



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO

DE TECNOLOGÍA

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL, ADMINISTRACIÓN
Y CIENCIAS**

CARRERA: TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

TEMA:

**PROPUESTA DE UN PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO PARA
EVALUAR EL ÁREA DE TESORERÍA Y SU INCIDENCIA EN EL FLUJO DE
CAJA EN LA EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOR S.A. PARA EL AÑO
FISCAL 2016**

AUTORA:

PALMA VERA MERCEDES DE LOURDES

TUTOR:

MASTER ADOLFO CARREÑO ACOSTA

Guayaquil, Ecuador

2017



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: “Propuesta de un procedimiento de control interno para evaluar el área de tesorería y su incidencia en el flujo de caja en la Empresa Importadora Superior S.A. para el año fiscal 2016” presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El problema de investigación se refiere a: **¿La ausencia de un procedimiento de control interno, en el área de tesorería de la empresa Importadora Superior S.A. limita el análisis eficiente del flujo de caja para la toma de decisiones?**

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

Presentado por la Egresada:

Palma Vera Mercedes de Lourdes

Tutor:

Máster Adolfo Carreño Acosta

AUTORÍA NOTARIADA

Los criterios e ideas expuestos en el presente trabajo de graduación con el tema: “Propuesta de un procedimiento de control interno para evaluar el área de tesorería y su incidencia en el flujo de caja de la Empresa Importadora Superior S.A. para el año 2016”, de la carrera Contabilidad y Auditoría del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, son de absoluta responsabilidad del autor y no constituye copia o plagio de otra tesis presentada con anterioridad.

Autora:

PALMA VERA MERCEDES DE LOURDES

C.C. 0919815118

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por estar siempre a mi lado bendiciéndome y ayudándome a cumplir todas mis metas.

A mi madre por su apoyo incondicional durante mi carrera estudiantil.

A mis hermanos que de una manera u otra he contado con su apoyo en todo cuanto ha estado al alcance de ellos.

Y a todas aquellas personas que hacen parte de mi día a día, como maestros ya que ellos me enseñaron a valorar los estudios y a superarme cada día.

PALMA VERA MERCEDES DE LOURDES

DEDICATORIA

Le dedicó a Dios quien ha sabido guiarme en esta etapa estudiantil por darme fuerzas para salir adelante en todas las metas propuestas, por la salud y saber enfrentar problemas y a no desfallecer frente a ellos.

A mi hija, madre y hermanos por su comprensión amor, consejos y estar presente en cada etapa de este camino.

PALMA VERA MERCEDES DE LOURDES

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	i
Certificación de la aceptación del tutor.....	ii
Autoría notariada.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	v
Índice general.....	vi
Índice de figuras	ix
Índice de cuadros.....	x
Resumen... ..	xi
Abstract.....	xii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	3
Delimitación del problema.....	4
Formulación del problema.....	4
Evaluación del problema.....	5
OBJETIVOS.....	6
Objetivos generales.....	6
Objetivos específicos.....	6
JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	6

CAPÍTULO II

MARCO TEÒRICO

FUNDAMENTACION TEORICA.....	8
Antecedentes históricos.....	8
Antecedentes referenciales.....	9
Antecedentes teóricos.....	9
FUNDAMENTACION LEGAL.....	17
VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
DEFINICION CONCEPTUAL.....	19

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	22
DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	29
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	30
Investigación descriptiva.....	30
Investigación explicativa.....	30
Técnicas de la Investigación.....	31
Técnicas de recolección de datos.....	31
Análisis Documental.....	31
Procedimiento de la investigación.....	32

CAPÍTULO IV
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	35
PLAN DE MEJORAS.....	37
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	39
BIBLIOGRAFÍA.....	41
ANEXOS.....	42
Anexo 1 Flujo de Caja	
Anexo 2 Guía de control cargo Gerente Financiero	
Anexo 3 Guía de control cargo Tesorera	
Anexo 4 Guía de control cargo Asistente Contable I	
Anexo 5 Guía de control cargo Asistente Contable II	
Anexo 6 Guía de control cargo Contador	

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1 Organigrama estructural.....	24
Figura 2 Organigrama Área Contable.....	29

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:	Páginas:
Cuadro 1 Talento Humano.....	26
Cuadro 2 Resultados.....	37
Cuadro 3 Flujo de caja.....	42



**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

“Propuesta de un procedimiento de control interno para evaluar el área de tesorería y su incidencia en el flujo de caja en la Empresa Importadora Superior S.A. para el año fiscal 2016”

Autora: Palma Vera Mercedes de Lourdes

Tutor: Máster Adolfo Carreño Acosta

RESUMEN

Este proyecto se sustentó en la propuesta de un procedimiento de control interno para evaluar el proceso de finanzas; particularmente, el área de tesorería de la “Empresa Importadora Superior S.A”. El propósito de la investigación fue realizar un estudio sobre el control interno y su incidencia en el flujo de caja con vistas a evaluar el control interno del área de tesorería. Los tipos de investigación utilizadas fueron la descriptiva y explicativa. Para poder desarrollar el diagnóstico del área objeto de estudio se utilizó la técnica de recolección de datos. La investigación demostró el siguiente resultado: La inobservancia de las normas del control interno en el proceso de finanzas, área de tesorería, provocó que el flujo de caja no reflejara la verdadera situación financiera al cierre del ejercicio económico 31 de diciembre de 2016, trayendo consigo incumplimientos en los cobros y pagos, razón por la cual la empresa no muestra un reflejo fiel de sus operaciones de tesorería. Para contrarrestar esta situación se propone un procedimiento de control interno aplicable solamente al área de tesorería, el cual es necesario para la toma de decisiones oportunas.

CONTROL
INTERNO

PROCEDIMIENTO

EFICIENCIA

FLUJO DE CAJA



**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

“Propuesta de un procedimiento de control interno para evaluar el área de tesorería y su incidencia en el flujo de caja en la Empresa Importadora Superior S.A. para el año fiscal 2016”

Autora: Palma Vera Mercedes de Lourdes

Tutor: Máster Adolfo Carreño Acosta

ABSTRACT

This project was based on the proposal of an internal control procedure to evaluate the financial process; particularly, the treasury area of the “Company Importadora Superior S.A. ”The purpose of the investigation was to carry out a study on the internal control and its incidence in the cash flow in order to evaluate the internal control of the treasury area. The types of research used were descriptive and explanatory. In order to develop the diagnosis of the area under study, the data collection technique was used. The investigation showed the following result: Failure to comply with internal control standards in the finance process, cash area, caused cash flow not to reflect the true financial situation at the close of fiscal year 31 December 2016, bringing with it defaults on collections and payments, which is why the company does not show a faithful reflection of its treasury operations. In order to counteract this situation, an internal control procedure is proposed, applicable only to the treasury area, which is necessary for the making of timely decisions.

Control

Process

EFICIENCIA

Cash flow

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Ubicación del problema en un contexto

La alta gerencia en una empresa competitiva, busca a diario soluciones a los problemas que surgen, los mismos que se detectan cuando su efecto se hace presente, lo cual es nocivo para la salud financiera y genera altos costos, lo que se traduce en pérdidas. Las administraciones esperan a que estos efectos surjan para tomar decisiones oportunas; sin embargo, no es de esa manera que se evitan estas falencias, sino aplicando las normas establecidas al efecto y analizando las causas que las originaron.

Existen mecanismos de control que posibilitan una mayor eficiencia en los procesos empresariales; estos a su vez, se limitan a controles internos que forman un proceso integral donde actúan, la alta gerencia y el resto de los trabajadores, propiciando una relación directamente proporcional al logro de objetivos comunes de la organización como: Información confiable, eficiencia y eficacia en las operaciones, cumplimiento de leyes, decretos, resoluciones, normas, procedimientos y demás legislaciones vigentes; así como el control de los recursos humanos, materiales y financieros.

La aplicación de procedimientos de control interno es una herramienta muy útil para el empresario, pues con ello, neutraliza toda aparición de efectos, cuya causa ya ha sido analizada y estructurada para su tratamiento como un objetivo de control.

En el proceso de finanzas; particularmente, el área de tesorería de la “Empresa Importadora Superior S.A.” se han incrementado en los últimos dos años el nivel de ingresos provenientes de las ventas de mercaderías, este incremento del indicador de ventas ha traído consigo:

- 1) Ineficacia en los cobros: El cliente cancela con cheque o efectivo su compra, se destina el efectivo ingresado para otros fines, no se registra el hecho económico del ingreso en su totalidad, y por consiguiente el flujo de caja no muestra eficacia en su conformación y presentación para la toma de decisiones.
- 2) Descontrol en la documentación: Los comprobantes de ventas que se emiten no se archivan, carecen de los datos de uso obligatorio, no se cancelan si ya han sido cobrados, se extravían facturas y otros documentos de caja.
- 3) No se depositan todos los ingresos en el banco: Debido a que el efectivo se dedica para otros fines, no se ingresa al banco, no se cotejan las facturas de lo pendiente sin cobrar con lo cobrado.
- 4) No se cumplen las cláusulas del contrato económico con los suministradores y proveedores: No se cancela en tiempo las deudas.
- 5) Inobservancia de la legislación vigente: No se cumple en la aplicación de la normativa contable, financiera, tributación y de control interno.

