



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÌA
UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL, ADMINISTRATIVA
Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR
LA EFICIENCIA EN EL PAGO A PROVEEDORES DE LA
EMPRESA TELEPIZZA ECUADOR PARA EL PERIODO FISCAL
2017**

Autor:

Rodríguez Sánchez Marcos Vinicio

Tutor:

Msc. Adolfo Carreño Acosta

Guayaquil, Ecuador

2017

DEDICATORIA

Quiero dedicar este proyecto de tesis a mi familia, mi enamorada que gracias al apoyo, consejos contantes de ellos no lo hubiera conseguido llegar a estas instancias, también quiero dedicar el fruto de la perseverancia, esfuerzo y sacrificio por haber logrado llegar a una etapa especial de mi vida.

Rodríguez Sánchez Marcos Vinicio

AGRADECIMIENTO

Es muy agradable para mí poder expresar un agradecimiento a toda la gente que estuvo a mi lado durante todo este largo proceso de aprendizaje, son tantas las personas que siempre estuvieron atrás mío apoyando a lo largo de toda la carrera, empezare por los seres más importantes en mi vida que son mis padres, sin importar los errores que he cometido siempre estuvieron ahí para apoyarme y aconsejarme en los buenos y malos momentos, es un orgullo para mi saber que los hare muy felices porque al ser el primero de sus hijo que obtenga un título superior, a mi enamorada que me apoyo a los largo de mi etapa estudiantil, siempre estuvo para ayudarme cuando tenía algún problema, a mi tutor Mg. Adolfo Carreño que con su gran conocimiento me ilustraba y me hacía ver desde otra perspectiva el trabajo de titulación, y no puedo dejar de lado a todos mis profesores del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano que fueron la guía para llegar hasta donde estoy y poder disfrutar de este duro pero a la final satisfactorio camino.

Rodríguez Sánchez Marcos Vinicio

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Procedimiento de control interno para mejorar la eficiencia en el pago a proveedores de la empresa Telepizza Ecuador para el periodo fiscal 2017”**, y problema de investigación: **¿La ausencia de un procedimiento de control interno, limita la eficiencia en el pago a proveedores en la empresa Telepizza Ecuador, ubicada en la ciudad de Guayaquil, periodo 2017?** presentado por **Marcos Vinicio Rodríguez Sánchez** como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresado:

Marcos Vinicio Rodríguez Sánchez

Tutor:

Msc. Adolfo Carreño Acosta

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Rodríguez Sánchez Marcos Vinicio en calidad de autor con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Procedimiento de control interno para mejorar la eficiencia en el pago a proveedores de la empresa Telepizza Ecuador para el periodo fiscal 2017, de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en contabilidad y auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Marcos Vinicio Rodríguez Sánchez

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 0930544689

Nota: La presente cláusula de autorización, con el correspondiente reconocimiento de firma se adjuntará al original del trabajo de titulación como una página preliminar más

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el *REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.*

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma

INDICE GENERAL

DEDICATORIA	I
AGRADECIMIENTO	II
CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR	III
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN	IV
ÍNDICE DE CUADROS	VIII
RESUMEN	IX
CAPÍTULO I	1
1. EL PROBLEMA	1
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1.1. Ubicación del problema en un contexto	1
1.2. Situación conflicto.....	3
1.3. Delimitación del problema	5
1.4. Formulación del problema.....	5
1.5. Variables de investigación.....	5
1.6. Evaluación del problema	6
1.7. OBJETIVOS.....	7
Objetivo general:	7
Objetivos específicos:	7
1.8. Justificación de la investigación y viabilidad	8
CAPÍTULO II	10
2. MARCO TEÓRICO	10
2.1. Fundamentación teórica	10
2.1.1. Antecedentes históricos	10
2.1.2. Antecedentes referenciales	14
2.2. Fundamentación legal.....	17
2.3. Variables de investigación.....	22
2.4. Definiciones conceptuales.....	23

CAPÍTULO III	29
3. METODOLOGÍA	29
3.1. Diseño de investigación.....	37
Diseño Cualitativo	38
Diseño Cuantitativo.....	38
3.2. Tipos de investigación	39
Método Descriptivo	39
Método Explicativo.....	40
3.3. Técnicas e instrumentos de la investigación.....	41
Recolección de datos	41
Análisis documental.....	42
CAPITULO IV	50
4. ANALISIS E INTERPRETACION	50
4.1. Diagnóstico de la situación actual del control interno de pago a proveedores de la empresa Telepizza S.A.	50
4.2. Plan de mejoras	52
4.2.1. Propuesta de un procedimiento de control interno para mejorar la eficiencia del pago a proveedores la empresa Telepizza S.A.	52
4.3. Conclusiones	59
4.4. Recomendaciones.....	60
4.5. Bibliografía	61
5. Anexos	63

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Organigrama de TELEPIZZA ECUADOR S.A.....	31
Cuadro 2: Plantilla de trabajadores TELEPIZZA ECUADOR S.A.	32
Cuadro 3: Productos.....	34
Cuadro 4: Diagrama de flujo de las etapas de pagos (Sánchez Gómez, 2012).....	48
Cuadro 5: Actividades de las etapas de pagos (Sánchez Gómez, 2012) 49	
Cuadro 6: Descripción de las actividades de las etapas del procedimiento	57
Cuadro 7: Descripción grafica de PROCEDIMIENTOS DE PAGOS	58
Cuadro 8: Estado de situación financiera.....	63
Cuadro 9: Estado de resultado.....	64

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría.

Tema

“Procedimiento de control interno para mejorar la eficiencia en el pago a proveedores de la empresa Telepizza Ecuador para el periodo fiscal 2017”

Autor: Rodríguez Sánchez Marcos Vinicio

Tutor: Msc. Adolfo Carreño Acosta

RESUMEN

La presente investigación fue realizada en la empresa Telepizza ubicada en la ciudad de Guayaquil con el objetivo de elaborar un procedimiento de control interno para el pago a proveedores de la empresa Telepizza Ecuador S.A. En el capítulo I se aborda el problema ¿La ausencia de un procedimiento de control interno, limita la eficiencia en el pago a proveedores en la empresa Telepizza Ecuador, ubicada en la ciudad de Guayaquil, periodo 2017?. En el capítulo II se fundamenta referentes teóricos de las variables de la investigación, procedimiento de control interno y pago a proveedores. En el capítulo III se realizó la caracterización de la empresa objeto de la investigación, se trabajó sobre la investigación descriptiva y explicativa con el apoyo de la técnica de recolección de datos y su instrumento el análisis documental. En el capítulo IV se muestra el análisis e

interpretación de los resultados a través de un diagnóstico de la situación actual del control interno de pago a proveedores para conocer en qué medida se ha deteriorado el control interno, se propone además ante la ausencia de un procedimiento de control interno; uno, que apoya al proceso de mejora continua siendo las conclusiones principales: mejorar el manejo de las obligaciones por pagar de bienes y servicios, recopilar la información adecuada según las compras o servicio que se gestionan, y presentar propuesta de procedimientos de pago a proveedores con elementos importantes con etapas y fases.

Palabras claves.



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría.

Tema

“Procedimiento de control interno para mejorar la eficiencia en el pago a proveedores de la empresa Telepizza Ecuador para el periodo fiscal 2017”

Autor: Rodríguez Sánchez Marcos Vinicio

Tutor: Msc. Adolfo Carreño Acosta

Abstract

The present investigation was carried out in the company Telepizza located in the city of Guayaquil with the objective of elaborating an internal control procedure for the payment to suppliers of the company Telepizza Ecuador S.A. In chapter I the problem is addressed by the absence of an internal control procedure, limits the efficiency in payment to suppliers in the company Telepizza Ecuador, located in the city of Guayaquil, 2017 period. Chapter II is based on theoretical referents of research variables, internal control procedure and payment to suppliers. In chapter III the characterization of the company object of the research is carried out, the descriptive and explanatory research is designed with the support of the data collection technique and its document analysis instrument. Chapter IV shows the analysis and interpretation of the results through a diagnosis of the current situation of the

internal control of payment to suppliers to know to what extent the internal control has deteriorated, it is also proposed in the absence of a procedure of internal control; One, which supports the process of continuous improvement, being the main conclusions: improve the management of the obligations to be paid for goods and services, compile the appropriate information according to the purchases or service that are managed, and submit a proposal for payment procedures to suppliers with important elements with stages and phases.

Keywords



CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Ubicación del problema en un contexto

(Rivero Bolaños, 2010) Señala que el control interno, comienza en el surgimiento de la partida doble, el cual fue tomado como una medida de control, a comienzos de siglo XX las personas de negocios se vieron en la obligación de proteger sus intereses.

Al transcurrir el tiempo el control interno fue tomando mayor importancia en las empresas responsables proponer formas para mejora en los controles. El control interno es un parte fundamental para todas las empresas ya que a través de un análisis se logrará alcanzar las metas y objetivos establecidos en las organizaciones o empresas.

El control interno ayuda a llevar el debido cuidado sobre los activos de la empresa, como también ayuda a supervisar que los trabajadores estén realizando su trabajo de manera adecuada y que vayan de acorde a las directrices establecidas.

En las empresas el rubro que corresponde a pago a proveedores es uno de los rubros más sensibles e importantes, el cual debe manejarse con la mayor cautela. Tiene como necesidad establecer procedimientos de control

adecuado el cual ayude a disminuir los riesgos que puedan presentarse a lo largo de las diferentes transacciones que realice la empresa. Este rubro nace de la necesidad que tienen las empresas de comprar bienes, materiales, servicios, de realizar compra de activos fijos o contrataciones de inversiones, y un sin número de gastos cometidos que se necesite para llevar a cabo la respectiva actividad comercial.

Telepizza Ecuador S.A. es una cadena multinacional de origen español de pizzerías con presencia en varios países, constituida en la ciudad de Guayaquil el 16 de octubre del 2012. Telepizza Ecuador S.A. es una empresa dedicada a la venta de comidas y bebidas en fuente de soda, debido a la demanda que ha tenido por nuestros consumidores, se ha generado un descuido en el pago a proveedores.

La empresa no cuenta con un óptimo procedimiento de pagos, lo cual se ve reflejado en los atrasos en los pagos a proveedores, provocando gastos adicionales como cargos con intereses por mora o a su vez una suspensión de pedidos. Afectando con esto la rentabilidad de la empresa.

Telepizza Ecuador S.A. es una empresa de tipo comercial, por lo tanto, se encuentra en un mercado competitivo y la principal característica es lograr una organización en los procedimientos de pagos a proveedores, satisfacer las necesidades y las expectativas de los consumidores con el fin de adquirir nuevos clientes con excelentes ingredientes que nos suministran los proveedores.

La empresa no cuenta con controles internos que regulen los procesos que se dan en el área de pagos, se busca implementar procedimientos de control interno para evitar desfases y permitir un óptimo control en las transacciones de pagos a proveedores.

