



*“Responsabilidad con pensamiento positivo”*

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL

Trabajo de grado presentado como requisito previo a la obtención del título de  
Licenciatura en Contabilidad Pública y Auditoría

**Tema: Diseño de Sistema de Control Interno de GyGraporec Granja Porcina  
Ecuatoriana Cía. Ltda.**

**Autor: Ninabanda Rea María Elena**

**Tutor Técnico: Muquis Tituaña Lorena Elizabeth**

**Tutor Metodológico: González Morales Melanio Alfredo**

**Quito-Ecuador**

**2017**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de DIRECTOR del Proyecto: Diseño de Sistema de Control Interno de GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda., presentado por el ciudadano Ninabanda Rea María Elena, estudiante del programa de Licenciatura en Contabilidad Pública y Auditoría de la Universidad Tecnológica Israel considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la revisión y evaluación respectiva por parte del Tribunal de grado que se digne para su correspondiente estudio y calificación.

Quito, 18 de septiembre de 2017

-----  
Mg. Melanio Alfredo González Morales.

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

El abajo firmante, declara que los contenidos y los resultados obtenidos en el presente proyecto, como requerimiento previo para la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad pública y auditoría, son absolutamente originales, auténticos y personales, de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor.

-----  
María Elena Ninabanda Rea  
C.C. 1721901070

## **APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

Proyecto de aprobación de acuerdo con el Reglamento de Títulos y Grados de la Facultad de ciencias administrativas de la Universidad Tecnológica Israel.

Quito, 18 de septiembre de 2017

Para constancia firman:  
**TRIBUNAL DE GRADO**

F.....

**PRESIDENTE**

F..... F.....

**VOCAL**

**VOCAL**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por permitirme llegar hasta aquí, a la Universidad Israel por proporcionarnos una enseñanza de calidad en especial a mis tutores Lorena y Alfredo, quienes con su profesionalismo y dedicación me han guiado en el desarrollo del trabajo de investigación.

A mis queridos padres y hermanos, gracias por toda la ayuda proporcionada, el tiempo que me han entregado para que pueda cumplir con mis obligaciones.

A mi hermana Betty, gracias ñaña por todo, siempre estar impulsándome a cumplir con mis objetivos.

A mí querido amigo, hermano y compañero de trabajo Jorge, gracias por estar en las buenas y en las malas.

A mi querido jefe Marco Esteban, mil gracias por todo el tiempo que me permitiste salir, por tu ayuda, paciencia e insistencia a que alcance mi objetivo.

**María Elena Ninabanda Rea**

## **DEDICATORIA**

De manera especial les dedico a mis padres, hermanos y compañeros de trabajo, quienes a cada instante me han animado por avanzar mis metas y anhelos, siendo las bases que me impulsaron para el crecimiento de mi vida profesional.

Gracias a Dios por haberme rodeado de gente que me ha motivado a ser mejor cada día.

## **RESUMEN**

El diseño de Sistema de Control interno en las áreas de Inventarios/producción, tesorería y contabilidad de GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda., tiene como objetivo principal aplicar el Sistema de Control Interno, que busca perfeccionar el manejo de las actividades dentro de la empresa. Con la aplicación de este procedimiento se obtendrá información clara y oportuna.

El presente trabajo de investigación surgió de las necesidades de las diferentes actividades que se realizan dentro de la empresa, por ejemplo: carencia de registros de inventarios/producción, stock de inventarios, producciones mal estructuradas, la falta de facturación sobre las ventas, las formas de cobro sobre las ventas, carencia de informes contables y financieros reales.

Con la aplicación de este procedimiento de control se busca mejorar los métodos a operar dentro de la granja, procesos de tesorería y contabilidad. Esto permitirá el acceso a información verídica y eficaz sobre los estados contables y financieros, todas estas técnicas serán útil para la toma de decisiones empresariales, mismo que busca perfeccionar su entrada al mercado nacional con productos de calidad que garanticen al consumidor.

Se propone a la empresa que aplique el diseño de sistema de control interno propuesto, podrá corroborar resultados a corto plazo.

### **Palabras Claves**

Sistema, Control Interno, procesos, estados financieros, informes contables.

## **ABSTRACT**

The design of Internal Control System in the areas of Inventories / production, treasury and accounting of GyGraporec Ecuatoriana Porcina Farm Co., Ltda., Has as main objective to apply the Internal Control System, which seeks to perfect the management of activities within the company. By applying this procedure, you will get clear and timely information. The present research work arose from the needs of the different activities carried out within the company, for example: lack of inventories / production records, stock inventories, poorly structured productions, lack of sales turnover, forms of collection on sales, lack of real accounting and financial reports.

The application of this control procedure seeks to improve the methods to operate within the farm, treasury and accounting processes. This will allow access to truthful and effective information on the financial and accounting statements, all these techniques will be useful for making business decisions, which seeks to perfect their entry to the national market with quality products that guarantee the consumer.

It is proposed that the company apply the proposed internal control system design, will be able to corroborate short-term results.

### **Keywords**

System, internal control, processes, financial statements, accounting reports.



## ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	II
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD .....	III
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	IV
AGRADECIMIENTO.....	V
DEDICATORIA.....	VI
RESUMEN.....	VII
ABSTRACT .....	VIII
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	IX
ÍNDICE DE TABLAS.....	XI
ÍNDICE DE FIGURAS .....	XII
INTRODUCCIÓN .....	1
Situación problemática .....	2
Objetivo General .....	3
Objetivos Específicos.....	3
Justificación .....	3
CAPÍTULO I.....	5
1. Marco Teórico .....	5
1.1. Contextualización .....	5
1.2. Marco teórico conceptual .....	6
1.3. Investigaciones previas.....	21
CAPÍTULO II.....	22
2. Diseño Metodológico .....	22
2.1. Metodología de Investigación .....	22
2.3. Procesos de tabulación de datos .....	24
CAPÍTULO III.....	28
3. PROPUESTA.....	28
3.1. Tema de la propuesta .....	28
CAPÍTULO IV.....	57
CONCLUSIONES .....	57

RECOMENDACIONES.....	58
BIBLIOGRAFÍA .....	59
ANEXOS.....	62

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Tabulación de resultados .....	24
Tabla 2. Tabulación de riesgo .....	24
Tabla 3. Tabulación de resultados .....	25
Tabla 4. Tabulación de riesgo .....	26
Tabla 5. Tabulación de resultados .....	26
Tabla 6. Tabulación de riesgo .....	27
Tabla 7. Fórmulas del indicador de gestión.....	49
Tabla 8. Participantes de aprobación .....	53
Tabla 9. Valoración de la propuesta .....	54
Tabla 10. Días de capacitaciones.....	55
Tabla 11. Presupuesto para divulgación.....	56

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Clasificación de control interno .....	7
Figura 2. Elementos de control interno .....	11
Figura 3. Flujo normal de las transacciones .....	14
Figura 4. Objetivos de los controles internos .....	16
Figura 5. Metodología de la evaluación del control interno por objetivo .....	19
Figura 6. Tabulación de cuestionario .....	24
Figura 7. Tabulación de cuestionario .....	25
Figura 8. Tabulación de cuestionario .....	27
Figura 9. Jerarquía empresarial .....	32
Figura 10. Flujograma de procedimientos inventarios/producción .....	50
Figura 11. Flujograma de procedimientos de tesorería .....	51
Figura 12. Flujograma de procedimientos de contabilidad .....	52

## INTRODUCCIÓN

En el año 2011 inició sus actividades relacionadas con el área porcícola, GRAPOREC como sociedad de hecho, dando al Recinto Nueva Aurora fuentes laborales. Los recursos con las que iniciaron sus actividades fueron: 5 madres reproductoras, un galpón y 3 colaboradores, a quienes se ofreció vivienda gratuita durante todo el transcurso laboral, además de contar con beneficios empresariales significativos.

GyGraporec se encuentra ubicada al noroccidente de pichincha, Cantón Pedro Vicente Maldonado, Recinto “Nueva Aurora” 12km de la cabecera cantonal, la compañía se encuentra en el mercado por más de 5 años, la misma que se dedica a la crianza, comercialización, faenamamiento de cerdo en pie y a la canal.

GyGraporec actualmente cuenta con 25 colaboradores directos, mismos que reciben beneficios empresariales adicionales, impulsando el clima laboral y al desarrollo productivo.

Actualmente la empresa cuenta con más de 6000 cerdos en pie entre lechones, reproductoras, verracos, gordos, las cuales pasan por diferentes etapas de proceso para llegar a producto terminado.

La empresa ha pasado etapas críticas, como consecuencia de decisiones, manejos de la misma. Ha habido mucho desorden al desarrollar las actividades de la granja, en todas las áreas de la empresa la información necesaria no está completa, ciertos detalles del informe han sido informales.

Siendo esta una de las causas principales, que lleva a GyGraporec a una deuda insostenible en el año 2015, al punto de generar incumplimientos con los proveedores.

GyGraporec no tenía un orden al momento que realizaba las actividades, estaban acostumbrados a utilizar técnicas que creían convenientes. En parte esto se generó por causa de los dueños de la empresa, que tenían un administrador general, el cual se encargaba de todas las áreas y por ello no se alcanzaba a revisar bien el trabajo realizado de su personal a mando, el área contable y recurso humano también ha habido gran desequilibrio,

contrataron un auxiliar contable, al cual le cargaron todo el trabajo, deduciendo que conocía sobre contabilidad, las hacía de contador, ese es el motivo por la cual no se ha presentado los estados financieros al día, la persona a cargo aparte de contabilidad tienes otras ocupaciones las cuales le fueron asignada.

En conclusión, empresa no posee un control de sus bienes, recursos humanos, tecnológicos y materiales, provocando la inestabilidad de la organización. Por ello se ha visto en la necesidad de diseñar el plan de control interno, en la cual se utilizarán normas de trabajo, en la forma que serán ejecutadas.

### **Situación problemática**

GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda., se encuentra en el mercado por más de 5 años, está ubicada al noroccidente de pichincha, cantón Pedro Vicente Maldonado; la misma que se dedica a la crianza, comercialización y faenamamiento de cerdo (cerdos en pie y canales).

La empresa ha tenido problemas económicos en los últimos años, la crisis en el país ha afectado al área productiva generando un descontrol, desorganización, pérdidas económicas y materiales.

La falta de un manual de control interno de la compañía está siendo analizada por los dueños de la organización, los cuales están en busca de mejores opciones sobre el manejo de la compañía; en el área de producción ha habido pérdidas de bienes, recursos mal utilizados, manejos inadecuados, etc.

El área de cartera se ha estado manejando de forma inadecuada, al momento de deschapar reciben el dinero y no realizan el respectivo documento de ingreso, adicional en ocasiones no entregan el documento en vista que manifiestan que algunos son informales, otros que debían salir rápido de la granja y no podían esperar a que le elaboraran la factura.

El área de inventario no está organizada, el cual se ha ido manejando de forma empírica, en vista que se manejan en forma de sus necesidades, dando así el problema de conteo de animales, desperdicio de materia prima de consumo animal.

