



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**VIII SEMINARIO DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN  
DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.**

**Tema:**

**“El Sistema de Control Interno y su incidencia en el Capital de Trabajo de Nutrisalminsa S.A. durante el segundo semestre del año 2010”**

**Autora: Paulina Lucía Chávez Villacís**

**Tutora: Dra. Ana Lucía Quispe**

**AMBATO – ECUADOR**

**2011**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

Yo, Ana Lucía Quispe, con C.I.#1600199002 en mi calidad de Tutora del Trabajo de Graduación sobre el tema: “El Sistema de Control Interno y su incidencia en el Capital de Trabajo de Nutrisalminsa S.A. durante el segundo semestre del año 2010” desarrollado por Paulina Lucía Chávez Villacís, estudiante del VIII Seminario de Graduación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría considero que dicho Trabajo de Graduación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Seminarios de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 04 de Agosto de 2011

LA TUTORA

.....  
Dra. Mg. Ana Lucía Quispe

## **AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Yo, Paulina Lucía Chávez Villacís, con C.I. # 1803913548, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: “El Sistema de Control Interno y su incidencia en el Capital de Trabajo de Nutrisalminsa S.A. durante el segundo semestre del año 2010”, es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta Investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las normas de la Universidad.

Ambato, 04 de Agosto de 2011

**AUTORA**

.....  
Paulina Lucía Chávez Villacís

## **APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: “El Sistema de Control Interno y su incidencia en el Capital de Trabajo de Nutrisalminsa S.A. durante el segundo semestre del año 2010”, elaborado por Paulina Lucía Chávez Villacís estudiante del VIII Seminario de Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato 13 de Octubre de 2011

Para constancia firma

.....  
Ing. Ernesto Jara  
PROFESOR CALIFICADOR

.....  
Dr. Mario Moreno  
PROFESOR CALIFICADOR

.....  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

## ÍNDICE GENERAL

Título o portada	i
Aprobación del Tutor	ii
Autoría del Trabajo de Graduación	iii
Aprobación del Tribunal de Grado	iv
Índice General	v
Índice de Tablas	ix
Índice de Gráficos	xi
Resumen Ejecutivo	xii
Introducción	xiii

### CAPÍTULO I

#### EL PROBLEMA

1.1	Tema	1
1.2	Planteamiento del Problema	1
1.2.1	Contextualización	1
1.2.2	Análisis crítico	4
1.2.3	Prognosis	5
1.2.4	Formulación del problema	5
1.2.5	Interrogantes (subproblemas)	5
1.2.6	Delimitación del objeto de investigación	5
1.3	Justificación	6
1.4	Objetivos	7
1.4.1	General	7
1.4.2	Específicos	7

### CAPÍTULO II

#### MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes investigativos	8
-----	-----------------------------	---

2.2	Fundamentación filosófica	10
2.3	Fundamentación legal	10
2.4	Categorías Fundamentales	17
2.4.1	Visión dialéctica de conceptualizaciones	17
2.4.1.1	Marco conceptual de la variable independiente	17
2.4.1.2	Marco conceptual de la variable dependiente	21
2.4.2	Gráficos de inclusión interrelacionados	27
2.5	Hipótesis	29
2.6	Señalamiento de variables	29

### **CAPÍTULO III**

#### **METODOLOGÍA**

3.1	Enfoque de la investigación	30
3.2	Modalidad básica de la investigación	30
3.2.1	De campo	30
3.2.2	Bibliográfica o documental	31
3.3	Nivel o Tipo de investigación	31
3.3.1	Exploratorio	31
3.3.2	Descriptivo	32
3.3.3	Correlacional	32
3.4	Población y muestra	32
3.4.1	Población	32
3.4.2	Muestra	33
3.5	Operacionalización de las variables	34
3.5.1	Operacionalización de la variable independiente	35
3.5.2	Operacionalización de la variable dependiente	36
3.6	Plan de recolección de información	37
3.7	Procesamiento y análisis de información	38
3.7.1	Plan de procesamiento de la información	38
3.7.2	Plan de análisis e interpretación de resultados	38

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

4.1	Análisis de resultados	39
4.2	Interpretación de resultados	39
4.3	Verificación de hipótesis	59
4.3.1	Planteamiento de hipótesis	59
4.3.2	Nivel de significación y grados de libertad	60
4.3.3	Estadístico de prueba	60
4.3.3.1	Cálculo del Ji Cuadrado	61
4.3.4	Regla de decisión	62
4.3.5	Conclusión	62

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5.1.	Conclusiones	63
5.2.	Recomendaciones	65

## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA**

6.1	Datos informativos	66
6.2	Antecedentes de la propuesta	67
6.3	Justificación	68
6.4	Objetivos	69
6.4.1	General	69
6.4.2	Específicos	69
6.5	Análisis de Factibilidad	69
6.6	Fundamentación Científica	70
6.7	Modelo Operativo	73
6.7.1	Plan de acción	73

6.7.2	Organización	75
6.7.3	Funciones	77
6.7.4	Procesos	88
6.7.5	Punto de control para las cuentas por cobrar	102
6.7.6	Evaluación del incremento del Capital de Trabajo	104
6.8	Administración	105
6.9	Previsión de la evaluación	106

## Bibliografía

## Anexos



## ÍNDICE DE TABLAS

### TABLA

1. Población	33
2. Variable Independiente	35
3. Variable Dependiente	36
4. Preferencia por cancelación en compras	42
5. Tiempo transcurrido en el otorgamiento de crédito	43
6. Llamadas recordatorias	44
7. Descuento por pronto pago	45
8. Quiénes están de acuerdo con las políticas crediticias	46
9. Con cuántos días se ha retrasado en sus cancelaciones	47
10. Retraso de las cancelaciones del capital de trabajo	48
11. Constatación física de inventarios	49
12. Fijación de máximos y mínimos	50
13. Cumplimiento de políticas crediticias	51
14. Adopción Sistema de control interno para cuentas por cobrar	52
15. Cumplimiento con sus proveedores	53
16. Cuestionario de Control Interno procedimientos administrativos	55
17. Créditos concedidos a los clientes	56
18. Cuestionario de Control Interno para Cuentas por Cobrar	56
19. Cuestionario de Control Interno para Inventarios	57
20. Cuestionario de Control Interno para Cuentas por Pagar	58
21. Análisis del Capital de Trabajo segundo semestre 2010	59
22. Cálculo del Ji cuadrado	61
23. Presupuesto	67
24. Simbología Diagrama de Flujo	72
25. Plan de acción	73
26. Cuestionario C.I Otorgamiento de crédito	88
27. Cuestionario C.I Ventas a crédito y Facturación	93
28. Cuestionario C.I Recuperación de cuentas por cobrar	98

29. Descripción de gráficos	101
30. Balance General	104
31. Comparación incremento Capital de Trabajo	105
32. Administración	105
33. Matriz de análisis evaluativo para implementación de la propuesta	106

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

### GRÁFICOS

1. Árbol de problemas	4
2. Ciclo financiero	23
3. Súperordinación conceptual	27
4. Subordinación conceptual	28
5. Preferencia por cancelación en compras	42
6. Tiempo transcurrido en el otorgamiento de crédito	43
7. Llamadas recordatorias	44
8. Descuento por pronto pago	45
9. Quiénes están de acuerdo con las políticas crediticias	46
10. Con cuántos días se ha retrasado en sus cancelaciones	47
11. Retraso de las cancelaciones del capital de trabajo	48
12. Constatación física de inventarios	49
13. Fijación de máximos y mínimos	50
14. Cumplimiento de políticas crediticias	51
15. Adopción Sistema de control interno para cuentas por cobrar	52
16. Cumplimiento con sus proveedores	53
17. Gráfico Ji Cuadrado	61
18. Organigrama Estructural	75
19. Organigrama Funcional	76
20. Diagrama de flujo del proceso otorgamiento de crédito	89
21. Diagrama de flujo del proceso de ventas a crédito y facturación	94
21. Diagrama de flujo del proceso de recuperación de cuentas por cobrar	99

## **RESUMEN EJECUTIVO**

La liquidez constituye el factor determinante para el cumplimiento del ciclo financiero, mismo que está constituido por la compra de materia prima, su transformación y su comercialización como producto terminado para su posterior recuperación en efectivo o en cuentas por cobrar las cuales deben ser suficientemente controladas porque de lo contrario constituirán cartera vencida, lo que a la postre será la causa del incumplimiento con los proveedores y lo más importante no se podrá reinvertir.

Para recoger la información obtenida se aplicó métodos de evaluación como encuestas y una entrevista, las que arrojaron datos que constituyeron el punto de partida para determinar la causa de la disminución del capital de trabajo y se propuso la solución más efectiva que se puede aplicar.

Se ha determinado que las cuentas por cobrar dentro de la empresa necesitan ser controladas efectivamente para obtener los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de especificaciones además de determina las debilidades encontradas para establecer un sistema de control interno para el área crítica.

Un efectivo control se establece con la aplicación de un sistema de control interno para mejorar las políticas y procedimientos del área administrativa o contable para mejorar el desempeño del personal, minimizar errores y que los procesos sean eficientes por lo cual toda la organización debe tener la predisposición de adaptarse a dicha ejecución.

## INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo de graduación está desarrollado para la adaptación del Sistema de Control Interno para la recuperación de las cuentas por cobrar.

En Nutrisalminsa S.A se originó el retraso en el cobro a los clientes por cuanto en el capítulo primero se ha explicado las causas de dicho problema, ya que el mismo ha constituido el comienzo de una serie de inconvenientes para la empresa en mención.

En el capítulo segundo se ha revisado libros y leyes para el entendimiento de cada una de las variables en mención así como anteriores trabajos efectuados donde consta un anterior trabajo efectuado en la misma empresa pero para la aplicación del control interno mejorando la toma de decisiones en el otorgamiento de crédito, el cual se ha establecido como parámetro para el otorgamiento de crédito en la mencionada entidad de donde su evaluación como parte del cumplimiento es buena en cuanto a control y procedimientos, también se ha definido una hipótesis para definir si es la inaplicación del sistema de control interno lo que ha provocado la disminución del capital de trabajo en “Nutrisalminsa” S.A durante el segundo semestre del año 2010.

En el capítulo tercero se define el enfoque de la investigación, las modalidades de investigación las cuales fueron de campo, bibliográfica y se asoció a las variables para tomar como población al personal administrativo y a los clientes que mantienen créditos con la empresa; la muestra se obtuvo a través del muestreo aleatorio simple; para la recolección y el procesamiento de la información se estableció encuestas y una entrevista con preguntas que serán tabuladas para luego representar los resultados en gráficos circulares.

En el capítulo cuarto como resultado de la evaluación de las encuestas y entrevista aplicada a los individuos se presenta el análisis e interpretación de los datos en gráficas circulares las cuales fueron resultantes de las tabulaciones realizadas,

verificando de esta manera la comprobación de la hipótesis utilizando la distribución Ji Cuadrado aceptando que “Es la inaplicación del sistema de control interno lo que ha provocado la disminución del capital de trabajo en “Nutrisalminsa” S.A durante el segundo semestre del año 2010”, además de la causa de la disminución del capital de trabajo.

En el capítulo quinto se estableció las respectivas conclusiones y recomendaciones a las que se llegó como parte del análisis y evaluación de la investigación realizada, teniendo la capacidad de afirmar que es el retraso en el cobro a los clientes el principal problema latente en Nutrisalminsa S.A.

En el capítulo sexto se está informando sobre la empresa donde se ha determinado la necesidad de la propuesta así como también las funciones y procedimientos establecidos para la recuperación de cuentas por cobrar tanto como para su administración y su evaluación.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1. TEMA**

“El Sistema de Control Interno y su incidencia en el Capital de Trabajo de Nutrisalminsa S.A. durante el segundo semestre del año 2010”

### **1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.2.1 Contextualización**

##### **Contexto macro**

Ecuador, sus continuos cambios en la economía y en el entorno político mundial, ha dado como resultado modificaciones en el sector industrial, siendo cada vez más importante cumplir con los retos que impone la globalización de los mercados.

El crecimiento de la inversión, de la producción interna, del consumo de los hogares y de las exportaciones ha orientado a la economía a fortalecerse, lo que ha permitido una reducción en el índice de desempleo mismo que según el INEC está en el 6,4%.

Se ha evidenciado una recuperación por efecto de las políticas económicas internas implementadas y disminución de las consecuencias de la crisis financiera mundial a lo que se traduce, que con la inserción de políticas adecuadas se

mantiene una estabilidad económica y se evalúa el cumplimiento de metas en cuanto a incremento de capital para sostenibilidad y reinversión futura.

Según la Agencia Pública de Noticias, el país se afianzó en el 2010 con un crecimiento económico del Producto Interno Bruto del 3,6% mientras que la inflación cerró con el 3,3%, lo que coloca al Ecuador como uno de los cinco países con índices inflacionarios más bajos.

La industria invierte con la finalidad de soportar las ventas ya que, es el capital el que permite a la empresa llenar la brecha existente entre el momento en que debe pagar a sus proveedores de bienes y servicios y aquel en el que sus clientes le pagan.

### **Contexto meso**

Tungurahua una de las provincias con mayor crecimiento de población económicamente activa pues cuenta con cantones y comunidades entre Pasa, Huambaló Quisapincha y Salasaca que se dedican a la actividad artesanal en cuero, madera y tejidos, sin dejar de lado la confección de ropa en Pelileo que ha trascendido la frontera nacional, sigue el turismo que sobresale en la diversificación de servicios sobre todo en los cantones de Patate y Baños, la producción del calzado se concentra en el cantón Cevallos mismo que representa al 50% de la producción nacional de calzado, Tisaleo y Quero se caracterizan por su representación en la agricultura y Ambato donde se centraliza el comercio y la industria misma que ha dado una mayor participación dentro del mercado nacional, pues han sido la organizaciones ya existentes en la región las que han dado la pauta para establecer políticas y procedimientos para la correcta valuación del capital y por consiguiente la toma de decisiones responde a la lógica de la negociación y la construcción de consensos donde ninguno tiene total control y todos autonomía.



## **Contexto micro**

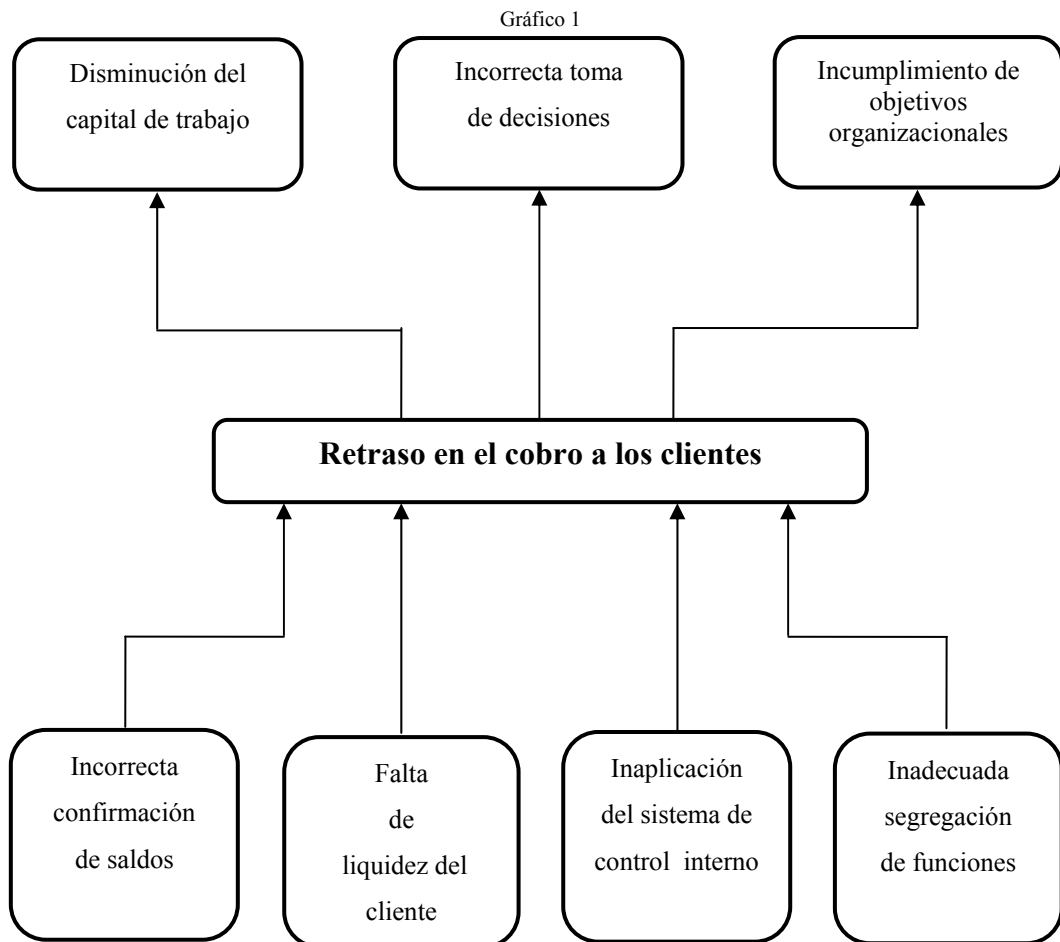
Nutrisalminsa se constituyó como sociedad anónima el 4 de Abril de 1994 ante el notario tercero del cantón Ambato y aprobada por el señor Intendente de Compañías mediante resolución # 94.5.1.1.050 e inscrita en el registro mercantil del mismo cantón bajo el # 134 del mismo mes y año. Su actividad principal es la elaboración y comercialización de sales minerales para el sector ganadero y pesquero contribuyendo al desarrollo del país generando empleo y prestando un buen servicio para satisfacción del cliente. Actualmente la empresa tiene tres bodegas una en Guayaquil de donde se realiza la distribución de sales minerales para toda la costa, Quito otra en Loja y la matriz en la ciudad de Ambato.

La empresa dispone de un Sistema de Control Interno para los métodos y procedimientos administrativos mismos que están comprendidos en actividades que a la organización le ha facilitado la planeación y control, desarrollándose en atención a las metas establecidas.

Adicionalmente también posee un Sistema de Control Interno para los métodos y procedimientos contables con el objetivo de mantener control sobre los registros financieros y contables, no se restringe solo a la presentación de estados financieros sino que evalúa el nivel de eficiencia en los procesos contables para disminuir la probabilidad de errores.

Dentro de los ingresos que percibe la empresa están las cuentas por cobrar provenientes de las ventas a crédito constituyéndose en derechos adquiridos que al momento de ejecutarlos se recibirá a cambio efectivo pero en la organización se está presentado un inconveniente pues, no se está cobrando a tiempo las cuentas por cobrar por inaplicación del Sistema de Control Interno para Cuentas por Cobrar además al mismo le hace falta actualizaciones en cuanto a exigencias de recuperación de las cuentas por cobrar, lo que ha ocasionado que en el último segundo semestre del año la entidad presente una disminución en su Capital de Trabajo.

### 1.2.2 Análisis crítico



**Fuente:** Nutrisalminsa S.A  
**Elaborado por:** Lucía Chávez

### Relación causa efecto

La inaplicación del sistema de control interno, es la principal causa que ha determinado la disminución en el capital de trabajo, lo que ha generado un efecto importante y que repercute directamente en el perjuicio que presenta la entidad, ya que el personal no aplica sus funciones encomendadas y por lo tanto los procesos desarrollados por estos individuos no son los adecuados lo cual desemboca en retrasos en los cobros a los clientes por tal razón la necesidad de exigir que se aplique el sistema de control interno y se modifique si así fuese necesario el mismo.

### 1.2.3 Prognosis

Si no se toma en cuenta el sistema de control interno la organización seguirá manteniendo una inadecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, no estarán debidamente separadas además no estará en capacidad de salvaguardar sus recursos, verificar la veracidad de su información financiera, promover la eficiencia en las operaciones y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

### 1.2.4 Formulación del problema

¿La inaplicación del sistema de control interno es la principal causa del retraso en el cobro a los clientes en Nutrisalmins S.A., lo que ha llevado a una disminución del capital de trabajo durante el segundo semestre del año 2010?

### 1.2.5 Interrogantes (subproblemas)

- ✓ ¿Por qué no se aplica el sistema de control interno?
- ✓ ¿Cuál es la razón para la disminución del capital de trabajo?
- ✓ ¿Por qué no se ha modificado el sistema de control interno?

### 1.2.6 Delimitación del objeto de investigación

- ✓ **Campo:** Auditoría
- ✓ **Área:** Auditoría de Gestión
- ✓ **Aspecto:** Sistema de Control Interno
- ✓ **Tiempo:** Segundo semestre del año 2010.

El tiempo de la investigación va desde el 15 de Enero al 23 de Julio de 2011.

- ✓ **Espacio:** Esta investigación se va a realizar en Nutrisalmins S.A ubicada en la Provincia: TUNGURAHUA, Cantón: AMBATO, Parroquia: IZAMBA, Calle: TRES, numero: S/N, Intersección: D, Conjunto:

PARQUE INDUSTRIAL, Referencia ubicación: JUNTO AL CUERPO DE BOMBEROS con RUC N.- 1890148537001  
( Anexo 1).

### **1.3. JUSTIFICACIÓN**

La temática en estudio es de significativa trascendencia en la actualidad, porque la importancia de tener un buen sistema de control interno en las industrias, se ha incrementado en los últimos años, debido a que ningún gerente desea ver pérdidas ocasionadas por error o por fraude o a través de decisiones erróneas basadas en información financiera no confiable.

El control interno es una herramienta útil ya que permite evitar actos de corrupción, inadecuado manejo y desperdicio de los recursos logrando que las organizaciones se consoliden en busca de la excelencia, ofreciendo a sus clientes además de servicios de la más alta calidad, la garantía que detrás de todo ello exista el compromiso de brindar la seguridad de un ambiente laboral adecuado que admite en gran medida el óptimo desempeño de su trabajo.

Es importante resaltar, que la industria que aplica el sistema de control interno en sus operaciones, podrá conocer la situación real de la misma, debido a que el mismo proporciona información útil, relevante y oportuna no solo de los recursos económicos sino de los humanos y materiales permitiendo de esta manera tener una mejor visión sobre su gestión.

El retraso en el cobro a los clientes ha representado la causa de los inconvenientes que presenta la organización entre uno de ellos la iliquidez y por consiguiente la reducción de capital de trabajo, es por ello que se realizará una evaluación para el cumplimiento de cada uno de sus componentes como las cuentas por cobrar, inventarios y a las cuentas por pagar detectando de esta manera la inaplicación del sistema de control interno en cualquiera de sus componentes.

## **1.4. OBJETIVOS**

### **1.4.1 Objetivo general**

Estudiar la relación existente entre el sistema de control interno y la disminución del capital de trabajo que presenta Nutrisalminsa S.A., para el retraso en el cobro a los clientes.

### **1.4.2 Objetivos específicos**

- ✓ Evaluar el grado de aplicación del sistema de control interno de los componentes del capital de trabajo.
- ✓ Precisar la causa principal de la disminución del capital de trabajo para determinar la solución.
- ✓ Proponer la adaptación del sistema de control interno para la recuperación de cuentas por cobrar con el propósito de incrementar el capital de trabajo.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

Como investigaciones que anteceden se tiene las siguientes:

**Propuesta para implantar un sistema de Control Interno para el departamento de crédito y cobranzas de una empresa en el sector privado, realizado por Espín Beltrán Karla Michelle, bajo la dirección del Ing Com. Ramón Pactong A., en la ciudad de Guayaquil, en el año 2007. Tesis que se encuentra en la biblioteca de la Politécnica del Litoral.**

Para **Espín Beltrán (2007)**, El sistema de control interno es una herramienta surgida de la gran necesidad de accionar proactivamente a los efectos de disminuir y/o suprimir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectados los distintos tipos de organizaciones, comprende la organización sistemática del trabajo administrativo y de los procedimientos de rutina, con el objeto de prevenir el fraude, errores y trabajos inútiles. Las finalidades del control interno son principalmente disuasivas, preventivas y, en última instancia, correctoras.

