia de sus actividades de forma transparente y documentada.
- Con la aplicación de la investigación se detectó que los empleados de la empresa no poseen un conocimiento sólido acerca de misión, visión y objetivos que ha establecido la institución.
- Existe un alto grado de aceptación en los gustos y preferencias del consumidor por los productos que la empresa distribuye, debido a factores de satisfacción, precio, servicio al cliente.
- De acuerdo, al diagnóstico de los hallazgos preliminares las cuentas Caja-Bancos y Caja Chica serán analizadas por su grado de materialidad, la cuenta inventario se considerará por su importancia relativa, las cuentas ventas y compras son tomadas en cuenta por salvaguarda de fraude y las cuentas de gasto y nomina son seleccionadas por su riesgo.

3.10 Recomendaciones

- Alentar a quienes conforman la dirigencia de la entidad a la aplicación de la normativa del caso en sus procesos, con la finalidad de que los objetivos institucionales sean alcanzados.
- Establecer una estructura organizacional, donde se determine el grado de responsabilidad de cada área y de cada trabajador, y en caso de ausencias asumir responsabilidad de forma cabal.
- Exhortar a que no decaiga el nivel de atención al cliente y en lo posible estimularlo a seguir comprando en el establecimiento con mejores precios y descuentos de ser posible.
- Pedir a los proveedores cuidado y atención en las mercaderías que suministran, ya que son la base donde un comprador se convierte en cliente de la empresa.

CAPITULO IV:

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECONOVA S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD. PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015

4.1 ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE:

Empresa:

Centro Ferretero ECONOVA

Número de Empleados:

11 personas

Ubicación:

- Barrio 24 de Mayo, Cantón La Libertad, ave. 12 y entre calles 15 y 16.
- Cdla. La italiana. Cantón Salinas, calle principal, fte. a gasolinera Primax

Propietario:

Ing. Pedro Rumaldo Montesdeoca Navarrete

Cedula de Identidad # 0912417037

Representante Legal

Sra. Gianina Paola García Morán

Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad.

RUC # 0912925567001

Actividad:

Venta al por Mayor y Menor especializada en artículos de Ferretería

Número de Locales:

Dos (2).

4.1.1 Presentación de la Propuesta

Con el trabajo de investigación aplicada y el análisis de los resultados obtenidos se estableció cada aspecto de las actividades que se realizan dentro de la empresa y se identificó los problemas existentes, en base a estos datos se observó que la creación de un Manual de Control Interno Contable es necesaria, siendo un instrumento que ayudará a valorizar la gestión contable actual y comparar los resultados obtenidos para potenciar el logro de los objetivos trazados por la gerencia de la empresa.

Este Manual de Control Interno Contable será direccionado para evaluar el desempeño del personal que tiene responsabilidades en todos los departamentos de la empresa y cuyo ejercicio implique un resultado económico de las operaciones.

De acuerdo, con los lineamientos establecidos en el sistema de control interno escogido para elaborar el manual como lo es el sistema COSO I, las bases para el control interno contable de una empresa, son: Componentes del Ambiente de Control, Componentes de Evaluación del Riesgo, Componentes de las Actividades de control, Información y Comunicación; y finalmente, Monitoreo.

4.1.2 Manual de Control Interno basado en el modelo COSO I

Según, el modelo COSO I el Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo y por el personal subordinado, establecido para proveer seguridad razonable en la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Confianza y competencia de la información financiera
- Eficacia y efectividad en las operaciones.
- Observancia de las leyes y regulaciones aplicables.

Se entiende, entonces, que el Control Interno es un proceso diseñado e implementado, de manera adecuada a la estructura de una empresa para conseguir el logro de sus objetivos y evitar al mismo tiempo irregularidades como el fraude y la corrupción en cualquier nivel de la empresa, estableciendo la conducta ética como base para el funcionamiento apropiado de la entidad.

4.1.3 Objetivos:

4.1.3.1 Objetivo General:

Optimizar la Gestión Contable en el Centro Ferretero ECONOVA, utilizando para ello, la elaboración de un Manual de Control Interno Contable basado en el modelo COSO I, buscando que la entidad alcance sus objetivos, mejore sus operaciones y utilice, eficientemente, sus recursos.

4.1.3.2 Objetivos Específicos:

- Fortalecer las capacidades y conocimientos del personal de la empresa en cuanto al control interno con de capacitaciones que aporte al mejoramiento de la gestión en el Centro Ferretero ECONOVA.
- Identificar el estado actual del Centro Ferretero ECONOVA, utilizando el análisis de los resultados obtenidos y la información recolectada para el implemento de controles necesarios para la consecución de sus objetivos.
- Dotar a los empleados de políticas, normas, procedimientos e instructivos que asegure un registro sistemático y organizado de las acciones que tengan incidencia en los recursos económicos de la empresa y de los procesos contables realizados.
- Proporcionar una herramienta de control interno que permita el manejo adecuado de las operaciones del Centro Ferretero ECONOVA.

4.1.4 Ciclo del Control Interno:

Gráfico 14: Ciclo Control Interno



Fuente: Ciclo de Control Interno
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.1.4.1 Direccionamiento estratégico:

4.1.4.1.1 Visión:

El Centro Ferretero ECONOVA tiene como visión comercializar en forma masiva a nivel provincial sus productos y materiales para la construcción, constituyéndose en el corto plazo en una empresa posicionada y reconocida en el mercado local y a largo plazo trascender las fronteras de la Provincia de Santa Elena brindando excelente cuidado en los servicios ofrecidos, buenos precios y recibiendo a clientes y amigos con atención y calidez.

4.1.4.1.2 Misión:

El Centro Ferretero ECONOVA tiene como misión satisfacer las necesidades de sus clientes, distribuyendo productos de calidad que satisfagan la demanda del mercado constructor contribuyendo así con el progreso económico de la provincia de Santa Elena.

4.1.4.1.3 Propósito:

Desarrollar los objetivos de la organización con eficiencia y eficacia en el curso de las actividades cotidianas, observando procedimientos y políticas empleadas en la correcta Gestión Contable.

4.1.4.2 Control estratégico:

El control estratégico se refiere a los aspectos generales que componen al Centro Ferretero ECONOVA, su objeto es el seguimiento y la evaluación para comprobar el adecuado funcionamiento y procurar que todos los resultados planificados se lleven a efecto, sus acciones serán coordinadas con los procesos de gestión de la empresa, para llevarlo a cabo es necesario observar el tipo de organización que existe en la entidad.

4.1.5 Políticas:

Las políticas a aplicar dentro del Centro Ferretero ECONOVA ayudarán a comunicar de forma clara y concisa los principios básicos para la toma de decisiones, este proceso estará en concordancia con los objetivos de la organización para lograr las metas propuestas y conseguir un buen funcionamiento en cada uno de los componentes de la empresa.

4.1.5.1 Políticas Administrativas relacionadas a la aplicación de los componentes del COSO I:

Ambiente de Control

- Coordinar y Dirigir reuniones con todo el personal, socializando inquietudes, necesidades y sugerencias con respecto a cada puesto de trabajo.

- Es imperativo cumplir las leyes establecidas por el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Compañías, Ministerio de Relaciones Laborales, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y demás disposiciones requeridas por la Constitución y Leyes del País.

Evaluación de Riesgo

- Controlar los procesos económicos de la empresa y coordinar las tareas para un desempeño eficiente del personal

Actividades de control

- Realizar tomas físicas del inventario por lo menos una vez al año, para verificar la existencia, el estado y la ubicación de los activos de la empresa.

Información y Comunicación

- Al existir una operación económica, se la registrará de acuerdo a los Principios Generales de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Internacionales de Información Financiera (NIFF) y tendrán un seguimiento utilizando las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Monitoreo

- Se realizará el control del cumplimiento de las actividades detalladas en las políticas, esta función la realizará la Gerencia General, de existir algún inconveniente, se designará a una persona calificada esta responsabilidad.

4.1.5.2 Políticas Contables:

- El gerente y el contador trabajarán de forma conjunta en la revisión de la información contable antes de la declaración respectiva los organismos de control.

- Los registros en el sistema informático será responsabilidad del Contador y el plan de cuentas será actualizado, de acuerdo, a los lineamientos de la entidad reguladora.
- Toda transacción comercial de venta o compra, tendrá su respectivo documento legal (factura, retención en la fuente, nota de crédito, nota de débito, guía de remisión) que la justifique y respalde en el registro contable.
- Las gestiones económicas se registrarán al momento de realizarse, con el propósito que el sistema informático se encuentre siempre actualizado y se generen informes financieros oportunos para la toma de decisiones por parte de la Gerencia.
- El costo de los inventarios se compone de su valor de compra, derechos de importación, transportes, y otros costos atribuibles a su adquisición.
- La vida útil y los activos depreciados se revisarán, periódicamente y considerando factores como el uso, desgaste físico, obsolescencia, etc.
- Todo hecho contable se registrará tomando en cuenta el principio del devengado.

Estas políticas serán revisadas dentro de un periodo de un año o según criterio del gerente en caso de presentarse una situación que amerite su revisión.

4.2 ASPECTOS TÉCNICOS DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE

En base al diagnóstico se procede al análisis de cada cuenta que interviene y su respectiva importancia para la Gestión Contable en el Centro Ferretero ECONOVA, sus Políticas, Normas, Procesos e Instructivo para cada una.

4.2.1 CAJA – BANCOS

4.2.1.1 Políticas Específicas para la Cuenta Caja-Bancos

Cuadro 5: POLÍTICAS CUENTA CAJA

POLÍTICAS PARA LA CUENTA CAJA
<ul style="list-style-type: none">• El empleado que desempeñe funciones de recepción de efectivo no tendrá funciones de registro contable.• Se respaldarán los ingresos de caja a través del sistema contable y el archivo del documento generado, el sistema generará al cierre diario un detalle de ingresos que será comparado con la papeleta de depósito.• Realizar pagos, utilizando cheques a nombre del beneficiario.• Todo faltante injustificado será descontado del sueldo del responsable del registro y deberá realizarse un cuadro de caja con la documentación de soporte.• Utilizar la caja chica para las compras en efectivo.• Todas las facturas de venta y compras poseerán el sello de cancelado una vez que se generó el cobro.• Arqueos de caja programados de realizarse como mínimo cada 15 días.• Realizar arqueos sorpresivos, para confirmar buena administración.• Ingresar al sistema informático cada actividad de la cuenta Caja de forma inmediata.

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Cuadro 6: POLÍTICAS CUENTA BANCOS

POLÍTICAS PARA LA CUENTA BANCOS

- No se cancelarán gastos personales desde la cuenta corriente de la empresa.
- En los cheques existirá doble firma de responsabilidad: la firma del Gerente General y del administrador.
- Trabajar con una cuenta bancaria por empresa, segregando los gastos de cada local.
- No emitir cheques al portador o en blanco.
- Realizar conciliaciones de manera periódica para llevar un control de las cuentas bancarias.
- Los estados de cuentas bancarias serán manejados por quien no tenga ningún acceso al efectivo.
- La emisión de los cheques será con previa autorización, verificando que existan los fondos suficientes y con ello evitar la devolución de cheques.
- Confirmar los saldos de las cuentas bancarias por Internet, de manera diaria.
- Verificar que todos los cheques y depósitos estén registrados en el sistema informático de la empresa.