El área contable también es uno de los problemas que ha venido teniendo la empresa, en vista que existe un desorden en cuanto a sus informes proporcionados, no la cual no le entregan a fecha, se retrasan en la legalización de documentos, retraso en la legalización de impuestos, la falta de pagos de las cuotas tanto el SRI como IESS, el manejo de la chequera empresarial también es importante en vista que ingresa dinero en la cuenta empresarial, y lo utilizan inmediatamente para otras cosas deudas firmes y no cuentan que el área contable ya contaba con ese ingreso para cumplir con sus obligaciones.

La creación del plan de Control interno es un instrumento de importancia alta para la compañía, ya que con ello busca optimizar el manejo adecuado de la empresa.

¿Cómo perfeccionar el sistema de control interno de en la empresa GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda., durante el año 2017?

### **Objetivo General**

Diseñar un Sistema de Control Interno para la empresa GYGRAPOREC que permita satisfacer las necesidades de las áreas Inventarios y Producción, Caja y Bancos, Contabilidad.

### **Objetivos Específicos**

- Establecer la fundamentación teórica de la propuesta.
- Analizar la situación actual de la empresa para determinar las falencias presentadas.
- Determinar los componentes del sistema de control interno de GYGRAPOREC.
- Valorar el diseño propuesto mediante el criterio de usuarios.

### **Justificación**

El presente trabajo de investigación busca conocer a través de Sistema de Control Interno la situación actual de GyGraporec Cía. Ltda., aplicando métodos de investigación que permita corroborar la información que la empresa ha estado presentando.

Por medio del sistema de control interno, se aplicará métodos de control a seguir y a través de los procedimientos propuestos se analizará los movimientos dentro de la

organización.

Con la aplicación de los métodos de control, se buscará disminuir el índice de error, pérdidas y mal uso de recursos que la empresa presenta en la actualidad.



# CAPÍTULO I

## 1. Marco Teórico

### 1.1.Contextualización

A nivel mundial, el número de fraudes empresariales/estatales ha crecido de forma innumerable, cada vez el nivel es más alto, en el Ecuador no es la excepción, a través de la Contraloría General del Estado y Auditores privados, se ha demostrado grandes fraudes mismo que dificulta a los inversores extranjeros quieran arriesgarse en invertir su capital en el Ecuador, siendo una de las principales pérdidas en el sector socio/económico.

Estudiantes de la Universidad Central del Ecuador (2011), previo a la obtención de su título superior, realizaron el trabajo de investigación sobre la necesidad que el control interno tiene sobre las empresas, puesto que ha sido la herramienta que mide las capacidades de sus desarrollos, y a través de sus experiencias, buscan mejoras en el proceso para disminuir el nivel de fraudes.

El estado ecuatoriano a través del Código Orgánico Integral Penal, en el primer inciso del Art. 186 identifica como “recurso del delito de estafa a la persona que, para obtener un beneficio patrimonial para sí misma o para una tercera persona, mediante la simulación de hechos falsos o la deformación u ocultamiento de hechos verdaderos, induzca a error a otra, con el fin de que realice un acto que perjudique su patrimonio o el de una tercera. Bajo estas circunstancias el reo será sancionado con pena privativa de libertad de cinco a siete años” (EL TELEGRAFO, 2016, p. 1).

Con los antecedentes sobre los manejos y estafas empresariales, se han buscado mejoras y métodos de control, mismo que busca reducir el nivel y proponer mejoras sobre las funciones.

## 1.2. Marco teórico conceptual

- Control Interno

“Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables” (Blanco Luna, 2012, p.52).

- Clases de Control Interno

“El comité de procedimientos de auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos -AICPA-, emitió el documento número 29, “Alcance de la revisión del auditor externo al sistema de control interno”, el cual subdividió el control interno en: control interno administrativo y control interno contable” (Granda Escobar, 2011, p. 24).

### Control interno administrativo

“El control interno administrativo, tiene que ver con la eficiencia operacional y la adherencia a políticas prescritas en todos los departamentos de la organización e incluye: el plan organizativo, los procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión conducentes a la autorización gerencial de transacciones” (Granda Escobar, 2011, p.55).

“Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 58).

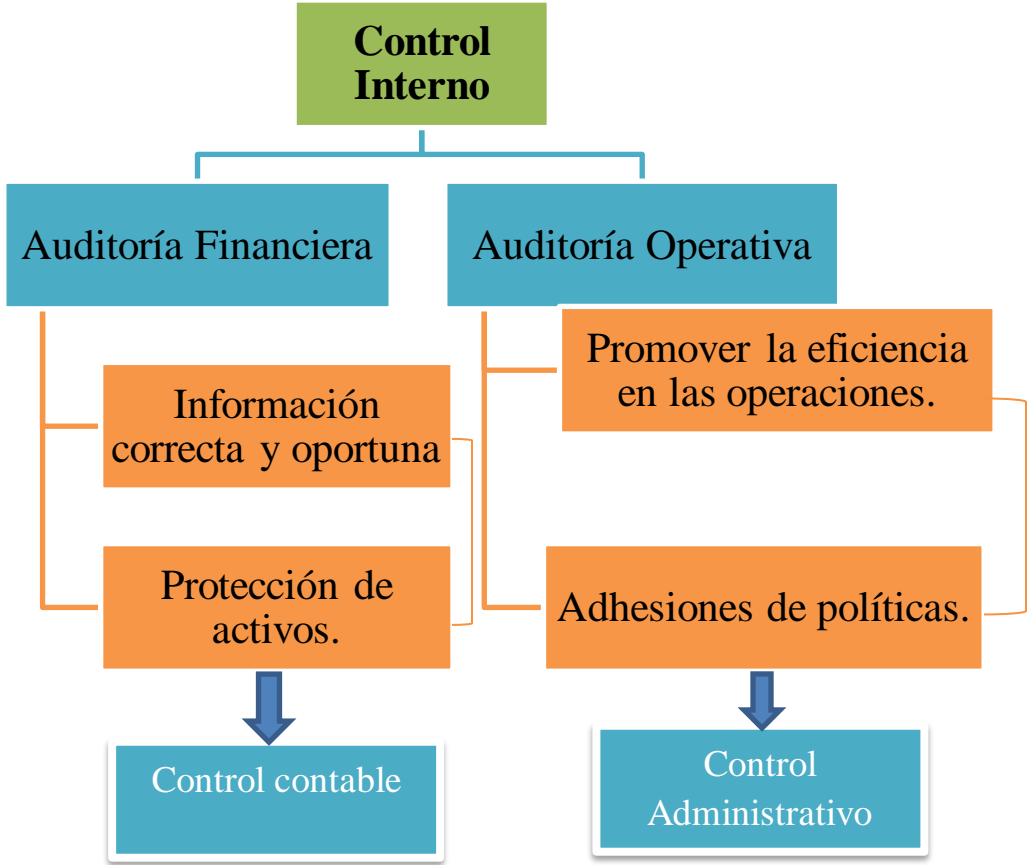
### Control Interno Contable

“Comprende el plan de organización, procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y en consecuencia, está diseñado para proveer un razonable grado de seguridad de manera que:

las transacciones sean ejecutadas por medios de autorización específicos o generales, sean registradas como es requerido, se tenga acceso a los activos mediante autorización gerencial, se haga comparación de activos dentro de intervalos razonables” (Granda Escobar, 2011, p. 62).

“Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge como un instrumento, el control interno contable” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 64).

Figura 1. Clasificación de control interno



Tomado de: Granda Escobar Rubén

Componentes

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma cómo la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

- a. “El ambiente de control;
- b. Los procesos de valoración de riesgos de la entidad;
- c. Los sistemas de información y comunicación;
- d. Los procedimientos de control;
- e. Y la supervisión y el seguimiento de los controles” (Blanco Luna, 2012, p. 198).

a) “Ambiente de Control. - El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura” (Blanco Luna, 2012, p. 198).

b) “El proceso de valoración de riesgos de la entidad. - Es su proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ello se derivan. Para propósitos de la presentación de informes financieros, el proceso de valoración de riesgos de la entidad incluye la manera como la administración identifica los riesgos importantes para la preparación de estados financieros que da origen a una presentación razonable, en todos los aspectos importantes de acuerdo con las políticas y procedimientos utilizados para la contabilidad y presentación de informes financieros, estima su importancia, valora la probabilidad de su ocurrencia, y decide las acciones consiguientes para administrarlos” (Blanco Luna, 2012, p.199).

c) “Sistemas de información y comunicación. - El sistema de información es importante para los objetivos de presentación de informes financieros, consta de los procedimientos y de los registros establecidos para iniciar, registrar, procesar e informar las transacciones de la entidad y para mantener la obligación de responder por los activos, pasivos, y patrimonio neto relacionados. Las transacciones pueden ser iniciadas manual o automáticamente mediante procedimientos programados. Los registros incluyen la identificación y captura de información importante para las transacciones o eventos” (Blanco Luna, 2012, p.201).

d) “Procedimientos de Control. - Los procedimientos de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración, por ejemplo, que se toman las acciones necesarias para direccionar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la entidad. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales” (Blanco Luna, 2012, p. 201).

### Evaluación de Riesgos

“El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad” (Ladino, 2009, p. 45).

### Actividades de Control

“Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos” (Ladino, 2009, p. 48).

### Información y comunicación

“Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos. La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales” (Ladino, 2009, p. 54).

### Logro de los Objetivos del Control Interno

“Cuando los negocios crecen y el volumen de sus operaciones lo permite, se reconocen universalmente las ventajas de controles como la contabilidad por partida doble, el análisis mediante cuentas y submayores de las cuentas por cobrar y por pagar, de las existencias y la elaboración periódica de balances. Se dividen las rutinas de trabajo, se numeran los documentos para controlarlos y evitar omisiones, y se establecen estándares predeterminados para detectar desviaciones por operaciones anormales o posibles errores” (Capote Cordovés, 2007, p. 62).

### Objetivos del control interno

“El control interno comprende el plan de organización y el 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 según las directrices marcadas por la administración” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 72).

“De acuerdo con lo anterior, los objetivos básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 75).

## Elementos del control interno

“Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables ya explicados en el capítulo de “actividades económicas y la empresa” “clasificando su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 75).

Figura 2. Elementos de control interno

<b>Organización</b>	<b>Sistemas y procedimientos</b>
Dirección	Manuales de procedimientos
Asignación de responsabilidades	Sistemas
Segregación de deberes	Formas
Coordinación	Informes
<b>Personal</b>	<b>Supervisión.</b>
Selección	Interna
Capacitación	Externa
Eficiencia	Autocontrol
Moralidad	
Retribución.	

Tomado de: Estupiñán Gaitán, Rodrigo.

- Elementos del Sistema de Control Interno

### Organización

“Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y que segregue las funciones de registro y custodia” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 20).

### Sistemas y Procedimientos

“Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y que segregue las funciones de registro y custodia” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 25).

