



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO

BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**Proyecto previo a la obtención de título de:
TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TEMA:

**IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL
INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE EN LA COMPAÑÍA LA CASA DEL
AMORTIGUADOR**

**Autoras: Andrade Alvarado María Elena
García Ibarra Estefanía Magaly
Msc: Pillajo Baños Cesar Eugenio**

Guayaquil, Julio 2012



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL ASESOR

En mi calidad de Asesor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que he analizado el Proyecto de Investigación con el Tema **“IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE EN LA COMPAÑÍA LA CASA DEL AMORTIGUADOR”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

El problema de investigación se refiere a: **¿Qué efecto tendrá la implementación de Normas y Procedimientos de control interno dentro del área contable del período 2011 en la Compañía “La Casa del Amortiguador” en la ciudad de Guayaquil provincia del Guayas?**

En el mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por las Egresadas:

Andrade Alvarado María Elena
Estefanía Magaly García Ibarra
MSc. César Pillajo

Asesor :

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Este proyecto, puedo decir sin duda alguna que no existe investigación del tema en el Instituto Tecnológico Bolivariano de Tecnología, ni en ninguna otra biblioteca de otra institución del sistema de educación Superior.

Este proyecto, se lo ha aprobado con la finalidad de aplicarlo en la Compañía La Casa de la Amortiguador, de acuerdo a sus requerimientos y necesidades, que sea factible ser aplicado en las diferentes Compañía del campo de servicios, las estructuras en general, tiene las mismas bases de procedimientos, además nuestro proyecto es especial, porque se basa específicamente en la problemática presentada de la Compañía en mención, es de suma importancia para muchas otras compañías.

AUTORAS:

Andrade Alvarado María Elena

García Estefanía Magaly

DEDICATORIA

A ti mi Divino Dios pues me dirigiste por el mejor camino de mi vida, y me distes la salud y sabiduría para alcanzar todas mis metas.

A mis padres, hermanas, tía, amigos quienes siempre creyeron en mí y me dieron todo el apoyo que necesitaba. Y a mis profesores, que han sido mi pilar en nuestro camino y así, forman parte de este logro que nos permite abrir puertas inimaginables en nuestro desarrollo profesional.

Andrade Alvarado María Elena

DEDICATORIA

A Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

Para mi madre, por su comprensión y ayuda en momentos malos y menos malos. Me han enseñado a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi perseverancia y mi empeño, y todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nunca nada a cambio.

Para mi hijo, él es lo mejor que nunca me ha pasado, y ha venido a este mundo para darme el último empujón para terminar mis estudios. Es sin duda mi referencia para el presente y para el futuro.

Para mi esposo por su paciencia, por su comprensión, empeño, fuerza, amor, por ser tal y como es. Es la persona que más directamente ha sufrido las consecuencias del trabajo realizado.

Estefanía García Ibarra

AGRADECIMIENTO

A Dios todo poderoso por haberme guiado por este camino luminoso en el cual he salido avante en todos los obstáculos que se me han presentado, quiero ponerme en tus manos, humildemente y darte las gracias por toda tu infinita bondad y a mis padres que siempre me apoyaron y me dieron la fuerza suficiente para salir adelante en esta meta alcanzada.

A mis padres porque me han guiado por el camino de la verdad y la superación para así cumplir con mis sueños anhelados.

A los profesores de la universidad por guiarme y capacitarme para que en el constante vivir de la profesión lo haga de la mejor manera.

Andrade Alvarado María Elena

AGRADECIMIENTOS

A Dios porque a pesar de que muchas veces puse mis intereses por encima de ti nunca me faltaste y aunque no soy tu hija más devota, en ti confío. Siempre me has ayudado a seguir adelante y por ti aún no pierdo la esperanza, sé que todos pueden decepcionarme menos tú y reconozco que sin ti no hubiese podido sobrevivir estos últimos meses. Muchas Gracias.

A mí familia.....mami tú has sido sin duda uno de los principales precursores de este logro, nunca te desesperaste e hiciste lo imposible para que yo pudiera seguir con mis estudios, creíste que podía y siempre te preocupaste por lo que estaba haciendo, eso me mantuvo firme las veces que pude tambalearme; sé que muchas veces tenemos desacuerdos pero quién no los tiene, salimos adelante y así será siempre.

Debo agradecer de manera especial y sincera al Asesor MSc. Cesar Pillajo, por aceptarme para realizar este proyecto bajo su dirección. Su apoyo y confianza en mi trabajo y su capacidad para guiar mis ideas han sido un aporte invaluable, no solamente en el desarrollo de este proyecto, sino también en mi formación como tecnóloga contable. Las ideas propias, siempre enmarcadas en su orientación y rigurosidad, han sido la clave del buen trabajo que hemos realizado juntos.

Muchas gracias asesor y espero que siga cosechando éxitos tanto en personal como en lo profesional.

Estefanía García Ibarra

ÍNDICE GENERAL

| Contenidos: | Páginas: |
|--|-----------------|
| Carátula _____ | i |
| Tema _____ | ii |
| Constancia de aprobación de Autores----- | iii |
| Declaración de Autoría _____ | iv |
| Dedicatoria _____ | v |
| Agradecimiento _____ | vi |
| Índice General _____ | vii |
| Índice de Gráficos _____ | vii |
| Índice de Cuadros _____ - | x |
| Índice de Anexos _____ | xi |
| Resumen _____ | xiii |
| Abstract _____ | xiii |
| Introducción _____ | 1 |
| Problema del Tema _____ | 2 |
| Objetivo General _____ | 2 |
| Objetivos Específicos _____ | 3 |
| Justificación _____ | 3 |
| Marco Referencial _____ | 5 |
| Fundamentos Teóricos _____ | 6 |
| Preguntas Científicas _____ | 7 |
| Identificación de las Variables----- | 9 |
| Estrategia de Intervención _____ - | 10 |
| Implementación de Estrategias de Intervención----- | 12 |
| Metodología _____ | 20 |

| | |
|--|----|
| Metodología de Investigación Científica----- | 25 |
| Implementación de Normas----- | 30 |
| Encuesta_____ | 35 |
| Recursos_____ | 38 |
| Humanos_____ | 40 |
| Materiales_____ | 41 |
| Tecnológicos_____ | 42 |
| Financieros_____ | 43 |
| Conclusiones_____ | 50 |
| Recomendaciones_____ | 55 |
| Bibliografías_____ | 60 |
| Anexos_____ | 65 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| Contenidos: | Páginas: |
|---------------------------|-----------------|
| Gráfico No. 1: | |
| Área contable _____ | 72 |
| Importancia _____ | 73 |
| Gráfico No. 3: | |
| Control financiero _____ | 74 |
| Gráfico No. 4: | |
| Satisfacción _____ | 75 |
| Gráfico No. 5: | |
| Insatisfacción _____ | 76 |
| Gráfico No. 6: | |
| Presupuesto _____ | 77 |
| Gráfico No. 7: | |
| Control de ingresos _____ | 78 |
| Gráfico No. 8: | |
| Control de egresos _____ | 79 |
| Gráfico No. 9: | |
| Recursos _____ | 80 |
| Gráfico No. 10: | |
| Cooperación _____ | 81 |

ÍNDICE DE CUADROS

| Contenidos: | Páginas: |
|--|-----------------|
| Cuadro No. 1: | |
| Causas y consecuencias _____ | 5 |
| Cuadro No. 2: | |
| Detalle de Ingresos de socios ----- | 13 |
| Cuadro No. 3: | |
| Detalle de egresos de socios _____ | 14 |
| Cuadro No. 4: | |
| Población _____ | 63 |
| Cuadro No. 5: | |
| Operacionalización de variables----- | 65 |
| Cuadro No. 6: | |
| Técnicas e instrumentos de la Investigación----- | 66 |
| Cuadro No. 7: | |
| Área contable _____ - | 72 |
| Cuadro No. 8: | |
| Importancia _____ - | 73 |
| Cuadro No. 9: | |
| Control financiero _____ | 74 |
| Cuadro No. 10: | |
| Satisfacción _____ | 75 |
| Cuadro No. 11: | |
| Insatisfacción _____ | 76 |
| Cuadro No. 12: | |
| Presupuesto _____ | 77 |
| Cuadro No. 13: | |
| Control de ingresos _____ | 78 |

| | |
|--------------------------|-----|
| Cuadro No. 14: | |
| Control de egresos _____ | 79 |
| Cuadro No. 15: | |
| Recursos _____ | 80 |
| Cuadro No. 16: | |
| Cooperación _____ | 81 |
| Cuadro No. 17: | |
| Plan de ejecución _____ | 105 |
| Cuadro No. 18: | |
| Cronograma _____ | 106 |



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA:

Implementación de normas y procedimientos del control interno en el área contable en la compañía la casa del amortiguador

AUTORAS:

**Andrade Alvarado María Elena
García Ibarra Estefanía Magaly**

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo: la Aplicación de normas y procedimientos de Control Interno en el Área de Contable de la Compañía de La Casa del Amortiguador carece de un contador fijo que ejecute los planes de organización, lo que implica que la información financiera no sea confiable y no se presente oportunamente, otra de sus falencias es la falta de conocimiento por parte del personal del área contable de las leyes tributarias vigentes en el Ecuador lo que origina que se realicen ajustes al momento de presentar las declaraciones mensuales al Servicio de Rentas Internas . También en ocasiones la empresa no ha tenido liquidez para cubrir ciertos pagos como, proveedores y pago de las declaraciones mensuales al Servicio de Rentas Internas. El Control Interno está diseñado y tiene como objetivo principal es proporcionar una garantía razonable para el logro de los siguientes objetivos: Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones, cumplir leyes, reglamentos y otras normas; elaborar información financiera válida, confiable y presentarla oportunamente. La metodología utilizada en esta investigación es el método científico por ser un proceso destinado a explicar fenómenos, en el cual observamos hechos palpables a fin de conocer las particularidades del tema y analizarlo para llevar a conclusiones objetivas. Nuestra propuesta se basa en un manual de procedimientos en el que incluimos todas las actividades con responsabilidades a funcionarios y políticas que rigen de una manera clara, y eficaz. Como recomendaciones indicamos que debe estar en continua capacitación el personal de las normas, leyes tributarias vigentes.

CONTROL

INTERNO

ÁREA

CONTABLE



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA:

Implementación de normas y procedimientos del control interno en el área contable en la compañía la casa del amortiguador

AUTORAS:

**Andrade Alvarado María Elena
García Ibarra Estefanía Magaly**

ABSTRACT

This research aims: Application of Rules and Procedures for Internal Control in the Area of Accounting of the Company of the House of Shock lacks a fixed meter run organization plans, which means that financial information is not reliable and is submitted timely, another of his weaknesses is the lack of knowledge by staff of the accounting area of the tax laws in force in Ecuador which results in adjustments to be made upon submission of monthly statements to the Internal Revenue Service. Also sometimes the Company has had cash to cover certain payments as providers and payment of monthly statements to the Internal Revenue Service. Internal control is designed and main objective is to provide reasonable assurance to achieve the following objectives: To promote the effectiveness, efficiency and economy in operations, enforce laws, regulations and policies, develop financial information valid, reliable and present time. The methodology used in this research is the scientific method to be a process to explain phenomena in which we observed palpable facts to know the particularities of the issue and analyze it to lead to objective conclusions. Our proposal is based on a manual of procedures which include all activities with responsibilities and policies governing officials in a clear and effective. As we indicated that recomendaciones must be in continuos staff training standards, tax laws in force.

CONTROL

INTERNAL

AREA

ACCOUNTING

INTRODUCCIÓN

La presente Investigación es realizada como requisito para la obtención del Título de: Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría extendido por el instituto Superior Tecnológico Bolivariano. Esta investigación se desarrollara en la Compañía La Casa del Amortiguador ya que la mencionada carece de controles internos contables.

Para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, cabe mencionar que el control interno es de vital importancia para la optimización de las operaciones y el crecimiento de la empresa tanto en administrativo como en el operativo; beneficiando no solo los socios, sino también el capital humano que labora dentro, los clientes y proveedores ya que la Compañía tendrá un mayor grado de confianza y prevalecerá en el tiempo generando utilidades, inversiones y tecnificación en todas sus redes conversacionales crecimiento interno en la entidad. Se va aplicar el control interno contable el cual está basado en elaborar un manual de procedimientos el que vamos a incluir en todas las actividades y responsabilidades de las personas que elaboran en la empresa, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Capítulo I.- El Problema

Contiene el planteamiento del problema donde ubicamos el problema en un contexto, analizamos su situación conflicto, describimos las causas y consecuencias que se producen, su delimitación formulación y evaluación del problema describimos sus objetivos generales específicos y la justificación e importancia del mismo

Capítulo II.- Marco Teórico

Corresponde al marco teórico, en el que se describe los antecedentes del tema, basándose en las diferentes fundamentaciones teóricas, este presenta el soporte teórico relacionado con el Control Interno y el Área de Contabilidad., así como la fundamentación legal con respecto a la investigación.

Capítulo III.- Metodología

Contiene la metodología que se va a aplicar, los métodos de investigación, tipos y niveles de investigación escogida; se detalla la Operacionalización de las variables dependientes e independientes; aquí también se indica las técnicas e instrumentos listados para la recolección de la información en este caso se realizó una encuesta al personal de la Compañía, además expondremos el análisis de los resultados obtenidos.

Capítulo IV.- Análisis e Interpretación de Resultados

Corresponde a la Aplicación de los Instrumentos, en el que se realiza las preguntas de investigación, donde veremos los resultados y daremos nuestras conclusiones y recomendaciones.

Capítulo V.- Propuesta

Contiene la propuesta a este proyecto con la justificación, fundamento que señalan los objetivos generales y específicos, la factibilidad e importancia. Se realizó un plan de ejecución que contiene las actividades que se debe seguir y los recursos financieros y económicos. Mediante un croquis se da a conocer donde se encuentra ubicada la cooperativa. Se describirá la propuesta con las actividades y recursos necesarios para que su desarrollo sea efectivo y eficaz.

Se hizo un cronograma de trabajo, paso a paso todas las actividades desarrolladas hasta la culminación de este proyecto. En el impacto se señalará lo que esperamos alcanzar con la aplicación de esta propuesta. Evaluaremos lo que hemos conseguido de la propuesta.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

“La Casa de la Amortiguador”, se encuentra ubicada en la provincia del Guayas, Ciudad de Guayaquil.

Queda ubicado en el centro de la Ciudad de en 10 de Agosto 1607 y García Moreno.

En la Compañía nunca se ha realizado una Auditoria ni se han presentado balance.

Actualmente la Compañía está dirigida por un Gerente, un Presidente los cuales fueron elegidos en una Asamblea General.

El principal problema de la Compañía es que no posee normas y procedimientos de Control Interno en el área Contable.

Situación del Conflicto del Problema.

La Casa de la Amortiguador no tiene una estructura de control interno, es decir no existen métodos, procedimientos u otras medidas que permitan manejar de una manera adecuada en el área de contabilidad.

Debido a la poca importancia que le dan los directivos al área contable, ya sea por desconocimiento de las diferentes leyes vigentes, la falta de accesoria legal y contable ha ocasionado problemas en la Compañía principalmente de liquidez.

El departamento de contabilidad no cuenta con un contador fijo que ejecútelos planes de organización, procedimientos y registros contables lo

ocasiona la no exactitud, confiabilidad y oportuna presentación de la Información Financiera, así mismo también sobre los sistemas de autorización y aprobación de las operaciones de registros e información contable.

Causas del Problema, Consecuencias

La falta de Control Interno y planificación en el área contable, conlleva a que no exista un adecuado uso en los ingresos diarios defectivos es decir ni permite que se maneje adecuadamente el mismo y existan problemas de liquidez en la Compañía

Otras de sus falencias es que al no tener al día la información contable no permite la presentación de los estados financieros en el momento que se requiere y también los directivos desconocen la situación económica de la misma.

En cuanto a las cuentas por cobrar no se encuentran correctamente registradas, valoradas y clasificadas en los estados contables, lo que ocasiona que no sean controlados desde la recepción del pago hasta su depósito en las cuentas bancarias.

Delimitación del Problema

Campo: Auditoría

Área: Contable

Aspecto: Control Interno, Área Contable

Tema: Implementación de un sistema de Control Interno en el Área Contable de la Compañía La Casa de la Amortiguador.

Formulación del Problema

¿Qué efecto tendrá la implementación de un sistema de control interno dentro del área contable al período 2012 en la Compañía “La Casa del Amortiguador” de la ciudad de Guayaquil provincia del Guayas?

Variable Independiente

Sistema de Control Interno

Variable Dependiente

Área Contable

Evaluación del Problema

Los aspectos generales que se han considerado para la evaluación del problema son:

Delimitado: Porqué el planteamiento del problema detectado es específico dentro de la organización, por la falta de control en los registros contables oportunos, la falta de capacitación a sus empleados y la falta de funciones para cada empleado que elabora en la compañía para así tener un mejor funcionamiento en la Compañía La Casa de la Amortiguador.

Factible: Es un proyecto que se puedes llevar para cumplirlo y se lo puede lograr con organización y control, dando a cada unidad de trabajo objetivos claros y tareas específicas a cumplir con eficiencia y responsabilidad.

Relevante: La solución de este problema va a contribuir para la mejora de la empresa como un aporte importante para la orientación a sus necesidades, pudiendo mejorar substancialmente el cumplimiento de sus actividades contables mejorara los ingresos y mejorar las utilidades de la organización

Claro: Porque está determinado el origen del problema, fácil de comprender y está concretado con ideas concisas y precisas para orientar al personal hacia objetivos claros

Variable: Porque en el planteamiento del problema sus variables se determinan con claridad y precisión

Mediante la implementación de controles internos se darán mayor eficiencia los procesos contables de la Compañía.

OBJETIVOS

Objetivo General

- Desarrollar controles internos en el Área contable para el buen funcionamiento de la empresa.

Objetivos Específicos

- Crear funciones para un buen manejo de la Compañía.
- Seleccionar Políticas y Normas Contables para implementar los controles internos.
- Capacitar al personal del área contable.
- Validar la aplicación de los controles internos
- Presentar los Estados Financiero de manera correcta.

JUSTIFICACIÓN

En estos tiempos de grandes adelantos las exigencias a todas las empresas se hacen cada vez mayores para el cumplimiento de sus objetivos, por esta razón la compañía, para que sea más eficiente, tendrá que acoplarse a evaluaciones periódicas y sistemas de controles internos contables que le permitan razonar sus movimientos y adaptarlo a situaciones cambiantes, fundamentado el desarrollo de sus actividades en forma coherente para el logro de los objetivos de la Compañía.

El implementar los controles internos en el área será de gran beneficio para el desarrollo y crecimiento de la empresa, garantizara la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables. Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (por ejemplo, documentación, soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, existencia de un plan de cuentas,

repasso de asientos, normas de valorización, etc.), sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contable o de registro (es decir, autorizaciones de cobro y pagos, conciliaciones bancarias).

Es necesario que exista un conjunto de reglas y normas de actuación que rijan tanto en el proceso informático-contable como en el sistema operativo de la empresa, aprovisionando, comercialización, administrativa de recursos humanos, etc.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia de las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero existen

Dependencias que siempre van a estar en constante cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas. [Sea cual la aplicación del control](#) que se quiere implementar para la mejora organizativa, existe la posibilidad del surgimiento de situaciones inesperadas. Para esto es necesario aplicar un control preventivo, siendo estos los que se encargaran de ejecutar los controles antes de inicio de un proceso o gestión administrativa. Adicionalmente, se cuentan con controles de detección de los cuales se ejecutan durante o después de un proceso, la eficacia de este tipo de control dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la ejecución del proceso y la ejecución del

control. Para evaluar la eficacia de cualquier serie de procedimiento de control, son necesarios los objetivos a cumplir.

Sin embargo es importante señalar que, para un control interno rinda su contenido, debe ser: oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista. Todo esto tomando en cuenta que la clasificación del mismo puede ser preventiva o de detección para que sea originaria. El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos.

El objetivo de controles internos contables se basara en la definición de una metodología apropiada para el proceso de la información contable y en la garantía de una correcta gestión organizada que evite la posibilidad de errores y fraude. La implementación de controles y procedimientos se ejecutara con objeto de asegurar principalmente:

- Adecuado registro de los activos y apropiada custodia y salvaguarda los mismos.
- Adecuado registro de los pasivos, con el reconocimiento de todas las provisiones y pérdidas previstas y reales.
- Inclusión en los registros contables de todos los ingresos generados en la actividad empresarial de la entidad
- Autorización de todos los gastos incurridos en el periodo.
- Elaboración de los Estados Financieros y de información económica- financiera diversas de acuerdo con unos registros contables supervisados, revisados y debidamente preparados.
- Detección de irregularidades, debilidades y errores durante el proceso de toda la información administrativa-contable.

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

Antecedentes Del Estudio

Cumplimiento con las exigencias que determina el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, para la elaboración de este proyecto, se determino que no existe trabajo similar al que he realizado, debido a que los controles internos se encuentran debidamente renovado, ya que un proceso de control interno sirve para mejorar la eficiencia en el departamento de contabilidad, por lo cual se ha diseñado, aplicado y considerado como una herramienta importante para el logro de los objetivos y la utilización eficiente de los recursos que posee la Compañía nos ayudara a obtener mayor productividad, además prevenir fraudes, errores, violación a principios y normas contables, fiscales y tributarias.

FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

La filosofía es el estudio de una variedad de problemas fundamentales acerca de cuestiones como la existencia, el conocimiento, la verdad, la moral, la belleza, la mente y el lenguaje. La filosofía se distingue de otras maneras de abordar estos problemas (como el misticismo y la mitología) por su método crítico y generalmente sistemático así como por su énfasis en los argumentos racionales. La filosofía occidental ha tenido unas profundas influencias y se ha visto profundamente influida por la ciencia, la religión y la política occidentales. Algunos conceptos fundamentales de estas disciplinas todavía se pueden pensar como conceptos filosóficos.

Debido al mundo económico integrado que existe hoy en día se ha creado la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a la nueva exigencias empresariales. La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. El control interno posee cinco componentes que se pueden ser implementados en todas las empresas de acuerdo a las características administrativas, operacionales y de tamaño.

La implantación del control interno implica que cada uno de sus componentes estén aplicados a cada categoría esencial de la empresa convirtiéndose en un proceso integrador y dinámico permanentemente, como paso previo cada entidad debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas; aunque el sistema de control interno debe ser intrínseco a la administración de la entidad y competitiva en el mercado se producen ciertas limitaciones inherentes que impiden que el sistema como tal sea 100% confiable y donde cabe un pequeño porcentaje de incertidumbre, por esta razón se hace necesario un estudio adecuado de los riesgos internos y externos con el fin de que el control provea una seguridad razonable para la categoría a la cual fue diseñado, estos riesgos pueden atribuidas a fallas humanas como la toma de decisiones erróneas, simples equivocaciones o confabulaciones de varias personas, es por ello que es muy importante la contratación del personal con gran capacidad profesional, Integridad y valores éticos así como la correcta asignación de responsabilidades bien delimitadas donde se interrelacionan unas con otras con el fin de que no se rompa la cadena de control fortaleciendo el ambiente de aplicación del mismo, cada persona es un eslabón que garantiza hasta cierto punto la

eficiencia y efectividad de la cadena, cabe destacar que la responsabilidad principal en la aplicación del control interno en la organización debe estar siempre en cabeza de la administración o alta gerencia con el fin de que esta un compromiso real a todos los niveles de la empresa, siendo función del departamento de auditoría interna o quien haga sus veces, la adecuada evaluación o supervisión independiente des sistema con el fin de garantizar la actualización, eficiencia y existencia a través del tiempo, estas evaluaciones pueden ser continuas o puntuales sin tener una frecuencia predeterminada o fija, así mismo es conveniente mantener una correcta documentación con el fin de analizar los alcances de la evaluación, niveles de autorización, indicadores de desempeño o impactos de la deficiencia encontradas, estos análisis deben detectar en un momento oportuno como los cambios internos o eternos del contexto empresarial pueden afectar el desarrollo o aplicación de las políticas en función de la consecución de los objetivos para su correcta evaluación. La comprensión del control interno puede así ayudar a cualquier cooperativa a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimiento de metas.

El desarrollo del marco teórico en esta investigación se basa en el Pragmatismo, ya que se considera que la teoría guía a la acción si una teoría no se produce a la acción no hay posibilidad de traducir o justificar el conocimiento, es decir en el caso de aplicación de controles internos en el área contable la teoría sería las normas y políticas contables que den cumplirse para llevar una correcta contabilidad.

Para los pragmáticos el ser humano produce el conocimiento comenzando con sus problemas prácticos. El conocimiento no es un fin en sí mismo, sino un medio para resolver los problemas prácticos que enfrenta.

La producción del conocimiento comienza con el problema práctico por resolver. Los valores son aquellos elementos que resolverían ese problema práctico. En el caso de esta investigación, el problema es la ausencia de controles internos en el área contable de la Compañía y sus valores son los manuales y políticas de procedimientos que se implementarían en la empresa.

El Pragmatismo

Según Charles Sanders Peirce y William James, año 1910 nos dice que El pragmatismo nos dice:

El pragmatismo es para investigar y conocer la verdad; sino para poder orientarse en la realidad. La verdad consiste básicamente, según el pragmatismo, en lo útil y provechoso de la conducta humana. La verdad para el pragmatismo significa lo valioso y lo útil para la vida Si bien es cierto que el pensamiento humano tiene estrecha relación con las diferentes realidades de la vida y que sufre influencia profunda de las demás vivencias psíquicas, no es menos cierto, que el pensamiento humano tiene su propio campo de acción y no puede ser reducido a la mera función de lo útil en la vida humana (.Pag 8)

La definición de Pragmatismo

Pragmatism (del inglés pragmatism); sust. m. Tendencia filosófica según la cual el único criterio de validez de cualquier teoría científica, ética o religiosa debe basarse en los efectos prácticos de la misma: el pragmatismo ha sido una de las tendencias más discutidas en el ámbito de la filosofía de la ciencia actual. En el pragmatismo no existe el conocer por conocer. Si algo no tiene un fin o uso determinado no hay razón para que tal cosa exista

Según Mayhew y Edwards, año 1966 dice que el pragmatismo es lo siguiente:

Esta teoría del conocimiento destacaba la “necesidad de comprobar el pensamiento por medio de la acción si se quiere que éste se convierta en conocimiento”. Dewey reconoció que esta condición se extendía a la propia teoría. Sus trabajos sobre la educación tenían por finalidad sobre todo estudiar las consecuencias que tendría su instrumentalismo para la pedagogía y comprobar su validez mediante la experimentación. (pág. 464).

Una mala comprensión del pragmatismo da lugar a generar prejuicios cuando es todo lo contrario. En política se suele hablar de pragmatismo cuando en verdad el pragmatismo político se basa en prejuicios y apenas observa las consecuencias que no encajen con los prejuicios de base, que es muchas veces lo opuesto al sentido original del pragmatismo filosófico. La palabra pragmatismo (pragmatism) proviene del vocablo griego *pragma* que significa acción. Para los pragmatistas la verdad y la bondad deben ser medidas de acuerdo con el éxito que tengan en la práctica. En otras palabras, el pragmatismo se basa en la utilidad, siendo la utilidad la base de todo significado.

Filosofía. Pragmatismo

El término "pragmatismo" fue introducido en la filosofía por Charles Sanders Peirce, quien fue el primero en dar una idea de en qué consistía el método pragmático, en sendos artículos publicados en 1877 y 1878. William James, al dar su propia versión de este método, remitió a uno de esos artículos de Peirce y, por su cuenta, conectó el significado del término *pragmatism* con el vocablo griego *pragma* ("acción"). John Dewey vinculó tanto el origen del nombre cuanto el contenido del método con Kant, en cuya obra habría

aprendido Peirce filosofía. Dewey, contra los que pensaban que el método pragmático era rigurosamente americano, lo derivó de la distinción kantiana entre *práctico* (referente a las leyes morales *a priori*) y *pragmático* (concerniente a las reglas del arte y de la técnica, derivadas de la experiencia y aplicables a ella). No obstante esta referencia a la filosofía kantiana, el movimiento filosófico, o grupo de corrientes filosóficas, llamadas "pragmatistas" se han desarrollado sobre todo en Estados Unidos y en Inglaterra, y constituyen la primera contribución original de los Estados Unidos de América a la filosofía occidental.

Como toda filosofía, el pragmatismo se viene nutriendo de los pensamientos existentes durante los siglos XIV, XV, XVI.

El Pragmatismo de William James

“Tal como entiendo el modo pragmatista de ver las cosas, debe su existencia a la crisis que ha tenido lugar desde hace cincuenta años en las antiguas nociones de la verdad científicas.”(pág. 8)

Vida de William James

Nació el 11 de enero de 1842, en Nueva York, Estados Unidos y murió el 26 de agosto de 1910, en New Hampshire, Estados Unidos) fue un filósofo estadounidense con una larga y brillante carrera en la Universidad Harvard, donde fue profesor de psicología.

“El Pragmatismo”.- Como un método que no se ocupa de indagar la verdad de las doctrinas, sino de determinar la utilidad de las mismas para la vida práctica, al ser aceptadas como verdaderas o falsas.

El Pragmatismo de John Dewey

"Las ideas sólo tienen un valor instrumental para la acción en la medida en que ellas estén al servicio de

la experiencia activa; de donde el valor de una idea radica en su éxito." De este modo, el pragmatismo se convierte para él en un general "instrumento".

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Definición de Control Interno

El sistema de control interno o de gestión es un conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación y control al interior de la empresa. El sistema de gestión por intermedio de las actividades, afecta a todas las partes de la empresa a través del flujo de efectivo. La efectividad de una empresa se establece en la relación entre la salida de los productos o servicios y la entrada de los recursos necesarios para su producción.

El Control Interno según la pagina Web:

http://es.wikipedia.org/wiki/Control_interno

“El control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad "razonable" para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- **Eficiencia y eficacia de la operatoria.**
- **Fiabilidad de la información financiera.**
- **Cumplimiento de las leyes y normas aplicables”**

Es importante destacar que esta definición de control interno no solo abarca el entorno financiero y contable sino también los controles cuya meta es la eficiencia administrativa y operativa dentro de la organización.

Según Cook and Winkle en el Tomo I de "Auditoría" define el Control Interno como un sistema:

- **"El Control Interno es un sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados: para proteger los activos; obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de otros datos operativos; promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía; y comunicar las políticas administrativas, estimular y medir el cumplimiento de las mismas".(Pág.7)**

Objetivo General: Conocer en qué consiste el control interno, así como su funcionamiento en la organización, su importancia dentro de la misma, sus componentes, los tipos de control interno que existen, así como los medios por los cuales puede ser evaluado, y los procesos para dicha evaluación.

Objetivos Específicos: Definir el control interno, y determinar por qué es tan importante que funcione adecuadamente en una entidad. Conocer los tipos de control interno que existen, con el propósito de identificar cada uno de ellos, y saber aplicarlos de acuerdo a las circunstancias. Identificar los principios de control interno de acuerdo a su clasificación, e indicar cuál es su función para el desarrollo del control interno.

Tipos de Control Interno

Control Interno Contable.-El control interno contable comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

- Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia
- Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los Estados Financieros.
- Se salvaguardan los activos solo acezándolos con autorización
- Los activos registrados son comparados con las existencias.

El Control Interno Contable según Catácora en el libro de enciclopedia de la Auditoria Agosto de 1998 dice:

“Con relación al contable, se puede decir que comprende de métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, tal es el caso de los registros financieros y contable. (Pág. 8)”

Es decir que está diseñado para proporcionar seguridad en las transacciones que se realizan con la autorización de los directivos de la Cooperativa, lo que permite preparar los estados financieros de acuerdo con las leyes contables vigentes en el País.

Control Gerencial.- Es el proceso de medir el progreso hacia un desempeño planeado y de aplicar medidas correctivas para asegurar que el desempeño esté en línea con los objetivos de los gerentes.

Control Presupuestario.- Etapa del proceso presupuestario que consiste en el registro de operaciones realizadas durante el ejercicio presupuestario, a fin de verificar y valorar las acciones emprendidas y apreciar el cumplimiento de los propósitos y políticas fijadas previamente, a fin de identificar desviaciones y determinar acciones correctivas.

Control Operativo de Gestión.- Está orientado a un conjunto de planes, políticas procedimientos y métodos que se necesitan para alcanzar los

objetivos de la Compañía. Este control debe incluir el fomento de los principios de economía, eficiencia y eficacia en todas las actividades.

Control de Informática.- Este control busca lograr el uso de la tecnología de informática como herramienta de control. Teniendo como objetivo mantener los controles automáticos efectivos y oportunos sobre las operaciones.

Control Interno Administrativo.- Es aquel que está orientado a las políticas administrativas de la organización, también a todos los métodos y procedimientos que están relacionados. Este debe incluir controles como. Análisis estadística controles de calidad entre otros.

Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otros marcos de actividad de negocios, si bien puede tener una repercusión en el área – financiera (por ejemplo contrataciones, planificaciones y ordenación de la producción, relaciones con el personal etc.)

Estos controles se entremezclan muchas veces debido a que ambos son factores comunes en la gestión empresarial. En el sistema de control interno el control contable tiene una gran importancia por la veracidad que da lugar a toda organización contable, pero no hay que olvidar que en la empresa también existe un sistema administrativo que no solo se apoya a la contabilidad, sino contempla un total de funciones que contribuye a la marcha de los distintos sistemas operativos de la Compañía

Por otra parte el control administrativo según James A. Cashin, Paul D. Neuwirth y John F. Levy en el libro de Enciclopedia de la Auditoria, mayo del 2004 dice:

“El Control Administrativo incluye un plan de organización y los procedimientos y registros

relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la dirección. (pag.2378)”

Significa, que toda autorización desempeña una labor de gestión inmediatamente relacionada con el compromiso de seguir los propósitos de la empresa y establece el lugar de partida para el control interno contable.

Por lo mencionado precedente podemos entonces definir ciertos conceptos fundamentales del control interno:

- El control es un proceso, es un medio para alcanzar un fin.
- Al control interno lo realizan las personas, no son solo políticas y procedimientos.
- El control interno sólo brinda un grado de seguridad razonable, no es la seguridad total.
- El control interno tiene como fin facilitar el alcance de los objetivos de una organización.

Ahora bien resulta necesario ampliar y describir los conceptos fundamentales mencionados para lograr un mejor entendimiento del control interno.

Objetivos del Control Interno

- Evitar o Reducir Fraudes
- Salvaguarda contra el desperdicios
- Salvaguarda contra la insuficiencia
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables
- Salvaguardar los activos de la empresa

- Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración

Componentes del Control Interno.-

Ambiente de Control.- el ambiente de control es el “Tono” de la organización y es la base para los demás controles. Algunos de los factores que afectan el ambiente del control son la integridad, los valores éticos, la moral, y la capacidad de los empleados de la entidad; el estilo de la administración; la estructura de la organización, una asignación clara de la autoridades; los deberes y las responsabilidades.

Evaluación de Riesgos.- Todas las organizaciones así como los niveles dentro de una organización hacen frente a una miríada de riesgos operativos. Los riesgos afectan la capacidad de la organización de sobrevivir, competir con éxito, mantener la fuerza financiera y una positiva imagen pública, y mantener la calidad de los servicios y productos.

Actividades de Control.- Son las políticas y los procedimientos que se han colocado para asegurar que las instrucciones de la administración están realizadas. Este es el componente que la mayoría de la gente considera cuando piensa en los “controles internos”. Los ejemplos de las actividades de control incluyen revisiones de los informes del desempeño y de las excepciones, las aprobaciones y autorizaciones de las transacciones, la segregación correcta de los deberes, salvaguardias físicas, el mantener la documentación apropiada para apoyar las transacciones financieras, conciliaciones, los Controles del Acceso y la Seguridad del Sistemas, y los controles de los sistemas de información (bitácoras, etc.)

Información y Comunicación.- Este componente se refiere a la manera en que la información se comunica a través de la organización. La comunicación es esencial para alcanzar los objetivos.

Monitoreo.- Todos los sistemas y procesos de control interno cambian con el tiempo. Algunos controles continúan desarrollándose. Sin embargo, algunos pueden perder su eficacia porque ya no se realizan, no se aplican constantemente, o se aplican incorrectamente. Esto puede ser el resultado de entrenamiento, el volumen de rotación de personal, la carencia de respuestas de la administración y la atención a las violaciones de control, las ilimitaciones de tiempo o de recursos, o cualquier otra razón. Debido a esto, los controles deben ser monitoreados. Típicamente esto se hace de dos maneras, sobre una base constante y sobre una base periódica. El monitoreo constante se hace durante las operaciones regulares. El monitoreo independiente lo hacen los auditores, los compañeros revisores, o por medio de autoevaluaciones.



Gráfico #1
Componentes del Control Interno
Elaborado: Andrade Alvarado María Elena
García Ibarra Estefanía Magaly

Control Interno en el Área de caja bancos

Es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleos y procedimientos coordinados que tiene por objeto obtener información segura, salvaguardar el efectivo en caja y bancos así como fomentar la eficiencia de operaciones y adición de la política administrativa de cualquier empresa.

Principios de control interno de caja bancos

- Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja y bancos.
- En cada operación de caja y bancos deben intervenir por lo menos dos personas.
- Ninguna persona que interviene en caja y bancos debe de tener acceso a los registros contables que controle su actividad.
- El trabajo de empleados de caja y bancos será de complemento no de revisión.
- La función de registro de operaciones de caja y bancos será exclusiva del departamento de contabilidad.

Objetivos del Control Interno de caja

- Evitar o prevenir fraudes de caja y bancos.
- Promover la eficiencia del personal de caja y bancos.
- Proteger y salvaguardar el efectivo en caja y bancos.
- Descubrir malversaciones.
- Localizar errores de caja y bancos.
- Detectar desperdicios y filtraciones de caja.
- Obtener información administrativa contable oportuna de caja y bancos.

Revisión de la conciliación en bancos:

- Revisar que lo que esté en la póliza, en el estado de cuenta y en el documento sea lo mismo.
- Revisará los cheques no presentados al cobro durante un período excesivamente largo se investigue el motivo. Después de 30 días se cancelan los cheques.
- Revisar si las transferencias de los traspasos entre bancos sean realizados sin demora excesiva.
- Revisar si realmente esa conciliación es evaluada por un funcionario.
- Si se reporta el resultado de la conciliación de cada mes y a quienes.

Control Interno en el Área de cuentas por cobrar

En el área de de clientes y deudores comerciales refleja el resultado de reconocer las deudas relacionadas normalmente con la venta de bienes y prestación de servicios.

- Separación de labores de las personas que operan los registros auxiliares, con personal de ventas y cobros.
- Establecer límites de crédito, otorgamiento de descuentos y rebajas, y asignación de funcionarios asignados para otorgarlos.
- Autorización especial para la cancelación de Cuentas Incobrables.
- Verificación de registros auxiliares con el mayor.
- Elaboración de balances por antigüedad y estudios periódicos de la recuperación de saldos vencidos.
- Arqueos regulares de facturas, documentos y contraseñas de clientes.
- Investigación periódica de saldos morosos.

Procedimientos básicos de control aplicables a las Cuentas por Cobrar

- Contar con un sistema que permita llevar el control de los créditos otorgados, cobros realizados y saldo de los clientes, así como un análisis de antigüedad de saldos.
- Arqueos periódicos de facturas, documentos, títulos y/o contraseñas de pago.
- Confirmación de saldos con clientes, por correo y/o con visitas personales.
- Envío mensual de estados de cuenta.
- Corte de recibos de caja.

Tipos de Actividades de Control

Existen diferentes descripciones de tipos de actividades de control que van desde controles preventivos a detectivos, manuales, informáticos y controles de dirección. A continuación se ejemplifican la gama y variedad de actividades de control:

- **Análisis efectuados por la dirección.-** Los resultados obtenidos se analizan con los presupuestos, con el fin de evaluar en que medida se están alcanzando los objetivos. Las acciones de la dirección relacionadas con el análisis y el seguimiento representan actividades de control.
- **Gestión directa de funciones por actividades.-** Los responsables de diversas funciones o actividades revisan los informes sobre los resultados logrados.
- **Proceso de información.-** Realización de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones.

- **Controles Físicos.-** Los más conocidos son los inventarios o recuentos físicos en los cuales se comprueba su existencia física con los registros de la compañía.
- **Indicadores de Rendimientos.-** Los indicadores pueden actuar como control de las operaciones o puede ser relativo a la información financiera. Por ejemplo fluctuaciones de los precios de compra (operacional) o dicha información se utiliza para seguir los resultados financieros, el análisis de los indicadores contribuye el control relativo a la información financiera.
- **Segregación de funciones.-** Hace al reparto de las tareas entre los empleados para que existe un control por oposición, un ejemplo sencillo sería que un vendedor no pueda modificar y aprobar los precios de ventas o el porcentaje de las comisiones recibidas por las ventas.

Las actividades de control se respaldan en dos elementos importantes: políticas y procedimientos. Las políticas determinan que es lo que se debería hacer, y los procedimientos determinan las acciones a llevar a cabo para cumplir las políticas.

Área Contable

Concepto de Contabilidad

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la

empresa. Se dice también que la contabilidad es el lenguaje de los negocios pero no existe una definición universalmente aceptada.

Función de la Contabilidad

Controlar

Para que los recursos de las entidades puedan ser administrados en forma eficaz, es necesario que sus operaciones sean controladas plenamente, requiriéndose establecer antes el proceso contable y cumplir con sus fases de: sintonización, valuación y registro.

Informar

El informar a través de los estados financieros los efectos de las operaciones practicadas, independientemente de que modifiquen o no al patrimonio de las entidades, representa para sus directivos y propietarios:

- Conocer cuáles son y a cuánto ascienden sus recursos, deudas, patrimonio, productos y gastos
- Observar y evaluar el comportamiento de la entidad.
- Comparar los resultados obtenidos contra los de otros períodos y otras entidades.
- Evaluar los resultados obtenidos previamente determinados.
- Planear sus operaciones futuras dentro del marco socioeconómico en el que se desenvuelve.