**El control interno como herramienta para toma de decisiones en otorgamiento de crédito en Nutrisalminsa S.A. realizado por Julio Morales, bajo la dirección de la Ec. Rosario Vásconez, en la ciudad de Ambato, en el año 2007. Tesis que se encuentra en la biblioteca de la Universidad Técnica de Ambato.**

Según **Morales** (2007), Control interno según el método COSO es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables

**Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos, realizado por Rojas Díaz Walter Orlando, bajo la dirección del Lic. González Taracena José Fernando, en la ciudad de Guatemala, en el año 2007. Tesis que se encuentra en la biblioteca virtual de la Universidad de San Carlos de Guatemala.**

Afirma **Rojas Walter** (2007), El control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una empresa u organización, con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.

Los comités u oficinas de control interno son responsables por las actuaciones de los procesos en las organizaciones que tienen las posibilidades financieras de poder crearlas, de lo contrario, la responsabilidad por las actuaciones recae en la gerencia. La responsabilidad del control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización. Es necesario establecer un sistema de control interno que les permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan en todo a las normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización. Además, es diferente dependiendo de la actuación o naturaleza de cada empresa u organización.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

La presente investigación está basada en el paradigma naturalista, también llamado constructivista o fenomenológico, según **Mabel Dier (2000: Internet)**, surge como un posicionamiento crítico y opuesto al positivismo y refleja el pensamiento llamado postmodernismo, que pone de relieve la necesidad de romper con las viejas ideas y estructuras mentales y sociales (desconstrucción) y trabajar por la reconstrucción de nuevas ideas y estructuras (reconstrucción).

La realidad no es algo fijo, observable, objetivo, sino que es un constructo (una idea) que los participantes del proceso de investigación se hacen; así pues, la realidad sólo existe dentro de un determinado contexto y siendo múltiples los contextos pueden ser múltiples los constructos o realidades existentes en las mentes de las personas.

Justamente los resultados de este tipo de investigaciones son fruto de la interacción entre el investigador y los sujetos investigados.

La investigación denominada cualitativa está más vinculada a esta tradición del pensamiento naturalista, ofrece la oportunidad de centrarse en hallar respuestas a preguntas que se centran en la experiencia social.

## **2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

**En las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC 1 que trata sobre la Presentación de Estados Financieros, Registro Oficial N. 270 del 06-09-99 y 273 del 09-09-99, en la sección BALANCE GENERAL, Distinción de Corriente / No corriente, literal 54** Cuando una empresa provee mercaderías o servicios dentro un ciclo operativo claramente identificable, la clasificación por separado de los activos y pasivos corrientes y no corrientes en el balance general provee información útil distinguiendo los activos netos que están continuamente circulando como capital de trabajo de aquellos utilizados en las operaciones a



largo plazo de la empresa. Empresas en varias industrias especializadas, (tales como bancos e instituciones financieras similares, corredores-comisionistas, empresas de bienes raíces y de seguros de vida) para las cuales la distinción entre corriente y no corriente se considera en la práctica que tiene poca o ninguna relevancia, preparan balances no clasificados.

**En las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC 1 que trata sobre la Presentación de Estados Financieros, Registro Oficial N. 270 del 06-09-99 y 273 del 09-09-99, en la sección BALANCE GENERAL, Distinción de Corriente / No corriente, literal 62** Este concepto del pasivo corriente incluye cantidades estimadas o acumuladas que se espera sean necesarias para cubrir, dentro del año, desembolsos por obligaciones conocidas: a) cuyo monto se puede determinar solo aproximadamente (como en el caso de provisiones para el pago de gratificaciones acumuladas) o b) cuando la persona o personas específicas a las cuales se hará el pago no puedan aún ser designadas (como en el caso de los costos estimados que se incurrirán en relación con servicios por garantía o reparación de productos ya vendidos). La clasificación de pasivo corriente, sin embargo, no intenta incluir deudas que deberán liquidarse con fondos que se han acumulado en cuentas no clasificadas propiamente como activo corriente, u obligaciones a largo plazo incurridas para proporcionar incrementos de capital de trabajo durante largos períodos. Cuando, por contrato, los montos de los pagos periódicos de una obligación se determinan por las operaciones corrientes, por ejemplo, las rentas o ingresos recibidos en el caso de certificados fiduciarios de equipo, o por el agotamiento de recursos naturales en el caso de obligaciones ligadas con la propiedad inmobiliaria, la parte de la obligación total que se incluye como pasivo corriente debe ser aquella que represente la cantidad acumulada a la fecha del balance.

**En las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC 1 que trata sobre la Presentación de Estados Financieros, Registro Oficial N. 270 del 06-09-99 y 273 del 09-09-99, en la sección BALANCE GENERAL, Distinción de Corriente / No corriente, literal 64** Pudiera ser que algunas obligaciones que

deben ser pagadas dentro del ciclo operativo próximo sean refinanciadas o renegociadas mediante su intercambio con otras obligaciones similares, a discreción de la empresa, y por lo tanto, no se espera utilicen capital de trabajo corriente de la empresa. Ejemplos de estas obligaciones incluyen documentos comerciales, préstamos para adquisición de activos fijos y la porción corriente de la deuda a largo plazo. Refinanciar una obligación a corto plazo sobre una base de largo plazo significa: reemplazarla con una obligación a largo plazo, o con valores patrimoniales, o renovarla, prorrogarla o reemplazarla con obligaciones a corto plazo por un período ininterrumpido que se extiende por más de un año (o del ciclo de operaciones, en su caso) a partir de la fecha del balance de la empresa. En concordancia, a pesar del hecho que la obligación a corto plazo debe vencer durante el año siguiente (o el ciclo de operaciones, en su caso), no requeriría el uso del capital de trabajo durante ese período y debe ser clasificada como no corriente.

**En las Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA 1 que trata sobre el objetivo y principios generales que amparan una auditoría de Estados Financieros, en la sección Certeza Razonable, literal 9** Sin embargo, hay limitaciones inherentes en una auditoría que afectan la capacidad del auditor para detectar exposiciones erróneas de carácter significativo. Estas limitaciones resultan de factores como:

- ✓ El uso de pruebas
- ✓ Las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno (por ejemplo, la posibilidad de colusión)
- ✓ El hecho de que la mayor parte de la evidencia de auditoría es más bien persuasiva que conclusiva.

**En las Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA 2 que trata sobre los Términos de los Trabajos de Auditoría, en la sección Contenido principal, literal 6** La forma y contenido de las cartas compromiso pueden variar para cada cliente, pero generalmente incluirían referencia a:

- ✓ El objetivo de la auditoría de estados financieros.
- ✓ Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- ✓ El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos, o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- ✓ La forma de cualesquier informe u otra comunicación de resultados del trabajo.
- ✓ El hecho de que, a causa de la naturaleza de prueba (pruebas selectivas) y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas exposiciones erróneas de carácter significativo puedan permanecer sin ser descubiertas.

**En las Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA 4 que trata sobre la Documentación, en la sección Forma y contenido de los papeles de trabajo, literal 8** La forma y contenido de los papeles de trabajo son efectuados por asuntos como:

- ✓ La naturaleza del trabajo
- ✓ Formas del dictamen del auditor.
- ✓ La naturaleza y complejidad del negocio.
- ✓ La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad.
- ✓ Las necesidades en las circunstancias particulares, de dirección, supervisión, y revisión del trabajo efectuado por los auxiliares.
- ✓ Metodología y tecnología de auditoría específicas utilizadas en el curso de la auditoría.

**En las Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA 5 que trata sobre Fraude y Error, en la sección Responsabilidad de la Administración, literal 5** La responsabilidad por la prevención y detección de fraude y error descansa en la

administración por medio de la implementación y continuada operación de sistemas de contabilidad y de control interno adecuado. Tales sistemas reducen pero no eliminan la posibilidad de fraude y error.

**En las Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA 6 que trata sobre Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros, en la sección Responsabilidad de la administración sobre el cumplimiento con leyes y reglamentos, literal 9** Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros pueden ayudar a la administración para descargar sus responsabilidades por la prevención y detección de incumplimiento:

- ✓ Monitorear los requisitos legales y asegurar que los procedimientos de operación están diseñados para cumplir con esos requisitos.
- ✓ Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- ✓ Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta.
- ✓ Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el Código de Ética.
- ✓ Monitorear el cumplimiento del Código de Ética y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- ✓ Contratar asesores legales para ayudar en el monitoreo de los requisitos legales.
- ✓ Mantener un registro de leyes importantes con las que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular y un registro de quejas

**En las Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA 6 que trata sobre Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros, en la sección Consideración del auditor del cumplimiento con leyes y reglamentos, literal 11** Una auditoría está sujeta al inevitable riesgo de que algunas representaciones erróneas de importancia relativa de los estados financieros no sean detectadas, aún cuando la auditoría esté apropiadamente planificada y desempeñada de acuerdo con NEA. Este riesgo es más alto respecto de representaciones erróneas de importancia relativa, resultante de incumplimiento con leyes y reglamentos debido a factores como:

- ✓ Hay muchas leyes y reglamentos, que se refieren principalmente a los
- ✓ aspectos de operación de la entidad, que típicamente no tienen un efecto importante sobre los estados financieros y no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- ✓ La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno y por el uso de comprobaciones.
- ✓ Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no conclusiva.
- ✓ El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultar, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones, el que la administración sobrepase los controles, o representaciones erróneas intencionales hechas al auditor.

**En las Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA 10 que trata sobre Evaluación de Riesgo y Control Interno, en la sección Introducción, literal 8** El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

- a) **“el ambiente de control”** significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma

muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- ✓ La función del consejo de directores y sus comités.
- ✓ Filosofía y estilo operativo de la administración.
- ✓ Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- ✓ Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos de segregación de funciones.

b) **“Procedimientos de control”** significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los procedimientos específicos de control incluyen:

- ✓ Reportar, revisar y aprobar conciliaciones.
- ✓ Verificar la exactitud aritmética de los registros.
- ✓ Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:
  - cambios a programas de computadora
  - acceso a archivos de datos
- ✓ Mantener y revisar las cuentas de control y los balances de comprobación.
- ✓ Aprobar y controlar documentos.
- ✓ Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- ✓ Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- ✓ Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.
- ✓ Comparar y analizar los resultados financieros.

## **2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES**

### **2.4.1 Visión dialéctica de conceptualizaciones**

#### **2.4.1.1 Marco conceptual de la variable independiente**

Según **Gustavo Cepeda (2005:3-15)**, Control es preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo, contribuyendo con los resultados esperados.

Sistema de control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.

El sistema de control interno incluye controles que se pueden considerar como contables y administrativos.

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros, deben diseñarse de tal manera que brinden la seguridad razonable.

Los controles administrativos se relacionan con normas y procedimientos relativos a la eficiencia y a la adhesión a las políticas prescritas por la administración

#### **Importancia**

Se reconoce como fundamental e indispensable, en virtud del crecimiento de las organizaciones, el volumen de las operaciones, los niveles de riesgo, la

complejidad de los sistemas de información y el aumento en los niveles de riesgos reales y potenciales.

## **Objetivos**

La implantación de un sistema de control interno en una entidad tiene como objetivos:

- ✓ Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar.
- ✓ Garantizar la eficacia y economía en todas las operaciones.
- ✓ Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.
- ✓ Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.
- ✓ Asegurar confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización.
- ✓ Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados.
- ✓ Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación.
- ✓ Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación.

## **Características**

- ✓ El sistema de control interno está conformado por los sistemas contables y financieros.
- ✓ Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno.
- ✓ El control interno es inherente al desarrollo.



- ✓ Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- ✓ Debe considerar una adecuada segregación de funciones.
- ✓ Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
- ✓ No mide desviaciones, permite identificarlas.
- ✓ Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.

### **Procedimientos generalmente aceptados para mantener un buen control**

- ✓ Delimitar las responsabilidades.
- ✓ Segregar funciones.
- ✓ Dividir el procesamiento de cada transacción.
- ✓ Seleccionar funcionarios hábiles y capaces.
- ✓ Crear procedimientos que aseguren la exactitud de la información.
- ✓ Hacer rotación de deberes.
- ✓ Dar instrucciones por escrito.
- ✓ Usar documentos prenumerados.
- ✓ Identificar los puntos clave de control en cada proceso.
- ✓ Practicar el autocontrol.
- ✓ Definir objetivos y metas claras y alcanzables.
- ✓ Etc.

El sistema de control interno no es una oficina, es una actitud, un compromiso de todas y cada una de las personas de la organización.

### **Elementos**

Se ha definido cinco componentes críticos para el éxito del sistema de control interno:

- ✓ **Ambiente de control.**- Establece la orientación a seguir en la entidad, e influye en la conciencia de control por parte de los empleados de la

entidad, define la disciplina y la estructura de la organización, consecuentemente, el ambiente de control es el cimiento sobre el que descansan los demás componentes del sistema de control interno.

- ✓ **Evaluación del riesgo:** Es el proceso que debe conducir la entidad para identificar y evaluar cualquier riesgo que tenga relevancia para sus objetivos. Cumplida esta fase la gerencia debe establecer cómo manejar estos riesgos para disminuir al mínimo los potenciales errores que pueden presentarse.
  
- ✓ **Actividades de control:** Son políticas establecidas para asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la gerencia.
  
- ✓ **Información y comunicación:** Estos elementos claves ayudan a la gerencia a cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, para esto, es menester que se definan adecuados canales de comunicación e información a todo nivel.
  
- ✓ **Vigilancia:** Es el proceso a través del cual se comprueba la calidad del desempeño del control interno en el transcurso del tiempo.

**Samuel Alberto Mantilla y Sandra Yolima Cante (2005:11)**, afirman que control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.

Según **Alvin A. Arens, Elder y Beasley (2007:270)**, un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad.

Se deriva de la importancia que tienen los controles adecuados para la empresa y, por lo tanto, la necesidad de administrarlas y controlarlas. La aplicación del sistema de control interno deberá estar a cargo de la gerencia mientras se reestructura el mismo.

#### **2.4.1.2 Marco conceptual de la variable dependiente**

Para **Luis Alberto Chiriboga (2000:7)**, capital de trabajo denominado activo de corto plazo; esto es efectivo, desde el punto de vista de administración, más no así de la inversión, ya que el capital de trabajo se recupera recién cuando el proyecto dejó de operar. En empresas que están funcionando los recursos disponibles en capital de trabajo (KT) está dado por la diferencia entre su activo circulante (AC) y su pasivo circulante (PC).

$$KT = AC - PC$$

En esta relación son activos circulantes, todo lo que la empresa posee en dinero en efectivo como caja, más aquello que podría transformar rápidamente en efectivo como materias primas y materiales, productos en proceso, productos terminados, deudores varios (clientes, anticipos o proveedores, etc.).

En síntesis se puede resumir que el capital de trabajo es aquel que la empresa invierte en: la adquisición de materias primas, gastos generales, gastos de fabricación y gastos de ventas.

Como los factores que determinan el requerimiento de capital de trabajo en una empresa son:

- ✓ El volumen de producción
- ✓ la modalidad de compras
- ✓ los tiempos de fabricación
- ✓ las modalidades de ventas

El capital de trabajo según **Joaquín Moreno Fernández y Sergio Rivas Merino (2002:9)**, representa el ciclo financiero a corto plazo de la empresa, que se puede definir como el tiempo promedio que transcurre entre la adquisición de materiales y servicios, su transformación, su venta y finalmente su recuperación convertida en efectivo. El principio de contabilidad de periodo contable señala la necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad en periodos convencionales de un año.

El monto del capital de trabajo se obtiene como resultado de restarle el activo circulante el pasivo circulante y representa generalmente un exceso entre los bienes y derechos que podrían estar disponibles en efectivo en el término de un año, menos pasivos exigibles en el mismo periodo.

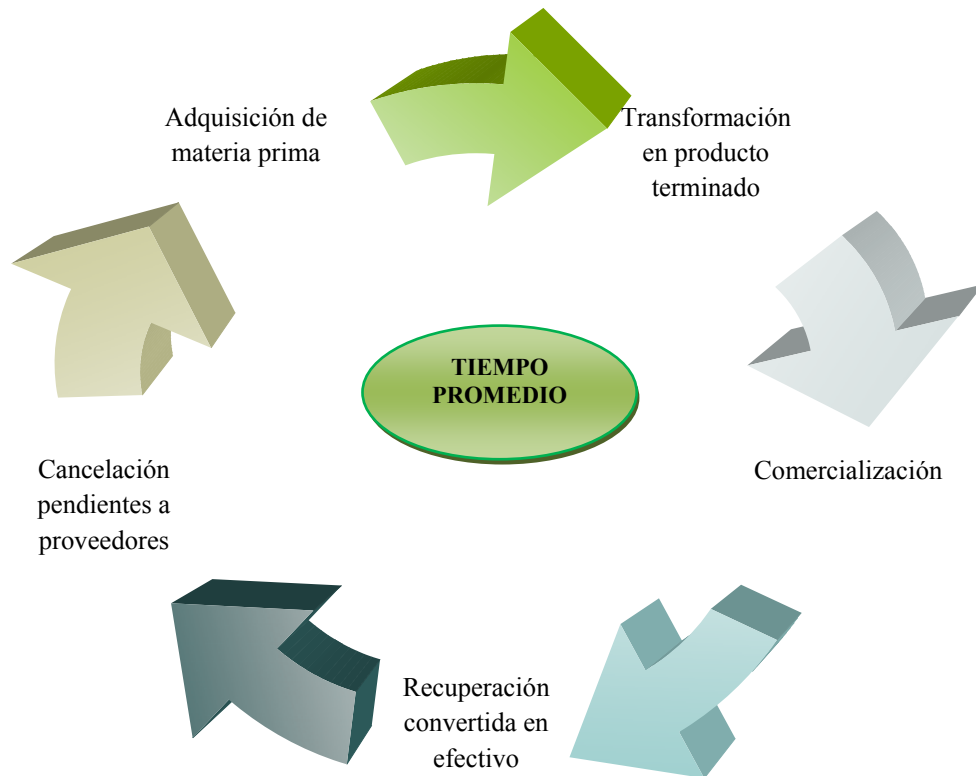
El capital de trabajo tiene una participación fundamental en la estructura financiera de la empresa y de los resultados de la entidad en los periodos convencionales anuales, y es de vital importancia el mantener la actuación del ente económico en un grado tal de liquidez que permita el desarrollo continuo y armónico de las operaciones.

La razón circulante es el medio más usual para medir el margen de seguridad que la empresa mantiene para cubrir las necesidades de flujo de efectivo, que se generan a través de su ciclo operativo de corto plazo, compras de materiales, transformación de los mismos, ventas y recuperación en efectivo, modificándose para ello las cuentas de activo y pasivo circulante.

Representa el ciclo financiero a corto plazo de la empresa, es decir el tiempo promedio que transcurre entre la adquisición de materia prima, su transformación, su venta y finalmente su recuperación convertida en efectivo, la empresa gira en torno a tres elementos: Inventarios, Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar, contablemente se expresa en el Flujo de Efectivo, matemáticamente es la diferencia entre el Activo Corriente y el Pasivo Corriente, información que se toma de los Estados Financieros.

**Ciclo Financiero.-** Proceso que depende del plazo en que se venden los Inventarios, se pagan las compras y los gastos y se cobran las ventas, mismo que es una condicionante para la liquidez de la empresa

Gráfico 2



**Fuente:** Joaquín Moreno y Sergio Rivas

**Elaborado por:** Lucía Chávez

Afirma **Lucy Coral y Enma Gudiño (2008:283-301)**, Estado de Flujo de Efectivo es un estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. El efectivo está conformado por el dinero disponible en caja y en bancos, y el equivalente de efectivo por los depósitos e inversiones con vencimiento no superior a tres meses. Las entradas de efectivo constituyen un aumento y las salidas una disminución, por ello se presentan entre paréntesis.

**Estados Financieros para Coral y Gudiño (2008:283-301)**, Son los informes que deben preparar las empresas con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en sus actividades a lo largo de un periodo.

**Balance General.-** Es un estado financiero básico que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa, al presentar de forma resumida el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su patrimonio.

En el balance sólo aparecen las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor. Los datos pueden trasladarse directamente de la columna balance general de la hoja de trabajo.(**Anexo 2**)

El balance general debe elaborarse por lo menos una vez al año con corte al 31 de diciembre, y debe estar certificado por los responsables: gerente y contador. Cuando se trate de sociedades, debe ser aprobado por la asamblea general o junta de socios, según el caso.

Para mostrar de forma más clara y detallada la situación financiera de la empresa, pueden hacerse clasificaciones dentro de cada grupo de cuentas que conforman el balance. Ésta forma de presentación facilita el análisis financiero.

El activo de una empresa se clasifica de acuerdo con su grado de disponibilidad, o sea, partiendo de la facilidad o rapidez para convertirlo en efectivo, en un momento determinado.

El activo se clasifica así:

**Activo corriente.-** En esta clasificación se incluyen los grupos del plan de cuentas: disponible, inventarios, cuentas por cobrar e inversiones.

**Activo no corriente.-** En esta clasificación se incluyen los grupos de inversiones y cuentas por cobrar a largo plazo.

**Propiedad planta y equipo.-** Comprende las cuentas terrenos, construcciones en curso, construcciones y edificaciones, maquinaria y equipo, equipo de oficina con las respectivas depreciaciones.

**Intangibles.-** Comprende las cuentas: crédito mercantil, marcas, patentes, licencias y amortización acumulada.

**Diferidos.-** Comprende gastos pagados por anticipado y cargos diferidos.

**Otros Activos.-** Bienes de arte y cultura y diversos.

**Pasivo corriente.-** Se incluyen los impuestos, gravámenes y tasas, pasivos estimados y provisiones; además de la parte corriente de obligaciones financieras, proveedores, cuentas por pagar y obligaciones laborales.

**Pasivo no corriente.-** En esta clasificación se incluyen las obligaciones financieras, proveedores, cuentas por pagar y obligaciones laborales a largo plazo.

**Diferidos.-** Comprende ingresos recibidos por anticipado y abonos diferidos.

**Patrimonio.-** se clasifica así

- Capital social
- Superávit del capital
- Reservas
- Dividendos
- Resultados del ejercicio
- Resultados de ejercicios anteriores

**Estado de Resultados.-** Es un estado financiero que refleja la operación de la empresa en un lapso determinado para dar a conocer de manera detallada y ordenada el resultado económico del ejercicio contable.

Está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultado, o sea, las cuentas de ingresos, gastos y costos. Los valores deben corresponder exactamente

a los saldos ajustados del libro mayor y de los libros auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo. **(Anexo 3)**

**Devoluciones en ventas.-** Corresponde a los valores que los clientes devuelven relacionados con los ingresos operacionales.

**Ingresos operacionales netos.-** Se obtienen al restar al valor bruto de comercio al por mayor y al por menor, el valor de las devoluciones.

**Utilidad bruta en ventas.-** Este valor se obtiene mediante la diferencia entre las ventas netas y el costo de ventas, cuando el costo de ventas es superior al valor de los ingresos operacionales, la diferencia constituye pérdida bruta en ventas.

**Gastos operacionales.-** En esta parte del estado de resultados, se relacionan los saldos de las cuentas que representan gastos operacionales de administración y de ventas, realizados con el fin de producir las rentas principales, objeto del negocio.