La empresa no aplica procedimientos de control interno en el área de tesorería, desconoce de su utilidad, ello demuestra las irregularidades que se señalaron anteriormente. Toda empresa a medida que va creciendo los procesos contables son más sistematizados y controlados y debido a esto la empresa **Importadora Superior S.A.** ha tenido inconveniente en sus procesos ya que el control interno no es el adecuado y tiene como consecuencia que los procesos no se realicen de manera oportuna, y a su

vez la información no sea precisa en el momento de elaborar los reportes y el flujo de caja.

1.1.2. Situación Conflicto

El problema radica en que la empresa no aplica procedimientos de control interno para el proceso de finanzas; específicamente, el área de tesorería, la cual realiza sus pagos en efectivo del ingreso proveniente de las ventas, bajo autorización de los gerentes, esto hace que los respectivos pagos no se registren adecuadamente, además de esto, ocasiona retraso en la realización de las tareas y funciones.

En el área de tesorería uno de los puntos críticos a señalar es la ausencia de reportes de las cobranzas diarias, teniendo como efecto las diferencias entre lo recaudado y lo depositado.

Existen carencias de control de las recaudaciones que realizan los cobradores a los clientes por parte del jefe de crédito y cobranza por lo que los saldos de las cuentas por cobrar emitidos por el sistema no son de total confiabilidad.

Sumando a lo anterior no se realiza el control de los cupos establecidos a los vendedores esto repercute en la disminución de los ingresos proyectados.

No existe una planificación en las compras de mercadería en relación a las ventas ocasionando un incremento excesivo del inventario y cuentas por pagar.

En la empresa no se maneja el flujo de ingreso y gastos que mida la capacidad de endeudamiento de la compañía es decir que los ingresos soporten los gastos que la compañía genere.

Existen egresos que no se relacionan con el giro del negocio, es decir no son indebidamente contabilizados esto genera un desequilibrio financiero en la compañía e incumpliendo en el pago a proveedores, empleados y a facturas de servicios básicos.

1.1.3. Delimitación del problema

Campo: Contabilidad

Área: Tesorería

Aspecto: La ausencia de procedimientos de control interno

Provincia: Guayas

Ciudad: Guayaquil

Lugar: Empresa Importadora Superior S.A.

Tiempo: 2016

Tema: “Propuesta de un procedimiento de control interno para evaluar el área de tesorería y su incidencia en el flujo de caja en la Empresa Importadora Superior S.A. para el año fiscal 2016”

1.1.4. Formulación del problema

¿La ausencia de un procedimiento de control interno, en el área de tesorería de la empresa Importadora Superior S.A. limita el análisis eficiente del flujo de caja para la toma de decisiones?

1.1.5. Variables de la investigación

Variable Independiente (causa): Procedimiento de Control Interno.

Variable Dependiente (efecto): Flujo de caja

1.1.6. Evaluación del problema

Delimitado: El presente proyecto es delimitado porque se ha trabajado en el área de tesorería identificado las falencias en el control interno ya que esto afecta al incremento del capital de la empresa.

Claro: El estudio investigativo es claro porque tiene objetivos específicos.

Relevante: El proyecto se basa en el flujo de caja ya que es de suma importancia para toda compañía, se puede determinar mediante los resultados la problemática que existe en el control interno y su incidencia en la liquidez de la empresa.

Original: El estudio es original porque es la primera vez que se realiza un control de las operaciones contables existente en la organización, ya que mediante estos procedimientos se va determinar las incidencias que afectan a la empresa.

Factible: El proyecto es factible porque se cuenta con el apoyo de los Directores Generales, y el personal que labora en la empresa, ya que nos brindan la documentación necesaria para la investigación.

Contextual: El desarrollo del proyecto es considerado de mucha importancia, ya es un aporte fundamental para controlar los ingresos y egresos de la empresa, con el objetivo principal de aumentar la liquidez en su capital.

1.1.7. Objetivos de la investigación

Objetivo General

Diseñar un procedimiento de control interno para el área de tesorería que permita operar con eficiencia el flujo de caja en la Empresa Importadora Superior S.A.

Objetivos Específicos

- ❖ Revisar la literatura especializada en relación a los procedimientos internos y al flujo de caja.
- ❖ Diagnosticar los procedimientos internos actuales del área de tesorería.
- ❖ Elaborar un procedimiento de control interno para el área de tesorería

1.1.8. Justificación e Importancia

En Importadora Superior S.A., todos sus colaboradores dedican mayor parte de su tiempo a cumplir a cabalidad con los trabajos que realizan, demostrando un alto nivel de profesionalismo y ética, convirtiéndose en una empresa competitiva en el mercado.

Sin embargo por esta circunstancia, están descuidando la parte administrativa y financiera de la compañía, razón por la cual vienen atravesando dificultades en la recuperación de la cartera vencida, cumplimiento oportuno de sus obligaciones y falta de un adecuado control interno en el área de tesorería, concurrente y posterior que permita evaluar el cumplimiento de procedimientos en cada una de las funciones que cumplen sus colaboradores.

Se considera que el control interno es importante porque contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos financieros que ayudan a que la empresa logre sus metas. Así también es primordial porque se detecta irregularidades y se busca una solución factible evaluando todos los niveles de autoridad.

CONVENIENCIA: La investigación profundiza en los procedimientos internos en el área de tesorería y su incidencia en el flujo de caja por lo tanto se basa con enfoques teóricos que sirve como material de soporte y de consulta para el personal que labora en la empresa.

La utilidad metodológica, se considera establecer un procedimiento de control interno en el área de tesorería de la Importadora Superior S.A., que supere las falencias actuales de los ingresos y egresos, y así mejore la parte operativa del control de sus recursos líquidos necesarios.

La relevancia social es garantizar en particular el mejoramiento económico, serviría como una herramienta posible de soluciones a los problemas de pagos que la compañía atraviesa, ya que existe un mejor control en los ingresos y gastos para cancelar a sus empleados y proveedores en un tiempo establecido y sin mora.

La utilidad práctica se considera la propuesta de realizar a través de un estudio sobre los procedimientos internos en el área de tesorería y determinar cuáles son las incidencias que tiene el flujo de caja, y a partir de esto se propone un plan de mejoras para superar las falencias detectadas.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1. Antecedentes históricos del control interno.

Desde tiempos inmemorables durante el siglo XX, existe el control interno en la estructura administrativa contable en las diferentes organizaciones, con la finalidad de evitar fraudes y establecer la eficacia operativa en sus actividades.

Actualmente, sigue en aumento el nivel de producción, mediante el sistema de control interno se adoptan los procedimientos adecuados para salvaguardar sus activos, mediante el mejoramiento de este sistema podemos garantizar estados financieros confiables, y sirven para determinar las pruebas de auditoría.

Si bien, el control interno de tesorería comienza en las funciones de la administración pública. Dichos controles los efectuaba el auditor, persona competente que escuchaba las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito.

Así, nace el control como una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas. Debido a esto los contadores idearon la comprobación interna, la cual era reconocida como (Alimentación adecuada Segunda edición Mc Graw Hill Madrid).

(Catácora, 1996). Define que el control interno es la base confiable del sistema contable que se refleja en sus actividades financieras todas las

operaciones de las diferentes empresas para desarrollarse con mayor facilidad.

La autora concluye que el sistema de control interno es de mucha importancia en las diferentes empresas para mantener todas sus actividades comerciales eficientes y con excelentes resultados.

2.1.2. Antecedentes referenciales

Según (Chapman, 1965). “Por control interno de tesorería se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de las política administrativa establecida por la dirección de la empresa.”

De acuerdo con lo que dice el autor (Gaitan, 1996). “El control interno de tesorería comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas adaptados dentro de una entidad para salvaguardar sus bienes, con exactitud y veracidad de los datos financieros, para promover la eficiencia.”

La autora entiende que el control interno de tesorería se desarrolla para proporcionar seguridad razonable mediante los logros y eficiencia en las operaciones financieras y operativas.

(Barquero, 2013). “Ningún organismo nacional o internacional ha emitido una norma o modelo a seguir, que se pueda usar de lo que debería tener un sistema de control interno para poder garantizar que la información financiera recoge la integridad de las operaciones, la salvaguarda de los activos está asegurada, etc.”

La autora considera que mediante el control interno se puede evidenciar la problemática que causa los riesgos muy importantes, que se puede determinar para cada organización, ya que no es prudente decir que un mismo modelo es adecuado para cualquier situación.

Según (Leonardo, 1990). Define que el control interno es la realidad o comprobación del nivel en que se encuentran las empresas con respecto a sus operaciones contables, con la finalidad de que se cumplan todos los procesos para desarrollar mejor el funcionamiento.

El control interno de tesorería es indispensable para mantener los registros contables en sus actividades financieras en la "Importadora Superior S.A." en el área de tesorería.

La autora considera que es fundamental establecer medidas de control interno, ya que mediante una buena administración eficiente de caja también se puede permitir que el saldo de caja dado sostenga un volumen más alto de la transacción.

De igual manera la autora entiende que el problema más común asociado al área de tesorería es que existen diferentes flujos para diferentes fines: uno es para medir la rentabilidad del proyecto, otro para medir los recursos propios y un tercero para medir la capacidad de pago frente a los préstamos que ayudaron a su financiación.

La autora considera que las empresas comerciales están buscando fondos que se puedan invertir, mientras que los clientes usualmente están tratando de obtener un volumen de compras tan alto como les sea posible.

2.1.3. Sistema de control interno de tesorería.

Según (Holmer, 1994). Define que el sistema de control interno de tesorería es una función de gerencia que tiene como objetivo principal salvaguardar los bienes.

