



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

**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA
LA FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A.
DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA
DE SANTA ELENA, AÑO 2015.**

TRABAJO DE TÍTULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: PITA SOTO DAYSE YADIRA

TUTOR: ING. JOHNNY REYES DE LA CRUZ MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR.

2015

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

PORTADA

TRABAJO DE TÍTULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA
LA FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A.
DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA
DE SANTA ELENA, AÑO 2015.”

AUTOR:

PITA SOTO DAYSE YADIRA

TUTOR:

ING. JOHNNY REYES DE LA CRUZ MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La Libertad, junio de 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.” elaborado por la Srta. DAYSE YADIRA PITA SOTO, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de licenciado en Contabilidad y Auditoría, me permito aclarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académico y científico, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

Atentamente

.....

ING. JOHNNY REYES, MSc.

TUTOR

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

El presente trabajo de Titulación o Graduación “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS 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, junio de 2015.

Atentamente

.....

Dayse Yadira Pita Soto.

C.C. 240007926-1

DEDICATORIA

El presente trabajo es dedicado especialmente a Dios, a mis padres y hermanos, pues gracias a sus consejos, enseñanza, amor y confianza se convirtieron en mi pilar e inspiración para continuar en mi etapa estudiantil, fomentando en mí el desarrollo personal e intelectual.

A los docentes de la Universidad Estatal Península de Santa Elena y a quienes de alguna manera u otra han estado a mi lado apoyándome, dándome ánimos y fuerzas para continuar con mis estudios, pues sus aportes como profesionales y docentes me ayudaron al cumplimiento de esta etapa.

Dayse

AGRADECIMIENTO

Expreso mi profunda gratitud a la Universidad Estatal Península de Santa Elena; pues en ella se han profundizado mis conocimientos, también agradezco a la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; por permitirme incursionar en sus instalaciones para el desarrollo de mi investigación.

Agradezco además a la Ing. Lilia Valencia Cruzaty Rectora de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, a la CPA. Mariela Reyes, Directora de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a los Ingenieros Johnny Reyes de la Cruz, Juan Carlos Carriel, al Econ. Félix Tigrero y demás docentes de la UPSE, por brindarme su apoyo absoluto durante el desarrollo y culminación de mi tema de estudio, su motivación me llevó a seguir adelante en este nuevo proceso.

Dayse

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. Johnny Reyes De la Cruz, MSc.
PROFESOR - TUTOR

Ing. Juan Carlos Carriel Wang, MSc.
PROFESOR DEL ÁREA

Abg. Joe Espinoza Ayala, MSc.
SECRETARIO GENERAL

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA
LA FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A.
DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA
DE SANTA ELENA, AÑO 2015. “**

Autor: Dayse Yadira Pita Soto.

Tutor: Ing. Johnny Reyes De la Cruz.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación está orientado a la elaboración de un Manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, con la finalidad de contribuir a la organización empresarial, estableciendo estándares y lineamientos para un adecuado control interno, procurando además el buen uso de los recursos financieros, humanos y materiales; se establece como presentación del proyecto el respectivo antecedente, formulación, delimitación del problema en contexto y los objetivos a alcanzar de la investigación; cabe indicar que este manual consta de cuatro capítulos que se enfocan de la siguiente forma: Capítulo I, describe el marco teórico de estudio; sección en la que se redactan los antecedentes de la entidad, reseña histórica y la fundamentación teórica, la cual expresa y detalla mediante conceptos las variables determinadas y demás dimensiones en las que se basa la investigación; por consiguiente el capítulo II o la Metodología de investigación; mantiene la descripción de la metodología, modalidad, técnicas e instrumentos de investigación a utilizar, para la consecución apropiada de información oportuna y confiable que contribuya a la ejecución del estudio; en el capítulo III o Análisis e interpretación de resultados; es la sección en la cual se detallan y analizan los resultados obtenidos en la recolección de datos mediante los instrumentos de investigación implementados; de igual manera se realiza la confirmación de hipótesis adicionando la comprobación por el método del chi-cuadrado, la matriz de materialidad y el cuestionario de control interno que indica la viabilidad del propósito; finalmente el Capítulo IV en el que se menciona la propuesta; se proporciona el direccionamiento estratégico, manual de funciones, políticas y procesos para el control interno adecuado de las actividades institucionales y el desempeño de los administradores y el personal de la ferretería Iván y Celso Solís S.A.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	ii
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	iii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	iv
DEDICATORIA	vii
AGRADECIMIENTO	viii
TRIBUNAL DE GRADO	ix
RESUMEN.....	viii
ÍNDICE GENERAL.....	ix
ÍNDICE DE TABLAS	xv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xvi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvii
INTRODUCCIÓN	xviii
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	xx
Tema.....	xx
Planteamiento del problema.....	xx
Formulación del problema	xxii
Sistematización del problema.	xxii
Delimitación de la investigación.....	xxii
Justificación.....	xxiii
Objetivos de la investigación	xxiv
Hipótesis.....	xxv
Operacionalización de las variables.....	xxvi
CAPÍTULO I.....	1
1 MARCO TEÓRICO DE ESTUDIO: MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE.	1
1.1. ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO	1
1.1.1. Reseña histórica del control interno.....	1
1.1.2. Evolución del control interno	4

1.2.	CONTROL INTERNO	6
1.2.1.	Concepto de Control Interno.....	6
1.2.2.	Objetivos del control interno	8
1.2.3.	Importancia del control interno.....	10
1.2.4.	Limitaciones del control interno	11
1.2.5.	Elementos del control interno	13
1.2.6.	Componentes del control interno	14
1.2.6.1.	Ambiente de control.....	15
1.2.6.2.	Evaluación de riesgo	16
1.2.6.3.	Actividades de control	17
1.2.6.4.	Información y comunicación	17
1.2.6.5.	Supervisión o monitoreo	18
1.2.7.	Clases de control interno.....	19
1.2.8.	Modelos de control interno	20
1.2.9.	Manual de políticas y procedimientos	21
1.2.10.	Políticas institucionales.....	22
1.2.11.	Objetivos de los manuales	23
1.2.12.	Reseña histórica de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.....	24
1.2.13.	Análisis situacional	25
1.3.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA – FINANCIERA	28
1.3.1.	Gestión	28
1.3.2.	Elementos esenciales de la gestión	28
1.3.3.	Gestión administrativa	30
1.3.4.	Funciones de la gestión administrativa.....	31
1.3.5.	Administración financiera.....	31
1.3.5.1.	Áreas relacionadas	32
1.3.6.	Indicadores financieros	33
1.3.6.1.	Indicadores de liquidez	34
1.3.6.2.	Indicadores de solvencia.....	35
1.3.6.3.	Indicadores de gestión	35
1.3.6.4.	Indicadores de rentabilidad.....	35

1.4.	MARCO LEGAL.....	36
1.4.1.	Constitución de la República del Ecuador de 2008	36
1.4.2.	Ley de Compañías	36
1.4.3.	Normas Internacionales de Auditoría (NÍA)	37
1.4.4.	Normas Internacionales de Contabilidad.....	37
1.5.	FASES PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	38
1.6.	RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO..	38
CAPÍTULO II		40
2	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	40
2.1.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	40
2.2.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	42
2.3.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	42
2.3.1.	Investigación de campo	43
2.3.2.	Investigación bibliográfica	43
2.3.3.	Investigación descriptiva	43
2.4.	MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN	44
2.4.1.	Método deductivo	44
2.4.2.	Método inductivo.....	44
2.5.	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	45
2.5.1.	Encuesta	45
2.5.2.	Entrevista	46
2.6.	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	46
2.6.1.	Cuestionario	46
2.6.2.	Guías de entrevistas	47
2.7.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	47
2.7.1.	Población	47
2.7.2.	Muestra	49
2.7.2.1.	Tipo de muestra	49
2.8.	PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	51

CAPÍTULO III	52
3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS. ...	52
3.1. RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	53
3.2. RESULTADOS DE LA ENCUESTA.....	56
3.3. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	71
3.3.1. Planteamiento de la hipótesis.....	72
3.3.1.1. Modelo matemático.	72
3.3.1.2. Nivel de significancia.	73
3.3.1.3. Distribución muestral.....	73
3.3.2. Confirmación del hallazgo preliminar.	75
3.3.3. Matriz importancia relativa, materialidad, fraude, riesgo.....	76
3.3.4. Análisis FODA- Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.....	78
3.3.5. Cuestionarios de control interno.....	79
3.4. CONCLUSIONES	81
3.5. RECOMENDACIONES.....	82
 CAPÍTULO IV	 83
4. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.	 83
4.1. ASPECTOS GENERALES.....	83
4.1.1. Direccionamiento estratégico	83
4.1.2. Organigrama estructural	87
4.1.3. Organigrama funcional	88
4.1.4. Justificación	89
4.1.5. Factibilidad	89
4.1.6. Objetivos de la propuesta.....	90
4.1.6.1. Objetivo general.....	90
4.1.6.2. Objetivos específicos de la propuesta.....	90
4.1.7. Código de ética.	91

4.1.7.1.	Código de ética - Ferrería Iván y Celso Solís s.a.....	91
4.2.	ASPECTO TÉCNICOS	95
4.2.1.	Procedimientos y flujogramas	95
4.2.1.1.	Créditos y cobros.	95
4.2.1.1.1.	Flujograma del proceso del crédito y sus respectivos cobros....	96
4.2.1.1.2.	Funciones del departamento de créditos y cobranzas	98
4.2.1.2.	Bodega	98
4.2.1.2.1.	Flujograma de bodega y registro de inventario.	100
4.2.1.2.2.	Funciones de bodega.....	101
4.2.2.	Manual de control interno contable.	101
4.2.2.1.	Inventario	101
4.2.2.1.1.	Alcance	101
4.2.2.1.2.	Política	101
4.2.2.1.3.	Norma.	102
4.2.2.1.4.	Procedimiento – Manual inventario.....	102
4.2.2.1.5.	Instructivo	103
4.2.2.2.	Propiedad, planta y equipo – vehículo.....	105
4.2.2.2.1.	Alcance	105
4.2.2.2.2.	Política	105
4.2.2.2.3.	Norma.	106
4.2.2.2.4.	Procedimiento – Manual propiedad, planta y equipo.	106
4.2.2.2.5.	Instructivo	108
4.2.2.3.	Cuentas y documentos por cobrar.....	108
4.2.2.3.1.	Alcance	108
4.2.2.3.2.	Política	108
4.2.2.3.3.	Norma.	110
4.2.2.3.4.	Procedimiento – Manual cuentas y documentos por cobrar.	110
4.2.2.3.5.	Instructivo	111
4.2.2.4.	Ventas.	113
4.2.2.4.1.	Alcance	113
4.2.2.4.2.	Política	113

4.2.2.4.3.	Norma.....	113
4.2.2.4.4.	Procedimiento – Manual ventas.....	114
4.2.2.4.5.	Instructivo.....	115
4.2.2.5.	Cuentas por pagar -proveedores.....	116
4.2.2.5.1.	Alcance.....	116
4.2.2.5.2.	Política.....	116
4.2.2.5.3.	Norma.....	116
4.2.2.5.4.	Procedimiento – Manual cuenta por pagar proveedores.....	117
4.2.2.5.5.	Instructivo.....	118
4.2.2.6.	Obligaciones con instituciones financieras.....	118
4.2.2.6.1.	Alcance.....	118
4.2.2.6.2.	Política.....	118
4.2.2.6.3.	Norma.....	119
4.2.2.6.4.	Procedimiento – Manual obligaciones con instituciones financieras.....	119
4.2.2.6.5.	Instructivo.....	120
4.2.2.7.	Depreciación acumulada.....	120
4.2.2.7.1.	Alcance.....	120
4.2.2.7.2.	Política.....	120
4.2.2.7.3.	Norma.....	120
4.2.2.7.4.	Procedimiento – Manual depreciación acumulada.....	121
4.2.2.7.5.	Instructivo.....	122
4.2.3.	Manual de funciones.....	122
4.2.4.	Indicadores.....	124
4.3.	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.....	126
4.3.1.	Presupuesto del Manual de Control Interno Contable.....	126
4.3.2.	Plan de acción.....	127
CONCLUSIONES:.....		129
RECOMENDACIONES:.....		130
BIBLIOGRAFÍA.....		131

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Población.....	48
Tabla 2. Muestra.....	50
Tabla 3. Nivel de educación.....	56
Tabla 4. Opinión sobre el manual de control interno contable.	57
Tabla 5. Direccionamiento estratégico establecido por la gestión administrativa.....	58
Tabla 6. Organigrama institucional y segregación de funciones.	59
Tabla 7. Definición de procesos administrativos y operacionales.	60
Tabla 8. Manejo de políticas institucionales.....	61
Tabla 9. Inconvenientes de créditos y cobros.	62
Tabla 10. Inconvenientes por falta de un manual de políticas.	63
Tabla 11. Revisión de documentos pendientes de cobro.	64
Tabla 12. Tiempo de revisión de inventarios.....	65
Tabla 13. Supervisión de actividades.....	66
Tabla 14. Creación del manual de control interno.	67
Tabla 15. Políticas de cobranza.....	68
Tabla 16. Mejora de procesos de trabajo.	69
Tabla 17. Manual de control interno contable para la entidad.	70
Tabla 18. Tabla de contingencia.	71
Tabla 19. Frecuencias observadas.....	71
Tabla 20. Frecuencias esperadas.....	72
Tabla 21. Tabla de distribución del Chi – cuadrado	73
Tabla 22. Cálculo del Chi – cuadrado.....	74
Tabla 23. Benchmark	75

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Nivel de Educación	56
Gráfico 2. Opinión sobre el manual de control interno contable.	57
Gráfico 3. Direccionamiento estratégico establecido por la gestión administrativa.....	58
Gráfico 4. Organigrama institucional y segregación de funciones.	59
Gráfico 5. Definición de procesos administrativos y operacionales.....	60
Gráfico 6. Manejo de políticas institucionales.....	61
Gráfico 7. Inconvenientes de créditos y cobros.	62
Gráfico 8. Inconvenientes por falta de un manual de políticas.....	63
Gráfico 9. Revisión de documentos pendientes de cobro.	64
Gráfico 10. Tiempo de revisión de inventarios.....	65
Gráfico 11. Supervisión de actividades.....	66
Gráfico 12. Creación del manual de control interno.....	67
Gráfico 13. Políticas de cobranza.....	68
Gráfico 14. Mejora de procesos de trabajo.	69
Gráfico 15. Manual de control interno contable para la entidad.....	70

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Encuesta	136
Anexo 2. Entrevista.....	139
Anexo 3. Estados financieros.....	140
Anexo 4. Fotos.....	144
Anexo 5. Registro Único del Contribuyente (RUC)	145
Anexo 6. Carta Aval	145
Anexo 7. Certificado de Gramatólogo	145

INTRODUCCIÓN

El sistema de control interno contable es un conjunto de planes, políticas y métodos que regulan las operaciones, el desempeño de los empleados y administradores de la entidad, creando un mejor ambiente laboral y previniendo riesgos que afecten el desarrollo socioeconómico de la empresa. Sus inicios datan del siglo XIX, cuando el negocio de la industria generó aumentos en la producción por la creación de nuevos equipos y maquinarias de trabajo; provocando que los propietarios y administradores de empresas delegaran sus funciones para encargarse personalmente de las actividades en el área productiva.

Otro motivo del surgimiento de parámetros de control interno fue el inicio de la partida doble en la contabilidad, creada con el propósito de mitigar fraudes o errores en los procesos administrativos y financieros. Razón importante para que el control interno continúe mejorando hasta la actualidad, la gerencia moderna va perfeccionando y adaptándolo a las nuevas leyes y necesidades empresariales; sin embargo, es más utilizado por las grandes empresas debido a sus operaciones; es decir, las entidades pequeñas o medianas pocas veces lo implementan, olvidando que es un recurso que contribuye al desarrollo y cumplimiento adecuado de los procesos institucionales.

En la Provincia de Santa Elena pocas son las empresas que usan un manual de control interno; las ferreterías, entidades dedicadas a la compra y venta de herramientas se rigen bajo políticas empíricas, debido a la carencia de reglas en las operaciones; incidiendo al desarrollo de un manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., aportando a la gestión administrativa financiera mediante una herramienta que ayude en los procesos institucionales, minimizando errores o posibles fraudes, optimizando recursos, mejorando la eficacia y eficiencia de los procesos o actividades empresariales.

El proyecto contiene aspectos generales, técnicos y administrativos, conformado de cuatro capítulos que se detallan a continuación:

El capítulo I contiene el marco teórico de estudio; información principal sobre la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., antecedentes y conceptos básicos de control interno, sus componentes y la gestión administrativa - financiera.

Capítulo II, comprende la metodología de investigación; es decir, el tipo de investigación que se realizó y los instrumentos que se usaron para determinar los resultados que sustenten el estudio.

Capítulo III, análisis o interpretación de resultados; en el cual se aplican los procedimientos para obtener resultados que sustenten el proyecto de tesis sobre el control interno en la Ferretería Iván y Celso Solís.

Por último; en el Capítulo IV, desarrollo de la propuesta “Manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.”; conclusiones y recomendaciones.

De acuerdo a lo determinado en el desarrollo de cada capítulo se considera que el siguiente trabajo es de gran ayuda para la gestión administrativa - financiera de la ferretería aportando a mantener un mejor control y organización de los recursos económicos, humanos y materiales de la entidad.

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

Tema

Incidencia del manual de control interno contable en la gestión administrativa financiera. Manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2015.

Planteamiento del problema

Los procesos provienen desde tiempo atrás, pero no se realizaban bajo reglamentos o lineamientos premeditados, porque antes no existía la necesidad de implementar en un documento política alguna; basándose en estrategias empíricas desarrollaban las actividades empresariales de manera mecanizada, careciendo de normas o políticas. Se determina que esa forma de realizar las labores empresariales, que aún es aplicada en la actualidad; no es eficaz, debido a los diversos problemas de control que surgen a futuro para el desarrollo y estabilidad económica de la empresa.

La gran demanda de herramientas y de todo tipo de materiales como: hierro y tubos de construcción, entre otros, generó la creación de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; una compañía en constante crecimiento que mantiene una amplia cartera de clientes, tomando esta área de crédito y cobranzas como base, se determinó que la empresa no cuenta con políticas o con un manual de funciones preestablecido, tampoco mantiene normas internas que regulen las operaciones en los diferentes departamentos contables y administrativos de la ferretería.

Es decir que, aún se aplica en esta institución la modalidad antigua para administrar y controlar las actividades; es decir, los procesos se realizan de acuerdo al conocimiento del personal, por la experiencia y la práctica, a través de

reglamentos rutinarios, sin bases fundamentales de control interno; con falta de planificación sobre la ejecución de las gestiones administrativas y operativas causando que algunas cuentas bajen su nivel y otras aumenten en beneficio o perjuicio económico de la empresa, efectos causados por la forma de efectuar las actividades.

Por lo expuesto se establece que la gestión administrativa financiera que mantiene la entidad no es adecuada, porque no utiliza herramientas eficientes para el buen funcionamiento de los procesos; es decir, no mantiene planes de distribución, carece de políticas, normas y procesos internos; tampoco tiene una correcta segregación de funciones; debido a la falta de implementación de un manual de control interno contable, lo que provoca el incumpliendo de los objetivos establecidos, insatisfacción de las necesidades en la entidad, obstaculiza el desarrollo de actividades, perjudicando además el avance económico de la empresa.

Se verifica que los procesos empíricos aún son utilizados por los administradores de esta entidad, produciendo la ineficiencia de las operaciones y el poco control de los recursos de la empresa, además de un bajo desempeño laboral. Se considera necesario la implementación de un manual de control interno contable en la Ferretería Iván y Celso Solís S.A, en el cual se definan políticas, condiciones, funciones y demás roles para la organización; optimizando el trabajo de las áreas, con el propósito de contribuir al desarrollo financiero y social renovando la organización empresarial.

Implementar un manual de control interno contable se vuelve imprescindible para adecuar el direccionamiento estratégico, el control y estilo de registro de las actividades, a través de normas, técnicas y estrategias pertinentes; con el fin de que los proceso de cada área se realicen de forma secuencial y organizada; mejorando el control de inventarios, de créditos e incluso optimizando el proceso

de compras de mercadería; minimizando en su gran mayoría errores y riesgos administrativos o financieros que impidan el logro de alcanzar las metas propuestas.

Formulación del problema

Por lo expuesto anteriormente la tesis se centra en el problema de determinación de políticas y directrices que mejoren el accionar de la entidad en cada proceso y consiste en establecer:

¿Cómo incide la carencia de un manual de control interno contable en la gestión administrativa financiera de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.?

Sistematización del problema.

¿La gestión administrativa es eficiente en la organización de los procesos y actividades institucionales, proporcionando información confiable para la toma de decisiones?

¿Conoce usted los modelos de control interno, considera apropiada su aplicación para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.?

¿Considera usted que un manual de control interno contable contribuiría a mejorar las diversas gestiones administrativas y financieras de la ferretería?

Delimitación de la investigación:

CAMPO: Contabilidad y Auditoría.

ÁREA: Control.

ASPECTOS: Políticas, procesos y demás aspectos para la elaboración de un manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

DELIMITACIÓN ESPACIAL: Cantón La Libertad ubicado dentro de la Provincia de Santa Elena.

Justificación

Las diversas actividades de una empresa; la forma como se desarrollan, la capacidad, habilidad y rapidez de ejecutar cada una de las operaciones hacen que el servicio de atención al cliente sea excelente; por lo tanto, contribuye a la atracción de compradores, induciendo a que el negocio sea productivo y genere el ingreso del efectivo; sin embargo, para que las actividades funcionen correctamente en beneficio de la entidad también se requieren de controles; normas que regulen el comportamiento, delimiten procesos y aporten a la protección de activos; contribuyendo a la gestión administrativa financiera y al direccionamiento institucional mejorando resultados de control y económicos.

Por este motivo es importante un manual de control interno dentro de toda institución, aunque es conocido como una herramienta significativa y de aporte institucional, generalmente reducido es el número de empresas que lo aplican; como: las pequeñas y medianas empresas; el caso de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., entidad que no aplica el manual de control, pero realiza las actividades basándose en políticas prácticas; requiere de normas y procesos de control que ayuden a regular las operaciones, pues de su actividad depende su desarrollo comercial.

Es imprescindible destacar que el manual de control interno es un instrumento de aporte al control institucional, pero la eficiencia de éste está prácticamente limitada, porque no solo depende del administrador y de la implementación; también de los empleados y de todo el personal colaborador con la ferretería, pues los lineamientos establecidos en el manual serán una propuesta que tendrán que considerar y respetar para mejorar la eficiencia financiera, operacional y política.

De acuerdo al inciso anterior y justificando el tema de investigación; se explica que el manual de control interno contable consta de políticas, procesos, funciones y de un direccionamiento estratégico que fortalecen y favorecen al desarrollo y cumplimiento de actividades de la ferretería Iván y Celso Solís S.A.; mejorando los controles y organización de la empresa.

Objetivos de la investigación

Objetivo General

Evaluar la incidencia del control interno en la gestión administrativa financiera de la “Ferretería Iván y Celso Solís S.A.”, mediante un análisis situacional direccionado al diseño de un manual de control interno contable.

Objetivos específicos:

Fundamentar teóricamente los criterios y definiciones del control interno; considerando aspectos significativos y relevantes de diferentes autores facilitando así la comprensión del objeto de estudio.

Analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la empresa; a través de bases conceptuales e instrumentos de investigación verificando así la importancia del control.

Determinar la incidencia de la aplicación de un manual de control interno en los procesos administrativos de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. a través de indicadores financieros y de gestión.

Diseñar un manual de control interno contable a través de los sistemas y componentes adecuados para mejorar de la gestión administrativa financiera de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

Hipótesis

El manual de control interno contable incidirá significativamente en la gestión administrativa financiera.

Se establece que el control interno tiene gran importancia en el desarrollo de procesos por ende influye positivamente en el manejo y gestión de las labores sean administrativas o financieras de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; pues al existir un manual de políticas y funciones preestablecidas dentro de la empresa, todos los procesos sean de créditos, cobros, compras de mercadería o demás operaciones mejorarían en su ejecución; reduciendo algunos posibles errores de tipo contable o administrativo logrando además contribuir en la organización empresarial manteniendo una mejora continua de procesos, aportando al desarrollo económico de la ferretería.

De esta manera influye el control interno dentro de la empresa; manual de control que será una herramienta constituida de políticas, procesos y funciones que busca aportar para la correcta gestión administrativa y el buen comportamiento humano; porque al mantener controles oportunos y procedimientos operativos eficientes cada acción se ejecutará adecuadamente, evitando el riesgo de que la empresa pierda lo invertido con probabilidades que se mantenga en una posición económicamente estable.

Con ello se define que la implementación de un manual de control interno contable dentro de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. es factible, debido a la importancia e influencia que tiene esta herramienta dentro de los procesos administrativos y financieros, pues su contenido brinda seguridad razonable para la organización y ejecución de las actividades, direccionando al desarrollo e incremento económico y social de la empresa.

Operacionalización de las variables.

HIPÓTESIS	VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEM	INSTRUMENTOS
<p>Manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís. S.A. del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015.</p> <p>El manual de control interno incidirá significativamente en la gestión administrativa financiera.</p>	Gestión administrativa financiera.	<p>Son los procesos implementados o funciones que realiza el departamento administrativo financiero, el cual se encarga de administrar eficientemente el capital de trabajo equilibrando el riesgo y rentabilidad, orientando las estrategias para garantizar fuentes de financiamiento; se centra en los recursos financieros como son la rentabilidad y liquidez.</p>	<p>Procesos</p> <p>Administración financiera</p>	<p>Generación de efectivo de las operaciones por las ventas.</p> <p>Liquidez corriente.</p> <p>Endeudamiento del activo.</p> <p>Rotación de cartera.</p>	<p>¿La entidad cuenta con un direccionamiento estratégico establecido por la gestión administrativa?</p> <p>¿La entidad cuenta con un organigrama y con la adecuada segregación de funciones?</p> <p>¿El jefe financiero supervisa las actividades de los empleados en su área?</p> <p>¿Considera que las políticas de cobranzas a las que se rigen actualmente la empresa afecta su gestión financiera?</p> <p>Según su criterio, ¿Cree usted que una de las situaciones que conlleva a la falta de liquidez de las empresas es la entrega ilimitada de crédito?</p>	<p>Encuesta</p> <p>Entrevista</p>

HIPÓTESIS	VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEM	INSTRUMENTOS
<p>Manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís. S.A. del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015.</p> <p>El manual de control interno incidirá significativamente en la gestión administrativa financiera.</p>	Control interno	<p>Proceso efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir objetivos específicos.</p> <p>El control interno consta de cinco componentes que se adhieren al estilo de la empresa sirven de criterios para determinar la eficacia del sistema.</p>	<p>Procesos</p> <p>Componentes de control</p>	<p>Indicadores de eficiencia</p> <p>Periodo medio de cobranzas</p> <p>Endeudamiento patrimonial</p>	<p>¿Cómo considera usted el manual de control interno dentro de las ferreterías?</p> <p>¿La ferretería mantiene procesos preestablecidos para las diversas gestiones institucionales?</p> <p>¿La ferretería maneja políticas para créditos, inventarios y los registros contables?</p> <p>¿Considera que los problemas se deben a que la ferretería no maneja un manual de política preestablecida que asegure la gestión de los procesos?</p> <p>¿Cree usted pertinente la creación de un manual de control interno contable para la entidad?</p> <p>¿Considera necesaria, practica y positiva la implementación de un manual de control interno en el que se establezcan procesos, leyes y funciones para la gestión de crédito y cobro de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.?</p>	<p>Encuesta</p> <p>Entrevista</p>

CAPÍTULO I

1 MARCO TEÓRICO DE ESTUDIO: MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE.

1.1. ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO

1.1.1. Reseña histórica del control interno.

El control en una descripción o significado general, se entiende como la comprobación o verificación, una especie de examen acerca de una cosa o asunto que regula el funcionamiento, desenvolvimientos y ejecución; al mencionar control interno se establece a una parte empresarial; es decir, se direcciona específicamente a la organización de una empresa, asignación de deberes y responsabilidades, al conjunto de acciones, normas o procedimientos acerca de actividades administrativas que se desarrollan en la entidad.

Se entiende por control interno, aquel elemento base que norma de manera adecuada las actividades, funciones u operaciones tanto administrativas, financieras o de producción; aportando al buen lineamiento laboral de una organización y que a medida que transcurre el tiempo, se va transformando en una herramienta muy significativa, tanto para los administradores y profesionales que desean mejorar los controles organizacionales, con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos y mantener en desarrollo a la empresa, buscando la protección de los recursos y la mitigación de los riesgos a los que se exponga la empresa.

Referente al tema (González Aguilar & Cabrale Serrana, 2010) dice:

“El control interno es fundamental para que una entidad logre alcanzar a través de una evaluación de la misión y visión, el logro de los objetivos institucionales, además se establece que su origen, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, como medida de control; pero fue en el siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses” (pág. 4)

Todo esto hace suponer que el control interno proviene desde tiempo atrás, pero aún no tomaba una influencia importante para los administradores; porque antiguamente los negocios no requerían de tantos procesos, pues su funcionamiento en ese entonces era más fácil, se podría asegurar incluso que existía desde mucho antes que se ejercieran los campos administrativos y los nuevos procesos contables; sin embargo, a partir de la época industrial empezó a tomar influencia dentro de las empresas, por las diversas complicaciones en la administración; provocando que el control interno continúe mejorando hasta la actualidad con el propósito de brindar una seguridad razonable de los recursos.

Este apartado se fundamenta con lo escrito por (Lara, 2012) “el control interno ha existido desde siempre, pero nunca estuvo tan elaborado como hoy en día, debido a que actualmente hacer negocios es más complejo”. (pág. 32). A razón de esa complejidad generada por los procesos contables y administrativos además de las relaciones con clientes o proveedores, es que poco a poco se creaban formas de controlar los procedimientos para que las actividades se desempeñen adecuadamente, a través de estas investigaciones realizadas se determina que en épocas pasadas también se efectuaban las respectivas auditorías a las cuentas.

Referente al tema (González Aguilar & Cabrale Serrana, 2010) menciona:

“Con la revolución industrial, iniciada en Inglaterra, se introdujeron de modo creciente las máquinas para la producción, consecuencia de esto surge también la necesidad de controlar las operaciones. Hay indicios que desde una época lejana se empleaba el control interno en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas.” (pág. 5)

El incremento de la producción causado por el aumento de nuevas herramientas de trabajo como son las maquinarias, generó que los administradores delegaran eventualmente su puesto laboral dejando la obligación a un personal idóneo, como forma de ascenderlos de puesto; solo así podrían ocuparse personalmente del área de producción causado por la gran demanda de productos con el propósito de mitigar todo tipo de riesgo que se presenten en el lugar.

Esto provocó la necesidad de crear elementos y procesos de vigilancia para evitar fraudes o errores administrativos y financieros con la finalidad de tener mayor seguridad en el control de los recursos económicos, financieros y humanos, como lo indica (González Aguilar & Cabrale Serrana, 2010) “Los contadores ejercían la comprobación interna conocida como la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procesos adoptados.” (pág. 5)

Se verifica que los empresarios recurrían a diversos procesos contables o administrativos para controlar con más seguridad sus intereses. De esta forma se puede indicar que con el pasar del tiempo y por las diferentes circunstancias del mercado se descubrió la importancia del control interno dentro de las entidades, por lo tanto se continúa perfeccionando su alcance, catalogándose entre uno de los elementos o técnicas fundamentales para el cumplimiento adecuado de las metas establecidas buscando el desarrollo económico, tecnológico y social de las organizaciones.

Sin embargo, es necesario enfatizar que la eficiencia de un control interno depende de los administradores, quienes toman decisiones y del personal que labora en la entidad; el manual es solo un instructivo que depende de las personas; en el caso que no se aplique correctamente sus lineamientos la empresa seguiría manteniendo conflictos en su organización y control lo que causaría riesgos de pérdida y quienes pagan por ello son los empleados y el Estado, pues se llevan consigo los tributos, esto en el caso de las empresas privadas.

1.1.2. Evolución del control interno.

El control interno proviene de tiempos muy lejanos y se puede entender que desde entonces ha evolucionado hasta la actualidad, cambios producidos por las necesidades de seguridad y de acuerdo a las exigencias de los administradores con la finalidad de cumplir con cada uno de los objetivos establecidos.

Referente al tema (Lara, 2012) dice:

“A la fecha han existido tres olas en la evolución del control interno. La primera se ubica en los años ochenta, con la organización de las partes interesadas en generar nuevas referencias y guías para el control interno, la segunda registrada en 1990, consistió en la promulgación de diferentes marcos conceptuales de referencia alrededor del mundo para la autorregulación de las entidades; la tercera surge con el cambio del siglo, nuevos escándalos de empresas con prácticas fraudulentas generan presión para que emitan medidas que regulen las prácticas de negocios para tener mayor control.” (pág. 32)

Esto indica que el control interno fue expuesto como autorregulaciones a las empresas para evitar que cometan errores o fraudes dentro de ellas; esto sucede en las dos primeras olas de evolución del control; sin embargo esta gestión no fue exitosa, porque a pesar de las comisiones reguladoras y de los diversos modelos de control que se implementaban en aquel entonces, se realizaban fraudes en las entidades como fue el caso ENRON, transformándose en la causa que generó la tercera ola que exigió más eficacia y eficiencia para lograr tener seguros los recursos de las entidades.

Dando paso a la tercera ola se empezó a crear normas, leyes y políticas institucionales que permitieron regular aún más el entorno laboral, obtener mayor seguridad y control de procesos; pero no se descartó una cuarta ola que facilite el trabajo al ser humano, fase que combine el control interno con la tecnología

permitiendo controlar los procesos realizados, de acuerdo a lo que considera (Lara, 2012, pág. 33) “Una cuarta ola estaría a punto de madurar: la fusión de tecnología y control interno, tres elementos de negocio: automatización, flexibilidad de cambio y el factor humano.”

Se puede indicar que esta cuarta ola ya se produjo, pues en la actualidad toda actividad empresarial es realizada mediante la tecnología y con la ayuda de la mano del hombre, en el caso de las computadoras a través de los sistemas contables aportando al contador en el desarrollo de los estados financieros; controlando los precios, costos e inventarios. Los sistemas de office para las redacciones de informes, usados en la auditoría, rama que permite regular los procesos contables o administrativos.

Mediante lo expuesto se establece que el desarrollo continuo de las empresa y las nuevas necesidades generan consigo el progreso del control interno para la respectiva regulación de actividades comerciales e industriales, dichos controles están direccionados a la protección de los intereses internos y externos de la entidad; es decir, aportando al buen proceso corporativo volviéndose como una herramienta significativa para el ámbito empresarial.