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.1.2 Proceso de la Cuenta Caja-Bancos

Gráfico 15: PROCESOS CAJA – BANCOS

CENTRO FERRRETERO “ECONOVA”		LÍNEA DE PROCESOS	
CAJA-BANCOS			
Actividad: proceso para manejo de caja chica.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> TomaDeDecision{Toma de decisión} TomaDeDecision --> ElaboracionFactura{{Elaboración de factura de venta}} ElaboracionFactura --> RecepcionEfectivo([Recepción del efectivo]) RecepcionEfectivo --> DepositoEfectivo[Deposito del efectivo] DepositoEfectivo --> ArchivoDocumento[Archivo del Documento de respaldo.] ArchivoDocumento --> Fin([Fin]) </pre>	<p>Toma de decisión</p> <p>Elaboración de la factura de venta</p> <p>Comprobante de Ingreso.</p> <p>Recibir el dinero de la factura</p> <p>Depositar al Banco.</p> <p>Registro en el sistema contable.</p>	<p>Gerente</p> <p>Asistente Contable</p> <p>Asistente Contable</p> <p>Administrador</p> <p>Asistente Contable</p> <p>Asistente Contable</p>	<p>Acta de entrega</p> <p>Talón de Comprobante</p> <p>Sistema Informático</p> <p>Estado de Cuenta</p> <p>Facturas</p> <p>Sistema Informático</p> <p>Papeletas de Deposito</p>

Fuente: Centro Ferrretero ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.1.3 Normativa para la Cuenta Caja-Bancos

En las observaciones existentes en la Norma Internacional de Contabilidad #7 (NIC 7) se exige a las empresas presentar un Estado de Flujos de Efectivo, sin tomar en cuenta la naturaleza de sus actividades. Cualquier empresa necesita del efectivo para realizar sus actividades, cubrir sus responsabilidades y proveer los rendimientos esperados a sus inversores.

El Estado de Flujos de Efectivo proporciona una evaluación oportuna en los cambios de los activos netos de la compañía, conocer si se está modificando su estructura financiera, es decir, cómo evoluciona su liquidez y solvencia, además refleja su capacidad para cambiar tanto los importes como las fechas de cobros y pagos, considerando la evolución de los hechos contables que ocurran dentro de la empresa y a las oportunidades que se puedan presentar.

Al referirse a los equivalentes al efectivo, estos son las inversiones a corto plazo que tienen la característica de poseer gran liquidez y que son, rápidamente, convertibles en efectivo, y cuyos cambios en su valor están sujetos a un riesgo poco significativo, estos valores también serían utilizados para conseguir ratios de liquidez, que presentarán la situación de la empresa para obtener recursos monetarios de forma rápida.

4.2.1.4 Instructivo para la Cuenta Caja-Bancos

Toda operación será anotada en un asiento para su registro contable correspondiente, tomando como base un ejemplo la cuenta Caja-Bancos se registrará de la siguiente forma:

Ejemplo, si el cliente cancela en efectivo la factura #001-002-2356 por un valor de USD\$ 2.750,00.

Gráfico 16: Instructivo asientos Caja- Bancos

FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
10-05-2015	Caja-Bancos	1.0.1.		\$2.750,00	
	Caja	1.0.1.1	\$2.750,00		
	Clientes	1.2.1			\$ 2.750,00
	GAD Salinas	1.2.1.15	\$2.750,00		
	p/r Pago fact.# 001-002-2356				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Luego, se procede a su respectivo depósito

Gráfico 17: Instructivo asientos Caja-Bancos

FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
10-05-2015	Caja-Bancos	1.0.1.		\$2.750,00	
	Banco Pichincha	1.0.1.18	\$2.750,00		
	Caja-Bancos	1.0.1.			\$2.750,00
	Caja	1.0.1.1	\$2.750,00		
	p/r Depósito en cta. Cte.# 2210252341				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.2 CAJA CHICA

4.2.2.1 Políticas Específicas para la Cuenta Caja Chica

Cuadro 7: POLÍTICAS CAJA CHICA

POLÍTICAS PARA CAJA CHICA
<ul style="list-style-type: none">• La persona responsable del manejo de caja chica no tendrá funciones de registro contable, ni acceso a las opciones del sistema para modificar asientos contables.• Realizar arqueo de caja chica diarios para confirmar su correcta administración, además realizar arqueo sorpresivos y conciliar con los registros contables.• No se recibirá facturas con tachones, enmendaduras o borrones, y éstas serán acordes con el giro del negocio.• Realizar vales de caja provisionales, cuando se efectúe una salida de dinero de caja chica.• Cuando el fondo de caja chica se ha consumido en un 50% hay que realizar la respectiva reposición.• Las facturas o notas de venta que sustenten el pago serán documentos legales, de acuerdo, a la ley del SRI.• El cheque de reposición de caja chica será girado a favor del responsable del manejo de la misma.• No usar el fondo de caja chica para cambiar cheques o préstamos a largo plazo.• Los vales de caja serán liquidados en un plazo de 24 horas hábiles, caso contrario se cargarán al rol del empleado responsable de su uso.• El monto de la cuenta Caja chica será del 3% del valor total en el Estado de Situación de la Cuenta Efectivo y equivalente de efectivo del año anterior.

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.2.3 Proceso de la Cuenta Caja Chica

Gráfico 18: PROCESOS CAJA CHICA

CENTRO FERRRETERO “ECONOVA”		LÍNEA DE PROCESOS	
APERTURA y REPOSICIÓN DE CAJA CHICA			
Actividad: proceso para manejo de caja chica.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
	<p>Toma de decisión</p> <p>Elaboración del cheque.</p> <p>Registrar en el sistema contable la apertura de caja chica.</p> <p>Cobro del cheque por el valor asignado para caja chica.</p> <p>Reunir todas las facturas que se han cancelado con caja chica.</p> <p>Registro en el sistema contable y emisión del nuevo cheque de reposición de caja chica.</p>	<p>Gerente</p> <p>Asistente Contable</p> <p>Asistente Contable</p> <p>Administrador</p> <p>Asistente Contable</p> <p>Asistente Contable</p>	<p>Acta de entrega</p> <p>Talón de Cheques</p> <p>Sistema Informático</p> <p>Estado de Cuenta</p> <p>Facturas</p> <p>Sistema Informático Talón de Cheques</p>

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.2.3 Normativa para la Cuenta Caja Chica

La Nic 7 manifiesta que todo equivalente de efectivo existe para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo, y no serán considerados como inversiones. La particularidad de una inversión financiera considerada como equivalente de efectivo, es su facilidad de convertirse en una cantidad determinada de dinero en efectivo y además posee un riesgo poco relevante de cambios en su valor.

4.2.2.4. Instructivo para la Cuenta Caja Chica

Se constituye, mensualmente, con el 3% del valor de la cuenta efectivo y equivalentes del año anterior, en el caso de la empresa el valor es de USD\$1.674,34. También se demuestra el registro de un desembolso de caja chica.

Gráfico 19: Instructivo asientos Caja Chica

FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
10-01-2015	Caja-Bancos	1.0.1.		\$1.674,34	
	Caja Chica	1.0.1.2	\$1.674,34		
	Caja-Bancos	1.0.1.			\$1.674,34
	Banco Pichincha	1.0.1.18	\$1.674,34		
	p/r Creación Caja Chica Ch.#001-003-201				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Gráfico 20: Instructivo asientos Caja Chica

FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
10-01-2015	Gastos	6.0.1.		\$15,00	
	Resma A4	6.0.25	\$15,00		
	Caja-Bancos	1.0.1.			\$15,00
	Caja chica	1.0.1.2	\$15,00		
	p/r adquisición 10 resmas A4 Fact. #001-587				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.3 INVENTARIOS

4.2.3.1 Políticas Específicas para la Cuenta Inventarios.

Cuadro 8: POLÍTICAS INVENTARIOS

POLÍTICAS PARA LA CUENTA INVENTARIOS
<ul style="list-style-type: none">• Toda mercadería será revisada al momento de su ingreso a bodega, confirmando lo físico con lo facturado y este proceso será validado con la identificación del empleado responsable.• Los pedidos para la reposición del inventario serán bajo el criterio del modelo de Lote Económico de Pedido, que proporcionará los montos mínimos existentes para realizar la adquisición de nueva mercadería y sus valores máximos a adquirir.• La mercadería será codificada físicamente de forma identificable y se realizará el ingreso al sistema informático con ese código.• Los ingresos de mercadería se realizarán solo a través de las facturas de compra, luego, de haber sido revisadas.• Los egresos de mercadería se realizarán solo a través de las facturas de venta, luego, de haber sido revisadas.• El administrador realizará la debida validación y confirmación de los precios de venta al público.• Se verificará que el saldo de las mercaderías en el sistema coincida con la existencia física.• Se realizará un inventario físico de mercaderías como mínimo cada dos meses.• Se realizará un inventario sorpresivo por lo menos cada tres meses de una línea o grupo de productos específico para confirmar el buen manejo de la bodega.

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.3.2 Proceso de la Cuenta Inventarios

Gráfico 21: INVENTARIOS

CENTRO FERRRETERO “ECONOVA”		LÍNEA DE PROCESOS	
INVENTARIOS			
Actividad: Proceso para registrar cobranzas.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Almacenamiento[Almacenamiento del producto] Almacenamiento --> Registro[Registro de actividades] Registro --> Costeo[Costeo del producto] Costeo --> Salida[Salida del producto] Salida --> Ajuste[Ajuste al inventario y al costo de venta] Ajuste --> Fin([Fin]) </pre>	<p>Recepción del inventario.</p> <p>Ingreso de datos y movimientos.</p> <p>Registrar valor del inventario</p> <p>Venta, Cambio o dar de baja al inventario.</p> <p>Registro de los movimientos: definitivo y nuevo costeo</p>	<p>Bodega</p> <p>Bodega</p> <p>Administrador /Asistente Contable</p> <p>Administrador Bodega</p> <p>Administrador</p>	<p>Sistema Informático</p> <p>Sistema Informático</p> <p>Sistema Informático</p> <p>Sistema Informático</p>

Fuente: Centro Ferrretero ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.3.3 Normativa de la Cuenta Inventarios

Los Inventarios están regulados por la Norma Internacional de Contabilidad 2, cuyo objetivo plantea explicar el tratamiento dado a las existencias, la cantidad de coste que será reconocido como activo y el tratamiento hasta que los correspondientes ingresos sean reconocidos. La norma da pautas para determinar el coste y el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio.

Se anotará que el valor neto realizable es el importe neto que la empresa espera obtener por la venta de las existencias, éste es un valor específico para la empresa. El valor razonable refleja el importe donde esta misma existencia podría ser intercambiada en el mercado, éste no es un valor específico para la empresa. Se consideran existencias los bienes que han sido comprados y almacenados para revender, de igual forma, son también, existencias los productos terminados o en curso de fabricación por la empresa, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. Cuando se presente una prestación de servicios, las existencias incluirán el coste de los servicios para los que la empresa aún no haya reconocido el ingreso ordinario correspondiente.

4.2.3.4. Instructivo para la Cuenta Inventarios

Se procede a adquirir mercadería al proveedor SEATEC S.a. por un valor de USD\$ 7.000,00.