La información contable pues es básica para la toma de decisiones de los propietarios y directivos de las entidades, además de otros usuarios, lo que determina que la información sea de uso general.

Funciones del área contable

- Elaborar los Estados Financieros mensuales y anuales con sus respectivos anexos, efectuando el análisis de los resultados de cada uno de los estados financieros mensuales y anuales con el fin

de evaluar la razonabilidad de las cifras, la rentabilidad del negocio y los resultados económicos de la empresa.

- Elaborar las declaraciones de impuestos mensuales de retención en la fuente y bimestrales de IVA y velar por su oportuno pago y presentación.
- Elaborar y verificar el adecuado cumplimiento de obligaciones fiscales de los pagos Declaración anual de Renta y Complementarios, la preparación de la información en medios Magnéticos, y preparar el informe anual a la Superintendencias de Compañías.
- Atender y tener a disposición de los asesores y diferentes organismos de control la información contable requerida para sus trabajos, así como colaborarles en lo que requieran en materia contable.
- Atender y dar respuesta en forma oportuna y con los soportes necesarios a los requerimientos que las entidades de control y vigilancia envíen.
- Velar por la adecuada conservación y archivo de los soportes de la información contable y los libros auxiliares y oficiales conforme a las normas legales vigentes.
- Revisar y registrar la información de inventarios de acuerdo con el sistema de costeo vigente y su correspondiente registro contable.
- Llevar el control de las cuentas por pagar y anticipos a proveedores del exterior, estando pendiente de sus fechas de pago y evitar que se tenga que registrar como deuda externa.
- La realización de arqueos a caja menor, caja principal.

- Revisión mensual de la nómina, pagos de aportes (Salud, Pensión y Cajas de Compensación)
- Registrar todas las operaciones causadas en la empresa. Llevar el control contable de los activos fijos, los cargos diferidos y gastos pagos por anticipado, y efectuar la conciliación bancaria de cuentas nacionales y en dólares.
- Estar pendiente de la inclusión de nuevos bienes a las pólizas de seguros, así como enviar en forma mensual el reporte de nuevas adquisiciones de activos fijos y cuando se a del caso realizar las reclamaciones por pérdida de mercancías y/o siniestros.
- Elaboración y control de los certificados de retención en la fuente, impuesto a las ventas, retención de industria y comercio que sean solicitados por los proveedores y/o terceros y certificados laborales.

Responsabilidades del Área Contable.-

- Responder por la adecuada presentación y entrega oportuna de los balances, anexos e informes exigidos por la gerencia y las entidades de control y vigilancia, así como por la atención de los requerimientos formulados por los mismos.
- Verificar el cumplimiento por parte de las personas a su cargo y de las distintas áreas de la empresa de las normas administrativas, legales y fiscales vigentes en materia de contabilidad.
- Realizar análisis de la información contable con el fin de brindar información que ayude a la toma de decisiones por parte de la Gerencia.
- Estar permanentemente actualizado sobre las normas y políticas que en materia contable, tributaria, comercial, etc., sean establecidas por las entidades estatales de control y vigilancia y su implementación en la empresa.
- Coordinar con el área de sistemas que el registro de la información sea oportuna y confiable, verificando mensualmente la consistencia de los registros, así como implementando nuevos reportes que

faciliten y agilicen el cruce de información y la generación de nueva información.

- Colaborar para que haya un adecuado flujo de información soporte de la contabilidad.
- Desarrollar las demás funciones relacionadas con su cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.
- Ejercer control sobre las claves internas de programa de contabilidad
- Presentar Estados Financieros en las fechas establecidos de acuerdo con el cronograma correspondiente.

Conocimientos del Área Contable.-

La persona encargada del área contable debe tener los siguientes conocimientos como mínimo:

- Conocimiento del marco conceptual de la contabilidad, normas internacionales sus principios y normas técnicas de aplicación y manejo.
- Conocimientos del manejo de costos en empresas de producción para tener las herramientas básicas para el cálculo y análisis de los costos (directos e indirectos) y sus variaciones, la presentación de los estándares y los ajustes a los mismos según el caso.
- Conocimiento de las normas fiscales para estar pendiente de que la empresa aplique adecuadamente las normas tributarias en las operaciones normales de la empresa (facturación, retenciones, etc.), en casos particulares y/o excepcionales (respuesta a requerimientos). Dichos conocimientos deben permitir colaborar con la adecuada planeación tributaria de la empresa y elaboración de las diferentes declaraciones de impuestos.
- Conocimientos en materia comercial para efectos de registros ante cámara de comercio, reformas estatutarias, elaboración de actas, etc.
- Conocimiento para organizar y planear trabajos y tener habilidades para resolver problemas y anticipar soluciones dentro de sus fe

FUNDAMENTACIÓN POLÍTICA

La política es la actividad humana que tienen a gobernar o dirigir la acción del estado en beneficio de la sociedad. Es el proceso orientado ideológicamente hacia la toma de decisiones para la consecución de los objetivos de un grupo.

Las políticas son guías para orientar la acción; son lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre algún problema que se repite una y otra vez dentro de una organización.

En este sentido, las políticas son criterios generales de ejecución que auxilian al logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias.

En esta investigación se puede definir política como la declaración general que guía el pensamiento durante la toma de decisiones. La política es una línea de conducta predeterminada que se aplica en una entidad para llevar a cabo todas las actividades, incluyendo aquellas no previstas. Las políticas pueden clasificarse en:

Clasificación de las políticas

Estratégicas o generales

Se formulan al nivel de alta gerencia y su función es establecer y emitir lineamientos que guíen a la empresa como una unidad integrada. Ejemplo: "Los empleados que laboran en la empresa tendrán la posibilidad de ascender de puesto, de acuerdo con su eficiencia y antigüedad".

Tácticas o departamentales

Son lineamientos específicos que se refieren a cada departamento. Ejemplo: "El departamento de producción determinará los turnos de trabajo conforme a sus necesidades, siguiendo las disposiciones legales".

Operativas o específicas

Se aplican principalmente en las decisiones que tienen que ejecutarse en cada una de las unidades de las que consta un departamento. Ejemplo: "Sección de tornos; de ocurrir una falla en el equipo, es conveniente reportarla inmediatamente al supervisor en turno o en su caso, al departamento de mantenimiento".

Las políticas, no interesando su nivel, deben estar interrelacionadas y contribuir a lograr las aspiraciones de la empresa; asimismo, su redacción debe ser clara, accesible y de contenido realista, de tal forma que su interpretación sea uniforme.

Importancia de las políticas

- Facilitan la delegación de autoridad.
- Motivan y estimulan al personal.
- Contribuyen a lograr los objetivos de la empresa.
- Proporcionan uniformidad y estabilidad en las decisiones.
- Indican al personal como debe actuar en sus operaciones.

FUNDAMENTACIÓN SOCIOLÓGICA

En la sociología se utilizan múltiples técnicas de investigación interdisciplinarias para analizar e interpretar desde diversas perspectivas teóricas las causas, significados e influencias culturales que motivan la aparición de diversas tendencias de comportamiento en el ser humano especialmente cuando se encuentra en convivencia social y dentro de un hábitat o "espacio-temporal" compartido.

El terreno de investigación de la sociología es bastante amplio. Su campo abarca tanto las relaciones humanas más íntimas así como el desenvolvimiento del sujeto en grupo y su interacción con otros sujetos; es decir, comprender a la sociedad en un amplio espectro. El estudio de

las instrucciones en un tema central de esta ciencia. Algunas de ellas son la religión, el gobierno, la educación, la política, la familia, entre otras.

Con relación al control interno dentro de la compañía las políticas que se establezcan son guías para la acción que detallan la forma exacta en que deben realizarse ciertas actividades. Existen relación directa entre los procedimientos y las políticas. Por ejemplo una aplicación gubernamental aplicada por toda entidad es por toda entidad es conceder a su personal vacaciones; los procedimientos establecidos por el área de personal para poner en práctica esa política, deben permitir programar las vacaciones para evitar interrupciones en el ritmo de trabajo y llevar registros apropiados para asegurar que cada empleado disfrute de sus vacaciones, es decir debe haber una socialización entre políticas de control interno y el personal de la compañía.

Los mismos criterios a considerar para el establecimiento de la política de la entidad, son aplicables a los procedimientos.

Para promover la eficiencia y economía en las operaciones, los procedimientos aprobados deben ser simples y del menor costo posible.

Para las operaciones que no son mecánicas en su ejecución, los procedimientos deben permitir el uso del criterio en situaciones fuera de lo común.

Para reducir la posibilidad de errores e irregularidades, los procedimientos deben estar coordinados de manera que el trabajo realizado por un empleado sea revisado por otro, en forma independiente de sus propias obligaciones funcionales.

Debe existir un programa adecuado de revisión periódica y mejora continua de los procedimientos aprobados.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Este proyecto está apoyado en las siguientes bases legales:

Ley de Compañía dice:

Art. 28.- Las compañías sujetas por ley al control de la Superintendencia de Compañías y que ejecuten actividades agrícolas, presentarán a ésta su balance anual y su estado de pérdidas y ganancias condensados, así como la información resumida que la Superintendencia determine en el respectivo reglamento.

Ley de Régimen Tributario Interno dice:

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.

Art. 21. Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

El Código Tributario dice:

Art. 70.- Facultad sancionadora.- En las resoluciones que expida la autoridad administrativa competente, se impondrán las sanciones pertinentes, en los casos y en la medida previstos en la ley.

La transición a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) que hoy han pasado a denominarse Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así como la no aplicación de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) de acuerdo con lo dispuesto por la Superintendencia de Compañías, requiere que los profesionales tengan que familiarizarse con nuevos conceptos, terminología y formatos diferentes de presentación de la información financiera.

Con estos antecedentes, se ha considerado establecer la presente Agenda, cuyo objetivo es dotar a los participantes en forma integral y mecánica, de un conocimiento profundo sobre la elaboración, medición y análisis de la información financiera frente a las NIC y NIIF, las ventajas y la problemática que conlleva la adopción de este nuevo tratamiento contable a las empresas, así como dar a conocer la responsabilidad legal que asume el Directorio, la Gerencia y el Contador Público Autorizado en la aplicación de las NIIF y sus interpretaciones, al momento de preparar, presentar y/o auditar internamente los estados financieros de las empresas.

Normas Internacionales de Información Financiera

| CODIGO | CUENTA | REFERENCIA A LA NORMATIVA |
|----------------|--|--|
| | ESTADO DE SITUACION FINANCIERA | |
| 1 | ACTIVO | |
| 101 | ACTIVO CORRIENTE | |
| 10101 | EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO: Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no está restringido su uso, se registran en efectivo o equivalente de efectivo partidas como: caja, depósitos bancarios a la vista y de otras instituciones financieras, e inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.(menores a 3 meses) (Menores a 3 meses). | NIC 7 p.7, p.48 |
| 10102 | ACTIVOS FINANCIEROS: Es cualquier activo que posea un derecho contractual a recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad; o a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la entidad; o un Instrumento de patrimonio neto de otra entidad. Tales como: acciones y bonos de otras entidades, depósitos a plazo, derechos de cobro – saldos comerciales, otras cuentas por Cobrar, etc... | NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9 |
| 1010201 | ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS: En este rubro deben incluirse los activos que son mantenidos para negociar, o que desde el reconocimiento inicial, han sido designados por la entidad para ser contabilizados al valor razonable o justo con cambios en resultados. Deberán incorporarse en este ítem los instrumentos financieros que no forman parte de la contabilidad de coberturas. | NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9 |

| CODIGO | CUENTA | REFERENCIA A LA NORMATIVA |
|--------------------|--|--|
| 1010202 | <p>ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA: Son activos financieros que en un momento posterior a su adquisición u origen, fueron designados para la venta.</p> <p>Las diferencias en valor razonable, se llevan al patrimonio y se debe reconocer como un componente separado de Activos Financieros Disponibles para la Venta</p> | NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9 |
| 1010203 | <p>ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA SU VENCIMIENTO: Son activos financieros no derivados con pagos fijos o vencimiento determinado, es decir que la entidad tenga la intención efectiva y la capacidad de conservarlos hasta su vencimiento. Las variaciones se afectan a resultados</p> | NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9 |
| 1010204 | <p>(-) PROVISIÓN POR DETERIORO: En cada fecha de balance, una entidad debe evaluar si existe evidencia objetiva de deterioro, el mismo que se mide cuando el valor en libros excede a su monto recuperable.</p> | NIC 39 p.58 |
| 1010205 1010208 | <p>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR: Se reconocerán inicialmente al costo. Después de su reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar se medirán al costo amortizado, que es no es otra cosa que el cálculo de la tasa de interés efectiva, que iguala los flujos estimados con el importe neto en libros del activo financiero (VP).</p> | NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9 |
| 1010209 | <p>(-) PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES: Cuando existe evidencia de deterioro de las cuentas por cobrar, el importe de esta cuenta se reducirá mediante una provisión, para efectos de su presentación en estados financieros. Se registrará la provisión por la diferencia entre el valor en libros de las cuentas por cobrar menos el importe recuperable de las mismas.</p> | NIC 39, p.55 – NIIF 9, p.4 |
| 10103 | <p>INVENTARIOS: Inventarios son activos: (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios. Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, el menor.</p> | NIC 2, p.6 |

| CODIGO | CUENTA | REFERENCIA A LA NORMATIVA |
|---------|---|-------------------------------|
| 1010311 | <p>(-)PROVISIÓN DE INVENTARIO POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN: Las provisiones se calcularán para cubrir eventuales pérdidas al relacionar el costo con el valor neto de realización</p> | NIC 2, p.9 - NIC 2, p.2836 |
| 1010312 | <p>(-)PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR DETERIORO FISICO: Esta provisión se puede dar por obsolescencia, como resultado del análisis efectuado a cada uno de los Rubros que conforman el grupo inventarios. Es una cuenta de Valuación del activo, de naturaleza crédito.</p> | NIC 2, p.1 |
| 10104 | <p>SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS: Se registrarán los seguros, arriendos, anticipos a proveedores u otro tipo de pago realizado por anticipado, y que no haya sido devengado al cierre del ejercicio económico; así como la porción corriente de los beneficios a empleados diferidos de acuerdo a la disposición transitoria de la NIC 19.</p> | |
| 10105 | <p>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES: Se registrará los créditos tributarios por Impuesto al valor agregado e impuesto a la renta, así como los anticipos entregados por concepto de impuesto a la renta que no han sido compensados a la fecha, y anticipos pagados del año que se declara.</p> | NIC 12, P.5 |
| 10106 | <p>ACTIVOS NO CORRIENTES DISPONIBLES PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS: Una entidad clasificará a un activo no corriente (o un grupo de activos para su disposición) como mantenido para la venta, si su importe en libros se recuperará fundamentalmente a través de una transacción de venta, en lugar de por su uso Continuo.</p> | NIIF 5, p.6 |
| 10107 | <p>OTROS ACTIVOS CORRIENTES: Registra otros conceptos de activos corrientes que no hayan sido especificados en las Categorías anteriores.</p> | |

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas de Información Financiera conocidos como (PCGA) son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

Su enunciado básico dice:

- No hay deudor sin acreedor, y viceversa. (No hay partida sin contrapartida).
- A una o más cuentas deudoras corresponden siempre una o más cuentas acreedoras por el mismo importe.
- En todo momento las sumas del debe deben ser igual a las del haber.
- Las pérdidas se debitan y las ganancias se acreditan.
- El patrimonio del ente es distinto al de su/s propietario/s.
- El principio de los recursos de un ente es igual al valor de las participaciones que recaen sobre él.
- Los componentes patrimoniales y las causas de sus resultados se representan por medio de cuentas en las que se registran notas o asientan las variaciones al concepto que representan.
- El saldo de una cuenta es el valor monetario de la misma en un momento dado. Este saldo se modifica cada vez que una operación tiene efecto sobre los componentes que ella representa.
- Las cuentas de activo y gasto son deudoras, y las de pasivo, ganancia y patrimonio neto son acreedoras.
- En toda anotación (asiento), cualquiera sea el número de débitos y créditos, la suma de los saldos debe ser igual.
- Para dar de baja un importe previamente registrado, la cuenta a registrar debe ser la que lo representa y el importe debe ser el mismo previamente registrado.

- Toda cuenta posee 2 secciones: DEBE Y HABER.

Para comprender y aplicar estos Principios Contables debemos estudiar ciertos conceptos básicos que orientan de la profesión contable y que son considerados como principios contables, estos son:

Equidad

Esto implica que el contador debe ser independiente en la confección de la información contable, y si existe oposición de intereses entre los usuarios, no deberá optar por ninguno de los dos, sino que sólo debe limitarse a presentar la información que emana de los hechos económicos que ha experimentado la empresa.

Entidad contable

Este principio señala que debe tenerse la claridad de que la empresa es una unidad absolutamente distinta a los dueños, esto significa que tanto derechos como obligaciones de la empresa, deben ser asumidos por ésta. Además, este principio indica que no se deben mezclar las tenencias de los dueños con las de la empresa.

Entidad contable

Este principio señala que debe tenerse la claridad de que la empresa es una unidad absolutamente distinta a los dueños, esto significa que tanto derechos como obligaciones de la empresa, deben ser asumidos por ésta. Además, este principio indica que no se deben mezclar las tenencias de los dueños con las de la empresa.

Bienes económicos

Este principio se refiere a que la contabilidad solo mide los bienes en términos monetarios, es decir los bienes deben tener un valor determinado y deben ser cuantificables, en ningún caso se puede contabilizar bienes narrados.

Moneda

La contabilidad se mide en términos monetarios, lo que permite reducir todos sus componentes heterogéneos a un común denominador.

Devengado

Este principio tiene relación con la diferencia entre los flujos de efectivo y los resultados, e indica que debe reconocerse los resultados económicos independiente de si éstos han sido pagados o percibidos, es decir si existe de por medio un desembolso de efectivo.

Realización

Las operaciones de la empresa se deben registrar cuando exista la certeza de que han sido completadas, cuando se tiene la seguridad que esa operación se ha concretado. (Cuando esté completamente realizada).

Costo histórico

En general, los hechos económicos deben capturarse a su costo histórico, es decir el costo de adquisición en la mayoría de los casos, se hace esto porque es el valor más objetivo que se pueda tener.

Objetividad

Deben registrarse las operaciones en el momento que se tenga sustento de que ésta ocurrió y cuando exista certeza de su valor. Se puede observar esta situación cuando dos entes independientes uno del otro observan lo mismo frente a un hecho económico.

Criterio prudencial o Principio Conservador

Existe una frase típica que resume este principio, "no anticipar ganancias, pero si las pérdidas".

Esto se traduce en que para el caso de las pérdidas, basta que exista algún hecho que indique que podría generarse una pérdida para registrarla, sin embargo en el caso de las ganancias, debe tenerse certeza absoluta para poder registrarla.

Significación o importancia relativa

Existen situaciones en las cuales debe operar el criterio de quien realiza un registro contable, en el sentido de que hay operaciones que no se ajustan a los Principios y Normas Contables existentes, en ese momento será quien registre quien decidirá como debe hacerlo.

Por otro lado, hay situaciones o hechos económicos insignificantes que no se justifica contabilizar a cada momento.

Uniformidad

Este principio los indica que los mismos procedimientos contables que utilizamos en un periodo debe ser realizado en el periodo siguiente, en caso contrario los cambios deber registrarse en las notas explicativas.

Contenido de fondo sobre la forma

Se debe considerar en primer lugar, el significado del hecho económico que se desea registrar más que la interpretación legal.

Tiene relación con los Balance Financiero y Tributario, el balance financiero muestra los hechos la empresa y el balance tributario debe ser visto desde el punto de vista contable más que desde el punto de vista legal.

Dualidad económica

Este es el concepto más importante en lo que a registros contables se refiere, pues es la base de donde aparece la teoría contable, se establece que todo lo que la empresa tiene, ya sean derechos o bienes; lo debe, y esta deuda puede ser con terceros o con los dueños.

Relación fundamental de los estados financieros

Los Estados Financieros son complementarios entre sí, actualmente existen tres estados obligatorios, ellos son:

Balance General Financiero, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo Efectivo.

Estos tres Estados Financieros son complementarios porque el Balance General es un estado de lo que tiene y lo que debe la empresa, ahora si la empresa tiene más de lo que debe eso implica una ganancia y si debe más de lo que tiene eso implica una pérdida, el detalle de las ganancias y las pérdidas se informa en el Estado de Resultados, adicionalmente el Estado de Flujo de Efectivo detalla la variación del efectivo durante un periodo determinado, por cierto el mismo periodo para el que se confeccionaron el Balance y el Estado de Resultados.

Objetivos generales de la información financiera

Es importante considerar que los usuarios de la información contable se encuentran familiarizados con el lenguaje contable, que es un lenguaje técnico, por lo que la información contable debe estar en este lenguaje y a la vez debe ser útil al usuario sea este interno o externo a la empresa.

Exposición

Además de los tres Estados Financieros obligatorios, se debe entregar información adicional que sirva para la adecuada interpretación de dichos Estados.