Actualmente existen normas y organismos de control creados para empresas del ámbito público, pero también rigen a algunas del sector privado, demostrando entonces que toda empresa sin importar su ámbito económico requiere de controles administrativos, contables y financieros que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos brindando seguridad razonable en los procesos de sus diferentes gestiones para el cuidado adecuado de sus recursos.

Estableciéndose que, dentro del control interno se adoptan pautas, es decir, es un instrumento que incluye normas, funciones y reglas que regulan el accionar de las gestiones organizacionales, permitiendo además generar respuestas rápidas para la

evolución del entorno económico institucional y contestar también a las diversas exigencias de los clientes.

La ferretería Iván y Celso Solís S.A. es una entidad comercial, dedicada a la compra y venta de artículos de ferretería y cerraduras; de los cuales se puede mencionar: martillos, destornilladores, compresores, pulidoras, entre otros; es una empresa que por su actividad necesita de diversos procesos contables y administrativos, mantiene además una relación directa con sus clientes por ello requiere de un manual de control interno contable con el propósito de proporcionar un buen servicio y cuidar de sus intereses económicos y sociales.

1.2. CONTROL INTERNO.

1.2.1. Concepto de Control Interno.

En la actualidad no existe una definición precisa de lo que es el control interno, es claro que hasta ahora se lo relaciona con los procedimientos y acciones organizacionales como forma de control, pues existen varias investigaciones sobre el tema y aunque sus conceptos tengan similitud aún no se determina un concepto general que describa con exactitud todo lo que encierra el control interno. Sin embargo, en base a las investigaciones realizadas se exponen los diferentes puntos de vistas y criterios de lo que significa el control interno para algunos autores.

(Rey Pombo, pág. 542) “El control interno comprende el plan organizacional y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos (desde el punto de vista físico, económico, jurídico y contable), que los registros contables son fidedignos y que la actividad de entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices.”

(Muñiz González, 2013, pág. 72) “Conjunto de procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento y la eficacia de todas las operaciones que realiza la

empresa con su actividad, la validez de todos los informes contables financieros y el cumplimiento de las normas y leyes de la legislación vigente.”

(Mantilla, 2012, pág. 14) “El control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos.”

En función a lo que aluden los autores se indica que el control interno es un conjunto de procesos, métodos o técnicas conformadas por reglas y normas que se formulan para aplicarse dentro de la entidad con la finalidad de proporcionar resultados confiables, razonables y eficientes en las diversas gestiones institucionales, sean de tipo financieras, administrativas o de operación; es decir, se orienta a conseguir resultados positivos que aporten al desarrollo económico y social de la empresa.

Permitiendo la verificación y vigilancia del cumplimiento de reglas establecidas por la empresa y las leyes o normas creadas por las entidades reguladoras; es decir, aquellas que norman el accionar de las actividades institucionales de acuerdo a las disposiciones generales del Estado en el que se encuentra ubicada la institución. Este es el motivo que transforma al control interno en un instrumento importante, contribuyendo a la consecución de los objetivos de una manera eficaz y eficiente, también contribuye a la correcta toma de decisiones, porque propone una estructura de directrices y procesos adecuados para la ejecución de las actividades empresariales.

Se indica además que el control interno se establece en toda la entidad; es decir, se aplica para todas las áreas; sin restricciones, porque sirve para regular todas las gestiones institucionales con la finalidad de proteger los recursos tanto materiales como humanos de la empresa, atenuando en su mayoría los errores o fraudes financieros; sin embargo, su efectividad no solo necesita de estructura o planteamiento sino también de actitud y voluntad, pues depende también de los empresarios y empleados.

1.2.2. Objetivos del control interno.

Los objetivos son aquellas metas que se alcanzan mediante técnicas o estrategias planteadas de acuerdo al ámbito; es decir, son formulados asumiéndose como el propósito a alcanzar; pero no siempre el objetivo ideal es exitoso, pues su cumplimiento eficiente depende de los procesos y estrategias que se apliquen para conseguirlo; también depende de la voluntad de personas que estén dispuestas a cumplir los objetivos.

Para la verificación de la eficacia y eficiencia del control interno dentro de la entidad se requiere plantear metas o niveles tope a los cuales se llegará; es así que se determinan los objetivos del control interno, los cuales ayudarán a la respectiva comprobación de propósitos.

(Abolacio Bosch, 2013) Manifiesta lo siguiente:

“Entre los principales objetivos del control interno se encuentran:

- ❖ La salvaguarda de activos y
- ❖ La fiabilidad de la información financiera.

A más de estos considerados como principales, considera los siguientes:

1. Autorizaciones apropiadas
2. Clasificación contable adecuada.
3. Verificación y evaluación.
4. Salvaguarda física.”

Mientras que (Mantilla, 2012, pág. 17) ubica los objetivos en tres categorías:

- 1 “Operaciones; relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.

- 2 Información financiera; relacionada con la preparación de estados financieros públicos confiables.
- 3 Cumplimiento; relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.”

La importancia de los objetivos se debe a que enmarcan el camino hacia el cumplimiento de la misión; convirtiéndose en una estrategia fijada que conlleva a la ejecución adecuada de los límites trazados; se señalan como relevantes a los tres objetivos del control interno mencionados por Mantilla, porque describen de una forma específica y clara lo que pretende el sistema de control interno; la protección de los recursos disminuyendo así los posibles fraudes.

Establece un mejor control de los procesos económicos y operativos para evitar pérdidas, ya sean éstas materiales o económicas; deficiencias que suelen mantener algunas empresas sin importar el tamaño del negocio. Pues en el caso de no tener un control interno que regule las actividades; toda entidad está expuesta a procedimientos y errores que dificultan el cumplimiento de la misión; como el caso de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

Entre los objetivos que benefician y que proporcionan un proceso eficiente para la ferretería se consideran los siguientes:

Autorizaciones apropiadas: Mediante este objetivo se mejora el control acerca del uso de recursos económicos, activos como vehículos y requerimiento de mercaderías; influyendo además en el proceso de los inventarios de la ferretería; este tipo de movimiento interno requiere de autorizaciones para poder ser llevado a cabo porque son operaciones relevantes para la entidad.

Salvaguarda de activos: Se considera importante su aplicación dentro de todas las entidades y no será la excepción para la ferretería, pues mediante este objetivo

se controla adecuadamente el manejo de los activos, los cuales son muy significativos en la entidad.

Fiabilidad de la Información financiera: Toda información acerca del estado económico de una entidad debe ser confiable y razonable, porque proporcionar estados financieros fiables, oportunos y en base a normas vigentes, ayudan a la correcta toma de decisiones; por ello debe ser un objetivo importante a considerar.

Verificación y evaluación: Se direcciona a la revisión y actualización de registros de inventarios, sean estos activos o mercaderías; se enfoca también en la supervisión del accionar de los empleados; es decir, las evaluaciones acerca del cumplimiento de los procesos en sus respectivas actividades.

Cumplimiento de leyes: Direccionado al buen proceder de las diversas gestiones empresariales y cumplimiento de normativas vigentes que regulan las actividades del personal que labora en la ferretería.

1.2.3. Importancia del control interno.

La importancia del control interno aumenta a medida que se desarrollan los negocios y modo de utilización del mismo dentro de las organizaciones; esta herramienta ayuda a los directores a mejorar los controles de las acciones u operaciones, procurando también el cuidado adecuado de los recursos empresariales, para lograr perfeccionar las situaciones administrativas, financieras, operacionales y legales.

En relación a lo que menciona (Lara, 2012) indica:

En el mundo actual de los negocios, las empresas requieren mantener un control estricto de sus recursos para ser capaces de emprender las acciones necesarias para seguir creciendo y compitiendo. (pág. 17)

(Llanes Montes, 2012) “La importancia de tener un adecuado Sistema de Control Interno en las empresas, se ha incrementado en los últimos años, debido a lo práctico que resulta medir la eficiencia y la productividad en el momento de implantarlos.” (pág. 80)

Las operaciones que se realizan en la entidad provienen de las comparaciones del antes y el después de los resultados que generan los procedimientos; siendo esto una forma de medir rendimiento, eficiencia y eficacia de cada una de las actividades y del personal; de este modo se pueden corregir aquellas falencias que impiden el cumplimiento adecuado de los objetivos departamentales y de la entidad en general.

Es decir, que el control interno es sustancial porque permite crear planes o estrategias para mitigar los riesgos a los que están expuestos los procedimientos y el desarrollo de la empresa. Además, el control interno como es conocido también fortalece el buen desempeño de quienes laboran en la entidad con la única finalidad de que se logre cumplir las expectativas propuestas respetando cada una de las normativas vigentes, tanto empresariales como del Estado

Por ello, se vuelve importante implementar y poner en práctica el control interno dentro de las organizaciones, enfocando a cada departamento de manera específica; pues contribuiría significativamente a la regulación de procesos institucionales atenuando las diversas irregularidades del entorno para la consecución adecuada de objetivos para poder lograr el crecimiento económico y social empresarial.

1.2.4. Limitaciones del control interno.

Si bien es cierto el control interno es una herramienta básica e importante que contribuye a la regulación y mejora tanto de los procedimientos como funciones institucionales, permitiendo conseguir los resultados esperados al final de un

período; sin embargo, también es necesario destacar que al ser el control interno un sistema, no se garantiza el cumplimiento de las directrices de la entidad, pues algunas faltas suelen tornarse incorregibles por muchos riesgos que se encuentran inherentes a él.

(Abolacio Bosch, 2013) “Los sistemas de control interno tienen importantes limitaciones en cuanto que el coste de aplicarlos no debe ser mayor a los beneficios obtenidos con ellos. Así mismo, debe recordarse en cada momento que ningún sistema de control interno puede garantizar que no va a producirse ningún tipo de error.” (pág. 1)

Esto explica el anunciado anterior, pues el autor describe que el sistema de control interno no está exento a dificultades o incumplimiento; pues es ejecutado por el ser humano; por lo tanto sus resultados no son altamente garantizados, porque la correcta aplicación del control interno no solo depende del administrador, sino de todos quienes conforman la entidad; los que laboran en ella y se rigen al manual; pudiendo existir entonces algún tipo de error humano o incluso burlas a las reglas.

Entre las limitaciones que mantiene el control interno se pueden mencionar las siguientes:

- Puede ser evitado o burlado o mal entendido por una o varias personas.
- Aplicación del control de manera inadecuada.
- Altos costos para la obtención del control interno.
- No elimina en su totalidad los riesgos por irregularidades institucionales.

Estas son algunas de las razones que pueden ser una restricción al momento de aplicar el control interno; es decir, circunstancias que delimitan el buen funcionamiento y contribución eficientemente del control hacia la empresa, porque no se podría cumplir con los objetivos planteados, pues el control interno también es vulnerable a riesgos y limitaciones causados por el hombre.

1.2.5. Elementos del control interno.

Los elementos, son aquella parte que integran los componentes del control interno; es decir, son claves para exponer las directrices del control para la organización; son fundamentales para plantear el manual. Entre estos elementos (De Jaime Eslava, 2013) considera importante a “La segregación de funciones y la política del personal.” (pág. 40)

Importantes porque son líneas de direccionamiento a funciones y actividades permitiendo establecer procesos, reglas y normas afines al personal de la entidad, así mismo al progreso y aplicación correcta de cada acción, fortaleciendo el control interno de la institución y asegurando el cuidado de los recursos.

Estos elementos, se creen apropiados para aplicarlos a la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., contribuyendo eficazmente a la formulación correcta del control interno, cabe mencionar que se tomaran en cuenta otros elementos más, los cuales se mencionan a continuación:

- ❖ **Objetivos y metas:** Uno de los elementos más significativos del control interno, pues a base de éste se definen las estrategias y demás acciones con el fin de direccionar a la entidad.
- ❖ **Segregación de funciones:** Este elemento se considera importante, pues permite establecer las funciones, responsabilidades y obligaciones de todo el personal.
- ❖ **Políticas:** Significativo por ser aquella línea de orientación en la que se regula la forma de realizar y proceder en cada actividad de la entidad en el ámbito administrativo, contable y operativo.

- ❖ Plan de organización: Mediante este elemento se puede definir el organigrama funcional, en el cual se establecen adecuadamente las líneas de autoridad o niveles administrativos con sus respectivos auxiliares.
- ❖ Idoneidad del personal y función efectiva: Permite la creación de procesos de selección del personal; es decir, escoger el candidato correcto para el cargo de un puesto de trabajo de acuerdo a lo que establece el control interno, de igual manera se evalúa dicho proceso mediante los niveles objetivos establecidos.
- ❖ Programas o sistemas: Los cuales permiten ejecutar los planes, estrategias y forman parte esencial para proporcionar información o documentación clave del estado de la empresa para la toma de decisiones.

Desde un enfoque general se puede determinar que entre los elementos del control interno a más de la misión, visión y objetivos se plantea el respectivo direccionamiento estratégico, mediante el cual se establece la planeación estratégica o técnicas para cumplir los objetivos llegando al fin deseado; es decir, que se conforma por su entorno y las diversas formas que existen para controlar el medio interno o externo, administrativo, operativo o financiero.

1.2.6. Componentes del control interno.

Los componentes son todo aquello que conforman o permiten la formulación de una cosa; instrumentos o bases que admiten la adaptación a nuevos sistemas sean estos económicos, tecnológicos o de control; rigiéndose a las normativas vigentes del lugar de establecimiento; en este caso los componentes del control interno son los fundamentos para llevar a cabo los respectivos elementos como son: reglamentos o funciones a ejercer en la entidad, con el propósito de mantener una organización óptima y un control interno eficiente.

Por ello se entiende que los componentes del control interno son cinco, los cuales se unen a los procesos de la administración, su trabajo conjunto brinda información, organización y registro de los procesos para el cumplimiento de los objetivos.

De acuerdo al tema (Mantilla, 2012, pág. 18); expone:

- ❖ Ambiente de control
- ❖ Evaluación de riesgos.
- ❖ Actividades de control.
- ❖ Información y comunicación.
- ❖ Supervisión o monitoreo.

Los mencionados son los componentes del control interno, que de acuerdo a la importancia que tienen éstos para la constitución del control, se alude que todos son esenciales para su desarrollo; así mismo serán considerados como adecuados para la elaboración del manual dentro de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. La aplicación de este conjunto permitirá un estudio profundo del entorno institucional para mejorar las relaciones interpersonales dentro de la organización, las actividades corporativas protegiendo a su vez los recursos económicos y humanos de la ferretería.

1.2.6.1. Ambiente de control.

El primer elemento del control interno, tal como se menciona no es más que el entorno en el que se desarrollan las operaciones; el lugar en el cual labora el personal, la mezcla de factores que afectan a procesos. Se establece incluso como la base del control interno; pues permite el análisis de las relaciones entre compañeros o quienes forman parte de la entidad; fundamento o apoyo, porque desde allí nace el buen desempeño, la confianza y el respeto de compañeros de trabajo; con ello la voluntad de realizar bien las acciones.

Referente al tema (Mantilla, 2012) indica:

“Ambiente de control: La esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia – y el ambiente en que ella opera.” (pág. 18)

Es decir, se enfoca al medio físico y social en el que se desenvuelven los empleados, al ambiente laboral y las relaciones interpersonales en el transcurso de interactuar entre los distintos niveles corporativos, además de tomar en cuenta los valores morales, la aplicación de los mismos en cada actividad; buscando la mejora en las aptitudes y habilidades de trabajo.

1.2.6.2. Evaluación de riesgo.

Toda persona o entidad está expuesta a peligros sean grandes o pequeños; internos o externos dependiendo de la actividad que ejerza. Sin embargo, se debe prevenir el riesgo, evaluando el entorno interno o externo, físico y social en base a los objetivos propuestos, pues mediante ellos se identifican los factores críticos o riesgos relevantes que causarían un perjuicio económico o material a la entidad; con la finalidad de estar preparados y así poder afrontarlos en su momento, logrando con ello mitigar los posibles riesgos que se presentaren.

En relación al tema (Mantilla, 2012) menciona:

“Valoración de riesgos: La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con venta producción mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente.” (pág. 18)

Lo que pretende indicar el autor es que toda empresa debe verificar y evaluar a lo que se expone, aquellas irregularidades que le impidan alcanzar sus objetivos.

1.2.6.3. Actividades de control.

Las actividades de control se realizan a nivel institucional y en cada etapa de la gestión; pues son acciones que se establecen para asegurar el buen funcionamiento de políticas o instrucciones establecidas por la gerencia; pueden ser correctivos, preventivos de detección informático, actividades que orienten hacia la identificación de riesgos que pueden afectar a la misión, visión o cumplimiento de objetivos, con el fin de proteger los recursos de la entidad.

Esto implica que también es un componente importante, pues además accede al desarrollo de las políticas o normas que regulen el proceder de las operaciones. Entre las actividades de control se encuentran: la verificación, inspección de los indicadores sean estos de gestión o financieros para evaluar los rendimientos de los mismos, también consta las autorizaciones, pues toda actividad debe proceder con un previo permiso de la autoridad.

Referente al tema (Mantilla, 2012) señala:

“Actividades de control: Se deben establecer, ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.” (pág. 18)

1.2.6.4. Información y comunicación.

La información y comunicación es de gran importancia empresarial; pues funciona también como una herramienta de supervisión; porque la comunicación debe ser eficaz en todas las direcciones a través de todos los ámbitos; este componente abarca las diversas tecnologías existentes en la empresa, puesto que la informática genera información financiera o datos relevantes de los procesos y

optimiza así recursos, así lo menciona (Mantilla, 2012) “Información y comunicación: Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.” (pág. 18)

1.2.6.5. Supervisión o monitoreo.

Es necesario que todo proceso en el que se desee conseguir un objetivo de gran importancia mantenga la respectiva vigilancia con el fin de verificar si las acciones implementadas son adecuadas para la consecución de la meta; caso contrario podrían reformar los procedimientos; es decir, se modificaría de acuerdo al suceso presentado; motivo por el cual es importante monitorear a corto plazo las actividades, para que exista la posibilidad de cambiar alguna técnica en el tiempo oportuno.

La aplicación de un manual de control interno requiere de supervisión, porque debe ser evaluado para observar y estudiar los resultados del mismo; verificar su efectividad dentro de la entidad, pues por ser dependiente del uso del hombre es susceptible a errores y mala práctica. Es por ello que necesita de un seguimiento continuo para su funcionamiento eficiente; así lo indica (Mantilla, 2012) “Monitoreo: Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones.” (pág. 18)

En referencia a lo mencionado por el autor acerca de las modificaciones necesarias que debe sufrir el manual, se debe a los diversos cambios por los que puede pasar la empresa dependiendo de su entorno interno o externo; el componente de supervisión es de gran aporte y es importante aplicarlo porque permite revisar y verificar el funcionamiento del sistema; consiste en vigilar el entorno y procesos, en caso de encontrarse alguna deficiencia debe notificarse a la dirección antes de usarse las medidas respectivas.

1.2.7. Clases de control interno.

Se conoce al control interno como un conjunto de procedimientos que brindan seguridad razonable de los activos y demás recursos de la entidad, tanto físicos como económicos; pero es necesario determinar que el control interno se divide en dos clases de controles, contables y administrativos.

Referente al tema (Rey Pombo) expresa las siguientes descripciones que se muestran a continuación:

“Control contable: Comprende 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.”

“Control administrativo: 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.” (pág. 542)

Control contable, como su nombre lo indica se encarga de regular la parte contable y situación financiera de la entidad, cumpliendo a su vez con su objetivo primordial que es la salvaguarda de activos. Dentro de las actividades del control contable están: Los registros de transacciones, la verificación interna de documentos como facturas, cheques, autorizaciones de registros y salidas de inventarios, arqueos de caja, entre otros que conlleven a información financiera

Mientras que el control administrativo de acuerdo a lo antes establecido; abarca las políticas, medidas o funciones que se implementan dentro de la entidad en general; es decir, involucra a todos los departamentos y personal de la institución, sus actividades consisten en verificar el cumplimiento de las políticas y evaluar el cumplimiento de los objetivos. Este control se encarga de regular este segmento administrativo con la finalidad de ser eficiente, optimizando los recursos organizacionales que buscan la correcta toma de decisiones.

1.2.8. Modelos de control interno.

Existe más de un modelo de control interno dirigidos a solucionar los diversos problemas a los que estaban expuestos como fraudes o corrupción, razón por la que se ha reforzado el control interno. Partiendo desde el primer diseño COSO, posteriormente comenzaron a plantearse otros modelos teniéndolo como base; sin embargo dicho manual no ha pasado de moda, porque los otros controles creados son desarrollados para áreas determinadas.

De acuerdo a lo que se establece en (HippiCiencias Gerenciales, 2010) se indica:

“Coso I 1992: Creado por “Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commision, USA, Septiembre 1992. Modelo llevado a cabo por el Consejo de Administración, la Gerencia y otro personal de la Organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización.”

Coso II 2013: Enterprise Risk Management – Integrated Framework. Diseñado con la finalidad de brindar seguridad razonable al cumplimiento de los objetivos concernientes a las actividades de operación, reportes, entre otros.

Kontrag: “Gesetz zur Kontrolle un Transparenz im Unternehmensbereich” o Ley de Control y Transparencia de los Negocios – Alemania. Su objetivo es mejorar a la organización con el fin de evitar crisis corporativas.

Cadbury: Desarrollado por “UK Cadbury Committee”, orientado a proporcionar una razonable seguridad de la efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información y reportes financieros; cumplimientos con leyes y reglamentos.”

Coco: Fundado por el “Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA)” y emitido por The Criteria of Control Board. Incluye elementos como recursos, sistemas, procesos, estructura y metas, las cuales tomadas en conjunto apoyan al personal en el logro de los objetivos de la organización, buscando dar respuesta al impacto de la tecnología y eficacia del control.

Cobit: (Control Objectives for Information Systems and retated Technology). Marco de control interno de Tecnología de la Información

(TI). Se basa en auditar tanto las gestiones como los controles referentes a la tecnología sobre toda la entidad. Parte de la premisa requiere proporcionar información para lograr los objetivos de la organización.

Turnbull: Creado por “Institute of chartered accountants of England and wales”. Adopción de un enfoque basado en riesgos para establecer un sistema de control interno y revisar su efectividad. Gestiona riesgos operativos y financieros asegurando la normativa de aplicación.” (pág. 1)

Esto demuestra que todos los modelos a excepción del COSO versión 1992 se dirigen y basan en un fin específico o área determinada. El modelo COSO es un poco más general en los temas y objetivos, además es un sistema implementado; ejecutado por los administradores y el personal en general que labora en una entidad. Cabe indicar la creación de la nueva versión del Coso, nueva adaptación, versión 2013.

En vista a que es diseñado para proteger de manera razonable los recursos y cumplir con los objetivos institucionales; el modelo COSO versión 1992, es el que se implementará en la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; formando parte de los procesos y acciones que se llevan a cabo dentro de la entidad, permitiendo proporcionar normas y políticas para el desarrollo de las actividades organizacionales, sin restricciones a ninguna.

1.2.9. Manual de políticas y procedimientos.

El manual es un esquema, un contexto, una guía de instrucciones que describe de forma breve y clara los procedimientos, políticas, funciones, procesos y todo aquello que sea necesario para el buen accionar, presentado de forma concisa y exacta; direccionando el desarrollo adecuado de algún tipo de actividad empresarial. (Ortíz Ibañez, 2008) describe al manual como “Una forma de texto que recoge minuciosa y detalladamente las instrucciones que se deben seguir para realizar una determinada actividad.” (pág. 15)

Por ello, se establece que un manual es una forma de presentación pública del sistema de control interno; es básicamente una de las herramientas mediante la cual se puede emplear y ejecutar reglamentos de control interno de una organización, (Pérez-Carballo Veiga, 2013) considera “Los manuales definen las funciones, responsabilidades y decisiones asignadas a las diversas áreas de la empresa. También formulan las políticas para la toma de decisiones.” (pág. 26)

Se indica que los citados manuales se encuentran entre los tipos de controles formales, permitiendo establecer mediante éste los respectivos procedimientos, funciones y demás actividades de manera preestablecida; bajo principios aprobados por las autoridades correspondientes, observándose esto como un autocontrol sobre las gestiones, responsabilidades, actividades o riesgos internos o externos de las organizaciones; porque fundamenta la forma de manejar los incidentes que podrían surgir.

Si se conoce claramente las operaciones a seguir en cada actividad será posible reducir los errores, y en el caso que suscitara algún inconveniente en los procesos será más fácil manejar el problema, porque en el manual se señalaran las pautas o políticas a las que se debe regir cada acción a realizar para poder mitigar la inseguridad probable, es decir que ante cualquier acontecimiento la empresa estaría preparada de manera cautelosa.

1.2.10. Políticas institucionales.

La política institucional es una guía que señala los límites sobre cada acción a realizar y tal como se fija está dirigida al personal de una organización; es decir, que son lineamientos establecidos de una manera escrita para regular las actividades del personal, además de fundamentar a cada uno de ellos bajos los direccionamientos adecuados, reflejando los principios y valores a los que se rige la entidad.

Referente al tema (I.E. Eleazar Libreros Salamanca, s.f.) considera:

“Política institucional es una decisión escrita que se establece como una guía, para los miembros de una organización. Políticas institucionales claras pueden constituirse en una poderosa herramienta para lograr y consolidar la calidad.” (pág. 1)

Esto muestra que entre más explícita sea la política será mejor captada por quien la lea y la implemente; pues indicará como debe de actuar o proceder ante diversos sucesos. Entre las políticas institucionales más frecuentes e importantes que se establecen y las que seguirá la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. se encuentran las siguientes:

1. Vincular al empleado en cada actividad que incluya la mejora de la institución.
2. Informar a los empleados sobre los cambios en las normativas.
3. Desarrollar la cultura organizacional.
4. Fortalecer las relaciones interpersonales.
5. Crear un ambiente laboral adecuado para los miembros de la organización.
6. Implementar sistemas para evaluar el cumplimiento de políticas institucionales.
7. Crear la competencia en el desempeño incentivando al empleado.

1.2.11. Objetivos de los manuales.

Los manuales son parte del sistema de control interno; los cuales se encuentran relacionados para contribuir a la toma de decisiones de manera adecuada mediante procesos que brinden seguridad razonable de las gestiones, pero como es conocido todo elemento de este tipo tiene una o varias finalidades, razones suficientes e importantes para su creación y aplicación; a continuación se mencionan los objetivos de estos manuales de control interno.

En relación al tema (Ortíz Ibañez, 2008) establece:

- “Normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno institucional.
- Definir guías, procedimientos y normas correctas.
- Evaluar el sistema de la organización.
- Aplicación de normas de protección y utilización de recursos.” (pág. 17)

Cada uno de estos objetivos se encuentran relacionados unos con otros, porque el manual de control interno es una guía o base para la protección de recursos, físicos, económicos o financieros; permitiendo el cumplimiento de objetivos institucionales; mediante la aplicación de normas o lineamientos que regulen y contribuyan al ejercicio correcto de los procedimientos organizacionales; por ello entre sus objetivos establece la definición de los procesos, formándose éstos como su base para el desarrollo y cambio evolutivo de la empresa.

1.2.12. Reseña histórica de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

La Ferretería Iván y Celso Solís S.A. fue una de las primeras empresas ferreteras del sector, abrió sus puertas el 1 de mayo de 1985 manteniéndose frente a ésta los señores Iván y Celso Solís, quienes en conjunto con el apoyo de sus esposas Carmen Solís y Martha Abril respectivamente, hicieron que la empresa surgiera de manera considerable logrando destacarse ante las demás ferreterías aledañas dentro del cantón La Libertad.

Pero, tras el fallecimiento de uno de los propietarios el señor Celso Solís, quien desafortunadamente fue víctima de la delincuencia alrededor del año 2011, sus otros dueños en honor a las metas propuestas, en base a la fortaleza y emprendimiento de quien había sido un forjador más de la entidad, decidieron trabajar aún más de manera incansable hasta lograr que su negocio llegara a ser una gran empresa ferretera situada en el cantón La Libertad.

A razón de esta visión el señor Iván Solís firma un convenio con Novacero, marca ecuatoriana muy reconocida; dedicada a la elaboración de productos de acero, contrato mediante el cual se establece un nivel de ventas que la Ferretería debía cumplir para recibir mayores beneficios crediticios; fue entonces que aproximadamente en el 2009 fue galardonada como distribuidor Novacero, pues habría cumplido tal objetivo de manera adecuada; no obstante siguió sus avances y actualmente es una empresa muy distinguida no solo por los habitantes de la provincia sino también por grandes distribuidoras.

1.2.13. Análisis situacional.

Como se conoce toda entidad debe desarrollar sus actividades y mantener un buen control de las mismas bajo principios, políticas, reglas y normativas vigentes; entre las cuales se puede mencionar Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y Committee of Sponsoring Organizations (COSO), también conocido como control interno en su versión I o II que ayudan a regular el control de la empresa, la distribución de funciones y la información contable de la misma.

Estas normas permiten la buena organización laboral, aportando a su vez a la consecución de objetivos; pues sin una organización y control adecuado no se cumplen los procedimientos de la entidad generándose un caos empresarial imposibilitando además el cumplimiento de los fines. Por lo tanto, se menciona que la organización y el control son importantes dentro de toda actividad; pues debe existir un correcto orden y supervisión de todos los procesos que se llevan a cabo internamente en la empresa para que se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos con el fin de cumplir las metas esperadas.

Ante ello se toma el caso de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., cuya entidad mantiene algunos departamentos de operación, se puede establecer como una de

las empresas grandes de la Provincia de Santa Elena, capaz de generar grandes beneficios si los procesos fuesen más efectivos, sin embargo, a pesar de ser controlada por sus propietarios y tener reconocimiento a nivel provincial, la ferretería no emplea los controles adecuados por la falta de una de las herramientas más importantes con las que cuenta toda empresa, el manual de control interno.

Este manual, como se ha indicado anteriormente; es el soporte que regula cada actividad y función de empleados y administradores, de igual manera es una guía importante pero muchas veces no es considerada, e incluso podrían existir empresas que si lo tengan pero no lo empleen adecuadamente, cabe mencionar que dentro de la ferretería este manual no es aplicado.

Esto se determina porque la empresa no cuenta con organigramas, reglas o políticas para los diversos procesos, pues éstos son realizados empíricamente, a esto se suma la falta de un manual de funciones para los trabajadores. Es decir, no mantiene un documento que fundamente cada uno de los procesos realizados en las áreas de la entidad; esto provoca que no exista organización y que aumente el riesgo de control. Por eso es necesario establecer políticas por escrito para mayor seguridad y garantía de la estabilidad empresarial.

Entonces la falta de un manual de políticas y procedimientos afecta a la entidad, a los procesos y a la economía de la ferretería; porque dentro de esta entidad existen departamentos que manejan ingresos y gastos; los cuales se pueden manipular de forma inadecuada por no existir un proceso preestablecido, entre ellos podemos definir.

- Área de créditos y cobranzas, se conceden créditos a los clientes, por tanto maneja las cuentas por cobrar y así mismo la cartera vencida, la cual se produce e incrementa en el momento en que la deuda no es cancelada en

los tiempos establecidos, impidiendo el ingreso de dinero en efectivo; con ellos se estipula que la accesibilidad de crédito es una actividad riesgosa por lo que requiere ser regulada por normas institucionales.

- Registro de los inventarios; genera problemas por el inadecuado registro de la mercadería, el retraso por inconvenientes o falta de organización de los encargados al momento de ingresar al sistema los pedidos.

- Área administrativa, maneja la negociación con los proveedores, es decir; realiza las compras de mercadería; procesos que puede dificultarse en el caso de no existir un estudio previo, claro o actualización de los pedidos, lo que podría causar inconvenientes en el momento de realizar la compra respectiva de mercadería.

Estos y otros conflictos aparecen por no tener un manual de procedimientos, políticas y funciones que permitan una distribución adecuada de actividades y que regulen el proceder en cada una de las gestiones administrativas o financieras. A causa de la falta de control y organización de actividades es que se pretende el desarrollo e implementación de un manual de control interno contable, instrumento base que permite la aplicación de medidas oportunas para el buen desenvolvimiento de cada actividad de los diversos departamentos institucionales, con el fin de precautelar el uso y protección de los recursos humanos, materiales y económicos de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

El manual de control interno contable que se considera desarrollar estará basado en la versión I o de 1992 como también es conocido el modelo COSO, elegido porque en él se plasman las políticas, normas, funciones y procesos que ayudan al buen desempeño laboral e institucional; además es una herramienta más completa en relación a los otros modelos, porque se enmarca en todo el ámbito laboral; mientras que los otros que solo se enfocan en determinados campos.

1.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA – FINANCIERA.

1.3.1. Gestión

La gestión se determina como aquel grupo de acciones direccionadas a realizar y cumplir con un objetivo propuesto; es decir, las tareas, planes o estrategias a usar para alcanzar una meta determinada, de acuerdo a lo que menciona (Ocaña, 2012) “Gestionar; hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera.” (pág. 6)

La gestión son las diversas actividades que podemos realizar y concretar para lograr algo específico, en este caso se trata de las actividades administrativas y financieras que hacemos para mantener un adecuado desenvolvimiento y desarrollo empresarial de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

1.3.2. Elementos esenciales de la gestión.

Como se indicó en apartados anteriores los elementos permiten la conformación adecuada de algo; es decir, son la bases fundamentales para el objetivo propuesto. (Ogalla Segura, 2010) establece “Aquellos que su falta impide que se pueda establecer una alineación coherente entre lo que la empresa hace y lo que quiere hacer.”

Entre los principales elementos de la gestión se definen:

Misión: Es el propósito a corto plazo que se establecen las personas y las empresas, permitiendo establecer objetivos que ayuden al cumplimiento de esta meta. (Ogalla Segura, 2010) señala “Misión, expone que necesidad social se está satisfaciendo a través de la oferta de productos o servicios adecuados.” (pág. 6)

Visión: La visión se puede definir como el propósito de lo que se quiere llegar a ser en un futuro o lo que desea cumplir como entidad; es decir, la transformación de su imagen como entidad teniendo como objetivo el desarrollo institucional; el encargado de cumplir con esto es el responsable de la entidad. (Ogalla Segura, 2010) describe a la visión como “Trasciende de la misión y da una propuesta de futuro a la organización.” (pág. 6)

Valores: Son aquellos principios que orientan el accionar de las personas; es decir que regulan el comportamiento y con ello la tarea a realizar dentro de la entidad con la finalidad de guiar a la consecución correcta de los objetivos. (Ogalla Segura, 2010) menciona “Conjunto de comportamientos que desarrolla la organización.” (pág. 7)

Liderazgo: Forma parte de los elementos más importantes en la gestión, al hablar de liderazgo, se refiere a los líderes de la entidad, los cuales velan por el bienestar de la entidad fomentando un ambiente laboral adecuado, direccionando cada actividad y cada acción hacia los objetivos propuestos; es decir, alentando al buen procedimiento de los empleados y administradores. (Ogalla Segura, 2010) indica “Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización.” (pág. 8)

Política y estrategia: Son reglas que se establecen para llevar a cabo algunas actividades; lineamientos preestablecidos que regulan las acciones para cumplir propósitos de una forma adecuada. (Ogalla Segura, 2010) señala “Condiciones a tener en cuenta y procesos que la empresa se propone realizar para alcanzar unos objetivos dados, alineados con la misión y visión.” (pág. 10)

Indicadores de gestión: (Ogalla Segura, 2010) “Miden los resultados de los procesos, desde un saber técnico, un cumplimiento de la norma, se refiere al cómo lo hemos hecho.” (pág. 8)

Elementos fundamentales para una buena gestión, debido a que son la base que proporcionan el direccionamiento estratégico elaborando el objetivo a alcanzar.

