



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

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

TEMA:

**“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA DETERMINACIÓN
DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA AGROLABSA”**

AUTORA: JURADO VILLACRESES KARINA JACQUELINE

TUTOR: DR. JOSELITO NARANJO

AMBATO- ECUADOR

2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

En calidad de Tutor del Trabajo de investigación sobre el tema " EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA DETERMINACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA AGROLABSA ", desarrollado por la Srta. Karina Jacqueline Jurado Villacreses, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Consideró que dicho Informe de investigación reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a evaluación por el Tribunal de Grado designado por el Honorable Consejo Directivo de la Universidad Técnica de Ambato para su respectivo estudio y calificación.

Ambato, Marzo del 2014.

TUTOR



Dr. Joselito Ricardo Naranjo Santamaría.

AUTORÍA DE LA TESIS

Yo, **Karina Jacqueline Jurado Villacreses**, con cedula de identidad número 180282403-5, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el trabajo de investigación **“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA DETERMINACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA AGROLABSA.”**, 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 este tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, Marzo del 2014.

AUTORA



Karina jacqueline Jurado Villacreses.

C.I. 1802824035

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Investigación, sobre el tema:
“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA DETERMINACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA AGROLABSA.”, elaborado por **Karina Jacqueline Jurado Villacreses**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Marzo 2014.

Para constancia firman,



Dr. Marco Altamirano

PROFESOR CALIFICADOR



Econ. Santiago Barriga

PROFESOR CALIFICADOR




Econ. Diego Proaño

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DERECHOS DE AUTOR.

Autorizó a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, para que haga de esta tesis o parte de ella un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación, según las normas de la Universidad. Cedo los Derechos en línea patrimoniales de mi tesis, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de esta tesis, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica y se realice respetando mis derechos de autor.

Autora



Karina Jacqueline Jurado Villacreses
EGRESADA

DEDICATORIA

Deseo dedicar el presente trabajo de investigación a mis familiares, hermanos y sobrinas, motivo e inspiración del esfuerzo entregado.

En especial a mi padre y madre, quienes con su esfuerzo y amor fueron el apoyo incondicional, necesario durante este trabajo de pregrado.

Karina Jurado.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la oportunidad y la fuerza necesaria para culminar este objetivo.

A la Universidad Técnica de Ambato por la oportunidad de obtener tan valiosos conocimientos en base a la calidad de sus maestros, así mismo a la empresa AGROLABSA., por las facilidades brindadas para demostrar la oportunidad y utilidad del trabajo investigativo.

Al Dr. Joselito Naranjo por la incondicional dirección a esta investigación encaminada a fortalecer los conocimientos y a la consecución positiva de los objetivos planteados

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	I
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	II
AUTORÍA DE LA TESIS	III
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	IV
DERECHOS DE AUTOR.	V
DEDICATORIA	VI
AGRADECIMIENTO	VII
ÍNDICE GENERAL.....	VIII
RESÚMEN EJECUTIVO	XV
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
EL PROBLEMA.....	2
1.1.Tema de Investigación.....	2
1.2. Planteamiento del Problema	2
1.2.1. Contextualización.....	2
1.2.1.1. Macro contextualización.....	2
1.2.1.2. Meso contextualización.....	3
1.2.1.3. Micro contextualización.....	4
1.2.2. Análisis Crítico	6
1.2.3. Prognosis	7
1.2.4 Formulación del Problema	8
1.2.5 Preguntas Directrices.....	9
1.2.6 Delimitación	9
1.3 Justificación	9
1.3.1. Interés por Investigar	9
1.3.2. Importancia	10
1.3.3. Utilidad.....	10
1.4 Objetivos	10
1.4.1 Objetivo General	10
1.4.2 Objetivos Específicos.....	11
CAPÍTULO II	12
MARCO TEÓRICO	12
2.1. Antecedentes Investigativos	12
2.2. Fundamentación Filosófica	16
2.3. Fundamentación Legal	17
2.4. Categorías Conceptuales.....	29
2.4.1. Superordinación conceptual.....	29
2.4.2. Subordinación conceptual.....	30

2.4.2.1. Subordinación conceptual de la variable independiente	30
2.4.2.2. Subordinación conceptual de la variable dependiente	31
2.4.3. Marco Conceptual para la variable independiente	32
2.4.4. Marco conceptual variable dependiente	55
2.5. Hipótesis	68
2.5.1. Señalamiento de Variables de la Hipótesis.....	68
 CAPÍTULO III.....	69
METODOLOGÍA	69
3.1. Modalidad Básica de la Investigación	69
3.2. Nivel o Tipo de Investigación	70
3.3. Población y Muestra	71
3.3.1 Población	71
3.3.2. Muestra	73
3.4. Operacionalización de las Variables	74
3.5. Plan de Recolección de Datos	76
3.6. Procesamiento y Análisis de la información.....	77
 CAPÍTULO IV.....	80
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	80
4.1 Análisis de Resultados.....	80
4.2 interpretación de Resultados	80
4.2.1. Entrevista	96
4.3 Verificación de Hipótesis.....	98
4.3.1. Planteamiento de la hipótesis	98
4.3.2. Decisión	102
 CAPÍTULO V.....	103
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	103
5.1. Conclusiones	103
5.2. Recomendaciones	104
 CAPÍTULO VI.....	105
PROPUESTA.....	105
6.1. DATOS INFORMATIVOS	105
6.2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.....	106
6.3. JUSTIFICACIÓN.....	107
6.4. OBJETIVOS.....	108
6.4.1. General	108
6.4.2. Específicos.....	108
6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD.....	109

6.6. FUNDAMENTACIÓN	109
6.7. MODELO OPERATIVO.....	117
6.7.1. Evaluación del ambiente de control	118
6.7.1.1. Conocimiento Preliminar de la Empresa	118
6.7.1.2. Análisis FODA de la Empresa.....	120
6.7.1.3. Análisis FODA del Proceso Contable	121
6.7.1.4. Cuestionario del Ambiente de Control.....	122
6.7.2. Evaluación de riesgos.....	130
6.7.2.1. Proceso de contabilidad.....	130
6.7.2.2. Proceso de compras	132
6.7.2.3. Proceso de ventas	134
6.7.2.4. Proceso de Ingresos	136
6.7.2.5. Proceso de Gastos	138
6.7.3. Establecimiento de Actividades de Control.....	140
6.7.4. Análisis de estados Financieros.....	149
6.7.5. Información y comunicación.....	155
6.7.6. Supervisión y monitoreo.....	165
6.8. Administración	166
6.9. Previsión de la Evaluación	168
BIBLIOGRAFÍA	169
LINKOGRAFÍA.....	171
ANEXOS.....	175

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población	72
Tabla 2 Variable Independiente Control Interno	74
Tabla 3 Variable Dependiente Información Financiera	74
Tabla 4 Plan de Recolección de Datos	76
Tabla 5 Tabulación de Resultados	78
Tabla 6 Cumplimiento con Leyes y Regulaciones	81
Tabla 7 Misión, Visión, Políticas y Objetivos	82
Tabla 8 Valores y Normas de Conducta ética definidas y difundidas	83
Tabla 9 Elaboración de un Análisis FODA del entorno interno y externo de la empresa	84
Tabla 10 Cumplimiento de Disposiciones Financieras, Tributarias y Laborales	85
Tabla 11 Controles Contables que aseguran la integridad, exactitud y oportunidad de los registros	86
Tabla 12 Sistema Contable para obtener Información Financiera adecuada y oportuna	87
Tabla 13 Existencia de un eficiente control interno que permite llevar un adecuado proceso contable	88
Tabla 14 La implementación de control interno en la empresa permitirá que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera	89
Tabla 15 Implementación de un sistema de control interno	90
Tabla 16 La Evaluación de control interno encamina a la entidad a la obtención de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos	91
Tabla 17 Capacidad de identificar cualquier tipo de riesgo a través de un amplio control en las distintas áreas de la organización	92
Tabla 18 El inadecuado proceso contable genera información financiera irreal	93

Tabla 19 La empresa cuenta con un análisis financiero que le permita emitir conclusiones para la toma de decisiones	94
Tabla 20 Análisis de desempeño económico y operativo	95
Tabla 21 Frecuencias Observadas	99
Tabla 22 Frecuencias Esperadas	100
Tabla 23 Cálculo del Chi Cuadrado	101
Tabla 24 Análisis FODA de la Empresa	120
Tabla 25 Análisis FODA DEL Proceso Contable	121
Tabla 26 Nivel de Riesgo Ambiente de Control	122
Tabla 27 Cuestionario de Control Interno Integridad y Valores éticos	123
Tabla 28 Cuestionario de Control Interno Directivos	124
Tabla 29 Cuestionario de Control Interno Estructura Organizativa	126
Tabla 30 Cuestionario de Control Interno Competencia Profesional	127
Tabla 31 Cuestionario de Control Interno Filosofía y estilo	128
Tabla 32 Cuestionario de Control Interno Contabilidad	130
Tabla 33 Cuestionario de Control Interno Compras	132
Tabla 34 Cuestionario de Control Interno Ventas	134
Tabla 35 Cuestionario de Control Interno Ingresos	136
Tabla 36 Cuestionario de Control Interno Gastos	138
Tabla 37 Hoja de Hallazgos	140
Tabla 38 Supervisión y monitoreo	165
Tabla 39 Recursos materiales	166
Tabla 40 Previsión de la Evaluación	168

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Árbol de Problemas	6
Gráfico 2 Superordinación Conceptual	29
Gráfico 3 Subordinación Conceptual Variable Independiente.....	30
Gráfico 4 Subordinación Conceptual Variable Dependiente	31
Gráfico 5 Representación Gráfica de la Encuestas	78
Gráfico 6 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones.....	81
Gráfico 7 Misión, Visión, Políticas y Objetivos Institucionales	82
Gráfico 8 Valores Y Normas de Conducta ética definidas y difundidas ...	83
Gráfico 9 Elaboración de un análisis FODA del entorno interno y externo de la empresa	84
Gráfico 10 Cumplimiento de Disposiciones Financieras, Tributarias y Laborales	85
Gráfico 11 Controles Contables que aseguran la integridad, exactitud y oportunidad de los registros.....	86
Gráfico 12 Sistema Contable para obtener Información Financiera adecuada y oportuna	87
Gráfico 13 Existencia de un eficiente control interno que permita llevar un adecuado proceso contable.....	88
Gráfico 14 : La implementación de control interno en la empresa permitirá que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera.	89
Gráfico 15 Implementación de un sistema de control interno	90
Gráfico 16 La Evaluación de control interno encamina a la entidad a la obtención de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos.....	91
Gráfico 17 Capacidad de identificar cualquier tipo de riesgo a través de un amplio control en las distintas áreas de la organización	92
Gráfico 18 El inadecuado proceso contable genera información financiera	93

Gráfico 19 La empresa cuenta con un análisis financiero que le permita emitir conclusiones para la toma de decisión	94
Gráfico 20 Análisis de desempeño económico y operativo.....	95
Gráfico 21 Chi Cuadrado	102
Gráfico 22 modelo Operativo	117

RESÚMEN EJECUTIVO

La finalidad del presente trabajo investigativo es determinar de qué manera una evaluación del control interno contribuye a mejorar el proceso contable de la empresa Agrolabsa, mediante el desarrollo de cada uno de los elementos que componen el control interno, tales como ambiente de control, evaluación de riesgos , actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo, para así determinar información financiera confiable que permita la oportuna toma de decisiones y logro de objetivos.

La presente investigación consta de seis capítulos que se describen a continuación.

Capítulo I: El Problema de Investigación; refiere al problema de investigación el mismo que contempla al planteamiento del problema, justificación y objetivos.

Capítulo II: Marco Teórico; se describe los antecedentes investigativos para determinar base de estudio; la fundamentación filosófica que enfoque orienta la investigación, fundamentación legal; categorías fundamentales e hipótesis.

Capítulo III: Metodología de la Investigación: define y opera la metodología a través de los apartados enfoque de la investigación, modalidad y nivel de la investigación, población y muestra,

Capítulo IV: Análisis e interpretación de Resultados.- se realiza el análisis e interpretación de la información obtenida mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de información.

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones.- se emiten conclusiones y recomendaciones producto de la investigación realizada con el fin de sugerir alternativas de solución.

Capítulo VI: Propuesta.- Definir una evaluación de control interno como herramienta para la determinación de la información financiera en la empresa Agrolabsa.

INTRODUCCIÓN

El crecimiento en el volumen e importe de las operaciones en una empresa, la mayor dispersión de activos y, en general, la descentralización de las actividades comerciales, han contribuido significativamente a la implementación de controles que puedan mantener y orientar las actuaciones de la empresa, en el camino fijado para alcanzar los objetivos propuestos.

Por este motivo las empresas establecen planes de organización y un conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumple según las directrices marcadas por la dirección.

Es por ello que la presente investigación busca orientar a la empresa hacia el desarrollo de un eficiente control interno, que permita obtener información financiera real, confiable y oportuna para el logro de sus objetivos, en un entorno empresarial cada vez más exigente y competitivo.

Por lo tanto el objetivo del desarrollo de la investigación es evaluar el control interno, en cada uno de sus procesos tales como son compras, ventas, pagos, cobros, depósitos, para así finalmente conocer la incidencia de los mismos en la determinación información financiera, dándonos un conocimiento amplio de cómo la empresa se desenvuelve y mejora su gestión siendo así está más sencilla, flexible y objetiva, permitiéndonos suministrar así mismo seguridad de que los errores o irregularidades, se puedan descubrir con prontitud razonable, asegurando la fiabilidad e integridad de los registros contables.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema de Investigación

“El Control Interno y su incidencia en la determinación de Información Financiera en la empresa Agrolabsa”

1.2. Planteamiento del Problema

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Macro contextualización

En el país el sector agroindustrial es uno de los más importantes de la economía. Esto se da en gran medida por las fortalezas que tiene Ecuador para fomentar su desarrollo, el mismo que ha sido históricamente determinante en la economía ecuatoriana y en los últimos años ha experimentado un importante crecimiento. Este último se explica por el aumento de la demanda de productos alimenticios por el incremento de habitantes y del cambio de hábitos de la población.

Según un listado elaborado por diferentes dependencias gubernamentales en el Ecuador existen 51000 empresas, de las cuales 3318 son agroindustriales en donde el 48% de estas se dedican a la elaboración de productos alimenticios, el 23% a la de productos no alimenticios, y el 20% a otro tipo de bienes agrícolas e industriales que no han podido ser clasificados dentro de las dos primeras categorías.

El 37% de las agroindustrias son compañías limitadas y el 35% son personas naturales donde la mayoría son pequeñas y medianas industrias, dentro de este grupo encontramos empresas dedicadas a la producción y comercialización de insumos necesarios para la agricultura, las mismas que tienen que cumplir con diferentes normas legales vigentes

que les permite ofrecer productos y servicios de calidad para así lograr satisfacer la demanda del sector.

Hoy en día encontramos empresas que tienen que enfrentarse una gran magnitud y complejidad de operaciones, debido al constante crecimiento del sector agrícola, así como de sus exigencias para potenciar sus productos en un mercado globalizado, donde prevalece la calidad, mejor costo y sobre todo una armonía con el medio ambiente.

Por ello es necesario la implementación de una gestión técnica y profesional en todas las áreas para lograr el correcto empleo de todos los recursos como son: materiales, humanos, tecnológicos y financieros; por ello se hace fundamental e indispensable contar con un eficiente sistema de control interno que no sólo permita el efectivo cumplimiento de metas y objetivos, sino que además, disminuya los niveles de riesgo existentes.

La actual normativa empresarial hace necesario que exista una cultura de control interno en toda la organización, una serie de acciones que se extiendan por todas las actividades, permitiendo a la administración de la empresa, verificar que la información financiera cumpla con los objetivos y metas establecidos, detectando que tan eficiente es el control interno y las partes que pueden mejorar del mismo, lo que puede representar un ventaja competitiva sobre las demás empresas que día a día buscan mejorar los servicios y productos que ofrecen a este sector en desarrollo.

1.2.1.2. Meso contextualización

El sector agroindustrial se enfrenta a un mundo actual con un sinnúmero de oportunidades y desafíos intrínsecos que, de no ser cumplidos, no permitirán aprovechar estas oportunidades.

En la provincia de Tungurahua y específicamente en la ciudad de Ambato, las empresas de comercialización de fertilizantes, han ido incrementando de manera paulatina, creando competencia con entidades que persiguen el mismo objetivo, por lo que, para que se cumplan sus objetivos se deben

basar en una estructura contable con el fin de presentar información financiera razonable.

Es así que el manejo contable en las empresas se ve limitado por la falta de una estructura contable que contenga políticas y procedimientos a seguir para obtener un registro contable verás y oportuno, el mismo que está estrechamente relacionado con las actividades financieras y la interpretación de información contable para ayudar en la toma de decisiones financieras, comerciales y operativas.

Además el no establecer mandatos técnicos, será la causa primordial de debilidad en una entidad, ya que sin estructura organizacional la contabilidad pasa a un segundo plano y esto dará como resultado a que las entidades comerciales no realicen sus actividades de forma técnica.

1.2.1.3. Micro contextualización

Agrolabsa es una empresa formada hace 18 años iniciándose aproximadamente con unos 3'000 000 de sucres por el Sr. Jorge Calvopiña Arias y su Esposa Zully Sánchez, teniendo como objetivo la producción de fertilizantes químicos y comercialización de fungicidas, insecticidas, herbicidas, semillas de todo tipo, abonos foliares y orgánicos.

Las producciones de fertilizantes químicos son distribuidas a nivel nacional con el nombre de Agrolabsa, ubicándose la planta de producción en Santa Rosa.

La administración y gerencia de la empresa lo llevan sus propietarios, contando con un departamento ventas, departamento contable, departamento producción de fertilizantes.

Siendo una empresa que se encuentra establecida dentro del mercado nacional, es necesario que se aplique un sistema de control interno, pues la falta de este hará que la empresa no encamine de manera correcta su función.

Por ello es importante que exista el control interno pues este permite analizar los procedimientos, identificar y minimizar las debilidades existentes, para obtener información financiera oportuna, completa y verás para la toma de decisiones, así mismo para salvaguardar los activos, como lograr la eficiencia y eficacia operativa que es el fundamento para dar cumplimiento al objetivo general que pretende la empresa, ayudando a desarrollarse como un ente económico capaz de generar mayor utilidad al optimizar los recursos.

Por ello la implementación de un sistema de control interno favorecerá en gran medida a la empresa en áreas tanto administrativas como contables en reconocer si presenta algún tipo de debilidad, así como también las fortalezas a las cuales pueda explotar a través de evaluaciones al personal, constatando el grado de eficiencia de los controles internos y que los planes y políticas establecidas se lleven a cabo eficientemente, con el objetivo de obtener información financiera de calidad y a tiempo, que le permita alcanzar un mayor grado de competitividad en el mercado.

1.2.2. Análisis Crítico

Árbol de problemas

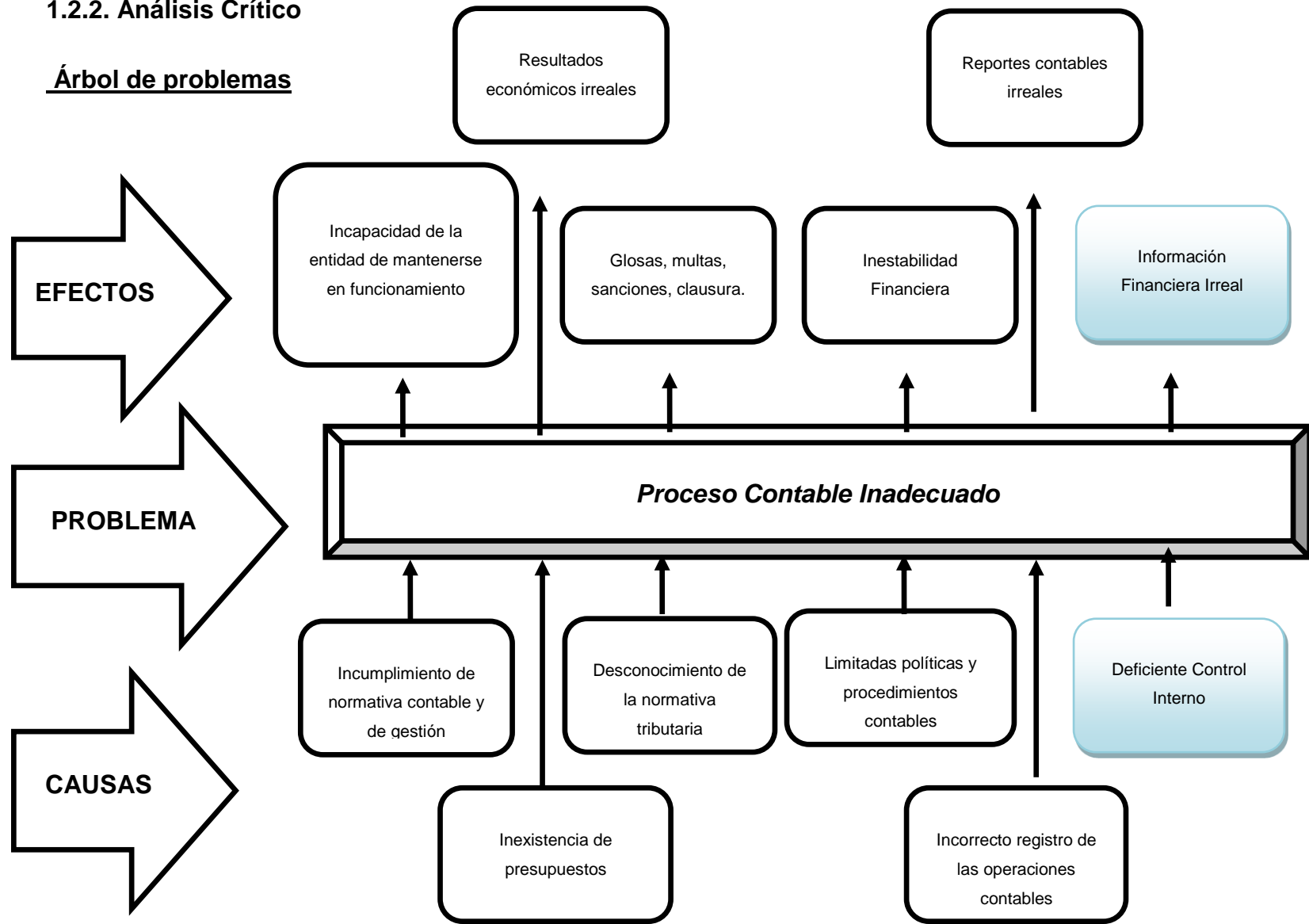


Gráfico 1. El Árbol de Problema

Elaborado por: La autora

Relación causa-efecto

Una vez analizado el problema de investigación sobre el Proceso Contable Inadecuado en la empresa Agrolabsa, se ha establecido diferentes causas y efectos, así: el incumplimiento de la normativa contable y de gestión que origina incapacidad de la entidad para mantener en funcionamiento sus actividades, además existe un desconocimiento de la normativa tributaria que generarían glosas, sanciones, multas inclusive hasta la clausura del local comercial, así mismo la empresa refleja una inestabilidad financiera originada por las limitadas políticas y procedimientos contables.

Cabe mencionar además que la Inexistencia de presupuestos de forma periódica refleja resultados económicos irreales, y el incorrecto registro de las operaciones no permite obtener reportes contables reales.

Y como efecto fundamental se encontró que el inadecuado proceso contable, se origina por el deficiente sistema de control interno, creando Información Financiera irreal, pues al no poseer políticas y procedimientos contables la información que es presentada no cuenta con razonabilidad, además el registro erróneo de las transacciones afectan al orden secuencial de los procesos contables, y las limitadas políticas y procedimientos contables han ocasionado que se desvíen el cumplimiento de metas y objetivos.

PRINCIPAL CAUSA: Deficiente control interno

PRINCIPAL EFECTO: Información Financiera Irreal

1.2.3. Prognosis

El problema central de Agrolabsa radica en el proceso contable que no permite llevar un control diario sobre el desarrollo económico de la

empresa y así emitir informes financieros adecuados y oportunos, siendo este inadecuado todo esto se verá afectado por la falta controles dentro de la empresa y el desconocimiento por parte de la gerencia de cómo aplicarlo. Es así que la causa primordial de esta problemática es la deficiente de control interno que es una herramienta de gestión fundamental que se extiende por todas las actividades de la empresa, permitiendo un funcionamiento adecuado de los procesos contables; y al no aplicarla da como efecto información financiera irreal, es decir la empresa no mantiene una situación real, presentando gran desventaja en el mercado donde compite por el desconocimiento de sus rendimientos financieros y al no cumplir con sus expectativas empresariales para alcanzar un nivel de prestigio en el ámbito en el que se desarrolla.

Por ello al no contar con un análisis financiero la empresa se verá en la incapacidad de mantenerse en funcionamiento, a causa de que un modelo de control interno es el pilar para obtener un sistema coordinado que genere información contable exacta, oportuna y adecuada, para la toma de decisiones y por ende el cumplimiento de los objetivos empresariales que esta desea alcanzar.

1.2.4 Formulación del Problema

¿Es el deficiente Control Interno, la principal causa del Proceso Contable Inadecuado, lo que conlleva a tener Información Financiera irreal en la empresa AGROLABSA?

Variable Independiente: Control Interno

Variable Dependiente: Información Financiera

1.2.5 Preguntas Directrices

1. ¿Considera que existe un eficiente control interno que le permita llevar un adecuado proceso contable?
2. ¿El inadecuado proceso contable genera información financiera irreal?
3. ¿Incide la evaluación de control interno en la determinación de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos en la empresa Agrolabsa?

1.2.6 Delimitación

Campo: Contabilidad y Auditoría

Área: Contabilidad Comercial

Aspecto: Control Interno Contable

Espacial: La presente investigación tendrá lugar en la empresa AGROLABSA Ubicada la ciudad de Ambato, Provincia Tungurahua.

Temporal: La investigación se ejecutará durante el periodo 2013, en base al periodo 2012.

1.3 Justificación

1.3.1. Interés por Investigar

Al mejorar el control interno se organizará de mejor manera la contabilidad, aumentará los ingresos de la empresa AGROLABSA al conocer y analizar la información financiera, y por ende las ventas subirá logrando satisfacer necesidades de la empresa y de los clientes. A su vez

se podrá analizar los índices financieros y estabilizar el financiamiento de la empresa.

1.3.2. Importancia

Es importante mencionar que la presente investigación es factible por su alto contenido práctico, ya que el acceso a fuentes de información reales ayuda en el estudio contable, por lo que la solución al problema planteado se lo aplicará precisamente para que la contabilidad sea una herramienta consistente y la base empresarial para poseer una figura adecuada en el momento de analizar la información financiera, pues al organizar el manejo contable de la empresa se podrá alcanzar objetivos establecidos, conseguir metas propuestas y superar los límites determinados.

1.3.3. Utilidad

Se puede argumentar que el control interno es el sistema nervioso de una empresa ya que abarca toda la organización, sirve como un medio de comunicación, y está diseñado para hacer frente a las necesidades de empresas. Incluye mucho más que el sistema contable como: las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción y comercialización, políticas de ventas y auditoría interna.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Evaluar el control interno y su incidencia en la determinación de Información Financiera de la empresa AGROLABSA.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Analizar el proceso contable para identificar las fortalezas y debilidades que impiden el eficiente control interno en la empresa AGROLABSA.
- Definir el control interno en el proceso contable para medir su incidencia en la generación de información financiera real en la empresa AGROLABSA para la toma de decisiones.
- Proponer una evaluación de control interno en el proceso contable como herramienta para la determinación de la información financiera en la empresa AGROLABSA.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

Luego de la indagación previa y con la finalidad de ampliar el tema de investigación se ha considerado importante tomar como referencia trabajos de investigación similares desarrollados anteriormente, los mismos que se describen a continuación:

De acuerdo con **Fernández (2010)** en su tesis “Procedimientos de Control Interno aplicables al área contable financiera de una empresa se servicios de internet Caso: Lutrol S.A. de la ciudad de Quito año 2010” menciona que:

El Control interno es de vital importancia para la estructura administrativa contable de una empresa, ya que nos aporta un grado de razonabilidad y confiabilidad en la información financiera.

Esto lo hace mediante el establecimiento de procedimientos de control los mismos que variaran de acuerdo al tamaño y necesidades de la empresa.

Los controles internos se diseñan e implementan con el fin de detectar, en un plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos establecidos en cada empresa; es importante resaltar que dichos controles nos ayudan a prevenir obstáculos para el cumplimiento de objetivos, logrando así la obtención de información confiable y oportuna, además del cumplimiento de leyes y reglamentos.(p.11).

De lo expuesto podemos comentar que el control interno permite a la administración encaminar a la empresa hacia el logro de sus objetivos a través de una serie de procedimientos que darán como resultado información financiera adecuada y oportuna a sus necesidades empresariales.

De acuerdo con **Romero (2011)** en su tesis “Diseño de un sistema de control interno para la asociación de comerciantes mayoristas de mariscos y afines 17 de diciembre, que permita el mejoramiento de la Información Financiera.”, menciona que:

El presente trabajo investigativo, se lo realizó con la finalidad de implementar un Sistema de Control Interno acorde a las necesidades, como parte primordial para el desarrollo de las actividades de la Organización, brindando así un mejor servicio a los consumidores locales, nacionales y extranjeros, ya que ellos son peruanos y colombianos, quienes mercantilizan el marisco para llevarlo a sus países.

Con la creación de políticas, normas, procedimientos y un reglamento de Control Interno, permitirá a la administración llevar un control sobre los ingresos y egresos, mejorando la información financiera de la asociación y con esto el impacto social sería muy evidente, los beneficiarios serian socios, consumidores locales, exportadores. Beneficiando a nuestro país ya que este mercado es el más grande que existe a nivel Provincial. (p. 3)

Como podemos darnos cuenta el control interno abre muchas puertas para que las empresas alcancen un mayor nivel de desarrollo y les permita competir no solo en un mercado nacional sino internacional que día a día presenta nuevos retos empresariales para mejorar sus productos

y servicios que ofertan, de esta manera se genera grandes beneficios tanto para la entidad como para sus clientes internos y externos.

De acuerdo con **Nieto (2012)** en su tesis “Diseño de un sistema de control interno administrativo- contable para las empresas comercializadoras de gas: Caso Comercializadora Mayorista DIGAS.”, menciona que:

El sistema de control interno contable es una herramienta de la administración de la empresa, la cual ayuda dentro del control interno de la empresa específicamente a:

- (a) Presentación oportuna de los estados financieros.*
- (b) Salvaguardar los activos.*
- (c) Dar soporte a las actividades económicas que realiza la empresa.*
- (d) Dar una seguridad razonable de la veracidad de los Estados Financieros.*

Los sistemas contables y de información deben diseñarse para informar a la dirección, tanto general, como financiera de los resultados de las actividades de los ingresos y las productivas, y para alertarla ante las desviaciones inusuales. Los sistemas deben incluir normas para el registro, clasificación y resumen de los ingresos y su informe periódico a la dirección.

El objetivo primario de todo control es verificar que las actividades realizadas en cada actividad de la empresa sean en base a lo que estipula la administración de la empresa, en relación a la importancia del control interno dentro del área contable se enfoca en las mismas condiciones solo que se direcciona a su área específica.

Es decir es de vital importancia ya que permite verificar la exactitud de los estados financieros, direccionar a que todas las transacciones sean registradas al momento que pertenece y dar un soporte a las actividades financieras que realiza la empresa. (p. 9,11).

De lo que se expone podemos destacar que la información financiera es de vital importancia para la empresa ya que a partir de esta se toma decisiones sobre problemas o irregularidades que se presenten, decisiones que le llevaran al éxito o fracaso de la misma ante una economía globalizada, constatando ahí el gran beneficio que un sistema de control interno provee a la empresa.

De acuerdo con **Chicaiza (2012)** en su tesis “Evaluación del Control Interno aplicado a la ejecución presupuestaria del Batallón de Infantería Motorizado No 1 ‘Constitución’(Bimot 1) ubicado en la ciudad de arenillas provincia de El Oro, año 2011” menciona que:

La evaluación de control interno se hace necesario para identificar la correcta ejecución presupuestaria, apegados al de ejecución de actividades. Esta implementación requiere del apoyo y decisión de las más altas instancias administrativas a fin de que todo el personal se involucre en el análisis de los planes de desarrollo.

Su importancia deviene también porque permite conocer, en el curso de un ejercicio fiscal, si las metas se vienen cumpliendo conforme a lo programado, si los gastos se vienen realizando de acuerdo a los niveles de autorización y si los ingresos se vienen produciendo en la forma prevista. Permite demostrar, por otra parte, la situación financiera y económica a través de los estados

contables que muestran los datos valuados y clasificados con criterios homogéneos.

El riesgo de que en una empresa, se presenten errores o irregularidades e inclusive fraudes, provienen de la falta de controles, y si lo que se busca es reflejar la verdadera situación de la misma, para cumplir con su misión, el contar con un Sistema de Control Interno a la medida de sus requerimientos, garantizará la consecución de sus objetivos. (p. 6).

Para la empresa genera valor agregado al mantener planes de desarrollo en donde se involucren todos y cada uno de las personas que forman el ente, donde todos tengan conocimiento y se enfoquen al logro de los objetivos establecidos, todo esto nos muestra el control interno, así como los resultados financieros necesarios para conocer la situación real de la empresa.

2.2. Fundamentación Filosófica

La presente investigación se fundamenta en el paradigma positivista ya que la investigación se conceptualiza dentro de objetivos y el proceso conocido solo por los técnicos y los investigadores, así como las decisiones son tomadas por los mismos y los resultados del estudio son destinados exclusivamente a los investigadores y al organismo o centro de investigación.

Según **Herrera (2006)**, en su estudio “Tutoría de la Investigación”, lo define como:

Busca solo hechos y sus leyes. No causas ni principios de las esencias o sustancias. Todo esto es inaccesible. El positivismo se atiene a lo positivo, a lo que está puesto o dado, es la filosofía del dato, este paradigma pone su acento en lo observable y medible, en donde subyace el observado en el proceso de evaluación, es

decir lo que interesa, aquí es producir información que sea de utilidad para el control.

Aboga por el empleo de los métodos cuantitativos:

Positivismo Lógico, busca los hechos o causas de los fenómenos sociales, prestando escasa atención a los subjetivos de los sociales, lo subjetivos de los individuos, es la medición penetrante y controlada al margen de los datos; no fundamentado en la realidad, orientando a la comprobación, confirmatorio, reduccionista e hipotético deductivo. Muchas veces hay una interrelación entre el investigador y los objetos de investigación, pero las observaciones y mediciones que se realizar se consideran válidas mientras constituyen representaciones auténticas de alguna realidad. Los resultados no pueden constituir conclusiones generalizables, pero si pueden ser comparables y aportar información relevante para otras situaciones y entornos concretos hipotético deductivo orientado al resultado.

Desde la perspectiva cualitativa la investigación pretende la interrelación de los fenómenos, admitiendo desde sus planteamientos. (p.21).

2.3. Fundamentación Legal

La base legal que rige este trabajo de investigación se puntualiza a continuación:

Según **Las Normas Internacionales de Auditoria NIA 6 Evaluación de Riesgo y Control Interno párrafos 13-20** establece lo siguiente:

13. Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

*Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el momento correcto, en las cuentas apropiadas y en el periodo contable apropiado, a modo de permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.*

El acceso a activos y registros es permitido solo de acuerdo con la autorización de la administración.

Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

Limitaciones inherentes de los controles internos

14. Los sistemas de contabilidad y de control interno no pueden dar a la administración evidencia conclusiva de que se ha alcanzado los objetivos a causa de limitaciones inherentes. Dichas limitaciones incluyen:

El usual requerimiento de la administración de que el costo de un control interno no exceda los beneficios que se espera se derive.

La mayoría de los controles internos tienden a ser dirigidos a transacciones que no son de rutina.

El potencial para error humano debido a descuido, distracción errores de juicio y la falta de comprensión de las instrucciones.

La posibilidad de burlar los controles internos a través de la colusión de un miembro de la administración o de un empleado con partes externas o dentro de la entidad.

La posibilidad de que una persona responsable de ejercer un control interno pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración sobrepasando un control interno.

La posibilidad de que los procedimientos puedan volverse inadecuados debido a cambios en condiciones, y que el cumplimiento con los procedimientos pueda deteriorarse.

Comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno

15. Al obtener un conocimiento de los sistemas de contabilidad y de control interno para planear la auditoría, el auditor obtiene un conocimiento del diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, y de su operación. Por ejemplo, un auditor puede efectuar una prueba de “rastreo”, o sea, seguirle la pista a unas cuantas transacciones por todo el sistema de contabilidad. Cuando las transacciones seleccionadas son típicas de las transacciones que pasan a través del sistema, este procedimiento puede ser tratado como parte de las pruebas de control. La naturaleza y alcance de las pruebas de rastreo desarrolladas por el auditor son tales que ellas solas no proporcionarían suficiente evidencia apropiada de auditoría para soportar una evaluación de riesgo de control que sea menos que alto.

16. La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos desempeñados por el auditor para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno variará, entre otras cosas, según:

El tamaño y complejidad de la entidad y de su sistema de computación.

Consideraciones sobre importancia relativa.

El tipo de controles internos implicados.

La naturaleza de la documentación de la entidad de los controles internos específicos.

Evaluación del auditor del riesgo inherente.

17. Ordinariamente, la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno, que es importante para la auditoría se obtiene a través de experiencia previa con la entidad y se suplementa con:

- a) *investigaciones con la administración, personal de supervisión y otro personal apropiado en diversos niveles organizacionales dentro de la entidad, junto con referencia a la documentación, como manuales de procedimientos, descripciones de puestos y diagramas de flujos;*
- b) *inspección de documentos y registros producidos por los sistemas de contabilidad y de control interno; y*
- c) *observación de las actividades y operaciones de la entidad, incluyendo observación de la organización de operaciones por computadora, personal de la administración, y la naturaleza del proceso de transacciones.*

Sistema de contabilidad

18. El auditor debería obtener una comprensión del sistema de contabilidad suficiente para identificar y entender:

- d) *Las principales clases de transacciones en las operaciones de la entidad;*
- e) *Cómo se inician dichas transacciones;*
- f) *Registros contables importantes, documentos de respaldo y cuentas en los estados financieros; y*
- g) *El proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.*

Ambiente de control

19. El auditor debería obtener suficiente comprensión del ambiente de control para evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de los controles internos y su importancia en la entidad.

Procedimientos de control

20. El auditor debería obtener suficiente comprensión de los procedimientos de control para desarrollar el plan de auditoría. Al obtener esta comprensión el auditor consideraría el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control. Como los procedimientos de control están integrados con el ambiente de control y con el sistema de contabilidad, al obtener el auditor una comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad, es probable que obtenga también algún conocimiento sobre procedimientos de control, por ejemplo, al obtener una comprensión del sistema de contabilidad referente a efectivo, el auditor ordinariamente se da cuenta de si las cuentas bancarias están conciliadas. Ordinariamente, el desarrollo del plan global de auditoría no requiere una comprensión de procedimientos de control para cada aseveración de los estados financieros en cada cuenta y clase de transacción.”

Según Las Normas Internacionales de Contabilidad, registro oficial 348, del 04 de septiembre del 2006. En la NIC 14 Información Financiera por Segmentos párrafos 1, 27, 28 establece lo siguiente:

“1. El objetivo de esta Norma es el establecimiento de las políticas de información financiera por segmentos información sobre los diferentes tipos de productos y servicios que la empresa elabora y de las diferentes áreas geográficas en las que opera, con el fin de ayudar a los usuarios de los estados financieros a:

- a) entender mejor el rendimiento de la empresa en el pasado;*
- b) evaluar mejor los rendimientos y riesgos de la empresa; y*
- c) realizar juicios más informados acerca de la empresa en su conjunto.*

Muchas empresas suministran productos o servicios, u operan en áreas geográficas que están sujetas a diferentes tipos de rendimiento, oportunidades de crecimiento, expectativas de futuro y riesgos. La información respecto a los diferentes tipos de productos y servicios de la empresa, así como respecto a las distintas áreas geográficas —denominada a menudo información segmentada— es relevante para la evaluación de los rendimientos y riesgos de una empresa diversificada o multinacional, aunque no siempre se puede determinar a partir de los datos agregados. Por ello, la información segmentada generalmente se considera necesaria para satisfacer las necesidades de los usuarios de los estados financieros.

27. La organización interna y la estructura de la dirección de la entidad, así como su sistema interno de información al personal clave de la dirección (por ejemplo al órgano de administración y al ejecutivo principal) constituirán, normalmente, las bases para la identificación del origen y naturaleza predominantes de los riesgos y diferentes tipos de rendimiento a los que se enfrenta la entidad y, por tanto, para determinar qué formato informativo es el principal y cuál es el secundario, salvo por lo establecido en los apartados (a) y (b) siguientes:

(a) si los riesgos y rendimientos de la empresa están fuertemente influidos tanto por las diferencias en los productos y servicios que elabora como por las diferencias en las áreas geográficas en las que opera, como pone de manifiesto el hecho de que la compañía adopta un “enfoque matricial” para la administración de la empresa y para la preparación de información interna al personal clave de la dirección, entonces la empresa debe usar como formato fundamental para la información segmentada externa el correspondiente a los negocios y como formato secundario el que se refiere a las zonas geográficas; y

(b) si la organización y gerencia interna de la empresa, y su correspondiente sistema interno de información al personal clave de la dirección no están basados ni en productos o servicios, ya sean individuales o en grupo, ni en áreas geográficas, el personal clave de la dirección de la empresa debe determinar si los riesgos y rendimientos de la empresa están relacionados más con los productos y servicios que elabora o con las áreas en las que opera y, en consecuencia, deben escoger si el formato principal para la información financiera externa es el de negocios o el de áreas geográficas, utilizando el otro como formato secundario.

28. Para la mayoría de las empresas, el origen predominante de los riesgos y rendimientos es la causa determinante del modo en que la

entidad se organiza y gestiona. Por ello, la estructura de organización y gerencia de cada empresa, así como su sistema interno de información, suministran la mejor evidencia respecto al origen predominante de riesgos y rendimientos para elaborar su información segmentada. Por tanto, salvo en circunstancias muy raras, la entidad elaborará la información segmentada para sus estados financieros con los mismos criterios empleados internamente para el personal clave de la dirección. Así, el origen predominante de riesgos y rendimientos se convertirá en el formato principal de información segmentada, mientras que el origen secundario de riesgos y rendimientos se convertirá en el formato secundario para elaborar la información financiera por segmentos.”

Estas normas claramente nos explican la importancia del control interno y de la determinación de información financiera para una empresa, ya que son dos elementos indispensables para llevar un manejo adecuado de cada una de las actividades de la empresa y así reflejar claramente los rendimientos que esta obtiene.

De acuerdo con la **Ley de Régimen Tributario Interno** que fue publicada en el suplemento del 463 del 17 de noviembre del 2004, Capítulo VI Contabilidad y Estados Financieros

“Art. 20.- Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

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

De acuerdo con el **Reglamento Para La Aplicación De La Ley De Régimen Tributario** fue publicado en el suplemento del Registro Oficial

Nº 209 del martes 8 de Junio del 2010, Capítulo V de la Contabilidad, Sección I Contabilidad y Estados Financieros.

“Art. 37.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.- Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada.

En el caso de personas naturales que tengan como actividad económica habitual la de exportación de bienes deberán obligatoriamente llevar contabilidad, independientemente de los límites establecidos en el inciso anterior.

Art. 39.- Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América.

Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y sociedades que no estén bajo el control y vigilancia de las Superintendencias de Compañías o de Bancos y Seguros, la contabilidad se llevará con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), en los aspectos no contemplados por las primeras, cumpliendo las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento.

Las sociedades sujetas al control y vigilancia de las Superintendencias de Compañías o de Bancos y Seguros, se registrarán por las normas contables que determine su organismo de control; sin embargo, para fines tributarios, cumplirán las

disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento.

Las sociedades que tengan suscritos contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, se regirán por los reglamentos de contabilidad que determine su organismo de control, para cada caso; sin embargo, para fines tributarios, cumplirán las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento y supletoriamente las disposiciones de los mencionados reglamentos de contabilidad.

En caso de que los documentos soporte de la contabilidad se encuentren en un idioma diferente del castellano, la administración tributaria podrá solicitar al contribuyente las traducciones respectivas de conformidad con la Ley de Modernización del Estado, sin perjuicio de las sanciones pertinentes. Previa autorización de la Superintendencia de Bancos y Seguros o de la Superintendencia de Compañías, en su caso, la contabilidad podrá ser bimonetaria, es decir, se expresará en dólares de los Estados Unidos de América y en otra moneda extranjera.

Los activos denominados en otras divisas, se convertirán a dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con los principios contables de general aceptación, al tipo de cambio de compra registrado por el Banco Central del Ecuador. Los pasivos denominados en moneda extranjera distinta al dólar de los Estados Unidos de América, se convertirán a esta última moneda, con sujeción a dichas normas, al tipo de cambio de venta registrado por la misma entidad.

Art. 40.- Registro de compras y adquisiciones.- *Los registros relacionados con la compra o adquisición de bienes y servicios, estarán respaldados por los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, así como por los documentos de importación.*

Este principio se aplicará también para el caso de las compras efectuadas a personas no obligadas a llevar contabilidad.

Art. 41.- Emisión de Comprobantes de Venta.- *Los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen, independientemente de su valor y de los contratos celebrados. Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aun cuando dichas transferencias o prestaciones se realicen a*

título gratuito, no se encuentren sujetas a tributos o estén sometidas a tarifa cero por ciento del IVA, independientemente de las condiciones de pago. No obstante, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, deberán emitir comprobantes de venta cuando sus transacciones excedan del valor establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

Sin embargo, en transacciones de menor valor, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, a petición del adquirente del bien o servicio, están obligadas a emitir y entregar comprobantes de venta. Los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad, por la suma de todas sus transacciones inferiores al límite establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, al final de cada día emitirán una sola nota de venta cuyo original y copia conservarán en su poder. En todos los demás aspectos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

Obligaciones de los contribuyentes

Presentar Declaraciones

Las personas naturales o jurídicas obligadas a llevar contabilidad deben presentar las siguientes declaraciones de impuestos a través del Internet en el Sistema de Declaraciones. Estas deberán efectuarse en forma consolidada independientemente del número de sucursales, agencias o establecimientos que posea:

Declaración de Impuesto al valor agregado (IVA): Se debe realizar mensualmente, en el Formulario 104, inclusive cuando en uno o varios periodos no se haya registrado venta de bienes o prestación de servicios, no se hayan producido adquisiciones o no se hayan efectuado retenciones en la fuente por dicho impuesto. En una sola declaración por periodo se establece el IVA sea como agente de Retención o de Percepción.

Declaración del Impuesto a la Renta: La declaración del Impuesto a la Renta se debe realizar cada año en el Formulario 102, consignando los valores correspondientes en los campos relativos al Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y conciliación tributaria.

Pago del Anticipo del Impuesto a la Renta: Se deberá pagar en el Formulario 115 de ser el caso.

Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta: Se debe realizar mensualmente en el Formulario 103, aun cuando

no se hubiesen efectuado retenciones durante uno o varios periodos mensuales.

Las personas naturales o jurídicas obligadas a llevar contabilidad son agentes de retención, razón por la cual se encuentran obligadas a llevar registros contables por las retenciones en la fuente realizadas y de los pagos por tales retenciones, adicionalmente debe mantener un archivo cronológico de los comprobantes de retención emitidos y de las respectivas declaraciones.

Presentar Anexos

Los anexos corresponden a la información detallada de las operaciones que realiza el contribuyente y que están obligados a presentar mediante Internet en el Sistema de Declaraciones, en el periodo indicado conforme al noveno dígito del RUC.

Anexo Transaccional Simplificado (ATS). Es un reporte mensual de la información relativa a compras, ventas, exportaciones, comprobantes anulados y retenciones en general, y deberá ser presentado a mes subsiguiente. Presentarán obligatoriamente este anexo las sociedades catalogadas como especiales o que tengan una autorización de auto impresión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.

Anexo de Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia (RDEP). Corresponde a la información relativa a las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta realizadas a sus empleados bajo relación de dependencia por concepto de sus remuneraciones en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. Deberá ser presentado una vez al año en el mes de febrero.”

Como nos indica la presente ley el Servicio de Rentas Internas establece un gran número de obligaciones que como contribuyentes deben cumplir, sin embargo existe muchos errores u omisiones que cometen, por el hecho de que muchas empresas no conocen los controles que tienen que establecer para mantenerse al día en el cumplimiento de la normativa tributaria, ocasionales pérdidas económicas que en si afectan directamente a la liquidez de la misma, por las diferentes multas que el SRI les impone, por no cumplir en forma cabal con lo establecido en la ley.

Según la **Declaración sobre Normas de Auditoría, Normas y Procedimientos de Auditoría. SAS 78 Evaluación de la estructura del control interno en una auditoría de estados financieros: corrección al SAS N°55, párrafos 6-7, 10-12** establece lo siguiente:

“6. El control interno es un proceso -afectado por el consejo de directores de la entidad, gerencia y demás personal- designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a) seguridad de la información financiera, (b) efectividad y eficiencia de las operaciones, y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

7. El control interno consiste de los siguientes cinco componentes interrelacionados.

- a. El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo la conciencia de control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.*
- b. La valoración del riesgo es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de como los riesgos deben ser manejados.*
- c. Las actividades de control las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo.*
- d. La información y comunicación representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades.*
- e. La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo.*

10. Generalmente los controles que son importantes para una auditoría, corresponden a los objetivos de la entidad de preparación de los estados financieros para propósitos internos, que son razonablemente presentados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o sobre bases de contabilidad distintas de los principios antes mencionados.³

11. El sistema de información importante para los objetivos de información financiera, que incluye el sistema de contabilidad, consiste en métodos y registros establecidos para la contabilización, proceso, resumen e informe de las operaciones de

la entidad (así como de eventos y condiciones) y para mantener contablemente los relativos activos, pasivos e inversión de los accionistas. La calidad del sistema generado de información, afecta la habilidad de la gerencia para la toma de decisiones apropiadas en el manejo y control de las actividades de la entidad y para preparar informes financieros confiables.

12. Un sistema de información abarca métodos y registros que:

Identifica y registra todas las operaciones ocurridas.

Describe, sobre bases de tiempo, las operaciones con suficiente detalle, para permitir una apropiada clasificación de las mismas, para efectos de información financiera.

Mide el valor de las operaciones de una manera que permita el registro en los estados financieros en su propia moneda.

Determina el tiempo o periodo en el cual las operaciones ocurrieron, para el registro de las mismas en la fecha apropiada.

Presenta correctamente las operaciones en los estados financieros y las revelaciones relativas.”

Es evidente que la aplicación de un sistema de control interno en las empresas ayudara a promover su desarrollo, logrando resolver sus operaciones con mayor eficacia, eficiencia y transparencia, que le permitirá obtener información más confiable para la correcta toma de decisiones, abriéndole camino hacia mercados externos.

2.4. Categorías Conceptuales

2.4.1. Superordinación conceptual

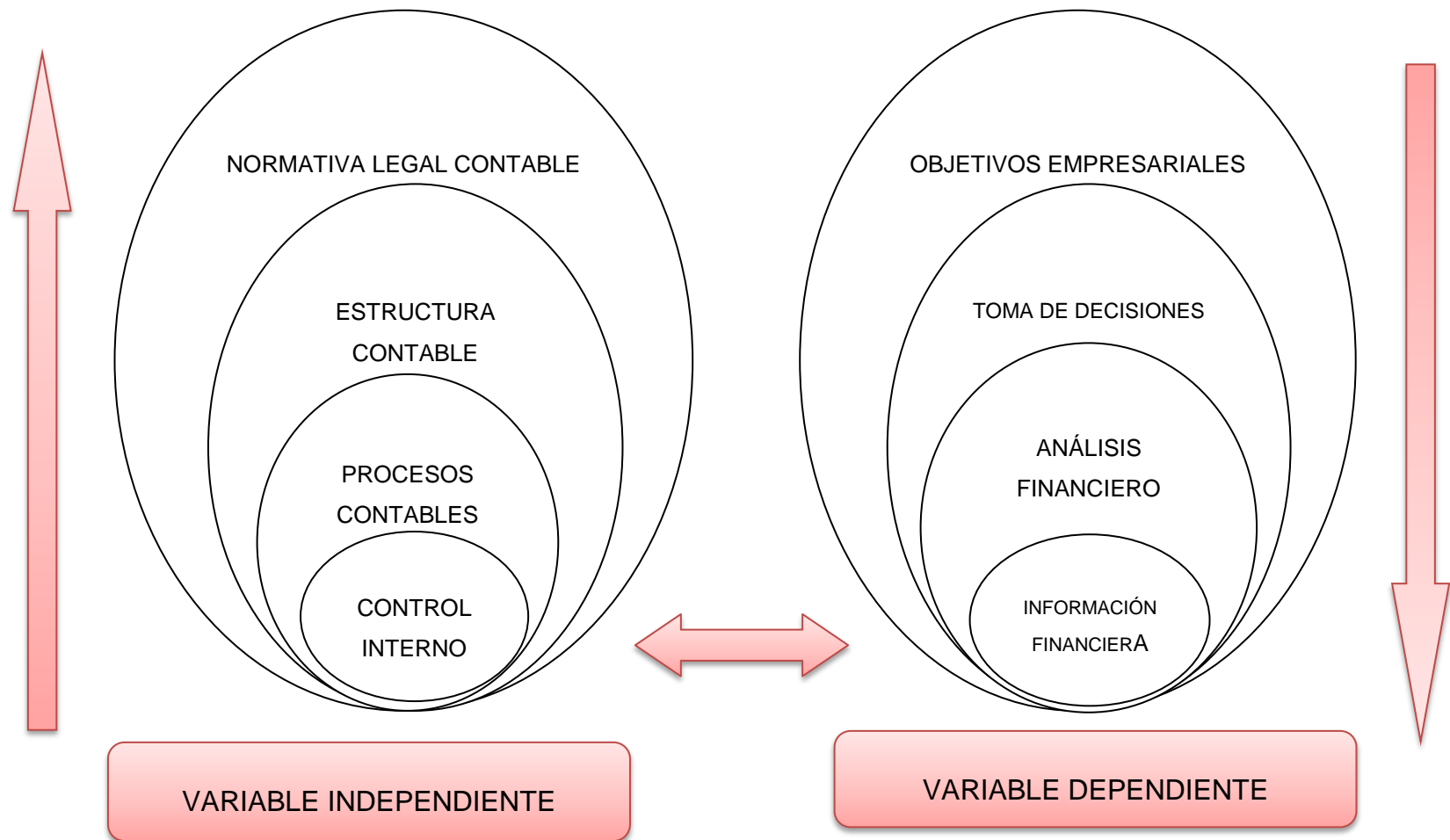
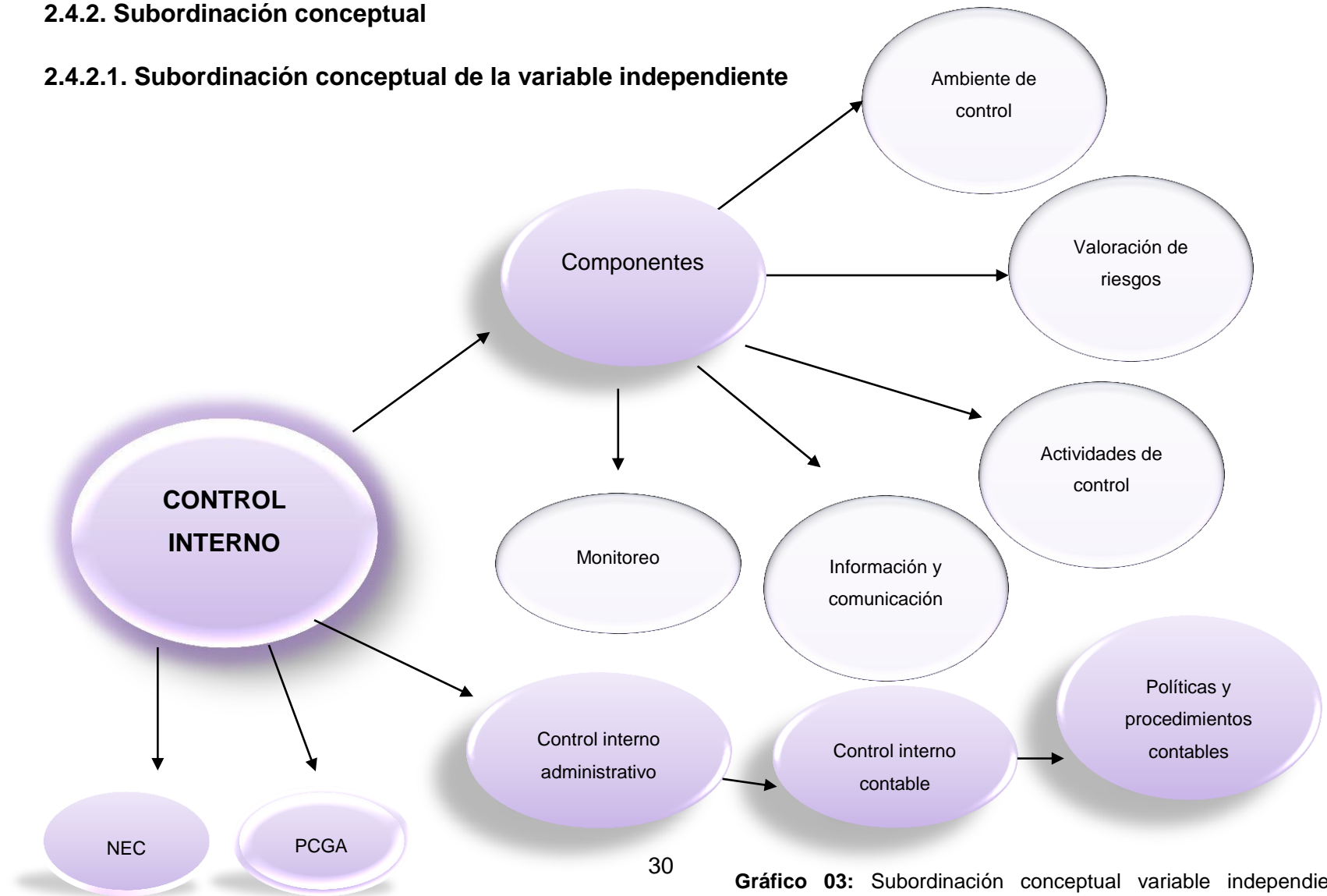


Gráfico 02: Superordinación conceptual
Elaborado por: La autora

2.4.2. Subordinación conceptual

2.4.2.1. Subordinación conceptual de la variable independiente



2.4.2.2. Subordinación conceptual de la variable dependiente



Gráfico 04: Superordinación conceptual variable dependiente
Elaborado por: La autora

2.4.3. Marco Conceptual para la variable independiente

La variable independiente que rige a esta investigación es el control interno:

2.4.3.1. Normativa Legal Contable

De acuerdo con **Pérez (2010)**:

“NORMATIVA CONTABLE DE GENERAL ACEPTACIÓN

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados “PCGA”

Constituyen definiciones fundamentales para la delimitación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa por medio de los estados de financieros.

Los principios de contabilidad vigentes en el Ecuador están divididos en tres grupos.

Principios Básicos.

Son aquellos que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable.

1. *Ente contable.*
2. *Equidad.*
3. *Medición de recursos.*
4. *Periodo de tiempo.*
5. *Esencia sobre la forma*
6. *Entidad en marcha.*
7. *Cuantificación en términos monetarios.*
8. *Estimaciones.*
9. *Acumulación.*
10. *Precios de intercambio.*
11. *Juicio y Criterio.*
12. *Uniformidad y Consistencia.*
13. *Clasificación y Contabilización.*

14. *Significatividad.*

Principios esenciales.

Tienen relación con la contabilidad financiera en general y proporcionan las bases para la formulación de otros principios.

1. *Determinación de los resultados*
2. *Ingresos y realización*
3. *Registro inicial*
4. *Registro inicial de activos y pasivos*
5. *Realización*
6. *Reconocimiento de costos y gastos*
7. *Asociación de causa y efecto*
8. *Distribución sistemática y racional*
9. *Reconocimiento inmediato*
10. *Aplicación de los principios de reconocimiento de costos y gastos*
11. *Efectos de los principios de registro inicial realización y reconocimiento de costos y gastos.*
12. *Unidad de medida.*
13. *Conservatismo.*
14. *Énfasis en los resultados*

Principios generales de operación.

Son los que determinan el registro, medición y presentación de la información financiera.

Principios de Selección y Medida

1. *Registro de intercambios*
2. *Precios de intercambio*
3. *Adquisición de activos.*
4. *Costo de adquisición*

5. *Valor equitativo o justo.*
6. *Adquisición de grupo de activos en un intercambio*
7. *Adquisición de un negocio en intercambio.*
8. *Ventas de activos.*
9. *Medición de activos vendidos*
10. *Registro de pasivos*
11. *Medición de pasivos*
12. *Disminuciones de pasivos.*
13. *Medición de las disminuciones de pasivos.*
14. *Compromisos*
15. *Ingresos de intercambio*
16. *Medición de los ingresos*
17. *Reconocimiento de ingresos y gastos cuando el producto es cobrable a través de un largo periodo sin una seguridad razonable de cobrabilidad*
18. *Medición de ingresos y gastos en los métodos de ventas a largo plazo y recuperación de costos.*
19. *Gastos directamente asociados con ingresos de intercambios.*
20. *Medición de costos y gastos.*
21. *Registro de inversiones y retiro de recursos.*
22. *Medición de inversiones y retiros de recursos.*
23. *Adquisición de un negocio por medio de emisión de acciones o participaciones.*
24. *Medición de la adquisición de un negocio por medio de emisión de acciones o participaciones.*
25. *Fusión de intereses.*
26. *Medición de la fusión de intereses.*
27. *Inversiones de activos no monetarios hechos por los fundadores o accionistas principales de una fusión.*

28. *Registro de transferencias no recíprocas*
29. *Medición de transferencias no recíprocas*
30. *Retención de cantidades registradas.*
31. *Registro de algunos acontecimientos favorables.*
32. *Medición de acontecimientos favorables.*
33. *Registro de acontecimientos externos desfavorables diferentes de transferencias.*
34. *Medición de acontecimientos desfavorables.*
35. *Regla de costo o mercado para inventario.*
36. *Medición de pérdidas en inventario bajo la regla de costo o de mercado.*
37. *Baja en el precio de mercado en ciertas inversiones transitorias.*
38. *Medición de las pérdidas por baja en el precio de las inversiones transitorias.*
39. *Obsolescencia*
40. *Medición de la obsolescencia.*
41. *Daños causados por terceros.*
42. *La baja en el precio de mercado de los activos no corrientes generalmente no se registra.*
43. *Retención de las cantidades registradas*
44. *Registro de los aumentos en las cantidades requeridos para liquidar pasivos pagaderos en moneda extranjera.*
45. *Medición de los aumentos de pasivos.*
46. *Registro de la producción*
47. *Medición de la producción.*
48. *Costos de producción y de prestación de servicios.*
49. *Medición del costo de producción y de prestación de servicios.*
50. *Costo de los productos y servicios*

51. *Medición de los costos de producción y servicios.*
52. *Gastos provenientes de una distribución sistemática y racional*
53. *Medición o determinación de gastos mediante la distribución sistemática y racional.*
54. *Gastos que se reconocen de inmediato.*
55. *Medición de los gastos que se reconocen de inmediato.*
56. *Registro del ingreso a la terminación de la producción de ciertos artículos.*
57. *Medición del ingreso por el valor neto de realización del producto.*
58. *Registro del ingreso a medida que progresa la construcción.*
59. *Medición del ingreso a medida que progresa la construcción*
60. *Casos fortuitos*
61. *Medición de los casos fortuitos.*

Principios que resumen los efectos de selección sobre los activos, pasivos, patrimonio y cuenta cuentas de resultados.

1. *Partida doble.*
2. *Aumentos en los activos.*
3. *Disminución en los activos.*
4. *Aumento en los pasivos*
5. *Disminución en los pasivos.*
6. *Aumentos en el patrimonio*
7. *Disminución en el patrimonio.*
8. *El ingreso se origina principalmente por los intercambios.*
9. *Origen de los gastos.*
10. *Efectos de la contabilización de activos y pasivos que no son recursos ni obligaciones.*

Principios para la presentación de estados financieros

1. *Estados Financieros básicos.*
2. *Estado de situación*
3. *Estados de resultados*
4. *Estado de evolución del patrimonio.*
5. *Estado de cambios en la posición financiera.*
6. *Conversión de los estados financieros expresados en otros países.*
7. *Clasificación y segregación.*
8. *Capital de trabajo.*
9. *Compensación.*
10. *Otros ingresos y gastos.*
11. *Partidas extraordinarias.*
12. *Utilidad neta*
13. *Otras revelaciones*
14. *Costumbre o rutina de revelación.*
15. *Revelación de los cambios de los principios contables*
16. *Revelación de eventos posteriores*
17. *Forma de presentación de los estados financieros*

Normas Ecuatorianas de Contabilidad “NEC”

Normas.- Conjunto de requisitos, reglas y procedimientos que se emiten y se observan, a fin de obtener un ordenamiento adecuado que permita unificar procedimientos para la solución de problemas de iguales o muy similares condiciones o características hasta lograr una aceptación y aplicación general.

1. *Presentación de Estados Financieros*
2. *Revelación en los Estados Financieros de Bancos y otras Instituciones Financieras.*
3. *Estados de flujos de Efectivos*
4. *Contingencias y sucesos que ocurren después de la fecha del Balance.*
5. *Utilidad o Pérdida Neta por el periodo, errores y cambios en políticas*
6. *Revelación de partes relacionadas*
7. *Efectos de las variaciones en tipos de cambios de Moneda Extranjera*
8. *Reportando información Financiera por Segmentos*
9. *Ingresos*
10. *Costos de Financiamiento*
11. *Inventarios*
12. *Propiedad planta y equipo*
13. *Contabilización de la depreciación*
14. *Costos de Investigación y Desarrollo*
15. *Contratos de Construcción*
16. *Corrección monetaria integral de estados financieros*
17. *Conversión de Estados Financieros para el esquema de dolarización*
18. *Contabilización de las Inversiones*
19. *Estados Financieros Consolidados y contabilización de inversiones en subsidiarias.*
20. *Contabilización de Inversiones en activos*
21. *Combinación de negocios*
22. *Operaciones discontinuadas*
23. *Utilidades por acción*

24. *Contabilización de subsidios del gobierno y de la relación de información referente a asistencia gubernamental.*
25. *Activos intangibles*
26. *Previsiones, activos contingentes y pasivos contingentes*
27. *Deterioro del valor de los activos. (pp. 22-28).*

2.4.3.2. Estructura Contable

Según **Castellví (2008)**, define la estructura contable de la siguiente manera:

“Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.” (p. 120)

La estructura contable es un camino a seguir imprescindible y necesario para que una empresa logre con sus objetivos así lo explica, **Rojo (2004)**:

La estructura contable es un sistema de información contable, sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo beneficio. El sistema contable de cualquier, empresa independientemente del sistema contable que utilicé, se deben ejecutar tres pasos básicos utilizando relacionada con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

Se concluye entonces que la estructura contable incluye la creación de información, también involucra a la comunicación de esta

información que permite que las personas puedan utilizar dicha información contable. El sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa. Además es importante ya que permite registrar en forma cronológica todas las transacciones que hemos realizados por la empresa, a su vez que nos permite registra todos los hechos y operaciones contables de manera ordenada. (pp. 9,43).

2.4.3.3. Control Interno

Según **Mantilla. (2009)**. Define el control interno así:

El Control. Interno es definido de maneras diferentes y por consiguiente aplicado en formas distintas. Ese es posiblemente, su mayor dificultad inherente. En la búsqueda de soluciones a ello, se ha intentado recoger en una sola definición los distintos elementos comunes que permiten alcanzar consenso sobre el particular. De esos esfuerzos, el que más éxito y reconocimiento internacional ha tenido es COSO.

COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

Tales objetivos son: eficiencia y eficacia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de normas y obligaciones; y salvaguarda de activos.

El proceso de control interno lo separa en cinco componentes: ambiente de control; valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación; y, monitoreo.

Durante mucho tiempo esta fue la definición más generalmente aceptada de control interno, si bien una posterior definición elaborada por el AICPA dividió al control interno en dos componentes: control administrativo y control contable.

El control administrativo incluye, pero no se limita a él plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que se refieren a la autorización de las transacciones por parte de la administración. Tales autorizaciones han sido definidas como una función administrativa asociada directamente con la responsabilidad por el logro de los objetivos de la organización, y como un punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

El control contable comprende el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los estados financieros, diseñado para proveer seguridad razonable de que:

- 1. Las transacciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas dadas por la administración;*
- 2. Las transacciones se registran en cuanto es necesario para permitir la preparación de los estados financieros en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualesquiera otro criterio aplicable a tales estados financieros y para mantener la accountability por los activos;*
- 3. El acceso a los activos se permite solamente de acuerdo con autorización dada por la administración; y*
- 4. La accountability registrada por los activos se compara con los activos existentes, a intervalos razonables, tomando las*

acciones apropiadas en relación con cualesquiera diferencias.(pp. 3,7)

Acorde a la metodología COSO los objetivos del control interno deben ser establecidos para cada área o actividad de la empresa, y caracterizarse por ser aplicables, razonables, e integrados con los objetivos generales de la institución, para así lograr el cumplimiento de los mismos, pero es importante que el gerente y todo el personal que la conforma se comprometa a dar pie cumplimiento de lo establecido.

Como se mencionó anteriormente el control interno consta de cinco componentes interrelacionados y según **Samuel Alberto Mantilla (2009)**. Estos son:

Ambiente de Control. *El ambiente de control da el tono de una organización influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y cómo organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el consejo de los directores.*

Valoración de Riesgos. *Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para*

determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Actividades de Control. *Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.*

Información y Comunicación. *Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.*

Monitoreo. *Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad de desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo ongoing, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Influyen*

actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las definiciones del control interno deberían reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al consejo solamente los asuntos serios. (pp. 69-70).

Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta gerencia respecto a que las responsabilidades de control deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros. Deben tener un medio de comunicar la información significativa. También necesitan comunicarse efectivamente con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

2.4.3.4. Tipos de Control Interno

Existen dos tipos de controles internos: administrativos y contables

2.4.3.4.1. Control Interno Administrativo

Según, **Peña (2007)**, afirma:

El control interno administrativo: no está limitado al plan de la organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios, sino que se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente.”

Características del Control interno administrativo

Permitirá contar con:

- *Segregación adecuada de funciones*
- *Procedimientos de autorización apropiados*
- *Registros y documentos apropiados*
- *Control físico sobre sus activos*
- *Procedimientos de mantenimiento y verificación de los controles existentes. (pp.11-12).*

Se concluye que el control Interno es fundamental para un correcto accionar de los funcionarios, con el fin de prevenir fraudes y errores y ayuda a la toma de decisiones de los directivos.