**Utilidad operacional.-** Se obtiene por la diferencia entre la utilidad bruta en ventas y el valor de los gastos operacionales.

**Ingresos no operacionales.-** Corresponde a los ingresos recibidos ocasionalmente, por conceptos diferentes del objeto principal del negocio, como utilidad en venta de activos fijos y otros ingresos extraordinarios.

**Gastos no operacionales.-** Comprende los gastos ocasionales que no corresponden al objeto principal del negocio, como pérdida en venta de activos fijos y otros gastos extraordinarios.

**Utilidad neta antes de impuestos y reservas.-** A la utilidad se adicionan otros ingresos y se disminuyen otros egresos para obtener la utilidad antes de impuestos y reservas.



**Impuesto sobre la renta.-** La provisión se calcula sobre la utilidad neta antes de impuestos y reservas; para ello, se aplica el porcentaje establecido por la legislación tributaria.

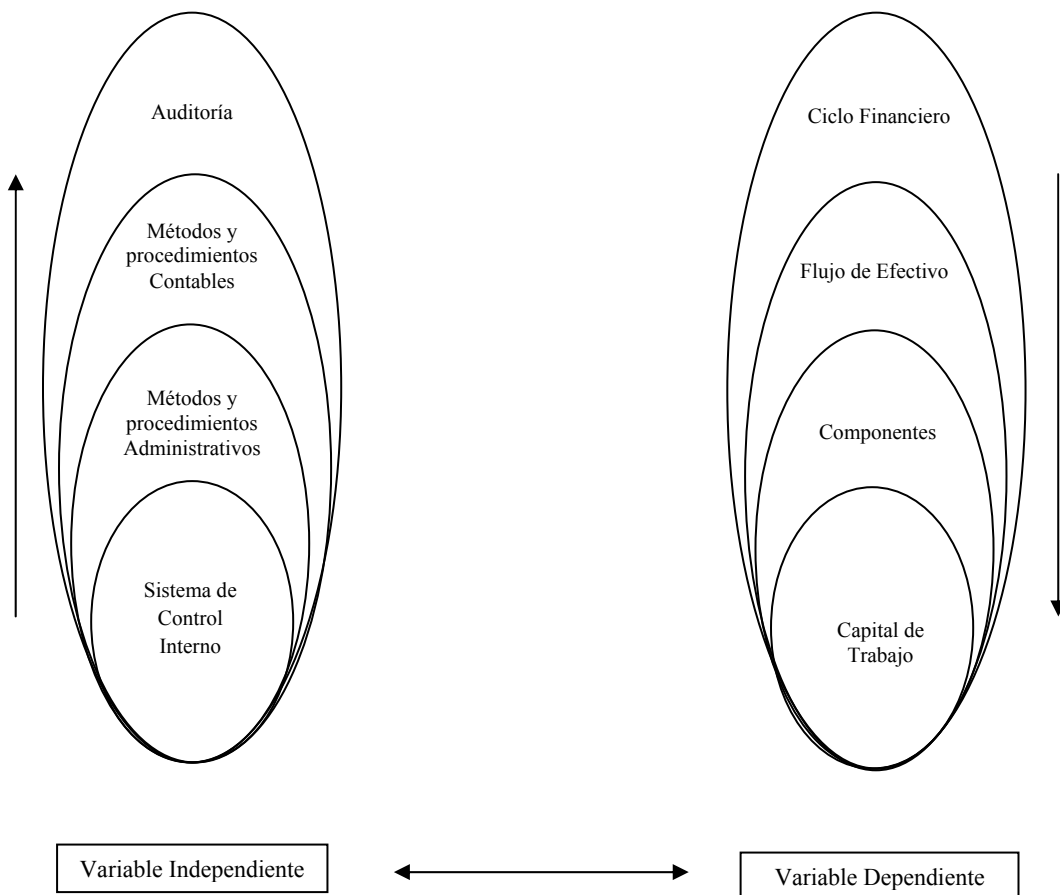
**Utilidad del ejercicio.-** Este valor neto está a disposición de los dueños, los socios o accionistas de la empresa, y se obtiene al deducir de la utilidad líquida el valor de las reservas.

**Firmas.-** Al igual que el balance general, debe llevar las firmas del representante legal, del contador.

## 2.4.2 Gráficos de inclusión interrelacionados

### Súperordinación conceptual

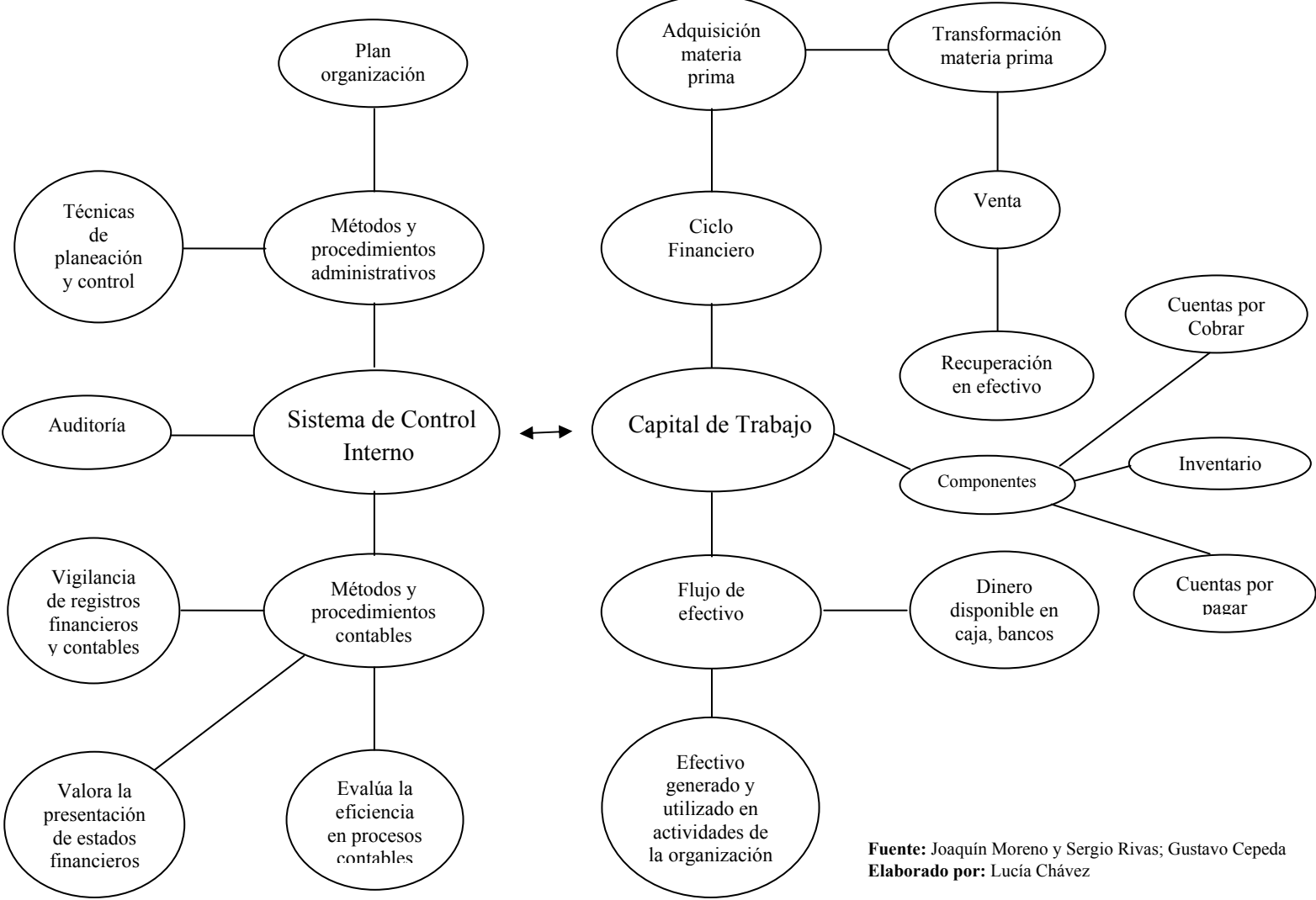
Gráfico 3



**Fuente:** Joaquín Moreno y Sergio Rivas; Gustavo Cepeda  
**Elaborado por:** Lucía Chávez

**Subordinación conceptual**

Gráfico 4



**Fuente:** Joaquín Moreno y Sergio Rivas; Gustavo Cepeda  
**Elaborado por:** Lucía Chávez

## **2.5 HIPÓTESIS**

Es la inaplicación del sistema de control interno lo que ha provocado la disminución del capital de trabajo en “Nutrisalminsa” S.A durante el segundo semestre del año 2010.

## **2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES**

**Variable Independiente:** Sistema de control interno

**Variables Dependiente:** Capital de Trabajo

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación tiene un enfoque predominantemente cualitativo mismo que según **Luis Herrera E. y otros (2002: 23)**, usa la recolección de los datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación.

#### **3.2 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **3.2.1 De campo**

Según **Rafael Graterol (2006:Internet)**, se presenta mediante la manipulación de una variable externa no comprobada, en condiciones rigurosamente controladas, con el fin de describir de qué modo o porque se produce una situación o acontecimiento particular.

Permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social, o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos.

##### **Pasos**

- ✓ Concebir la idea a investigar
- ✓ Selección de la muestra
- ✓ Marco Teórico
- ✓ Definir el tipo de investigación

- ✓ Establecer las hipótesis
- ✓ Selección de la muestra
- ✓ Recolección de datos
- ✓ Análisis de datos
- ✓ Presentación de resultados

### **3.2.2 Bibliográfica o documental**

Para **Rafael Graterol (2006:Internet)**, la investigación documental es una técnica que permite obtener documentos nuevos en los que es posible describir, explicar, analizar, comparar, criticar entre otras actividades intelectuales, un tema o asunto mediante el análisis de fuentes información la cuál fué utilizada en el marco teórico y se sigue estudiando en el transcurso de la presente investigación.

#### **Etapas**

- ✓ Planeación
- ✓ Colección de información
- ✓ Organización, análisis e interpretación
- ✓ Presentación de resultados

## **3.3 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN**

### **3.3.1 Exploratorio**

Buscan hechos sin el objetivo de predecir las relaciones existentes entre las variables, se utiliza en situaciones en las que prácticamente no se dispone de información.

### **3.3.2 Descriptivo**

Es la descripción de eventos, situaciones representativas de un fenómeno o unidad de análisis específica.

### **3.3.3 Correlacional**

En la presente investigación se correlacionó las variables Sistema de Control Interno y como su práctica ha incidido en el Capital de Trabajo pues se mide el grado de asociación entre dos o más variables, mediante herramientas estadísticas de correlación, lo fundamental es determinar el grado de relación o asociación existente entre las variables.

## **3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.4.1 Población**

Para **Mario F. Triola (2004:4)**, Es la colección completa de todos los elementos a estudiar, se dice que la colección es completa, pues se incluyen a todos los sujetos que se estudiarán.

La población que comprende el universo de la investigación en Nutrisalminsa S.A. está formada por 47 clientes mismos que han sido tomados por sus altas adquisiciones en la empresa y 3 personas que conforman el personal administrativo de la empresa dando un total de 50 individuos.

Tabla 1

<b>POBLACIÓN</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
<b>Cientes Internos (Anexo 6)</b>	Personal Administrativo	3	6
<b>Cientes Externos (Anexo 7)</b>	Cientes	47	94
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Nutrisalminsa S.A  
 Elaborado por: Lucía Chávez

### 3.4.2 Muestra

Según **Mario F. Triola (2004:4)**, Es un subconjunto de miembros seleccionados de una población.

En la presente investigación se utilizó el muestreo probabilístico para población finita en proporción, mismo que se elige mediante reglas matemáticas, por lo que la probabilidad de selección de cada unidad es conocida de antemano y es posible calcular el tamaño del error muestral.

### Simbología de datos utilizados

N = Población

p = Probabilidad de éxito

q = Probabilidad de fracaso

Z = Nivel de Confianza

E = Error muestral

### Cálculo de la muestra

**Datos**

N = 50

p = 0,5

$$q = 0,5$$

$$Z = 95 \% = 1.64$$

$$E = 5 \% = 0.05$$

$$n = \frac{Z^2 Npq}{(N - 1)E^2 + Z^2 pq}$$
$$n = \frac{(1.64)^2 (50)(0.5)(0.5)}{(50 - 1)(0.05)^2 + (1.64)^2 (0.5)(0.5)}$$
$$n = \frac{(2.6896)(12.5)}{(49)(0.0025) + (2.6896) (0.25)}$$
$$n = \frac{33.62}{0.7949}$$
$$n = 42.29$$
$$n = 43$$

El método para seleccionar las 43 personas de la muestra es el muestreo aleatorio simple porque selecciona mediante métodos que permiten que cada posible muestra tenga una igual probabilidad de ser seleccionada y que cada elemento de la población total tenga una oportunidad igual de ser incluido en la muestra.

### **3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**

A través de la operacionalización de las variables se pudo observar claramente el proceso a seguir para relacionar el marco teórico y la parte operativa, de esta manera se pudo obtener información para procesar, analizar e interpretar los resultados.



### 3.5.1 Operacionalización de la variable independiente

**Variable Independiente:** Sistema de Control Interno

Tabla 2

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p><b>Sistema de Control Interno.-</b> Es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.</p>	MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de la organización</li> <li>Técnicas que facilitan la planeación y control</li> </ul>	<p>¿Hay políticas y procesos descritos para controlar las cuentas por cobrar?</p> <p>¿Hay segregación de funciones para el personal encargado de las cuentas por cobrar?</p>	<p>Entrevista dirigida a Sra. Contadora.</p> <p><b>( Anexo 8)</b></p>
	MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guías para mantener control sobre los registros financieros y contables.</li> <li>Valora la presentación de estados financieros.</li> <li>Evalúa eficiencia en procesos contables.</li> </ul>	<p>¿Hay vigilancia sobre los vencimientos de los cobros a los clientes?</p> <p>¿Se conceden anticipos de sueldo?</p>	
			<p>¿Con la adopción del sistema de control interno para las cuentas por cobrar, la cartera?</p>	<p>Encuesta para el personal administrativo</p> <p><b>( Anexo 10)</b></p>

**Fuente:** Gustavo Cepeda

**Elaborado por:** Lucía Chávez

### 3.5.2 Operacionalización de la variable dependiente

**Variable Dependiente:** Capital de Trabajo

Tabla 3

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BASICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p><b>Capital de Trabajo.</b>-Representa el ciclo financiero a corto plazo de la empresa, es decir el tiempo promedio que transcurre entre la adquisición de materia prima, su transformación, su venta y finalmente su recuperación convertida en efectivo, contablemente se expresa en el Flujo de Efectivo.</p>	CICLO FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempo promedio (depende del plazo en que se venden los inventarios, se pagan las compras y los gastos y se cobran las ventas a crédito)</li> </ul>	1.- ¿Cuál es el tiempo promedio en el ciclo financiero? 2.- ¿Cuál es el tiempo promedio en la recuperación de cuentas por cobrar? 3.- ¿Cuál es el tiempo promedio en la rotación de inventarios? 4.- ¿Cuál es el tiempo promedio en la cancelación de cuentas por pagar?	Entrevista dirigida a Sra. Contadora.  <b>( Anexo 8 )</b>
	FLUJO DE EFECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectivo generado y utilizado en actividades de operación, inversión y financiación.</li> <li>Dinero disponible en caja bancos y equivalente de efectivo por depósito e inversiones.</li> </ul>	5.-¿ Se consideran otros ingresos para el incremento del efectivo?  ¿Para el otorgamiento de crédito cuánto tiempo transcurrió, realizándole un estudio para su capacidad de pago y límite de crédito?	Encuesta de opinión para clientes  <b>( Anexo 9 )</b>

**Fuente:** Joaquín Moreno y Sergio Rivas  
**Elaborado por:** Lucía Chávez

### 3.6 PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Metodológicamente para **Luis Herrera E. y otros (2002: 21)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

- ✓ Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.
  - Personal que labora en la empresa.
  - Clientes.
  
- ✓ Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.
  - Encuesta
  - Entrevista
  
- ✓ Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.

Los instrumentos para la recolección de información en la presente investigación serán de 2 encuestas y 1 entrevista, las cuales nos brindarán los resultados para elaborar y obtener un análisis minucioso y detallado.

- ✓ Selección de recursos de apoyo (equipos de trabajo).
  
- ✓ Explicitación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.

### **3.7 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN**

#### **3.7.1 Plan de procesamiento de la información**

- ✓ Revisión crítica de la información recogida; es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- ✓ Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- ✓ Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.
- ✓ Representaciones gráficas, se aplicará el modelo gráfico de pastel para poder establecer porcentajes de repercusión en el capital de trabajo.

#### **3.7.2 Plan de análisis e interpretación de resultados**

- ✓ Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- ✓ Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- ✓ Comprobación de hipótesis, el método estadístico que se empleará es Ji cuadrado.
- ✓ Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1/4.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

En la presente investigación para la obtención de información se utilizó la entrevista y la encuesta misma que se encuentra representada en gráficos circulares de los datos introducidos en Excel, programa del tipo Hoja de Cálculo que permite realizar operaciones con números organizados en una cuadrícula y a la vez graficar los mismos.

Las graficas circulares muestran la contribución de cada valor al total, se lo puede utilizar agregando valores o cuando tenga únicamente series de datos y todos los valores sean positivos, se ha utilizado este tipo de gráfica porque permite identificar y representar en proporciones y porcentajes las respuestas obtenidas en las encuestas.

La interpretación de las representaciones gráficas es usada para cuantificar la importancia de cada uno de los factores actuantes que permiten encontrar puntos críticos dentro del proceso de investigación, evaluación y control de las actividades de la empresa, además nos proporcionará una descripción objetiva, cuantitativa y sistemática de los datos.

## **Entrevista aplicada a la Sra. Contadora**

### **1.-¿Hay políticas y procesos descritos para controlar las cuentas por cobrar?**

Si se han establecido políticas y procesos para fomentar la eficacia y la eficiencia en las cuentas por cobrar.

### **2.-¿Hay división de procedimientos para cada transacción?**

Cada procesamiento de transacción tiene su respectivo procedimiento en cuanto a autorizaciones y políticas establecidas.

### **3.-¿Cómo está conformado el capital de trabajo en la organización?**

El capital de trabajo se encuentra conformado por las cuentas por cobrar, inventarios y cuentas por pagar.

### **4.-¿Se aplica control interno a los componentes que conforman el capital de trabajo?**

Si se aplica el sistema de control interno a cada uno de los componentes.

### **5.-¿Cuál de los componentes que conforman el capital de trabajo es el que está afectando al mismo para su disminución?**

Las cuentas por cobrar representan buena parte de los recursos de la empresa en manos de los clientes, mismas que no se están recuperando, pues este es el rubro que está incidiendo directamente en la disminución del capital de trabajo.

### **6.-¿Hay segregación de funciones para el personal encargado de las cuentas por cobrar?**

Si hay segregación de funciones pero por la constancia en los procesos no se ha aplica lo ya descrito.

**7.- ¿Cuál es el tiempo promedio en el ciclo financiero?**

El ciclo financiero mantiene inmovilizado su capital por 116 días.

**8.- ¿Cuál es el tiempo promedio en la recuperación de cuentas por cobrar?**

Las cuentas por cobrar en promedio se recuperan en 70 días.

**9.- ¿Cuál es el tiempo promedio en la rotación de producto terminado?**

En promedio el producto terminado se mantiene por 7 días

**10.- ¿Cuál es el tiempo promedio en la cancelación de las cuentas por pagar?**

El promedio de la cancelación de las cuentas por pagar es de 35 días.

**11.- ¿Se consideran otros ingresos para el incremento del efectivo?**

Nosotros dependemos de las ventas de nuestros productos ya sea en efectivo o a crédito, no se considera otro ingreso.

**12.- ¿Hay vigilancia sobre los vencimientos de los cobros a los clientes?**

No hay vigilancia constante a los clientes

**13.- ¿Se conceden anticipos de sueldo?**

No se conceden anticipos de sueldo.

## Encuesta aplicada a clientes

### Pregunta N.- 1

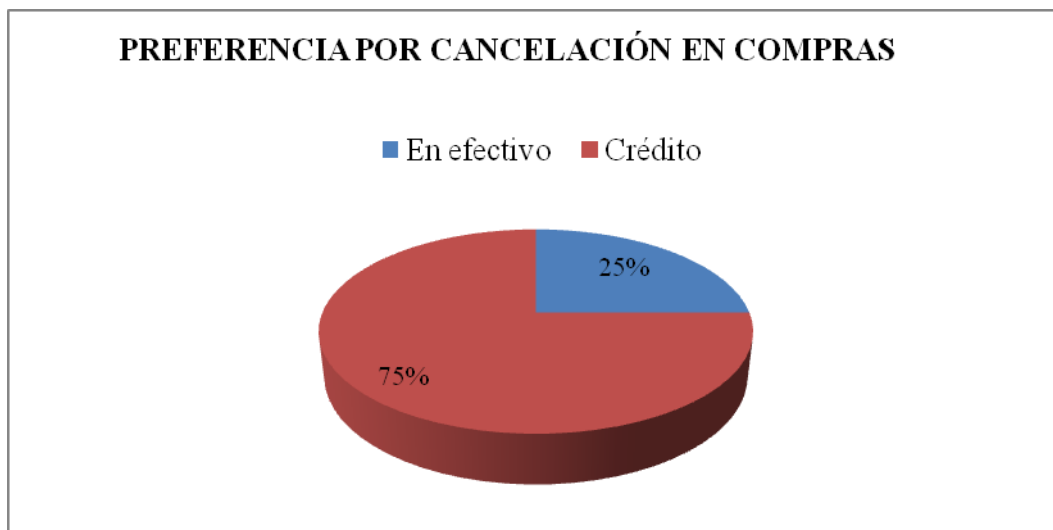
✓ ¿De qué forma usted prefiere cancelar sus compras?

Tabla 4

Variable	f	f %
En efectivo	10	25 %
Crédito	30	75 %
Total	40	100 %

Fuente: Encuesta aplicada clientes  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 5



Fuente: Tabla 4  
Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :** Se ha determinado que el 75 % prefiere cancelar a crédito mientras que el 25 % cancela en efectivo lo cual evidencia una necesidad de una buena gestión de cobranza.

**Interpretación :** Los compradores mencionaron su preferencia por cancelar sus compras a crédito por la facilidad en que se les otorgo el crédito frente a pocas personas que cancelarían en efectivo por no adquirir deudas.



## Pregunta N.- 2

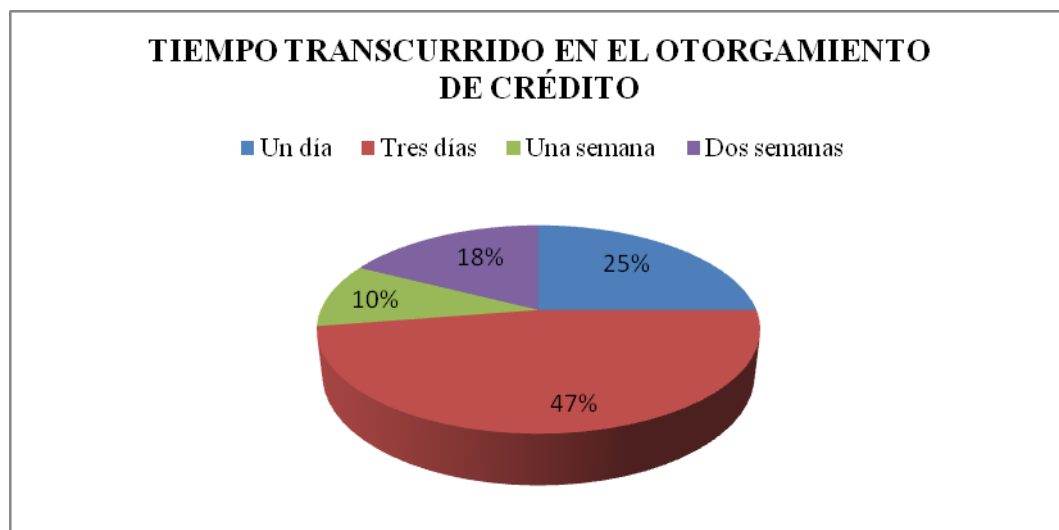
- ✓ ¿Para el otorgamiento de crédito cuanto tiempo transcurrió, realizándole un estudio para su capacidad de pago y límite de crédito?