(Catácora, 1996). Define que el sistema de control interno en el área de tesorería es una acción que sirve para aumentar la rentabilidad mediante las metas cumplidas basadas en la planeación, organización, dirección, y ejecución.

La autora considera que es necesario mantener el sistema de control interno de tesorería basado con las técnicas administrativas, ya que es fundamental para incrementar los niveles de rentabilidad en las diferentes empresas, con el objetivo principal de de obtener mayor utilidad en sus ingresos.

2.1.4. Implementación del sistema de control interno de tesorería: son cuatro fases:

Planificación: (López, 2013). Define que es la responsabilidad que se obtiene con la alta gerencia para desarrollar los procesos y determinar las normas de control interno con la finalidad de elaborar un plan de trabajo.

En esta fase se va desarrollar la responsabilidad formal del Gerente General, para establecer reglas o normas que ayuden a mejorar el control interno mediante un plan específico, se va a obtener resultados satisfechos con cifras exactas en las operaciones contables.

Ejecución: En esta fase se va desarrollar las funciones que tienen los diferentes directores que son miembros de la Empresa Superior S.A., su objetivo principal es mantener una estructura organizacional para poder

mejorar el desempeño laboral y dar cumplimiento en sus operaciones comerciales.

Dirección: Según (Freeman, 2012). Define que es el proceso que se desarrolla para dirigir todas las operaciones relacionadas con los directores en las diferentes áreas de trabajo.

En esta fase se va a desarrollar la interrelación con los jefes de las diferentes áreas administrativas con la finalidad de mantener las actividades contables con registros confiables.

Supervisión: (Berné, 2012). Define que la supervisión se basa en mantener el control mediante la valorización de los objetivos con la finalidad de plantear las diferentes acciones para mantener excelentes resultados.

Tesorería: (López, 2013). “La gestión de tesorería tiene gran importancia en las empresas, en especial en tiempos de crisis, cuando el crédito es escaso y caro. Una buena gestión de tesorería es, en ese entorno, un elemento esencial de supervivencia”

Es decir, en la tesorería se llevan a cabo los pagos a los proveedores, los cobros por las actividades que presta la empresa en cuestión, las gestiones bancarias y todo cuanto tiene que ver con los movimientos de la caja de una empresa. Mientras tanto, cada una de las acciones que se van desarrollando y ejecutando en la tesorería son cuidadosamente seguidas y asentadas por el área de contabilidad.

Aunque es frecuente que muchos confundan los quehaceres del área de tesorería los recursos humanos y contabilidad, vale destacar un ejemplo:

El sector de recursos humanos calcula cuánto hay que pagarle o tal o cual

A los colaboradores de las diferentes áreas de trabajo a fin contabilizar todas las operaciones y actividades con la finalidad de mantener los registros eficientes, y obtener el valor total de cuanto son los ingresos y egresos de la empresa.

La autora concluye que es indispensable mantener sus registros contables al día para tener cifras exactas sobre los ingresos y en base al control de las actividades con el fin de mejorar el desempeño laboral en la empresa.

2.1.5. Estructura del control interno de tesorería

Existen 3 aspectos a valorar:

- ❖ Ambiente de control de tesorería
- ❖ Procedimiento de control de tesorería
- ❖ Sistema contable

2.1.6. Objetivo del control interno de tesorería

Existen varios objetivos:

- ❖ Fomentar la eficiencia de los colaboradores durante el trabajo
- ❖ Garantizar los activos de la empresa, para que no exista fraudes
- ❖ Tener documentos contables con resultados confiables
- ❖ Implementar políticas y normas, para mejorar el desarrollo laboral
- ❖ Evitar y reducir fraudes
- ❖ Salvaguardar contra desperdicios e insuficiencia

2.1.7. El Flujo de Caja

Según (Gaitan, 1996). Define que el flujo de caja es la parte fundamental que constituye la liquidez de la empresa, en base a los ingresos y egresos se relaciona el flujo de resultados para conocer cifras exactas en sus balances.

Se considera al flujo de caja como una acumulación neta de activos líquidos en un periodo determinado y por lo tanto, constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa. El flujo de caja se analiza a través del estado de flujo de efectivo.

El objetivo del estado de flujo de caja es proveer información relevante sobre los ingresos y egresos de efectivo de una empresa durante un periodo de tiempo. Es un estado financiero dinámico y acumulativo.

La autora concluye que el estudio de los flujos de caja dentro de una empresa puede ser utilizado para determinar: problemas de liquidez: el ser rentable no significa necesariamente poseer liquidez. Una compañía puede tener problema de efectivo, aun siendo rentable. Por lo tanto, permite anticipar los saldos en dinero.

2.1.8. Clasificación del flujo de caja

- ❖ Flujo de caja histórico
- ❖ Flujo de caja proyectado
- ❖ Flujo de caja proyectado simplificado
- ❖ Flujo de caja proyectado clasificado

Propósitos

- ❖ Presentar información correspondiente a ingresos y gastos en efectivo, durante un periodo o tiempo determinado.

- ❖ Prever las necesidades de efectivo que surja en la compañía y la manera oportuna y adecuada de cubrirlas.
- ❖ Evaluar las posibilidades de la compañía para cubrir sus obligaciones frente a las entidades financieras y proveedores locales y exteriores
- ❖ Evaluar el efecto de las inversiones fijas y su financiamiento sobre la situación financiera de la empresa.

La autora de la siguiente investigación entiende que los estados financieros que intervienen en la elaboración de un flujo de caja son: balance general inicial, balance general final, estado de resultados.

2.2.1. Método de elaboración de flujo de caja

Método Directo.- Llamado así porque se aprecia de manera directa las entradas y salidas de dinero en efectivo de un negocio, examinando uno por uno todos los renglones del estado de resultado y de la misma manera el balance general se compara cada renglón al finalizar el periodo proyectado.

Método Indirecto.- Al predeterminar el importe de todos y cada uno de los elementos u operaciones de caja, realiza una proyección de los registros de caja.

Este es el método más usual de emplearlo ya que es el más apropiado para obtener un cuadro completo que muestre las fluctuaciones que afecten a los ingresos y egresos en efectivo. Flujo de efectivo bruto y neto.

Generalmente, la información acerca de los montos brutos de ingresos y egresos de efectivo es más relevante que la información sobre los montos netos de dichos ingresos relacionados provee información suficiente para aquellos flujos de efectivos que posee una alta rotación.

Para la autora asume que es de mucha importancia el flujo de caja ya que informará las variaciones, en monedas de igual poder adquisitivo al cierre del período, entre los saldos iniciales y finales de efectivo producto de los flujos provenientes de actividades operacionales.

2.2.2. Flujo de fondos libre

Según (Fernández, 2004), lo define “Como el dinero que quedaría disponible en la empresa después de haber cubierto las necesidades de reinversión en activos fijos y en necesidades operativas de fondos, suponiendo que no exista deuda y que, por lo tanto, no hay cargas financieras es igual hipotético cash flow para las acciones que habría tenido la empresa si no tuviera deuda en el pasivo.”

De igual manera la autora entiende que los flujos de fondos libres es el capital que posee la entidad para cubrir todas sus necesidades.

2.2.3. Finanzas en tesorería.

Finanzas y los estudios financieros en tesorería dirigen los caminos en los cuales las personas, utilizan para los negocios, basados en la administración organizacional usando capital financiero, con la finalidad de incrementar la rentabilidad de la empresa, tomando en cuenta los posibles riesgos que se desarrollan en el momento de obtener información sobre sus operaciones contables.

Según (Garcias, 2008). “Las finanzas consideradas durante mucho tiempo como parte de la economía surgieron como un campo de estudio independiente a principios de siglo pasado. Está relacionado solamente con los documentos institucionales y aspectos de procedimientos con el desarrollo de las innovaciones tecnológicas y las necesidades de mayor

cantidad de fondo impulsando el estudio de las finanzas con el objetivo de obtener liquidez en el financiamiento de las empresas.

2.2.4. Fundamentación Legal

Constitución de la República del Ecuador

CAPITULO 2

DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2.2.5. Sección 1

Control Interno

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. (Constitución Política de la República del Ecuador, 2008).

La autora entiende que el control interno en la organización es mediante el cumplimiento de la institución con los objetivos, para obtener los logros con las medidas adoptadas sobre las normas jurídicas y técnicas, aplicando la máxima autoridad saber sobre la dirección, planeación y control en la organización de la empresa para así mantener el cumplimiento con el personal.

Según la Constitución Política determina que el control interno es primordial para mantener el ejercicio de las operaciones de acuerdo con la contraloría general.

Actividades Art. 10.- Determina que el flujo de efectivo, debe mantener las actividades eficiente basadas en el control interno, para que se desarrollen con función administrativa y financieras. (Corporación Financiera Nacional, 2014).

Aplicación del control interno Art. 11.- Se desarrolla mediante las normas sobre las diferentes funciones que determinen lo recaudado, mediante los recibos, pagos con cheque se obtendrá el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial, con la finalidad de controlar las operaciones financieras de la empresa.

Tiempo de control Art. 12.- Se desarrolla mediante el ejercicio del control interno aplicando los siguientes pasos:

- a) Comprobación de control previo sobre las operaciones de la empresa
- b) Comprobación de control continuo, mediante inspección calidad y cantidad de los productos de la empresa.
- c) Comprobación de control posterior, basada en la auditoría externa de la empresa.