Gráfico 22: Instructivo cuenta Inventarios

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
10-05-2015	Existencia	2.4.1.		\$7.000,00	
	Taladro Sika Md-88	2.4.1.25	\$7.000,00		
	Variación Existencia	2.4.4			\$7.000,00
	Taladro Sika Md-88	2.4.1.25	\$7.000,00		
	p/r Pago fact.# 001-002-2356				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.4 VENTAS

4.2.4.1 Políticas Específicas para la Cuenta Ventas.

Cuadro 9: POLÍTICAS VENTAS

POLÍTICAS PARA LA CUENTA DE VENTAS
<ul style="list-style-type: none">• Toda venta será realizada a través de una factura emitida en el sistema informático, sea de contado o crédito.• El empleado encargado tendrá bajo su responsabilidad el archivo de las facturas, que los formatos pre impresos estén disponibles y hábiles con los plazos de emisión.• Coordinar con el administrador la facturación y manejo de archivo.• Las facturas al contado serán cobradas en efectivo y canceladas con el sello de la empresa con el día en curso.• Si la factura de contado fue pagada con un cheque, esta transacción será autorizada y certificada por el administrador o gerente.• El empleado encargado, previo al ingreso al sistema, revisará que las retenciones recibidas por concepto de ventas a clientes, cumplan con todas las disposiciones de Ley, revisando valores, datos informativos, fecha de caducidad del documento y que no contengan borrones ni enmendaduras.• De existir una devolución de producto, será revisada a través de la administración y como documento final se emitirá una nota de crédito en el sistema informático y se entregará al área contable para su debida aplicación, con la correspondiente firma de responsabilidad.• Los depósitos de ventas serán de forma diaria, en caso de ventas posteriores al envío de efectivo o en días donde no laboran las instituciones financieras se utilizara una caja fuerte para salvaguarda de estos valores.• Solo la gerencia general autorizará ventas sin sustento y con su firma de responsabilidad se realizará el ajuste contable a la cuenta correspondiente.

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.4.2. Proceso de la Cuenta Ventas

Gráfico 23: PROCESO DE VENTAS

CENTRO FERRRETERO “ECONOVA”		LÍNEA DE PROCESOS	
VENTAS			
Actividad: Proceso para registrar cobranzas.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Venta[Venta] Venta --> Cobro[Cobro] Cobro --> Realizar[Realizar Registro] Realizar --> Deposito[Hacer depósito del valor] Deposito --> Fin([Fin]) </pre>	<p>Generar la factura de venta.</p> <p>Cobro durante el plazo definido.</p> <p>Registrar el ingreso en el sistema contable.</p> <p>Depositar en el plazo de 24 horas hábiles.</p>	<p>Ventas</p> <p>Administrador</p> <p>Administrador /Asistente Contable</p> <p>Administrador</p>	<p>Sistema Informático</p> <p>Sistema Informático</p> <p>Sistema Informático</p> <p>Papeleta de depósito.</p>

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.4.3. Normativa de la Cuenta Ventas

La Nic 14 Información Financiera por Segmentos contribuye a una mejor comprensión sobre los parámetros que rigen a esta cuenta, en la norma se da la pauta que un ingreso ordinario significa la entrada total de beneficios financieros en el periodo que dure el ejercicio económico, y que son el resultado del curso de las actividades normales de una compañía, siempre y cuando esta entrada de beneficios aumente el patrimonio neto de la empresa.

Dentro de la cuenta de resultados de la empresa los ingresos ordinarios serán claramente atribuibles al segmento más la proporción relevante de los ingresos generales de la organización y que puedan ser distribuidos, manejando un criterio razonable para ser repartidos, que exista independencia en caso de que las ventas hayan sido realizadas a clientes externos o si se originan por transacciones con otros segmentos de la misma empresa.

En esta definición del ingreso ordinario del segmento no se incluyen:

- Los ingresos por intereses o dividendos, incluidos los que procedan de anticipos o préstamos a otros segmentos.
- Las partidas extraordinarias
- Las ganancias procedentes de ventas de inversiones, solo que las actividades del segmento sean de origen financieras.

En el ingreso ordinario del segmento, se incluirán las participaciones en las pérdidas o ganancias de las compañías relacionadas, las inversiones registradas con el método de participación o las actividades comerciales en conjunto, siempre que tales partidas se incluyan en los ingresos ordinarios consolidados o totales de la compañía.

4.2.4.4. Instructivo para la Cuenta Ventas

La actividad de la empresa es la venta de herramientas y materiales de construcción, en este ejemplo, el cliente adquiere mercaderías por un valor USD\$ 3.700,00 y su registro es como sigue

Gráfico 24: Instructivo asientos Ventas

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
10-01-2015	Cientes	1.2.1		\$ 4.440,00	
	GAD Salinas	1.2.1.15	\$ 4.440,00		
	Tributos por pagar	4.0.1.		\$ 74,00	
	Ret. Ventas 2%	4.0.1.8	\$ 74,00		
	Ventas	7.0.1			\$ 4.070,00
	Venta de Existencia	7.0.1.2	\$ 4.070,00		
	Tributos por pagar	4.0.1			\$ 444,00
	IVA en ventas	4.0.1.11	\$ 444,00		
	p/r Venta de Mercadería				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Si existiera una devolución de USD\$ 500 en la venta efectuada, el asiento se registra de la siguiente manera:

Gráfico 25: Instructivo asientos Ventas

FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
10-01-2015	Ventas	7.0.1		\$ 500,00	
	Venta de Existencia	7.0.1.2	\$ 500,00		
	Tributos por pagar	4.0.1		\$ 60,00	
	IVA en ventas	4.0.1.11	\$ 60,00		
	Cientes	1.2.1			\$ 560,00
	GAD Salinas	1.2.1.15	\$ 560,00		
	p/r devolución en venta al GAD Salinas				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.5 COMPRAS

4.2.5.1 Políticas Específicas para la Cuenta Compras.

Cuadro 10: POLÍTICAS COMPRAS INSUMOS

POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE COMPRAS
Políticas para la compra de Insumos o Gastos varios:
<ul style="list-style-type: none">• Toda adquisición de insumos corrientes, servicios solicitados o gastos varios se autorizará por el administrador o gerente, con una firma de responsabilidad en la factura que genera el gasto.• Todo gasto se sustentará con la presentación de la documentación de soporte como: factura, notas de ventas, legalmente autorizadas con su respectivo documento de retención.• De existir una devolución de producto o descuento posterior del servicio, será revisadas por la administración y se entregará la nota de crédito al área contable para su aplicación, con la respectiva firma de responsabilidad.• Solo la gerencia general autorizará gastos sin sustento y con su firma de responsabilidad se realizara el ingreso contable a la cuenta correspondiente.

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Cuadro 11: POLÍTICAS COMPRAS MERCADERÍA

POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE COMPRAS
Políticas para la compra de Mercadería
<ul style="list-style-type: none">• Toda adquisición será autorizada por el administrador o gerente, con firma de responsabilidad en la factura de la compra.

- Realizada una compra, será sustentada con la presentación de la documentación de soporte como: factura, notas de ventas, legalmente, autorizadas.
- Si existiera una devolución de producto, ésta será canalizada a través de la administración y como documento final se entregará la nota de crédito al área contable para su aplicación, debidamente, validada con la firma de responsabilidad.
- La documentación soporte de toda transacción se presentará en un plazo máximo de 48 horas hábiles cuando se trate de compras fuera de la provincia y hasta 72 horas hábiles para su correspondiente registro en el sistema informático.
- Sólo la gerencia general, aprobará compras sin sustento y con su firma de validación se realizará el ingreso contable a la cuenta correspondiente.

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.5.2 Normativa de la Cuenta Compras

La Nic 2 explica sobre las compras de existencias que son aquellas compradas por para luego ser vendidas en un periodo posterior y obtener ganancias procedentes de las oscilaciones en el precio.

Una vez que esas existencias se contabilicen por su valor razonable restando el costo de venta, resultarán exceptuadas, únicamente, de las exigencias de valoración de esta Norma y se especificará el precio de la compra, los impuestos que no vayan a ser recuperables posteriormente y otros aranceles de importación, así también los transportes, el stock y otros valores, directamente, imputables a la obtención de las existencias, los servicios o los materiales hacen parte del coste de adquisición de los inventarios. Las rebajas en el precio, los descuentos comerciales y otras cuentas similares se deducirán para determinar el respectivo coste de adquisición.

4.2.5.3 Proceso de la Cuenta Compras

Gráfico 26: PROCESO COMPRAS

CENTRO FERRRETERO “ECONOVA”		LÍNEA DE PROCESOS	
COMPRA			
Actividad: Procedimiento para realizar un gasto.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Establecer[Establecer la necesidad] Establecer --> Hacer[Hacer la solicitud] Hacer --> Comprar[Comprar el stock] Comprar --> RealizarGasto[Realizar el gasto] RealizarGasto -- No --> Comprar RealizarGasto -- Si --> RealizarPedido[Realizar pedido y recepción] RealizarPedido --> Registrar[Registrar el gasto] Registrar --> Fin([Fin]) </pre>	<p>Requerimiento de la mercadería</p> <p>Solicitud verbal</p> <p>Tomar la decisión de hacer o no la compra.</p> <p>Realizar el respectivo pedido y recepción.</p> <p>Se registra el ingreso de la factura</p>	<p>Personal</p> <p>Administrador /Gerente</p> <p>Administrador /Gerente</p> <p>Administrador /Gerente</p> <p>Asistente Contable</p>	<p>Solicitud Verbal</p> <p>Factura</p> <p>Sistema Informático</p>

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.5.4. Instructivo para la Cuenta Compras.

La actividad de la empresa es la venta de herramientas y materiales de construcción, pero para eso, ha debido de provisionarse, en este ejemplo, se indica el registro de una compra por un valor de USD\$ 1.800,00 con un pago del 50% al contado con ch# 1258-7 y el saldo a crédito 30 días, cabe mencionar, que la compra será registrada a través de una cuenta de existencias.

Gráfico 27: Instructivo asiento Compras

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
10-01-2015	Existencias	2.4.1.		\$ 1.800,00	
	Ingleteadora Dewall 10"	2.4.1.25	\$ 1.800,00		
	Tributos por pagar	4.0.1		\$ 216,00	
	IVA en compras	4.0.1.11	\$ 216,00		
	Tributos por pagar	4.0.1.			\$ 36,00
	Ret. Compras 2%	4.0.1.8	\$ 36,00		
	Proveedores	2.0.1.			\$ 990,00
	Mega Quiwi	2.0.1.5	\$ 990,00		
	Caja-Bancos	1.0.1.			\$ 990,00
	Bancos	1.0.1.1	\$ 990,00		
	p/r Compra de Mercadería 50% contado y la diferencia saldo a crédito 30 días.				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.6 GASTOS

4.2.6.1 Políticas Específicas para la Cuenta Gastos.

Cuadro 12: POLÍTICAS DE GASTOS

POLÍTICAS DE GASTOS
<ul style="list-style-type: none">• Todo gasto de la empresa será coordinado con el Contador y se entregará

la información dentro de los plazos establecidos.

- El gasto será cubierto por un comprobante a nombre de la empresa.
- Será responsabilidad del asistente contable verificar los límites autorizados por la gerencia para desembolsar el valor de los gastos.
- Se comprobará la fecha en que se realizó el gasto, documentos que tengan una fecha distinta no serán tomados en cuenta como respaldo.
- Todo documento de respaldo no contendrá tachaduras, manchas o deterioro.
- Los comprobantes de combustible tendrán anotado el destino, la placa y el nombre de la persona responsable.
- Todo gasto será estrictamente indispensable para la operación de la empresa.
- De existir gastos sin sustento como los pasajes de taxi, se realizará un formato de comprobación de gastos sin factura, indicando las características del gasto y con dos firmas de responsabilidad.
- Los gastos serán autorizados por el administrador o el gerente de la empresa.