1.3.3. Gestión administrativa.

La gestión administrativa al igual que el control interno es desarrollado desde hace mucho tiempo atrás, incluso puede ser más antiguo que el control. Desde el principio del hombre existió el deber y la necesidad de coordinar, planificar y tomar decisiones; sin embargo a pesar de su aplicación no era distinguida como un arte; hasta la actualidad. Después de varios estudios realizados por autores como Confucio, Adam Smith y Henry Fayol quienes la describen como una ciencia y un arte e indican que la administración es la capacidad de planificar y controlar.

Es decir, que la administración consiste en planear, organizar, ejecutar, controlar y dirigir procesos o actividades; es decir, la gestión administrativa es un conjunto de tareas orientadas al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la empresa, mejorando a su vez el ambiente, las acciones y procesos laborales, mediante la aplicación adecuada de los procesos administrativos que conllevan al desarrollo socioeconómico de la entidad.

Referente a este tema (Morales Muñoz, 2012) alude:

“La gestión a nivel administrativo consiste en brindar un soporte administrativo a los procesos empresariales de las diferentes áreas funcionales de una entidad a fin de lograr resultados efectivos y con una gran ventaja competitiva revelada en los estados financieros.” (pág. 12)

Desde este punto de vista la administración ya hace referencia y se enfoca en lo que es el rol financiero, pues todo el procesos se direcciona a la parte económica de la entidad, la cual se representa en estados financieros. Siendo esto la causa por

la que se direcciona a la Ferretería Iván y Celso Solís a la eficaz y eficiente gestión administrativa financiera, porque los procesos u operaciones administrativas eficientes son esenciales para la consecución de objetivos y desarrollo institucional.

1.3.4. Funciones de la gestión administrativa.

Entre las funciones que aportan en una buena gestión administrativa se encuentran las que se mencionan a continuación consideradas por (Muñiz González, 2013, pág. 49):

- “Supervisión de los procedimientos administrativos mediante la definición de los trabajos y tareas.
- Analizar los circuitos administrativos para asegurar su correcto funcionamiento.
- Evaluar el funcionamiento del control interno que permita asegurar la protección de los recursos.
- Implantar y mantener una forma de trabajo que permita mediante una adecuada segregación de funciones controlar y evitar errores”.

Estas funciones se establecen como adecuadas, las cuales deberían cumplir en la administración de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; pues toda entidad requiere de buenos procesos que encaminen al desarrollo de la institución y cuidado de sus recursos tanto económicos como humanos.

1.3.5. Administración financiera.

Es aquella área encargada de organizar y controlar los recursos financieros, su base se encuentra en la liquidez y la rentabilidad de la entidad; es decir, que se enfoca en el bienestar económico de la empresa direccionando los procesos adecuados para la consecución de los objetivos sin perjudicar la parte financiera de la empresa.

Referente al tema (Dussán Pulecio, 2011) considera que:

“La gerencia financiera se dedica a generar estrategias para la distribución eficiente del capital de trabajo observando armonía entre el riesgo de la inversión y la rentabilidad; apoya su labor en herramientas financieras como balance general, estado de resultado y flujo de caja.” (pág. 1)

Esto indica que la administración financiera es importante para todo tipo de empresas sean públicas o privadas porque proporciona las estrategias para utilizar de una forma adecuada el efectivo en la entidad y así mismo para que el nivel de ésta aumente económicamente. Para evaluar o tener los resultados de la administración financiera y comprobar su gestión; con el fin de saber si es adecuada, correcta o incorrecta; se apoya en los estados financieros, los cuales permiten medir la eficiencia de la administración en los procesos a través las respectivas razones financieras o indicadores.

1.3.5.1.Áreas relacionadas.

Todas las áreas se relacionan entre si dentro de una entidad pues todas mantienen un objetivo en común; el objetivo general o institucional, la búsqueda del desarrollo económico y social de la empresa. El área de administración financiera se relaciona con:

- Área de contabilidad.
- Área de mercadeo y ventas.
- Área de créditos y cobranzas
- Área de talento humano.

Además se relacionan porque los procesos que realizan son coordinados, en el caso de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. sus actividades son consecutivas; es decir, la información de un departamento facilita y desarrolla las funciones de otra

área; generando al final los estados financieros los cuales permiten realizar la respectiva toma de decisiones.

¿Qué es la gestión administrativa financiera?

Mediante las definiciones expuestas en los párrafos anteriores, se determina que la gestión administrativa financiera; son los procedimientos usados para planificar, controlar, ejecutar y dirigir las actividades empresariales en este caso de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., manejando de forma adecuada los recursos económicos; es decir, controlando el ingreso y salida del efectivo; manteniendo el equilibrio de la inversión y la rentabilidad, además involucra las acciones del talento humano que labora dentro de la empresa buscando la eficiencia de los procesos y la buena posición dentro del mercado.

1.3.6. Indicadores financieros.

Se denomina índices o indicadores financieros a la relación existente entre cifras económicas que proporcionan los estados financieros con la finalidad de verificar la situación financiera, operativa, de inversión, o de gestión de la empresa, debido a que son necesarios para la toma de decisiones dentro de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

Referente al tema (Rincón Soto, 2011) considera:

“Los indicadores financieros son datos económicos que permiten definir alguna situación histórica, presente o futura de la empresa o negocio. Se pueden tomar decisiones como realizar descuentos y vender más unidades, entre otros.” (pág. 5)

El autor quiere decir, que el manejo de los índices financieros es necesario, pues sus resultados reflejan el comportamiento operativo y administrativo de la

entidad, señalando también algún tipo de desviación en el proceso que interfiera en el cumplimiento de los objetivos institucionales proporcionando bases para mitigar el riesgo. Es que tanto los índices financieros como de gestión pretenden medir el éxito o aceptación de las operaciones institucionales.

Los índices financieros llamados también razones financieras se clasifican en:

- Indicadores de liquidez,
- Indicadores operacionales o de actividad,
- Indicadores de endeudamientos,
- Indicadores de rentabilidad.

Por otro lado los indicadores de gestión generalmente se los clasifica de la siguiente forma:

- Indicador económico
- Indicador de eficacia
- Indicador de eficiencia

1.3.6.1. Indicadores de liquidez.

Dichos indicadores se crean con la necesidad de que las organizaciones logren medir su capacidad financiera para hacer frente a sus obligaciones; entre ellas es necesario utilizar:

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Prueba ácida o razón rápida} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Generación de efectivo de las operaciones por las ventas} = \frac{\text{Flujo de efectivo de las operaciones}}{\text{Ventas}}$$

1.3.6.2. Indicadores de solvencia.

Estos indicadores son necesarios pues miden el grado de participación de los acreedores en el financiamiento de la entidad; es decir, con ellos miden el riesgo del endeudamiento financiero.

$$\text{Endeudamiento del activo} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

$$\text{Endeudamiento patrimonial} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}}$$

1.3.6.3. Indicadores de gestión.

Los indicadores de gestión buscan medir la eficiencia en la que la organización utiliza los recursos. El tiempo de recuperación de los créditos y demás ingresos y gastos que mantiene la entidad.

$$\text{Rotación de cartera} = \frac{\text{Ventas a crédito}}{\text{Cuentas por cobrar}}$$

$$\text{Periodos de cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar} * 365}{\text{Ventas a crédito}}$$

1.3.6.4. Indicadores de rentabilidad.

Los indicadores de rentabilidad miden la capacidad de la empresa para controlar los costos y gastos a los que incurre y convertir las respectivas ventas en utilidades.

$$\text{Rentabilidad neta del activo} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} * \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo total}}$$

1.4. MARCO LEGAL.

1.4.1. Constitución de la República del Ecuador de 2008.

Capítulo 5. De las Superintendencias. Art. 222.- Indica que todas las entidades públicas o privadas serán regidas por las superintendencias con autonomías administrativas, financieras y de personería jurídica con la finalidad de que estos organismos hagan cumplir las leyes que establece el gobierno y que impactan a estas entidades.

1.4.2. Ley de Compañías.

Sección I; Disposiciones generales; art. 20.- señalan la información que se entregará a la Superintendencia de Compañías en el primer cuatrimestre, como son:

- Copias autorizadas del balance general anual.
- Estados de pérdidas y ganancias.
- Nómina de socios,
- Nómina de administradores, entre otros.

En la sección VI; De la compañía anónima; numeral 1. Concepto, características, nombre y domicilio, en sus art. 143 y 144.- Muestran cómo establecer y escribir el nombre de la entidad al formarse como una compañía anónima; además describe los requisitos para constituirse como sociedad de este tipo.

Numeral 10. De los balances, art. 293.- Establece también que toda compañía mantendrá métodos contables y elaborar sus libros diarios, balances y demás estados financieros conforme la ley lo indica.

1.4.3. Normas Internacionales de Auditoría (NÍA).

Nía 400. Evaluación de riesgo y control interno; N.8; L.b.- Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones.
- Verificar la exactitud aritmética de los registros.
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información:
 - ✓ Cambios a programas de computadoras.
 - ✓ Acceso a archivos de datos.
- Mantener y revisar las cuentas, aprobar y controlar documentos.
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventarios con los registros contables.

1.4.4. Normas Internacionales de Contabilidad.

NIC 1. Presentación de estados financieros.- Norma que es necesaria para todas las entidades, indica acerca de la presentación de los estados financieros; pues establece su estructura adecuada para la presentación de los mismos con la finalidad que éstos se realicen de una forma legible y entendible; incluso para ser comparados con otras entidades del mismo ámbito económico y mercantil.

NIC 8.- Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.- Mediante su implementación se pueden corregir errores contables sean éstos aritméticos o por aplicación inadecuada de alguna política, mediante:

- La aplicación retroactiva, consiste en emplear una nueva política contable a transacciones como si se hubiera aplicado desde hace mucho tiempo atrás.
- La re-expresión retroactiva; corrige la información a revelar de los importes de los elementos de los estados financieros como si el error no se hubiese cometido.

1.5. FASES PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Se define como fase a aquel estado consecutivo de pasos que se realizan para el desarrollo de alguna cosa; es decir, son aquellas etapas continuas y necesarias para la composición de un todo en investigación. A continuación se mencionan las diversas fases que es necesario seguir para elaborar un manual de control interno.

- ✓ Fase 1. Pre – diagnóstico y conocimiento de la entidad.
- ✓ Fase 2. Instrucción y motivación.
- ✓ Fase 3. Diagnóstico de controles.
- ✓ Fase 4. Levantamiento de procedimientos actuales.
- ✓ Fase 5. Estudio de procedimientos, revisión y actualización estableciendo controles automáticos y modernos.
- ✓ Fase 6. Elaboración de nuevos procedimientos e instalación.
- ✓ Fase 7. Publicación y capacitación de los procedimientos.
- ✓ Fase 8. Evaluación de los procesos.
- ✓ Fase 9. Elaboración del manual de control interno de acuerdo al área.

1.6. RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO.

Se considera que el manual de control interno es de uso institucional, es decir que será conocido por todas las personas que laboran para la entidad; porque el

correcto proceder del control depende de la aplicación constante de todos en especial de quienes están a cargo de los departamentos administrativos y contables; porque es responsabilidad de ellos la implementación.

De acuerdo al tema (Mantilla, 2012) considera:

“Administración: El director ejecutivo jefe es el responsable último y debe asumir la propiedad del sistema.

Consejo de directores: La administración es responsabilidad del consejo de directores, el cual proporciona gobierno, guía y supervisión reguladora.

Audidores internos: Los auditores internos juegan un papel importante en la evaluación de la efectividad de los sistemas de control.

Otro personal: El control interno es, en algún grado, responsabilidad de cada quien en una organización y por consiguiente debe ser una parte explícita o implícita de la descripción del trabajo de cada uno.” (pág. 8)

En relación a lo que menciona el autor, indica que quienes tienen más responsabilidades sobre el control interno son los administradores, porque éstos harán cumplir cada regla establecida en el manual por el personal que labora o que hacen parte de la entidad, que son quienes manejan las operaciones, procedimientos o cualquier tipo de gestión dentro de la organización; pues es importante que se trabaje acorde a lo implementado en el manual.

Pero no hay que olvidar que existen personas externas que también contribuyen en determinada parte con el buen proceder y cumplimiento de los objetivos, se hace referencia a los auditores externos, que al realizar su trabajo e indicar su opinión acerca de la labor realizada brindan la información necesaria para la corrección de fallas permitiendo a los administradores y personal del consejo cumplir con sus responsabilidades, fijándose y limitándose en las medidas expuestas en un manual de control interno para así mitigar el riesgo sea económico, financiero o social.

CAPÍTULO II

2 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

2.1.DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.

La presente investigación tiene su base fundamental en la elaboración de una propuesta que pretende solucionar algunos de los inconvenientes por los que atraviesa la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., debido a la carencia de políticas que rigen el accionar de las diversas áreas de la empresa; proporcionando así una herramienta básica e importante para la consecución de objetivos.

Todo tipo de investigación se lleva a cabo a través de diseños investigativos, en este caso se busca establecer lineamientos basados en enfoques cualitativos y cuantitativos; que permitirán estudiar datos estadísticos tanto numéricos como de cualidades sobre las variables de investigación, como son: variable independiente “Control interno” y variable dependiente “Gestión administrativa financiera”, debido a que la información a recolectar tiene estas especificaciones.

Enfoque cuantitativo: Es aquel que permite la comprobación de hipótesis, basándose en datos numéricos y estadísticos, que busca la relación existente entre las variables de investigación; (García Sanz, 2012, pág. 158) interpreta: “Este análisis se lleva a cabo mediante procedimientos estadísticos; pues engloba un conjunto de procedimientos diseñados para seleccionar datos, describirlos y poder extraer conclusiones de los mismos.”

Características del enfoque cuantitativo: Entre las características se proponen las que anuncia (Rivilla, 2014):

- “Usa datos cuantitativos, cantidades.
- Tienen un análisis deductivo.
- Positivismo, busca los hechos o causas de fenómenos sociales.
- Experimental, empírico, controlada.
- Muestra representativa escogida al azar.
- Orientado a la comprobación.
- Es objetivo.” (pág. 149):

Se determina que la investigación expuesta, será realizada a través del enfoque cuantitativo porque sus fundamentos mantienen datos numéricos. Para la recolección de datos se plateó una encuesta, misma que se transformará en datos numéricos una vez tabulados los resultados concluyendo con datos estadísticos.

Enfoque cualitativo: Este enfoque al contrario del paradigma anterior no busca la comprobación de un hallazgo, pues se centra en buscar cualidades de un fenómeno o situación y así entender a profundidad acerca de la investigación. (García Sanz, 2012) señala: “El enfoque cualitativo, adolece de falta de procedimientos suficientemente reconocidos por la comunidad científica, la investigación es planteada como un caso único que hay que interpretar en sí mismo.” (pág. 157)

Características del enfoque cualitativo: Entre las características se proponen las que anuncia (Rivilla, 2014):

- “Usa métodos cualitativos, es decir calidad.
- Tiene un análisis inductivo.
- Es flexible y emergente.
- Se basa en la observación naturalista, de campo, sin control.
- Muestra pequeña, sin azar.
- Orientado al proceso.
- Entrevistas abiertas.” (pág. 149)

En esta investigación será factible el uso del enfoque cualitativo debido a que posee datos de cualidad; es decir, no pueden convertirse en un dato numérico. Se

utilizará también una entrevista, además se aplica la observación y visita de campo.

2.2.MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

En relación a la modalidad de investigación se establece que son procedimientos que ayudan o permiten la recolección de datos de lo que se desea explorar; es necesario indicar que existen varios tipos de modalidad; sin embargo para esta ocasión se aplica como modalidad el proyecto factible.

Referente al tema (Dr. Herrera Estraño & Dr. León Montes, 2013) indica:

“El proyecto factible consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta, un modelo operativo viable para solucionar problemas, o necesidades de organizaciones, puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos.” (pág. 48)

Se considera este tipo de método debido a que la realización de este proyecto se basa en elaborar una propuesta que solucione algún tipo de irregularidad dentro de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; se pretende facilitar un manual de control interno contable en el cual se determinen las políticas, funciones y normas que rijan al personal y a cada actividad a realizar dentro de la empresa.

2.3.TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

Existen varios tipos de investigación entre ellos están la investigación analítica, de campo, documentales, entre otros. En este proyecto se pretende utilizar solo aquellas que se encuentren acorde al ámbito de estudio, para la elaboración del manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; se emplean los siguientes pasos:

2.3.1. Investigación de campo.

“La investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular variable alguna; es decir, se obtiene información pero no altera variable alguna.” (Arias, 2012, pág. 31)

Lo que menciona el autor es que se requiere indagar personalmente el área de estudio; con el fin de adquirir mayor conocimiento del tema y de lo que acontece en ese momento; generalmente sucede cuando hay una variable que se pretende comprobar; es decir, que este tipo de investigación permitirá el estudio de acontecimientos dentro de la ferretería y su entorno.

2.3.2. Investigación bibliográfica.

La investigación bibliográfica se basa en la información que proviene de documentos como: Informes, fuentes bibliográficas, hipótesis, teorías con el fin de sustentar sus estudios y hallazgos encontrados. Se la utilizará para verificar la existencia de algún tipo de investigación realizada dentro de la ferretería. Así lo menciona (Calvo Bruzos, 2012) quien considera que “la investigación bibliográfica se basa en consultas de libros.” (pág. 241)

2.3.3. Investigación descriptiva.

Esta investigación se basa en describir el objeto de estudio en un momento determinado. Es necesaria para el proyecto, porque se podrá verificar el efecto que trae consigo el hecho que no exista un manual de control dentro de la ferretería. Así lo describe (Arias, 2012) que menciona: “La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento.” (pág. 24)

Como se puede observar estos tres tipos de investigación son inevitables pues intervienen de una forma significativa en el proceso de estudio de factibilidad para la elaboración del manual de control interno contable dentro de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

2.4.MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN.

Toda investigación requiere de métodos, los cuales aseguren un buen proceso obteniendo resultados confiables; así mismo, la aplicación de éstos depende de los enfoques de investigación a utilizar. Para este caso se consideraron los enfoques cualitativo y cuantitativo; métodos aplicados en esta investigación, su descripción se menciona a continuación:

2.4.1. Método deductivo.

Considerado por el uso del enfoque cuantitativo, permite deducir las suposiciones de lo general a lo particular; es decir, se basa primero en la ciencia y la propone en el caso de estudio, puede establecerse incluso como un método de razonamiento lógico. Así lo indica (Cegarra Sánchez, 2012) quien alude que “Consiste en emitir hipótesis acerca de las posibles soluciones al problema planteado.” (pág. 82)

Lo que pretende decir el autor es que este método radica en proponer supuestos o probabilidades que pueden satisfacer una necesidad en un caso determinado.

2.4.2. Método inductivo.

Este método es considerado por el enfoque cualitativo, permite ir de lo particular a lo general; es decir, relaciona el caso con la teoría o ciencia. Así lo explica (Cegarra Sánchez, 2012) que menciona: “Se basa en enunciados singulares como

descripciones de observaciones o experiencias para plantear enunciados universales.” (pág. 83). Este método consiste en evaluar el caso, la situación y los resultados se proponen y relacionan con estudios teóricos o universales.

2.5.TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.

La técnica de investigación es el medio a través del cual se ejecuta el método de estudio para adquirir la información necesaria y pertinente del tema en análisis.

2.5.1. Encuesta.

Por encuesta (Ildefonso Grande, 2014) considera:

“Conjunto articulado y coherente de preguntas que se formulan a las personas sobre la base de un cuestionario. Se puede realizar por correo, frente a frente, en la calle, en establecimientos comerciales y también a través de teléfono.” (pág. 59)

A lo que se refiere es que la encuesta es una técnica que se implementa a través de un cuestionario previamente elaborado, en el cual se formulan preguntas abiertas o cerradas consideradas también opcionales, direccionadas a los involucrados o que tienen una relación directa con el tema o campo de estudio.

Esta técnica se la utiliza para recopilar la información fidedigna dentro de la Ferretería Iván y Celso Solís. S.A., porque en este cuestionario no es obligación colocar el nombre del encuestado. Es una técnica muy práctica y utilizada; esta direccionada al personal de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., constituida de preguntas cerradas con el propósito de no incomodar ni abrumar al grupo de encuestados, buscando adquirir información relevante acerca de los procesos que se llevan a cabo en la ferretería; y verificando así la aceptación de un manual de control interno contable para la entidad. (Ver anexo 1)

2.5.2. Entrevista.

Otra técnica a emplearse en este procesos es la entrevista, debido a la seguridad que brinda en la recolección de información; está direccionada también al personal de la entidad y personal semejante al área, realizada con el fin de observar las reacciones de los entrevistados; pues figura en una conversación propia con las personas que mantienen relación con el campo de estudio. Así lo señala (Ildefonso Grande, 2014), “Son encuentros con personas para recoger información relativa a sus comportamientos, opiniones y actitudes.” (pág. 59)

La entrevista a desarrollar en la ferretería es estructurada; es decir mantiene un cuestionario previo, donde se pretende recoger información acerca de variables establecidas en la investigación. (Ver anexo 2)

2.6. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

Se definen a los instrumentos de investigación como aquellas herramientas o bases mediante los cuales se puede obtener información y aplicar a su vez las técnicas como son la encuesta y entrevista.

2.6.1. Cuestionario.

El cuestionario es uno de los instrumentos más utilizados para la recolección de información.

Referente al tema (Ibáñez Peinado, 2015, pág. 191) relata:

“Es un instrumento, tal vez el más utilizado, para recopilación de información, mediante un formulario; es decir, una serie de preguntas formuladas por escrito respecto a una o más variables a medir.”

A lo que se refiere el autor es que consiste en un conjunto de preguntas escritas preestablecidas, direccionadas a los involucrados con la finalidad de obtener datos relevantes del tema de investigación. Como se indicó anteriormente son cuestionarios usados para formular la encuesta al personal de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; donde se aplica preguntas cerradas, es decir; objetivas para mayor efectividad en el procesos estadístico.

2.6.2. Guías de entrevistas.

Se denomina guía de entrevista al formulario de preguntas abiertas o cerradas que se establecen en un orden secuencial y coherente. La guía es muy flexible al lenguaje, sin embargo se adecuará a la ocasión, entendible en el momento de hacer las interrogantes para que sea captada adecuadamente por el entrevistado, así lo explica el autor (Mondragón Mullor, 2013) “Una guía de entrevista elaborada, en la cual se han formulado explícitamente un gran número de preguntas.” (pág. 368).

Esto significa que el itinerario de preguntas esta direccionado a un determinado campo de estudio y adecuadamente formulado para obtener buenos resultados de la investigación; caso contrario podría no ser válido y no contribuiría a la obtención de datos fidedignos; guía en la cual el límite de preguntas solo depende de la persona que realiza la entrevista.

2.7. POBLACIÓN Y MUESTRA.

2.7.1. Población

La población en la estadística es denominada como un universo o conjunto que está integrada de elementos o individuos, los cuales poseerán determinadas características; es decir, similitudes significativas que les permitan conformarse en

un solo grupo, permitiéndoles además ser parte de la investigación. (Pérez, Caso, Río, & López, 2012) indican “Se denomina población o universo al conjunto de personas o cosas a las que va referida una investigación estadística” (pág. 9)

Esta investigación abarca como población a treinta y dos personas; en los que se enlista a los administradores y al personal que labora en la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; debido a su total y para mayor seguridad en los resultados se determinó considerar a personas relacionadas en este campo, trabajadores de otras ferreterías cercanas al sector para la formulación de la encuesta y entrevista.

Tabla 1. Población

UNIDAD DE ANÁLISIS	N
Administrador	1
Administradores de empresas semejantes	7
Contador	1
Contadores de empresas semejantes	7
Secretarias	3
Jefes departamentales	3
Personal de ventas	10
TOTAL	32

Fuente: Ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Sin embargo, es necesario acotar que de la totalidad de una población (en el caso que ésta sea extensa) y se torne difícil conseguir los resultados, se puede obtener una parte significativa, denomina muestra, tomada de acuerdo al tipo que desee efectuar el investigador, porque existen varios tipos de muestras como son:

- Muestreo aleatorio simple, aleatorio estratificado

- Muestreo sistemático, mixto, y
- Muestreo por conveniencia, entre otros.

Estos tipos de muestra se usan conforme lo requiera el investigador y son implementados de forma diferente, de acuerdo al caso en propuesta.

2.7.2. Muestra.

Como se interpretó en el inciso anterior la muestra es aquella parte significativa de la población; es decir, tendrá las mismas características para lograr resultados confiables. De acuerdo a (Viscarri Colomer, Mas Machuca, & López-Pinto, 2010) indican “La muestra es un segmento de una población, seleccionado como representativo de esa población entera.” (pág. 120)

A través de los estudios realizados se determinó que la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., cuenta con 18 personas aproximadamente, por esto, se consideró el personal de ferreterías semejantes obteniendo a 14 personas más de sectores aledaños, conformando la población; comprobándose que ésta no es extensa, razón suficiente para no tomar muestra alguna de la población.

2.7.2.1. Tipo de muestra.

Como se mencionó anteriormente la población no es grande, no es multitud así que no es necesario tomar una muestra para la investigación. Se realizará el estudio bajo procesos similares de un muestreo por conveniencia, el cual permite la selección de mi población total.

Muestreo por conveniencia: (Borda Pérez, TUESCA MOLINA, & EDGAR, 2014) indica:

“Decisión que toma el investigador, según los objetivos y propósitos del estudio, sobre los elementos que a su juicio son pertinentes o representantes apropiados de la población para integrar la muestra.” (pág. 121)

Fórmula a utilizar:

$$n = N$$

Dónde:

n: Tamaño de muestra.

N: Tamaño de población.

Aplicación de la fórmula.

$$32 = 32$$

Como se puede observar no es necesaria la delimitación de la población.

Tabla 2. Muestra

UNIDAD DE ANÁLISIS	N
Administrador	1
Administradores de empresas semejantes	7
Contador	1
Contadores de empresas semejantes	7
Secretarias	3
Jefes departamentales	3
Personal de ventas	10
TOTAL	32

Fuente: Ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Estas 32 personas contribuirán para la recolección de datos, de la que se obtendrá información fidedigna, oportuna y clara; es decir, fundamentos precisos y confiables que permitirán el desarrollo del tema de investigación como es el manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

Se manifiesta que la información que se adquiriera será manejada con mucha cautela y bajo métodos seguros para evitar el desorden, la irregularidad o manipulación de la búsqueda de información; porque se requiere que los resultados sean confiables, pues solo así contribuyen a la verificación de la factibilidad y viabilidad del estudio.

2.8.PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.

Cabe mencionar que este tipo de investigación mantiene varios procesos, tal como se ha demostrado en la redacción; debido a que para concretar la realización de un proyecto se debe examinar e indagar a profundidad el problema que afecta la unidad de análisis y así mismos formular los métodos posibles a usar que aporten al buen funcionamiento o manejo del caso, propiciando así las posibles soluciones para mejoras del estudio.

1. Planteamiento del problema.
2. Revisión bibliográfica.
3. Definición de la población.
4. Consecución del sistema de variables.
5. Elaboración del instrumento.
6. Ensayo piloto del instrumento.
7. Estudio de campo.
8. Proceso y análisis de datos.
9. Conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO III

3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

Luego de definir características e indicar los medios e instrumentos de investigación que permitieron la recolección de datos; se procede a la tabulación de las encuestas, las cuales proporcionan información útil para la ejecución del manual de control interno contable.

A continuación, los resultados obtenidos de la respectiva entrevista y encuesta aplicadas a los administradores y personal de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. y de otras empresas similares. Instrumentos establecidos con el fin de acceder y recopilar información sobre procesos, actividades, funciones incluso compendiar acerca de diversas opiniones sobre la implementación de un manual de control interno contable para la entidad.

El manual se elabora con el propósito de brindar un apoyo material y a la vez objetivo, que fundamente los métodos y gestiones institucionales, pues se establece dentro de esta herramienta el direccionamiento estratégico, los diversos procesos y funciones a cumplir en las diferentes áreas de trabajo que mantiene la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

Posteriormente se presenta la comprobación de hipótesis, ítem que demuestra si existe alguna relación entre las variables planteadas; para esto se utilizará el método de la Chi cuadrada; que contribuirá a determinar la validez de la hipótesis y la factibilidad de crear un manual de control interno. Se procedió además a realizar la matriz de materialidad de las cuentas que se muestran como más relevantes dentro de la actividad económica de la Ferretería.

3.1.RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

Entrevista dirigida a empleadores, Ferretería Solís y demás empresas semejantes.

1. Prestigio de la entidad.

De acuerdo a su opinión, ¿Cree usted Que la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. es una de las entidades más destacadas en el ámbito comercial, explique?

Si, la Ferretería Iván y Celso Solís es una de las empresas ferreteras con gran prestigio comercial dentro del cantón La Libertad, debido a los años que tiene de constitución y por la variedad de productos al momento de ofertar, además mantienen relaciones comerciales con entidades grandes de la ciudad de Guayaquil, los cuales son proveedores de materiales de hierro; también reconocida por su desenvolvimiento comercial, atención y la gentileza de sus propietarios y empleados.

Se menciona también que parte de su reconocimiento en el mercado se debe al esfuerzo de los propietarios pertenecientes a la misma familia; Solís, gente buena, emprendedora y trabajadora, que tienen más tiempo conociendo el negocio, pues fundaron una ferretería anterior.

2. Riesgos del crédito y cobro.

¿Dentro de los riesgos del proceso de créditos y cobros que enfrenta una entidad, cuál considera usted como mayor amenaza para el desarrollo de la misma, por qué?

Uno de los mayores riesgos, es que el control del crédito; que se vuelva incobrable generando el alza de la cartera vencida, produciendo poco ingreso de

dinero y por ende la baja liquidez de la empresa; eso evitaría el desarrollo económico de la entidad, la buena organización y optimización de recursos, causando un gran daño a la empresa porque podría llevarla a pérdidas importantes.

Para toda entidad es importante el ingreso de dinero en efectivo, como es un medio por el cual se desarrolla administrativa y económicamente; de lo contrario no obtendría los resultados esperados; es decir, este tipo de inconvenientes tienden a formarse riesgosos para la estabilidad y existencia de la empresa.

3. Procesos de solicitud de crédito.

Al solicitar un crédito en la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., ¿cuál es el proceso a seguir y qué documentos se requieren?

El proceso a seguir al solicitar crédito a la ferretería es:

1. Solicitar el crédito a la encargada del departamento.
2. Entregar los documentos pertinentes.
3. Esperar la aprobación del jefe inmediato.
4. En caso de ser aprobado realizar el pedido de mercadería.
5. Esperar a que le realicen las facturas en función del proceso del departamento crediticio.

Entre los requisitos que se exigen están:

- Copia de cédula a color del solicitante.
- Copia de RUC a color en caso de ser persona jurídica.
- Copia de estado de cuenta.
- Copia de cédula de la persona encargada de retirar la mercadería. (en caso que exista la intervención de terceras personas en el proceso.)
- Una planilla de servicios básicos actualizada.
- Números telefónicos.

- Referencias comerciales y personales.

4. Falta de liquidez.

Según su criterio, ¿Cree usted que una de las situaciones que conlleva a la falta de liquidez de las empresas es la entrega ilimitada de crédito?

Si, se considera el crédito como una razón por la falta de liquidez, el hecho de entregar materiales en forma de crédito es riesgoso; porque existe la posibilidad del pago en el tiempo indicado, pero así mismo hay la probabilidad que la deuda no se cancele en el plazo establecido inclusive que dicha deuda o valor pase a formar parte de lo que comúnmente se conoce como cartera vencida; es decir, deudas no canceladas que podría convertirse en dinero casi imposible de recuperar.

5. Implementación de un manual de control interno contable.

¿Considera necesaria, practica y positiva la implementación de un manual de control interno contable en el que se establezcan procesos, leyes y funciones para las diversas gestiones de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.?

Sí, es positivo la implementación de un manual de control interno contable en la entidad, porque es importante para regular el buen desempeño y desarrollo de las actividades, servirá de base y será una herramienta útil en la que se apoyará cada proceso a realizar para bien de la entidad. Además es una forma clara de aportar en el rendimiento de las personas que laboran dentro de la empresa; es conveniente fijar las funciones de cada rol que desempeñan en las diferentes áreas de la ferretería, evitando así errores o incumplir con alguna regla.

Esta herramienta colaborará para alcanzar los objetivos propuestos institucionales en secuencia y lineamiento al manual, mitigando los posibles riesgos a los que esta propensa la entidad.

3.2.RESULTADOS DE LA ENCUESTA.

Encuesta realizada a administradores, personal administrativo y ventas de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. y a dirigentes de empresas semejantes.

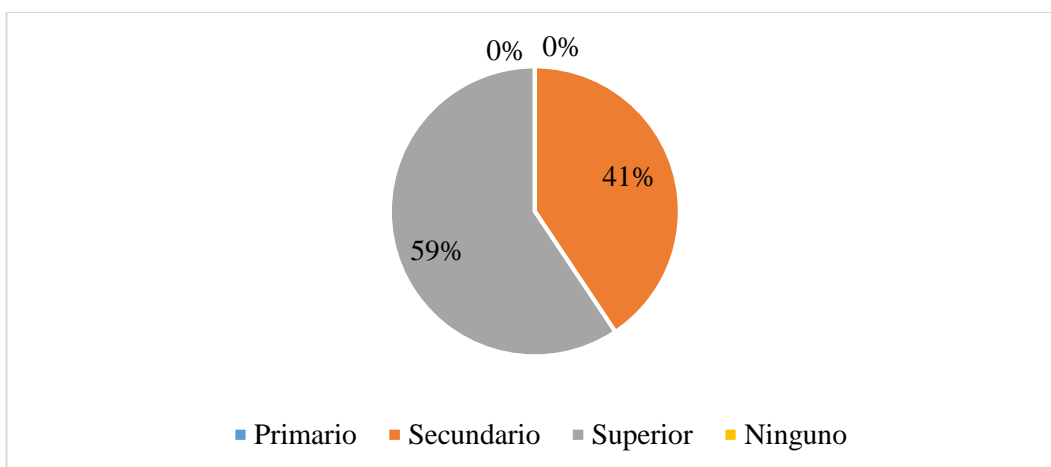
Tabla 3. Nivel de educación

ÍTEM	¿Cuál es su nivel de educación?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
1	Primario	0	0%
	Secundario	13	41%
	Superior	19	59%
	Ninguno	0	0%
	Total General	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 1. Nivel de Educación



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

En el gráfico 1, se determinó el nivel de conocimiento del personal y de los administradores de las ferreterías; un 59% de los encuestados posee un nivel de educación superior; por lo tanto, sus conocimientos servirían como aporte para fortalecer y mejorar los procesos de las actividades institucionales.