La Contabilidad Gubernamental según el Art. 13

La autora entiende que la contabilidad gubernamental es la que se encarga de tener los registros de las operaciones financieras de la entidad, mantener el patrimonio sobre las operaciones comerciales que realiza en las diferentes organizaciones.

La contabilidad gubernamental es una herramienta indispensable para mantener el presupuesto de los balances en las empresas, con el fin de obtener información sobre el análisis financiero.

2.2.7. VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente (causa): Procedimientos de Control Interno

(Leonardo, 1990). Define que los procedimientos de control se desarrollan mediante la comprobación de forma ordenada, basadas en el funcionamiento del efectivo financiero con la finalidad de proteger sus activos.

La autora concluye que es indispensable mantener los procedimientos de control interno en una entidad, para obtener información financiera confiable, y mejorar el desarrollo en sus actividades comerciales y aumentar la rentabilidad en la empresa.

Variable Dependiente (efecto): Flujo de caja

(Catácora, 1996). Define como flujo de caja al desarrollo financiero que se presenta mediante los ingresos y egresos en un periodo contable, con la finalidad de obtener ganancia o pérdida según refleja en el Estado de Resultado.

La autora determina que es de mucha utilidad los flujos de caja en la empresa, ya que al momento de realizar los estados financieros se obtiene cifras exactas y balances eficientes ya que son un aporte fundamental para el desarrollo de la empresa.

2.2.8. DEFICIONES CONCEPTUALES.

Acreedores comerciales: Son proveedores que ofrecen sus servicios o productos a fin de realizar una venta.

Arqueo de caja: Se desarrolla en base a las transacciones del efectivo con la finalidad si existe algún faltante o sobrante.

Caja chica: Es dinero en efectivo, con una pequeña cantidad de fondo monetario que se tiene para realizar gastos administrativos.

Efectivo: Dinero que se obtiene mediante la realización de una transacción contable.

Ingreso: Son bienes que se obtiene mediante la realización de una venta o un servicio prestado.

Sistema de control interno: Es el desarrollo de las actividades, basados en reglas, normas, registros, procedimientos y métodos, que sirve para mejorar el funcionamiento de una empresa.

Tesorería: Es el área en la que se gestionan y se concretan todas las acciones relacionadas con operaciones de tipo monetario.

Es decir, en la tesorería se llevan a cabo los pagos a los proveedores, los cobros por las actividades que presta la empresa en cuestión, las gestiones bancarias y todo cuanto tiene que ver con los movimientos de la caja de una empresa. Mientras tanto, cada una de las acciones que se van desarrollando y ejecutando en la tesorería son cuidadosamente seguidas y asentadas por el área de contabilidad.

Aunque es frecuente que muchos confundan los quehaceres del área de tesorería los recursos humanos y contabilidad, vale destacar un ejemplo:

El sector de recursos humanos calcula cuánto hay que pagarle o tal o cual empleado, una vez que el monto está definido, el área de tesorería debe ocuparse de constatar que se encuentre disponible el dinero en cuestión para efectuar el pago y por último, el área de contabilidad se ocupará de asentar ese movimiento cuidadosamente en sus registros.

En las empresas más grande la tesorería, generalmente se encarga de reunir todo el dinero que producen las sucursales para luego ese dinero reinvertirlo en el mercado, o en su defecto, en otras actividades financieras.

Mientras tanto, será el tesorero el individuo que se ocupa de gestionar y de dirigir todas las acciones que tienen que ver con el movimiento de dinero que genere la empresa y es justamente la tesorería, la oficina o área en la cual desempeñará tal actividad.

Vale de caja: En inglés cash Boucher. Las empresas que manejan dinero mediante cuentas bancarias requieren conservar algún dinero en efectivo para efectuar pagos menores que no justifican la emisión de cheques; estas cantidades se separan en una caja chica. Cada vez que se paguen estos recursos se deberá llenar un comprobante que justifique el egreso al cual se denomina Vale de Caja.

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

La Importadora Superior S.A., es una empresa ecuatoriana con 20 años de experiencia en el mercado, ofreciendo a sus clientes variedad en ropa para niños, jóvenes, y adultos con las mejores marcas nacionales y extranjeras.

Cuando se creó la empresa no tenía problema con el control de los registros contables, pero debido al desarrollo y crecimiento de la entidad, han surgido inconvenientes, por tal motivo es necesario implementar un manual de procedimientos internos en el área de tesorería que ayuden a controlar los registros y contabilización de los documentos, para superar su incidencia en el flujo de caja de la Empresa Importadora Superior S.A.

3.1.1. Misión

Es una empresa dedicada al comercio de ropa, brinda a sus clientes un servicio de excelencia; contribuyendo a la comunidad con mucho esfuerzo, entusiasmo, para ser líderes en el mercado competitivo.

3.1.2. Visión

“Nuestra visión y reto para el 2017, es ser un proveedor internacional, mediante la atención, e innovación fortaleciendo cada día las líneas comerciales, y de esta manera apoyar al progreso de la sociedad.”

3.1.3. Objetivo Empresarial

Nuestro objetivo es garantizar la calidad de nuestra mercadería, para satisfacer las necesidades de los clientes, ofreciendo producto de marca, calidad a precio económico para los consumidores.

Valores institucionales:

- ❖ Trabajamos en equipo
- ❖ Somos respetuosos
- ❖ Honestos
- ❖ Puntuales
- ❖ Somos responsables
- ❖ Trabajo de calidad
- ❖ Trabajamos con amor
- ❖ Desempeño
- ❖ Integridad
- ❖ Lealtad
- ❖ Credibilidad
- ❖ Tenemos vocación de brindar un buen servicio
- ❖ Ser amable

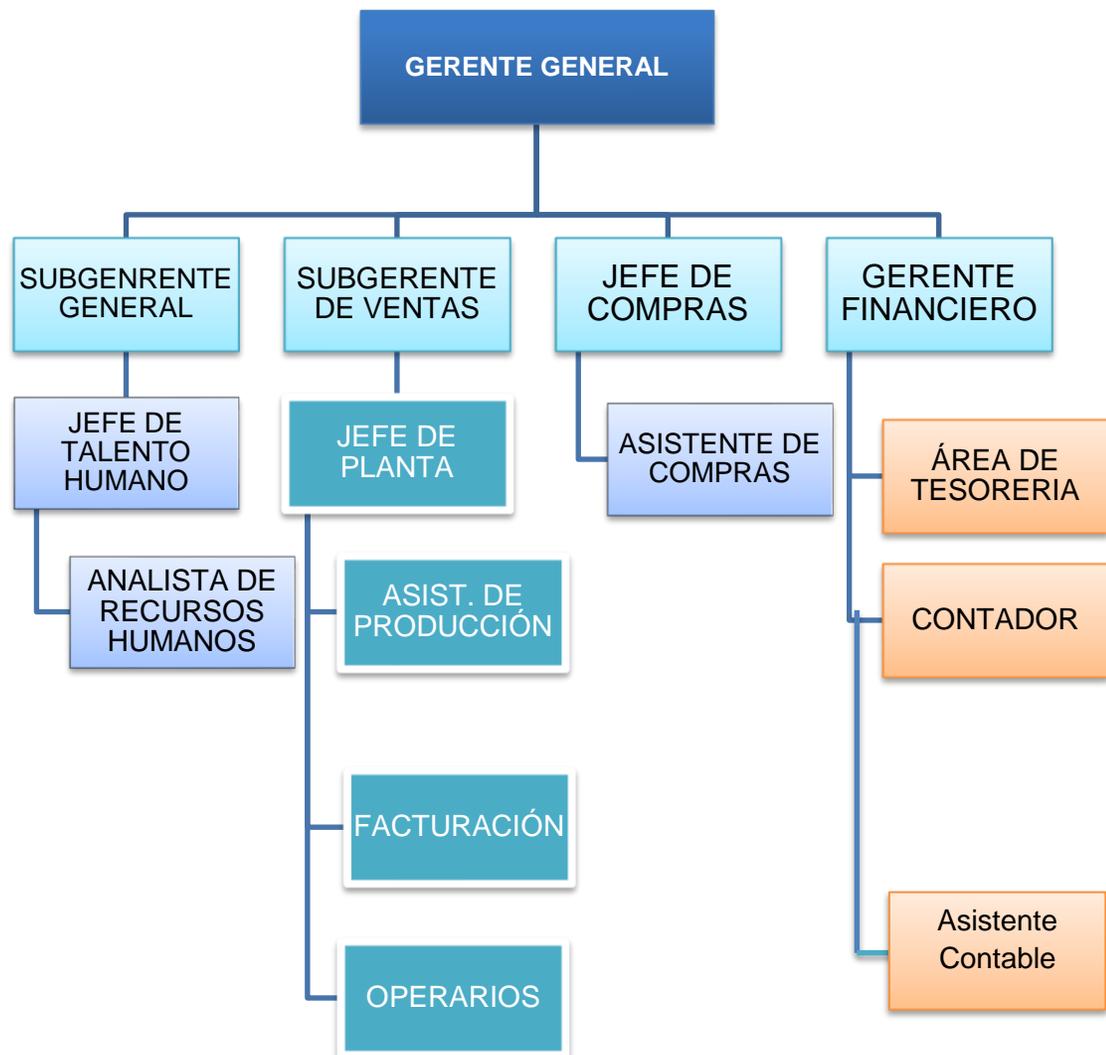
Política integrada:

- ❖ Mejorar la calidad de la mercadería
- ❖ Innovar nuestros productos
- ❖ Satisfacer las necesidades de los clientes
- ❖ Tendencia innovadora
- ❖ Servicio oportuno y competitivo
- ❖ Trabajo seguro
- ❖ Ser eficiente

- ❖ Tener personal capacitado
- ❖ Tener una buena comunicación
- ❖ Contar con sucursales

Organigrama Estructural de la Empresa Importadora Superior S.A.