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.6.2 Normativa de la Cuenta Gastos

Según, la Nic 14 Información financiera por Segmentos indica que el gasto está formado por aquellas cuenta derivadas de las operaciones de utilización que sean claramente atribuibles a él mismo, adicionando la proporción correspondiente de gastos que puedan ser distribuidos cada departamento, utilizando un criterio razonable para su reparto. En el gasto del segmento no se incluyen:

- Las partidas extraordinarias
- Los intereses, sea que su procedencia venga de anticipos o préstamos de otros departamentos.

- Las pérdidas derivadas de las ventas de inversiones o de procedimientos de salvamento o eliminación de una obligación financiera.
- Las pérdidas de empresas asociadas que cuenten con la participación de la compañía, también los negocios conjuntos según el método de la participación
- El gasto por el impuesto sobre las ganancias
- Los gastos generales de administración, los correspondientes a la sede central u otros gastos que se relacionan con el funcionamiento de la empresa como un todo.

El gasto del segmento incluirá la proporción de los gastos que conciernan a la compañía en los negocios conjuntos, estos serán contabilizados, según el método de consolidación proporcional, de acuerdo, con la Norma Internacional de Contabilidad #31. (NIC 31)

La información segmentada se preparará, de acuerdo, con las políticas contables adoptadas para preparar y presentar los estados financieros de la empresa, sean éstos individuales o consolidados.

La forma de distribuir las partidas de, gastos entre los segmentos dependerá de factores tales como la naturaleza de estas partidas, las actividades llevadas a cabo por el segmento y su autonomía relativa.

Los conceptos de ingreso ordinario, gasto, activos y pasivos de la empresa están interconectados, y el reparto resultante de estas partidas será coherente. Entonces, los activos utilizados, conjuntamente, se repartirán entre los segmentos si, y sólo si, sus correspondientes gastos e ingresos ordinarios también son objeto de distribución a los segmentos.

4.2.6.3 Proceso de la Cuenta Gastos

Gráfico 28: PROCESO GASTOS

CENTRO FERRRETERO “ECONOVA”		LÍNEA DE PROCESOS	
GASTO			
Actividad: Procedimiento para realizar un gasto.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Establecer[Establecer la necesidad] Establecer --> Hacer[Hacer la solicitud] Hacer --> Realizar[Realizar el gasto] Realizar -- No --> Hacer Realizar -- Si --> Pedido[Realizar pedido y recepción] Pedido --> Registrar[Registrar el gasto] Registrar --> Fin([Fin]) </pre>	<p>Requerimiento del bien/servicio</p> <p>Solicitud verbal</p> <p>Tomar la decisión de hacer o no la compra.</p> <p>Realizar el respectivo pedido y recepción.</p> <p>Se registra el gasto</p>	<p>Personal</p> <p>Administrador /Gerente</p> <p>Administrador /Gerente</p> <p>Administrador /Gerente</p> <p>Asistente Contable</p>	<p>Solicitud Verbal</p> <p>Factura</p> <p>Sistema Informático</p>

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.6.4. Instructivo para la Cuenta Gastos.

Los gastos que dan al interior de la empresa son Administrativos, de comercialización, financieros y no operacionales, para este ejemplo, se indica el gasto de comercialización en el contrato de estudios de mercadeo, el valor del servicio es de USSD\$ 4.200,00, el registro de la transacción se realizará de la siguiente manera:

Gráfico 29: Instructivo asiento Gastos

FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
10-01-2015	Gasto de Ventas	5.0.1.		\$ 4.200,00	
	Servicio de Mercadeo	5.0.1.22	\$ 4.200,00		
	Tributos por pagar	4.0.1		\$ 504,00	
	IVA en compras	4.0.1.11	\$ 504,00		
	Tributos por pagar	4.0.1.			\$ 336,00
	Ret. Compras 12%	4.0.1.8	\$ 336,00		
	Costos y gastos x pág.	6.0.7			\$ 4.368,00
	Honorarios 8%	6.0.7.2	\$ 4.368,00		
	p/r Compra de Mercadería 50% contado y la diferencia saldo a crédito 30 días.				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.7 NÓMINA

4.2.7.1 Políticas Específicas para la Cuenta Nómina.

Cuadro 23: POLÍTICAS NÓMINA

POLÍTICAS PARA NÓMINA
<ul style="list-style-type: none">• Todo anticipo al personal será descontado dentro del mismo mes que fue realizado, y solo podrá efectuarse con la autorización del administrador o del gerente general.• Se emitirá un documento del sistema informático y estará firmado por ambas partes, entrega y recepción.• Este documento será guardado en el archivo segregado para los anticipos del personal, clasificado por nombre de empleado y fecha.• El día 15 de cada mes se emitirá un anticipo del 40% del sueldo de cada empleado como pago quincenal, elaborado por el asistente contable, validado por el administrador y autorizado por el gerente general.• El Rol de Pagos de fin de mes será emitido el día previo a su pago para revisión del administrador, emisión de cheque y autorización del gerente general.• Los empleados notificarán el momento en que realizan un préstamo al IESS para su respectiva aplicación dentro del rol corriente.• La potestad para realizar préstamos a largo plazo al personal es exclusiva del gerente general y será registrada en el sistema contable una vez realizada, para firma de ambas partes especificando plazos y valores de cobro.• La contratación y salida de los empleados es función del gerente general y contará con los avisos de entrada, contrato y demás documentación tal como lo exige la Ley en coordinación del asistente contable con el contador.

Fuente: Centro Ferretero ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.7.2 Normativa de la Cuenta Nómina

Según, la Nic 19 Beneficios a los Empleados, estas retribuciones a los empleados comprenden lo siguientes:

- Las retribuciones a corto plazo para los empleados en activo, tales como: los sueldos, salarios y contribuciones a la seguridad social, permisos remunerados por enfermedad o por otros motivos, participación en ganancias e incentivos (si se pagan dentro de los doce meses siguientes al cierre del ejercicio), y retribuciones no monetarias (tales como los de asistencia médica).
- Prestaciones post empleo, tales como pensiones, otras prestaciones por retiro, seguros de vida post-empleo y atención médica post-empleo.
- Prestaciones a largo plazo a los empleados, entre las que se incluyen los permisos remunerados después de largos periodos de servicio (permisos sabáticos), las prestaciones especiales después de un largo tiempo de servicio, las prestaciones por incapacidad y, si son pagaderas en un plazo de 12 meses o más después del cierre del ejercicio, la participación en ganancias, incentivos u otra compensación salarial diferida.
- Indemnizaciones por cese de contrato.

Debido, a que cada una de las categorías anteriores presenta características diferentes, esta norma establece requisitos individuales para cada una de ellas.

Cuando un empleado ha prestado sus servicios en la entidad, durante el ejercicio, ésta reconocerá el importe sin descontar de las retribuciones a corto plazo que ha de pagar por tales servicios:

- Como un pasivo (gasto devengado), después de deducir cualquier importe ya satisfecho.
- Como un gasto del ejercicio, a menos que otra norma exprese lo contrario.

4.2.6.3 Proceso de la Cuenta Nómina

Gráfico 30: PROCESO NÓMINA

CENTRO FERRRETERO “ECONOVA”		LÍNEA DE PROCESOS	
EMISIÓN DE NÓMINA			
Actividad: Procedimiento para emisión de Nómina	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Elaboracion[Elaboración nómina] Elaboracion --> Autorizacion[Autorización nómina] Autorizacion --> Registrar[Registrar el gasto] Registrar --> Fin([Fin]) </pre>	Elaboración de la nómina	Asistente Contable	Sistema Informático y Rol de pago
	Elaboración del cheque.	Asistente Contable	Sistema Informático y Talón de Cheques
	Autorización de nomina y firma de cheque.	Administrador /Gerente	
	Registrar en el sistema contable	Asistente Contable	Sistema Informático

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.2.6.4. Instructivo para la Cuenta Nómina.

La nómina como proceso administrativo de liquidación de salarios genera varios registros contables.

Gráfico 31: Instructivo asiento nómina

FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
31-01-2015	Sueldos	7.0.1	\$ 4.200,00	\$ 4.200,00	
	Comisiones	7.0.1.22	\$ 420,00	\$ 420,00	
	Cooperativa	7.0.1	\$ 504,00		\$ 504,00
	Salarios por pagar	7.0.1.11	\$ 504,00		\$ 4.116,00
	p/r Devengado de la nómina				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

El pago de la nómina se daría de la siguiente manera:

Gráfico 32: Instructivo asiento pago de nómina

FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
31-01-2015	Salarios por pagar	7.0.1.11		\$ 4.116,00	
	Nomina	7.0.1.22	\$ 4.116,00		
	Caja-Bancos	7.0.1			\$ 4.116,00
	Banco Guayaquil	7.0.1.11	\$ 4.116,00		
	p/r Pago o giro de la nomina				

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE

4.3.1 Análisis Organizacional:

El centro Ferretero ECONOVA será establecido como una organización mecánica, ubicada en un ambiente predecible, con un control centralizado.

La organización consta de tres grupos correspondientes al personal de planta de la compañía:

- Gerencia General
- Administradores
- Empleados

En la organización de la empresa, se considerará, también, a los técnicos externos de soporte y servicios indirectos.

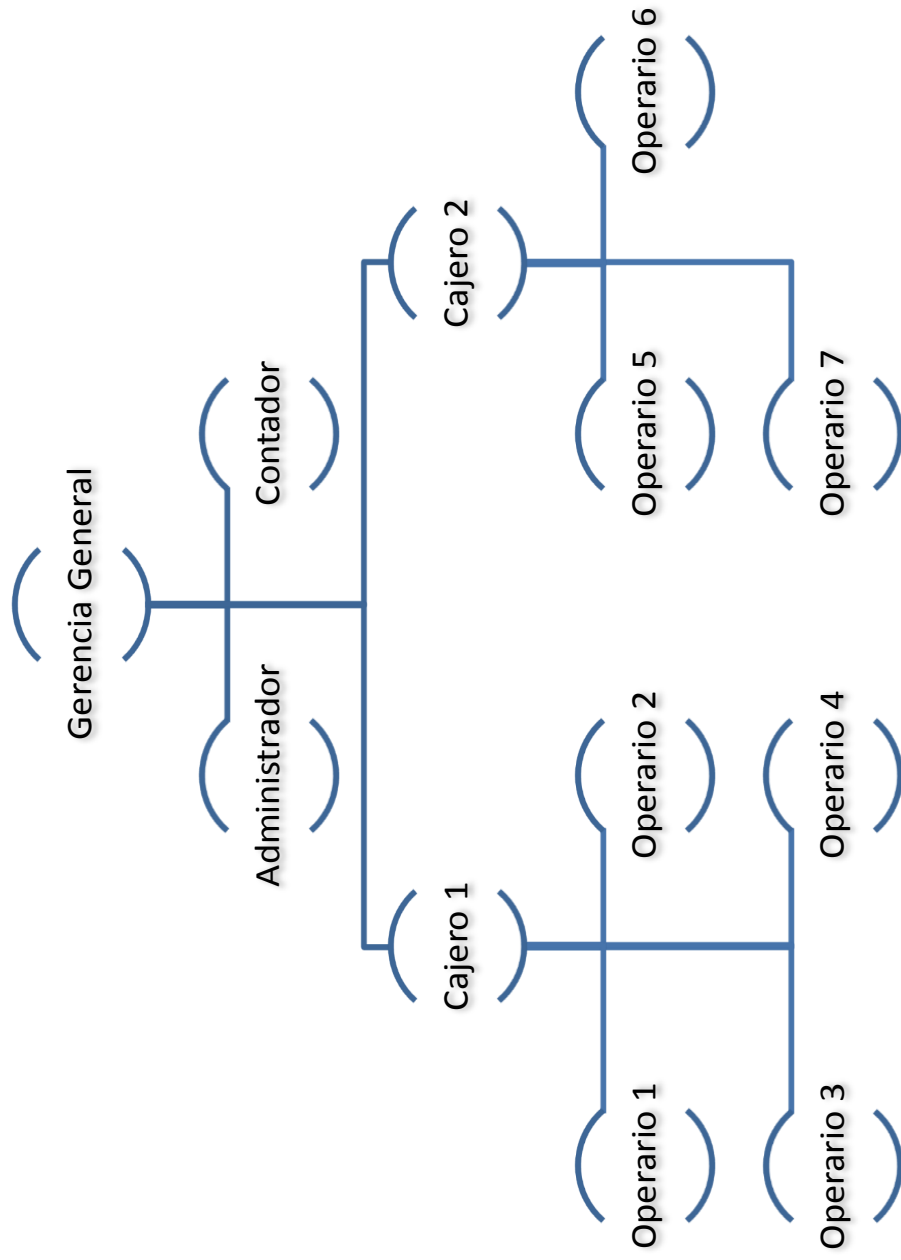
Dentro de los mecanismos coordinadores con los que contara la empresa, cabe mencionar:

- Potenciar e igualar las destrezas de los empleados
- Normalizar los procesos de trabajo
- Monitoreo y Supervisión realizada por el gerente general.

4.3.2 Estructura Organizacional:

Los componentes de la empresa están determinados del siguiente modo: 1 gerente general para ambos locales y que realiza funciones de administrador en el segundo local, 1 Administradora que es además el representante legal de la empresa, un contador que opera en la matriz, un cajero y tres operarios de manejo de productos; en la sucursal un cajero y tres operarios de manejo de productos.

Gráfico 33: Estructura Organizacional de la Empresa ECONOVA



Fuente: ECONOVA
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.3.3 Objetivos de la Gestión Contable:

4.3.3.1 Objetivo General de la Gestión Contable:

Apoyar en la toma de decisiones y en los procesos de operación con la aplicación de las normas contables y el registro adecuado de las operaciones en el Centro Ferretero ECONOVA S.A.

4.3.3.2 Objetivos Específicos de la Gestión Contable:

- Realizar de forma adecuada un registro organizado de las actividades económicas para obtener eficiencia y veracidad en la gestión contable.
- Supervisar los movimientos económicos para dar cumplimiento conforme con lo establecido para promover la conducta adecuada en la administración de la información de la empresa.
- Revisar los procesos periódicamente con el personal, para conseguir una interiorización de los mismos, utilizando retroalimentación de los conceptos par un mejor entendimiento de los procesos.

4.3.4. Control de la Gestión Contable:

El Control de Gestión Contable está basado en las políticas y procesos que la organización aplicará para conseguir sus objetivos trazados, al corto y al largo plazo, se presentará como una pauta que los componentes de la empresa observarán para ejecutar sus acciones con responsabilidad en cada uno de los puestos de trabajo asignados.

Entre los que se mencionaran están Gerente General, Administrador, Cajero y Operarios.

4.3.5. Funciones y Responsabilidades

Cuadro 14: FUNCIONES GERENTE GENERAL

GERENTE GENERAL
Funciones y Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">• Liderar la gestión estratégica• Definir políticas generales de administración• Contratación del personal• Análisis de nuevas políticas de ofertas y competencia• Proyecciones financieras• Manejo de plazos de créditos en ventas• Salvaguardar el respeto de las normativas y reglamentos en la empresa• Convenios Comerciales de Compra y Venta

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Cuadro 15: FUNCIONES ADMINISTRADOR

ADMINISTRADOR
Funciones y Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">• Definir metas, establecer estrategias y desarrollar planes.• Apoyar y asistir al gerente general• Entrevistas y captación del personal nuevo.• Guía efectiva del recurso humano• Organizar al personal en las funciones respectivas• Manejo de plazos de créditos en compras• Manejo de plazos de créditos en ventas• Operar el sistema informático en su totalidad• Dar seguimiento a las actividades• Responsable del buen uso de los activos fijos• Responsable del buen uso de los inventarios

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Cuadro 16: FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS

CAJEROS Y OPERARIOS
Funciones y Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">• Ser responsable de sus funciones y tareas asignadas• Recepción, Codificación y bodegaje de productos• Operar el sistema informático en el módulo de ventas• Asistir al administrador• Atención al cliente, asesoría, ventas.

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.3.6. Control de la Evaluación

Es importante y vital para la empresa identificar los orígenes y los riesgos de errores o desviaciones en el manejo de la información financiera, pues en base a esto depende la correcta aplicación de las normas vigentes a todas las transacciones cotidianas y las normas que competen a las operaciones menos frecuentes, toda inobservancia que se pueda presentar ante el efecto en los estados financieros derivará en materialidad o importancia relativa de los hechos contables.

Para identificar los un proceso de identificación de riesgos es importante considerar las siguientes características:

- Comprobar si el proceso envuelve los objetivos de la información financiera tales como: integridad, existencia y ocurrencia, valoración, desglose, exposición y comparabilidad
- Evidenciar si hay existencia del proceso y si se encuentra documentado
- Considerar si se tiene en cuenta dentro del proceso los efectos de otros tipos de riesgos como financieros, operativos, tecnológicos, legales, etc., estableciendo la medida los estados financieros son afectados por estos riesgos.

4.4. PLANIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE

4.4.1. Matriz de Marco Lógico:

Cuadro 17: MATRIZ MARCO LÓGICO

Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin : Viabilizar la gestión contable para el Centro Ferretero ECONOVA	Incrementar en 30% la actual gestión contable en la empresa.	Entrevista al Gerente General de la empresa.	Ampliar el grado de confiabilidad de la información obtenida.
Propósito: Establecer un Manual de Control Interno Contable que establezca parámetros de revisión de las actividades contables del Centro Ferretero ECONOVA	Socializar la implementación del Manual entre la Gerencia General y los empleados	Entrevista al Gerente General de la empresa.	Aplicación del Manual de Control Interno Contable para evaluar las actividades y disminuir el riesgo
Componente 1: Impulsar el conocimiento de los empleados en el registro de los hechos contables según la normativa contable	Distribuir el Manual de Control Interno a los empleados.	Firmas de responsabilidad	Dar a conocer las funciones y responsabilidades a todos los involucrados.
Componente 2: Ofrecer a la empresa una seguridad razonable sobre las operaciones de la empresa.	Registro adecuado de la información financiera	Información financiera veraz y en los plazos establecidos	Cumplir con la normativa establecida
Actividad: Programar capacitaciones periódicas a los empleados que intervienen en el proceso contable	Asistencia de todos los empleados a los programas de capacitación	Controles de Asistencia	Mejorar los niveles de instrucción y participación internos

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.4.2 Plan de Acción:

Cuadro 18: PLAN DE ACCIÓN

Problema Principal: “Incidencia del Control Interno en la gestión Contable del Centro Ferretero ECONOVA.				
Fin de la Propuesta: Diseño de un Manual de Control Interno contable para el Centro Ferretero ECONOVA.			Indicadores: Entrevistas y encuestas. Gerente, Administrador y Trabajadores	
Propósito de la Propuesta: Viabilizar a la gestión contable para el Centro Ferretero ECONOVA a través de un Manual de Control Interno.				
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Coordinador del Objetivo	Actividades
Orientar al Centro Ferretero ECONOVA a través de un diagnóstico FODA con el propósito de clarificar su estado actual, con el fin de implementar controles necesarios para la consecución de sus objetivos.	Puntuación de matrices MEFE, MEFI, FODA de la empresa	Elaboración de matrices reconociendo incidencias externas y situación interna de la empresa	Gerencia y empleados del Centro Ferretero ECONOVA	Socialización de las fortalezas y oportunidades para ser reconocidas y aprovechadas

Guiar a los empleados a realizar un registro ordenado y sistemático de todas las actividades que incidan en los recursos económicos de la empresa, a través de lineamientos y normas de los procesos a seguir.	Índice de cumplimiento de las Políticas incluidas en las cuentas contables.	Recomendación de políticas y procesos a cumplir por parte de los empleados, segregados por áreas.	Gerencia y empleados del Centro Ferretero ECONOVA	Revisiones de las políticas y procedimientos para pulir la información y establecer un manual.
Capacitar, periódicamente, a los empleados que intervienen en el proceso contable logrando que se mantengan actualizados acerca de las normas a respetar en los procesos	Registro de asistencia a los talleres capacitadores	Plan de capacitación para los empleados en temas relacionados a la contabilidad.	Gerencia, Contador Externo y empleados del Centro Ferretero ECONOVA	Realizar talleres regulares donde el personal sea actualizado y reforzado sobre temas contables.
Dotar a la empresa de una seguridad razonable de que sus estados financieros son producto de una gestión que mantiene un nivel de control adecuado.	Grado de cumplimiento en la presentación oportuna de los EEFF	Habilitar las opciones de Contabilidad en el sistema informático actual o Adquirir un sistema completo que abarque el módulo de contabilidad.	Gerencia, Contador Externo y empleados del Centro Ferretero ECONOVA	Ingreso oportuno y correcto de la información al sistema contable, dando cumplimiento a los procesos establecidos.

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.4.2 Plan de Capacitaciones:

Tabla 27: PLAN DE CAPACITACIONES

PLAN DE CAPACITACIONES – AÑO 2015			
Empresa: Centro Ferretero ECONOVA			
Modalidad de Capacitación:	Talleres		
Participantes:	Gerentes, Administradores y Empleados		
Objetivo: Optimizar los conocimientos, capacidades y aptitudes del personal que desarrolla alguna actividad que afecte a la gestión contable con una capacitación periódica para el correcto manejo de la información que generan los estados financieros del Centro Ferretero ECONOVA			
Lugar	Oficina Matriz, Ave. 12 entre calles 15 y 16		
Tema	Subtemas	Horas	Recurso
Manejo del Sistemas Informáticos	Introducción al ambiente informático	15	\$ 45,00
	Ingreso de información en sistema informático		
Gestión Administrativa	Organización de Tareas	5	\$ 70,00
	Logística		
	Manejo Eficiente de Archivo		
Gestión Contable	Contabilidad Básica	30	\$ 100,00
	Tributación Básica		
Control Interno	Control Interno Administrativo	25	\$ 70,00
	Control Interno Contable		
Servicios al cliente	Mejora en servicios actuales al cliente	10	\$ 35,00
	Captación de nuevos clientes		
TOTAL		85	\$ 320,00

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.4.3. Presupuesto:

Se presenta un estimado de los gastos que el proyecto va a demandar, si se plantea adquirir y aplica el manual de Control Interno contable en el Centro Ferretero ECONOVA.