Para obtener un excelente control de pago a proveedores debemos adquirir principios y procedimientos de control conciliando periódicamente las obligaciones por pagar de cada acreedor con sus respectivos soportes, fecha, número de documento e importe por cada pago realizado y debemos analizar por fecha para evitar el pago de recargos e intereses.

1.2. Situación conflicto

Las entidades al efectuar sus compras ya sean de bienes o servicios, son por lo general a crédito, al realizarse la transferencia de los bienes o servicios se genera una obligación por pagar a un plazo determinado, dicha obligación por pagar es un pasivo representativo de la empresa en los cuales son reflejados en los estados financieros de la compañía.

El pago a proveedores corresponde a un rubro sumamente sensible que no teniendo el necesario cuidado en los procesos y control de actividades puede implicar a que presenten inconvenientes en los diferentes movimientos desde que empieza la obligación.

La empresa “TELEPIZZA ECUADOR S.A.” tiene como reincidente problema de direccionar las obligaciones a los proveedores, confusión de documentación correspondiente a las compras de bienes o servicios que han sido requeridos por la empresa, falta de conciliación periódicamente de las obligaciones por pagar de proveedores, lo que ocasiona atraso en los pagos y su vez generando gastos adicionales ya sea por cargo de intereses o suspensión de pedidos.

Por falta de procedimientos de control interno se generan inconvenientes con el flujo disponible por no tener una correcta programación de pagos, se debe

trabajar en conjunto con los puntos de ventas confirmando y verificando el recibido de los pedidos de los ingredientes y bebidas con notas de entregas, guías de remisión ya que no se cuenta con un programa sistematizados para registro de pago por parte de contabilidad y tesorería.

Telepizza en la actualidad presenta problemas en las obligaciones por pagar a proveedores:

1. Confusión de documentación, facturas, guías: falta de control y procedimientos en la documentación en los puntos de ventas se quedan con los documentos y envían tarde dicha documentación ocasionando pagos vencidos o no registro de facturas contablemente en los cierres de mes.
2. Carencia de controles internos en los pagos a proveedores: El seguimiento de las compras que se realiza en la empresa es limitada, por falta de procedimiento no se confirma el recibido de la compra de bienes o servicios.
3. Falta de procedimientos establecidos para cada personal del área.
4. Falta de control de pagos por medio de sistema contable: la empresa Telepizza Ecuador no cuenta con un sistema contable donde las operaciones se realiza de forma manual, esto conlleva a facilidades de modificaciones y/o anulaciones manualmente.
5. Atraso en el cumplimiento de las obligaciones por pagar: Este punto va de la mano con el punto uno, cuando se confunde las documentaciones, los proveedores solicitan pagos de facturas que no han llegado al área de obligaciones por pagar.

6. Falta de conciliación en las obligaciones por pagar de proveedores: Al realizar conciliaciones por pagar periódicamente se podrá verificar las diferencias que existen y poder detectar y corregir antes de cerrar un periodo.
7. Tiene sistema contable pero no es usado al cien por ciento por la persona de pago ya que la contabilidad la maneja una empresa externa y son ellos quien registra los pagos al sistema contable ya cuando se ha elaborado cheques y muchas veces pagado a los diferentes proveedores.

1.3. Delimitación del problema

Campo: Contable

Área: Pago proveedores

Aspectos: Procedimientos, control interno

1.4. Formulación del problema.

¿La ausencia de un procedimiento de control interno, limita la eficiencia en el pago a proveedores en la empresa Telepizza Ecuador, ubicada en la ciudad de Guayaquil, periodo 2017?

1.5. Variables de investigación

Variable independiente: Procedimientos de control interno.

Variable dependiente: Control en el pago a proveedores.

1.6. Evaluación del problema

Este proyecto se realiza de acuerdo con los siguientes aspectos generales de evaluación:

Delimitado.- La propuesta se desarrolla en la provincia del Guayas, ciudad de Guayaquil en la empresa multinacional de origen español “Telepizza Ecuador S.A.” que está situada en el norte de la ciudad mencionada, con su actividad comercial de ventas de comida y bebidas en fuente de soda, se va analizará la mejora de los procesos de pagos establecidos.

Claro.- Procedimiento de pagos es muy limitado y se planteara ideas para mejorar los procesos de pagos aplicando elementos del control interno, encomendando responsabilidades a personas encargadas del departamento de las obligaciones por pagar, cabe recalcar que no existe un sistema informático para esta área.

Evidente.- Es evidente que en la empresa multinacional “Telepizza Ecuador” hay poca planificación en los procedimientos de control interno, generando una serie de inconvenientes en la función de los pagos vinculados con los proveedores.

Relevante.- Contribuir con procedimientos de control interno y esto representa un avance en las operaciones de la empresa con terceros, generando pagos oportunos y así tener buena relación con los proveedores, además es importante el diseño y ejecución de procedimientos del control interno para mejorar la organización en la empresa.

Original.- Para la empresa Telepizza Ecuador que ha llevado los procesos sin procedimientos de control interno y que tiene un rango multinacional, es muy innovador plantear estas mejoras proponiendo procedimientos fiables para evitar posibles errores o hechos fraudulentos.

Factible.- Una vez Confirmada la información relacionadas con los procesos llevados a cabo en el departamento de pago a proveedores de la empresa “TELEPIZZA ECUADOR S.A.”, se observa posible la implementación de este proyecto que fomenta a evitar futuros inconvenientes que presente la organización en las diferentes transacciones de los pagos a proveedores.

1.7. OBJETIVOS

Objetivo general:

Elaborar un procedimiento de control interno para el pago a proveedores de la empresa Telepizza Ecuador S.A.

Objetivos específicos:

- Fundamentar desde de la teoría los aspectos de control interno y las obligaciones con los proveedores.
- Diagnosticar el procedimiento actual del control interno de pago a proveedores.
- Proponer un procedimiento de control interno para mejorar las obligaciones con los proveedores.

1.8. Justificación de la investigación y viabilidad

Justificación

El presente proyecto busca crear procedimientos de control interno para mejorar la eficiencia en el pago a proveedores de la empresa TELEPIZZA ECUADOR S.A., en la empresa existe un deficiente control interno, para ser corregidos han generado una serie de inconvenientes en el área de pagos a los proveedores, ocasionando problemas como atrasos, recargos e intereses.

Por medio de este proyecto se plantea estructurar procedimientos que al ser aplicados corrijan y prevengas fraudes o errores en el manejo de las obligaciones de pagos a proveedores.

Conveniencia

Analizar y estructurar los procedimientos de pagos permitirá la corrección y prevención de errores en las obligaciones por pagar y por lo consiguiente a los estados financieros, mostrando cifras irreales, este proyecto ayudará a la organización a mejorar procesos brindando seguridad razonable y fiable.

Relevancia social

Una sociedad sistematizada comprometida con las obligaciones obteniendo beneficios en los sectores económicos en las diferentes actividades de negocios que se encuentra en la población.

Contribuir a reforzar giro de efectivo en los pagos a tiempo de materia prima y servicios, esto ayuda a las diferentes empresas a obtener una buena

rentabilidad para ser más competitivas, habiendo un impacto en demandas de empleos, facilitando trabajos a la sociedad.

Implicaciones prácticas

La empresa “TELEPIZZA ECUADOR S.A.” ejecuta sus actividades con terceros en sus operaciones diarias, sujeta a los proveedores de bienes y servicios, donde se quiere reformar y evitar inconvenientes que perjudique las relaciones y estrategias comerciales con los diferentes proveedores, asegurar y satisfacer las transacciones que se presente entre ambas partes.

Valor teórico

El presente estudio será utilizado para ayudar al equipo de pagos a proveedores de la empresa “TELEPIZZA ECUADOR S.A.” con el desenlace de satisfacer los problemas de procedimiento de control con las obligaciones a sus proveedores.

Los procedimientos de control interno de pago a proveedores contribuirán al eficiente manejo de las obligaciones con los proveedores y brindar seguridad razonable y confiable acerca de las transacciones realizada a lo largo de las operaciones.

Utilidad metodológica

La investigación realizada dará como resultado acumular información analizarla y luego establecer procedimientos y control en el pago de proveedores, mediante aplicación de los elementos del control interno, corrigiendo las falencias evaluadas.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación teórica

2.1.1. Antecedentes históricos

Origen del control interno

(Ballesteros Cerchiaro, 2013) Menciona que desde épocas primitivas el ser humano ha establecido herramientas de control, así surgieron los números, por la necesidad de controlar sus pertenencias, cosechas, ganados etc.

Debido a las evoluciones dadas por los avances tecnológicos, se incrementaron en gran magnitud el volumen de operaciones, por este motivo, las empresas se vieron en la obligación de multiplicar los niveles jerárquicos y delegar funciones, lo que daría como resultado establecer conjuntos y métodos que logren proteger los activos, que los registros contables sean reales y se cumpla con las directrices de la empresa.

Aunque el control interno no tiene una definición establecida, muchos de ellos coinciden en un punto el cual es que el control interno sirve y ayuda a la protección de sus activos y la certificación de que los registros contables tenga la información suficiente y real cumpliendo con el giro del negocio.

Objetivos del control interno

(Estupiñán Gaitán , Control Interno y fraudes, 2013) El control interno es un conjunto de métodos y el plan de organización que confirman que los activos están debidamente protegidos, la realidad de los registros contables y que la visión de la empresa se desarrolle de manera eficaz.

Los objetivos básicos del control interno son:

- Proteger los activos y defender los bienes de la empresa.
- Inspeccionar que los registros contables sean confiables.
- Llevar a cabo las políticas establecidas por la empresa.
- Lograr que las metas y objetivos programados se cumplan.

Antecedente y evolución del control interno

(Viel Rojas , 2009) Señala que el control Interno comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios de que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas.

El control interno se establece en el siglo XIX cuando los hombres de negocio se vieron en la preocupación de implementar sistemas que protejan sus activos, obtener un control minucioso sobre los mismos con la finalidad de cuidar sus bienes y patrimonio.

La gran empresa fue la que dio origen al control interno, por su gran aumento en producción los propietarios vieron imposible llevar de manera personal todos los problemas suscitados, por esto decidieron delegar funciones dentro de la empresa a sus trabajadores y crear sistemas que ayuden a prevenir fraudes o errores.

Más allá del crecimiento de la empresa, otra de las causas que tuvieron para efectuar y llevar a cabo procedimientos y normas de control interno fue el desarrollo económico de los negocios.

El control interno es la coordinación de los sistemas de contabilidad, tiene como finalidad brindar protección y la información real de la empresa. Esta idea nace con el fin de prevenir errores o fraudes por parte de personas que se encuentren dentro de la empresa o terceras personas.

Los pagos ilegales, malversación de fondos y otras prácticas delictivas se vieron descubiertas en la década el 70. Muchas personas y miembros de las entidades se preguntaron porque el control interno no había prevenido dichas cosas o actos delictivos, lo cual dio como resultado las exigencias elevadas de llevar los controles internos, es decir, el mal manejo de ellos y el no aplicar el debido controle dependiendo el giro del negocio.