Importancia del control dentro del proceso administrativo

Según, **Peña (2007)**

El control se enfoca en evaluar y corregir el desempeño de las actividades de los subordinados para asegurar que los objetivos y planes de la organización se están llevando a cabo.

De aquí puede deducirse la gran importancia que tiene el control, pues es solo a través de esta función que lograremos precisar si lo realizado se ajusta a lo planeado y en caso de existir desviaciones, identificar los responsables y corregir dichos errores.

Sin embargo es conveniente recordar que no debe existir solo el control a posteriori, sino que, al igual que el planteamiento, debe ser, por lo menos en parte, una labor de previsión. En este caso se puede estudiar el pasado para determinar lo que ha ocurrido y porque los estándares no han sido alcanzados; de esta manera se puede adoptar las medidas necesarias para que en el futuro no se cometan los errores del pasado.

Además siendo el control la última de las funciones del proceso administrativo, esta cierra el ciclo del sistema al proveer retroalimentación respecto a desviaciones significativas contra el desempeño planeado. La retroalimentación de información pertinente a partir de la función de control puede afectar el proceso de planeación. (p.30).

Como nos menciona el autor el control es un paso de gran importancia para para la consecución eficiente del proceso administrativo que involucra una planeación para el logro de objetivos.

Proceso Del Control Administrativo

Según **Vásquez y Caniggia (2006)**

1. *Establecimiento de estándares e indicadores. El control implica verificar que los resultados estén de acuerdo con lo planeado, para lo cual se requiere establecer indicadores o unidades de medición de resultados.*
2. *Medición y detección de desviaciones. Consiste en medir la ejecución y los resultados mediante la aplicación de unidades de medida, definidas de acuerdo con los estándares establecidos, con la finalidad de detectar desviaciones. Para llevar a cabo esta función se utilizan primordialmente los sistemas de información, por tanto, la efectividad de la medición dependerá directamente de la fiabilidad y exactitud de la información, misma que debe ser oportuna (a tiempo), confiable (exacta, válida, que mida realmente el fenómeno que intenta medir con unidades de medida apropiadas, y fluida (que se analice por los canales de comunicación adecuados).*

Así pues, el proceso de control permite que el gerente controle el avance de los empleados, sin entorpecer su creatividad o participación en el trabajo. En términos generales el control es útil para evitar incumplimientos, desperdicios, improductividad, pérdidas, errores humanos o fallas técnicas.

3. *Medición de resultados. Un tercer aspecto en el proceso básico de control administrativo es la medición de resultados; para ello, es necesario establecer indicadores que permitan medir las actividades y, en particular, los resultados de las acciones realizadas, considerando aspectos como: que es exactamente lo que se quiere medir y como se medirá, cada cuanto se mide y cuál es la fuente que proveerá la información a medir. Por ejemplo para una organización cuyo objetivo es la innovación de productos, la empresa puede medir cada semestre cuantos productos nuevos ha creado, información que solicitara a la división de productos.*
4. *Comparación de los resultados con los estándares. Este aspecto del control administrativo consiste en comparar los resultados de la medición con los estándares o parámetros establecidos al momento de fijar los objetivos corporativos y las estrategias para lograrlos. Cuando los resultados son diferentes de los estándares, especialmente cuando se identifica que se obtienen resultados en cantidades no previstas, se requieren ajustes a las acciones que conducen a los resultados para lograr mejorías.*
5. *Evaluación de resultados y toma de acciones.*

Un aspecto importante en el proceso de control es evaluar los resultados de la actividad de las organizaciones y comparar los resultados en función de los estándares definidos para el logro de los objetivos; según la correspondencia o coherencia entre los resultados obtenidos y los previstos se toman decisiones para que las acciones siguientes se ajusten a dicho logro.

6. *Retroalimentación y reinicio del proceso de control.*

Realizadas las evaluaciones de resultados y la toma de decisiones a implementar, se comunica la evaluación a las personas involucradas, se les comentan las decisiones que igualmente se ajustan ante las observaciones de dichas personas y se reinicia el proceso de control, lo cual se hará de forma reiterativa y permanente. (pp. 50-55).

Cada uno de estos procesos permite que se desarrolle adecuadamente un control administrativo tanto de recurso como personal para poder cumplir los objetivos.

2.4.3.4.2. Control interno contable

Según, **Mantilla (2009)**:

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

- a) Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia*
- b) Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los estados financieros.*

- c) *Se salvaguardan los activos solo acezándolos con autorización*
- d) *Los activos registrados son comparados con las existencias. (p. 3).*

El control interno contable permite cuidar y controlar los bienes de una empresa y sobre todo un control de los registros contables y de su proceso, para que exista confiabilidad.

Características del Control interno contable

Según, **Mantilla (2009)**:

El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable.

- *Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en procesos contables y administrativos.*
- *El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, la diferencia entre errores e irregularidades es la intencionalidad del hecho; el término errores se refiere a errores u omisiones no intencionales, las irregularidades se refieren a errores u omisiones intencionales.*
- *El sistema de control interno debe brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los estados financieros. Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión y aunque posiblemente los montos no sean*

significativos con respecto a los estados financieros, es importante que se eviten o estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción de la entidad.

- *El procesamiento de transacciones es una función de los sistemas contables que consiste en capturar, procesar, validar y emitir la información financiera. El procesamiento de las transacciones dentro de las corrientes de información contable incluye procesos y controles.*
- *Los procesos son actividades que originan, cambian o transforman la información, los controles sirven para verificar la exactitud de un proceso, los procesos se diferencian de los controles porque los primeros no nos dejan evidencia de que se han ejecutado correctamente.*
- *Los controles pueden ser preventivos o de detección, esta clasificación de los controles depende del momento en el cual se ejecuta el control con relación al proceso. Los controles preventivos son aquellos que se ejecutan antes de la ejecución de un proceso, ejemplos de controles preventivos son los siguientes:*
 - a) *El inventario que ingresa al almacén se recibe solamente con base en autorizaciones y son contados e inspeccionados antes de ser ingresados al sistema.*
 - b) *Revisión y aprobación de los comprobantes de diario.*

Los controles de detección se aplican durante o después de un proceso; la eficiencia de los controles detectivos dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la

ejecución del proceso y la ejecución del control. Algunos ejemplos de controles de detección son los siguientes:

- c) Reconciliaciones de cuentas de auxiliares versus mayor general*
- d) Emisión de listados de excepciones*
- e) Cuadre de totales débitos y créditos al grabar comprobantes contables (pp. 10, 17).*

Cada una de las características permite conocer el funcionamiento del proceso contable, a su vez que los controles pueden ser preventivos o de detección, esta clasificación de los controles depende del momento en el cual se ejecuta el control con relación al proceso.

2.4.3.5. Proceso contable

Según **Bravo (2009)**

"Denominado también ciclo contable constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de estados financieros." (p. 3).

Según **Naranjo & Naranjo (2006)**

Constituye los pasos a seguir de manera secuencial en un ejercicio contable, estableciendo se parámetros de principios y normas contables que permita llegar al objetivo final, que es el de obtener los resultados del ejercicio a través de los estados financieros.

Políticas y procedimientos contables

Políticas contables

Son principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de estados financieros.

Las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos.

Políticas Generales

a) La información financiera deberá contar con las siguientes características:

- Utilidad: Significación, veracidad*
- Relevancia: Importancia relativa o materialidad*
- Comparabilidad*
- Uniformidad*
- Oportunidad*
- Confiabilidad: estabilidad, objetividad y verificabilidad*
- Información: revelación suficiente, importancia relativa y consistencia*

b) El periodo contable se inicia el 01 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año, al final del cual se hará el proceso de cierre anual.

c) Los periodos contables intermedios abarcarán del primer día al último de cada mes.

d) Se reconoce en los estados financieros, las partidas que cumplan los siguientes criterios:

- Sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida ingrese o egrese de la empresa.*
- Que la partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad*

Manual de procedimientos

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

El sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.

Objetivo:

Dar a conocer, a todo el personal, las políticas de la empresa, así como las instrucciones a detalle, de los pasos a seguir en la ejecución de un trabajo, utilizando como apoyo los diagramas de flujo y formatos para la aclaración de información.

Políticas

- 1. El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de organización.*
- 2. Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.*
- 3. Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto.*
- 4. Un sistema de información para la dirección y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registro y documentos contables y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones,*

así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.

Todos los procedimientos que se encuentran dentro del manual deben ser objetiva y técnicamente identificados, dándole la importancia que cada uno merece dentro del proceso productivo u operacional

- 5. La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como la evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.*
- 6. La existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando, de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.*
- 7. La correcta disposición de los controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles redundantes así como la extensión de los necesarios.”*

Procedimientos contables

Los procedimientos contables son de vital importancia ya que a través del cual se deja evidencia de los respectivos movimientos que tiene la empresa sean estos de compras, ventas, devoluciones, descuentos entre otros: el registro y análisis de estos movimientos permite al contador establecer la situación financiera de la empresa, por ende ayuda a la búsqueda de nuevas estrategias empresariales que aporten al crecimiento económico y sobre todo ayuden a la captación de nuevos clientes potenciales, brindándoles calidad en los productos ofrecidos, precios sin competencia en los mercados locales, orientación hacia las

necesidades cambiantes y satisfacción de los consumidores. (pp. 117-119).

Se concluye entonces que el proceso contable es primordial realizarlo en las empresas ya que permite llevar un control diario del desarrollo de la empresa, a su vez que este proceso contable es un ciclo mediante el cual permite que las transacciones de una empresa sean registradas y resumidas para la obtención de los Estados Financieros, los mismos que nos sirven como información para la toma de decisiones. Además los procedimientos contables son procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables y así emitir informes adecuados y oportunos.

2.4.4. Marco conceptual variable dependiente

La variable dependiente que rige a esta investigación es la información financiera:

2.4.4.1. Objetivos empresariales

De acuerdo con **Mintzberg y otros (1997)** nos indica que:

Establecer objetivos es esencial para el éxito de una empresa, éstos establecen un curso a seguir y sirven como fuente de motivación para todos los miembros de la empresa.

Otras de las razones para establecer objetivos Empresariales son:

- *Permiten enfocar esfuerzos hacia una misma dirección.*
- *Sirven de guía para la formulación de estrategias.*
- *Sirven de guía para la asignación de recursos.*
- *Sirven de base para la realización de tareas o actividades.*
- *Permiten evaluar resultados, al comparar los resultados obtenidos con los objetivos propuestos y, de ese modo, medir*

la eficacia o productividad de la empresa, de cada área, de cada grupo o de cada trabajador.

- *Generan coordinación, organización y control.*
- *Generan participación, compromiso y motivación; y, al alcanzarlos, generan un grado de satisfacción.*
- *Revelan prioridades.*
- *Producen sinergia.*
- *Disminuyen la incertidumbre. (pp. 13,24).*

Los objetivos empresariales son el eje a seguir de una empresa, ya que a través de estos la empresa obtiene compromiso por parte de todo el personal en alcanzarlos, y por consiguiente resultados que le ayudaran a crecer y ser competitivo en el mercado que esta se desenvuelve.

2.4.4.2. Toma de decisiones

Según, **Herrera Miguel (2008):**

“La toma de decisiones es la selección de un curso de acción entre varias opciones; un aspecto fundamental en la toma de decisiones es la percepción de la situación por parte de la empresa implicada. La circunstancia para la empresa puede ser percibida por él Gerente como un problema y por otra como una situación normal o hasta favorable.” (Pp.1-2).

En conclusión el proceso de toma de decisiones comienza reconociendo que existe un problema: algo tiene que ser cambiado en el momento que se presente y hay posibilidades de mejora considerando las metas de la empresa; generalmente los grandes problemas deben ser subdivididos en componentes más pequeños fáciles de mejorar.

2.4.4.3. Información financiera

Las características fundamentales que debe tener la información financiera son utilidad y confiabilidad.

Según **Moreno (2009)**:

La utilidad, como característica de la información financiera, es la cualidad de adecuar ésta al propósito de los usuarios, entre los que se encuentran los accionistas, los inversionistas, los trabajadores, los proveedores, los acreedores, el gobierno y, en general, la sociedad.

La confiabilidad de los estados financieros refleja la veracidad de lo que sucede en la empresa.

Para crear dicha información financiera se requiere de documentación fuente la misma que dará origen a los cuatro estados financieros.

Cualidades de la Información Contable

Debe ser comprensible y útil. En ciertos casos se quiere, además que la información sea comparable. La información es:

- *Comprensible cuando es clara y fácil de entender.*
- *Útil cuando es pertinente y confiable*
- *Es pertinente cuando posee valor de realimentación, valor de*
- *Predicción y es oportuna.*
- *Es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual*
- *Represente fielmente los hechos económicos.*
- *Es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.*

Los dueños y gerentes de negocios necesitan tener información financiera actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras operaciones. La información financiera de un negocio se encuentra registrada en las cuentas del mayor. Sin embargo, las transacciones que ocurren durante el periodo fiscal

alteran los saldos de estas cuentas. Los cambios deben reportarse periódicamente en los estados financieros”.

En el complejo mundo de los negocios, hoy en día caracterizado por el proceso de globalización en las empresas, la información financiera cumple un rol muy importante al producir datos indispensables para la administración y el desarrollo del sistema económico.

La contabilidad es una disciplina del conocimiento humano que permite preparar información de carácter general sobre la entidad económica. Esta información es mostrada por los estados financieros. La expresión “estados financieros” comprende:

Balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo (EFE), notas, otros estados y material explicativo, que se identifica como parte de los estados financieros.

Balance General

Documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento del tiempo. Consta de activo, pasivo y patrimonio. El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, mientras que el pasivo detalla su origen financiero. La legislación exige que este documento sea imagen fiel del estado patrimonial de la empresa.

El activo suele subdividirse en inmovilizado y activo circulante. El primero incluye los bienes muebles e inmuebles que constituyen la estructura física de la empresa, y el segundo la tesorería, los derechos de cobro y las mercaderías. En el pasivo se distingue, pasivo a largo plazo y pasivo circulante. En el patrimonio se detallan los fondos de la sociedad (capital).

Es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico, ya sea de una organización pública o privada, a

una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el pasivo y el capital contable.

Se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para que la información básica de la empresa pueda obtenerse uniformemente como por ejemplo: posición financiera, capacidad de lucro y fuentes de fondeo.

Estado de Cambios en el Patrimonio

El estado de cambios en el patrimonio tiene como finalidad mostrar las variaciones que sufran los diferentes elementos que componen el patrimonio, en un periodo determinado.

Además de mostrar esas variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de la empresa.

Para la empresa es primordial conocer el porqué del comportamiento de su patrimonio en un año determinado. De su análisis se pueden detectar infinidad de situaciones negativas y positivas que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento del patrimonio.

Estado de Flujo de Efectivo

Este provee información importante para los administradores del negocio y surge como respuesta a la necesidad de determinar la salida de recursos en un momento determinado, como también un análisis proyectivo para sustentar la toma de decisiones en las actividades financieras, operacionales, administrativas y comerciales.

Estado de Resultados

Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado.

Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. (pp. 2-4.

Como nos menciona el autor la información financiera ayuda a conocer la situación económica de la empresa, de aquí su importancia ya que con el conocimiento veraz, oportuno y confiable de la información, se podrá evaluar el futuro económico de la empresa y emitir conclusiones sobre los resultados obtenidos.

2.4.4.4. Análisis Financiero

Según **Ortiz (2006)**:

El análisis de los diversos Estados Financieros o informes contables refleja el resultado de las operaciones de la empresa y la situación financiera de la misma durante un cierto periodo de tiempo, por ejemplo un año; y a una fecha determinada respectivamente.

Además un buen análisis de Estados Financieros indica la historia y las tendencias de diversa partida y conceptos.

El desarrollo de este análisis está orientado principalmente a los siguientes objetivos básicos:

- *Para fines de control financiero*
- *Para fines de planeación*
- *Para fines de crédito*
- *Para fines de inversión*
- *Para la toma de decisiones gerenciales y administrativas*

El análisis de estados financieros es el proceso crítico dirigido a evaluar la posición financiera, presente, pasada y los resultados de las operaciones de una empresa, con el objeto de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros.

Ventajas al realizar análisis financieros:

Su principal ventaja estriba en que permite determinar un punto general de equilibrio en una empresa que vende varios productos similares a distintos precios de venta, requiriendo un mínimo de datos, pues sólo se necesita conocer las ventas, los costos fijos y los variables, por otra parte, el importe de las ventas y los costos se obtienen de los informes anuales de dichas empresas.

Simplicidad en su cálculo e interpretación.

Simplicidad de gráfico e interpretación. (Pp.46-48).

En conclusión no importa que tamaño tenga la empresa, ni la actividad a la cual se dedique, o que tanta antigüedad posea, siempre está supeditada a caer en una situación de desequilibrio financiero signado por la insolvencia y la falta de liquidez, todo ello producto en muchos casos de malas políticas financieras, pero en la mayoría de las oportunidades generadas por graves errores estratégicos o bien la acumulación de errores tanto en materia financiera como productiva, comercial y administrativa.

2.4.4.5. Indicadores financieros

Según **Arimany (2010, 120-124)** menciona que:

Un indicador financiero es un relación de las cifras extractadas de los estados financieros y demás informes de la empresa con el propósito de formase una idea como acerca del comportamiento de la empresa; se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el

desempeño de toda una organización o una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomaran acciones correctivas o preventivas según el caso.

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

Las razones o indicadores financieros son el producto de establecer resultados numéricos basados en relacionar dos cifras o cuentas bien sea del Balance General y/o del Estado de Pérdidas y Ganancias. Los resultados así obtenidos por si solos no tienen mayor significado; sólo cuando los relacionamos unos con otros y los comparamos con los de años anteriores o con los de empresas del mismo sector y a su vez el analista se preocupa por conocer a fondo la operación de la compañía, podemos obtener resultados más significativos y sacar conclusiones sobre la real situación financiera de una empresa. Adicionalmente, nos permiten calcular indicadores promedio de empresas del mismo sector, para emitir un diagnóstico financiero y determinar tendencias que nos son útiles en las proyecciones financieras.

2.4.4.6. Clases de indicadores

Los indicadores son de cuatro tipos: liquidez, actividad, endeudamiento y rentabilidad.

Indicadores de liquidez

Se utilizan para juzgar la capacidad que tiene una empresa para cancelar sus obligaciones a corto plazo.

El análisis de liquidez de una empresa es especialmente importante para los acreedores. Si una empresa tiene una posición de liquidez deficiente, puede generar un riesgo de crédito y quizá presentar una incapacidad de efectuar los pagos periódicos de capital e intereses.

- **Capital de trabajo**

Fondos Disponibles que se encuentran en el movimiento de la empresa

$$\text{Capital de trabajo} = \text{activo corriente} - \text{pasivo corriente}$$

- **Liquidez corriente**

Se utiliza para medir la capacidad de una empresa para cancelar sus pasivos corrientes con sus activos corrientes.

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{activo corriente}}{\text{pasivo corriente}}$$

- **Índice ácido**

Es una prueba rigurosa de liquidez, demuestra las disponibilidades inmediatas con que cuenta una empresa para cubrir sus obligaciones de corto plazo.

$$\text{Índice ácido} = \frac{\text{activo corriente} - \text{inventarios}}{\text{pasivo corriente}}$$

Indicadores de actividad

Se utiliza para determinar la rapidez con que varias cuentas se convierten en ventas o en efectivo. Miden la eficiencia del negocio en cada una de sus áreas.

- **Rotación de cuentas por cobrar**

Mide con qué rapidez se convierten en efectivo las cuentas por cobrar. El resultado se expresa en número de veces.

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$$

• **Plazo promedio de cobros**

Mide el número de días que en promedio tardan los clientes para cancelar sus cuentas con la empresa. El resultado se expresa en número de días.

$$\text{Plazo promedio de cobros} = \frac{360}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$$

• **Rotación de cuentas por pagar**

Permite calcular el número de veces que las cuentas por pagar se convierten en efectivo en el curso de un año. El resultado se expresa en número de veces.

$$\text{Rotación de cuentas por pagar} = \frac{\text{Compra anual a crédito}}{\text{Promedio cuentas por pagar}}$$

• **Plazo promedio de pagos**

Mide el número de días que la empresa tarda en cancelar sus cuentas con los proveedores. El resultado se expresa en números de días.

$$\text{Plazo promedio de pagos} = \frac{360}{\text{Rotación de cuentas por pagar}}$$

• **Rotación del activo fijo**

Mide la eficiencia en la utilización de la capacidad instalada con respecto a las ventas. El resultado se expresa en número de veces.

$$\text{Rotación activos fijos} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo fijo promedio}}$$

- **Rotación del activo total**

Mide la eficiencia en la utilización del activo total con relación a las ventas. Cuanto mayor sea la rotación de los activos totales de la empresa, mayor será la eficiencia de la utilización de los activos. El resultado se expresa en número de veces.

$$\text{Rotación activos} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo total promedio}}$$

Indicadores de endeudamiento

Determinan como las fuentes de financiamiento externas (pasivos) e internas (patrimonio) han contribuido en la adquisición de los recursos de la empresa.

- **Apalancamiento financiero**

Sirve para medir la solvencia de la empresa. Demuestra la relación entre el patrimonio de la empresa y el total de obligaciones por pagar.

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio neto}}$$

- **Índice de endeudamiento**

Refleja el porcentaje de fondos totales que se obtuvieron de los acreedores; también significa que porción del activo ha sido financiada con fondos ajenos. El resultado se expresa en porcentaje

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} * 100$$

- **Endeudamiento a corto plazo**

Indica la proporción de los activos que han sido financiados con fuentes externas de corto plazo. El resultado se expresa en porcentaje

$$\text{Endeudamiento a corto plazo} = \frac{\text{Pasivo circulante}}{\text{Activo total}} * 100$$

• Endeudamiento a largo plazo

Indica la proporción de los activos que han sido financiados con fuentes externas de largo plazo. El resultado se expresa en porcentaje

$$\text{Endeudamiento a largo plazo} = \frac{\text{Pasivo largo plazo}}{\text{Activo total}} * 100$$

• Índice de financiamiento propio

Refleja la porción del activo que ha sido financiada con Patrimonio. El resultado se expresa en porcentaje

$$\text{Financiamiento propio} = \frac{\text{Patrimonio neto}}{\text{Activo total}} * 100$$

Indicadores de rentabilidad

Miden la efectividad general de la administración, reflejada en los rendimientos generados sobre las ventas y la inversión.

Existen dos tipos de indicadores de rentabilidad: con relación a la inversión y con relación a las ventas.

Rentabilidad con relación a la inversión

• Rendimiento del activo total

Mide el rendimiento sobre la inversión total de la empresa. Determina la eficacia de la gerencia para obtener utilidades con sus activos disponibles. El resultado se expresa en porcentaje.

$$\text{Rendimiento del activo total} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Total activo promedio}} * 100$$

• **Rendimiento del capital**

Mide la tasa de rendimiento sobre la inversión de los accionistas. El resultado se expresa en porcentaje.

$$\text{Rendimiento capital} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital promedio}} * 100$$

• **Rendimiento del patrimonio**

Mide la tasa de rendimiento sobre el patrimonio neto de la empresa. El resultado se expresa en porcentaje.

$$\text{Rendimiento patrimonio} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio promedio}} * 100$$

Rentabilidad con relación a las ventas

• **Margen de utilidad bruta**

Este índice muestra la utilidad generada por las ventas, después de deducir los costos de producción de los artículos vendidos. El resultado se expresa en porcentaje.

$$\text{Margen de utilidad bruta} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costo de ventas}}{\text{Ventas}} * 100$$

• **Margen de utilidad neta**

Indica la eficiencia de la empresa, después de cubrir los costos y gastos de la empresa. Es el porcentaje que le queda a la empresa por cada dólar que vende. El resultado se expresa en porcentaje.”

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} * 100$$

Debemos concluir que los indicadores financieros reflejan el comportamiento de la información financiera y el comportamiento o el desempeño de toda la empresa o de una de sus partes.

Los indicadores financieros es una herramienta que permite tener una interpretación de las cifras, resultados o información de un negocio para saber cómo actuar frente a las diversas circunstancias que pueden presentar como comparar con los de compañías similares o con promedios del sector en el cual opera, que permita determinar cómo está la empresa con relación a sus competidores.

Así mismo podemos comparar los índices actuales de una empresa con sus promedios pasados y futuros para determinar si la condición financiera de la compañía está mejorando o se está deteriorando con el tiempo.

2.5. Hipótesis

El deficiente Control Interno conlleva a la Información Financiera irreal en la empresa AGROLABSA

2.5.1. Señalamiento de Variables de la Hipótesis

Variable independiente: Control Interno

Variable dependiente: Información Financiera

Unidad de Observación: AGROLABSA

Términos de la relación: La, conlleva, de la

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Modalidad Básica de la Investigación

3.1.1. Investigación de campo

De acuerdo con **Víctor Hugo Abril (2008: 55)**:

“La investigación de campo es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto”.

En el presente trabajo se utilizará la investigación de campo porque se obtendrá datos de la institución mediante las técnicas de la encuesta y entrevista, para conocer las posibles causas del problema.

Con lo anteriormente se entiende por investigación de campo, el análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo.

3.1.2. Investigación bibliográfica

Según **Cesar Augusto Bernal (2006: 110)**:

“La investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto del tema objeto de estudio, las principales fuentes documentales son: documentos escritos (libros periódicos, revistas, actas notariales, tratados, conferencias transcritas, etcétera), documentos fílmicos (películas, diapositivas,

etcétera) y documentos grabados (discos, cintas, casetes, disquetes, etcétera)".

Es aplicable en el presente trabajo de investigación puesto que la misma permitió basarse en indagaciones antes realizadas como referencia y a su vez el estudio de la documentación existente en la empresa.

3.2. Nivel o Tipo de Investigación

3.2.1 Investigación descriptiva

De acuerdo con **Roberto Hernández Sampieri y otros (2003: 117):**

"Con mucha frecuencia el propósito del investigador consiste en describir situaciones, eventos y hechos. Esto es, decir cómo es y cómo se manifiesta determinado fenómeno. Miden evalúan o recolectan datos sobre diversos aspectos, dimensiones o componentes de fenómeno a investigar". Desde el punto de vista científico describir es recolectar datos (para los investigadores cuantitativos, medir; y para los cualitativos, recolectar información). Esto es, un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide o recolecta información sobre cada una de ellas, para así (vélgase la redundancia) describir lo que se investiga."

Se la utilizó en el presente trabajo de investigación ya que el mismo contiene una entrevista y una encuesta, la misma que en el capítulo será tabulada, analizada e interpretada.

Este método permitirá obtener datos e información relevante para la investigación. Para ello se realizará una revisión del control interno además de la aplicación de la entrevista y encuesta que permitan recolectar mayor información sobre la investigación.

3.2.2. Investigación Exploratorio

Esta investigación permitirá conocer a través de una visita formal a la empresa el control interno contable que utiliza, así como su cumplimiento dentro de la Empresa. Además de realizar una rápida observación de la información financiera. Por lo que también reflejará los problemas que ocurren dentro de ella; para informar los efectos que tiene al momento de presentar los Estados Financieros después de haber calificado en el control interno.

3.2.3 Investigación de asociación de variables

Este tipo de estudios tienen como propósito evaluar la relación que existen entre dos o más variables o conceptos (en un contexto en particular) según **Roberto Hernández Sampieri y otros (2003: 121 y 122)**,

“Es de utilidad en la investigación ya que permite relacionar las variables estudiadas y saber su comportamiento si se las relaciona con otros factores, así también establecer cuáles con sus tendencias ya sea de mejora o de regresión”.

Este tipo de investigación es aplicable ya que en este trabajo se estudia el Control Interno y su incidencia en la determinación de Información Financiera en la empresa Agrolabsa.

A su vez que permitirá comprender los fenómenos que ocurren al asociar las variables para conocer sus efectos y consecuencias en la investigación, y así demostrar la correlación que existe en las mismas

3.3. Población y Muestra

3.3.1 Población

“Puesto que la estadística se ocupa de una gran cantidad de datos, debe primeramente definir de cuáles datos se va a ocupar. El conjunto de datos

de los cuales se ocupa un determinado estudio estadístico se llama población”. Esto menciona **Cesar Augusto Bernal (2006)**.

No debe confundirse la población en sentido demográfico y la población en sentido estadístico. La población en sentido demográfico es un conjunto de individuos (todos los habitantes de un país), mientras que una población en sentido estadístico es un conjunto de datos referidos a determinada característica o atributo de los individuos (las edades de todos los individuos de un país).

En la presente investigación, se cuenta con una totalidad de 45 colaboradores, los que se componen por 5 integrantes de 9 empresas (Gerente, administrador, Contador, Auxiliar contable y auxiliar de gerencia); según el detalle del siguiente cuadro resume:

Tabla 1 Población

DESCRIPCIÓN	NÚMERO
AGROLABSA	5
FERRETERIA BOLIVAR	5
CALZADO FRANKOS SPORT	5
FERRETERIA EL CONTRUIR	5
SOPRAB	5
DISTRIBUIDORA G'DANYS	5
IMPORCALZA	5
COMERCIAL M&M	5
DIMAR	5
TOTAL ENCUESTADOS	45

Elaborado por: La autora

Fuente: Investigación

3.3.2. Muestra

Para **Héctor Ávila (2009: Internet)** la muestra “es una parte que representa la población por ello debe ser definida en base de la población determinada, y las conclusiones que se obtengan de dicha muestra serán acogidas para toda la población”. Se llama muestra a un subconjunto de la población, preferiblemente representativo de la misma.

En la presente investigación consta de una población reglada por eso no se aplica el cálculo de la muestra y se aplicará a toda la población.

3.4. Operacionalización de las Variables

Tabla 2 Variable Independiente Control Interno

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍA	INDICADORES	ÍTEM	TÉCNICA O INSTRUMENTO
Constituye en un sentido amplio, el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera.	Ambiente de control	Eficiencia en las políticas, procedimientos, metas y objetivos	¿La empresa cumple con las leyes y regulaciones vigentes impuestas por los organismos externos de control que regulan su funcionamiento? ¿La empresa cuenta con misión, visión, políticas y objetivos institucionales claramente definidos? ¿Existe valores y normas de conducta ética definidas y difundidas que se regulen al ambiente operativo de la empresa? ¿Se elabora un análisis FODA del entorno interno y externo de la empresa para el logro oportuno de los objetivos?	Encuesta dirigida al Gerente, administrador, Contador, Auxiliar contable y auxiliar de gerencia
	Evaluación de Riesgos	Valoración de los Riesgos	¿La empresa cuenta con un sistema contable que le permita obtener información financiera adecuada y oportuna acorde a lo dispuesto y solicitado por las normativas que la rigen? ¿Considera que existe un eficiente control interno que le permita llevar un adecuado proceso contable?	
	Actividades de Control	Cumplimiento de objetivos empresariales	¿El departamento contable cumple con las disposiciones financieras, tributarias y laborales establecidas por la normativa establecida por el servicio de rentas internas y el ministerio de relaciones laborales para el desarrollo eficiente de sus procesos? ¿Se ejecutan controles contables que aseguren la integridad, exactitud y oportuno registro de las operaciones tales como: ventas, compras, pagos, cobros, depósitos, etc.?	
	Información y Comunicación	Oportunidad y confiabilidad de los Reportes financiero	¿Considera que la implementación de control interno dentro de la empresa permitirá que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera? ¿Es necesaria la implementación de un sistema de control interno, que contribuya al eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades de la entidad?	
	Supervisión y Monitoreo	Rendimiento	¿Incide la evaluación de control interno en la determinación de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos en la empresa Agrolabsa?	

Elaborado por: La autora

Tabla 3 Variable Dependiente Información Financiera

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Es una ciencia de naturaleza económica que tiene por objeto producir información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica en términos cuantitativos a todos sus niveles organizativos, mediante la utilización de un método específico apoyado en bases suficientemente contrastadas, con el fin de facilitar la adopción de las decisiones financieras externas y las de planificación y control internas.	Indicadores Financieros	Análisis de indicadores	¿Considera que la empresa tendría la capacidad de identificar cualquier tipo de riesgo estableciendo un proceso amplio de control en las distintas áreas de la organización?	Encuesta dirigida Gerente, administrador, Contador, Auxiliar contable y auxiliar de gerencia
	Estados Financieros	Resultados Financieros	¿El inadecuado proceso contable genera información financiera irreal?	
	Reportes Gerenciales	Toma de decisiones	¿La empresa cuenta con un análisis financiero que le permita emitir conclusiones para la toma de decisiones? ¿Considera que la aplicación de un análisis de desempeño económico y operativo aportara al conocimiento de la real situación económica de la empresa?	

Elaborado por: La autora

Fuente: Investigación

3.5. Plan de Recolección de Datos

Tabla 4 Plan de Recolección de Datos

PREGUNTAS	EXPLICACIÓN
¿Para qué sirve?	Conocer la realidad del tema investigado y así determinar soluciones al problema
¿A qué personas o sujetos?	Personal Área Financiera de la empresa AGROLABSA y empresas afines a la problemática
¿Sobre qué aspectos?	Control interno Información financiera
¿Quién?	La investigadora
¿Cuándo?	La recolección de la información fue constante, se inició desde la búsqueda del problema objeto de estudio, hasta la culminación del proceso investigativo Año 2019
¿Lugar de recolección de la información?	Empresa AGROLABSA y empresas afines a la problemática
¿Qué técnica de recolección?	Entrevista y encuesta
¿Con qué?	Cuestionario

Elaborado por: La autora

Fuente: Agrolabsa

Entrevista.- De acuerdo con **GALAN,manuel (2009: internet)** La entrevista es la comunicación interpersonal establecida entre el

investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a los interrogantes planteados sobre el problema propuesto. Se considera que este método es más eficaz que el cuestionario, ya que permite obtener una información más completa”.

Encuesta.- De acuerdo con **SANDHUSEN, Richard (2002:2)**, “Las encuestas obtienen información sistemáticamente de los encuestados a través de preguntas, ya sea personales, telefónicas o por correo”.

Cuestionario.- De acuerdo con **GARCÍA, Córdoba (2004:29)**, “Es un sistema de preguntas racionales, ordenadas en forma coherente, tanto desde el punto de vista lógico como psicológico, expresadas en un lenguaje sencillo y comprensible, que generalmente responde por escrito la persona interrogada, sin que sea necesaria la intervención de un encuestados”.

El cuestionario permite la recolección de datos provenientes de fuentes primarias, es decir, de personas que poseen información que resulta de interés.

3.6. Procesamiento y Análisis de la información

Para **Luis Herrera E. y otros (2002: 174-178 y 183-185)**,

3.6.1. Plan de procesamiento de la información

1. Revisión crítica de la información recogida; es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
2. Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
3. Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

Tabla 5 Tabulación de Resultados

OPCIONES	F	f%
SI		
NO		
TOTAL		

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

El estudio estadístico de los datos obtenidos se los ejecutó con ayuda del programa MICROSOFT EXCEL versión 2010 y de esta manera su presentación de resultados será más entendible.

Los resultados obtenidos se representaron en el gráfico de barras en base a las tablas elaboradas para cada pregunta.

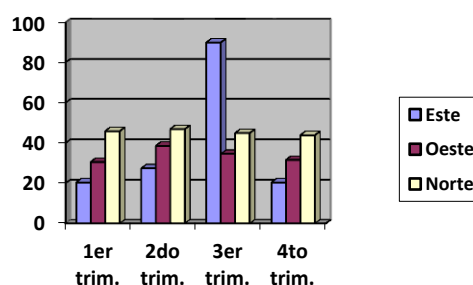


Gráfico 5 Representación Gráfica de la Encuestas

Elaborado por: La autora

3.6.2. Plan de Análisis e interpretación de resultados

1. Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
2. Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.