Se exige la presentación de las Notas a los Estados Financieros, donde se detallan los montos de algunas cuentas o se hacen algunas observaciones de carácter cualitativo que podrían incidir en las decisiones de los usuarios de la información contable.

Preguntas a Contestar

1. ¿Por qué la compañía debe aplicar Controles Internos Contables?
2. ¿Qué errores reducirá la implementación de controles en la compañía?
3. ¿Cuáles son los objetivos de Control Interno que se lograrían en el área contable?
4. ¿Cómo organizar las funciones de dichos controles?
5. ¿Cuál es el inconveniente que tiene el personal del área contable de la compañía?
6. ¿Cuáles deberán ser los requisitos indispensables para que el manual de procedimientos de control interno se cumpla?
7. ¿Se lograra verificar con exactitud si los valores contables son confiables y óptimos al aplicar en la empresa manual de procedimientos de control interno?
8. ¿Qué beneficios tendría la compañía al aplicar Controles Internos?
9. ¿Debe haber asignación de tareas y funciones al personal del área contable de la compañía?
10. ¿Cuáles son las limitaciones del control interno?

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente: Control Interno

Variable Dependiente: Área Contable

Definiciones y Conceptos

Administración: La palabra **administración** viene del latín ad (hacia, dirección, tendencia) y minister (subordinación u obediencia), y significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro. Sin embargo, en la actualidad, la palabra **administración** tiene un significado distinto y mucho más complejo porque incluye (dependiendo de la definición) términos como "proceso", "recursos", "logro de objetivos", "eficiencia", "eficacia", entre otros, que han cambiado radicalmente su significado original.

Auditoría: La Auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

Ajustes Contables: Todo lo que suceda en el negocio debe registrarse en el sistema contable, para que el diario y el mayor contengan un historial completo de todas las operaciones mercantiles del periodo. Si no se ha registrado una operación o transacción, los saldos de las cuentas no mostrarán la cifra correcta al final de periodo contable.

Los asientos con que se ajustan o actualizan las cuentas se llaman asientos de ajuste. Cada asiento de ajuste afecta una cuenta de balance general y del estado de resultados. Si el ajuste no afecta a una cuenta de ingresos o de gastos, no es un asiento de ajuste.

Actividades de control: Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión.

Capital: En contabilidad, la cuenta de capital recoge la obligación que la empresa mantiene con sus dueños, socios o accionistas, por las aportaciones que estos han realizado o se han comprometido a realizar a la misma.

Contabilidad: La Contabilidad es la Ciencia que proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, transacciones y eventos, de forma continua, ordenada y sistemática, de tal manera que se obtenga información oportuna y veraz, sobre la marcha o desenvolvimiento de la empresa u organización con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de conocer el movimiento de las riquezas y sus resultado.

Contador: Lleva los libros o registros de contabilidad de una empresa, registrando los movimientos monetarios de bienes y derechos. Dentro de dichos informes se encuentran los estados contables o estados financieros, los presupuestos y las rendiciones de cuentas o balances de ejecuciones presupuestales, utilizados internamente en las empresas u organismos y también por parte de terceros, como reguladores, oficinas recaudadoras de impuestos o bancos. Su trabajo es registrar conforme a la normativa aplicable los movimientos u operaciones económicos que hace la compañía, de forma que se puedan publicar esos resultados con vistas a informar a accionistas, inversores, proveedores y demás personas interesadas (como trabajadores, entidades públicas, entidades financieras, etc.).

Control: El control es un proceso mediante el cual la administración se cerciora si lo que ocurre concuerda con lo que supuestamente debiera ocurrir, de lo contrario, será necesario que se hagan los ajustes o correcciones necesarios.

Una de las razones más evidentes de la importancia del control es porque hasta el mejor de los planes se puede desviar. El control se emplea para:

- Crear mejor calidad: Las fallas del proceso se detectan y el proceso se corrige para eliminar errores.
- Enfrentar el cambio: Este forma parte ineludible del ambiente de cualquier organización. Los mercados cambian, la competencia en todo el mundo ofrece productos o servicios nuevos que captan la atención del público. Surgen materiales y tecnologías nuevas. Se aprueban o enmiendan reglamentos gubernamentales. La función del control sirve a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades de todo ello, porque les ayuda a detectar los cambios que están afectando los productos y los servicios de sus organizaciones.
- Producir ciclos más rápidos: Una cosa es reconocer la demanda de los consumidores para un diseño, calidad, o tiempo de entregas mejorados, y otra muy distinta es acelerar los ciclos que implican el desarrollo y la entrega de esos productos y servicios nuevos a los clientes. Los clientes de la actualidad no solo esperan velocidad, sino también productos y servicios a su medida.
- Agregar valor: Los tiempos veloces de los ciclos son una manera de obtener ventajas competitivas. Otra forma, aplicada por el experto de la administración japonesa Kenichi Ohmae, es agregar valor. Tratar de igualar todos los movimientos de la competencia puede resultar muy costoso y contraproducente. advierte, en cambio, que el principal objetivo de una organización debería ser "agregar valor" a su producto o servicio, de tal manera que los clientes lo comprarán,

prefiriéndolo sobre la oferta del consumidor. Con frecuencia, este valor agregado adopta la forma de una calidad por encima de la medida lograda aplicando procedimientos de control.

- **Facilitar la delegación y el trabajo en equipo:** La tendencia contemporánea hacia la administración participativa también aumenta la necesidad de delegar autoridad y de fomentar que los empleados trabajen juntos en equipo. Esto no disminuye la responsabilidad última de la gerencia. Por el contrario, cambia la índole del proceso de control. Por tanto, el proceso de control permite que el gerente controle el avance de los empleados, sin entorpecer su creatividad o participación en el trabajo.

Capacitación: Capacitación, o desarrollo de personal, es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

Fraudes: El fraude es el delito más creativo: requiere de las mentes más agudas y podemos decir que es prácticamente imposible de evitar. En el momento en que se descubre el remedio, alguien inventa algo nuevo" Esta norma define el fraude y el error e indica que la responsabilidad de la prevención de los mismos radica en la administración.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLOGÍA

MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El punto de partida de la investigación, es la existencia de un problema que deberá ser examinado, analizada críticamente, para poder intentar una solución.

Metodología es un vocablo generado a partir de tres palabras de origen griego: *meta* (“**más allá**”), *odòs* (“**camino**”) y *logos* (“**estudio**”). El concepto hace referencia al **plan de** investigación que permite cumplir ciertos objetivos en el marco de una **ciencia**. Cabe resaltar que la metodología también puede ser aplicada en el ámbito artístico, cuando se lleva a cabo una observación rigurosa. Por lo tanto, puede entenderse a la metodología como el conjunto de **procedimientos** que determinan una investigación de tipo científico o marcan el rumbo de una exposición doctrinal.

En el ámbito de las ciencias sociales, el recurso de la metodología se enfoca en la realidad de una sociedad para arribar a una conclusión cierta y contundente acerca de un episodio valiéndose de la observación **y el trabajo práctico** típico de toda ciencia.

Es importante la distinción entre el **método** (nombre que recibe cada plan seleccionado para alcanzar un objetivo) y la metodología (rama que estudia el método). El metodólogo no se dedica a analizar ni a verificar conocimiento ya obtenido y aceptado por la ciencia: su tarea es rastrear y adoptar estrategias válidas para incrementar dicho conocimiento.

La metodología es una pieza esencial de toda investigación (método científico) que sigue a la propedéutica ya que permite sistematizar los procedimientos y técnicas que se requieren para concretar el desafío.

Es imprescindible que el método empleado y la teoría, que ofrece el marco donde se insertan los conocimientos, estén unidos por la coherencia (el cómo y el qué deben ser coherentes entre sí); esto significa que la metodología debe ser utilizada dentro de un **marco ideológico**, un sistema de ideas coherentes que sean las encargadas de explicar el para qué de la investigación.

El término método, también conocido como **técnicas de investigación**, puede definirse como el camino para alcanzar a un fin; en relación con la metodología consiste en los procedimientos que deben llevarse a cabo para cumplir con lo estipulado por ella y obtener conclusiones verídicas sobre el fenómeno o problema que se analiza. En otras palabras, mientras que la metodología es lo que une al sujeto al objeto de conocimiento y es imprescindible para conseguir el conocimiento científico, el método es el camino o instrumento que nos lleva a él.

Métodos de Investigación

El método de Investigación que hemos escogido en este proyecto es el Método analítico, descriptivo, histórica y explicativa.

El método científico camino hacia el conocimiento, es un método de investigación usado principalmente en la producción de conocimiento en las ciencias. Presenta diversas definiciones debido a la complejidad de una exactitud en su conceptualización:

"Conjunto de pasos fijados de antemano por una disciplina con el fin de alcanzar conocimientos válidos mediante instrumentos confiables, secuencia estándar para formular y responder a una pregunta, pauta que permite a los investigadores ir desde el punto A hasta

el punto Z con la confianza de obtener un conocimiento válido".

El método científico está sustentado por dos pilares fundamentales. El primero de ellos es la reproducibilidad, es decir, la capacidad de repetir un determinado experimento, en cualquier lugar y por cualquier persona. Este pilar se basa, esencialmente, en la comunicación y publicidad de los resultados obtenidos. El segundo pilar es la refutabilidad. Es decir, que toda proposición científica tiene que ser susceptible de ser falsada o refutada. Esto implica que se podrían diseñar experimentos, que en el caso de dar resultados distintos a los predichos, negarían la hipótesis puesta a prueba.

Según James B. Conant, no existe un método científico. El científico usa métodos definitorios, métodos clasificatorios, métodos estadísticos, métodos hipotético-deductivos, procedimientos de medición, etcétera. Y según esto, referirse al método científico es referirse a este conjunto de tácticas empleadas para constituir el conocimiento, sujetas al devenir histórico, y que eventualmente podrían ser otras en el futuro.¹ Ello nos conduce tratar de sistematizar las distintas ramas dentro del campo del método científico.

Según Ramón Ruiz en su libro *Métodos Científicos y sus etapas* (2002) nos dice:

“El método científico es el procedimiento planteado que se sigue en la investigación para descubrir las formas de existencias de los procesos objetivos, para desentrañar sus conexiones internas y externas, para generalizar y profundizar los conocimientos así adquiridos, para llegar a demostrarlos con rigor

racional y para comprobarlos en el experimento y con las técnicas de su aplicación.” (pág. 6)

Los métodos utilizados en la elaboración y desarrollo de este proyecto son:

- Analítico
- Descriptivo

Método Analítico

Según Arias en 1989 nos dice:

“La aplicación de un determinado método para la enseñanza de la lectura y para el desarrollo de las habilidades que deben caracterizar a un buen lector "ha sido tema ampliamente estudiado y debatido en el campo de la Pedagogía por su complejidad y sus múltiples facetas, y ha presentado enfoques diversos, siendo objeto de atención de filósofos, psicólogos, lingüistas, y en particular, de los educadores, por lo que se considera un campo de estudio interdisciplinario" (Pág. 32)

Consiste en la separación de las partes de un todo para estudiarlas en forma individual. Este método fue aplicado para evaluar en qué grado es necesario aplicar sistemas de control interno en la compañía la casa del Amortiguador en el área contable.

Método Descriptivo

Según Zorrilla en 1986 nos dice:

“Es el método descriptivo que se utiliza para recoger, organizar, resumir, presentar, analizar, generalizar,

los resultados de las observaciones para dar una idea clara de una determinada situación.” (pág. 4)

Esta clase de Investigación se refiere a lo que es el hecho, fenómeno problema, que concita el interés investigativo. A través de este método se ha podido descubrir la situación en la que se encontraba la compañía por medio de la información que nos proporcionaran sus directivos, por lo que se pudo comprobar que no cuentan con un sistema de control interno.

Tipos de Investigación

Según Simón Illescas en su libro Métodos y técnicas de Investigación (2007), nos dice:

“Investigación Aplicada es aquella que se sirve de los adelantos de la investigación básica. Le interesa la aplicación inmediata en el desarrollo de la ciencia. En particular, llega a la ejecución de amplias generalizaciones y está orientada a la solución de problemas” (pág. 62).

La investigación puede ser clasificada con base a los siguientes criterios: Por el propósito o las finalidades perseguidas la investigación es:

- básica o aplicada

Según la clase de medios utilizados para obtener los datos es:

- documental, de campo o experimental

Atendiendo al nivel de conocimientos que se adquieren podrá ser:

- exploratoria, descriptiva o explicativa

Dependiendo del campo de conocimientos en que se realiza, es:

- científica o filosófica

Conforme al tipo de razonamiento empleado, es:

- Espontánea, racional o empírico-racional

Acorde con el método utilizado, es:

- analítica, sintética, deductiva, inductiva, histórica, comparativa, etc.;

Investigación básica o Aplicada.

Es decir que este tipo de investigación se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren. Por el propósito o por las finalidades perseguidas la investigación que estoy realizando es de tipo aplicada ya que dicha investigación llega a la ejecución de amplias generalizaciones y está orientada a la solución de un problema.

Investigación documental.

Es decir, es aquella que se realiza en circunstancias limitadas que interesen al Investigador para efecto de una mayor concentración de su trabajo, dada la índole de fenómeno o problema que estudia. Hay cierta privacidad e individualización del sujeto investigador, a fin de evitar la presencia de perturbaciones que podrían entorpecer su objetivo.

Dentro de este tipo de Investigación está incluida la Bibliográfica y la Documental.

Investigación de campo.

Es la que se realiza en el ambiente natural de los hechos. En ella lo que más le interesa es la naturalidad del hecho o fenómeno en su propio ambiente. El investigador va en búsqueda de esos hechos en forma de una observación múltiple, masiva en muchas ocasiones.

No hay aislamiento del sujeto de la investigación, no es, tampoco, indispensable la intervención personal de investigador, puesto que se puede recurrir a la colaboración de observadores, encuestadores o experimentadores que han de participar en la recolección de datos necesarios.

Según Simón Illescas en su libro Métodos y técnicas de Investigación (2007), nos dice:

“Investigación de campo es la que se realiza en el mismo lugar en que se desarrollan o producen los acontecimientos, en contacto con los gestores del problema que se investiga” (pág. 64)

Por el lugar la Investigación que estamos realizando es bibliográfica porque hemos utilizado libros, revistas, periódicos, internet, etc.

También es documental porque hemos utilizado fuentes históricas, estadísticas, informes.

Y de campo ya que la misma se realiza en el mismo lugar en que se desarrollan o producen los acontecimientos, en contacto con los gestores del problema que investigo.

Niveles de Investigación

Los niveles de Investigación: Se refieren a la profundidad de análisis y grado de conocimientos que se tiene sobre el tema.

Los niveles de Investigación que hemos escogido en la elaboración y desarrollo de este proyecto son:

- Exploratoria
- Descriptiva
- Experimental

Según Babbie en 1979, nos dice:

“La investigación exploratoria es una especie de sondeo con el cual se alcanza a obtener una idea general muy orientada de algo que interesa al investigador.” (pág. 68)

Es decir la investigación exploratoria es la que tiene como propósito, hacer una situación, un hecho o una acción.

Características de la Investigación Exploratoria:

- a) Un conocimiento superficial del objeto de la Investigación.
- b) La posibilidad de dejar planteada y formulada una determinada problemática, para una investigación posterior y sistemática.
- c) Una recolección preliminar de información y un tratamiento no estructurado ni sistemático de los componentes de la información, tanto bibliográfica como de campo.

Según el Dr. Camilo Gallegos Domínguez en su libro Sistema de Educación a Distancia “Monseñor Leónidas Proaño” (1991)

“Investigación Descriptiva esta clase de investigación se refiere a lo que es hecho, fenómeno o problema, que concita el interés investigativo”. (pág. 6).

Es decir, los elementos o características del objetivo de la investigación con lo cual proporciona datos realmente significativos para acciones posteriores. Este tipo de acciones, se encuentran orientadas fundamentalmente a describir, de manera “fotográfica” un determinado objeto o fenómeno de la realidad.

Para escribir el objeto en forma adecuada se requiere de una programación previa, encargada de definir los aspectos que se van a describir y la manera de realzar el trabajo, igualmente de instrumentos

técnicos apropiados para la recolección de información: cámaras fotográficas, grabadoras, filmadoras, etc.

Características de la Investigación Descriptiva:

- a) El conocimiento detallado de los rasgos externos del objeto, es decir de aquello que aparece a los sentidos, del Investigador.
- b) Por su propio carácter descriptivo, no cuenta con los suficientes elementos teóricos y metodológicos para demostrar científicamente la problemática descrita en la Investigación.
- c) El tratamiento de la información recopilada y procesada, es predominante descriptiva y cuantitativa, sin llegar al análisis cualitativo de los resultados.

Según Debold B.nos dice:

La Investigación Experimental escribe lo que será cuando ciertos factores sean meticulosamente controlados. El enfoque se dirige hacia las relaciones de causa-efecto; las variables se manipulan cuidadosamente con el propósito de determinar su influencia. Tiene una metodología propia en términos de aplicación de la lógica o de la planificación o modelo de experimento, empleando un paradigma de comprobación de la hipótesis, controlando las variables. (pág. 8)

Mediante este tipo de Investigación, se trata de analizar las características del fenómeno o hecho que se produce dentro de las circunstancias que se hallan debidamente controladas por el investigador, el método experimental, tradicionalmente considerado como propio del laboratorio

científico, podía desarrollar rigurosamente todas las condiciones, incluso en los individuos o en grupos humanos.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Dentro de una investigación es importante establecer cuál es la población y si de esta se ha tomado una muestra, cuando se trata de seres vivos, se debe de esclarecer cual será el objeto, evento o fenómeno a estudiar.

Población

AnderEgg, en su libro de técnicas de investigación social (1997) dice:

“Una población está determinada por sus características definitorias. Por lo tanto, el conjunto de elementos que posea estas características se denomina población o universo. Población es la totalidad del fenómeno a estudiar, donde las unidades de población poseen unas características comunes, la que se estudia y da origen a los datos de la investigación”. (pág. 20)

La población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones, podemos decir que la población es la totalidad del fenómeno a estudiar, en donde las unidades de población posee una característica común la cual estudia y da origen a los datos.

Una población es el conjunto de mediciones que son de interés a un investigador, las cuales se efectúan sobre una característica común de un grupo de seres o conjunto de objetos.

“Una población es el conjunto de mediciones que son de interés a un investigador, las cuales se efectúan sobre una característica común de un grupo de seres o conjunto de objetos.”

Tipos de Población

Según las relaciones que se pueden dar entre los individuos que conforman las poblaciones, éstas se pueden clasificar en varios tipos.

Población Finita: Es aquella que indica que es posible alcanzarse o sobrepasarse al contar.

Es aquella que posee o incluye un número limitado de medidas y observaciones.

Población Infinita: Es infinita si se incluye un gran conjunto de medidas y observaciones que no pueden alcanzarse en el conteo.

Son poblaciones infinitas porque hipotéticamente no existe límite en cuanto al número de observaciones que cada uno de ellos puede generar.

Población

| Elementos de la Población | Cantidad | % |
|----------------------------------|-----------------|--------------|
| Gerencia | 3 | 8.10 |
| Asistentes | 5 | 13.60 |
| Contadora | 1 | 2.70 |
| Departamento de Venta | 10 | 27.10 |
| Tecnicentro | 12 | 32.50 |
| Mensajería | 5 | 13.60 |
| Bodega | 1 | 2.70 |
| Total | 37 | 100 |

Cuadro # 1

Población

Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

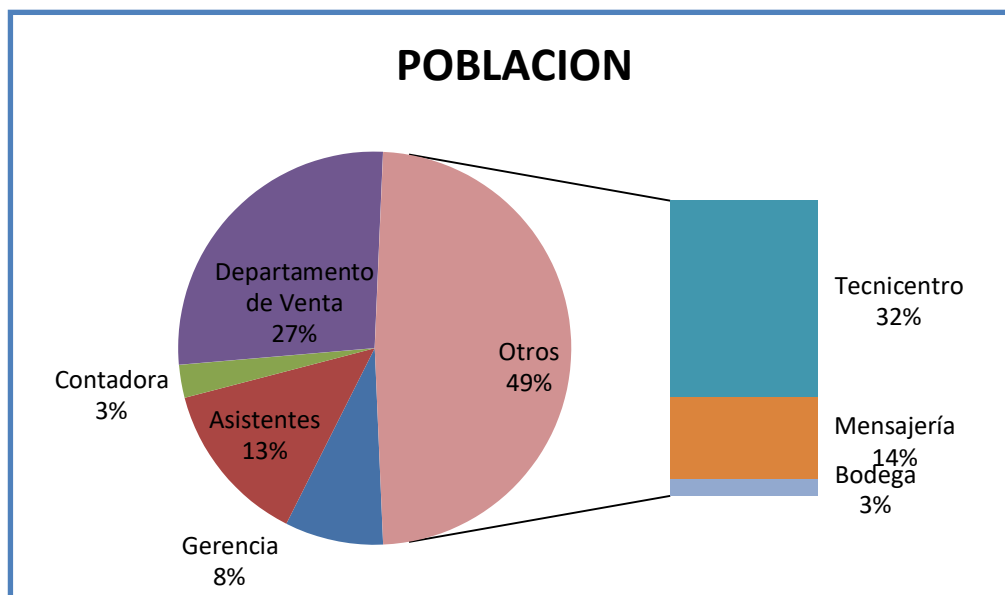


Gráfico # 2
Población

Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

En el caso de la Compañía La Casa del Amortiguador, la población se define como una población finita, puesto que su número de empleados es limitado.