Tabla 28: Presupuesto

No.	Insumo	Valor
1	Esferográficas	\$ 10,00
	Lápices	\$ 5,00
	Hojas	\$ 9,00
	Borradores	\$ 2,00
	Subtotal	\$ 26,00
2	Computador Portátil	\$ 700,00
	Impresiones	\$ 55,00
	Hojas	\$ 25,00
	Cartuchos de tinta	\$ 46,00
	Subtotal	\$ 826,00
3	Circulares	\$ 3,00
	Seminaristas (Plan Capacitaciones)	\$ 360,00
	Proyector	\$ 500,00
	Remas de Hojas	\$ 25,00
	Lapiceros	\$ 4,00
	Refrigerio	\$ 90,00
	Subtotal	\$ 982,00
4	Implementación de un Manual de Control Interno Contable	\$ 1500,00
	TOTAL	\$ 3334,00

Fuente: ECONOVA

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.4.4. Plan de Financiamiento:

Para la ejecución del Manual de Control Interno Contable para el Centro Ferretero ECONOVA, es necesario considerar recurrir a obtener recursos propios o externos para la puesta en marcha del proyecto, cuyo presupuesto referencial es de USD \$3.334,00. Considerando que es un valor representativo para la empresa se procede a proponer fuentes de financiamiento para la implementación del Manual.

Fuentes de financiamiento internas.-

Este rubro proviene de los recursos propios de la empresa. Existen las siguientes opciones:

- a) Venta de los activos fijos que no se están utilizando, y cuya depreciación ya ha sido registrada en su totalidad, prescindir de ellos no afectará la marcha del negocio, es importante recordar que se volverían obsoletos debido a los cambios tecnológicos.

- b) Venta del desperdicio que se va acumulando, ya sea por material de construcción dañado o por mercadería que por los años se ha deteriorado, existe una posibilidad que haya personas interesadas en adquirirlos.

Fuentes de financiamiento externa.-

Este rubro proviene de recursos ajenos a la empresa y sería proporcionado por instituciones financieras locales, evaluando opciones, la que presenta el Banco del Pacífico con su producto “Pyme Pacífico” es la más atractiva a recomendar, consiste en un crédito dirigido a pequeñas y medianas empresas para financiar la adquisición de mejoras en sus organizaciones, el Banco considera pequeñas y medianas empresas a aquellas, legalmente, constituidas con facturación de ventas anuales demostrables desde USD\$ 100.000 hasta USD\$ 1'000.000, por tal razón el Centro Ferretero ECONOVA accedería a dicho crédito e implementar el Manual, los detalles del beneficio se observan a continuación:

Gráfico 34: Plan de Financiamiento



Fuente: Banco del Pacífico

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

4.4.5. Análisis Costo-Beneficio:

El Análisis Costo- Beneficio es una técnica importante dentro de la toma de decisiones, ayuda a contestar si el esfuerzo puesto en desarrollar algún procedimiento vale la pena de ser aplicado, es necesario tener claro que si la solución es más costosa que el problema, existirán muchas reservas para implementarla.

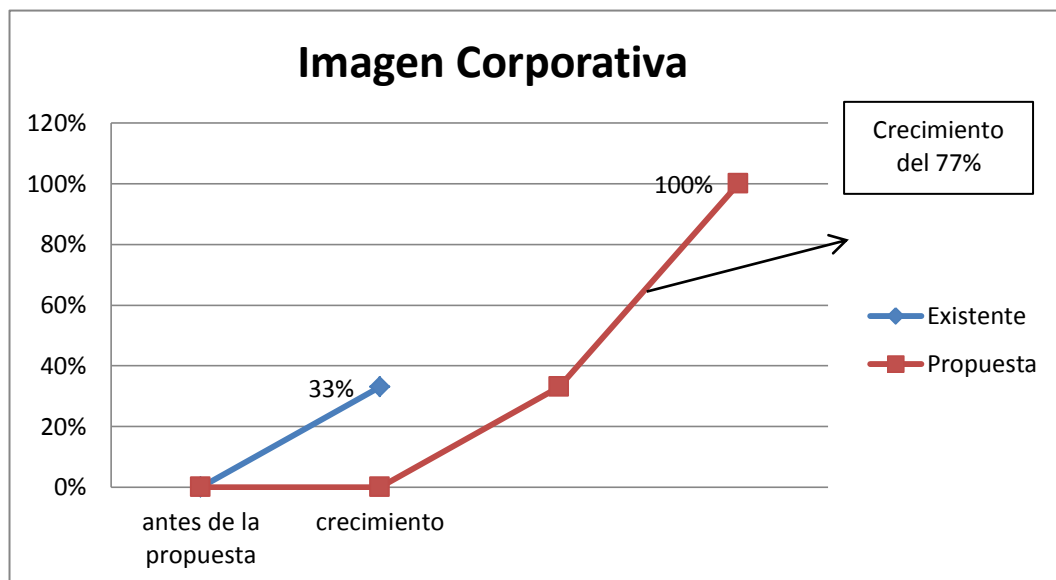
En el presente trabajo, se aprecia que el presupuesto para la aplicación del Manual de Control Interno Contable es de USD \$3.334,00; el beneficio para compararlo proviene del Valor de los activos que maneja la empresa, anualmente, alrededor de USD \$190.000,00, haciendo una relación rápida, el valor para la implementación del Manual representa menos del 2% del total de dichos Activos, que se protegerían, adecuadamente, de existir una correcta gestión de los mismos usando una normativa establecida, asignando responsabilidades y funciones precisas a cada componente de la empresa , sin duda es la empresa quien seguirá beneficiándose.

Se justifica el costo de la implementación del Manual de Control Interno Contable porque un sistema de Control Interno se diferencia por el beneficio que produce al mitigar los efectos de los riesgos y reducir el impacto que existe al dar cumplimiento los objetivos de la empresa, en base a esto y con el análisis costo-beneficio anterior conviene considerar que la propuesta es viable y no resulta onerosa a la entidad.

4.4.5.1. Indicadores del direccionamiento estratégico

Al realizar el diagnóstico del Centro Ferretero ECONOVA, dentro de su imagen corporativa solo contaba con una visión, no estaban definidas la misión y la finalidad. Para una mejor comprensión se ha elaborado un gráfico demostrando el crecimiento esperado.

Gráfico 35: Indicador Imagen Corporativa



Fuente: Investigación de Campo, año 2015.

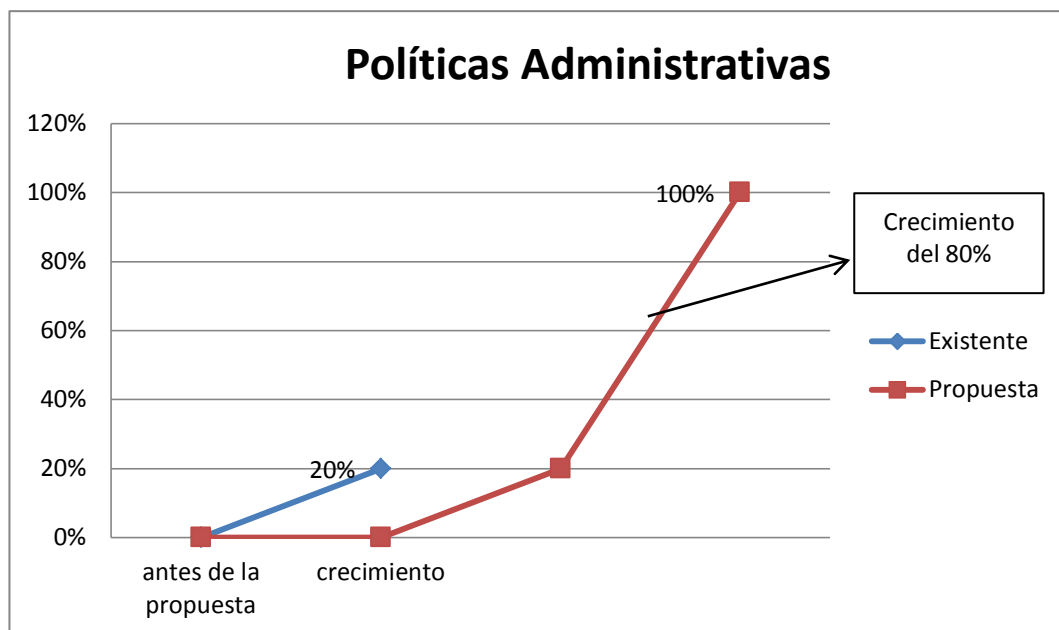
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

En base al gráfico, si se traduce a un indicador comparado la propuesta con lo encontrado en la empresa se establece que existía un 33% de cumplimiento, al implementar la propuesta se podría lograr un 100% en imagen corporativa, es decir un crecimiento del 77% en este campo.

Indicadores de las políticas Administrativas y contables

Dentro del campo de políticas administrativas relacionadas con los componentes de control interno, existían las actividades de control en la forma de toma física de inventario, dentro de la propuesta de establecen políticas correspondientes a los cinco componentes del COSO I. Para una mejor comprensión se ha elaborado un gráfico demostrando el crecimiento esperado.

Gráfico 36: Indicador Políticas Administrativas

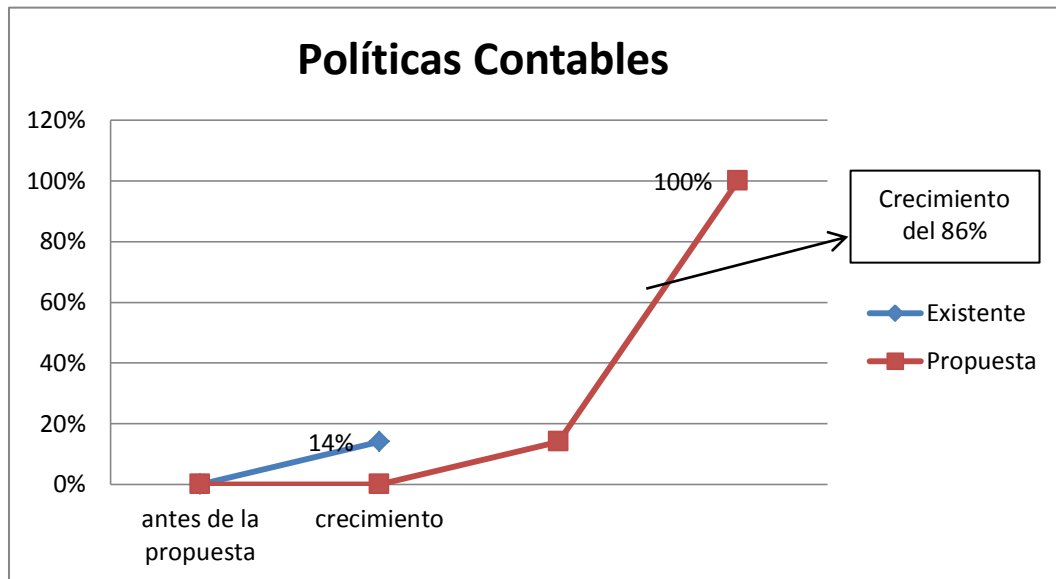


Fuente: Investigación de Campo, año 2015.
Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

De acuerdo al gráfico, las políticas administrativas relacionadas al componente COSO I, se han elevado a un indicador comparativo donde la propuesta inicia con 20% de cumplimiento encontrado, de ser aplicado este proyecto en todas sus políticas administrativas se estaría dando un crecimiento de un 80% sobre lo encontrado en el diagnóstico de la organización.