3. Comprobación de hipótesis, para la comprobación de la misma se utilizó el método chi-cuadrado, ya que éste se aplica cuando las variables de estudio son cualitativas.
4. Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1 Análisis de Resultados

Una vez que han sido aplicadas las encuestas a los gerentes, administradores y contadores se procede en este capítulo a organizar, analizar e interpretar los resultados. El procesamiento de los datos obtenidos, mediante la aplicación de los instrumentos de investigación se realizó utilizando una hoja electrónica en Excel 2010 en la misma que se construyó una base de datos y se elaboraron los cuadros y gráficos estadísticos para cada interrogante.

El análisis se realizó aplicando la estadística descriptiva que permitió una interpretación objetiva. Los resultados se representan en cuadros organizados en filas y columnas que corresponden a las frecuencias y porcentajes de las categorías utilizadas en los ítems de los cuestionarios; se acompañan con sus respectivos gráficos, los mismos que se refieren a los porcentajes totales de cada categoría.

A más de ello se presenta el análisis de los resultados sobre la base de los porcentajes de cada ítem. Así como también la interpretación de los resultados obtenidos, que consiste en la fundamentación cualitativa de cada una de las preguntas con la finalidad de reafirmar lo que arrojan las encuestas.

4.2 Interpretación de Resultados

Encuesta dirigida al gerente, auxiliar de gerencia, administrador, contador, asistente de contabilidad de las empresas Agrolabsa, Ferretería Bolívar, Calzado Frankos Sport, Ferretería el Constructor, Soprab, Distribuidora G'Danys, Dimar, Imporcalza, Comercial M&M.

Pregunta 1.

¿La empresa cumple con las leyes y regulaciones vigentes impuestas por los organismos externos que regulan su funcionamiento?

Tabla 6 Cumplimiento con Leyes y Regulaciones

OPCIONES	F	f%
SI	35	77,78%
NO	10	22,22%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

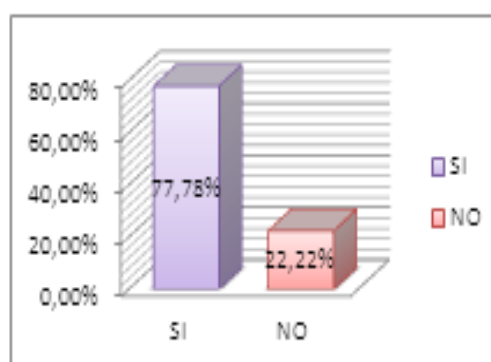


Gráfico 6 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

De acuerdo con el 77.78% de encuestados la empresa cumple con las leyes y regulaciones vigentes impuestas por los organismos externos que regulan su funcionamiento, mientras que un 22.22% dice que no.

Interpretación:

Dicho incumplimiento se da por varios motivos manifiestan los encuestados, falta de información, desconocimientos, inaplicación de planes de capacitación, desorganización o desinterés por parte del personal o de sus administradores.

Pregunta 2.

¿La empresa cuenta con misión, visión, políticas y objetivos institucionales claramente definidos?

Tabla 7 Misión, Visión, Políticas y Objetivos

Opciones	F	F%
SI	16	35,56%
NO	29	64,44%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

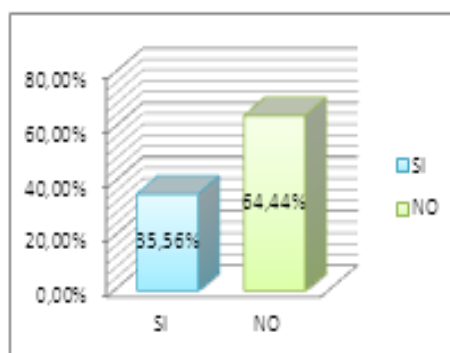


Gráfico 7 Misión, Visión, Políticas y Objetivos Institucionales

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

De acuerdo con el 35.56% de los interrogados la empresa cuenta con misión, visión, políticas y objetivos institucionales claramente definidos; mientras que el 64.44% menciona lo contrario.

Interpretación:

De acuerdo con los encuestados las empresas no definen claramente sus metas, objetivos y políticas lo cual influye en la consecución eficiente de las actividades empresariales.

Pregunta 3.

¿Existe valores y normas de conducta ética definidas y difundidas que se ajusten al ambiente operativo de la empresa?

Tabla 8 Valores y Normas de Conducta ética definidas y difundidas

OPCIONES	F	F%
SI	13	28,89%
NO	32	71,11%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

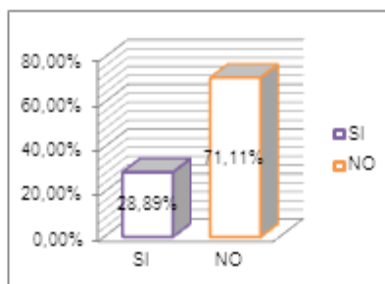


Gráfico 8 Valores Y Normas de Conducta ética definidas y difundidas

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

Al aplicar la encuesta se determinó que el 71.11% manifiesta que la empresa no cuenta con valores y normas de conducta ética definidas y difundidas que se ajusten al ambiente operativo, mientras que el 28.89% menciona que sí.

Interpretación:

Se puede concluir entonces que gran parte de las empresas no cuentan con valores y normas de conducta ética definida y difundida que se ajusten al ambiente operativo; siendo así que se ejecutan las labores diarias en base a conductas personales de los empleados, lo cual en ocasiones produce inconvenientes en la consecución de metas y objetivos.

Pregunta 4.

¿Se elabora un análisis FODA del entorno interno y externo de la empresa para el logro oportuno de los objetivos?

Tabla 9 Elaboración de un Análisis FODA del entorno interno y externo de la empresa

OPCIONES	f	f%
SI	19	42,22%
NO	26	57,78%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

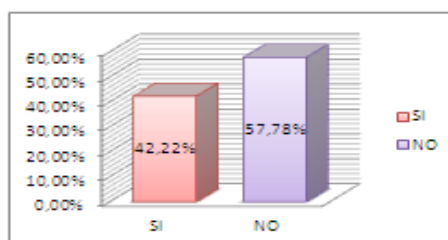


Gráfico 9 Elaboración de un análisis FODA del entorno interno y externo de la empresa

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

El 42.22% de los interrogados manifiestan que la empresa realiza un análisis FODA del entorno interno y externo de la empresa para el logro oportuno de los objetivos, mientras que el 57.78% restante dicen no hacerlo.

Interpretación:

Existen diferentes criterios de evaluación de los factores internos y externos que afectan al cumplimiento de objetivos, por ello los resultados varían de acuerdo a las estrategias planteadas y aplicadas.

Pregunta 5.

¿El departamento contable cumple con las disposiciones financieras, tributarias y laborales establecidas por la normativa establecida por el servicio de rentas internas y el ministerio de relaciones laborales para el desarrollo eficiente de sus procesos?

Tabla 10 Cumplimiento de Disposiciones Financieras, Tributarias y Laborales

OPCIONES	f	f%
SI	29	64,44%
NO	16	35,56%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

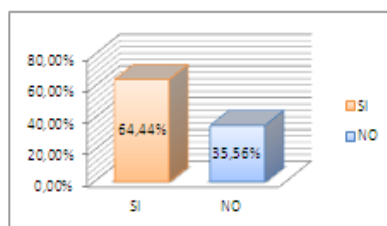


Gráfico 10 Cumplimiento de Disposiciones Financieras, Tributarias y Laborales

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

El 64.44% de los encuestados manifiestan que el departamento contable cumple con las disposiciones financieras, tributarias y laborales para el desarrollo eficiente de sus procesos; mientras que el 35.56% dice que no.

Interpretación:

Se concluye que el departamento contable cumple en lo posible con las disposiciones financieras, tributarias y laborales para el desarrollo eficiente de sus procesos; existen casos en los cuales no lo hacen por desconocimiento, inadecuada interpretación, falta de difusión, falta de colaboración por parte de la administración.

Pregunta 6.

¿Se ejecutan controles contables que aseguren la integridad, exactitud y oportunidad en los registros de las operaciones tales como: ventas, compras, pagos, cobros, depósitos, etc.?

Tabla 11 Controles Contables que aseguran la integridad, exactitud y oportunidad de los registros

OPCIONES	f	f%
SI	17	37,78%
NO	28	62,22%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

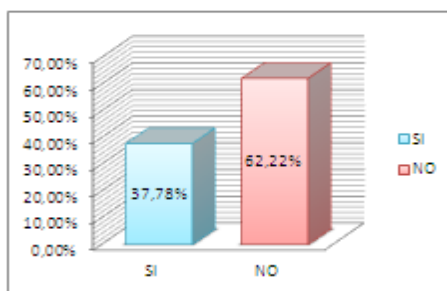


Gráfico 11 Controles Contables que aseguran la integridad, exactitud y oportunidad de los registros

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

El 37.78% de los encuestados manifiestan que se ejecutan controles contables que aseguren la integridad, exactitud y oportunidad en los registros de las operaciones tales como: ventas, compras, pagos, cobros, depósitos, etc., mientras que el 62.22% dice que no.

Interpretación:

Se concreta entonces que las empresas requieren de controles contables que permitan obtener información financiera, confiable, veraz y oportuna.

Pregunta 7.

¿La empresa cuenta con un sistema contable que le permita obtener información financiera adecuada y oportuna acorde a lo dispuesto y solicitado por las normativas que la rigen?

Tabla 12 Sistema Contable para obtener Información Financiera adecuada y oportuna

OPCIONES	f	f%
SI	15	33,33%
NO	30	66,67%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

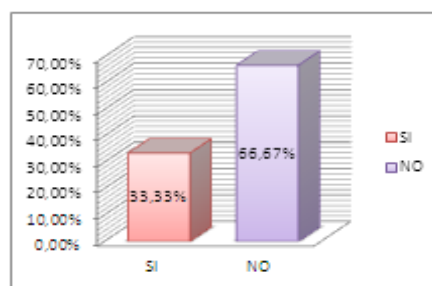


Gráfico 12 Sistema Contable para obtener Información Financiera adecuada y oportuna

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

Según el 33.33% de los encuestados la empresa cuenta con un sistema contable que le permita obtener información financiera adecuada y oportuna acorde a lo dispuesto y solicitado por la normativa que la rige, mientras que el 66.67% menciona que no.

Interpretación:

En conclusión la empresa no cuenta con un sistema contable para obtener información financiera adecuada y oportuna, afectando la actualización de la información contable.

Pregunta 8.

¿Considera que existe un eficiente control interno que le permita llevar un adecuado proceso contable?

Tabla 13 Existencia de un eficiente control interno que permite llevar un adecuado proceso contable

OPCIONES	f	f%
SI	14	31,11%
NO	31	68,89%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

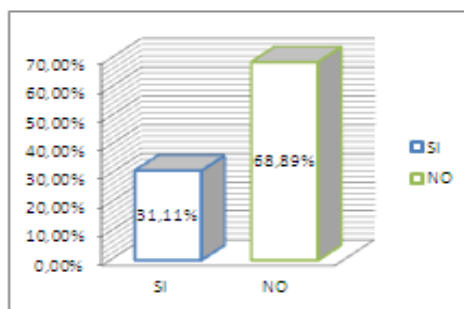


Gráfico 13 Existencia de un eficiente control interno que permita llevar un adecuado proceso contable

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

Se determinó que el 31.11% de los encuestados manifiestan que en la empresa existe un adecuado control interno que le permita llevar un adecuado proceso contable; mientras que el 68.89% menciona que no.

Interpretación:

Se puede decir entonces que no se da un adecuado control interno que le permita llevar de forma adecuada el proceso contable dentro de la empresa, esto debido a la falta de políticas, procedimientos, metas, objetivos, manuales, etc.

Pregunta 9.

¿Considera que la implementación de control interno dentro de la empresa permitirá que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera?

Tabla 14 La implementación de control interno en la empresa permitirá que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera

OPCIONES	f	f%
SI	45	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

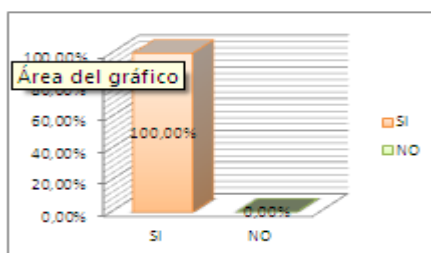


Gráfico 14 : La implementación de control interno en la empresa permitirá que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera.

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

Al aplicar la encuesta se comprobó que el 100% manifiesta que la implementación de control interno en la empresa permitirá que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera

Interpretación:

Se considera necesaria e importante la aplicación del control interno en la empresa.

Pregunta 10.

¿Es necesaria la implementación de un sistema de control interno, que contribuya al eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades de la entidad?

Tabla 15 Implementación de un sistema de control interno

OPCIONES	f	f%
SI	28	62,22%
NO	17	37,78%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

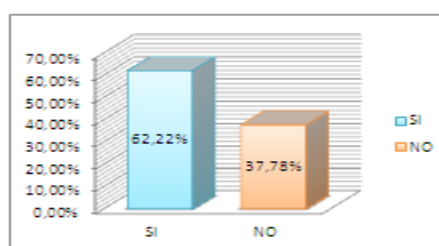


Gráfico 15 Implementación de un sistema de control interno

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

A través de la aplicación de la encuesta se determinó que el 62.22% menciona que la implementación de un sistema de control interno contribuirá al eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades de la entidad, mientras que el 37.78% menciona que no, sino más bien son otros los factores.

Interpretación:

Se concreta que la implementación de un sistema de control interno contribuirá al eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades de la entidad, y de cada uno de sus departamentos, por ello la importancia de su aplicación.

Pregunta 11.

¿Incide la evaluación de control interno en la determinación de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos en la empresa?

Tabla 16 La Evaluación de control interno encamina a la entidad a la obtención de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos

OPCIONES	f	F%
SI	36	80,00%
NO	9	20,00%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

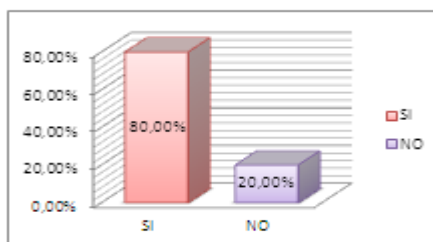


Gráfico 16 La Evaluación de control interno encamina a la entidad a la obtención de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos

Elaborado por: La autora

Análisis:

Fuente: Encuesta

De acuerdo con el 80% la evaluación de control interno encamina a la entidad a la obtención de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos, mientras que el 20% dice que no.

Interpretación:

Los gerentes, administradores y contadores consideran que una evaluación de control interno encamina a la entidad a la obtención de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos, por ello la importancia de su aplicación.

Pregunta 12.

¿Considera que la empresa tendría la capacidad de identificar cualquier tipo de riesgo estableciendo un proceso amplio de control en las distintas áreas de la organización?

Tabla 17 Capacidad de identificar cualquier tipo de riesgo a través de un amplio control en las distintas áreas de la organización

OPCIONES	f	f%
SI	29	64,44%
NO	16	35,56%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

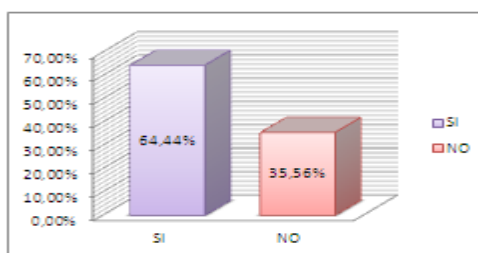


Gráfico 17 Capacidad de identificar cualquier tipo de riesgo a través de un amplio control en las distintas áreas de la organización

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

El 64.44% de los encuestados considera que la empresa tendría la capacidad de identificar cualquier tipo de riesgo estableciendo un proceso amplio de control en las distintas áreas de la organización, mientras que el 35.56% manifiesta que no.

Interpretación:

De acuerdo con lo investigado las empresas requieren de control interno y exhaustivo que le permita generar eficiencia en sus operaciones y oportunidad y veracidad en su información.

Pregunta 13.

¿El inadecuado proceso contable genera información financiera irreal?

Tabla 18 El inadecuado proceso contable genera información financiera irreal

OPCIONES	f	f%
SI	32	71,11%
NO	13	28,89%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

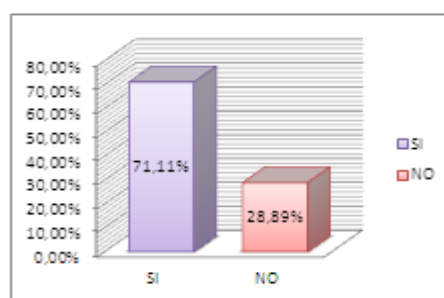


Gráfico 18 El inadecuado proceso contable genera información financiera

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

De acuerdo con esta interrogante en un 71.11% nos manifiesta que existe un inadecuado proceso contable que influye directamente en la presentación de información financiera irreal para una toma de decisiones oportuna y adecuada, mientras que el 28.89% manifiesta que no.

Interpretación:

Existe una relevante importancia de la implementación del control interno para mejorar el proceso contable de la empresa, que influye significativamente en la presentación de información financiera para una toma de decisiones oportuna y adecuada.

Pregunta 14.

¿La empresa cuenta con un análisis financiero que le permita emitir conclusiones para la toma de decisiones?

Tabla 19 La empresa cuenta con un análisis financiero que le permita emitir conclusiones para la toma de decisiones

OPCIONES	f	f%
SI	16	35,56%
NO	29	64,44%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

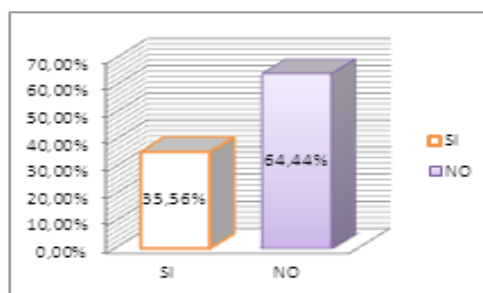


Gráfico 19 La empresa cuenta con un análisis financiero que le permita emitir conclusiones para la toma de decisión

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

De acuerdo con las encuestas aplicadas en 35.56% menciona que la empresa cuenta con un análisis financiero que le permita emitir conclusiones para la toma de decisiones, mientras que el 64.44% dice que no.

Interpretación:

En definitiva en la empresa no se aplican los métodos adecuados para un análisis financiero que le permita emitir conclusiones para la toma de decisiones, lo cual afecta a la estabilidad y solvencia económica.

Pregunta 15.

¿Considera que la aplicación de un análisis de desempeño económico y operativo aportara al conocimiento de la real situación económica de la empresa?

Tabla 20 Análisis de desempeño económico y operativo

OPCIONES	f	f%
SI	40	88,89%
NO	5	11,11%
TOTAL	45	100,00%

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

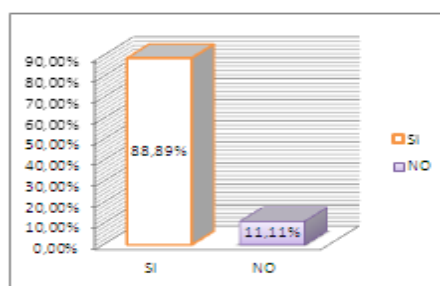


Gráfico 20 Análisis de desempeño económico y operativo

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuesta

Análisis:

Al aplicar las encuestas el 66,67% manifiesta que la aplicación de un análisis de desempeño económico y operativo aportara al conocimiento de la real situación económica de la empresa, mientras que el 11,11% dice que no.

Interpretación:

Los encuestados manifiestan que es indispensable el manejo de razones financieras dentro de una empresa ya que permiten cuantificar la realidad económica y financiera de una empresa, y su capacidad para asumir las diferentes obligaciones que se haga cargo para poder desarrollar su objeto social.

4.2.1. Entrevista

Aplicada al gerente de la empresa AGROLABSA

- 1. ¿En la empresa existe objetivos, metas e indicadores de rendimiento claramente establecidos y difundidos?**

Tenemos objetivos y metas a seguir pero no están difundidas ni por escrito, y referente a los indicadores de rendimiento no lo realizamos.

- 2. ¿Evalúa constantemente la utilización de los recursos humanos, económicos y materiales en la empresa?**

No se evalúa constantemente lo referente al recurso humano, lo material si se mantiene un control pero no es exacto, el recurso económico si lo controlamos pero si necesitamos un mayor control.

- 3. ¿La información financiera presentada por el departamento contable es oportuna para la toma de decisiones?**

La información presentada no nos ayuda a tomar decisiones oportunas es por eso que ha ocurrido algunos problemas económicos.

- 4. ¿Realiza controles financieros y operativos en la empresa?**

Si se mantiene controles pero no claramente definidos, solo a través de documentos informales.

5. ¿Qué tipo de información requiere Ud. para la toma de decisiones?

Sobre la rentabilidad de la empresa, sobre el manejo de efectivo, sobre los inventarios, compras, ventas, y también sobre asuntos tributarios.

6. ¿Considera necesario la implementación de un sistema de control interno como herramienta para la determinación de la información financiera en la empresa?

Si me gustaría mucho aplicar controles internos en la empresa porque no existe una organización clave que nos ayude a cumplir nuestras metas y tomar decisiones más acertadas para cumplir nuestros objetivos.

4.3 Verificación de Hipótesis

Para la comprobación de la hipótesis se siguieron los siguientes pasos:

4.3.1. Planteamiento de la hipótesis

Modelo Lógico

Hipótesis nula (Ho) = La inaplicación de Control Interno NO conlleva a la Información Financiera irreal en la empresa.

Hipótesis alterna (Ha) = La inaplicación de Control Interno conlleva a la Información Financiera irreal en la empresa.

Definición del nivel de significación

El nivel de significación escogido para la investigación es del 5%.

Elección de la prueba estadística

Para la verificación de la hipótesis se escogió la prueba Chi-Cuadrado, cuya fórmula es la siguiente:

$$X^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$$

Simbología:

X^2 = Chi Cuadrado

Σ = Sumatoria

f_o = Frecuencia observada.

f_e = Frecuencia esperada.

Regla de decisión

Grado de libertad (gl) = (Filas – 1) (Columnas - 1)

$$(Gl) = (F - 1) (C - 1)$$

$$(Gl) = (2 - 1) (2 - 1)$$

$$(Gl) = (1) (1)$$

$$(Gl) = 1$$

Se encontró el grado de libertad correspondiente: GL= 1

En base a los grados de libertad y a la tabla del chi cuadrado, el valor del

chi cuadrado según la tabla es de 3.84

Comprobación de la hipótesis

Al realizar la matriz de tabulación cruzada se toma en cuenta dos preguntas del cuestionario que contengan las variables de estudio como se muestra a continuación:

Pregunta 8.

¿Considera que existe un eficiente control interno que le permita llevar un adecuado proceso contable?

Pregunta 13.

¿El inadecuado proceso contable genera información financiera irreal?

Frecuencias observadas

Tabla 21 Frecuencias Observadas

PREGUNTAS	OPCIONES		
	SI	NO	TOTAL
8. ¿Considera que existe un eficiente control interno que le permita llevar un adecuado proceso contable?	14	31	45
13. ¿El inadecuado proceso contable genera información financiera irreal?	32	13	45
TOTAL	46	44	90

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuestas aplicadas

Frecuencias esperadas

Tabla 22 Frecuencias Esperadas

PREGUNTAS	OPCIONES		
	SI	NO	TOTAL
8. ¿Considera que existe un eficiente control interno que le permita llevar un adecuado proceso contable?	23	22	45
13. ¿El inadecuado proceso contable genera información financiera irreal?	23	22	45
TOTAL	46	44	90

Elaborado por: La autora

Fuente: Encuestas aplicadas

Una vez obtenidas las frecuencias esperadas, se aplica la siguiente fórmula:

$$X^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$$

Cálculo del Chi cuadrado

Tabla 23 Cálculo del Chi Cuadrado

PREGUNTAS	OPCIONES	fo	fe	fo-fe	(fo-fe)^2	$((fo-fe)^2)/fe$
8. ¿Considera que existe un eficiente control interno que le permita llevar un adecuado proceso contable?	SI	14	23	-9	81	3,52
	NO	31	22	9	81	3,68
13. ¿El inadecuado proceso contable genera información financiera irreal?	SI	32	23	9	81	3,52
	NO	13	22	-9	81	3,68
TOTAL	x2					14,41

Elaborado por: La autora

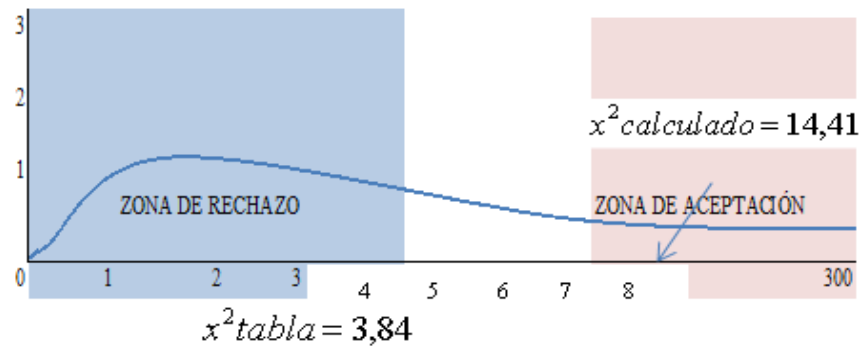


Gráfico 21 Chi Cuadrado

Elaborado por: La autora

4.3.2. Decisión

Como el chi cuadrado calculado es mayor que el de la tabla, se rechazó la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, con lo cual se confirma que la inaplicación de Control Interno conlleva a la Información Financiera irreal en la empresa.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- La empresa AGROLABSA no cuenta con un control interno adecuado, por ello sus integrantes desconocen sus funciones y responsabilidades lo que afecta en los procesos y en la comunicación de los resultados.
- Existe un incumplimiento de las leyes y regulaciones contables, tributarias, financieras y laborales debido a la falta de información, desconocimiento, inaplicación de planes de capacitación, o ya sea desorganización o desinterés por parte del personal o de sus administradores.
- No se han definido por escrito ni mucho menos difundido la misión, visión, metas, objetivos y manuales de funciones en la empresa lo cual genera ineficacia en las operaciones y en los resultados.
- No existen controles internos contables imposibilitando la actualización de la información y por ende su presentación veraz y oportuna; además de no contar con sistema contable eficaz y dinámico.
- Por último se considera que la evaluación de control interno encaminará a la entidad a la obtención de información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones.

5.2. Recomendaciones

- Establecer un control interno que encamine las funciones y responsabilidades del personal, para lograr procesos eficientes y una comunicación de resultados oportuna y correcta.
- Aplicar planes de capacitación sobre temas: contables, tributarios, financieros y laborales y corroborar su diligencia permanente; además de crear interés en el personal y administradores.
- Definir por escrito y difundir la misión, visión, metas, objetivos y manuales de funciones en la empresa con la finalidad de encaminar los procedimientos y sus resultados.
- Aplicar controles internos contables que permitan la actualización de la información y por ende su presentación veraz y oportuna; además de plantear un sistema contable eficaz y dinámico.
- Proponer una evaluación de control interno como herramienta para la determinación de la información financiera en la empresa AGROLABSA.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. DATOS INFORMATIVOS

6.1.1. Título de la propuesta

Evaluación de control interno como herramienta para la determinación de la información financiera en la empresa Agrolabsa.

6.1.2. Institución ejecutora

Empresa Agrolabsa, donde los administrativos y operativos tendrán la misma responsabilidad y participación en la propuesta planteada.

6.1.3. Beneficiarios

Los beneficiarios serán los dueños, empleados, clientes y proveedores de la empresa Agrolabsa.

6.1.4. Ubicación

La empresa Agrolabsa se encuentra ubicada en la Ciudad de Ambato, Provincia Tungurahua, en las calles Solano 01-27 y Quito a una cuadra de la Plaza Urbina.

6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución

El tiempo estimado para la ejecución de dicha propuesta será el segundo semestre del año 2013.

Inicio: 1 de julio de 2013 Fin: 31 de diciembre de 2013.

6.1.6. Equipo técnico responsable

Investigadora, y el equipo contable (contador y auxiliar) de la empresa Agrolabsa, así como también sus administradores.

6.1.7. Costo

Para la ejecutar la propuesta se requiere de un valor aproximado de \$800 a \$2000 dependiendo de los módulos y estaciones.

6.2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

En la empresa Agrolabsa no se da un adecuado control interno que le permita llevar de forma ordenada la información, esto debido a la falta de políticas, procedimientos, metas, objetivos, manuales, etc. Es por esto que existe una relevante importancia en la implementación del control interno en la presentación de información financiera para una toma de decisiones oportuna y adecuada.

Es así que una vez analizado el problema de investigación sobre el Proceso Contable Inadecuado en la empresa Agrolabsa se ha establecido diferentes causas y efectos, así: el incumplimiento de la normativa contable y de gestión origina incapacidad en la entidad para mantener en funcionamiento sus actividades, además existe un desconocimiento de la normativa tributaria lo que generaría glosas, sanciones, multas inclusive la clausura del local comercial, lo que refleja inestabilidad financiera también originada por las limitadas políticas y procedimientos contables.

Cabe mencionar además que la inexistencia de presupuestos de forma periódica refleja resultados económicos irreales, y el incorrecto registro de las operaciones no permite obtener reportes contables reales.

Y como efecto fundamental se encontró que el proceso contable inadecuado, se origina por el deficiente sistema de control interno, creando Información Financiera irreal, pues al no poseer políticas y procedimientos contables la información que es presentada no cuenta con razonabilidad, además el registro erróneo de las transacciones afectan al orden secuencial de los procesos contables, y las limitadas políticas y procedimientos contables han ocasionado que se desvíen el cumplimiento de metas y objetivos.

Por esto los integrantes de la empresa Agrolabsa consideran que el diseño de un sistema de control interno encaminará a la entidad a la obtención de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos.

6.3. JUSTIFICACIÓN

Como se pudo observar en el análisis e interpretación de las encuestas y entrevista aplicada, el deficiente Control Interno conlleva a la obtención de Información Financiera irreal en la empresa, por lo cual la presente propuesta permitirá la dirección de la organización, en el control e información de las operaciones contables, a través de la gestión adecuada de los recursos, humanos, económicos y materiales, y que los mismos sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno.

Puesto que, el ambiente competitivo y las altas velocidades en los cambios, han creado un mundo más complejo y exigente para todo tipo de organización, generando nuevos retos con respecto a las perspectivas y propuestas, dando lugar a que el control interno hoy en día sea considerado uno de los instrumentos más importantes para que las organizaciones puedan proyectarse en el tiempo y en el cumplimiento de sus objetivos de largo plazo.

Es así como la empresa Agrolabsa contara con reportes financieros adecuados, oportunos y reales para la toma de decisiones y cumplimiento de metas y objetivo.

6.4. OBJETIVOS

6.4.1. General

Proponer una evaluación de control interno como herramienta para la determinación de la información financiera en la empresa Agrolabsa.

6.4.2. Específicos

- Evaluar el ambiente de control para mejorar las funciones normales de la empresa.
- Evaluar los Riesgos para determinar y analizar los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos.
- Establecer Actividades de Control para asegurar que se estén tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos y lograr la consecución de los objetivos de la entidad.
- Analizar la Información Financiera para una toma de decisiones adecuada y oportuna.
- Proporcionar la Información y Comunicación necesaria para proporcionar el conocimiento suficiente a la gerencia para la toma de decisiones.
- Establecer un sistema de Supervisión y Monitoreo para evaluar la calidad del rendimiento, y en caso de ser necesario introducir cambios.

6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

6.5.1. Político

La propuesta va ser factible políticamente puesto que encamina al cumplimiento de las normativas y bases legales dadas por entidades de control, siendo estas el Servicio de Rentas Internas, Ministerio de Relaciones Laborales, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Laboral, etc.

6.5.2. Socio cultural

Será factible porque permitirá el desarrollo económico y por ende socio cultural de sus integrantes, así como de su entorno a través del mejoramiento continuo de la calidad de vida.

6.5.3. Tecnológica

Va ser factible tecnológicamente, ya que la empresa cuenta con los equipos de computación necesarios, y así también con la predisposición de la gerencia para adquirir el software necesario para dar un mejor control interno contable.

6.5.4. Organizacional

Será factible organizacionalmente porque permitirá que las actividades se desarrollen con eficiencia y en pro del cumplimiento de metas y objetivos.

6.6. FUNDAMENTACIÓN

A través del criterio profesional y el marco conceptual facilitado en los capítulos anteriores sobre la importancia del control interno, se puede enfocar de mejor manera el desarrollo e implementación de la propuesta planteada, para ello se requiere de definiciones sobre conceptos utilizados en el modelo operativo, así:

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados y según **Mantilla (2009, p. 69-70)**. Estos son:

Ambiente de Control. El ambiente de control da el tono de una organización influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y cómo organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el consejo de los directores.

Valoración de Riesgos. Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Actividades de Control. Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones,

conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

Información y Comunicación. *Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.*

Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta gerencia respecto a que las responsabilidades de control deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros. Deben tener un medio de comunicar la información significativa. También necesitan comunicarse efectivamente con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

Monitoreo. *Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad de desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo en curso, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ocurre en el curso de las operaciones. Influyen actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y*

de la efectividad de los procedimientos de monitoreo en curso. Las definiciones del control interno deberían reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al consejo solamente los asuntos serios.

Control interno contable

Según **Mantilla (2009:3)**, define el control interno así:

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

- e) Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia*
- f) Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los estados financieros.*
- g) Se salvaguardan los activos solo acezándolos con autorización*
- h) Los activos registrados son comparados con las existencias.*

El control interno contable permite cuidar y controlar los bienes de una empresa y sobre todo un control de los registros contables y de su proceso, para que exista confiabilidad.

Características del Control interno contable

Según, **Samuel Mantilla (2009: 10-17)** El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable.

- *Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino*

también evalúa el nivel de eficiencia operacional en procesos contables y administrativos.

- *El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, la diferencia entre errores e irregularidades es la intencionalidad del hecho; el término errores se refiere a errores u omisiones no intencionales, las irregularidades se refieren a errores u omisiones intencionales.*
- *El sistema de control interno debe brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los estados financieros. Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión y aunque posiblemente los montos no sean significativos con respecto a los estados financieros, es importante que se eviten o estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción de la entidad.*
- *El procesamiento de transacciones es una función de los sistemas contables que consiste en capturar, procesar, validar y emitir la información financiera. El procesamiento de las transacciones dentro de las corrientes de información contable incluye procesos y controles.*
- *Los procesos son actividades que originan, cambian o transforman la información, los controles sirven para verificar la exactitud de un proceso, los procesos se diferencian de los controles porque los primeros no nos dejan evidencia de que se han ejecutado correctamente.*

- *Los controles pueden ser preventivos o de detección, esta clasificación de los controles depende del momento en el cual se ejecuta el control con relación al proceso. Los controles preventivos son aquellos que se ejecutan antes de la ejecución de un proceso, ejemplos de controles preventivos son los siguientes:*

- f) El inventario que ingresa al almacén se recibe solamente con base en autorizaciones y son contados e inspeccionados antes de ser ingresados al sistema.*
- g) Revisión y aprobación de los comprobantes de diario.*

Los controles de detección se aplican durante o después de un proceso; la eficiencia de los controles defectivos dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la ejecución del proceso y la ejecución del control. Algunos ejemplos de controles de detección son los siguientes:

- h) Reconciliaciones de cuentas de auxiliares versus mayor general*
- i) Emisión de listados de excepciones*
- j) Cuadre de totales débitos y créditos al grabar comprobantes contables*

Cada una de las características permite conocer el funcionamiento del proceso contable, a su vez que los controles pueden ser preventivos o de detección, esta clasificación de los controles depende del momento en el cual se ejecuta el control con relación al proceso.

