



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE,
PARA LA CLÍNICA LOJA, DEL CANTÓN
LA LIBERTAD, PROVINCIA
DE SANTA ELENA,
AÑO 2015**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: WASHINGTON EDUARDO PITA BALÓN

TUTOR: ING. JUAN CARLOS CARRIEL WANG, MSC.

LA LIBERTAD.
2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE,
PARA LA CLÍNICA LOJA, DEL CANTÓN
LA LIBERTAD, PROVINCIA
DE SANTA ELENA,
AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**AUTOR: WASHINGTON EDUARDO PITA BALÓN
TUTOR: ING. JUAN CARLOS CARRIEL WANG, MSC.**

LA LIBERTAD – ECUADOR
2015

La Libertad, 15 de Junio de 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del trabajo de investigación, **“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA LA CLÍNICA LOJA, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, elaborado por el Sr. Washington Eduardo Pita Balón, egresado de la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela de Administración, Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final, este cumple y se ajusta a los estándares académico y científico, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

Atentamente,

**ING. JUAN CARLOS CARRIEL WANG, MSC.
TUTOR**

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

En el presente trabajo de titulación o graduación, **“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA LA CLÍNICA LOJA, 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 académico del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, 15 de Junio del 2015

Atentamente,

Washington Pita Balón

C.I.: 240007927-9

DEDICATORIA

A Dios, por haberme permitido culminar con éxito mis estudios, dándome salud y sabiduría cada día para llevar a cabo cada uno de mis objetivos, a toda mi familia, en especial a mi madre por ser uno de mis pilares fundamentales en mis estudios y por haber puesto su confianza, apoyo y paciencia en cada paso que daba en mi vida profesional.

Washington.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar expreso el agradecimiento a la Universidad Estatal Península de Santa Elena por ser la fuente principal de la cual he saciado mi sed de conocimientos y experiencias que me servirán para mi vida profesional.

A todos los docentes que me dieron sus enseñanzas y valores que me han ayudado en toda mi formación académica durante todo este periodo y por todo su apoyo incondicional en la presente investigación.

Washington.

TRIBUNAL DE GRADO

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

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

Ing. Juan Carlos Carriel Wang MSc.
PROFESOR- TUTOR

Ing. Johnny Reyes De La Cruz MSc.
PROFESOR DE ÁREA

Abg. Joe Espinoza Ayala.
SECRETARIO GENERAL

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA LA CLÍNICA
LOJA, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, AÑO 2015”.**

Autor: Washington Pita Balón

Tutor: Ing. Juan Carlos Carriel Wang, MSc.

RESUMEN

El presente estudio de investigación, se trata de la elaboración de un manual de control interno contable para la Clínica Loja, ubicada en el cantón La Libertad, de la provincia de Santa Elena, esta investigación tiene como propósito mejorar los procesos que son realizados en el departamento de contabilidad, evaluar la incidencia del control interno en la gestión contable, tales propósitos nos permitirán medir la eficiencia y eficacia del departamento, considerando la investigación de campo que se realizó, se evidenció la importancia que tiene un manual de control interno dentro de la clínica, no existen normas, políticas y procedimientos que regulen el manejo de cada cuenta contable, se observó la inexistencia de un sistema contable que proporcione información financiera razonable, por este motivo se determina que existen deficiencias en los controles internos del departamento contable, teniendo como consecuencia que la gerencia no pueda tomar decisiones oportunas para el cumplimiento de sus objetivos. Dentro del transcurso de la investigación, se analizó diferentes modelos de control interno, para determinar cuál era el más óptimo a implementar en la clínica. En el proceso de la investigación se consideraron los métodos inductivo y deductivo con la finalidad de estudiar las causas del porque ocurría dicha problemática y los efectos que ocasionan. También se realizó encuestas a todo el personal de la clínica, a fin de diagnosticar las deficiencias que existen en el control interno y la gestión contable de la clínica, el diagnostico determina que es necesario implementar un manual de control contable que contenga políticas, normas, y procedimientos que ayuden a mejorar el desarrollo de los procesos contables con la finalidad de obtener una información financiera confiable y oportuna que permita tomar decisiones adecuadas en beneficio de la clínica.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	ii
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	iii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
TRIBUNAL DE GRADO.....	vii
RESUMEN.....	viii
ÍNDICE GENERAL.....	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xvii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xix
ÍNDICE DE CUADROS.....	xx
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xxii
INTRODUCCIÓN.....	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	2
Planteamiento del Problema.....	2
Ubicación del Problema en un Contexto.....	3
Delimitación de la Investigación.....	4
Delimitación del Contenido:.....	4
Delimitación Espacial.....	4
Delimitación Temporal.....	4
Formulación del Problema.....	4
Sistematización Del Problema.....	5
Justificación Del Tema.....	5
Objetivos.....	7
Objetivo General.....	7
Objetivos Específicos.....	7
Hipótesis.....	8

Identificación de las Variables.	8
Variable Dependiente.....	8
Variable Independiente.	8
CAPÍTULO I.....	11
1. MARCO TEÓRICO DE ESTUDIO, PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN LA CLÍNICA LOJA:.....	11
1.1 ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO:.....	11
1.1.1 Evolución e Impacto del Control Interno en el Ecuador y en la Provincia de Santa Elena.....	12
1.2 CONTROL INTERNO.	13
1.2.1 Definición de Control Interno.	13
1.2.2 Importancia del Control Interno	14
1.2.3 Objetivos del Control Interno.....	15
1.2.4 Tipos de Control Interno.	15
1.2.4.1 Control Interno Administrativo	15
1.2.4.2 Control Interno Contable.....	16
1.2.5 Modelos de Control Interno.	17
1.2.5.1 COBIT, (Control objectives for information and related technology).....	17
1.2.5.2 COCO (Criteria of control board).....	18
1.2.5.3 COSO I, (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).	18
1.2.5.4 Componentes del Control Interno.....	19
1.2.5.4.1 Ambiente de Control.....	19
1.2.5.4.2 Valoración del Riesgo.....	20
1.2.5.4.3 Actividades de Control.....	20
1.2.5.4.4 Información y Comunicación.	21
1.2.5.4.5 Monitoreo.....	21
1.2.5.5 Tipos de Manuales	22

1.2.5.5.1 Manual de Procedimientos	23
1.2.5.5.2 Manual de Control Interno.	23
1.2.5.6 Análisis situacional de la Clínica Loja.....	24
1.3 GESTIÓN CONTABLE.	24
1.3.1 Procesos Contables	25
1.3.1.1 Contabilización.....	25
1.3.1.2 Mayorización.....	25
1.3.2 Activos fijos	25
1.3.2.1 Depreciación.....	26
1.3.2.2 Baja del Activo.	26
1.3.2.3 Control de Activos Fijos	27
1.3.2.3.1 Formas de Control de Activos Fijos	27
1.3.3 Estados Financieros.	28
1.3.3.1 Estado de Situación Financiera	28
1.3.3.2 Estado de Pérdidas y Ganancias	28
1.3.3.3 Estado de Flujo de Efectivo.	29
1.3.3.4 Características de la Información Financiera.	29
1.3.4 Recursos de la Empresa	30
1.3.4.1 Recursos Financieros	30
1.3.4.2 Recursos Materiales.....	31
1.3.4.3 Recursos Humanos	31
1.3.5 Indicadores Financieros	32
1.3.5.1 Índices de Liquidez.....	32
1.3.5.1.1 Índice de liquidez corriente:.....	33
1.3.5.2 Índices de Endeudamiento.	33
1.3.5.3 Índices de Rentabilidad.....	34
1.3.6 Toma de Decisiones.....	34
1.4 MARCO LEGAL	35
1.4.1 Constitución de la República del Ecuador	35
1.4.2 Plan Nacional del Buen Vivir año 2013-2017.....	36
1.4.3 Ley de Régimen Tributario Interno.	37

CAPÍTULO II.....	38
2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	38
2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	38
2.1.1 Enfoque Cuantitativo	38
2.1.2 Enfoque Cualitativo	38
2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.	39
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	39
2.3.1.1 Documental-bibliografía	39
2.3.1.2 Investigación de Campo.....	40
2.3.2 Investigación descriptiva.....	41
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	41
2.4.1 Método Inductivo.....	41
2.4.2 Método Deductivo	42
2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.	42
2.5.1 Observación.....	43
2.5.2 La Entrevista en profundidad.	43
2.5.3 La Encuesta.	43
2.6 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	44
2.6.1 Registro de Observación.	44
2.6.2 Cuestionario.....	44
2.6.3 Guía de Entrevista.....	45
2.6.4 Revisión de Expertos y Prueba Piloto.....	45
2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA	45
2.7.1 Población:.....	45
2.7.2 Muestra:	46
2.7.2.1 Muestreo Probabilístico:	46
2.7.2.2 Muestreo No - Probabilístico:	47
2.8 PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	48
CAPÍTULO III	49
3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	49

3.1	ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN.	49
3.2	ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.	49
3.3	ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA.	51
3.4	COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	68
3.4.1	Planteamiento de las hipótesis.....	70
3.5	CONFIRMACIÓN DE LOS HALLAZGOS PRELIMINARES ..	71
3.5.1	Análisis FODA	72
3.5.2	Análisis de los Estados Financieros.....	73
3.5.3	Evaluación de Control Interno.....	73
3.6	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:.....	77
3.6.1	Conclusiones:	77
3.6.2	Recomendaciones:	78
CAPITULO IV		79
4.	PROPUESTA	79
4.1	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	79
4.2	ASPECTOS GENERALES DE LA PROPUESTA	79
4.2.1	Datos Informativos	79
4.2.2	Base Legal.....	80
4.2.3	Justificación.....	81
4.2.4	Ámbito de Aplicación:	81
4.2.5	Objetivos de la Propuesta.....	81
4.2.5.1	Objetivo General.....	82
4.2.5.2	Objetivos Específicos.....	82
4.2.6	Direccionamiento Estratégico del Área Contable	83
4.2.6.1	Misión	83
4.2.6.2	Visión.....	83
4.2.6.3	Valores	83
4.2.6.4	Políticas	84
4.3	ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA	84
4.3.1	Manual de Control Interno.	84

4.3.2	Ambiente de Control.....	85
4.3.2.1	Integridad y Valores Éticos	85
4.3.2.2	Competencia del Personal.	85
4.3.2.3	Filosofía y Estilo de Operación de la Clínica.	85
4.3.3	Evaluación de Riesgo.....	86
4.3.3.1	Definición de Riesgos	86
4.3.3.2	Plan de Mitigación de Riesgos	86
4.3.3.3	Evaluación de Riesgos	87
4.3.4	Actividades de Control	87
4.3.4.1	Revisiones sobre el desempeño	87
4.3.4.2	Evaluación de Funciones y Actividades Administrativas.....	87
4.3.4.3	Separación de funciones.....	88
4.3.4.3.1	Control físico sobre activos vulnerables	88
4.3.4.4	Indicadores de Gestión.....	88
4.3.5	Información y comunicación.....	88
4.3.5.1	La Información	89
4.3.5.2	La Comunicación.....	89
4.3.6	Monitoreo.....	89
4.3.6.1	Monitoreo sobre la marcha.....	89
4.3.7	Aspectos técnicos	90
4.3.8	Control interno contable.....	90
4.3.8.1.1	Políticas para el área contable.	90
4.3.8.1.2	Normas de Control para el área contable.	91
4.3.8.1.3	Procedimientos de control para el Área Contable.	91
4.3.8.2	Caja Chica	92
4.3.8.2.1	Políticas de Control para Caja Chica.	92
4.3.8.2.2	Normas de Control para Caja Chica.	93
4.3.8.2.3	Procedimientos para Caja Chica.....	94
4.3.8.2.4	Instructivo para la Cuenta Caja Chica	95
4.3.8.3	Efectivo	99
4.3.8.3.1	Políticas de Control para Efectivo.	99

4.3.8.3.2 Normas de Control para Efectivo.	100
4.3.8.3.3 Procedimientos para la Cuenta Efectivo.	101
4.3.8.3.4 Instructivo para la Cuenta Efectivo	102
4.3.8.4 Bancos.....	105
4.3.8.4.1 Políticas de Control para Bancos.....	105
4.3.8.4.2 Normas de Control para Bancos.....	106
4.3.8.4.3 Procedimientos para Bancos.	106
4.3.8.4.4 Instructivos para Bancos	108
4.3.8.5 Inventarios.....	109
4.3.8.5.1 Políticas de Control para Inventarios.....	109
4.3.8.5.2 Normas de Control para Inventarios.	110
4.3.8.5.3 Procedimientos para Inventarios.	111
4.3.8.5.4 Instructivos para Inventarios.	112
4.3.8.6 Activos fijos	114
4.3.8.6.1 Políticas para la cuenta activos fijos	114
4.3.8.6.2 Normas para la cuenta activos fijos	115
4.3.8.6.3 Procedimientos para Activos Fijos.	116
4.3.8.6.4 Instructivos para Activos fijos.....	117
4.3.8.7 Cuentas por Cobrar	119
4.3.8.7.1 Políticas para las Cuentas por Cobrar	119
4.3.8.7.2 Normas para las Cuentas por Cobrar	120
4.3.8.7.3 Procedimientos Para Las Cuentas Por Cobrar.....	120
4.3.8.7.4 Instructivo para realizar los registros de Cuentas por Cobrar	121
4.3.8.8 Cuentas por Pagar	121
4.3.8.8.1 Políticas para las Cuentas por Pagar.....	122
4.3.8.8.2 Normas para las cuentas por pagar	122
4.3.8.8.3 Procedimientos para las cuentas por pagar	123
4.3.8.8.4 Instructivo para realizar los asientos de cuentas por pagar	124
4.4 Aspectos de administración y planificación de la propuesta.....	124
4.4.1 Plan de Actualización de Conocimientos.....	125
4.4.2 Estructura organizacional del Área contable de la clínica	126

4.4.2.1	Funciones del departamento de contabilidad	126
4.5	Costo de la propuesta.....	130
4.6	Análisis costo-beneficio de la propuesta.....	133
4.7	Indicadores	134
4.7.1	Indicadores Financieros	134
4.7.1.1	Razones de Liquidez	134
4.7.2	Indicadores de Gestión.....	136
4.8	Plan de acción.....	138
4.9	Conclusiones:	139
4.10	Recomendaciones:	140
	BIBLIOGRAFÍA	141

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico # 1: Conocimiento acerca de manual de control interno.	52
Gráfico # 2: Manual de control interno en la Clínica	53
Gráfico # 3: Cultura sobre controles internos.	54
Gráfico # 4: Plan de mitigación de riesgos	55
Gráfico # 5: Realización de Actividades de Control	56
Gráfico # 6: Constatación física de activos fijos	57
Gráfico # 7: Medidas de seguridad para activos fijos.....	58
Gráfico # 8: Documentación de evidencia de transacciones	59
Gráfico # 9: Registro de movimientos económicos.....	60
Gráfico # 10: Sistema contable completo	61
Gráfico # 11: Bienes sujetos a control administrativo	62
Gráfico # 12: Gestión contable en la toma de decisiones	63
Gráfico # 13: Situación monetaria real	64
Gráfico # 14: Recurso humano calificado.....	65
Gráfico # 15: Políticas, normas y procedimientos para compras y ventas ..	66
Gráfico # 16: Políticas, normas y procedimientos para; Efectivo, inventarios, activos fijos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar	67
Gráfico # 17: Niveles de Confianza de los Componentes	75
Gráfico # 18: Ubicación de la Clínica Loja.....	80
Gráfico # 19 Procedimientos de Control para el Área Contable.	91
Gráfico # 20 Procedimientos para Caja Chica.	94
Gráfico # 21: Formato de Arqueo de Caja.	96
Gráfico # 22: Formato de Informe para la Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica.....	97
Gráfico # 23: Formato de la Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica.	98
Gráfico # 24: Flujograma de la Cuenta Efectivo. (Arqueo Caja).....	101
Gráfico # 25: Formato de Arqueo de Efectivo.	103
Gráfico # 26: Formato del Cuadre de Caja Consolidado.	104

Gráfico # 27: Proceso para Crear Cuenta de Banco.	106
Gráfico # 28: Procedimientos para la Conciliación Bancaria.	107
Gráfico # 29: Formato de Conciliación Bancaria	108
Gráfico # 30: Flujograma de Inventario.....	111
Gráfico # 31: Formato para realizar un inventario Físico de Mercadería.	113
Gráfico # 32: Flujograma para Activos fijos.....	116
Gráfico # 33: Formato para realizar una Constatación Física de Activos fijos.	117
Gráfico # 34: Formato de Acta de Entrega-Recepción de Activos Fijos..	118
Gráfico # 35: Flujograma para las cuentas por cobrar.....	120
Gráfico # 36: Flujograma para las Cuentas por Pagar.	123
Gráfico # 37: Organigrama	126

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla # 1: Conocimiento acerca de manual de control interno.....	52
Tabla # 2: Manual de control interno en la Clínica	53
Tabla # 3: Cultura sobre controles internos.	54
Tabla # 4: Plan de mitigación de riesgos	55
Tabla # 5: Realización de Actividades de Control	56
Tabla # 6: Constatación física de activos fijos	57
Tabla # 7: Medidas de seguridad para activos fijos.....	58
Tabla # 8: Documentación de evidencia de transacciones.....	59
Tabla # 9: Registro de movimientos económicos.....	60
Tabla # 10: Sistema contable completo	61
Tabla # 11: Bienes sujetos a control administrativo	62
Tabla # 12: Gestión contable en la toma de decisiones	63
Tabla # 13: Situación monetaria real	64
Tabla # 14: Recurso humano calificado.....	65
Tabla # 15: Políticas, normas y procedimientos para compras y ventas	66
Tabla # 16: Políticas, normas y procedimientos para; Efectivo, inventarios, activos fijos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar	67
Tabla # 17: Cálculo del Chi-Cuadrado	69
Tabla # 18: Análisis de los Resultados de los Componentes del Control Interno	74

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro # 1: Operacionalización de la Variable Dependiente.	9
Cuadro # 2: Operacionalización de la Variable Independiente	10
Cuadro # 3: Población de la Clínica Loja.	46
Cuadro # 4: Cuadro de Frecuencias Observadas.	69
Cuadro # 5 Cuadro de Frecuencias Esperadas	69
Cuadro # 6: FODA DEL DEPARTAMENTO CONTABLE	72
Cuadro # 7: Análisis de los Estados Financieros.....	73
Cuadro # 8: Ponderación de los Niveles de Confianza	74
Cuadro # 9: Calificación de los Componentes del Control Interno	75
Cuadro # 10: Asiento por la Creación del Fondo de Caja Chica.....	95
Cuadro # 11: Asiento por los gastos realizados por Caja Chica.....	95
Cuadro # 12: Asiento por el pago de la Reposición del Fondo de Caja Chica	95
Cuadro # 13: Asiento por faltantes del Fondo de Caja Chica	95
Cuadro # 14: Asiento de Venta de Medicamentos	102
Cuadro # 15: Asiento por Servicios de Atención Médica.....	102
Cuadro # 16: Asiento por Depósitos Bancarios	102
Cuadro # 17: Asiento por Depósitos Bancarios	108
Cuadro # 18: Asiento de Pago a Proveedores	108
Cuadro # 19: Asiento por Compras	112
Cuadro # 20: Asiento del Costo de Venta	112
Cuadro # 21: Asiento por Devolución a Proveedores.....	112
Cuadro # 22: Asiento por la Compra del activo	117
Cuadro # 23: Asiento por la Depreciación de Activo fijo.....	117
Cuadro # 24: Asiento por el Crédito	121
Cuadro # 25: Asiento por el Cobro	121
Cuadro # 26: Asiento por Cuentas Incobrables	121
Cuadro # 27: Asiento de la provisión de los gastos de sueldos.....	124
Cuadro # 28: Asiento de pagos a Proveedores.	124

Cuadro # 29: Plan de Actualización de Conocimientos.....	125
Cuadro # 30: Presupuesto de Recursos Tecnológicos	131
Cuadro # 31: Presupuesto de Recursos Humanos	131
Cuadro # 32: Presupuesto Infraestructura del Departamento de Contabilidad	131
Cuadro # 33: Presupuesto de Recursos Materiales	132
Cuadro # 34: Presupuesto de socialización del manual	132
Cuadro # 35: Presupuesto General.....	132
Cuadro # 36: Plan de Acción.....	138

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo # 1: Formato del Cuestionario “A”.....	145
Anexo # 2: Formato de la Encuesta “B”.....	146
Anexo # 3: Formato de la Guía de Entrevista.....	148
Anexo # 4: Art mencionados en el Marco Legal.....	149
Anexo # 5: Tabla de distribución de Chi-Cuadrado.....	150
Anexo # 6: Estado de Situación Financiera.....	151
Anexo # 7: Estado de Resultado.....	152
Anexo # 8: Cuestionario de Control Interno.....	153
Anexo # 9: SIMBOLOGIA A UTILIZAR EN LOS FLUJOGRAMAS. ..	158
Anexo # 10: Carta Aval.....	159
Anexo # 11: Fotos.....	160

INTRODUCCIÓN

El presente estudio de investigación “Incidencia del control interno en la gestión contable. Manual de Control Interno Contable, para La Clínica “Loja” del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015”.

El control interno tiene su origen a finales del siglo XIX, debido al incremento de la producción y de las actividades comerciales, que al hombre no le permitían atender de manera personal los conflictos que se daban en los negocios, obligándose a crear sistemas de procedimientos que sirvan como una medida de control. El control interno dentro de una empresa, es fundamental en la estructura administrativa contable, comprende métodos y procedimientos a seguir, a fin de salvaguardar sus activos, cumplir las metas trazadas y ayuda a que sus estados financieros sean confiables.

Durante la investigación se determinó que la Clínica no cuenta con un manual de control interno que ayude a mejorar la gestión contable, que brinde una información financiera razonable y oportuna, por esta razón se considera que su implementación y aplicación es de vital importancia para la clínica y los involucrados directamente dentro de las actividades de control y administración, que ayudaran a que tengan lineamientos a seguir para efectuar de forma eficiente cada uno de los procesos contables y administrativos.

En el capítulo I, se detallan las variables de investigación “gestión contable y control interno”, también el marco legal que se debe cumplir, posteriormente, se trató de la metodología de estudio que se utilizó para recabar la información necesaria, luego el análisis de los instrumentos de investigación, y el desarrollo de la propuesta Manual de Control Interno Contable, que se basa en el modelo de control interno COSO I. El manual tiene como finalidad mejorar de manera eficiente el control interno en el área de contabilidad de la Clínica, para mejorar la información contable, salvaguardar los activos y evitar fraudes financieros.

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

Planteamiento del Problema.

En la clínica Loja, existe una deficiente gestión contable, esto es una muy dura realidad que afecta a los estados financieros, y no se sabe con claridad si se están cumpliendo las metas esperadas por sus propietarios, situación que se produce debido a la inexistencia de un manual de control interno contable, que permita que la gestión contable sea más eficiente.

En la administración de una empresa, la gestión contable es de vital importancia, es la base para los estados financieros, que sirven para tomar de decisiones correctas e idónea que conlleven beneficios para la empresa.

La necesidad de la información financiera se presenta a los usuarios, para que puedan extraer sus propias conclusiones acerca del funcionamiento de todas las actividades financieras de la empresa.

Si no se realiza una mejora en el control interno de la Clínica, esto repercutirá en los estados financieros de la empresa, y será un problema para los usuarios directos e indirectos, debido a que una información errada podría llevarlos a tomar decisiones mal fundamentadas, que influirán mucho en el futuro de la empresa.

El principal problema que se presenta en la clínica es que la información financiera que se muestra en los estados financieros no es del todo confiable para tomar decisiones, debido a que el sistema contable con el que se cuenta, no es tan completo, no proporciona la información de manera analítica, ni cuenta con un módulo para bancos, no proporciona la información sobre los anexos transaccionales, esto genera, que el departamento contable deba realizar doble

trabajo, para presentar los anexos requeridos por el SRI, y es debido a esto que la información en muchas ocasiones de la empresa es ingresada a destiempo en el sistema.

En vista de la situación antes mencionada de la Clínica, surge la propuesta de diseñar un manual de control interno contable para la Clínica "LOJA" de la provincia de Santa Elena, para que sea aplicado a partir del año 2015. A fin de que la presente herramienta se ejecute, de manera eficiente y eficaz, para así evitar pérdidas de dinero, toma de decisiones equivocadas, y a la vez contribuir con la empresa, a fin de que cumpla con sus metas y objetivos establecidos logrando ser una institución competente y que brinde servicios de calidad.

Es por eso, que ante lo expuesto se formula la interrogante de investigación, ¿Cómo incide el control interno en la gestión contable de la Clínica "Loja", del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015?

Ubicación del Problema en un Contexto.

La provincia de Santa Elena es la más joven en la República de Ecuador, su creación data del 7 de Noviembre de 2007, antes su territorio formaba parte de la provincia del Guayas.

La provincia es muy reconocida a nivel internacional debido a los cautivadores balnearios que posee, lo que conlleva que gran cantidad de turista llegue con frecuencia a visitarla. Los cantones que constituyen la provincia son: Santa Elena, Salinas y la Libertad, denominando a su capital la ciudad Santa Elena, está delimitada, geográficamente, por la provincia de Manabí al norte, Océano Pacífico al oeste, y Guayas al este y sur, actualmente, se mantiene de igual forma, no ha sufrido ningún cambio. En la provincia de Santa Elena existen un total de 5 hospitales públicos y 15 hospitales o clínicas privadas que ofrecen servicios de atención médica y que por lo general se caracterizan por tener una buena infraestructura, que les permite brindar un servicio de alta calidad.

La Clínica Loja se dedica a brindar servicios de atención médica, además cuenta con una farmacia en donde se vende todo tipo de medicina general a todos los habitantes de la provincia de Santa Elena, se encuentra ubicada en el Cantón La Libertad, Mirador costa de oro manzana c, solar 1 vía puerto lucia.

Delimitación de la Investigación.

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

Delimitación del Contenido:

Campo: Control Interno

Área: Contabilidad de la Clínica.

Aspectos: Procesos Contables, control interno, estados financieros, análisis de costo-beneficio

Delimitación Espacial.

El presente proyecto de tesis se realiza en la Clínica Loja ubicada en el Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

Delimitación Temporal.

El presente problema será tratado desde el mes de Septiembre de 2014 a Mayo de 2015.

Formulación del Problema.

Para el presente problema se ha formulado la interrogante de investigación siguiente:

¿De qué forma incide la carencia de controles internos en la gestión contable de la Clínica "Loja", del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015?

Sistematización Del Problema.

¿De qué manera influye el conocimiento y correcto registro de todas las transacciones en la revelación y razonabilidad de los estados Financieros de la Clínica Loja?

¿De qué manera contribuye un adecuado control interno en la gestión contable de la Clínica?

¿Qué efectos tiene la ausencia de un manual control interno en la información financiera de la Clínica Loja del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena?

Justificación Del Tema.

Hoy en día el control interno dentro de las empresas es un pilar fundamental para conseguir el logro de los objetivos institucionales, además la gestión contable es considerada importante para obtener información financiera oportuna y confiable, motivo por el cual es necesario, que se cuente con un manual de control interno contable en la Clínica Loja.

El presente manual de control interno contable, que se pretende realizar para la Clínica Loja, estará enfocado a solucionar los problemas que se presentan en la empresa ya antes mencionada, y tendrá como propósito principal controlar de manera eficiente el uso, administración y control de los recursos de la Clínica.

Dentro de los métodos y técnicas de investigación que se utilizaran para el presente proyecto, tenemos los siguientes métodos: Bibliográfico, De campo descriptivo, deductivo, inductivo, y los instrumentos de investigación siguientes:

la encuesta, la entrevista y la observación. Los objetivos de investigación planteados, permitirán dar solución a los diferentes problemas de control interno que se presentan en la gestión contable de la Clínica Loja.

Justificación Teórica.

Al referirnos de un manual de control interno contable estamos hablando de una herramienta que será de mucha ayuda para el departamento de contabilidad de la Clínica, contendrá políticas y procedimientos a seguir para las diferentes cuentas que maneja la empresa, que irán acorde a la normativa contable vigente que rige en el Ecuador, dando así a conocer a los involucrados, acerca del tratamiento contable que se aplica en la actualidad.

Justificación Metodológica.

Para cumplir con los objetivos propuestos se formula un diseño de un manual de control interno contable, y se emplea métodos de investigación como instrumento para medir la situación actual y busca conocer el grado de existencia de los manuales de control interno en los diferentes centros de salud y la aceptación que tendría para ser ejecutado.

Método Cuantitativo y Cualitativo.

El presente proyecto está enmarcado en los métodos de investigación cuantitativa y cualitativa, mediante, estos métodos podremos realizar el respectivo levantamiento de información.

Cuantitativo al momento de la recolección de datos, y medir la factibilidad del diseño de un manual de control interno contable para la Clínica Loja, y a la vez permitirá comprobar la afirmación o negación de la hipótesis propuesta. El método cualitativo será utilizado al momento de realizar las entrevistas a los expertos contables seleccionados.

Justificación Práctica.

De acuerdo, con los objetivos propuestos en el presente proyecto de elaborar un manual de control interno contable, servirá para solucionar los diferentes problemas que se presentan en el departamento de contabilidad, referentes a la gestión contable, al existir el mencionado manual la clínica contará con una herramienta que permita a la gerencia mantener un control eficiente de todas las operaciones financieras que se realizan en su empresa.

Objetivos

Objetivo General

Elaborar un manual de control interno, mediante, un análisis situacional, basado en modelos de control interno, de forma que permita el mejoramiento de la gestión contable de la Clínica “LOJA”, ubicada en el Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, año 2015.

Objetivos Específicos

- Fundamentar las bases técnicas y teóricas, a través de la revisión bibliográfica, de forma que orienten el estudio, para la elaboración de un manual de control interno contable para la Clínica.
- Diagnosticar la situación actual de la Clínica Loja, mediante, la aplicación métodos, técnicas e instrumentos de investigación, que permita el levantamiento de información, a fin de orientarnos a la elaboración del manual de control interno.
- Analizar los resultados obtenidos en el levantamiento de información, a través de técnicas de la interpretación de datos, de forma que permita la comprobación de hipótesis de investigación.
- Diseñar el manual de control interno contable, basado en el sistema de control interno Coso I, de forma que sirva como instrumento práctico para

las actividades que se realizan en el departamento contable de la Clínica Loja.

Hipótesis

“¿La implementación de un manual de control interno mejorará la gestión contable existente en la Clínica LOJA, del Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2015?”

Identificación de las Variables.

Para el presente estudio de Investigación se han dividido las variables de investigación de la siguiente manera:

Variable Dependiente.

La variable dependiente, se define como aquella variable, que sus características cambian, al momento de que se manipula o se cambia la variable independiente, en el presente estudio de investigación, se ha definido a la “Gestión Contable”, como variable dependiente.

Variable Independiente.

Es conocida, como la variable u objeto de estudio para el investigador, es la variable que al manipularse, incide directamente en la variable dependiente, en el presente estudio de investigación, se ha definido al “Control Interno”, como variable Independiente.

Cuadro # 1: Operacionalización de la Variable Dependiente.

Variable D.	Definición	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Instrumentos
Gestión Contable	La gestión contable, se denomina al proceso de registros contables que se realiza dentro de una empresa al momento de ejecutar cualquier tipo de transacción, de acuerdo a la normativa vigente, y tiene como finalidad proporcionar la información veraz de la situación de la empresa, que permita a las personas encargadas tomar decisiones, que conlleven con beneficios futuros para la empresa.	Procesos Contables: Contabilización, Mayorización	% De Transacciones Registradas	¿Existen registros y documentos suficientes que evidencien el registro de cada transacción que se realiza en la empresa?	Observación
			Número de Cuentas, registradas adecuadamente	¿Todos los movimientos económicos que realiza la Clínica, son registrados oportunamente, a fin de que la información sea confiable?	
		Activos Fijos; Depreciación, Baja del Activo, Control de Activos Fijos	% De Obsolescencia de Activos Fijos	¿Los bienes que no reúnen las características para ser registrados como activos fijos, son sujetos de control administrativo?	Encuestas
			Nivel Eficiencia en el Control de los Activos	¿Se han establecido políticas para los inventarios, activos fijos, las cuentas por cobrar y por pagar de la Clínica?	
		Estados Financieros: Situación Financiera, Pérdidas y Ganancias, Flujo de Efectivo. Cambios en el Patrimonio	Nivel de Endeudamiento	¿Cree usted que sus estados financieros reflejan el valor monetario real de los activos de la empresa? Explique porque los estados financieros son importantes al momento de tomar una decisión	
			Nivel de Rentabilidad de la Empresa	Comente los beneficios que ofrecen los manuales de control interno en una empresa	
			Nivel de Liquidez.	Mencione, porque la información contable se debe actualizar periódicamente y de conformidad con la normativa contable vigente.	
		Recursos de la Empresa: Financieros, Humanos, Materiales	Eficiencia en el uso de los Recursos de la Empresa	¿Cuenta con el recurso humano calificado para ejercer una eficiente gestión contable?	Entrevistas
				¿La clínica cuenta con un sistema contable completo que informe, de manera pertinente, sobre todos los estados financieros?	

Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 2: Operacionalización de la Variable Independiente.