Muchas de las empresas se preocupan por mantener el control interno, aunque algunas de ellas tengan diferentes enfoques que se ven evidenciados en los libros de auditoria o artículos.

El propósito más importante del control interno es impulsar la eficiencia de las operaciones y se basa en establecer que los objetivos de las entidades se lleven a cabo de manera eficaz. El control interno tiene como finalidad proteger y respaldar que los activos de la empresa no sufran pérdidas o errores intencionales en el transcurso del desarrollo de sus transacciones.

Origen de control interno en ecuador

(Contraloria General del Estado, 2009) En el año 1977, se expidió la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, reemplazó a la Ley

Orgánica de Hacienda y fue concebida bajo un enfoque sistemático de los diferentes componentes de la Administración Financiera.

Se estipula que la Contraloría General del Estado debe formular las normas y técnicas de control interno, los cuales forman parte de las normas secundarias de los sistemas de contabilidad. En noviembre del año 1997 se enviaron por primera vez las normas técnicas del control interno junto a las políticas de contabilidad. Normativa que se actualizó en el mes de abril del año 1994.

El control interno marca una etapa importante por su desarrollo en el exterior, ya que en el año de 1990 se publicó el oficio de “Control interno – Marco integrado” sobre la información con indicio de fraude el cual fue realizado por la Comisión Nacional, adoptando el nombre de Coso.

Enfocándonos en los diferentes modelos integrados del control interno, los cuales han sido ejecutados por personal de las empresas con diferentes niveles jerárquicos estableciendo honestidad y responsabilidad a la hora de realizarlo. Se ejecuta un tratamiento a los recursos los cuales nos permitan alcanzar objetivos:

- Impulsar el uso de estrategias.
- Fomentar la eficiencia de las operaciones.
- Ejecutar las normativas aplicables.
- Establecer con una herramienta que ayude a prevenir errores.

2.1.2. Antecedentes referenciales

Ciclo de adquisición y pagos

(Estupiñán Gaitán , Control Interno y fraudes, 2013) El ciclo de adquisiciones y pagos es importante, encierra operaciones de compra y nómina. Abarcando un amplio campo relacionado con el contexto de una estructura contable, para mejorar las funciones en la realización de separar las actividades de compra y nómina.

Las operaciones para adquirir bienes abarcan las funciones de compras y pagos. Por funciones como está el ciclo afectaría los siguientes rubros:

- Inventarios
- Efectivo
- Propiedades
- Cuentas por pagar
- Gastos acumulados
- Gastos de venta
- Gastos generales de impuestos.

Funciones especiales

(Estupiñán Gaitán , Control Interno y fraudes, 2013) El rubro de compras se comprende por: selección del proveedor, solicitud de las compras, efectuar las compras, recepción, control de calidad, cuentas a pagar y desembolso de efectivo.

Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo

Uno de los riesgos más importantes es la autorización de compras, ya que al

ejecutarse compras no autorizadas o compras en exceso puede incurrir en adquirir material de mala calidad o realizar compras en precios elevados.

Toda empresa o entidad debe establecer los objetivos que se debe seguir por los riesgos que podrían ocasionarse al no cumplir dichos objetivos. Puesto que al no seguir el procedimiento adecuado como está planteado podemos adquirir un grado mayor de fraude, exponiendo a la empresa a afectar su rentabilidad.

Objetivo del control interno

(Gaitán Estupiñán, 2013) Los siguientes son objetivos del control interno del ciclo de adquisiciones y pago.

- Autorización
- Procesamiento de transacciones
- Evaluación y verificación
- Protección física

La autorización es uno de los objetivos de gran importancia ya que es necesario que para este ciclo de adquisiciones se especifique las condiciones y la cantidad en el que se recibe el producto. Dada esta autorización se aprobará las solicitudes de los proveedores que estén de acorde a los productos o servicios que necesite y solicite dicha empresa, los cuales se informará de manera inmediata a la administración.

Procede de esto a verificar y evaluar los saldos pendientes a pagar o los registros que vayan relacionados con la entidad. Luego de esto se dará el acceso a todo registro contable acerca de compras e instalaciones que estén conforme a las políticas y normas de la empresa.

El autor menciona que el control interno cumple ciclos que certifican la eficiencia de la empresa, siendo una herramienta que brinda confiabilidad, ya que toda empresa siempre está expuesta a sufrir algún indicio de fraude o error, lo cual obliga a tener un debido control interno sobre la misma.

Objetivos del control interno

(Moncayo, 2016) El control interno es una herramienta que permite identificar los errores y factores de riesgos en diferentes áreas y ayuda a lograr un objetivo control sobre las mismas.

Cada uno de los ítems antes mencionados logran a que el control interno se cumpla a cabalidad. El termino o significado de control interno varía según el investigador, ya que para algunos usuarios el control interno se basa a los procedimientos de conciliaciones, para otros, el control interno se deriva de controlar fraudes o errores.

No obstante, a la variedad de definiciones que se enfrenta el termino control interno, podemos decir que siempre tienen que ver con la respuesta que necesita la administración de una empresa que logre indagar sobre los posibles riesgos o errores que sufra por falta de objetos o procedimientos de control.

Los objetivos de control interno se agrupan en cuatro categorías:

- 1) Estratégicos.
- 2) De información financiera.
- 3) De operaciones.
- 4) De cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos.

El control interno es capaz de recopilar los procedimientos o normas de la empresa que protejan sus activos y que ayuden a la disminución de errores que hayan sido identificados, que se confirme la realidad de la información

financiera y administrativa, es decir, aplicar un control sobre las áreas y así lograr objetivos que hayan sido planteados por la empresa.

2.2. Fundamentación legal

Planificamos el futuro

(Plan nacional del buen vivir, 2013) El objetivo principal de un análisis prospectivo es enfocarse en el estudio del pasado y del presente para avizorar posibles futuros.

Para alcanzar resultados óptimos es necesario establecer acciones estrategias, los cuales estén diseñados por una guía o un conjunto de análisis que permitan tener resultados a mediano o largo plazo.

Este conjunto de análisis actúa como una guía diseñada para tomar acciones estratégicas que nos permita alcanzar resultados de manera óptima a mediano o largo plazo.

Impulsar la transformación de la matriz productiva

(Plan nacional del buen vivir, 2013) Busca impulsar la transformación de la matriz productiva, a través de la reforma de la producción, generar un valor agregado, innovación y tecnología para la transformación productiva, redistribución de los factores de la producción para su uso eficiente y productivo.

Con el fin de tener una mejora en la transformación en la matriz productiva es necesario cumplir con un objetivo para reducir las importaciones. Los bienes

primarios como las importaciones no petroleras se basan en tener como recursos naturales en un 40,5%. Teniendo como fin con los diferentes cambios en la matriz productiva fomentar la producción, hacer capacitaciones para un consumo responsable conservando así nuestros recursos.

(Plan nacional del buen vivir, 2013) Una producción basada en la economía del conocimiento, para la promoción de la transformación de las estructuras de producción, es una aspiración histórica.

Uno de los tantos compromisos del Gobierno es construir una sociedad solidaria y equitativa, reclutando los conocimientos en lo económico y en la posible transformación de estructuras las cuales ayuden a establecer una sustitutiva para la realización de importaciones.

Interesado también en proyectar un sistema económico solidario que esté basado en el desarrollo del país y que los elementos de transformación en la producción incentiven la producción nacional. Realizar una recopilación de conocimientos que sean necesarios y ayuden a la integración incorporando el valor dentro de los límites se maneje con eficiencia el cual nos ayude al desarrollo integrado para propiciar cambios que sean de acorde al mercado de recursos productivos.

Régimen tributario

(Constitución de la República del Ecuador Art. 336, 2008) Art. 300.- El régimen tributario se va a dirigir por los principios de generalidad y eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad y transparencia.

La política tributaria establecerá la distribución y con ello lograra impulsar el empleo, la productividad de bienes y servicios y la economía responsable con esto los impuestos se priorizarán.

Política comercial

(Constitución de la República del Ecuador Art. 336, 2008) Art. 304.- La política comercial tendrá los siguientes objetivos:

1. Según los objetivos estratégicos que se encuentran establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo se plantea fortalecer los mercados internos.
2. Establecer y fomentar el empleo según el plan estratégico en la economía mundial.
3. Impulsar el sistema productivo y con ello la producción nacional.
4. Garantizar el derecho alimenticio y disminuir las diferencias internas.
5. Superación en las economías y el comercio justo.

Intercambios económicos y comercio justo

(Constitución de la República del Ecuador Art. 336, 2008) Art. 335.- El estado controlará e intervendrá en los intercambios y transacciones económicas; y sancionará la explotación, intermediación de los bienes y servicios, así como toda forma de perjuicio a los derechos económicos y a los bienes públicos y colectivos.

El Estado establecerá una política de precios la cual esté orientada a proteger, cuidar y conciliar la producción y los mecanismos de sanciones aquellos que logren disminuir o evitar cualquier práctica de abuso de posición o dominio.

(Constitución de la República del Ecuador Art. 336, 2008) El Estado impulsará por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, que minimice las distorsiones de la intermediación.

El Estado busca establecer competencias que contengan igualdad de oportunidades, fomentando la seguridad, transparencia y eficacia en el desarrollo de los mercados.

Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.

(Reglamentos de comprobantes de ventas , 2010) Art. 1.- Los comprobantes de venta son los documentos que certifican el desarrollo de una transacción de bienes o servicios, realización de otras transacciones que gravan impuestos.

Como comprobantes de venta tenemos lo siguiente:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta - RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y servicios
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras
- e) Entradas a espectáculos públicos

(Reglamentos de comprobantes de ventas , 2010) Art. 2.- Los documentos son llamados complementarios ya que complementan un documento original de una transacción de venta. Como documentos complementarios tenemos:

- a) Notas de crédito
- b) Notas de débito
- c) Guías de remisión.

Emisión y entrega de comprobantes de venta, notas de crédito y notas de débito

(Reglamentos de comprobantes de ventas , 2010) **Art. 11.-** Se denomina facturas al documento que se emite y se entrega en consecuencia del

desarrollo de una transferencia de bienes o servicios gravados con impuesto.

Debemos considerar lo siguiente:

- A) Separar el impuesto gravado por cada transacción, cada vez que el propietario tenga derecho de usar el crédito tributario o necesite el documento como sustento de gastos personales.
- B) No se separa impuestos cuando las transacciones están realizadas a un consumidor final.
- C) Cuando se efectúen transacciones u operaciones de exportación.

(Reglamentos de comprobantes de ventas , 2010) Art. 12.- Llamamos notas de venta al documento que se emite entregando una nota de crédito para que los usuarios lo utilicen en conjunto de reglas simplificado.

Requisitos y características de los comprobantes de venta, notas de crédito y notas de debito

Art. 18.- Art. 18.- Requisitos pre impreso para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito.