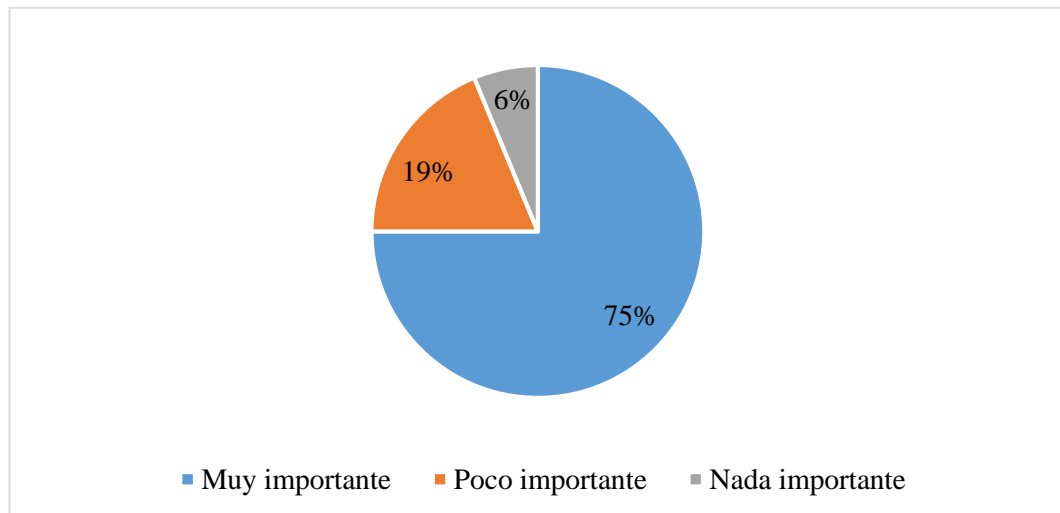
Tabla 4. Opinión sobre el manual de control interno contable.

ITEM	¿Cómo considera usted el manual de control interno dentro de las ferreterías?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
2	Muy importante	24	75%
	Poco importante	6	19%
	Nada importante	2	6%
	Total General	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 2. Opinión sobre el manual de control interno contable.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

A través de este ítem se determinó que el 75% de las personas encuestadas entre ellos administradores y empleados, mantienen una opinión favorable sobre el efecto del control interno contable en las ferreterías; porque consideraron muy importante la implementación del manual de control interno en la empresa ferretera y estiman que su aporte en los procesos ayuda a mejorar la organización.

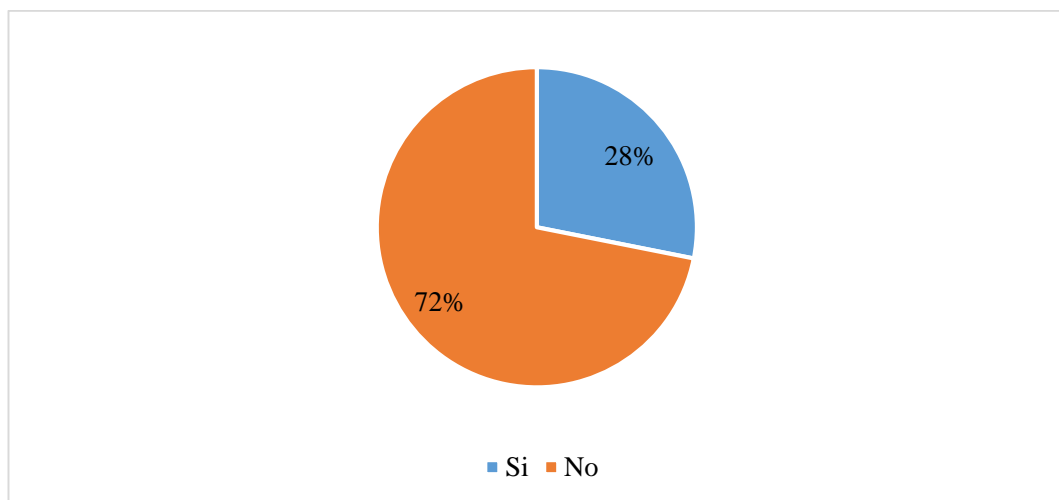
Tabla 5. Direccionamiento estratégico establecido por la gestión administrativa.

ÍTEM	¿La entidad cuenta con un direccionamiento estratégico establecido por la gestión administrativa?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
3	Si	9	28%
	No	23	72%
	TOTAL GENERAL	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 3. Direccionamiento estratégico establecido por la gestión administrativa.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

En esta pregunta el 72% de los encuestados determinó que la empresa no mantiene un direccionamiento estratégico presentado por la administración o al menos ellos no conocen del tema; por lo tanto, se recomienda su creación e implementación ayudando de esta forma a orientar los procesos y actividades institucionales.

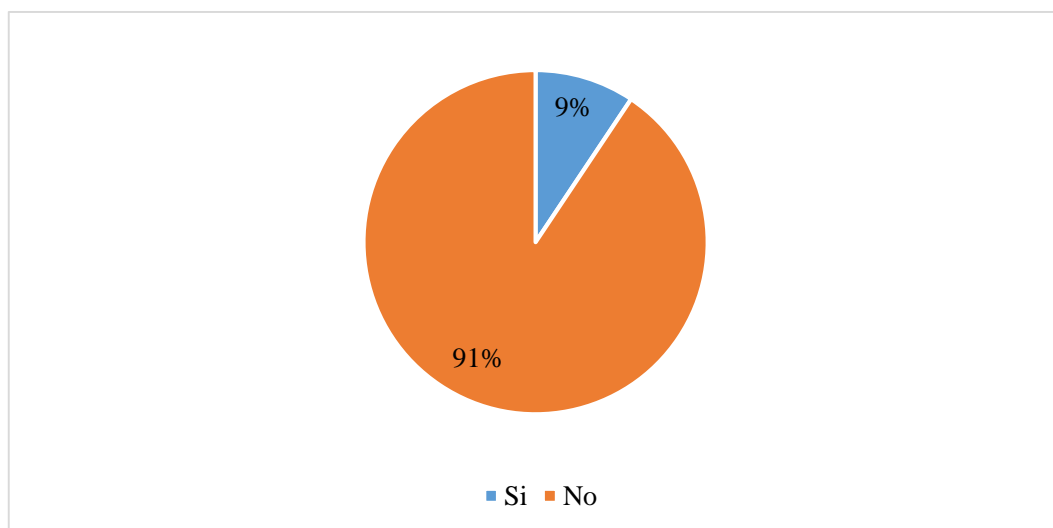
Tabla 6. Organigrama institucional y segregación de funciones.

ÍTEM	¿La entidad cuenta con un organigrama y con la adecuada segregación de funciones?		
4	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
	Si	3	9%
	No	29	91%
	Total General	32	100%

Fuente Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 4. Organigrama institucional y segregación de funciones.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

Mediante este ítem el 91% de los encuestados estableció que la entidad no tiene un organigrama institucional, dificultando en algunos casos los roles de acuerdo a un nivel jerárquico, además no cuentan con una segregación de funciones adecuada; se sugiere la aplicación de un direccionamiento estratégico para la entidad y un manual de control interno contable en el que se definan funciones para la empresa.

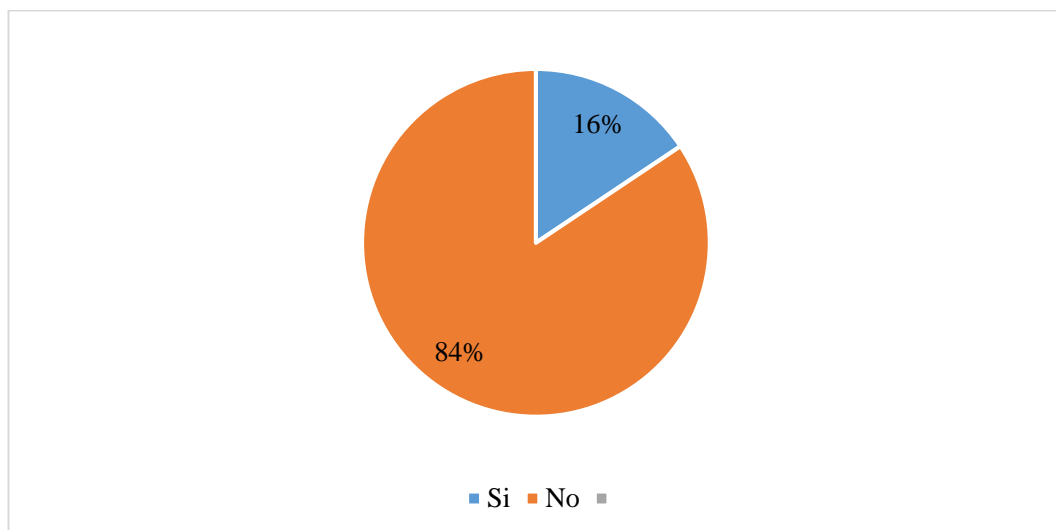
Tabla 7. Definición de procesos administrativos y operacionales.

ÍTEM	¿La Ferretería mantiene procesos preestablecidos para las diversas gestiones institucionales; es decir, en créditos, cobros, inventarios y los registros contables?		
5	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
	Si	5	16%
	No	27	84%
	Total General	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 5. Definición de procesos administrativos y operacionales.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

En esta pregunta se estableció mediante el 84% de los encuestados que la ferretería no mantiene procesos pre-definidos para la ejecución de actividades; es decir que, lo hacen basándose a la experiencia laboral; por consiguiente, se aconseja pertinente la aplicación de procesos claros, específicos y diseñados para la empresa ferretera.

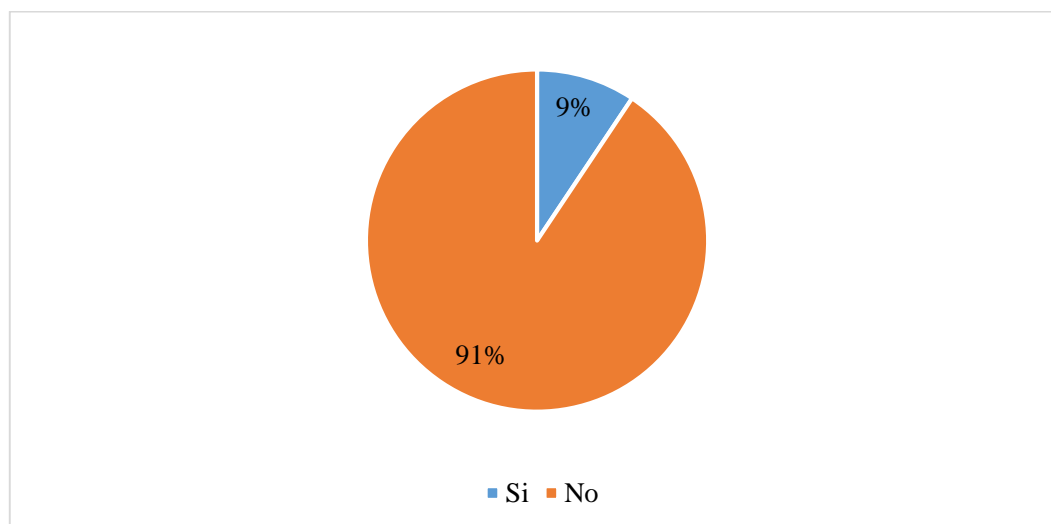
Tabla 8. Manejo de políticas institucionales.

ÍTEM	¿La Ferretería maneja políticas para créditos, cobros, inventarios y formas de llevar algunos registros contables?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
6	Si	3	9%
	No	29	91%
	Total General	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 6. Manejo de políticas institucionales.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

A través de esta pregunta el personal encuestado determinó en un 91% que no existen políticas preestablecidas para los procesos de cobros, créditos o inventarios, generando algunos errores al momento ejecutar la actividad; por este motivo es recomendable la implementación de políticas para regular adecuadamente las funciones de estas áreas encargadas de algunos recursos de la ferretería.

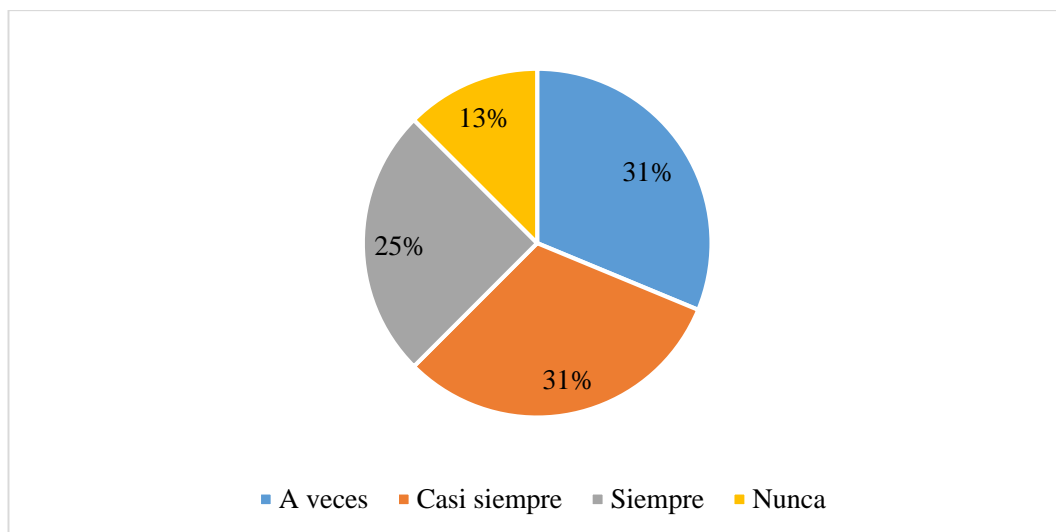
Tabla 9. Inconvenientes de créditos y cobros.

ÍTEM	¿Ha tenido inconvenientes al otorgar créditos y realizar los respectivos cobros a sus clientes?		
7	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
	A veces	10	31%
	Casi siempre	10	31%
	Siempre	8	25%
	Nunca	4	13%
Total General	32	100%	

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 7. Inconvenientes de créditos y cobros.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

A través de esta interrogante el 31% de los encuestados estableció que a veces se presentan problemas al cobrar y el otro 31% determinó que casi siempre tienen disgustos al realizar esta actividad; porque en ocasiones el cliente no toma con buena actitud el proceso de cobro o las decisiones crediticias, impidiendo el desarrollo adecuado de la actividad.

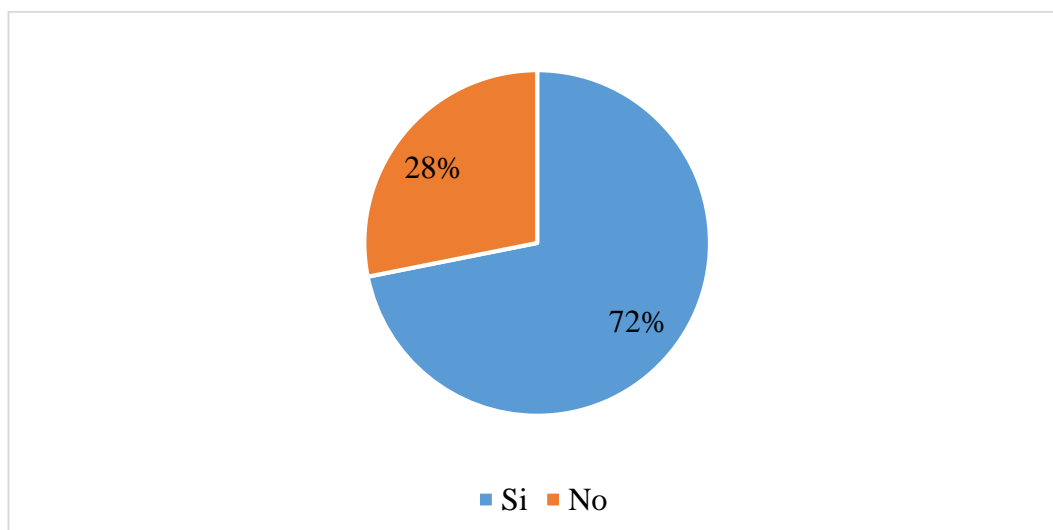
Tabla 10. Inconvenientes por falta de un manual de políticas.

ÍTEM	¿Considera que estos problemas se deben a que la ferretería no maneja un manual de políticas preestablecidas que aseguren la buena gestión en los procesos?		
8	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
	Si	23	72%
	No	9	28%
Total General		32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 8. Inconvenientes por falta de un manual de políticas.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

Mediante esta pregunta se determinó que un 72% de los encuestados consideran que algunos inconvenientes surgen porque no hay un manual de políticas y procesos que ayude a realizar la labor de manera organizada y secuencial sin incomodar al cliente; por lo tanto, es importante implementar un manual de control interno para mejorar el desarrollo de las actividades.

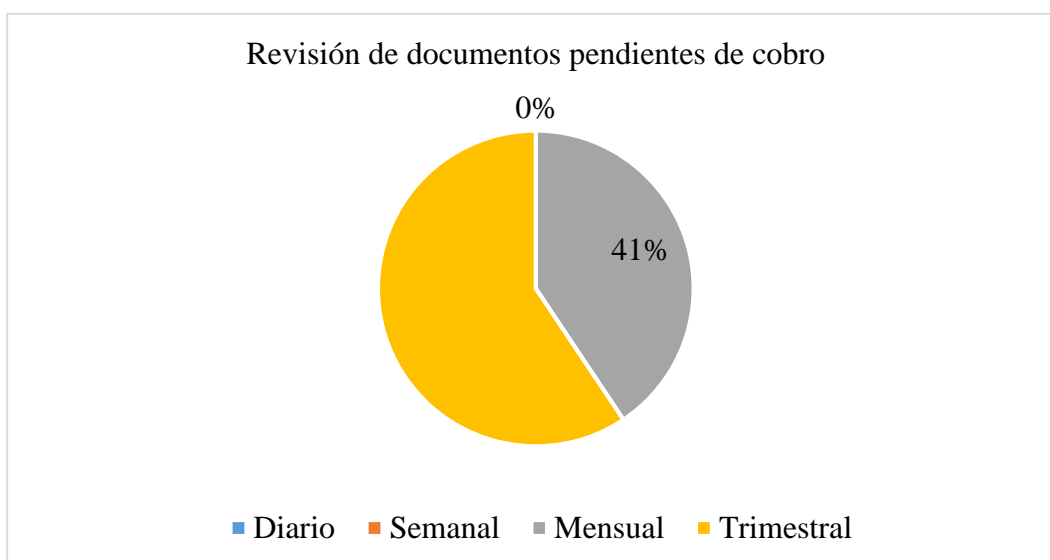
Tabla 11. Revisión de documentos pendientes de cobro.

ÍTEM	¿Cada cuánto tiempo revisa los documentos pendientes de cobro?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
9	Diario	0	0%
	Semanal	0	0%
	Mensual	13	41%
	Trimestral	19	59%
	Total General	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 9. Revisión de documentos pendientes de cobro.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

A través de este ítem el 59% de los encuestados determinó el tiempo en que se revisan los documentos para el control de los créditos otorgados es trimestralmente, debido a las diversas actividades del encargado; por ello se recomienda necesario implementar procesos y roles para una mejor organización.

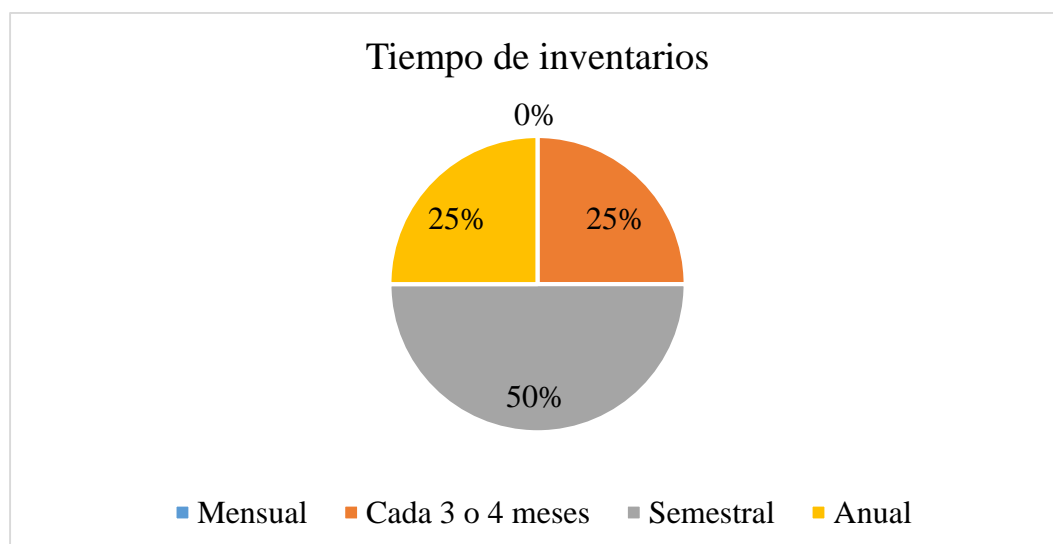
Tabla 12. Tiempo de revisión de inventarios.

ÍTEM	¿Cada que tiempo se realizan los inventarios?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
10	Mensual	0	0%
	Cada 3 o 4 meses	8	25%
	Semestral	16	50%
	Anual	8	25%
	Total General	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 10. Tiempo de revisión de inventarios.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

Mediante esta pregunta el 50% de los encuestados determinó que semestralmente se reportan inventarios; pues se espera la autorización respectiva de los ejecutivos; mediante esto se considera importante implementar reglas en las que se fije fechas para los inventarios y de esta manera mejorar el control sobre éstos obteniendo informes en el momento oportuno y verificando que no exista error o fraude.

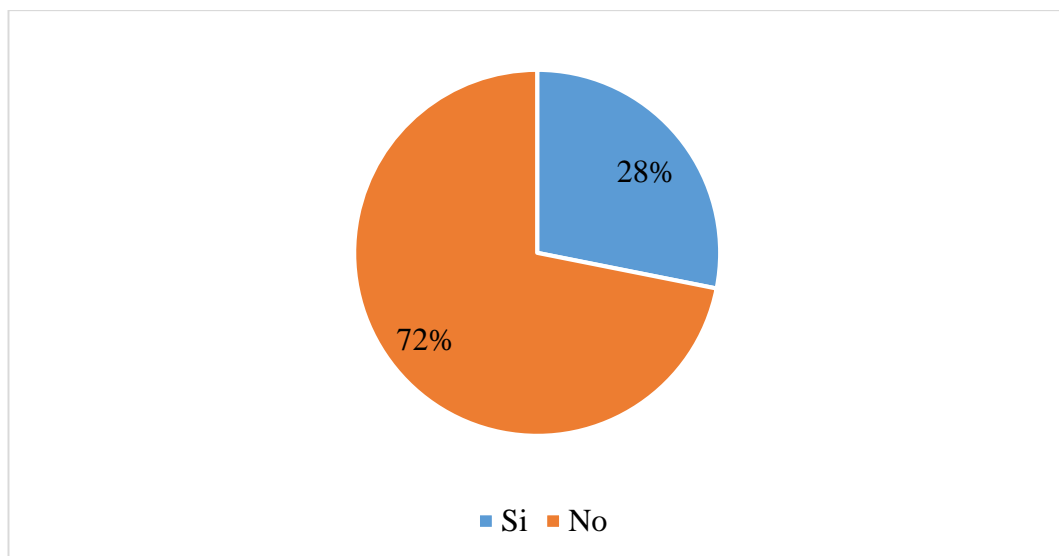
Tabla 13. Supervisión de actividades.

ÍTEM	¿El jefe financiero supervisa las actividades de los empleados en su área?		
11	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
	Si	9	28%
	No	23	72%
Total General		32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 11. Supervisión de actividades.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

Mediante esta pregunta el 72% de los encuestados determinó que no son supervisados por el director de área, debido a las diversas ocupaciones que mantiene, es recomendable aplicar procesos de seguridad y buen desempeño de empleados, verificando que las actividades se desarrollen de acuerdo a las leyes.

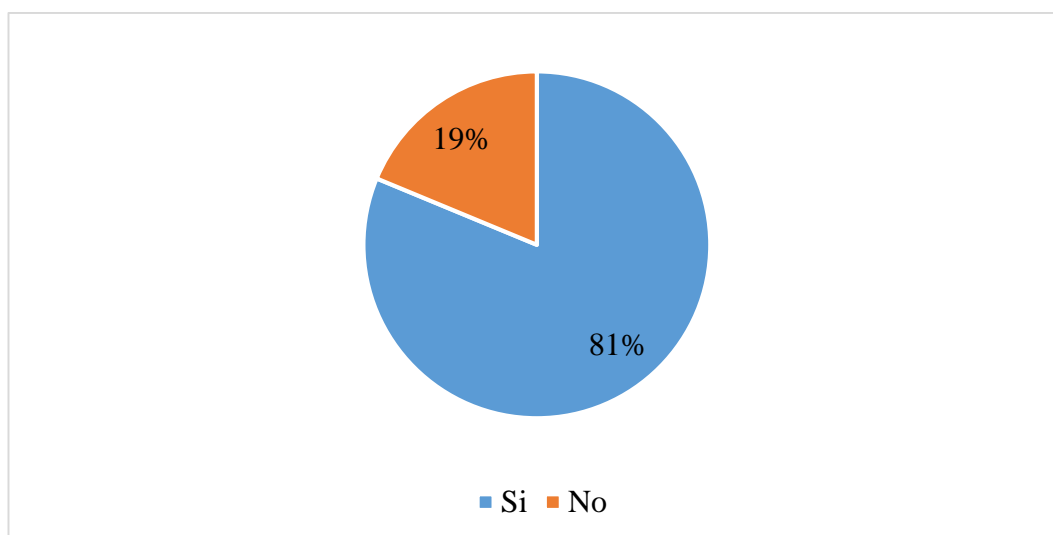
Tabla 14. Creación del manual de control interno.

ÍTEM	¿Cree usted que es pertinente la creación de un manual de control interno contable para la entidad en el que se establezcan políticas, procesos, funciones administrativas y financieras?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
12	Si	26	81%
	No	6	19%
	Total General	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse

Gráfico 12. Creación del manual de control interno.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

Mediante esta interrogante se estableció que el 81% de los trabajadores consideraron pertinente la creación de un manual de control para la ferretería Iván y Celso Solís S.A.; herramienta que incluya procesos, funciones y obligaciones a cumplir en las áreas administrativas y financieras; se sugiere entonces, que el manual de control interno es importante para la empresa y sus empleados.

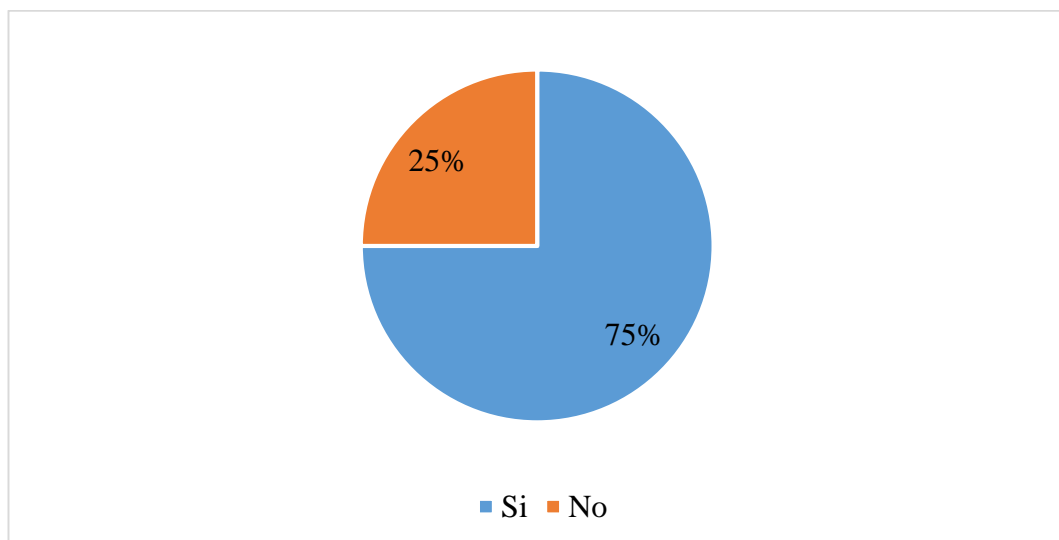
Tabla 15. Políticas de cobranza.

ÍTEM	¿Considera que las políticas de cobranzas a las que se rige actualmente la empresa afectan su gestión financiera?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
13	Si	24	75%
	No	8	25%
	Total General	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 13. Políticas de cobranza.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

A través de este ítem el 75% de las personas encuestadas determinó que las políticas de cobranza si afectan en la gestión financiera, porque influyen en su desarrollo, en actividades como la recuperación respectiva de la cartera vencida; es decir, que crear y aplicar políticas de cobro es recomendable para el buen funcionamiento de las actividades que tiene la ferretería Iván y Celso Solís S.A.

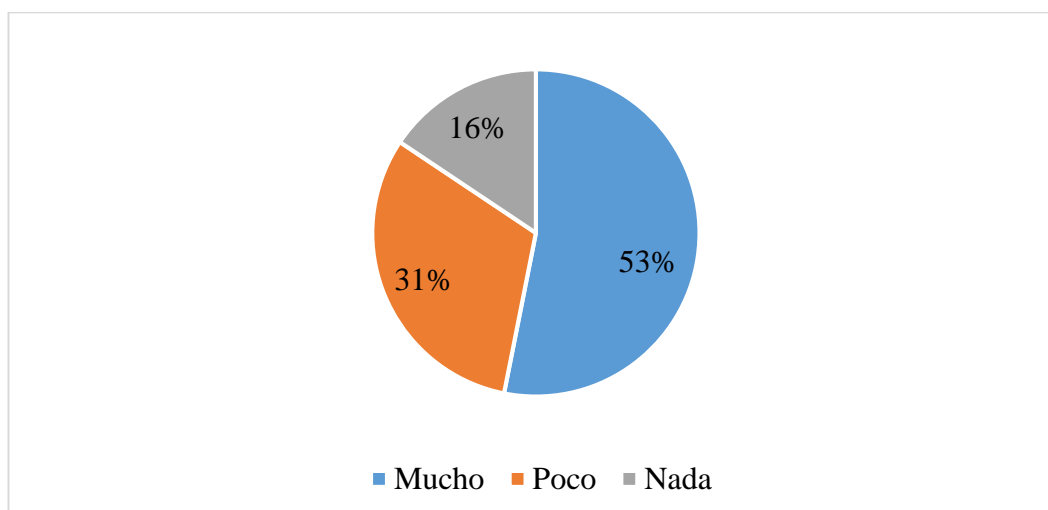
Tabla 16. Mejora de procesos de trabajo.

ÍTEM	¿En cuánto considera que podrían mejorar los procesos de trabajo con la implementación de un manual de control interno contable dentro la Ferrería Iván y Celso Solís S.A.?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
14	Mucho	17	53%
	Poco	10	31%
	Nada	5	16%
	Total General	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 14. Mejora de procesos de trabajo.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

Con esta interrogante el 53% del personal encuestado determinó que la creación de un manual de control interno contable mejoraría mucho los procesos empresariales sirviendo de guía para el buen desempeño de las funciones. Por lo tanto, se aconseja implementar el manual como herramienta de apoyo a los procesos para mejorar el desarrollo empresarial.

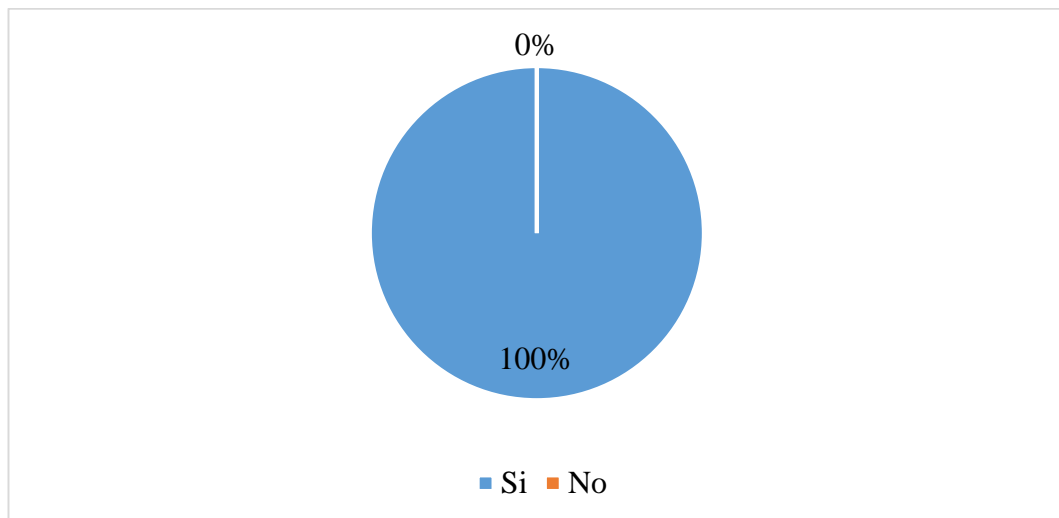
Tabla 17. Manual de control interno contable para la entidad.

ÍTEM	¿Estaría dispuesto a establecer el manual de control interno contable en su entidad?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
15	Si	32	100%
	No	0	0%
	Total General	32	100%

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Gráfico 15. Manual de control interno contable para la entidad.



Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Análisis:

A través de esta interrogante el 100% de los encuestados concluyó que es factible establecer un manual de control interno contable en la entidad; por lo tanto, están dispuestos a implementarlo y ponerlo en práctica; respuesta positiva al proyecto, necesaria para desarrollar un manual de control para las empresas ferreteras, porque es de gran utilidad para mejorar el desempeño laboral e institucional.