Variable I.	Definición	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Instrumentos
Control Interno	El control interno es una herramienta esencial que comprende un conjunto de métodos, políticas, procedimientos e instrucciones que se deben seguir para una determinada área, sector dentro de una organización. El cual debe ser direccionado por los directivos y ejecutado por todos los involucrados, para garantizar eficiencia y eficacia en las operaciones y procesos	Control Interno Importancia, Objetivos, Tipos de Control	Eficiencia en la aplicación del Control Interno	¿En el marco del control interno se establecen medidas de seguridad para los activos de la empresa?	Observación
			Nivel de Participación de los trabajadores en el Control	¿Cuántas veces al año se realiza inventario a los activos fijos en la empresa?	
		Tipos de Manuales: Manual de Control Interno, Procedimientos	Efectividad del Manual de Control Interno	¿Conoce usted que es un manual de control interno?	
		Modelos de Control Interno COSO I, COCO, COBIT	Eficiencia en los Procesos de Control	Mencione los modelos de control interno que usted conoce	Encuesta
		Componentes COSO 1: Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de control, Información y Comunicación, Monitoreo.	Número de Actividades de Control existentes	¿Se ha fomentado una cultura de control interno en la Clínica?	
			Disminución de Riesgos Financieros.	¿Posee la Clínica un plan de mitigación de riesgos referentes al control interno?	
		Control en la Clínica Loja	Volumen de activos de la Clínica	¿Se realiza actividades de control en las diferentes operaciones que se realizan en la empresa?	Entrevistas
			Volumen de Ventas		

Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO DE ESTUDIO, PARA LA APLICACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN LA CLÍNICA LOJA:

1.1 ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO:

El control interno tuvo sus inicios a mediados del siglo XIX, debido al crecimiento de las actividades comerciales entre las personas y a la presencia de maquinaria en las industrias, Según (Carmenate Avila, 2012) considera lo siguiente:

Las evidencias de control, se encuentran en civilizaciones tan antiguas como las de China, Babilonia, Grecia y Egipto, donde los dirigentes de estas civilizaciones usaban la contabilidad para conocer el costo de la mano de obra y de los materiales usados en la construcción de estructuras de las grandes pirámides, sin embargo, no era reconocido como un elemento fundamental. (pág. 5)

El control era utilizado como un método de contabilidad, por parte de todas las autoridades de los países ya mencionados, lo utilizaban para realizar el cálculo del costo en el que ellos incurrierán al edificar sus pirámides, por su parte (Viel Rojas, 2009) expresa lo siguiente:

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. (pág. 2)

Se dice, que el control interno tuvo su origen a raíz de la revolución industrial por la década del 70, en donde por primera vez las maquinarias fueron introducidas dentro de los procesos productivos, lo cual trajo consigo que los procesos se vuelvan más complejo de vigilar, debido a esto, los propietarios se vieron en la

necesidad de controlar las actividades que se realizaban a fin de utilizar, de forma eficiente el recursos humano y económico.

Por otra parte se especula que el control interno tuvo sus inicios, cuando se dio la necesidad por parte de los primeros gobernantes, jefes religiosos, como una actividad que se ejercía a fin de vigilar las actividades que realizaban sus súbditos o sus trabajadores, debido a que no los podían hacer de manera personal.

1.1.1 Evolución e Impacto del Control Interno en el Ecuador y en la Provincia de Santa Elena.

El control interno en el mundo, en los últimos tiempos ha evolucionado a gran escala, de tal forma que las grandes empresas a nivel mundial, cuentan con su respectivo sistema de control interno, esto se da, debido a que en existen multinacionales que por su magnitud o por el número de empresas que tienen a nivel internacional, deben tomar medidas preventivas que le ayuden a controlar sus intereses, por su parte (Carmenate Avila, 2012), emite su criterio sobre la evolución de control interno a nivel mundial:

El ritmo del desarrollo de los Sistemas de Control Interno aumentó durante la Revolución Industrial, cuando las economías de los países desarrollados comenzaron la producción a mediana y gran escala de bienes. Hasta ese momento el precio de las mercancías se había fijado sobre la base de lo que el gerente pensaba era su costo, pero la mayor competencia exigió de los comerciantes adoptar sistemas de control más sofisticados e integrales que respondieran a los intereses de los dueños. (pág. 5)

La implementación de un sistema de control interno en una organización, conlleva un proceso muy largo que involucra a todos los que integran dicha organización, y el impacto que va tener en donde se aplique dependerá del compromiso que tenga cada elemento humano, para cumplir dichas tareas, si el control interno, es aplicado a cabalidad por todos, va a tener un impacto positivo dentro de la empresa, y se verá reflejado en la consecución de los objetivos o metas trazados al inicio de sus actividades.

En el Ecuador, el control tuvo sus inicios con la creación de la Contraloría General del Estado, por el año 1927, institución que se encarga de realizar control posterior a todas las entidades del Sector Público, y a las empresas privadas que posean recursos del Estado, vela por el cumplimiento de objetivos y salvaguarda de activos, de tal forma que ha adaptado normas de control interno, para que todas las empresa públicas o privadas que regula, las apliquen.

En la provincia de Santa Elena, muchas de las empresas que están, legalmente constituidas, en la actualidad, no cuentan con un sistema de control interno confiable que les permita controlar de manera eficiente, sus recursos y lograr la consecución de las metas, una de ella es la empresa que está siendo objeto de investigación en el presente trabajo como lo es la Clínica Loja, en la clínica actualmente no se cuenta con un manual de control interno que permita o garantice que todos los procesos contables que se realizan puedan ser controlados, es por esto, que en la clínica se torna importante contar con mecanismos y procedimientos prescritos, que le ayuden a mejorar sus actividades que realizan a diario, de forma que garanticen brindar un servicio de calidad a la sociedad, en vista de esto, es fundamental que conocer a profundidad las actividades que realiza la clínica, para que el impacto sea positivo a lo largo del tiempo.

1.2 CONTROL INTERNO.

1.2.1 Definición de Control Interno.

El significado de control interno, es muy amplio, para conocerlo mejor a continuación citaremos algunos de ellos, Según, (Coopers & Lybrand, 1992), ha definido al control interno como:

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 en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad en la Información Financiera y cumplimientos de las leyes y regulaciones aplicables. (pág. 14).

Por su parte (Carmenate Avila, 2012), expresa su criterio referente al control interno y lo define como:

Una función inherente al proceso administrativo de toda organización, con el objetivo de garantizar la eficiencia, eficacia y la transparencia de sus actuaciones; ello fundamenta la necesidad de que cada entidad se controle a sí misma, lo que ayuda a evaluar de forma sistemática todas las actividades que en ella se producen. (pág. 11)

En conclusión, el control interno dentro de una empresa es una herramienta que comprende políticas, métodos, procedimientos a seguir en las diferentes actividades que se realizan dentro de una organización, los que van enfocados a cumplir las metas de la institución, salvaguarda de activos, verificar la corrección y confiabilidad de todos los registros contables financieros, además de buscar que exista una eficiencia operacional, y que el personal se adapte a las políticas de la empresa.

1.2.2 Importancia del Control Interno

El control interno en todo tipo de empresa, es de gran importancia, se considera como un punto de partida para medir la eficiencia y eficacia en la realización de las actividades, debe ser confiable, a fin de que disminuya el riesgos de que ocurran errores sustanciales involuntariamente en la información financiera de la empresa, y tratar de buscar soluciones para que en un futuro no vuelvan a ocurrir los mismos errores, si la empresa posee un buen control interno, podrá conocer de manera exacta, la situación financiera real de la empresa, de forma, que su riesgo será mínimo, según, (Aguirre Choix & Armenta Velazquez, 2012) expresan lo siguiente:

El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa. Esto asegura que tan confiable es su información financiera, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa. En todas las empresas es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos, y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización. (pág. 2).

1.2.3 Objetivos del Control Interno

Para implementar un sistema de control interno, se debe considerar que esté enfocado a la consecución de los objetivos de la empresa, según (Muñiz Gonzalez, 2012) el control interno dentro de una empresa tiene los siguientes objetivos:

Diseño de procedimientos para la salvaguarda de los activos de la empresa, la fiabilidad de la información existente y el cumplimiento de la legislación vigente y control del cumplimiento de los procedimientos aprobados. (pág. 13).

Es importante, que la gerencia y los empleados estén comprometidos a cumplir con los objetivos de la organización de la que son parte, debido a esto, los objetivos de control internos están enfocados a cumplir con los objetivos institucionales, ya sea en el corto o largo plazo.

1.2.4 Tipos de Control Interno.

En la actualidad, existen infinidad de tipos de control, y dependen del área en el que se los implemente, para el presente trabajo de investigación hemos considerado los que son muy necesario conocerlos y que se detallan a continuación:

1.2.4.1 Control Interno Administrativo

Se describe de forma general como un plan de organización, procedimientos y registros que se ocupa de los procesos de decisión administrativa que da lugar a la autorización de las operaciones, trata de garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades planeadas, según (Aguirre Choix & Armenta Velazquez, 2012), definen el control administrativo de la siguiente manera:

En el Control Administrativo se involucran el plan de organización, los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que

orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización. (pág. 12).

Es importante, tener presente que antes de hablar de eficiencia administrativa, las entidades tienen que garantizar que no le puedan robar sus recursos, tiene que tenerlos controlados, contar con una buena contabilidad y hacer que funcione bien el sistema de Control Interno, por tanto, constituye el punto de partida para el establecimiento del Control Interno Contable.

Además los controles administrativos están enmarcados por el plan de la organización y todos los procedimientos que se relacionan con el desarrollo adecuado de las actividades, acogiéndose a las políticas gerenciales.

1.2.4.2 Control Interno Contable.

Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables, según (Aguirre Choix & Armenta Velazquez, 2012), lo describe de la siguiente forma:

Este tipo de control comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que están relacionados con la confiabilidad de los estados financieros, al igual debe de incluir controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, separación de deberes e informes de contabilidad, aquellos relativos a operaciones o a la custodia de activos. (pág. 13).

La aplicación correcta de estos métodos y procedimientos prestarán seguridad razonable, que las operaciones se ejecutan según las indicaciones de administración, se registran oportunamente, y se elaboran los estados financieros de forma correcta en correspondencia con las citadas normas o cualquier otro criterio aplicable a los mismos.

1.2.5 Modelos de Control Interno.

En los últimos años el control interno se ha vuelto muy importante para las empresas puesto que los auditores, gerentes y legisladores le han prestado una mayor atención. En la actualidad, existen muchos modelos de control interno, pero tres documentos emitidos se les consideran como las más importantes son los resultados de los esfuerzos continuos para definir, evaluar, reportar y mejorar el control interno, en el presente trabajo de investigación, hemos considerados los siguientes:

1.2.5.1 COBIT, (Control objectives for information and related technology)

El modelo de control interno COBIT creado en el año 1996, es considerado como una herramienta para los administradores de todos los procesos del negocio, delegando de una manera eficiente y efectiva las responsabilidades de control sobre los activos la información de la entidad, este sistema de control interno está diseñado para llevar un control y uso adecuado de los sistemas de la entidad. Según (Rojas Córscico, 2009), el modelo de control COBIT, lo considerado como:

Una herramienta de gobierno de TI que ha cambiado la forma en que trabajan los profesionales de TI. Vinculando tecnología informática y prácticas de control, COBIT consolida y armoniza estándares de fuentes globales prominentes en un recurso crítico para la gerencia, los profesionales de control y los auditores. (pág. 5)

El sistema COBIT, estructuro su definición de control a partir del informe COSO I: Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales buscan dar un aseguramiento razonable de que los objetivos planteados por el negocio se cumplirán y que en caso de presentarse eventos no deseables se podrá provenir, detectar y corregir. El sistema de control interno COBIT, busca la eficiente administración de la información tecnológica, se enfoca más a los sistemas informáticos de la empresa, busca que los sistemas generen una información confiable para la gerencia.

Este sistema está compuesto por los siguientes dominios:

- Planificación y Organización.

- Adquisición e Implementación.
- Soporte y Servicio.
- Monitoreo.

1.2.5.2 COCO (Criteria of control board).

El modelo de control interno COCO, que por sus siglas en inglés significa Criterios del Control Interno, es el resultado de un estudio exhaustivo realizado por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados, que fue emitido en 1995, el cual buscaba tratar de encontrar una aplicación más concisa al informe COSO I, Según (Páramo Lema, 2013), considera que este modelo:

Busca proporcionar un entendimiento del control y dar entendimiento a las siguientes tendencias:

El impacto de la tecnología y el recorte a las estructuras organizativas.

En la creciente de informar públicamente acerca de la eficiencia del control.

En el énfasis de las autoridades para establecer controles, como una forma de proteger los intereses de los accionistas (pág. 15).

El modelo COCO, también fue estructurado en relación al modelo Coso I, que también busca emitir criterios o lineamientos generales sobre el control interno, este modelo está compuesto por 20 criterios, los que se encuentran inmersos en los siguientes subgrupos:

- Propósito.
- Compromiso
- Aptitud
- Evaluación y Aprendizaje

1.2.5.3 COSO I, (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).

El sistema COSO I, ayuda y da recomendaciones a la dirección sobre cómo evaluar, informar y optimizar los sistemas de control.

El informe ofrece pautas de cómo elaborar informes públicos sobre el control interno y abastece materiales para la gerencia, los auditores y otras personas que

puedan evaluar el funcionamiento del control interno: el informe tiene como objetivo:

- Construir una definición común del control interno que sirva a muchas partes.
- Establecer un estándar el cual dará a las organizaciones herramientas para que puedan evaluar sus sistemas de control y buscar formas de cómo mejorarlo.

1.2.5.4 Componentes del Control Interno

El sistema de control interno COSO I, se clasifica en 5 componentes:

- Ambiente de control
- Valoración de Riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación.
- Monitoreo.

1.2.5.4.1 Ambiente de Control

El Ambiente de Control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Según el (Coopers & Lybrand, 1992), lo define de la siguiente manera:

El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidades y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores. (pág. 25).

Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad,

los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna, responsabilidades, organiza y desarrolla las actividades.

1.2.5.4.2 Valoración del Riesgo.

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, Según, (Coopers & Lybrand, 1992) lo determina así:

La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. (pág. 39)

La valoración del riesgo es una actividad básica que debe cumplirse a cabalidad en la organización cada cierto periodo de tiempo, comprende la identificación de los riesgos que existen en la ejecución de los procesos en la empresa, lo que no permitirá que se consigan los objetivos y las metas que se ha propuesto la empresa.

1.2.5.4.3 Actividades de Control.

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Para el (Coopers & Lybrand, 1992), las actividades de control son:

Las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la organización en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. (pág. 59)

Además, ayudan asegurar que se tomen las medidas preventivas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa, en toda la organización existirán actividades de control en todos los niveles y funciones, independientemente, del tipo de actividad de la empresa.

1.2.5.4.4 Información y Comunicación.

La información en toda empresa será, recopilada y comunicada en forma pertinente y en el plazo que permita cumplir con sus responsabilidades a cada individuo que integre la organización, según (Coopers & Lybrand, 1992), considera que la información:

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. Ella se relaciona no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarios para la toma de decisiones y la información externa de negocios. También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. (pág. 71).

Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las Operaciones Administrativas y Financieras de una entidad.

1.2.5.4.5 Monitoreo.

Los Sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo, para (Coopers & Lybrand, 1992), el monitoreo significa lo siguiente:

Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello es realizado mediante acciones de monitoreo **ongoing**, evaluaciones separadas o una combinación de las dos. El monitoreo **ongoing** ocurre en el curso de las operaciones. Incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primariamente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las deficiencias del control interno deben reportarse hacia arriba, informando los asuntos, delicados a la gerencia, a la junta directiva. (pág. 83).

Esto se consigue, mediante, actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continua se da en el transcurso de las operaciones.

Una vez analizados los tres modelos de control interno mencionados anteriormente, se ha tomado en consideración que el modelo más conveniente para implementar un eficiente control interno en la Clínica, es el Modelo Coso I, de los tres, es el más completo y permite realizar una evaluación de riesgos en el proceso de aplicación del control, a fin de mitigarlos, para que en un futuro no se vuelvan a presentar, también tenemos que considerar que permite que la información financiera, sea comunicada y monitoreada en todo momento.

1.2.5.5 Tipos de Manuales

Estos instrumentos son de gran relevancia dentro de una organización, dentro del cual constan las instrucciones a seguir, al momento de realizar algún oficio, se lo considera importante, ayudan a todos los niveles dentro de la organización, conlleva a la mejora del desempeño y eficiencia del área en donde se aplique, en el presente trabajo de investigación se hace referencia a lo que representa un manual, debido a que el objetivo de la misma es proponer un adecuado manual de control interno. Existen infinidad de manuales tales como: de procedimientos, de usuarios, de funciones, de políticas, de organización entre otros, para la

investigación se ha tomado en cuenta el manual de procedimientos como primordial, la propuesta estará enfocada a realizar un manual que contenga procedimientos para que exista una correcta gestión contable que permita un eficiente control interno.

1.2.5.5.1 Manual de Procedimientos

Un manual de procedimientos no es nada más que un documento, en el que consta la descripción de las actividades a realizar, durante un periodo de tiempo determinado en una unidad económica o empresa, cuya finalidad es direccionar a cada uno de los involucrados en la empresa, las actividades, procedimientos, tareas que se les han sido asignadas, según (Perez Gutierrez & Lanza González, 2014), estos manuales:

Representan una herramienta indispensable para toda empresa u organización, al permitirles: cumplir con sus funciones y procesos de una manera clara y sencilla, facilitan el aprendizaje al personal, proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución. (pág. 5).

1.2.5.5.2 Manual de Control Interno.

El manual de control interno es un herramienta esencial para ejecutar, procesos, procedimientos, actividades en cualquier área de una empresa, y sirve de guía para que los empleados efectúen sus funciones a cabalidad cumpliendo la normativa interna de su organización, evitando así alguna sanción que pueda darse, Para (Cetrum, 2015) el manual de control interno es:

Un elemento del sistema del control interno, el cual es un documento detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios (pág. 148)

1.2.5.6 Análisis situacional de la Clínica Loja.

La Clínica Loja ubicada en el Cantón La Libertad, Mirador costa de oro, manzana c, solar 1 vía puerto lucia, actualmente, cuenta con un total de 25 empleados, los mismos que se detallan en el cuadro de la población, la empresa se dedica a brindar servicio de atención médica a toda la población de la provincia en general, además cuenta con el expendio de medicina en sus instalaciones, sus ventas, actualmente, han ido disminuyendo debido a que no se cuenta con un manual de control interno contable que garanticen que todos los procesos se lleven de forma eficiente que permita dar un servicio de calidad.

Además, es importante mencionar que la clínica, cuenta con una cantidad de activos fijos, que son de mucha influencia para brindar el servicio, y se considera que son objeto de control, de forma que puedan tener una excelente utilización a lo largo de su vida útil.

1.3 GESTIÓN CONTABLE.

La gestión, contable se denomina al proceso de registros contables que se realiza dentro de una empresa al momento de ejecutar cualquier tipo de transacción, y tiene como finalidad proporcionar la información veraz y oportuna de la situación de la empresa, que permita a las personas encargadas tomar decisiones, que conlleven con beneficios futuros para la empresa, Según (López, 2010) menciona que la contabilidad es:

El sistema informativo contable o sistema de tratamiento de la información contable, mediante el cual se establecen los procedimientos para recoger y seleccionar la información económico-financiera, interpretarla, cuantificarla y registrarla, mostrando como producto final unos informes que sirven al usuario de los mismos en la toma de decisiones. (pág. 132).

En relación al concepto, que nos ilustra el autor, se recalca que si se lleva a cabo una buena administración o gestión contable se tomarán decisiones acertadas que conlleven al cumplimiento de los objetivos de la organización, por ende en el presente trabajo de investigación, se propondrá una adecuada gestión contable para la Clínica.

1.3.1 Procesos Contables

Los procesos contables en toda empresa, indistintamente, de la actividad a la que se dediquen son los siguientes:

1.3.1.1 Contabilización.

El registro contable, es dejar constancia en el libro diario, sobre alguna transacción que se haya efectuado en la empresa, en la actualidad, los registros contables son realizados en sistemas informáticos, existen varios tipos de registros contables, tales como los registro de: Compra, Venta, Costo de Venta, Gastos, Ajustes, Depreciaciones, entre otros, y serán realizados, en base al principio de la partida doble, y de acuerdo a la normativa contable vigente.

1.3.1.2 Mayorización

La mayorización consiste en el proceso de realizar un resumen de cada cuenta contable, en donde estarán registrados de forma cronológica, todos los movimientos que ha tenido esta cuenta, durante un periodo de tiempo determinado, dicho saldo del resumen es aquel que se verá reflejado en el estado de situación financiera o de resultado, dependiendo de la cuenta que sea. En la actualidad, los sistemas contable, ya vienen con este proceso integrado, lo que agiliza el trabajo para el departamento de contabilidad.

1.3.2 Activos fijos

Se considera activo fijo, a todos los bienes que posee una empresa, ya sea pública o privada y que es parte de su patrimonio, en el ámbito local para que un bien sea considerado un activo fijo, tiene que poseer una vida útil superior a un año y que su valor monetario sea igual o superior a cien dólares, según, (Rey Pombo , 2013) considera a los activos fijos o inmovilizado material de la siguiente manera:

Son aquellos elementos patrimoniales tangibles, muebles o inmuebles que forman parte del patrimonio de la empresa y que colaboran en el desarrollo de la actividad de esta durante un largo periodo de tiempo. (pág. 110).

Una vez que se ha analizado el criterio, se describe el significado de contabilización de los activos fijos, en pocas palabras, es dejar constancia de la compra o arriendo del bien, en los libros contables o registros contables de la empresa, con el fin de que la información contable muestre el patrimonio real de la empresa.

1.3.2.1 Depreciación.

Se refiere a la pérdida de valor monetario, de los activos fijos que son propiedad de la empresa, por el uso normal, ya sea en cantidad, calidad, valor o precio, debido al uso, a la obsolescencia o sólo por el paso del tiempo.

La depreciación se mide, anualmente o mensualmente, y depende de los factores ya mencionados, así como del precio de compra y la duración estimada del activo, el método más utilizado por la mayoría de las empresas es el método de línea recta, para (Rey Pombo , 2013), una amortización o depreciación es considerada como:

La pérdida de valor que sufren los elementos del inmovilizado por las causas siguientes: Envejecimiento Funcional originado por el uso o utilización en el proceso productivo, envejecimiento físico originado por el transcurso del tiempo, envejecimiento económico u obsolescencia, motivado por las innovaciones tecnológicas y disposiciones legales. (pág. 119)

1.3.2.2 Baja del Activo.

La baja de un activo fijo, es solamente, la eliminación de un activo fijo o de una parte del mismo, procedente del patrimonio de activos fijos de la empresa. Esta eliminación se contabiliza desde un punto de vista contable como una baja de activo fijo. Según (Rey Pombo , 2013) considera lo siguiente, “Los elementos del

inmovilizado se darán de baja por: Enajenación, Disposición por otra vía y cuando no se espera obtener beneficios económicos futuros de los mismos” (pág. 124).

Dependiendo de la operación empresarial que conducen a la baja además puede darse de baja por: Venta del Activo o Parte del Activo, Pérdida o Robo.

1.3.2.3 Control de Activos Fijos

El control se basa en un conjunto de procesos para llevar un registro fiel de todos los bienes que son propiedad de la empresa, se ven reflejados en los estados financieros, relacionados a las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos de la empresa, y sirven para informar a la gerencia acerca de la situación financiera, de manera, que permita sacar conclusiones acerca del desempeño económico de la empresa, y tomar decisiones dentro del mismo período, según (Perez & Carballo, 2013) definen el control como:

Aquella función que pretende asegurar la consecución de los objetivos y planes prefijados en la fase de planificación. Como última etapa formal del proceso de gestión, el control se centra en actuar para que los resultados generados en las fases que le preceden sean los deseados. (pág. 121).

Una vez analizado el concepto de control y sabiendo el de activos fijos, se concluye que el control de los activos fijos es la manera en que las organizaciones cuidan o tratan de controlar de la mejor forma, todo lo que se refiere a muebles, maquinarias, herramientas, equipos de cómputo y vehículos que hayan sido adquiridos con sus propios recursos y se esperan beneficios futuros.

1.3.2.3.1 Formas de Control de Activos Fijos

En la actualidad, existen infinidad de formas o maneras, en que una empresa u organización pueda realizar el control de todos sus activos fijos dentro de la misma, para el presente trabajo de investigación se ha tomado en cuenta las siguientes:

- Mantenimiento del Activo Fijo.

- Constataciones Físicas.
- Codificación y Etiquetado.
- Actas de Entrega-Recepción.

1.3.3 Estados Financieros.

Los estados financieros o información financiera de una empresa son todos los informes en donde se resume y visualiza la información de toda la contabilidad, la misma que surge de todos los registro que se realizan, de manera cronológica, y ordenada, de todas las transacciones comerciales que realiza la empresa, en un periodo de tiempo determinado y en base a la normativa contable vigente.

1.3.3.1 Estado de Situación Financiera

Se define a un estado de situación financiera, como un informe que detalla todo lo que la empresa posee, ya sea de su propiedad, como ajeno, según (Soriano, 2010) el estado de situación financiera o conocido como balance general, lo considera como:

Un estado contable que recoge los bienes, derechos y obligaciones de una empresa, así como las aportaciones de los socios. Es un documento que informa la situación patrimonial de la empresa. (pág. 37)

Es decir, que el estado de situación financiera es un informe que detalla todo lo que es de propiedad de la empresa ya sea en activos como en pasivos, además del patrimonio, y denota cual es la situación real de la empresa en términos monetarios para un determinado período, cabe mencionar que este documento es muy importante para una empresa, y se considera como un punto de partida para la toma de decisiones por parte del gerente.

1.3.3.2 Estado de Pérdidas y Ganancias

Este estado financiero representa en cierta forma, el resultado de la actividad empresarial en un determinado periodo, para (Corona Romero, Bejarano Vázquez,

& González García, 2014), el mencionado estado financiero es considerado como, “Un documento contable que suministra información acerca de ingresos y gastos del ejercicio, así como de algunos gastos e ingresos correspondientes a ejercicios anteriores” (pág. 40)

El estado de ganancias y pérdidas es un estado, netamente económico que suministra toda la información de una entidad; es decir, resume todo los ingresos y los gastos producidos en un determinado tiempo, este estado contiene tres elementos fundamentales que son: los gastos, los ingresos y los costos.

1.3.3.3 Estado de Flujo de Efectivo.

Otro de los estados financieros que tiene gran importancia dentro de una empresa es el Estado de Flujo de Efectivo, para (Soriano, 2010) es considerado por ser:

Un estado contable que informa del saldo y de las variaciones de tesorería, clasificando los movimientos por actividades y que además permite mostrar la capacidad de generar efectivo que tiene la empresa. (pág. 30)

El objetivo del flujo de efectivo es determinar la capacidad de la empresa, entidad o persona para generar el efectivo que le permita cumplir con sus obligaciones inmediatas y directas, para sus proyectos de inversión y expansión. Además, este flujo de efectivo permite hacer un análisis de cada una de las partidas que inciden en la generación de efectivo, el cual es de gran utilidad para elaborar políticas y estrategias que permitan a la empresa utilizar, óptimamente sus recursos.

1.3.3.4 Características de la Información Financiera.

El objetivo de la contabilidad es proporcionar información sobre la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera de una empresa, debe ser útil a una amplia gama de usuarios para ayudarlos a tomar decisiones

económicas y financieras. Para que sea útil la información contable tendrá características cualitativas. Según (Varó Carbonell, 2010), considera que la información debe ser:

- Comprensible: La información ha de ser fácil de entender por los usuarios.
- Relevante: Debe contener información verdaderamente significativa, sin llegar al exceso de información que iría en contra de la característica anterior.
- Comparable: La información debe referirse a un tiempo similar al de las demás empresas, así como utilizar unas mismas partidas que favorezcan su comparación.
- Oportuna: la información debe producirse en el momento que sea útil para los usuarios y no con un desfase temporal significativo. (pág. 36).

Si analizamos el criterio del autor, se establece que refleja la información que produzca la gestión contable en una empresa, por ende, en esta investigación se torna importante analizar cómo se está realizando la gestión contable en la clínica, para saber si la información financiera que maneja la gerencia, cumple con todas las cualidades, que permitan que las decisiones que se tomen sean las más acertadas, y que conlleven al cumplimiento de los objetivos.

1.3.4 Recursos de la Empresa

Contar con suficientes recursos, es de vital importancia, para operar la empresa con normalidad, se tiene como ofrecer el servicio, de forma que la empresa goza de equilibrio y estabilidad.

1.3.4.1 Recursos Financieros

Son los recursos propios y ajenos de carácter económico o monetario que la empresa requiere para el desarrollo de sus actividades comerciales, y son los siguientes: Dinero en efectivo, aportaciones de los socios, utilidades, préstamos a

instituciones financieras, emisión de bonos, entre otros. Según (Rodríguez Valencia, 2010) los recursos financieros:

Se refiere a la manera en que la empresa obtendrá el financiamiento. Planear la administración financiera abarca, básicamente, la selección de los medios de administración financiera, el manejo del crédito y la determinación del capital de trabajo o el circulante (pág. 245).

1.3.4.2 Recursos Materiales

Son todos los bienes tangibles propiedad de la empresa: Instalaciones, equipo y materia prima entre otros, que tienen como finalidad ayudar al cumplir de las metas y objetivos de la organización. Para (Rodríguez Valencia, 2010) son considerados como:

Fundamentales para el éxito o fracaso de una gestión administrativa, lo básico en su administración es lograr el equilibrio en su empleo. Tan negativo es para la empresa su escasez como su abundancia (pág. 245).

1.3.4.3 Recursos Humanos

El concepto se refiere al conjunto de empleados y colaboradores que trabajan en una empresa u organización. La administración de los recursos humanos consiste en la planeación, organización y coordinación de quienes laboran ahí, en la actualidad, es de mucha importancia para las organizaciones contar con un personal calificado, que colabore de manera eficiente a la consecución de los objetivos. Según (Ena Ventura & Delgado González, 2012) considera lo siguiente:

El trabajador ha dejado de ser considerado como un mero coste para convertirse en un recurso para la empresa, Por tanto la Dirección de Recursos Humanos debe descubrir y optimizar el conocimiento y habilidades que poseen las personas dentro de la organización. (pág. 81).

1.3.5 Indicadores Financieros

Los índices financieros son muy útiles al momento de la toma de decisiones en una empresa, para realizar comparaciones con empresa que tienen el mismo tipo de actividad y ver la situación de determinada organización, en relación al sector, según (Rincón Soto, 2011) menciona que:

Los indicadores financieros son datos económicos que permiten definir alguna situación histórica, presente o futura de la empresa o negocio. Con los indicadores se puede evaluar la manera como trabajó la empresa y definir la nueva situación financiera. (pág. 139).

Los indicadores financieros, son datos en las cifras o porcentajes, extractadas de los estados financieros y demás informes de la empresa con el propósito de formarse una idea como acerca del comportamiento de la empresa; se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomaran acciones correctivas o preventivas según el caso.

La interpretación de los resultados que arrojan los indicadores económicos y financieros está en función directa a las actividades, organización y controles internos de las Empresas como también a los períodos cambiantes causados por los diversos agentes internos y externos que las afectan.

1.3.5.1 Índices de Liquidez

A través de los indicadores de liquidez se determina la capacidad que tiene la Empresa para enfrentar las obligaciones contraídas, (Rincón Soto, 2011) menciona lo siguiente:

Los indicadores de liquidez son importantes para las empresas, porque los indicadores de rentabilidad pueden mostrar grandes utilidades, pero si la empresa no tiene esas grandes utilidades en dinero para seguir comprando materiales, pagando al personal, sino que se encuentran en cartera o

compra de activos fijos, es muy posible que estas empresas pasen por procesos de debilidad operativa. (pág. 142)

Tomando en cuenta la apreciación que hace el autor antes mencionado, se dice que este indicador nos da una mayor claridad de cómo se encuentra nuestra empresa en términos monetarios y saber si la empresa puede hacerle frente a sus obligaciones en el corto plazo.

1.3.5.1.1 Índice de liquidez corriente:

El termino liquidez es muy utilizado, en la actualidad, representa el dinero en efectivo con él se cuenta de forma inmediata, según (Rincón Soto, 2011), el índice de liquidez corriente “Muestra el flujo de efectivo que la empresa tiene para pagar sus pasivos próximos”. (pág. 142)

Una vez analizado el concepto de liquidez corriente, se afirma que si más alto es el cociente, mayores serán las posibilidades de cancelar las deudas a corto plazo; lo que presta una gran utilidad, permite establecer un conocimiento como se encuentra la liquidez de esta, teniendo en cuenta la estructura corriente.

1.3.5.2 Índices de Endeudamiento.

Los indicadores de endeudamiento tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa, según (Rey Pombo , 2013), menciona que estos ratios “Estudian la estructura financiera de la empresa: es decir, la relación existente entre los recursos ajenos y los recursos propios” (pág. 473).

Una vez analizado el concepto de estos ratios, se tiene en cuenta el nivel de endeudamiento que tiene la empresa antes de buscar una fuente de financiamiento para invertir en el negocio, de la misma manera se debe analizar el costo de financiamiento, de esto dependerá la relación existente entre los recursos de la

empresa y de los recursos externos. De la misma manera se trata de establecer el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

1.3.5.3 Índices de Rentabilidad

Con estas razones se pretende medir el nivel o grado de rentabilidad que obtiene la empresa, según (Rincón Soto, 2011) estos índices:

Muestran las utilidades de la organización comparada con los activos, ingresos, patrimonio líquido, el mercado y demás. Nos indican la capacidad de la empresa para producir beneficios. Este es uno de los indicadores más importantes, dado que todas las empresas se crean con el fin de producir beneficios económicos, dado que esto permite la continuidad de la organización. (pág. 141)

En otras palabras, este índice nos trata de ilustrar que tan rentable se está siendo en la empresa, relacionando su rentabilidad con las ventas, con el monto de los activos de la empresa, o respecto al capital aportado por los socios, y además nos indicara cuanto es lo que, realmente ganamos por cada servicio prestado o unidad producida en términos porcentuales.

1.3.6 Toma de Decisiones

La toma de decisiones es el proceso, mediante, el cual se realiza una elección entre las opciones o formas para resolver diferentes situaciones de la vida, en diferentes contextos: a nivel laboral, familiar, sentimental o empresarial, según (Amaya Amaya, 2010):

La toma de decisiones es fundamental en cualquier actividad humana. En este sentido todos somos tomadores de decisiones. Sin embargo, tomar una decisión apropiada empieza con un proceso de razonamiento constante y focalizado, que puede incluir varias disciplinas como la filosofía del conocimiento, la ciencia y la lógica y por sobre todo, la creatividad. (pág. 3)

Teniendo en cuenta lo que expresa el autor, la toma de decisiones consiste básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial, en el ámbito empresarial se debe ser muy cauteloso al momento de tomar una decisión, ya sea en el largo o en el corto plazo, debido a que estas decisiones tengan repercusiones drásticas en las operaciones de la empresa, e inclusive llega a involucrar ganancias o pérdidas para la organización.