#### Personal

- “Prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización.
- Personal, en todos los niveles, con la aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.
- Normas de calidad y ejecución claramente definidas y comunicadas al personal” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 31).

#### Supervisión

“Una efectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 32).

- Procedimientos del Control Interno

Los procedimientos del control interno, formar parte del sistema de control, la cual fue diseñada para obtener una información detallada y ordenada de todos los procesos, en la cual esta detallada las especificaciones, obligaciones e información sobre las políticas, su función y el proceder de las actividades de la organización (Gómez , 2001, p. 62).

“El control interno por ciclos transaccionales

#### Los hechos económicos



“Comprenden casos o acontecimientos precisos, fuerzas o presiones externas que implican cambios, como también pueden ser de índole interna” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 45).

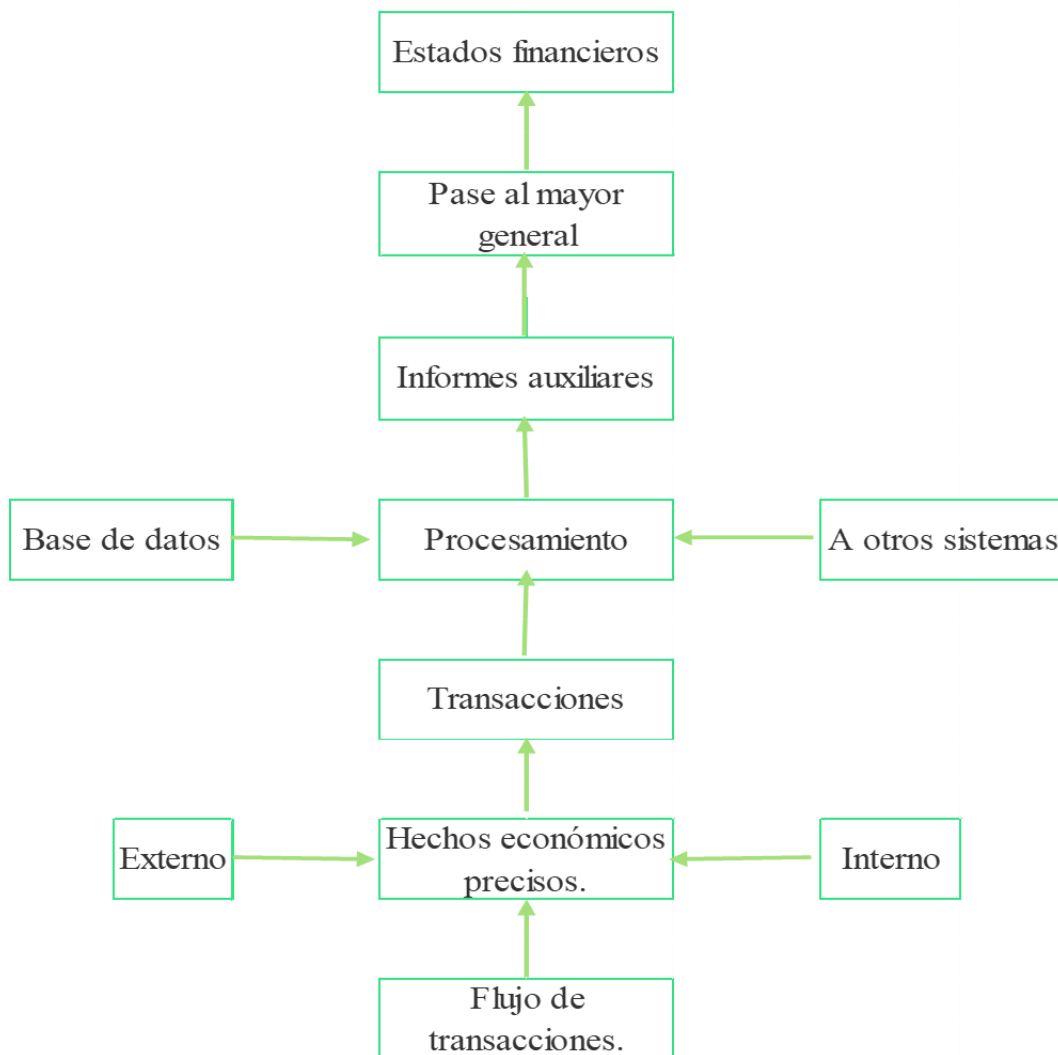
“Entre los que implican acontecimientos precisos se tienen:

- Operaciones de adquisiciones de activos a costa de contraer obligaciones;
- Pago de obligaciones en efectivo;
- Venta de productos a cambio de promesa de pago;
- Operaciones de recibo de ingreso por concepto de ventas” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 45).

#### Flujo normal de las transacciones

“Los principios de contabilidad requieren que ciertos hechos económicos que son representativos de fuerza de entidades externas e internas deben consignarse en la contabilidad y por ende reflejarse en los estados financieros. De aquí se tiene que no todos los hechos económicos que pueden afectar potencialmente la naturaleza y valor de los recursos de la institución están considerados en sus estados financieros. No se quiere decir con esto que sean incluidos todos, sino que de ellos se debe hacer un reconocimiento y selección. Los hechos económicos una vez transformados o procesados vienen a conformar los estados financieros. Esto se logra por medio de las transacciones, las cuales fluyen a través de los sistemas” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 48).

Figura 3. Flujo normal de las transacciones



Tomado de: Estupiñán Gaitán, Rodrigo.

### Funciones de los ciclos transaccionales

“Los ciclos empresariales comprenden una o más funciones, que son tareas o actividades de procesamiento relacionadas de una manera lógica. Es difícil expresar lo que es una función, por aquello de que cada departamento o sección, entidad o empresa, es de características particulares. Una dependencia de contabilidad puede incluir funciones significantes como tareas de facturación, nómina, contabilidad ordinaria y de costos,

cuentas por pagar. Otras funciones que también participan en el procesamiento de transacciones encierran aspectos de personal, compras, embarques” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 48).

- Tareas relacionadas con los hechos económicos

“Como ya se trató, la función primordial de la gerencia o dirección es el logro de los objetivos de la organización empresarial, mediante la planeación, el control y manejo de hechos económicos. Estas tareas se relacionan con la manera como se manipulan los hechos económicos, los cuales se convierten en transacciones que se procesan, llegando de esa forma a los estados financieros” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 52).

“Estas actividades pueden incluir:

- Definición de los objetivos y negocios
- Preparación de planes a largo y corto plazo
- Decisiones acerca de la obtención de recurso de capital y actividades de mercadeo
- Creación de controles relativos al acceso de los activos y demás derechos
- Autorización de transacciones y evaluación de los estados e informes financieros” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 55).

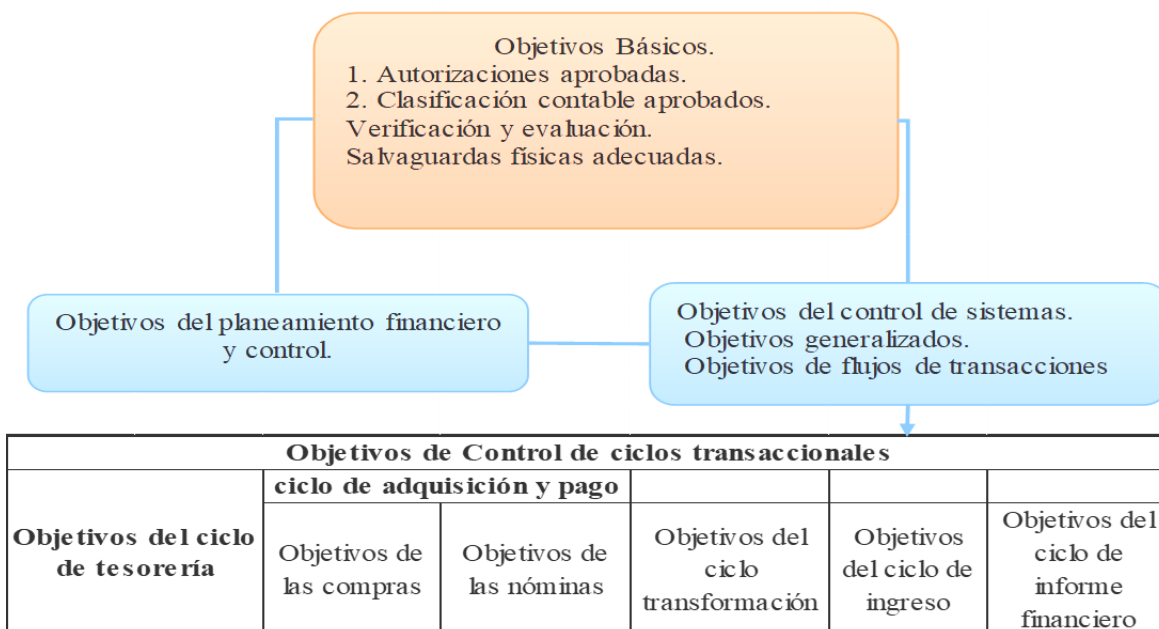
#### Relativos a Inventarios

- “Los registros de inventarios pueden correlacionarse con el registro de pedidos pendientes, mostrando en las tarjetas de inventario las cantidades que han sido pedidas. Esto contribuirá a evitar la sobre-existencia proveniente de la duplicación de pedidos” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 56).
- “Deberán mantenerse registros por separado para las mercancías en consignación en bodegas exteriores, con subcontratistas, o mercancías que, por otras circunstancias, se encuentran en otros lugares. Deberán requerirse informes semanales o mensuales de las personas encargadas de la custodia de tales mercancías, y efectuarse pruebas selectivas de las cantidades, en caso de que sea factible. Todos los embarques enviados a tales

consignatarios deberán quedar evidenciados por recibidos y firmados” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 58).

- “Los procedimientos de información deberán diseñarse en forma tal que faciliten el mantenimiento de una adecuada cobertura de seguros sobre los inventarios. Las constantes fluctuaciones en la cantidad y valor de los inventarios crean un problema especial en cuanto a la obtención de una adecuada, aunque no excesiva cobertura de seguros. El continuo reporte de los valores de los inventarios en las diferentes localidades facilita tanto la obtención de seguros” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 62).

Figura 4. Objetivos de los controles internos



Tomado de: (Estupiñán Gaitán, R.2011

- Métodos de control

### Pruebas de Control

“Se realizan pruebas de control para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno y la operación de los controles internos a lo largo del período” (International Federation of Accountants, 2002).

## Prueba de cumplimiento

“El objetivo de las pruebas de cumplimiento es proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles internos contables están siendo aplicados tal como fueron establecidos. Estas pruebas son necesarias si se va a confiar en los procedimientos descritos. Sin embargo, el auditor puede decidir no confiar en los mismos si ha llegado a la conclusión de que los procedimientos no son satisfactorios para este propósito. El trabajo necesario para comprobar el cumplimiento de los procedimientos descritos es mayor que el trabajo que se realizaría en el caso de no confiar en dichos procedimientos” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 75).