3.3. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.

Luego de la interpretación de resultados a través de los diferentes instrumentos de investigación utilizados como la entrevista o encuesta planteadas a los administradores y al personal de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A y demás empresas semejantes; se procedió a realizar la respectiva verificación de hipótesis mediante la aplicación de la prueba del CHI-cuadrado; método en la cual se presentan dos hipótesis y con ello se determina la relación entre ambas alternativas. Se establecerán los respectivos gráficos estadísticos.

Tabla 18. Tabla de contingencia.

PREGUNTAS	Respuestas		TOTAL
	SI	NO	
13. ¿Considera que las políticas de cobranzas a las que se rige actualmente la empresa afectan su gestión financiera?	24	8	32
15. ¿Estaría dispuesto a establecer el manual de control interno contable en su entidad?	32	0	32

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Tabla 19. Frecuencias observadas.

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
Pregunta 13	24	8	32
Pregunta 15	32	0	32
TOTAL	56	8	64

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Tabla 20. Frecuencias esperadas.

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
Pregunta 13	28	4	32
Pregunta 15	28	4	32
TOTAL	56	8	64

Fuente: Personal de ferreterías del cantón La Libertad.

Elaborado por: Pita Soto Dayse

3.3.1. Planteamiento de la hipótesis.

Realizadas las tablas de contingencia, frecuencia observada, mediante las fórmulas $((\text{Total SI}) * (\text{Total pregunta 13}) / \text{Total})$; $((\text{Total NO}) * (\text{Total pregunta 13}) / \text{Total})$; se proporciona la tabla de frecuencias esperadas; éstas son necesaria para el cálculo del chi-cuadrado, una vez determinado los resultados se realizó los cálculos para establecer el valor del chi-cuadrado; pero antes se constituyó las hipótesis respectivas como son la hipótesis nula y la hipótesis alternativa.

Ho: El manual de control interno contable NO incide significativamente en la gestión administrativa financiera de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

Ha: El manual de control interno contable Si incide significativamente en la gestión Administrativa financiera de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

3.3.1.1. Modelo matemático.

$$x^2 = \sum \frac{(\sum o - \sum e)^2}{\sum e}$$

3.3.1.2. Nivel de significancia.

$$5\% = (0,05)$$

3.3.1.3. Distribución muestral.

$$Gl = k - 1$$

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

Donde:

Gl: Grados de Libertad.

f: # de filas

c: # de columnas.

Aplicación de la fórmula.

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

$$Gl = (2 - 1) (2 - 1)$$

$$Gl = (1) (1)$$

$$Gl = 1$$

Obtenidos los resultados se procedió a verificar el valor medible en la tabla de distribución Chi – cuadrado, en la que se determinó lo siguiente.

Tabla 21. Tabla de distribución del Chi – cuadrado

n	0,00	0,00	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,1
1	10,8	9,14	7,879	6,634	5,023	3,841	2,705	2,07
2	13,8	11,9	10,59	9,210	7,377	5,991	4,605	3,79
3	16,2	14,3	12,83	11,34	9,348	7,814	6,251	5,31
4	18,4	16,4	14,86	13,27	11,14	9,487	7,779	6,74
5	20,5	18,3	16,74	15,08	12,83	11,07	9,236	8,11
6	22,4	20,2	18,54	16,81	14,44	12,59	10,64	9,44
7	24,3	22,0	20,27	18,47	16,01	14,06	12,01	10,7
8	26,1	23,7	21,95	20,09	17,53	15,50	13,36	12,0

En relación al nivel de significancia y grados de libertad se obtuvo un valor de 3,841; posteriormente se realizó la respectiva operación del Chi – cuadrado, para la factibilidad del proyecto.

Tabla 22. Cálculo del Chi – cuadrado.

PREGUNTAS	<i>f0</i>	<i>Fe</i>	<i>(f0 - fe)</i>	<i>(f0 - fe)²</i>	<i>(f0 - fe)²/fe</i>
Pregunta 13	24	28	-4	16	0,5714
Pregunta 15	32	28	4	16	0,5714
Pregunta 13	8	4	4	16	4,0000
Pregunta 15	0	4	-4	16	4,0000
TOTAL	64	64	0	64	9,1429

Fuente: Personal de Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

Entonces:

$$9,1429 \geq 3,8415$$

Mediante la tabla del chi-cuadrado se obtiene el valor de 3,8415; es decir, un valor menor a 9,1429; que fue el resultado de la operación.

Decisión:

Una vez realizados los cálculos respectivos, los resultados demuestran que si existe un grado de significancia relativa entre las variables expuestas, por lo tanto se indica que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa. Se concluye mencionando que la hipótesis alternativa se cumple debido a que en ésta se establece que “el manual de control interno contable **Si** incide significativamente en la gestión Administrativa financiera de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.”

De acuerdo al resultado obtenido en el método del chi - cuadrado; el proceso determina que la hipótesis planteada es adecuada; es decir, si es significativa la relación entre las dos variables, contribuyendo a direccionar el trabajo de investigación para implementar un manual de control interno contable dentro de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

3.3.2. Confirmación del hallazgo preliminar.

Para este ítem es necesario realizar el respectivo análisis de las cuentas de los estados financieros de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. para verificar su grado de relevancia; para ello se usa la matriz de materialidad; su desarrollo se basa en una tabla denominada benchmark; tabla de rangos porcentuales que se presenta como medida razonable, de ésta se toma uno de los valores y rangos para las comparaciones de los montos de las cuentas; es decir se fija como base los porcentajes del benchmark para medir y elegir las cuentas relevantes.

Tabla 23. Benchmark

BENCHMARK	PORCENTAJE DE MEDIDA RAZONABLE
Utilidades ante de impuestos	5 a 10%
Utilidades normales antes de impuestos	5 a 10%
Ventas totales	0,5 a 1%
Activos totales	0,5 a 1%
Capital	1 a 2%
Activos netos	0,5 a 1%

Al realizar el cálculo con el 1% de las ventas totales se determinó un valor medible de 21.367,85; éste será la base para poder determinar las cuentas con saldos importantes para la entidad, cuyo accionar sea significativo para el desarrollo de la ferretería.

3.3.3. Matriz importancia relativa, materialidad, fraude, riesgo.

DEFINICIÓN	ENFOQUE	CUENTAS DEL PLAN ÚNICO DE CUENTAS (NIIF)	MONTO EN DÓLARES	JUSTIFICACIÓN
En contabilidad se define así a la importancia de una partida o cuenta que forme parte de un todo; es decir que influye en los resultados finales.	IMPORTANCIA RELATIVA	Inventario de productos Terminados Y mercad. En almacén	44.525,00	Supera el nivel esperado de materialidad, razón para realizar el control.
		Vehículos, equipo de transporte y caminero móvil	92.334,64	Supera el nivel esperado de materialidad, razón para realizar el control.
		Compras netas locales de bienes no producidos por el sujeto pasivo	1.990.913,79	Supera el nivel esperado de materialidad, razón para realizar el control.
La materialidad se lo relaciona con la importancia relativa debido a que la cuenta de acuerdo a su naturaleza se vuelve importante; es decir significativa para las decisiones.	MATERIALIDAD	Cuentas y documentos por cobrar clientes corrientes (locales)	130.638,56	Supera el nivel esperado de materialidad, razón para realizar el control.

		Ventas netas locales gravadas con tarifa 12% IVA	2.136.785,01	Supera el nivel esperado de materialidad, razón para realizar el control.
Se define como fraude a aquella acción que va en contra de lo real, estafa o delito en contra del patrimonio.	FRAUDE	Proveedores corrientes (locales)	51.588,04	Supera el nivel esperado de materialidad, razón para realizar el control.
		Obligaciones con instituciones financieras-corrientes (locales)	97.794,63	Supera el nivel esperado de materialidad, razón para realizar el control.
Contingencia o proximidad de la posibilidad de daño; es decir es la probabilidad de que ocurra un evento.	RIESGOS	(-) Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo.	-96.967,64	Supera el nivel esperado de materialidad, razón para realizar el control.

Fuente: Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

Elaborado por: Pita Soto Dayse

3.3.4. Análisis FODA- Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

FODA, es un análisis o método usado para describir la situación económica y social de una entidad, para ello evalúa las peculiaridades y entorno tanto interno como externo.

MATRIZ ESTRATÉGICA	FORTALEZA	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buena relación laboral e interpersonal entre niveles jerárquicos. 2. Voluntad de aplicación de un manual de control interno contable. 3. Existe voluntad y confianza de trabajo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ineficiente organización y control de actividades. 2. Falta de un direccionamiento estratégico. 3. Falta de capacitaciones.
FACTORES EXTERNOS		
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
<ol style="list-style-type: none"> 1 Estrategias para negociar con los proveedores. 2 Liderazgo social y comercial. 3 Buenas relaciones sociales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovechar la voluntad de trabajo crecer empresarialmente. 2. Aprovechar las buenas relaciones sociales para cubrir el mercado y obtener mejores negociaciones con proveedores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un manual de control interno contable fijando procesos y roles. 2. Incentivar al empleado y gestionar capacitaciones a través de las relaciones sociales.
AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Competencia comercial. 2. Inseguridad social. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incentivar el desempeño laboral y así contribuir al crecimiento empresarial. 2. Aprovechar las buenas relaciones sociales e interpersonales para evadir la inseguridad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar claramente los objetivos institucionales y mitigar los riesgos. 2. Conseguir una organización más segura a través de un manual.

3.3.5. Cuestionarios de control interno.

AMBIENTE DE CONTROL				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La entidad cuenta con código de ética bien estructurado y preestablecido?		X	
2	¿La ferretería organiza capacitaciones para el personal?	X		Las capacitaciones son otorgadas por los proveedores
3	¿Mantiene métodos apropiados para evaluar al personal?		X	
4	¿Mantiene bien establecidos sus objetivos institucionales?		X	
5	¿Existe la adecuada segregación de funciones?	X		Lo maneja pro lo hace empíricamente
EVALUACIÓN DE RIESGO				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Tienen identificados los riesgos a los que se expone?	X		
2	¿Consta de políticas o prevenciones para mitigar los riesgos?		X	Mantiene políticas empíricamente
3	¿Existe algún tipo de seguimiento para los riesgos encontrados?		X	
4	¿Tiene algún proceso que actualice anualmente los planes estratégicos?		X	
ACTIVIDADES DE CONTROL				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Evalúan los responsables el desempeño de los trabajadores con las metas propuestas?	X		
2	¿Se realiza un informe mensual del desempeño de cada área?		X	
3	Al momento de contratar al personal, ¿Realiza las respectivas evaluaciones y selección adecuada del personal?	X		
4	¿Se verifica el registro de las transacciones?		X	

5	¿Las transacciones son registradas en el momento en que suscitan?	X		
6	Al final del día, ¿Los ingresos por ventas o actividades operativas son depositados al banco?	X		Aunque en ocasiones éstas son depositados al día siguiente en las primeras horas.
7	¿Se realizan los inventarios en tiempos determinados?		X	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La información que se provee en la entidad mantiene métodos de seguridad y conservación?		X	
2	¿Se comunica responsablemente las solicitudes de crédito al nivel superior inmediato para su respectiva aprobación?	X		En ocasiones se comunica a un nivel superior, pero no es el inmediato.
3	¿Los administradores reciben oportunamente la información financiera que les permita tomar decisiones y cumplir con sus funciones laborales?	X		
4	¿Se informa mediante manuales o escritos los niveles jerárquicos?		X	
5	¿Se informa y orienta adecuadamente acerca de roles y funciones al personal que ingresa a ocupar un cargo nuevo en la entidad?	X		Si pero no existen establecidos por escrito
MONITOREO				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se realizan las conciliaciones en los tiempos establecidos?		X	
2	¿Supervisan a los empleados de forma periódica?		X	Muy poco
3	¿Realizan sesiones para mejorar el desempeño y el control interno?	X		
4	¿Se evalúa al personal administrativo?		X	Muy pocas veces

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

3.4. CONCLUSIONES

- Se concluye en la confirmación de hipótesis que, se aceptó la hipótesis alternativa, debido a que existe relación entre las variables expuestas por lo tanto un manual de control interno contable es factible para la buena gestión administrativa financiera.
- Matriz de materialidad, en el enfoque de importancia relativa se observa que los rubros expuestos son significativos para el desarrollo económico de la compañía; porque mantienen recursos materiales que necesitan ser controlados y custodiados mediante procesos preestablecidos para evitar perjuicio a la empresa sea económico o social.
- El enfoque de materialidad muestra las cuentas y documentos que forman parte de la decisión institucional, debido a esto los procesos se realizarán de manera cautelosa; porque estas cuentas son parte del ingreso que tiene la empresa y proporcionan el desarrollo institucional.
- El enfoque de fraude determina las cuentas que se encuentran propensas a estafa, debido a las obligaciones que tiene la empresa existe salida de dinero de la entidad, estas gestiones se verificarán antes de cumplirse para mayor seguridad en el cuidado del recurso económico. La perspectiva del riesgo muestra cuentas que pueden significar un daño a la entidad; es decir, puede existir la posibilidad de afectar en su rendimiento.
- En los cuestionarios del control interno se demuestra que la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; no cuenta con: Código de ética, organización en las funciones, métodos para prevenir los riesgos a los que está expuesta, tampoco realizan controles a las tareas que influyen en el uso de dinero o recursos de la entidad como son los activos fijos o inventarios.

3.5. RECOMENDACIONES

- Establecer un manual de control interno contable en que se establezcan los procedimientos apropiados, la definición de actividades de cada rol con la finalidad de mejorar la gestión administrativa financiera de la entidad y cuidado de los recursos.
- Implementar el manual en la ferretería contribuirá adecuadamente en el cuidado de los inventarios, pues a través del desarrollo de control, se realizarán los procesos convenientes y establecidos en el manual, evitando el perjuicio o pérdida en la empresa.
- Actuar con responsabilidad en el registro y cumplimiento de los procesos en los que intervengan documentos que generen o garanticen el ingreso de efectivo a la entidad, pues éstos serán oportunos y adecuados para evitar daños futuros a la compañía.
- Ser cautelosos y registrar adecuadamente las transacciones, así mismo manejar correctamente los documentos de respaldo, porque algún mal uso ocasionaría un daño económico a la ferretería. Mantener un buen control y estar preparados con métodos o estrategias que impidan o disminuyan el riesgo a los que se expone la entidad.
- Implementar un manual de procedimientos, políticas y funciones para lograr la adecuada organización empresarial, además se protegerá los recursos económicos, tecnológicos o humanos de la compañía, definiendo procesos que direccionados al cumplimiento de los objetivos planteados.

CAPÍTULO IV

4. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

4.1.ASPECTOS GENERALES.

La propuesta direccionada para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. se basa en el diseño de un manual de control interno contable en el cual se definan y establezcan políticas, procesos, funciones y demás actividades necesarias que contribuyan a regular los procesos de las gestiones que realiza la empresa buscando que cada acción se cumpla de acuerdo al marco legal y preceptos institucionales; tratando de mitigar los riesgos a los que se expone la organización.

Además en este manual se proporciona un direccionamiento estratégico, en conjunto con los objetivos y valores institucionales, debido a que la empresa no cuenta con esta orientación; información que es necesaria para regular el desempeño y actividades diarias de todos quienes conforman la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

4.1.1. Direccionamiento estratégico

La Ferretería Iván y Celso Solís S.A., no cuenta con un direccionamiento estratégico definido, razón por la que la propuesta se enmarca también en proporcionar este lineamiento para ferretería; mostrándose a continuación lo siguiente:

- **Misión**

Somos una empresa dedicada a la comercialización de artículos ferreteros y de construcción, que mediante el trabajo en conjunto y organizado de nuestros colaboradores y el mejoramiento continuo del servicio, busca brindar a sus clientes productos de alta calidad y a precios accesibles; logrando así satisfacer las necesidades del mercado y el bien común.

- **Visión**

Ser una empresa líder en el mercado ferretero Santa-elenense, ofertando una gama de productos de construcción y cerrajería mediante el servicio de un personal altamente capacitado; logrando satisfacer todas y cada una de las necesidades de los clientes, constituyéndonos así dentro de dos años como un ente eficaz, eficiente y generador de ingresos, para la provincia de Santa Elena y del País.

- **Objetivos.**

Objetivo General:

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes ofertando productos ferreteros y servicios de alta calidad, aspirando a mantener el buen prestigio y reconocimiento empresarial dentro del sector ferretero.

Objetivos Específicos:

- ✓ Aumentar el 5% de las ventas cada año.
- ✓ Alcanzar la fidelidad de los clientes y empleados.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales y así la organización empresarial.

- ✓ Mantener una buena organización.
- ✓ Ofertar materiales con precios accesibles al cliente, procurando además la satisfacción máxima del cliente.

- **Políticas.**

Ambiente de control.

- Cumplir correctamente las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- Evaluar a los jefes departamentales cada mes.
- Cumplir con las funciones establecidas en cada puesto laboral.
- Brindar un buen servicio al cliente.
- Fomentar el cumplimiento de principios y valores institucionales.

Evaluación de riesgo.

- Cumplir adecuada y oportunamente con las obligaciones tributarias.
- Elaborar métodos o procedimientos que permitan mitigar los riesgos.
- Elaborar o actualizar el FODA.
- Verificar los controles o estrategias para mitigar los riesgos.

Actividades de control

- Presentar y dialogar el manual de procedimientos con los empleados.
- Verificar que el organigrama institucional sea el correcto.
- Segregar adecuadamente las funciones de los puestos laborales.
- El administrador o supervisor vigilará el desarrollo de cada uno de los procesos.
- Se verificará la obligación antes de ser cancelada.

- La administración aprobará cualquier tipo de transacción que implique salida o ingreso de dinero.
- Archivar de manera correcta y organizada la documentación financiera, administrativa o contable.
- Se depositará el dinero recaudado durante el día por ventas en la/las cuentas bancarias en el transcurso del día o al día siguiente.
- Realizar arqueos sorpresivos de caja por una persona distinta al área.
- Hacer las respectivas conciliaciones bancarias o de transacciones con documentos de soporte.
- Registrar las transacciones oportunamente.

Información y comunicación.

- Elaborar un informe mensual del rendimiento y desempeño de los empleados por departamento.
- Establecimiento de manuales de control.
- Mantener actualizados los inventarios.

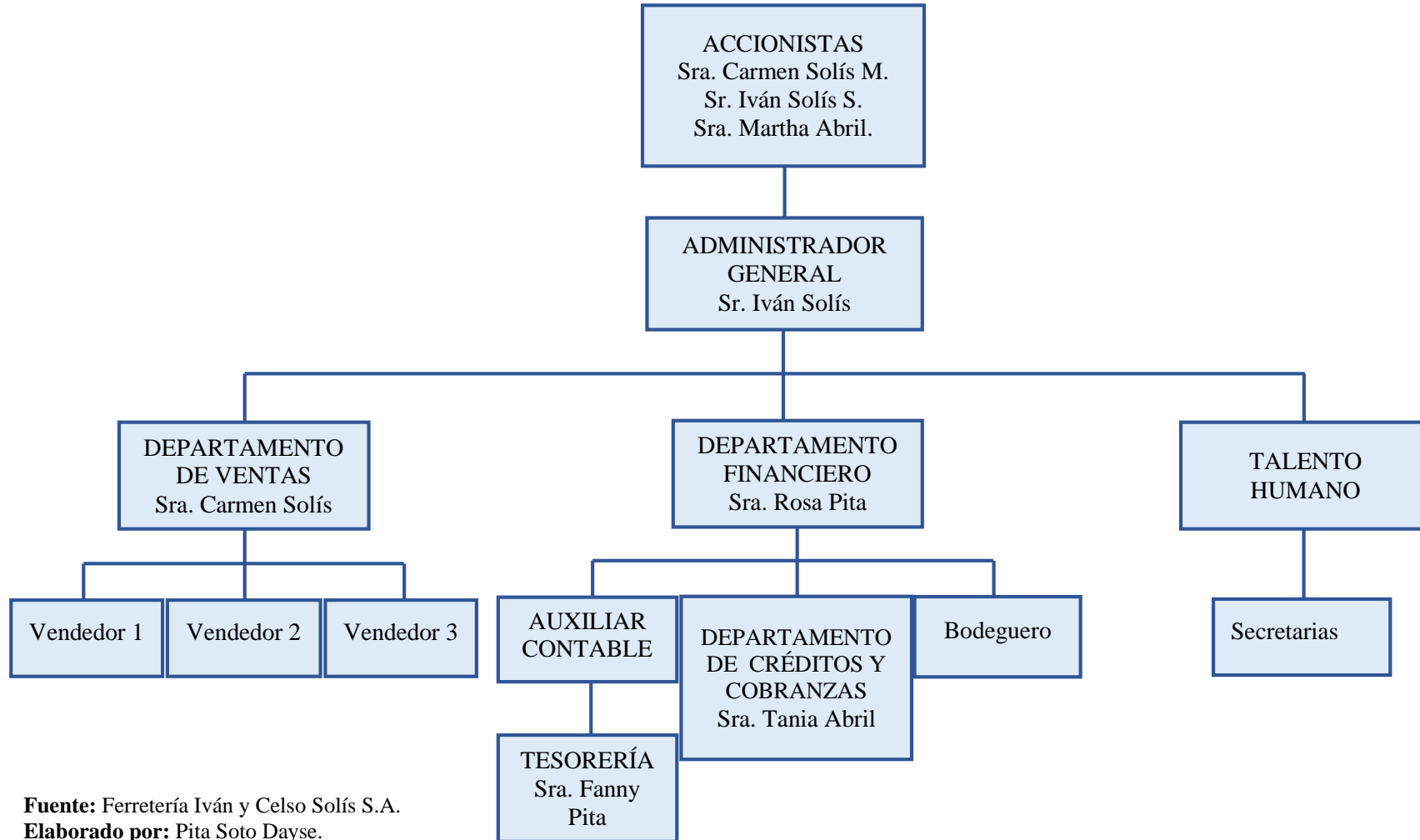
Supervisión.

- Hacer evaluaciones o supervisiones para verificar el trabajo elaborado.
- Realizar evaluación del control interno o de la organización de la empresa.
- Vestir adecuadamente el uniforme institucional.

- **Propuesta de un organigrama.**

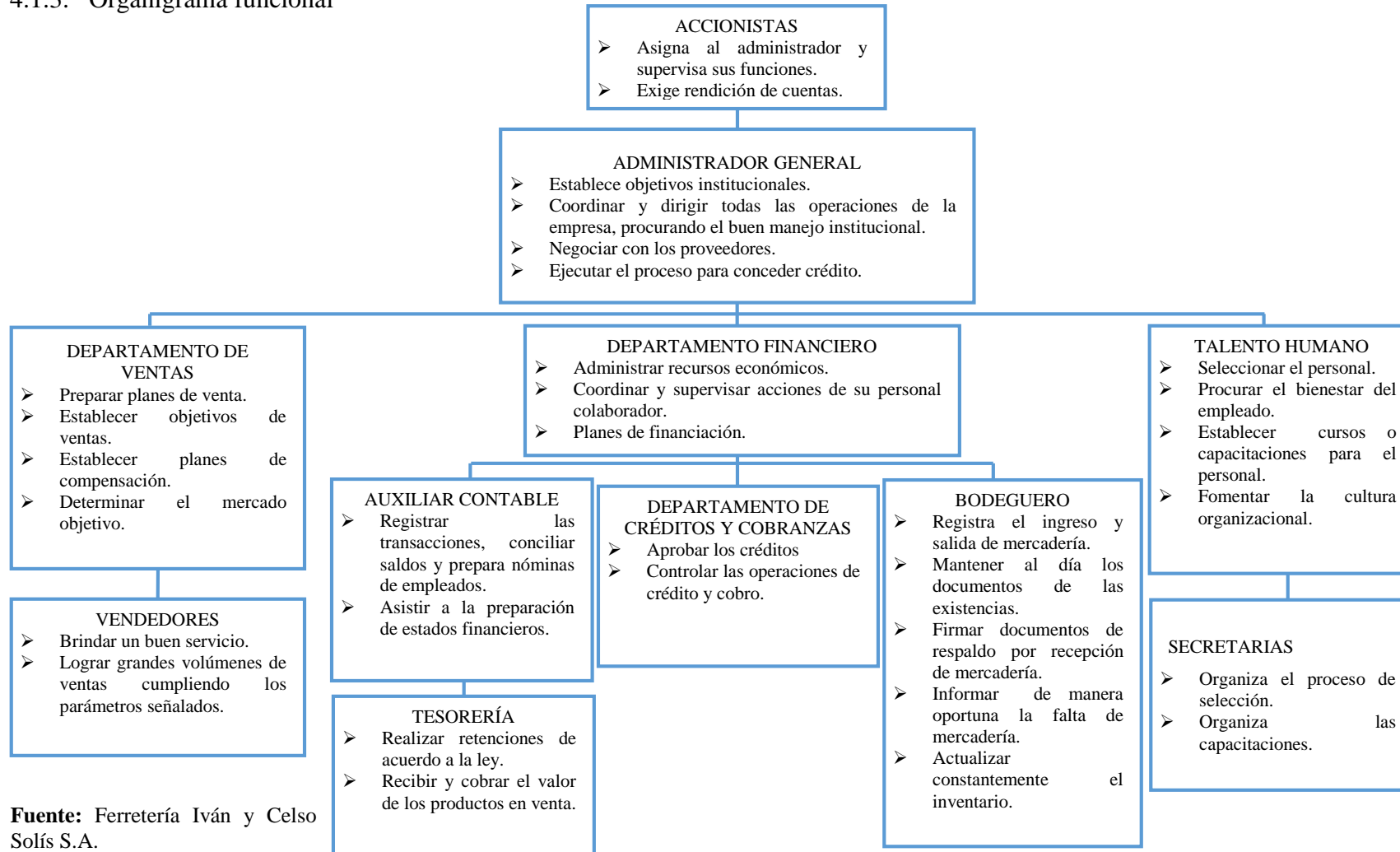
Es necesario mencionar que la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. no cuenta con un organigrama establecido; por lo tanto no refleja adecuadamente sus niveles jerárquicos, debido a esta desventaja la propuesta incluye el establecimiento de un organigrama de la ferretería Iván y Celso Solís S.A.

4.1.2. Organigrama estructural



Fuente: Ferreteria Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse.

4.1.3. Organigrama funcional



Fuente: Ferreteria Iván y Celso Solís S.A.

Elaborado por: Pita Soto Dayse.

4.1.4. Justificación

Con el pasar del tiempo las necesidades cambian, con ello también los negocios y sus procesos, razón por la que las empresas se adaptan al nuevo entorno y a las nuevas necesidades de los clientes. Para ello la entidad estará preparada ante cualquier riesgo para posteriormente mitigarlos; por esto la ferretería Iván y Celso Solís S.A. implementará un manual de control interno contable.

Además no solo está expuesta a los riesgos empresariales externos, sino también a los internos como el caso del crédito; pues a pesar de ser importante para la ferretería; porque como técnica atrae al cliente, no deja de ser un riesgo para la entidad; debido a que es el principal generador del alza en las cuentas por cobrar y por ende también de la cartera vencida de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; la cual no disminuye su porcentaje como se espera en los tiempos establecidos; provocando entonces que la liquidez de la entidad no supere las expectativas deseadas.

Esto involucraría a la gestión administrativa financiera, pues se indica que no es la adecuada al no implementar el manual de control. Esta situación direcciona al trabajo de investigación hacia el diseño de un manual de control interno contable de acuerdo a las necesidades de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; contribuyendo en todos los ámbitos de la entidad tanto contables, administrativos y financieros.

4.1.5. Factibilidad

La presente propuesta cuenta con el compromiso conjunto de todos quienes conforman la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. y demás personas quienes se beneficiarán del manual de control interno contable direccionado a la mejora de procesos administrativos, contables y financieros; es decir área de créditos y

cobranzas, departamento contable, registro de inventarios, entre otros; además mejoraría la segregación de funciones y relaciones interpersonales de los empleados.

Aduciendo entonces que el manual de control interno contable es factible, porque mediante esta herramienta se definen mejores procesos que proporcionan mayores resultados en el desempeño o gestiones de los empleados y de la ferretería en general, facilitando y aportando además a la toma de decisiones de la administración.

4.1.6. Objetivos de la propuesta.

4.1.6.1. Objetivo general.

Plantear un manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., estableciendo políticas y procesos para mejorar la organización y el control interno de la entidad direccionado a la consecución adecuada de objetivos institucionales.

4.1.6.2. Objetivos específicos de la propuesta.

- Establecer políticas y procedimientos para las áreas contables y administrativas, mediante la aplicación de normas vigentes y modelos de control mejorando la organización de la ferretería.
- Desarrollar, implementar y monitorear el direccionamiento estratégico, mediante modelos, planes y programas para mejorar la estructura organizativa permitiendo la proyección institucional.
- Fomentar la eficacia y eficiencia del desempeño institucional mediante la aplicación de valores para mejorar el ambiente organizacional.

4.1.7. Código de ética.

El código de ética es un conjunto de normas que regulan el accionar del personal de la entidad, se constituye de principios y recomendaciones para todos los trabajadores incluyendo los altos mandos, contribuyendo a cumplir con las leyes establecidas; manteniendo el control adecuado de gestiones y fomentando los valores éticos y morales de los seres humanos.

4.1.7.1. Código de ética - Ferretería Iván y Celso Solís s.a.

El siguiente código de ética es una propuesta diseñada para la ferretería con el fin de aportar a los procesos o acciones de todos quienes conforman la entidad; es decir, regular los actos y deberes del personal; mediante algunos principios laborales, valores institucionales y humanos; pues para toda acción se debe fomentar la educación y poner en práctica los valores en los que se basa la entidad.

Código elaborado con la finalidad de regular los actos y obligaciones que mantiene el personal que labora en la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; donde se presentan lineamientos que ayudarán al desarrollo social y buena práctica laboral, porque al ser una empresa comercial debe mantener trato con el cliente; además de existir y mantener una buena relación entre el personal, esto provoca que se trate de regular los comportamientos éticos.

El código se constituye de normas que regulan la ética y moral de las personas, además brinda principios que aportarán a la buena conducta, estos serán cumplidos tanto por los administradores como los empleados una vez que el código se implemente dentro de la entidad; pues tanto los principios, valores éticos y morales están relacionados unos con otros propiciando a la implementación de buenas conductas en el accionar.

➤ **Independientes:**

Esto es ser imparcial, actuar de manera correcta sin beneficiar ni perjudicar a otros; es decir tomar la decisión adecuada sin lucrarse de nadie.

➤ **Íntegros:**

Ser correcto, no actuar en beneficio propio, ser honesto ante todo.

➤ **Justos:**

Que respeta la ley y actúa de acuerdo a ella.

➤ **Solidarios:**

Ayudar a los demás para contribuir al buen proceder en busca del desarrollo de la entidad.

➤ **Equitativos:**

Es ser imparcial; recto, pone en práctica la igualdad.

➤ **Tolerante:**

Ser paciente ante cualquier circunstancia que acontezca.

Además de las normas éticas y sociales, que contribuyen a la buena práctica en las gestiones y acciones de sus funciones para empleados y administradores se establecen otras normas que aportan a regular su comportamiento laboral, entre los que podemos mencionar.

1. Respeto a los accionistas.

Mantener una buena relación laboral con los accionistas de la entidad, respetando el código de ética, pues es una forma de mostrar respeto al alto mando. Además es

sentirse comprometido para el desarrollo sostenible y sustentable de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

2. Respeto al cliente.

Atender de buena voluntad al cliente, ser paciente cuando el caso lo amerite; ya que el cliente es el mercado objetivo de quien debemos obtener la fidelidad de sus compras, actuar con cortesía, ser amable y mantener buena actitud ante ellos.

3. Respeto a nuestros compañeros de trabajo.

En todo momento debe existir el respeto, somos humanos y por lo tanto merecemos consideración siendo, amigables, cortés, evitando peleas, disturbios que generen problemas para el buen ambiente laboral de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.

4. Las relaciones con los empleados.

Se fomentará las buenas relaciones interpersonales entre administradores y empleados; respetándose mutuamente, porque todos en conjunto son el recurso humano de entidad; quienes aportan en gran medida al desarrollo de la Ferretería.

5. Valores institucionales.

Fomentar los valores institucionales, aplicarlos en la mayor cantidad de actividades posibles es la mejor opción, pues de ello depende la buena organización, el buen ambiente laboral y la eficiente gestión administrativa financiera de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. También de una buena conducta depende el desarrollo de la empresa en forma económica y social, el

buen desempeño laboral colabora a la atracción del cliente, pues el empleado representa a la entidad ante la sociedad; entre estas cualidades que debe mantener están:

➤ **Lealtad,**

Lealtad a la entidad en la que labora, así mismo con sus empleadores; esto implica que debe ser seguro y confiable y no brindar información que cause perjuicio a la empresa.

➤ **Disciplina,**

La buena conducta o disciplina, es necesaria para el cumplimiento adecuado de objetivos.

➤ **Discreción,**

Es normal que el empleado sea discreto, acerca de lo que ve o escucha de su empresa, pues los problemas institucionales se tratarán únicamente dentro de la empresa y sea cual sea la información no debe ser divulgada.

➤ **Profesionalismo,**

Actuar con profesionalismo, es lo que todos los trabajadores harán, pues esto caracteriza y dice mucho de una persona.

➤ **Trabajo en equipo.**

El trabajo en equipo es necesario, pues así contribuyen a cumplir de manera adecuada los objetivos.

➤ **Voluntad.**

El empeño en el trabajo es aquella fortaleza de todo ser humano y aporta a la consecución de objetivo.

4.2.ASPECTO TÉCNICOS

4.2.1. Procedimientos y flujogramas

4.2.1.1.Créditos y cobros.

El proceso que se debe cumplir dentro del departamento de créditos y cobranzas por su importancia dentro de la entidad y el gran aporte a la misma debe ser realizado con mucho cuidado, responsabilidad y eficiencia debido a que una parte de los ingresos y el desarrollo de la ferretería dependen de su gestión.

Como su nombre lo indica este departamento se encarga de otorgar el crédito a los clientes, además cobra dichos valores en los tiempos establecidos; por lo tanto, es recomendable definir sus procesos o pasos para su eficiente trabajo como es:

1. Recepción solicitud de crédito.

Proceso en el cual el cliente sea éste antiguo o cliente nuevo solicita a las oficinas de la ferretería la compra a crédito de la mercadería; allí en el departamento verifican los datos del solicitante y la respectiva solicitud.

La solicitud es enviada al jefe de créditos y cobranzas o administrador, con el fin de que él decida si aprobar o no la venta a crédito.

2. Aprobación del crédito

Una vez que el encargado o jefe aprueba el crédito al cliente; se procede el ingreso al sistema de los datos acerca del respectivo crédito; y en caso de ser nuevo el

cliente también se ingresa los datos del mismo al sistema para el control de los créditos.