En la clínica las decisiones son tomadas por la gerente, una vez, que haya sido consultada con anticipación al administrador, y estas decisiones se enfocarán al cumplimiento de los objetivos propuesto por la empresa.

La toma de decisiones a nivel individual se caracteriza por el hecho de que una persona haga uso de su razonamiento y pensamiento para elegir una solución a un problema que se le presente en la vida; es decir, si una persona tiene un problema, será capaz de resolverlo individualmente tomando decisiones con ese específico motivo.

1.4 MARCO LEGAL

La presente trabajo de investigación está enfocada en base a las leyes y demás normativa vigente del Ecuador, en los artículos que se mencionaran a continuación:

1.4.1 Constitución de la República del Ecuador

La Constitución Política del Ecuador del 2008, desarrollada por la Asamblea Constituyente, determina en el **Título VI – Régimen de Desarrollo, Capítulo Sexto, Sección Primera** en el siguiente artículo:

El artículo 319 de la constitución nos habla de que hay varias formas en que una persona natural puede organizarse siempre y cuando se dediquen a ayudar a asegurar el buen vivir de la población, es decir, que el estado garantizara la creación de empresa que ayuden a que la economía del país se mantenga estable. (Ver anexo # 4)

1.4.2 Plan Nacional del Buen Vivir año 2013-2017

La elaboración de la presente tesis se sustenta en el Plan Nacional del Buen Vivir, 2013 – 2017, en el objetivo 8. El mismo que expresa lo siguiente.

Objetivo 8 Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible:

El sistema económico mundial requiere renovar su concepción, priorizando la igualdad en las relaciones de poder, tanto entre países como al interior de ellos. De igual manera, dando prioridad a la (re)distribución y al ser humano, sobre el crecimiento económico y el capital. Esta nueva concepción permitirá concretar aspectos como la inclusión económica y social de millones de personas, la transformación del modo de producción de los países del Sur, el fortalecimiento de las finanzas públicas, la regulación del sistema económico, y la justicia e igualdad en las condiciones laborales.

Este objetivo busca establecer un sistema económico social, solidario y sostenible. Basado en la construcción de un sistema económico cuyo fin sea el ser humano y su buen vivir, además cuenta con las siguientes políticas:

- Fortalecer la progresividad y la eficiencia del sistema tributario
 - Aplicar y fortalecer mecanismos de control y penalización al contrabando y a la evasión tributaria en todas sus formas, con

prioridad en las personas naturales y jurídicas generadoras de grandes ingresos y utilidades.

- Incrementar la progresividad en la estructura tributaria y la participación de los impuestos directos en el total de recaudación.
- Articular la relación entre el Estado y el sector privado
 - Establecer mecanismos integrales para fortalecer el clima de negocios, la inversión en el país, y promover la imagen del Ecuador a nivel internacional.

1.4.3 Ley de Régimen Tributario Interno.

La ley de régimen tributaria interna es la ley que regula la administración tributaria, para todo tipo de contribuyentes, y la misma que debe ser aceptada y cumplida. Como ente rector de esta ley está el SRI.

La ley de régimen tributario interno, capítulo VI, art 19, nos habla de quienes son las personas que para el SRI, son consideradas obligadas a llevar contabilidad, para lo cual se debe cumplir con ciertos parámetros, tales como montos de dinero en costo, ingresos y gastos, según su tipo de negocio. Llevar contabilidad en una empresa es de vital importancia, así se conoce cuál es la situación real de la empresa, la clínica Loja, en la actualidad, es importante que en la clínica exista una eficiente gestión contable, que esté basada en la normativa vigente, y si no lo cumple podría ser sancionada por la Administración Tributaria. (Ver anexo # 4)

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.

En el presente capítulo se diseñó, la metodología de investigación que se ha llevado a cabo, mediante, la aplicación de un proceso sistemático, el mismo que nos permitió realizar el levantamiento de la información, a través de encuestas, entrevistas y observación, instrumentos que ayudaron a conocer la situación actual de la gestión contable y el control interno de la Clínica Loja para, posteriormente, analizar cómo incidirá la implementación de un manual de control interno, y así mejorar la gestión contable, para realizar la presente investigación, se tomó en consideración los enfoques Cuantitativo y Cualitativo, se describen a continuación:

2.1.1 Enfoque Cuantitativo

El enfoque cuantitativo según, (Ruiz, 2012) “Busca conocer los hechos reales tal y como se dan, objetivamente, tratando de señalar las características más comunes con otros hechos semejantes, sus orígenes y sus consecuencias” (pág. 44), este enfoque, sirvió al momento que se realizó el procesamiento de datos que se obtuvo en las encuestas, se utilizó para diagnosticar como esta gestión contable actual y cuáles son los procesos que se llevan a cabo para realizar el control a todos los recursos de la Clínica.

2.1.2 Enfoque Cualitativo

El presente trabajo de investigación, además se basó en el enfoque cualitativo, según (Ruiz, 2012), lo define como el enfoque que:

Pone énfasis en estudiar los fenómenos sociales en el propio entorno natural en el que ocurren, dando primacía a los aspectos subjetivos de la conducta humana sobre las características objetivas, explorando, sobre todo, el significado del actor humano. (pág. 44).

Partiendo de que este método es muy útil al momento de investigar las cualidades de un fenómeno, hechos o casos en particular, en la presente investigación se lo utilizó, al momento que se indago en toda la población de la Clínica Loja, para así analizar la estructura que contendrá el manual de control interno contable, el cual debe adaptarse a la organización.

2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

La modalidad de investigación que se aplicó en el presente trabajo de investigación denominado, Manual de Control Interno Contable, para la Clínica Loja, fue la modalidad de proyecto factible, según las características esta modalidad nos permite describir los problemas dentro de una empresa y a la vez darle una solución viable, es por esto que en la investigación se trata de conocer cuáles son los problemas de la gestión contable en la Clínica Loja, a través del análisis situacional, el mismo que permitirá la elaboración de un manual de control interno contable que fortalezca y mejore las actividades que se realizan en el departamento de contabilidad.

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En esta investigación, se utilizaron tres tipos de investigación: Documental-Bibliográfica, De Campo y Descriptiva, se detallan a continuación:

2.3.1.1 Documental-bibliografía

La investigación documental-bibliográfica, tiene la intención de conocer, comparar, profundizar y deducir enfoques, teorías, conceptualizaciones, criterios y

temas que ya antes han sido escritos, por diversos autores, es decir, lo que se consultó, y de qué forma piensa aplicarlo, según (Arias, 2012), lo define como:

Un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas audiovisuales o electrónicas. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos. (pág. 27)

En la presente investigación, fue utilizado al momento de realizar observaciones de contenidos escritos por varios autores, que hablan con anterioridad referente al tema propuesto y así comparar diferentes puntos de vistas sobre modelos de manuales de control interno, que ya han sido implementados en otras organizaciones, con el fin de analizar cuál es el más adecuado, para la Clínica Loja.

2.3.1.2 Investigación de Campo.

La utilización de la investigación de campo se enfoca al estudio sistemático de los hechos en donde ocurren los sucesos, según (Arias, 2012), este tipo de investigación, es considerada como:

Aquella investigación que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. (pág. 31)

En esta investigación, los hechos se suscitan en la Clínica Loja ubicada en el cantón La Libertad, se tomó contacto en forma directa, con la realidad que se vive en la empresa, este tipo de investigación, se lo utilizó al momento que se realizó la respectiva entrevista, y las encuestas a todo el personal, se contó con la colaboración de todo el personal que labora en la Clínica y además se consideró a

expertos contables de la provincia de Santa Elena, para así obtener información acorde con los objetivos del estudio.

2.3.2 Investigación descriptiva.

El objetivo de la investigación descriptiva consistió en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, procedimientos, procesos que realiza el personal de la Clínica, según (Mas Ruiz, 2012), este tipo de investigación “tiene como objetivo primordial la descripción de la realidad, siendo sus principales métodos de recogida de información la encuesta y la observación” (pág. 191)

Partiendo del concepto revisado, el método descriptivo en nuestra investigación fue de mucha ayuda, para conocer el grado de relación existente entre las variables “Gestión Contable” y “Control Interno”, además se lo utilizó para conocer más amplia, y detalladamente las actividades que se realizan en el departamento de contabilidad, en el transcurso de un año fiscal.

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.

En la actualidad, los investigadores utilizan diversos métodos para realizar una investigación, sin embargo, en nuestro tema de investigación, denominado, manual de control interno contable para la Clínica Loja ubicada en el cantón La Libertad, se ha considerado utilizar los siguientes métodos de investigación que se detallan a continuación:

2.4.1 Método Inductivo.

Este método permite realizar el estudio sistemático de un caso, hecho o fenómeno en particular para llegar a conocer un principio general, según (Cegarra Sánchez, 2011), considera que este método:

Consiste en basarse en enunciados singulares, tales como descripciones de los resultados de las observaciones o experiencias para plantear enunciados universales, tales como hipótesis o teorías. Ello es decir que la naturaleza se comporta siempre igual cuando se dan las mismas circunstancias. (pág. 83).

Se trata del método científico más usual, este método permitió generar la hipótesis de la investigación y además será de mucha utilidad cuando formulemos las respectivas recomendaciones para la correcta aplicación del manual de control interno contable en la Clínica Loja del cantón La Libertad.

2.4.2 Método Deductivo

Mediante, este método se aplican principios descubiertos a casos particulares, a partir de un enlace de juicios, es decir, va de lo general a lo particular, en primer lugar, se parte desde los principios generales aceptados como válidos para validar los casos particulares mediante el razonamiento lógico, según (Cegarra Sánchez, 2011) considera este método como:

El camino lógico para buscar la solución a los problemas que nos planteamos y consiste en emitir hipótesis acerca de las posibles soluciones al problema planteado y en comprobar con los datos disponibles si estos están de acuerdo con aquellas. (pág. 82).

Este método permitió analizar de forma general los diferentes modelos de control interno que se tomaron en cuenta, tales como: COSO I, COCO, y COBIT, en si el método deductivo fue de mucha ayuda para conocer causas y principios del porque no se lleva una eficiente gestión contable en la Clínica Loja, el método se llevó a la práctica al momento que se realizó la encuesta y además será útil para obtener las conclusiones, y así ver qué modelo es el más conveniente para aplicar en la Clínica

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.

Las técnicas de investigación que se utilizó en el presente trabajo de investigación son las siguientes:

2.5.1 Observación.

La observación directa, es una técnica fundamental en todo proceso investigativo, en ella confía el investigador, para obtener el mayor número de datos, y consiste en observar las conductas que muestran los individuos, al realizar una actividad.

Para utilizar esta técnica se debió ser muy cauteloso, la observación fue de utilidad al momento de que nos adentramos en la empresa, observando, de manera eficiente, el funcionamiento de la empresa; tales como actitudes, comportamiento de los trabajadores y como se está llevando la gestión contable y el control interno en el departamento de contabilidad de la clínica.

2.5.2 La Entrevista en profundidad.

La entrevista es considerada como una de las técnicas más utilizadas por los investigadores, y consiste en establecer una conversación de forma verbal entre dos personas, con el fin de intercambiar información referente a un tema específico, la entrevista en profundidad, estuvo dirigida a los expertos contables, de la Provincia, Contador y auxiliar contable, se produjo un intercambio de comunicación sobre la importancia de la gestión contable y el control interno dentro de una empresa, para la toma de decisiones. (Ver Anexo # 3)

2.5.3 La Encuesta.

Es una técnica que permite conseguir información, medir opiniones, conocimientos y actitudes de las personas, mediante, preguntas acerca de las variables de investigación, según (Arias, 2012) define la encuesta como “Una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de si mismos, o en relación con un tema en particular” (pág. 72).

La información que se obtenga será de gran utilidad para relacionar las variables.

Este instrumento de recolección de información, servirá de ayuda, puesto que logrará verificar la veracidad de la propuesta: Manual de control interno Contable, para la Clínica Loja. (Ver anexo # 1 y 2).

La encuesta estuvo dirigida al personal de la Clínica de la siguiente manera:

- Encuesta A: Todo el Personal.
- Encuesta B: Personal Administrativo, Contador y Auxiliar Contable.

2.6 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

2.6.1 Registro de Observación.

Este instrumento se lo utilizó para observar el comportamiento de los involucrados en las actividades que se realizan en el departamento contable, en donde se anotarán los datos de la situación observada, así como la duración de la actividad que ejecutan los individuos que están siendo objeto de la observación.

2.6.2 Cuestionario.

El cuestionario es un instrumento que comprende un conjunto de preguntas, sirve para recabar información sobre un grupo de individuos, que tiene las mismas características.

En el presente trabajo de investigación se elaboraron dos cuestionarios (A y B), el cuestionario A, fue dirigido a todo el personal, a fin de conocer cuál es la situación de la empresa, referente al control interno, consta de 7 preguntas (Ver Anexo # 1), mientras que el cuestionario B, fue dirigido solo al personal administrativo y del área contable, mediante, las preguntas de este cuestionario, podremos conocer cómo está siendo realizada la gestión contable, consta de 9 preguntas. (Ver Anexo # 2).

2.6.3 Guía de Entrevista.

Una entrevista se realiza, cuando se quiere saber de hechos que no se conocen numéricamente, en esta investigación, la guía de entrevista, estuvo constituido por 7 preguntas, que fueron formuladas para que el entrevistado conteste de forma abierta, nos servirán para obtener información acerca del criterio que tienen los expertos contables, el contador y el auxiliar contable, referente a cuán importante son los manuales de control internos dentro de una empresa, nuestra entrevistas fue estructurada, de acuerdo a:

- El conocimiento que el entrevistador tenga del tema.
- La experiencia del entrevistado.
- El conocimiento del entrevistado referente al tema a tratar.

2.6.4 Revisión de Expertos y Prueba Piloto.

En el presente estudio, para ejecutar los instrumentos de investigación se tuvo que realizar la respectiva revisión de cada uno, se le consultó a un experto sobre la pertinencia de la pregunta, la claridad técnica con la que se la formuló y si se utilizó el lenguaje apropiado, de forma que los encuestados y entrevistados logren entender de forma fácil cada ítem.

Posteriormente, se procedió a realizar una prueba piloto, se aplicó la encuesta a un grupo de individuos, y luego se procedió a observar la reacción de los encuestados, en cuanto, a las preguntas, el tiempo que se tardaron en realizarla, y el interés que tenía cada uno de ellos, sobre el tema a investigar.

2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

2.7.1 Población:

La población es el grupo de individuos que contribuyan con información sobre el fenómeno o tema que está en investigación, en esta investigación, la población la

constituirán todos los trabajadores de la Clínica Loja, teniendo una población a estudiar de 30 trabajadores, que se detallan en el siguiente cuadro.

Cuadro # 3: Población de la Clínica Loja.

Población	N
Personal Administrativo	3
Contador	1
Auxiliar Contable	1
Personal de la farmacia	2
Médicos residentes	3
Médicos especialistas	7
Licenciada en área de enfermería	1
Auxiliares de enfermería	3
Auxiliar de limpieza	1
Auxiliar de lavandería	1
Químico farmacéutico	1
Auxiliar de laboratorio	1
Expertos Contables. (Externos)	5
Total	30

Fuente: Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón

2.7.2 Muestra:

La muestra está constituido por una parte que representa de forma significativa a toda la población, es decir, comprende un subconjunto objetos o personas que se elige de la población, para (Pérez, Covadonga, Río, & López, 2012), la muestra es “Es una parte de la población cuyos elementos se eligen de modo que sean representativos de todo el colectivo”. (pág. 10)

Existen dos tipos de muestreo: el probabilístico y el no probabilístico, y se trataran a continuación:

2.7.2.1 Muestreo Probabilístico:

En el tipo de muestreo probabilístico, las unidades a considerar como muestras se consideran a través de un proceso al azar aleatorio, mediante, fórmulas para (Grande & Abascal, 2014), este tipo de muestreo se caracteriza por qué:

Las muestras se seleccionan al azar, cada elemento de la población tiene la misma probabilidad de ser elegido y además se puede conocer el error y la confianza de las estimaciones, (pág. 259)

La muestra se calcula mediante, tipo de muestreo aleatorio y son:

Aleatorio simple: es una muestra en donde cualquier integrante dentro de una población N, tiene la misma probabilidad de que sea elegido.

Aleatorio sistemático: este tipo de muestreo se determina seleccionando cada cierto número de individuos dentro de la población, por ejemplo se puede elegir un individuo cada diez personas, para lo cual la población estará en un orden lógico ya sea numérico o alfabético.

Aleatorio estratificado: este tipo de muestreo se lo realiza considerando que dentro de la población existen grupos que tienen diferentes comportamientos, o cumplen con ciertas características, por ejemplo, hombres o mujeres de ciertas edad.

2.7.2.2 Muestreo No - Probabilístico:

El tipo de muestreo no probabilístico se lo realiza cuando no se tiene acceso a toda la población o en muchos casos depende del criterio del investigador, según (Grande & Abascal, 2014) en este tipo de muestreo “Las unidades muestrales no se seleccionan al azar, sino que son elegidas por las personas”, (pág. 258)

En el tipo de muestreo no probabilístico se clasifican de la siguiente manera:

Muestreo por conveniencia: este tipo de muestreo se lo utiliza cuando el investigador no tiene el debido acceso, a toda la población, por ejemplo cuando de un personal solo se escoge los que están operativos, mas no los que están de vacaciones.

Muestreo bola de nieve: este tipo de muestreo se caracteriza cuando el investigador selecciona a ciertos individuos, los mismos que a su vez conducen hacia otros individuos, de forma que así obtiene la muestra.

Muestreo discrecional: el investigador considerara este tipo de muestreo en base al criterio personal, es decir, él elegirá a los individuos que crean que contribuirán en el objetivo de estudio, y así formara su muestra

Debido, a que la presente investigación, cuenta con una población finita, se ha considerado tomar como muestra a la totalidad de la población de la Clínica Loja, es decir 30 personas, a quienes se les procedió a realizar los instrumentos de investigación, ya antes mencionados.

2.8 PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.

En el presente trabajo de investigación se ha desarrollado, tomando en consideración el procedimiento siguiente:

- a) Planteamiento del Problema.
- b) Revisión Bibliográfica.
- c) Definición de la Población y muestra.
- d) Consecución del sistema de variable.
- e) Elaboración de los instrumentos.
- f) Estudios de campo.
- g) Proceso y análisis de datos.
- h) Conclusiones y recomendaciones.
- i) Formulación de la propuesta.
- j) Preparación y redacción del Informe.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN.

En la observación que se realizó en la clínica, se estableció que no existe un eficiente control sobre los activos de la Clínica, no tienen una identificación detallada, el departamento de contabilidad de la Clínica, solo cuenta con un auxiliar contable, esto conlleva a que la información no sea ingresada con prontitud, además los empleados no tienen un control de todos los suministros que utilizan internamente en el cliente, de esta manera se establece que la información del sistema contable no está correcta.

3.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.

A continuación se presentan los análisis de las preguntas que fueron realizadas en la entrevista:

- **Mencione porque la información contable se debe actualizar periódicamente y de conformidad con la normativa contable vigente.**

Según lo comentado por los individuos tomados en consideración para la aplicación de la entrevista de investigación, coinciden que llevar una información actualizada de todas las transacciones contables, acorde con la normativa vigente, es esencial en una empresa, y que permite evitar multas o sanciones por parte de los organismos de control, además se sabrá en todo momento la situación financiera real de la empresa.

- **Mencione porque es importante mantener en una empresa una eficiente gestión contable**

En relación a la pregunta del porque es importante mantener una eficiente gestión contable en una empresa, los entrevistados coinciden que una gestión contable eficiente es de gran importancia dentro de cualquier empresa, debido a que brindará un información confiable que ayudara a tomar decisiones correctas y medidas correctivas a tiempo, en caso de ser necesario.

- **Explique porque los estados financieros son importantes al momento de tomar una decisión.**

Por su parte los entrevistados consideran que los estados financieros son de mucha ayuda para la gerencia al momento de tomar decisiones, que vayan en beneficio de la empresa, la empresa se basará en información contable que será real y oportuna.

- **¿Cree usted que los estados financieros revelan la situación real de una empresa? Explique.**

Según los entrevistados, coinciden en que los estados financieros, son el resumen de todas las transacciones realizadas por la empresa en un determinado periodo de tiempo, y por lo general en algunas empresas no representan la situación real de una empresa, debido a que muchos empresarios buscan ocultar su información real para evadir impuestos.

- **Mencione los modelos de control interno que usted conoce.**

Los modelos de control internos que conocen los expertos contables entrevistados, son los siguientes, Coso I y Coco, además comentan que el modelo Coso I es el que más implementado por la mayoría de las empresas, y el más completo en relación a otros modelos.

- **Comente los beneficios que ofrecen los manuales de control interno en una empresa**

Según los entrevistados concuerdan, que contar con un buen sistema de control interno ofrece muchos beneficios tales como; salvaguardar sus activos, evitar

posibles fraudes y riesgos en las cuentas que son de importancia relativa, mantener controladas todas las actividades que realiza cualquier tipo de empresa.

- **¿Considera usted que la implementación de un manual de control interno contable, traerá beneficios futuros para la Clínica?**

Los entrevistados en su totalidad, concluyen en que si la Clínica Loja llega a implementar un manual de control interno contables, gozara de muchos beneficios y que en un futuro, permitirán el crecimiento de la Clínica, además se determinó que este manual debe ser monitoreado continuamente, para que se realicen medidas correctivas en caso de ser necesarias.

Después de realizar la entrevista a los expertos contables, de la provincia de la Santa Elena, al contador y auxiliar contable de la Clínica, se dio a conocer la propuesta de la elaboración de un manual de Control Interno Contable, hemos concluido que todos los entrevistados coinciden en que la implementación de esta herramienta, mejorara la gestión contable dentro de la Clínica. Además se ha evidenciado que no se han establecidos funciones para los empleados en el área contable, inexistencia de políticas, normas y procedimientos para las cuentas más relevantes de la clínica, a través de la aplicación de esta técnica de investigación, nos ha dado positivo la propuesta de la elaboración de un manual de control interno contable.

3.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA.

Una vez realizado el estudio de investigación, a través del instrumento de recolección de datos, como lo es el cuestionario, hemos podido determinar que la población encuestada en su gran mayoría, concluye en que la elaboración e implementación de un manual de control interno contable en la Clínica, ayudará a que las actividades que se ejecutan en el departamento de contabilidad, sean realizadas de forma eficiente y optimizando recursos, por ende mejorará la gestión contable, y esta servirá como punto de apoyo, para que la gerencia tome decisiones correctas.

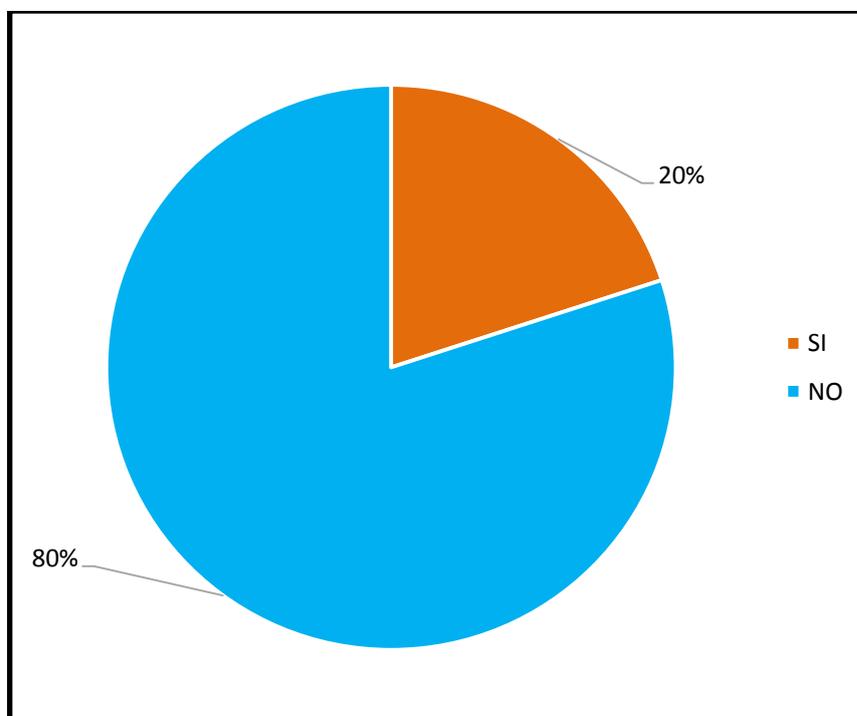
Tabla # 1: Conocimiento acerca de manual de control interno.

Ítem	¿Conoce usted que es un manual de control interno?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
1	Si	5	20%
	No	20	80%
	Total general	25	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 1: Conocimiento acerca de manual de control interno.



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

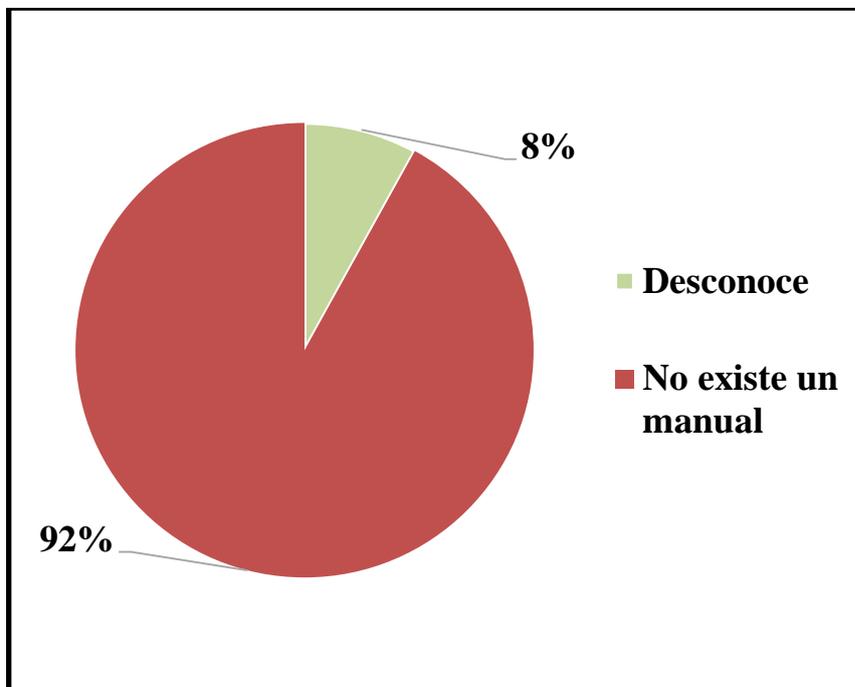
De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 80% determina que no tienen conocimiento sobre el significado de un manual de control interno, es recomendable la implementación del mismo.

Tabla # 2: Manual de control interno en la Clínica

Ítem	¿Conoce usted si la Clínica cuenta con un manual de control interno?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
2	Desconoce	2	8%
	No existe un manual	23	92%
	Total general	25	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.
Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 2: Manual de control interno en la Clínica



Fuente: Personal de la Clínica Loja.
Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 92% determina que la Clínica no cuenta con un manual de control interno, se recomienda la implementación de un manual de control interno con políticas normas y procedimientos que ayude a mejorar la Gestión contable.

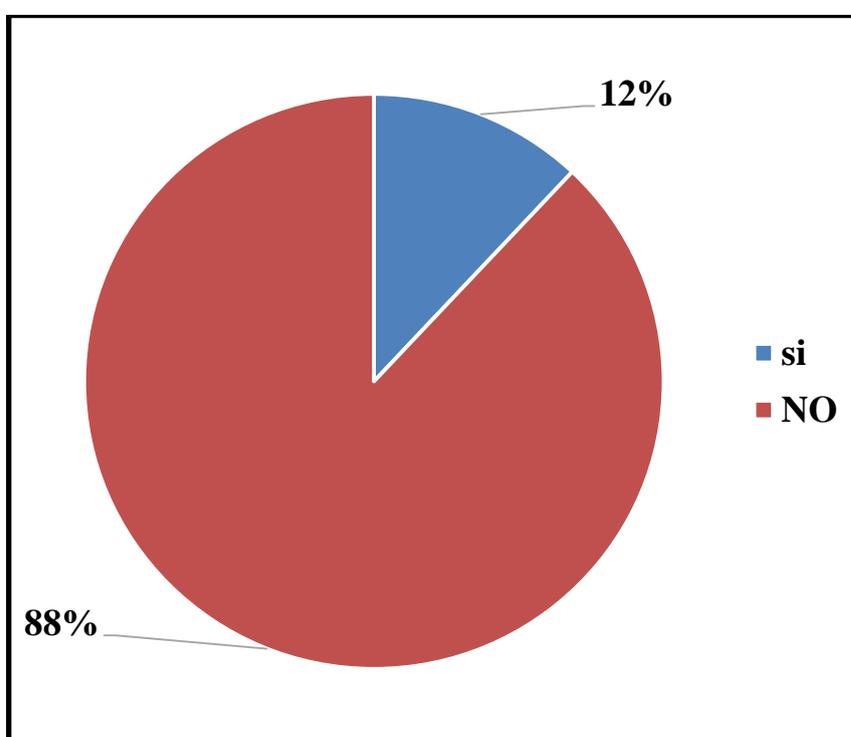
Tabla # 3: Cultura sobre controles internos.

Ítem	¿Se ha fomentado una cultura de control interno en la Clínica?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
3	Si	3	12%
	No	22	88%
	Total general	25	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 3: Cultura sobre controles internos.



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 88% determina que en la Clínica no se ha fomentado una cultura de control interno, es recomendable que se fomente una cultura de control y que todas las actividades sean supervisadas por un jefe superior inmediato.

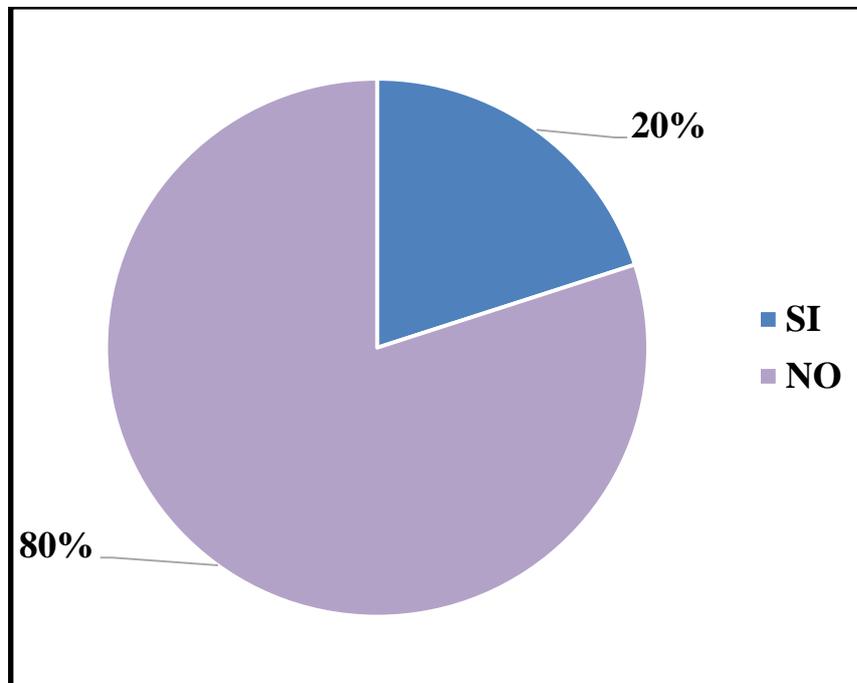
Tabla # 4: Plan de mitigación de riesgos

Ítem	¿Posee la Clínica un plan de mitigación de riesgos referentes al control interno?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
4	Si	5	20%
	No	20	80%
	Total general	25	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 4: Plan de mitigación de riesgos



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

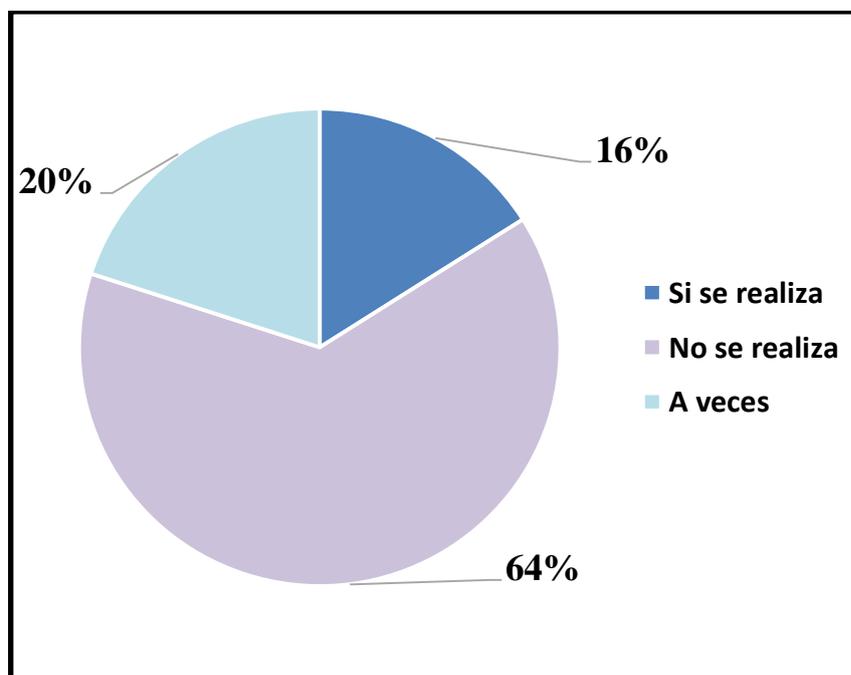
De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 80% determinó que la clínica no cuenta con un plan de mitigación para los riesgos no deseados que se puedan presentar al ejecutar alguna actividad, se recomienda la implementación de un plan que ayude a valorar los riesgos y minimizarlos.