Figura 1



Fuente: Empresa Importadora Superior S.A.

Elaborado por: Palma Vera Mercedes de Lourdes

Departamento Financiero (Contable)

Este departamento está encargado de controlar los ingresos y egresos de la empresa, con el objetivo fundamental de mantener los balances solventes y afrontar sus pagos puntuales para obtener una mayor rentabilidad.

Políticas del Contador

- ❖ Debe controlar el flujo de gastos mensuales
- ❖ Debe controlar los pagos a proveedores
- ❖ Se encarga de las cuentas contables en el sistema
- ❖ Debe revisar y controlar los pagos de impuestos
- ❖ Revisa los balances de la empresa
- ❖ Emisión de balances, flujo de efectivo y reportes mensuales

Talento Humano

Este departamento se encarga de seleccionar los futuros aspirantes que desean formar parte del equipo de trabajo, mediante las capacitaciones se evalúa al personal en su desempeño laboral para garantizar los cumplimientos en sus funciones.

Cuadro1 TALENTO HUMANO

NOMBRE	CARGO
ING. JORGE BRAVO	GERENTE GENERAL
ING. JOFFERSON ALCIVAR	SUBGERENTE GENERAL
ING. PETTER CARRERO	SUBGERENTE DE VENTAS
ING. MERY DE LA CRUZ	JEFE DE COMPRAS
ING. LESTER CRUZ	JEFE FINANCIERO
MONICA GARCIA	ANALISTA DE RECURSOS HUMANO
ING. ELIZABETH MACIAS	JEFE DE PLANTA
KARINA AVILA	ASISTENTE DE COMPRAS
ANA MARIA BRITO	TESORERA
FABRICIO PARRA MERRIL	JEFERECURSOS HUMANOS
ING. ERICK HERNANDEZ	CONTADOR
KAREN KASSANELLO	ASISTENTE CONTABLE
DIANA JARA	ASISTENTE DE PRODUCCIÓN
LILIAN LUCIO	FACTURACIÓN
WALTER SIMISTERRA	OPERARIO
EDISON TOMALA	BODEGUERO

Fuente: Empresa Importadora Superior S.A.

Elaborado por: Palma Vera Mercedes de Lourdes

Jefe de Compras

En la Empresa Importadora Superior S.A., la persona que tiene este cargo está asignada a realizar las adquisiciones que necesitan los demás departamento, ya sea materia prima, suministro de oficina a precios rentable para la compañía.

Jefe de Planta

Contamos con una persona capacitada como jefe de producción en la empresa, se encarga día a día colaborando y ayudando con el desarrollo de la mercadería, mediante seguimientos al personal con el objetivo principal que se cumplan con los requerimientos de los pedidos para su posterior comercialización.

Tesorería

La persona asignada a esta área realiza de manera oportuna los depósitos y pagos a proveedores, con el objetivo de mejoras los procesos internos del departamento contable, generando reportes exactos.

Políticas aplicables al área de tesorería de una empresa comercial.

- ❖ Todos los días se deben preparar los depósitos para luego ser enviados.
- ❖ Todos los días se deben registrar al sistema los depósitos bancarios.
- ❖ El primer día de la semana se debe realizar el flujo de caja, para programar los pagos semanalmente.
- ❖ Los pagos a proveedores deben realizarse con cheque.
- ❖ Los pagos de caja chica deben ser cancelados hasta 30 dólar, si es mayor se lo realiza con cheque.

- ❖ Los 15 de cada mes se debe realizar arqueo de caja chica a la persona encargada.
- ❖ Todos los jueves se realiza el análisis de cuentas por pagar.
- ❖ Todos los días se deben ingresar al sistema los depósitos de las ventas diarias
- ❖ Para realizar un pago a proveedor la factura debe tener un visto bueno del jefe encargado
- ❖ El último día de la semana se deben procesar los cheque
- ❖ Los son revisados por el contador y entregados al gerente para su respectiva firma
- ❖ Los pagos a proveedor se realizan los días lunes

Facturación

La persona asignada a este cargo realiza las facturas de los pedidos solicitados por los clientes, mediante un registro de reporte sobre las ventas mensuales.

Operador

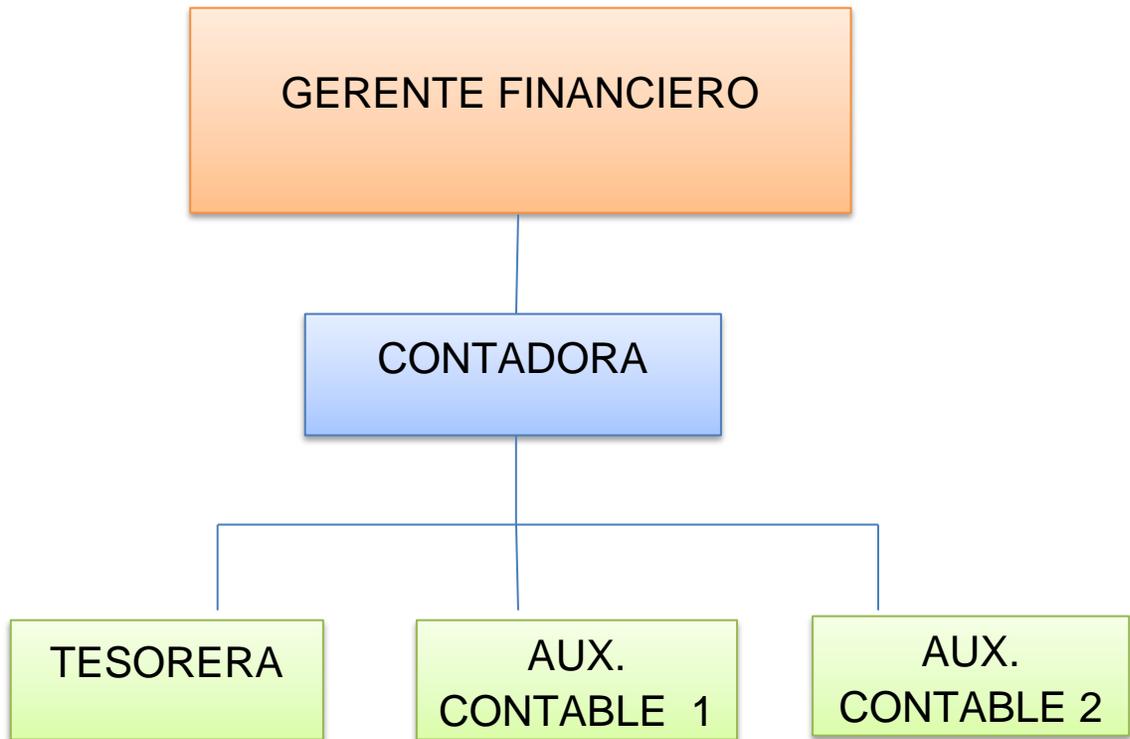
El operador en la Empresa Superior S.A., realiza los seguimientos a la producción mediante el desarrollo en su progreso, verificando que todo se encuentre sin problemas, para obtener resultados eficientes en sus procesos.

Bodeguero

La persona encargada de mantener la bodega en perfecto orden, para su posterior comercialización y distribución a las demás sucursales, debe mantener todo registrado en el sistema.

ORGANIGRAMA AREA CONTABLE

Figura 2



Fuente: Empresa Importadora Superior S.A.

Elaborado por: Palma Vera Mercedes de Lourdes

3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Se desarrolló un diseño de investigación cualitativa y cuantitativa, mediante un plan global sobre el proyecto que presenten respuestas claras a las preguntas planteadas, de modo que se acentúa el énfasis en la dimensión estratégica del proceso de investigación.

Investigación cualitativa.

(Izquierdo, 2000). “La investigación cualitativa explica los diferentes aspectos del comportamiento. Es decir que investiga el por qué y el cómo se tomó una decisión, en preguntas tales como, cuál, dónde, cuándo. La investigación se basa en muestras pequeñas.”

Investigación cuantitativa.

(Tamayo, 2002). “Se dedica a recoger procesar y analizar datos cuantitativos o numéricos sobre las variables. Esto es una connotación de los datos contables como resultado, mediante estos datos se muestra el informe final, las variable que se declararon desde el inicio y los resultados obtenidos.”

3.2.1. Tipos de investigación

Investigación descriptiva.

Según (Landaun, 2007). “La investigación descriptiva tiene como objetivo buscar, medir los conceptos o variables para evaluar los aspectos. Con la finalidad de identificar y establecer propiedades importantes sobre los procesos en función de la realidad de los hechos.”

Se realiza un tipo de investigación descriptiva que permita medir las variables con el objetivo principal para especificar las propiedades importantes sobre el proceso actual de los procedimientos internos que están afectando al flujo de caja.

Investigación explicativa.

(Hernández, 2003). “La investigación explicativa pretende establecer las causas de los sucesos o fenómenos que se estudia, mediante las variables y los objetivos.”