Evaluación del Control Interno

Según **Fonseca, R (2004: 155)**. La evaluación del control interno consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura de control interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla.

La evaluación del control interno es una actividad que puede aplicarse a toda la organización o ente público, en forma global o parcial, bajo una metodología que motive al auditor interno a revisar y analizar todos los conceptos, criterios y acciones utilizados en la producción de información como resultado de la ejecución de las operaciones.

La evaluación debe llevarse a cabo en el verdadero alcance institucional, que se refiere a todas las interrelaciones departamentales, así como de las relaciones entre empresas que forman el mercado, o en el sector público, las relaciones interinstitucionales con los demás organismos y dependencias que forman el sector en el que se desenvuelve, para determinar que la información, de y hacia la organización, se canalice por los medios adecuados y en forma oportuna.

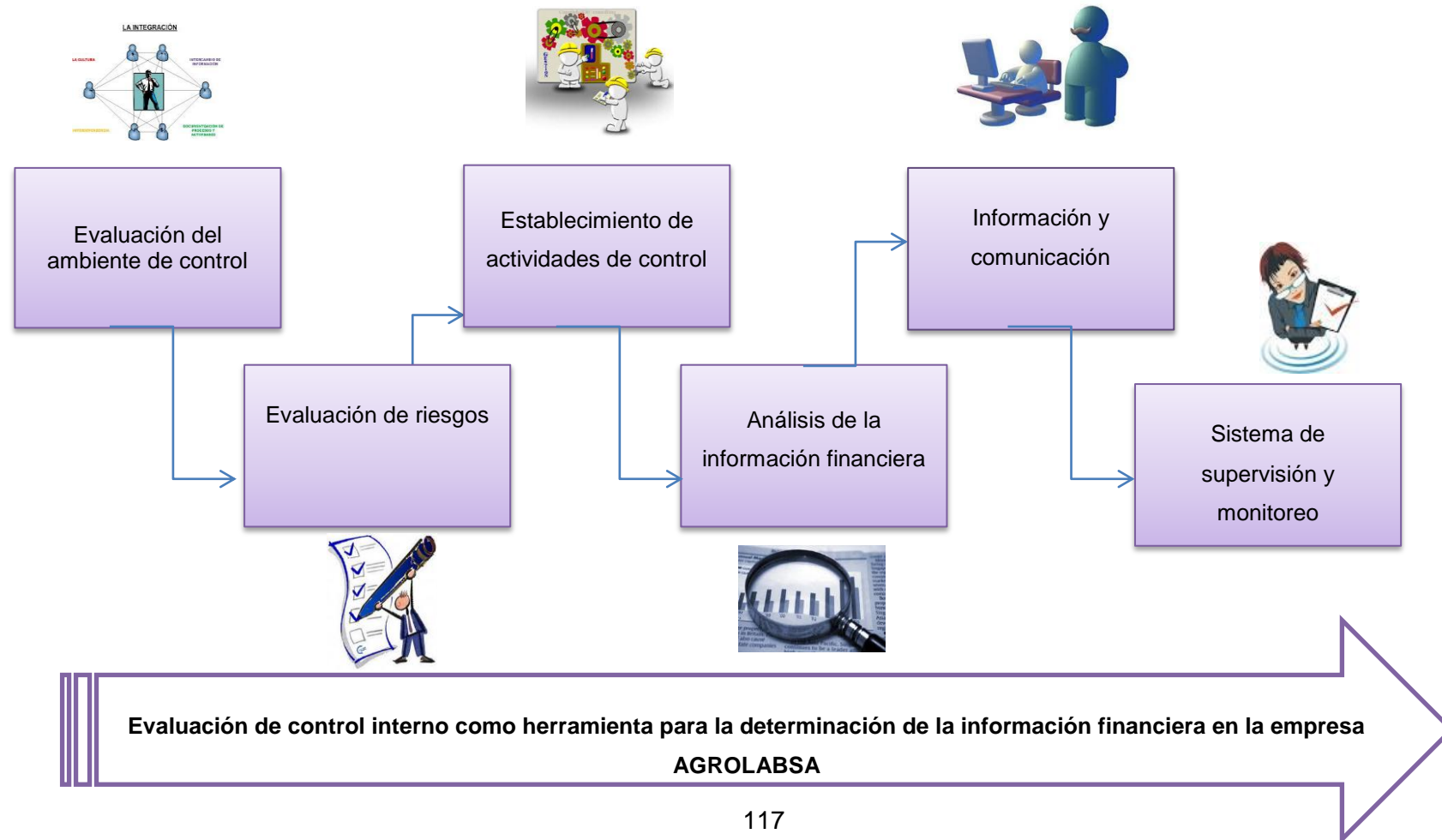
Objetivos

La evaluación del control interno es una posibilidad dentro de un universo denominado organización y su entorno, donde ese todo, metodológicamente, se puede fraccionar en funciones, procesos, departamentos, etc., para facilitar su evaluación, lo cual origina los siguientes objetivos generales:

- a. Obtener un conocimiento global de la organización y funcionamiento del área a evaluar para determinar el grado de confianza a depositar en el control interno.
- b. Evaluar las condiciones de la estructura de control interno existente en la actividad sujeta a revisión, y su interrelación funcional y operativa para identificar las áreas de mayor riesgo en la ejecución de las operaciones.
- c. Identificar las causas específicas que originan las áreas críticas, para desarrollar los hallazgos identificados en la evaluación, y presentar recomendaciones que permitan el mejoramiento permanente del control interno, así como la posibilidad de agregar valor a los procesos.
- d. Establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía en la salvaguarda de los recursos y la confiabilidad de su información financiera, técnica y administrativa.

Gráfico 22 modelo Operativo

6.7. MODELO OPERATIVO



6.7.1. Evaluación del ambiente de control

6.7.1.1. Conocimiento Preliminar de la Empresa

6.7.1.1.1. Reseña Histórica

Agrolabsa es una empresa formada hace 18 años iniciándose aproximadamente con unos 3'000 000 de sucres por el Sr. Jorge Calvopiña Arias y su Esposa Zully Sánchez, teniendo como objetivo la producción de fertilizantes químicos y comercialización de fungicidas, insecticidas, herbicidas, semillas de todo tipo, abonos foliares y orgánicos. Las producciones de fertilizantes químicos son distribuidas a nivel nacional con el nombre de Agrolabsa, ubicándose la planta de producción en Santa Rosa.

La administración y gerencia de la empresa lo llevan sus propietarios, contando con un departamento ventas, departamento contable, departamento producción de fertilizantes.

6.7.1.1.2. Misión

Producir fertilizantes de calidad enfocados a las necesidades sus clientes para aportarles soluciones que se traduzcan en ventajas competitivas para sus negocios, así como también la distribución del resto de productos que mejoren las oportunidades de comercialización, en precio, volúmenes, cumplimiento y sobre todo calidad de los productos.

6.7.1.1.3. Visión

Expandirse a nivel nacional en la distribución de sus productos con una mejor calidad y cumpliendo las normas respecto al cuidado del medio ambiente es decir que sean más orgánicos que químicos.

6.7.1.1.4. Metas

- Generar fuentes de trabajo

- Obtener mejores utilidades
- Lograr la distribución global a nivel nacional.
- Crecer como empresa.
- Exportar los fertilizantes que producen.

6.7.1.1.5. Objetivos

- Generar capital de trabajo.
- Ser el mayor distribuidor de fertilizantes y productos agrónomos en el Ecuador.
- Mejorar continuamente la calidad de los productos.
- Ser productores reconocidos.
- Mejorar y aumentar las ventas a través de productos fiables y con precios competidores.
- Optimizar la producción de fertilizantes.
- Tener tecnologías mejoradas para la producción así como para el manejo de la empresa.

6.7.1.2. Análisis FODA de la Empresa

Tabla 24 Análisis FODA de la Empresa

N.	OPORTUNIDADES	N.	AMENAZAS
O1	Economía dolarizada	A1	Incremento de número de competidores
O2	Mayor acceso a medios de comunicación e información	A2	Falta de publicidad de la empresa.
O3	Auge del comercio electrónico	A3	Continuos cambios en leyes y regulaciones empresariales y tributarias
O4	Incentivos creación de proyectos innovadores	A4	Exigencias en mejorar la calidad de los productos.
O5	Alianzas estratégicas	A5	Competencia desleal
O6	Tendencia a reducir la inflación	A6	Desempleo
O7	Tecnología		
O8	Aumento de población económicamente activa		
O9	Incentivos con Ley de producción		
N.	FORTALEZAS	N.	DEBILIDADES
F1	Lealtad del cliente	D1	Toma de decisiones
F2	Precios accesibles	D2	Desconocimiento de cambios en leyes.
F3	Experiencia	D3	Falta de controles internos
F4	Imagen empresarial	D4	Comunicación entre los colaboradores
F5	Cumplimiento de pedidos	D5	Capacitación al personal
F6	Calidad del producto	D6	Estrategias administrativas y de ventas
F7	Ubicación estratégica en centro de distribución	D7	Adaptación al cambio

Elaborado por: La autora

6.7.1.3. Análisis FODA del Proceso Contable

Tabla 25 Análisis FODA DEL Proceso Contable

N.	OPORTUNIDADES	N.	AMENAZAS
O1	Disponibilidad de sistemas contables	A1	Cambios continuos y relevantes en leyes y reglamentos.
O2	Acceso a cursos gratuitos contables y tributarios	A2	Poca difusión de leyes y reglamentos
O3	Procedimientos automatizados en el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio de Relaciones Laborales		
N.	FORTALEZAS	N.	DEBILIDADES
F1	Cumplimiento en plazos de entrega de la documentación tributaria	D1	Carencia de procedimientos contables
F2	Disponibilidad de recursos para el rediseño del proceso contable.	D2	Carencia de políticas contables.
F3	Predisposición al cambio por parte de la gerencia.	D3	Desconocimiento de cambios contables y tributarios.
F4	Colaboración e interés de gerencia.	D4	Falta de utilización de un sistema contable
		D5	Poca capacitación en temas contables y tributarios
		D6	Inexistencia de contador de planta

Elaborado por: La autora

6.7.1.4. Cuestionario del Ambiente de Control

Se aplicaron cuestionarios de control interno para determinar las características de los componentes del ambiente de control.

Permitiéndonos conocer los controles existentes y determinar los errores en que está incurriendo la empresa.

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

Tabla 26 NIVEL DE RIESGO Ambiente de Control

ALTO	MODERADO	BAJO
0-49	50-75	76-100
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGROLABSA	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	ALCANCE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS
ENTREVISTADO: Sra. Zully Sánchez	Cargo: Administradora	Elaborado por: Karina Jurado
OBJETIVO: Conocer el escenario real en el que se desenvuelve la empresa		

Tabla 27 Cuestionario de Control Interno Integridad y Valores éticos

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Posee la empresa AGROLABSA un código de ética?		X	
2	¿Las relaciones con los empleados, proveedores, clientes, acreedores, aseguradoras, auditores, etc., se basan en la honestidad y equidad?	X		
3	¿Se incorporan los códigos de ética en los procesos y en el personal?		X	
4	¿Los funcionarios y empleados presentan denuncias sin temor a represalias?	X		
TOTAL		2	2	

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{2}{4} = 50\% \text{ MODERADO}$$

NIVEL DE RIESGO= 50% MODERADO

CONCLUSIÓN:

≠ No existe un correcto código de ética establecido y difundido a todos los miembros que conforman la empresa.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGROLABSA	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	ALCANCE: DIRECTIVOS
ENTREVISTADO: Sra. Zully Sánchez	Cargo: Administradora	Elaborado por: Karina Jurado
OBJETIVO: Conocer el nivel de autoridad, orientación, vigilancia y supervisión de los directivos.		

Tabla 28 Cuestionario de Control Interno Directivos

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La filosofía y estilo de la Administración se reflejan en la forma en que establece las políticas, objetivos, estrategias, su difusión y la responsabilidad de informar sobre su cumplimiento?		X	
2	¿El Gerente de la empresa, incentiva y compromete a sus trabajadores en el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y otras disposiciones establecidas por el ministerio de relaciones laborales?	X		
3	¿La gerencia revisa regularmente la información financiera a través de		X	

	indicadores claves que le permitan conocer la verdadera situación de la empresa?			
4	¿La gestión de la Dirección de la empresa está orientada hacia el logro de objetivos?		x	
5	¿Es apropiado el estilo gerencial desarrollado por la Dirección?		x	
TOTAL		1	4	

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{1}{5} = 20\% \text{ BAJO}$$

NIVEL DE RIESGO= 80% ALTO

CONCLUSIÓN:

€ Incumplimiento de objetivos empresariales e incorrecta determinación de información financiera.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGROLABSA	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	ALCANCE: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
ENTREVISTADO: Sra. Zully Sánchez	Cargo: Administradora	Elaborado por: Karina Jurado
OBJETIVO: Esclarecer el nivel de ejecución y control de las actividades para el logro de objetivos.		

Tabla 29 Cuestionario de Control Interno Estructura Organizativa

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe idoneidad en la estructura orgánica y funcional?		x	
2	¿Existen manuales de procesos?		X	
3	¿Es adecuada la estructura organizacional de la empresa para el tamaño y las actividades de sus operaciones?	x		Es un negocio unipersonal.
4	¿Cada departamento cuenta con personal necesario?		X	
5	¿Existe duplicidad de funciones?	x		
TOTAL		2	3	

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{2}{5} = 40\% \text{ BAJO}$$

NIVEL DE RIESGO= 60% MODERADO

CONCLUSIÓN:

✖ Existe una inadecuada segregación de funciones y responsabilidades.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGROLABSA	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	ALCANCE: COMPETENCIA PROFESIONAL.
ENTREVISTADO: Sra. Zully Sánchez	Cargo: Administradora	Elaborado por: Karina Jurado
OBJETIVO: Conocer el grado de habilidades y conocimientos para un desempeño competitivo.		

Tabla 30 Cuestionario de Control Interno Competencia Profesional

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se realiza un estudio sobre el posicionamiento de la empresa respecto a la competencia?	X		
2	¿Existe programas de capacitación para el personal acorde a las necesidades de cada puesto?		X	
3	¿El personal tiene la capacidad y la preparación necesario para el nivel de responsabilidad determinado?	X		
4	¿Existe el interés por parte de la gerencia en mejorar el nivel de competencia?	X		
TOTAL		3	1	

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{3}{4} = 75\% \text{ MODERADO}$$

NIVEL DE RIESGO= 25% BAJO

CONCLUSIÓN:

✖ Existe un gran interés por parte de los directivos en mejorar los niveles competitivos de la empresa.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGROLABSA	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	ALCANCE: FILOSOFÍA Y ESTILO DE OPERACIÓN.
ENTREVISTADO: Sra. Zully Sánchez	Cargo: Administradora	Elaborado por: Karina Jurado
OBJETIVO: Establecer el nivel de control interno y estilo de operación por parte de los directivos.		

Tabla 31 Cuestionario de Control Interno Filosofía y estilo de operación

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El Gerente de la empresa orienta al personal sobre la misión, visión institucional para alcanzar los objetivos establecidos?	X		
2	¿Se efectúan análisis financieros que permitan determinar los niveles de eficiencia y eficacia operativa?		X	
3	¿El Gerente tiene establecido adecuados controles sobre el proceso contable haciendo comparación con sus obligaciones tributarias?		X	

4	¿Se emiten informes de control interno?		X	
5	¿Se Realizan reportes financieros y de gestión?		X	
6	¿Se vela por el buen funcionamiento de la empresa acorde al aspecto legal tributario y laboral?	X		
TOTAL		2	4	

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{2}{6} = 33\% \text{ BAJO}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = 67\% \text{ MODERADO}$$

CONCLUSIÓN:

∞ La empresa no cuenta con un adecuado control interno que le permita determinar información financiera confiable y oportuna.

6.7.2. Evaluación de riesgos

6.7.2.1. Proceso de contabilidad

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGROLABSA	COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS	ALCANCE: CONTABILIDAD.
ENTREVISTADO: Sra. Zully Sánchez	Cargo: Administradora	Elaborado por: Karina Jurado
OBJETIVO: Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso contable.		

Tabla 32 Cuestionario de Control Interno Contabilidad

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La Empresa cuenta con un control contable que garantice la obtención de información financiera real?		X	
2	¿Existe un cumplimiento adecuado de las obligaciones tributarias?	x		
3	¿El contador de la empresa es de planta?		X	Solo retira documentos para hacer declaraciones mensuales.
4	¿Se cuenta con un sistema contable efectivo acorde a las necesidades de la empresa?		X	Carencia de sistema contable

5	¿Se elabora información contable diariamente que permita conocer la situación financiera de la empresa?		X	
6	¿Se presenta estados financieros a tiempo para conocer los resultados y analizarlos?		X	
TOTAL		1	5	

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{1}{6} = 17\% \text{ BAJO } \textcolor{red}{£}$$

NIVEL DE RIESGO= 83% ALTO

CONCLUSIÓN:

- El contador, no es de planta sino retira documentos contables para elaborar las declaraciones mensuales.
- El contador no presenta informes sobre los movimientos empresariales, que permita la toma de decisiones.
- Carencia de un sistema contable
- Desconocimiento de la situación económica y financiera por parte de la gerencia.
- Resultados y saldo irreales al final del ejercicio económico.
- Existe un ambiguo control tributario más no contable.

6.7.2.2. Proceso de compras

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGROLABSA	COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS	ALCANCE: COMPRAS
ENTREVISTADO: Sra. Zully Sánchez	Cargo: Administradora	Elaborado por: Karina Jurado
OBJETIVO: Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de compras.		

Tabla 33 Cuestionario de Control Interno Compras

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe un proceso bien definido para el manejo de compras?		X	
2	¿Se revisa el stock de los inventarios físicos cada 15 días por un responsable específico?	X		Encargados del control de bodegas vendedor almacén y administradora.
3	¿Las adquisiciones se realizan a base de órdenes de compra y cotizaciones de precios que sean los más convenientes para la empresa?	x		

4	¿Los comprobantes de compra así como las retenciones que se emiten están en conformidad a lo prescrito por el reglamento de comprobantes de venta y retención?	X		Profundizar más el conocimiento sobre requisitos de llenado y multas en las que pueden caer y perjudicarles económicamente.
5	¿Se registra y controla los pedidos acorde a lo solicitado y facturado?	x		Los inventarios se manejan a través de kárdex y su registro es solo en cantidades más no en costos.
6	¿Se solicita cotizaciones de precios a distintos proveedores?	X		
TOTAL		5	1	

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{5}{6} = 83\% \text{ ALTO } \textcircled{R}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = 17\% \text{ BAJO}$$

CONCLUSIÓN:

- Falta de documentos de control y firmas de responsabilidad.
- Se lleva un control del inventario en cantidades, más no en costos.
- Los encargados de mantener el orden en la bodega son el vendedor del almacén y la esposa del dueño.
- Los saldos de clientes y las kárdex son controladas por la auxiliar contable en un archivo de Excel.

6.7.2.3. Proceso de ventas

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGROLABSA	COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS	ALCANCE: VENTAS
ENTREVISTADO: Sra. Zully Sánchez	Cargo: Administradora	Elaborado por: Karina Jurado
OBJETIVO: Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de ventas.		

Tabla 34 Cuestionario de Control Interno Ventas

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe un manual de políticas y procedimientos claramente establecidos?		X	
2	¿Se emiten facturas en todos los productos vendidos al contado?		X	Emiten notas de entrega en algunas ventas.
3	¿Los formatos y emisión de facturas, guías de remisión y demás comprobantes están de conformidad al reglamento de comprobantes de venta y retención?	X		Ampliar conocimientos
4	¿Existe formularios como notas de pedido, órdenes de despacho, informe de ventas		x	Se maneja ingresos y egresos de mercadería a través de kardex y un

	diarias que respalden el despacho de mercadería?			cuaderno de apunte informal.
5	¿Las ventas a crédito son debidamente aprobados por el gerente de la empresa?	x		
TOTAL		2	3	

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{2}{5} = 40 \% \text{ BAJO } \textcircled{C}$$

NIVEL DE RIESGO= 60% MODERADO

CONCLUSIÓN:

- No se elaboran facturas en todos los productos vendidos.
- Emisión de documentos inconforme a lo establecido por la ley tributaria
- Falta de documentos de control y firmas de responsabilidad.

6.7.2.4. Proceso de Ingresos

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGROLABSA	COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS	ALCANCE: INGRESOS
ENTREVISTADO: Sra. Zully Sánchez	Cargo: Administradora	Elaborado por: Karina Jurado
OBJETIVO: Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de ingresos.		

Tabla 35 Cuestionario de Control Interno Ingresos

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe un manual de políticas y procedimientos de caja, bancos y cuentas por cobrar?		X	Vendedores asumen cobros que no realizaron en el tiempo estimado.
2	¿El tiempo estima de cobro a los clientes es de 15 a 30 días, así como los pagos a proveedores es de 30 a 45 días?		x	Existe crédito a clientes y con proveedores de un mes.
3	¿La cajera tiene a su cargo la custodia de los ingresos desde que se reciben, hasta su depósito en el banco?	X		La administradora o esposa del dueño tiene a su cargo el puesto de cajera y el dueño deposita.

4	¿Son confeccionados análisis de antigüedad de saldos, cuentas vencidas, anticipos de clientes?		X	La empresa lleva un registro de saldos a través de un documento de Excel.
5	¿Se realiza una conciliación de saldos con los clientes por parte del contador de la empresa?		X	Los vendedores externos realizan la conciliación de los saldos.
6	¿Se elabora un resumen de cheques por cobrar de forma semanal?	X		El gerente es el custodió de los cheques de clientes.
TOTAL		2	4	

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{2}{6} = 33\% \text{ BAJO } \text{TM}$$

NIVEL DE RIESGO= 67% MODERADO

CONCLUSIÓN:

- El gerente general se encarga de los depósitos del dinero en efectivo correspondiente a las ventas diarias.
- El señor gerente mantiene en su poder los cheques de clientes, y los cobra de acuerdo con el plazo establecido.
- No se ejecutan conciliaciones de saldos con clientes por parte de gerencia, se debe tomar en cuenta que existen vendedores externos que también se encargan de realizar cobros a clientes y confirmar saldos.
- En caso de que el cliente no cancele sus haberes estos serán asumidos por los vendedores.

- Existe crédito a clientes y con proveedores de un mes.

6.7.2.5. Proceso de Gastos

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGROLABSA	COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS	ALCANCE: GASTOS
ENTREVISTADO: Sra. Zully Sánchez	Cargo: Administradora	Elaborado por: Karina Jurado
OBJETIVO: Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de gastos.		

Tabla 36 Cuestionario de Control Interno Gastos

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existen un manual de políticas y procedimientos para el proceso de gastos?		X	
2	¿Se cuenta con un fondo de caja chica para el pago de importes mínimos?		X	
3	¿Se realiza conciliaciones bancarias y arqueos de caja sorprendidos de forma periódica?		X	
4	¿Es el gerente de la empresa la única persona autorizada en firmar los cheques de pago?	X		

5	¿Se elaboran flujos de caja proyectados de manera mensual?		X	
6	¿Se emite informes de las cuentas por pagar vencidas por parte del contador?		X	
7	¿Los pagos a proveedores se realizan con cheque y previo autorización del gerente de la empresa?	X		
8	¿Se mantiene un registro confiable y oportuno de los gastos por su naturaleza, con el fin de obtener información financiera real?		X	
TOTAL		2	6	

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total de Respuestas Positivas}}{\text{Total de Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{2}{8} = 25\% \text{ MODERADO} \leq$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = 75\% \text{ MODERADO}$$

CONCLUSIÓN:

- No existe un fondo de caja chica, por ende no existen controles para este rubro.
- No realizan conciliaciones bancarias ni arqueos de caja, ya que la persona que maneja estos fondos es la señora Zully esposa del dueño.
- No existe una planificación presupuestaria para el proceso de pagos
- No elaboran flujos de caja proyectados de forma mensual.

6.7.3. Establecimiento de Actividades de Control

Tabla 37 Hoja de Hallazgos

Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efectos	Conclusión	Recomendación	Nivel de Riesgo
≠	No existe un correcto código de ética establecido y difundido a todos los miembros que conforman la empresa.	Código de ética existente de la empresa	Descuido por parte de Gerencia	Inapropiado ambiente empresarial.	Desconocimiento del tema por parte de los miembros que conforman la empresa.	Establecer un correcto código de ética y ponerlo a la disposición de todos quienes conforman la empresa.	Moderado: Correcta aplicación dentro de la empresa.
€	Incumplimiento de objetivos empresariales e incorrecta determinación de información financiera	Objetivos empresariales	Descuido por parte de Gerencia	Inapropiado ambiente empresarial.	Incorrecta consecución de los objetivos planteados.	Procurar promover y difundir los objetivos empresariales.	Bajo: Incorrecta transmisión de objetivos.
×	Existe una inadecuada segregación de funciones y	Políticas y procedimientos de Control existentes dentro de la	Inadecuadas políticas y procedimientos de control.	Bajo nivel competitivo frete a otras empresas.	Establecer correctas política y procedimientos.	Aplicación de un manual de políticas y procedimientos.	Bajo: Inadecuadas Políticas Y procedimientos de control.

	responsabilidades.	empresa.					
¥	Existe un gran interés por parte de los directivos en mejorar los niveles competitivos de la empresa.	Programas de capacitación para el personal.	Atención personalizada de los dueños en las diferentes áreas.	Controles ineficaces en cada una de las áreas.	Bases fundamentales del ambiente de control incorrectas.	Establecimiento correcto de valores éticos, directorio, competencia profesional, filosofía y estilo de operación.	Moderado: Interés por mejorar los procesos de las distintas áreas operativas.
∞	La empresa no cuenta con un adecuado control interno que le permita determinar información financiera confiable y oportuna.	Políticas y procedimientos de Control establecidas dentro de la empresa.	Inadecuadas políticas y procedimientos de control para determinar información financiera.	Desconocimiento de la situación económica real de la empresa.	Establecer correctas política y procedimientos para determinar información financiera.	Aplicación de un manual de políticas y procedimientos.	Moderado: Información Financiera Irreal
£	El contador, no es de planta sino retira documentos contables para elaborar las declaraciones mensuales.	Factura por servicios profesionales.	Falta de comunicación entre contabilidad y gerencia. No se utiliza la información contable para la toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de documentos contables. • Los resultados económicos se los conoce al final del ejercicio. 	La contratación de un profesional en contabilidad encaminara a la empresa en un mejor sentido.	Contratación de un contador de planta.	Alto: Contratación de personal responsable.

£	El contador no presenta informes sobre los movimientos empresariales, que permita la toma de decisiones.	Normas internacionales de información financiera No. 34 Normas Ecuatorianas de contabilidad No. 1	Contador solo realiza declaraciones tributarias.	<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuada toma de decisiones. • Inestabilidad financiera. • Resultados irreales. 	La información financiera es de suma importancia para el logro de objetivos empresariales.	Creación de políticas y procedimientos contables.	Alto: Desconocimiento de la situación real de la empresa.
£	Carencia de un sistema contable	Proforma sobre sistema contable	Falta de interés de los propietarios.	Inadecuada estructura contable que no permite obtener información financiera oportuna.	El sistema contable permite conocer con mayor amplitud y exactitud la situación financiera de la empresa.	Implementación de un sistema contable.	Alto: Instalación de un sistema contable.
£	Desconocimiento de la situación económica y financiera por parte de la gerencia.	Normas internacionales de información financiera No. 34 Normas Ecuatorianas de contabilidad No. 1	Desconocimiento del dueño por falta de comunicación con el contador.	Inadecuada toma de decisiones.	La información financiera permite una adecuada toma de decisiones para el logro de objetivos.	Emisión de reportes financieros de forma mensual.	Alto: Situación económica de la empresa desconocida.
£	Resultados y saldo irreales al final del	Normas internacionales de información	Control interno contable deficiente	Información Financiera Irreal	Establecer controles contables acorde a	Aplicación de políticas y procedimientos de	Alto: Incorrecta toma de

	ejerció económico.	financiera No. 34 Normas Ecuatorianas de contabilidad No. 1			las necesidades de la empresa.	control en las diferentes áreas así como un sistema contable satisfactorio.	decisiones.
£	Existe un ambiguo control tributario más no contable.	Ley Orgánica del régimen tributario interno Art. 20-21	Poco control tributario e inexistencia de un control contable.	<ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con un panorama claro de impuestos cobrados y pagados, que permitan toma de decisiones. Carencia de reportes. Inadecuada toma de decisiones. 	Los procesos contables son importantes para la correcta marcha económica de la empresa.	Implementación de controles contables y tributarios.	Alto: Información Financiera irreal
® ©	Falta de documentos de control y firmas de responsabilidad.	Ley Orgánica del régimen tributario interno Art. 40-41	Inobservancia por parte de los responsables en el manejo de documentación.	Errores e irregularidades en los procesos.	La documentación con su respectivo responsable permiten llevar un mayor control de todos los movimientos y sirve como evidencia.	Elaboración de documentos necesarios para mejorar el control en cada área.	Moderado: Impresión de documentos.
®	Se lleva un control del inventario en cantidades, más	Normas internacionales de contabilidad No.	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de controles administrativos más no contables. 	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento del valor del inventario existente. 	Es importante regularizar los procesos para una	<ul style="list-style-type: none"> Creación de políticas y procedimientos para 	Bajo: Incorrecto precio de venta.

	no en costos a través de kárdex.	2.	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento por la falta de comunicación con el contador. 	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de los costos unitarios de los productos. 	mejor comunicación.	el control de inventarios.	
®	Los encargados de mantener el orden en la bodega son el vendedor del almacén y la esposa del dueño.	Normas ecuatorianas de contabilidad No. 11	Inadecuada asignación de funciones y responsabilidades.	Unificación de varias funciones y responsabilidades en una sola persona.	Reorganización de funciones y responsabilidades	Creación y difusión de un manual de funciones y responsabilidades	Bajo: Establecimiento de funciones y responsabilidades.
®	Los saldos de clientes y las kárdex son controladas por la auxiliar contable en un archivo de Excel.	Principios de contabilidad generalmente aceptados.	Vano control de inventario y de saldos con clientes.	Descuadre entre saldos del archivo y el expuesto por los clientes.	El sistema contable permite conocer con mayor amplitud y exactitud la situación financiera de la empresa.	Implementación de un sistema contable.	Bajo: Instalación de un sistema contable.
©	No se elaboran facturas en todos los productos vendidos.	Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno Art. 41	Desconocimiento del personal sobre reglamento.	Multas y sanciones sobre la empresa.	Afectación económica para la empresa.	Conocimiento e indagación sobre el proceso de facturación.	Moderado: Disminución de la liquidez empresarial.

©	Emisión de documentos conforme a lo establecido por la ley tributaria.	Reglamento de comprobantes de ventas y remisión Art. 18-19	Desconocimiento del personal sobre reglamento.	Multas y sanciones sobre la empresa.	Afectación económica para la empresa.	Conocimiento e indagación sobre el proceso de facturación.	Moderado: Disminución de la liquidez empresarial.
TM	El gerente general se encarga de los depósitos del dinero en efectivo correspondiente a las ventas diarias.	Normas internacionales de contabilidad No. 18.	Inadecuada segregación de funciones y responsabilidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistencia de custodios en valores. • Inexistencia de registros contables de los depósitos ejecutados. 	No se cuenta con personal responsable sobre estos montos.	Rediseño de funciones y responsabilidades.	Moderado: Establecimiento de responsabilidades.
TM	El señor gerente mantiene en su poder los cheques de clientes, y los cobra de acuerdo con el plazo establecido.	Normas internacionales de contabilidad No. 18.	<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuado control de la cartera. • No existe un registro contable adecuado de la cartera. • Inadecuada asignación de custodios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de documentos. • Inexactitud en los saldos de clientes. 	No existe un control interno contable correcto y confiable.	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuada segregación de funciones y responsabilidades • Sistematizar el proceso contable. 	Moderado: Falta de una estructura contable.
TM	No se ejecutan conciliaciones de saldos con clientes por parte de gerencia, se debe	Normas internacionales de contabilidad No. 18.	Inadecuados Controles internos sobre los procesos de compras y ventas.	<ul style="list-style-type: none"> • Malversación de fondos, puesto que la misma persona que cobra realiza las confirmaciones de 	Los controles aplicados por la empresa no son suficientes y	Creación de políticas y procedimientos para el control de cartera.	Moderado: Aplicación de control interno.

	tomar en cuenta que existen vendedores externos que también se encargan de realizar cobros a clientes y confirmar saldos.			clientes. • Cobros a clientes no reportados a la empresa. • Saldos irreales de clientes.	adecuados.		
TM	En caso de que el cliente no cancele sus haberes estos serán asumidos por los vendedores.	Normas internacionales de contabilidad No. 18.	Falta de controles sobre proceso de cobros.	• Discordia entre el vendedor y al empresa. • Malestar en los vendedores y toma de represarías.	Es importante que exista una avenencia empresarial con el personal.	Creación de un reglamento interno.	Moderado: Restablecimiento de responsabilidades.
TM	Existe crédito a clientes y con proveedores de un mes.	Normas internacionales de contabilidad No. 18.	Inadecuada planificación sobre pagos y cobros.	• No logran cobrar los créditos a clientes y por ende retrasan sus pagos. • Incremento de préstamos para cubrir las operaciones.	Establecimiento de políticas y procedimientos contables.	• Creación de políticas y procedimientos de cobros y pagos.	Moderado: Regularización de los procesos
≤	No existe un fondo de caja chica, por ende no existen controles para	Normas internacionales de contabilidad No 7	Desconocimiento de procedimientos al manejo de caja	• Pagos de gastos menores, se ejecutan sin control y sin respaldo de documentación.	No cuenta con un control apropiado de	• Creación de un fondo de caja chica. • Creación de políticas y	Moderado: Debido a que no permite presentar información financiera real de

	este rubro.			<ul style="list-style-type: none"> • Incremento de gastos no deducibles. • Uso de fondos propios de la esposa del dueño. • Dinero no recuperable para la esposa del dueño. 	caja chica	procedimientos para el uso de caja chica.	la empresa.
≤	No realizan conciliaciones bancarias ni arqueos de caja, ya que la persona que maneja estos fondos es la señora Zully esposa del dueño.	Normas internacionales de contabilidad No 7	Desconocimiento del procedimiento de control. No existe persona responsable y capacitada en el manejo de caja-bancos.	<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuado control de ingresos y egresos de los recursos. • Incumplimientos con controles contables. • Inexistencia de saldos debidamente respaldados y confirmados. 	No cuenta con personal capacitado y responsable de caja-bancos y no existen políticas ni procesos de control.	Creación de políticas y procedimientos para el control de bancos.	Moderado: Debido a que no permite presentar información financiera real de la empresa.
≤	No existe una planificación presupuestaria para el proceso de pagos	Normas ecuatorianas de contabilidad No. 15.	Desconocimiento de la importancia de una planificación presupuestaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento en pagos. • Inadecuada negociación de plazos con clientes y proveedores. 	No existe una planificación presupuestaria que permita el control de ingresos y egresos de la empresa.	Ampliar conocimientos y aplicar una planificación presupuestaria para minimizar el riesgo dentro de las operaciones de la empresa.	Moderado: Debido a que afecta a la liquidez empresarial.