Para el planteamiento de políticas contables se estableció que existía un sistema informático, cuya responsabilidad principal recaía en el contador, sin embargo, la propuesta proporciona seis políticas relacionadas a la contabilidad, por lo tanto, para mejor comprensión se ha elaborado un gráfico demostrando el crecimiento esperado.

Gráfico 37: Indicador Políticas Contables



Fuente: Investigación de Campo, año 2015.

Elaborado: Luis Antonio Orrala Rosales

Según el gráfico y elevando la existencia de políticas contables a un indicador medible, para establecer el beneficio de la aplicación de la propuesta, se obtiene que existía un 14% de cumplimiento, si se llega a aplicar el 100% de las políticas contables, se establecerá un crecimiento del 86% con respecto a la información inicial de la empresa.

Para tratar el punto sobre los aspectos técnicos de la propuesta, la empresa no contaba con políticas, normativa, procedimientos e instructivos de las cuentas que fueron representativas en cuanto a materialidad, importancia relativa, riesgo y fraude, por tal razón, su aplicación significaría un 100% de crecimiento en este apartado. De igual manera, las funciones propuestas para todos los componentes de la empresa, no estaban consideradas y su propuesta y aplicación significaría un 100% de crecimiento y cumplimiento.

Por todo lo expuesto anteriormente, es importante y de vital relevancia implementar esta herramienta, pues su aplicación los indicadores reflejarán una elevada mejoría, y de ser necesario se reestablecerán los indicadores para buscar la optimización y la mejora continua en la organización.

4.5. CONCLUSIONES:

- El Control Interno se ajustará a las exigencias y necesidades de la empresa, el Centro Ferretero ECONOVA posee aspectos administrativos como una visión o valores, sin embargo, el difundir y aplicar un manual de funciones definiendo autoridad y responsabilidad, apoyará a la generación de información financiera oportuna, válida y confiable.
- Con la implementación del presente trabajo se proporcionan lineamientos que facilitan la ejecución del Manual de control Interno Contable en la organización, se presenta a su vez una segregación de funciones tomando en cuenta la información recolectada.
- La existencia de un Sistema de control Interno que identifique, oportunamente, el riesgo o que prevenga su efecto, utilizando un Manual de Control Interno contable es necesario, para una eficiente Gestión Contable del Centro Ferretero ECONOVA.
- Se determinó cuentas específicas aplicando un estudio especial seleccionando a las cuentas Caja-Bancos y Caja Chica, de acuerdo a su grado de materialidad, la cuenta Inventario por su importancia relativa, las cuentas Ventas y Compras bajo el criterio de salvaguarda de fraude y las cuentas de Gasto y Nomina por su riesgo financiero, además, se estableció su tratamiento utilizando el Manual propuesto.
- Aplicar actividades encaminadas al control de todos los componentes de la empresa, estructurando un sistema que forje una confianza moderada sobre las acciones ejecutadas en el interior del Centro Ferretero ECONOVA, que cumplan con los objetivos y normas exigidas, y posea el balance adecuado, pues de existir restricciones innecesarias limitaría el desempeño de los empleados.

4.6. RECOMENDACIONES:

Se recomienda lo siguiente:

- Socializar el trabajo Manual de Control Interno Contable con el personal de la empresa, para su respectivo análisis, estudio y aplicación en el desarrollo de sus operaciones diarias.
- Revisar la actualización y evaluación de la aplicación del Manual de Control Interno Contable, con el objetivo de que exista una retroalimentación del sistema y la satisfacción de las necesidades de la empresa, personal y directivos.
- Incentivar la aplicación de sesiones de entrenamiento a todo el personal involucrado, buscando la explicación de todas las operaciones y potenciando así sus habilidades, el planteamiento de posibles desviaciones y errores en los procesos y de esta manera corregirlos, emitiendo para eso su respectivo informe.
- Adoptar las políticas y procedimientos del Manual de Control Interno Contable para que exista información contable actualizada y confiable, para los departamentos encargados de la toma de decisiones.
- Analizar la aplicación del instructivo sobre el tratamiento contable de las cuentas seleccionadas como parte importante de la Gestión Contable de la empresa, para su correcto tratamiento y registro.

BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio Bosch, M. (2013). Planificación de la Auditoría. MALAGA, ESPAÑA: ICEDITORIAL.
- Abolacio Bosch, M. (2013). UF0314: Gestión Contable. Madrid: IC EDITORIAL.
- Alcarria Jaime, J. J. (2010). Contabilidad financiera 1. Paris: Publicaciones Universidad Jaume.
- Andrade, R. D. (2010). Legislacion Económica del Ecuador. Quito: Editorial Abya Yala.
- Angel, U. H. (2010). Cómo realizar la tesis o una investigación. Riobamba - Ecuador: Gráficas Riobamba.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2010). Auditoría. Un enfoque integral. México: PEARSON EDUCACION.
- ARIAS, F. (2010). El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica. Caracas - Venezuela: (5º. ed.): Episteme.
- Barquero, M. (2013). Manual Práctico de Control Interno, Teoria y aplicación práctica. Barcelona, España: Profit Editorial.
- Bernal Torres, C. (2010). Metodología de la Investigación. Bogotá: Printed in Colombia.
- Cardozo Cuenca, H. (2010). Auditoría del sector solidario: Aplicación de Normas Internacionales. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Cegarra Sánchez, J. (2010). Metodología de la Investigación Científica y Tecnológica. México: Ediciones Díaz de Santos.
- Cegarra Sánchez, J. (2012). Los Métodos de Investigación. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- Codificación de la Ley de Compañías. (1999).
- Constitucion de la República del Ecuador. (2008). Quito.
- Constitución de la República del Ecuador. (24 de Julio de 2008). Quito, Pichincha, Ecuador.
- Contraloría General del Estado, E. (22 de 10 de 2014). Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas

Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.
Recuperado el Miércoles de Octubre de 2014, de
<http://www.contraloria.gob.ec/>

De Lara Bueno, M. I. (2010). Manual básico de revisión y verificación contable.
Madrid: DYKINSON.

Fonseca Luna, O. (2010). Auditoria Gubernamental Moderna. Lima: Instituto de
investigación en Accountability y Control.

Fonseca Luna, O. (2011). Sistemas de Control Interno Para Organizaciones. Lima,
Peru: Publicidad y Matiz.

Grande, I., & Abascal, E. (2010). Análisis de Encuestas. Madrid: ESIC Editorial.

Heinemann, K. (2010). Introducción a la Metodología de la Investigación
Empírica. Barcelona: Paidotribo.

Hurtado, D. B. (2010). El Proyecto de Investigación. Metodología de la
Investigación Holística. Caracas, Venezuela: Andina.

Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. (10 de Mayo de 2011). Registro
Oficial. Quito, Ecuador.

Mantilla B., S. A. (2013). Estándares / Normas Internacionales de Información
Financiera. Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda.

Márquez Rivas, G. (2011). Modelos Contemporáneos de Control Interno.
Fundamentos Teóricos. Observatorio Laboral Revista Venezolana, 115-
136.

PAREDES, W., & PAREDES, N. (2011). Investigación en acción. Bogotá,
Colombia: Primera edición. Rijabal Editores.

Plan Nacional del Buen Vivir . (24 de Junio de 2013). Quito, Pichincha, Ecuador.

Schmidt Gamboa, C. G. (2010). Control Interno: Las distintas responsabilidades
en la empresa. Santiago de Chile: Gritman Editores.

Tanaka Nakasone, G. (2010). Análisis de Estados Financieros para la toma de
decisiones. Lima: Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica
del Perú.

Tarodo Pisonero, C., & Sánchez Estella, Ó. (2012). Gestión Contable. Madrid:
Ediciones Paraninfo S.A.

ANEXOS

ANEXO #1. CARTA AVAL

CENTRO FERRETERO ECONOVA

pedromontesdeoca@yahoo.com

*Venta de Herramientas
Mantenimiento*

*Repuestos Originales
Garantía*

La Libertad, Octubre 27 de 2015

Señor
Luis Antonio Orrala Rosales
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
Presente.-

De mis consideraciones:

Informo a usted que he aceptado su petición de realizar la tesis previa a la obtención de su título profesional con el tema **"MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECONOVA S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD. PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015"**, en la empresa que actualmente dirijo.

Además autorizo hacer uso de la información proporcionada por la entidad para los fines pertinentes en la elaboración y publicación de la tesis en su totalidad en el portal de la web de la UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA.

Atentamente.


ING. PEDRO MONTESDEOCA
ECONOVA



Dirección: Av. Eleodoro Solórzano a 50 mts del Estadio 11 Deportivo

ANEXO #2. ENTREVISTA A GERENTE, CONTADOR, PROVEEDOR

GUÍA DE LA ENTREVISTA SOBRE EL PROYECTO TEMA:

“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECONOVA S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD. PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015”

Objetivo: Analizar los resultados de la Gestión Contable a través de la recopilación, comparación, cálculos e interpretación de índices que puedan ser utilizados como indicador para la elaboración de un Manual de Control Interno

GERENTE GENERAL y Dos Profesionales afines al tema de investigación:

25. ¿Cuál es su opinión acerca de que la aplicación del control interno podría significar una ventaja competitiva a nivel comercial?
26. ¿Conoce los beneficios para la organización que brindará la aplicación de un control interno?
27. ¿Existe un programa de capacitación para el personal de la empresa?
28. ¿Existe una evaluación al personal de la empresa periódicamente?
29. ¿Se selecciona al personal de acuerdo con su capacidad técnica, profesional, honestidad y sin impedimento legal para ocupar su cargo?
30. ¿La estructura administrativa se encuentra debidamente establecida?
31. ¿Existe una adecuada segregación de funciones de los funcionarios y empleados de la compañía?
32. ¿Existe separación de obligaciones entre quien cobra el dinero por las ventas y quien hace los registros contables?
33. ¿Se comunican las responsabilidades y consecuencias de los incumplimientos a todos los empleados?
34. ¿Alguna vez ha tomado medidas correctivas en el caso de violaciones a las normas y leyes pertinentes a los empleados?
35. ¿Tiene la entidad un sistema contable que permita el registro correcto de las transacciones financieras?

36. ¿El personal está debidamente capacitado para aplicar y mantener el sistema?
37. ¿Está la documentación legal de la empresa al día y en concordancia con la ley
38. ¿Existen controles en la preparación y aprobación de transacciones que garantizan que todas las transacciones se realizan correctamente y se justifican, adecuadamente?
39. ¿Se observan normas contables, internacionalmente, aceptadas?
40. ¿Se realizan arqueos de caja de forma sorpresiva y periódica?
41. ¿Establece la gerencia procedimientos para conciliar activos físicos especialmente el inventario con los registros contables relacionados?
42. ¿La información electrónica relacionada a los inventarios es respaldada y guardada?
43. ¿Tiene la entidad un manual adecuado de políticas y procedimientos que oriente las actividades y garantice la rendición de cuentas del personal?
44. ¿Cuenta el personal contable y financiero con los conocimientos y la experiencia adecuados?
45. ¿Se preparan estados financieros de la entidad?
46. ¿La gerencia realiza un seguimiento periódico del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la empresa?
47. ¿La gerencia revisa los procesos de control para comprobar que los controles están siendo aplicados, omitidos y si la omisión fue apropiada?
48. ¿Cree Ud. que un manual de control interno contable pueda mejorar y optimice la operación de la empresa?