Se realiza una investigación explicativa, mediante los objetivos de estudio y las variables sobre la realidad actual de la empresa se aplicaron técnicas e instrumentos de recolección de datos, para obtener las pautas y poder elaborar la propuesta de mejoras y determinar las falencias en el flujo de caja.

3.2.2. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Según (Esteban, 2003). “Mediante las técnicas se delinea las estrategias para la información requerida y así construir el conocimiento del investigador.”

La investigación se desarrolla mediante las técnicas y los procesos de recolección, clasificación, y análisis de datos, para determinar las incidencias en el proceso de control de interno en el área de tesorería, y solucionar la problemática planteada que afecta al flujo de caja.

3.2.3. Técnica de recolección de datos

De acuerdo con lo que dice el autor (Méndez, 1999). “Las técnicas de recolección de datos son hechos o documentos a los que acude la persona que investiga un tema mediante su información obtener respuesta para poder solucionar el problema.”

La recolección de datos del tema de estudio comprende a las actividades actuales de la empresa, mediante la información se va dar respuesta a la problemática planteada para una posible solución.

3.2.3.1. Análisis documental

Según (García Gutiérrez AL 2002). “El análisis documental es una forma de investigación técnica, un conjunto de operaciones intelectuales, que buscan describir y representar los documentos de forma unificada sistemática para

facilitar su recuperación. Comprende el procesamiento analítico- sintético que, a su vez, incluye la descripción bibliográfica y general de la fuente, la clasificación, indización, anotación, extracción, traducción y la confección de reseñas.

Para acceder a los documentos y seleccionar los que satisfacen aquellos que son relevantes a cierto perfil de interés, es necesario previamente realizar su tratamiento documental, a partir de una estructura de datos que responda a la descripción general de los elementos que lo conforman. Incluye la descripción bibliográfica o área de identificación (autor, título, datos de edición, etc.), así como la descripción del contenido o extracción y jerarquización de los términos más significativos, que se traducen a un lenguaje de indización (tesauros, tablas de materias, etc.).

El tratamiento documental es una actividad característica de toda biblioteca o centro de información, dirigida a identificar, describir y representar el continente y el contenido de los documentos en forma distinta a la original, con el propósito de garantizar su recuperación selectiva y oportuna.”

3.3. Procedimiento a seguir en la investigación

Para la realización de la investigación se tuvo en cuenta, las cuatro fases que describe Cashin (1998) sobre la implementación de un sistema de control interno. La autora no pretende diseñar un sistema de control interno en el área de tesorería de la empresa, el cual es impracticable, debido a que todas las áreas se relacionan entre sí como sistema, sin embargo, es de suma importancia y aplicación el tema para dar a solución al problema y aportar un grado razonable de confiabilidad en la información que se procesa en el área de tesorería objeto de estudio. (Ver Anexos --)

Fase I:Planificación: Se inicia con el compromiso formal de la alta dirección y la constitución de un grupo de control responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas.

Fase II:Ejecución: Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo, se da en dos niveles secuenciales:

A nivel de entidad:

- Se establecen las políticas y normativas de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes. (Actividad No. 1, Operaciones desde la 1 hasta la 7)

A nivel de procesos:

- Se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.(Actividad No. 2, Operaciones desde la 1 hasta la 4)

Fase III: Evaluación: Comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del procedimiento de control interno y su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.

Fase IV: Supervisión: Es el proceso de seguimiento que debe hacer la administración acerca de las actividades, operaciones y acciones que se deben realizar, con la finalidad de asegurar el logro de las metas y objetivos asignados para la toma de decisiones. Para ello se debe valorar estructura y objetivos de control interno en el área de tesorería:

Estructura:

- ❖ Ambiente de control de tesorería: Se refiere a toda la infraestructura que sustenta el área de tesorería través de recursos humanos, materiales y financieros, documentación, objetivos y estrategias, manuales de normas y procedimientos, legislación vigente, competencias laborales y toda la información que se genera en el área de tesorería para los usuarios internos y externos.
- ❖ Procedimiento de control de tesorería: La propuesta de procedimiento de control interno para evaluar la eficiencia del área de tesorería y su incidencia en el flujo de caja, es una herramienta clave para comprobar en cada puesto de trabajo si se cumplen con las operaciones y acciones que fueron planificadas para lograr mayores resultados en el proceso de mejora continua
- ❖ Sistema contable: Viabiliza el análisis cuantitativo de la información procesada con vistas a elaborar reportes básicos para el análisis económico-financiero.

Objetivo del control interno de tesorería:

Existen varios objetivos:

- ❖ Promover la eficiencia de los empleados.
- ❖ Proteger los activos de la empresa.
- ❖ Comprobar la confiabilidad sobre los documentos contables.
- ❖ Cumplir con las políticas de la empresa.
- ❖ Evitar y reducir fraudes.
- ❖ Salvaguardar contra desperdicios e insuficiencia.

CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.

4.1. Diagnóstico de los procedimientos de control internos en el área de tesorería.

4.1.1. Control interno.

La investigación realizada da cumplimiento a los objetivos propuestos y la solución del conflicto entre la variable independiente y dependiente, se logra profundizar en los aspectos de control interno, lo cual demuestra la verdadera situación de control interno que posee la empresa, ello se observa en las siguientes deficiencias del control interno en el área de tesorería de la “Empresa Importadora Superior S.A.”

1. No se chequean los depósitos al banco diariamente.
2. No se realiza el registro contable de los depósitos diariamente.
3. No se comprueba que todos los lunes se realice el flujo de caja.
4. No se exige que los pagos a proveedores y suministradores se realice mediante el instrumento de pago de cheques.
5. No se controla que los pagos por caja chica se realicen hasta \$ 30.00 usted, cuando sea superior será a través de cheque.
6. No se realizan los arqueos sorpresivos a la caja durante el mes.
7. No se realizan los análisis de cuentas por cobrar.
8. Los vales de caja para ser cancelados no poseen el visto bueno del jefe de área y el contador.
9. Los reembolsos de caja chica no se realizan en las fechas establecidas.

10. No se recepciona las facturas de los proveedores máximo hasta 2 días antes de fin de mes.
11. No se registran todas las facturas en el sistema de contabilidad diariamente.
12. No se emiten las retenciones una vez ingresada las facturas.
13. No se realizan los pagos de impuestos de la empresa en la fecha indicada.
14. No se realizan análisis de cuentas por pagar de impuestos Tributarios, Retenciones en la Fuente e IVA.
15. No se analiza en el mes la cuenta de anticipo a proveedores.
16. No se verifica que las facturas cumplan con requerimientos establecidos como comprobantes de ventas.
17. No se realiza la cancelación de facturas siempre con el respectivo visto bueno de la persona que solicito el producto.
18. No se ingresan las facturas con su orden de compra diariamente.
19. No se verifican las condiciones de compra, crédito, o contado antes de ser ingresado al sistema.
20. No se elabora análisis de cuentas por pagar para ser entregado al contador para la toma de decisiones.

4.1.2. Incidencia del Control Interno en el Flujo de Caja de la Empresa “Importadora Superior S.A.”

En la revisión de la información que se presenta en el flujo de caja se observa que las malas prácticas del control interno influyen en el efecto que produce esta situación; toda vez, que:

- a) Se determina uso indebido de los egresos de la empresa.
- b) Ingresos inferiores a los egresos: Al terminar el período 2016 con un de valor \$51.530,00 de ingresos y con gastos de

\$60.146,00 dando como resultado una pérdida bruta de \$8.616,00 esto puede ocasionar que la empresa cierre por falta de liquidez.



Fuente: Empresa Importadora Superior S.A.

Elaborado por: Palma Vera Mercedes de Lourdes

Cuadro: 2

PLAN DE MEJORAS

A través del análisis realizado se observa que es de mucha importancia la implementación de un procedimiento de control interno en el área de tesorería, el cual mejora el manejo eficiente del flujo de caja para la toma de decisiones.

La propuesta da solución al problema en la “Empresa Importadora Superior S.A.”, comprende el detalle de todas las actividades y operaciones que se

van a realizar durante la implementación del control interno dentro del área de tesorería.

El procedimiento de control interno contribuye al buen desarrollo de la entidad para aumentar la liquidez y disminuir las falencias que se observan en el control.

Objetivos generales de la propuesta.

Evaluar la eficiencia de las actividades y operaciones que se desarrollan en el área de tesorería y su incidencia en el flujo de caja de la “Empresa Importadora Superior S.A.”

Acciones correctivas en el proceso de mejora continua.

- ❖ Aplicar el procedimiento de control interno mediante la herramienta “Guía de control”. Ver anexos
- ❖ El sistema informático debe estar actualizado, para obtener información precisa de los registros contables.
- ❖ Capacitar al personal que se encuentra en el área de tesorería.
- ❖ Diseñar un sistema de control interno teniendo en cuenta procesos, actividades y operaciones a nivel de empresa.
- ❖ Establecer políticas en el registro de los documentos contables, para tener la información precisa al momento de elaborar el flujo de caja.
- ❖ Elaborar políticas para receiptar el efectivo, y agilizar su proceso.
- ❖ Realizar evaluaciones periódicas al proceso de control interno.