Tabla 5

Variable	f	f %
Un día	10	25%
Tres días	19	47.5 %
Una semana	4	10 %
Dos semanas	7	17.5 %
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>100 %</b>

Fuente: Encuesta aplicada clientes  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 6



Fuente: Tabla 5  
Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :** El 47 % ha sido atendido en su solicitud de crédito en tres días, en tanto que un 25 % se le otorgó su crédito en 1 día, mientras que el 10 % se le a sido atendido en una semana y el 18% es atendido en dos semanas.

**Interpretación :** Los consumidores han sido atendidos en tres días hasta cumplir con el proceso de otorgamiento de crédito en su mayoría por haber cumplido con los requisitos establecidos mientras que se retardo unas semanas para los demás clientes por hacer un estudio mas riguroso en cuanto a sus requisitos.

### Pregunta N.- 3

- ✓ **¿Ha recibido llamadas de recordatorio para que se acerque a cancelar sus pendientes por parte del personal que labora en Nutrisalmins S.A?**

Tabla 6

Variable	f	f %
Si	37	92.50 %
No	3	7.50 %
<b>Total</b>	40	100 %

Fuente: Encuesta aplicada clientes  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 7



Fuente: Tabla 6  
Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :** Las llamadas se las ha realizado por recordatorio para que los clientes cancelen sus pendientes con la empresa el 92 % si ha recibido las llamadas y su respectiva notificación, mientras que el 8 % no ha recibido llamadas recordatorias.

**Interpretación :** Los usuarios estarán pendientes del vencimiento de su crédito con la llamada recibida por parte del personal de la empresa, es una medida del sistema de control interno que nos permite de cierta manera controlar las cancelaciones.

#### Pregunta N.- 4

✓ ¿Ha recibido descuentos por el pronto pago?

Tabla 7

Variable	f	f %
Si	10	25 %
No	30	75 %
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>100 %</b>

Fuente: Encuesta aplicada clientes

Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 8



Fuente: Tabla 7

Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :** El 75% de los individuos no han tenido descuentos por los retrasos en sus cancelaciones mientras que solo el 25% si ha tenido descuentos por cancelar a tiempo.

**Interpretación :** Una buena política de la empresa es premiar al buen cumplimiento de las obligaciones por parte de los clientes, atrae al ahorro de las personas que han hecho adquisiciones a crédito.

**Pregunta N.- 5**

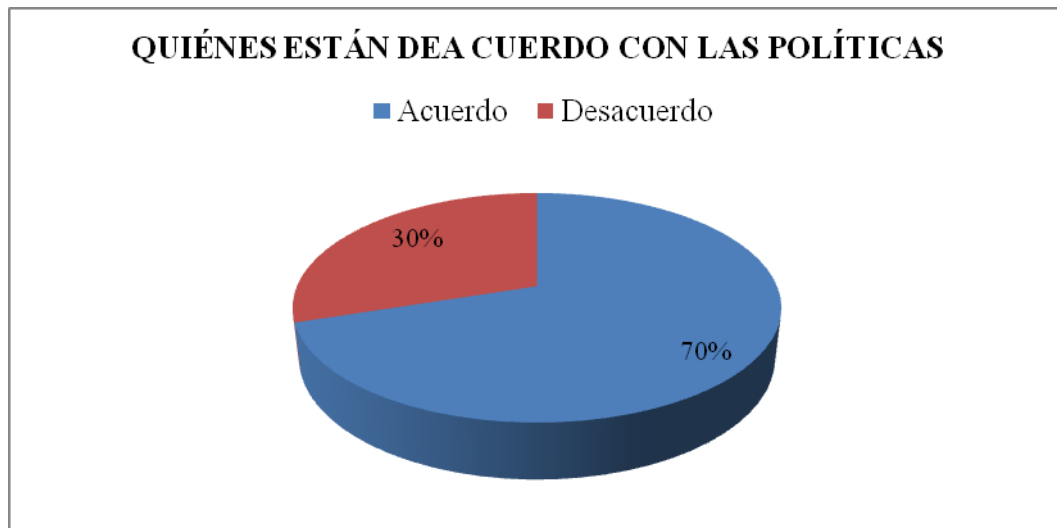
- ✓ **¿Concuerda con las políticas planteadas por la empresa como parte del Sistema de Control Interno para procedimientos contables?**

Tabla 8

Variable	f	f %
Acuerdo	28	70 %
Desacuerdo	12	30 %
Total	40	100 %

Fuente: Encuesta aplicada clientes  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 9



Fuente: Tabla 8  
Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :**El 70 % de los encuestados están de acuerdo con las políticas establecidas por la empresa en tanto que el 30 % están en desacuerdo.

**Interpretación :** Los individuos demuestran la aceptabilidad que tiene frente a ellos las medidas crediticias porque no son tan exigentes y por lo mismo ellos están de acuerdo con las mismas porque caso contrario afectaría a sus responsabilidades.

**Pregunta N.- 6**

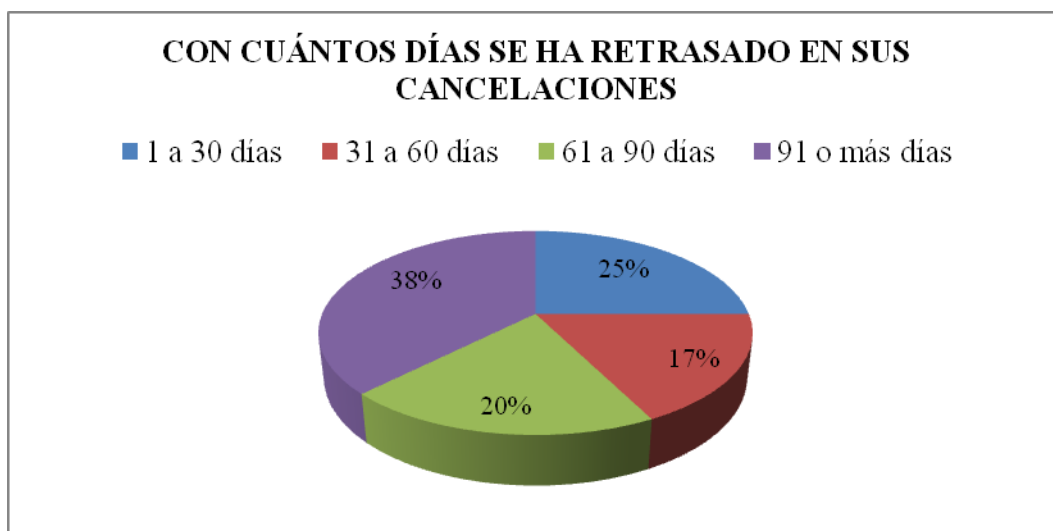
- ✓ **¿Con cuántos días se ha retrasado en los pagos que debe hacer como cliente en Nutrisalminsa S.A?**

Tabla 9

Variable	f	f %
1 a 30 días	10	25 %
31 a 60 días	7	17.5 %
61 a 90 días	8	20 %
91 o más días	15	37.50 %
Total	40	100 %

Fuente: Encuesta aplicada clientes  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 10



Fuente: Tabla 9  
Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :** El 38 % de los clientes aceptan que se han retrasado en sus cancelaciones por 91 días o más, 20 % acepta sus retraso de 61 a 90 días, 17 % se retrasa de 31 a 60 días y el 25 % se atrasa de 1 a 30 días.

**Interpretación :** Los compradores que se retrasan más de 91 días presentan un índice más alto dado que la mayoría de adquisiciones de estos clientes han sido en montos altos y por consecuente se demuestra la deficiente gestión en cuanto a cobranza porque se deja pasar mas días en cobrar.

**Pregunta N.- 7**

- ✓ ¿Si usted no cancelaría a tiempo su crédito cree que el capital de trabajo de la empresa?

Tabla 10

Variable	f	f %
Aumenta	3	7.50 %
Disminuye	37	92.50 %
Total	40	100 %

Fuente: Encuesta aplicada clientes  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 11



Fuente: Tabla 10  
Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :** El 93 % de los individuos cree que si no cancela a tiempo sus obligaciones disminuye el capital de trabajo de la empresa mientras que el 7 % cree que no es así.

**Interpretación :** Obviamente si la empresa no mantiene liquidez su capital de trabajo disminuirá debido a que no mantiene un buen sistema de control interno para cuentas por cobrar.

## Encuesta aplicada al personal administrativo de Nutrisalminsa S.A

### Pregunta N.- 1

✓ ¿Hay constatación física periódica de los inventarios?

Tabla 11

Variable	f	f %
Si	3	100 %
No	0	0 %
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>100 %</b>

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo de Nutrisalminsa S.A  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 12



Fuente: Tabla 11  
Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :** El 100 % de los encuestados afirma que si se realizan constataciones periódicas del inventario.

**Interpretación :** A la empresa le interesa mantener un control efectivo de los inventarios porque se determinará los productos que son de propiedad de la empresa para su mercadeo.

## Pregunta N.- 2

✓ ¿Se fijan máximos y mínimos para el control de inventarios?

Tabla 12

Variable	f	f %
Si	3	100 %
No	0	%
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>100 %</b>

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo de Nutrisalmins S.A  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 13



Fuente: Tabla 12

Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :** El 100 % de los individuos manifiestan que si se ha establecido máximos y mínimos para controlar la producción de inventarios.

**Interpretación :** La política para la fijación de máximos y mínimos es un mecanismo adecuado por cuanto permite controlar la sobreproducción o la insuficiencia de inventarios.



### Pregunta N.- 3

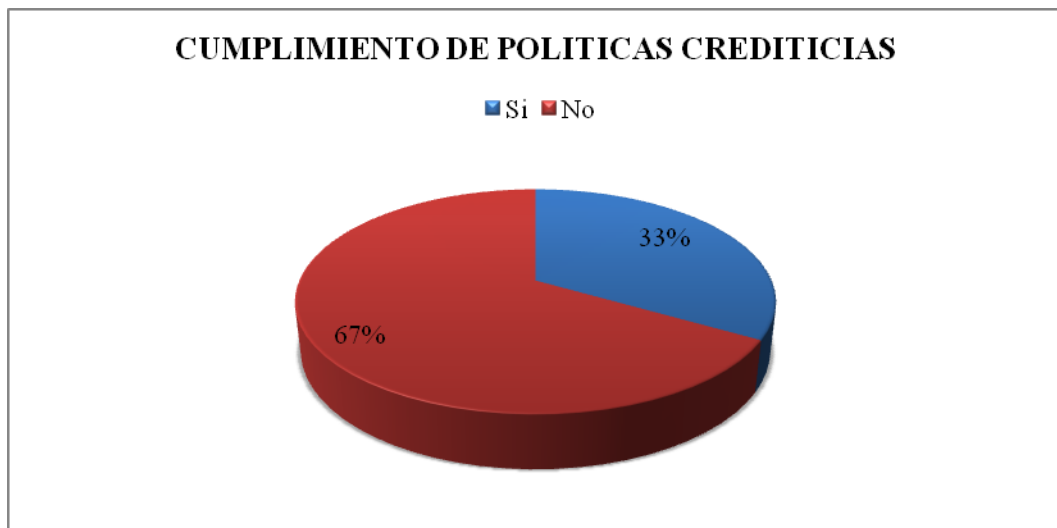
- ✓ ¿Usted cumple con las políticas establecidas para el otorgamiento de crédito sin hacer diferencias?

Tabla 13

Variable	f	f %
Si	1	33.33 %
No	2	66.67 %
Total	3	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo de Nutrisalminsa S.A  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 14



Fuente: Tabla 13  
Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :** El 67 % de los individuos si cumple las políticas establecidas y el 33% no lo hace.

**Interpretación :** La inaplicación de las exigencias crediticias se demuestra porque el mismo personal asi lo acepta, que las lineamientos existen pero no se los aplica.

#### Pregunta N.- 4

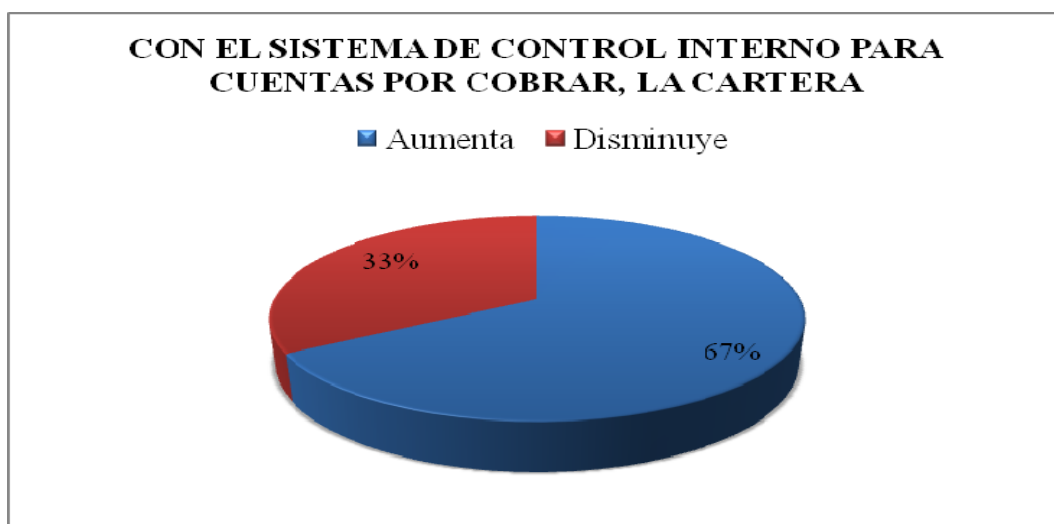
- ✓ ¿Con la adopción del sistema de control interno para las cuentas por cobrar, la cartera?

Tabla 14

Variable	f	f %
Aumenta	2	66.67 %
Disminuye	1	33.33 %
Total	3	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo de Nutrisalminsa S.A  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 15



Fuente: Tabla 14  
Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :**El 67 % sostiene que con la aplicación del sistema de control interno para cuentas por cobrar si ha incrementado su gestión en cobranza y el 33 % dice que no.

**Interpretación :** Si se adoptára el sistema de control interno en base a los parámetros establecidos, no se mantendría unas cuentas por cobrar, toda se efectivisára de una buena manera en pro del beneficio de la misma.

### Pregunta N.- 5

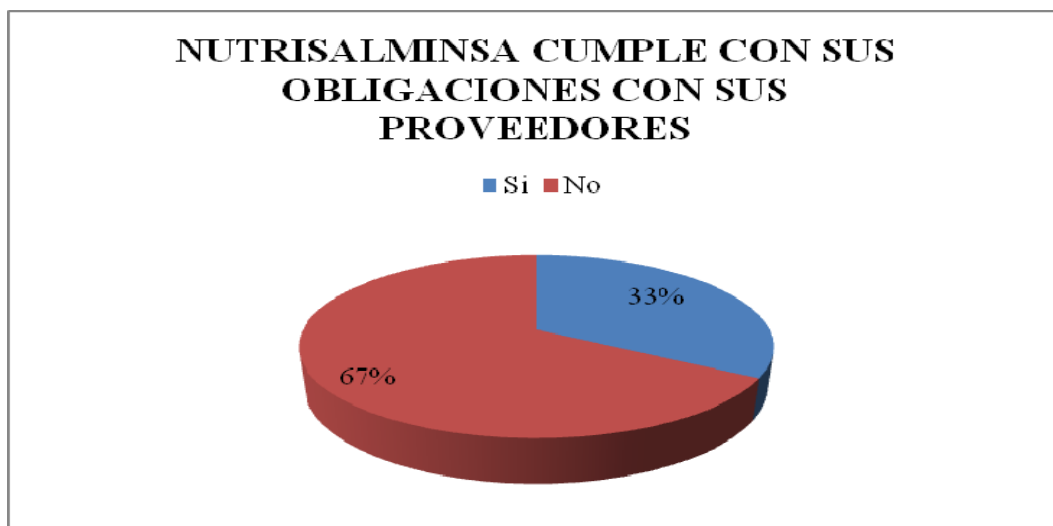
- ✓ ¿Nutrisalminsa S.A ha cumplido con sus obligaciones con sus terceros?

Tabla 15

Variable	f	f %
Si	1	33,33 %
No	2	66,67 %
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>100 %</b>

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo de Nutrisalminsa S.A  
Elaborado por: Lucía Chávez

Gráfico 16



Fuente: Tabla 15  
Elaborado por: Lucía Chávez

**Análisis :**El 100 % de personas afirman que si se ha cumplido con las obligaciones contraídas .

**Interpretación :** La empresa si ha cumplido con sus obligaciones a pesar de que ha tenido que solicitar crédito para poder cumplir con sus proveedores ya que no contaba con la suficiente liquidez para cancelar.

### Interpretación de entrevista

Efectuada la entrevista a la Sra. Contadora se puede ratificar que no se aplica el sistema de control interno para las cuentas por cobrar y por la misma razón no se recupera a tiempo la cartera y la empresa no presenta liquidez para poder mantener sus operaciones con el capital de trabajo, en este sentido la empresa no puede mantener un margen de seguridad entre los activos y sus obligaciones de corto plazo, de tal forma que se enfrenta al vencimiento de pagos cuando no ha generado el efectivo necesario para cubrir sus deudas, no es sencillo predecir el momento en que se generará la entrada de flujo de efectivo pero si depende de tres factores pago a los proveedores, inventario y cobranza estos factores determinan la necesidad de analizar el sistema de control interno para las cuentas por cobrar, principalmente implica lograr el equilibrio entre la rentabilidad y el riesgo de la organización.

### **Análisis del Sistema Control Interno**

#### **Procedimientos Administrativos**

Mediante la evaluación de los métodos y procedimientos administrativos y contables se determinó que los procedimientos administrativos se están cumpliendo adecuadamente.

Se manifiesta que el control interno se encuentra presente en todas las actividades que desarrolla la organización en donde se asegura el cumplimiento de políticas y procedimientos, coordina funciones, garantiza la emisión de información confiable, oportuna y contribuye al cumplimiento de objetivos propuestos.

<b>Cuestionario de Control Interno</b>				
<b>Nutrisalminsa S.A</b>				
			P1	
<b>Sistema de control interno para procedimientos administrativos</b>				
N.-	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
<b>1</b>	¿Se evalúa el estado de desempeño laboral ?	√		
<b>2</b>	¿Las responsabilidades están claramente definidas para personas y áreas en cada proceso?	√		
<b>3</b>	¿Existen reglas internas que controlen el uso y aseguren la reserva de información?	√		
<b>4</b>	¿Las instalaciones cuentan con tecnología, espacio físico propio y adecuado?	√		
<b>5</b>	¿Se ha establecido límites de acuerdo con las actividades y objetivos de la organización?	√		No se ha cumplido con el objetivo en cuanto a liquidez.

Fuente: Nutrisalminsa S.A  
 Elaborado por: Lucía Chávez

### **Procedimientos Contables**

Los procedimientos contables están especificados en el sistema de control interno para los componentes que conforman el capital de trabajo (cuentas por cobrar, inventarios y cuentas por pagar), mismos que están siendo cumplidos menos las especificaciones en cuanto a la recuperación de cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar representan las cantidades que los clientes deben a la empresa, surgen cuando los productos se venden, pero su importe no se recibe de inmediato.

<b>Créditos concedidos a los clientes</b>		
<b>Por Vencer</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
1 a 30 días	71.586,10	40,46
De 30 a 60 días	8.516,77	4,81
Más de 60 días	0,00	0,00
<b>Vencidas</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
Dentro de 30 días	48.726,32	27,54
Más de 30 días	33.265,01	18,80
Más de 60 días	14.821,00	8,38
<b>SUMAN</b>	<b>176.915,20</b>	<b>100,00</b>

Mantener las cuentas por cobrar ha ocasionado repercusión en los otros componentes y subsecuentemente la reducción en el capital de trabajo.

Tabla 18

<b>Cuestionario de Control Interno</b>				
<b>Nutrisalminsa S.A</b>				
			P2	
<b>Sistema de control interno para procedimientos contables</b>				
<b>Cuenta : Cuentas por Cobrar</b>				
N.-	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
1	¿Existe una adecuada segregación de funciones para el personal encargado de otorgamiento de crédito, registro contable, y cobro de las cuentas por cobrar?	√		Hay la segregación de funciones pero no se aplica, en cuanto a la recuperación de cuentas por cobrar.
2	¿Se realizan confirmaciones periódicas por escrito de saldos por cobrar a los clientes?		√	
3	¿Se realizan inspecciones periódicas y sorpresivas de los documentos que amparen las partidas pendientes de cobro?		√	
4	¿Existe vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos de los cobros a los clientes?		√	
5	¿La provisión de cuentas por cobrar se la hace mediante previo análisis de antigüedad de saldos?		√	
6	¿Se conceden anticipos de sueldo?		√	

Fuente: Nutrisalminsa S.A

Elaborado por: Lucía Chávez

Presenta deficiencia en cuanto a la aplicación de controles sobre las cuentas por cobrar ya que existen políticas establecidas en cuanto a funciones para quienes

están encargados de las cobranzas además de sus respectivos procedimientos pero no se aplica.

Tabla 19

<b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Nutrisalminsa S.A</b>				
			P3	
<b>Sistema de control interno para procedimientos contables</b>				
<b>Cuenta : Inventarios</b>				
N.-	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
<b>1</b>	¿Se realizan constataciones físicas periódicas de los Inventarios?	√		
<b>2</b>	¿Existen en las instalaciones medidas de seguridades apropiadas que garanticen la custodia física de los Inventarios?	√		
<b>3</b>	¿Se realizan comparaciones periódicas de los auxiliares contra los saldos de las cuentas de mayor?	√		
<b>4</b>	¿La empresa tiene establecido un stock de Inventarios máximos y mínimos para el control de las existencias?	√		
<b>5</b>	¿Existe segregación de funciones para el personal que maneja los Inventarios de la empresa?	√		
<b>6</b>	¿El custodio de los Inventarios de la empresa está caucionado?	√		
<b>7</b>	¿Se realiza el registro contable de forma inmediata, para contar con saldos reales cuando los Inventarios son consumidos o vendidos?	√		

**Fuente:** Nutrisalminsa S.A

**Elaborado por:** Lucía Chávez

Los inventarios constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta tales como materias primas, producción en proceso, artículos destinados, y otros materiales.

Los procedimientos mencionados en el cuestionario se están cumpliendo adecuadamente de acuerdo a las políticas establecidas para inventarios ya que aseguran que la captación de las operaciones una vez registradas proporcionan una buena información para la toma de decisiones.