Tabla # 5: Realización de Actividades de Control

Ítem	¿Se realizan actividades de control en las diferentes operaciones que se ejecutan en la empresa?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
5	Si se realiza	4	16%
	No se realiza	16	64%
	A veces	5	20%
	Total general	25	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.
 Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 5: Realización de Actividades de Control



Fuente: Personal de la Clínica Loja.
 Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 64% establece que no se realizan actividades de control en los procedimientos que se desarrollan en la clínica, se determina que es importante que en el manual se estipulen actividades para controlar las cuentas más relevantes.

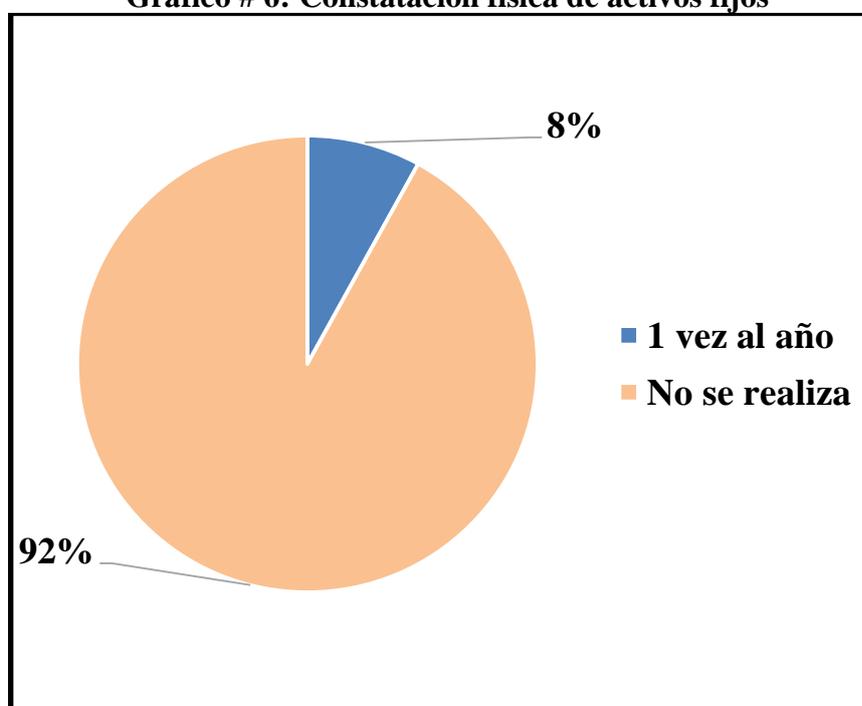
Tabla # 6: Constatación física de activos fijos

Ítem	¿Cuántas veces al año se realiza, la constatación física a los activos fijos de la Clínica?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
6	1 vez al año	2	8%
	No se realiza	23	92%
	Total general	25	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 6: Constatación física de activos fijos



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 92% establece que no se realizan constataciones físicas de los activos de la empresa, es importante efectuar las constataciones correspondientes para determinar el periodo de vida útil y el estado en que se encuentra cada activo.

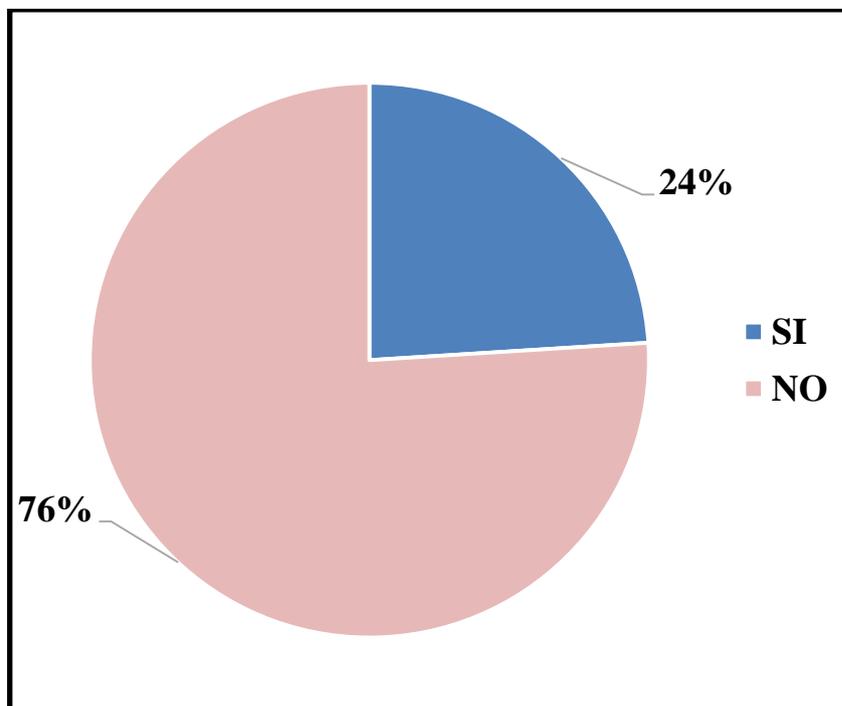
Tabla # 7: Medidas de seguridad para activos fijos

Ítem	¿En el marco del control interno se establecen medidas de seguridad para los activos de la empresa?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
7	SI	6	24%
	NO	19	76%
	Total general	25	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 7: Medidas de seguridad para activos fijos



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 76% concluye que no se han establecido medidas de protección y de seguridad para los activos de la Clínica, es decir, no se lleva un buen control de todas las propiedades de la clínica, y pueden ser objeto de robo o pérdida.

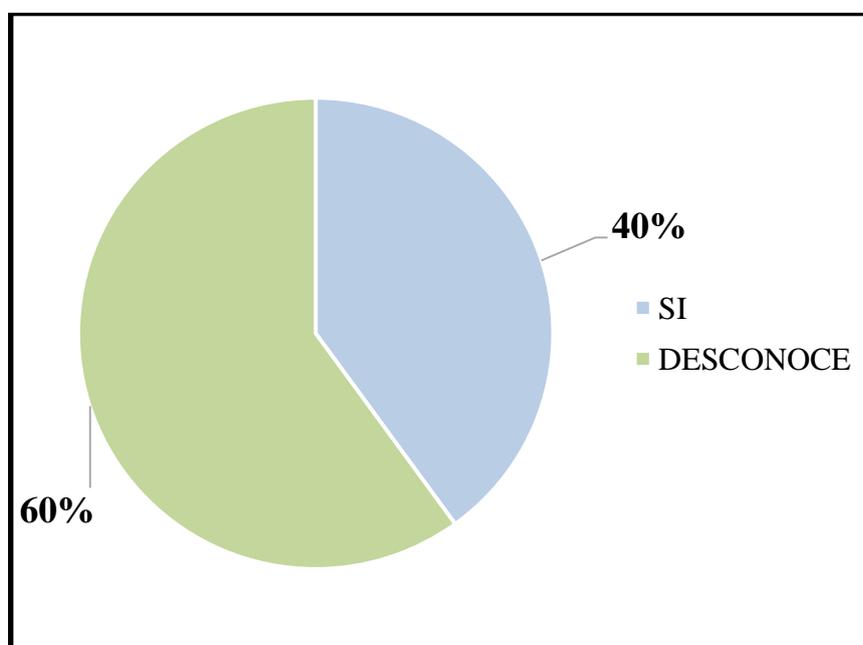
Tabla # 8: Documentación de evidencia de transacciones

Ítem	¿Existen documentos de soportes suficientes, que evidencien el registro de cada transacción que se realiza en la Clínica?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
8	SI	2	40%
	DESCONOCE	3	60%
	Total general	5	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 8: Documentación de evidencia de transacciones



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 60% determinó que no conocen con exactitud si existen todos los documentos suficientes que evidencien el registro de todas las transacciones, que han sido realizados en la clínica, y se torna importante realizar una verificación de dicha documentación para conocer la situación real de documentos archivados.

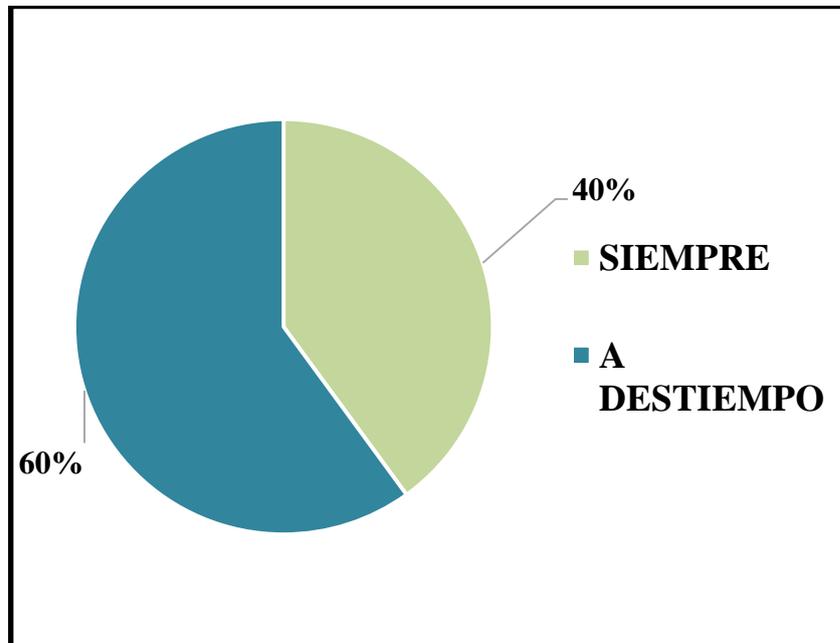
Tabla # 9: Registro de movimientos económicos

Ítem	¿Los movimientos económicos que realiza la Clínica, son registrados oportunamente, a fin de que la información contable sea confiable?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
9	SIEMPRE	2	40%
	A DESTIEMPO	3	60%
	Total general	5	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 9: Registro de movimientos económicos



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 60% determinó que los movimientos económicos, no son registrados oportunamente, es importante registrarlos a tiempo, para que la información financiera que se proporcione a la gerencia sea real y ayude a la toma de decisiones.

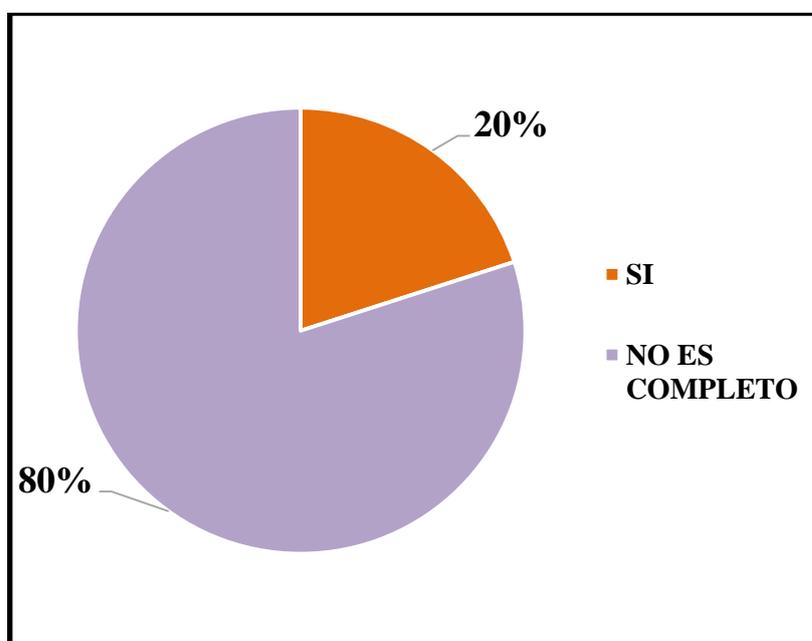
Tabla # 10: Sistema contable completo

Ítem	¿La clínica cuenta con un sistema contable completo que proporcione de manera pertinente, todos los estados financieros?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
10	SI	1	20%
	NO ES COMPLETO	4	80%
	Total general	5	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 10: Sistema contable completo



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

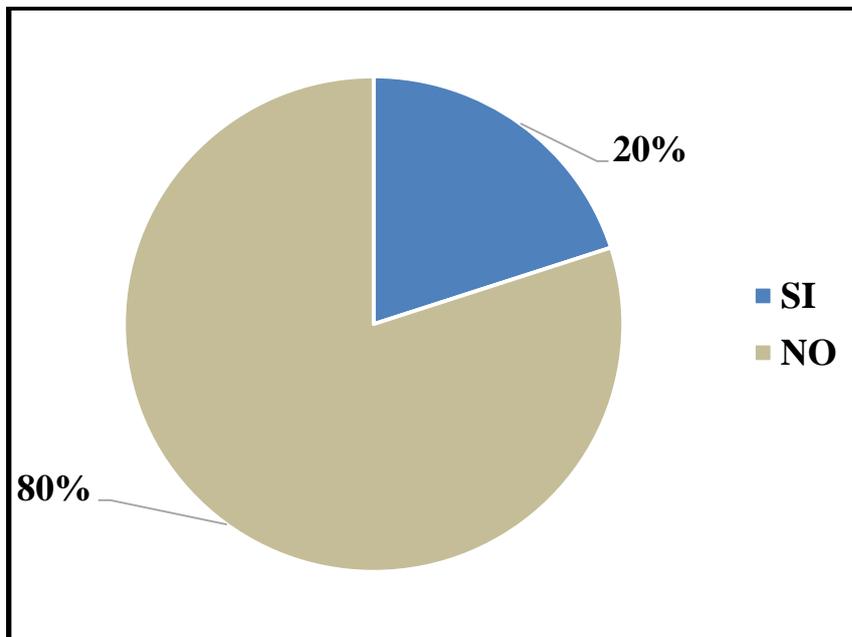
De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 80% determino que el sistema contable de la clínica no cuenta con módulo de bancos y cuentas por pagar, debido a esto la información de los estados financieros no se encuentra bien detallada, se recomienda implementar un nuevo sistema contable integrado.

Tabla # 11: Bienes sujetos a control administrativo

Ítem	¿Los bienes que no reúnen las características para ser registrados como activos fijos, son sujetos a un control administrativo?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
11	SI	1	20%
	NO	4	80%
	Total general	5	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.
 Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 11: Bienes sujetos a control administrativo



Fuente: Personal de la Clínica Loja.
 Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 80% determina que los bienes no cumplen con todas las características para ser considerados activos fijos, no son sujetos a un control administrativo, es importante considerar esta política debido a que existen artículos en la clínica a los que es necesario realizar un control continuo.

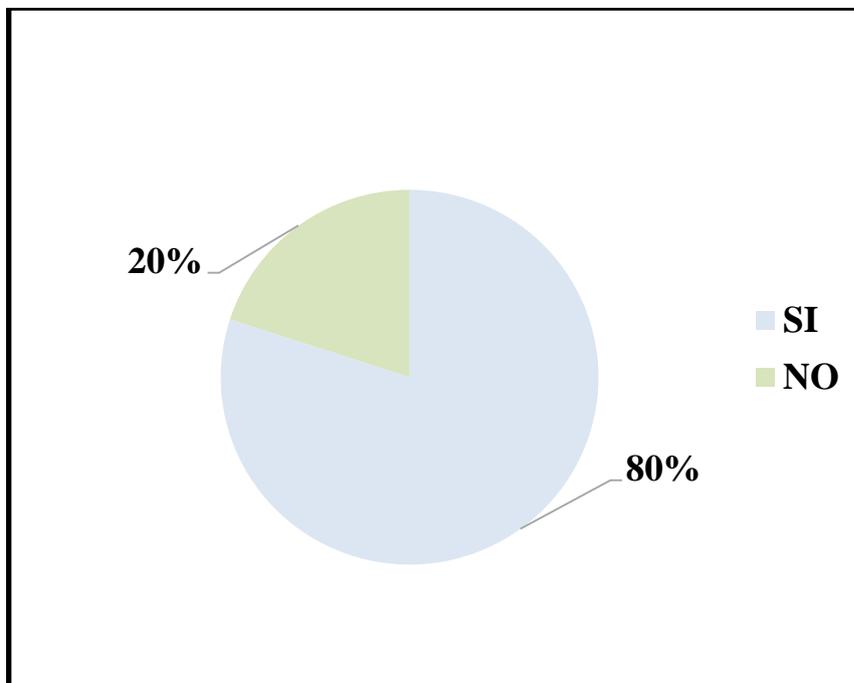
Tabla # 12: Gestión contable en la toma de decisiones

Ítem	¿Cree usted que una eficiente gestión contable incide al momento de tomar decisiones en la Clínica?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
12	SI	4	80%
	NO	1	20%
	Total general	5	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 12: Gestión contable en la toma de decisiones



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 80% determinó que la gestión contable implantada en la clínica, incide en las decisiones que tome la gerencia, y es importante que se reestructure la gestión contable, mediante la implementación de un manual de control interno contable que permita la salvaguarda de los activos y evitar fraudes.

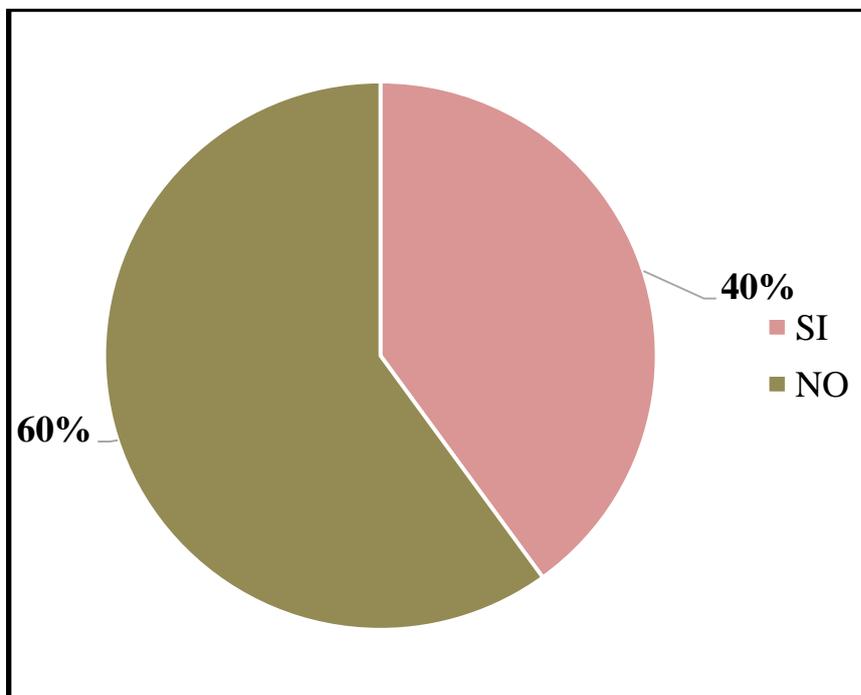
Tabla # 13: Situación monetaria real

<i>Ítem</i>	¿Cree usted que los estados financieros de la Clínica reflejan la situación monetaria real?		
	<i>Valoración</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Porcentaje</i>
13	SI	2	40%
	NO	3	60%
	Total general	5	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 13: Situación monetaria real



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 60% determinó que el valor de activos reflejado en los estados financieros, no es real, por esta razón es importante realizar un mejor control a las cuentas del activo como constataciones físicas e inventarios.

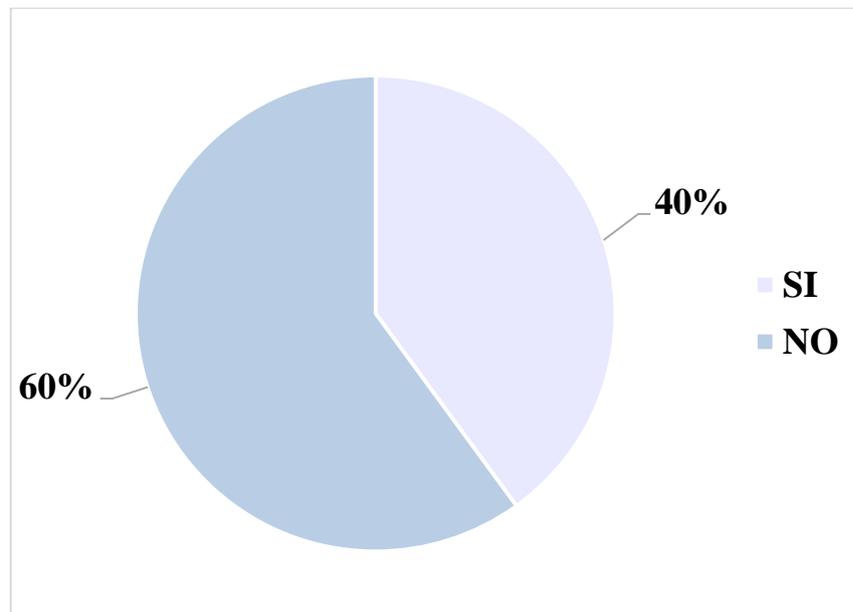
Tabla # 14: Recurso humano calificado

Ítem	¿La Clínica, cuenta con el recurso humano calificado para ejercer una eficiente gestión contable?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
14	SI	2	40%
	NO	3	60%
	Total general	5	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 14: Recurso humano calificado



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 60% determinó que no cuenta con un recurso humano calificado para realizar una eficiente gestión contable en la clínica, se recomienda capacitar al personal para que se aplique el manual de control interno sin ningún inconveniente en la empresa.

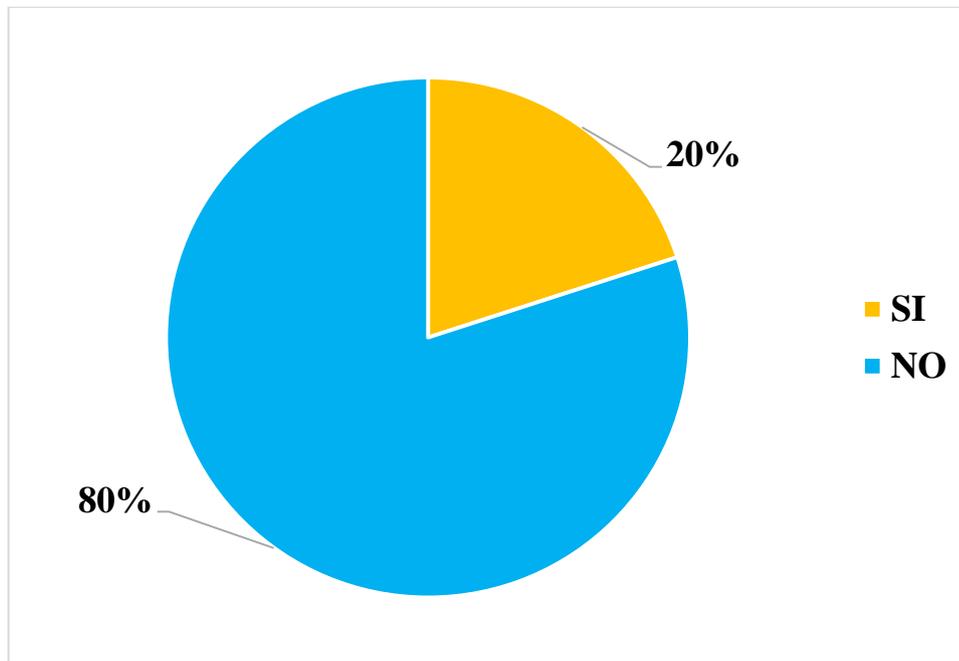
Tabla # 15: Políticas, normas y procedimientos para compras y ventas

Ítem	¿Se han establecido políticas, normas y procedimientos para las compras y las ventas, tanto en la clínica, como en la farmacia?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
15	SI	1	20%
	NO	4	80%
	Total general	5	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 15: Políticas, normas y procedimientos para compras y ventas



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 80% determinó que no se han implementado políticas para compras y ventas, se recomienda considerar estas cuentas en el manual de control interno contable.

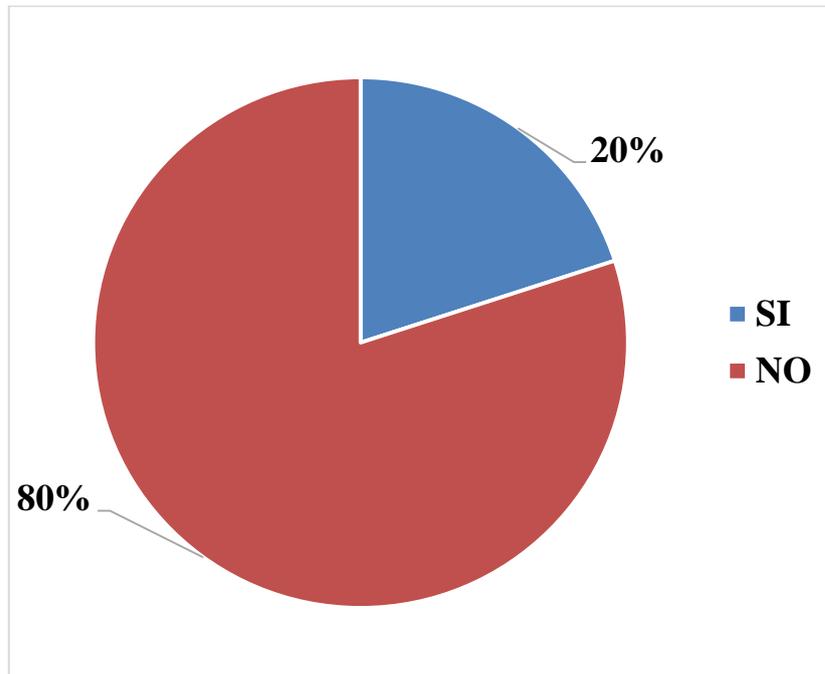
Tabla # 16: Políticas, normas y procedimientos para; Efectivo, inventarios, activos fijos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar

Ítem	¿Existen políticas, normas y procedimientos para las cuentas de Efectivo, inventarios, activos fijos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la Clínica?		
	Valoración	Frecuencia	Porcentaje
16	SI	1	20%
	NO	4	80%
	Total general	5	100%

Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 16: Políticas, normas y procedimientos para; Efectivo, inventarios, activos fijos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar



Fuente: Personal de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta al personal de la Clínica Loja un 80% determina que no se ha implementado, políticas para las cuentas que son de vital importancia para el giro del negocio, es necesario considerar estas cuentas en el manual de control interno contable que se desea aplicar.

3.4 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

La hipótesis que se planteó en el presente estudio de investigación es la siguiente: “La implementación de un manual de control interno mejorará la gestión contable existente en la Clínica LOJA, del Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena año 2015”.

Para realizar la comprobación de la hipótesis en esta investigación, se consideró necesario realizarlo, mediante la aplicación de la prueba de estimación de Chi-Cuadrado (X^2), esta permite extraer las frecuencias observadas y esperadas, a fin de realizar una comparación que demuestre la hipótesis planteada, y se utilizó la siguiente formula:

$$\sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

Simbología de la Formula del Chi-Cuadrado.

Σ = Sumatoria del Cuadrado de la diferencia.

fo= Frecuencia Observada

fe= Frecuencia Esperada.

Las preguntas para realizar la respectiva comprobación de la hipótesis son las que fueron aplicadas en las encuestas que se realizaron a empleados de la Clínica Loja, se consideraron las siguientes:

- ¿En el marco del control interno se establecen medidas de seguridad para los activos de la empresa?
- ¿Cree usted que una eficiente gestión contable incide al momento de tomar decisiones en la Clínica?

Una vez realizada la tabulación de las encuestas tenemos los siguientes resultados:

Cuadro # 4: Cuadro de Frecuencias Observadas.

ENCUESTAS DIRIGIDAS A:	PREGUNTA	SI	NO	TOTAL
Todo el personal de la Clínica Loja	¿En el marco del control interno se establecen medidas de seguridad para los activos de la empresa?	6	19	25
Personal Administrativos, Contador y Auxiliar Contable	¿Cree usted que una eficiente gestión contable incide al momento de tomar decisiones en la Clínica?	4	1	5
TOTAL		10	20	30

Fuente: Encuestas Realizadas en la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 5 Cuadro de Frecuencias Esperadas

ENCUESTAS DIRIGIDAS A:	PREGUNTA	SI	NO	TOTAL
Todo el personal de la Clínica Loja	¿En el marco del control interno se establecen medidas de seguridad para los activos de la empresa?	8,33	16,67	25
Personal Administrativos, Contador y Auxiliar Contable	¿Cree usted que una eficiente gestión contable incide al momento de tomar decisiones en la Clínica?	1,67	3,33	5
TOTAL		10	20	30

Fuente: Encuestas Realizadas en la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Tabla # 17: Cálculo del Chi-Cuadrado

CATEGORIA	FRECUENCIA OBSERVADA (fo)	FRECUENCIA ESPERADA (fe)	DIFERENCIA (fo-fe)	CUADRADO DE LA DIFERENCIA (fo-fe)	CUAD. DE LA DIFE. DIVIDIDO ENTRE FREC. ESPERADA (fo-fe)/fe
SI	6	8,33	-2,33	5,44	0,65
SI	4	1,67	2,33	5,44	3,27
NO	19	16,67	2,33	5,44	0,33
NO	1	3,33	-2,33	5,44	1,63
TOTAL	30	30			5,88

Fuente: Encuestas Realizadas en la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Mediante, la aplicación de la formula antes mencionada, tenemos un chi-cuadrado de 5,88, valor que será útil al compararlo con el de la tabla de distribución de chi-cuadrado, al momento de decidir que hipótesis se rechaza y cual se acepta.

3.4.1 Planteamiento de las hipótesis.

Para el presente estudio de investigación se han planteado las hipótesis Alterna y la hipótesis nula, y son las siguientes:

Ho= Hipótesis Nula: En el presente estudio se pretende demostrar que “La implementación de un manual de control interno **no** mejorará la gestión contable existente en la Clínica LOJA, del Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena año 2015”

Ha= Hipótesis Alterna: En el presente estudio se pretende demostrar que “La implementación de un manual de control interno mejorará la gestión contable existente en la Clínica LOJA, del Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena año 2015”

Para realizar la prueba de chi-cuadrado se ha establecido un nivel de confianza del 95%, por ende el grado de significancia del 0,05, y para determinar los grados de libertad, se utilizó la siguiente formula:

$$v= (k-1) (j-1)$$

En donde:

K= Es el número de filas del cuadro de las frecuencias observadas

J= Es el número de columnas del cuadro de las frecuencias observadas

V= Grados de libertad

Una vez que se obtuvo los valores, se procedió a realizar la fórmula quedando de la siguiente manera:

$$v = (2-1) (2-1)$$

$$v = (1) (1)$$

$$v = 1$$

Ya conociendo los grados de libertad y el nivel de significancia se procedió a realizar la comparación con la tabla estandarizada de chi-cuadrado, y se obtuvo 3.84 (Ver anexo # 5)

Para realizar la comparación, tenemos lo siguiente:

$$5,88 \geq 3,84$$

Como el valor calculado con la fórmula de chi-cuadrado es 5,88, y al comparar con el valor que proporciona la tabla 3,84, notamos que es superior, entonces se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

Después de haber realizado el cálculo del Chi-Cuadrado, se evidencia que lo contestado en las encuestas por el personal de Clínica Loja, coinciden con nuestra hipótesis que expresa; “La implementación de un manual de control interno mejorará la gestión contable existente en la Clínica LOJA, del Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2015”

3.5 CONFIRMACIÓN DE LOS HALLAZGOS PRELIMINARES

Para la confirmación de los hallazgos preliminares se analizaron los estados financieros de la Clínica Loja, y a la vez se procedió a realizar una matriz de materialidad, que permita identificar que cuentas influyen en la toma de decisiones, también se realizó una análisis FODA, de la situación actual de la empresa y una evaluación de control interno para tener conocimiento de cómo son realizadas las actividades de la Clínica.

3.5.1 Análisis FODA

El análisis foda que se presenta a continuación, se realizó en base a todos los factores internos y externos del departamento contable de la Clínica hasta el presente año.

Cuadro # 6: FODA DEL DEPARTAMENTO CONTABLE

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Disponibilidad para trabajo a presión	El sistema contable no es tan completo.
El personal que trabaja en el área contable de la clínica, es estable.	Personal no está actualizado en conocimientos contables.
Disponibilidad de herramientas materiales.	Al no contar con un sistema contable completo la información financiera, muchas veces no es oportuna y confiable.
Buena comunicación entre los trabajadores del área.	Inexistencia de políticas en el departamento
	Deficiente gestión contable que no permite que se tomen decisiones en base a una correcta información.
	No contar con un manual de control interno contable que permita tener un buen control de los activos fijos.
FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Convenios con instituciones educativas, para fortalecer el recurso humano.	Sanciones por parte de la Administración Tributaria, por incumplimiento de obligaciones
Cursos sobre actualización de conocimientos, ofertados por instituciones gubernamentales	Cambio o Modificaciones de la Normativa Contable Vigente

Fuente: Departamento Contable de la Clínica Loja.

Elaborado por: Washington Pita Balón

3.5.2 Análisis de los Estados Financieros

Para realizar el respectivo análisis de los estados financieros se tomó en consideración el Estado de Situación Financiera (Ver Anexo # 6) y El Estado de Resultado (Ver Anexo # 7) correspondientes al año 2013, para efectuar el análisis de las cuentas de vital importancia, que representan materialidad, riesgo y fraude para la clínica, y que representan más del 0.5% del total de ingresos, que para el 2013, fue de \$ 161.861,60, es decir, que superan la cifra de \$ 809.31, quedando de la siguiente manera:

Cuadro # 7: Análisis de los Estados Financieros.