## Periodo en que se desarrollan las pruebas de cumplimiento

“El propósito de las pruebas de cumplimiento de los procedimientos de control interno contables, es el de suministrar un grado razonable de seguridad de que éstos están en vigor y se utilizan tal y como se planificaron. Determinar lo que constituye un grado razonable de seguridad, es una cuestión de juicio para el contador público, ya que depende de la naturaleza, período y extensión de las pruebas y de los resultados obtenidos” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 78).

## Evaluación Del Sistema De Control Interno

“La evaluación de los controles internos contables hecha por el auditor externo o auditor para cada tipo importante de transacciones, debe dar lugar a una conclusión respecto a si los procedimientos establecidos y su cumplimiento deben considerarse satisfactorios si la revisión del contador público y sus pruebas no revelan ninguna situación que se considere como una deficiencia importante para su objetivo. En este contexto una deficiencia importante significa una situación en la cual el auditor estima que los procedimientos establecidos, o el grado de cumplimiento de los mismos, no proporcionan una seguridad razonable de que errores o irregularidades por importes significativos, con respecto a las cuentas anuales que están siendo auditadas pudieran prevenirse o detectarse fácilmente por

los empleados del ente en el curso normal de la ejecución de las funciones que les fueron asignadas” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 78).

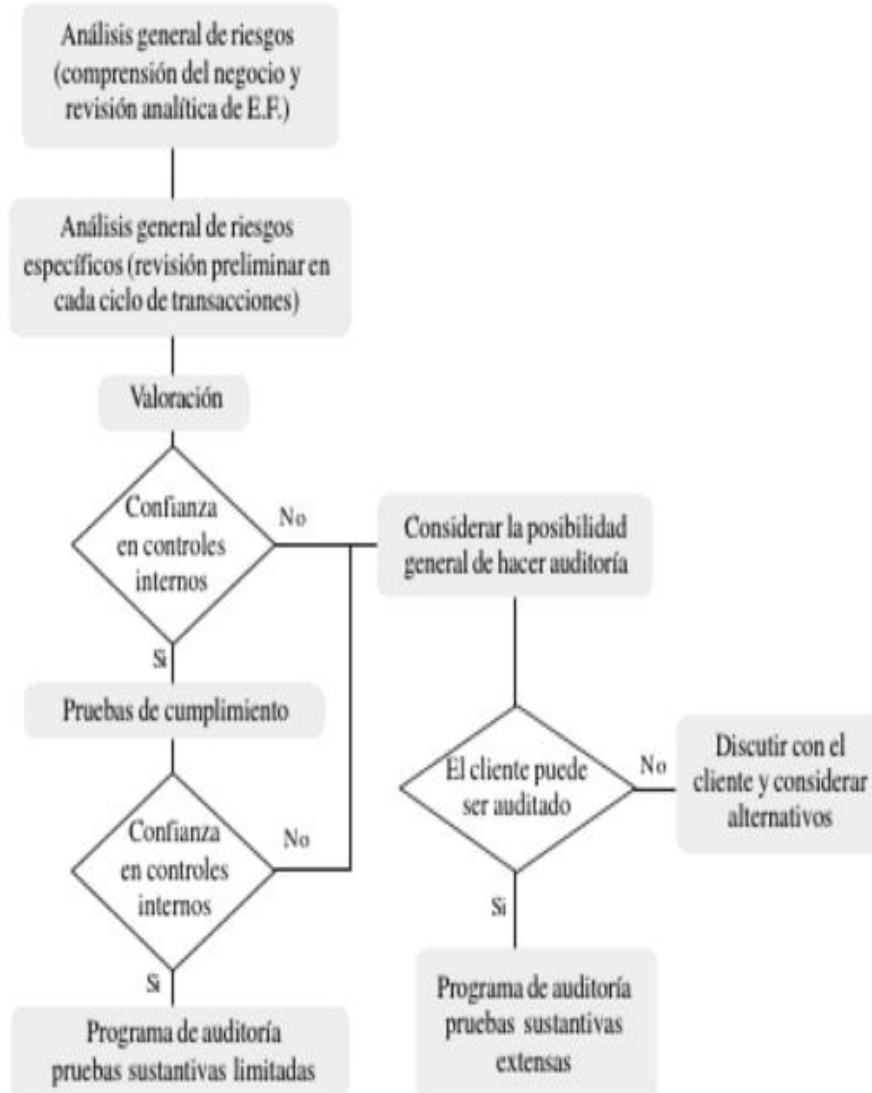
#### Revisión del Sistema

“La revisión del sistema es principalmente un proceso de obtención de información respecto a la organización y de los procedimientos prescritos y pretende servir como base para las pruebas de cumplimiento y para la evaluación del sistema. La información requerida para este objeto normalmente se obtiene a través de entrevistas con el personal apropiado del cliente y referencia a la documentación tal y como manuales de procedimientos, descripción de puestos, diagramas de flujo y cuadros de decisión” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 78).

#### Los Riesgos de la evaluación

“Los riesgos están constituidos por aquellos errores de importancia que ocurren en el proceso contable, del cual se obtienen los saldos de las cuentas. Otro riesgo es que cualquier error de importancia que pueda existir, sea o no detectado por el contador público. El auditor confía en el control interno para reducir el primer riesgo y en sus pruebas de detalle y en sus otros procedimientos, para disminuir el segundo. El peso relativo atribuible a las respectivas fuentes de confianza es material, que deben decidirse de acuerdo con el criterio del contador público y según las circunstancias” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 80).

Figura 5. Metodología de la evaluación del control interno por objetivo



FUENTE: Estupiñán Gaitán, Rodrigo

### Métodos de evaluación del sistema de control interno

“Existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de:

- Cuestionario
- Narrativo o descriptivo
- Gráfico o diagramas de flujo” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 82).

## Método de Cuestionario

“Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 118).

## Método narrativo Descriptivo

“Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. Este método que puede ser aplicado en auditoría de pequeñas empresas, requiere que el auditor que realiza el relevamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que le es necesaria y determinar el alcance del examen. El relevamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 119).

## Método de Diagrama de Flujo

“Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. Este método que puede ser aplicado en auditoría de pequeñas empresas, requiere que el auditor que realiza el relevamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que le es necesaria y determinar el alcance del examen. El relevamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 120).



### **1.3. Investigaciones previas**

Investigaciones pasadas, han demostrado la necesidad de implementar sistemas de control interno en las empresas, así como lo demuestra Jimena Mercedes Segovia Villavicencio estudiante de la Universidad Central del Ecuador, trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría., con el tema “Diseño e implementación de un sistema de control interno para la compañía Datugourmet Cia. Ltda”, en mayo 2011.

Chicaiza Quiñonez Elizabeth Idania, estudiante de la Escuela Politécnica del Ejército, realizó el trabajo de investigación sobre “Evaluación del control interno aplicado a la ejecución presupuestaria del batallón de Infantería Motorizado N° 1 “Constitución” (Bimot 1) ubicado en la ciudad de Arenillas provincia de El Oro, año 2011, a través de la investigación se verifican las necesidades del control internos en todos los ámbitos empresariales, misma que está en búsqueda de soluciones a los problemas presentados de la organización y con aprobación de los mismos se aplicaran para los cambios necesarios requeridos por la organización.

La investigación de Irma Liliana Chiguano Fernández, es otro de los trabajos previo a la obtención de su título universitario en la Universidad Central del Ecuador con su tema “Modelo de control interno financiero-contable aplicado a la empresa de seguridad Aseip Cía. Ltda.”, mismo que fue investigado en abril 2012.

## CAPÍTULO II

### 2. Diseño Metodológico

#### Enfoque metodológico

El enfoque metodológico permite abordar una investigación dentro del campo de estudio. Como tal, se enfoca en todos aquellos aspectos que no pueden ser cuantificados, sus resultados no son trasladables a las matemáticas, por lo que se define como un procedimiento interpretativo, subjetivo, en contraposición con la metodología cuantitativa. Su método de razonamiento es inductivo: va de lo particular a lo universal. En su caso, se accede a los datos para su análisis e interpretación a través de la observación directa, las entrevistas o los documentos.

#### Población y muestra

Se tomará como muestra al personal administrativo de la granja GyGraporec Cía. Ltda., que son 3. De manera que la muestra coincide con la población.

#### Indicadores

- Nivel de confianza sobre el manejo en el área de Inventarios/Producción.
- Nivel de confianza sobre el manejo en el área de tesorería.
- Nivel de confianza sobre el manejo en el área de contabilidad.

#### 2.1. Metodología de Investigación

Se aplicará una Investigación que tendrá varios componentes de tipos, entre ellas serán las siguientes:

- 2.1.1. “Descriptiva**, puesto que no habrá manipulación de variables se las describirán tal como se presentan en su ambiente natural, aunque se podrá valer de algunos elementos cuantitativos y cualitativos” (Galindo, 1998, p. 95).

Toda la información recolectada para la investigación será procesada sin ninguna modificación, aplicando la metodología para obtener los resultados esperados.

**2.1.2. “La investigación Histórica** se describirá los hechos del pasado basándose en fuentes históricas o documentales que permitan conocer como su desarrollo pasado” (Galindo, 1998, p. 97).

El hecho pasado sobre la granja, es el manejo por el cual hubo una pérdida considerable, a través de ella se consideró todos los sucesos para la toma de decisiones actuales.

**2.1.3. “Revisión bibliográfica** se sustentarán mediante citas bibliográficas que permitirán recopilar, organizar temas específicos que dará una visión general del problema” (Galindo, 1998, p. 99).

Esta investigación se centrará en hacer el estudio donde los fenómenos de manera natural buscando conseguir datos más reales posibles.

**2.1.4. “El método analítico** será parte de la investigación este consistirá en la segmentación de cada elemento a observar con sus causas, naturaleza y los efectos. Este análisis permitirá conocer el objeto de estudio, con lo cual se puede explicar comprender y mejorar los conocimientos y establecer nuevas teorías” (Galindo, 1998, p. 101).

Este método de investigación se aplicará al área de inventarios, a través de datos estadísticos podrán analizar los resultados.

## **2.2. Técnicas e instrumentos de recolección**

### **2.2.1. Método de cuestionario de control**

“Este método consiste en diseñar preguntas con base a controles que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable” (Estupiñán Gaitán, 2015, p. 118).

Se aplicará el cuestionario a la muestra seleccionada, con el objetivo de obtener información sobre los manejos que granja obtiene, con los resultados se aplicará la propuesta para las mejoras.