Tabla 20

<b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Nutrisalminsa S.A</b>				
			P4	
<b>Sistema de control interno para procedimientos contables</b> <b>Cuenta : Cuentas por Pagar</b>				
N.-	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
<b>1</b>	¿Todo el personal que labora en la empresa está asegurado al IESS?	√		
<b>2</b>	¿Los registros contables son verificados periódicamente?	√		
<b>3</b>	¿Se cumple a tiempo la obligaciones contraídas con los proveedores?		√	Por falta de liquidez, no se ha podido cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas por la empresa.
<b>4</b>	¿Existen documentos físicos que respalden los créditos bancarios adquiridos?	√		
<b>5</b>	¿Cuenta el gerente con autorización para contraer obligaciones a nombre de la empresa?	√		
<b>6</b>	¿Existen provisiones establecidas para cubrir las obligaciones contraídas?	√		
<b>7</b>	¿Se realizan conciliaciones de los préstamos y se comparan con los saldos del mayor general?	√		

Fuente: Nutrisalminsa S.A

Elaborado por: Lucía Chávez

Cuentas por pagar son todas las obligaciones contraídas por la organización en beneficio de la misma y que constituye un costo financiero que deberá asumir la empresa.

Tabla 21

<b>Análisis de Capital de Trabajo segundo semestre 2010</b>
---



<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Activo Corriente</b>		<b>385.875,46</b>	100 %
Disponible	7.204,06		1,87 %
Exigible	170.331,98		44,14 %
Realizable	182.714,53		47,35 %
Otros activos corrientes	25.624,89		6,64 %
<b>Pasivo Corriente</b>		<b>173.834,27</b>	100 %
<b>Capital de Trabajo</b>		<b>212.041,19</b>	100 %

Fuente: Balance General 2010 Nutrisalminsa S.A

Elaborado por: Lucía Chávez

Para una producción de 200 fundas de 25 kg Calfosal, el ciclo financiero se comportó, adquiriendo a crédito materia prima y materiales manteniéndolos en inventario por un término de 1 día, el bien se produce en un 1 día, el producto final se mantiene en inventario durante 7 días. Una vez que el producto se introduce en el mercado se prevé que su comercialización a crédito será en 2 días, para su posterior cobranza en un promedio de recuperación de 70 días y se termina con la cancelación de las obligaciones contraídas en 35 días plazo. El ciclo financiero abarca 116 días donde el capital de trabajo queda inmovilizado.

### 4.3 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Con la aplicación respectiva de las encuestas y una entrevista se comprueba la hipótesis, tomando en cuenta la inaplicación del Sistema de Control Interno en Nutrisalminsa S.A, lo que conlleva a recurrir a la distribución Ji Cuadrado.

#### 4.3.1 Planteamiento de hipótesis

**H<sub>0</sub>:** Es la inaplicación del sistema de control interno lo que no ha provocado la disminución del capital de trabajo en Nutrisalminsa S.A. durante el segundo semestre del año 2010.

$$H_0: O = E \quad \longrightarrow \quad O - E = 0$$

**Ha:** Es la inaplicación del sistema de control interno lo que ha provocado la disminución del capital de trabajo en Nutrisalminsa S.A. durante el segundo semestre del año 2010.

$$\mathbf{H_a: O \neq E \longrightarrow O - E \neq O}$$

#### 4.3.2 Nivel de significación y grados de libertad

##### Simbología:

	$gl = (nf-1)(mc-1)$
<b>gl:</b> grados de libertad	$gl = (2-1)(2-1)$
<b>nf:</b> número de filas	$gl = (1)(1)$
<b>mc:</b> número de columnas	$gl = 1$
<b><math>\alpha</math>:</b> nivel de significancia de 0,05	$\mathbf{X^2 \alpha = 3,841}$
<b><math>X^2 \alpha</math>:</b> Ji cuadrado tabulado con un nivel de significancia de 0,05	

#### 4.3.3 Estadístico de prueba

##### Simbología

<b><math>X^2 c</math>:</b> Ji cuadrado calculado
<b>O:</b> Frecuencias observadas
<b>E:</b> Frecuencias esperadas
<b>tf:</b> total de la fila
<b>tc:</b> total de columna
<b>tm:</b> total de la muestra

$$X^2 c = \sum \frac{((O - E)^2)}{E}$$

$$E = \frac{(tc)(tf)}{tm}$$

##### 4.3.3.1 Cálculo del Ji Cuadrado

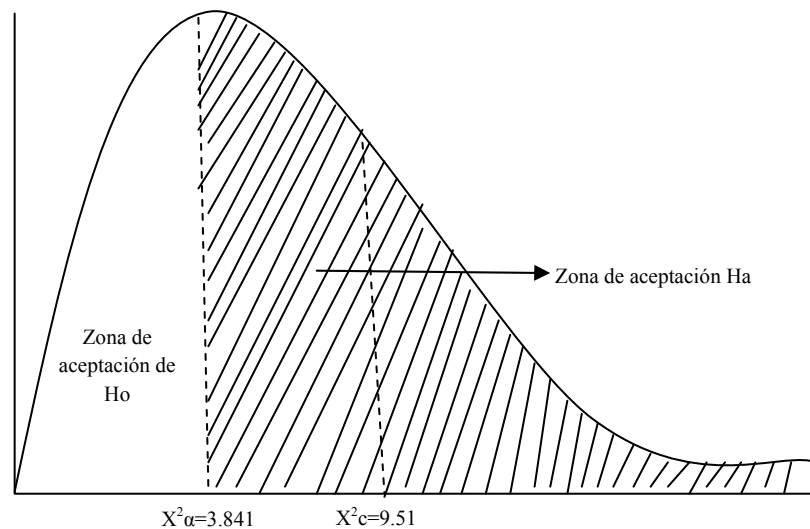
Tabla 22

TABLA DE CONTINGENCIAS			
Frecuencias Observadas			
VARIABLES	AUMENTA	DISMINUYE	TOTAL
¿Con la adopción del sistema de control interno para la cuentas por cobrar, la cartera?	2	1	3
¿Si usted no cancelaría a tiempo su crédito cree que el capital de trabajo de la empresa?	3	37	40
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>38</b>	<b>43</b>

TABLA DE CONTINGENCIAS			
Frecuencias Esperadas			
VARIABLES	AUMENTA	DISMINUYE	TOTAL
¿Con la adopción del sistema de control interno para la cuentas por cobrar, la cartera?	0.3488	2.6512	3
¿Si usted no cancelaría a tiempo su crédito cree que el capital de trabajo de la empresa?	4.6512	35.3488	40
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>38</b>	<b>43</b>

O	E	O - E	(O - E) <sup>2</sup>	(O - E) <sup>2</sup> / E
2	0.3488	1.6512	2.72646144	7.81668990
1	2.6512	( - 1.6512 )	2.72646144	1.02838768
3	4.6512	( - 1.6512 )	2.72646144	0.58618452
37	35.3488	1.6512	2.72646144	0.07713024
<b>43</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>10.90584576</b>	<b><math>\chi^2_c = 9.50839</math></b>

Gráfico 17



Fuente: Datos encuesta  
 Elaborado por: Lucía Chávez

#### 4.3.4 Regla de decisión

Si  $\chi^2_c \geq \chi^2_\alpha$  Se rechaza la  $H_0$  y se acepta la  $H_a$

Si  $9.51 \geq 3.841$  Cumple condición y se acepta la  $H_a$

#### **4.3.5 Conclusión**

Por los resultados del  $\chi^2_c \geq \chi^2_\alpha$  es decir que  $9.51 \geq 3.841$  con un nivel de significancia del 0.05, cumple la condición que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna es decir “La inaplicación del sistema de control interno es lo que ha provocado la disminución del capital de trabajo” en Nutrisalminsa S.A durante el segundo semestre del año 2010.

El  $\chi^2_c < \chi^2_\alpha$  es decir que  $9.51 < 3.8$  con un nivel de significancia del 0.05, no cumple con la afirmación de que “La inaplicación del sistema de control interno es lo que no ha provocado la disminución del capital de trabajo” en Nutrisalminsa S.A durante el segundo semestre del año 2010 y más bien se rechaza.

## **CAPÍTULO V**

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Se presenta las conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegó luego de realizar el respectivo análisis de información por medio de las encuestas y entrevista.

Se ha evaluado el sistema de control interno para los componentes del capital de trabajo por medio de los cuales se ha determinado que:

### **5.1 CONCLUSIONES**

- ✓ Los inventarios si se están controlando en un 99% de acuerdo con el sistema de control interno para inventarios, ya que se realizan constataciones físicas periódicas y se han establecido mínimos y máximos de producción para mantener un stock adecuado.
- ✓ No se está ejecutando adecuadamente el sistema de control interno para las cuentas por cobrar en un 66.67% por parte del personal que está encargado de la recuperación de cartera, no existe actitud de compromiso por parte del personal y se ve reflejado en la cuentas por cobrar vencidas.
- ✓ Las cuentas por pagar no se han podido cancelar a tiempo en un 66.67% ya que la empresa no ha presentado la suficiente liquidez para poder cancelar sus pendientes a causa de no poder cobrar a tiempo a sus clientes.
- ✓ Se ha determinado que el factor principal para la disminución del capital de trabajo previo a un estudio de sus componentes son las cuentas por cobrar, por presentar en su Balance General \$ 176.915,20 por tanto no ha

mantenido flujo de efectivo para cumplir con el proceso del ciclo financiero que proporcionará una nueva reinversión.

- ✓ Nutrisalminsa S.A cuenta con un sistema de control interno mismo que constituye su estructura para el cumplimiento de las especificaciones en cuanto a procedimientos contables, presentando fallas en cuanto a control y por esta razón se requiere la modificación del sistema de control interno para la recuperación de cuentas por cobrar, factor determinante en la disminución del capital de trabajo.

## **5.2 RECOMENDACIONES**

- ✓ Se debe tener un buen sistema de control interno para el recaudo de las cuentas por cobrar ya que estas, representan buena parte de los recursos de la empresa en manos de los clientes, y en cuanto al plazo que se les ha otorgado a los clientes, este debe estar acorde con las necesidades y los costos financieros que tiene la organización.
- ✓ Debe haber concordancia entre el sistema de control interno para las cuentas por cobrar de un tiempo menor de cobranza y mayor debe ser el tiempo de pago de las cuentas por pagar porque de lo contrario generaría un desequilibrio en el capital de trabajo mismo que debería financiarse o reponerse.
- ✓ La gerencia debe exigir la actitud de compromiso por parte del personal que está encargado en la recuperación de cuentas por cobrar para que se aplique el sistema de control interno para la recuperación de cuentas por cobrar.
- ✓ Entre los componentes que conforman el capital de trabajo como los inventarios y las cuentas por pagar se encuentran adecuadamente controladas, se aconseja que se siga mejorando los controles establecidos.

## **CAPÍTULO VI**

## PROPUESTA

### 6.1. Datos Informativos

**Título:** Adaptación del Sistema de Control Interno para la recuperación de cuentas por cobrar con el propósito de incrementar el Capital de Trabajo.

**Institución Ejecutora:** Nutrisalminsa S.A.

**Investigadora:** Lucía Chávez

**Tutora de tesis:** Dra. Ana Lucía Quispe

**Beneficiarios:** Personal que labora en la organización, clientes.

**Ubicación:** Provincia Tungurahua, Ciudad Ambato, parroquia Izamba, Conjunto Parque Industrial junto al cuerpo de bomberos calle tres intersección D. (**Anexo 1**)

### Tiempo Estimado

Inicio Enero 2011

Fin Julio 2011

### Equipo Técnico responsable:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CÉDULA</b>
Martín Naranjo	GERENTE	1710581701
Soraya Vivas	CONTADORA	1804021221
Lucía Chávez	INVESTIGADORA	1803913548



### Costo Estimado:

El costo se estima en \$ 891,00

### Presupuesto:

Tabla 23

<b>MATERIALES</b>	<b>VALOR</b>	<b>SUB TOTAL</b>
<b>Honorarios</b>		<b>\$ 500,00</b>
<b>Suministros y materiales</b>		<b>153,00</b>
Hojas	\$50,00	
Copias	25,00	
Esferos	2,00	
Lápiz	1,00	
Impresiones	75,00	
<b>Recursos Tecnológicos</b>		<b>67,00</b>
Computador	19,00	
Scanner	6,00	
Internet	30,00	
Impresora	12,00	
<b>Gastos Varios</b>		<b>90,00</b>
Alimentación	60,00	
Transporte	30,00	
<b>Imprevistos</b>		<b>81,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 891,00</b>

Fuente: Lucía Chávez

Elaborado por: Lucía Chávez

## 6.2. Antecedentes de la propuesta

La disminución del capital de trabajo está determinada porque no se está recuperando a tiempo la cartera y esta repercute en que la empresa no mantiene suficiente liquidez para adquirir materia prima, procesarla y transformarla en producto terminado por tanto no permite cumplir con el ciclo financiero del capital de trabajo razón por la cual se ha evaluado el sistema de control interno para cada componente del capital de trabajo donde se determinó que hace falta el suficiente control en cuanto a la oportuna cobranza de las cuentas por cobrar.

En el Sistema de Control Interno para cuentas por cobrar conciernen políticas y procesos para el otorgamiento de crédito, ventas a crédito, cobranza y facturación, no se ha aplicado por la falta de actitud de compromiso por parte del personal.

### **6.3. Justificación**

Nutrisalminsa S.A manejará adecuadamente las partidas del activo corriente y el pasivo corriente de tal manera que se mantenga un nivel aceptable, si el activo corriente es mayor al pasivo corriente, acredita la existencia de activos líquidos en mayor cuantía que las deudas con vencimiento a corto plazo.

En la empresa existen controles mínimos que ayudan al cumplimiento de las metas de liquidez propuestas. Se desarrollará procesos que serán el punto de partida para establecer el sistema de control interno para la recuperación de cuentas por cobrar, mismo que garantizará la eficiencia y eficacia en los procesos, facilitando la ejecución de las políticas y las funciones establecidas para el personal encargado de cobranzas.

Las buenas decisiones para la administración del capital de trabajo permiten monitorear el ciclo financiero ya que es el efectivo que permite a la organización llenar la brecha existente entre el momento en que debe pagar a sus proveedores y aquel en el que sus clientes le pagan.

En el Balance General de la organización se pudo observar que en las cuentas por cobrar se mantiene \$ 176.915,20 el cuál está conformado por cuentas por cobrar por vencer en una representación de un 45,28% y en cartera vencida representa un 54,72%.

## **6.4. Objetivos**

### **6.4.1. General**

Adaptar el Sistema de Control Interno para la recuperación de cuentas por cobrar con el propósito de incrementar el Capital de Trabajo.

### **6.4.2. Específicos**

- ✓ Definir funciones para el desempeño del personal encargado de la recuperación de cuentas por cobrar.
- ✓ Elaborar un flujograma para la recuperación de cuentas por cobrar.
- ✓ Establecer puntos de control para las cuentas por cobrar.
- ✓ Evaluar el incremento del capital de trabajo.

## **6.5. Análisis de Factibilidad**

La presente propuesta es factible por cuanto el Sistema de Control Interno para la recuperación de cuentas por cobrar constituirá el inicio de una buena administración de sus recursos para obtener la liquidez que la empresa espera por cuanto el efectivo es transformado en inventario, el cual a su vez se transforma en cuentas por cobrar, las que a su vez se vuelven a transformar en efectivo, para poder cancelar a los proveedores y el excedente se volverá a reinvertir adicionalmente se cuenta con el apoyo y actitud positiva del Gerente y la Sra. Contadora para cumplir con la propuesta.

### **Social**

La presente propuesta fomentará el cumplimiento oportuno de las obligaciones de los clientes para con la empresa pues el proceso de recuperación de cuentas por

cobrar será mucho más exigente en donde la organización alcanzará niveles adecuados de liquidez.

### **Económico**

Nutrisalminsa S.A es una empresa constituida por su capital social y con la aplicación del sistema de control interno para la recuperación de cuentas por cobrar se espera el incremento del capital de trabajo para mejorar su posicionamiento en el mercado.

### **Tecnológico**

La organización posee equipos de última tecnología para poder transformar la materia prima en producto elaborado así como para el desarrollo de la empresa, es necesario estar innovando en cuanto a tecnología es por eso que la empresa necesita mantener liquidez suficiente para poder controlar que sus ingresos sean mayores que sus gastos.

## **6.6. Fundamentación Científica**

El sistema de control interno para la recuperación de cuentas por cobrar está conformado por las políticas y procesos diseñados para alertar oportunamente y reportar sobre el bajo rendimiento de su gestión.

No hay control eficiente si la organización no permite, entre otras cosas, una evaluación continua del personal y si no hay voluntad de realizar los ajustes que se requieran cuando los objetivos de la organización no se estén cumpliendo, el sistema de control interno para la recuperación de cuentas por cobrar es parte indispensable e indelegable de la responsabilidad gerencial, ya que ésta no termina con la formulación de objetivos y metas, sino con la verificación de que éstos se han cumplido.

Un inconveniente frecuente que surge con la aplicación de un sistema de control interno es la resistencia natural del personal de la organización, la cual debe

manejarse y disminuirse mediante charlas en las que se les explique el verdadero propósito de tales medidas.

Su eficacia y eficiencia depende de la competencia y actitud de los empleados encargados de llevar a cabo la tarea encomendada.

Las actualizaciones se deben producir cada vez que de común acuerdo con los empleados responsables, lleguen a la conclusión de que el proceso o procedimiento de control utilizado se deben modificar.

### **Objetivos del sistema de control interno para cuentas por cobrar**

- ✓ Verificar la autenticidad de las cuentas por cobrar.
- ✓ Comprobar si las cuentas por cobrar están registradas y valuadas correctamente, incluyendo su probabilidad de cobro.
- ✓ Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

### **Métodos de evaluación**

El sistema de control interno utiliza métodos de evaluación como:

- ✓ Cuestionario
- ✓ Flujograma
- ✓ Descriptivo

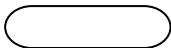
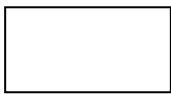
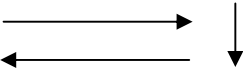

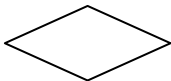

## Cuestionario

Se establece preguntas estructuradas de modo que la respuesta afirmativa constituye una fortaleza de control y la negativa una debilidad, es conveniente conocer los procedimientos que utiliza la empresa para formular preguntas susceptibles a ser aplicadas.

## Flujogramas

Descripción de manera secuencial de los procesos utilizados en la empresa para ejecutar los procesos establecidos mediante símbolos tales como:

Tabla 24

Simbología	Descripción
	Inicio y final del proceso
	Operación función realizada
	Líneas de flujo de información
	Documento que entra al proceso
	Decisión
	Conector

Fuente: Gustavo Cepeda  
Elaborado por: Lucía Chávez

## Descriptivo

Se detalla en forma narrativa los procesos que se utiliza para ejecutar, controlar y contabilizar las transacciones o puestos de trabajo a través de una entrevista realizada al responsable de la ejecución de tales actividades.

## 6.7 Modelo Operativo

El Sistema de Control Interno propuesto permite la recuperación de cuentas por cobrar alcanzando una liquidez (dinero para cubrir sus obligaciones con proveedores oportunamente) adecuada para cumplir con el ciclo financiero del capital de trabajo sin tener que recurrir a futuras capitalizaciones o créditos ya que su capital por el momento se encuentra inmovilizado en cuentas por cobrar.

### 6.7.1 Plan de Acción

Tabla 25

FASES	META	ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE	RESULTADOS
FUCIONES	Contribuir con un sistema de control interno para la recuperación de cuentas por cobrar	Verificar si las funciones están descritas	Investigadora Tutora	2 semanas 1 – 16 Junio	Lucía Chávez	Detección de debilidades en cuanto a funciones
PROCESOS	Describir el correcto proceso	Flujogramas	Investigadora Tutora	3 semanas 17 Junio – 7 Julio	Lucía Chávez	Contribuir con un sistema de control interno para la recuperación de cuentas por cobrar
EVALUACIÓN CAPITAL DE TRABAJO	Demostrar el incremento del capital de trabajo	Cálculos	Investigadora Tutora Gerente	1 semana 8 - 14 Julio	Lucía Chávez	Balance General
ENTREGA PRIMER BORRADOR	Presentación del primer borrador	La liquidez en la empresa se incremento	Investigador Tutora	3 semanas 15 Julio – 4 Agosto	Lucía Chávez	Revisión

**Fuente:** Lucía Chávez

**Elaborado por:** Lucía Chávez



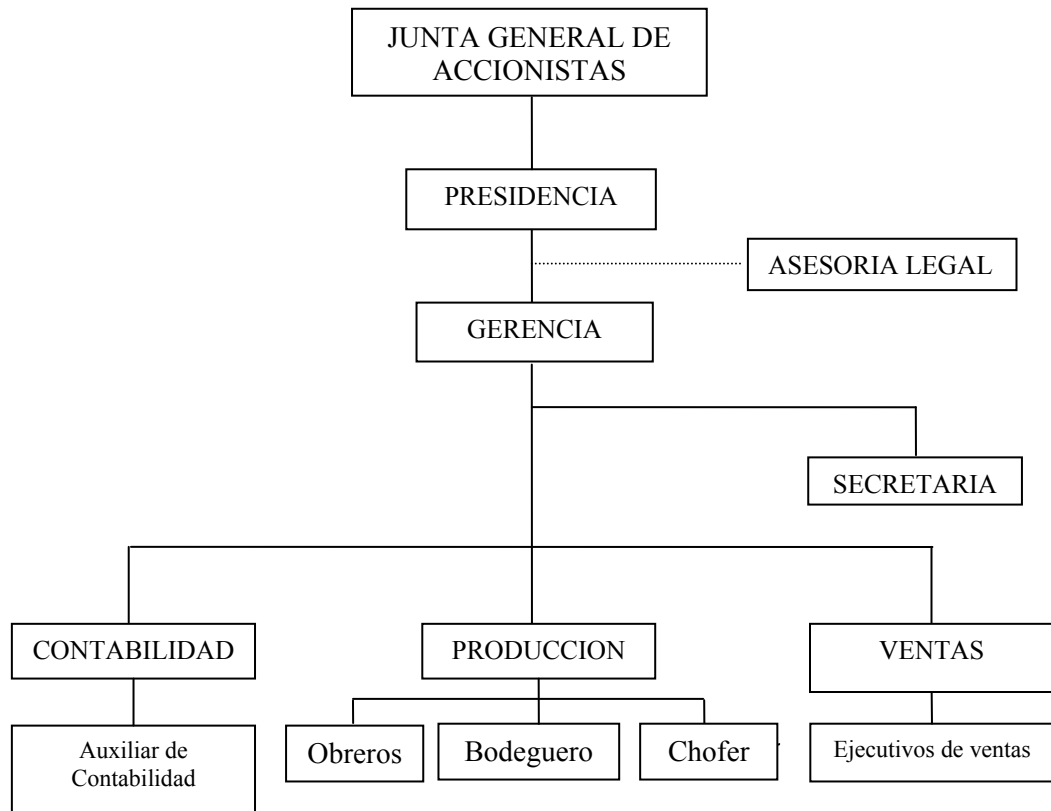
**Sistema de Control Interno  
para la recuperación de  
Cuentas por Cobrar  
2011**