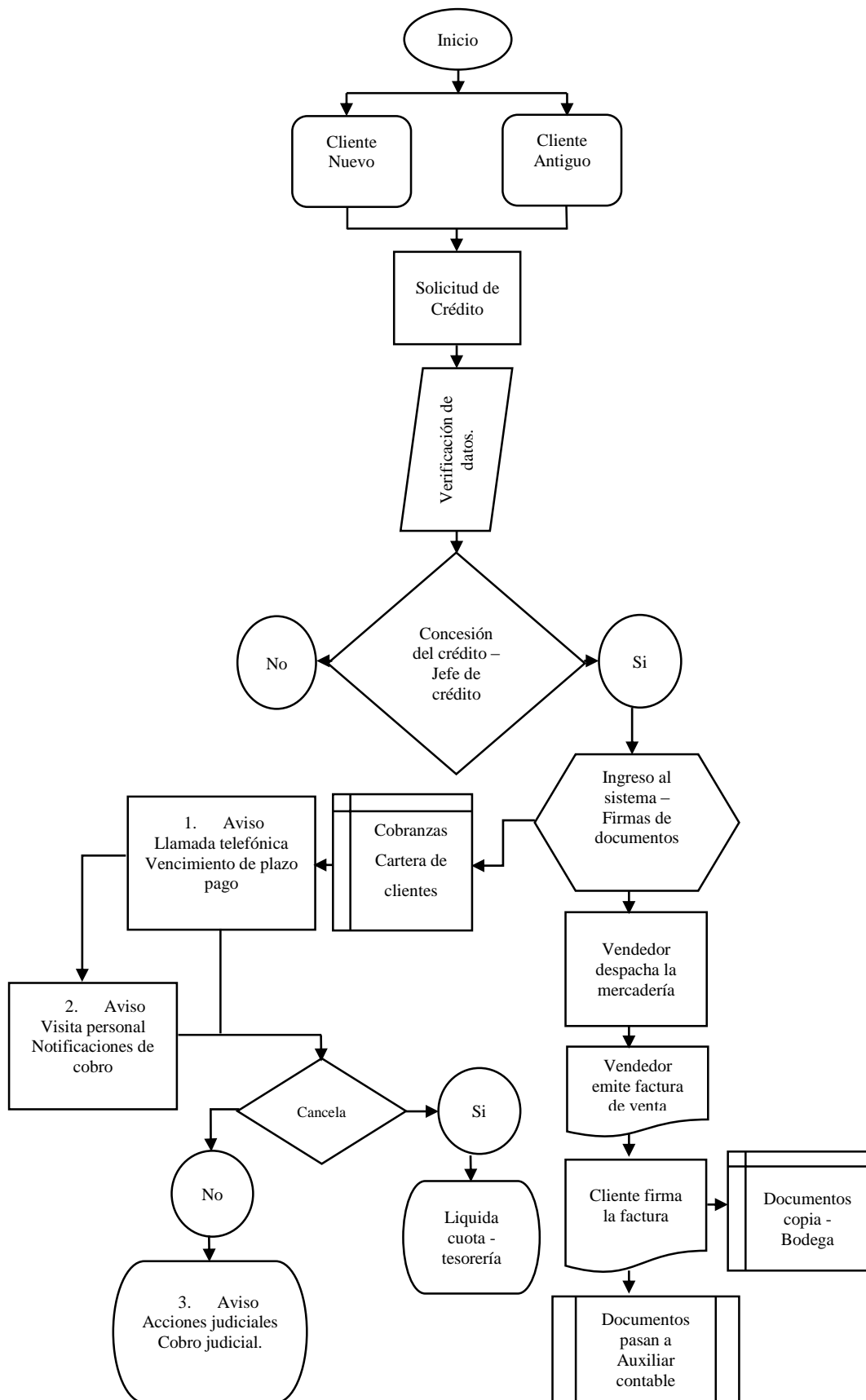
Finalizado el proceso, firman el cliente y el personal de crédito, así mismo se adjuntan todos los documentos que soporten la transacción crediticia.

3. Documentación ingresa a los otros departamentos

- ❖ La documentación del crédito y copias respectivas es dirigida a las parte de cobranza de cartera de clientes, oficinas encargadas de realizar los cobros para evitar retrasos y no llegar a la generación de cartera vencida.
- ❖ La documentación como facturas y notas de entrega pasa al departamento contable en donde se archivarán.
- ❖ Una copia de las factura se envía a bodega como documento soporte para despachar la mercadería al cliente.

4.2.1.1.1. Flujograma del proceso del crédito y sus respectivos cobros.

A continuación se muestra un flujograma que permite observar y analizar el proceso que se plantea en el manual para el departamento de créditos y cobranzas de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.; el cual tiene como propósito dirigir de una mejor forma y organización los procesos que en el área se realizan.



4.2.1.1.2. Funciones del departamento de créditos y cobranzas

- ✓ Receptar las solicitudes de créditos de los clientes.
- ✓ Verificar la recepción de la documentación para el proceso del crédito.
- ✓ Autorizar crédito al cliente.
- ✓ Verificar el ingreso y registro del crédito otorgado.
- ✓ Detectar los créditos en riesgo de cobro.
- ✓ Supervisar el proceso de recuperación de cartera vencida.
- ✓ Implementar controles y estrategias que eviten el aumento de la cartera vencida.
- ✓ Mantener actualizado los controles y registros electrónicos de los clientes acreditados.
- ✓ Mantener controlado el nivel de créditos a otorgar.
- ✓ Distribuir las copias sobre el informe del crédito otorgado a los departamentos correspondientes de acuerdo al proceso contable.
- ✓ Realizar los cobros de cuentas pendientes de acuerdo a los parámetros.
- ✓ En caso de algún inconveniente dar aviso a su jefe inmediato.

4.2.1.2. Bodega

El departamento de bodega es otro de los lugares de gran importancia dentro de la Ferretería Iván y Celso Solís SA. Es el sitio en el que se registra el ingreso de la mercadería y así mismo se guarda o almacena el stock. Parece un trabajo sencillo, pero; es uno de los cargos que más responsabilidad mantiene, el bodeguero toma un papel importante debido a sus funciones como son:

1. Realizar el inventario.

Cada determinado tiempo debe de realizarse una toma física de los productos; es decir, el conteo y verificación de la mercadería puesta en stock con el objetivo de

tener el conocimiento y realizar el informe de los productos existentes o los que se han terminado; se establece como un mini-inventario; dicho proceso es mejor si se efectúa a cortos plazos; por ello se establece mejor cada 2 semanas.

2. Enviar informe al departamento de administración general.

El bodeguero enviará un informe acerca del producto o toma física al departamento administrativo; lugar encargado de realizar los pedido; el generar un reporte tipo mensual es con el fin de regular el proceso de comprar y evitar que exista inconveniente en el pedido.

Puesto que, el administrador general en conjunto con el jefe financiero se encargan de verificar que el pedido se enmarque a las estipulaciones de la ferretería, analizan si es conveniente y si está acorde a los montos del pedido; porque todo pedido debe realizarse bajo los parámetros de la entidad.

3. Recibir la mercadería.

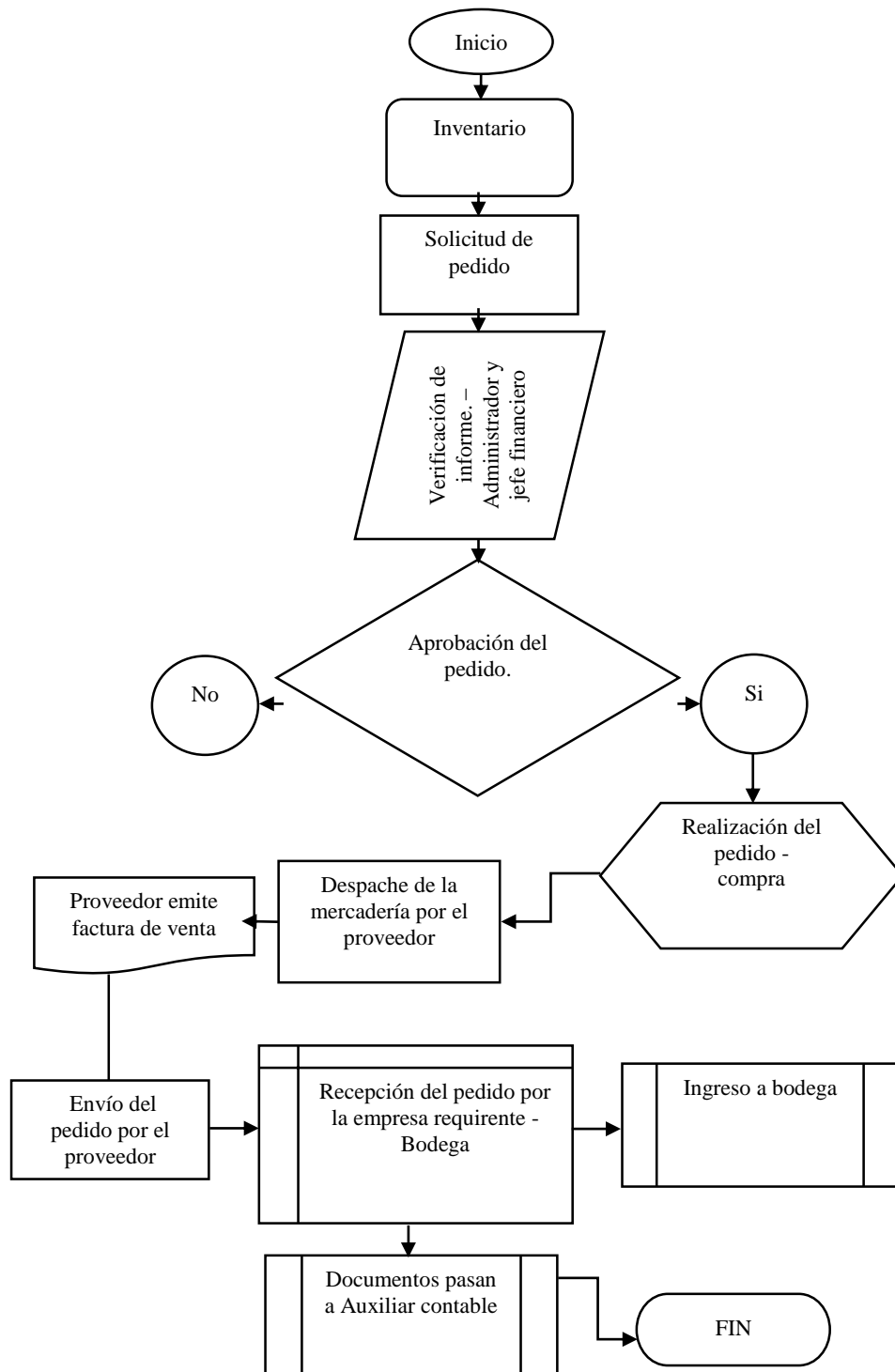
Una vez realizado el pedido, lo que procede por parte del bodeguero es recibir el o los productos una vez realizada la compra; pues se verificará mediante la factura que la demanda llegue en buenas condiciones y de acuerdo a lo estipulado, a su vez va ingresando la mercadería a bodega; esto debe realizarlo con ayuda. La finalidad de verificación es para que éste llegue de acuerdo a lo requerido, además la supervisión es para que no exista inconveniente alguno del stock.

4. Registro de la mercadería.

Una vez verificado el proceso, se realiza el registro de los nuevos productos en el sistema contable, de acuerdo a la entidad; posteriormente se envía la factura al

departamento contable, quien recibe para su adecuado registro, para luego elaborar los respectivos pagos en caso que se realizare una compra a crédito.

4.2.1.2.1. Flujograma de bodega y registro de inventario.



4.2.1.2.2. Funciones de bodega.

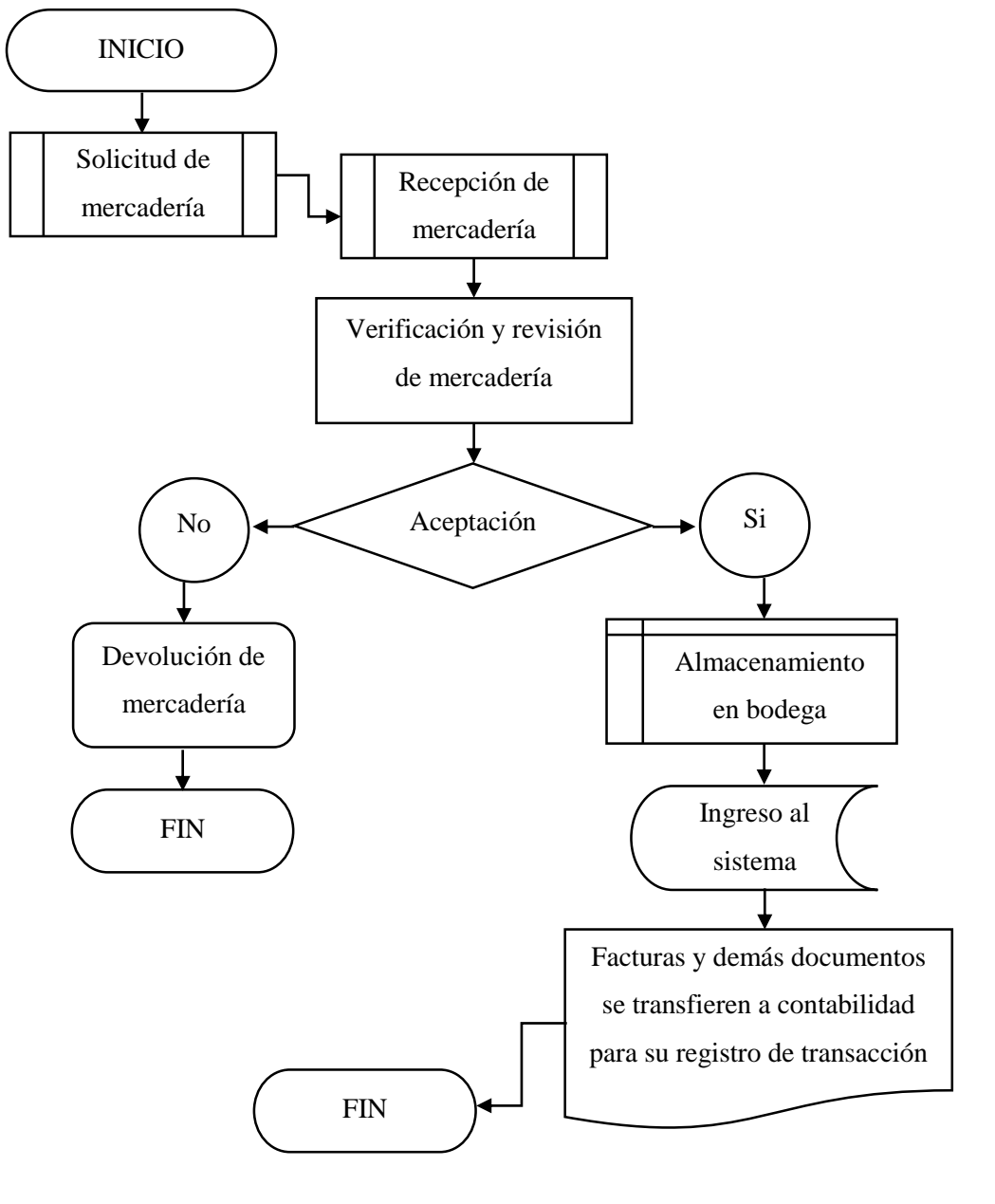
- ✓ Verificar la existencia de productos, realizar el inventario.
- ✓ Proporcionar el estado o reporte de productos para el pedido.
- ✓ Recibir la mercadería.
- ✓ Registrar el stock en el sistema.

4.2.2. Manual de control interno contable.

4.2.2.1.INVENTARIO	MANUAL DE CONTROL INTERNO
4.2.2.1.1. Alcance	Proporcionar un mejor control de inventario para contribuir a la organización institucional a alcanzar las metas propuestas.
4.2.2.1.2. Política	<ul style="list-style-type: none">✓ La mercadería en el momento de comprar e ingresar a los establecimientos de la ferretería se registrará oportunamente.✓ Se codificará la mercadería correctamente.✓ Determinar el porcentaje de ganancia por el producto.✓ La actualización del control de stock se realizará cada 2 semanas.✓ Realizar el respectivo control de inventario cada dos o tres meses aproximadamente. <p>Para ello se debe:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Evita hacer pedidos dentro del periodo de inventario.➤ Se suspenderán las actividades, por el periodo de inventario. <p>Proporcionar los materiales adecuados para la toma del inventario.</p>

4.2.2.1.3. Norma.	<p>Para establecer las normas, se basa en las NIC 2, inventario; en la que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ “El costo del inventario se registrará mediante el coste promedio ponderado.” ✓ “El importe de cualquier disminución de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable y demás pérdidas incurridas en el inventario se reconocerán como gasto en el periodo que ocurra la pérdida.”
--------------------------	--

4.2.2.1.4. Procedimiento – Manual inventario



4.2.2.1.5. Instructivo

Registro de compra de mercadería.


CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	4			
1.1.13	Inventario de mercaderías		8.000,00	
1.1.13.01	Tipo A	8.000,00		
1.1.18	IVA compras		960,00	
2.1.18.01	Cuentas por pagar proveedores Ferremundo			8.880,00
2.1.08.01	Impuesto renta retenido por pagar 1%			80,00
	P/R. Compra de mercadería s. fact. 000200			

Registro de ventas y costo de venta del inventario de mercadería

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	6			
1.1.08	Cuentas por cobrar a clientes		6.393,60	
1.1.20	Anticipo impuesto renta retenido		57,60	
4.1.01	Ventas			5.760,00
1.1.13.01	Tipo A	5.760,00		
2.1.10	IVA ventas			691,20
	P/R. Venta de mercadería s. fact. 000001			
	7			
5.2.06	Costo de ventas		3.720,00	
1.1.13	Inventario de mercaderías			3.720,00
1.1.13.01	Tipo A	3.720,00		
	P/R. Registro de costo vta. - Venta de mercadería s. fact. 000001			

Como bien se conoce el costo de venta es el valor de un producto más la suma de los gastos relacionados a este bien; el costo de venta que se registra en el diario presentado es el valor que se toma del kárdex.

Kárdex realizado por el método promedio ponderado, en el que se registran las salidas y entradas del inventario; es decir las compras y ventas del producto; el ejemplo se muestra a continuación:

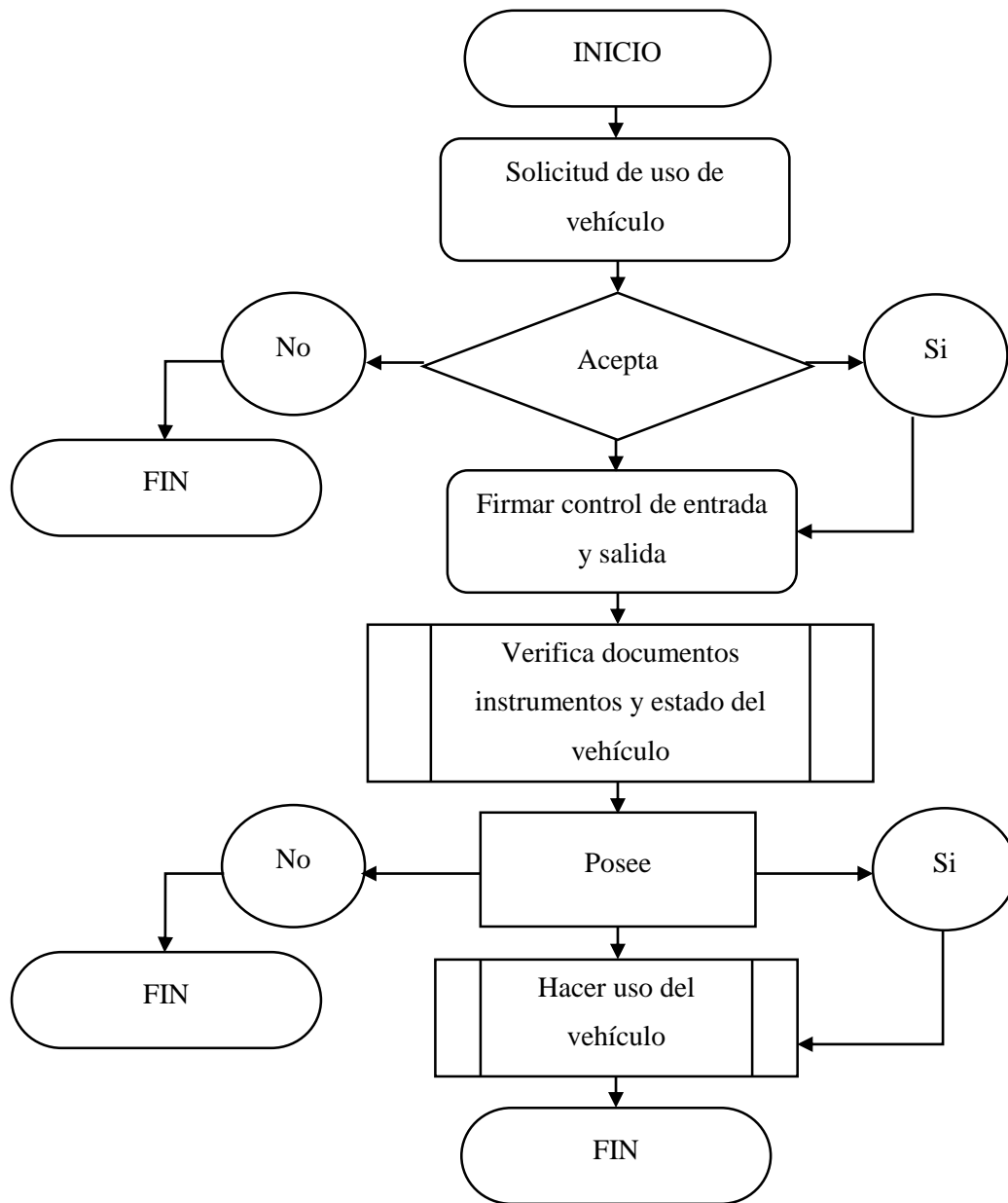
 FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A. KARDEX DE MERCADERÍA ARTÍCULO: TIPO A MÁXIMO: MÉTODO: PROMEDIO MÍNIMO: UNIDAD DE MEDIDA: UNIDADES										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANTIDAD	V. UNIT.	V. TOTAL	CANTIDAD	V. UNIT.	V. TOTAL	CANTIDAD	V. UNIT.	V. TOTAL
01/08/2015	Inventario Inicial							2500	3,00	7.500,00
03/08/2015	Compra a Ferremundo S.fact. 00000	2500	3,20	8.000,00				5000	3,10	15.500,00
05/08/2015	Venta de mercadería S. fact. 000001				1200	3,10	3.720,00	3800	3,10	11.780,00

4.2.2.2.PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO – VEHÍCULO.	MANUAL DE CONTROL INTERNO
4.2.2.2.1. Alcance	Promover el control adecuado de los activos, es decir controlar el uso de los mismos.
4.2.2.2.2. Política	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los vehículos de la empresa serán usados exclusivamente para asuntos de la entidad. ✓ Será únicamente usado por el empleado de la empresa. ✓ Para uso del vehículo se solicitará por escrito a la administración; y firmarán el registro de control de entrada y salida del vehículo. ✓ El responsable de manejarlo debe portar: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Licencia de conducir. ➤ Matrícula del vehículo ➤ Revisión vehicular. ✓ Tener conocimiento de las leyes de tránsito y materiales como: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Botiquín, Extintor, Triángulo, ➤ Conos para tráfico y herramientas ✓ Si el vehículo es objeto de citaciones por parte de la Agencia Nacional de Tránsito o la Comisión de Tránsito del Ecuador, el conductor es responsable de cancelar tales infracciones. ✓ La empresa realizará el mantenimiento respectivo del vehículo en los tiempos establecidos. ✓ El encargado informará por escrito a la administración, los problemas descubiertos del vehículo en el momento preciso.

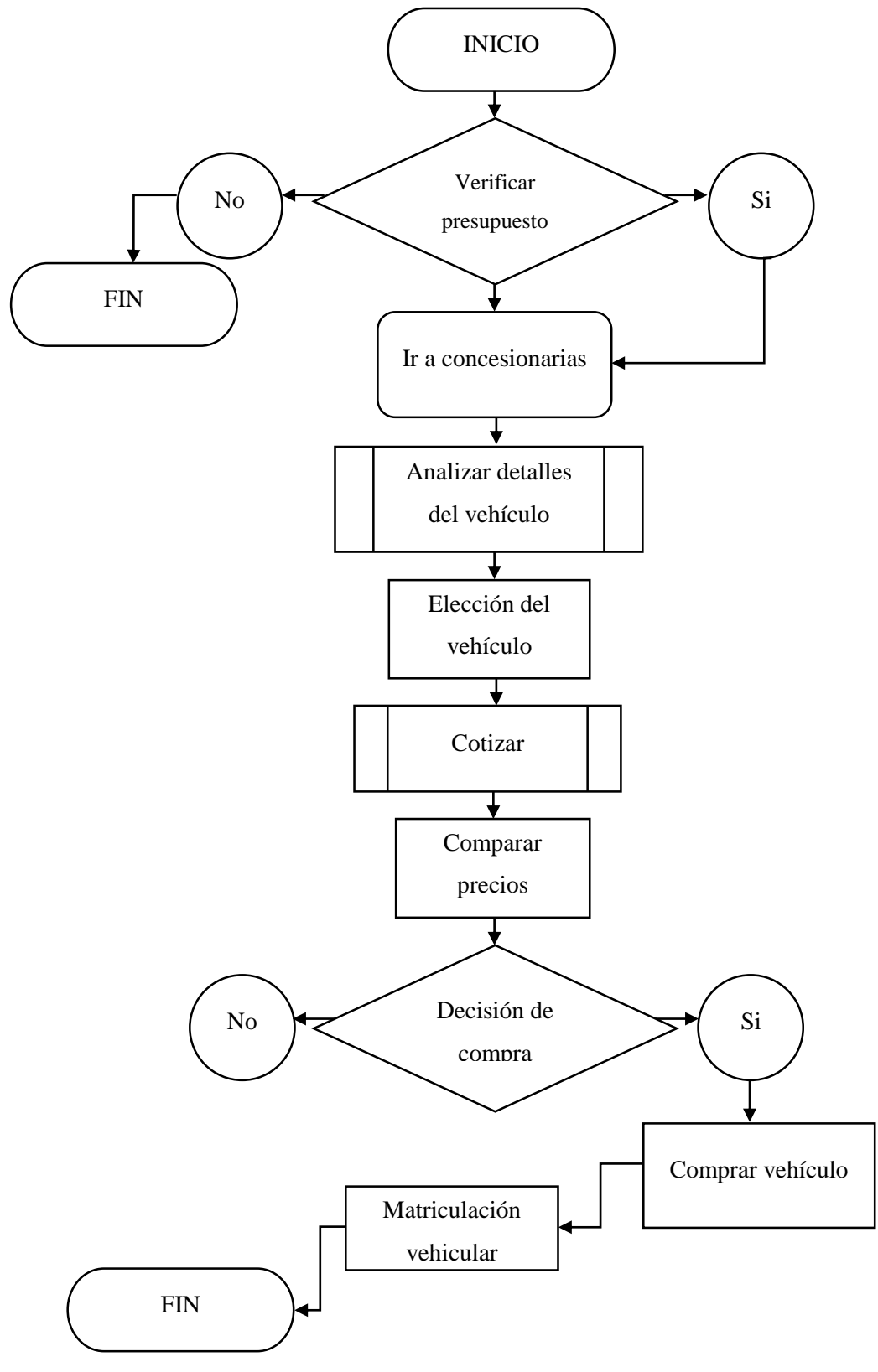
<p>4.2.2.2.3. Norma.</p>	<p>NIC 16, propiedad, planta y equipo indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Existen tres métodos de depreciación; se usará el método de depreciación lineal, la cual produce un cambio de amortización constante a lo largo de la vida útil del activo. ✓ El activo será depreciable desde el día en que esté disponible para el uso. ✓ No será considerado de propiedad, planta y equipo cuando no cumpla con los requisitos.
---------------------------------	--

4.2.2.2.4. Procedimiento – Manual propiedad, planta y equipo.

Para uso del vehículo.



Para compra de vehículo.



4.2.2.2.5. Instructivo

Contabilización de compra de vehículo.

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
1.2.09	Vehículos		25.800,00	
1.1.18	IVA compras		3.096,00	
2.1.18.08	Cuentas por pagar proveedores CAR CÍA. LTDA.			28.638,00
2.1.08.01	Impuesto renta retenido por pagar 1%			258,00
	P/R. Compra de vehículo para la Ferretería.			

Asiento de ajuste por la depreciación del activo.

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
5.1.11.02	Depreciación de vehículos	4.582,08		
1.2.10	Depreciación acumulada vehículos			4.582,08
	P/R. Depreciación de PP&E			

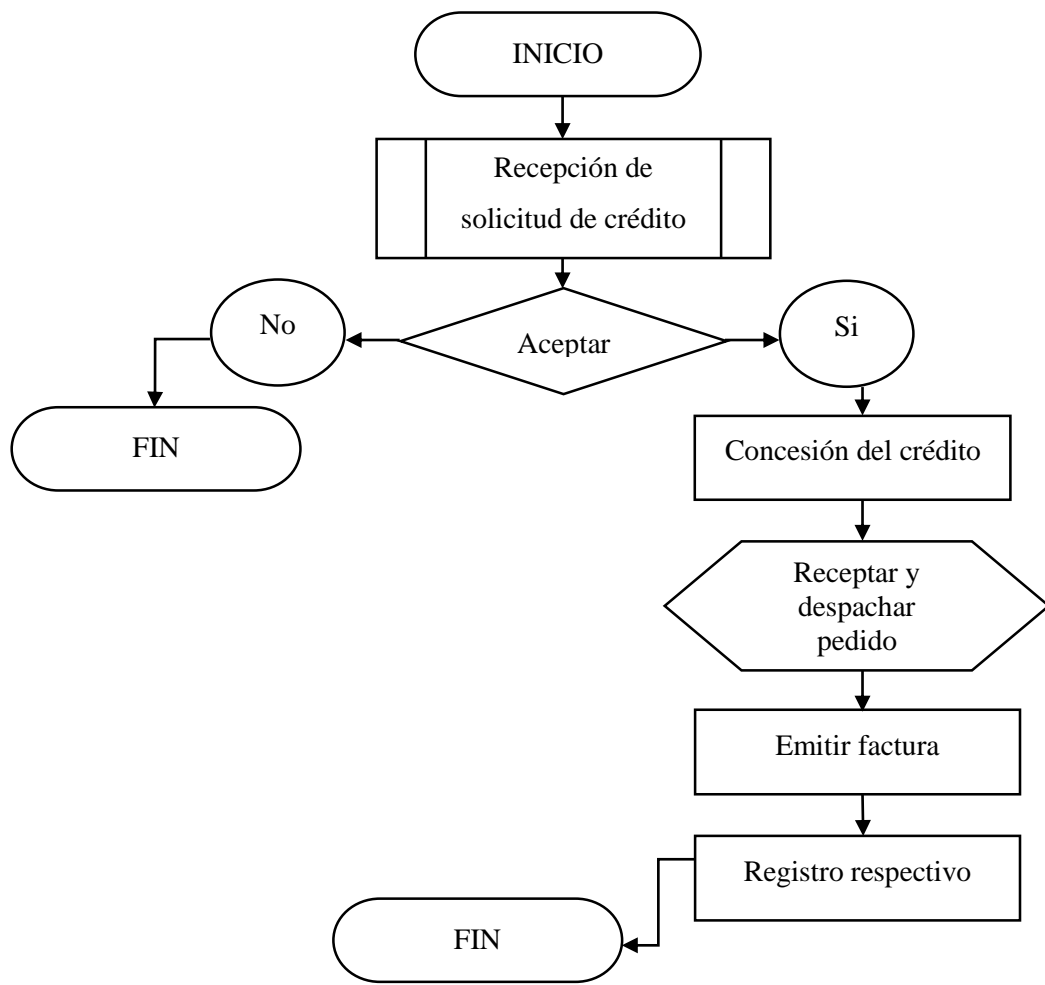
4.2.2.3. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.	MANUAL DE CONTROL INTERNO
4.2.2.3.1. Alcance	Promover el control adecuado para el uso de los activos.
4.2.2.3.2. Política	<ul style="list-style-type: none">✓ Se implementarán estándares o límites de crédito.✓ La política se analizará anualmente para posibles mejoras o rectificaciones.

	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar conciliaciones mensuales de los registros con los documentos.✓ Al realizar la conciliación estará presente un supervisor de área.✓ Las facturas serán archivadas de acuerdo a su numeración.✓ Para dar acceso al crédito, existirá la aprobación oportuna de la solicitud.✓ Antes de cumplidos los plazos de pagos se enviarán estados cuenta o informes a los clientes.✓ Cumplidos los plazos para las respectivas cancelaciones, se realizarán las llamadas respectivas al cliente.✓ En caso de retraso en el pago se incrementará al monto de la deuda el 2% como interés mensual.✓ Cuando existe crédito, no hay devoluciones de mercadería, solo se cambiará por otro artículo si así lo dispone la administración; pero no habrá devolución del dinero.✓ Evaluar mensualmente o cada 3 meses al personal del área de crédito.✓ Elaborar pruebas que para verificar el desenvolvimiento del empleado al momento de comunicarse con el cliente.
--	---

<p>4.2.2.3.3. Norma.</p>	<p>Las Normas de Información Financiera (NIF) C-3. Cuentas por cobrar establecer: “Los intereses generados por los créditos o cuentas por cobrar serán registrados y contabilizados en el periodo como ingresos.”</p> <p>Así también las Normas Internacionales de Auditoría NIA 400 inciso 8, literal B, (Castillo, s.f.) indica que el control incluye:</p> <p>“Reportar, revisar, y aprobar conciliaciones. Aprobar y controlar documentos. Comparar datos internos con fuentes externas”</p>
---------------------------------	---

4.2.2.3.4. Procedimiento – Manual cuentas y documentos por cobrar.

Proceso para solicitar mercadería a crédito.



4.2.2.3.5. Instructivo


Registro de venta a Crédito.

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	1			
1.1.08	Cuentas por cobrar a clientes		35.520,00	
1.1.20	Anticipo impuesto renta retenido		320,00	
4.1.01	Ventas			32.000,00
1.1.13.03	Tipo C	32.000,00		
2.1.10	IVA ventas			3.840,00
	P/R. Venta a crédito de mercadería s. fact. 000002			

De igual manera, tal como la ley lo establece por ser una venta; es decir, salida de mercadería se registrará continuamente el costo de venta de la misma, éste es necesario aunque sea una venta a crédito, así como se presentó anteriormente dicho valor se toma del Kárdex que mantendrá la empresa como forma de controlar el inventario.