Muestra

Aranguren, Samuel en su Manual de Investigación (1997), define la muestra como:

“Aquellos métodos para seleccionar las unidades de investigación que son utilizados al azar de manera que todos los objetivos o sujetos que tienen la posibilidad de ser seleccionados como elemento representativo de la población de donde proviene. Para el análisis de datos de todo proyecto de investigación, deben sintetizarse en muchos casos, el conjunto de sujetos con características semejantes que están sometidos al estudio y que son agrupados con la denominación de la muestra.” (pág. 24)

Una muestra es un conjunto de unidades, una porción del total, que representa la conducta del universo en su conjunto. Una manera, en un

sentido amplio, no es más que eso, una parte del todo que se llama universo o población y que sirve para representarlo. Cuando un investigador realiza en ciencias sociales un experimento, una encuesta o cualquier tipo de estudio, trata de obtener conclusiones generales acerca de una población determinada. Para el estudio de ese grupo, tomara un sector, al que se conoce como muestra.

La muestra descansa en el principio de que las partes representan al todo y, por tal, refleja las características que definen la población de la que fue extraída, lo cual indica que es representativa. Por lo tanto, la validez de la generalización depende de la validez y tamaño de la muestra. Por lo tanto la selección y el tamaño de la muestra van a jugar un papel muy importante en la investigación.

Distinguimos dos tipos fundamentales de muestreo:

- **Muestreo no probabilístico:** En este tipo de muestreo, puede haber clara influencia de la persona o personas que seleccionan la muestra o simplemente se realiza atendiendo a razones de comodidad. Salvo en situaciones muy concretas, en la que los errores cometidos no son grandes, debido a la homogeneidad de la población, en general no es un tipo de muestreo riguroso y científico, dado que no todos los elementos de la población pueden formar parte de la muestra. Por ejemplo, si hacemos una encuesta telefónica por la mañana, las personas que no tienen teléfono o que están trabajando, no podrán formar parte de la muestra.
- **Muestreo probabilístico:** En este tipo de muestreo, todos los individuos de la población pueden formar parte de la muestra, tienen probabilidad positiva de formar parte de la muestra. Por lo tanto es el tipo de muestreo que deberemos utilizar en nuestras investigaciones, por ser el riguroso y científico.

Aranguren, Samuel en su Manual de Investigación (1997), define la muestra como:

“Aquellos métodos para seleccionar las unidades de investigación que son utilizados al azar de manera que todos los objetivos o sujetos que tienen la posibilidad de ser seleccionados como elemento representativo de la población de donde proviene. Para el análisis de datos de todo proyecto de investigación, deben sintetizarse en muchos casos, el conjunto de sujetos con características semejantes que están sometidos al estudio y que son agrupados con la denominación de la muestra. (pág. 24)”

Es un subconjunto de la población. Una muestra representativa es una muestra que recoge todas las características relevantes de la población

Operaciones de las Variables

Es el procedimiento por el cual se pasa de variables generales a indicadores, este proceso de medición en las ciencias sociales y está compuesto por un aserie de fases:

- Búsqueda de las dimensiones de las variables generales.
- Construir y elaborar los indicadores que tienen que estar relacionado con la dimensión con lo que pretende ser indicadores y tienen que ser expresión numérica cuantitativa (que podemos obtener datos).

Operacionalización de Variables

| Concepto | Dimensiones | Indicadores | Indices |
|--|---|---|---|
| Variable Dependiente Área Contable | Compañía La Casa del Amortiguador | Procesos | Oportunos No Oportunos |
| Toda empresa debe llevar un sistema contable en el que se detallen los ingresos y egresos monetarios en el tiempo. . | Departamento de Contabilidad | Registros Información Financiera | Buena Muy Buena Regular |
| Variable Independiente Control Interno | Compañía La Casa del Amortiguador | Procesos | Oportunos No Oportunos |
| El sistema de control interno o de gestión es un conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación y control al interior de la empresa. | Procedimientos Políticas Organizaciones | Manual de Procedimientos Reglamentos Resoluciones | Se cumplen No se cumplen Excelente Regular |

Cuadro #2
Operacionalización de las Variables
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

Técnicas e Instrumentos Utilizados

Una técnica es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos, que tienen como objetivo obtener un resultado determinado, ya sea en el campo de la ciencia, de la tecnología, del arte, del deporte, de la educación o en cualquier otra actividad.

Técnicas según Yépez (2000) nos manifiesta lo siguiente:

“Se entiende por técnicas de recolección de información aquellos medios e instrumento de carácter formal que sean procesos sistemático en el registro de observaciones de datos para estudiar y analizar un hecho o fenómeno, con el propósito de hacer posible la mayor objetividad el conocimiento de la realidad.” (pág. 132)

La técnica requiere tanto destrezas manuales como intelectuales, frecuentemente el uso de herramientas y siempre de saberes muy variados. En los animales las técnicas son características de cada especie. En el ser humano, la técnica surge de su necesidad de modificar el medio y se caracteriza por ser transmisible, aunque no siempre es consciente o reflexiva. Cada individuo generalmente la aprende de otros (a veces la inventa) y eventualmente la modifica. Es generalizada la creencia que sólo las personas son capaces de construir con la imaginación algo que luego pueden concretar en la realidad, pero algunos primates superiores, aparte del hombre, pueden fabricar herramientas (véase este artículo). La técnica, a veces difícil de diferenciar de la tecnología, surge de la necesidad de transformar el entorno para adaptarlo mejor a sus necesidades.

Las Técnicas pretenden los siguientes objetivos:

- Aportar instrumentos para manejar la información
- Llevar un control de los datos
- Ordenar las etapas de la investigación

- Orientar la obtención de conocimientos

En cuanto a la Técnica de Investigación se estudia dos formas generales:

- Técnicas Documentales
- Técnicas de Campo

Técnicas Documentales

En la dimensión de la investigación documental, se emplearán una diversidad de técnicas e instrumentos de recolección de la información que contienen principios sistemáticos y normas de carácter práctico, muy rigurosas e indispensables para ser aplicados a los materiales bibliográficos que se consultarán a través de todo el proceso de investigación, así como, en la organización del trabajo escrito que se producirá al final del mismo.

El objetivo de la investigación documental es elaborar un marco teórico conceptual para formar un cuerpo de ideas sobre el objeto de estudio. Con el propósito de elegir los instrumentos para la recopilación de información es conveniente referirse a las fuentes de información.

Técnicas de Campo

El instrumento de observación se diseña según el objeto de estudio.

Permite la observación el contacto directo con el objeto de estudio, y el acopio de testimonios que permitan confrontar la teoría con la práctica en la búsqueda de la verdad objetiva.

| TECNICAS | INSTRUMENTOS |
|-----------------|-----------------------------|
| Observación | Guía |
| Entrevista | Formularios o Cuestionarios |
| Encuesta | Formularios |

Cuadro # 3
Técnicas de Campo
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Chagoya Enna Lic., en su libro de (Métodos y Técnicas de Investigación) Madrid 2000 indica:

“Observación es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del acervo de conocimientos constituye que la ciencia ha sido lograda mediante la observación. Existen dos clases de observación: la observación no científica y la científica. La diferencia básica entre una y otra está en la intencionalidad: observar científicamente significa observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe que es que desea observar y para que quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente significa observar sin intención, sin objetivo definido y por tanto sin preparación previa.”
(pág. 12)

Es decir la observación permite conocer la realidad mediante la percepción directa de los objetos y fenómenos.

La observación científica como método consiste en la percepción directa del objetivo de investigación. La observación investigativa es el instrumento universal del científico.

Importancia de la observación

Históricamente la observación fue el primer método científico empleado, durante mucho tiempo constituyó el modo básico de obtención de la información científica. La observación, como método científico, nos permite obtener conocimientos acerca del comportamiento del objeto de investigación tal y como este se da en la realidad, es una manera de

acceder a la información directa e inmediata sobre el proceso, fenómeno u objeto que está siendo investigado.

La Entrevista

Chagoya Enna Lic., en su libro de (Métodos y Técnicas de Investigación) Madrid 2000 indica:

“La entrevista es una técnica para obtener datos que consisten en un impersonal interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Este listado se denomina cuestionario. Varios autores llaman cuestionario a la técnica misma. Los mismos u otros, unen en un mismo concepto a la entrevista y el cuestionario, denominándolo encuesta, debido a que en los dos casos se trata de obtener datos de personas que tienen alguna relación con el problema que es materia de investigación.” (pág. 27).

La encuesta es una técnica de adquisición de información de interés sociológico, mediante un cuestionario previamente elaborado, a través del cual se puede conocer la opinión o valoración del sujeto seleccionado en una muestra sobre un asunto dado. En la encuesta a diferencia de la entrevista, el encuestado lee previamente el cuestionario y lo responde por escrito, sin la intervención directa de persona alguna de los que colaboran en la investigación.

La Encuesta

Una encuesta es un estudio observacional en el cual el investigador no modifica el entorno ni controla el proceso que está en observación.

Los datos se obtienen a partir de realizar un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa o al conjunto total de la población estadística en estudio, formada a menudo por personas, empresas o entes institucionales, con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos. El investigador debe seleccionar las preguntas más convenientes, de acuerdo con la naturaleza de la investigación. Sirve para obtener información específica de una muestra.

Según MSc. Simón Illescas., en su libro de (Métodos y Técnicas de Investigación) indica:

“Es la técnica que a través de un cuestionario adecuado nos permite recopilar datos de toda la información de una parte representativa de ella. Se caracteriza por la persona investigada llena de cuestionarios. Es una de las técnicas más generalizadas en el área social, político, económica, religiosa, educativa, etc.” (pág. 110)

Es decir para esta investigación realizamos una encuesta con los colaboradores de la empresa con el fin de llegar a conocer la opinión de los trabajadores

Tipos de Preguntas que pueden plantearse

El investigador debe seleccionar las preguntas más convenientes, de acuerdo con la naturaleza de la investigación y, sobre todo, considerando el nivel de educación de las personas que van a responder el cuestionario.

Clasificación de acuerdo con su forma:

1. Preguntas abiertas
2. Preguntas cerradas.

3. Preguntas dicotómicas.
4. Preguntas de selección múltiples.
5. En abanico
6. De estimación
7. Clasificación de acuerdo con el fondo
8. Preguntas de hecho
9. Preguntas de acción
10. Preguntas de intención
11. Preguntas de opinión
12. Preguntas índices o pregunta test.

Para la investigación se ha realizado una encuesta al personal de la compañía La Casa del Amortiguador.

Análisis de Resultado

Procesamiento de la Investigación

1. Tema
2. Formulación del problema
3. Antecedente y justificación
4. Objetivos generales y específicos
5. Marco teórico
6. Preguntas orientadoras
7. Metodología
8. Cronogramas
9. Recursos
10. Indicadores de evaluación
11. Bibliografía
12. Anexos

Recolección de la Información

Para la recolección de la información de este proyecto se realizó una encuesta a directivos, administradores, asistentes, contador, mensajeros y socios de la Cooperativa Cristal Centro, para lo que se utilizó cuestionarios los cuales constan de catorce preguntas.

Procesamiento y Análisis

Los resultados han sido agrupados en cuadros gráficos e interpretación de cada una de las preguntas. En el análisis previo se conocerá la fortaleza y debilidades que posee la empresa principalmente en el área de contabilidad. El contenido de las preguntas guarda relación con la problematización a estudiarse, se puso cuidado en el número de preguntas a fin de que los investigados contesten en forma integral los requerimientos que se definen en la respuesta.

La información obtenida se procesa así:

1. Depuración de los datos en base a la validación de las encuestas y al pilotaje.
2. Codificación de la información
3. Elaboración de cuadros y gráficos e interpretación.

Codificación de la Información.

A este proceso se lo conoce también como limpieza de instrumentos ya que aquí se procede a revisarlos, en este caso primero se revisó los datos para minimizar los errores, luego se ordenó para que se facilite la tabulación de la información.

Operacionalización de las variables.

Es la que permite tener una visión de las dimensiones, indicadores e índices de cada variable.

Tabulación.

Es el proceso en el cual se resumen los datos en gráficas estadísticas de tipo circular.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADO

Conforme a los datos obtenidos en la encuesta, podemos concluir que la compañía no posee una estructura de control interno, es decir no se aplican métodos y procedimientos, no cuentan con un contador fijo que ejecute los planes de organización.

En cuanto a la información financiera que en ocasiones la empresa ha tenido problemas de liquidez para cubrir algunos de sus gastos.

Los documentos contables son de gran importancia, pero en este caso no hay una sola persona responsable de dichos documentos, lo que conlleva a que haya ineficiencia en el manejo de la secuencia de los documentos contables.

A la empresa le hace falta asesoría legal y contable, las personas que trabajan en el área de contabilidad desconocen algunas leyes tributarias vigentes en el Ecuador.

Preguntas a contestarse

1.- ¿Por qué la compañía debe aplicar Controles Internos Contables?

Porque dichos controles son de gran importancia para la optimización de las operaciones y el crecimiento del negocio, tanto en lo administrativo como en la operación; beneficiando así desde el accionista hasta el propio cliente, ya que tendrá este un grado de confianza sobre la entidad y prevalecerá en el tiempo generando utilidades y crecimiento interno en la entidad.

Qué errores reducirá la implementación de controles en la compañía?

El control, aporte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier entidad para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia, en lo que nos ayudará a alcanzar los siguientes objetivos:

- Promover operaciones con efectividad, eficiencia y economía
- Promover calidad en los servicios
- Preservar el patrimonio de pérdidas desperdicio, uso indebido, errores, fraudes.
- Cumplir leyes , reglamentos y normativas
- Elaborar información financiera confiable y oportuna.

3.- ¿Cuáles son los objetivos de Control Interno que se lograrían en el área contable?

- Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
- Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
- Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.
- Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
- Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a Ley.

- Proporcionar oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas que hayan tenido movimiento hasta la fecha de emisión.
- Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.

El propósito fundamental del área contable es proporcionar información relacionada con una entidad económica, al registro y a la presentación de este tipo de información a varios tipos de usuarios.

4.- ¿Cómo organizar las funciones de dichos controles?

Para que el control interno funciones adecuadamente se deben aplicar las siguientes características:

- Realizar un plan de organización que proporcione la segregación de responsabilidades funcionales.
- Un sistema de autorización y procedimientos de registro adecuado para proporcionar control razonable sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Prácticas razonables a seguir en el desempeño de deberes y funciones de cada uno de los departamentos de la empresa.
- Un grado de calidad del personal en relación con sus responsabilidades.

Es necesario dividir en áreas la empresa cada plaza se debe señalar y especificar cuáles son sus funciones, responsabilidades y tareas.

Debe existir un sistema de autorización y procedimientos de registros para tener control adecuado sobre activos, pasivos, ingresos y gastos, debe existir políticas por escrito que se detalle cómo se debe autorizar los

pagos, los depósitos y el uso de los activos, también como se registra en los libros contables.

5.- ¿Cuál es el inconveniente que tiene el personal del área contable de la compañía?

La compañía no cuenta con un contador fijo que ejecute los planes de organización, procedimientos y registros contables lo que ocasiona la no exactitud, confiabilidad y oportuna presentación de la Información Financiera, también las personas que trabajan en el área de contabilidad desconocen las leyes tributarias vigentes. Y en cuanto a los documentos contables no se da responsabilidad a una sola persona sobre la custodias de los documentos contables.

6.- ¿Cuáles deberán ser los requisitos indispensables para que el manual de procedimientos de control interno se cumpla?

Las transacciones son el componente básico de la actividad empresarial y, por tanto el objetivo primero del control interno. La transacción origina un flujo de actividades desde su inicio hasta su conclusión

Las 4 fases son:

- Autorización
- Ejecución
- Anotación
- Contabilización

7.- ¿Se lograra verificar con exactitud si los valores contables son confiables y óptimos al aplicar en la empresa manual de procedimientos de control interno?

El control interno incluye un plan de organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de un empresa para salvaguardar los activos.

Además de verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas en un sistema de control interno que se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas

8.- ¿Qué beneficios tendría la compañía al aplicar Controles Internos?

Es necesario que exista una cultura de control interno en toda la organización, que permita el cumplimiento de los objetivos generales de control. Sus beneficios incluyen:

- Ayudar a los directivos al logro razonable de las metas y objetivos institucionales.
- Integrar e involucrar al personal con los objetivos de control
- Facilitar a los directivos la información de cómo se han aplicado los recursos y como se han alcanzado los objetivos.
- Ayudar al personal a medir su departamento y por ende a mejorarlo.
- Contribuir a evitar el fraude.

9.- ¿Debe haber asignación de tareas y funciones al personal del área contable de la compañía?

La aplicación de un sistema de control interno es responsabilidad de la dirección de la empresa, el cual se debe asignar la responsabilidad, las acciones y los cargos, a la par de establecer las diferencias relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de estos.

El ambiente de control se fortalece en la medida en que los miembros de organismo conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa a para enfrentar y solucionar los problemas, actuando siempre dentro de los límites de su autoridad.

Toda delegación conlleva la necesidad de que los jefes examinen y aprueben, cuando proceda, el trabajo de sus subordinados y que ambos cumplan en la debida rendición de cuentas de sus responsabilidades y tareas. También requiere que todo el personal conozca y responda a los objetivos de la organización.

Es esencial que cada integrantes de la organización conozca como su acción se interrelaciona y contribuye a alcanzar los objetivos generales.

Para que sea eficaz un aumento en la delegación de autoridad se requiere un elevado nivel de competencia en los delegados, así como un alto grado de responsabilidad personal. Además se deben aplicar procesos efectivos de supervisión de la acción y los resultados por parte de la Dirección

10.- ¿Cuáles son las limitaciones del Control Interno?

Ningún sistema de control interno puede garantizar su cumplimiento de sus objetivos ampliamente, de acuerdo a esto, el control interno brinda una seguridad razonable en función de:

- Costo beneficio

El control no puede superar el valor de lo que se quiere controlar.

- La mayoría de los controles hacia transacciones o tareas ordinarias.

Debe establecerse bajo las operaciones repetitivas y en cuanto a las extraordinarias, existe la posibilidad que el sistema no sepa responder

- El factor de error humano
- Posibilidad de conclusiones que pueda evadir los controles.

Contaminación de fraude por acuerdo entre dos o más personas.

No hay sistema de control no vulnerable a estas circunstancias.

Encuesta aplicada al personal de la Compañía LA CASA DEL AMORTIGUADOR

a.- ¿En qué nivel organizacional se encuentran los encuestados?

| Nivel Organizacional del Ecuador | | |
|----------------------------------|----------|--------|
| Elementos de la Población | Cantidad | % |
| Gerencia | 3 | 33,33 |
| Asistentes | 5 | 55,56 |
| Contadora | 1 | 11,11 |
| Total | 9 | 100,00 |

Cuadro # 5
Nivel Organizacional del encuestado
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

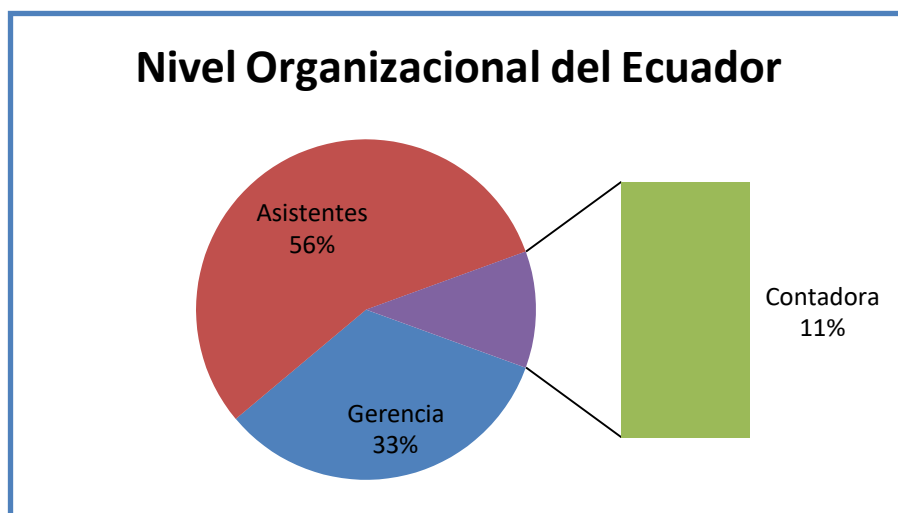


Gráfico # 3
Nivel Organizacional del encuestado
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta a.

Como podemos ver en el gráfico, el 56% de la población corresponde a las asistentes, mientras que Gerencia representa el 33% y el contador que representa el 11%.

b.- ¿Cuál es su Nivel de estudio?