Categoría	Concepto	Cuentas	Monto	Justificación
Importancia Relativa	Se trata de las cuentas más representativas en el giro del negocio	Inventario	12.549,09	Por ser superior al 0,5% de los ingresos totales de la Clínica
		Gastos	44.047,17	
Materialidad	Se trata del grado de influencia de una cuenta en la toma de decisiones	Efectivo y Equivalentes al Efectivo	14.507,00	Por ser superior al 0,5% de los ingresos totales de la Clínica
		Ventas Netas	161.861,60	
		Costo de Venta	87.009,27	
Riesgo	Probabilidad de ocurrencia de un evento que traiga consigo consecuencias financieras negativas	Activos fijos	151.567,88	Por ser superior al 0,5% de los ingresos totales de la Clínica
		Depreciación	923,86	
Fraude	Manipulación deliberada de las cuentas ingresos o gastos de la empresa que pueden ser objeto de fraude	Cuentas por Pagar	2.651,00	Por ser superior al 0,5% de los ingresos totales de la Clínica
		Cuentas por Cobrar	3.820,00	

Fuente: Estados Financieros.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

3.5.3 Evaluación de Control Interno.

La evaluación de control interno es muy importante al momento de diagnosticar la situación de una empresa, en la presente investigación se la realizó mediante, un cuestionario que se realizó en base al modelo de control interno Coso I, evaluando

cada componente el mencionado cuestionario fue aplicado a la gerente de la clínica, se obtuvo los siguientes resultados:

Tabla # 18: Análisis de los Resultados de los Componentes del Control Interno

COMPONENTES	RESPUESTAS		TOTAL	PONDERACIÓN AL 100%	
	SI	NO		SI=CONFIANZA	NO=RIESGO
Ambiente de control	16	9	25	64%	36%
Evaluación del Riesgo	13	11	24	54%	46%
Actividades de Control	10	6	16	63%	38%
Información y Comunicación	6	4	10	60%	40%
Monitoreo	7	3	10	70%	30%
TOTAL	52	33	85	62,13%	37,87%

Fuente: Evaluación de Control Interno.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

El cuestionario de control interno que se aplicó en la presente investigación, consta de 85 preguntas (Ver Anexo # 8), y se ha obtenido un total de 52 preguntas que fueron contestadas afirmativas y 33 que fueron negativas, obteniendo así un 62.13% de nivel de confianza en la Clínica, y se ubica en un nivel de confianza moderada, según los porcentajes establecidos en el siguiente cuadro:

Cuadro # 8: Ponderación de los Niveles de Confianza

PORCENTAJES	NIVEL DE CONFIANZA
15% -50%	CONFIANZA BAJA
51% - 75%	CONFIANZA MODERADA
76% - 95%	CONFIANZA ALTA

Fuente: Evaluación de Control Interno.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Una vez realizado la evaluación de control interno en la Clínica se procede a realizar la calificación de los componentes de control interno.

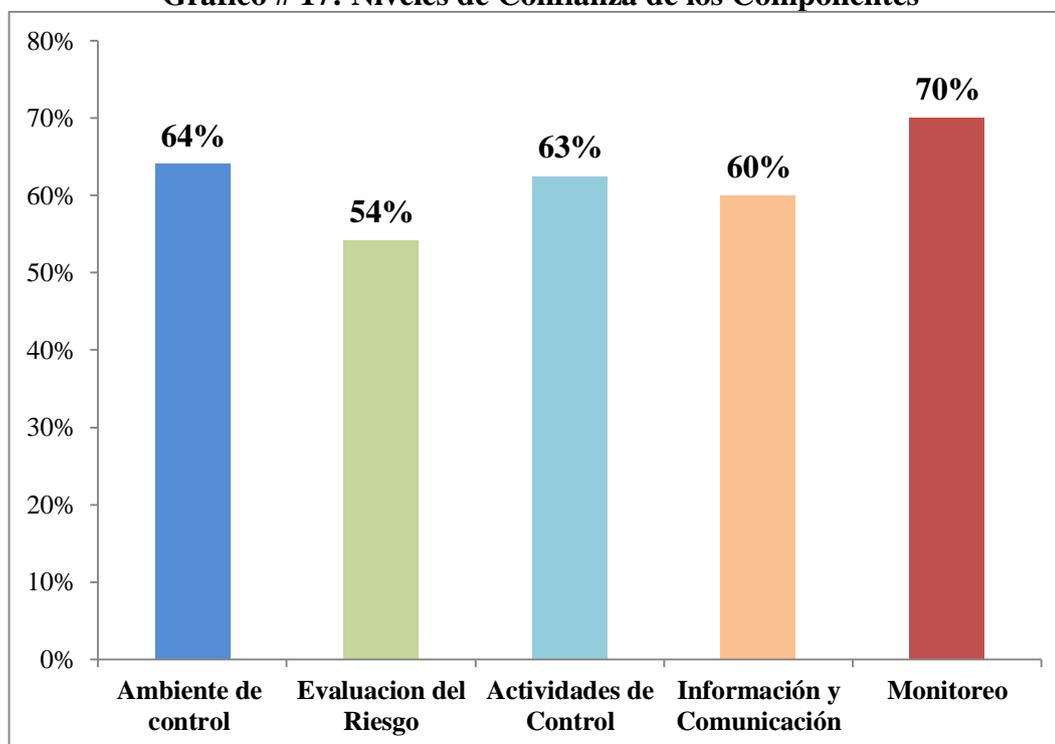
Cuadro # 9: Calificación de los Componentes del Control Interno

COMPONENTES	% Nivel de Confianza	CALIFICACIÓN		
		RIESGO ALTO	RIESGO MODERADO	RIESGO BAJO
		15% -50%	51% - 75%	76% - 95%
Ambiente de control	64%		X	
Evaluación del Riesgo	54%		X	
Actividades de Control	63%		X	
Información y Comunicación	60%		X	
Monitoreo	70%		X	
Nivel Promedio de Confianza de la Clínica	62,13%		X	

Fuente: Evaluación de Control Interno.

Elaborado por: Washington Pita Balón

Gráfico # 17: Niveles de Confianza de los Componentes



Fuente: Evaluación de Control Interno.

Elaborado por: Washington Pita Balón

Análisis de los Resultados de la Evaluación de Control Interno.

La evaluación de control interno, demostró que en la Clínica Loja, existe un nivel de confianza del 62,13%, y se encuentra en el intervalo de moderado. Si se analiza cada uno de los componentes tenemos que: En el ambiente de control el nivel de confianza es de 64%, también se ubica en el intervalo moderado, debido a que en la empresa el administrador asume la responsabilidad junto con el personal, sobre la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados, sin embargo, es importante mencionar que no se cuenta con un código de ética aprobado.

En referencia a la evaluación del riesgo tenemos un nivel de confianza del 54%, siendo este moderado, la gerente de la empresa toma medidas pertinentes para afrontar los riesgos que se presenten en la empresa, sin embargo, es importante, recalcar que no se cuenta con un plan de mitigación bien estructurado.

En cuanto, a las actividades de control tenemos un nivel 63%, de confianza, el cual también es moderado, si se han definido las funciones de cada empleado por escrito, pero a la vez no se cuenta con índices que permitan medir la eficacia y eficiencia de las actividades que se realizan en el área de contabilidad y no se conoce si se cumplen con los objetivos empresariales.

El nivel de confianza en el componente de Información y Comunicación, el nivel de confianza es moderado, según los resultados obtenidos tenemos un 60%, esto significa que es moderado y se debe a que la Gerente, dispuso a todo el personal la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control, a pesar de que la información generada a través del sistema no facilita a la gerente tomar decisiones adecuadas.

Por ultimo en el componente de Monitoreo, tenemos un 70% de confianza, el mismo que también es moderado según el cuadro de ponderaciones, este nivel de confianza, se debe a que en la empresa ha tomado en consideración realizar evaluaciones periódicas, para las actividades de la empresa.

3.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

3.6.1 Conclusiones:

Una vez que se han aplicado los instrumentos de investigación, comprobación de la hipótesis, la confirmación de hallazgos preliminares, y la evaluación de control, dentro de la Clínica, se han podido establecer las siguientes conclusiones:

- Con la observación realizada en el departamento de contabilidad de la Clínica Loja, se evidenció que no se han designado funciones a cada uno de los que integra esta área, es decir, no existe segregación de funciones.
- Luego de haber realizado el análisis de las encuestas que fueron aplicadas al personal de la Clínica, se evidenció que un 76%, indica que en la Clínica no se han establecido medidas de protección para los activos, por lo existe la posibilidad de que los activos, ya sean corrientes o no corrientes sean susceptibles al mal uso.
- Mediante, el análisis de la información financiera, se estableció que existen cuentas contables dentro de la Clínica que tiene mucho movimientos y que son relevantes en el giro del negocio, no tienen establecidos políticas, normas, y procedimientos, entonces pueden ser objeto de fraude o riesgo.
- Luego de haber realizado la entrevista en profundidad a los expertos contable de la Provincia, que fueron considerados para la investigación, todos concuerdan en que la implementación de un manual de control interno contable en una empresa trae consigo muchos beneficios futuros y ayuda a la consecución de los objetivos.
- Mediante, la evaluación de control interno que se aplicó en la clínica, se concluye que en la actualidad no existe un grado de control interno moderado, y es necesario implementar medidas que permitan minimizar los riesgos que se presenten.

3.6.2 Recomendaciones:

Las recomendaciones realizadas, luego de haber analizado e interpretado los datos obtenido en el levantamiento de la información, son las siguientes:

- Realizar un organigrama estructural del área de contabilidad de la Clínica Loja, en donde se especifique el cargo, las responsabilidades y funciones, a cumplir por los integrantes del departamento de contabilidad.
- Establecer medidas de protección y vigilancia a cada activo propiedad de la Clínica, a fin de evitar posibles pérdidas que puedan presentarse.
- Analizar la importancia de cada cuenta dentro del giro del negocio e implementar políticas, normas, procedimientos que sirvan como guía a los trabajadores del departamento de contabilidad.
- Se sugiere la elaboración e implementación de un manual de control interno contable, a fin de disponer de una guía que ayude a la consecución de los objetivos institucionales planteados.
- Se recomienda fomentar una cultura de control interno a los empleados de la clínica, además realizar una valoración de riesgos, para conocer el grado de ocurrencia, e implementar actividades de control para cada proceso interno que se realiza, para minimizar el riesgo..

CAPITULO IV

4. PROPUESTA

4.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se plantea el diseño de un manual de control interno contable para la clínica Loja ubicada en el cantón La Libertad, se identificó la carencia de uno, y se ve como una oportunidad relevante la implementación de un manual que permita que los procedimientos y procesos contable que se realizan en la Clínica sean efectuados de forma eficiente, mejorando así la calidad de la información financiera.

En el presente contenido se describen; políticas, normas, procedimientos a seguir para el departamento de contabilidad, para lograr que su gestión sea eficiente.

4.2 ASPECTOS GENERALES DE LA PROPUESTA

4.2.1 Datos Informativos

Tema:	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA LA CLINICA LOJA, DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.
Empresa:	Clínica Loja.
Beneficiarios:	Gerente General, Administrador, Personal Administrativo, Contador, Auxiliar Contable.
Ubicación:	Provincia: Santa Elena, Cantón: La Libertad, Mirador costa de oro manzana c, solar 1 vía Puerto Lucia.

Gráfico # 18: Ubicación de la Clínica Loja



Fuente: Vista de Google Maps.
Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.2.2 Base Legal

La Clínica Loja es una entidad dedicada a brindar servicios de atención médica ubicada en el Cantón La Libertad, Mirador costa de oro manzana c, solar 1 vía Puerto Lucia, en la Provincia de Santa Elena. La Clínica inicio sus actividades el 28 de Julio del 1999, bajo el nombre comercial de Clínica Loja, a cargo de la Dra. Yadira Muñoz Prado, con el siguiente número de ruc # 1102775937001, cabe recalcar que a raíz de su crecimiento en el mercado, la doctora tomo la decisión de implementar una farmacia, en donde se expende todo tipo de medicina en general

La Clínica Loja, está regulada por las siguientes leyes:

- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código de Trabajo
- Código Tributario
- Ley Orgánica de Salud

4.2.3 Justificación

La ley de régimen tributario interno, dispone que todas las personas que cumplan ciertos parámetros, y superen límites en montos de dinero, en su respectiva actividad económica, sean obligadas a llevar contabilidad. El manual de control interno contable servirá como base fundamental dentro de la Clínica Loja, para conseguir un mejoramiento en los procesos contables, tanto en eficacia como en eficiencia. Además esta herramienta apoyará a los responsables de la administración financiera, a cumplir con todas sus responsabilidades, a plantear métodos y técnicas que minimicen al máximo los riesgos que se presenten.

4.2.4 Ámbito de Aplicación:

Las políticas, normas, procedimientos e instructivos contables que se estipulan en el presente manual de control interno para la Clínica, serán de aplicación a todas las cuentas, procesos, transacciones contables se produzcan a lo largo del año económico en la Clínica, además el manual de control interno contable estará destinado a cumplir con los objetivos planteados por el departamento de contabilidad, para ayudar a que los procesos contables sean más eficientes optimizando recursos de la Clínica.

Este manual está destinado para ser utilizado por los empleados en el departamento de contabilidad, y será de aplicación obligatoria, para todos los procesos contables que se desarrollan en la clínica. Además la administración en conjunto con el jefe de contabilidad, realizaran monitoreos concurrentes con una frecuencia de 2 años, con la finalidad de verificar el cumplimiento del manual, realizar cambios en caso de ser necesario, actualizarlo si se presentan cambios en la normativa contable vigente del país.

4.2.5 Objetivos de la Propuesta

4.2.5.1 Objetivo General

Mejorar el control interno y la gestión contable de la Clínica, a través de la implementación de un manual de control interno, que contenga políticas, normas, procedimientos e instructivos, de manera, que permitan que las actividades que se realizan en el departamento de contabilidad sean ejecutadas de forma eficiente y eficaz, optimizando recursos.

4.2.5.2 Objetivos Específicos

- Mantener la información financiera de la clínica actualizada, mediante, la adquisición de un sistema contable, que proporcione información confiable y precisa, de forma que permitan que las decisiones sean tomadas de forma oportuna.
- Evitar la posibilidad de existencia de riesgos o fraudes financieros, mediante, la implementación de políticas, normas, procedimientos e instructivos para las cuentas más relevantes en el giro del negocio, de tal manera, que permita la salvaguarda de todos los activos de la Clínica.
- Determinar responsabilidades para todos los empleados del área contable, mediante, el establecimiento funciones, para cada uno, a fin de conseguir que las actividad que se realizan, sean ejecutadas de forma coordinada y efectiva.
- Cumplir con todo lo estipulado en la normativa contable vigente, mediante, capacitación a los empleados de contabilidad, de forma que no permita caer en sanciones o multas, por incumplimientos e inobservancias de ley, por parte de los diferentes organismos de control.

4.2.6 Direccionamiento Estratégico del Área Contable

La Clínica Loja no cuenta con un direccionamiento estratégico, para el área contable, en el presente manual se sugiere el siguiente:

4.2.6.1 Misión

Elaborar de forma precisa y oportuna la contabilidad de la clínica, a través de una adecuada planificación y organización de todos los procesos contables, cumpliendo la normativa vigente, de forma que permita generar estados financieros que sirvan de ayuda a la gerencia para la toma de decisiones en la Clínica.

4.2.6.2 Visión

Llegar a ser en el año 2017, un departamento eficiente en la generación de información contable financiera fiable y oportuna, de manera, que sirva a la gestión Administrativa a la toma de decisiones, para la consecución de los objetivos de la Clínica.

4.2.6.3 Valores

Los empleados del departamento de contabilidad, contarán los siguientes valores:

Honestidad y transparencia: La honestidad no es el simple hecho de no hurtar o no mentir, todos los empleados de esta área, actuarán con rectitud en todas las manifestaciones de conducta, ser sinceros actuando con valores morales que serán puesto en práctica al momento de realizar su trabajo.

Aptitud Positiva: Los trabajadores del área contable tendrán una actitud positiva, para todas las situaciones diarias que pudieran presentárseles, ya sean malas o buenas.

Responsabilidad: Cada empleado del área contable será responsable en todas las funciones que se le asignen, es importante que cada uno realice su trabajo con eficacia y eficiencia.

Respeto: Los empleados del departamento contable serán respetuosos con cada uno de sus compañeros y compañeras de trabajo, garantizando que no se violen sus deberes y derechos.

Compromiso: Los empleados del área de contabilidad estarán comprometidos con los objetivos de la Clínica, deben ponerse la “camisa” de la Clínica y actuar para el bienestar de la misma, aportando con lo mejor de ellos.

4.2.6.4 Políticas

El departamento de contabilidad de la clínica Loja, no cuenta con políticas a seguir, en el presente manual se han establecido las siguientes:

- Proporcionar Información Financiera Confiable, oportuna y pertinente.
- La información financiera será entregada al final de cada mes.
- Ahorrar en cuanto al uso de los recursos materiales.
- Estar comprometidos con la misión, visión del departamento y de la Clínica.
- Cumplir con el manual de control interno contable a cabalidad.
- Velar por el cumplimiento de la normativa contable vigente.

4.3 ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

4.3.1 Manual de Control Interno.

Como ya analizamos en el contenido del capítulo 1, el presente manual de control interno, estará basado en el modelo de control COSO I, se establecerán normas para cada uno de sus componentes:

4.3.2 Ambiente de Control

La gerente, el administrador de la Clínica Loja, establecerán y tratarán de lograr que exista un ambiente de control en la clínica, a través del cual se tenga una actitud positiva hacia el control interno, tratando de fomentar una cultura de control interno en todos los trabajadores y los beneficios que esto trae.

4.3.2.1 Integridad y Valores Éticos

La gerencia en conjunto con el personal administrativo se encargaran que en la Clínica exista y se conserve un entorno ético de trabajo, impulsando conductas de trabajo éticas.

4.3.2.2 Competencia del Personal.

La gerencia en conjunto con administración de la Clínica, elaboraran planes para contratar a una persona, además planificaran capacitaciones, que permita que los objetivos se cumplan.

Se elaborará un manual de funciones, que detalle las responsabilidades que debe cumplir cada empleado.

El administrador utilizará un método que permita supervisar cada una de las funciones de los empleados.

La gerencia implementará indicadores de gestión que midan el desempeño de cada trabajador en el ámbito laboral.

4.3.2.3 Filosofía y Estilo de Operación de la Clínica.

La gerente en conjunto con el administrador, establecerán su filosofía y la forma en que se van a realizar las operaciones dentro de su administración, y considerar que contenga:

- Elaboración de objetivos, metas y políticas que vayan acorde a la misión y visión de la Clínica.
- Realizar seguimiento a metas y verificar su cumplimiento.
- Definir adecuadamente su estructura organizativa, en la que se incluya las responsabilidades de cada empleado.
- Implementar métodos de control para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

4.3.3 Evaluación de Riesgo

En la clínica se identificarán y diagnosticarán los riesgos inherentes que son relevantes para la consecución de los objetivos, de manera que la administración tenga conocimiento, para que elabore un plan de mitigación que permita minimizarlos.

4.3.3.1 Definición de Riesgos

La administración implementará una metodología para identificar riesgos que se presenten, ya sean por factores internos o externos, con la finalidad de medir el grado de probabilidad de ocurrencia

Los factores externos pueden ser económicos, políticos, sociales o ambientales, y los factores internos que se mencionan son: la infraestructura, el personal, las actividades que se realicen.

4.3.3.2 Plan de Mitigación de Riesgos

La administración de la Clínica establecerá un plan de mitigación de riesgos, que incluya estrategias que permitan valorar los riesgos y el impacto que pueda tener en la organización.

4.3.3.3 Evaluación de Riesgos

La gerencia en conjunto con la administración valorarán los riesgos desde dos puntos de vistas, la probabilidad de ocurrencia, y el impacto que puedan causar en la empresa. Se determinaran tomando en consideración datos de eventos pasados que se han suscitados en la Clínica.

4.3.4 Actividades de Control

El administrador como pilar fundamental en la toma de decisiones debe implementar y ejecutar actividades de control, que contribuyan a que los riesgos sean minimizados, y lograr la consecución de los objetivos trazados.

4.3.4.1 Revisiones sobre el desempeño

La administración de la Clínica tiene el compromiso de realizar comparaciones entre el desempeño actual de la Clínica y los objetivos planteados en la planeación estratégica.

La evidencia de la comparación, será comunicada en su debido momento a la gerencia, para que tomen las medidas correctivas necesarias si fuera el caso de realizar cambios y así mejorar el desempeño actual.

4.3.4.2 Evaluación de Funciones y Actividades Administrativas

El responsable de cada área dentro de la Clínica, presentará informes de manera periódica, sobre la labor que realiza y evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuesto en su departamento.

En la comparación del desempeño, se incluirá un análisis de causas y efectos con los empleados de la unidad relacionados y conducirlos a tomar decisiones sobre cambios para el mejoramiento cuando sea necesario y se dejará constancia.

4.3.4.3 Separación de funciones.

La gerencia en conjunto con administración quienes son los responsables que se mantenga el control interno, serán cuidadosos al momento de establecer las funciones para cada empleado, de manera, que se procure que exista la separación de actividades incompatibles, para reducir el riesgo de cometer errores.

La separación de funciones, se definirá en la estructura orgánica de la Clínica, y en la descripción de los cargos que va a ocupar cada empleado.

4.3.4.3.1 Control físico sobre activos vulnerables

La administración programará controles adecuados para los activos que puedan ser vulnerables, y establecerá medidas que garanticen su seguridad o que limiten el acceso limitado a activos tales como: Efectivo y sus equivalentes, activos fijos, Inventarios de Mercadería y Suministros, debido a que pueden ser objetos de pérdidas o usados de forma inapropiada.

Para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, se efectuarán inventarios periódicos, y cotejarlos con la información contable que tiene el sistema.

4.3.4.4 Indicadores de Gestión

La administración implementará métodos, para realizar un adecuado control a la gestión de la empresa, y evaluarla, mediante indicadores de gestión que permitan analizar los comportamientos operativos y financieros de la Clínica.

4.3.5 Información y comunicación

Toda la información que se produzca en el área contable será comunicada a la administración y gerencia, de forma oportuna, para así cumplir con todas sus responsabilidades.

La gerente como máxima autoridad de la Clínica, se asegurará de la existencia un sistema de información integrado, de manera que exista un correcto desarrollo de

las operaciones mediante informes, que reflejen la situación financiera, el desempeño y el cumplimiento de las normativas contables.

4.3.5.1 La Información

Toda la información será planificada y organizada, de manera, que existan mecanismos que garanticen, que dicha información sea de calidad, clara y razonable.

4.3.5.2 La Comunicación

Los sistemas de información serán un medio de comunicación al personal de la clínica, particularmente, aquel personal que tiene responsabilidades importantes, debe recibir un mensaje claro de parte de la gerente, respecto a la seriedad del control interno.

Se proveerá al personal de medios para comunicar información significativa hacia arriba, de tal manera que no se aislen los distintos niveles de la Organización, ya sea vía tecnología y mecanismos de participación en las reuniones de trabajo.

4.3.6 Monitoreo

El control interno será monitoreado en todo momento para conocer si cumple con los parámetros establecidos, y asegurar que las actividades de control sean ejecutadas correctamente.

4.3.6.1 Monitoreo sobre la marcha.

Cada responsable de área establecerá actividades para monitorear sobre la marcha la efectividad del control interno en el curso ordinario de las operaciones.

Se establecerán como mínimo las siguientes actividades de monitoreo sobre la marcha:

- Plan de conciliaciones entre informes de cumplimiento de metas, informes financieros y otros registros.
- Evaluación de resultados provenientes de recuentos rutinarios de activos comparados con registros y otra información.

4.3.7 Aspectos técnicos

4.3.8 Control interno contable

Los procesos contables en una empresa son similares, tienen la finalidad de generar estados financieros, y son suministrados a las máximas autoridades. Por lo general un proceso contable da inicio, con la estructuración de un plan de cuentas, segundo se realiza un estado de situación inicial, que muestra la situación de la empresa al inicio de sus actividades, luego se realizan los registro de las transacciones verificando sus respectivos soportes, posteriormente, el sistema mayoriza las cuentas, para al final obtener los estados financieros.

4.3.8.1.1 Políticas para el área contable.

- No se realizará el registro de ninguna transacción, que no cuente con los respectivos documentos de respaldo
- Todos los registros serán realizados acorde al plan de cuentas establecido en la Clínica.
- Solo los empleados de contabilidad, tendrán acceso al sistema contable.
- Se cumplirá con todo lo establecido en el presente manual de control interno contable.
- Todas las transacciones serán realizadas, apegadas a la ley contable vigente.
- Se realizará una planificación, en cuanto, a los plazos establecidos, en las obligaciones fiscales de la Clínica, para evitar multas o sanciones.

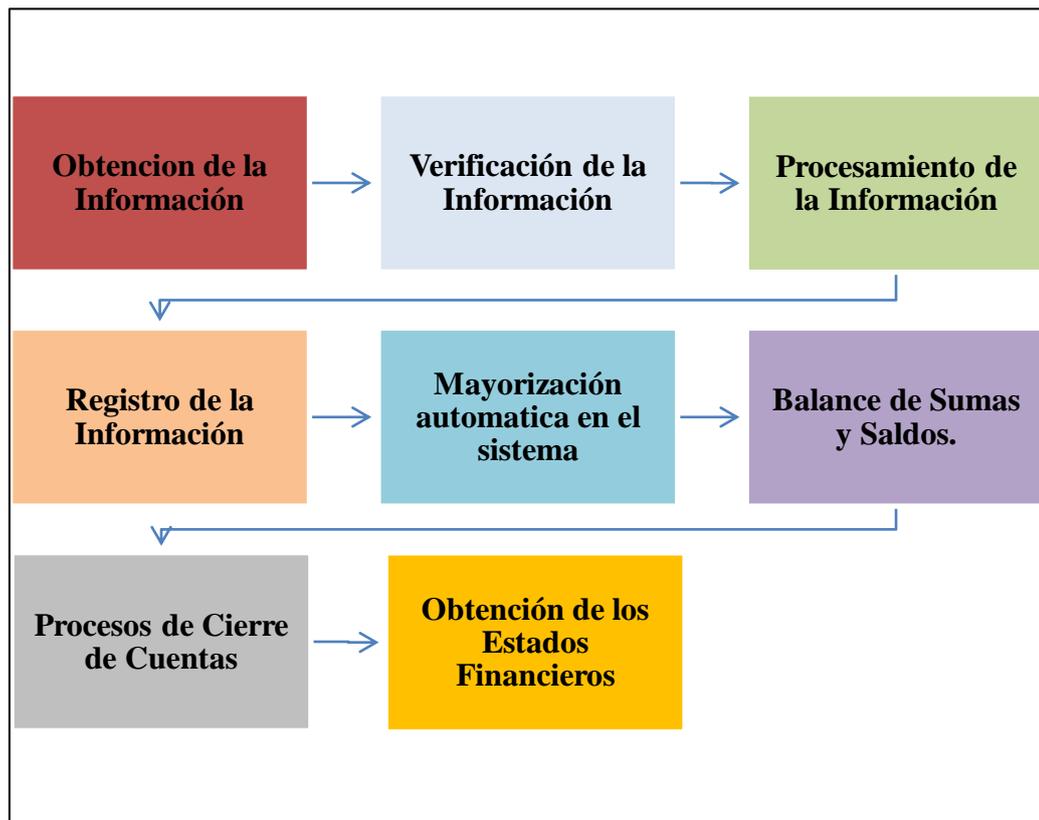
- Se establecerán fechas específicas para la entrega de la información financiera a la Gerencia.

4.3.8.1.2 Normas de Control para el área contable.

Las actividades que se realizan en el área contable cumplirán con todas las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno, Código de Trabajo, vigentes.

4.3.8.1.3 Procedimientos de control para el Área Contable.

Gráfico # 19 Procedimientos de Control para el Área Contable.



Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Una vez realizado el análisis a los Estados Financieros, se determinó las cuentas más relevantes, las mismas que serán objetos de control interno, para que todas las transacciones que se presenten sean realizadas de forma planificada y ordenada.

4.3.8.2 Caja Chica

Definición:

Caja chica es una cuenta del activo corriente, representa el dinero en efectivo y que dispone en el momento una empresa, y que ha sido asignado a un empleado para los gastos menores.

Cuando se Debita:

Creación del fondo de caja Chica, Reposición del Fondo de Caja Chica, Incremento del Fondo de Caja Chica, en caso que sea necesario.

Cuando se Acredita:

Pagos por gastos inferiores al monto establecido.

4.3.8.2.1 Políticas de Control para Caja Chica.

- El empleado, encargado del fondo de Caja Chica, será el único responsable.
- Cada desembolso que se efectúe en Caja Chica, tendrá su respectivo documento de soporte, tales como, Facturas, Notas de Venta Rise, o Liquidación de Compras, debidamente autorizados por la Administración Tributaria.
- Los desembolsos que se realicen por esta cuenta podrán ser realizados, previa autorización escrita del Administrador.

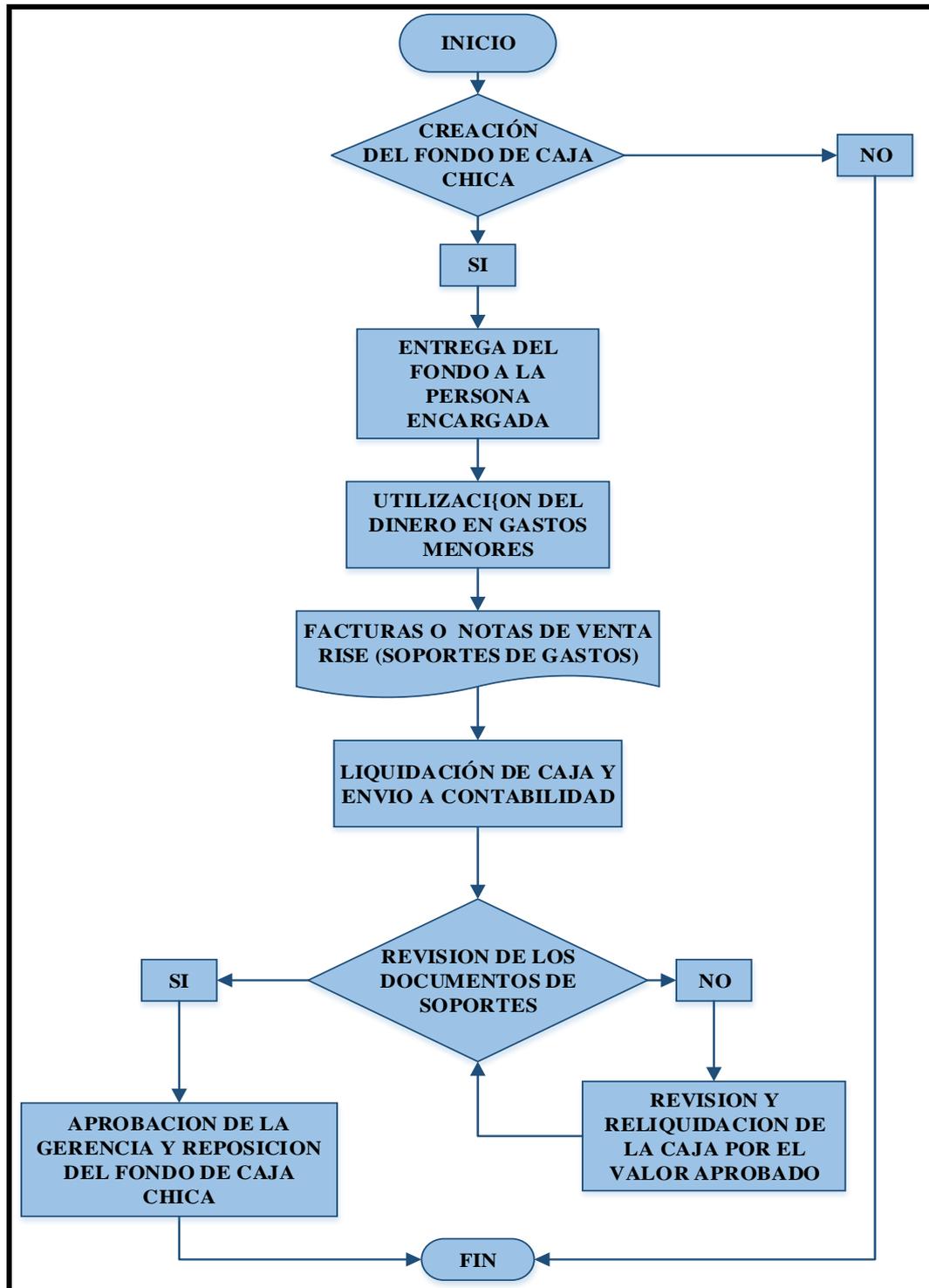
- Las reposiciones del fondo de Caja Chica, solo se realizarán cuando los desembolsos de esta cuenta superen el 75%, de monto asignado.
- El incremento del fondo de Caja Chica, solo se realizara en caso de ser necesario, previo análisis de la situación financiera de la empresa.
- El fondo de Caja Chica será, únicamente utilizado por el empleado, a quien le fue asignado.
- El departamento de Contabilidad, estará encargado de realizar arquezos de caja sorprendidos, al menos una vez cada tres meses, y se dejará constancia de lo actuado en una respectiva acta, firmadas por los involucrados en este proceso.
- En el caso de existir faltantes en el arqueo de caja realizado, este valor será registrado como una cuenta por cobrar, al empleado a quien se le asignó el manejo del fondo de caja chica.
- El empleado encargado del manejo del fondo de Caja Chica, tendrá la obligación de solicitar la reposición del mismo, y realizará un informe dirigido al departamento contable, detallando todos los gastos en los que se incurrido, para que este a su vez solicite a gerencia la Autorización para realizar la debida reposición.

4.3.8.2.2 Normas de Control para Caja Chica.

El fondo de reposición de Caja Chica, será únicamente utilizado para cubrir gastos que sean inferiores o igual al valor de \$ 200, será asignado por la gerente de la Clínica a la asistente administrativa, No se utilizara para pagar anticipos a Empleados, ni cambiar cheques.

4.3.8.2.3 Procedimientos para Caja Chica.

Gráfico # 20 Procedimientos para Caja Chica.



Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.2.4 Instructivo para la Cuenta Caja Chica

En la cuenta caja chica se podrán presentar los siguientes tipos de asientos contables:

Cuadro # 10: Asiento por la Creación del Fondo de Caja Chica

Fecha	Código	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX – XXX	Depende del Plan de Cuentas	Caja Chica	Creación del Fondo de Caja Chica	200	
XX – XXX	Depende del Plan de Cuentas	Banco	Creación del Fondo de Caja Chica		200

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 11: Asiento por los gastos realizados por Caja Chica

Fecha	Código	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Gastos Menores	Registro de Gastos incurridos, Reposición del Fondo de Caja Chica	155	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Caja Chica	Registro de Gastos incurridos, Reposición del Fondo de Caja Chica		155

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 12: Asiento por el pago de la Reposición del Fondo de Caja Chica

Fecha	Código	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Caja Chica	Pago de la Reposición del Fondo de Caja Chica	155	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Banco	Pago de la Reposición del Fondo de Caja Chica		155

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 13: Asiento por faltantes del Fondo de Caja Chica

Fecha	Código	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Cuentas por Cobrar Empleados	Asiento por Faltantes de Caja	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Caja Chica	Asiento por Faltantes de Caja		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Formatos para Caja Chica

Para realizar un control de la Caja Chica se proponen utilizar los siguientes formatos:

Gráfico # 21: Formato de Arqueo de Caja.

Clínica Loja		
Arqueo de Caja		
Fecha: La Libertad XX de XXXXXX del XXXX		
BILLETES		
DENOMINACION DE BILLETES	UNIDADES	TOTAL
100 Dólares		\$ 0,00
50 Dólares		\$ 0,00
20 Dólares		\$ 0,00
10 Dólares		\$ 0,00
5 Dólares		\$ 0,00
2 Dolares		\$ 0,00
1Dólar		\$ 0,00
Total en Billetes		\$ 0,00
MONEDAS		
DENOMINACION DE MONEDAS	UNIDADES	TOTAL
1Dólar		\$ 0,00
50 Centavos		\$ 0,00
25 Centavos		\$ 0,00
10 Centavos		\$ 0,00
5 Centavos		\$ 0,00
1Centavo		\$ 0,00
Total en Billetes		\$ 0,00
TOTAL BILLETES Y MONEDAS		\$ 0,00
TOTAL COMPROBANTES		\$ 0,00
FALTANTES O SOBRANTES		\$ 0,00
OBSERVACIONES:		
<p>Para, dejar constancia de lo efectuado, se suscriben dos ejemplares de la siguiente Acta.</p>		
<p>_____ Firma XXXXXXXXXXXX Encargado</p>	<p>_____ Firma XXXXXXXXXXXX Contador o Auxiliar</p>	

Fuente: Washington Pita Balón.
Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 22: Formato de Informe para la Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica.

	Clínica Loja
SOLICITUD DE REPOSICION DE CAJA CHICA	
Fecha: La Libertad XX de XXXXXX del XXXX	

Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica No. XXX

Sr: XXXXXXXX
 Contador:
 De mis consideraciones:

A continuación se detalla los gastos incurridos, en el fondo de Caja Chica, por el periodo comprendido desde el XX de XXXX al XX de XXXX del XXXX

No.	Fecha del Comproban	Tipo de Comproban	Numero de Comproban	Concepto	Valor
					\$ 0,00
					\$ 0,00
					\$ 0,00
					\$ 0,00
					\$ 0,00
					\$ 0,00
					\$ 0,00
					\$ 0,00
TOTAL VALOR DE REPOSICIÓN					\$ 0,00
TOTAL MONTO DEL FONDO					\$ 200,00
SALDO DISONIBLE					\$ 0,00

Se adjunta, copia de los comprobantes que se detallaron anteriormente, esperando mi solicitud tenga la debida aceptación, quedo muy agradecid@

Atentamente

 Firma
 XXXXXXXXX
 Encargado

Fuente: Washington Pita Balón.
Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 23: Formato de la Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica.

	Clínica Loja
SOLICITUD DE REPOSICION DE CAJA CHICA	
Fecha: La Libertad XX de XXXXXXX del XXXX	

Solicitud para la Reposición del Fondo de Caja Chica

Dra: XXXXXXXX
Gerente
De mis consideraciones:

A continuación se detalla el registro del Asiento contable por los gastos incurridos por Caja chica por lo que, se solicita su reposición

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Gastos Menores	Registro de Gastos incurridos, Reposición del Fondo de Caja Chica	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Caja Chica	Registro de Gastos incurridos, Reposición del Fondo de Caja Chica		XXXX

Se adjunta, copia del informe de los gastos, esperando mi solicitud tenga la debida aceptación, quedo muy agradecido

Atentamente

Firma
XXXXXXXXXX
Contador

Fuente: Washington Pita Balón.
Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.3 Efectivo

Definición:

Efectivo es una cuenta del activo corriente, representa el dinero que ingresa a la Farmacia por las ventas diarias de medicina o por los servicios de atención médica, se lo considera como la cuenta más líquida que tiene una empresa.

Cuando se Debita:

Ventas de Medicina, o Servicios Atención médica

Cuando se Acredita:

Depósitos en la Cuenta Corriente de la Clínica

4.3.8.3.1 Políticas de Control para Efectivo.

- Los empleados que laboran en el área de la farmacia serán los encargados del custodio de los valores ingresados por ventas de medicinas.
- El administrador de la Clínica será el responsable de los valores que ingresen por servicios de atención médica.
- El encargado de la farmacia realizará el respectivo informe de cuadro del día, por las ventas que se realicen
- El administrador de la Clínica realizará un cuadro de caja por los servicios de atención medica que se realicen.

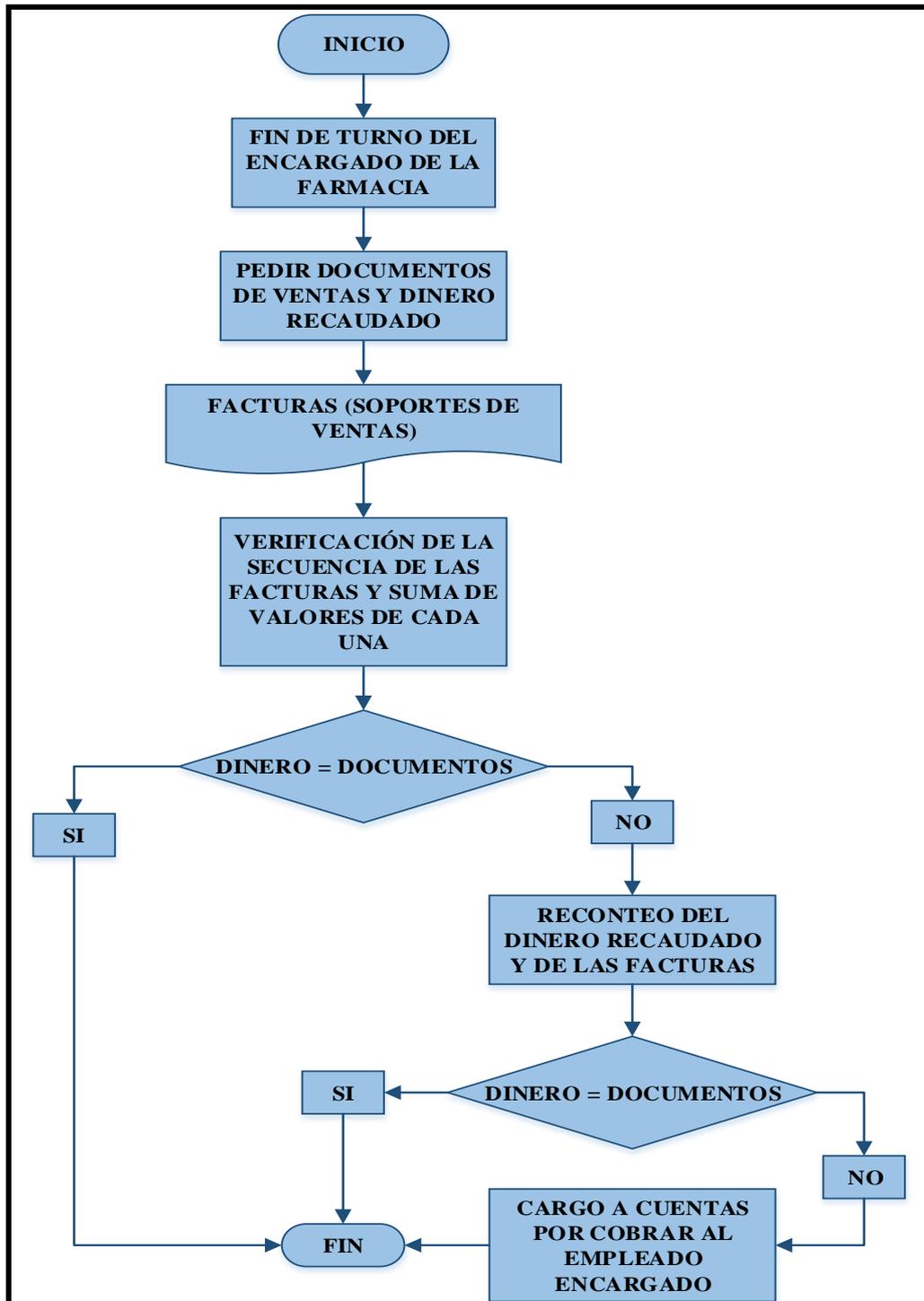
- El encargado de la Farmacia enviará el informe de cuadro de caja al administrador, con el fin de consolidarlo con el cuadro de servicios de atención médica.
- El total de dinero que ingrese en efectivo, será depositado a la Cuenta de la Clínica, máximo en un lapso de tiempo de 24 horas, posteriores al cobro.
- El departamento de Contabilidad, estará encargado de realizar arqueo de caja, de forma sorpresiva, al menos una vez cada tres meses, se dejará constancia de lo actuado en la respectiva acta, firmados por los involucrados en este procesos.
- En el caso de existir faltantes en el arqueo de caja realizado, este valor será registrado como una cuenta por cobrar, a los empleados que están encargado de la facturación tanto de la farmacia como de la Clínica.
- El empleado encargado de realizar la consolidación de los cuadros caja, emitirá su respectivo informe al departamento de contabilidad, para que este a su vez, realice la respectiva contabilización.
- No se realizará pagos a proveedores con la cuenta efectivo, además tampoco se darán anticipos de sueldos a los trabajadores con dinero de las ventas diarias.
- No se utilizará el efectivo de los cobros diarios, para gastos menores.

4.3.8.3.2 Normas de Control para Efectivo.

La Cuenta efectivo será destinada solo para realizar los cobros, ya sean por medicinas o por los servicios de atención médica, valores que serán depositados en la cuenta bancaria al día siguiente.

4.3.8.3.3 Procedimientos para la Cuenta Efectivo.

Gráfico # 24: Flujograma de la Cuenta Efectivo. (Arqueo Caja)



Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.3.4 Instructivo para la Cuenta Efectivo

En la cuenta efectivo se podrán presentar los siguientes tipos de asientos contables:

Cuadro # 14: Asiento de Venta de Medicamentos

Fecha	Código	Detalle de las Cuentas		Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Caja	Venta de Medicina del día XX	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Ventas	Venta de Medicina del día XX		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 15: Asiento por Servicios de Atención Médica

Fecha	Código	Detalle de las Cuentas		Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Caja	Servicios realizados del día XX	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Servicios	Servicios realizados del día XX		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 16: Asiento por Depósitos Bancarios

Fecha	Código	Detalle de las Cuentas		Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Banco	Depósito en la Cuenta Bancaria, Día XX	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Caja	Depósito en la Cuenta Bancaria, Día XX		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Formatos para la cuenta Efectivo

Para realizar un control del Efectivo, se proponen utilizar los siguientes formatos:

Gráfico # 25: Formato de Arqueo de Efectivo.

 Clínica Loja Arqueo de Caja Fecha: La Libertad XX de XXXXXX del XXXX		
BILLETES		
DENOMINACION DE BILLETES	UNIDADES	TOTAL
100 Dólares		\$ 0,00
50 Dólares		\$ 0,00
20 Dólares		\$ 0,00
10 Dólares		\$ 0,00
5 Dólares		\$ 0,00
2 Dolares		\$ 0,00
1 Dólar		\$ 0,00
Total en Billetes		\$ 0,00
MONEDAS		
DENOMINACION DE MONEDAS	UNIDADES	TOTAL
1 Dólar		\$ 0,00
50 Centavos		\$ 0,00
25 Centavos		\$ 0,00
10 Centavos		\$ 0,00
5 Centavos		\$ 0,00
1 Centavo		\$ 0,00
Total en Billetes		\$ 0,00
TOTAL BILLETES Y MONEDAS		\$ 0,00
TOTAL COMPROBANTES EMITIDOS		\$ 0,00
FALTANTES O SOBRANTES		\$ 0,00
OBSERVACIONES:		
<p>Para, dejar constancia de lo efectuado, se suscriben dos</p>		
_____ Firma XXXXXXXXXXXX Encargado		_____ Firma XXXXXXXXXXXX Contador o Auxiliar

Fuente: Washington Pita Balón.
 Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 26: Formato del Cuadre de Caja Consolidado.

	Clínica Loja
CUADRE DE CAJA DE LA FARMACIA	
Fecha: La Libertad XX de XXXXXXX del XXXX	

A continuación, se detalla los ingresos realizados del día.

No.	Concepto	Número de Comprobantes	Valor
1	Ventas Realizadas al contado		\$ 0,00
2	Ventas Realizadas a Credito		\$ 0,00
3	Ventas realizadas por Tarjetas de Credito		\$ 0,00
4	Ventas realizadas por Tarjetas de Débito		\$ 0,00
5	Ventas realizadas por Cheques		\$ 0,00
6	Servicios Realizados al contado		\$ 0,00
7	Servicios Realizados por Tarjetas de Credito		\$ 0,00
8	Servicios Realizados por Tarjetas de Débito		\$ 0,00
9	Servicios Realizados por Cheques		\$ 0,00
			\$ 0,00
			\$ 0,00
TOTAL COMPROBANTES EMITIDOS			\$ 0,00
TOTAL DE INGRESOS DEL DIA			\$ 0,00
TOTAL A DEPOSITAR			\$ 0,00

Firma
XXXXXXXXXX
Administrador

Fuente: Washington Pita Balón.
Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.4 Bancos.

Definición:

Bancos es el dinero que dispone una empresa en una institución financiera, ya sea local o extranjera, con esta cuenta se realizan operaciones financieras con montos de dinero significativo.

Cuando se Debita:

Los depósitos realizados en las cuentas de la empresa.

Transferencias bancarias, por notas de crédito que emiten los bancos

Otros Conceptos de Ingreso de dinero referente al giro del negocio.

Cuando se Acredita:

Transferencias bancarias, Pagos realizado a proveedores, servicios básicos entre otros.

Cheques girados, o por notas que debito que emiten los bancos, como los intereses, comisiones, mantenimiento de la Cuenta

4.3.8.4.1 Políticas de Control para Bancos.

- La gerencia será el departamento encargado de la apertura y el manejo de todos los movimientos que se realicen en la Cuenta.
- La cuenta bancaria, tendrá dos firmas de autorización para los retiros de dineros, serán del administrador y de la gerente.
- No se podrá girar cheques al portador, ni cheques en blanco.
- No se emitirán cheques que no consten con un soporte de registro en el sistema contable.
- El control de la chequera será responsabilidad de la Gerente.
- El departamento contable revisará los comprobantes de egresos, verificando que todos sigan la secuencia y que no falte ningún comprobante.

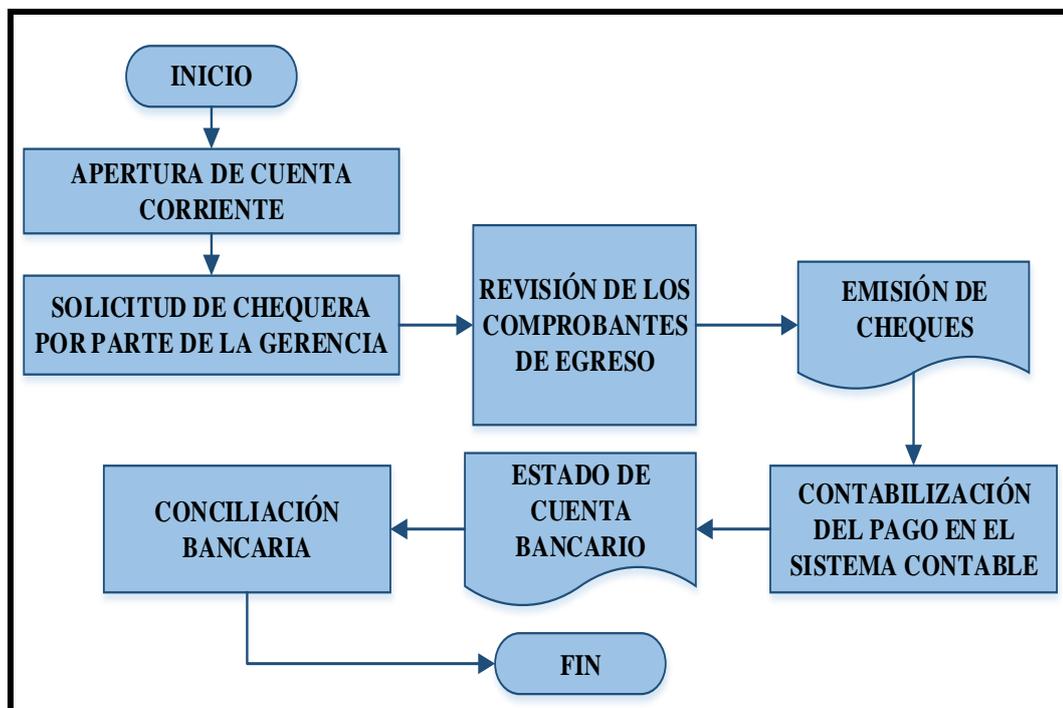
- Los asientos contables que se realicen en el sistema, por pagos con cheques tendrán obligatoriamente el número de factura que cancelan.
- El departamento de contabilidad tendrá la responsabilidad y obligación de realizar las conciliaciones bancarias, de manera mensual.
- Los cheques que fueran anulados por error al momento de su emisión serán controlados por el departamento de contabilidad.
- La gerencia tendrá la responsabilidad de constatar el saldo de la cuenta bancaria, a través de internet.

4.3.8.4.2 Normas de Control para Bancos.

La cuenta bancos estará destinada a la realización de todo tipo de pagos que se realicen, entre los cuales estarán proveedores, servicios básicos, empleados iess, entre otros. Además se depositaran los ingresos por las ventas que se efectúen.

4.3.8.4.3 Procedimientos para Bancos.

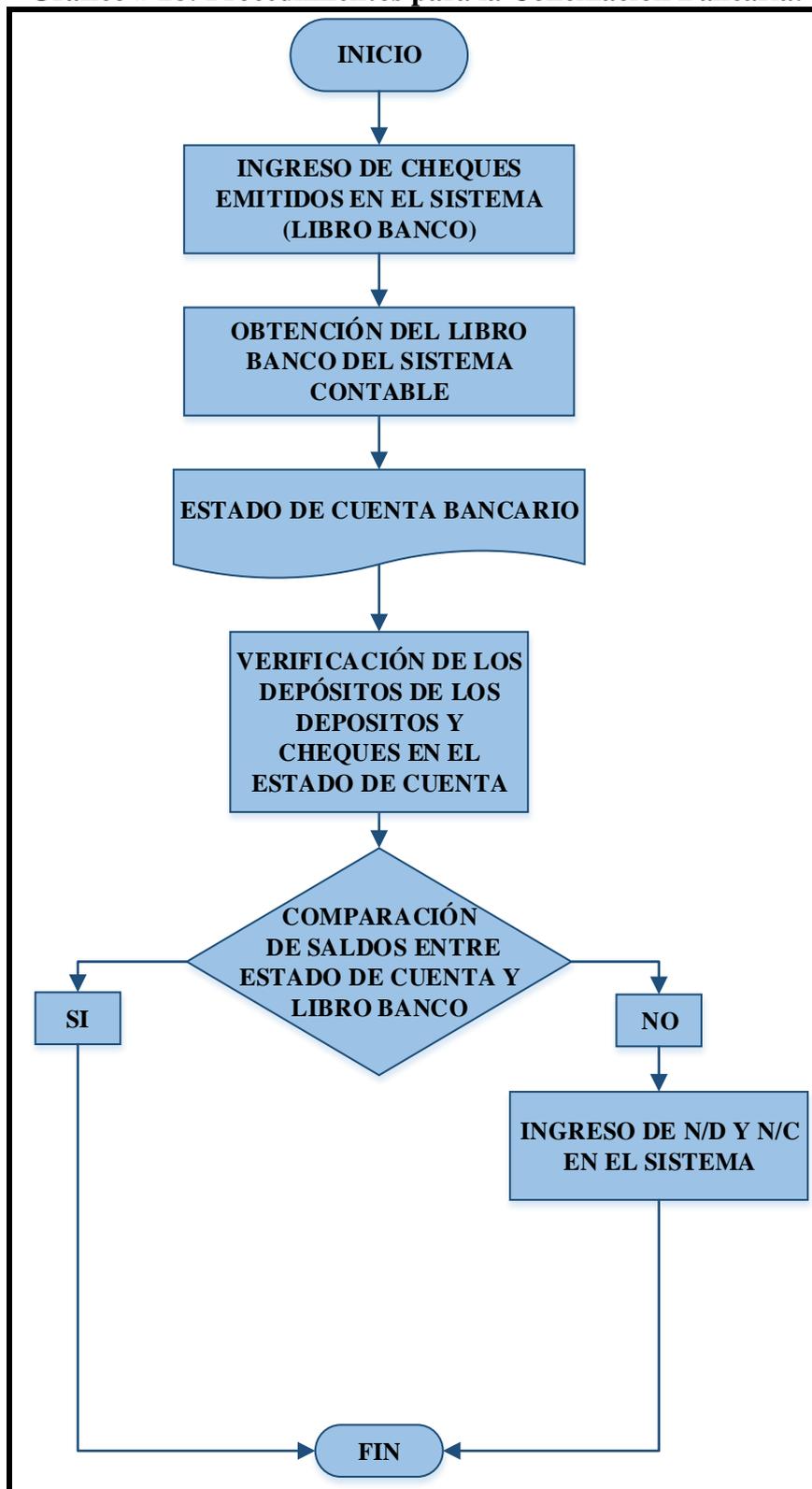
Gráfico # 27: Proceso para Crear Cuenta de Banco.



Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 28: Procedimientos para la Conciliación Bancaria.



Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.4.4 Instructivos para Bancos

Cuadro # 17: Asiento por Depósitos Bancarios

Fecha	Código	Detalle de las Cuentas		Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Bancos	Depósito en la Cuenta Bancaria, Día XX	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Caja	Depósito en la Cuenta Bancaria, Día XX		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 18: Asiento de Pago a Proveedores

Fecha	Código	Detalle de las Cuentas		Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Cuentas por Pagar	Pagos a Proveedores	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Bancos	Pagos a Proveedores		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Formatos para Bancos

Gráfico # 29: Formato de Conciliación Bancaria

 Clínica Loja Conciliación Bancaria De Banco A Libros Al XX de XXXXXX del XXXX			
Cuenta Bancaria:	XXXX	Banco:	XXXX
Saldo en la Cuenta Bancaria			\$ XXXXXXXX
(+) Depósitos en Tránsito			\$ XXXXXXXX
Número de Pap. De Dep	\$ XXXXXXXX		
Número de Pap. De Dep	\$ XXXXXXXX		
(+) Notas de Debito			\$ XXXXXXXX
Número de Notas	\$ XXXXXXXX		
Número de Notas	\$ XXXXXXXX		
(-) Cheques Pendientes			\$ XXXXXXXX
Número de Cheques	\$ XXXXXXXX		
Número de Cheques	\$ XXXXXXXX		
(-) Depósitos no registrados			\$ XXXXXXXX
Número de Pap. De Dep	\$ XXXXXXXX		
Número de Pap. De Dep	\$ XXXXXXXX		
(-) Notas de Crédito			\$ XXXXXXXX
Número de Notas	\$ XXXXXXXX		
Número de Notas	\$ XXXXXXXX		
Saldo en Libro Contable			<u>\$ XXXXXXXX</u>
Elaborado por:	Auxiliar Contable	Revisado por:	Contador

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.5 Inventarios

Definición:

En esta cuenta se registran los artículos adquiridos por la Clínica, y que están relacionados directamente con el giro de su negocio, disponibles para la venta, o para su utilización dentro de la clínica. Estos inventarios serán registrados al costo en el sistema contable.

Cuando se Debita:

Compras de Mercadería.

Devolución de Mercaderías

Mercadería promocional que nos dan los proveedores

Cuando se Acredita:

Registro de Costo de ventas.

Devoluciones de mercaderías por desperfectos.

Faltantes de Mercadería, según el inventario físico.

4.3.8.5.1 Políticas de Control para Inventarios.

- La constatación física, será realizada por el departamento de contabilidad, al menos una vez cada mes, para evitar posibles productos caducados.
- Cuando se realice la constatación física de medicamentos, en la farmacia no habrá atención, se propone que el inventario sea realizado los días domingos.
- Cuando se vaya a realizar una compra de inventario, se solicitara al menos tres cotizaciones para verificar, que proveedor tiene menor costo.
- Al momento de comprar mercadería, se analizara que proveedor nos brinda más facilidades de pago, en cuanto, al plazo.

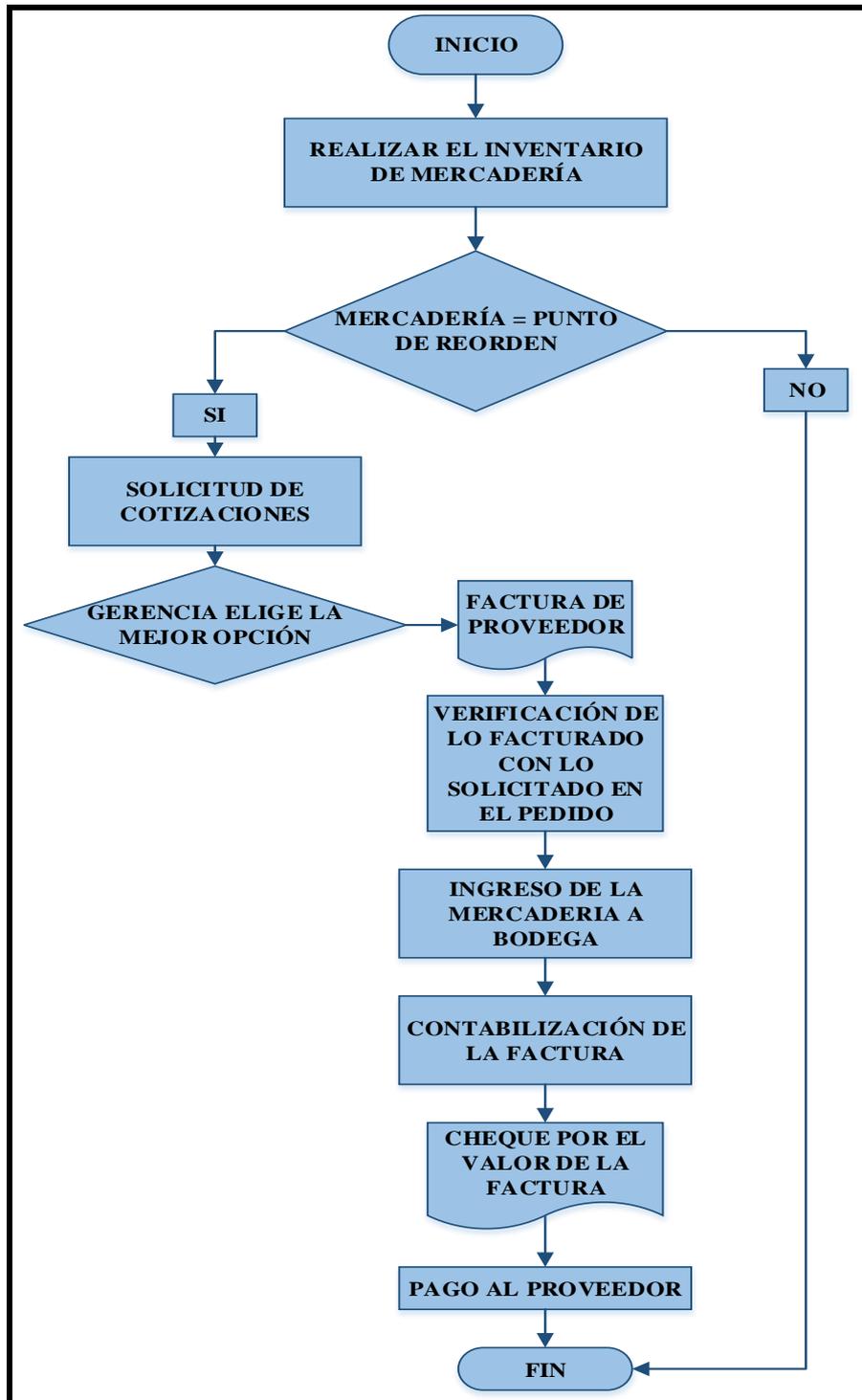
- Se establecerá un punto de re-orden en los medicamentos que tienen una mayor demanda, con la finalidad de no perder la clientela.
- Al momento de realizar pedidos se establecerá, una cantidad económica de pedido.
- El encargado de la farmacia llevará un control exhaustivo, en lo que respecta a la fecha de caducidad de la medicina, para evitar pérdidas.
- Los precios de cada producto serán establecidos por la gerente de la Clínica, previa revisión de precios establecidos por la competencia.
- Los inventarios de suministros, estarán debidamente clasificados, para evitar, demoras cuanto se soliciten.
- Cada empleado realizará una solicitud de materiales, en caso que requieran utilizarlos.
- Ningún producto expendido por la farmacia, podrá salir sin que cuente con su respectiva factura.
- Los pedidos de suministros de materiales serán revisados y controlados por el administrador.
- El encargado de la farmacia tendrá la obligación de revisar que todos los productos que se adquieran para la venta, tengan su respectivo registro sanitario, antes de ponerlo en las perchas.
- Todos los productos de la farmacia solo se expenderán, bajo receta médica, de doctores autorizados.

4.3.8.5.2 Normas de Control para Inventarios.

El inventario de mercadería será valorado por el método promedio ponderado, tal y como lo estipula la ley de régimen tributario interno.

4.3.8.5.3 Procedimientos para Inventarios.

Gráfico # 30: Flujograma de Inventario.



Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.5.4 Instructivos para Inventarios.

Cuadro # 19: Asiento por Compras

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Mercadería	Compra de la Mercadería	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Cuentas por Pagar mercadería	Compra de la Mercadería		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 20: Asiento del Costo de Venta

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Costo de Ventas	Registro del Costo de Venta	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Mercadería	Registro del Costo de Venta		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 21: Asiento por Devolución a Proveedores

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Cuentas por Pagar	Devolución de Mercadería	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Mercadería	Devolución de Mercadería		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Forma de controlar los Inventarios

Gráfico # 31: Formato para realizar un inventario Físico de Mercadería

	Clínica Loja				
	Inventario de Mercadería				
	Fecha: La Libertad XX de XXXXXX del XXX				
Código Según el Sistema	Nombre de los Medicamentos	Tipo de Medicamento	Unidades	Fecha de Caducidad	Precio Unitario
Observaciones:					
_____ Firma XXXXXXXXXXX C.I. 999999999 Encargado de la Farmacia			_____ Firma XXXXXXXXXXX C.I. 999999999 Contador		

Fuente: Washington Pita Balón.
 Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.6 Activos fijos

Definición:

Los activos fijos están constituidos por todos los bienes tangibles e intangibles que son propiedad de la empresa, y de los que se espera obtener beneficios futuros, por lo general superan el año de duración, se clasifican en Depreciables y No Depreciables

Cuando se Debita:

Compras de Activos Tangibles e Intangibles
Mejoras en Adecuaciones de activos fijos
Bienes por Donaciones o Comodatos.

Cuando se Acredita:

Venta de Un activo
Pérdida o Robo de Un Activo
Al Realizar la diferencia contra la depreciación acumulada.

4.3.8.6.1 Políticas para la cuenta activos fijos

- La contabilización de activos fijos, se registrara en el momento en que se incurra la compra.
- El departamento de contabilidad se encargara de asignarle un código a cada activo dependiendo al grupo que pertenece.
- El activo no podrá moverse del lugar, donde fue asignado, salvo el caso que la gerente autorice.