### 2.3. Procesos de tabulación de datos

**Empresa GyGraporec Cía. Ltda.**

**Cuestionario de Control Interno**

**Objetivo:** Conocer los problemas existentes en el área.

**Área de encuesta:** Inventarios/producción.

Aplicado a: Cárdenas Ampudia Jorge

Tabla 1. Tabulación de resultados

<b>SI</b>	Positivo	<b>8</b>	40%
<b>NO</b>	Negativo	<b>12</b>	60%

Fuente. Investigación de campo

Figura 6. Tabulación de cuestionario



Fuente. Investigación de campo

### Nivel de confianza sobre el manejo en el área de Inventarios/Producción

NIVEL DE CONFIANZA

Tabla 2. Tabulación de riesgo

<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>

Fuente. Investigación de campo

## Interpretación y Análisis

Esta área posee un rango negativo del 60%, la cual significa que está debajo del rango moderado, el 40% en esta área es que se está realizando las actividades correctamente, sin embargo, no deja de tener un riesgo alto sobre el manejo del área contable que se ha venido llevando en la empresa.

Es necesario cambiar los métodos de trabajo, mismo que ha venido dificultando los manejos dentro de la organización. El cuestionario de control aplicado lo demuestra mediante sus resultados (ver anexo 1).

### Cuestionario de GyGraporec Cía. Ltda.

**Objetivo:** Conocer los problemas existentes en el área.

**Área de encuesta:** Tesorería.

**Aplicado a:** Valarezo Lucas Andrés.

Tabla 3. Tabulación de resultados

<b>SI</b>	Positivo	<b>7</b>	35%
<b>NO</b>	Negativo	<b>13</b>	65%

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

Figura 7. Tabulación de cuestionario



Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

## Nivel de confianza sobre el manejo en el área de tesorería

### NIVEL DE CONFIANZA

Tabla 4. Tabulación de riesgo

<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% -50%	51% -75%	76% -95%
85% -50%	49% -25%	24% -5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>

Fuente. Investigación de campo

### Interpretación y Análisis

En esta área posee un rango negativo del 65%, la cual significa que está debajo del rango moderado, el 35% en esta área es que se está realizando las actividades correctamente, sin embargo, no deja de tener un riesgo alto sobre el manejo de efectivo y equivalente que ha venido llevando la empresa.

El resultado demuestra un riesgo considerable, mismo que hasta la actualidad ha venido desarrollándose. El cuestionario de control aplicado lo demuestra mediante sus resultados (ver anexo 2).

### Cuestionario de GyGraporec Cía. Ltda.

**Objetivo:** Conocer los problemas existentes del área.

**Área de encuesta:** *Contabilidad.*

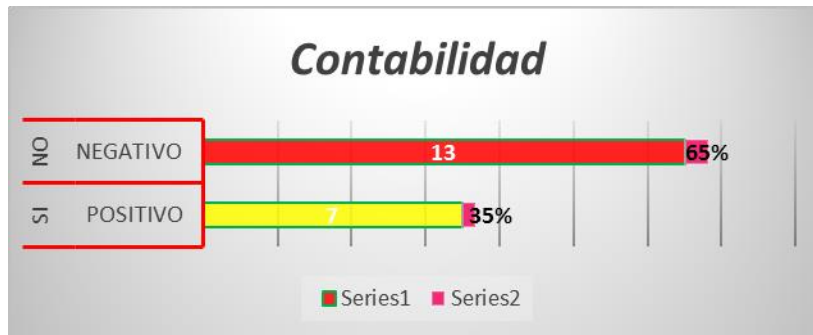
**Aplicado a:** Santillana Posso Fabricio

Tabla 5. Tabulación de resultados

<b>SI</b>	Positivo	<b>7</b>	35%
<b>NO</b>	Negativo	<b>13</b>	65%

Fuente. Investigación de campo

Figura 8. Tabulación de cuestionario



Fuente. Investigación de campo

### Nivel de confianza sobre el manejo en el are de contabilidad

#### NIVEL DE CONFIANZA

Tabla 6. Tabulación de riesgo

<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% -50%	51% -75%	76% -95%
85% -50%	49% -25%	24% -5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>

Fuente. Investigación de campo

### Interpretación y Análisis

Esta área posee un rango negativo del 65%, la cual significa que está debajo del rango moderado, el 35% en esta área es que se está realizando las actividades correctamente, sin embargo, no deja de tener un riesgo alto sobre el manejo del área contable que se ha venido llevando en la empresa.

El riesgo es considerable, por lo que se propone cambios y mejoras, mismas que evitarán considerables pérdidas económicas. El cuestionario de control aplicado lo demuestra mediante sus resultados (ver anexo 3).

## **CAPÍTULO III**

### **3. PROPUESTA**

#### **3.1. Tema de la propuesta**

Diseño de Control Interno en las áreas de inventarios/producción, tesorería y contabilidad para GyGraporec Cía. Ltda.

#### **3.2. Objetivo General**

Mejorar el manejo y la productividad de las áreas de inventarios/producción, tesorería, contabilidad de GyGraporec Cía. Ltda.

#### **3.3. Objetivos Específicos**

- Describir el área de forma general.
- Estructurar del organigrama de las áreas de mejora y determinación de niveles de jerarquía.
- Segregar funciones del personal que conforma el área.
- Elaborar los procedimientos para el área de inventarios/producción, tesorería y contabilidad.
- Desarrollar diagramas de flujo de los procedimientos propuestos.
- Aprobar los procedimientos desarrollados.
- Divulgar de la propuesta presentada.

#### **3.4. Análisis general de la empresa**

GyGraporec es una granja porcina que se encuentra en el mercado por más de 5 años, se dedica a la reproducción, comercialización y faenamiento de cerdo en pie o canal.

La empresa, en busca de mejorar la salud ambiental ha adquirido bombas de succión que permite trasladar los desechos sólidos y líquidos 2 diferentes tipos de fosa de sedimentación, fosas donde se inicia el proceso de descomposición.

- Fosa de sólidos: Esta fosa está orientada en descomponerse durante 6 meses mediante bacterias que permiten su putrefacción, tiene como objetivo ser abono para pastos.



- Fosa de líquidos: Los restos líquidos de cerdos tienen 2 diferentes objetivos.
  1. Obtener gas, energía eléctrica mediante procedimientos aplicados y en 3 meses está listo.
  2. Generar Biol para el pasto mediante procedimientos aplicados y en 6 meses está listo.

En los 2 casos, se realiza mediante la descomposición con bacterias que se encargan de acabar con el cloroforme del desecho.

Estos procedimientos realizados en la empresa han permitido evitar contaminar al estero que se encuentra junto, porque del mismo desecho se pudo llegar a obtener beneficio ecológico y económico.

GyGraporec ha realizado varios procedimientos, técnicas y métodos que han permitido mejorar en todas las áreas, obteniendo así un producto terminado de calidad.

Brindar los mejores productos en carnes generando así confianza de consumo en la sociedad ecuatoriana. Por lo cual el diseño de control interno propuesto se acopla a las necesidades de la empresa y permitirá realizar actividades coordinadas para el cumplimiento de los objetivos empresariales.

### **3.5. Justificación de la propuesta**

La siguiente propuesta de control interno es la base para mejorar las operaciones de trabajo en la empresa, de forma ordenada, legal, confiable y entendible. Es importante mencionar que el personal de la empresa es un eje clave para lograrlo por lo cual se realizará una capacitación que ayudará a mejorar las prácticas en el área de inventarios, producción, tesorería y contabilidad.

### **3.6. Alcance**

Los procedimientos, normas, políticas, reglamentos y actividades descritas en el presente manual son de aplicación obligatoria para todo el personal de los departamentos inventarios, producción tesorería, contabilidad de GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda.

### **3.7. Políticas generales**

Para lograr un adecuado desarrollo de las actividades que realizan las áreas indagadas se han establecido las siguientes políticas generales:

- El ingreso a la granja GyGraporec está sujeto a normas de bioseguridad, las cuales están estipuladas en el reglamento interno y dado por entes de control como agrocalidad y el ministerio del ambiente.
- Los traslados, movimientos y cambios de animales fuera de su área deberán contar con una adecuada manipulación de la materia prima, evitando contaminaciones y desperdicios.
- El área de tesorería y contabilidad deberá cumplir sus manejos sujetándose con normas de control interno y de entidades reguladores.

### **3.8. Detalle de la propuesta**

Se ha considerado algunos aspectos relevantes que intervienen en la propuesta los cuales se mencionan a continuación:

- Descripción general del área
- Estructura del organigrama de las áreas de mejora y determinación de niveles de jerarquía.
- Segregación de funciones del personal que conforma el área.
- Elaborar los procedimientos para el área de inventarios/producción, tesorería y contabilidad.
- Desarrollar diagramas de flujo de los procedimientos propuestos.
- Aprobación de los procedimientos desarrollados.
- Divulgación de la propuesta presentada.

#### **3.8.1. Descripción general del área**

Las áreas de investigación propuesta son: inventarios/producción, tesorería y contabilidad.

En el área de producción las actividades son: reproducir cerdos a través de genética, mismo que a base de inseminación ha logrado rendimientos considerables que generan

ingresos para la organización. El proceso de producción es el área más rigurosa dentro de la empresa, ya que se aplica el código de salud animal.

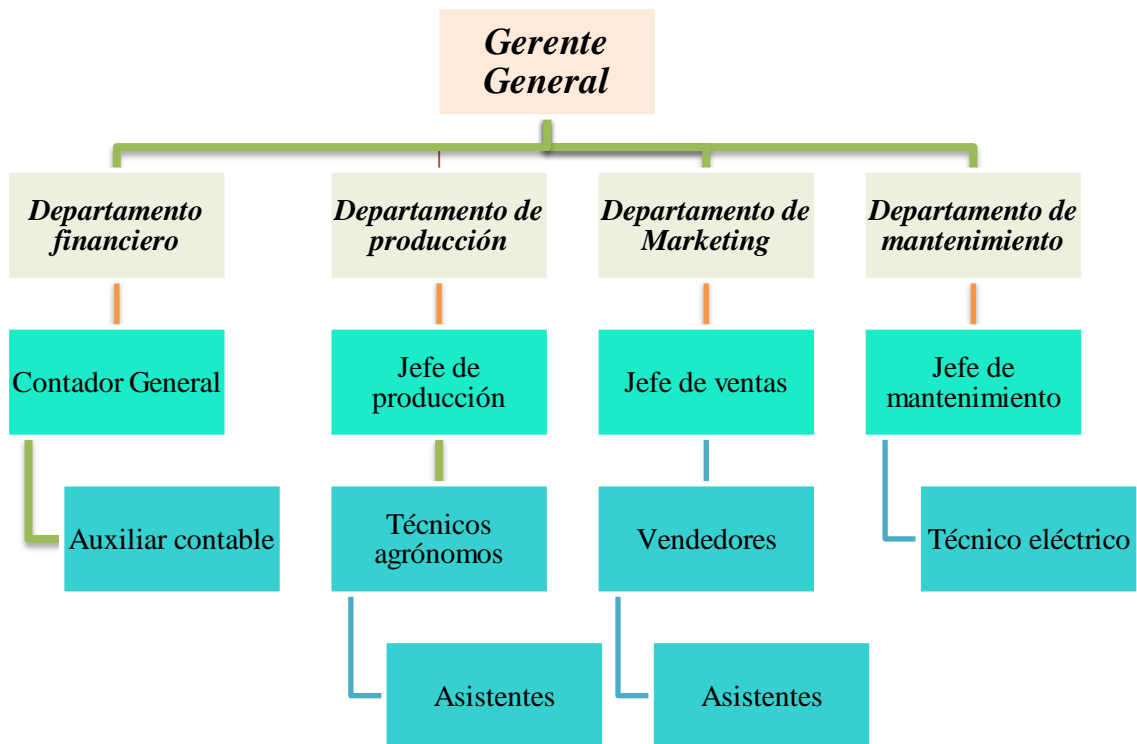
Tesorería es el campo donde ha tenido dificultades por la magnitud de sus ingresos, y por manejo de efectivo en volumen, para lo cual se propone procedimientos de trabajo que agilicen y mejoren las actividades dentro de la organización.