ANEXO #3. ENCUESTA PERSONAL DE LA EMPRESA

CUESTIONARIO AL PERSONAL SOBRE EL PROYECTO TEMA:

“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECONOVA S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD. PROVINCIA DE SANTA ELENA. AÑO 2015”

Objetivo: Analizar los resultados de la Gestión Contable a través de la recopilación, comparación, cálculos e interpretación de índices que puedan ser utilizados como indicador para la elaboración de un Manual de Control Interno.

Instructivo:

- 1.- Lea detenidamente cada pregunta y conteste de acuerdo a su percepción personal.
- 2.- Marcar cada ítem con una sola letra utilizando las siguiente categoría:

Calificación	Equivalente
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

PERSONAL DE LA EMPRESA:

1	¿Ha trabajado por un periodo mayor a un año en el Centro Ferretero ECONOVA?	
2	¿Las funciones y responsabilidades de los empleados se encuentran debidamente separadas?	
3	¿Existe un Manual adecuado de políticas y procedimientos que establezcan los lineamientos necesarios para el personal?	
4	¿Existe algún sistema contable que permita el manejo y registro de las operaciones del Centro Ferretero ECONOVA?	
5	¿Se considera, totalmente, capacitado para operar el sistema que dispone la empresa en caso de ser necesario?	
6	¿Tiene conocimiento sobre los procedimientos en cuanto a la recepción y despacho de mercaderías?	
7	¿Conoce los pasos a seguir en caso de existir un faltante de mercadería o si la misma tiene desperfectos?	
8	¿Posee conocimientos sobre la normativa contable?	
9	¿Considera que el servicio brindado a los clientes es ágil y oportuno?	
10	¿Conoce cuáles son los objetivos de la entidad, así como su misión, visión y valores?	
11	¿Existe la necesidad de establecer un Manual de Control Interno Contable dentro de la organización del Centro Ferretero ECONOVA?	
12	¿Considera que un Control Interno mejorará para la Gestión Contable del Centro Ferretero ECONOVA?	

ANEXO #4. MARCO LEGAL: CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

(Constitucion de la República del Ecuador, 2008)Art. 275.- El régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del sumak kawsay.

El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución.

La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente. El buen vivir requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos, y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades, y de la convivencia armónica con la naturaleza.

(Constitución de la República del Ecuador, 2008)Art. 276. Número 2, indica que el régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: “Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.”

(Constitución de la República del Ecuador, 2008)Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

(Constitución de la República del Ecuador, 2008) Art 335 .- “El Estado regulará, controlará e intervendrá, cuando sea necesario, en los intercambios y transacciones económicas; y sancionará la explotación, usura, acaparamiento, simulación, intermediación especulativa de los bienes y servicios, así como toda forma de perjuicio a los derechos económicos y a los bienes públicos y colectivos.

(Constitución de la República del Ecuador, 2008)Art. 336.- El Estado impulsará y velará por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, que minimice las distorsiones de la intermediación y promueva la sustentabilidad. El Estado asegurará la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentará la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades, lo que se definirá mediante ley.

(Constitución de la República del Ecuador, 2008)Art. 337.- El Estado promoverá el desarrollo de infraestructura para el acopio, transformación, transporte y comercialización de productos para la satisfacción de las necesidades básicas internas, así como para asegurar la participación de la economía ecuatoriana en el contexto regional y mundial a partir de una visión estratégica.”

“En todas las instancias y procesos de integración, el Estado ecuatoriano se comprometerá a: Impulsar la integración económica, equitativa, solidaria y complementaria; la unidad productiva, financiera y monetaria; la adopción de una política económica internacional común; el fomento de políticas de compensación para superar las asimetrías regionales; y el comercio regional, con énfasis en bienes de alto valor agregado.

ANEXO #5. MARCO LEGAL: PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

El sistema económico mundial requiere renovar su concepción priorizando a la igualdad en las relaciones de poder –tanto entre países como al interior de ellos–, a la (re)distribución y al ser humano, sobre el crecimiento económico y el capital (Senplades, 2009). Esta nueva concepción permitirá la concreción de aspectos como la inclusión económica y social de millones de personas, la transformación del modo de producción de los países del Sur, el mejoramiento de las finanzas públicas, la regulación del sistema económico y la justicia e igualdad en las condiciones laborales. Las economías populares y solidarias, base social y económica, son el mayor empleador del país y cuentan con millones de socios. La economía popular y solidaria que empleó en 2009 el 64% de los ocupados a nivel nacional (MIES, 2011), constituye un ejemplo palpable de que un sistema económico que privilegie al ser humano sobre el capital es posible. Por ello es fundamental insistir en la urgencia de cambiar las conductas individuales (los patrones consumistas), que son las que provocan y aceleran la insostenibilidad del consumo capitalista en el mediano plazo, aunque sean el fundamento de las utilidades del capital en el corto plazo.

(Plan Nacional del Buen Vivir , 2013) Objetivo número 8, señala: “Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible”.

(Plan Nacional del Buen Vivir , 2013) Objetivo 9: “Garantizar el trabajo digno en todas sus formas”

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas.

En prospectiva, el trabajo apuntará a la realización personal y a la felicidad, también se reconocerá como un mecanismo de integración social y de articulación entre la esfera social y la económica.

De la misma manera, las acciones del Estado garantizarán la generación de trabajo digno en el sector privado, incluyendo aquellas formas de producción y de trabajo que, históricamente, han sido desestimadas y desvalorizadas en función de intereses y relaciones de poder. Tanto a nivel urbano como rural, muchos procesos de producción y de dotación de servicios se basan en pequeñas y medianas unidades familiares, asociativas o individuales, que buscan la subsistencia antes que la acumulación.

ANEXO #6. MARCO LEGAL: LEY DE COMPAÑÍAS

(Codificación de la Ley de Compañías, 1999)

“Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

- a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;
- b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas;
y,
- c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia. (Art. 20).

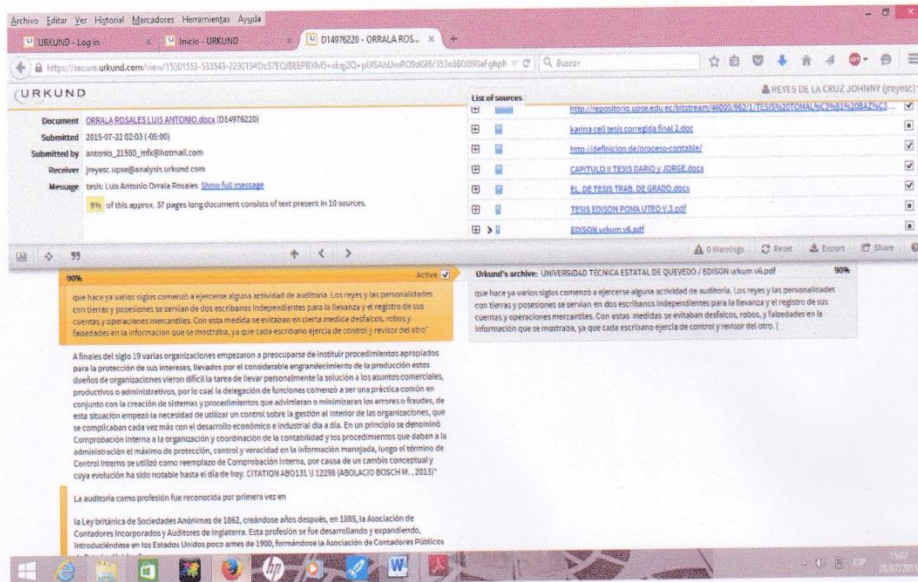
ANEXO #7. MARCO LEGAL: LEY ORGANICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

(Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011)Artículo 9.- Personalidad Jurídica.- Las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria se constituirán como personas jurídicas, previo el cumplimiento de los requisitos que contemplará el Reglamento de la presente Ley. La personalidad jurídica se otorgará mediante acto administrativo del Superintendente que se inscribirá en el Registro Público respectivo. Las organizaciones en el ejercicio de sus derechos y obligaciones actuarán a su nombre y no a nombre de sus socios. En el caso de las cooperativas, el procedimiento de constitución, los mínimos de socios y capital social, serán fijados en el Reglamento de esta Ley, tomando en cuenta la clase de cooperativa, el vínculo común de sus socios y el ámbito geográfico de sus operaciones.

(Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011)Artículo 13.- Normas contables- Las organizaciones, sujetas a esta Ley se someterán en todo momento a las normas contables dictadas por la Superintendencia, independientemente de la aplicación de las disposiciones tributarias existentes.

(Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011)Artículo 25.- Cooperativas de consumo.- Son aquellas que tienen por objeto abastecer a sus socios de cualquier clase de bienes de libre comercialización; tales como: de consumo de artículos de primera necesidad, de abastecimiento de semillas, abonos y herramientas, de venta de materiales y productos de artesanía.

ANEXO #8. INFORME DE PORCENTAJE DEL URKUND



Urkund Analysis Result

Analysed Document: ORRALA ROSALES LUIS ANTONIO.docx (D14976220)

Submitted: 2015-07-22 09:03:00

Submitted By: antonio_21580_mfx@hotmail.com

Sources included in the report:

karina celi tesis corregida final 2.doc (D14907579)

CAPITULO II TESIS DARIO y JORGE.docx (D14032578)

EL DE TESIS TRAB. DE GRADO.docx (D11338478)

Tesis Serrano Henry.docx (D14955092)

TESIS EDISON POMA UTEQ V.3.pdf (D13774520)

EDISON urkund v6.pdf (D14944731)

<http://definicion.de/proceso-contable/>

<http://www.monografias.com/trabajos12/norin/norin.shtml>

<http://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/962/1/TESIS%20TOMAL%C3%81%20BAZ%C3%81N%20JORGE.pdf>

<http://mail.uteq.edu.ec/bitstream/43000/396/1/T-UTEQ-0027.pdf>

Instances where selected sources appear:

37

ABREVIATURAS

COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway – Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas.

SEC: Securities and Exchange Commission

COCO: Criteria of Control Committee

MICIL: Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano

NIC: Normas Internacionales de Contabilidad

FODA: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

MEFE: Matriz de Evaluación de Factores Externos.

MEFI: Matriz de Evaluación de Factores Internos.

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

SRI: Servicio de Rentas Internas

PCGA: Principios Generales de Contabilidad Generalmente Aceptados.

NIFF: Normas Internacionales de Información Financiera.

NIA: Normas Internacionales de Auditoria.

GLOSARIO

Administración: Conjunto de actividades para lograr el objeto de la entidad económica

Contabilidad de gestión: Rama de la contabilidad que tiene por objeto la captación, medición y valoración de la circulación interna de una unidad económica, así como su racionalización y control, con el fin de suministrar a la entidad la información relevante para la toma de decisiones

Control Interno: Proceso donde se desarrollan un conjunto de actividades de verificación, comparación y validación de cifras, procedimientos, políticas, programas y resultados con el fin de garantizar que la entidad pueda alcanzar las metas y objetivos previstos.

Política: Planeamiento, formulación y evaluación de decisiones empresariales, fijando los objetivos y métodos generales de administración, de acuerdo, a como se conducen las operaciones de cualquier organización.

Manual: Herramienta para la administración de una compañía que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Gestión Contable: Es la aplicación de procedimientos y políticas contables para el registro de hechos económicos con el fin de contribuir a la toma de decisiones de la entidad y mejorar la eficiencia y eficacia de las actividades administrativas – contables.