## 6.7.2 Organización

### Nutrisalminsa S.A Organigrama Estructural

Gráfico 18



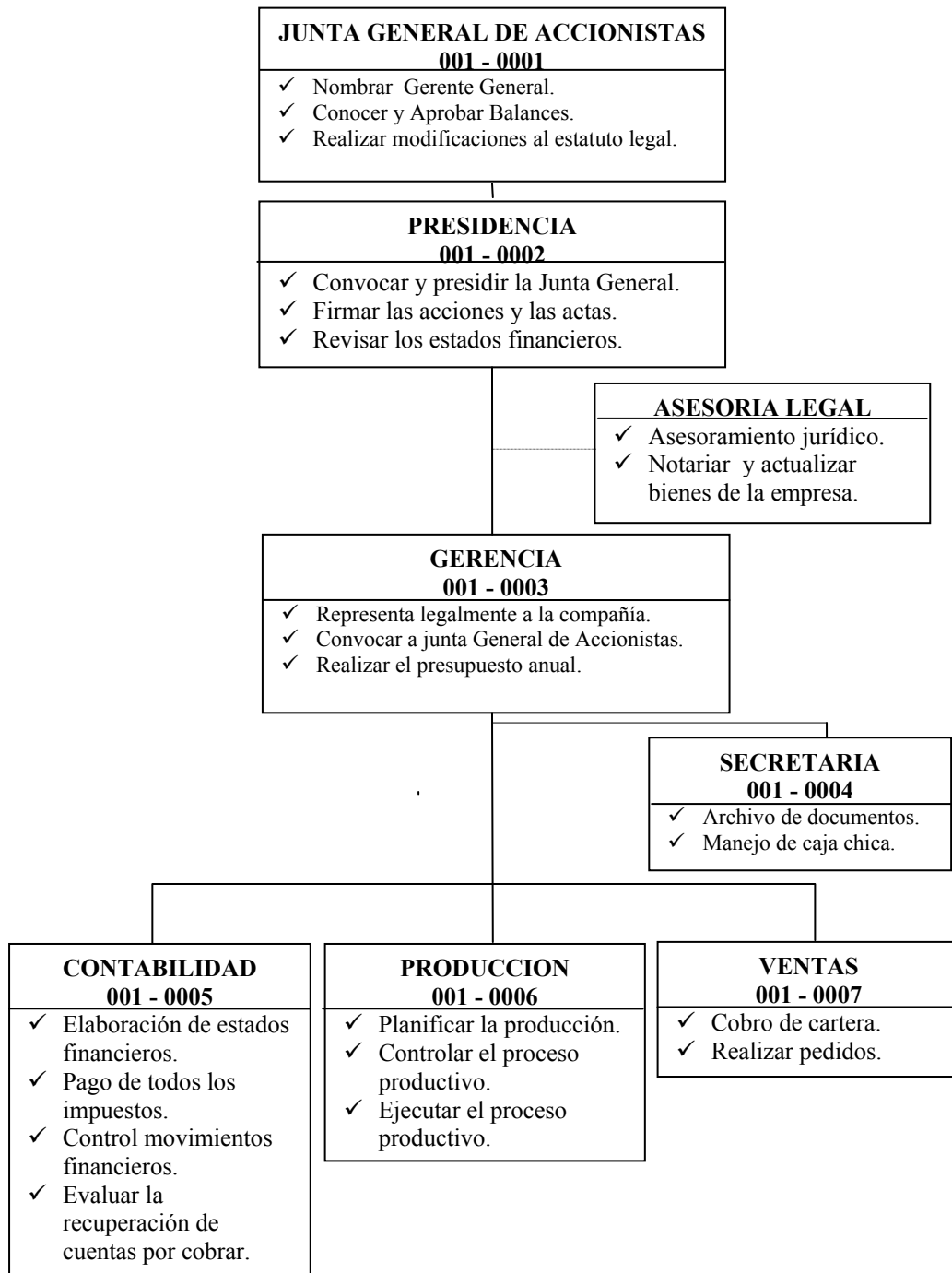
Fuente: Nutrisalminsa S.A

Elaborado por: Nutrisalminsa S.A

## Nutrisalminsa S.A

### Organigrama Funcional

Gráfico 19



**Fuente:** Nutrisalminsa S.A  
**Elaborado por:** Nutrisalminsa S.A

### **6.7.3 Funciones**

#### **6.7.3.1 Datos informativos del empleado**

**Código:** 001-0003

**Cargo:** Gerente

#### **Descripción del cargo**

Imagen de la empresa que provee de contactos y relaciones empresariales a la organización para establecer negocios a largo plazo, tanto de forma local como a nivel internacional.

#### **Perfil del cargo**

- ✓ Título de tercer nivel en Administración, Economía o carreras a fines.
- ✓ Experiencia mínima de 3 años en cargos similares
- ✓ Tener conocimientos sobre importaciones y saber negociarlas.
- ✓ Disponibilidad tiempo completo

#### **Misión**

Representar legal a la empresa, fijar políticas operativas, administrativas y de calidad en base para el correcto desenvolvimiento de la organización.

#### **Identificación y referencia en el cargo**

**Departamento o área:** Presidente Junta General de Accionistas

**Dependencia:** Gerente

**Subordinados:** Todo el personal administrativo y operativo que labora en la organización.

**Funciones:**

- ✓ Ejecutar las decisiones emanadas por la Junta General de Accionistas.
- ✓ Participar en las sesiones de la Junta General de Accionistas con voz pero sin voto.
- ✓ Presentar los estados financieros a la Junta de Accionistas y a las entidades externas que la ley señale.
- ✓ Informar periódicamente a la Junta General de Accionistas los asuntos de gestión, sustentados con los informes y dictámenes de los funcionarios, técnicos y asesores según corresponda.
- ✓ Proponer a la Junta de Accionistas políticas y estrategias de gestión.
- ✓ Representar a la sociedad ante cualquier autoridad y celebrar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento del objeto social.
- ✓ Mantener contacto continuo con proveedores, en busca de nuevas tecnologías o materias primas, insumos y productos más adecuados.
- ✓ Decide cuando un nuevo producto ha de ingresar al mercado.
- ✓ Se encarga de la contratación y despido de personal.
- ✓ Está autorizado a firmar los cheques de la empresa, sin límite de monto.
- ✓ Cualquier transacción financiera mayor como obtención de préstamos, cartas de crédito, asignación de créditos a clientes, etc. deben contar con su aprobación.
- ✓ Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
- ✓ Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.
- ✓ A través de sus subordinados vuelve operativos a los objetivos, metas y estrategias desarrollando planes de acción a corto, mediano y largo plazo.
- ✓ Crear un ambiente en el que las personas puedan lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando los recursos disponibles.
- ✓ Preparar descripciones de tareas y objetivos individuales para cada área funcional liderada por su gerente.

- ✓ Definir necesidades de personal consistentes con los objetivos y planes de la empresa.
- ✓ Seleccionar personal competente y desarrollar programas de entrenamiento para potenciar sus capacidades.
- ✓ Ejercer un liderazgo dinámico para volver operativos y ejecutar los planes y estrategias determinados.
- ✓ Desarrollar un ambiente de trabajo que motive positivamente a los individuos y grupos organizacionales.
- ✓ Medir continuamente la ejecución y comparar resultados reales con los planes y estándares de ejecución (autocontrol y Control de Gestión).
- ✓ Utiliza el consenso para llegar a acuerdos con sus colaboradores.
- ✓ Cuando se presentan conflictos, los afronta para resolverlos no para buscar culpables.

### **Marco de relación**

**Interno:** Presidente de la Junta General de Accionistas

**Externo:** Junta General de Accionistas

### **6.7.3.2 Datos informativos del empleado**

**Código:** 001-0005

**Cargo:** Contadora

#### **Descripción del cargo**

Optimiza el proceso administrativo, el manejo del inventario, y toda la administración financiera de la organización.

#### **Perfil del cargo**

- ✓ Título de tercer nivel en Contabilidad y Auditoría.
- ✓ Experiencia mínima de 3 años.
- ✓ Tener conocimientos sobre los trámites para importaciones.
- ✓ Conocimientos sólidos para el cálculo de costos.

#### **Misión**

Mantener la integridad y eficiencia de los estados financieros bajo su responsabilidad demostrando ser honesto en el desempeño de sus servicios profesionales.

#### **Identificación y referencia en el cargo**

**Departamento o área:** Contabilidad

**Dependencia:** Contadora

**Subordinados:** ninguno

#### **Funciones:**

- ✓ Análisis de los estados financieros para la toma de decisiones.

- ✓ Análisis de las cuentas específicas e individuales del balance general con el objeto de obtener información valiosa de la posición financiera de la organización.
- ✓ Control de costos con relación al valor producido, principalmente con el objeto de que la empresa pueda asignar a sus productos un precio competitivo y rentable.
- ✓ Análisis de los flujos de efectivo producidos en la operación del negocio.
- ✓ Es la encargada de la elaboración de presupuestos que muestren la situación económica y financiera de la organización, así como los resultados y beneficios a alcanzarse en los períodos siguientes con un alto grado de probabilidad y certeza.
- ✓ Negociación con proveedores, para términos de compras, descuentos especiales, formas de pago y créditos.
- ✓ Encargada de los aspectos financieros de todas las compras que se realizan en la organización.
- ✓ Negociación con clientes, en temas relacionados con crédito..
- ✓ Control completo de las bodegas, monitoreo y arqueos que aseguren que no existan faltantes.
- ✓ Monitoreo y autorización de las compras necesarias por bodegas.
- ✓ Manejo y supervisión de la contabilidad y responsabilidades tributarias con el SRI.
- ✓ Otorgar al Ejecutivo de Ventas una lista de clientes autorizados para la concesión de crédito.
- ✓ Preparación de información financiera, contable razonable y oportuna para el uso de la gerencia.

### **Marco de relación**

**Interno:** Gerente

**Externo:** ninguno

### **6.7.3.3 Datos informativos del empleado**

**Código:** 001-0006.2

**Cargo:** Bodeguero

#### **Descripción del cargo**

Mantiene responsabilidad sobre la custodia de materia prima y producto elaborado.

#### **Perfil del cargo**

- ✓ Título bachiller
- ✓ Conocimiento sobre el control de inventarios
- ✓ Cursos de relaciones humanas, etc.
- ✓ Experiencia mínima de dos años de haber estado a cargo de bodega.

#### **Misión**

Receptar y despachar tanto materia prima como producto terminado manteniendo el debido control sobre el inventario de las mismas.

#### **Identificación y referencia en el cargo**

**Departamento o área:** Producción

**Dependencia:** Bodeguero

**Subordinados:** ninguno

#### **Funciones:**

- ✓ Entrega/recepción de las materias primas.
- ✓ Entrega/recepción de producto terminado
- ✓ Llevar un control de las materias primas entregadas.



- ✓ Realizar el ingreso de materiales a la bodega cuando los obreros no lo ocuparon.
- ✓ Mantener limpia la bodega.
- ✓ Efectuar reportes semanales sobre existencias de materia prima y producto terminado.
- ✓ Realizará cualquier otra actividad que se le solicite

**Marco de relación**

**Interno:** Contadora

**Externo:** Clientes

#### **6.7.3.4 Datos informativos del empleado**

**Código:** 001-0006.3

**Cargo:** Chofer

#### **Descripción del cargo**

Conducir el vehículo de la organización para transportar materia prima y producto terminado cuando se lo solicite.

#### **Perfil del cargo**

- ✓ Título bachiller
- ✓ Poseer licencia tipo E
- ✓ Experiencia mínima de 3 años
- ✓ Cursos de atención al cliente, relaciones humanas, etc.

#### **Misión**

Planificar y coordinar la entrega de producto terminado dentro y fuera de la provincia.

#### **Identificación y referencia en el cargo**

**Departamento o área:** Producción

**Dependencia:** Chofer

**Subordinados:** ninguno

#### **Funciones:**

- ✓ Planifica la entrega de producto terminado dentro y fuera de la provincia.
- ✓ Efectuar el mantenimiento y reparaciones sencillas del vehículo a su cargo.
- ✓ Coordinar con el servicio correspondiente para el mantenimiento y reparación del vehículo.

- ✓ Mantener el vehículo asignado en condiciones óptimas de funcionamiento responsabilizándose de sus accesorios y herramientas.
- ✓ Reportar la ocurrencia de siniestros que le pudiera ocurrir al vehículo, al Gerente.
- ✓ Brindar apoyo de mensajería.
- ✓ Realizará cualquier otra actividad que se le solicite

**Marco de relación**

**Interno:** Contadora

**Externo:** Clientes

### **6.7.3.5 Datos informativos del empleado**

**Código:** 001-0007

**Cargo:** Ejecutivo de ventas

#### **Descripción del cargo**

Posesionar los productos en el mercado y realizar el cobro a los respectivos clientes

#### **Perfil del cargo**

- ✓ Título bachiller
- ✓ Experiencia mínima de 3 años
- ✓ Cursos de atención al cliente, relaciones humanas, ventas, etc.
- ✓ Certificados de honorabilidad comprobados en trabajos anteriores.

#### **Misión**

Aumentar el mercado de consumo de los productos para que la empresa pueda incrementar sus ventas y por lo tanto su rentabilidad.

#### **Identificación y referencia en el cargo**

**Departamento o área:** Ventas

**Dependencia:** Ejecutivo de ventas

**Subordinados:** ninguno

#### **Funciones:**

- ✓ Detectar potenciales clientes.
- ✓ Dar a conocer el producto y venderlo.
- ✓ Visitar a los clientes con rutas específicas.
- ✓ Poseer catálogos acerca de los productos para visualización de los clientes

con los precios establecidos por la empresa.

- ✓ Mantener comunicación para informarse acerca de nuevos productos o precios de la competencia.
- ✓ Realizar seguimientos en cuanto a evolución de consumos por clientes.
- ✓ Colocar publicidad en negocios de distribución de los productos.
- ✓ Mantener listado de clientes a quienes se les ha autorizado crédito.
- ✓ Comunicar a la Contadora de algún hecho o reclamo presentado por los clientes en cuanto a los productos.
- ✓ Agilizar la cobranza.
- ✓ Aceptar solo cheques certificados sin posfecha.
- ✓ Cobro en efectivo de las ventas. (eventual)
- ✓ Depositar el cobro en efectivo de la venta realizada.
- ✓ Entrega de factura, cuando ya se ha cobrado pendientes.
- ✓ Enviar reportes de venta semanales

### **Marco de relación**

**Interno:** Contadora

**Externo:** Clientes

## 6.7.4 Procesos

### 6.7.4.1 Proceso para Otorgamiento de Crédito

#### 6.7.4.1.1 Cuestionario de Control Interno

Tabla 26

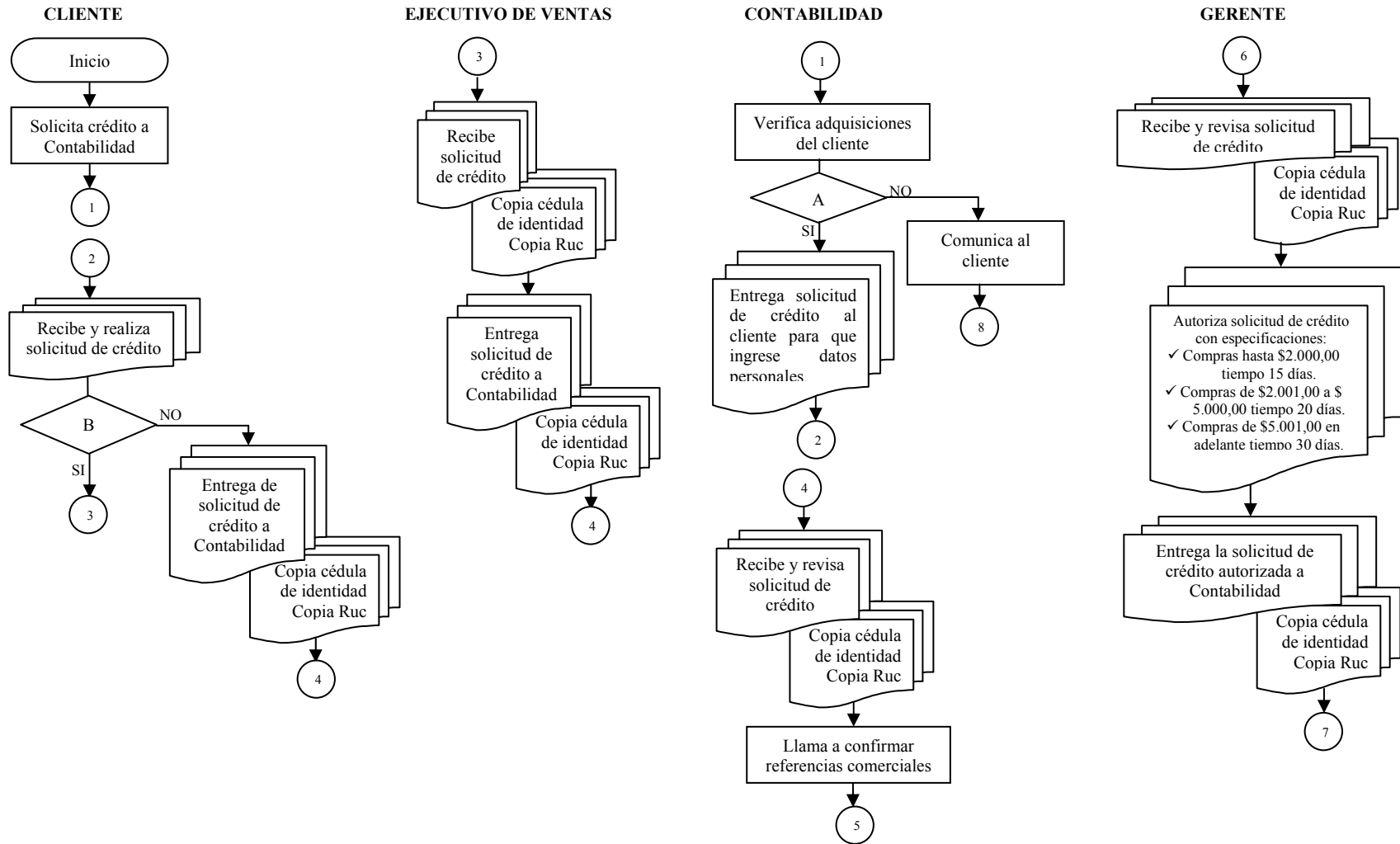
<b>Cuestionario de Control Interno</b>				
<b>Nutrisalminsa S.A</b>				
<b>Otorgamiento de Crédito</b>				
		P5		
N.-	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
1	¿Existe un encargado de realizar solicitudes de crédito?			
2	¿Se controla que el llenado de las solicitudes de crédito sea veraz y conciso?			
3	¿Las tres primeros meses de adquisiciones se lo realiza de contado?			
4	¿Se pide garantías antes de realizar ventas a crédito?			

Fuente: Nutrisalminsa S.A

Elaborado por: Nutrisalminsa S.A

### 6.7.4.1.2 Flujoograma Otorgamiento de Crédito

Gráfico 20

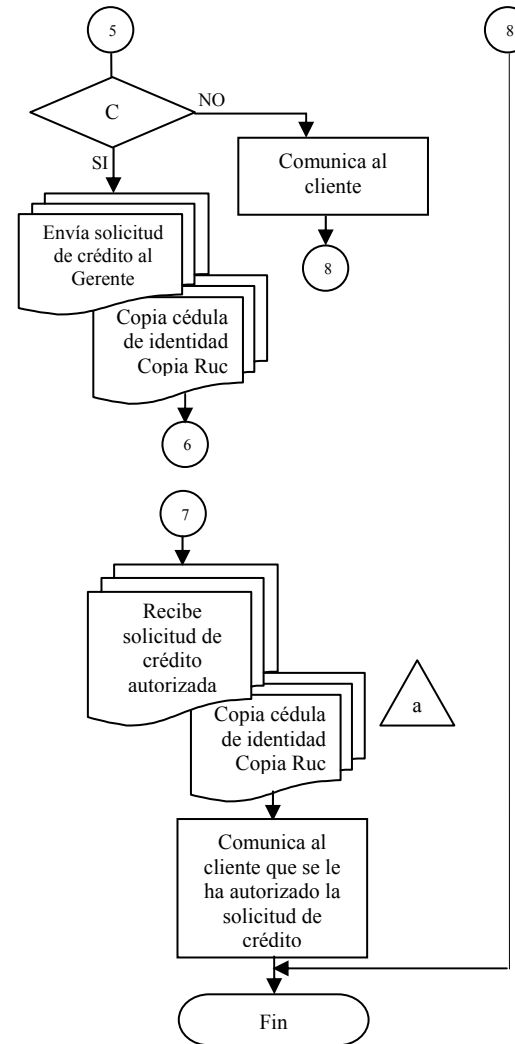


CLIENTE

EJECUTIVO DE VENTAS

CONTABILIDAD

GERENTE



Fuente: Lucía Chávez  
Elaborado por: Lucía Chávez



### 6.7.4.1.3 Descriptivo

- ✓ Cliente solicita crédito a Contabilidad
- ✓ Contabilidad verifica adquisiciones del cliente
  - ✓ Durante tres meses las compras han sido en efectivo
- ✓ No
- ✓ Comunica al cliente
- ✓ Si
- ✓ Contadora entrega solicitud de crédito al cliente para que ingrese datos personales.
- ✓ Cliente recibe y realiza solicitud de crédito y decide entregar solicitud de crédito al ejecutivo de ventas
- ✓ No
- ✓ Decide entregar solicitud de crédito a Contabilidad con copia de cédula de identidad y copia de Ruc.
- ✓ Si
- ✓ Ejecutivo de ventas recibe solicitud de crédito con copia de cédula de identidad y copia de Ruc y
- ✓ Entrega solicitud de crédito a Contabilidad con copia de cédula de identidad y copia de Ruc.
- ✓ Contadora recibe y revisa solicitud de crédito con copia de cédula de identidad y copia de Ruc además llama a confirmar referencias comerciales y comprueba si cumple el cliente los requisitos y envía solicitud de crédito al Gerente con copia de cédula de identidad y copia de Ruc.
- ✓ El Gerente recibe y revisa solicitud de crédito con copia de cédula de identidad y copia de Ruc.
- ✓ Autoriza solicitud de crédito con especificaciones en cuanto a:
  - Compras hasta \$2.000,00 tiempo 15 días.
  - Compras de \$2.001,00 a \$ 5.000,00 tiempo 20 días.
  - Compras de \$5.001,00 en adelante tiempo 30 días.
- ✓ Y entrega la solicitud de crédito autorizada a Contabilidad con copia de cédula de identidad y copia de Ruc.