El área contable tiene deficiencias al momento de presentar informes contables y financieros, por ende, este diseño de control interno va condicionar fechas, métodos y procedimientos para que los informes se encuentren al momento requerido ya sea por entes de control o junta de accionistas.

### **3.8.2. Estructura organizacional**

El presente organigrama fue reestructurado considerando las diversas actividades que ejecuta la empresa, con el fin de determinar las funciones de cada departamento y la jerarquía de puestos.

Figura 9. Jerarquía empresarial



Fuente. Investigación de campo  
Elaborado: Elena Ninabanda

### Niveles de jerarquía

Mando Alto:

- Gerente general

Mando Medio:

- Contador general
- Jefe de producción
- Jefe de ventas
- Jefe de mantenimiento

Mando Bajo:


- Auxiliar contable
- Técnicos agrónomos

- Vendedores
- Técnico eléctrico

### 3.8.3. Segregación de funciones propuestas

La determinación de las funciones del personal de la empresa permite conocer cuáles son sus actividades específicas y qué requerimientos se necesitan cada departamento para ocupar dichos cargos.

## 1. GERENCIA

	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES				
	GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda.	Pág.	1	de	1
	Puesto: Gerente General				
<b>Descripción Técnica del Puesto</b>					
<b>I. Identificación</b>					
Título del puesto		Gerente			
Ubicación del puesto		Gerencia General			
Subalterno		Contador, ingenieros agrónomos, vendedores			
<b>II. Descripción genérica del puesto</b>					
<p>Responsable por la dirección y representación legal, judicial y extrajudicial, estableciendo las políticas generales que regirán en GyGraporec. Desarrolla y define los objetivos de la organización. Planifica el crecimiento de la empresa a corto y a largo plazo. Además, presenta a la junta de accionistas los estados financieros, el presupuesto, programas de trabajo y demás obligaciones que requiera.</p>					
<b>III. Funciones principales</b>					
a) Ejercer la representación legal de la empresa.					
b) Realizar la administración global de las actividades de la empresa buscando su mejoramiento organizacional, técnico y financiero.					


- c) Garantizar el cumplimiento de las normas, reglamentos, políticas e instructivos internos y los establecidos por las entidades de regulación y control.
- d) Coordinar, controlar la ejecución y seguimiento al cumplimiento del plan estratégico.

#### **IV. Formación y conocimientos**


- Ingeniero en administración gerencial o similar
- Estudios de especialización en crianza de cerdos.
- Conocimientos de cuidado, manipulación de piaras.
- Experiencia: 5 años en el cargo y área.

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

## 2. DEPARTAMENTO FINANCIERO

	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES				
	GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda.	Pág.	1	de	1
	Puesto: Contador general				
Descripción Técnica del Puesto					
<b>I. Identificación</b>					
Título del puesto		Contador			
Ubicación del puesto		Departamento financiero			
Subalterno		Auxiliar contable			
<b>II. Descripción genérica del puesto</b>					
<p>Gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la empresa, mismos que buscará trabajar con las mejores condiciones de costo, liquidez, rentabilidad y seguridad, desarrollando y supervisando los procedimientos operativos y administrativos.</p>					
<b>III. Funciones principales</b>					
<p>a) Diseñar, instaurar y controlar las estrategias financieras de la empresa.</p> <p>b) Coordinar las tareas de contabilidad, tesorería, auditora interna y análisis financiero.</p> <p>c) Realizar y mantener negociaciones con las entidades financieras y otros proveedores.</p> <p>d) Optimizar los recursos económicos y financieros necesarios para conseguir los objetivos planteados.</p> <p>e) Analizar, definir y dirigir las inversiones de la empresa.</p>					
<b>IV. Formación y conocimientos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación universitaria en contabilidad y auditoría.</li> <li>• Estudios de especialización en dirección financiera.</li> <li>• Conocimientos de contabilidad, activos biológicos, legislación mercantil y fiscal.</li> </ul>					


Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>					
	GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda.	Pág.	1	de	1
	Puesto: Auxiliar contable				
<b>Descripción Técnica del Puesto</b>					
<b>I. Identificación</b>					
Título del puesto		Auxiliar contable			
Ubicación del puesto		Departamento financiero			
Subalterno					
<b>II. Descripción genérica del puesto</b>					
<p>Debe realizar actividades contables tributarias. Elabora, digitaliza y registra todas las transacciones correspondientes al área, asumiendo la elaboración de nómina y conforme los entes de control lo requieran para la presentación de información.</p>					
<b>III. Funciones principales</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de nómina</li> <li>2. Declaración de impuestos</li> <li>3. Control, liquidación y registro de movilización.</li> <li>4. Emisión de documentos contables: facturas, retenciones, cheques, otros varios.</li> <li>5. Elaboración de reportes de cuentas por pagar y cobrar.</li> <li>6. Apoyo en actividades administrativas</li> </ol>					
<b>IV. Formación y conocimientos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado/a o Tecnólogo/a en Contabilidad y Auditoría o carreras afines</li> <li>• Título bachiller CBA indispensable.</li> <li>• Manejo anexos SRI, sistemas contables, kardex e inventarios</li> <li>• Contabilidad y tributación</li> <li>• Excelente manejo de word y excel indispensable</li> </ul>					


Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda



### 3. DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN


	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES				
	GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda.	Pág.	1	de	1
	Puesto: Gerente de producción				
Descripción Técnica del Puesto					
<b>I. Identificación</b>					
Título del puesto		Jefe de producción			
Ubicación del puesto		Departamento de producción			
Subalterno		Técnicos agrónomos			
<b>II. Descripción genérica del puesto</b>					
<p>Los gerentes de producción trabajan con manejos de procesos y crianzas sobre cerdos, son los responsables de proponer cambios, gestionar mejoras, aplicar conocimientos adquiridos en el área. Se aseguran de que la producción sea eficiente, con manejos estratégicos para la mejora de procesos.</p>					
<b>III. Funciones principales</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La planificación y supervisión del trabajo de las áreas de producción.</li> <li>• La supervisión de los procesos de producción o cambios propuestos dentro de la granja.</li> <li>• El control de stocks y pedidos de medicinas para los animales.</li> <li>• La resolución de las incidencias (como las averías de la maquinaria).</li> <li>• La gestión de los recursos materiales necesarios para todas las áreas dentro de la producción.</li> <li>• La búsqueda de estrategias para aumentar la eficiencia y eficacia de la producción.</li> </ul>					
<b>IV. Formación y conocimientos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación universitaria en ingeniería agrónomo.</li> <li>• Estudios de especialización en cerdos.</li> <li>• Conocimientos básicos de medicación veterinaria, procesamiento de balanceados.</li> </ul>					

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda


<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>					
	GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda.	Pág.	1	de	1
	Puesto: Técnico agrónomo				
<b>Descripción Técnica del Puesto</b>					
<b>I. Identificación</b>					
Título del puesto		Técnico agrónomo			
Ubicación del puesto		Departamento de producción			
Subalterno		Asistente de área			
<b>II. Descripción genérica del puesto</b>					
<p>Los técnicos de producción trabajan con manejos de procesos y crianzas sobre cerdos, son los responsables de proponer cambios, gestionar mejoras, aplicar conocimientos adquiridos en el área. Se aseguran de que la producción sea eficiente como sea posible, así como la preparación de semen, inseminación artificial y por monta natural, maternidad, gestación, destete y engorde.</p>					
<b>III. Funciones principales</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Manejo de Inventario</li> <li>b) Trabajo Bajo Presión</li> <li>c) Supervisión del Personal</li> <li>d) Reporte de Fallas</li> </ul>					
<b>IV. Formación y conocimientos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación Técnico/Profesional agrónomo</li> <li>• Tener experiencia en cerdos</li> <li>• Conocimiento en regulaciones ambientales</li> <li>• Valoración de contaminación ambiental</li> </ul>					

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

#### 4. DEPARTAMENTO DE MARKETING


	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES				
	GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda.	Pág.	1	de	1
	Puesto: Jefe de ventas				
Descripción Técnica del Puesto					
<b>I. Identificación</b>					
Título del puesto		Jefe de ventas			
Ubicación del puesto		Departamento de marketing			
Subalterno		Vendedores			
<b>II. Descripción genérica del puesto</b>					
Es responsable de velar por el cumplimiento de los objetivos de ventas y cobranzas establecidos por la empresa, ofreciendo a nuestros clientes servicios personalizados en las ventas de carne en pie o canal.					
<b>III. Funciones principales</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, planificar elaborar e instaurar los planes de marketing de la empresa.</li> <li>2. Dirigir y supervisar los estudios sobre costos, presupuestos y precio venta al público.</li> <li>3. Dar soporte al área de ventas en cuanto a estrategias, políticas, canales, publicidad.</li> <li>4. Realizar el estudio de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de los mismos en el mercado.</li> </ol>					
<b>IV. Formación y conocimientos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación universitaria Superior o media, preferentemente administración de empresas o similar</li> <li>• Estudios de especialización en marketing/venta sobre venta de carne de cerdo en pie y canal.</li> <li>• Conocimientos de planificación de estrategias comerciales, canales de distribución, producto-mercado-competencia de GyGraporec.</li> </ul>					

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda


<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>					
	GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda.	Pág.	1	de	1
	Puesto: Vendedor				
<b>Descripción Técnica del Puesto</b>					
<b>I. Identificación</b>					
Título del puesto		Ventas			
Ubicación del puesto		Departamento de marketing			
Subalterno		Asistente del área			
<b>II. Descripción genérica del puesto</b>					
<p>Planificar y dirigir la política de la empresa en lo referente a productos, precios, promociones, distribución, planes a corto, medio, largo plazo, determinando las prioridades y estrategias de los productos que GyGraporec ofrece. Acceder a los mercados como meta final en las mejores condiciones de competitividad y rentabilidad.</p>					
<b>III. Funciones principales</b>					
<p>a) Ejecutar e instaurar los planes de marketing establecidos en la empresa.</p> <p>b) Acatar los costos, presupuestos y precio venta al público.</p> <p>c) Dar soporte al área de ventas en cuanto a estrategias, políticas, canales, publicidad.</p> <p>d) Realizar el estudio de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de los mismos en el mercado.</p>					
<b>IV. Formación y conocimientos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en marketing, preferentemente administración de empresas o similar</li> <li>• Conocimientos en venta de carne en pie y canal.</li> <li>• Conocimientos de planificación de estrategias comerciales, canales de distribución, producto-mercado-competencia de GyGraporec.</li> </ul>					