Nivel de Estudios del Encuestado

| Población | Cantidad | Porcentajes |
|-------------------|----------|-------------|
| Primaria | 0 | 0% |
| Secundaria | 3 | 33% |
| Superior | 5 | 56% |
| Maestrías y otros | 1 | 11% |
| Total | 9 | 100% |

Cuadro # 6
Nivel de Estudio
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

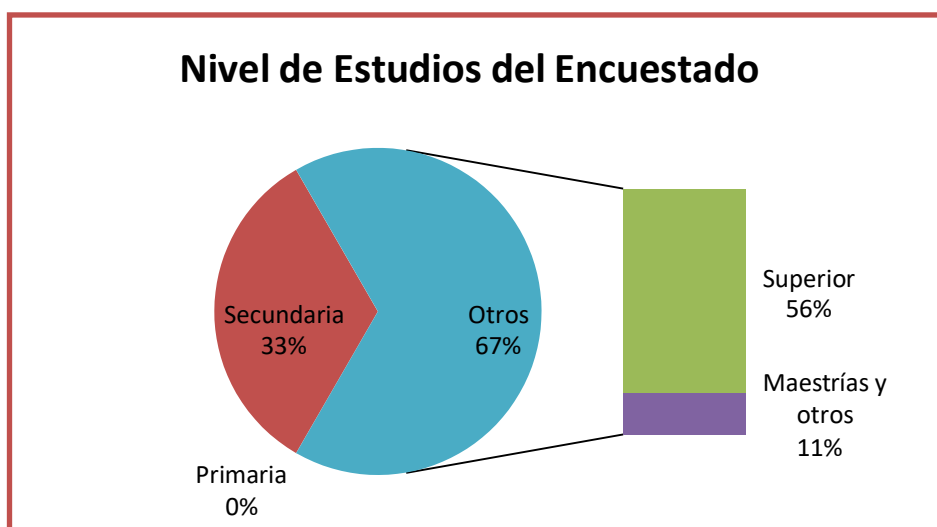


Gráfico # 4
Nivel de Estudio
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta b.

Podemos apreciar que el 33% de la población encuestada tiene una educación secundaria, seguido del 56% con estudios superior, hay una persona que tiene una maestría.

c.- ¿Cuál es el género de encuestado?

Género del Encuestado

| Población | Cantidad | Porcentajes |
|-----------|----------|-------------|
| Masculino | 2 | 22% |
| Femenino | 7 | 78% |
| Total | 9 | 100% |

Cuadro # 7
Genero Encuestado
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

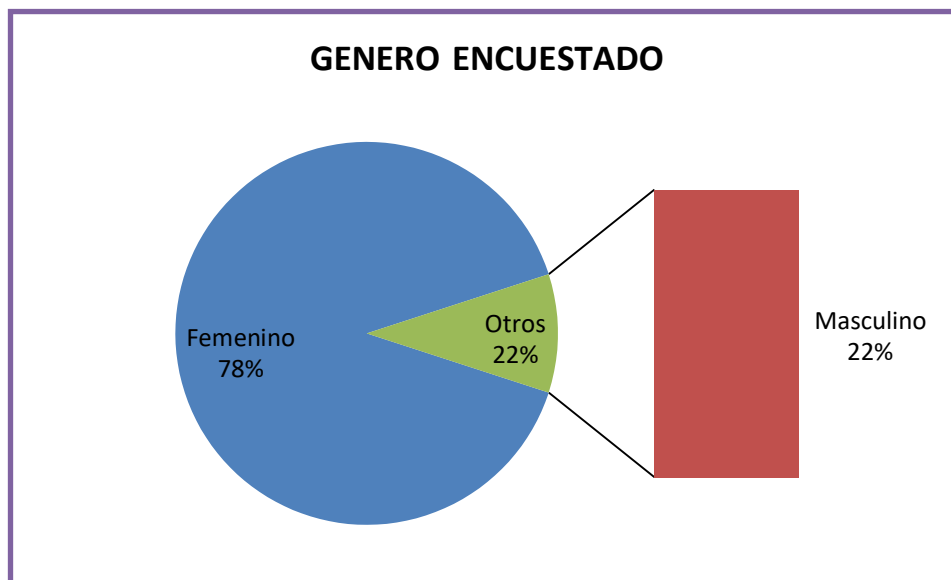


Gráfico # 5
Género Encuestado
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta c.

En esta Compañía en la Gerencia existen 2 géneros masculinos y 1 femenino en el departamento de contabilidad predomina el género femenino.

d.- ¿Cuántos años labora en la empresa?

| Años que labora en la empresa | | |
|-------------------------------|----------|-------------|
| Población | Cantidad | Porcentajes |
| Menos de 1 año | 1 | 11% |
| | 3 | 33% |
| 1 a 2 años | | |
| 3 a 4 años | 2 | 22% |
| 5 a 6 años | 1 | 11% |
| Más de 6 años | 2 | 22% |
| Total | 9 | 100% |

Cuadro # 8
Años que labora en la empresa
Elaborado por: **María Elena Andrade**
Estefanía García Ibarra

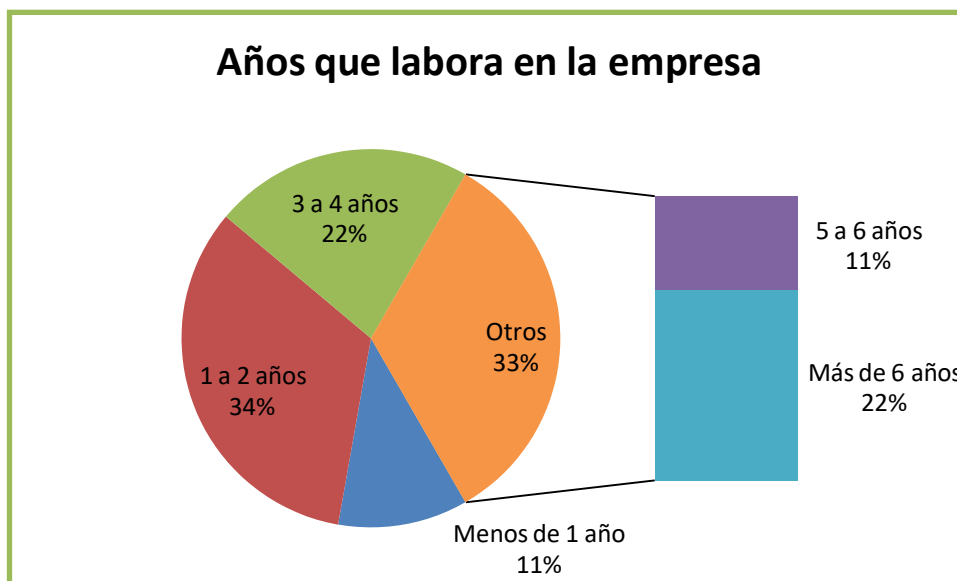


Gráfico # 7
Años que labora en la empresa
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta d.

El 22% de la población tiene más de 6 años trabajando en la compañía, el 34% entre 1 a 2 años, entre 3 a 4 años hay un 22%, y entre 5 a 6 años también representa el 11% y menos de 1 año un 11%.

1.- ¿Existe un control interno, es decir métodos, políticas y procedimientos que se aplican en el Área de Contabilidad?

Estructura de Control Interno

| POBLACIÓN | SI | NO | TOTALES |
|-------------|-----|-----|---------|
| Gerencia | 3 | | 3 |
| Asistentes | | 5 | 5 |
| Contadora | 1 | | 1 |
| Total | 4 | 5 | 9 |
| Porcentajes | 44% | 56% | 100% |

Cuadro # 9
Estructura de Control interno

Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

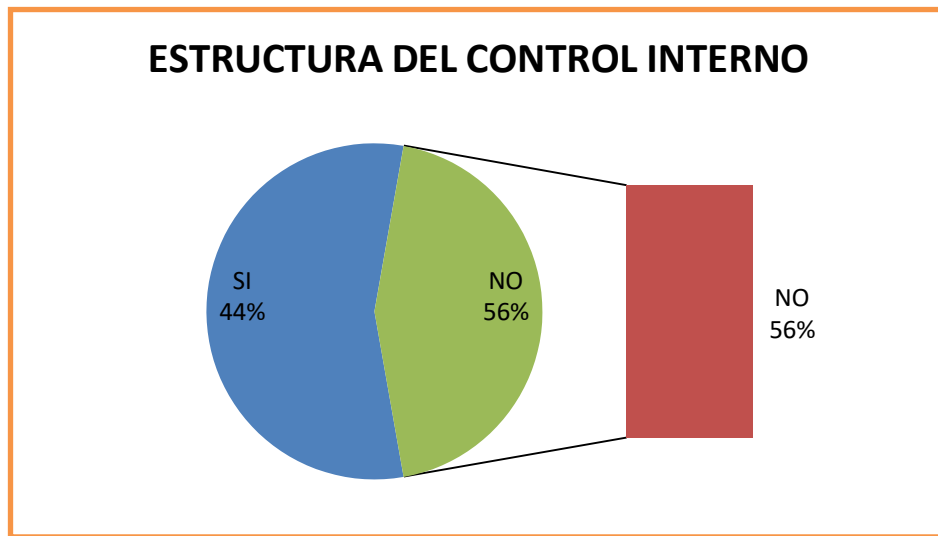


Gráfico # 8
Estructura de Control interno
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta # 1

El 56% de la población coincide en que no hay una estructura de control interno; mientras que el 44% dicen que en ocasiones si hay dicha estructura.

2.- ¿Qué importancia cree usted que los directivos le dan al Área de Contabilidad?

Importancia del Departamento Contable

| POBLACIÓN | ALTA | MEDIA | BAJA | TOTALES |
|------------|------|-------|------|---------|
| Gerencia | 3 | | | 3 |
| Asistentes | 1 | 4 | | 5 |
| Contadora | 1 | | | 1 |

| | | | | |
|-------------|-----|-----|----|------|
| Total | 5 | 4 | | 9 |
| Porcentajes | 56% | 44% | 0% | 100% |

Cuadro # 10
Importancia del Departamento de Contabilidad
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

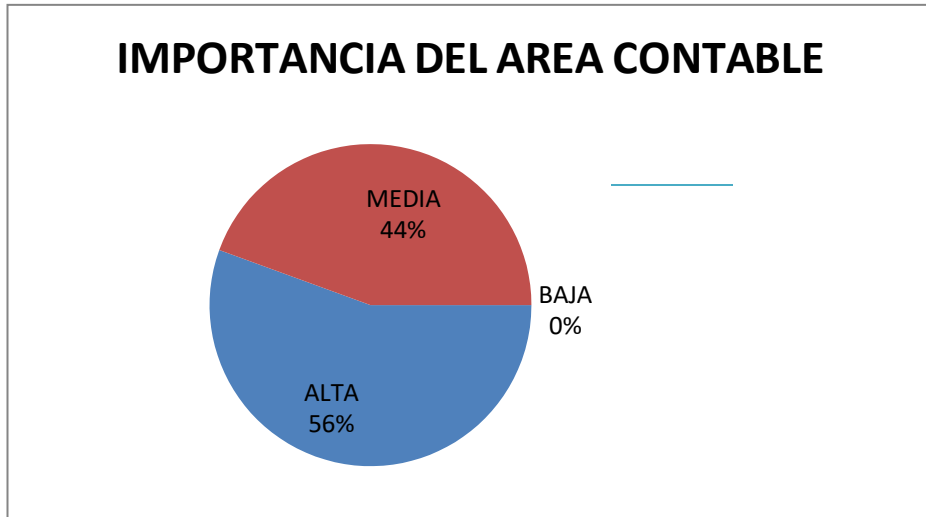


Gráfico # 9
Importancia del Departamento de Contabilidad
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta # 2

Un 56% dicen que los directivos le dan una alta importancia al departamento de contabilidad, mientras que el 44% dicen que le dan una media de importancia

3.- ¿Cree usted que es necesario la contratación de un Contador Fijo?

| CONTRATACION DE CONTADOR FIJO | | | |
|-------------------------------|----|----|---------|
| POBLACIÓN | SI | NO | TOTALES |

| | | | |
|-------------|-----|-----|------|
| Gerencia | | 3 | 3 |
| Asistentes | 5 | | 5 |
| Contadora | 1 | | 1 |
| Total | 7 | 3 | 9 |
| Porcentajes | 67% | 33% | 100% |

Cuadro # 11
Contratación de un contador fijo
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

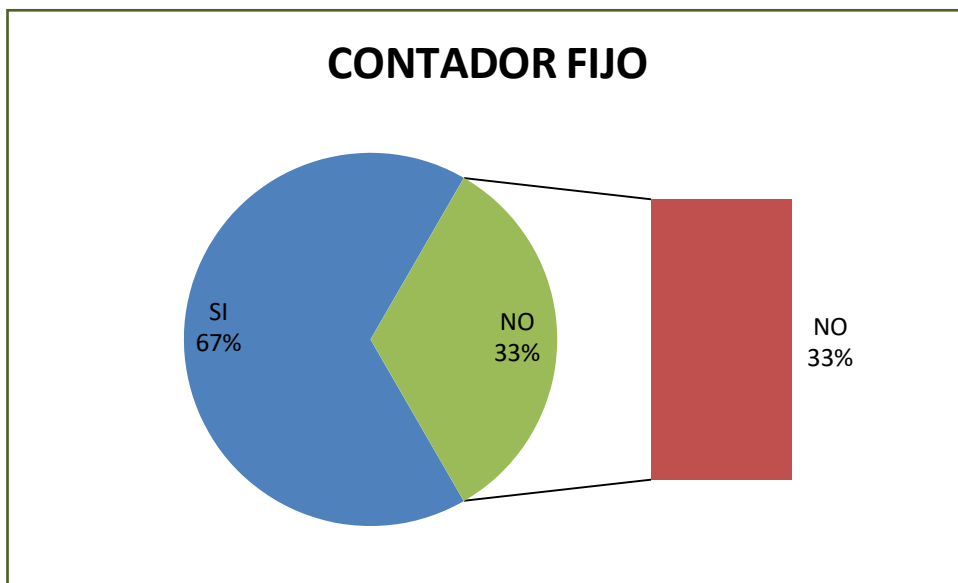


Gráfico # 10
Contratación de un contador fijo
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación de la Pregunta # 3

Como podemos ver en el gráfico, el 67% de la población dice que si hay necesidad de contratar un contador fijo

4.- ¿Utilizan un software Contable?

SOFTWARE CONTABLE

| POBLACIÓN | SI | NO | TOTALES |
|-------------|----|------|---------|
| Gerencia | | 3 | 3 |
| Asistentes | | 5 | 5 |
| Contadora | | 1 | 1 |
| Total | | 9 | 9 |
| Porcentajes | 0% | 100% | 100% |

Cuadro # 12
Software Contable
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

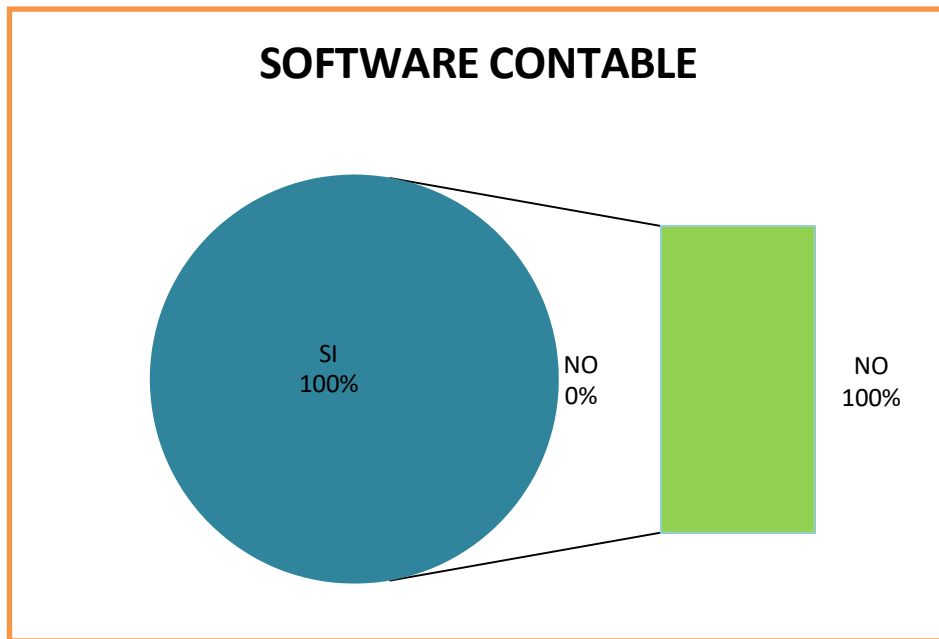


Gráfico #11
Software Contable
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

Interpretación de la Pregunta # 4

Como vemos en el grafico esta Compañía si consta con un software contable

5.- ¿Que tan confiable es la información que nos da el Software Contable?

CONFIALIDAD DEL SOFTWARE CONTABLE

| POBLACIÓN | EXCELENTE | BUENA | REGULAR | MALO | TOTALES |
|------------------|------------------|--------------|----------------|-------------|----------------|
| Gerencia | | 3 | | | 3 |
| Asistentes | | 3 | 2 | | 5 |
| Contadora | | 1 | | | 1 |
| Total | | 7 | 2 | | 9 |
| Porcentajes | 0% | 78% | 22% | 0% | 100% |

Cuadro # 13
Confianza del Software Contable
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

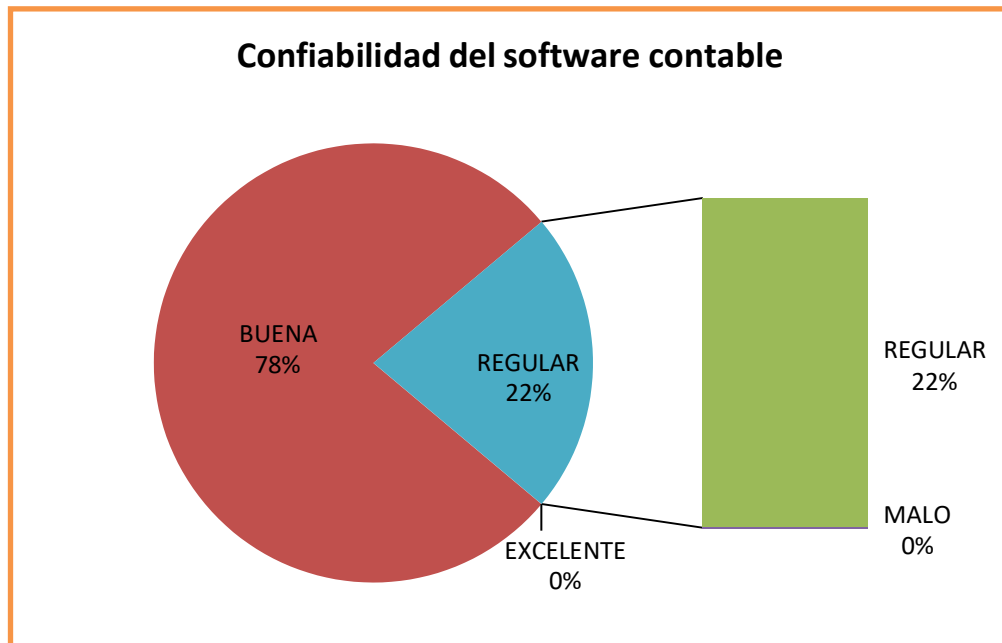


Gráfico #12
Confianza del Software Contable
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación de la Pregunta # 5

Como podemos ver en el gráfico el software tiene el 78% de confiabilidad ósea que no se puede confiar en el sistema contable de la compañía.

6.- ¿Se presentan Balances mensualmente?

Balances Mensuales

| POBLACIÓN | SI | NO | TOTALES |
|-------------|----|------|---------|
| Gerencia | | 3 | 3 |
| Asistentes | | 5 | 5 |
| Contadora | | 1 | 1 |
| Total | | 9 | 9 |
| Porcentajes | 0% | 100% | 100% |

Cuadro # 14
Balances Mensuales
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

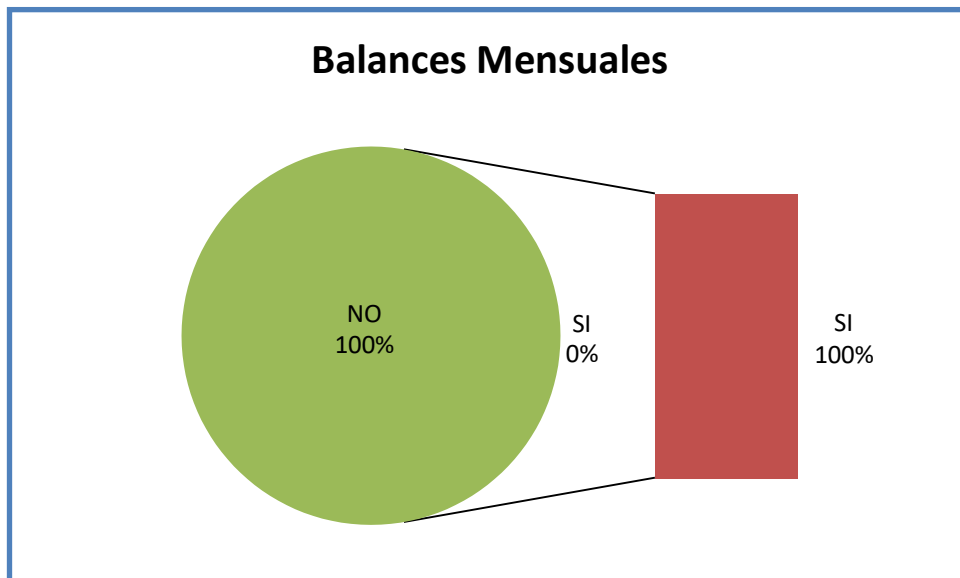


Gráfico # 13
Balances Mensuales
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación de la Pregunta # 6

Como vemos en el gráfico que en esta compañía no se presentan los Balances Mensuales.