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	2			
5.2.06	Costo de ventas		20.500,00	
1.1.13	Inventario de mercaderías			20.500,00
1.1.13.03	Tipo C	20.500,00		
	P/R. el costo vta.			

A continuación se muestra el respectivo Kárdex.

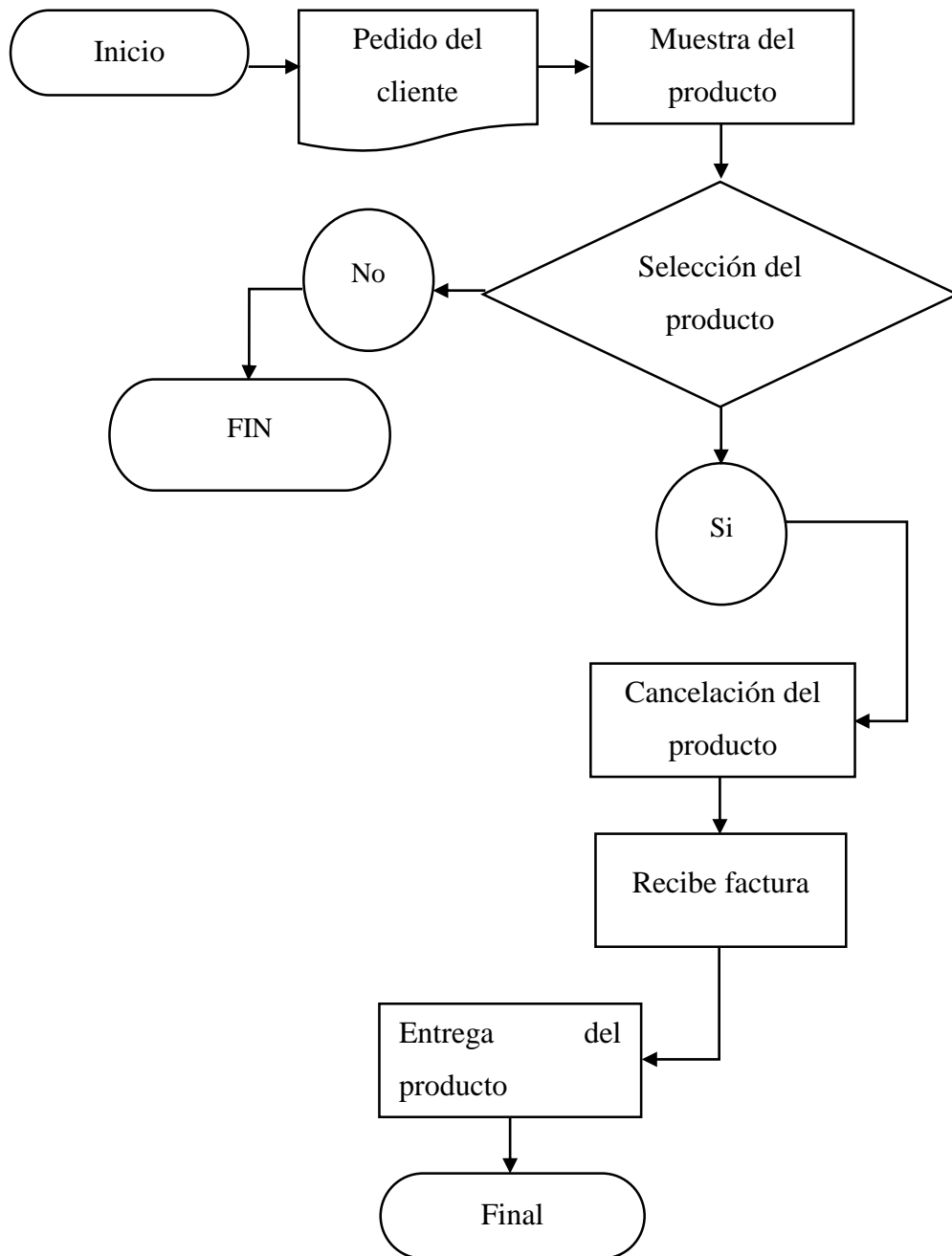
 FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A. KARDEX DE MERCADERÍA ARTÍCULO: TIPO C MÉTODO: PROMEDIO UNIDAD DE MEDIDA: UNIDADES MÁXIMO: MÍNIMO:										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANTIDAD	V. UNIT.	V. TOTAL	CANTIDAD	V. UNIT.	V. TOTAL	CANTIDAD	V. UNIT.	V. TOTAL
01/08/2015	Inventario Inicial							3000	8,00	24.000,00
04/08/2015	Compra a La Comercial Cia. Ltda. S. fact. 0006000	4000	8,35	33.400,00				7000	8,20	57.400,00
07/08/2015	Venta de mercadería s. fact. 001-001-000001				2500	8,20	20.500,00	4500	8,20	36.900,00

4.2.2.4. VENTAS.	MANUAL DE CONTROL INTERNO
4.2.2.4.1. Alcance	Proporcionar técnicas y políticas de venta mediante este instructivo con el fin de dirigir de mejor forma el desempeño en las ventas.
4.2.2.4.2. Política	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los pagos se receptorán a partir de las 9:00 a.m. hasta las 5:30 p.m. ✓ Si existe retraso en los pagos incrementará la deuda debido al interés en un 2% mensual. ✓ Las ventas podrán efectuarse al contado o a crédito pagadero dentro de 30 días. ✓ El encargado o supervisor de área vigilará a los empleados, con ello evaluará su desempeño. ✓ Los encargados de mostrador tratarán con amabilidad y respeto al cliente. ✓ En caso de reclamos por parte del cliente, solucionarán el inconveniente en presencia de jefe de área, dentro de la oficina. ✓ Los equipos electrónicos se utilizarán con responsabilidad. ✓ Los empleados o encargados de ventas con mal comportamiento hacia al cliente o hacia los jefes de acuerdo a la situación serán sancionados así: <ul style="list-style-type: none"> ➤ La reducción del 1% en su sueldo mensual. ➤ Será suspendido un día laboral, probablemente no recibirá el pago del día.
4.2.2.4.3. Norma.	De acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Venta, retención y documentos complementarios.

- ✓ Se entregará el respectivo comprobante de venta.
- ✓ Se emitirá los documentos complementarios.
- ✓ Se emitirá comprobante de retención.

4.2.2.4.4. Procedimiento – Manual ventas

Procesos de venta de mercadería al cliente



4.2.2.4.5. Instructivo

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	40			
1.1.08	Cuentas por cobrar a clientes		8.880,00	
1.1.20	Anticipo impuesto renta retenido		80,00	
4.1.01	Ventas			8.000,00
1.1.13.02	Tipo B	8.000,00		
2.1.10	IVA ventas			960,00
	P/R. Venta de mercadería s. fact. 000004			

Como se conoce toda venta debe registrarse con su costo de venta.

	41			
5.2.06	Costo de ventas		5.100,00	
1.1.13	Inventario de mercaderías			5.100,00
1.1.13.02	Tipo B	5.100,00		
	P/R. Costo de venta			

Posteriormente se registra el cobro en efectivo.

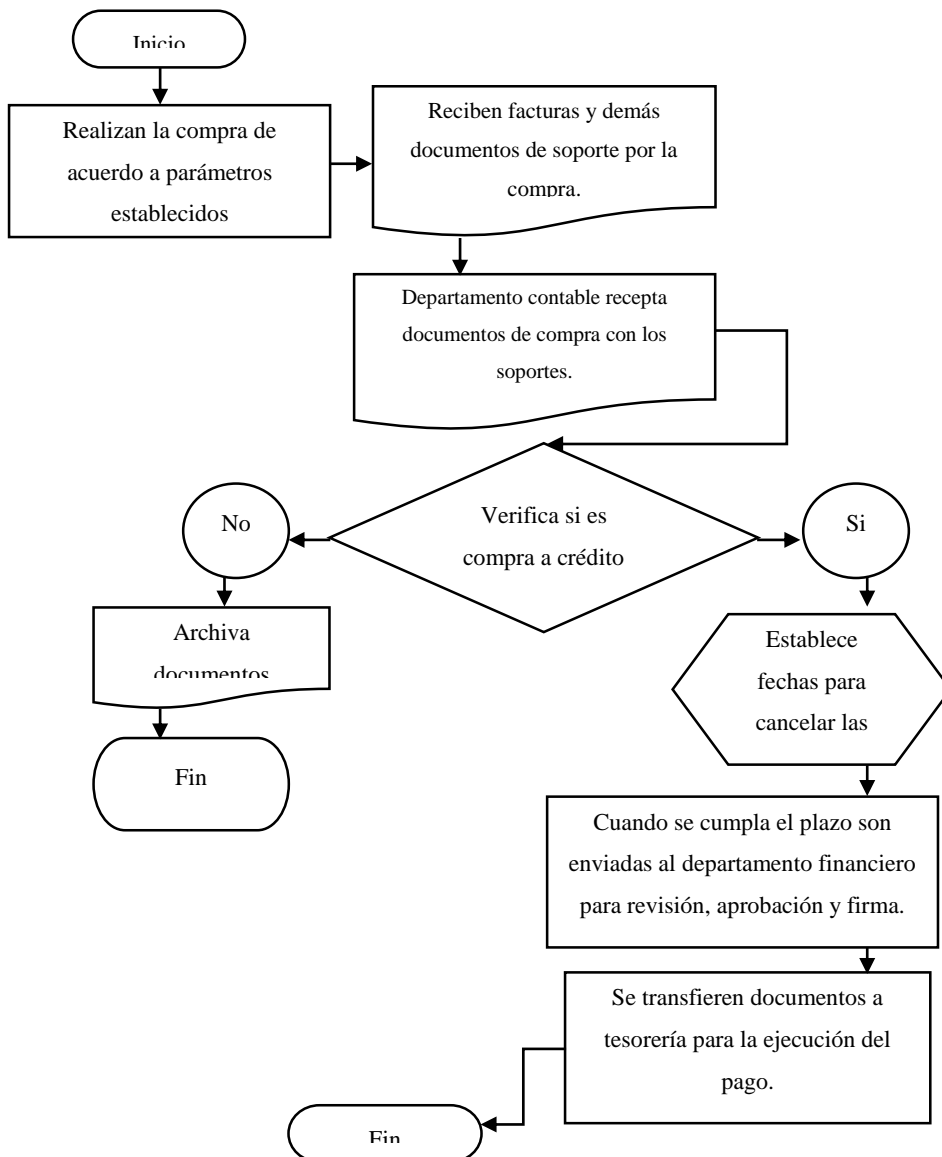
CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	42			
1.1.02.01	Banco Pacífico		8.880,00	
1.1.08	Cuentas por cobrar a clientes			8.880,00
	P/R. Cobro por venta fact. 000004			

4.2.2.5. CUENTAS POR PAGAR - PROVEEDORES.	MANUAL DE CONTROL INTERNO
4.2.2.5.1. Alcance	Tiene como objetivo brindar estrategias y lineamientos para negociaciones con proveedores, manteniendo el equilibrio comercial; ayudando con ello a la consecución de objetivos y optimización de recursos.
4.2.2.5.2. Política	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existirá una solicitud de requerimiento o compra. ➤ Verificar si hay presupuesto para las compras. ➤ Tener la aprobación de compra. ➤ Se analizará si los pedidos a realizar están correctos y si son necesarios. ➤ Realizar el contrato con el proveedor que garantice productos de calidad, sin tener favoritismo. ➤ Comparar, cotizar entre proveedores, generando así la competencia entre estos, tratando sobre todo de buscar el beneficio de la entidad. ➤ El administrador autorizará el pago de las cuentas. ➤ Para los pagos, el jefe financiero trabaja en conjunto con el área de tesorería quien maneja el dinero. ➤ El administrador en conjunto con el área contable verificarán las facturas y documentos por pagar mensualmente, analizando así el total de cuentas por pagar que mantiene la entidad.
4.2.2.5.3. Norma.	Tomando en consideración lo establecido por:

(Maldonado, s.f.) sobre el Ministerio de Finanzas del Ecuador, en su normativa contable en la que indica:

- “Las obligaciones monetarias se reconocerán en la instancia del devengado, se registrarán acreditando las cuentas del subgrupo cuentas por pagar.
- Para el pago, se debitará la cuenta por pagar usada y se acreditará la de disponibilidades.”

4.2.2.5.4. Procedimiento – Manual cuenta por pagar proveedores.



4.2.2.5.5. Instructivo

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	18			
1.2.15	Muebles de oficina		6.800,00	
1.1.18	IVA compras		816,00	
	Cuentas por pagar proveedores Moder			
2.1.18.05	Muebles CÍA. LTDA.			7.548,00
2.1.08.01	Impuesto renta retenido por pagar 1%			68,00
	P/R. Compra muebles ofic. Moder muebles			
	19			
	Cuentas por pagar proveedores Moder			
2.1.18.05	Muebles CÍA. LTDA.		7.548,00	
1.1.02.01	Banco Pacífico			7.548,00
	P/R. Cancelación compra sillas a Moder Muebles CÍA.			

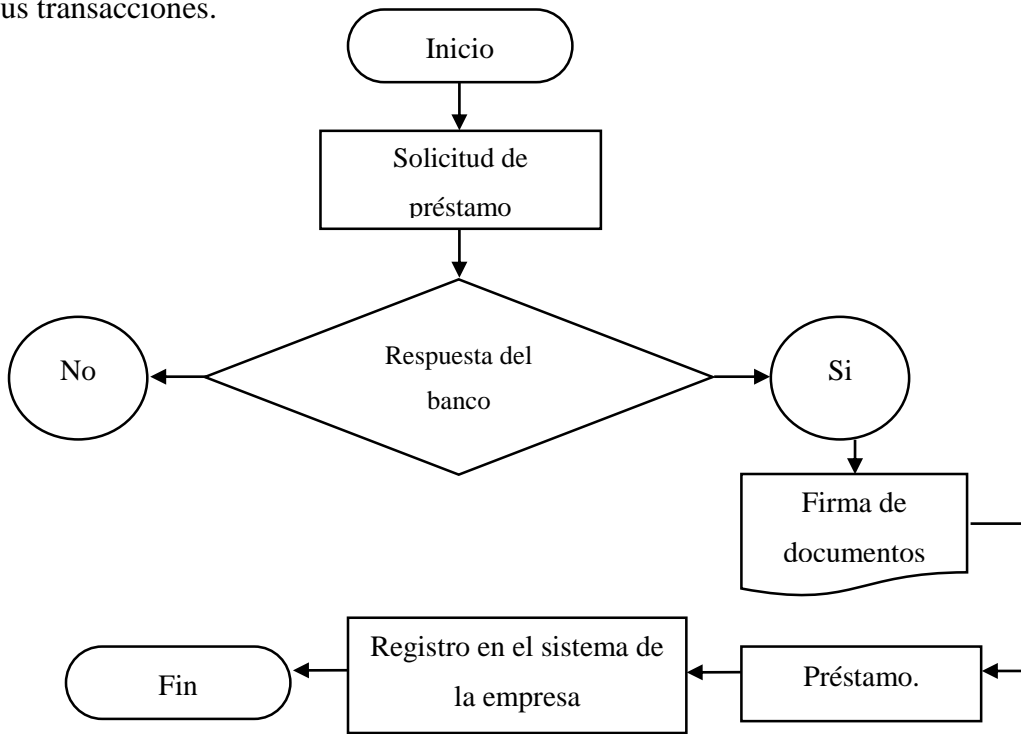
4.2.2.6. OBLIGACIONES INSTITUCIONES FINANCIERAS.	CON	MANUAL DE CONTROL INTERNO
4.2.2.6.1. Alcance		Proporcionar estrategias, lineamientos en los que la empresa se fundamente para minimizar riesgos administrativos, económicos o financieros.
4.2.2.6.2. Política		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solo se realizarán préstamos bancarios cuando sea conveniente y necesario. ✓ En caso de préstamos a largo plazo, se cancelarán cuotas mensuales o trimestrales de acuerdo a un estudio previo de la situación financiera.

<p>4.2.2.6.3. Norma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ “Las obligaciones financieras se registran por el monto de su principal” (Guarin, 2014). ➤ “Registrar los hechos económicos que representen derechos de percibir recursos monetarios o constituyan obligaciones.” (Dirección de investigación técnica, normativa y de desarrollo administrativo, 2012)
---------------------------------	---

4.2.2.6.4. Procedimiento – Manual obligaciones con instituciones financieras.

Primero se realiza la solicitud respectiva del préstamo que se va a requerir; el banco procede por su parte a verificar los datos y si cumple con todos los requisitos que demanda la entidad bancaria.

Luego que se han analizado los datos de la empresa y la solicitud es aceptada, se procede con la formulación de documentos de soporte de dicho préstamo bancario; así mismo se establecen las cláusulas bajo las cuales se realiza el préstamo y finalmente ejecutada la acción la empresa procede a registrarlo en sus transacciones.



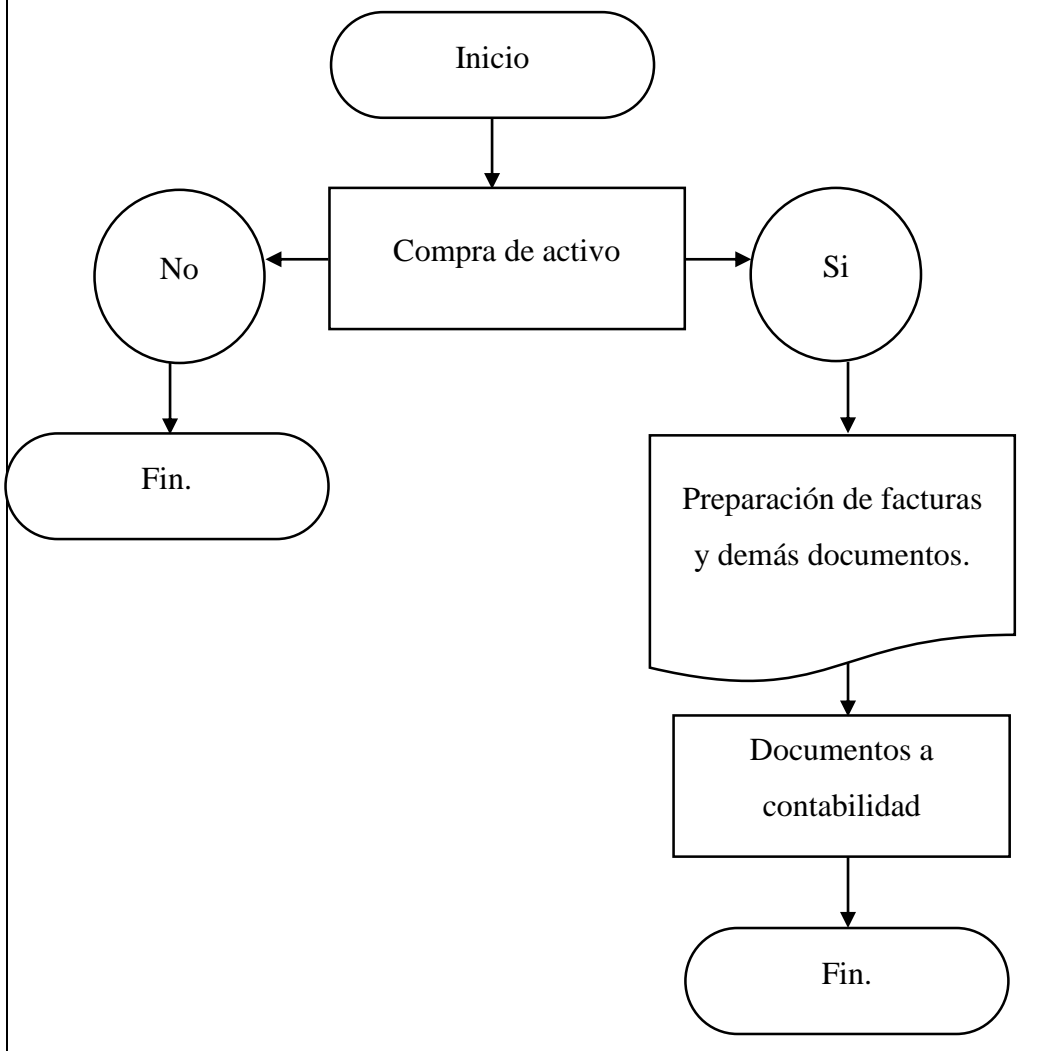
4.2.2.6.5. Instructivo

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
2.1.3.5	Préstamo bancario a C/P.		8125,01	
2.2.1.1	Préstamo bancario a L/P.		9155,46	
5.1.1.1.20	Gastos por interés		6060,19	
1.1.1.2.1	Banco del Pichincha			23340,66
	P/R. Pago de interés y cuota.			

4.2.2.7. DEPRECIACIÓN ACUMULADA	MANUAL DE CONTROL INTERNO
4.2.2.7.1. Alcance	El objetivo de este instructivo es plantear los métodos de depreciación de los activos de la entidad; con el fin de que la empresa logre verificar cuanto tiempo de vida útil tendrá ese activo.
4.2.2.7.2. Política	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los activos tangibles, pertenecientes a la propiedad, planta y equipo que se consideren depreciables de acuerdo a la ley serán devaluados mediante el método de depreciación en línea recta; cuya fórmula es: <ul style="list-style-type: none"> ➤ ((Valor del activo – valor residual)/ vida útil) ✓ Los activos que cuya vida útil estén por cumplirse y sin embargo aún siga en buen estado puede ser vendido, para beneficio de la empresa. <p>Su registro contable tendrá como contrapartida la cuenta “depreciación” del activo.</p>
4.2.2.7.3. Norma.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La depreciación será determinada por métodos reconocidos como línea recta. (Plan

	<p>único de cuentas para Colombia, 2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La depreciación se realizará tomando en cuenta la naturaleza de los bienes, la vida útil y el método de depreciación. ✓ Para que sean deducibles de acuerdo al reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno; debe mantener un valor residual de: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inmuebles: 5% anual. ➤ Instalaciones, maquinarias, muebles, equipos de oficina: 10% anual. ➤ Vehículo: 20% anual. ✓ Equipo de computación 33,33% anual.”
--	---

4.2.2.7.4. Procedimiento – Manual depreciación acumulada.



4.2.2.7.5. Instructivo

CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	50			
5.1.11.03	Depreciación de equipo de computación	203,71		
1.2.13	Depreciación acumulada equipos cómputo (-)			203,71
	P/R. Depreciación de PP&E			

4.2.3. Manual de funciones.

Administrador general

- ✓ Establece los objetivos institucionales, y lo comunica a través de charlas.
- ✓ Dirige todas y cada una de las operaciones y actividades de la empresa, evaluando y buscando el cumplimiento de políticas.
- ✓ Realiza los pedidos y negocia con los proveedores.
- ✓ Autorizar la solicitud de crédito.
- ✓ Verifica el cumplimiento de actividades.
- ✓ Comprueba el cumplimiento de las obligaciones.
- ✓ Permite las evaluaciones al personal.
- ✓ Admite los arcos sorprendidos.

Jefe financiero.

- ✓ Administra los recursos, el disponible de la empresa.
- ✓ Coordina acciones con el personal bajo su mando.
- ✓ Verifica los documentos de pagos y cobros.
- ✓ Realiza planes de financiamiento.

- ✓ Realiza los arqueos o supervisa los mismos.

Auxiliar contable.

- ✓ Registra las transacciones diarias.
- ✓ Concilia la cuenta bancos.
- ✓ Realiza las nóminas del personal.
- ✓ Asiste a la preparación de estados financieros.

Tesorería.

- ✓ Realiza retenciones de acuerdo a la ley.
- ✓ Efectúa los cobros de las ventas.
- ✓ Archiva sus documentos respectivos.
- ✓ Pagos de nómina

Jefe de créditos y cobros.

- ✓ Aprueba los créditos.
- ✓ Vigila el proceso de crédito.
- ✓ Controla el nivel de crédito.
- ✓ Controla el proceso de cobros

Bodeguero.

- ✓ Registra la entrada y salida de mercadería.
- ✓ Aprueba la salida de mercadería.
- ✓ Controla la recepción de los pedidos.
- ✓ Actualiza el inventario.
- ✓ Informa en caso de falta de mercadería en el tiempo oportuno.

- ✓ Proporciona información para los pedidos futuros.

Jefe de ventas.

- ✓ Prepara los objetivos de ventas.
- ✓ Establece el mercado objetivo.
- ✓ Controla las ventas.
- ✓ Evalúa a su personal de ventas.
- ✓ Estudia a la competencia.
- ✓ Propone el marketing.

Jefe de talento humano.

- ✓ Realiza la selección del personal para la entidad.
- ✓ Busca el bienestar del empleado.
- ✓ Coordina cursos para capacitaciones de los empleados.
- ✓ Junto al administrador informa acerca del reglamento de trabajo.

Secretaria.

- ✓ Organiza y coordina las capacitaciones.
- ✓ Verifica y está al pendiente de las actualizaciones en la información académica.
- ✓ Brinda ayuda a los jefes inmediatos.
- ✓ Proporciona informes de desempeño que realiza el departamento de talento humano.

4.2.4. Indicadores

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\frac{193.470,80}{152.129,95} = 1,27$$

R: Estos indican que la Ferretería Iván y Celso Solís tienen 1,27 dólares para hacer frente a sus obligaciones.

$$\begin{aligned} \text{Endeudamiento del activo} &= \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \\ \frac{152.129,95}{203.687,52} &= 0,75 \end{aligned}$$

R: Determina el grado de endeudamiento; es decir que los acreedores forman el 0,75% de su financiamiento.

$$\begin{aligned} \text{Endeudamiento patrimonial} &= \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}} \\ \frac{152.129,95}{51.557,57} &= 2,95 \end{aligned}$$

R: Determina el grado de endeudamiento; es decir que los acreedores forman el 2,95% de su financiamiento.

$$\begin{aligned} \text{Rotación de cartera} &= \frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por cobrar}} \\ \frac{2.136.785,01}{130.638,56} &= 16,36 \end{aligned}$$

R: Esto establece que sus ventas forman parte de sus cuentas por cobrar; es decir ventas a crédito en un 16,36%.

$$\begin{aligned} \text{Periodo medio de cobranzas} &= \frac{\text{Cuentas por cobrar} * 365}{\text{Ventas}} \\ \frac{130.638,56 * 365}{2.136.785,01} &= 22,32 \end{aligned}$$

R: Este indicador señala que los créditos se recuperan cada 23 días.

4.3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.3.1. Presupuesto del Manual de Control Interno Contable.

PRESUPUESTO				
ACTIVIDADES	COSTO UNITARIO	CANTIDAD		COSTO TOTAL
1.- Presentación de la propuesta a la administración de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.				
Capacitador	45	2	Hora	90
Proyecto impreso	50	1		50
			TOTAL(1)	140
2.- Capacitación temporal				
Capacitador	45	6	Horas	270
Computador	25	5	Horas	125
Proyector	20	5	Horas	100
Trípticos	1	20		20
			TOTAL(2)	515
3.- Implementación de la propuesta				
Capacitación y seguimiento	45	4	Horas	180
Proyecto impreso (original y copia)	90	1		90
			TOTAL(3)	270
			TOTAL (1+2+3)	925
FINANCIAMIENTO				
Recurso de la empresa.				300

4.3.2. Plan de acción

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A.

PROBLEMA PRINCIPAL: *¿Cómo incide la carencia de un manual de control interno contable en la gestión administrativa financiera de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.?*

FIN DEL PROYECTO	INDICADOR
<p>Evaluar la incidencia de la carencia del control interno en la gestión administrativa financiera de la “Ferretería Iván y Celso Solís S.A.”; mediante un análisis situacional direccionado al diseño de un manual de control interno contable.</p>	<p>Mediante los índices financieros y de gestión se verificará la relevancia de los procesos y funciones preestablecidas dentro de la organización, buscando mejorar los procedimientos en todas las áreas, y reducir con esto cerca del 4% de la cartera vencida para el año 2016; pues existirá mayor control.</p>

PROPÓSITO DEL PROYECTO	INDICADOR
<p>Plantear un manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., estableciendo políticas y procesos para mejorar la organización y el control interno de la entidad direccionado a la consecución adecuada de objetivos institucionales.</p>	<p>Establecer procesos y políticas en busca de la mejora del control interno y la organización institucional; y así aumentar la eficiencia de las operaciones y a su vez el ingreso del efectivo, ambos alrededor de un 5% para el año 2016.</p>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES
Establecer políticas y procedimientos para las áreas contables y administrativas, mediante la aplicación de normas vigentes y modelos de control mejorando la organización de la ferretería.	(Indicadores de gestión.) Rotación de cartera Periodo medio de cobranza.	Realizar cobros en tiempos establecidos Verificar en determinados tiempos el rubro de cartera vencida.	Mejorar el control de los créditos. Mejorar el control de la cartera vencida.
Desarrollar, implementar y monitorear el direccionamiento estratégico mediante modelos, planes y programas para mejorar la estructura organizativa permitiendo la proyección institucional.	(Indicadores de liquidez) Generación de efectivo de las operaciones por las ventas. (Indicador de eficacia) Metas cumplidas Número de metas cumplidas/número de metas programadas.	Implementar políticas. Aplicar métodos para incentivar al personal. Evaluar constantemente al personal.	Mejorar el rendimientos en las actividades Mejorar los procedimientos de cada actividad.
Fomentar la eficacia y eficiencia del desempeño institucional mediante la aplicación de valores para mejorar el ambiente organizacional.	(Indicadores de liquidez) Liquidez corriente	Brindar la capacitación adecuada acerca de las operaciones de la entidad. Realizar evaluaciones al personal.	Cumplimientos de reglas, funciones, políticas de la entidad.

CONCLUSIONES:

- La entidad no mantiene un direccionamiento estratégico institucional, tampoco posee procesos para el cuidado adecuado de los recursos materiales, económicos y humanos; debido a que no cuenta con políticas que aporten al control interno.
- Las actividades u operaciones que se realizan en la Ferretería son un pilar fundamental para el desarrollo económico de la entidad, pero no son controladas adecuadamente; propiciando algunos riesgos en el momento de su ejecución; causados por la falta de control y organización en las labores institucionales.
- La Ferretería Iván y Celso Solís S.A. no mantiene un buen control de actividades y funciones establecidas, sumándose a esto la poca aplicación de valores éticos; hace que las actividades se vuelvan algo complicadas, provocando la ineficiencia de la labor; pues no existe la organización adecuada.
- La Ferretería Iván y Celso Solís S.A. no mantiene procedimientos o bases que son de gran importancia para el correcto desarrollo de actividades de los empleados y administradores tampoco utiliza métodos adecuados que aporten al desarrollo económico y social de la empresa.

RECOMENDACIONES:

- Establecer el manual de control interno contable propuesto, pues es importante y necesario para la entidad; porque mejoraría los procesos, la organización, el adecuado uso de los recursos humanos, materiales y económicos, además ayudaría al direccionamiento estratégico para la consecución clara de objetivos.
- Aplicar el manual de control interno contable en la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., porque consta de procesos que ayudarán a mejorar los controles, desempeño y organización de las funciones o actividades influyendo en el desarrollo económico y social de la empresa.
- Implementar el manual de control interno contable en la entidad para mejorar su eficiencia en el desempeño diario de los empleados; porque incluye reglas y valores éticos que aportan al rendimiento o cumplimiento de metas; se recalca además que la efectividad del manual depende también de la aceptación y forma de aplicación de quienes son parte de la empresa.
- Establecer lineamientos adecuados para la ferretería, mediante la aplicación de un manual de control interno contable; porque como herramienta tendrá los procesos para el desarrollo adecuado de las actividades, mejorando las funciones y roles departamentales, direccionando además al desarrollo institucional de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- I.E. Eleazar Libreros Salamanca. (s.f.). <http://ieels.jimdo.com/>. Obtenido de <http://ieels.jimdo.com/>:
- Abolacio Bosch, M. (2013). *UF0317:Planificación de la auditoría*. IC Editorial.
- Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica* (sexta ed.). Caracas, Venezuela: Epsteme, C.A.
- Borda Pérez, M., Tuesca Molina, R., & Edgar, N. L. (2014). *Métodos cuantitativos* (Cuarta ed.). (Z. Sotomayor, Ed.) Barranquilla, Colombia. Recuperado el 24 de Diciembre de 2014
- Calvo Bruzos, S. C. (2012). *Nutrición, salud y alimentos funcionales*. Madrid. Recuperado el 20 de Diciembre de 2014
- Castillo, A. (s.f.). *Scribd*. Recuperado el Julio de 2015, de Scribd: <https://es.scribd.com/doc/143095891/Nia-400-499>
- Cegarra Sánchez, J. (2012). *Los métodos de investigación*. Madrid, España: Díaz de Santos. Recuperado el 20 de Diciembre de 2014
- Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora. (2007). *Monografías.com*. (M. A. Lic. Navarro Márquez, Ed.) Recuperado el 7 de Noviembre de 2014, de Monografías.com: <http://www.monografias.com/trabajos-pdf4/credito-y-cobranza/credito-y-cobranza.pdf>
- Correa Celi, J. L. (2011). *Análisis de los niveles de riesgo en los créditos otorgados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la pequeña Empresa CACPE-YANTZAZA*. Tesis, Centro Universitario, Loja. Recuperado el 10 de Noviembre de 2014
- De Jaime Eslava, J. (2013). *La gestión del control de la empresa*. España: ESIC Editorial. Recuperado el 6 de Noviembre de 2014.
- (2012). *Dirección de investigación técnica, normativa y de desarrollo administrativo*.