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

## 5. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES					
	GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda.	Pág.	1	de	1
	Puesto: Jefe de mantenimiento				
Descripción Técnica del Puesto					
<b>I. Identificación</b>					
Título del puesto		Jefe de mantenimiento			
Ubicación del puesto		Departamento de mantenimiento			
Subalterno		Técnicos eléctricos			
<b>II. Descripción genérica del puesto</b>					
Responsable por el diseño, planificación, dirección y control de las actividades, preventivo y correctivo de maquinarias, equipos e instalaciones de la empresa.					
<b>III. Funciones principales</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, programar y coordinar el programa preventivo, correctivo y semanal de mantenimiento; con el fin de garantizar la operatividad de la granja.</li> <li>2. Elaborar y controlar el presupuesto de mantenimiento anual.</li> <li>3. Supervisar el cumplimiento de los trabajos programados.</li> <li>4. Planificar y programar visitas a áreas de riesgo contaminante como el estero.</li> <li>5. Gestionar la solicitud de compra de repuestos críticos para maquinarias y mantenimientos preventivos.</li> <li>6. Identificar, desarrollar e implementar mejoras en los planes de mantenimiento preventivo.</li> <li>7. Presentación de informes técnicos de gestión.</li> </ol>					
<b>IV. Formación y conocimientos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica: Ingeniero Mecánico, Eléctrico.</li> <li>• Experiencia: Mínimo 5 años, de preferencia en plantas industriales.</li> <li>• Conocimiento en máquinas de traslados, motores y equipos automáticos.</li> </ul>					

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>					
	GyGraporec Granja Porcina Ecuatoriana Cía. Ltda.	Pág.	1	de	1
	Puesto: Técnico eléctrico				
<b>Descripción Técnica del Puesto</b>					
<b>I. Identificación</b>					
Título del puesto		Técnico eléctrico			
Ubicación del puesto		Departamento de mantenimiento			
Subalterno					
<b>II. Descripción genérica del puesto</b>					
<p>El técnico eléctrico se encarga de revisar las fallas en el sistema, evitando futuros accidentes, aplicando diseño, dirección y control de las actividades, preventivo y correctivo de maquinarias, equipos e instalaciones de la empresa</p>					
<b>III. Funciones principales</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen análisis y solución de fallas en circuitos eléctricos</li> <li>• Lectura de planos eléctricos para detección de fallas</li> <li>• Detección y modificación para mejoras en circuitos eléctricos de fuerza y control</li> <li>• Lectura y análisis de manuales de equipos</li> <li>• Llevar al día los formatos de registros y encomendados al técnico eléctrico.</li> <li>• Posibilidad de ejecutar actividades de mantenimiento preventivo equipos de clima.</li> </ul>					
<b>IV. Formación y conocimientos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de motores, comederos automáticos, bombas de succión industrial</li> <li>• Mantenimiento áreas de producción, manipulación de tableros “slat”.</li> <li>• Conocimiento y análisis de falla en equipos automatizados.</li> </ul>					


Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

### 3.8.4. Desarrollo de procedimientos

Los procedimientos propuestos para las áreas de inventario/producción, tesorería y contabilidad permitirán mejorar el desarrollo de sus actividades propuestas que agilizarán obtener información para la toma de decisiones.

El área de inventario/producción es una de las más importantes, ya que de ella se deriva toda la actividad económica de la empresa, por lo que esta propuesta permitirá conocer el desarrollo de sus actividades. Otras áreas de relevancia son: Tesorería y contabilidad (ver anexo # 4 y 5).

A continuación, se presenta el sistema de control interno para el área inventario/producción:

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	1
		FECHA	Feb-17
<b>GYGRAPOREC GRANJA PORCINA ECUATORIANA CÍA. LTDA.</b>			
GRAPOREC	DEPARTAMENTO DE INVENTARIO Y PRODUCCIÓN	GRAPOREC-01	
		FECHA: FEB17	
		PAG. 1/4	
<b>PROPÓSITO:</b>			
<p>El sistema de control interno busca establecer políticas estratégicas e innovadoras sobre el manejo de cerdos, de forma ordenada y eficaz. Se detallan las actividades a realizarse y la forma que se debe ejecutar en el área de Inventarios y Producción de GyGraporec Cía. Ltda.</p>			
<b>ALCANCE:</b>			
<p>La ejecución de las actividades inicia al momento de realizar un examen especial del área para el conocimiento de su estado actual, y llegar a su etapa final mediante datos estadísticos sobre mortalidad, número nacidos vivos, e insumos utilizados durante el proceso.</p>			
<b>POLÍTICAS</b>			

Todos los camiones que ingresen a la granja deben ser debidamente desinfectados, y si alguna persona va ingresar a las instalaciones, debe utilizar los filtros sanitarios, en la cual deberá:

- Si la visita hubiese ingresado a otras granjas en días anteriores, deberá aplicar el vacío sanitario como mínimo 3 días.
- Ducharse.
- Utilizar los uniformes que la granja le proporcionará.
- No podrá ingresar con su propia vestimenta.
- Los celulares y demás equipos que los visitantes utilicen deben ser desinfectados.

El inventario de animales se lo debe hacer de forma diaria, los cuales deben cumplir con los requisitos:

- El reporte diario de conteo físico se debe entregar al administrador el número de animales existentes en bodega.
- Informe de falencias y anomalías surgidas en el transcurso del día.
- El informe de las existencias debe ser informadas mediante una tarjeta de stock, en la cual indique lote, # de existencias, y observaciones surgidas en los lotes.

El administrador debe ejecutar los siguientes procedimientos:

- Revisar la información proporcionada por las áreas, al menos 3 veces por semana debe realizar la información de forma imprevista.
- El documento de toma física será validado únicamente quienes tengan todos los requisitos.
  - Fecha, hora, área de toma física, existencia y responsable de área.
  - Toda la información proporcionada al administrador y en la empresa en general debe tener letra legible, sin enmendaduras.

La transferencia de reproductoras a gestación debe constar de la siguiente manera:

- ID aretes.
- Tarjetas de proceso.
- # días cumplidos.
- Firma de responsabilidad de quién entrega y recibe.
- Las reproductoras en sus tarjetas ID deben tener su nueva ubicación.



En la mortalidad de los animales de debe apreciar de la siguiente manera, aplicando las normas de forma obligatoria:

- Maternidad;
  - En las cerdas, extraer el arete ID y su tarjeta técnica, en la cual se debe registrar, fecha, hora, ubicación y motivo de deceso, e inmediatamente reportarlo con su jefe, el cual dará informe a contabilidad para dar de baja en el sistema contable.
  - En el caso de lechones; se debe registrar, fecha de nacimiento, # nacidos vivos, # muertos y momias, ID a la madre que pertenece.
- Gestación;
  - Las cerdas reproductoras son los activos biológicos de la empresa, de la siguiente forma se debe registrar para validar su deceso:
  - ID con fecha de deceso.
  - Motivo el porqué del deceso, e informar inmediatamente a su jefe inmediato para que este informe a contabilidad para que se debe la afectación correspondiente.
  - Verificar la calidad de semen y de la cerda, ya que si al segundo parto pare menos de 10 lechones se considerará como descarte.
- Destete; En este grupo los animales ingresan por lotes, los mismos que tienen unas tarjetas de identificación, al momento que ocurre el deceso debe informar al técnico de área el motivo y el stock por lotes.

Todo el movimiento de mortalidad que tenga el área de Inventarios y Producción debe tener conocimiento la administración.

Todos los animales muertos deben ser bien enterrados en sus lugares establecidos, por ninguna razón debe tener olor a descomposición si se ha hecho la labor como corresponde.

- Es obligación de la administración revisar la labor de todo el personal del área de Inventario y Producción, medir el nivel del cumplimiento que este tiene, proporcionar la ayuda necesaria para que puedan cumplir sus labores de forma eficaz.  
Por ningún concepto debe faltar a las normas de revisión de la granja, y la seguridad de nuestros trabajadores debe ser primordial.

- Los jefes de área son responsables de lo que pasa dentro de los mismos, deben tener de forma limpia y ordenada para que su proceso sea el adecuado, y presentar informes con documentos de sustento, lo cual certifica que la información proporcionada es verídica.

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>N Act.</b>	<b>Áreas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Dto. de trabajo</b>
1	<b>Gestación</b> Inseminación	<p>Comunicar al técnico las cantidades de semen necesarias los viernes por mañana para que realice el pedido.</p> <p>Confirmar a la llegada del semen la cantidad requerida.</p> <p>Guardar las pajuelas en el refrigerador a 17°C.</p> <p>Realizar las inseminaciones por las mañanas 06 am o 06pm, a la hora exacta.</p> <p>Confirmar que las cerdas que vayan a ser inseminadas estén en celo.</p>	<p>Tarjetas ID madres</p> <p>Kardex de pajuelas utilizadas.</p> <p>Dto. de material indirecto utilizado.</p>
2	<b>Gestación</b> Madres	<p>Detectar a los 21 días de inseminación la preñez, si está en positivo realizar el traslado de la cerda al área de reproductoras.</p> <p>Proporcionar el balanceado específico para este periodo de gestación que las cerdas consumirán durante 3 meses 3 semanas 3 días (114 días).</p>	<p>Hoja de cambio de alimento</p> <p>Detector de preñez</p>
3	<b>Gestación</b> Madres 2	<p>Dejar descansar a la cerda si el test de preñez diera negativo e inseminar a los 21 días (presenta celo).</p> <p>Si fuere el caso que cuando se la insemine y resulte el test negativo nuevamente, reportar a su técnico a cargo sobre la situación y este podrá decidir si se descarta y se destina a la venta.</p>	
4	<b>Gestación</b> Etapa final Madres	<p>Trasladar cuando la cerda gestante está en su etapa final, misma que ingresará al área de maternidad, con su debida tarjeta ID</p>	<p>Tarjetas ID madres</p>

5	<b>Maternidad</b> Recepción madres	Recibir a las futuras reproductoras en el área, antes de ingresar deberá bañarlas con jabón y desinfectarles para ser colocarlas en sus puestos, y colocar en el mostrador su tarjeta de identificación.	Tarjetas ID madres
6	<b>Maternidad</b> Partos	Seleccionar a una persona que ronde los partos, para lo cual deberán turnarse o conforme lo indique el administrador.	Tarjetas ID madres
7	<b>Maternidad</b> Partos 2	Registrar todos los lechones; nacido vivo, muerto o momias. Alimentar con balanceado Lactancia a las reproductoras. Realizar la castración a los lechones machos y su pesaje a los 4-5 días de nacidos.	Tarjetas ID madres
8	<b>Maternidad</b>	Conformar lotes de lechones obtenidos de 25 reproductoras que hayan cumplido 21 días de nacidos para formar 1 lote completo, y transferir con el número asignado al área de destete.	Tarjetas lotes
9	<b>Destete</b> Recibir lechones	Recibir a los lechones destetados y proceder a identificar con el número de lote correspondiente.	Documento de identificación lote
10	<b>Destete</b> Vacunación	Vacunar a todos los lechones sin excepción, que hayan llegado a los 21 días con Circoflex y Mycoflex, y aplicar los medicamentos que requieren en la etapa de su crecimiento. Alimentar con balanceado de diferentes tipos hasta los 70 días; Destete, Fase 2, Inicio, Crecimiento.	Documento de medicación  Hoja cambio de alimento.
11	<b>Destete</b> mortalidad	Reportar la mortalidad al técnico diariamente para que se pueda realizar el registro en el sistema porcitec.	Tablero de control.