CONCLUSIONES

El desarrollo de este proyecto de investigación arrojó las siguientes conclusiones:

- ❖ La Empresa Importadora Superior S.A., mantuvo una situación contable en el año 2016 desfavorable, en los controles internos de tesorería ya que no cumple con los procedimientos adecuados, por lo tanto esto genera más gastos reduciendo el margen de liquidez de la empresa.
- ❖ Los análisis realizados durante todo el trabajo investigativo, dan respuesta a la problemática planteada, es decir el desarrollo del control interno para evaluar el área de tesorería.
- ❖ El manejo actual del control interno afecta al flujo de caja, ya que no se tiene una buena contabilización de los documentos, se refleja un déficit en el funcionamiento por lo que se concluye que en cierto aspecto necesita una pronta mejora.
- ❖ La propuesta posibilita la implementación de nuevas acciones de control interno, que permitan mejorar las falencias del flujo de caja en la empresa, y así aumentar la liquidez para obtener mayor utilidad.

RECOMENDACIONES

En atención a los resultados obtenidos durante la investigación, se tiene como propósito contribuir a un mejor desenvolvimiento del personal en el área de tesorería se presentan las siguientes recomendaciones:

- ❖ Implementar un procedimiento de control interno para facilitar las actividades y operaciones del área de tesorería.
- ❖ Actualizar el sistema informático ya que no es el adecuado, porque al momento de requerir la información se observa que existe pérdida de tiempo.
- ❖ Las políticas de control interno deben ser claras y precisas para su respectiva ejecución.
- ❖ Evaluar el control constantemente de las cuentas: caja, bancos, cuentas por cobrar, clientes, compras, nómina de sueldos, y documentos por pagar. Es de mucha importancia un análisis continuo de dichas cuentas, y así como instruir y capacitar al personal financiero involucrado en el área para que pueda colaborar y llevar en conjunto un mejor control interno.
- ❖ Dar seguimiento periódico a las deficiencias detectadas a través de acciones correctivas que permitan mantener el proceso de mejora continua y que los resultados alcanzados conlleven a la administración a tomar mejores decisiones en el área de tesorería.

Bibliografía

- Barquero, M. (2013). *Sistema de control interno*. Perú: Diana.
- Cashin, J. A. (1996). *Control interno y fraude*. Bogota: Ecoe.
- Chapman, W. L. (1965). *Control Interno*. España: Hispanoamericana.
- Constitución Política de la República del Ecuador*. (10 de octubre de 2008). Recuperado el 17 de marzo de 2017, de <http://www.constituciondelarepublicadelecuador.org.pdf>
- Corporación Financiera Nacional. (2014). Obtenido de <http://www.cfn.fin.ec/>
- Esteban, S. (2003). *Técnicas de la investigación*. Madrid: Hispanoamericana.
- Fernández. (2004). *Sistema de control interno*. Perú: Diana.
- Gaitan, E. (1996). *como salvaguardar los bienes*. Colombia: Latinoamericana.
- Garcias, A. (2008). *Dirección estratégicas y Análisis*. Madrid: Hall International.
- Graw, M. Madrid: Segunda edición.
- Hernández. (2003). *Investigación Explicativa*. México: Mc Graw-Hill.
- Izquierdo. (2000). *Control interno volumen 8*. Madrid: Salvat.
- Landaun. (2007). *Dirección estratégica y análisis tercera edición* pág. 305. Madrid : Hall International.
- López, F. (2013). *Gestión de tesorería*. Bogota: Ecoe.
- Méndez. (1999). *Técnicas de la investigación*. España: Hispanoamericana.
- Moreno. (2005). *Auditoría de control interno*. Madrid: Grupo cultural.
- Tamayo. (2002). *Los desafíos de la administración en el siglo XXI*. Buenos Aires Argentinas pag. 214: Hispanoamericana.
- TAYLOR Y BODGAN. (1987).
- William. (1965). *Control interno*. España: Salvat.

ANEXO: 1

MESES	ENERO	FEB.	MARZ.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
DINERO INICIO(CAJA BANCOS)	10.000,00												
SUMA DE COBROS(ENTRADA DE EFECTIVO)	3.200,00	6.803,00	8.103,00	4.03,00	6.003,00	3.053,00	7.003,00	1.204,00	2.103,00	4.302,00	4.553,00	1.200,00	51.530,00
SUMA DE PAGOS(SALIDA DE EFECTIVO)	(6827,20)	(4.887,20)	(3.127,20)	(11.847,20)	(7.057,20)	(3.117,20)	(3.127,20)	(3.147,20)	(6827,20)	(3.037,20)	(4.057,00)	(3.087,00)	(60.146,00)
FLUJO DE CAJA NETO(COBROS Y PAGOS)	(3.624,20)	1815,80	3.975,80	(8.844,20)	(2.054,20)	935,80	2.875,80	(944,20)	(3.424,20)	3760,20	(1.504,20)	(1584,20)	8.616,00
DINERO AL FINAL(CAJA BANCOS)	3.191,60	1.375,80	(1.676,80)	7.167,40	(2.795,20)	(3.731,00)	(863,00)	80,60	(4.022,00)	(4.287,80)	(7.110,40)	(5.526,20)	(7.110,40)
FLUJOS OPERATIVOS	1.968,80	(3.471,20)	(8.691,20)	4.128,80	1.088,80	(1.901,20)	(791,20)	418,80	3.028,00	(3721,00)	(1.431,20)	(1.351,20)	(10.274,40)
COMPRA DE MERCADERIAS	2.000,00	400,00	700,00	1000,00	2.000,00	1.000,00	1.950,00	1.800,00	1.000,00	1.000,00	200,00	950,00	14.000,00
COBROS POR VENTAS A PLAZOS	6.000,00	1.200,00	1.000,00	6.700,00	4.000,00	5.000,00	2.100,00	2.400,00	1.200,00	1.300,00	1.600,00	1.500,00	34.000,00
PAGOS DE NOMINAS	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(14.400,00)
PAGOS SEGURIDAD	(271,20)	(271,20)	(271,20)	(271,20)	(271,20)	(271,20)	(271,20)	(271,20)	(271,20)	(271,20)	(271,20)	(271,20)	(3.254,40)

SOCIAL													
PAGOS A PROVEEDORES	(3.000,00)	(5.000,00)	(10.000,0)	(1.200,00)	(1.200,00)	(5.200,00)	(1.200,00)	(5.000,00)	(2.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(1.200,00)	(37.600,00)
PAGOS DE ALQUILER	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(50,00)	(600,00)
PAGOS DE SERVICIOS PUBLICOS	(30,00)	(30,00)	(30,00)	(30,00)	(30,00)	(30,00)	(30,00)	(30,00)	(30,00)	(30,00)	(30,00)	(30,00)	(360,00)
PAGOS DE IMPUESTOS	(180,00)	(120,00)	(220,00)	(150,00)	(140,00)	(220,00)	(240,00)	(210,00)	(130,00)	(120,00)	(180,00)	(150,00)	(2.060,00)
FLUJO DE INVERSIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PAGOS POR COMPRAS DE ACTIVO FIJOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COBROS POR VENTAS DE ACTIVO FIJO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FLUJO FINANCIEROS	(153,0)	(153,0)	(153,0)	(153,0)	(153,0)	(153,0)	(153,0)	(153,0)	(153,0)	(153,0)	(153,0)	(153,0)	(1.836,00)
PAGOS DE INTERESES	(50,0)	(50,0)	(50,0)	(50,0)	(50,0)	(50,0)	(50,0)	(50,0)	(50,0)	(50,0)	(50,0)	(50,0)	(600)
PAGOS DE PRÉSTAMOS BANCARIOS	(100,0)	(100,0)	(100,0)	(100,0)	(100,0)	(100,0)	(100,0)	(100,0)	(100,0)	(100,0)	(100,0)	(100,0)	(1.200,00)
PAGOS DE DIVIDENDOS	(5,00)	(5,00)	(5,00)	(5,00)	(5,00)	(5,00)	(5,00)	(5,00)	(5,00)	(5,00)	(5,00)	(5,00)	(60,00)
PAGOS DE	(1,00)	(1,00)	(1,00)	(1,00)	(1,00)	(1,00)	(1,00)	(1,00)	(1,00)	(1,00)	(1,00)	(1,00)	(12,00)

ACCIONES													
COBROS POR INTERESES	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
COBROS POR PRÉSTAMOS BANCARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COBROS POR DIVIDENDOS	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	24,00

Cuadro#3 FLUJO DE CAJA

Período 2016

Fuente: Empresa Importadora Superior S.A.

Elaborado por: Palma Vera Mercedes de Lourdes

Anexo: 2

GUÍA DE CONTROL CARGO“GERENTE FINANCIERO”

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOS S.A.

Objetivo: Identificar el cumplimiento de las normas de control interno establecido al efecto

No.	ASPECTOS A COMPROBAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Chequear que los depósitos al banco se realicen diariamente.		
2	Revisar que todos los depósitos al banco se preparen diariamente.		
3	Verificar el registro contable de los depósitos diariamente.		
4	Comprobar que todos los lunes se realice el flujo de caja.		
5	Controlar la programación de los pagos a proveedores y suministradores, semanalmente.		
6	Exigir que los pagos a proveedores y suministradores se realicen mediante el instrumento de pago de cheques.		
7	Controlar que los pagos por caja chica se realicen hasta \$ 30.00 usted, cuando sea superior será a través de cheque.		
8	Verificar que se realicen dos arquezos sorpresivos a la caja durante el mes y uno al finalizar el mes.		
9	Exigir que todos los jueves se realice análisis de cuentas por cobrar.		