Para esto deben tener los siguientes requisitos:

1. Número, mes, año y día en que fue otorgado la autorización para la impresión.
2. Número que certifique el Contribuyente del emisor.
3. Nombres, apellidos, cedula, razón social conforme conste en el RUC. Incluir nombre comercial si lo hubiera.
4. Origen del documento
5. Numeración de quince dígitos, que van distribuidos de la siguiente

manera:

- a. Los 3 primeros dígitos deben corresponder al número de establecimiento que consta en el registro único de contribuyente.
- b. Deben ir separados por un guion, los tres dígitos siguientes deben corresponder al código asignado por el contribuyente en cada punto dentro del mismo establecimiento.
- c. Separado por un guion debe constar el número secuencial los siguientes nueve dígitos.

Régimen de traslado de bienes

(Reglamentos de comprobantes de ventas , 2010) Art. 27.- Guía de remisión.

- La guía de remisión es el documento que sustenta el traslado de mercaderías por cualquier motivo dentro del territorio nacional.

El documento al cual llamamos guía de remisión debe ser origen lícito de la mercadería, una vez que la mercadería está verificada, es decir, que la información del documento conste con la mercadería física.

2.3. Variables de investigación

Control interno

(Abdelnur & Malica, 2012) El sistema de control interno es un procedimiento de control integrado a las actividades, los cuales están diseñados para salvaguardar la fiabilidad de los registros contables.

Las empresas de hoy en día tienen implementado el control interno de diferente forma, ya sea por políticas o razones de tamaño de las empresas. Ya que las pequeñas empresas tienden a tener una estructura diferente al no permitir la implementación de un control integrado.

Para la parte de auditoria será de gran ayuda que las empresas tengan implementado sistemas de control interno funcionando de manera adecuada. Ya que el sistema permitirá desarrollar los procesos para comprobar que la información sea real y adecuada.

Importancia del control interno

(Ambrosio , 2013) En inicios de la vida del ser humano ha tenido la necesidad de controlar sus pertenencias, por lo tenían diferentes maneras de controlar que no haya fraudes. Por esto en las empresas es indispensable que establezcan un control interno para salvaguardar los activos.

Definimos al control interno como una herramienta que ayuda a prevenir fraudes o errores dentro de la empresa o a su vez ayuda a inspeccionar y a suprimir los sin números de riesgos que estén afectando a la empresa.

Obligaciones de pagos

Las obligaciones por pagar deben ser pagadas en efectivo. Corresponden a la parte pasiva del balance de la empresa, es una representación de las obligadas que se contrae con un proveedor ya sea de bienes o servicios que deben ser efectuadas o pagadas en un plazo establecido.

2.4. Definiciones conceptuales

Procedimientos

(Pérez Porto & Gardey, definicion.de, 2012) El autor menciona que procedimientos es la acción de actuar de una manera determinada. Vinculado también a un método de ejecutar algo.

Un procedimiento consiste en la acción de seguir pasos pre establecidos para la elaboración de alguna actividad de manera eficaz. Existe un sin número de procedimientos cada uno cuenta con sus estructuras y etapas diferentes dependiendo el objetivo por alcanzar y la eficiencia que ofrezca cada uno de ellos.

Ventas

(Pérez Porto & Merino, Definicion.de, 2013) La venta es la acción o efecto de realizar una venta, es decir, entregar un bien a cambio de efectivo convenido entre las dos partes. Este término es usado para nombrar operaciones efectuadas.

La venta es relacionada con la compra, consiste en posicionarse en el mercado de un producto con el único objetivo el cual es que a los clientes sientan la necesidad de adquirirlo para que la empresa pueda efectuar su venta de manera inmediata.

Compras

(Pérez Porto & Merino, Definicion.de, 2014) Es la acción de adquirir un bien o servicio entregando dinero a cambio. Las compras van de la mano con la venta, ya que la persona que vende el servicio recibe a cambio dinero.

El acto de comprar se generó desde las épocas más antiguas, fue una de las maneras que los humanos optaron para poder alimentarse y satisfacer sus necesidades. Llamamos compra al acto que realiza una persona al intercambiar un bien por dinero.

Pagos

(Pérez Porto & Merino, Definicion.de, 2012) Pago es la acción de entregar un dinero por algún tipo de deuda o en recompensa de algo. Es parte de una manera de liquidar obligaciones a través de entregar efectivo a cambio de un bien o servicio prestado.

Acreedor

(Pérez Porto & Gardey, Definicion.de, 2014) Acreedor es la persona que tiene derecho a recibir algo por algún acto cumplido.

Deuda

Es la obligación que tiene con una empresa o persona por el hecho de haber intercambiado un bien o servicio. Llamamos deuda a un compromiso que se deberá pagar a corto o largo plazo por la adquisición de alguna necesidad.

Proveedores

Son las personas o empresas capaces de abastecer con la mercadería necesaria a una organización, es decir, son los encargados de hacer llegar productos nuevos y en buen estado para que puedan comercializarlos.

Crédito

Es la capacidad de adquirir un bien o servicio con una promesa de pago a plazo determinado. El crédito también es la capacidad de endeudamiento que pueda tener una persona.

Cliente

(Pérez Porto & Gardey., Definicion.de, 2009) Es la persona que accede a comprar un bien o servicio intercambiando con ello efectivo.

Existe una variedad de clientes, entre los cuales podemos definir a los constantes que son las personas que van con frecuencia a un determinado lugar con el fin de adquirir algún bien y ocasionales son aquellos que acuden a un lugar cada cierto tiempo determinado o por necesidad puntual que tenga.

Proceso

Es la herramienta con la cual trabajan todas las empresas para llevar a cabo sus objetivos, lo utilizan con la finalidad de que funcione y se lo realice a cabalidad y poder ser monitoreado de manera continua.

Objetivos

Se llama objetivos a fijar una meta o misión la cual seguir para alcanzar ciertos logros. Los más comunes en usar objetivos son las entidades o empresas ya que esto ayudaría a superarse o tener fija una meta.

Control

Es un elemento que usan las empresas o personas que quieran tener manejo sobre algo.

Eficacia

Es la facultad de desempeñar una labor y conseguirla tras un objetivo esperado.

Eficiencia

Es el talento que tiene una persona para alcanzar un objetivo u obtener resultado usando los medios correspondientes.

Empresa

(Estupiñán Gaitán , Control interno y fraudes, 2013) Es una persona que enfrenta a la iniciativa de tomar una decisión y asumir riesgos dependiendo de los múltiples factores de la producción para distribuir bienes que estén de acorde a las necesidades del mercado.

Definición de contabilidad

(Pérez & Gardey, 2010) La contabilidad es una ciencia y una técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas. Estudia el patrimonio y presenta resultados a través de balances contables.

También definimos a la contabilidad como una técnica la cual permite obtener información que nos dé como resultado el estado real de la empresa llevando con ello a la toma de decisiones.

Importancia de la contabilidad

La contabilidad es una de las técnicas con mayor importancia en las empresas ya que tienen la necesidad de llevar el debido control sobre las transacciones efectuadas teniendo una mayor productividad y aprovechando el patrimonio. La contabilidad en una empresa o entidad es necesaria para lograr la obtención de información, poder suministrar y presentar la información sobre toda operación que se realice dentro de la empresa a los propietarios, accionistas o gerentes. También ayudará administrar los libros contables, inventarios y demás cuentas de forma correcta.

Objetivo de la contabilidad

El principal objetivo es brindar la información real basada en los registros y libros contables de todas las operaciones que se hayan efectuado. También establecerá la información necesaria de la empresa a los propietarios de la misma para que puedan ver el estado real de la empresa revelando deudas y valores a favor dependiendo el giro del negocio.

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA

TELEPIZZA S.A. es una cadena que existe a nivel mundial, se dio inicio en Madrid-España, impulsada por una familia con empeño por la innovación en la calidad de los productos. Siendo la primera empresa que entregar un producto con sabor y calidad de casa, una formula la cual no tardó en dar frutos, ya que en el año 1992 la empresa abrió su primera fábrica y fue cuando empezó su expansión nacional e internacional.

TELEPIZZA S.A. dispone alrededor de 1300 locales, la empresa se dedica en elaborar pizzas con una rigurosa selección de ingredientes que la componen.

La historia de esta compañía nace en un grupo de persona empeñados en innovar, llegando con esto a ser la cuarta compañía más grande del mundo por la gran facturación en la cadena de pizzas y la primera no americana. Alcanzando más de 20 países en cuatro continentes diferentes.

La empresa TELEPIZZA S.A. da sus inicios en el año de 1987, en el año siguiente apertura su primera tienda en Madrid. En el año de 1992 da inicio a su primera fábrica para en el año 1993 extenderse en Polonia, Chile y Portugal. En 1998 se da el ingreso de nuevos accionistas a la que sería una

cadena multinacional, en el año 2000 adoptan nuevas estructuras de sistema de franquicias.

En el 2003 uniéndose al Grupo Pollo Campero se extiende a los países de Guatemala, El salvador. Se incrementa el sistema de ventas on-line en el año 2004, para extenderse también al servicio de entrega por habitación.

En el año 2009 la empresa ya contaba con 1092 establecimientos, con 600 franquicias. Llegando al país de Perú para luego en el año 2012 incorporarse en Ecuador.

TELEPIZZA S.A se incorpora en Ecuador el 16 de octubre del 2012 en la ciudad de Guayaquil, constituyendo así la empresa TELEPIZZA ECUADOR S.A. para extenderse en varias provincias del país con un total de 22 establecimientos propios y 4 franquicias.

Tiene como objetivo principal consolidarse en Ecuador como la mayor empresa con éxito de venta de pizza, ofreciendo un excelente servicio tanto en sus productos como en servicio al cliente, contando también con el servicio de ventas on-line con entrega a domicilio. Facilitando la manera de adquirir el producto y que el cliente se sienta satisfecho.

Misión

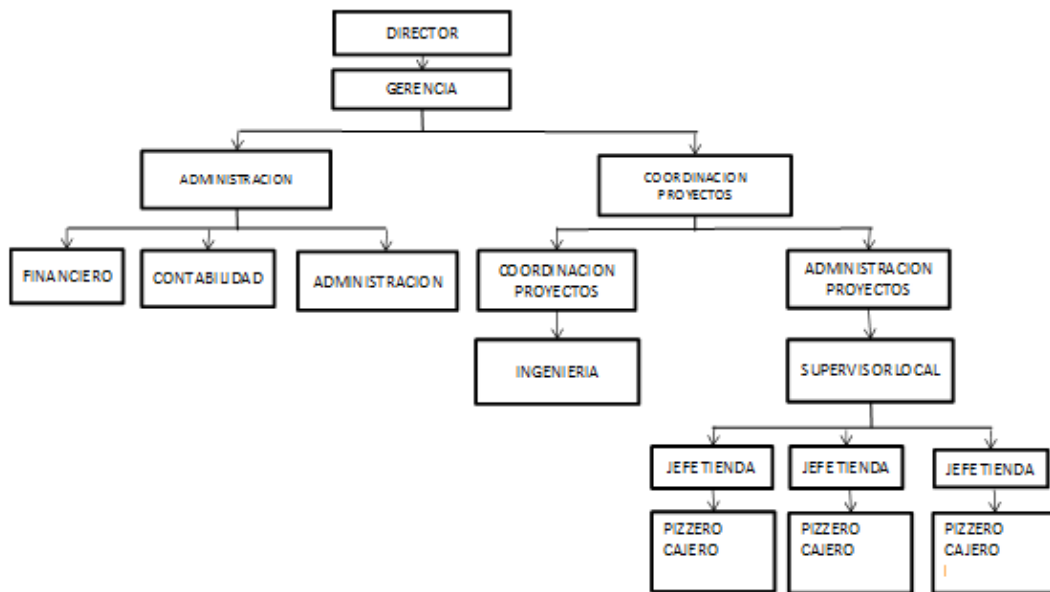
Brindar excelencia en servicios y productos alimenticios de primera calidad, comprometidos con crear fuentes de trabajo y establecer la agroindustria nacional. Elaborando nuestros productos de manera responsable con el medio ambiente.