≤	No elaboran flujos de caja presupuestados de forma mensual.	Normas internacionales de contabilidad No 7.	Desconocimiento del Gerente por la falta de comunicación con el contador. Inexistencia de sistema contable.	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de préstamos innecesarios. • Inadecuada utilización de los recursos monetarios. • Ilíquidez y poca solvencia empresarial. 	Es importante contratar un contador de planta así como la aplicación de un sistema contable.	Contratación de profesional capacitado y experiencia en el mejoramiento de los distintos procesos.	Moderado: Debido a que la información financiera no es real
---	---	--	--	--	--	--	---

6.7.4. Análisis de estados Financieros

EMPRESA AGROLABSA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ACTIVO

EFFECTIVO	3600
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES	21600
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	5750
INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	350
INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIAS EN ALMACEN	17957,22
INVENTARIO REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	2160

TOTAL ACTIVO CORRIENTE **51417,22**

MUEBLES Y ENSERES	1230
MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES	1340
VEHÍCULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMIONERO MOVIL	59000
DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-4560

TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE **57010**

TOTAL ACTIVO **108427,22**

PASIVO

75392,43

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES	43620
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	650,28

TOATAL PASIVO CORRIENTE **44270,28**

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO	31122,15
--	----------

TOTAL PASIVO NO CORRIENTE **31122,15**

PATRIMONIO

33034,79

UTILIDAD DEL EJERCICIO	14418,65
------------------------	----------

PATRIMONIO	18616,14
------------	----------

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO **108427,22**

GERENTE

CONTADOR

EMPRESA AGROLABSA

ESTADO DE RESULTADOS

DEL 1 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

VENTAS

VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12% DE IVA	9575,18
VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0% O EXENTAS DE IVA	467986,33

TOTL DE INGRESOS	477561,51
-------------------------	------------------

COSTO DE VENTAS	427110,27
------------------------	------------------

GASTOS	33488,12
---------------	-----------------

GASTO SUELDOS Y SALARIOS	4955,78
GASTO BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	703,71
GASTO ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	267,86
GASTO MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	6909,55
GASTO COMBUSTIBLES	8057,01
GASTO SUMINISTRO Y MATERIALES	1282,46
GASTO TRANSPORTE	124,61
GASTO INTERESES BANCARIOS LOCAL	4110,25
IVA QUE SE CARGA AL GASTO	1993,44
GASTO DEPRECIACION PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	3209
GASTO SERVICIOS PUBLICOS	1874,45
TOTAL COSTO	427110,27
TOTAL GASTO	33488,12

TOTAL COSTOS Y GASTOS	460598,39
------------------------------	------------------

UTILIDAD DEL EJERCICIO	16963,12
-------------------------------	-----------------

PARTICIPACION TRABAJADORES	2544,47	2544,47
----------------------------	---------	---------

UTILIDAD GRAVABLE	14418,65	14418,65
--------------------------	-----------------	-----------------

IMPUESTO A LA RENTA	336,87	336,87
---------------------	--------	--------

GERENTE

CONTADOR

EMPRESA AGROLABSA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
ANÁLISIS VERTICAL

ACTIVO				% R. GRUPO	% R. ELEMENTO
EFFECTIVO	3600			7,00%	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES	21600			42,01%	
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	5750			11,18%	
INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	350			0,68%	
INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIAS EN ALMACEN	17957,22			34,92%	
INVENTARIO REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	2160			4,20%	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		51417,22		100%	47,42%
MUEBLES Y ENSERES	1230			2,16%	
MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES	1340			2,35%	
VEHÍCULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMIONERO MOVIL	59000			103,49%	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-4560			-8,00%	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		57010		100,00%	52,58%
TOTAL ACTIVO			108427,22		100,00%
PASIVO			75392,43		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES	43620			98,53%	
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES	650,28			1,47%	
TOATAL PASIVO CORRIENTE		44270,28		100,00%	58,72%
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO	31122,15			100,00%	41,28%
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		31122,15		100,00%	100,00%
PATRIMONIO			33034,79		
UTILIDAD DEL EJERCICIO	14418,65			43,65%	
PATRIMONIO	18616,14			56,35%	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			108427,22	100,00%	

Conclusiones:

- El 42% del activo corriente está conformado por la cuentas por cobrar, mientras que el efectivo es tan solo un 7%:
- El 34.92% del activo corriente son inventario de productos terminados.
- De acuerdo con el porcentaje de activos fijos se puede determinar que en su mayoría son vehículos, los mismos que requieren de mantenimientos.
- El 98.53% de pasivos son cuentas por pagar a corto plazo.
- El patrimonio está compuesto en un 43.65% de utilidad, y un 56.35% de capital.
- El activo corriente lo conforma el 47.42% del activo y el no corriente el 52.58%.
- El pasivo corriente es el 58.72% del pasivo y el no corriente el 41.28%.
- No existe la suficiente liquidez.
- Existe elevado inventario, lo que conlleva a gastos de almacenamiento y deterioro de productos.
- Se debe más de lo que se dispone en activos de rápida liquidez.

EMPRESA AGROLABSA
ESTADO DE RESULTADOS
ANÁLISIS VERTICAL

VENTAS				% R. ELEMENTO
VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12% DE IVA	9575,18			2,01%
VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0% O EXENTAS DE IVA	467986,33			97,99%
TOTL DE INGRESOS			477561,51	100,00%
COSTO DE VENTAS		427110,27		
GASTOS		33488,12		
GASTO SUELDOS Y SALARIOS	4955,78			14,80%
GASTO BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	703,71			2,10%
GASTO ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	267,86			0,80%
GASTO MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	6909,55			20,63%
GASTO COMBUSTIBLES	8057,01			24,06%
GASTO SUMINISTRO Y MATERIALES	1282,46			3,83%
GASTO TRANSPORTE	124,61			0,37%
GASTO INTERESES BANCARIOS LOCAL	4110,25			12,27%
IVA QUE SE CARGA AL GASTO	1993,44			5,95%
GASTO DEPRECIACION PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	3209			9,58%
GASTO SERVICIOS PUBLICOS	1874,45			5,60%
TOTAL GASTO				100,00%
TOTAL COSTOS Y GASTOS			460598,39	
UTILIDAD DEL EJERCICIO			16963,12	
PARTICIPACION TRABAJADORES	2544,47		2544,47	
UTILIDAD GRAVABLE	14418,65		14418,65	
IMPUESTO A LA RENTA	336,87		336,87	
			14081,78	

Conclusiones:

- El 14.80% de gastos los constituyen los sueldos y salarios.
- El 20.63% de los gastos son por mantenimiento y reparación.
- El 24.06% de gastos son por combustible.
- El 12.27% de los gastos son intereses bancarios.
- Y la utilidad del ejercicio es del 3% de las ventas, una vez descontado los costos y gastos.

6.7.5. Información y comunicación

INFORME DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA AGROLABSA

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ambato, 28 de noviembre del 2013

Sr. Jorge Calvopiña
GERENTE GENERAL
AGROLABSA

De mi consideración:

Se efectuó un estudio y evaluación de control interno, a los procesos realizados en las áreas de contabilidad, compras, ventas, ingresos y egresos, de la empresa AGROLABSA, por un período comprendido entre el dos de enero del dos mil trece al veinticinco de noviembre del dos mil trece aplicando el método COSO.

Los resultados obtenidos constan en el informe que adjunto, el mismo que incluye recomendaciones cuya puesta en práctica contribuirá a mejorar la gestión de la empresa.

Atentamente,

Karina Jurado

CARTA DE CONTROL INTERNO

Ambato, 28 de noviembre del 2013

Sr. Jorge Calvopiña
GERENTE GENERAL
AGROLABSA

De mi consideración:

Se ha realizado una evaluación de control interno en la empresa Agrolabsa por un periodo comprendido entre el dos de enero del dos mil trece al veinticinco de noviembre del dos mil trece, el mismo que reportó debilidades en el sistema de control interno, las cuales afectan directamente a las actividades de la empresa.

Es responsabilidad de la Dirección General de la empresa, el establecimiento de un adecuado sistema de control interno que le permita obtener información financiera real y oportuna. Es por esto que para el cumplimiento con esta responsabilidad la Dirección necesita hacer correctas apreciaciones y juicios para poder alcanzar los beneficios esperados.

El objetivo de un sistema de control interno es proveer a la Dirección de una seguridad razonable pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por disposiciones o usos no autorizados, que las operaciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones de la Dirección y que las transacciones han sido efectuadas y registradas correctamente para emitir Estados Financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Basándose en la evaluación realizada a las áreas seleccionadas, se ha detectado condiciones reportables, que podrían generar errores considerables con relación a la determinación de información financiera,

para lo cual se ha manifestado ciertas recomendaciones para mejorar el sistema de control interno las cuáles están incluidas en los próximos párrafos.

Aprovechando la oportunidad para expresar un agradecimiento por la cooperación que ha sido dispensada por parte del personal de la empresa durante el desarrollo de este presente trabajo de investigación.

Atentamente,

Karina Jurado

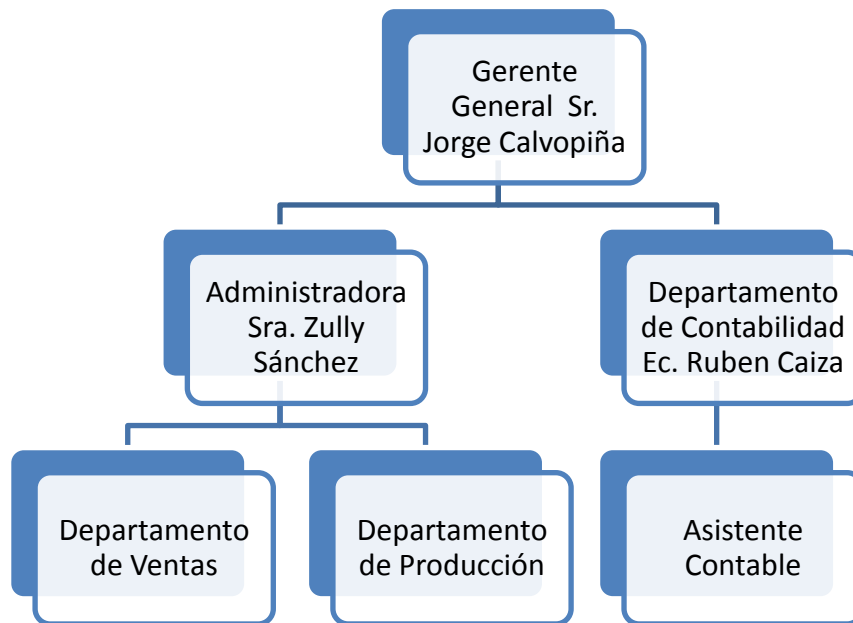
CAPÍTULO I

ANTECEDENTES EMPRESARIALES

AGROLABSA es una empresa formada hace 18 años, teniendo como objetivo la producción de fertilizantes químicos y la comercialización de fungicidas, insecticidas, herbicidas, semillas de todo tipo, abonos foliares y orgánicos.

La producción de fertilizantes químicos es distribuida a nivel nacional con el nombre de AGROLABSA, ubicándose la planta de producción en Santa Rosa.

Su estructura organizativa es la siguiente:



Misión

Producir fertilizantes de calidad enfocados a las necesidades sus clientes para aportarles soluciones que se traduzcan en ventajas competitivas para sus negocios, así como también la distribución del resto de

productos que mejoren las oportunidades de comercialización, en precio, volúmenes, cumplimiento y sobre todo calidad de los productos.

Visión

Expandirse a nivel nacional en la distribución de sus productos con una mejor calidad y cumpliendo las normas respecto al cuidado del medio ambiente es decir que sean más orgánicos que químicos.

Entre sus metas tenemos:

- Generar fuentes de trabajo
- Obtener mejores utilidades
- Lograr la distribución global a nivel nacional.
- Crecer como empresa.
- Exportar los fertilizantes que producen.

Así mismo sus objetivos empresariales son los siguientes:

- Generar capital de trabajo.
- Ser el mayor distribuidor de fertilizantes y productos agrónomos en el Ecuador.
- Mejorar continuamente la calidad de los productos.
- Ser productores reconocidos.
- Mejorar y aumentar las ventas a través de productos fiables y con precios competidores.
- Optimizar la producción de fertilizantes.
- Tener tecnologías mejoradas para la producción así como para el manejo de la empresa.

CAPÍTULO II

RESULTADOS OBTENIDOS

AMBIENTE DE CONTROL

OBSERVACIONES

- No existe un correcto código de ética establecido y difundido a todos los miembros que conforman la empresa.
- Incumplimiento de objetivos empresariales e incorrecta determinación de información financiera.
- Existe una inadecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- La empresa no cuenta con un adecuado control interno que le permita determinar información financiera confiable y oportuna.

RECOMENDACIONES

Dado que el ambiente de control define el carácter de la organización, es importante su correcta aplicación ya que promoverá disciplina, orden y estructura en la aplicación de políticas y procedimientos que se quiere implantar dentro de la empresa, que influenciara y estimulara la correcta determinación de las tareas del personal respecto al control de sus actividades y la correcta consecución de los objetivos empresariales. Para lo cual se adjunta un manual de políticas y procedimientos que le permita a la empresa coordinar de mejor manera sus actividades de todo el personal que conforma la empresa indicándoles lo que deben de hacer y cómo deben de hacerlo. Ver (Anexo5)

CONTABILIDAD

OBSERVACIONES

- El contador, no es de planta sino retira documentos contables para elaborar las declaraciones mensuales.
- El contador no presenta informes sobre los movimientos empresariales, que permita la toma de decisiones.
- Carencia de un sistema contable
- Desconocimiento de la situación económica y financiera por parte de la gerencia.
- Resultados y saldo irreales al final del ejercicio económico.
- Existe un ambiguo control tributario más no contable.

RECOMENDACIONES

Es importante la contratación de un profesional en contabilidad, ya que encaminara a la empresa en un mejor sentido, como por igual la creación de políticas y procedimientos contables que permitirán obtener información financiera real que son de suma importancia para el logro de objetivos empresariales, por ello es importante la Implementación de un sistema contable que permita conocer con mayor amplitud y exactitud la situación financiera de la empresa. Ver (Anexo 6). Así mismo se establece un modelo de plan de cuentas para ser aplicado acorde a las necesidades de la empresa. Ver (Anexo 4).

COMPRAS

OBSERVACIONES

- Falta de documentos de control y firmas de responsabilidad.
- Se lleva un control del inventario en cantidades, más no en costos.

- Los encargados de mantener el orden en la bodega son el vendedor del almacén y la esposa del dueño.
- Los saldos de clientes y las kárdex son controladas por la auxiliar contable en un archivo de Excel.

RECOMENDACIONES

Es importante mejorar los controles sobre los procesos de compras ya que el inventario como nos indica el análisis financiero es elevado, lo que conlleva a gastos de almacenamiento y deterioro de los productos, complementándose con la elaboración de documentos de control ya que otorgan responsabilidad al personal y evidencia de que el proceso se está realizando de manera correcta, conjuntamente con la implementación de un sistema contable que permita llevar un adecuado control en el realizable, ya que los inventarios son controlados solo en cantidades, a través del Excel más no en costos; por ello al final del ejercicio se establece un inventario final acorde con los últimos costos.

VENTAS

OBSERVACIONES

- No se elaboran facturas en todos los productos vendidos.
- Emisión de documentos inconforme a lo establecido por la ley tributaria
- Falta de documentos de control y firmas de responsabilidad.

RECOMENDACIONES

No cumplir adecuadamente los requerimientos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, en este caso en el cumplimiento de lo señalado en el reglamento de comprobantes de venta y retención ver

(Anexo 2), ocasionara un malestar económico a la empresa por eso es importante un mayor conocimiento del mismo.

INGRESOS

OBSERVACIONES

- El gerente general se encarga de los depósitos del dinero en efectivo correspondiente a las ventas diarias.
- El señor gerente mantiene en su poder los cheques de clientes, y los cobra de acuerdo con el plazo establecido.
- No se ejecutan conciliaciones de saldos con clientes por parte de gerencia, se debe tomar en cuenta que existen vendedores externos que también se encargan de realizar cobros a clientes y confirmar saldos.
- En caso de que el cliente no cancele sus haberes estos serán asumidos por los vendedores.
- Existe crédito a clientes y con proveedores de un mes.

RECOMENDACIONES

No existe un adecuado control en el exigible; es decir el saldo de las cuentas por cobrar es significativo de acuerdo con el análisis a los estados financieros realizado, esto debido a que no existen los cuidados respectivos para el mismo, por tal motivo la implementación de un adecuado control interno, en cuanto a la aplicación de correctos procedimientos y políticas permitirán mejorar este sentido de la empresa que a un futuro le puede ocasionar inconvenientes económicos.

GASTOS

OBSERVACIONES

- No existe un fondo de caja chica, por ende no existen controles para este rubro.
- No realizan conciliaciones bancarias, ya que la persona que maneja estos fondos es la señora Zully esposa del dueño.
- No existe una planificación presupuestaria para el proceso de pagos
- No elaboran flujos de caja proyectados de forma mensual.

RECOMENDACIONES

El control en el disponible es inadecuado, debido a que no existe caja chica con sus debidos controles, al igual que caja y lo referente a la conciliación de bancos, en el pasivo las cuentas por pagar son controladas directamente por el dueño de la empresa, y no por saldos que genere un sistema contable, es decir no existe un planificación de pagos semanal, mensual o reportes financieros que le permitan conocer la situación económica de la empresa; es a consecuencia de esto que es importante la creación de un eficiente control interno que abarque políticas y procedimientos que encamine a la empresa en el manejo de los mismos y le permita mejorar su situación financiera.

Es por esto que se recomienda el seguimiento de un manual de políticas y procedimientos. Ver (Anexo 5). Y al igual como los sistemas de control interno evolucionan con el tiempo, por lo que procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia o dejar de aplicarse. Es importante que se lleve un proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Es decir una supervisión y monitoreo continua en el transcurso de las operaciones, para lo cual se establece un modelo de tabla de supervisión y monitoreo para su aplicación. Ver (Tabla 38 Supervisión y Monitoreo).

6.7.6. Supervisión y monitoreo

Tabla 38 Supervisión y monitoreo

FASE	ACTIVIDAD	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		NO	PARCIALMENTE	TOTAL	
Socialización	Socializar e integrar la temática a tratar en la propuesta, en la empresa				
Capacitación	Presentación, explicación y capacitación del control interno a aplicar				
Ejecución	Aplicación general del informe del control interno				
	Implementación de recomendaciones a contabilidad				
	Implementación de recomendaciones a compras				
	Implementación de recomendaciones a ventas				
	Implementación de recomendaciones a ingresos				
	Implementación de recomendaciones a gastos				
	Implementación del sistema contable				
Evaluación	Aplicación de recomendaciones				
	Factibilidad del sistema contable				
	Mejoras en el proceso contable				
	Mejoras en los procesos internos				

6.8. Administración

6.8.1. Recursos humanos

Para la consecución de las recomendaciones propuestas se necesitará la aprobación del sistema de control interno por parte de los dueños y personal administrativo de la empresa.

Para tal fin se delegan las siguientes funciones para cada uno de los encargados de la administración de la propuesta:

Administrativos: Analizar, implementar, ejecutar y evaluar los cambios pertinentes

Personal contable: Capacitarse continuamente y contribuir con la consecución de la propuesta.

Investigadora: Proporcionar la información necesaria para la aplicación de las recomendaciones realizadas.

Personal operativo: Forman parte de este el resto del personal cuyas funciones de manera directa o indirecta se ven ligadas al cumplimiento de la propuesta, por ello se requiere de su colaboración.

6.8.2. Recursos Materiales

Para desarrollar lo propuesto también se necesita contar con recursos materiales:

Tabla 39 Recursos materiales

CONCEPTO	VALOR
Impresiones, copias, anillados	\$ 150.00
Comunicación, transporte	\$ 50.00
Folletos, guías	\$ 50.00
Internet	\$ 50.00
TOTAL	\$ 300.00

Fuente: Propuesta
Elaborado por: Autora

Los recursos materiales tienen un costo de \$300.00, los mismos que permitirán la difusión y cumplimiento del sistema de control interno, además se requiere de un presupuesto de \$500,00 para capacitaciones.

6.9. Previsión de la Evaluación

Se necesita un plan de evaluación de la propuesta realizada, para lo cual se presenta la siguiente matriz:

Tabla 40 Previsión de la Evaluación

ASPECTOS	RECURSOS
Interesados en la evaluación	Dueños de la empresa Agrolabsa
Razones que justifican la evaluación	Eliminar y mejorar procesos contables Prevenir riesgos Contar con informes. Promover la adecuada y oportuna toma de decisiones.
Objetivo del plan de evaluación	Verificar el cumplimiento del sistema de control interno como herramienta para la determinación de la información financiera en la empresa AGROLABSA
Aspectos a ser evaluados	Sistema de control interno como herramienta para la determinación de la información financiera en la empresa AGROLABSA
Personal encargado de evaluar	Administrativos y dueños
Periodos de evaluación	Mensual.
Proceso metodológico	Análisis Financiero Indicadores financieros y de gestión
Recursos	Recursos humanos Recursos económicos Recursos materiales

Fuente: Propuesta
Elaborado por: Autora

BIBLIOGRAFÍA

- **HERRERA, Luis y Otros (2006).** *Tutoría de la Investigación*. Ecuador: Diemerino Editores.
- **NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD**, Registro oficial 348, del 04 de septiembre del 2006.
- **LEY DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**, Publicada en el suplemento del 463 del 17 de noviembre del 2004, Capítulo VI Contabilidad y Estados Financieros.
- **REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**, Publicado en el suplemento del Registro Oficial N° 209 del martes 8 de Junio del 2010, Capítulo V de la Contabilidad, Sección I Contabilidad y Estados Financieros.
- **DECLARACIÓN SOBRE LAS NORMAS DE AUDITORÍA, Normas y Procedimientos de Auditoría SAS 78.**
- **GARCÍA Castellví Antonio (2008)** *Contabilidad de empresas inmobiliarias y constructoras*. 4ta edición.
- **MANTILLA, Samuel Alberto (2009).** *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Adriana Gutiérrez.
- **VÁSQUEZ, Jorge y CANIGGIA, Norberto. (2006)** *La Empresa*. Edición 2. Editor Macchi.
- **BRAVO, Mercedes, (2009).** *Contabilidad General*. Ecuador: Quinta Edición. Editora Nuevo día.
- **NARANJO, Salguero Marcelo y NARANJO, Salguero Joselito, (2006).** *Contabilidad Comercial y de Servicios*. Quito-Ecuador: Nueva Edición.
- **MINTZBERG Henry, QUINN James, VOYER John (1997).** *El Proceso Estratégico, Conceptos, Contextos y Casos*. México: Editorial Prentice Hall Hispano América S.A.

- **ORTÍZ ANAYA, Héctor.** (2006). *Análisis Financiero Aplicado y principios de administración financiera*. Bogotá – Colombia: 13ª Edición.
- **ARIMANY, Núria** (2010). *Estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo*. Barcelona.
- **ABRIL, Víctor Hugo** (2008). *Elaboración de Proyectos de Investigación Científica*. 79 pp.
- **BERNAL, Cesar** (2006). *Metodología de la Investigación*. México: Editorial Pearson Prentice Hall. Segunda edición.
- **HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos y BAPTISTA, Pilar** (2003). *Metodología de la Investigación*. Chile: Tercera edición. Editorial McGraw-Hill.
- **SANDHUSEN L. Richard (2002).** *Mercadotecnia*. Primera Edición, Compañía Editorial Continental.
- **GARCÍA Córdova** (2004). *El Cuestionario: Recomendaciones metodológicas para el diseño de un cuestionario*. México: Limusa Noriega Editores.
- **FONSECA, Borja René** (2004) “Auditoría Interna. Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control”. Guatemala, Artes Gráficas Acrópolis, 310 pp.

LINKOGRAFÍA

- **FERNÁNDEZ, José Luis.** (2010). *Procedimientos de Control Interno aplicables al área contable financiera de una empresa se servicios de internet Caso: Lutrol S.A. de la ciudad de Quito año 2010.* Recuperado de <http://cepra.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/5089/1/Tesis.pdf>.
- **ALDERETE, Bélgica Jaqueline.** (2011). *Diseño de un sistema de control interno para la asociación de comerciantes mayoristas de mariscos y afines 17 de diciembre, que permita el mejoramiento de la Información Financiera.* Recuperado de: http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11007/1/43509_1.pdf.
- **NIETO, Jorge Alexander.** (2012). *Diseño de un sistema de control interno administrativo-contable para las empresas comercializadoras de gas: Caso comercializadora mayorista "DIGAS"* Recuperado de: <http://www.dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/3669/1/QT03328.pdf>.
- **CHICAIZA, Quiñonez Elizabeth.** (2012). *Evaluación del Control Interno aplicado a la ejecución presupuestaria del Batallón de Infantería Motorizado No 1 'Constitución'(Bimot 1) ubicado en la ciudad de arenillas provincia de El Oro, año 2011.* Recuperado de: <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/6344/1/T-ESPE-040218.pdf>
- **NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA NIA 6 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO.** Recuperado

de:

http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CCkQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.intelecto.com.ec%2Fwp-content%2Fthemes%2Fintelecto%2FNiia%2Fsec400evaluacionderiesgosycontrolinterno.doc&ei=HPC-UoHaL4aUkQep_4CoAw&usg=AFQjCNF5h6q8CXtclr8qbAFcTwrKJEbcfQ&bvm=bv.58187178,d.eW0

- **PÉREZ Luz (2010).** *Módulo de Fundamentación Contable.* Recuperado de: <https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=8&cad=rja&ved=0CF8QFjAH&url=http%3A%2F%2Ffluzcperez.wikispaces.com%2Ffile%2Fview%2FMODULO%2520DE%2520FUNDAMENTACION%2520CONTABLE.doc%2F141598761%2FMODULO%2520DE%2520FUNDAMENTACION%2520CONTABLE.doc&ei=A7N9UtmQMM6jkQf-5ICQAQ&usg=AFQjCNEQICMhl1nWUv4vdytIN63zZ6aYSQ&bvm=bv.56146854,d.eW0>
- **ROJO RAMÍREZ Alfonso (2004).** *Sistemas de información contable. Las necesidades de información y la importancia del capital intelectual.* Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos22/necesidad-de-informacion/necesidad-de-informacion.shtml>.
- **PEÑA Jesús (2007).** *El control como fase del procesos administrativo.* Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos12/cofas/cofas.shtml>.
- **HERRERA Miguel (2008).** *Toma de decisiones.* Recuperado de: <http://www.slideshare.net/Regy42/toma-de-decisionesppt-para-probar-13555078>.

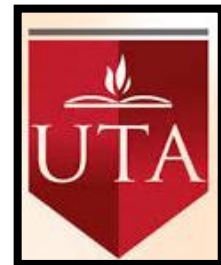
- **MORENO, Miguel** (2009). *Estados Financieros*. Recuperado de:
<http://www.mitecnologico.com/Main/EstadosFinancierosConceptoElementosClasificacion>.
- **ÁVILA, Héctor** (2009). *Introducción a la Metodología de la Investigación*. Recuperado de:
<http://www.eumed.net/libros/2006c/203/1u.htm>.
- **GALÁN Manuel** (2009). *Metodología de la investigación*. Recuperado de:
http://manuelgalan.blogspot.com/2009_05_24_archive.html.

ANEXOS

ANEXO 1



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORIA
CUESTIONARIO DE ENCUESTA**



PROYECTO: “El Control Interno y su incidencia en la determinación de Información Financiera en la empresa AGROLABSA”

DIRIGIDO A: Administración y Departamento de Contabilidad

OBJETIVO: Disponer de datos de la fuente e información veraz, confiable y oportuna que permita evaluar el control interno y su incidencia en la determinación de Información financiera de la empresa AGROLABSA.

MOTIVACIÓN: Le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable, que será de uso oficial y de máxima confidencialidad, que nos ayudara como una guía para contar con información correcta de la situación de la empresa.

INSTRUCCIONES: Seleccione la respuesta que usted considere la más conveniente:

1. **Señale con una "x" la respuesta correcta**

¿La empresa cumple con las leyes y regulaciones vigentes impuestas por los organismos externos de control que regulan su funcionamiento?

SI

☐

NO

☐

2. **Señale con una "X" la respuesta correcta**

¿La empresa cuenta con misión, visión, políticas y objetivos institucionales claramente definidos y estos están relacionados al objetivo social de la misma?

SI

☐

NO

☐

3. **Señale con una "X" la respuesta correcta**

¿Existe valores y normas de conducta ética definidas y difundidas que se regulen al ambiente operativo de la empresa?

SI

☐

NO

☐

4. **Señale con una "X" hasta dos respuestas**

¿Se elabora un análisis FODA del entorno interno y externo de la empresa para el logro oportuno de los objetivos?

SI

☐

NO

☐

5. **Señale con una "X" hasta dos respuestas**

¿El departamento contable cumple con las disposiciones financieras, tributarias y laborales establecidas por la normativa establecida por el servicio de rentas internas y el ministerio de relaciones laborales para el desarrollo eficiente de sus procesos?

SI

☐

NO

☐

6. **Señale con una "X" hasta dos respuestas**

¿Se ejecutan controles contables que aseguren la integridad, exactitud y oportuno registro de las operaciones tales como: ventas, compras, pagos, cobros, depósitos, etc.?

SI

☐

NO

☐

7. **Señale con una "X" hasta dos respuestas**

¿La empresa cuenta con un sistema contable que le permita obtener información financiera adecuada y oportuna acorde a lo dispuesto y solicitado por las normativas que la rigen?

SI

☐

NO

☐

8. **Señale con una "X" hasta dos respuestas**

¿Considera que existe un eficiente control interno que le permita llevar un adecuado proceso contable?

SI

☐

NO

☐

9. Señale con una "X" hasta dos respuestas

¿Considera que la implementación de control interno dentro de la empresa permitirá que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera?

SI

☐

NO

☐

10. Señale con una "X" hasta dos respuestas

¿Es necesaria la implementación de un sistema de control interno, que contribuya al eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades de la entidad?

SI

☐

NO

☐

11. Señale con una "X" hasta dos respuestas

¿Incide la evaluación de control interno en la determinación de información financiera confiable y oportuna para el logro de objetivos en la empresa Agrolabsa?

SI

☐

NO

☐

12. Señale con una "X" hasta dos respuestas

¿Considera que la empresa tendría la capacidad de identificar cualquier tipo de riesgo estableciendo un proceso amplio de control en las distintas áreas de la organización?

SI

☐

NO

☐

13. Señale con una "X" hasta dos respuestas

¿El inadecuado proceso contable genera información financiera irreal?

SI

☐

NO

☐

14. Señale con una "X" hasta dos respuestas

¿La empresa cuenta con un análisis financiero que le permita emitir conclusiones para la toma de decisiones?

SI

☐

NO

☐

15. Señale con una "X" hasta dos respuestas

¿Considera que la aplicación de un análisis de desempeño económico y operativo como el sistema Dupont aportara al conocimiento de la real situación económica de la empresa?

SI

☐

NO

☐

Elaborado por: Karina Jacqueline Jurado Villacreses egresada de la Universidad Técnica de Ambato Facultad de Contabilidad y Auditoría, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría.

OBSERVACIONES:

.....
.....

Fecha de encuesta.....

Autorizado por:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO 2

Capítulo III

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CREDITO Y NOTAS DE DEBITO

Art. 18.- Requisitos pre impresos para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito.- Estos documentos deberán contener los siguientes requisitos pre impresos:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.
2. Número del registro único de contribuyentes del emisor.
3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo hubiere.
4. Denominación del documento.
5. Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:
 6. Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda.
 7. Fecha de caducidad del documento, expresada en día, mes y año, según la autorización del Servicio de Rentas Internas.
 8. Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.
 9. Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al adquirente, debiendo constar la indicación "ADQUIRENTE", "COMPRA-DOR", "USUARIO" o cualquier leyenda que haga referencia al adquirente. Una copia la conservará el emisor o vendedor, debiendo constar la identificación "EMISOR", "VENDEDOR" o cualquier leyenda que haga referencia al emisor. Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de venta la leyenda: original-adquirente/copia-emisor, siempre y cuando el original se diferencie claramente de la copia.

Tratándose de facturas que, de conformidad con el Código de Comercio, sean de aquellas consideradas como "facturas comerciales negociables", se emitirán junto con el original, una primera y una segunda copia, debiendo constar en el original y en la segunda copia la leyenda "no negociable", toda vez que la primera copia será la única transferible. El original será entregado al adquirente y la segunda copia será conservada por el emisor.

Para el caso de los comprobantes de venta que permiten sustentar crédito tributario, en las copias adicionales a la que corresponda al emisor deberá consignarse, además, la leyenda "copia sin derecho a crédito tributario". Igual leyenda se hará constar en la primera copia de las facturas comerciales negociables.

Art. 19.- Requisitos de llenado para facturas.- Las facturas contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

1. Identificación del adquirente con sus nombres y apellidos, denominación o razón social y número de Registro Unico de Contribuyentes (RUC) o cédula de identidad o pasaporte, cuando la transacción se realice con contribuyentes que requieran sustentar costos y gastos, para efectos de la determinación del impuesto a la renta o crédito tributario para el impuesto al valor agregado; caso contrario, y si la transacción no supera los US \$ 200 (doscientos dólares de los Estados Unidos de América), podrá consignar la leyenda "CONSUMIDOR FINAL", no siendo necesario en este caso tampoco consignar el detalle de lo referido en los números del 4 al 7 de este artículo;

2. Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información.

En los casos en que se refiera a envíos de divisas al exterior, se deberá indicar el valor transferido al exterior y si la transacción se encuentra exenta del impuesto a la salida de divisas, junto con la razón de exención.

3. Precio unitario de los bienes o precio del servicio.

4. Valor subtotal de la transacción, sin incluir impuestos.

5. Descuentos o bonificaciones.

6. Impuesto al valor agregado, señalando la tarifa respectiva.

7. En el caso de los servicios prestados por hoteles bares y restaurantes, debidamente calificados, la propina establecida por el Decreto Supremo Nº 1269, publicado en el Registro Oficial Nº 295 del 25 de agosto de 1971. Dicha propina no será parte de la base imponible del IVA.

8. En el caso de que se refiera a servicios para efectuar transferencias de divisas al exterior, prestados por agentes de percepción del impuesto a la salida de divisas, se consignará el impuesto a la salida de divisas percibido.

9. En el caso de las ventas efectuadas por los productores nacionales de bienes gravados con el ICE, se consignará el impuesto a los consumos especiales por separado.

10. Importe total de la transacción.

11. Signo y denominación de la moneda en la cual se efectúa la transacción, únicamente en los casos en que se utilice una moneda diferente a la de curso legal en el país.

12. Fecha de emisión.

13. Número de las guías de remisión, cuando corresponda.

14. Firma del adquirente del bien o servicio, como constancia de la entrega del comprobante de venta.

Cada factura debe ser totalizada y cerrada individualmente, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva. En el caso de facturas emitidas por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de las páginas que comprende la factura, especificando en cada página el número de la misma y el total de páginas que conforman la factura.

ANEXO 3

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES



SRI
...le hace bien al país!