7.- ¿Alguna vez la empresa ha tenido liquidez para cubrir sus gastos?

Liquidez de la Compañía

| POBLACIÓN | SI | NO | TOTALES |
|-------------|-----|-----|---------|
| Gerencia | 3 | | 3 |
| Asistentes | 2 | 3 | 5 |
| Contadora | 1 | | 1 |
| Total | 6 | 3 | 9 |
| Porcentajes | 67% | 33% | 100% |

Cuadro # 15
Liquidez de la Compañía
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

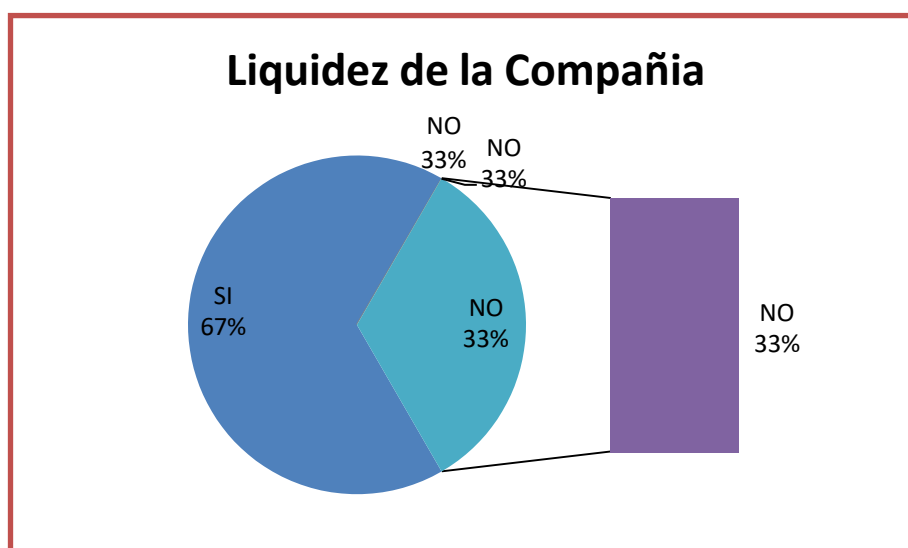


Gráfico # 14
 Liquidez de la Compañía
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación De la pregunta # 7

En ocasiones si ha tenido problemas de liquidez la empresa, así lo afirma el 67% de la población encuestada, el 33% dice que no.

8.- ¿Existe alguna persona responsable de los documentos contables?

| Documentos Contables | | | |
|----------------------|-----|-----|---------|
| POBLACIÓN | SI | NO | TOTALES |
| Gerencia | 3 | | 3 |
| Asistentes | | 5 | 5 |
| Contadora | | 1 | 1 |
| Total | 3 | 6 | 9 |
| Porcentajes | 33% | 66% | 100% |

Cuadro # 16
 Documentos Contables
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

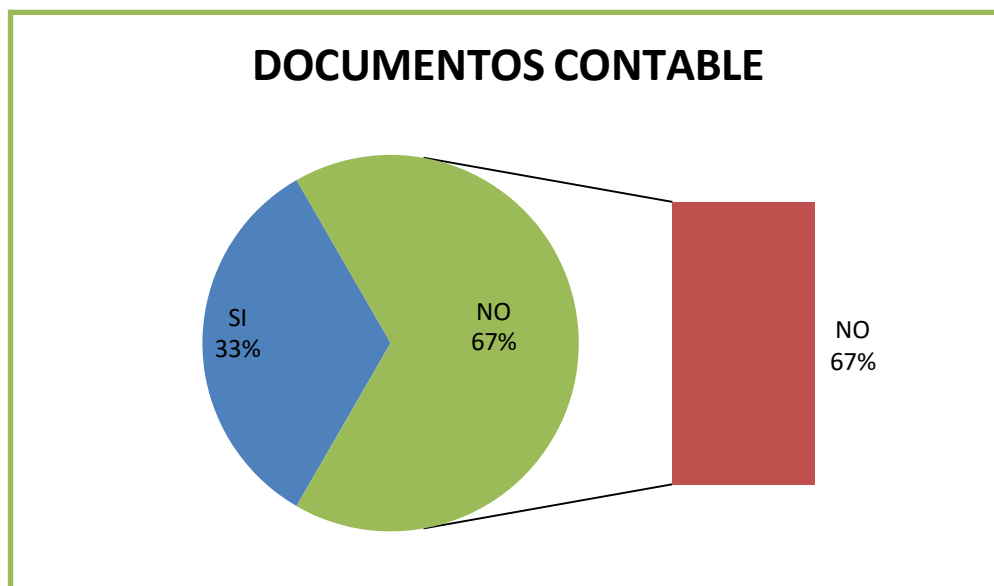


Gráfico # 15
Documentos Contables
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta # 8

El 66% de la población afirman que no hay una persona responsable de la custodia de documentos contables y el 33% dice que hay una sola persona a cargo de la custodia de dichos documento.

9.- ¿Las personas que trabajan en el Área de Contabilidad conocen de las leyes tributarias vigentes de Ecuador?

Conocimientos de Leyes Tributarias

| POBLACIÓN | SI | NO | TOTALES |
|-------------|-----|-----|---------|
| Gerencia | | 3 | 3 |
| Asistentes | | 5 | 5 |
| Contadora | 1 | | 1 |
| Total | 1 | 8 | 9 |
| Porcentajes | 11% | 89% | 100% |

Cuadro # 17
Conocimientos de Leyes tributarias
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

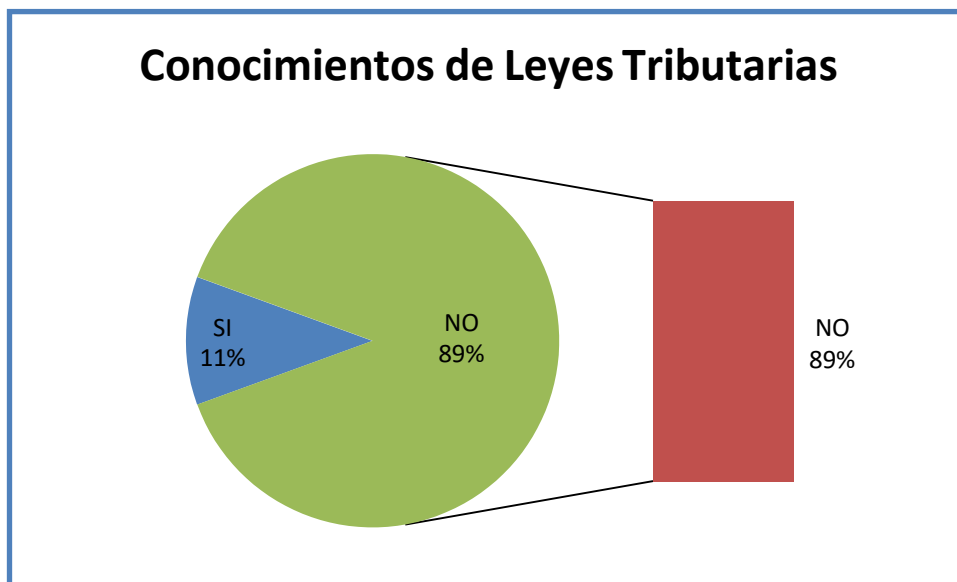


Gráfico # 16
Conocimientos de Leyes tributarias
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta # 9

Un 89% de la población no tienen conocimientos de las leyes tributarias vigentes en el Ecuador, el 11% si conoce mucho acerca de las leyes tributarias que se deben cumplir.

10.- ¿Cree usted que a la empresa le hace falta asesoría legal y contable?

falta asesoría legal y contable

| POBLACIÓN | SI | NO | TOTALES |
|------------|----|----|---------|
| Gerencia | 1 | 2 | 3 |
| Asistentes | 4 | 1 | 5 |
| Contadora | 1 | | 1 |

| | | | |
|-------------|-----|-----|------|
| Total | 6 | 3 | 9 |
| Porcentajes | 67% | 33% | 100% |

Cuadro # 18
Falta Asesoría Legal y Contable
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

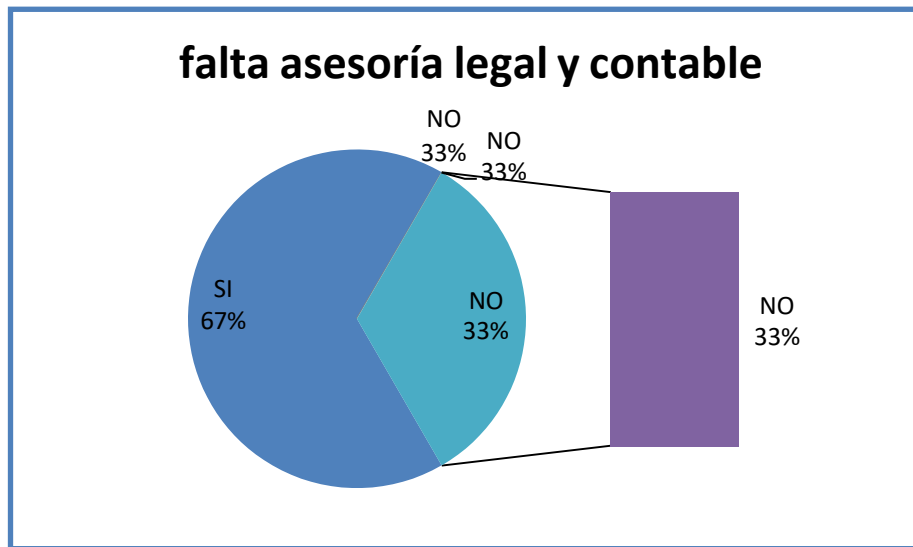


Gráfico #17
Falta Asesoría Legal y Contable
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta # 10

Interpretando los resultados el 67% opinan que si le hace falta asesoría legal y contable a la empresa, y el 33% opina que no.

11.- ¿Existen funciones para cada uno de los colaboradores de la empresa?

| funciones a los colaboradores | | | |
|-------------------------------|-----|-----|---------|
| POBLACIÓN | SI | NO | TOTALES |
| Gerencia | 1 | 2 | 3 |
| Asistentes | 4 | 1 | 5 |
| Contadora | 1 | | 1 |
| Total | 6 | 3 | 9 |
| Porcentajes | 67% | 33% | 100% |

Cuadro # 19
Funciones a los Colaboradores
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

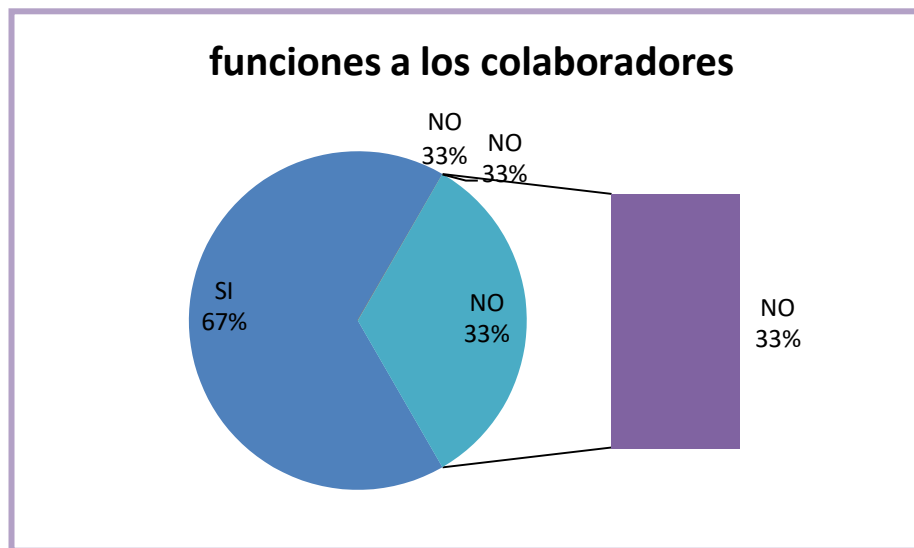


Gráfico #18
Funciones a los colaboradores
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta # 11

Interpretando los resultados el 67% opinan que tienen funciones pero no especificadas, y el 33% opina que no.

**12.- De las personas que laboran en el Departamento Contable
¿Cuántos se especializan en carreras a fines a la administración?**

Se especializan en área administrativas

| POBLACIÓN | 1% - 25% | 26% - 50% | 51% - 75% | 76% -100% | TOTALES |
|-------------|------------|-----------|-----------|------------|-------------|
| Gerencia | 2 | | | 1 | 3 |
| Asistentes | 3 | | | 2 | 5 |
| Contadora | | | | 1 | 1 |
| Total | 5 | 0 | 0 | 4 | 9 |
| Porcentajes | 56% | 0% | 0% | 44% | 100% |

Defina en percentiles.

Cuadro # 20
Se especializan en Área Administrativas
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

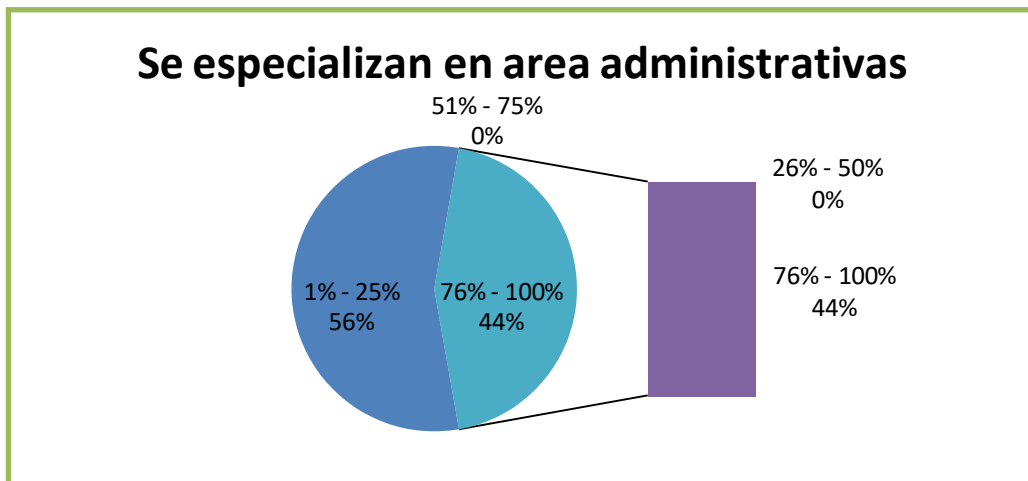


Gráfico # 19
Se especializan en Área Administrativas
Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

Interpretación de las pregunta #12

Como vemos en el gráfico 44% se especializan en área administrativas, el 56% no se especializan.

13.- ¿Existe información mal ingresada al software contable?

Información mal ingresada al sistema

| POBLACIÓN | SI | NO | TOTALES |
|-------------|----|------|---------|
| Gerencia | | 3 | 3 |
| Asistentes | | 5 | 5 |
| Contadora | | 1 | 1 |
| Total | | 9 | 9 |
| Porcentajes | 0% | 100% | 100% |

Cuadro # 21
Información mal ingresada al sistema
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

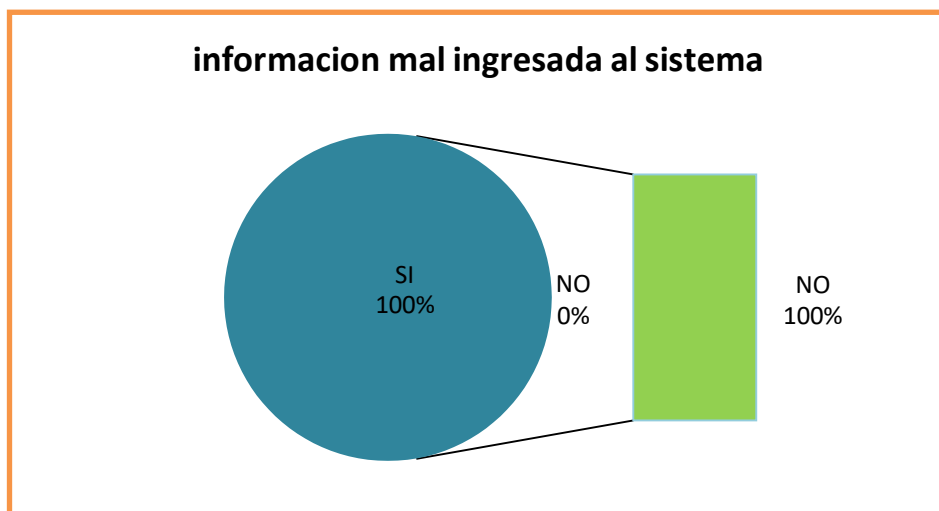


Gráfico # 20
Información mal ingresada al sistema
 Elaborado por: María Elena Andrade
 Estefanía García Ibarra

Interpretación de la pregunta #13

Como vemos en el gráfico en la compañía se está ingresando mal la información contable en el sistema.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

A continuación se presentan las siguientes conclusiones en base a los resultados obtenidos y trabajo realizado.

- La Compañía, no tiene una estructura de Control Interno, es decir no existen métodos, políticas, procedimientos, no hay manual de funciones, lo que implica que haya informalidad.
- No hay un contador fijo que ejecute los planes de organización, procedimientos y registros de la información contable, esto conlleva a que la información financiera no sea confiable a la hora de presentar las declaraciones tributarias al Servicio de Rentas Internas, y los balances no se presenta mensualmente, por lo tanto los directivos de la empresa desconozcan la situación económica real de la misma.
- No hay personas responsables en el departamento de los documentos contables como son facturas, comprobantes de retención, esto genera que haya inconvenientes, al momento de generar las facturas, retenciones o egresos pues la falta de organización no permite saber si los datos han sido ingresados o no.

- Existe la duplicación de información porque se ingresa incorrectamente al sistema, al existir repetición en la información no se emiten datos confiables el pago a proveedores si una o más facturas están registradas alteran los compromisos de pago.

- Algunas de las personas que trabajan en el área de contabilidad desconocen de las leyes tributarias vigentes en el Ecuador, esto se evidencia al revisar los cálculos tanto en multa, intereses o clasificaciones de porcentajes de retención, esto implica que se realicen ajustes en la presentación de los informes de impuestos de IVA y Retención en la Fuente.

RECOMENDACIÓN

- Crear un manual de funciones, con política y procedimientos, capacitar al personal y motivaría para que cumplieran con las políticas y procedimientos implementados.
- Contratar un contador fijo que ejecute los planes de organización.
- Asignar a una persona en el departamento para la responsabilidad de los documentos contables y que la misma elabore el registro de cada uno de ellos.
- Complementar filtros de controles para que no exista duplicación de la misma.
- Capacitar al personal, pues los mismos deben conocer las leyes tributarias vigentes, tanto en cálculos aplicados en retención en la fuente como IVA en personas naturales y jurídicas, para evitar malas prácticas tributarias, ajustes en la presentación de informes.
- Exigir al personal del área contable que siga cursos de carreras administrativas.
- Implementar un reglamento interno los cuales serán revisados y aprobados por la Junta General de Accionistas.

- Un plan de capacitación a todos los trabajadores de la compañía con el fin de que las tareas de funciones asignadas sean cumplidas eficientemente y que se realice una adecuada selección de personal tomando en cuenta su instrucción, experiencia de colaboración.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

Descripción de la Propuesta

La propuesta de este proyecto que es la aplicación de un sistema de control interno contable, permitirá a la empresa obtener los informes de los estados financieros a tiempo y confiable para determinar los problemas que existen y así hacer las observaciones correspondiente, y poder emitir las recomendaciones oportunas y acertadas.

Impacto del Proyecto

La propuesta Implementación de un sistema de control interno en el área contable de la compañía elaborado para esta empresa en el ámbito de la compatibilidad del mercado, la misma que desde su función a tenido como meta mantenerse en una posición privilegiada y sostenible contra las fuerzas del entorno que la rodea.

Los beneficios directos de la presente propuesta con un control interno contable deben proporcionar información al gerente y a los accionistas que tienen interés en las actividades financieras de la organización.

El gerente necesita información detallada sobre los costos diarios con el fin de tomar decisiones de las actividades de su compañía; los usuarios externos necesitan información resumida con relación a los recursos disponible y resultados de las operaciones de la organización, para ser utilizadas en la toma de decisiones para cálculo de impuestos sobre la renta.

Con la aplicación de este proyecto se tendrá como resultado logros en la organización y administración general, nos llevara a definir las funciones que en ella existen y quien las asume para de forma ordenada llevarlas a buen término.

Rentabilidad

.Es el rendimiento que generan los activos puestos en operación. La tasa de rendimiento es el porcentaje de utilidad en un periodo determinado.