- ✓ Contadora recibe solicitud de crédito autorizada con copia de cédula de identidad y copia de Ruc y archiva la documentación.
- ✓ Comunica al cliente que se le ha autorizado la solicitud de crédito.
- ✓ No
- ✓ Contadora comunica al cliente

## 6.7.4.2 Proceso para la Venta a Crédito y Facturación

### 6.7.4.2.1 Cuestionario de Control Interno

Tabla 27

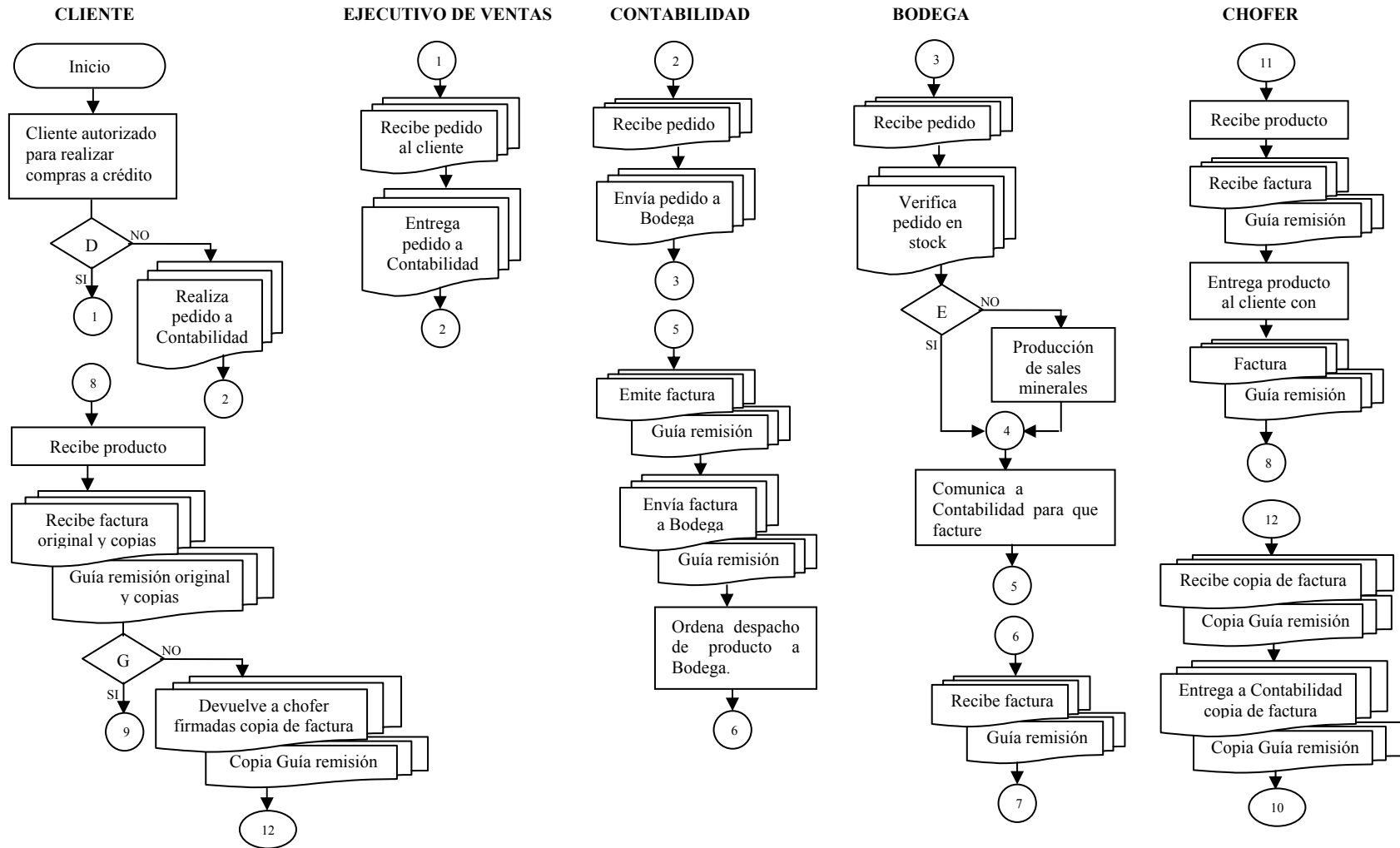
<b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Nutrisalminsa S.A</b> <b>Ventas a Crédito y Facturación</b>				
				P6
N.-	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
1	¿Se encuentran descritos los procedimientos para las ventas a crédito?			
2	¿Se comprueba el monto de aprobación de crédito antes de realizar la venta?			
3	¿Los precios de venta y las condiciones de crédito se basan en documentos aprobados?			
4	¿Los pedidos son aprobados antes de ser entregados al cliente			
5	¿Los pedidos son adecuadamente controlados?			
6	¿Se emiten informes mensuales a cuanto asciende los montos de las ventas a crédito			
7	¿Las devoluciones físicas están amparadas en notas de crédito por devolución que llegan a contabilidad?			

**Fuente:** Lucía Chávez

**Elaborado por:** Lucía Chávez

### 6.7.4.2.2 Flujograma de Venta a Crédito y Facturación

Gráfico 21



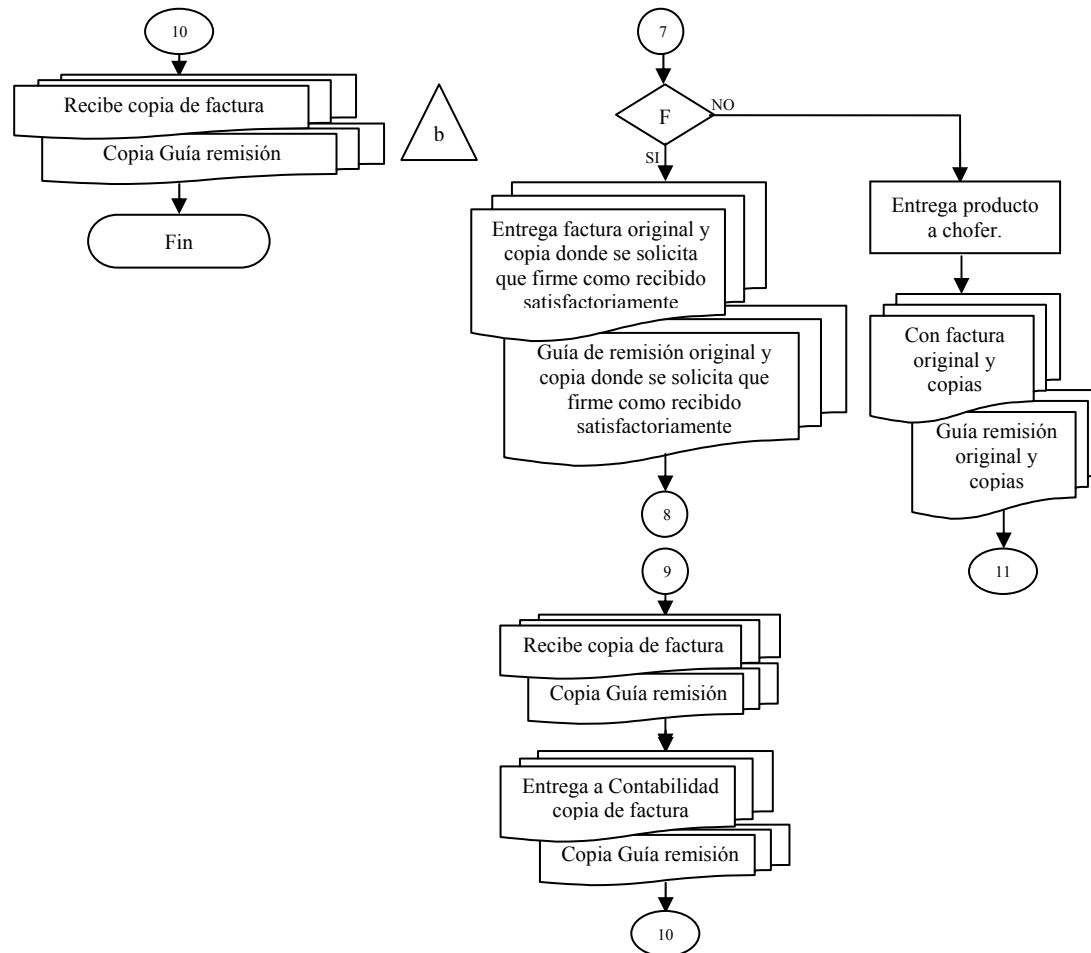
CLIENTE

EJECUTIVO DE VENTAS

CONTABILIDAD

BODEGA

CHOFER



Fuente: Lucía Chávez  
Elaborado por: Lucía Chávez

### 6.7.4.2.3 Descriptivo

- ✓ Cliente autorizado para realizar compras a crédito decide realizar el pedido al Ejecutivo de ventas
- ✓ No
- ✓ Realiza pedido a Contabilidad
- ✓ Si
- ✓ Realizar pedido al Ejecutivo de ventas.
- ✓ El Ejecutivo de ventas recoge y entrega el pedido a Contabilidad.
- ✓ Contabilidad recibe y envía pedido a Bodega
- ✓ Bodega recibe y verifica si existe pedido en stock.
- ✓ Si el pedido no existe en stock se producirá sales minerales, para completar el pedido.
- ✓ Si existe el pedido en stock se comunica a Contabilidad para que facture.
- ✓ Contabilidad emite y envía la factura y guía de remisión y ordena despacho de producto a Bodega.
- ✓ Bodega recibe factura y guía de remisión y decide
- ✓ Si entrega producto al mismo cliente,
- ✓ Si
- ✓ Entrega producto con la factura y guía de remisión al cliente
- ✓ Cliente recibe producto con factura y guía de remisión y devuelve firmadas copias de factura y guía de remisión al bodeguero.
- ✓ Bodeguero recibe y entrega a Contabilidad copias firmadas de factura y copias firmadas de guía de remisión
- ✓ Contabilidad recibe las copias de factura y guía de remisión para archivarlas.
- ✓ Si Bodega no entrega producto personalmente al cliente se realiza la entrega de producto a chofer con la factura y la guía de remisión.
- ✓ El chofer recibe el producto con la factura y la guía de remisión y
- ✓ Entrega al cliente producto con factura y guía de remisión
- ✓ Cliente recibe producto con factura y guía de remisión
- ✓ Y entrega al chofer firmadas las copias de la factura y la guía de remisión

- ✓ Chofer recibe firmadas las copias de la factura y la guía de remisión y
- ✓ Entrega a Contabilidad las copias firmadas de la factura y la guía de remisión
- ✓ Contabilidad recibe las copias de factura y guía de remisión para archivarlas.

### 6.7.4.3 Proceso para la recuperación de cuentas por cobrar

#### 6.7.4.3.1 Cuestionario de Control Interno

Tabla 28

<b>Cuestionario de control interno</b>				
<b>Nutrisalminsa S.A</b>				
<b>Recuperación de Cuentas por Cobrar</b>				
				P7
N.-	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
1	¿Al mes los saldos de las cuentas por cobrar se comparan con los registros contables?			
2	¿La antigüedad de saldos se la analiza periódicamente ?			
3	¿Las cuentas por cobrar están a cargo de algún funcionario de la empresa?			
4	¿Se verifican los depósitos realizados por los clientes para cancelar sus pendientes?			
5	¿Se realiza la provisión para las cuentas por cobrar?			

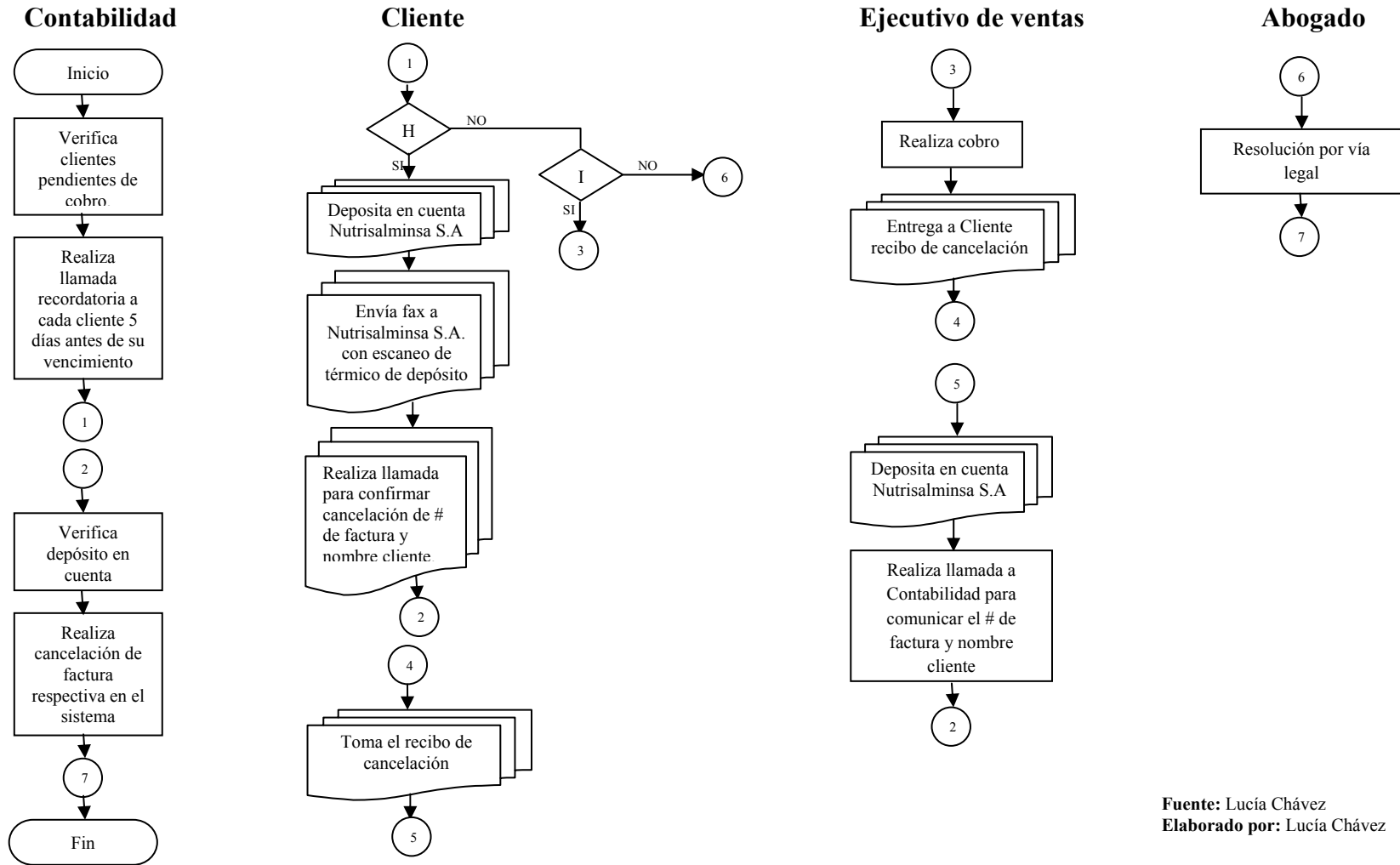
Fuente: Lucía Chávez

Elaborado por: Lucía Chávez



### 6.7.4.3.2 Flujograma de Recuperación para las Cuentas por Cobrar

Gráfico 22

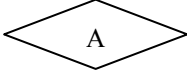
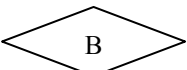
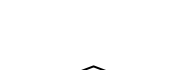
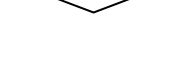
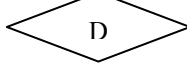
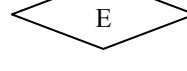
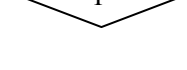
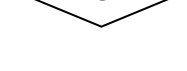
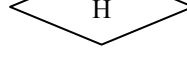
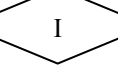



Fuente: Lucía Chávez  
Elaborado por: Lucía Chávez

#### 6.7.4.3.3 Descriptivo

- ✓ Contabilidad verifica clientes pendientes de cobro y realiza llamada recordatoria a cada cliente cinco días antes de su vencimiento.
- ✓ Si el cliente cancela por si mismo deposita en la cuenta de Nutrisalminsa S.A y envía fax con escaneo de término de depósito y realiza llamada para confirmar cancelación de # de factura y nombre cliente.
- ✓ Contabilidad verifica el depósito en la cuenta de Nutrisalminsa S.A y realiza cancelación de factura respectiva en el sistema.
- ✓ Si el cliente no cancela personalmente, el Ejecutivo de Ventas intentará realizar el cobro.
- ✓ Si el Ejecutivo de Ventas realiza el cobro ya sea en efectivo o únicamente con cheque certificado entrega al cliente recibo de cancelación.
- ✓ Cliente toma el recibo de cancelación.
- ✓ Y Ejecutivo de ventas deposita cobro realizado en cuenta de Nutrisalminsa S.A y realiza llamada a Contabilidad para comunicar el # de factura y nombre de cliente.
- ✓ Contabilidad verifica el depósito en la cuenta de Nutrisalminsa S.A y realiza cancelación de factura respectiva en el sistema.
- ✓ Si el Ejecutivo de Ventas no puede cobrar al cliente el trámite seguirá por la vía legal con el Abogado.

Tabla 29

Simbología	Descripción
	¿Durante tres meses las compras han sido en efectivo?
	¿Entrega solicitud de crédito al ejecutivo de ventas?
	¿Cumple el cliente los requisitos?
	¿Realiza el pedido al ejecutivo de ventas?
	¿Existe pedido en stock?
	¿Entrega producto al mismo cliente?
	¿Devuelve firmadas copias de factura y guía de remisión al bodeguero?
	¿Cancela por sí mismo?
	¿Cancela al Ejecutivo de ventas ya sea en efectivo o cheque certificado?
	Archivo de documentos para otorgamiento de crédito
	Archivo de copias de factura y guía de remisión

Fuente: Lucía Chávez  
 Elaborado por: Lucía Chávez

### **6.7.5 Puntos de control para las cuentas por cobrar**

- ✓ Para la concesión de crédito se evaluará el cumplimiento en cuanto a las adquisiciones continuas tres meses antes de solicitarlo y que sean únicamente en efectivo.
- ✓ El Ruc debe estar aperturado en actividad económica al menos por 1 año
- ✓ Todos los datos ingresados en la solicitud de crédito del cliente serán verificados para credibilidad del mismo.
- ✓ Si la solicitud de crédito no ha obtenido respuesta positiva, se comunicará inmediatamente al cliente el o los motivos de la respuesta.
- ✓ No se otorgará crédito a ningún cliente que haya recibido respuesta negativa en su solicitud.
- ✓ Si la solicitud de crédito ha obtenido respuesta positiva, se comunicará inmediatamente al cliente para que el mismo ya pueda hacer uso del crédito.
- ✓ El precio de venta será el mismo no importaría el monto de compras que realice el cliente ya sea en efectivo o a crédito.
- ✓ El tiempo para cancelación del crédito dependerá del monto de adquisiciones que realice el cliente pues ya hay especificaciones y será el 100% del crédito.
- ✓ Solo el cliente a quien se le ha otorgado el crédito podrá realizar el pedido ya sea personalmente en la empresa o al ejecutivo de ventas.
- ✓ Cada cliente debe cancelar su primer crédito para solicitar otro pues si se encuentra en mora, su solicitud no se tomará en cuenta.

- ✓ Se debe dar estricto seguimiento a las cuentas por cobrar que se encuentran en mora de lo contrario se recurriría a la asesoría legal si el cliente no cancela su pendiente dentro de los siguientes 30 días a partir del vencimiento de su crédito.
- ✓ Si el cliente no ha respondido a tiempo con sus pendientes para con la empresa se le negará el siguiente crédito y sus adquisiciones serán solo en efectivo.
- ✓ Realizar llamadas recordatorias a cada cliente 5 días antes del vencimiento de su crédito.
- ✓ En el cobro del crédito solo se aceptará depósitos en cuenta, efectivo y cheque certificado.
- ✓ Se registrarán las cuentas por cobrar en el momento en que se establezca la compra de producto así como cuando se verifique el depósito realizado como parte de la cancelación de la cuenta por cobrar en haber del cliente.
- ✓ Se debe mantener control de cuantos y a que clientes se les ha otorgado los recibos de cancelación prenumerados.
- ✓ Los auxiliares para el control de los clientes que mantienen cartera vencida deben estar actualizados de acuerdo con el valor de la compra de los productos así como sus cancelaciones efectuadas para mantener el saldo pendiente de cada cliente.
- ✓ La provisión de cuentas por cobrar será del 1% de los valores pendientes de cobro.

## 6.7.6 Evaluación del incremento del Capital de Trabajo

Tabla 30

<b>Nutrisalminsa S.A</b>			
<b>Balance General</b>			
<b>Del 1 de Enero al 31 de Junio de 2011</b>			
<b>Activo</b>			<b>618,059.13</b>
<b>Activo Corriente</b>			357,152.90
<b>Activo Disponible</b>		98.249,50	
Caja	1,550.00		
Bancos	96,699.50		
<b>Activo Exigible</b>			138.757,70
Cuentas por cobrar		138.757,70	
Clientes	142,555.94		
Reserva Ctas por cobrar	-8,261.99		
Deudores	4,463.75		
<b>Activo Realizable</b>			108.433,33
Inventarios		108.433,33	
Producto Terminado	36,143.28		
Suministro Fundas	35,726.17		
Materia Prima	36,563.88		
<b>Otros Activos corrientes</b>			11,712.37
Pagos Anticipados	11.712,37		
<b>Activo Fijo</b>			275,906.23
Depreciable - Revalorizable	237,546.23		
No Depreciable	38,360.00		
<b>Pasivo</b>			<b>218,884.62</b>
<b>Pasivo Corriente</b>			136,218.98
Proveedores		43,792.47	
Proveedores Nacionales	43,792.47		
Cuentas por pagar		92,426.51	
<b>Pasivo Largo Plazo</b>			82,665.64
Obligaciones Bancarias		82,665.64	
Préstamo Banco Pichincha	82,665.64		
<b>Patrimonio</b>			<b>399,174.51</b>
Capital	270,000.00		
Reservas	16.829,31		
Utilidad del Ejercicio	112.345,20		

Fuente: Nutrisalminsa S.A

Elaborado por: Nutrisalminsa S.A

Tabla 31

<b>Descripción</b>	<b>Segundo Semestre 2009 ( Anexo 4 )</b>	<b>Segundo Semestre 2010 ( Anexo 2 )</b>	<b>Primer Semestre 2011</b>
<b>Activo Corriente</b>	\$ 254.052,01	\$ 385.875,46	\$ 357.152,90
<b>Pasivo Corriente</b>	40.685,57	173.834,27	136,218.98
<b>Capital de Trabajo</b>	213.366,44	212.041,19	220.933,92

Fuente: Nutrisalminsa S.A  
Elaborado por: Lucía Chávez

## 6.8 Administración

Tabla 32

<b>Responsable</b>	<b>Función</b>	<b>Actividad</b>
Dr. Luís Larrea T. Dra. Amparo Velasteguí. Hdros. Sr. Eduardo Garzón.	<b>Junta General de Accionistas</b>	Tomar decisiones sobre cambios
Ing. Martín Naranjo	<b>Gerente</b>	Delegación de funciones
Dra. Soraya Vivas	<b>Contadora</b>	Evalúa la aplicación de las mejoras
Lucía Chávez	<b>Implementador</b>	Establecimiento y proposición de avances
Vicente Basantes Patricio Tello Sebastián Romero	<b>Vendedores</b>	Aplicación nuevos procesos de cambios
Lucía Chávez Dra. Soraya Vivas	<b>Implementadora Contadora</b>	Seguimiento y monitoreo del proceso

Fuente: Nutrisalminsa S.A  
Elaborado por: Lucía Chávez

## 6.9 Previsión de la evaluación

### MATRIZ DE ANÁLISIS EVALUATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Tabla 33

<b>ASPECTOS PARA EL PLAN DE EVALUACIÓN</b>	<b>ELEMENTOS Y/O RECURSOS TÉCNICOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN</b>
<b>Interesados en evaluar</b>	Ing. Martín Naranjo
	Dra. Soraya Vivas
<b>Razones que justifican la evaluación</b>	Efectivo inmovilizado en cuentas por cobrar
<b>Objetivos del plan de evaluación</b>	Recuperar cartera vencida
	Evaluar desempeño laboral
<b>Aspectos a ser evaluados</b>	Cumplimiento de desempeño laboral personal encargado de recuperación de cuentas por cobrar. Recuperación de cuentas por cobrar para obtener liquidez para el cumplimiento del ciclo financiero
<b>Personal encargado de evaluar</b>	Dra. Soraya Vivas
	Lucía Chávez
<b>Períodos de evaluación</b>	1 de Julio al 31 de Diciembre de 2010
<b>Proceso metodológico</b>	Cuestionarios de Control Interno
	Flujogramas
<b>Recursos</b>	Humanos, Financiero y Tecnológico

Fuente: Nutrisalminsa S.A

Elaborado por: Lucía Chávez



## BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Alvin A. Arens, Elder y Beasley (2007). “Auditoría un enfoque integral”. Pearson Education S.A. México. 270pp.
- ✓ Barquero José; Josep Huertas (2000). “Manual de Banca y Finanzas”. Ediciones Gestión 2000 S.A. Barcelona. España, S.A. Madrid. España. 448pp.
- ✓ Casanova, August; Cuatrecasas, Luis (2001). “Logística Empresarial”. Ediciones Gestión 2000 S.A. Barcelona. España. 286pp.
- ✓ Coral Lucy y Enma Gudiño, (2008). Contabilidad plus sexta edición, Editorial McGraw-Hill Litocamargo Ltda. Colombia. 301pp.
- ✓ Cepeda Gustavo (2005). “Auditoría y Control Interno” Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A. Colombia. 158 pp.
- ✓ Chiriboga, Luis Alberto (2000). “Diccionario Técnico Financiero Ecuatoriano”. Ediciones Maya Cía. Ltda. Quito. Ecuador. 233pp.
- ✓ Chritopher Arrow, (2005). “Distribución ji\_ Cuadrada” [En línea]. Disponible en:  
<http://www.upch.edu.pe/facien/dbmbqf/zimic/cursos/bioest2007/clases/chi2.pdf> (Fecha de consulta 23-04-11).
- ✓ Dier Mabel, (2000). “Paradigmas” [En línea]. Disponible en: <http://www.scribd.com/doc/6418971/Paradigmas> (Fecha de consulta 10-03-11).