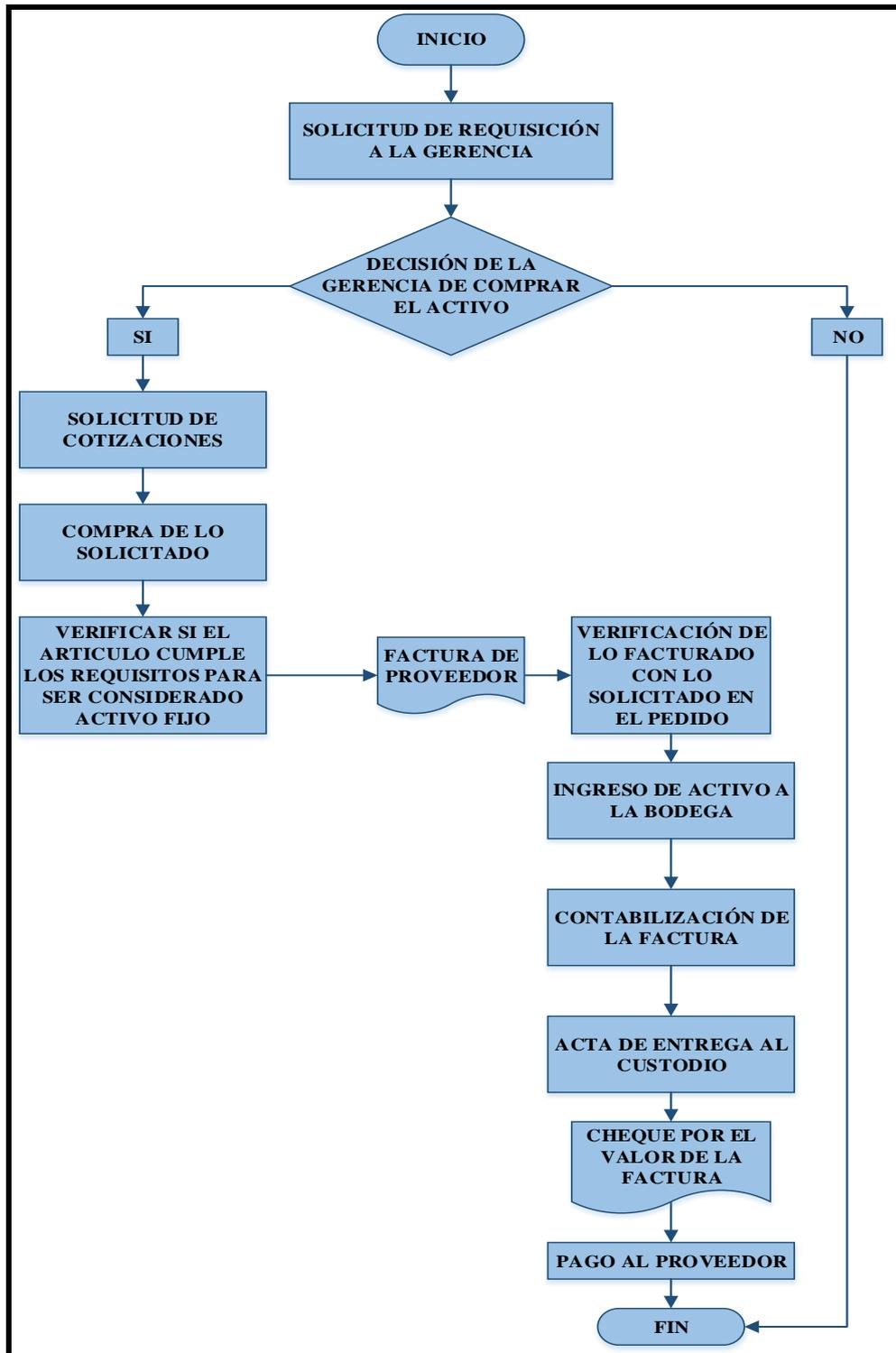
- Los artículos cuyo valor no supere el monto establecido para ser considerado un activo, pero que su vida útil sea superior a un año, serán considerados activos sujetos a control administrativos.
- La depreciación de los activos será efectuada por el método de línea recta.
- El mantenimiento que se realice a los activos serán cargados a los gastos.
- El departamento de contabilidad, tendrá la obligación de realizar la constatación física de los activos fijos, al menos una vez al año.
- En la constatación física, de los activos fijos, se dejara constancia de lo encontrado en un acta de entrega de entrega recepción con detalle de lo que se encontró.
- Cada empleado tendrá que velar por el cuidado del activo, y que su uso vaya acorde a los objetivos de cada departamento, y de la Clínica.
- Cada custodio informará al departamento de contabilidad, el traspaso o cambio de lugar que se realice a cualquier activo fijo.
- En el caso que algún activo fijo, sufriera un daño, que no se pueda reparar, los custodios informarán al departamento de contabilidad, a fin de proceder con la baja del activo.
- En el caso que existiera alguna pérdida de un activo, se contabilizara una cuenta por cobrar a nombre del custodio que tenía el activo a su cargo.

4.3.8.6.2 Normas para la cuenta activos fijos

Se considerara Activos Fijos a todos los artículos o bienes muebles que su valor de adquisición sea igual o superior a \$ 100 dólares, y que sus años de vida útil sea superior a un año.

4.3.8.6.3 Procedimientos para Activos Fijos.

Gráfico # 32: Flujograma para Activos fijos.



Fuente: Washington Pita Balón.
Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.6.4 Instructivos para Activos fijos.

Cuadro # 22: Asiento por la Compra del activo

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Activo fijo	Compra de Activos fijos	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Bancos	Compra de Activos fijos		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 23: Asiento por la Depreciación de Activo fijo

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Gastos de depreciación	Registro de la Depreciación	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Depreciación acumulada	Registro de la Depreciación		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Formato para los Activos Fijos.

Gráfico # 33: Formato para realizar una Constatación Física de Activos fijos.

 Clínica Loja Constatación Física de Activos Fecha: La Libertad XX de XXXXXX del XXXX							
Código	Tipo de Activo	Detalle del Activo	Marca	Modelo	Serie	Estado del Activo	Color
		Activo Fijo					
		Activo sujeto a Control Administrativo					
Observaciones:							
_____ Firma XXXXXXXXXXXX C.I. 999999999 Custodio				_____ Firma XXXXXXXXXXXX C.I. 999999999 Contador			

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Gráfico # 34: Formato de Acta de Entrega-Recepción de Activos Fijos



Clínica Loja
Acta de Entrega - Recepción

A los XX días del mes de XXXXXXXXX del año XXXX, se procede hacer la entrega al Sr. XXXXXXXXXXXX encargado del área de XXXXXXXXXXXX el siguiente activo, que cuenta con las siguientes características:

Código	Tipo de Activo	Detalle del Activo	Marca	Modelo	Serie

Quien se compromete a utilizar el activo, para la consecución de los objetivos de la Clínica y a mantenerlo de forma estable a lo largo de su vida útil.

Para, dejar constancia de lo efectuado, se suscriben dos ejemplares de la siguiente Acta.

Firma
XXXXXXXXXX
C.I. 999999999
Custodio

Firma
XXXXXXXXXX
C.I. 999999999
Contador

Fuente: Washington Pita Balón.
Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.7 Cuentas por Cobrar

Definición:

El Crédito Simple es registrado en la cuenta denominada Cuentas por Cobrar y se llama así porque el crédito otorgado por la empresa tiene respaldo documentado. Esta cuenta representa los valores que la empresa tiene a su favor que son originados por concepto de venta de mercaderías, productos terminados o ya sea por servicios prestados relacionados con el giro del negocio, en el caso de la Clínica, únicamente maneja este rubro para los empleados y ciertos clientes que son conocidos por la gerente.

Cuando se Debita:

Venta a crédito de medicamentos y de servicios

Cuando se Acredita:

Cobro total o parcial del crédito que se realizó con anterioridad

Provisión de cuentas por incobrables.

4.3.8.7.1 Políticas para las Cuentas por Cobrar

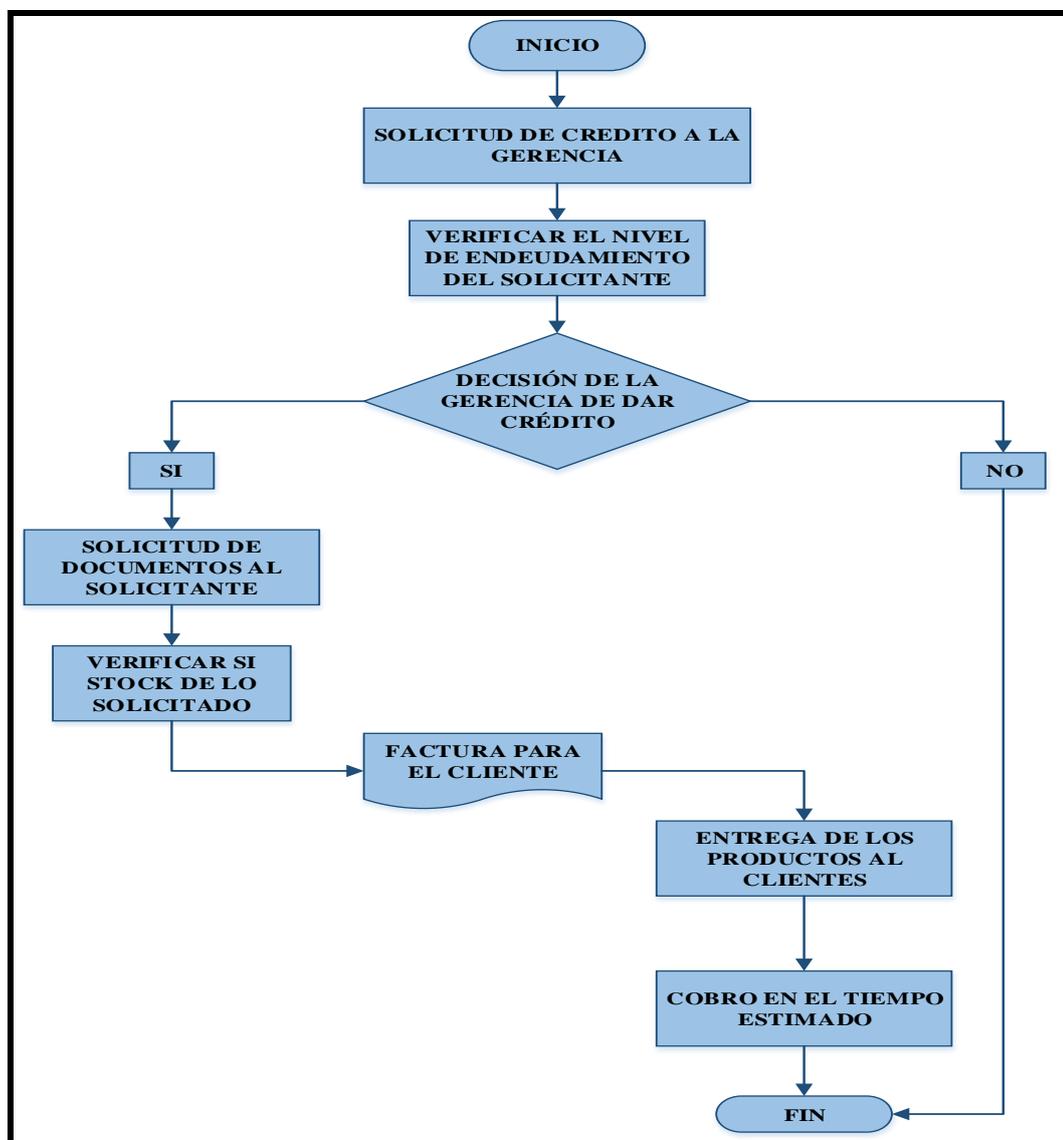
- Los plazos y montos de límites de crédito serán estipulados por la gerente.
- Para que un empleado pueda acceder a un crédito de medicamentos de la Farmacia, mínimo debe tener tres meses de trabajo.
- El departamento contable realizará un análisis de la capacidad de pago que tiene cada empleado al momento que solicita un crédito.
- El empleado que solicite un crédito de medicamentos debe de solicitarlo con un día de anticipación, se hará excepciones en caso de emergencias.
- Los cobros de los créditos se realizaran, mediante descuentos en los roles de pago de cada empleado.

4.3.8.7.2 Normas para las Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar serán controladas por el administrador de la Clínica, quien tendrá la obligación de solicitar que se realice el respectivo descuento en los roles de pago de los empleados, a fin de llevar un control de la cartera de crédito.

4.3.8.7.3 Procedimientos Para Las Cuentas Por Cobrar

Gráfico # 35: Flujograma para las cuentas por cobrar.



Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.7.4 Instructivo para realizar los registros de Cuentas por Cobrar

Cuadro # 24: Asiento por el Crédito

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Cuentas por Cobrar	Venta realizada a crédito al sr XXX	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Ventas	Venta realizada a crédito al sr XXX		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 25: Asiento por el Cobro

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Caja	Cobro del Crédito que se realizo	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Cuentas por Cobrar	Cobro del Crédito que se realizo		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 26: Asiento por Cuentas Incobrables

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Provisión de Cuentas Incobrables	Provisión para Cuentas Incobrables	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Cuentas por Cobrar	Provisión para Cuentas Incobrables		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.8 Cuentas por Pagar

Definición:

Las cuentas por pagar se consideran el rubro de obligaciones pendientes que tiene la Clínica con terceras personas, que tienen fechas de vencimiento y por lo general son a corto plazo.

Cuando se Debita:

Cuando se realizan todo tipo de pago, entre los que están; los proveedores, servicios básicos, empleados,

Cuando se Acredita:

Cuando se realicen provisiones para los diferentes gastos en los que pueda incurrir la Clínica.

Cuando los diferentes proveedores nos realizan un crédito, ya sea por medicamentos o por suministros.

4.3.8.8.1 Políticas para las Cuentas por Pagar.

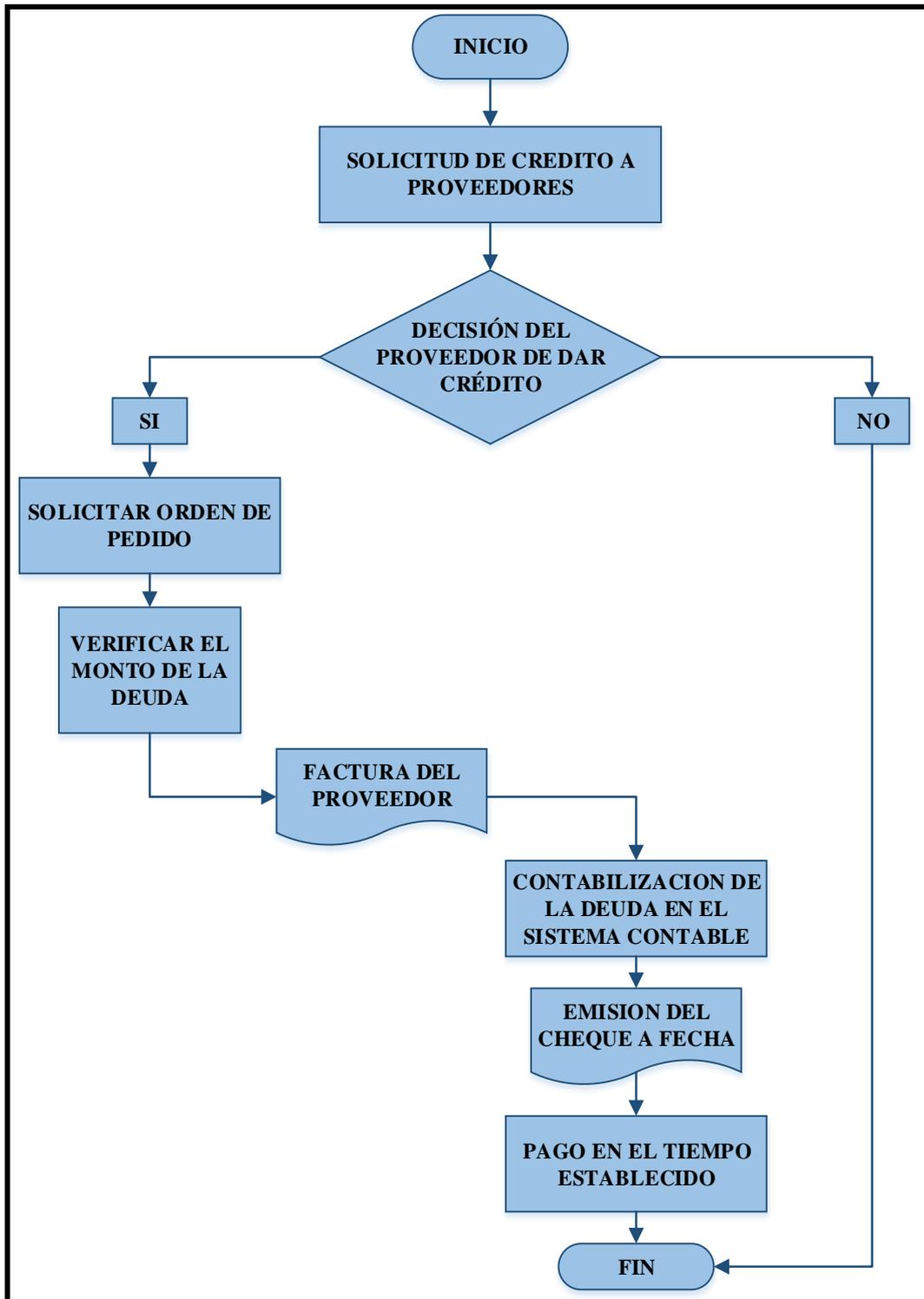
- Las compras que se realicen a crédito por lo general tendrán un plazo de pago que fluctúe entre 30 a 60 días.
- Cada proveedor estará registrado en el sistema contable, con su respectivos datos como lo son: Ruc, Razón Social, Nombre Completos, Dirección, teléfonos.
- El departamento de contabilidad comunicará a la gerente con tres días de anticipación los plazos en los que vence cada crédito.
- El departamento de contabilidad llevará un registro de todas las provisiones por pagar que se realicen en la clínica, a fin de cancelarlas puntualmente, y evitar multas o sanciones.
- El administrador establecerá montos limites en dólares, para las cuentas por pagar a corto plazo

4.3.8.8.2 Normas para las cuentas por pagar

Las compras a crédito, solo serán realizadas por la gerente, una vez que se haya llegado a un acuerdo con los proveedores, tanto en plazo como en costos.

4.3.8.8.3 Procedimientos para las cuentas por pagar

Gráfico # 36: Flujoograma para las Cuentas por Pagar.



Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.3.8.8.4 Instructivo para realizar los asientos de cuentas por pagar

Cuadro # 27: Asiento de la provisión de los gastos de sueldos

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Gastos de Sueldos	Provisión de los gastos de Sueldos	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Cuentas por Pagar Empleados	Provisión de los gastos de Sueldos		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

Cuadro # 28: Asiento de pagos a Proveedores.

Fecha	Código Contable	Cuentas	Detalle del Movimiento	Debe	Haber
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Cuentas por Pagar	Pago al proveedor XXXX	XXX	
XX - XXX	Depende del Plan de Cuentas	Banco	Pago al proveedor XXXX		XXX

Fuente: Washington Pita Balón.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.4 Aspectos de administración y planificación de la propuesta

Para implementar el presente manual de control interno, se ha planificado que se cumplan los siguientes requisitos:

- Capacitación al personal del área de contabilidad, en temas relacionados a contabilidad.
- Adquisición e implementación de Software Contable.
- Contratación de un empleado o empleada más en el área de contabilidad.
- Capacitación al personal, en cuanto al manual y al software contable que se desea implementar
- Implementación de recursos materiales para el área contable

4.4.1 Plan de Actualización de Conocimientos

Cuadro # 29: Plan de Actualización de Conocimientos

TEMAS	OBJETIVO	CONTENIDO	METODOLOGÍA	DURACIÓN
FINANCIERO Y CONTABLE	Introducir en temas como recursos financieros, fuentes de financiación, proyecciones, pronósticos y su importancia, a través de la explicación teórica y aplicación práctica.	Capital de trabajo	Exposición teórica	6 HORAS
		Estructura de financiación de la empresa		
		Rentabilidad esperada	Estudio de casos	
		Flujo de caja		
		Estados financieros	Aplicación de ejercicios prácticos	
		Estudio económico		
PRESUPUESTOS Y COSTOS	Ofrecer una herramienta para conocer y aplicar los conceptos de costos y los presupuestos en términos de empresa.	Definición De costos	Taller para la iniciación en costos y presupuestos para un negocio, mediante el diseño del balance general inicial, el presupuesto y la proyección de los estados de resultados a tres años.	6 HORAS
		Definición de contabilidad de costos		
		Elementos del costo		
		Clasificación y sistemas de costos.		
		Objetivo de los presupuestos	Aplicación de ejercicios prácticos	
DERECHO LABORAL	Dar a conocer aspectos básicos a nivel legal en selección, contratación y manejo de personal mediante la explicación teórica y aplicación práctica de las definiciones y requerimientos legales que se deben cumplir con el personal contratado.	Responsabilidades legales de la empresa.	Exposición teórica	6 HORAS
		Afiliaciones y registros legales.	Aplicación mediante el establecimiento de la estructura de personal de la empresa propuesta por los participantes, sus funciones, necesidades y requisitos legales.	
		Procesos de afiliación	Aplicación de ejercicios prácticos	
TRIBUTACIÓN	Dar a conocer la carga impositiva a nivel nacional y las responsabilidades de las empresas y personas con la Administración Tributaria	Definición de tributaria.	Exposición teórica	6 HORAS
		Impuestos que se aplican en el País	Estudio de casos	
		Obligaciones tributarias de los contribuyentes	Aplicación de ejercicios prácticos	
		Sanciones por no cumplir con las obligaciones		

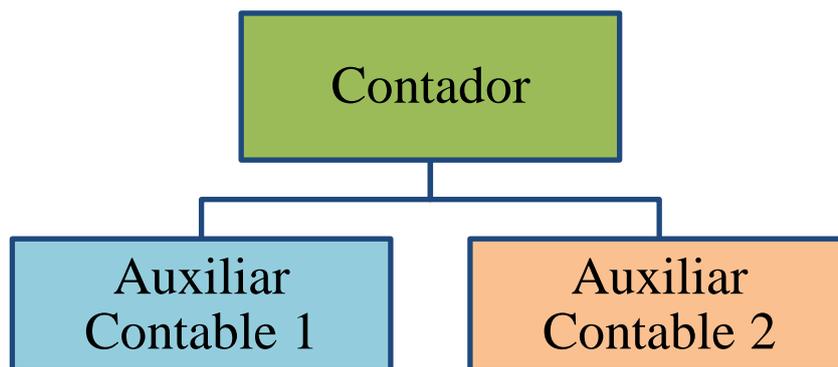
Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.4.2 Estructura organizacional del Área contable de la clínica

La estructura organizacional que tendrá el departamento de contabilidad de la clínica, será el siguiente:

Gráfico # 37: Organigrama



Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón.

4.4.2.1 Funciones del departamento de contabilidad

Los empleados del departamento de contabilidad de la Clínica Loja, con la implementación del manual de control interno contable, tendrán que cumplir con lo siguiente:

Contador General de la Clínica

Descripción del Cargo: El contador de la Clínica, elaborará una planificación, organización y coordinación de todas las actividades que se realizan en esta área, a fin de obtener la información financiera, que sirva de base para la toma de decisiones en la gerencia. Además el contador debe tener capacidad de liderazgo, para trabajar en equipo, de forma que garantice una eficiente gestión contable.

Responsabilidades:

Firma de Responsabilidad: Si, para los Estados Financieros y las declaraciones presentadas al SRI.

Manejo de Dinero: NO, el contador por ningún concepto, maneja fondos de la Clínica.

Manejo de Herramientas Informáticas: Si, el sistema contable, Páginas del SRI, IESS, Ministerio de Relaciones Laborales, SERCOP.

Funciones:

Realizar los estados financieros, aplicando los procedimientos de manera correcta, de forma que permitan informar, continuamente a la gerencia la situación real de la Clínica.

Elaborar los registros contables, acorde a las políticas establecidas en el manual de control interno contable, y en las leyes contables vigentes.

Conservar la información, que garantice que se han realizado todos los registros contables como lo establece el Servicio de Rentas Internas.

Elaborar en el tiempo establecido, todas las declaraciones de impuestos, anexos transaccionales y demás obligaciones que debe cumplir la Clínica, ante la Administración tributaria.

Cumplir con todos los requerimientos solicitados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Ministerio de Relaciones Laborales.

Vigilar todas las operaciones contables que tengan ver con la administración de fondos de la empresa.

Supervisar que las actividades ejecutadas por los Auxiliares Contables.

Las demás que le sean asignadas por la gerencia.

Supervisa a:

Auxiliares Contables

Se Reporta a:

Administrador, y Gerente de la Clínica

Auxiliar Contable # 1

Descripción del Cargo: El auxiliar contable, elaborará una planificación, organización y coordinación de todas las actividades que se le han asignado con anterioridad, a fin de que se cumpla en plazos para obtener la información financiera, que sirva de base para la toma de decisiones en la gerencia.

Responsabilidades:

Firma de Responsabilidad: NO

Manejo de Dinero: NO

Manejo de Herramientas Informáticas: Si, el sistema contable, Paginas del SRI, IESS, Ministerio de Relaciones Laborales, SERCOP.

Cumplir con las actividades asignadas por el Contador

Funciones:

Realizar los arqueos de caja sorpresivos.

Conciliaciones Bancarias.

Constataciones Físicas de Inventarios y de Activos, en conjunto con el administrador.

Manejos de cuentas por Pagar, a proveedores

Manejos de Cuentas por cobrar a empleados y a clientes.

Elaboración de Roles de Pago en el sistema.

Calculo de todos los beneficios sociales.

Realizar el Control de la Caja Chica.

Se Reporta a:

Contador

Auxiliar Contable # 2

Descripción del Cargo: El auxiliar contable, elaborará una planificación, organización y coordinación de todas las actividades que se le han asignado con anterioridad, a fin de que se cumpla en plazos para obtener la información financiera, que sirva de base para la toma de decisiones en la gerencia.

Responsabilidades:

Firma de Responsabilidad: NO

Manejo de Dinero: NO

Manejo de Herramientas: Si, el sistema contable, Paginas del SRI, IESS, Ministerio de Relaciones Laborales, SERCOP.

Cumplir con las actividades asignadas por el Contador

Funciones:

Realizar la respectiva codificación y actas de entregas cuando se adquiriera algún activo fijo.

Realizar el registro de los ingresos en el sistema.

Realizar el registro de los gastos en el sistema.

Tener un control de la documentación que necesita la Clínica.

Llevar un control de los ingresos de bodega que se realicen

Llevar un control en el sistema de las notas de entrega.

Elaboración de los ATS, en el Dim Anexos.

Se Reporta a:

Contador

Requisitos para el Postulante:

El postulante para auxiliar contable # 2, cumplirá con los siguientes requisitos, para aspirar a ocupar el cargo

Atribuciones Básicas:

Edad: Entre 23 a 30 años

Nivel de Educación: Mínimo tener estudios superiores hasta el quinto semestre en contabilidad o carreras afines.

Sexo: Indistinto

Estado Civil: Soltero o Soltera

Condiciones Física: Buen estado físico y mental.

Experiencias o Conocimientos:

Mínimo haber trabajado un año en posiciones similares.

Manejo de herramientas informáticas, Word, Excel, Power Point, Dim Formularios, Dim Anexos, paginas, tales como: IESS, SERCOP, SRI, entre otras.

Conocimientos bases, en área contable o afines a la materia.

Conocimiento de la Normativa contable vigente.

Actitudes y Personalidad

Ser Responsable, en todo momento

Tener Iniciativa, para realizar su trabajo

Ser Analítico o analítica, en cuanto a la información financiera

Ser organizado, en sus actividades

Tener buen manejo de relaciones con los compañeros de trabajo.

Habilidad para realizar cálculos numéricos.

Tener Capacidad para trabajar bajo presión

Voluntad para trabajar en Equipo.

4.5 Costo de la propuesta

Para la implementación del manual de control interno contable se ha considerado que la Clínica incurra en costos estimados, por un valor de \$ 7.200,55, están presupuestados de la siguiente manera:

Cuadro # 30: Presupuesto de Recursos Tecnológicos

DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Computadora de Escritorio	1	680,00	680,00
Impresora Laser	1	385,00	385,00
Software Contable	1	3.500,00	3.500,00
Licencia del Sistema	1	500,00	500,00
Soporte Técnico	1	150,00	150,00
Total	5		\$ 5.215,00

Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón

Cuadro # 31: Presupuesto de Recursos Humanos

DETALLE	TOTAL
Actualización de Conocimientos	450,00
Capacitación sobre el Software Contable	300,00
Auxiliar Contable	481,65
Total	\$ 1.231,65

Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón

Cuadro # 32: Presupuesto Infraestructura del Departamento de Contabilidad

DETALLE	TOTAL
Reinstalaciones de Red	120,00
Total	\$ 120,00

Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón

Cuadro # 33: Presupuesto de Recursos Materiales

DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Escritorio	1	120,00	120,00
Sillas Giratoria	1	50,00	50,00
Archivadores	2	100,00	200,00
Resmas de Hojas	3	4,50	13,50
Esferos	10	0,40	4,00
Folders	10	3,50	35,00
Grapadora	3	1,25	3,75
Carpetas	25	0,35	8,75
Perforadoras	3	1,30	3,90
Total			\$ 438,90

Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón

Cuadro # 34: Presupuesto de socialización del manual

DESCRIPCION	COSTO
Alquiler de un local	100,00
Alquiler de un Proyector	50,00
Break para los asistentes	15,00
Impresión del Manual	30,00
Total	\$ 195,00

Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón

Cuadro # 35: Presupuesto General

DESCRIPCION	COSTO
Recursos Tecnológicos	5.215,00
Recursos Materiales	438,90
Recursos Humanos	1.231,65
Infraestructura del Área Contable	120,00
Socialización del manual de control interno contable	195,00
Total	\$ 7.200,55

Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón

4.6 Análisis costo-beneficio de la propuesta

Luego de haber realizado el costeo de todo lo que vamos a necesitar para implementar el manual de control interno contable en la Clínica, hemos obtenido lo siguiente:

Se invertirán en recursos tecnológicos un valor de \$ 5215,00, con la inversión de este rubro, se obtendrá los siguientes beneficios, información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones, además la información estará actualizada en todo momento.

En recursos materiales se costeo por un monto de \$ 438,90, esto traerá consigo que la información financiera de la clínica se encuentre, debidamente, soportada y documentada, y no se tendría ningún inconveniente en el caso, de que la Administración Tributaria decida realizar auditoria.

En lo que respecta al recurso humano se realizara una inversión de \$ 1231.65, con lo cual se obtendrán los siguientes beneficios:

- Salvaguardar los activos, se hará constataciones físicas tanto a los activos fijos como a los inventarios, así se evitará que existan perdidas.
- Se agilizará el proceso de registros de las transacciones que se realizan en la Clínica, al contar con una persona calificada.
- Personal contable capacitado en temas contables, es decir, la información financiera será más confiable.
- Se asegura el correcto manejo del dinero, se harán arquezos de caja sorpresivos, y además se creara una caja chicas para los gastos menores, y serán debidamente sustentados.

Mediante, el análisis costo beneficio se establece que el beneficio que se recibirá será muy representativo en relación al costo de inversión.

4.7 Indicadores

Los indicadores en la actualidad, se han convertido en una herramienta muy útil, para una organización, a través de estos, se interpreta lo que sucede en la empresa, además nos ayuda a planificar de forma más confiable, a diferenciar con mayor exactitud las oportunidades de mejora, detectar y tratar de mitigar posibles errores. En la presente investigación, se ha tomado en cuenta lo siguientes:

4.7.1 Indicadores Financieros

Los indicadores financieros, es una herramienta contable que nos indican la situación financiera real de una empresa, y son de vital importancia, para la gerencia, son una base para tomar una decisión, en la investigación los indicadores estarán dados en base al estado financiero de la Clínica, correspondiente al año 2013.

4.7.1.1 Razones de Liquidez

Entre las razones de liquidez que analizaremos tenemos la razón circulante, y la razón de prueba acida, las mismas que según los estados financieros de la Clínica, para el año 2013, son los siguientes,

Razón Circulante: Activo Circulante/ Pasivo Circulante

Si calculamos la razón circulante en base a los estados financieros del año 2013, podemos notar que la Clínica tiene \$ 31.649,17 de activos circulantes, mientras que tiene de pasivos circulantes \$ 20.110,43, entonces al aplicar la formula, nos da como resultado una razón circulante de 1,57, lo que significa que por cada dólar que la Clínica tenga de deuda a corto plazo, se dispone de 1,57 dólares, para hacerles frente, más aun si se compara con estándares internacionales, la razón

circulantes está por debajo del mínimo, el cual es dos, es por eso que el presente manual de control interno, pretende que la clínica, llegue a tener una razón circulante de \$ 2

Razón de Prueba Ácida: Activo Circulante - Inventario/ Pasivo Circulante

Si calculamos la razón de prueba ácida en base a los estados financieros del año 2013, podemos notar que la Clínica tiene \$ 31.649,17 de activos circulantes, mientras que tiene de pasivos circulantes \$ 20.110,43, y 12.549,09, de inventario, entonces al aplicar la formula, nos da como resultado una razón de prueba ácida de 0,95, lo que significa que por cada dólar que la Clínica tenga de deuda a corto plazo, se dispone de 0,95 dólares, para hacerles frente, sin comprometer su inventario de mercadería.

Nivel de Liquidez: Activo Circulante/Activos Totales

Si calculamos el nivel de liquidez en base a los estados financieros del año 2013, podemos notar que la Clínica tiene \$ 31.649,17 de activos circulantes, mientras que el total de sus activos equivale a \$ 183.217,05, entonces al aplicar la formula, nos da como resultado un nivel de liquidez de 0,1727, lo que significa que la Clínica no tiene un buen nivel de liquidez, es decir no tiene mucho poder adquisitivo, lo que se pretende con el manual de control interno contable, es que su nivel de liquidez sea mínimo del 0,50.

Nivel de Endeudamiento: Pasivo total / Patrimonio Total

Si calculamos el nivel de endeudamiento, se nota que la Clínica tiene \$ 20.110,43 de total de pasivos, mientras que el total de su patrimonio equivale a \$ 163.106,62, entonces al aplicar la formula, nos da como resultado un nivel de endeudamiento de 0,1233, lo que significa que la Clínica tiene un nivel de endeudamiento bajo, es decir que la mayor parte del capital corresponde a capital propio de la Clínica, es decir no depende de terceras personas para funcionar con

normalidad, cabe recalcar que con el manual de control interno se pretende que la Clínica se mantenga en ese nivel, e inclusive que disminuya.

Rentabilidad: Utilidad del Ejercicio / Ventas Netas

Si calculamos la rentabilidad de la Clínica, se nota que la Clínica tiene \$ 20.423,82 de utilidad neta, mientras que sus ventas netas equivalen a \$ 161.861,60, entonces al aplicar la fórmula, nos da como resultado una rentabilidad de 0,1261, lo que significa que la Clínica tiene un margen de utilidad del 12,61%, un nivel bajo, en cuanto al volumen de sus ventas, con la implementación del manual del control interno contable, se buscara que este porcentaje incremente de manera conveniente, para la Clínica.

4.7.2 Indicadores de Gestión.

Los indicadores de gestión reflejan los resultados de acciones tomadas en el pasado dentro de una empresa, además permiten saber si todos los procesos están siendo ejecutados correctamente, dentro del tiempo establecido.

Indicadores de Eficiencia.

Los indicadores de eficiencia determinan el grado en el que los trabajadores, están comprometidos con su labor, es decir, la forma en que realizan sus labores, en la presente investigación, hemos considerado los siguientes indicadores de gestión referentes al área contable.

Número de Transacciones Registradas: según la investigación realizada, no todas las transacciones que se realizaban, eran registradas en el mismo día en el que se incurrían, con el manual de control interno contable, se propone que se contrate a una persona en el área de contabilidad, con esto se conseguirá que todas las transacciones sean registradas en el momento, a fin de obtener la información financiera cada fin de mes, e incluso generar estados financieros diarios o semanales.