Visión

Estabilizarnos y expandirnos como empresa reconocida a nivel mundial,

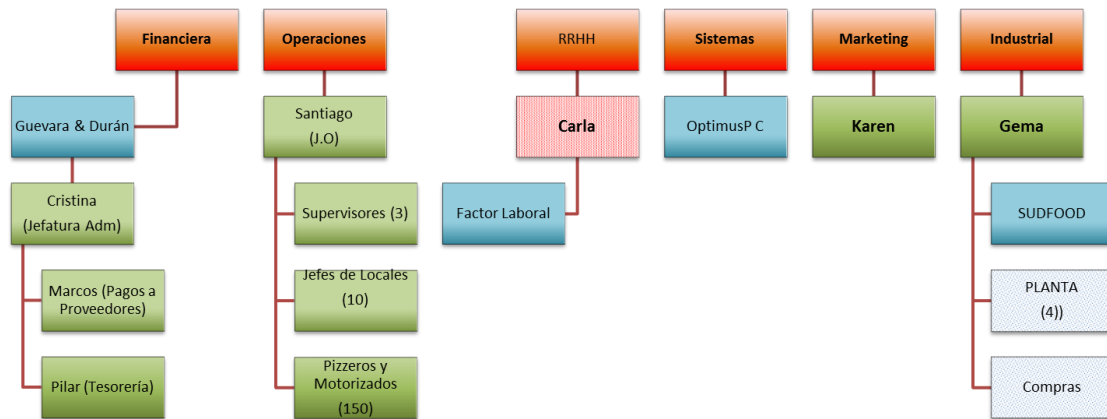
garantizando el excelente servicio y nuestros productos de primera calidad, extendiendo los mejores servicios para nuestros consumidores.

Estructura organizacional de la empresa Telepizza Ecuador está conformada de la siguiente manera:



Cuadro 1: Organigrama de TELEPIZZA ECUADOR S.A.

En el grafico se describen la estructura organizacional la empresa donde cada área tiene su función establecida por niveles jerárquicos que asumen las responsabilidades los encargados del área para toma de decisiones donde se realiza reuniones de comité mensuales para las mejoras de la organización.



Cuadro 2: Plantilla de trabajadores TELEPIZZA ECUADOR S.A.

Los principales clientes son los consumidores en general, pero también la empresa vende la marca y estos son sus principales franquiciados que se los puede considerar como clientes.

- 1) Jorge Zambrano Valencia: persona natural que compro una franquicia y se encuentra ubicado en la provincia del oro, ciudad de Machala, es la primera franquicia que vendió Telepizza.
- 2) Eled: empresa que se hizo acreedora a la marca Telepizza luego desembolsar dinero por la compra, esta franquicia se encuentra ubicada en la ciudad de cuenca.
- 3) Delicanto: Primera franquicia se vendió en la ciudad de Guayaquil, se

encuentra ubicada en la universidad católica Santiago de Guayaquil.

- 4) Inversiones canasto: se hizo acreedora a utilizar la marca luego de desembolsar dinero por la compra de derechos.

Considero clientes a las a los franquiciados antes mencionados porque Telepizza Ecuador S.A. factura valores mensualmente por royalties, fondos de marketing, y soporte técnico con porcentajes estipulados en contrato que se calcula en base a la venta total de cada mes y estos valores son reconocidos como un ingreso para la empresa.

Los principales proveedores de Telepizza Ecuador S.A. son los siguientes:

- 1) Corporación superior: proveedor que suministra la harina para la fábrica de la compañía para la elaboración de masas luego de procesos productivos y proveer a los locales o los puntos de ventas.
- 2) Sudfoodsa: proveedor logístico, se encarga de proveer y satisfacer los pedidos que realizan los establecimientos, estos pedidos son los ingredientes de las pizzas como masas, cárnicos, vegetales, cajas, envases y utilerías.
- 3) The Tesalia Springs Company: provee bebidas para cada todos los establecimientos de Telepizza.

Los principales competidores de Telepizza Ecuador S.A. son los siguientes:

- Pizza Hut
- Dominós Pizza
- Papa Johns

- El Hornero
- Che farina

Telepizza Ecuador S.A. tiene como objetivo principal llegar a posicionarse como la mejor pizzería a nivel nacional, para lograr este objetivo la empresa debe captar la atención necesaria de sus clientes. Lo cual obliga a la empresa a establecer buenas negociaciones con los proveedores, estableciendo los procesos de pagos a tiempos, realizando procedimientos eficientes y obtener los mejores ingredientes del mercado.

Principales productos y servicios

- Pizza Jamon´s Party
- Pizza Romana
- Pizza Americana
- Pizza Hawaiana
- Pizza Pepperoni´s Party
- Pizza 4x4
- Pizza Burger
- Pizza Barbacoa
- Pizza Bacon Cheese Burger
- Pizza De la Huerta
- Pizza Carbonara
- Pizza Camarón Pops
- Pizza Barbacoa Cream
- Delicias de Fresa
- Cinnamon Rolls



Cuadro 3: Productos

Descripción del proceso objeto de estudio o puesto de trabajo.

El proceso de las obligaciones por pagar de la empresa Telepizza Ecuador

nace con los diferentes pedidos de bienes y servicios que realizan cada uno de los puntos de ventas.

Los diferentes puntos de ventas solicitan servicios o pedidos de ingredientes para la elaboración de pizzas y bebidas que es el complemento de las ventas, se realiza las entradas al almacén en su sistema llamada Saga, desde este sistema se controla el ingreso de producto, esta supervisión lo realice los supervisores de operaciones y cuando realizan un servicio ya sea por mantenimiento es informado al supervisor de operaciones y persona que procesa las facturas y cheques.

El proveedor logístico envía a oficinas administrativas las facturas con las respectiva notas de entregas del recibido del producto por parte del jefe de tienda, el proveedor de bebida entrega el producto junto con las factura y los jefes de cada local deben enviar dicha facturas con el mensajero a la oficina administrativa.

El encargado de pagos procesa las facturas y genera una obligación por pagar, la misma persona genera los cheques ya sea por servicios o bienes, estos cheques con las respectivas facturas pasan al Jefe financiero para aprobar pago y luego se direcciona al Gerente General para que sean firmados.

Luego del proceso antes mencionado son entregados a recepción con respectivo correo de que cheques son entregados para que se haga responsable de entregar a los diferentes proveedores.

Análisis económico financiero

Liquidez general

$$\frac{\text{Activos corrientes}}{\text{Pasivos corrientes}} = \frac{692.797,00}{349.291,00} = 1,98$$

En la empresa Telepizza Ecuador S.A. los activos corrientes son 1,98 veces más grande que el pasivo corriente, nos quiere decir que por cada dólar de deuda, la empresa cuenta con 1,98 para pagar.

Liquidez inmediata

$$\frac{\text{Efectivo en caja y banco}}{\text{Pasivos corrientes}} = \frac{147.480,00}{349.291,00} = 0,42$$

Solvencia

$$\frac{\text{Pasivos Total}}{\text{Patrimonio}} = \frac{2'210.857,00}{2'980.055,00} = 0,74$$

La empresa Telepizza Ecuador en el año 2016 el 74% de los activos es financiado por los acreedores.

Endeudamiento

$$\frac{\text{Pasivos total}}{\text{Activos total}} = \frac{2'210.857,00}{2'980.055,00} = 0,74$$

Significa que el 74% de los activos totales de la empresa Telepizza Ecuador es financiado por los acreedores y de liquidarse estos activos totales el

precio en libros quedaría un saldo de 26% de su valor, después del pago de obligaciones vigente.

Apalancamiento financiero a corto plazo

$$\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Patrimonio}} = \frac{349.291,00}{2'980.055,00} = 0,11$$

Telepizza Ecuador por cada dólar del patrimonio, adeuda el 11% de los valores a corto plazo.

Rentabilidad de las operaciones

$$\frac{\text{Utilidad neta operativa}}{\text{Ventas}} = \frac{570.040,00}{4'280.516,00} = 0,13$$

3.1. Diseño de investigación

El trabajo de investigación de naturaleza teórica y práctica, busca diseñar un proceso de control confiable por medio de las estructura del control interno para mejorar la gestión en los pagos a proveedores de bienes y servicios, a la vez la correcta presentación de la información con razonable, confiable y veraz, facilitar seguridad en las obligaciones por pagar de los estados financieros de la compañía Telepizza Ecuador.

El problema de investigación y los objetivos planteados, se seleccionaron los procesos más adecuados para la recopilación, proyección y respectivo análisis de la información, para llevar la intención general del estudio realizado.

Diseño Cualitativo

(Morata, 2015) El diseño de la investigación cualitativa es el volumen con el que se abre esta colección. Proporciona una introducción a la investigación cualitativa muy útil para justificar cómo planificar y diseñar un estudio concreto, sus distintos pasos e instrumentos.

Este diseño de investigación llamado diseño cualitativo está compuesto por un procedimiento de investigación que utilizan los investigadores que estudian el comportamiento humano. La consideramos también como un antecedente a la investigación cuantitativa, ya que se dedica a utilizar ideas o resultados de la investigación para formular hipótesis.

Es uno de los diseños más antiguos entre las técnicas científicas, el diseño cualitativo suele estar estructurado por entrevistas o encuestas para evaluar los resultados.

Este método se aplica para analizar los procedimientos en las gestiones de pago a proveedores realizando el estudio del control interno en Telepizza Ecuador s.a.

Diseño Cuantitativo

(Jiménez, 2016) A través de mediciones numéricas se busca cuantificar, reportar, medir que sucede, nos proporciona información específica de una realidad que podemos explicar y predecir; utiliza la estadística.

El diseño cuantitativo sirve para comprobar resultados que se obtiene por medio de una serie de procedimientos cualitativos que nos inducen a una

respuesta final.

Este diseño utiliza un formato estándar que generan las hipótesis para ser probadas o desmentidas. Demuestra sus resultados a través de medios matemáticos o estadísticos, dependiendo de la investigación.

Se ha realizado el estudio de datos obtenidos, donde se determinará la importancia de la mejora diseño del procedimiento del control interno para el pago a proveedores de la empresa Telepizza Ecuador S.A.