NUMERO RUC: 1802421741001

APELLIDOS Y NOMBRES: CALVOPIÑA ARIAS JORGE EDUARDO

NOMBRE COMERCIAL: AGROLABSA

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL: **NUMERO:**

FEC. NACIMIENTO: 13/06/1970 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 14/02/2013

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 01/01/1987 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**

FEC. INSCRIPCIÓN: 04/02/1987 **FEC. RESUMIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ABONOS Y FERTILIZANTES

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: BOLANO Número: 91-27 Intersección: QUITO
Referencia: A UNA CUADRA DE LA PLAZA URBINA Teléfono: 032527074

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002 **ABIERTOS:** 2

JURISDICCIÓN: \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 1802421741001
APELLIDOS Y NOMBRES: CALVOPIÑA ARIAS JORGE EDUARDO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº. ESTABLECIMIENTO: 002	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 15/03/2007
NOMBRE COMERCIAL: MONICAL GYM			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:
SALONES DE ADELGAZAMIENTO Y DE MASAJE			

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: SOLANO Número: 01-23 Intersección: QUITO Referencia: A UNA CUADRA DE LA PLAZA URBINA Piso: 2 Teléfono Domicilio: 032427416

Nº. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	LOCAL COMERCIAL:	FEC. INICIO ACT.: 01/01/1997
NOMBRE COMERCIAL: AGROCLASA			FEC. CIERRE: 29/04/2006
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO: 05/04/2011
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE SEMILLAS VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ABONOS Y FERTILIZANTES VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PLANTAS			

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: OLMEDO Número: 02-25 Intersección: MELIA Referencia: FRENTE A LA PLAZA URBINA Teléfono Trabajo: 032427446


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: ICEVALLOS Lugar de emisión: AMBATO (BOLIVAR 150) Fecha y hora: 14/02/2011 16:26:13

ANEXO 4

PLAN DE CUENTAS

ACTIVO	1
ACTIVO CORRIENTE	101
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	10101
ACTIVOS FINANCIEROS	10102
ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	1010202
ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1010203
(-) PROVISION POR DETERIORO	1010204
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	1010205
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	1010206
OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	1010207
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1010208
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	1010209
INVENTARIOS	10103
INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	1010301
INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	1010302
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS	
EN EL PROCESO DE PRODUCCION	1010303
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR	
LA COMPAÑÍA	1010305
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO	
A DE TERCEROS	1010306
MERCADERÍAS EN TRÁNSITO	1010307
INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1010311
OTROS INVENTARIOS	1010312
(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS	
PÉRDIDAS EN INVENTARIO	1010313

SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	10104
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	1010401
ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	1010402
ANTICIPOS A PROVEEDORES	1010403
OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	1010404
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	10105
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	1010501
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)	1010502
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	1010503
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	10108
ACTIVO NO CORRIENTE	102
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	10201
TERRENOS	1020101
EDIFICIOS	1020102
CONSTRUCCIONES EN CURSO	1020103
INSTALACIONES	1020104
MUEBLES Y ENSERES	1020105
MAQUINARIA Y EQUIPO	1020106
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1020108
VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	1020109
OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020110
REPUESTOS Y HERRAMIENTAS	1020111
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020112
(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020113
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	10202
TERRENOS	1020201
EDIFICIOS	1020202
(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	1020203

(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	1020204
ACTIVO INTANGIBLE	10204
PLUSVALÍAS	1020401
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE, CUOTAS	
PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES	1020402
ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION	1020403
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLE	1020404
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVO INTANGIBLE	1020405
OTROS INTANGIBLES	1020406
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	10205
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	10206
ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1020601
(-) PROVISION POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS	
HASTA EL VENCIMIENTO	1020602
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	1020603
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES DE ACTIVOS	
FINANCIEROS NO CORRIENTES	1020604
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	10207
INVERSIONES SUBSIDIARIAS	1020701
INVERSIONES ASOCIADAS	1020702
INVERSIONES NEGOCIOS CONJUNTOS	1020703
OTRAS INVERSIONES	1020704
(-) PROVISIÓN VALUACIÓN DE INVERSIONES	1020705
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	1020706
PASIVO	2
PASIVO CORRIENTE	201
PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	20101

PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS	20102
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20103
LOCALES	2010301
DEL EXTERIOR	2010302
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	20104
LOCALES	2010401
DEL EXTERIOR	2010402
PROVISIONES	20105
LOCALES	2010501
DEL EXTERIOR	2010502
OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	20107
CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	2010701
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	2010702
CON EL IESS	2010703
POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	2010704
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	2010705
DIVIDENDOS POR PAGAR	2010706
CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS	20108
OTROS PASIVOS FINANCIEROS	20109
ANTICIPOS DE CLIENTES	20110
PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS	
NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	20111
PORCION CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	20112
JUBILACION PATRONAL	2011201
OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS	2011202
OTROS PASIVOS CORRIENTES	20113
PASIVO NO CORRIENTE	202
PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	20201

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20202
LOCALES	2020201
DEL EXTERIOR	2020202
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	20203
LOCALES	2020301
DEL EXTERIOR	2020302
CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS	20204
LOCALES	2020401
DEL EXTERIOR	2020402
OBLIGACIONES EMITIDAS	20205
ANTICIPOS DE CLIENTES	20206
PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	20207
JUBILACION PATRONAL	2020701
OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS	2020702
OTRAS PROVISIONES	20208
PASIVO DIFERIDO	20209
INGRESOS DIFERIDOS	2020901
PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	2020902
OTROS PASIVOS NO CORRIENTES	20210
PATRIMONIO NETO	3
CAPITAL	301
CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO	30101
(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA	30102
APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	302
PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES	303
RESERVAS	304
RESERVA LEGAL	30401

RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	30402
OTROS RESULTADOS INTEGRALES	305
SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	30501
SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	30502
SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES	30503
OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION	30504
RESULTADOS ACUMULADOS	306
GANANCIAS ACUMULADAS	30601
(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	30602
RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR	
PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	30603
RESERVA DE CAPITAL	30604
RESERVA POR DONACIONES	30605
RESERVA POR VALUACIÓN	30606
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES	30607
RESULTADOS DEL EJERCICIO	307
GANANCIA NETA DEL PERIODO	30701
(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO	30702

INGRESOS

INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	41
VENTA DE BIENES	4101
INTERESES	4106
INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CREDITO	410601
OTROS INTERESES GENERADOS	410602
DIVIDENDOS	4107
OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	4109
(-) DESCUENTO EN VENTAS	4110

(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS	4111
(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO	4112
(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES	4113
COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	51
MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	5101
(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	510101
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	510102
(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	510103
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	510104
(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	510105
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	510106
(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	510107
(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	510108
(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	510109
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	510110
(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	510111
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	510112
(+) MANO DE OBRA DIRECTA	5102
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	510201
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	510202
(+) MANO DE OBRA INDIRECTA	5103
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	510301
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	510302
(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION	5104
DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	510401
DETERIORO O PERDIDAS DE ACTIVOS BIOLOGICOS	510402
DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	510403
EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	510404

GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS	510405
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	510406
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	510407
OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN	510408
GANANCIA BRUTA	42
OTROS INGRESOS	43
DIVIDENDOS	4301
INTERESES FINANCIEROS	4302
GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS	4303
VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON	
CAMBIO EN RESULTADOS	4304
OTRAS RENTAS	4305
GASTOS	52
DE VENTA	
GASTOS	5201
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	520101
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	520102
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	520103
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	520104
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	520105
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	520106
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	520108
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	520109
COMISIONES	520110
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	520111
COMBUSTIBLES	520112
LUBRICANTES	520113

SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	520114
TRANSPORTE	520115
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	520116
GASTOS DE VIAJE	520117
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	520118
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	520119
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	520220
DEPRECIACIONES:	520121
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012101
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	52012102
AMORTIZACIONES:	520122
INTANGIBLES	52012201
GASTO DETERIORO:	520123
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012301
INVENTARIOS	52022302
INSTRUMENTOS FINANCIEROS	52022303
INTANGIBLES	52022304
CUENTAS POR COBRAR	52022305
OTROS ACTIVOS	52012306
GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN:	520124
MANO DE OBRA	52012401
MATERIALES	52012402
COSTOS DE PRODUCCION	52012403
VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	520126
GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)	520227
OTROS GASTOS	520128
GASTOS FINANCIEROS	5203

INTERESES	520301
COMISIONES	520302
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS	520303
DIFERENCIA EN CAMBIO	520304
OTROS GASTOS FINANCIEROS	520305
OTROS GASTOS	5204
OTROS	520402
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO	
A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS	60
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	61
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	62
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	63
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL	
IMPUESTO DIFERIDO	64
(-) GASTO POR IMPUESTO DIFERIDO	65
(+) INGRESO POR IMPUESTO DIFERIDO	66
GANANCIA (PERDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS	67
INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	71
GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	72
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO	
A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	73
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	74
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE	
OPERACIONES DISCONTINUADAS	75
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	76
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	77
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO	79

OTRO RESULTADO INTEGRAL	
COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL	81
DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN	8101
VALUACION DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	8102
GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	8103
GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS	8104
REVERSION DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO	8105
PARTICIPACION DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS	8106
IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL	8107
OTROS (DETALLAR EN NOTAS)	8108
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO	82
Ganancia por acción básica	9001
Ganancia por acción básica en operaciones continuadas	900101
Ganancia por acción básica en operaciones discontinuadas	900102
Ganancia por acción diluida	9002
Ganancia por acción diluida en operaciones continuadas	900201
Ganancia por acción diluida en operaciones discontinuadas	900202
UTILIDAD A REINVERTIR (INFORMATIVO)	91

ANEXO 5

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

PRESENTACIÓN

El presente documento incluye un manual de políticas y procedimientos de los procesos contables en compras, ventas, ingresos, egresos de la empresa AGROLABSA.

ANTECEDENTES

Agrolabsa es una empresa formada hace 18 años iniciándose aproximadamente con unos 3'000 000 de sucres por el Sr. Jorge Calvopiña Arias y su Esposa Zully Sánchez, teniendo como objetivo la producción de fertilizantes químicos y comercialización de fungicidas, insecticidas, herbicidas, semillas de todo tipo, abonos foliares y orgánicos. Las producciones de fertilizantes químicos son distribuidas a nivel nacional con el nombre de Agrolabsa, ubicándose la planta de producción en Santa Rosa.

La administración y gerencia de la empresa lo llevan sus propietarios, contando con un departamento ventas, departamento contable, departamento producción de fertilizantes.

Misión

La empresa Agrolabsa crea fertilizantes de calidad enfocados a las necesidades sus clientes para aportarles soluciones que se traduzcan en ventajas competitivas para sus negocios, así como también la distribución del resto de productos que mejoren las oportunidades de comercialización, en precio, volúmenes, cumplimiento y sobre todo calidad de los productos.

Visión

Expandirse a nivel nacional en la distribución de sus productos con una mejor calidad y cumpliendo las normas respecto al cuidado del medio ambiente es decir que sean más orgánicos que químicos.

Metas

- Generar fuentes de trabajo
- Obtener mejores utilidades
- Lograr la distribución global a nivel nacional.
- Crecer como empresa.
- Exportar los fertilizantes que producen.

Objetivos

- Generar capital de trabajo.
- Ser el mayor distribuidor de fertilizantes y productos agrónomos en el Ecuador.
- Mejorar continuamente la calidad de los productos.
- Ser productores reconocidos.
- Mejorar y aumentar las ventas a través de productos fiables y con precios competidores.
- Optimizar la producción de fertilizantes.
- Tener tecnologías mejoradas para la producción así como para el manejo de la empresa.





MARCO NORMATIVO

Las normas que fundamentan la realización de este manual son NIA, NEA, NIC, NEC, PCGA, LORTI.

FLUJOGRAMA.

Cuadro de los símbolos de diagrama de flujo

(También conocido como formas de diagrama de flujo, símbolos Mapa de Procesos de Negocio)

Símbolo	Símbolo Nombre (Alias)	Símbolo Descripción
	Proceso	Mostrar un proceso o paso de acción. Este es el símbolo más común en los diagramas de flujo de procesos y mapas de procesos de negocio.
	Proceso predefinido (Subrutina)	Esta forma normalmente representa subprocesos (o subrutinas en diagramas de flujo de programación). .
	Retraso	El símbolo de diagrama de flujo de retardo representa un período de espera que es parte de un proceso. Hay un atraso de las formas comunes de mapeo de procesos.
	Flow Line (Flecha, conector)	Conectores de flujo línea de mostrar la dirección que el proceso de los flujos.



Terminador
(Terminal
Punto de
óvalo)

Terminador mostrar los puntos de inicio y fin de un proceso. Cuando se utiliza como un símbolo en Inicio, terminadores representan un *grupo de disparo*, que establece el flujo de proceso en marcha.



Decisión

Indica una pregunta o una sucursal en el flujo del proceso. Por lo general, una forma de diagrama de flujo Decisión se utiliza cuando hay dos opciones (Sí / No, No / No-Go, etc.)



Conector
(Inspección)

Diagrama de flujo: En los diagramas de flujo, este símbolo suele ser pequeño y se utiliza como un conector para mostrar un aumento de un punto en el flujo de proceso a otro. Son útiles para evitar el flujo de las líneas que se cruzan otras formas y líneas de flujo. Ellos también son útiles para el salto y de un sub-procesos definidos en la zona para que el diagrama de flujo principal.



Conector
fuera de
página

Fuera de la página Conector muestra la continuación de un organigrama de proceso en otra página.



Archivo

Diagrama de flujo: Muestra la fusión de varios procesos y la información en una sola.

Proceso de asignación: por lo general indica que el archivo de documentos.

Entrada y símbolos de salida



Datos

Un general de almacenamiento de datos forma de diagrama de flujo utilizado para cualquier etapa del proceso que almacena los datos (a diferencia de las formas más específicas a seguir al lado de este cuadro).



Documento

El símbolo de diagrama de flujo de documentos es para una fase del proceso que produce un documento.



Multi-
Documento

Igual que el documento, excepto, bueno, varios documentos. Esta forma no es tan de uso general como la forma de diagrama de flujo de documentos, incluso cuando están implicados varios documentos.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

CAJA CHICA

Objetivo:

Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de Caja chica.

Unidades que Intervienen:

- Administradora
- Cajera
- Auxiliar Contable

Formularios:

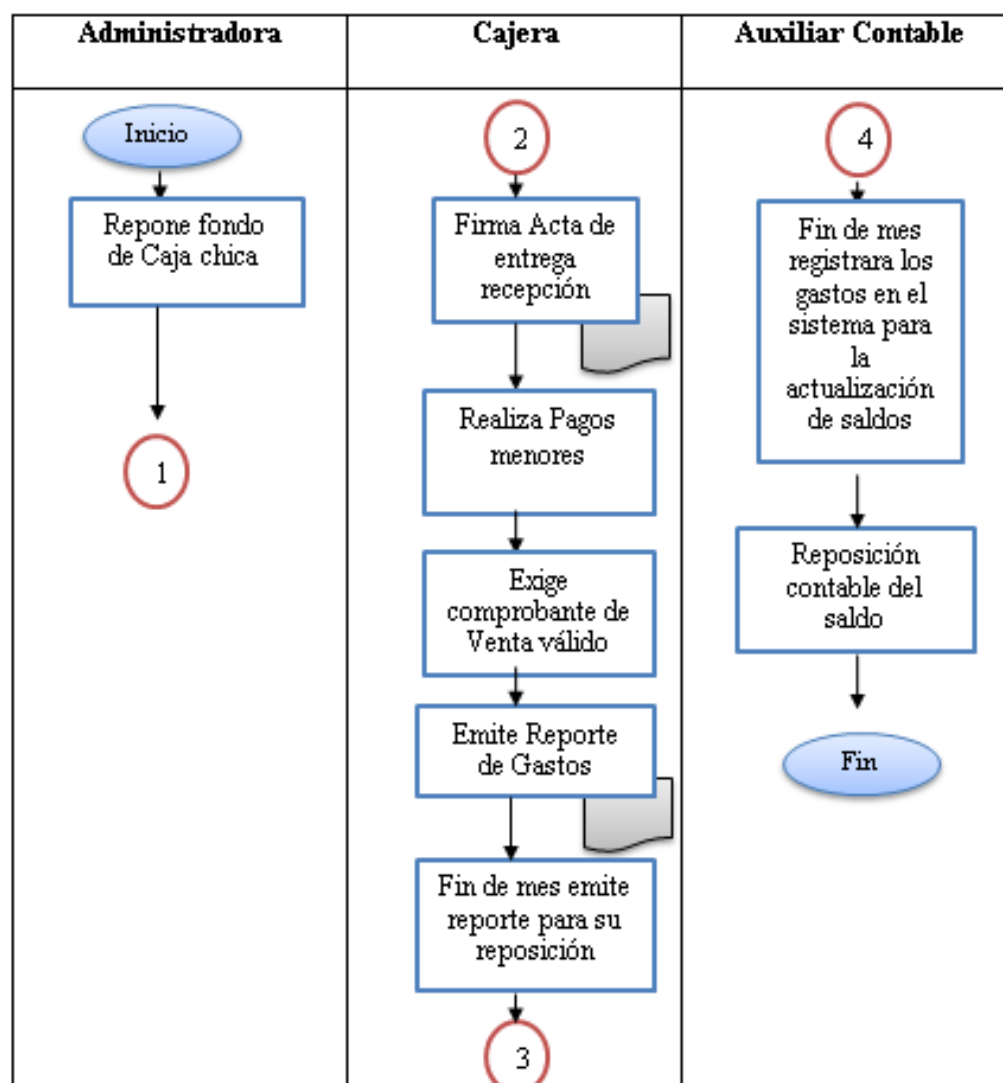
- Acta de entrega recepción
- Reporte de Gastos

Procedimiento:

- **La administradora** repone de manera mensual el fondo de caja chica a la cajera.
- **La cajera** firma el acta de entrega recepción del fondo de caja chica.
- **La cajera** realiza pagos menores con este fondo como, taxis, periódico, etc.
- **La cajera** exige comprobante de venta válido.
- **La cajera** estos gastos deben estar adjuntos a un reporte que contenga: motivo, nombre y firma de la persona que solicito dicho desembolso.
- **La cajera** al fin de mes elabora un reporte sobre los gastos efectuados para proceder con su reposición.

- **El auxiliar contable** cada fin de mes registrará los gastos en el sistema contable, con el fin de mantener actualizado el saldo y realizar la reposición contable del saldo.

FLUJO GRAMA



Políticas:

- La caja chica debe ser de 100 dólares.
- El custodio de la caja chica será la cajera.
- Se elaborará un acta de entrega recepción del fondo.
- Se elaborará un informe de los gastos realizados con caja chica con sus responsables.
- Se pagará con caja chica gastos menores hasta \$10 dólares.
- Se exigirá comprobantes de venta válidos para el desembolso de los gastos menores, los mismos que pueden ser un resumen mensualizado.
- El fondo permanecerá en un lugar seguro con llave a cargo del custodio.

**EMPRESA AGROLABSA
CAJA CHICA
RESUMEN DE GASTOS**

Monto Autorizado:				
Funcionario:				Identificación:
Puesto:				Fecha:
No. Comprobante	Fecha	Proveedor	Concepto	Monto
Total Liquidación (monto en letras):				0,00
Suma a Reintegrar:				0,00
Certifica que la expuesta es una relación de gastos incurridos en armar institucional				
Firma y Cédula Encargado		Firma y Cédula Responsable		
Funcionario que Recibe:		Fecha: _____		

CAJA

Objetivo:

Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de Caja.

Unidades que Intervienen:

- Administradora
- Cajera
- Auxiliar Contable

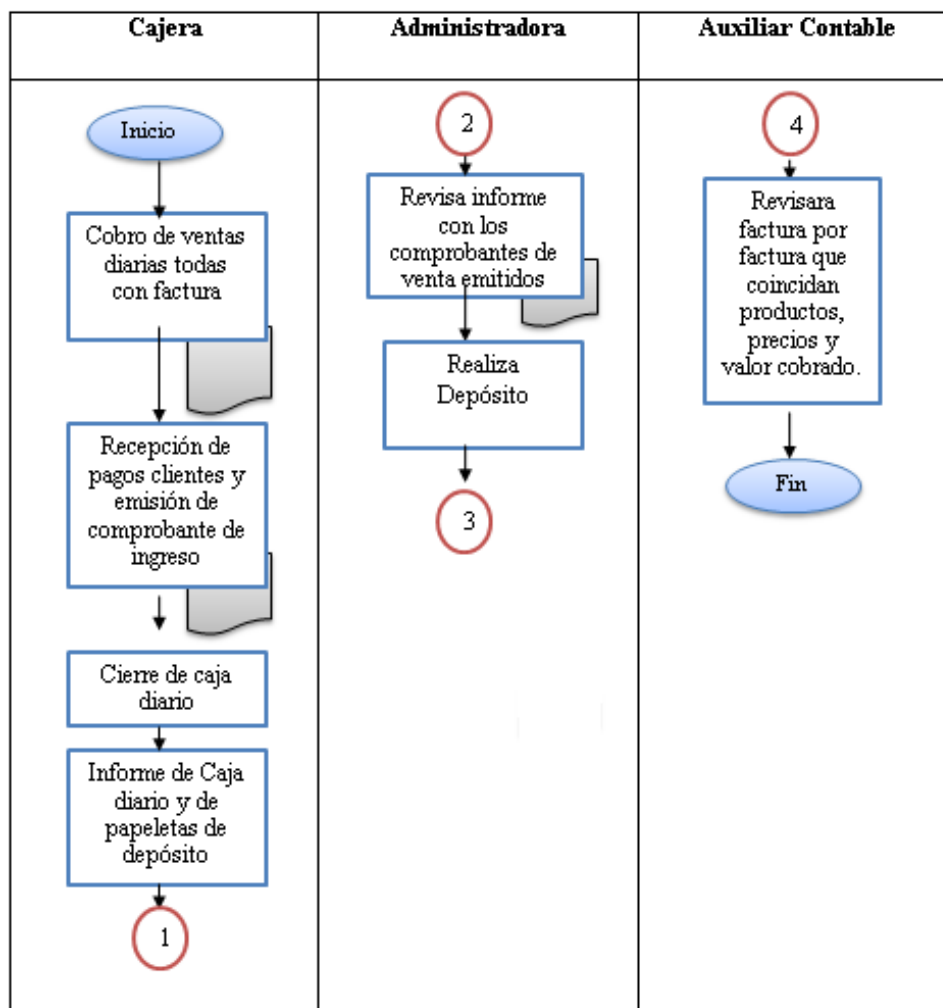
Formularios:

- Comprobante de ingreso
- Informe de caja

Procedimiento:

- **La cajera** cobrará las ventas diarias, todas con respaldo de documentación legal, facturas.
- **La cajera** receptará pagos por créditos de clientes, y entregará un comprobante de ingreso.
- **La cajera** realizará el cierre de caja diario.
- **La cajera** elaborará el informe de caja y entregará conjuntamente: el informe, las papeletas de depósito y el dinero.
- **La administradora** recibirá el informe, las papeletas de depósito y el dinero; revisará que todo esté de acuerdo con los comprobantes de venta emitidos y cobrados.
- **La administradora** procederá con el depósito.
- **El auxiliar contable** realizará diariamente el cierre de caja, es decir revisará factura por factura de venta que coincidan, productos, precios, y valor cobrado.

FLUJO GRAMA



Políticas:

- Los cobros en el almacén deben realizarse solo por la cajera.
- Toda venta debe ser facturada, para control del inventario y del dinero.
- Asignar como custodio del dinero a la cajera.
- Los valores deben permanecer con llave a responsabilidad del custodio.
- Facturar a través del sistema contable.
- Contar con comprobantes de ingreso pre numerados.



agrolabsa
Fertilizantes del Ecuador

Dir. Ofic.: Mejía 0504 y Lafrontera
(sector Plaza Urbina)
Planta de Producción:
Barrio Las Carmelitas
(Santa Rosa)

Fax: 2427 446
Telf.: 082 776 909
084 414 801
Pedidos: 093 466 886
Ambato - Ecuador

RECIBO DE CAJA
0003940

Cliente:		Fecha:			
Ciudad:		Cobrador:			
La suma de:					
FACTURAS QUE CANCELA					
Fact. - N. / E	Valor Bruto	Abono	%	Retención	Valor Neto
TOTALES					
CHEQUE N°	BANCO	CIUDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR	
OBSERVACIONES:			EFFECTIVO USD		
			TOTAL		
FIRMA CLIENTE			FIRMA AUTORIZADA		
Este recibo no es válido hasta tanto haga efectivo el cheque					

EMPRESA AGROLABSA

ARQUEO DE CAJA

Fecha: _____
Hora: _____

Ingresos según cinta de la registradora:

Ingresos según facturación día () Del No. _____ al No. _____ \$ _____

Fondo para cambio: \$ _____

Saldo en Libros a () \$ _____

Ingresos sin registrar en libros del () \$ _____

Egresos sin registrar en libros del () \$ _____

Saldo acumulado en caja: \$ _____

Dinero, presentado según arqueo:

Cheques:

No.	Banco	\$	_____
No.	Banco	\$	_____

Billetes y monedas:

_____	billetes de	\$ 20	c/u	\$	_____
_____	billetes de	\$ 10	c/u		_____
_____	billetes de	\$ 5	c/u		_____
_____	billetes de	\$ 2	c/u		_____
_____	billetes de	1	c/u		_____
_____	monedas de	1	c/u		_____
_____	monedas de	0,50	c/u		_____
_____	monedas de	0,25	c/u		_____
_____	monedas de	0,10	c/u		_____
		0,05			_____

SALDO REAL DE EFECTIVO EN CAJA

Diferencias por: Faltante: \$ _____ \$ _____

Excedente: \$ _____ \$ _____

SUMAS IGUALES \$ _____ \$ _____

Los anteriores valores fueron comprobados en presencia del Cajero y/o funcionario responsable y devueltos totalmente.

Cajero y/o funcionario responsable

Administradora

BANCOS

Objetivo:

Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de Bancos.

Unidades que Intervienen:

- Contador
- Administradora
- Gerente
- Auxiliar Contable

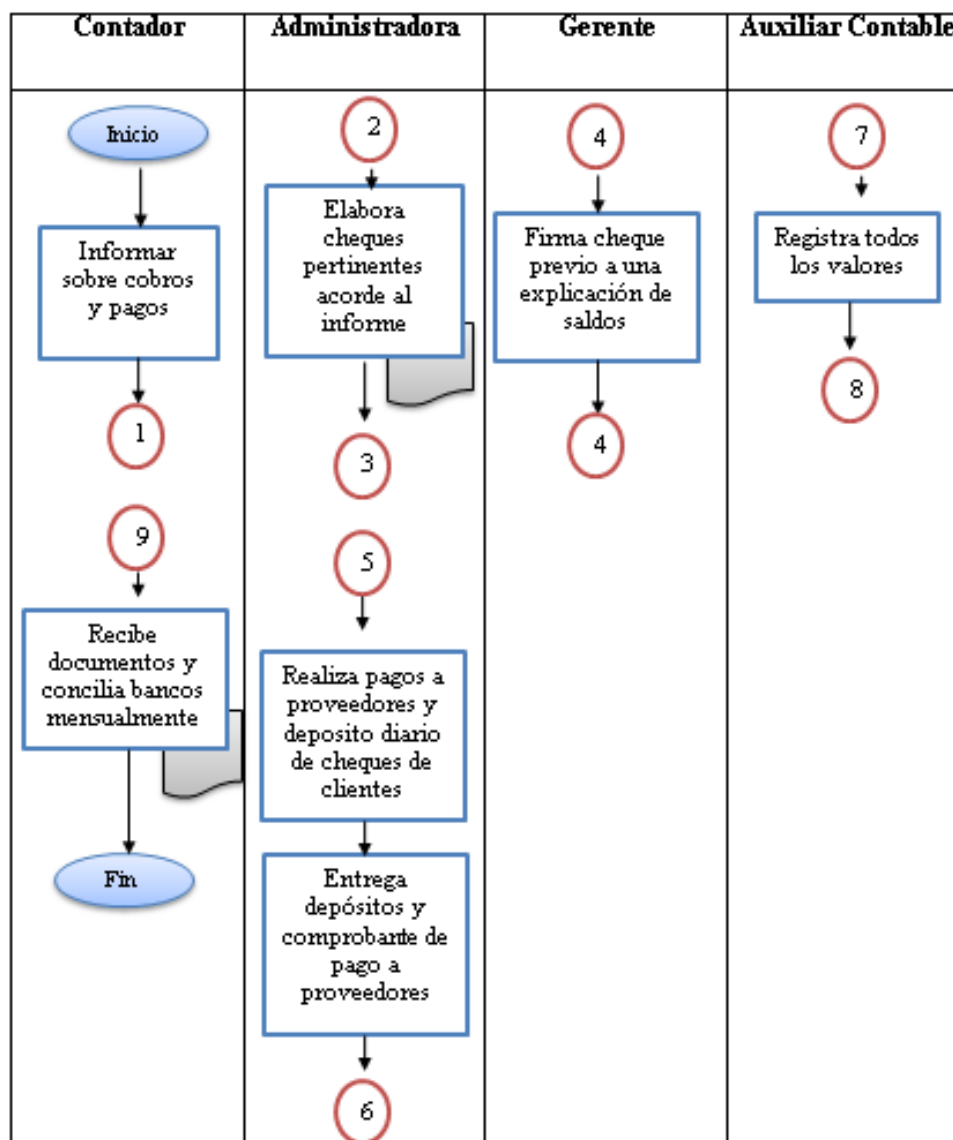
Formularios:

- Comprobante de egreso

Procedimiento:

- **Contador** deberá informar sobre los pagos y cobros que se deben realizar.
- **La administradora** receptará dicho informe y elaborará los cheques pertinentes.
- **El dueño** firmará los cheques, previo una explicación de saldos.
- **La administradora** Realizará pagos semanales a proveedores y depositará diariamente cheques de clientes.
- **La administradora** entregará depósitos de cheques y efectivo realizados; además de comprobantes de egreso por pagos a proveedores al contador.
- **Auxiliar contable** registrará todos estos valores.
- **Contador** conciliará mensualmente los bancos.

FLUJO GRAMA




Políticas:

- Los bancos serán conciliados hasta el 10 de cada mes.
- Todo pago se debe realizar con cheque y emitir su comprobante de ingreso.

- Se registraran todos los movimientos de bancos en el sistema contable.
- La única persona autorizada a firmar los cheques será el dueño.
- El contador debe emitir informes semanales de haberes que deben ser cancelados.
- El contador llevará el control de cheques de clientes a ser cobrados.
- El contador debe informar semanalmente, hasta el día miércoles al dueño un informe de saldos de clientes, con el fin de la elaboración de rutas para vendedores.

Formato Comprobante de Pago


 Av. Cevallos 1561 y Mera - 5to. Piso - Oficina 510 - Teléfonos: (03) 2829-272 - 2451-878
 Celular: 0 999 805 349 - Fax (03) 2829 272 - P.O.Box 18-01-319 - Ambato - Ecuador
 E-mail: emagro@andinanet.net

EMAGROVET
EMPRESA MERCANTIL AGROVETERINARIA

COMPROBANTE DE PAGO N° 006374

Por US\$ 653⁴⁰ Fecha _____

Cliente SR. EDUARDO CALVOPIÑA

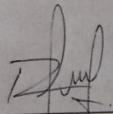
La cantidad de SEIS CIENTOS CINCUENTA Y TRES CON ⁴⁰/100

Por CANCELO FACTURA 5855. MENOS 1% POR COMP. DE RETENCION

Efectivo _____

Cheque 653⁴⁰ N° Ch. 001200

Banco PICHINOTA N° Cuenta 34923912-04


 FIRMA AUTORIZADA

VENTAS

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Objetivo:

Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de ventas almacén.

Unidades que Intervienen:

- Vendedor del almacén
- Cliente
- Cajera

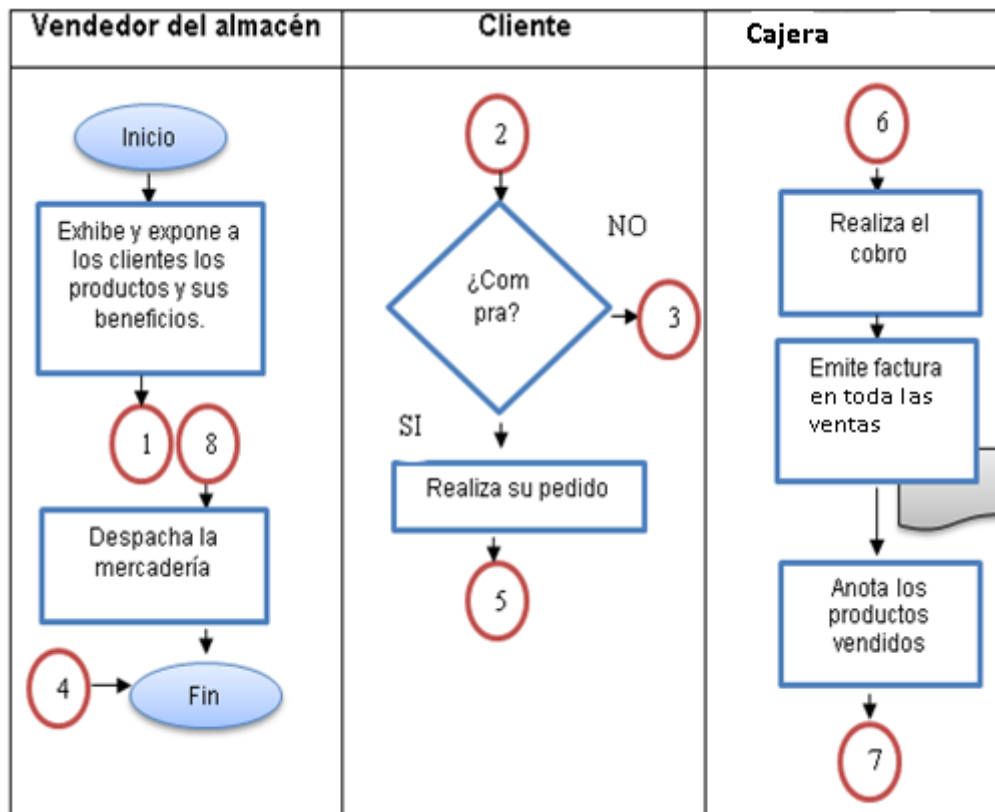
Formularios:

- Factura
- Guía de Remisión

Procedimientos

- **Vendedor del almacén**, exhibe y expone a los clientes los productos y sus beneficios.
- **Cliente**, decide si comprar o no.
- **Cliente**, hace el pedido.
- **Cajera**, realiza el cobro de la venta.
- **Cajera**, emite factura en toda las ventas.
- **Cajera**, anota lo vendido.
- **Vendedor del almacén**, despacha el producto.

FLUJO GRAMA



Objetivo:

Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de cuentas y documentos por cobrar.