- Dr. Herrera Estraño, M., & Dr. Leon Montes, J. (2013). *Desarrollo de competencias comunicacionales con el modelo de programación neurolingüística*. (M. Herrera, Ed.) Estados Unidos: Copyrinht. Recuperado el 10 de Diciembre de 2014
- Dr. Herrera Estraño, M., & Dr. León Montes, J. (2013). *Desarrollo de competencias comunicacionales con el modelo de programación neurolingüística para la orientación y docencia universitaria*. (M. Herrera, Ed.) Estados Unidos: Copyright. Recuperado el 20 de Diciembre de 2014
- Dussán Pulecio, C. (15 de Diciembre de 2011). *Docs.google.com*. Recuperado el 19 de Diciembre de 2014, de Docs.google.com: <https://docs.google.com>
- García Sanz, M. P. (2012). *Guía práctica para la realización de trabajos fin de grado y trabajos fin de máster* (primera ed.). España: Edit.um. Recuperado el 10 de Diciembre de 2014
- González Aguilar, A., & Cabrale Serrana, D. (2010). *Evaluación del Sistema de Control Interno en La UBPC Yamaqueles*. Las Tunas: Servicios Académicos Internacionales . Recuperado el 27 de Noviembre de 2014
- Guarin, G. (2014). *Scribd*. Obtenido de Scribd: <https://es.scribd.com>
- HlippiCiencias Gerenciales. (30 de Septiembre de 2010). *blogspot.com*. Recuperado el 15 de Noviembre de 2014.
- Ibáñez Peinado, J. (2015). *Métodos, técnicas e instrumentos de la investigación criminológica*. Madrid, España: DYKINSON, S.I. Recuperado el 20 de Febrero de 2015
- Ildelfonso Grande, E. (2014). *Fundamentos y técnicas de investigación comercial* (Doceava ed.). Madrid, España: Esic. Recuperado el 22 de Diciembre de 2014
- Lara, A. (2012). *Toma el control de tu negocio* (Primera ed., Vol. I). (C. Sousa, Ed.) México: LID Editorial Empresarial. Recuperado el 3 de 10 de 2014, de <https://books.google.com.ec/books?id=cGtTOuFm58EC&pg=PA32&dq=evoluci%C3%B3n+del+control+interno&hl=es&sa=X&ei=qDBEVb3xEYqpNo>

DAGcAI&ved=0CCIQ6AEwAQ#v=onepage&q=evoluci%C3%B3n%20del%20control%20interno&f=false

- Lazzati, S. (2010). *Cambio del comportamiento en el trabajo*. Buenos Aires, Granica. Recuperado el Noviembre de 2014
- Llanes Montes, A. (2012). *Control interno para el área de almacenes*. Recuperado el 6 de Noviembre de 2014
- Maldonado, P. V. (s.f.). *www.pedrovicentemaldonado.gob.ec*. Obtenido de *www.pedrovicentemaldonado.gob.ec*:
<http://www.pedrovicentemaldonado.gob.ec/Biblioteca/NORMASDECONTABILIDAD.pdf>
- Mantilla, S. A. (2012). *Control interno - Informe COSO* (Cuarta ed.). Bogotá: Eco Ediciones. Recuperado el 5 de Noviembre de 2014.
- Mondragón Mullor, M. d. (2013). *Enseñanza y aprendizaje de la gramática y ortografía en la educación secundaria obligatoria*. Almería. Recuperado el 23 de Diciembre de 2014
- Morales Muñoz, D. C. (24 de Febrero de 2012). Diseño de un modelo de gestión administrativo financiero para la Pymes dedicadas a las actividades comerciales en la ciudad de Quito. Quito. Recuperado el 18 de Diciembre de 2014
- Muñiz González, L. (2013). *Cómo implantar y evaluar un sistema de control de gestión*. España: Profit Editorial. Recuperado el 3 de Noviembre de 2014.
- Ocaña, J. A. (2012). *Gestión de proyectos con mapas mentales* (Vol. I). España: Club Universitario. Recuperado el 16 de Diciembre de 2014
- Ogalla Segura, F. (2010). *Sistema de gestión: Una guía práctica*. Díaz de Santos. Recuperado el 18 de Diciembre de 2014
- Ortiz Ibañez, L. O. (2008). *Manual de procesos y procedimientos* (Vol. I). Cartagena de Indias. Recuperado el Noviembre de 2014
- Pérez, R., Caso, C., Río, M. J., & López, A. J. (2012). *Introducción a la estadística económica*. Oviedo, España. Recuperado el 24 de Diciembre de 2014

- Pérez-Carballo Veiga, J. (2013). *Control de gestión empresarial*.
- Plan único de cuentas para Colombia. (2015). *PUC*. Obtenido de PUC:
<http://puc.com.co>
- Rey Pombo, J. (s.f.). *Contabilidad y Fiscalidad*. (C. L. Carmona, Ed.) España:
Praninfo S.A. Recuperado el 4 de Noviembre de 2014.
- Rincón Soto, C. A. (2011). *Costos para PYMES*. (A. Acosta, Ed.) Bogotá, Colombia:
Ecoe-Ediciones. Recuperado el 17 de Noviembre de 2014
- Rivilla, A. M. (2014). *Fronteras en la investigación de la didáctica*. Madrid.
- Solorio Sánchez, E. R. (2012). *Contabilidad Financiera*. Estados Unidos.
Recuperado el 17 de Noviembre de 2014, de
<https://books.google.com.ec/books?id=gRjD2sZmnHgC&pg=PA13&dq=informaci%C3%B3n+financiera-+concepto&hl=es&sa=X&ei=D-9aVfOHDYWkNovHgMAN&ved=0CCAQ6AEwAQ#v=onepage&q=informaci%C3%B3n%20financiera-%20concepto&f=false>
- Viscarri Colomer, J., Mas Machuca, M., & López-Pinto, B. (2010). *Los pilares de marketing*. Recuperado el 24 de Diciembre de 2014

ANEXOS

Anexo 1. Encuesta



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



Esta encuesta es elaborada con el fin de verificar el grado de factibilidad y aceptación de la elaboración de un manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís, año 2015; por lo tanto, se pide leer detenidamente cada pregunta y responder con total honestidad.

Este instrumento esta direccionado a los administradores y personal de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A. y demás compañías cercanas.

INSTRUCTIVO:

- Marque con una **X** la respuesta que usted crea conveniente.

1. ¿Cuál es su nivel de educación?

Primario	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>
Superior	<input type="checkbox"/>
Ninguno	<input type="checkbox"/>

2. ¿Cómo considera usted el manual de control interno dentro de las ferreterías?

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Nada importante	<input type="checkbox"/>

3. ¿La entidad cuenta con un direccionamiento estratégico establecido por la gestión administrativa?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

4. ¿La entidad cuenta con un organigrama y con la adecuada segregación de funciones?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

5. **¿La Ferretería mantiene procesos preestablecidos para las diversas gestiones institucionales; es decir, en créditos, cobros, inventarios y los registros contables?**

SI

NO

6. **¿La Ferretería maneja políticas preestablecidas en escrito para créditos, cobros, inventarios y formas de llevar algunos registros contables?**

SI

NO

7. **¿Ha tenido inconvenientes al otorgar créditos y realizar los respectivos cobros a sus clientes?**

A veces

Casi siempre

Siempre

Nunca

8. **¿Considera que estos problemas se deben a que la ferretería no maneja un manual de políticas preestablecidas que aseguren la buena gestión en los procesos?**

SI

NO

9. **¿Cada cuánto tiempo revisa los documentos pendientes de cobro?**

Diario

Semanal

Mensual

Trimestral

10. **¿Cada que tiempo se realizan los inventarios?**

Mensual

Cada 3 o 4 meses

Semestral

Anual

11. ¿El jefe financiero supervisa las actividades de los empleados en su área?

SI

NO

12. ¿Cree usted que es pertinente la creación de un manual de control interno contable para la entidad en el que se establezcan políticas, procesos y funciones administrativas y financieras?

SI

NO

13. ¿Considera que las políticas de cobranzas a las que se rige actualmente la empresa afectan su gestión financiera?

SI

NO

14. ¿En cuánto considera que podrían mejorar los procesos de trabajo con la implementación de un manual de control interno contable dentro la Ferreteria Iván y Celso Solís S.A.?

Mucho

Poco

Nada

15. ¿Estaría dispuesto a establecer el manual de control interno contable en su entidad?

SI

NO

Anexo 2. Entrevista



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



La siguiente entrevista es elaborada con el fin de recolectar información verídica y relevante para la elaboración de un manual de control interno contable para la Ferretería Iván y Celso Solís, año 2015.

INSTRUCTIVO:

- Leer detenidamente cada pregunta y responder con total honestidad justificando su respuesta en aquellas que considere necesario.

Puesto o cargo que ocupa: _____

Tiempo de laborar en la entidad: _____

1. De acuerdo a su opinión, ¿Cree usted Que la Ferretería Iván y Celso Solís S.A es una de las entidades más destacadas en el ámbito comercial, explique?

2. ¿Dentro de los riesgos del proceso de créditos y cobros que enfrenta una entidad, cuál considera usted como mayor amenaza para el desarrollo de la misma, por qué?

3. Al solicitar un crédito en la Ferretería Iván y Celso Solís S.A., ¿cuál es el proceso a seguir y qué documentos se requieren?

4. Según su criterio, ¿Cree usted que una de las situaciones que conlleva a la falta de liquidez de las empresas es la entrega ilimitada de crédito?

5. ¿Considera necesaria, practica y positiva la implementación de un manual de control interno en el que se establezcan procesos, leyes y funciones para la gestión de crédito y cobro de la Ferretería Iván y Celso Solís S.A.?

Anexo 3. Estados financieros

19/5/2015

Formulario 101 SRI.

SRI		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA Y PRESENTACIÓN DE BALANCES FORMULARIO ÚNICO SOCIEDADES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES		S SUPERINTENDENCIA	
FORMULARIO 101					
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN					
102	AÑO	2014	IMPORTANTE. POSICIONE EL CURSOR SOBRE EL CASILLERO PARA OBTENER AYUDA SOBRE SU LLENADO	04	Nº. DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE
					No.
					98236696
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO					
201	RUC	0992228504001	202	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	203
				FERRETERIA IVAN Y CELSO SOLIS S.A	EXPEDIENTE
					0

OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS LOCALES Y/O DEL EXTERIOR					
OPERACIONES DE ACTIVO	003+	.00	OPERACIONES DE ACTIVO	007+	.00
OPERACIONES DE PASIVO	004+	.00	OPERACIONES DE PASIVO	008+	.00
OPERACIONES DE INGRESO	005+	.00	OPERACIONES DE INGRESO	009+	.00
OPERACIONES DE EGRESO	006+	.00	OPERACIONES DE EGRESO	010+	.00
CON PARTES RELACIONADAS LOCALES			OPERACIONES DE ACTIVO		
CON PARTES RELACIONADAS EN PARÁISOS FISCALES Y RÉGIMENES FISCALES PREFERENTES			011+ .00		
OPERACIONES DE INGRESO DEL EXTERIOR			OPERACIONES DE PASIVO		
OPERACIONES DE EGRESO DEL EXTERIOR			012+ .00		
OPERACIONES DE INGRESO DEL EXTERIOR			OPERACIONES DE INGRESO DEL EXTERIOR		
OPERACIONES DE EGRESO DEL EXTERIOR			013+ .00		
OPERACIONES DE INGRESO DEL EXTERIOR			OPERACIONES DE EGRESO DEL EXTERIOR		
OPERACIONES DE EGRESO DEL EXTERIOR			014+ .00		
OPERACIONES DE INGRESO DEL EXTERIOR			OPERACIONES DE EGRESO DEL EXTERIOR		
OPERACIONES DE EGRESO DEL EXTERIOR			015= .00		
OPERACIONES DE INGRESO DEL EXTERIOR			OPERACIONES DE EGRESO DEL EXTERIOR		
OPERACIONES DE EGRESO DEL EXTERIOR			017= .00		
TOTAL OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS					
SUJETO PASIVO EXENTO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA?					

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		ESTADO DE RESULTADOS		VALOR EXENTO	
ACTIVO		INGRESOS		(A efectos de la Conciliación Tributaria)	
ACTIVOS CORRIENTES		TOTAL INGRESOS		VALOR EXENTO	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	311+	12,220.85	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12% DE IVA	6011+	2,136,785.01
INVERSIONES CORRIENTES	312+	.00	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0% DE IVA O EXENTAS DE IVA	6021+	.00
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE INVERSIONES CORRIENTES	313 (-)	.00	EXPORTACIONES NETAS	6031+	.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	INGRESOS OBTENIDOS BAJO LA MODALIDAD DE COMISIONES O SIMILARES	6041+	.00
	DEL EXTERIOR	315+	INGRESOS POR AGROFORESTERIA Y SILVICULTURA DE ESPECIES FORESTALES	6051+	.00
	NO RELACIONADOS	LOCALES	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	6061+	.00
	DEL EXTERIOR	317+	UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6071+	.00
	LOCALES	318+	DIVIDENDOS	6081+	.00
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	RELACIONADOS	DEL EXTERIOR	DE RECURSOS PÚBLICOS	6091+	.00
	NO RELACIONADOS	LOCALES	RENTAS EXENTAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES	6101+	.00
	DEL EXTERIOR	321+	DE OTRAS LOCALES	6111+	.00
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	322 (-)	.00	DE OTRAS LOCALES	6121+	.00
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (ISD)	323+	.00	DEL EXTERIOR	6131+	.00
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (IVA)	324+	.00	OTROS INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR	6121+	.00
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (RENTA)	325+	6,080.30	OTRAS RENTAS	6131+	.00
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	326+	.00	TOTAL INGRESOS	SUMAR DEL 6011 AL 6131	2,136,785.01
INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	327+	.00	VENTAS NETAS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (INFORMATIVO)	6001	.00
INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	328+	.00	INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)	6002	.00
INVENTARIO DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN	329+	44,525.00	COSTOS Y GASTOS		
MERCADERÍAS EN TRÁNSITO	330+	.00	INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7010+	.00
OBRAS EN CURSO BAJO CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN (NIC 1)	331+	.00	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7011+	1,980,813.79
INVENTARIO DE OBRAS EN CONSTRUCCIÓN (NIC 2)	332+	.00	COMPRAS NETAS LOCALES PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD DE COMISIONISTA	7021+	.00
INVENTARIO DE OBRAS TERMINADAS (NIC 2)	333+	.00	IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7031+	.00
INVENTARIO DE MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCIÓN (NIC 2)	334+	.00	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7041 (-)	44,525.00
INVENTARIO REPUUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	335+	.00	INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	7051+	.00
(-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PÉRDIDAS EN INVENTARIO	336 (-)	.00	COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	7061+	.00
ACTIVOS PAGADOS POR ANTICIPADO	337+	.00	IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	7071+	.00
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DEL VALOR DEL ACTIVO CORRIENTE	338 (-)	.00	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	7081 (-)	.00
ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	339+	.00	INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	7091+	.00
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	340+	.00	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	7101 (-)	.00
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	345 =	183,470.80	INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	7111+	.00
ACTIVOS NO CORRIENTES			(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	7121 (-)	.00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS			SUÉLDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES QUE CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS	7131+	.00

http://apps.cvs.supercias.gob.ec/sistemaBalanceWEB/printipal_101.zul?identificacion=0992228504001&anio=2014

1/4

19/5/2015

Formulario 101 SRI

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
TERRENOS	350 +	10,216.72	BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES QUE NO CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS	7141 +	.00	7142 +	6,892.45	7143 .00
INMUEBLES (EXCEPTO TERRENOS)	351 +	2,320.00	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	7151 +	.00	7152 +	13,857.41	7153 .00
CONSTRUCCIONES EN CURSO	352 +	.00	HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	7161 +	.00	7162 +	88.20	7163 .00
MUEBLES Y ENSERES	353 +	.00	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	7171 +	.00	7172 +	.00	7173 .00
MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES	354 +	.00	ARRENDAMIENTOS	7181 +	.00	7182 +	.00	7183 .00
NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES	355 +	.00	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	7191 +	.00	7192 +	6,280.11	7193 .00
EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE	356 +	2,313.00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	7201 +	.00	7202 +	2,636.86	7203 .00
VEHICULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MÓVIL	357 +	92,334.84	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	7211 +	.00	7212 +	848.84	7213 .00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	358 +	.00	SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS	7221 +	.00	7222 +	8,217.72	7223 .00
OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	359 +	.00	TRANSPORTE	7231 +	.00	7232 +	6,866.42	7233 .00
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	360 (-)	96,957.64				7242 +	.00	7243 .00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	361 (-)	.00				7252 +	.00	7253 .00
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	362 +	.00				7262 +	.00	7263 .00
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	363 (-)	.00	PROVISIONES	7271 +	.00	7272 +	.00	7273 .00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	364 (-)	.00				7282 +	.00	7283 .00
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	365 +	.00				7292 +	.00	7293 .00
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES DE INVERSIÓN	366 (-)	.00	ARRENDAMIENTO MERCANTIL	7301 +	.00	7302 +	.00	7303 .00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	367 (-)	.00				7312 +	.00	7313 .00
ACTIVOS BIOLÓGICOS	368 +	.00				7322 +	.00	7323 .00
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS BIOLÓGICOS	369 (-)	.00	COMISIONES	7331 +	.00	7332 +	.00	7333 .00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	370 (-)	.00				7342 +	.00	7343 .00
TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS	379 =	10,216.72	INTERESES BANCARIOS	7351 +	.00	7352 +	.00	7353 .00
ACTIVOS INTANGIBLES						7362 +	.00	7363 .00
PLUSVALÍAS	381 +	.00	INTERESES PAGADOS A TERCEROS	7371 +	.00	7372 +	.00	7373 .00
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE Y OTROS SIMILARES	382 +	.00				7382 +	.00	7383 .00
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	383 +	.00				7392 +	.00	7393 .00
OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	384 +	.00	PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS	7401 +	.00	7402 +	.00	7403 .00
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	385 (-)	.00				7412 +	.00	7413 .00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS INTANGIBLES	386 (-)	.00	OTRAS PERDIDAS	7421 +	.00	7422 +	.00	7423 .00
TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	389 =	.00	MERMAS	7431 +	.00	7432 +	.00	7433 .00
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES						7442 +	.00	7443 .00
INVERSIONES EN SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS	411 +	.00	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	7441 +	.00	7442 +	.00	7443 .00
EN NEGOCIOS CONJUNTOS	412 +	.00	GASTOS INDIRECTOS ASIGNADOS DESDE EL EXTERIOR POR PARTES RELACIONADAS	7451 +	.00	7452 +	.00	7453 .00
OTRAS	413 +	.00	GASTOS DE GESTIÓN	7462 +	.00	7463 +	.00	7463 .00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NO CORRIENTES			GASTOS DE VIAJE	7481 +	.00	7482 +	.00	7483 .00
RELACIONADOS LOCALES	414 +	.00	I.V.A. QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	7491 +	.00	7492 +	.00	7493 .00
RELACIONADOS DEL EXTERIOR	415 +	.00				7502 +	.00	7503 .00
NO RELACIONADOS LOCALES	416 +	.00	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (EXCLUYE ACTIVOS BIOLÓGICOS Y PROPIEDADES DE INVERSIÓN)	7511 +	.00	7512 +	.00	7513 .00
NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	417 +	.00				7522 +	.00	7523 .00
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR NO CORRIENTES			DEPRECIACIÓN DEL REVALUO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	7531 +	.00	7532 +	.00	7533 .00
RELACIONADOS LOCALES	418 +	.00	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN			7542 +	.00	7543 .00
RELACIONADOS DEL EXTERIOR	419 +	.00	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	7551 +	.00	7552 +	.00	7553 .00
NO RELACIONADOS LOCALES	420 +	.00				7562 +	.00	7563 .00
NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	421 +	.00	OTRAS AMORTIZACIONES	7561 +	.00	7562 +	.00	7563 .00
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	422 (-)	.00	SERVICIOS PÚBLICOS	7571 +	.00	7572 +	4,856.95	7573 .00
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	423 (-)	.00	PAGOS POR OTROS SERVICIOS	7581 +	.00	7582 +	20,824.30	7583 .00
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	424 +	.00	PAGOS POR OTROS BIENES	7591 +	.00	7592 +	7,832.80	7593 .00
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	439 =	.00						
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	445 +	.00						
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	379+389+439+445	498 +	TOTAL COSTOS	7991 +	1,972,303.79			
EFFECTO DE LA REVALUACIÓN DE ACTIVOS (Casillero informativo para el cálculo del anticipo de impuesto a la renta)	446 +	.00						
TOTAL DEL ACTIVO	345+498	499 +	TOTAL GASTOS			7992 =	146,166.00	
ACTIVO POR REINVERSIÓN DE UTILIDADES (INFORMATIVO)	436 +	203,897.52						
PASIVO PASIVOS CORRIENTES			TOTAL COSTOS Y GASTOS (7991+7992)			7999 =	2,118,469.79	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR			BAJA DE INVENTARIO (INFORMATIVO)			7001 +	.00	
RELACIONADOS LOCALES	511 +	.00	PAGO POR REEMBOLSO COMO REEMBOLSANTE (INFORMATIVO)			7002 +	.00	
RELACIONADOS DEL EXTERIOR	512 +	.00						

19/5/2015

Formulario 101 SRI.

PROVEEDORES NO CORRIENTES RELACIONADOS	LOCALES	513	+	51,588.04		PAGO POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)	7003	=	.00	
	DEL EXTERIOR	514	+							
* OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS CORRIENTES*	LOCALES	515	+	87,784.83		CONCILIACIÓN TRIBUTARIA				
	DEL EXTERIOR	516	+							
PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS O SOCIOS	LOCALES	517	+			UTILIDAD DEL EJERCICIO 6999-7999-0	801	=	18,315.22	
	DEL EXTERIOR	518	+							
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES	LOCALES	519	+			PERDIDA DEL EJERCICIO 6999-7999-0	802	=	.00	
	DEL EXTERIOR	520	+							
PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (PORCIÓN CORRIENTE)	LOCALES	521	+				(+) AJUSTE POR PRECIOS DE TRANSFERENCIA	097	+	.00
	DEL EXTERIOR	522	+				BASE DE CÁLCULO DE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	098	=	18,315.22
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO		525	+							
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO		526	+	2,747.28	(-)	PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	803	(-)	2,747.28	
OBLIGACIONES CON EL IESS		527	+		(-)	DIVIDENDOS EXENTOS	804	(-)	.00	
OTROS PASIVOS POR BENEFICIOS A EMPLEADOS		528	+		(-)	OTRAS RENTAS EXENTAS	805	(-)	.00	
DIVIDENDOS POR PAGAR		529	+		(-)	OTRAS RENTAS EXENTAS DERIVADAS DEL COPCI	806	(-)	.00	
JUBILACIÓN PATRONAL		530	+		(+)	GASTOS NO DEDUCIBLES LOCALES	807	(+)	.00	
TRANSFERENCIAS CASA MATRIZ Y SUCURSALES (del exterior)		531	+		(+)	GASTOS NO DEDUCIBLES DEL EXTERIOR	808	(+)	.00	
CRÉDITO A MUTUO		532	+		(+)	GASTOS INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS EXENTOS	809	(+)	.00	
OBLIGACIONES EMITIDAS CORRIENTES		533	+		(+)	(++) PARTICIPACIÓN TRABAJADORES ATRIBUIBLE A INGRESOS EXENTOS Fórmula ((804*15%) + ((805+806-809)*15%))	810	(+)	.00	
ANTICIPOS DE CLIENTES		534	+		(-)	AMORTIZACIÓN PERDIDAS TRIBUTARIAS DE AÑOS ANTERIORES	811	(-)	.00	
PROVISIONES		535	+		(-)	DEDUCCIONES POR LEYES ESPECIALES	812	(-)	.00	
TOTAL PASIVOS CORRIENTES		539	+	152,129.85	(-)	DEDUCCIONES ESPECIALES DERTIVADAS DEL COPCI	813	(-)	.00	
PASIVOS NO CORRIENTES					(+)	AJUSTE POR PRECIOS DE TRANSFERENCIA	814	+	.00	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES	LOCALES	541	+		(-)	DEDUCCIÓN POR INCREMENTO NETO DE EMPLEADOS	815	(-)	.00	
	DEL EXTERIOR	542	+		(-)	DEDUCCIÓN POR PAGO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	816	(-)	.00	
PROVEEDORES NO CORRIENTES	LOCALES	543	+		(-)	INGRESOS SUJETOS A IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	817	(-)	.00	
	DEL EXTERIOR	544	+		(+)	COSTOS Y GASTOS DEDUCIBLES INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS SUJETOS A IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	818	+	.00	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS NO CORRIENTES	LOCALES	545	+			UTILIDAD GRAVABLE	819	=	15,567.94	
	DEL EXTERIOR	546	+							
PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS O SOCIOS	LOCALES	547	+			PERDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERÍODOS SIGUIENTES	820	=	.00	
	DEL EXTERIOR	548	+							
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES	LOCALES	549	+			UTILIDAD A REINVERTIR Y CAPITALIZAR	Sujeta legalmente a reducción de la tarifa	831		.00
	DEL EXTERIOR	550	+			SALDO UTILIDAD GRAVABLE	§19 - 831	832	=	15,567.94
PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (PORCIÓN NO CORRIENTE)	LOCALES	551	+			TOTAL IMPUESTO CAUSADO (831 x tarifa reinversión de utilidades) + (832 x tarifa general sociedades)		839	=	3,424.95
	DEL EXTERIOR	552	+							
TRANSFERENCIAS CASA MATRIZ Y SUCURSALES		554	+		(-)	ANTICIPO DETERMINADO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DECLARADO	841	(-)	12,316.90	
CRÉDITO A MUTUO		555	+		(=)	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO MAYOR AL ANTICIPO DETERMINADO	842	(=)	.00	
OBLIGACIONES EMITIDAS NO CORRIENTES		556	+		(-)	CRÉDITO TRIBUTARIO GENERADO POR ANTICIPO (Aplica para Ejercicios Anteriores al 2010)	843	(=)	.00	
ANTICIPOS DE CLIENTES		557	+		(+)	SALDO DEL ANTICIPO PENDIENTE DE PAGO	844	(+)	4,690.06	
PROVISIONES PARA JUBILACIÓN PATRONAL		558	+		(-)	RETENCIONES EN LA FUENTE QUE LE REALIZARON EN EL EJERCICIO FISCAL	845	(-)	6,088.39	
PROVISIONES PARA DESAHUCIO		559	+		(-)	RETENCIONES POR DIVIDENDOS ANTICIPADOS	847	(-)	.00	
OTRAS PROVISIONES		560	+		(-)	RETENCIONES POR INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO	848	(-)	.00	
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES		569	+		(-)	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA PAGADO POR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	849	(-)	.00	
PASIVOS DIFERIDOS		579	+		(-)	CRÉDITO TRIBUTARIO DE AÑOS ANTERIORES	850	(-)	.00	
OTROS PASIVOS		589	+		(-)	CRÉDITO TRIBUTARIO GENERADO POR IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS	851	(-)	.00	
TOTAL DEL PASIVO	539+569+579+589	599	+	152,129.85	(-)	EXONERACIÓN Y CRÉDITO TRIBUTARIO POR LEYES ESPECIALES	852	(-)	.00	
PATRIMONIO NETO						SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR 842-843+844-845-847-848-849-850-851-852-0	855	=	.00	
CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO		601	+	800.00						
(-) CAP SUSC NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA		602	(-)			SUBTOTAL SALDO A FAVOR 842-843+844-845-847-848-849-850-851-852-0	856	=	1,388.33	
APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN		611	+	34,389.84						
RESERVA LEGAL		621	+	400.00	(+)	IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	857	+	.00	
RESERVA FACULTATIVAS		629	+	400.00	(-)	CRÉDITO TRIBUTARIO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	858	(-)	.00	
OTROS RESULTADOS INTEGRALES		631	+			IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR	859	=	.00	
SUPERÁVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA (Casillero Informativo)		632	+			SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	869	=	1,388.33	
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (Casillero Informativo)		633	+							
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES (Casillero Informativo)		634	+			ANTICIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO 871+872+873	879	=	13,160.54	
OTROS SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN (Casillero Informativo)		635	+			PRIMERA CUOTA	871	(+)	3,537.08	
RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF		641	+			SEGUNDA CUOTA	872	(+)	3,537.08	
UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS ANTERIORES		651	+			SALDO A LIQUIDARSE EN DECLARACIÓN PRÓXIMO AÑO	873	(+)	8,088.38	

http://appscvs.supercias.gob.ec/sistemaBalanceWEB/principa_101.zul?identificacion=099228504001&anic=2014

3/4

19/5/2015

Formulario 101 SRI.

(-) PÉRDIDA ACUMULADA EJERCICIOS ANTERIORES	552 (-)	.00		
RESERVA DE CAPITAL	553 +	.00		
RESERVA POR DONACIONES	554 +	.00		
RESERVA POR VALUACIÓN	555 +	.00	PAGO PREVIO (Informativo)	990 .00
SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES	556 +	.00	DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	561 +	15,587.83	INTERÉS	997 .00
(-) PÉRDIDA DEL EJERCICIO	562 (-)	.00	IMPUESTO	998 .00
TOTAL PATRIMONIO NETO	598 =	51,557.57	MULTA	999 .00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	599+698	599 =	203,687.52	

VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)										
TOTAL IMPUESTO A PAGAR					902	+	.00			
INTERÉS POR MORA					903	+	.00			
MULTA					904	+	.00			
TOTAL PAGADO					999	=	.00			
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO					905		USD	.00		
MEDIANTE COMPENSACIONES					906		USD	.00		
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO					907		USD	.00		
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES					DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS			DETALLE DE COMPENSACIONES		
908	N/C No	910	N/C No	912	N/C No	916	Resol No.	918	Resol No.	
909	USD	.00	911	USD	.00	913	USD	.00	915	USD
914	USD	.00	917	USD	.00	919	USD	.00		
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.I.)										
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL					FIRMA CONTADOR					
NOMBRE:					NOMBRE:					
198	Cédula de Identidad o No. de Pasaporte	1801586659				199	RUC No.	0917120800001		

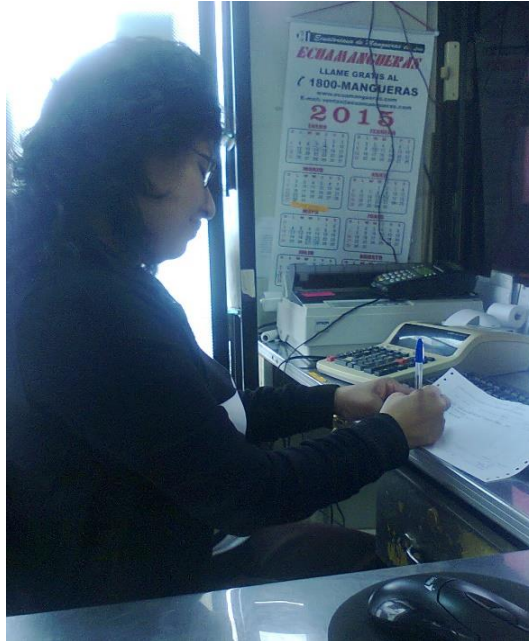
Anexo 4. Fotos.



Fuente: Ferreteria Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse.



Fuente: Dep. Contable - Ferreteria Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse.



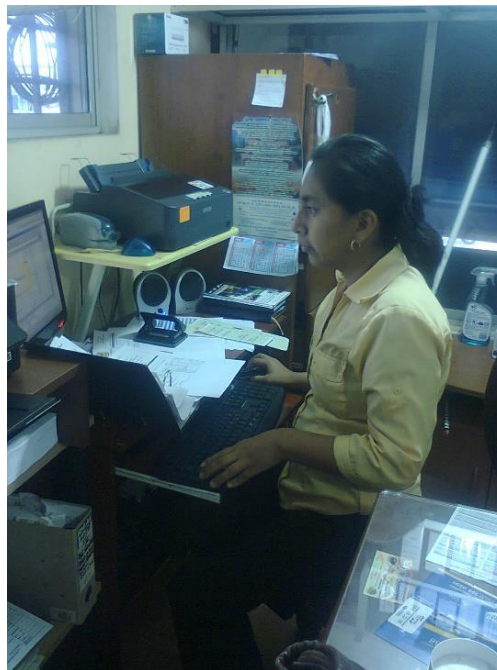
Fuente: Tesorería - Ferretería Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse.



Fuente: Dep. Créditos y cobranzas - Ferretería Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse.



Fuente: Ferretería Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse.



Fuente: Ferretería Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse.



Fuente: Ferrería Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse



Fuente: Ferrería Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse



Fuente: Ferretería Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse



Fuente: Ferretería Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse



Fuente: Ferretería Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse



Fuente: Ferretería Iván y Celso Solís S.A.
Elaborado por: Pita Soto Dayse

Anexo 5. Registro Único del Contribuyente (RUC)

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0992228504001
RAZON SOCIAL: FERRETERIA IVAN Y CELSO SOLIS S.A.
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: SOLIS SOLIS ELJI IVAN
CONTADOR: ALAVA REYES MONICA ALEXANDRA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 10/12/2001 **FEC. CONSTITUCION:** 10/12/2001
FEC. INSCRIPCION: 21/02/2002 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 07/10/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Barrio: LA LIBERTAD Calle: AV. 12 Número: S/N Intersección: CALLE 20 Referencia ubicación: DIAGONAL A LA MADERERA TUNGURAHUA Telefono Trabajo: 0427863065 Telefono Trabajo: 042786379 Celular: 0999539419 Email: solivan2001@gmail.com


DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ REGIONAL LITORAL SUR\ SANTA ELENA **CERRADOS:** 0





FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: CRRV010814 **Lugar de emisión:** GUAYAQUIL/AV. 9 DE **Fecha y hora:** 07/10/2014 12:39:33

Página 1 de 2

Anexo 6. Carta Aval



FERRETERIA IVAN Y CELSO SOLIS S.A.

CARTA AVAL

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

De mi consideración:

Yo, **ELJI IVÁN SOLÍS SOLIS** con cédula de ciudadanía No. 180159665-9, representante de la "FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A.", me dirijo a usted con la finalidad de darle a conocer lo siguiente:

Que la Srta. DAYSE YADIRA PITA SOTO, con cédula de ciudadanía No. 240007926-1, se le autoriza para que pueda realizar su trabajo de tesis, titulado "MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A. DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.", nos comprometemos a otorgarle toda la información que sea requerida, además concedo la autorización para hacer uso de la información proporcionada por la entidad, para los fines pertinentes a la elaboración de la tesis y que esta sea en su totalidad publicada en el portal de la página web de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes desearle éxitos y bienestar en sus labores diarias.

Atentamente,

Elji Iván Solís Solís
ADMINISTRADOR GENERAL
FERRETERÍA IVÁN Y CELSO SOLÍS S.A.

DIRECCION: AV. ELEODORO SOLORZANO Y ALFONZO COBOS.
TELEFONO: 2783065
LA LIBERTAD-ECUADOR

Anexo 7. Certificado de Gramatólogo

CERTIFICADO DE GRAMATÓLOGO

Mediante la presente tengo a bien CERTIFICAR, que he leído la tesis de grado, elaborada por la Srta. Pita Soto Dayse Yadira, con el TEMA "MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA FERRETERÍA IVAN Y CELSO SOLÍS S.A., CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015", previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, CPA.

La tesis revisada ha sido escrita de acuerdo a las normas gramaticales y sintaxis vigentes.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad pudiendo la interesada hacer uso de este documento como estime conveniente.

La Libertad, Agosto de 2015



Lcda. Reina Asencio Borbor
C.I. No. 120344762-6