3.2. Tipos de investigación

Los tipos de investigación que se implementara en lo que sea necesario para poder a llevar a cabo el proyecto y dar una correcta lectura al área de obligaciones por pagar y directamente a las problemáticas que se presentan en esta área para obtener una visión de alcance con los siguientes métodos:

Método Descriptivo

(Arias, 2012) Consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, para establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos.

Esta investigación es también conocida como investigación científica ya que debe tener un impacto en la vida de las personas. Dicha investigación está basada en observar y describir los hechos o el comportamiento de algo, teniendo como principal objetivo describir las características de un hecho o fenómeno.

Esta investigación es utilizada por los científicos que se dedican a observar los comportamientos humanos sin que se vean afectados. Lo implementan también los encargados de mercadeo para evaluar la satisfacción de sus clientes.

Los resultados que arroja la investigación descriptiva no son usados como respuesta final ya que son solo herramientas útiles para la investigación científica.

La investigación descriptiva es un método el cual nos ayudara analizar, describir e interpretar los principales problemas de la empresa para así, influir en mejoras en los procedimientos de pago a proveedores

Método Explicativo

(Arias, 2012) Se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones. Los estudios explicativos se ocupan de la determinación de las causas, mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados constituyen el nivel más profundo de conocimientos.

La investigación explicativa es la que nos ayuda a acercarnos a un inconveniente o problema intentando encontrar las causas de la misma. Existen dos tipos de investigación explicativa:

- Experimentales
- No experimentales.

Además de ayudarnos a describir el problema también trata de encontrar la explicación. Esta investigación tiene como fin descubrir el motivo y las causas de un fenómeno para lo cual requiere lo siguiente:

- Estudio de casos.

- Métodos comparativos causales.
- Estudios correlacionales.
- Estudios causales.
- Estudios longitudinales.

La investigación explicativa es capaz de establecer conclusiones que ayuden a enriquecer los conocimientos de diferentes hechos o fenómenos.

3.3. Técnicas e instrumentos de la investigación

Se utilizará la técnica e instrumento en esta investigación de recolección de datos y se realizara el análisis documental.

Recolección de datos

(Anchos R, 2011) La recolección de datos es el uso de técnicas y herramientas que pueden ser utilizadas por el analista para desarrollar los sistemas de información, los cuales pueden ser la entrevistas, la encuesta, la observación y el diccionario de datos.

Los instrumentos que implementamos en la recolección de datos tienen como finalidad buscar información que sea útil para alguna investigación. Para la recolección de datos es necesario adquirir una variedad de métodos que recopilen toda la información necesaria, los métodos pueden ser:

- Entrevistas
- Cuestionarios
- Inspección de registros
- Observación

Cada uno de estos métodos tienen ventajas y desventajas. Toda persona al desarrollar su vida utiliza una amplia diversidad de conocimientos los cuales son necesarios que sean indagados.

(Pérez Porto & Merino, Definicion.de, 2014) “La noción de recolección refiere al proceso y el resultado de recolectar (reunir, recoger o cosechar algo). Un dato, por su parte, una información que permite generar un cierto conocimiento.”

La recolección de datos nos ayudara a resolver los interrogantes sobre el proceso de pagos para desarrollar la propuesta del proyecto. Con este método podremos recopilar la información necesaria la cual nos oriente a resolver el problema existente de la empresa que es su deficiencia en los pagos a proveedores, ocasionando un mal funcionamiento en el área contable y estando expuestos a sufrir algún tipo de fraude o error en los procesos de pagos.

Análisis documental

(Bardin, 2002) Es un conjunto de operaciones, que representa un documento bajo una forma diferente de la suya original a fin de facilitar su consulta en un estudio.

El análisis documental es un conjunto de operaciones que dirige a la representación de un documento a diferencia de forma original. El análisis documental es un documento secundario que solicita el usuario, el cual actúa como un instrumento de búsqueda del documento original.

Se lo define también como una operación intelectual ya que la persona que realiza el documento debe interpretar y analizar la información del documento original.

Este análisis parte de la descripción física de un documento y sus elementos como autor, título, año de publicación y por quien fue realizado, anexando también a través de que lenguaje y los índices por los que fue diseñado.

Cuando hablamos de un análisis documental también nos referimos al estudio de un documento, ya que para estudiar o analizar un documento podemos hacerlo de diferentes puntos de vista:

- Análisis formal o externo
- Análisis de contenido o interno

El análisis documental permite realizar una exploración de documentos que necesita el investigador. Por esto podemos decir que el análisis documental va de la mano con recuperar la información.

Se considera la técnica de recolección de datos y su instrumento de análisis documental para este proyecto, el cual se tomó como referencia el procedimiento elaborado por (Sánchez Gómez, 2012) y explica de la siguiente manera:

1.- Propósito

Implementar un procedimiento para la elaboración de cheques y pago a proveedores en el Instituto Tecnológico de Toluca (ITTOL)

2.- Alcance

Este procedimiento aplica desde la recepción de documentos necesarios para la elaboración de pólizas contable, su registro, la elaboración del cheque, aprobación y firma del cheque por parte del jefe departamento de

recursos financieros de la Dirección o subdirección administrativa y la entrega el cheque por parte de Recursos Financieros a los proveedores

3. Políticas de operación

3.1 De la responsabilidad

Es responsabilidad del Departamento de Recursos Financieros del pago a proveedores de bienes o servicios

3.2 De la entrega de los documentos

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios deberá enviar a recursos financieros los días miércoles por la mañana la documentación autorizada por Recursos Financieros, la Dirección para su registro contable y elaboración del cheque correspondiente y realización del pago

3.3 De la recepción de documentos

El departamento de recursos financieros deberá recibir por parte de recursos materiales y servicios la siguiente documentación:

- Factura original debidamente elaborada con los requisitos fiscales de acuerdo artículo 29 y 29-A del CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y SU REGLAMENTO: A nombre de la Secretaria de Educación

Pública y/o Instituto Tecnológico de Toluca, Registro Federal de Contribuyentes, Domicilio fiscal, Colonia, Ciudad, Código Postal, Descripción del bien o Servicio, Cantidad, Costo Unitario, Sub – Total, IVA acreditable desglosado, Importe Total en pesos mexicanos en número y en letra.

- Sello de entrada de almacén, firmado por el responsable del almacén, número de vale de entrada y salida, cuadro de control de registros contables (no. de cheque, no. de póliza, departamento, partida, importe). Y leyenda de recibo de conformidad y entera satisfacción el material y/o servicio solicitado, de puño y letra del jefe del departamento solicitante, con nombre completo, firma y cargo
- Requisición autorizada (ITTOL-AD-PO-0004-01)
- Orden de compra (ITTOL-AD-PO-004-05)
- Orden de servicio, cuando aplique
- Compulsa fiscal
- Fotografías, en el caso de material cuando aplique, antes del servicio, durante el servicio y al finalizar el mismo

En caso de uniformes, equipo de seguridad, entre otros deberá presentarse el formato de acuse de recibo (ITTOL-AD-PO-004-06)

- En el caso de que la compra sea superior a \$50,000.00 más IVA, deberá presentar tres cotizaciones en original selladas y firmadas; Si las cotizaciones son enviadas vía internet, tienen que traer la solicitud y respuestas del proveedor impresas.
- En el caso de que la compra sea mayor de \$370,001.00 y los \$2 550,000.00 más IVA , para poder realizar el pago ésta deberá estar acompañada con la documentación del procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores
- Cuando la compra exceda de \$2 550,001.00 más IVA para poder realizar el pago deberá anexar el procedimiento de Licitación Pública.

3.4 De la elaboración de la póliza cheque

El jefe de oficina de tesorería es el responsable del registro contable de las compras o servicios en el sistema CONRED, en el cual deberá detallar la descripción de la compra, el departamento solicitante, la partida, el proyecto presupuestal, y la meta.

3.5 De la elaboración del cheque

- La persona responsable de elaborar el cheque revisará que las facturas a pagar cumplan con todos los requisitos anteriormente solicitados
- Para elaborar el cheque, las facturas se deberán contabilizar en el sistema SIATEC.
- En caso de solicitar un pago o anticipo, sin los requisitos anteriormente descritos, el departamento de recursos materiales y servicios presentará a recursos financieros solicitud de cheques, y

tendrá cinco días hábiles para realizar la comprobación correspondiente

- Cuando se tenga la documentación necesaria se procederá al registro contable corroborar que ya se haya elaborado el cheque en la cuenta 1105 del CONTRED, para dejarla en ceros

3.6 Del pago de activo fijo y/o partidas restringidas

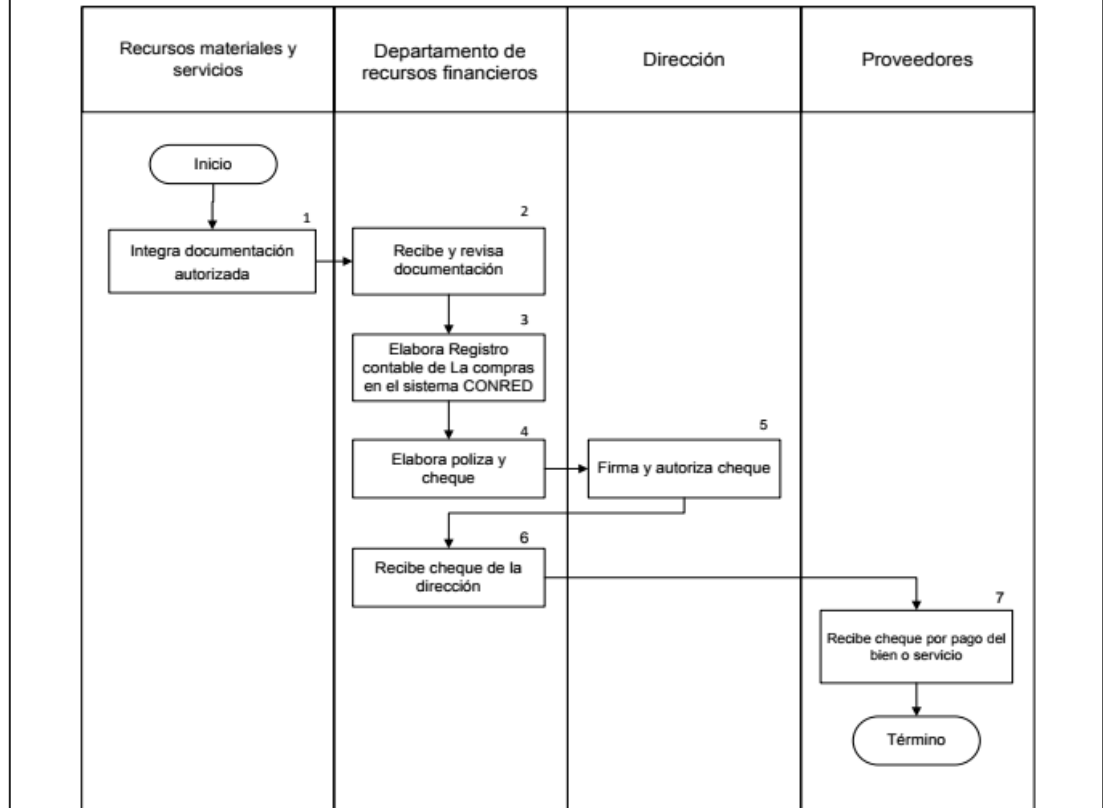
Cuando se trate de adquisición de activo fijo, software y/o partidas restringidas, el pago se realizará con el sub-presupuesto autorizado por la DEGEST

3.7 De la actualización de la Normatividad Vigente

Es responsabilidad de la Subdirección de Servicios Administrativo vigilar de forma permanente que se mantengan actualizados los documentos normativos aplicables al proceso de adquisiciones, los cuales pueden ser, pero no se limitan a:

- a) Ley de adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector salud.
- b) Manual del Sistema de Ingresos Propios de los Planteles Educativos dependientes de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica.
- c) Oficios emitidos por el Coordinador Sectorial de Administración y Finanzas de la Dirección de Educación Tecnológica.
- d) Oficios emitidos por el Comité de adquisiciones del Instituto.