Unidades que Intervienen:

- Contador
- Gerente
- Vendedor externo/ cobrador
- Administradora

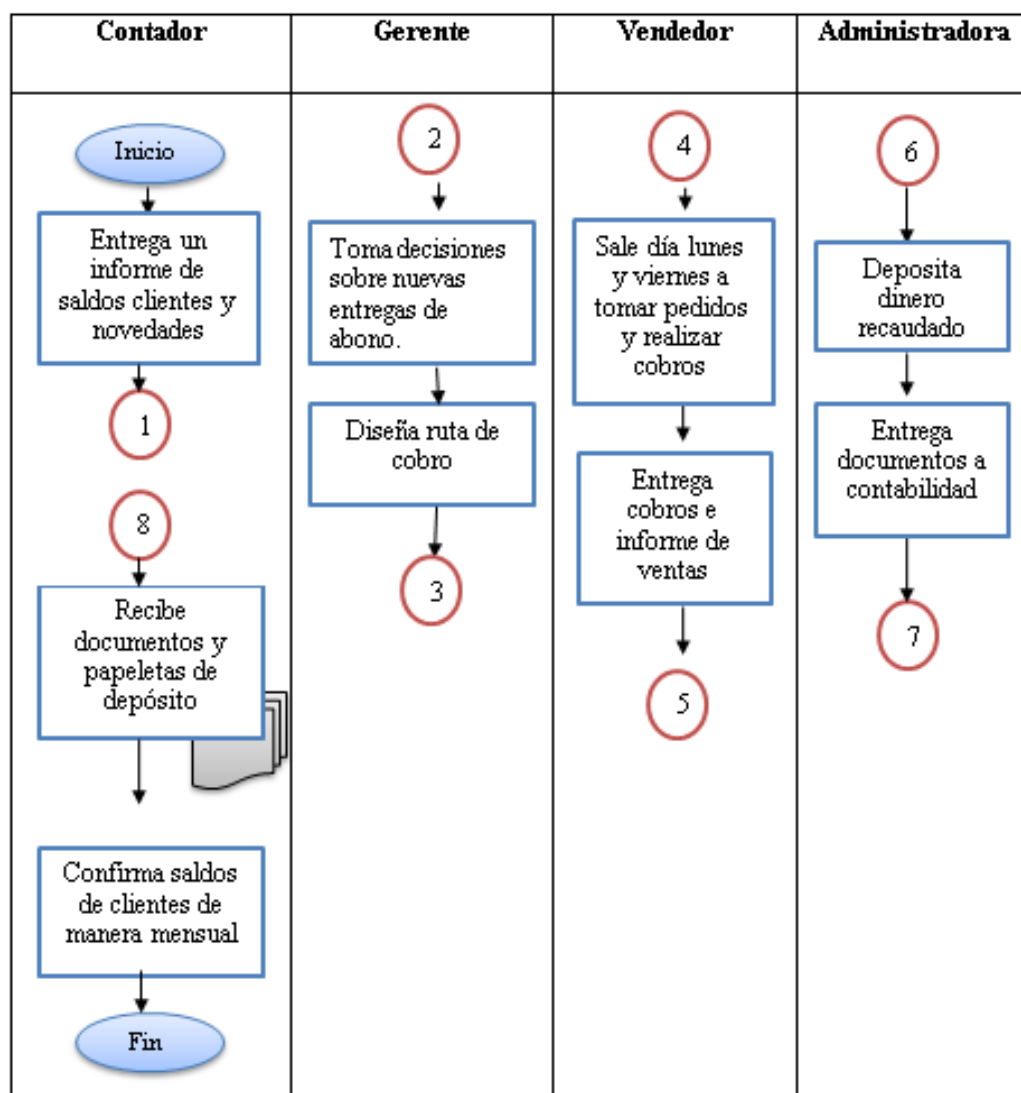
Formularios:

- Comprobante de Ingreso

Procedimientos:

- **El contador** entregará un informe sobre saldos de clientes y novedades.
- **El dueño** en base al reporte tomará decisiones sobre nuevas entregas de abono y diseñará la ruta de cobro.
- **El vendedor externo/cobrador** saldrá el día lunes y viernes a realizar los cobros y tomar pedidos.
- **El vendedor externo/cobrador** debe ejecutar las debidas recaudaciones y entregar un recibo pre impreso y pre numerado.
- **El vendedor externo/cobrador** entregará los cobros del día en conjunto con un informe y las copias de los comprobantes de ingreso o recibos a la administradora.
- **La administradora** recibirá documentación y dinero.
- **La administradora** entregará comprobantes de ingreso a contabilidad para registro en conjunto con el depósito intacta del dinero recaudado.
- **El contador** de manera sorpresiva diseñara rutas para confirmar saldos con clientes de manera mensual o bimensual.

FLUJO GRAMA



Políticas:

- El total de las cuentas individuales debe ser conciliado periódicamente con la cuenta control en el mayor general.
- La antigüedad de los saldos debe ser revisada trimestral por la administradora junto con el contador.
- Se conciliarán los saldos con clientes, a través de una visita personal del contador.
- Se debe contar con la aprobación de específica del dueño para:

- Otorgar descuentos especiales
- Otorgar crédito en las ventas.
- Se debe contar con comprobantes de ingreso a caja o recibos de cobro pre impresos y pre numerados.
- En caso de existir diferencias entre saldo de clientes y conciliaciones, será responsable de dichos valores el vendedor externo/cobrador.
- El vendedor externo/cobrador es custodio del efectivo que recaude, por ello debe mantener dicho dinero en un lugar seguro y mantener las debidas precauciones al ejecutar la ruta.
- Los créditos se otorgarán bajo autorización del dueño y con un respaldo documental, letra de cambio/pagaré.
- En caso de existir clientes morosos, queda prohibido despachar mercadería a crédito.
- Un cliente moroso que cancele su deuda, pierde su crédito por tres meses posteriores al pago.
- Se mantendrán formatos pre numerado y pre impresos de pedidos.
- Mantener actualizado los registros contables de clientes.
- El tiempo de crédito será de 15 a 30 días de acuerdo con el criterio de gerencia.
- En caso de pronto pago existirá un descuento del 0.5% en las próximas adquisiciones.

Formato de Recibo de Cobro



agrolabsa
Fertilizantes del Ecuador

Dir. Ofic.: Mejía 0504 y Lafronte
(sector Plaza Urbina)
Planta de Producción:
Barrio Las Carmelitas
(Santa Rosa)

Fax: 2427 446
Telf.: 082 776 909
084 414 801
Pedidos: 093 466 886
Ambato - Ecuador

RECIBO DE CAJA

0003940

Cliente:	Fecha:
Ciudad:	Cobrador:

La suma de:

FACTURAS QUE CANCELA					
Fact. - N. / E	Valor Bruto	Abono	%	Retención	Valor Neto
TOTALES					

CHEQUE N°	BANCO	CIUDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR

OBSERVACIONES:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 80%;">EFFECTIVO USD</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 20%;"> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">TOTAL</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	EFFECTIVO USD		TOTAL	
EFFECTIVO USD					
TOTAL					

FIRMA CUENTE

FIRMA AUTORIZADA

Este recibo no es válido hasta tanto haga efectivo el cheque

Formato Factura de Venta

CALVOPIÑA ARIAS JORGE EDUARDO  agrolabsa Fertilizantes del Ecuador		Matriz: Solano 01-23 y Quito Suc.: Olmedo 02-25 y Mejía (Frente a la Plaza Urbana) Telf.: 03 242 7446 / (M) 0982 500 477 (C) 0982 776 909 - 0984 414 801 Ambato - Ecuador	FACTURA RUC: 1802421741001 Aut. SRI: 1112708847 001 - 001 - <div style="font-size: 24pt; font-weight: bold;">0004456</div> *Obligado a llevar Contabilidad*						
Cliente: <u>Don Sangüil</u> Dirección: <u>El Píguo</u> Ciudad: _____ Teléfono: _____ R.U.C.: <u>180240235-2</u>		Fecha: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">DÍA</td> <td style="padding: 2px 5px;">MES</td> <td style="padding: 2px 5px;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">2013</td> </tr> </table>		DÍA	MES	AÑO	18	11	2013
DÍA	MES	AÑO							
18	11	2013							
GUÍA DE REMISION:									
CANT.	DESCRIPCION	P. UNITARIO	P. TOTAL						
1	25 - 15 - 15	75	75						
									
		SUB-TOTAL	75						
		IVA 0%	1						
		IVA %	- - -						
		TOTAL U.S.D	7						


 ELABORADO POR


 RECIBI CONFORME


Visto desde 00-05-2013 hasta 03/04/2014
 Original Blanco. ADQUIRENTE. Copia Rosada: EMBOR

03/04/2013 y Luis Giovanni Espejo Villán / RUC: 1801547017001 / Aut. SRI: 1366 da 64301 a 64709
 Visto desde 00-05-2013 hasta 03/04/2014 Telf.: 2423300 - 2470204

Formato Guía de Remisión

[illegible]

Formato Retenciones Proveedores



LA CASA DE LOS ABONOS

No. León Palla María Soledad

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Dirección: Av. Cristóbal de Troya 8-105 y Av. Fray Vacas Galindo

Tel.: 062601379 **IBARRA - IMBABURA**

RUC: 0401527833001 Autorización SRI 1113297175

COMPROBANTE DE RETENCION

0000693

SERIE 002-001

Sr. (es): AGROLABSA CALVOPIÑA ARIAS JORGE EDUARDO RUC.: 1802421741001


Dirección: OLMEDO 02-25 Y MEJIA Fecha de Registro: 15/11/2013

Tipo de Comprobante de Venta: FACTURA Fecha de Emisión: 15/11/2013

N° de Comprobante de Venta: 001-001-0004448 Fecha de Caducidad de la Factura: 08/05/2014

N° Autorización de la Factura: 1112708847

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	% DE LA RETENCION	VALOR RETENIDO
2013	3240,00	A LA RENTA	1%	32,40



FIRMA DEL AGENTE DE RETENCION

PEG-ABAJO - Q-ORIGINAL: CLIENTE

COPIA VERDE: EMISOR

COPIA ROSADA: Sin valor Tributario

• Imprenta Portilla de Miguel Angel Portilla Enriquez • RUC. 040088165001 • Autorización 10780

• Fecha de Impresión 07 Agosto 2013 • Del 501 al 700 • Válido hasta 07 Agosto 2014

COMPRAS

INVENTARIO

Objetivo:

Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de inventarios.

Unidades que Intervienen:

- Bodeguero
- Administradora
- Contador

Formularios:

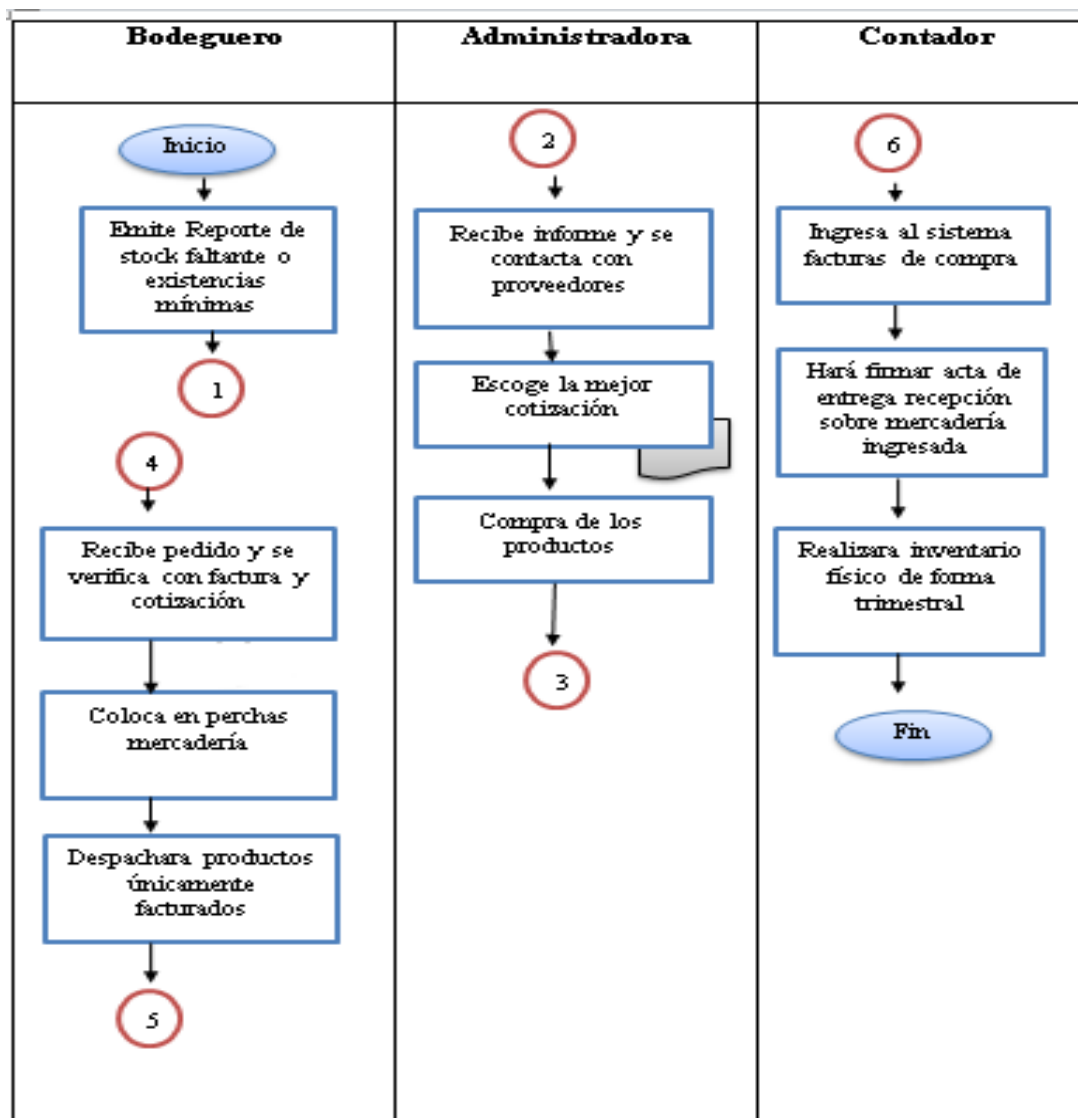
- Factura
- Acta de entrega recepción

Procedimientos:

- **El bodeguero** debe emitir un reporte con stock faltante o con existencias mínimas.
- **La administradora** se contactará con los proveedores para realizar cotizaciones de los productos, precio, plazo, etc.
- **La administradora** una vez realizadas las cotizaciones escogerá la mejor.
- **La administradora** realizará la compra de los productos.
- **El bodeguero y la administradora** recibirán los productos, se verificará que esté acorde con el pedido y la cotización.
- **El bodeguero** revisará que cantidades y estado del producto, acorde con las facturas.
- **El bodeguero** colocará en perchas la mercadería, o de acuerdo al producto y su manera de exhibición.

- **Contador** ingresará facturas de compra en el sistema y por ende cantidades y valores.
- **Contador** hará firmar un acta entrega-recepción diaria de la mercadería ingresada.
- **Bodeguero** despachará solo aquellos productos que se encuentran facturado.
- **Contador y administradora** realizará inventario físicos de manera trimestral.

FLUJO GRAMA



Políticas:

- El bodeguero será el custodio de la mercadería.
- Se realizarán actas de entrega recepción de mercadería de manera diaria.
- Se ejecutarán de manera inventarios físicos de manera trimestral.
- El bodeguero es el responsable de emitir informes sobre faltante y existencia mínimas, al igual que inventario con poca rotación.
- El bodeguero es el encargado de perchar y acomodar adecuadamente la mercadería, así como también preservar su durabilidad y buen estado físico.
- Se debe mantener actualizado los saldos de inventarios, y debe coincidir con los existentes.
- El sistema contable deberá realizar un promedio de los costos de inventarios.
- Todo faltante correrá a cargo del bodeguero, y en caso de existir productos sobrantes y otros faltantes se harán cruces de los mismos para que el bodeguero reponga solo la diferencia.

Formato nota de pedido para cotizaciones

Dinagr
Distribuidor de Insumos Agrícolas

Ricaurte s/n y José Mejía - Barrio Oriente
Telfs: (03) 2831283 - 2874572 - Cel: 094-962329
Pelileo - Ecuador

NOTA DE PEDIDO
Nº 017795

Lugar y Fecha: 03. febrero 2011

Cliente Sr(es): San Jorge Tulvepina RUC: _____
Dirección: _____ Telf: _____

Fecha de Vencimiento: _____ Condición de Pago: _____

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	VALOR TOTAL
30	Yamamoto. Activo	30.	1.500.
28	Yamamoto. Un. U.	41.	1.025.
25	Yamamoto. M. U.	41.	1.025.
11	Algasol. 20 kg.	19.	836.
150	18-46-00	39.50	5925.
180	Sulfato de Magnesio	19.50	3510.
220	Potasa Granulada	31.	6820.
150	Duplos. 50kg. Valbo	23.	3450.
			24091.

22º Corregidora

OFFSETUN IMPRENTA TELF 282618 / AMBATO

Luis Scaul

TOTAL

Formato de Factura de Compra

Dinagr
Distribuidor de Insumos Agrícolas

Sánchez Toapanta Mario Germán
CONTRIBUYENTE ESPECIAL AL RESOLUCIÓN No. 00572
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD. Control: C0009106 001-005
Barrio Oriente * Av. Confraternidad s/n y Lago Agrio
Telfs: (03) 2831283 - 2874572 - Cel: 0994-962329
Pelileo-Ecuador

FACTURA
Nº 009106

RUC.1802108538001 AUT.1113363011

CLIENTE: CALVOPIRA ARIAS JORGE
DIRECCIÓN: AMBATO

R.U.C: Crédito
VENCIMIENTO: 31/12/2013 RUC: 1802421741001

FECHA: 01/11/2013
TELE: 082776909

PRODUCTOS	UNIT.	COD.	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
SULFATO DE MAGNECIO 50KG	UND	SUL MG	10	15.00	150.00
POTASA GRANULADA 50 KG	UND	POT50 MG	10	28.50	285.00
AZUFERTIL 50 KG	UND	AZUF	5	26.00	130.00


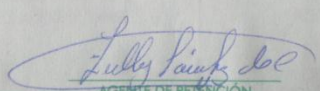
ENTREGUE CONFORME

RECIBE CONFORME
Calvo Pira Arias Jorge

SUBTOTAL 565.00
DESCUENTO 0.00
IVA % 0.00
IVA 12 % 0.00
TOTAL FACTURA 565.00

Por concepto de mercadería recibidas, sin protesto ni avisos, con el interés, del.....% anual desde su vencimiento

Formato de Retenciones Agrolabsa

 agrolabsa Fertilizantes del Ecuador		CALVOPIÑA ARIAS JORGE EDUARDO Matriz: Solano 01-23 y Quito Suc.: Olmedo 02-25 y Mejía (Frente a la Plaza Urbina) Tel.: 03 242 7446 / (M) 0983 500 477 (C) 0982 776 909 - 0984 414 801 / Ambato - Ecuador "Obligado a llevar Contabilidad"		Comprobante de Retención RUC: 1802421741001 Aut. S.R.L.: 1113052264 001 - 001 - 000394	
Sr. (es): <u>Sanchez Teapanta Mario Germán</u>			Lugar y Fecha: <u>Ambato 14 de Noviembre 2013</u>		
RUC: <u>1802108538001</u>			Tel.: <u>2831283</u>		
Dirección: <u>Barrío Oriente 15 Compañía S/A Logo Agrio</u>			Tipo de Comp. de Venta: <u>Factura</u>		
N° de Comp. de Venta: <u>001-005 009106</u>					
EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO	
<u>2013</u>	<u>565.00</u>	<u>Retto</u>	<u>1%</u>	<u>5,65</u>	
NOTA: Este comprobante es el único documento para descargo del valor retenido			TOTAL RETENIDO \$ <u>5,65</u>		
DETALLE DE LA RETENCIÓN					
<div style="text-align: center;">  AGENTE DE RETENCIÓN </div>					
RECIBÍ CONFORME					
<small> / Luis Cisneros Espejo Villán / RUC: 1801547017001 / Aut 1366 / de 8351 a 8550 / Válido desde 13-07-2013 hasta 13-06-2014 Original Blanco: SUJETO PASIVO RETENIDO, Copia Color: AGENTE DE RETENCIÓN Tel: 0423300 - 0870204 </small>					

CUENTAS POR PAGAR

Objetivo:

Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de cuentas por pagar.

Unidades que Intervienen:

- Contador
- Administradora
- Gerente

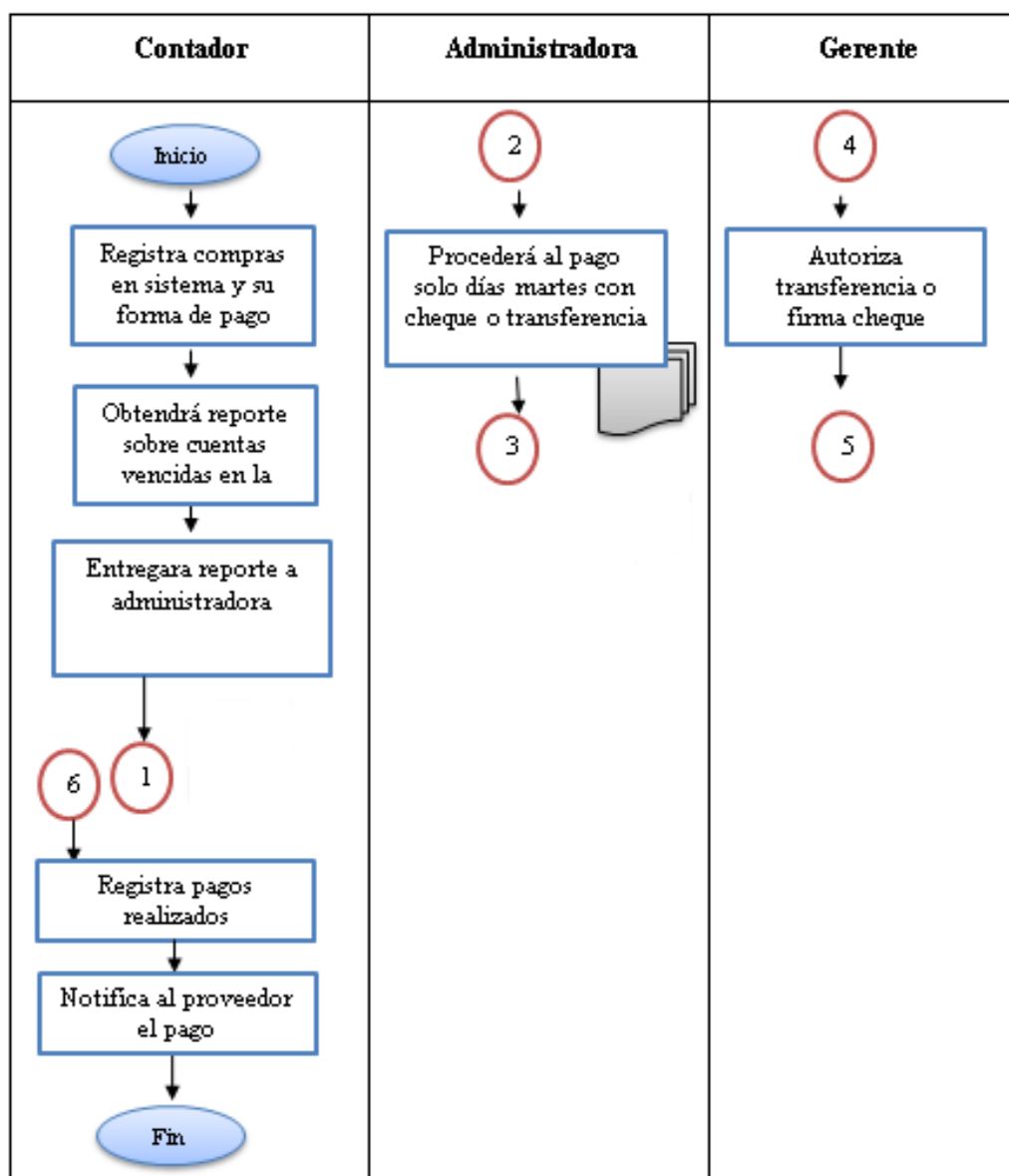
Formularios:

- Comprobante de Egreso

Procedimientos:

- **El contador** registrará las compras en el sistema y su forma de pago.
- **El contador** obtendrá reportes del sistema contable sobre cuentas que vencerán en esa semana.
- **El contador** entregará dicho informe a la administradora.
- **La administradora** procederá con el pago solo los días martes, ya sea con cheque o a través de transferencias.
- **El dueño** autorizará las transferencias y firmará los cheques.
- **El contador** registrará los pagos realizados.
- **El contador** notificará al proveedor el pago.

FLUJO GRAMA



Políticas:

- Los pagos a proveedores se realizarán los días martes de cada semana.
- Contabilidad es responsable de mantener actualizado los saldos de proveedores en el sistema.

- Todo pago a proveedores se realizará con cheques y transferencias previo autorización del dueño.
- Se negociará las compras con un plazo de 30-45 días.
- El contador analizará los saldos a proveedores y la disponibilidad del efectivo, para evitar cuentas morosas. Es decir elaborará de manera mensual un flujo de caja proyectado.

SUELDOS POR PAGAR Y BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR

Objetivo:

Establecer los lineamientos metodológicos, detallar los procedimientos técnicos y operativos, ya que son la herramienta idónea para el manejo y control de las operaciones diarias en el proceso de sueldos por pagar y beneficios sociales por pagar.

Unidades que Intervienen:

- Contador
- Administradora
- Auxiliar Contable

Formularios:

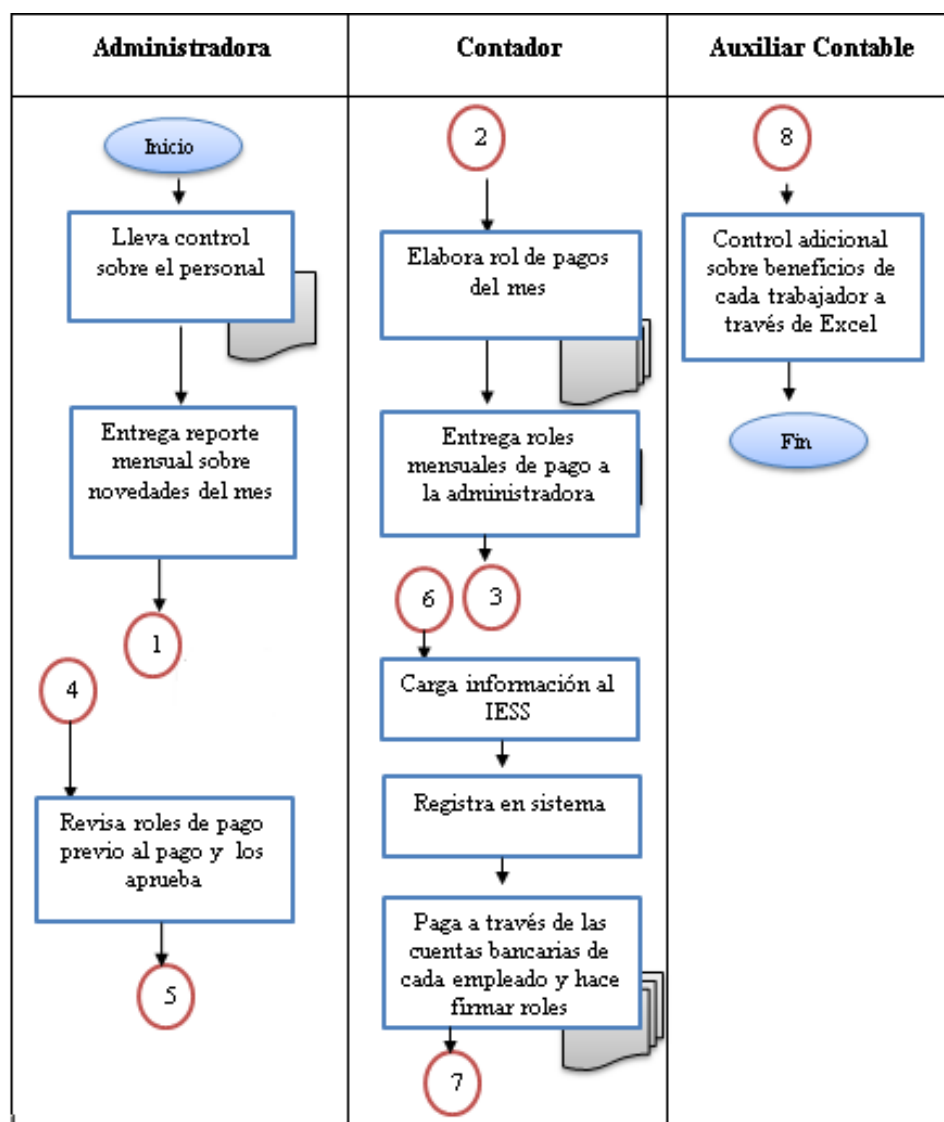
- Roll de Pagos

Procedimientos:

- **La administradora** llevará un control sobre el personal, hora de entrada, salida, permisos, faltas, descuentos, anticipos, etc.
- **La administradora** entregará un reporte mensual sobre las novedades del mes.
- **El contador** calculará y elaborará el rol de pagos correspondiente al mes.
- **El contador** entregará los roles mensuales a administración para su aprobación.

- **La administradora** revisará los roles de pago previo al pago y los aprobará.
- **El contador** una vez aprobado el rol los cargará al IESS, registrará en el sistema contable y pagará a través del banco a cada una de las cuentas de los empleados.
- **El contador** Hará firmar los roles a los empleados ya archivará en las carpetas de cada uno de ellos.
- **El auxiliar contable** mantendrá un control adicional sobre los beneficios de cada trabajador, ayudándose de Excel; así una tarjeta de control de vacaciones, décimo tercero, décimo cuarto.

FLUJO GRAMA



Políticas:

- Los roles de pago se elaboraran con fecha 28 de cada mes.
- La revisión de los roles se ejecutará el día 29 de cada mes.
- Cada fin de mes se ingresaran diferencias al IESS.
- Las remuneraciones se cancelarán cada 3 o 4 de cada mes.
- Los sueldos solo podrán ser cancelados en una cuenta bancaria del banco del Pacifico.

- Obligatoriamente de manera mensual se harán firmar los roles de pago.
- Se dará fiel cumplimiento en el pago de décimos, acorde con la fecha establecida en la Sierra.
- Cada año se establecerá un cronograma de vacaciones para los trabajadores.

No	NOMBRE	CARGO	RMU	HORAS EXTRAS	TOTAL RMU	Aporte Personal	Total a Pagar	Aporte Patronal	XIII SUELDO	XIV SUELDO	FONDO RESERVA	TOTAL MENSUAL
1	TRABAJADORA	UNICA	\$0,00	\$0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
2	TRABAJADORA	UNICA	\$0,00	\$0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
3	TRABAJADORA	UNICA	\$0,00	\$0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
4	TRABAJADORA	UNICA	\$0,00	\$0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	TOTAL		\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$0,00	\$0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	TOTAL ANUAL		\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$0,00	\$0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

Formato Rol de Pagos

INGRESOS:

- Todas las ventas deben ser facturadas.
- Las facturas de venta y notas de crédito deben:
 1. Ser documentos pre impresos y pre numerados.
 2. Deben contener la forma de pago, y en caso de ser a crédito especificar el plazo.
 3. Estar llenadas correctamente.
 4. Deben contar con firmas de responsabilidad.
 5. No contener tachones ni enmendaduras.
 6. Contar con una copia legible.
 7. Ser declaradas y reportadas en el anexo transaccional.

GASTOS:

- Todas las facturas de gastos deben ser registradas.
- Los gastos de la empresa serán autorizados por el dueño o la administradora de la empresa.
- Las facturas de compra, gastos y notas de crédito deben:
 1. Ser documentos pre impresos y pre numerados.
 2. Deben contener la forma de pago, y en caso de ser a crédito especificar el plazo.
 3. Estar llenadas correctamente.
 4. Deben contar con firmas de responsabilidad.
 5. No contener tachones ni enmendaduras.
 6. Contar con la debida retención, la misma que contendrá datos del proveedor, ejercicio fiscal, base, tipo de impuesto, porcentaje de retención, valor retenido, firmas de responsabilidad.
 7. Ser declaradas y reportadas en el anexo transaccional.
- Mantener un registro contable adecuado y oportuno de los gastos.
- Clasificar los gastos de acuerdo a su naturaleza, con el fin de obtener una información financiera real.

ANEXO 6

:

NegoSys

Capacitación, Asesoría, Mantenimiento de Hardware y Software, Redes e Internet, Paquetes Contables y Financieros, Venta de Equipos de Cómputo y suministros Implementación de Puntos de venta y Código de Barras.

Gaspar de Villaroel y Aguilera Malta
Diagonal al Colegio Menor Indoamérica
Teléfonos: 032-586345 0998-820215

PROFORMA

ATTE. AGROLABSA

DIRECCIÓN: AMBATO

FORMA DE PAGO: CONTADO

FECHA: 12/02/2014

Nos es grato poner en su consideración la siguiente oferta:

CANT.	DESCRIPCIÓN	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	SISTEMA DE FACTURACIÓN Y CONTABILIDAD (GESTIÓN MILLENIUM Ver. 6.5) CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> Sistema Multiusuario y Multiempresa Sistema integrado entre Gestiones <ul style="list-style-type: none"> Contabilidad Inventario y Compras Facturación y Ventas Cuentas por Cobrar Cuentas por Pagar Control de Bancos Acceso al sistema controlado por claves Dispone de punto de venta en línea Actualización de Kardex en línea Control de Stock directo Control: Entradas, Salidas, Facturas, Ajustes. Capacidad para seleccionar y filtrar información por parámetros Detalle de Movimientos Diarios Transacciones en línea Permite el uso del Sistema de <u>Código de Barras</u> Genera directamente asientos contables Actualización en línea de cuentas de clientes y proveedores Control de cuentas por cobrar y por pagar Entrega más de 100 tipos de reporte Genera información para el SRI (Anexos transaccionales) 	1500.00	1500.00
1	SERVICIO DE CONSULTA EN LINEA AL SRI Y REGISTRO CIVIL. <ul style="list-style-type: none"> Extrae información del SRI o Registro Civil, para verificar datos de los clientes o proveedores. Permite mantener actualizada la base de datos de clientes y proveedores. La verificación de datos es al instante y está integrada al sistema Para la utilización de esta opción se requiere conexión a internet. Según las últimas disposiciones del SRI y con la finalidad de mantener datos reales en la base de datos del sistema, éste módulo es indispensable para su normal funcionamiento. Este servicio de consulta garantiza que los datos de clientes y proveedores que se exportan al anexo del SRI no presenten errores. <p>NOTA: El costo de este servicio es por suscripción anual, se emitirá una factura para la renovación del servicio al inicio de cada año, salvo que el cliente disponga lo contrario</p>	150.00	150.00
		SUBTOTAL	1650.00
		I.V.A.	198.00
		TOTAL	1848.00

LICENCIA DE USO

- El sistema es Multiempresa, la instalación, configuración y capacitación cubre para la primera empresa que se registre
- El sistema es Multiusuario, con licencia de uso para 1 servidor y 3 estaciones de trabajo
 - El servidor debe ser independiente y no utilizado para el trabajo diario; es decir se requiere de un servidor dedicado para los datos
 - Las estaciones de trabajo se conectan al servidor por medio de una red local de cable, no recomendamos instalaciones inalámbricas para acceder al sistema.
 - El cliente debe disponer de la conexión de red local
 - Es responsabilidad del cliente mantener el respaldo de los datos, para lo cual se indicarán los procedimientos necesarios.

ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA

- El sistema se actualiza anualmente, generalmente por cambios generados por el SRI.
- Este servicio de actualización del sistema tiene un costo de 180.00 dólares que cubre actualizaciones producidas durante ese año.
- Es opcional, pero se recomienda al cliente tener actualizado el sistema con la finalidad de generar información efectiva y actualizada para el SRI.

GARANTÍA DEL SISTEMA

- Se ofrece garantía sobre defectos de fabricación del producto
- No se ofrece garantía sobre los datos, es responsabilidad del cliente mantener las respectivas copias de seguridad
- No garantizamos el sistema por problemas de virus o daños en el equipo servidor, es responsabilidad del usuario controlar los aspectos de software y hardware necesarios.
- La garantía no cubre la reinstalación del sistema, en caso de ser necesario, sólo se cobrará el servicio técnico de este proceso, que tiene un costo de 150.00 dólares; previa verificación del problema ocurrido en el servidor.

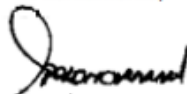
FORMA DE PAGO: 80% a la aceptación de la oferta, el 20% a la instalación, configuración.

INCLUYE 10 HORAS DE CAPACITACIÓN SIN COSTO ADICIONAL

SOPORTE EN LÍNEA SIN COSTO POR 6 MESES

CAPACITACIÓN ADICIONAL ES DE 40.00 DÓLARES LA HORA

Atentamente,



Ing. Wilson Palomo