- ✓ Espín Karla, (2007). En su tesis “Propuesta para implantar un sistema de Control Interno para el departamento de crédito y cobranzas de una empresa en el sector privado”.
  
- ✓ Graterol Rafael (2000). “Investigación de campo” [En línea].  
Disponible en:  
<http://www.mitecnologico.com/Main/InvestigaciónDeCampo>  
(Fecha de consulta 28-06-11).
  
- ✓ Levin, Rubin, Balderas del Valle, Gómez (2004). “Estadística para administración y economía”, Pearson Prentice Hall, México. 236pp.
  
- ✓ Luis Herrera; Arnaldo Medina; Naranjo Galo, (2002), "Tutoría de la Investigación", Maestría en Gerencia de Proyectos Educativos y Sociales, Primera Edición, Asociación de Facultades Ecuatorianas de Filosofía y Ciencias de la Educación, AFEFCE, Quito - Ecuador, 21;23;174-178; 183-185 pp.
  
- ✓ Mantilla Samuel Alberto B y Sandra Yolima Cante (2005). “Auditoría del Control Interno”. Esfera Editores Ltda. Colombia. 190pp.
  
- ✓ Morales Julio, (2007). En su tesis “El control interno como herramienta para toma de decisiones en otorgamiento de crédito en Nutrisalminsa S.A.”.
  
- ✓ Moreno Joaquín; Sergio Rivas Merino, (2002). “La Administración Financiera del Capital de Trabajo”. Compañía Editorial Continental. México. 231pp.
  
- ✓ Rojas Walter, (2007). En su tesis “Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos”.

- ✓ Mario F. Triola, (2004). "Estadística novena edición". Pearson Prentice Hall. México. 4pp.

**ANEXOS**

# ANEXO 1

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1890148537001  
RAZON SOCIAL: NUTRICION, SALES Y MINERALES NUTRISALMINSA S.A.  
NOMBRE COMERCIAL: NUTRISALMINSA S.A.  
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL  
REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: NARANJO VASCONEZ JOSE MARTIN  
CONTADOR: VIVAS CARRILLO SORAYA DEL PILAR

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 18/04/1994      FEC. CONSTITUCION: 18/04/1994  
FEC. INSCRIPCION: 27/06/1994      FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/04/2010

### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ELABORACION DE SALES MINERALES PARA LA ALIMENTACION DE ANIMALES

### DIRECCIÓN PRINCIPAL:

Provincia: TUNGURAHUA    Cantón: AMBATO    Parroquia: IZAMBA    Cella: TRES    Número: S/N    Intersección: D  
Conjunto: PARQUE INDUSTRIAL    Referencia ubicación: JUNTO AL CUERPO DE BOMBEROS    Telefono Trabajo:  
032854015    Email: soraya@tadec.com.ec    Celular: 093693321    Telefono Trabajo 032856102    Fax: 032854015

### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- \* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:      ABIERTOS: 1  
JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA      CERRADOS: 0

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE      SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: PKSEVICIA      Lugar de emisión: AMBATO, OROQUIVARA 1560      Fecha y hora: 28/04/2010

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1890148537001  
RAZON SOCIAL: NUTRICION, SALES Y MINERALES NUTRISALMINSA S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	18/04/1994
NOMBRE COMERCIAL:	NUTRISALMINSA S.A.				FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:	
ELABORACION DE SALES MINERALES PARA LA ALIMENTACION DE ANIMALES						

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: IZAMBA Calle: TRES Número: S/N Intersección: D Referencia:  
JUNTO AL CUERPO DE BOMBEROS Conjunto: PARQUE INDUSTRIAL Telefono Trabajo: 032854015 Email:  
soraya@tadec.com.ec Celular: 003693321 Telefono Trabajo: 032856102 Fax: 032854015

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS



Usuario: PKSEVILLA Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1960 Fecha y hora: 28/04/2010

## ANEXO 2

<b>Nutrisalminsa S.A</b>			
<b>Balance General</b>			
<b>Del 1 de Julio al 31 de Diciembre de 2010</b>			
<b>Activo</b>			<b>606.392,24</b>
<b>Activo Corriente</b>			385.875,46
<b>Activo Disponible</b>		7.204,06	
Caja	1.000,00		
Bancos	204,06		
<b>Activo Exigible</b>			170.331,98
Cuentas por cobrar		170.331,98	
Clientes	176.915,20		
Reserva Ctas por cobrar	- 8.261,99		
Deudores	1.678,21		
<b>Activo Realizable</b>			182.714,53
Inventarios		182.714,53	
Producto Terminado	36.950,71		
Suministro Fundas	16.759,78		
Materia Prima	129.004,04		
<b>Otros Activos corrientes</b>			25.624,89
Garantías	7.000,00		
Pagos Anticipados	16.431,67		
Importaciones	2.193,22		
<b>Activo Fijo</b>			220.516,78
Depreciable - Revalorizable	182.156,78		
No Depreciable	38.360,00		
<b>Pasivo</b>			<b>271.364,10</b>
<b>Pasivo Corriente</b>			173.834,27
Proveedores		141.994,31	
Proveedores Nacionales	33.297,81		
Proveedores Extranjeros	108.696,50		
Cuentas por pagar		31.839,96	
<b>Pasivo Largo Plazo</b>			97.529,83
Obligaciones Bancarias		97.529,83	
Préstamo Banco Pichincha	36.607,61		
Préstamo Unifinsa	60.922,22		
<b>Patrimonio</b>			<b>335.028,14</b>
Capital	270.000,00		
Reservas	8.470,10		
Utilidad del Ejercicio	56.558,04		

**Fuente:** Nutrisalminsa S.A

**Elaborado por:** Lucía Chávez

**ANEXO 3**

<b>Nutrisalminsa S.A</b>			
<b>Estado de Resultados</b>			
<b>Del 1 de Julio al 31 de Diciembre de 2010</b>			
<b>Ingresos</b>			<b>321.735,37</b>
<b>Ingresos por ventas</b>			877.807,27
Ventas		910.347,19	
Descuentos	29.879,50		
Devoluciones	2.660,42		
<b>Costo de lo vendido</b>			<b>- 593.747,41</b>
<b>Ingreso servicios</b>			36.008,30
<b>Otros Ingresos</b>			1.667,21
Utilidad en venta de activos	1.556,95		
Intereses ganados	24,13		
Permisos de importaciones	86,13		
<b>Egresos</b>			<b>265.177,33</b>
<b>Gastos operacionales</b>		265.177,33	
<b>Gastos de ventas</b>	160.603,86		
<b>Gastos administrativos</b>	103.786,85		
<b>Gastos extraordinarios</b>	786,62		
<b>Utilidad del Ejercicio</b>			<b>56.558,04</b>

**Fuente:** Nutrisalminsa S.A

**Elaborado por:** Lucía Chávez



**ANEXO 4**

<b>Nutrisalminsa S.A</b>			
<b>Balance General</b>			
<b>Del 1 de Julio al 31 de Diciembre de 2009</b>			
<b>Activo</b>			<b>463.113,52</b>
<b>Activo Corriente</b>			254.052,01
<b>Activo Disponible</b>			31.995,70
Caja	750,00		
Bancos	31.245,70		
<b>Activo Exigible</b>			159.241,09
Cuentas por cobrar		159.241,09	
Clientes	164.935,26		
Reserva Ctas por cobrar	- 6.516,61		
Deudores	822,44		
<b>Activo Realizable</b>			55.882,83
Inventarios		55.882,83	
Producto Terminado	14.278,41		
Suministro Fundas	10.470,08		
Materia Prima	31.134,34		
<b>Otros Activos corrientes</b>			6.932,39
Garantías	1.200,00		
Pagos Anticipados	5.732,39		
<b>Activo Fijo</b>			209.061,51
Depreciable - Revalorizable	209.061,51		
<b>Pasivo</b>			<b>271.020,64</b>
<b>Pasivo Corriente</b>			40.685,57
Proveedores		9.156,36	
Proveedores Nacionales	9.156,36		
Cuentas por pagar		31.529,21	
<b>Pasivo Largo Plazo</b>			5.262,71
Obligaciones Bancarias		5.262,71	
Préstamo Banco Pichincha	1.434,24		
Préstamo Unifinsa	3.828,47		
<b>Patrimonio</b>			<b>225.072,36</b>
Capital	132.000,00		
Reservas	12.125,79		
Utilidad del Ejercicio	80.946,57		

**Fuente:** Nutrisalminsa S.A

**Elaborado por:** Lucía Chávez

**ANEXO 5**

<b>Nutrisalminsa S.A</b>			
<b>Estado de Resultados</b>			
<b>Del 1 de Julio al 31 de Diciembre de 2009</b>			
<b>Ingresos</b>			<b>321.735,37</b>
<b>Ingresos por ventas</b>			629.820,53
Ventas		671.820,53	
Descuentos	27.717,33		
Devoluciones	14.534,91		
<b>Costo de lo vendido</b>			- 424.811,71
<b>Ingreso servicios</b>			35.270,33
<b>Otros Ingresos</b>			217,58
<b>Egresos</b>			<b>159.297,92</b>
<b>Gastos operacionales</b>		159.297,92	
<b>Gastos de ventas</b>	88.977,37		
<b>Gastos administrativos</b>	70.118,67		
<b>Gastos extraordinarios</b>	201,88		
<b>Utilidad del Ejercicio</b>			<b>80.946,57</b>

**Fuente:** Nutrisalminsa S.A

**Elaborado por:** Lucía Chávez

## ANEXO 6

<b>Cientes Internos de Nutrisalminsa S.A</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Apellido</b>	<b>Cargo</b>
Martín	Naranjo	Gerente
Soraya	Vivas	Contadora
Gissela	Grijalva	Auxiliar de Contabilidad

**Fuente:** Nutrisalminsa S.A

**Elaborado por:** Lucía Chávez

## ANEXO 7

N.-	Cliente
1	AGROGANADEROS EL CAMPO
2	AGROBIOTEC BIOTECNOLOGIA AGRICOLA
3	PRODUCTIVA S.A.
4	AGUIRRE FABIAN SR
5	AGROCENTRO GANADERO
6	AGROPECUARIA EL GANADERO
7	AGROPECUARIOS JARAMILLO
8	AGROPECUARIA NALLIG S.A.
9	AGROPUYO - MIRIAM AREVALO
10	AGROCOR SIL
11	AGRICOLA SERRANA CIA.LTDA.
12	ASOCIACION DE GANADEROS SIERRA
13	AGRICOLA INDUSTRIAL PINGUILLA
14	ASOCIACION GANADEROS EL TRIUNFO
15	ALMACEN EL BUEN GRANJERO
16	MARISOL DUQUE
17	ALVAREZ PALACIOS CRISTIAN SALVADOR
18	ALVAREZ ORDOÑEZ ROMEO ALEJANDRO
19	AMAGUAYA YUNDA ANGEL RODOLFO
20	DR. ANGEL CABRERA MACAS
21	INCUBADORA ANHALZER CIA LTDA
22	ANTICH CARRILLO JUAN VICENTE
23	APOLO RAMIREZ FRANCO LIRIO
24	ARCA DISTRIBUCIONES
25	ASOCIACION SILLUNCHI
26	ALMACEN VETERINARIO EL CORRALITO
27	BAEZ BARRAGAN JUAN MIGUEL
28	BALALOM S.A.
29	DR.OSCAR RICARDO BACCA SANCHEZ
30	BERMEO VALLEJO BENJAMIN
31	BIOALIMENTAR CIA.LTDA.
32	BOADA MOINA FERNANDO GONZALO
33	BOLAÑOS CHACHA TATIANA DEL PILAR SRA.
34	BRICEÑO SANCHEZ LUIS ENRIQUE
35	BURGOS BYRON ING.

36	BURBANO CESAR HUGO
37	CABRERA CABRERA EDISSON EFRAIN
38	CALLE ROMERO GENARO
39	CALLEJAS JUAN JOSE
40	CALVOPIÑA JUAN
41	CABRERA LOYOLA LUIS SR.
42	CAJAMARCA SARMIENTO MARTHA PATRICIA
43	CASTRO CASTRO MARCO - EL VAQUERO
44	CAMPOVERDE BRITO MARITZA ALEXANDRA
45	CENTRO AGRICOLA CANTONAL DE MENDEZ
46	CARRASCO ROBAYO OLGA PIEDAD
47	CAVA POGGI ROBERTO
48	CASTRO VASQUEZ CARMEN CECILIA
49	CALLE SIGUENZA SEVERO HUMBERTO
50	ALMACEN EL GANADERO
51	CABRERA GUALLAZACA WILSON PATRICIO
52	CENTRO AGRICOLA DE RIOBAMBA
53	CEVALLOS JACOME BLANCA GENOVEVA
54	CENTRO SALESIANO DE FORMACION
55	AGROPECUARIA
56	CENTRO VETERINARIO EL ESTABLO
57	CHAMBA HERRERA CARLOS DR.
58	CHANGO DORIAN
59	CHUVA BUELE GERMAN ANTONIO
60	COBO TERAN MARCELA DE LAS MERCEDES
61	ECUANUTRIONIMEX
62	EL ROSARIO C.A.ERCA
63	EL SURCO ALMACEN INSUMOS AGROPECUARIOS
64	ELVIA ALARCON CHASI
65	DR.CARLOS ESPARZA
66	FARMACIA VETERINARIA
67	FIGUEROA AGROPECUARIOS
68	GARCES PORTERO ROSA
69	GALLEGOS REINALDO SR.
70	GARCIA CIFUENTES ROLANDO
71	ING.LEOPOLDO GRANDA
72	GRANDA VASCONEZ ANA CECILIA
73	GRINADER
74	GRANDES ITALO

75	GRANDES LUIS ING.
76	GUAMAN CONDOLO CESAR ALFREDO DR.
77	HENRY GUALPA
78	GUZMAN ROSA
79	GUAMBO TAPIA VERONICA SUSANA
80	HOLGUIN MIÑO ENRIQUE
81	INSUMOS AGROPECUARIOS MI CORRAL
82	EL TERNERITO
83	IDROVO YUNGA DIGNA LUCILA SRA.
84	INGA GUARTATANGA ENRIQUE JOSE
85	ISOPAMBA S.A
86	JARAMILLO JORGE DR.
87	JAPON LUIS SALVADOR
88	JARAMILLO RIVADENEIRA MARLENE
89	JEREZ RAFAEL
90	JIMENEZ CHICO FAYER OTTO
91	JORGE PRIETO
92	LA CAMPIÑA
93	LA GRANJA SANTO DOMINGO
94	LAMIÑA HOLGUER HUMBERTO
95	LAVETEC
96	LOPEZ MILER LUIS
97	LOPEZ COBO PATRICIO SR.
98	DIFARVEL
99	MASABANDA ALVAREZ NESTOR HENRY
100	MACANCELA SAUL AGR.
101	MENDOZA DONOSO BENITO GUILLERMO
102	MENDOZA VELASTEGUI EDUARDO
103	TADEC CIA. LTDA.
104	ECUANUTRIONIMEX
105	MIRANDA FLORES JUAN ALBINO
106	MOSCOSO PIEDRA ANDRES LEONARDO
107	SR EDUARDO MORALES
108	MONICA MOYA
109	MONTEROS RPDRIQUEZ MARIELA SOLEDAD
110	NUTRIVIT
111	OCHOA RAFAEL
112	EDISON ORTEGA
113	PASACA JOSE SR.

114	PECALPA CIA.LTDA.
115	PINEDA MARIA
116	PINTAGRO
117	PIEDRA MARQUEZ PAUL
118	PINEDA MALDONADO SEGUNDO FEDERICO SR.
119	PORTILLA ARBOLEDA MARCELO ABELARDO
120	POLO POLO RAUL ARTURO
121	PROLACNE
122	PROAÑO PRO PAUL VALENTIN
123	PULLUPAXI TUTILLO HUGO DARIO
124	QUITO FERNANDO SR.
125	QUIROGA CHOCHO FERNANDO
126	QUIMIVET CIA.LTDA.
127	RAMOS PAREDES LUCIO
128	REAL ROMERO LUIS GONZALO
129	RIVADENEIRA ROLDAN DIEGO FERNANDO
130	RIVAS SANTANA GUIDO EUGENIO
131	ROMERO CORONEL ALICIA
132	ROCILLO OJEDA NINO MANUEL
133	RODRIGUEZ PORFIRIO LUIS
134	ROMERO CEVALLOS SILVIA VERONICA
135	SALAZAR ROBAYO ANTONIO ABELARDO
136	SALTOS LEDESMA RUTH CECILIA
137	SAN MARTIN MOLINA EVAN
138	SANCHEZ VILLACIS MARIO
139	SANCHEZ RAMOS RUTH DRA.
140	SANCHEZ ORTIZ SANDRA
141	SILVA SOLIS JUAN DIEGO
142	SOLIS CARVAJAL ROCIO ELIZABETH DRA.
143	TAMAYO ELICIO
144	TENESACA TEPAN FABIAN ALONSO DR.
145	TELLO CADENA GARDENIA MARISOL

**Fuente :** Nutrisalminsa S.A

**Elaborado por :** Lucía Chávez

## ANEXO 8

### ENTREVISTA CONTADORA DE NUTRISALMINSA S.A

**Objetivo:** Determinar las causas que influyen en la disminución del Capital de Trabajo.

**Instrucciones:** Responda con total franqueza a las preguntas que se le plantee.

**1.- ¿Hay políticas y procesos descritos para controlar las cuentas por cobrar?**

Resp.....

**2.- ¿Hay división de procedimientos para cada transacción?**

Resp.....

**3.- ¿Cómo está conformado el capital de trabajo en la organización?**

Resp.....

**4.- ¿Se aplica control interno a los componentes que conforman el capital de trabajo?**

Resp.....

**5.- ¿Cuál de los componentes que conforman el capital de trabajo es el que está afectando al mismo para su disminución?**

Resp.....

**6.- ¿Hay segregación de funciones para el personal encargado de las cuentas por cobrar?**



Resp.....

**7.- ¿Cuál es el tiempo promedio en el ciclo financiero?**

Resp.....

**8.- ¿Cuál es el tiempo promedio en la recuperación de cuentas por cobrar?**

Resp.....

**9.- ¿Cuál es el tiempo promedio en la rotación de producto terminado?**

Resp.....

**10.- ¿Cuál es el tiempo promedio en la cancelación de las cuentas por pagar?**

Resp.....

**11.- ¿Se consideran otros ingresos para el incremento del efectivo?**

Resp.....

**12.- ¿Hay vigilancia sobre los vencimientos de los cobros a los clientes?**

Resp.....

**13.- ¿Se conceden anticipos de sueldo?**

Resp.....

Fecha:.....

## ANEXO 9

### ENCUESTA DE OPINIÓN PARA CLIENTES DE NUTRISALMINSA S.A.

**Objetivo:** Describir al componente afectado por la Inaplicación del Sistema de Control Interno.

**Instrucciones:** marque con una sola X la opción que usted crea que este acorde a la pregunta realizada.

1.- ¿De qué forma usted prefiere cancelar sus compras?

En efectivo  Crédito

2.- ¿Para el otorgamiento de crédito cuánto tiempo transcurrió, realizándole un estudio para su capacidad de pago y límite de crédito?

un día  tres días  una semana  dos semanas

3.- ¿Ha recibido llamadas de recordatorio para que se acerque a cancelar sus pendientes por parte del personal que labora en Nutrisalminsa S.A?

Si  No

4.- ¿Ha recibido descuentos por el pronto pago?

Si  No

5.- ¿Concuerda con las políticas planteadas por la empresa como parte del Sistema de Control Interno para procedimientos contables?

Acuerdo  Desacuerdo

6.- ¿Con cuántos días se ha retrasado en los pagos que debe hacer como cliente de Nutrisalminsa S.A?

1 a 30 días  31 a 60 días  61 a 90 días  91 o más días

7.- ¿Si usted no cancelaria a tiempo su crédito cree que el capital de trabajo de la empresa?

Aumenta  Disminuye

Fecha:.....

## ANEXO 10

### ENCUESTA DE OPINIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE NUTRISALMINSA S.A.

**Objetivo:** Determinar la causa para la Inaplicación del Sistema de Control Interno.

**Instrucciones:** marque con una sola X la opción que usted crea que este acorde a la pregunta realizada.

**1.- ¿Hay constatación física periódica de los inventarios?**

Si

No

**2.- ¿Se fijan máximos y mínimos para el control de inventarios?**

Si

No

**3.- ¿Usted cumple con las políticas establecidas para el otorgamiento de crédito sin hacer diferencias?**

Si

No

**4.- ¿Con la adopción del sistema de control interno para las cuentas por cobrar, la cartera?**

Aumenta

Disminuye

**5.- ¿Nutrisalminsa S.A ha cumplido con sus obligaciones con sus terceros?**

Si

No

Fecha:.....

## ANEXO 11

### Formato de Solicitud de Crédito en Nutrisalminsa S.A

SOLICITUD DE CRÉDITO				N° Solicitud	
Fecha de presentación		Fecha de aprobación		Código Cliente	
Sucursal	Ciudad	Linea(s)	Presentado por		
<b>DATOS DE LA EMPRESA O NEGOCIO</b>					
Nombre o razón social					
Actividad Comercial				Año establecido	
Registro Unico de Contribuyentes		Provincia	Ciudad		
Dirección				Casilla	
Venta mensual		Bienes que posee:			
Local propio	Alquilado	Nombre del arrendador		Teléfono	
<b>Referencias Comerciales</b>					
NOMBRE DE LA EMPRESA		CIUDAD	TELEFONO	MONTO-CREDITO	AÑO
<b>Referencias Bancarias</b>					
Favor indicar el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) a firmar los cheques de los bancos con que Ud(s) opera(n).					
NOMBRE DEL BANCO	CIUDAD	N° CTA. CTE.	TELEFONO	NOMBRE CTA.	RUBRICA
<b>Datos personales del Representante Legal o Propietario del Negocio</b>					
Nombres y apellidos completos					
Nacionalidad				N° de cédula	
Dirección Domiciliaria				Teléfono	
No han solicitado crédito <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no					
Cupo solicitado _____					
Nombre (s) de la(s) persona(s) a realizar pedidos:				Nombres de personas que realizan pagos:	
NOMBRE		CARGO		NOMBRE	
NOMBRE		CARGO		NOMBRE	

Fuente: Nutrisalminsa S.A  
 Elaborado por: Nutrisalminsa S.A