4. Diagrama de flujo de las etapas del procedimiento



Cuadro 4: Diagrama de flujo de las etapas de pagos (Sánchez Gómez, 2012)

5. Descripción de las actividades de las etapas del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Integra documentación autorizada	1.1 Integra la documentación necesaria para solicitar el pago al proveedor del bien o servicio 1.2 Entrega documentación autorizada al Departamento de recursos financieros	Jefatura del Departamento de recursos materiales y servicios
2. Recibe documentos	2.1 Se recibe la documentación necesaria 2.2 Se revisa y coteja la documentación	Departamento de recursos financieros
3. Elabora poliza	3.1 El jefe de contabilidad descarga la información en el sistema CONRED 3.2 El jefe de contabilidad verifica que la factura cumpla con los requisitos necesarios 3.3 Elabora cheque.	Jefatura de contabilidad de Recursos Financieros
4. Elabora cheque	4.1 Firma cheque de autorización 4.2 Pasa cheque a firma de autorización a la Dirección	Tesorería
5. Firma y autoriza cheque	5.1 Firma cheque y regresa a Recursos Financieros	Dirección
6. Pago al proveedor	6.1 Recibe cheque firmado y autorizado y entrega al proveedor	Jefatura de contabilidad de Recursos Financieros

Cuadro 5: Actividades de las etapas de pagos (Sánchez Gómez, 2012)

6. Documentos de referencia

Manual de Ingresos Propios

Oficios emitidos por Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la DGEST.

CAPITULO IV

4. ANALISIS E INTERPRETACION

4.1. Diagnóstico de la situación actual del control interno de pago a proveedores de la empresa Telepizza S.A.

En la actualidad para realizar los pagos a proveedores hay cuatro personas implicadas que a continuación detallo:

Gerente General	Máxima autoridad de Telepizza Ecuador S.A. es el representante legal, persona quien firma cheques y valida las transferencia.
Administradora	La administradora de Telepizza Ecuador en la misma persona encargada del departamento financiero, sus principales funciones va de la mano de dirigir al personal a cargo que son: persona encargada

	de pago a proveedores, recepcionista o tesorería y mensajero. Adicional tiene a cargo de controlar los ingresos que se relaciona con la operación de la empresa, verifica y valida el dinero disponible de las cuentas bancarias de Telepizza y ordena los pagos por medio de transferencia a los proveedores.
Encargado de pago a proveedores	Persona encargada de revisar los soportes y elaborar retenciones para que luego de verificación registra comprobantes y concluye con la elaboración cheques o entrega a la administradora soportes ya revisado para ordenar transferencia.
Recepcionista o tesorería	Es la persona responsable de entregar los pagos, recibe del encargado de pagos los cheques para entregar a los diferentes proveedores

Luego de diagnosticar las funciones, describimos y redactamos las deficiencias en el control interno de pago a proveedores.

¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Dónde?	¿Por Qué?	¿Para quién?	¿Por Quién?
La empresa carece de procedimientos al momento de reportar los bienes o servicios recibidos.	Al no tener un control sobre los servicios o bienes adquiridos por las diferentes tiendas.	En la parte operativa de la empresa	Al no llevar el debido soporte o documentación de que los bienes o servicios hayan sido recibidos.	Para el encargado del área de pago a proveedores.	Por el área operativa, ya que por falta de procedimientos no cumplen con las directrices que se pueden establecer.

4.2. Plan de mejoras

4.2.1. Propuesta de un procedimiento de control interno para mejorar la eficiencia del pago a proveedores la empresa Telepizza S.A.

Según el análisis que se ha realizado mediante esta investigación y el procedimiento elaborado por (Sánchez Gómez, 2012), se propone la aplicación del siguiente procedimiento de pago a proveedores, adaptado para la empresa Telepizza Ecuador S.A.

Procedimiento para el pago a proveedores

1. Propósito

Proponer un procedimiento con el objetivo de organizar y controlar los pagos a proveedores en la empresa Telepizza Ecuador S.A. que se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil.

2. Alcance

Este procedimiento aplica desde la recepción de documentos necesarios para la elaboración de comprobantes de egresos, su registro para la elaboración del cheque y/o transferencia, aprobación y firma de cheque por parte de la gerencia y la entrega de los cheques a los proveedores.

3. Políticas de operación

3.1. De la responsabilidad

Es responsabilidad del área de obligaciones por pagar y tesorería del pago a proveedores de bienes o servicios

3.2. De la entrega de los documentos

- El departamento compras deberá enviar al área de obligaciones por pagar los días jueves al finalizar el día la documentación autorizada, para su registro contable y elaboración del cheque o transferencia correspondiente y realización del pago.

- Las tiendas o locales deberán enviar al área de obligaciones por pagar al día siguiente de haber recibido documentación, soportes autorizados como lo indica el artículo 1 de los

reglamentos de comprobantes de ventas (Factura, notas de ventas, nota de entrega o guía de remisión, etc.) con el mensajero de la empresa.

3.3. De la recepción de documentos

El área de obligaciones por pagar deberá recibir por parte del área de compras la siguiente documentación:

- Factura original debidamente elaborada con los requisitos fiscales de acuerdo artículo 11 y 18 del reglamento de comprobantes de ventas, desglose de impuestos, los requisitos y características de los comprobantes de ventas. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas, número del registro único de contribuyentes del emisor, Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo hubiere, denominación del documento.
- Sello de recibido de entrada de tienda, firmado por el responsable de tienda y supervisor, leyenda de recibo de conformidad y entera satisfacción de los productos y/o servicio solicitado, de puño y letra del jefe de tienda o departamento solicitante, con nombre completo, firma y cargo
- Requisición autorizada
- Orden de compra

- Orden de servicio cuando aplique, informe de servicio con firma de conformidad de jefe tienda y supervisor de zona
- Fotografías vía mail, en el caso de material cuando aplique, antes del servicio, durante el servicio y al finalizar el mismo.
- En caso de uniformes, equipo de seguridad, entre otros deberá presentarse el formato de acuse de recibo.
- En el caso de que la compra sea superior a \$1,000.00 más IVA, deberá presentar tres cotizaciones en original selladas y firmadas; Si las cotizaciones son enviadas vía internet, tienen que traer la solicitud y respuestas del proveedor impresas.
- En el caso de que la compra sea mayor de \$3,000.00 más IVA, para poder realizar el pago ésta deberá estar acompañada con la documentación del procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores.

3.4. De la elaboración de cheque o transferencia

El encargado de pagos a proveedores es el responsable del registro contable de las compras o servicios, en el cual deberá detallar la descripción de la compra, el departamento o tienda solicitante y partida contable.

3.5. De la elaboración del cheque

- La persona responsable de elaborar el cheque revisará que

las facturas a pagar cumplan con todos los requisitos anteriormente solicitados

- Para elaborar el cheque, las facturas se deberán contabilizar en el sistema DISCOVERT.
- En caso de solicitar un pago o anticipo, sin los requisitos anteriormente descritos, el departamento de compras presentará solicitud de cheques, y tendrá cinco días hábiles para realizar la comprobación correspondiente.
- Cuando se tenga la documentación necesaria se procederá al registro contable corroborar que ya se haya elaborado el cheque, para dejarla en ceros.
-

3.6. Del pago de activo fijo y/o partidas restringidas, publicidad
Adquisición de activo fijo, software y/o partidas restringidas, el pago se realizará con el sub-presupuesto autorizado por la gerencia.

3.7. Firma de cheques y aprobaciones de transferencia
Una vez registrado y elaborados los cheques hasta los días viernes de cada semana, se procederá a entregar el día lunes a primera hora a gerencia para firma de cheque y aprobaciones de transferencias con sus debidos soportes.

Cumpliendo los procedimientos de elaboración de cheques y registros, se realizará la entrega de cheques en tesorería o recepción con respectivo correo de cheque que se está entregando para custodio de la persona encargada, en los horarios definidos, jueves de 10 am hasta 16h00 hora se

proceder a pagos a proveedores.

El área de obligaciones por pagar realizara conciliaciones bancarias al cierre del periodo mensual.

Descripción de las actividades de las etapas del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable	Fecha
Integra documentación autorizada	1. Documentación necesaria para solicitar el pago al proveedor del bien o servicio. 1.2. Entrega documentación autorizada al área de obligaciones por pagar	Jefatura del Departamento de compras	Diario
Recibe documentos	2.1. Se recibe la documentación necesaria 2.2. Se revisa y coteja la documentación	Departamento de obligaciones por pagar	Diario
Elabora de comprobante de egreso	3.1. El jefe de contabilidad descarga la información en el sistema contable 3.2. El jefe de contabilidad verifica que la factura cumpla con los requisitos necesarios 3.3. Elabora cheque.	Departamento de obligaciones por pagar	Viernes de cada semana
Elabora cheque	4.1. Firma cheque de autorización 4.2. Pasa cheque a firma de autorización a la Dirección	Departamento de obligaciones por pagar	Lunes de cada semana
Firma y autoriza cheque	5.1 Firma cheque y regresa a obligaciones por pagar	Gerencia	Lunes de cada semana
Pago al proveedor	6.1 Recibe cheque firmado y autorizado y entrega al proveedor	Recepción o tesorería	Jueves de cada semana

Cuadro 6: Descripción de las actividades de las etapas del procedimiento



Cuadro 7: Descripción grafica de PROCEDIMIENTOS DE PAGOS

4.3. Conclusiones

- ✚ Mediante el análisis que se realiza a la empresa Telepizza Ecuador S.A. fue posible confirmar la necesidad de mejorar el manejo de las obligaciones por pagar a proveedores de bienes y servicios, ya que la falta de procedimientos en las obligaciones por pagar no permite obtener un buen control.
- ✚ A través de esta investigación se concluye que el responsable del área de las adquisiciones no recibe la información adecuada al seguimiento de compras o servicio que gestionan, la documentación complementaria del mismo no es enviada para la verificación y revisión correspondiente por parte del área contable, complicando la manera de comprobar la certeza de que los bienes o servicios que se vayan a pagar hayan sido recibidos.
- ✚ Se demuestra que la propuesta presentada de procedimientos de pagos a proveedores tiene elementos importantes con etapas y fases, que permite tener mayor apreciación en los pasos a seguir para las operaciones de pago, además se recalca artículos de la ley de comprobantes de ventas para tener control sobre los comprobantes emitidos por los diferentes proveedores.