Número de Personal Capacitado: en el momento que se realizó la investigación, se determinó que el personal que labora en el área contable, no es capacitado a lo largo del año, mientras, que con la aplicación del Manual de control interno contable, se propone que todos los trabajadores del área contable sean capacitado, al menos una vez cada año.

% De Obsolescencia de Activos Fijos: en la observación que se realizó en la Clínica, se pudo notar que existen una gran cantidad de activos fijos, que ya han cumplido su vida útil, con el manual de control interno, se propondrá que se realice constataciones físicas, a fin de que se den de baja, activos que no estén operativos, o a su vez reemplazarlos, por ende el nivel de eficiencia en el control de los activos, será mayor y cada quien conservara sus activos que se le han asignado, existirán actas de entrega - recepción por cada activo.

Eficiencia en el uso de los Recursos de la Empresa: El uso de los recursos de la empresa, será más efectivo y eficiente, con la implementación del nuevo sistema contable que se propone en el manual, el personal del área de contabilidad, se evitara de realizar doble trabajo, al momento de generar los archivos que exigen la Administración tributaria.

Número de Actividades de Control existentes: En la actualidad, en la Clínica, específicamente en el área de contabilidad, no existen actividades de control, con la implementación del manual, existirán actividades de control a seguir para las cuentas de mayor relevancia para la Clínica, se aplicarán en todo momento que sea necesario, además existirá participación de los trabajadores en el Control, debido a que el administrador, podrá establecer sanciones para quienes no desean acatar las diferentes actividades de control.

Disminución de Riesgos Financieros: Con la aplicación de arqueos sorpresivos de caja, inventarios concurrentes de la mercadería, segregación de funciones, que propone el manual de control interno contable, existirá una gran disminución de posibles riesgos financieros que puedan presentarse.

4.8 Plan de acción

Cuadro # 36: Plan de Acción

PROBLEMA PRINCIPAL: Incidencia del control interno en los procesos y procedimientos contables de la Clínica Loja,				
FIN DE LA PROPUESTA: Mejorar la gestión contable implementada en la "Clínica Loja", del Cantón La Libertad.			Indicador: Se espera que para el año 2016 el control interno se aplique en un 100%.	
PROPOSITO DE LA PROPUESTA: Elaborar el manual de control interno contable para fortalecer la Gestión Contable de la Clínica Loja				
OBJETIVOS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	COORDINADOR	ACTIVIDADES A REALIZAR
Mantener la información financiera de la clínica actualizada, mediante, la adquisición de un sistema contable, que proporcione información confiable y precisa, de forma que permitan que las decisiones sean tomadas oportunamente.	Liquidez, Rentabilidad, Endeudamiento.	Implementar un software contable, completo y que no sea tan complejo de manejar.	Gerente, Administrador, Contador.	Cotizar sistemas contables completos, Capacitar a los empleados del área contable referente al Software
Evitar la posibilidad de existencia de riesgos o fraudes financieros, mediante, la implementación de políticas, normas, procedimientos e instructivos para las cuentas más relevantes en el giro del negocio, de tal manera, que permita la salvaguarda de todos los activos de la Clínica.	Nivel de Inexistencia de Riesgos o Fraudes financieros,	Implementar un manual de control interno contable	Administrador, Contador	Elaborar políticas, normas, procedimientos e instructivos, para cuentas más relevantes de la Clínica, y verificar su cumplimiento.
Determinar responsabilidades para todos los empleados del área contable, mediante, el establecimiento funciones, para cada uno, a fin de conseguir que las actividad que se realizan, sean ejecutadas de forma coordinada y efectiva.	Eficiencia y efectividad por parte de los trabajadores del área contable	Detallar las funciones y responsabilidades de los auxiliares	Contador	Elaborar un plan de capacitaciones para el área contable
Cumplir con todo lo estipulado en la normativa contable vigente, mediante, capacitación a los empleados de contabilidad, de forma que no permita caer en sanciones o multas, por incumplimientos e inobservancias de ley, por parte de los diferentes organismos de control.	Disminución de sanciones a la clínica por parte de los organismos de control	Implementar políticas y normas acorde a la normativa vigente, y verificar que se cumplan	Contador	Capacitar al personal del área contable, referente a los cambios que puedan presentarse en las leyes.

Fuente: Investigación Directa.

Elaborado por: Washington Pita Balón

4.9 Conclusiones:

Una vez realizado el estudio sobre la elaboración de un manual de control interno contable, para la Clínica Loja, se concluye lo siguiente:

- El Manual de Control interno Contable para la clínica servirá como una guía en el desarrollo de las operaciones contables, en él se detalla de forma clara todas las actividades básicas que son realizadas en la empresa, permitiendo obtener una información contable eficiente, eficaz y razonable.
- Mejorar los métodos de registro contable mediante la aplicación de políticas y procedimientos que garanticen la confiabilidad de los estados financieros.
- El personal que labora en el departamento de contabilidad de la Clínica no cuenta con una adecuada segregación de funciones y responsabilidades, esto se debe a la inexistencia de un orgánico funcional.
- El instructivo de contabilización ayudará a proporcionar una información financiera razonable a la gerencia, al área financiera y al departamento contable para una adecuada toma de decisiones.

4.10 Recomendaciones:

Una vez realizado el estudio de investigación en la Clínica Loja, ubicada en el cantón La Libertad, se recomienda lo siguiente:

- Implementar el Manual de Control interno en la Clínica Loja que constituye una guía que contiene políticas y procedimientos que ayudará a mejorar el desarrollo de las operaciones contables, obteniendo una información financiera confiable y razonable.
- Aplicar los procedimientos sistemáticos diseñados a la obtención de la información financiera para la toma de decisiones y el mejoramiento del registro contable.
- Capacitar al personal del área contable para que cumplan a cabalidad con las responsabilidades y funciones que se asignen, con el propósito de cumplir con los objetivos y metas de la clínica.
- Emplear los Instructivos de contabilización de información financiera para obtener estados financieros confiables y razonables que permitan tomar decisiones oportunas para el mejoramiento del control contable de la Clínica.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre Choix, R., & Armenta Velazquez, C. E. (2012). La Importancia del Control Interno en las Pequeñas y Medianas Empresas en Mexico. Revista El Buzón de Pacioli., 17.
- Amaya Amaya, J. (2010). Toma de Decisiones Gerenciales. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Arias, F. G. (2012). El Proyecto de Investigación. Caracas: EDITORIAL EPISTEME, C.A.
- Carmenate Avila, Y. (2012). Procedimientos a seguir para la aplicación practica del control interno en las Entidades Cubanas. Las Tunas: Eumed.net.
- Cegarra Sánchez, J. (2011). Metodología de la Investigación Científica y Tecnológica. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Cetrum, O. (2015). Manual de Control Interno.
- Coopers, & Lybrand. (1992). Internal Control. EEUU: Ecoe Ediciones.
- Corona Romero, E., Bejarano Vázquez, V., & González García, J. R. (2014). Análisis de Estados Financieros Individuales y Consolidados. Madrid: Universidad Nacional de Educación a Distancia.
- Ena Ventura, B., & Delgado González, S. (2012). Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.
- González Manteiga, M. T., & Perez de Vargas Luque, A. (2012). Estadística Aplicada - Una Visión Instrumental. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Grande, I., & Abascal, E. (2009). Fundamentos y Técnicas de Investigación Comercial (Decima ed.). Madrid: ESIC EDITORIAL.

- Grande, I., & Abascal, E. (2011). Fundamentos y Tecnicas de Investigacion Comercial (Onceava ed.). Madrid: ESIC EDITORIAL.
- López, M. D. (2010). Fundamentos de Economía, Empresa, Derecho, Administración. La Coruña: Netbiblo, S.L.
- Mas Ruiz, F. J. (2012). Temas de Investigación Comercial. San Vicente: Editorial Club Universitario.
- Muñiz Gonzalez, L. (2012). Manual de Control de Gestión. Barcelona: Profit Editorial.
- Páramo Lema, B. (2013). Manual de Control Interno Basado en el Modelo COCO, y Evaluación de la Gestión Operativa, al Centro Comercial de la Playa Megastore. Cuenca.
- Perez Gutierrez, J., & Lanza González, E. (2014). MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y EL CONTROL INTERNO: UNA NECESARIA INTERRELACIÓN. Cienfuegos-Cuba: Eumet.net.
- Perez, J., & Carballo, V. (2013). Control de Gestión Empresarial. Madrid: Esic Editorial.
- Pérez, R., Covadonga, C., Río, M., & López, A. (2012). Introducción a la Estadística Económica. Oviedo: Universidad de Oviedo.
- Rey Pombo , J. (2013). Contabilidad y Fiscalidad (Primera ed.). Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.
- Rincón Soto, C. A. (2011). Costos para PyME. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Rodríguez Valencia, J. (2010). Administración de Pequeñas y Medianas Empresa (Sexta ed.). Mexico D.F.: Gengage Learning Editores.
- Rojas Córscico, I. S. (2009). Trabajo de Auditoría Nomás COBIT. El cid Editor.

Ruiz, J. (2012). Teoría y Práctica de la Investigación Cualitativa. Bilbao: Publicaciones de la Universidad de Deusto.

Soriano, J. (2010). Introducción a la Contabilidad y las Finanzas. Barcelona: Profit Editorial I.

Varó Carbonell, J. (2010). Contabilidad CFGM de Gestión Administrativa. San Vicente (Alicante): Editorial Club Universitario.

Viel Rojas, Y. (29 de Junio de 2009). Auditoria en la Administración Publica. Control Interno. mailxmail, 4. Obtenido de mailxmail: <http://www.mailxmail.com/>

Constitución Política de la República del Ecuador.

Plan Nacional del Buen Vivir Año 2013 – 2017

Ley de Régimen Tributario Interno.

ANEXOS

Anexo # 1: Formato del Cuestionario “A”.



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



Cuestionario A

Instrumento dirigido al todo el personal de la Clínica Loja del Cantón La Libertad, de la Provincia de Santa Elena.

Objetivo: Obtener información fidedigna sobre el control interno que se realiza en la Clínica, la misma se utilizará como indicador para la elaboración de un Manual de Control Interno Contable para la Clínica Loja, que permita el mejoramiento de los procesos contables.

Instructivo: Para contestar este instrumento sírvase marcar con una **X** el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente, considerando que de sus respuestas depende el éxito de nuestro estudio.

1. ¿Conoce usted que es un manual de control interno?

Sí

No

2. ¿Conoce usted si la Clínica cuenta con un manual de control interno?

Sí existe un manual

Desconoce

No existe un manual

3. ¿Se ha fomentado una cultura de control interno en la Clínica?

Sí

No

4. ¿Posee la Clínica un plan de mitigación de riesgos referentes al control interno?

Sí

No

5. ¿Se realizan actividades de control en las diferentes operaciones que se ejecutan en la empresa?

Sí

No

A veces

6. ¿Cuántas veces al año se realiza, la constatación física a los activos fijos de la Clínica?

1 vez al año

2 veces al año

No se realiza

7. ¿En el marco del control interno se establecen medidas de seguridad para los activos de la empresa?

Sí

No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo # 2: Formato de la Encuesta “B”.



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



Cuestionario B

Instrumento dirigido al Personal Administrativo, Contador y Auxiliar Contable, de la Clínica Loja del Cantón La Libertad, de la Provincia de Santa Elena.

Objetivo: Obtener información fidedigna sobre el control interno que se realiza en la Clínica, la misma se utilizará como indicador para la elaboración de un Manual de Control Interno Contable para la Clínica Loja, que permita el mejoramiento de los procesos contables.

Instructivo: Para contestar este instrumento sírvase marcar con una **X** el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente, considerando que de sus respuestas depende el éxito de nuestro estudio.

1. ¿Existen documentos de soportes suficientes, que evidencien el registro de cada transacción que se realiza en la Clínica?

Sí No Desconoce

2. ¿Los movimientos económicos que realiza la Clínica, son registrados oportunamente, a fin de que la información contable sea confiable?

Siempre A destiempo No lo registra

3. ¿La clínica cuenta con un sistema contable completo que proporcione de manera pertinente, todos los estados financieros?

Sí No No es completo

4. ¿Los bienes que no reúnen las características para ser registrados como activos fijos, son sujetos a un control administrativo?

Sí No

5. ¿Cree usted que una eficiente gestión contable incide al momento de tomar decisiones en la Clínica?

Sí No

6. ¿Cree usted que los estados financieros de la Clínica reflejan la situación monetaria real?

Sí No

7. ¿La Clínica, cuenta con el recurso humano calificado para ejercer una eficiente gestión contable?

Sí

No

8. ¿Se han establecido políticas, normas y procedimientos para las compras y las ventas, tanto en la clínica, como en la farmacia?

Sí

No

9. ¿Existen políticas, normas y procedimientos para las cuentas de Efectivo, inventarios, activos fijos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la Clínica?

Sí

No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo # 3: Formato de la Guía de Entrevista.



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



Guía de entrevista

Instrumento dirigido al Contador, Auxiliar Contable de la Clínica Loja, además hemos incluido a expertos contables de la Provincia de Santa Elena.

Objetivo: Obtener el criterio de los entrevistados, sobre la importancia de la gestión contable y el control interno dentro de una empresa, la misma se utilizará como indicador para la elaboración de un Manual de Control Interno Contable para la Clínica Loja, que permita el mejoramiento de los procesos contables.

Instructivo: Para contestar este instrumento sírvase en contestar de acuerdo a su conocimiento sobre el tema a tratar.

1. Mencione porque la información contable se debe actualizar periódicamente y de conformidad con la normativa contable vigente.
.....
2. Mencione porque es importante mantener en una empresa una eficiente gestión contable
.....
3. Explique porque los estados financieros son importantes al momento de tomar una decisión.
.....
4. ¿Cree usted que los estados financieros revelan la situación real de una empresa? Explique.
.....
5. Mencione los modelos de control interno que usted conoce
.....
6. Comente los beneficios que ofrecen los manuales de control interno en una empresa
.....
7. ¿Considera usted que la implementación de un manual de control interno contable, traerá beneficios futuros para la Clínica?
.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo # 4: Art mencionados en el Marco Legal

Constitución Política de la República del Ecuador.

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

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

Ley de Régimen Tributario Interno

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares. Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos llevarán una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

Anexo # 5: Tabla de distribución de Chi-Cuadrado

TABLA 3-Distribución Chi Cuadrado χ^2

P = Probabilidad de encontrar un valor mayor o igual que el chi cuadrado tabulado, v = Grados de Libertad

v/p	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4	0,45	0,5
1	10,8274	9,1404	7,8794	6,6349	5,0239	3,8415	2,7055	2,0722	1,6424	1,3233	1,0742	0,8735	0,7083	0,5707	0,4549
2	13,8150	11,9827	10,5965	9,2104	7,3778	5,9915	4,6052	3,7942	3,2189	2,7726	2,4079	2,0996	1,8326	1,5970	1,3863
3	16,2660	14,3202	12,8381	11,3449	9,3484	7,8147	6,2514	5,3170	4,6416	4,1083	3,6649	3,2831	2,9462	2,6430	2,3660
4	18,4662	16,4238	14,8602	13,2767	11,1433	9,4877	7,7794	6,7449	5,9886	5,3853	4,8784	4,4377	4,0446	3,6871	3,3567
5	20,5147	18,3854	16,7496	15,0863	12,8325	11,0705	9,2363	8,1152	7,2893	6,6257	6,0644	5,5731	5,1319	4,7278	4,3515
6	22,4575	20,2491	18,5475	16,8119	14,4494	12,5916	10,6446	9,4461	8,5581	7,8408	7,2311	6,6948	6,2108	5,7652	5,3481
7	24,3213	22,0402	20,2777	18,4753	16,0128	14,0671	12,0170	10,7479	9,8032	9,0371	8,3834	7,8061	7,2832	6,8000	6,3458
8	26,1239	23,7742	21,9549	20,0902	17,5345	15,5073	13,3616	12,0271	11,0301	10,2189	9,5245	8,9094	8,3505	7,8325	7,3441
9	27,8767	25,4625	23,5893	21,6660	19,0228	16,9190	14,6837	13,2880	12,2421	11,3887	10,6564	10,0060	9,4136	8,8632	8,3428
10	29,5879	27,1119	25,1881	23,2093	20,4832	18,3070	15,9872	14,5339	13,4420	12,5489	11,7007	11,0971	10,4732	9,8922	9,3418
11	31,2635	28,7291	26,7569	24,7250	21,9200	19,6752	17,2750	15,7671	14,6314	13,7007	12,8987	12,1836	11,5298	10,9199	10,3410
12	32,9092	30,3182	28,2997	26,2170	23,3367	21,0261	18,5493	16,9893	15,8120	14,8454	14,0111	13,2661	12,5838	11,9463	11,3403
13	34,5274	31,8830	29,8193	27,6882	24,7356	22,3620	19,8119	18,2020	16,9848	15,9839	15,1187	14,3451	13,6356	12,9717	12,3398
14	36,1239	33,4262	31,3194	29,1412	26,1189	23,6848	21,0641	19,4062	18,1508	17,1169	16,2221	15,4209	14,6853	13,9961	13,3393
15	37,6978	34,9494	32,8015	30,5780	27,4884	24,9958	22,3071	20,6030	19,3107	18,2451	17,3217	16,4940	15,7332	15,0197	14,3389
16	39,2518	36,4555	34,2671	31,9999	28,8453	26,2962	23,5418	21,7931	20,4651	19,3689	18,4179	17,5646	16,7795	16,0425	15,3385
17	40,7911	37,9462	35,7184	33,4087	30,1910	27,5871	24,7690	22,9770	21,6146	20,4887	19,5110	18,6330	17,8244	17,0646	16,3382
18	42,3119	39,4220	37,1564	34,8052	31,5264	28,8693	25,9894	24,1555	22,7595	21,6049	20,6014	19,6993	18,8679	18,0860	17,3379
19	43,8194	40,8847	38,5821	36,1908	32,8523	30,1435	27,2036	25,3289	23,9004	22,7178	21,6891	20,7638	19,9102	19,1069	18,3376
20	45,3142	42,3358	39,9969	37,5663	34,1696	31,4104	28,4120	26,4976	25,0375	23,8277	22,7745	21,8265	20,9514	20,1272	19,3374
21	46,7963	43,7749	41,4009	38,9322	35,4789	32,6706	29,6151	27,6620	26,1711	24,9348	23,8578	22,8876	21,9915	21,1470	20,3372
22	48,2676	45,2041	42,7957	40,2894	36,7807	33,9245	30,8133	28,8224	27,3015	26,0393	24,9390	23,9473	23,0307	22,1663	21,3370
23	49,7276	46,6231	44,1814	41,6383	38,0756	35,1725	32,0069	29,9792	28,4288	27,1413	26,0184	25,0055	24,0689	23,1852	22,3369
24	51,1790	48,0336	45,5584	42,9798	39,3641	36,4150	33,1962	31,1325	29,5533	28,2412	27,0960	26,0625	25,1064	24,2037	23,3367
25	52,6187	49,4351	46,9280	44,3140	40,6465	37,6525	34,3816	32,2825	30,6752	29,3388	28,1719	27,1183	26,1430	25,2218	24,3366
26	54,0511	50,8291	48,2898	45,6416	41,9231	38,8851	35,5632	33,4295	31,7946	30,4346	29,2463	28,1730	27,1789	26,2395	25,3365
27	55,4751	52,2152	49,6450	46,9628	43,1945	40,1133	36,7412	34,5736	32,9117	31,5284	30,3193	29,2266	28,2141	27,2569	26,3363
28	56,8918	53,5939	50,9936	48,2782	44,4608	41,3372	37,9159	35,7150	34,0266	32,6205	31,3909	30,2791	29,2486	28,2740	27,3362
29	58,3006	54,9662	52,3355	49,5878	45,7223	42,5569	39,0875	36,8538	35,1394	33,7109	32,4612	31,3308	30,2825	29,2908	28,3361

Anexo # 6: Estado de Situación Financiera.

CLINICA LOJA			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
Al 31 de Diciembre del 2013			
ACTIVOS		PASIVOS	
Activos Corrientes		Pasivos Corrientes	
Efectivo y Equivalentes al efectivo	14.507,00	IBSS por pagar	
Cuentas por cobrar a clientes	3.820,00	Obligaciones parte corriente	
Inventario de mercaderías	12.549,09	Cuentas por pagar proveedores	2.651,00
Anticipo impuesto renta retenido Credito Tributario)	773,08	Otras Cuentas y documentos por Pagar	7.078,09
Total Activos Corrientes	31.649,17	15% Trabajadores por Pagar	4.620,77
		22% Impuesto a la Renta por Pagar	5.760,56
Activos No Corrientes		Total Pasivos Corrientes	20.110,43
Activos fijos			
Maquinaria	83.508,31	TOTAL PASIVOS	20.110,43
Edificios	110.250,00		
Equipo de computación	6.844,32	PATRIMONIO	
Mobiliarios	9.791,09	Capital acciones comunes	142.682,80
Depreciación acumulada de activos fijos	(58.825,84)	Utilidad del ejercicio	20.423,82
Total Activos No Corrientes	151.567,88	Total Patrimonio	163.106,62
TOTAL ACTIVOS	183.217,05	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	183.217,05

Anexo # 7: Estado de Resultado

CLINICA LOJA		
ESTADO DE RESULTADOS		
Al 31 de Diciembre del 2013		
Ingresos:		
Ventas Tarifa 0%	155.238,61	
Ventas Tarifa 12%	6.622,99	
Ventas netas	161.861,60	
Costo de las ventas	87.009,27	
Ganancia (pérdida) bruta	74.852,33	
Gastos:		
Suministros, materiales y repuestos	11.121,87	
Honorarios Profesionales	1.600,58	
Publicidad y propaganda	240,00	
Combustibles y Lubricantes	1.392,21	
Sueldos y salarios	7.452,47	
Beneficios Sociales	349,68	
Aporte patronales IESS	905,48	
Mantenimiento y Reparaciones	736,87	
Servicios Publicos	744,65	
Pagos por Otros Servicios	5533,09	
pago por otros bienes	13046,41	
Depreciación de PP&E	923,86	
Total de gastos	44.047,17	
Utilidad Antes de Impuestos y Participación a Trabajadores	30.805,16	
15% Trabajadores	4.620,77	
Utilidad antes de Impuestos	26.184,39	
22% Impuesto a la Renta	5.760,56	
Utilidad Neta	20.423,82	

Anexo # 8: Cuestionario de Control Interno

CLINICA LOJA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AÑO 2015				
MATRIZ DE AMBIENTE DE CONTROL				
No	Pregunta	Respuestas		Observación
		SI	NO	
Ambiente de Control				
1	¿Existe un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la empresa desde la perspectiva de control interno?	✓		
2	¿El administrador asume la responsabilidad junto con el personal, sobre la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados?	✓		
3	¿Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la empresa y generar una cultura de control interno?	✓		
4	¿El personal es influenciado a realizar las tareas con respecto al control interno?	✓		
Integridad y valores éticos				
5	¿El administrador y los directivos establecen principios y valores éticos como parte de la cultura empresarial?	✓		
6	¿Los valores éticos rigen la conducta del personal de la empresa, orientando su integridad y compromiso hacia la consecución de los objetivos empresariales?	✓		
7	¿Existe un código de ética aprobado por la máxima autoridad?		✓	
8	¿Los responsables del control interno han determinado y fomentado la integridad y los valores éticos en el desarrollo de los procesos y actividades empresariales?		✓	
9	¿Se establecen mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal?		✓	
Administración estratégica				
10	¿Se ha definido la misión y visión de la empresa?	✓		
11	¿El plan operativo anual contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el periodo anual?		✓	
12	¿Se ha establecido un sistema de seguimiento y evaluación que apoye el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades empresariales?		✓	
13	¿Se realiza un seguimiento y evaluación permanente de los planes empresariales?		✓	
14	¿Existen políticas para la asignación de responsabilidades?	✓		
15	¿En los casos en que se delega funciones o tareas, se realiza por escrito, asignándole también autoridad al delegado?	✓		
Competencia profesional				
16	¿El administrador y directores de la empresa establecen por escrito las funciones y responsabilidades de acuerdo a las competencias de los empleados?	✓		
17	¿La empresa cuenta con procesos actualizados y aprobados para evaluar las competencias de conocimiento y habilidades de los empleados y empleadas de la empresa?	✓		
18	¿Se realizan programas de capacitación que estén dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?		✓	
19	¿Los directivos de la empresa previo al reclutamiento de personal comunican a recursos humanos, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes?	✓		
Coordinación de acciones empresariales				
20	¿La empresa establece medidas propicias para que los empleados y empleadas acepten su responsabilidad de acuerdo a su competencia a fin de tener un adecuado funcionamiento del control interno?	✓		
21	¿Los empleados y empleadas participan activamente en la aplicación y el mejoramiento del control interno ya implantado, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?		✓	
22	¿El control interno implantado contempla los mecanismos y disposiciones necesarias a fin de que los empleados y empleadas desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, hacia el logro de los objetivos?		✓	
Afiliación a las políticas empresariales				
23	¿El administrador establece políticas empresariales y específicas aplicables a las áreas de trabajo?	✓		
24	¿En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones los empleados y empleadas aplican en su área de trabajo las políticas emitidas por el administrador y los directivos de la empresa?	✓		
25	¿El administrador y jefes de área se aseguran de la adhesión a las políticas empresariales?	✓		

CLINICA LOJA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
AÑO 2015

MATRIZ DE EVALUACION DEL RIESGO

No	Pregunta	Respuestas		Observación
		SI	NO	
Identificación de riesgos				
1	¿El Administrador identifica los riesgos que afectan el logro de los objetivos considerando los factores internos o externos?	✓		
2	¿Los directivos de la empresa emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente los riesgos en la empresa?	✓		
3	¿La identificación de los riesgos esta integrado a la planificación de la empresa?		✓	
4	¿La empresa cuenta con un mapa de riesgos producto del análisis de los factores internos y externos, con la especificación de puntos clave de la empresa, interacciones con terceros, identificación de objetivos generales y particulares y sus amenazas?		✓	
5	¿Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que son necesarias?		✓	
6	¿Las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas?	✓		
7	¿Los controles para mitigar los riesgos son efectivos en la medida que éstos cambien con el tiempo?		✓	
Plan de mitigación de riesgos				
8	¿Existe un Plan de Mitigación de Riesgos desarrollado y documentado con una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la empresa impidiendo el logro de sus objetivos?		✓	
9	¿En el plan de mitigación de riesgos se ha desarrollado una estrategia de gestión que incluye su proceso e implementación?		✓	
10	¿En el Plan de Mitigación de Riesgos se definen los objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos.		✓	
11	¿Los Directivos desarrollan planes, métodos de respuestas y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones para mitigar los riesgos?		✓	
12	¿Existe una adecuada planeación de la administración de los riesgos, que reduzca la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo para alertar a la empresa respecto de su adaptación frente a los cambios?		✓	
Valoración de los riesgos				
13	¿Se obtiene la suficiente información acerca de las situaciones de riesgos para estimar su probabilidad de su ocurrencia?	✓		
14	¿Se cuenta con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar que permita a los empleados y empleadas reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos?		✓	
15	¿La administración valora los riesgos a partir de las dos perspectivas: probabilidad e impacto?	✓		
16	¿Los riesgos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados?	✓		
17	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?	✓		
Respuesta al riesgo				
18	¿Los Directivos de la empresa identifican las opciones de respuesta de riesgos, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio?	✓		
19	¿Son parte integral de la administración de los riesgos, la consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta?	✓		
20	¿Se evita el riesgo, previniendo las actividades que lo originan?	✓		
21	¿La reducción de su probabilidad e impacto del riesgo incluye métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto?	✓		
22	¿Se identifican los riesgos cuya opción de respuesta es su aceptación?	✓		
23	¿Los Directivos consideran para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuesta, como parte de la administración de riesgos?		✓	

CLINICA LOJA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
AÑO 2015

MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CONTROL

No	Pregunta	Respuestas		Observación
		SI	NO	
Separación de funciones y rotación de labores				
1	¿Existe una descripción de los cargos conforme el Orgánico Funcional?		✓	
2	¿Se han definido las funciones de cada empleado por escrito?	✓		
3	¿Se han rotado las tareas y funciones de los empleados?		✓	
4	¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?	✓		
5	¿Se han identificado duplicación de funciones que generan desperdicio de recurso humano?	✓		
Autorización y aprobación de transacciones y operaciones				
6	¿Se ha definido por escrito o por medio de sistemas electrónicos los procedimientos de autorización que asegure la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras?	✓		
7	¿Se ha comunicado a los empleados y empleadas sobre la responsabilidad que asumen en su tarea?	✓		
8	¿Se ha difundido en el personal sobre las actividades que no les corresponde?	✓		
9	¿ los empleados y empleadas que reciben las autorizaciones, son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectúan actividades que no les corresponde?	✓		
10	En los sistemas automatizados de operaciones administrativas y financieras cada funcionario tiene asignado un perfil de acceso de acuerdo a sus funciones?		✓	
11	Existe en la empresa procedimientos que garanticen que las autorizaciones y aprobaciones sean realizadas por el funcionario competente?		✓	
Supervisión				
12	¿Se ha definido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que aseguren el cumplimiento de las normas y regulaciones y que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos empresariales?	✓		
13	¿Existen procedimientos e índices que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos empresariales?		✓	
14	¿ La supervisión permite proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la empresa?	✓		
15	¿La supervisión de los procesos y operaciones se los realiza constantemente?		✓	
16	¿ La supervisión permite determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no ?	✓		

CLINICA LOJA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
AÑO 2015

MATRIZ DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
No	Pregunta	Respuestas		Observación
		SI	NO	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
1	¿Los directivos de la empresa comunicaron de manera pertinente y oportuna la información de la gestión empresarial a los empleados para el cumplimiento de sus responsabilidades?	✓		
2	¿El sistema de información y comunicación de la empresa está constituido por métodos formalmente definidos que permitan registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones, técnicas, administrativas y financieras?	✓		
3	¿La calidad de la información generada a través del sistema facilitó a los directivos adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la empresa?		✓	
4	¿El sistema de información de la empresa permitió a los directivos evaluar los resultados de la gestión versus los objetivos predefinidos en la planificación?		✓	
5	¿Existen políticas empresariales relativas a la información y comunicación así como su difusión en todos los niveles?		✓	
6	¿El Gerente ha dispuesto a todo el personal la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control?	✓		
7	¿Se comunica al personal de la empresa sobre los resultados periódicos de las direcciones y unidades de operación, con el fin de lograr su apoyo, en la consecución de los objetivos empresariales?	✓		
8	¿La información de la empresa constituye una herramienta de supervisión, para conocer si se han logrado los objetivos, metas e indicadores?	✓		
CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
9	Se ha establecido controles adecuados en los sistemas de información para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?	✓		
10	Los empleados a cuyo cargo se encuentra la administración de los sistemas de información, han establecido los controles pertinentes con el fin de que garanticen la calidad de la información y de la comunicación?		✓	

CLINICA LOJA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
AÑO 2015

MATRIZ DE MONITOREO				
No	Pregunta	Respuestas		Observación
		SI	NÓ	
SEGUIMIENTO				
1	¿Los directivos de la empresa establecieron procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno?		✓	
2	¿Se ejecutaron actividades continuas de seguimiento en los distintos niveles de la empresa para determinar la efectividad de los controles existentes?		✓	
3	¿Se identificaron los controles débiles o insuficientes en la gestión integral de la empresa y que requieren ser reforzados?		✓	
SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN				
4	Se ha realizado un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades empresariales?	✓		
5	El seguimiento se lo ha realizado en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal	✓		
6	Se realiza un seguimiento permanente para establecer si el control interno sigue funcionando adecuadamente?	✓		
7	Ha evaluado el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes?	✓		
EVALUACIONES PERIÓDICAS				
8	Se han establecido evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno con el fin de identificar las fortalezas y debilidades?	✓		
9	Se han implantado acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados y han formulado recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos empresariales	✓		
10	¿Las autoridades toman atención a los requerimientos del SRI?	✓		

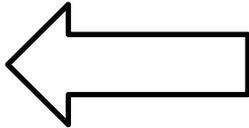
Anexo # 9: SIMBOLOGIA A UTILIZAR EN LOS FLUJOGRAMAS.



Inicio/Fin de un proceso.



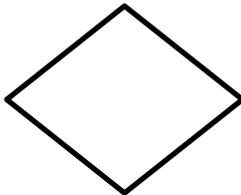
Operación: representa la realización de una operación o actividad relativa a un procedimiento.



Desplazamiento o transporte: Indica el movimiento de los empleados, material y equipo de un lugar a otro.



Inspección: indica que se verifica la cantidad y la calidad de algo.



Decisión: Indica un punto del flujo en el que se debe de tomar una decisión entre dos o más alternativas.

Datos: Elementos que alimentan y generan en el procedimiento.



Demora: indica retraso en el desarrollo del proceso, métodos o procedimientos.



Documento: Representa un documento en general que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.

Anexo # 10: Carta Aval

CARTA AVAL

La Libertad, 21 de Agosto del 2014.

Ing. Mercedes Freire, MSC.

Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas

En su despacho.

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, le doy a conocer que como Administrador de la Clínica Loja ubicada en el cantón La Libertad, previa autorización de la Gerente me comprometo a otorgar la debida información para que el Sr. Washington Eduardo Pita, con C.I. # 240007927-9, realice su trabajo de investigación con el tema: **"INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN CONTABLE. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE, PARA LA CLINICA LOJA, DEL CANTON LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015"**.

Particular que comunico, para fines pertinentes.

Atentamente,



LUIS AVALOS MEJÍA

ADMINISTRADOR DE LA CLÍNICA LOJA

Anexo # 11: Fotos

Encuestando al administrador de la Clínica



Fuente: Clínica Loja.
Elaborado por: Washington Pita Balón

Instalaciones de la Clínica Loja



Fuente: Clínica Loja.
Elaborado por: Washington Pita Balón.

Encuestando a los doctores de la Clínica



Fuente: Clínica Loja.
Elaborado por: Washington Pita Balón

Clínica Loja



Fuente: Clínica Loja.
Elaborado por: Washington Pita Balón