La empresa tendrá mayor control de los ingresos y egresos, por ende reduciría sus problemas de liquide

| Nº | Causas | Problema | % | Propuesta | % |
|-----------|---|---|----------|---|----------|
| 1) | Falta de control interno | Fraudes, desperdicios en la producción desprotege los intereses del negocio | 80% | Evaluar controles contables para el correcto desempeño de funciones | 70% |
| 2) | Área contable No se aplica métodos y procedimientos | Inexactitud en los ingresos y egresos | 75% | Establecer estrategias para la contabilidad ordenada | 60% |

Cuadro#4
Evaluación del Proyecto
 Elaborado Por: Andrade Alvarado María Elena
 García Ibarra Estefanía Magaly

Con su aplicación efectiva se alcanzaran los objetivos planteados de manera eficaz el mejor uso de los recursos disponibles, es decir técnicos, humanos, financieros.

Entre los informes contables más importantes y ampliamente utilizados se encuentran los estados financieros. Los estados financieros son las fuentes principales de información financiera para aquellas personas fuera de la organización comercial y también son útiles para la gerencia. Estos estados financieros son muy concisos y muestra la situación financiera de

la compañía al fin de un periodo y los resultados de la operación a través de los cuales la compañía llegó a esta situación financiera.

DE LA INVESTIGACION Y TRABAJO SE HA ESTABLECIDO LAS SIGUIENTES POLITAS BASICAS EN LA CASA DEL AMORTIGUADOR S.A.

Políticas De Pagos

- Todo pago que realice la compañía deberá fundamentarse en factores o artículos todos los requerimientos legales para la sustentación tributaria.
- Cada día miércoles se deberá hacer una revisión para la previa aprobación de la gerencia y posterior pago a los mismos
- Los cheques deben ser emitidos en forma normativa, nunca al portador
- Se establece realizar los pagos todos los jueves a partir de las 8h00 hasta las 17h00

Narrativa del procedimiento de Pagos

- El contador verificara las fechas de créditos otorgados por el cliente para hacer uso del mismo, una vez clasificadas dichas facturas, procederá a obtener el visto bueno de la gerencia para el pago a dichos clientes.
- La gerencia verificara y aprobara con un visto bueno y remitirá al contador para que proceda con el trámite de pago.
- El contador registrará cada egreso en el libro banco, tomando en cuenta el número de cheque que utilizara para efecto de pago
- Elaborará el comprobante de pago y el cheque para ser enviado a gerencia.

- Gerencia se encarga de firmar los cheques debido a que es la firma autorizada en el registro del banco y los retorna a contabilidad
- Contabilidad realiza el pago en la fecha y hora acordada, y emite a la gerencia el saldo por escrito que contablemente quedaría en la cuenta, luego de haberse realizado los pagos.

Política fondos de caja chica

- El fondo de caja chica tendrá un monto de \$200.00
- Se verifica todas las facturas que deberán estar soportadas por su respectiva solicitud del área que lo requiere
- Los pagos que se realicen serán por un monto menor a \$20.00
- Se deberá revisar que todas las facturas cumplan con la normativa de ley estipulada por el SRI (No autorización, fecha de caducidad de la factura legible, sin tachones, entre otros).
- Todas las facturas deberán mostrar el sello de cancelado.
- Todos los viernes se deberá cerrar la caja chica para ser enviada al departamento de contabilidad para su respectivo reembolso.
- Se enviara las facturas en el formato destinado para caja y su respectivo comprobante donde se detallara el valor del mismo.

Narrativa del procedimiento de flujo de caja chica

La caja chica será operada por el Administrador quien trabajar de la mano con las políticas ya establecidas para su uso

- Verificar que las facturas cumpla con los linchamientos del SRI, y de las políticas de la empresa como es que no debe ser superior a \$20 y que venga con su respectiva retención y sello de cancelado
- Colocará su visto bueno en la factura y egresará en el formato de caja chica dichos valores.

- Los viernes efectuara el cierre de caja para ser enviado al departamento de contabilidad con el formato establecido, las facturas adjuntas y comprobantes de reembolso detallado el valor del mismo.
- El contador revisara y aprobara el reembolso generando el cheque y enviándolo al administrador

El administrador cambiara el cheque y estará completo el fondo estipulado.

BIBLIOGRAFÍAS

- http://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/431/1/TESIS-658.1511_A996_01.pdf
- http://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/431/1/TESIS-658.1511_A996_01.pdf
- <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/niif2.pdf>
- <http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/3723/1/6250.pdf>
- http://es.wikipedia.org/wiki/Normas_Internacionales_de_Informaci%C3%B3n_Financiera
- <http://www.auditoresycontadores.com/niif/las-niif-y-su-aplicacion-en-ecuador>
- http://www.hlbmoran.com/cifras_septiembre-2008.pdf
- http://safi-software.com.ec/pdf/NIIF_2010.pdf
- http://es.wikipedia.org/wiki/Control_interno
- <http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>
- <http://www.monografias.com/trabajos42/componentes-control-interno/componentes-control-interno2.shtml>
- <http://www.monografias.com/trabajos13/conta/conta.shtml>
- <http://www.tecnologiaycalidad.galeon.com/calidad/32.htm>
- <http://actualicese.com/actualidad/2005/05/08/conocimientos-funciones-y-responsabilidades-del-cargo-de-coordinador-de-contabilidad/>
- <http://es.wikipedia.org/wiki/Pragmatismo>
- <http://infolaguardia.galeon.com/aficiones1187014.html>
- <http://www.monografias.com/trabajos13/conta/conta.shtml>
- http://mazinger.sisib.uchile.cl/repositorio/lb/ciencias_quimicas_y_farmaceuticas/johanseno/cap2/parte4a.html
- <http://www.monografias.com/trabajos17/procesos-administrativos/procesos-administrativos.shtml>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Sociolog%C3%ADa>

http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_Contabilidad_Generalmente_Aceptados

<http://www.mailxmail.com/curso-conocimientos-basicos-contabilidad/principios-contables>

http://www.supercias.gob.ec/bd_supercias/formularios/NIIF_FINAL.pdf

<http://definicion.de/metodologia/>

http://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo_cient%C3%ADfico

<http://www.eumed.net/libros/2007a/257/7.1.htm>

<http://www.buenastareas.com/materias/definicion-de-metodo-descriptivo/0>

<http://www.monografias.com/trabajos7/inci/inci.shtml#tipo>

<http://tuspreguntas.misrespuestas.com/preg.php?idPregunta=8946>

<http://es.wikipedia.org/wiki/T%C3%A9cnica>

<http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2011/06/tecnicas-documentales.html>

<http://www.aibarra.org/investig/tema0.htm#Técnicas de la investigación>

<http://www.monografias.com/trabajos14/la-investigacion/la-investigacion.shtml>

<http://www.eumed.net/libros/2007a/257/7.2.htm>

<http://noemagico.blogia.com/2006/100101-la-investigacion-historica.php>

http://es.wikipedia.org/wiki/Poblaci%C3%B3n_biol%C3%B3gica#Tipos_de_poblaci.C3.B3n

<http://www.monografias.com/trabajos54/la-investigacion/la-investigacion2.shtml>

<http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>

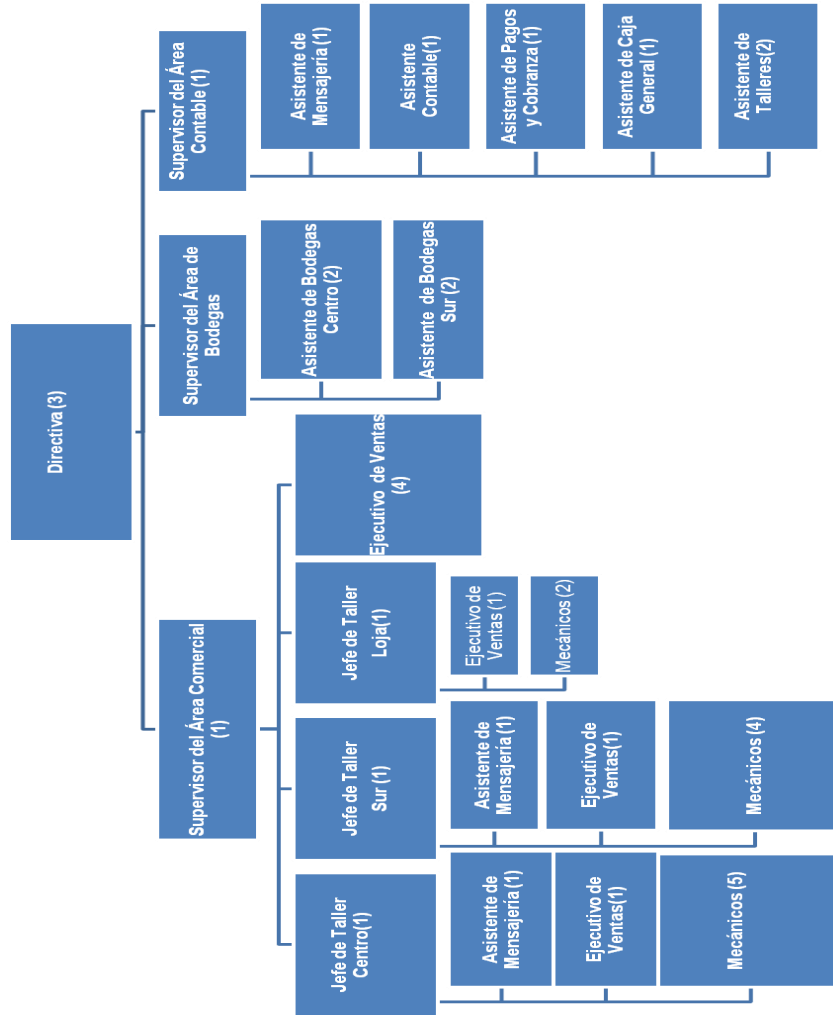
ANEXOS

ANEXO 1

ANEXO 1

ORGANIGRAMA PROPUESTO

COMPAÑÍA LA CASA DEL AMORTIGUADOR S.A.

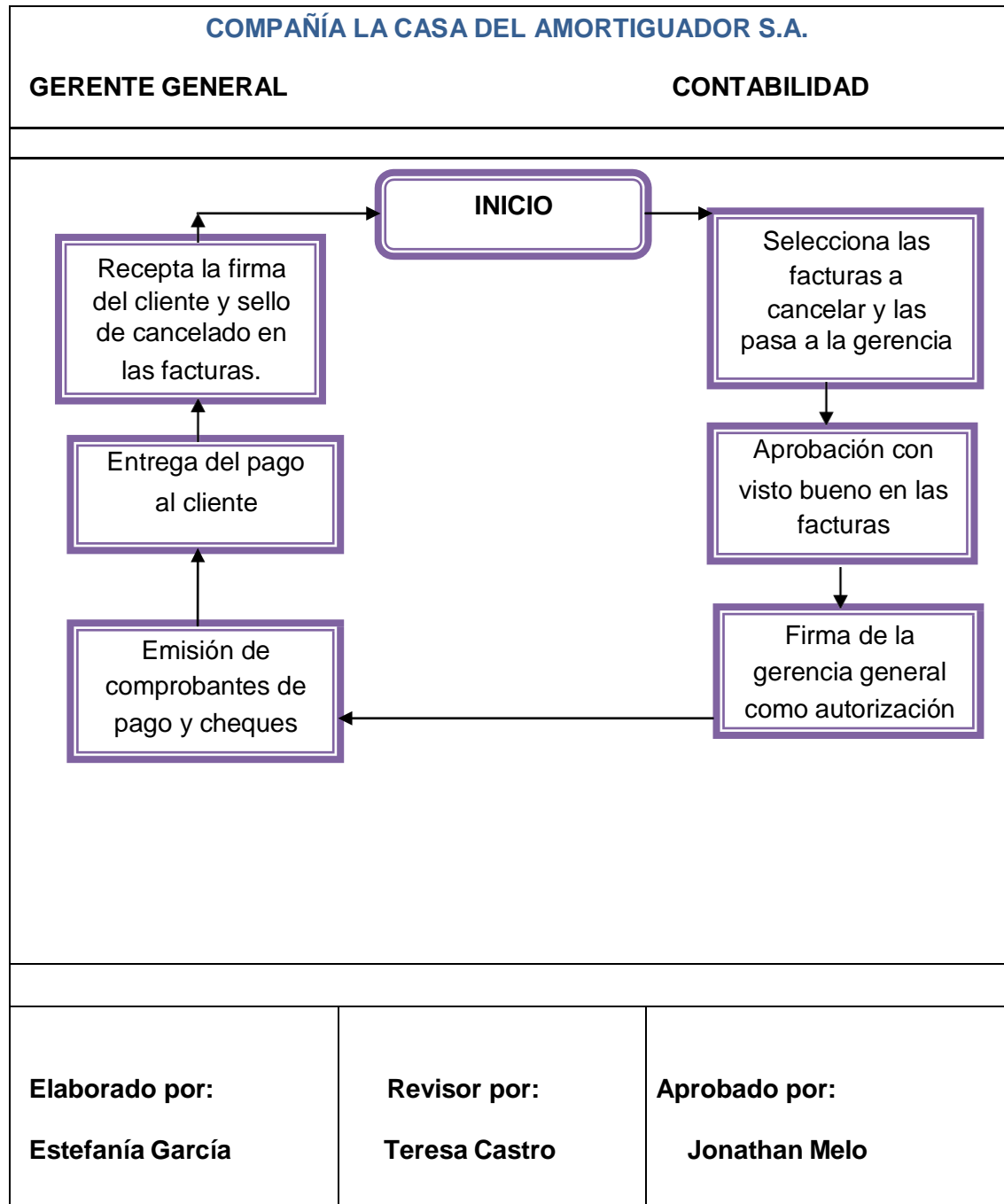


ANEXO 2

ANEXO 2

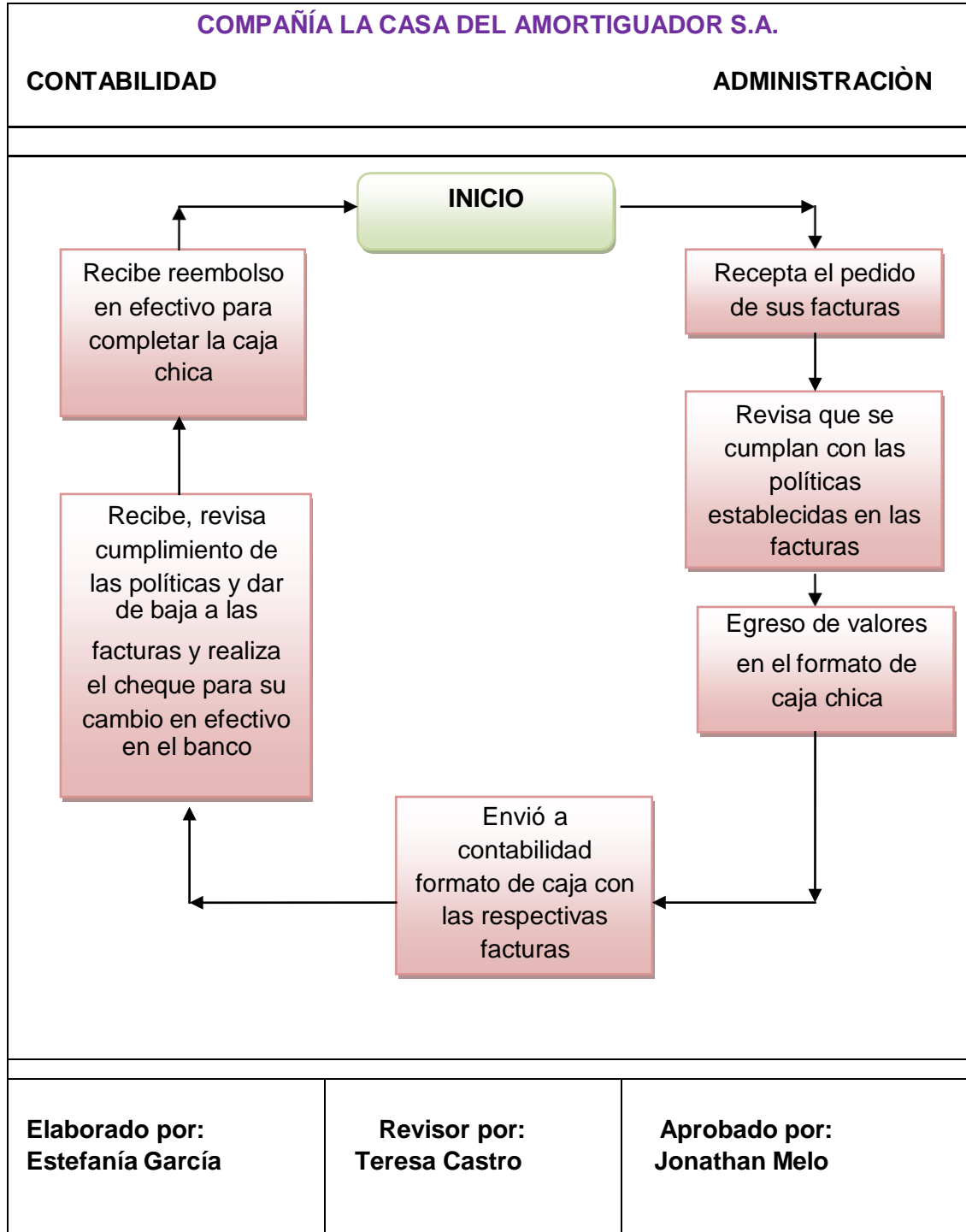
Anexo 2.1

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE PAGOS



Anexo 2.2

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE FONDOS DE CAJA CHICA



ANEXO 3

Manual de Funciones

Cargo: Secretaria- Recepcionista

Descripción de puesto: la Secretaria-Recepcionista realiza labora de apoyo al contador y al gerente de la empresa

Funciones:

- Toma dictado para correspondencia de clientes, proveedores y bancos, etc.
- Tapeo en computadora de todo tipo de comunicación.
- Envío y recepción de correos de la empresa.
- Realizada cotizaciones a clientes y proveedores.
- Concertar citas y archivos de documentos.
- Realizada las llamadas concernientes a la actividades del gerente.

Cargo: Auxiliar Contable

Descripción del puesto: La Auxiliar Contable se encarga de todo el registro y cargado en el sistema de todos los movimientos contable de la empresa.

Funciones:

- Registro de libro de caja y banco movimiento del ingreso y egreso diarios.
- Conciliaciones bancarias mensuales.
- Registro de ventas diarias.
- Registros de compras diarias.
- Elaboración de planillas del I.E.S.S.
- Elaboración de los Anexos Transaccionales y trámites tributarios.

Cargo: Contadora

Descripción del puesto: Se encarga de la revisión de todos los movimientos contables así como la presentación a la gerencia de los estados financieros mensuales. Es un cargo controlador debido a que por intermedio de ella se realizan todas las actividades normales, debido principalmente a que siendo una empresa controlada por el Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañía y el I.E.S.S. , debe contribuir con un sentido objetivo con un buen manejo de los recursos de la empresa.

Funciones:

- Elaboración y presentación mensual de los Estados Financieros de la Compañía.
- Análisis e interpretación de los Estados Financieros.
- Revisar y Verificar todos los registros contables de ventas, compras y cuentas por cobrar, cuentas por pagar e inventarios.
- Revisión y pagos de planillas de aportes al I.E.S.S.
- Emisión y Declaración del Impuesto a la Renta.
- Emisión y declaración de los Impuestos mensuales del IVA
- Retenciones y Anexos Transaccionales.

ANEXO 4

ANEXOS 4.1.

| Población | Cantidad |
|--------------|----------|
| Gerencia | 3 |
| Asistentes | 5 |
| Contadora | 1 |
| Total | 9 |

Cuadro #22

Población

Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

ANEXOS 4.2.

| Cronograma de Trabajo | | | | | | | | | |
|--|--------|------|---|---|---|-------|---|---|--|
| ACTIVIDADES | TIEMPO | MAYO | | | | JUNIO | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Clases Presenciales | | | | X | X | X | X | | |
| Desarrollo del Capítulo I | | | | X | | | | | |
| Desarrollo del Capítulo II | | | | | X | | | | |
| Desarrollo del Capítulo III | | | | | | X | | | |
| Desarrollo del Capítulo IV | | | | | | | X | | |
| Entrega del Pre diseño del Proyecto | | | | | | | X | | |
| Aprobación del Pre diseño del Proyecto | | | | | | | X | | |

Cuadro # 23

Cronograma de Trabajo

Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra

ANEXOS 4.3.

| PRESUPUESTO | | |
|-------------------------|------|----------------|
| UNA LAPTOP | US\$ | 900,00 |
| IMPRESORA LASER | | 50,00 |
| PAPEL BOND TAMAÑO A4 | | 36,00 |
| PEN DRIVE | | 20,00 |
| FOTOCOPIAS | | 20,00 |
| TRANSPORTE | | 10,00 |
| SOBRE MANILAS, CARPETAS | | 5,00 |
| TOTAL | | 1041,00 |

Cuadro # 24

Presupuesto

Elaborado por: María Elena Andrade
Estefanía García Ibarra