4.4. Recomendaciones

- ✚ Este proyecto plantea que la empresa realice una mejora sobre el manejo de las obligaciones por pagar y establecer procedimientos eficaces para mejorar en el control interno en esta área de la empresa Telepizza Ecuador S.A.

- ✚ Se sugiere a la empresa que realice una asignación de responsabilidades y funciones, designando responsabilidades a las personas encargadas de los locales donde se reciben bienes y servicios lo cuales sean probados con un documento firmado y sellado de que dicho servicio fue recibido. Y llevando dicho documento al área de obligaciones de pago para que se realice la confirmación y pago del mismo.


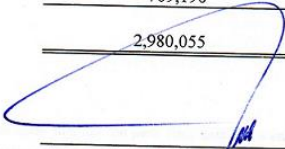
- ✚ Se considera también crear políticas comerciales que garanticen a la empresa de las adquisiciones que se realizan. Establecer acuerdos con los proveedores de bienes y servicios de mayor volumen para establecer confirmaciones de pagos para evitar que el proveedor sienta inconformidad.

4.5. Bibliografía

- Abdelnur, G., & Malica, D. (2012). *Imagen Profesional*. Obtenido de <http://www.facpce.org.ar:8080/iponline/el-sistema-de-control-interno-y-su-importancia-en-la-auditoria/>
- Ambrosio , A. (17 de 09 de 2013). *Soy conta*. Obtenido de <http://www.soyconta.mx/la-importancia-del-control-interno-en-la-empresa/>
- Anchos R, J. (13 de 04 de 2011). *Prezi*. Recuperado el 28 de 10 de 2017, de <https://prezi.com/a-luhdaspb9i/metodologia-de-la-investigacion-recoleccion-de-datos/>
- Arias, F. G. (2012). *EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 6a EDICIÓN*. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/301894369_EL_PROYECTO_DE_INVESTIGACION_6a_EDICION
- Ballesteros Cerchiaro, L. (29 de 12 de 2013). *LBALLESTEROSG*. Obtenido de <https://lballesteroscontrolinterno.wordpress.com/2013/12/29/antecedentes/>
- Bardin, L. (2002). *Análisis de contenido*. Madrid: Akal.
- Constitución de la República del Ecuador Art. 336*. (20 de 10 de 2008).
- Contraloría General del Estado, Acuerdo 039 - CG - 2009 (16 de 11 de 2009).
- Estupiñán Gaitán , R. (2013). *Control interno y fraudes*. En R. Estupiñán Gaitán, *Control interno y fraudes* (pág. 9). Bogotá: Ecoe ediciones.
- Estupiñán Gaitán , R. (2013). *Control Interno y fraudes*. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Gaitán Estupiñán, R. (2013). *Control interno y fraudes*. En R. Gaitán Estupiñán, *Control interno y fraudes* (págs. 117-118). Bogotá: Ecoe ediciones.
- Jiménez, D. (2016). *ENFOQUE CUANTITATIVO*. Obtenido de <http://www.tesiseinvestigaciones.com/ejemplo-de-enfoque-cuantitativo-y-cualitativo/ejemplo-de-un-enfoque-cuantitativo-y-un-enfoque-cualitativo>
- Moncayo, C. (26 de 07 de 2016). *Instituto Nacional de Contadores de Colombia*. Obtenido de <http://www.incp.org.co/objetivos-relevantes-para-el-control-interno-y-la-auditoria/>
- Morata, E. (03 de 02 de 2015). *Edmorata*. Obtenido de <http://www.edmorata.es/libros/el-diseno-de-la-investigacion-cualitativa>

- Pérez Porto , J., & Gardey., A. (2009). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/cliente/>
- Pérez Porto, J., & Gardey, A. (2012). *definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/procedimiento/>
- Pérez Porto, J., & Gardey, A. (2014). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/acreedor/>
- Pérez Porto, J., & Merino, M. (2012). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/pago/>
- Pérez Porto, J., & Merino, M. (2013). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/venta/>
- Pérez Porto, J., & Merino, M. (2014). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/compra/>
- Pérez Porto, J., & Merino, M. (2014). *Definicion.de*. Recuperado el 28 de 10 de 2017, de <https://definicion.de/recoleccion-de-datos/>
- Pérez, J., & Gardey, A. (2010). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/contabilidad-general/>
- Plan nacional del buen vivir*. (2013). Obtenido de Objetivo 10.
- Reglamentos de comprobantes de ventas , 430 (15 de 07 de 2010).
- Rivero Bolaños, A. (11 de 09 de 2010). *controlinternohoy*. Obtenido de <http://controlinternohoy.blogspot.com/2010/09/evolucion-del-control-interno-cuba.html>
- Sánchez Gómez, M. A. (2012). *Procedimiento para el pago a proveedores*. Toluca.
- Viel Rojas , Y. (29 de 06 de 2009). *mailxmail*.

5. Anexos

		Diciembre 31,	
		2016	2015
TELEPIZZA ECUADOR S.A.			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
(Expresado en US Dólares)			
Activos			
Activo corriente:			
Efectivo		147,480	33,687
Cuentas por Cobrar	(Nota 3)	302,154	227,984
Impuestos Corrientes	(Nota 4)	105,440	83,643
Gastos Anticipados	(Nota 5)	30,286	6,756
Inventarios	(Nota 6)	107,437	78,900
Total activo corriente		692,797	430,970
Garantías de Locales Arrendados		79,420	66,842
Propiedad Planta y Equipo	(Nota 7)	1,342,838	1,095,193
Mejoras en Arrendamientos	(Nota 8)	802,483	736,111
Activos Intangibles	(Nota 9)	62,517	137,513
		2,287,258	2,035,659
		2,980,055	2,466,629
Pasivo y Patrimonio de los Accionistas			
Pasivo corriente:			
Obligaciones Bancarias		-	16,153
Cuentas por Pagar	(Nota 10)	230,674	163,624
Beneficios Sociales	(Nota 11)	45,498	79,188
Obligaciones Fiscales	(Nota 12)	73,119	63,534
Total pasivo corriente		349,291	322,499
Pasivo no Corriente			
Obligaciones a Largo Plazo	(Nota 13)	1,861,566	1,516,765
Total Pasivos		2,210,857	1,839,264
Patrimonio de los Accionistas:			
Capital Social	(Nota 16)	1,690,000	1,690,000
Reserva Legal		-	-
Aportes Futuras Capitalizaciones	(Nota 18)	751,000	1,000
Resultados Acumulados	(Nota 19)	(1,671,802)	(1,063,635)
Total Patrimonio de los Accionistas:		769,198	627,365
		2,980,055	2,466,629
 Jesús Hernández Gerente General		 Bolívar Guevara Contador General	

Cuadro 8: Estado de situación financiera

TELEPIZZA ECUADOR S.A.
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES
 (Expresado en US Dólares)

		Año terminado en	
		Diciembre 31, 2016	Diciembre 31, 2015
Ventas	(Nota 21)	4,280,516	3,263,807
Costo de Ventas	(Nota 22)	(3,710,476)	(2,316,996)
Utilidad Bruta en Ventas		570,040	946,811
Gastos Operacionales:			
Gastos Operacionales	(Nota 23)	(1,145,759)	(1,412,833)
Total Gastos de Operación		(1,145,759)	(1,412,833)
Utilidad (Pérdida) en Operación		(575,719)	(466,022)
Otros Ingresos (Gastos)			
Otros Ingresos		57,256	162,500
Otros Gastos		(89,704)	(35,759)
Total Otros Gastos Neto		(32,448)	126,741
PÉRDIDA NETA DEL EJERCICIO		(608,167)	(339,281)



 Jesús Hernández
 Gerente General



 Bolívar Guevara
 Contador General

Cuadro 9: Estado de resultado

CLÁUSULA

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Procedimiento de control interno para mejorar la eficiencia en el pago a proveedores de la empresa Telepizza Ecuador para el periodo fiscal 2017”**, y problema de investigación: **¿La ausencia de un procedimiento de control interno, limita la eficiencia en el pago a proveedores en la empresa Telepizza Ecuador, ubicada en la ciudad de Guayaquil, periodo 2017?** presentado por **Marcos Vinicio Rodríguez Sánchez** como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresado:

Marcos Vinicio Rodríguez Sánchez

Tutor:

Msc. Adolfo Carreño Acosta

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN



Yo, Rodríguez Sánchez Marcos Vinicio en calidad de autor con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Procedimiento de control interno para mejorar la eficiencia en el pago a proveedores de la empresa Telepizza Ecuador para el periodo fiscal 2017, de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en contabilidad y auditoría, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Marcos Vinicio Rodríguez Sánchez

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 0930544689

Nota: La presente cláusula de autorización, con el correspondiente reconocimiento de firma se adjuntará al original del trabajo de titulación como una página preliminar más.





Factura: 001-003-000005178



20170901024D00404

DILIGENCIA DE AUTENTICACIÓN DE FIRMAS N° 20170901024D00404

En la ciudad de GUAYAQUIL el día 21 DE NOVIEMBRE DEL 2017, (17:14) ante mí, NOTARIO(A) SUPLENTE LUPITA LEONOR PINEDA MERINO de la NOTARÍA VIGÉSIMA CUARTA EN RAZÓN DE LA ACCIÓN DE PERSONAL 18009-DP09-2017-JS, concurre(n), MARCOS VINICIO RODRIGUEZ SANCHEZ portador(a) de CÉDULA 0930544689 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) me solicita(n) que proceda a receptor su(s) firma(s) y rúbrica(s), que va(n) a suscribir al pie del presente documento, de cuyo contenido se responsabiliza(n), a fin de que sea AUTENTICADA(S). Al efecto identificado(s) que fue(ron) por mí, en forma libre y voluntaria procede(n) en mi presencia a estampar su(s) firma(s) y rúbrica(s) al pie del referido documento por lo que en aplicación a lo dispuesto en el artículo 1 numeral 3 de la Ley Notarial, doy fe de que dicha(s) firma(s) y rúbrica(s) es(son) AUTÉNTICA(S). - Un original de esta diligencia queda incorporada en el libro respectivo de esta Notaría.

NOTARIO(A) SUPLENTE LUPITA LEONOR PINEDA MERINO
NOTARÍA VIGÉSIMA CUARTA DEL CANTÓN GUAYAQUIL

AP: 18009-DP09-2017-JS

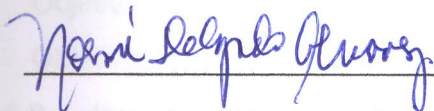


CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el *REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES* del ITB.



Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT



Firma