Anexo: 3

GUÍA DE CONTROL CARGO“TESORERA”
EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOS S.A.

Objetivo: Identificar el cumplimiento de las normas de control interno establecido al efecto.

No.	ASPECTOS A COMPROBAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Registrar diariamente en el sistema contable los depósitos realizados.		
2	Realizar pagos a proveedores y suministradores bajo autorización del jefe superior inmediato.		
3	Entregar cheques semanalmente al contador para su revisión y visto bueno.		
4	Los cheques revisados por el contador deben ser entregados a la gerencia para su respectiva firma.		
5	Una vez firmados los cheques deben ser entregados a recepción para su respectivo pago en horarios establecidos.		
6	Los pagos a proveedores se los realizan los días viernes en horarios establecidos de 2:00 a 5:00, en caso de ser feriado se cancela el primer día laborable.		
7	Los vales de caja para ser cancelados deben tener el visto bueno del jefe de área y el contador.		
8	Los reembolsos de caja chica deben ser realizados los días martes de cada semana en		

	caso de ser feriado se lo realiza el primer día laborable.		
9	Para realizar el reembolso de caja chica se debe presentar en el formato respectivo con el visto bueno del contador.		

Anexo: 4

GUÍA DE CONTROL CARGO “ASISTENTE CONTABLE I”

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOS S.A.

Objetivo: Identificar el cumplimiento de las normas de control interno establecido al efecto.

No.	ASPECTOS A COMPROBAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Recepcionar facturas de los proveedores máximos hasta 2 días antes de fin de mes.		
2	Registrar todas las facturas en el sistema de contabilidad diariamente.		
3	Emitir las retenciones una vez ingresada las facturas.		
4	Realizar los pagos de impuestos de la empresa en la fecha indicada para evitar multas.		
5	Realizar análisis de cuentas por pagar de impuestos Tributarios, Retenciones en la Fuente e IVA.		
6	Analizar dos veces al mes la cuenta de anticipo a proveedores.		
7	Verificar que las facturas cumplan con requerimientos establecidos como comprobantes de ventas.		
8	Realizar cancelación de facturas siempre con el respectivo visto bueno de la persona que solicito el producto.		
9	Ingresar facturas con su orden de compra diariamente.		

10	Verificar las condiciones de compra, crédito, o contado antes de ser ingresado al sistema.		
11	Revisar que la solicitud de pago de impuesto debe tener el visto bueno del contador para que sea procesada.		
12	Elaborar análisis de cuentas por pagar para ser entregado al contador para la toma de decisiones.		

Anexo: 5

GUÍA DE CONTROL CARGO “ASISTENTE CONTABLE II”

EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOS S.A.

Objetivo: Identificar el cumplimiento de las normas de control interno establecido al efecto

No.	ASPECTOS A COMPROBAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Ingresar los cheques protestados de clientes en el sistema contable de manera inmediata.		
2	Realizar conciliaciones bancarias del mes anterior la primera semana del mes siguiente.		
3	Realizar el control de presupuesto versus real la tercera semana del mes.		
4	Recibir los requerimientos de trasferencias al exterior, para ser canceladas el segundo día de cada semana.		
5	Realizar análisis de cuentas por pagar a proveedores del exterior la tercera semana del mes.		
6	Realizar cuadro de los ingresos por cobranzas una vez a la semana.		
7	Emitir informes de arquezos de caja una vez al mes.		
8	Elaborar cuadro de depreciaciones y amortización mensual la última semana del mes.		
9	Registrar en el sistema contable los cheques protestados.		

10	Devolver al departamento de crédito y cobranza los cheques protestados e ingresados en el sistema, para que realicen la gestión de cobro.		
11	Contabilizar los depósitos registrados por el banco y no contabilizados por la empresa en la conciliación bancaria.		
12	Entregar a la gerencia para su respectiva aprobación, los requerimientos de las transferencias al exterior.		
13	Entregar un informe al contador con las deficiencias en el análisis de las cuentas por pagar de forma general.		

Anexo: 6

GUÍA DE CONTROL CARGO“CONTADOR”
EMPRESA IMPORTADORA SUPERIOS S.A.

Objetivo: Identificar el cumplimiento de las normas de control interno establecido al efecto.

No.	ASPECTOS A COMPROBAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Controlar el flujo de gastos mensuales.		
2	Controlar y poner visto bueno a pagos de proveedores.		
3	Controlar las cuentas contables en el sistema.		
4	Revisar y controlar los pagos de impuestos.		
5	Revisar los estados financieros de la empresa.		
6	Emitir los estados financieros de la empresa.		
7	Emitir el flujo de efectivo y reportes mensuales.		
8	Controlar las conciliaciones bancarias.		
9	Crear las cuentas contables y subcuentas en el sistema contable.		
10	Aprobar diarios y anticipos a proveedores.		
11	Anular registros mal ingresados.		
12	Analizar cuentas varias.		
13	Revisar y controlar los egresos, pagos de cheques a proveedores.		
14	Realizar declaraciones anuales y mensuales de Impuestos del IVA, Retenciones en la Fuentes.		
15	Gestionar y mantener actualizados los permisos de la empresa.		



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: "Propuesta de un procedimiento de control interno para evaluar el área de tesorería y su incidencia en el flujo de caja en la Empresa Importadora Superior S.A. para el año fiscal 2016" presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El problema de investigación se refiere a: **¿La ausencia de un procedimiento de control interno, en el área de tesorería de la empresa Importadora Superior S.A. limita el análisis eficiente del flujo de caja para la toma de decisiones?**

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

Presentado por la Egresada:


Palma Vera Mercedes de Lourdes

Tutor:

Máster Adolfo Carreño Acosta





Factura: 001-003-000078343



20170901016D09764

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20170901016D09764

Ante mí, NOTARIO(A) CECILIA PAULINA CALDERON JACOME de la NOTARÍA DÉCIMA SEXTA , comparece(n) MERCEDES DE LOURDES PALMA VERA portador(a) de CÉDULA 0919815118 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) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CALUSULA DE AUTORIZACION PARA LA PUBLICACION DE TRABAJOS DE TITULACION, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 27 DE NOVIEMBRE DEL 2017, (8:45).


MERCEDÉS DE LOURDES PALMA VERA
CÉDULA: 0919815118


NOTARIO(A) CECILIA PAULINA CALDERON JACOME
NOTARÍA DÉCIMA SEXTA DEL CANTÓN GUAYAQUIL



CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Palma Vera Mercedes de Lourdes en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de un procedimiento de control interno para evaluar el área de tesorería y su incidencia en el flujo de caja en la empresa Importadora Superior S.A. para el año fiscal 2016., 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*.

Palma Vera Mercedes de Lourdes

Nombre y Apellidos del Autor


Firma

No. de cedula: 0919815118



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

CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0919815118

Nombres del ciudadano: PALMA VERA MERCEDES DE LOURDES

Condición del cedulao: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/POSORJA

Fecha de nacimiento: 8 DE FEBRERO DE 1977

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: EMPLEADO PRIVADO

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: PALMA VERA JULIO

Nombres de la madre: VERA SALVADOR DOMITILA

Fecha de expedición: 6 DE ENERO DE 2017

Información certificada a la fecha: 27 DE NOVIEMBRE DE 2017

Emisor: JOSE RICARDO VERA GARCES - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 16 - GUAYAS - GUAYAQUIL



Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente

de certificado: 171-072-82935



171-072-82935



REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



CÉDULA DE
CIUDADANÍA
APELLIDOS Y NOMBRES
**PALMA VERA
MERCEDES DE LOURDES**
LUGAR DE NACIMIENTO
**GUAYAS
GUAYAQUIL
POSORJA**
FECHA DE NACIMIENTO: 1977-02-08
NACIONALIDAD ECUATORIANA
SEXO **MUJER**
ESTADO CIVIL **SOLTERO**

Nº 091981511-8



IGM 16 10 634 01

INSTRUCCIÓN
BACHILLERATO
PROFESIÓN / OCUPACIÓN
EMPLEADO PRIVADO
APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
PALMA VERA JULIO
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
VERA SALVADOR DOMITILA
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
**GUAYAQUIL
2017-01-06**
FECHA DE EXPIRACIÓN
2027-01-06

DIRECTOR GENERAL

FIRMA DEL CEDULADO



CERTIFICADO DE VOTACIÓN
ELECCIONES GENERALES 2017
2 DE ABRIL 2017



192
JUNTA No.

192 - 133
NÚMERO

0919815118
CÉDULA

PALMA VERA MERCEDES DE LOURDES
APELLIDOS Y NOMBRES



GUAYAS
PROVINCIA
GUAYAQUIL
CANTÓN
FEBRES CORDERO
PARROQUIA
CIRCUNSCRIPCIÓN: 1
ZONA: 1



**ECUADOR
ELIGE CON
TRANSPARENCIA**

CIUDADANA (O):

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTE
SUPRAGÓ EN LAS ELECCIONES GENERALES

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS
LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

PRESIDENTE DE LA JRV



Ab. Cecilia Calderón J...
NOTARIA XVI - GUAYAQUIL
DOY FE QUE ESTE DOCUMENTO ES
A LA COMPULSA QUE ME FUE EN...

Guayaquil, 27 NOV 2017

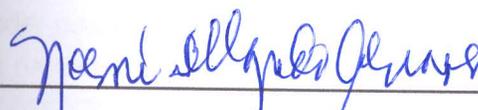


CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

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 CEGESCIT

 
Firma