12	<b>Destete</b> Transferencia a engorde.  Selección de reproductora.	Transferir a los cerdos al área de engorde a los 75 días, para lo cual serán identificados por el mismo lote, seleccionar futuras reproductoras que sean requeridas por el administrador, las cuales pasarán al área de gestación para ser futuras madres.	Tablero de control.
13	<b>Engorde</b> Recepción de cerdos	Recibir los animales por los números de lote, realizando el respectivo conteo de control.  Realizar el cambio alimento a desarrollo y finalizador, mismos que serán consumidos hasta los 155 días.	Hoja cambio de alimento.
14	<b>Engorde Ventas</b>	Despachar a la piara utilizando documentos habilitantes como factura y guía de remisión.  Despachar los animales en su área correspondiente, con sus respectivos documentos de control.	Documento de despacho.
15	<b>Engorde Limpieza</b>	Realizar la limpieza respectiva cuando el área donde se encontraba el lote se haya vendido todo: lavar y desinfectar con CID20 o creolina, dejar reposar 8 días para colocar un nuevo lote.	

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

### 3.8.5. Indicadores de gestión

Se ha considerado de relevancia desarrollar indicadores de gestión que nos servirán para evaluar el control interno de las áreas inventario/producción establecido en nuestra propuesta para GyGraporec Cía. Ltda.

Los indicadores de gestión fueron tomados de los cuestionarios de control interno aplicados para las áreas de inventario/producción, tesorería y contabilidad.

A continuación, se detallan los indicadores que intervienen:

Tabla 7. Fórmulas del indicador de gestión

<b>FÓRMULA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>Inventario/producción</b>		
Número de nacidos vivos/madres inseminadas	Verificar el correcto desempeño de la inseminación	Subir el porcentaje de lechones.
Total de animales despachados/ Inventario existente	Corroborar que las salidas de animales.	Mejorar el proceso de control de inventarios.
<b>Tesorería</b>		
Total recaudado/ total depositado	Establecer el valor recaudado real en bancos.	Mejorar el porcentaje de control del valor depositado.
Adquisiciones/ efectivo utilizado.	Verificar que los fondos hayan sido utilizados con los fines especificados.	Corregir el método de pago.
<b>Contabilidad</b>		
Saldos en libros contables sobre compras y ventas/declaraciones de impuesto	Confirmar las transacciones realizadas	Perfeccionar el cumplimiento de las obligaciones.
Presentación de informes contables financieros/ fechas establecidas.	Revisar el cumplimiento de fechas establecidas	Proporcionar información al momento que lo requieren.

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

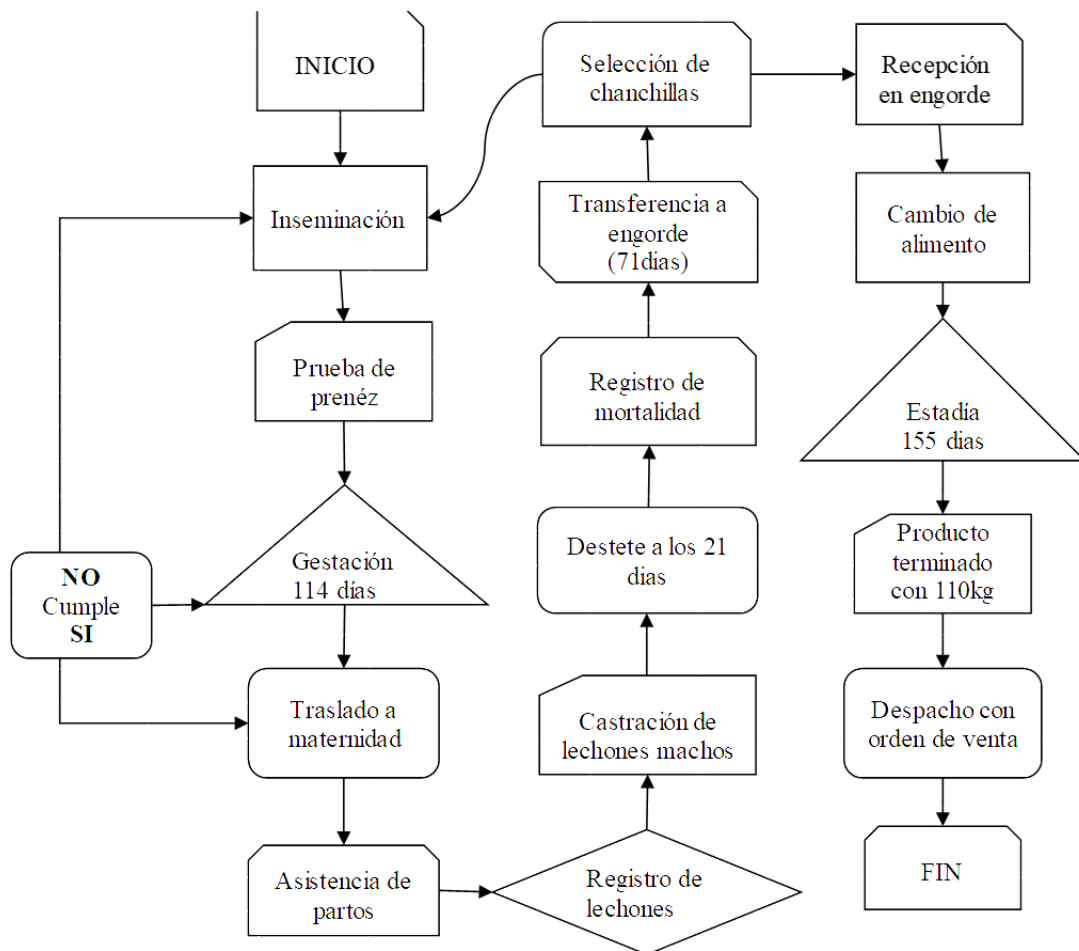
### 3.8.6. Desarrollo de flujogramas

El flujograma es la presentación resumida y entendible sobre la propuesta que se presenta a la empresa en base al diseño de control interno que se desarrolló.

El área de inventario/producción se dedica a la reproducción de animales, para lo cual se aplican los procedimientos presentados en el flujograma.

A continuación, se presenta el flujograma del área de estudio.

Figura 10. Flujograma de procedimientos inventarios/producción

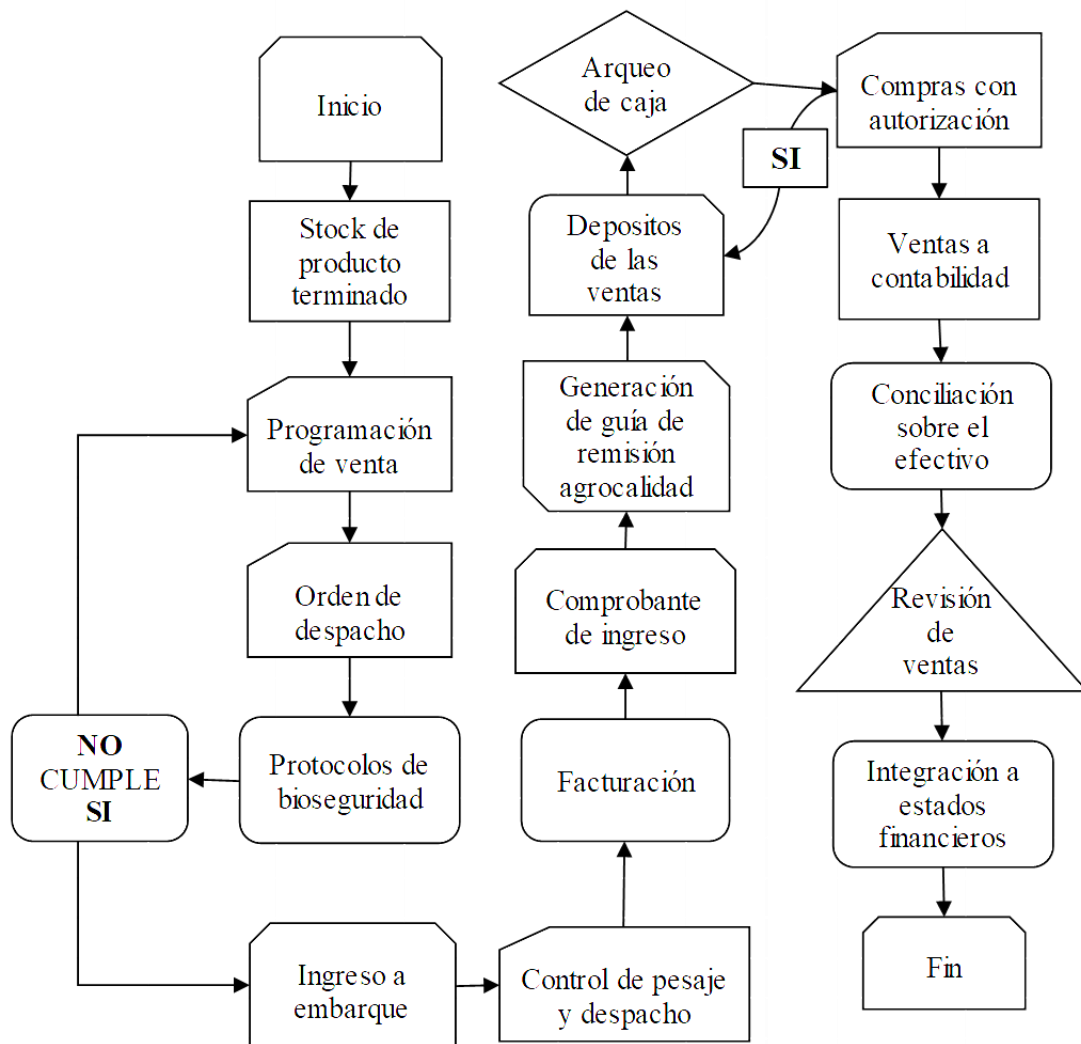


Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

El departamento de tesorería es de suma importancia dentro de la organización, para lo cual se presenta el flujograma de las actividades.

A continuación, se presenta el flujograma del área de estudio.

Figura 11. Flujograma de procedimientos de tesorería

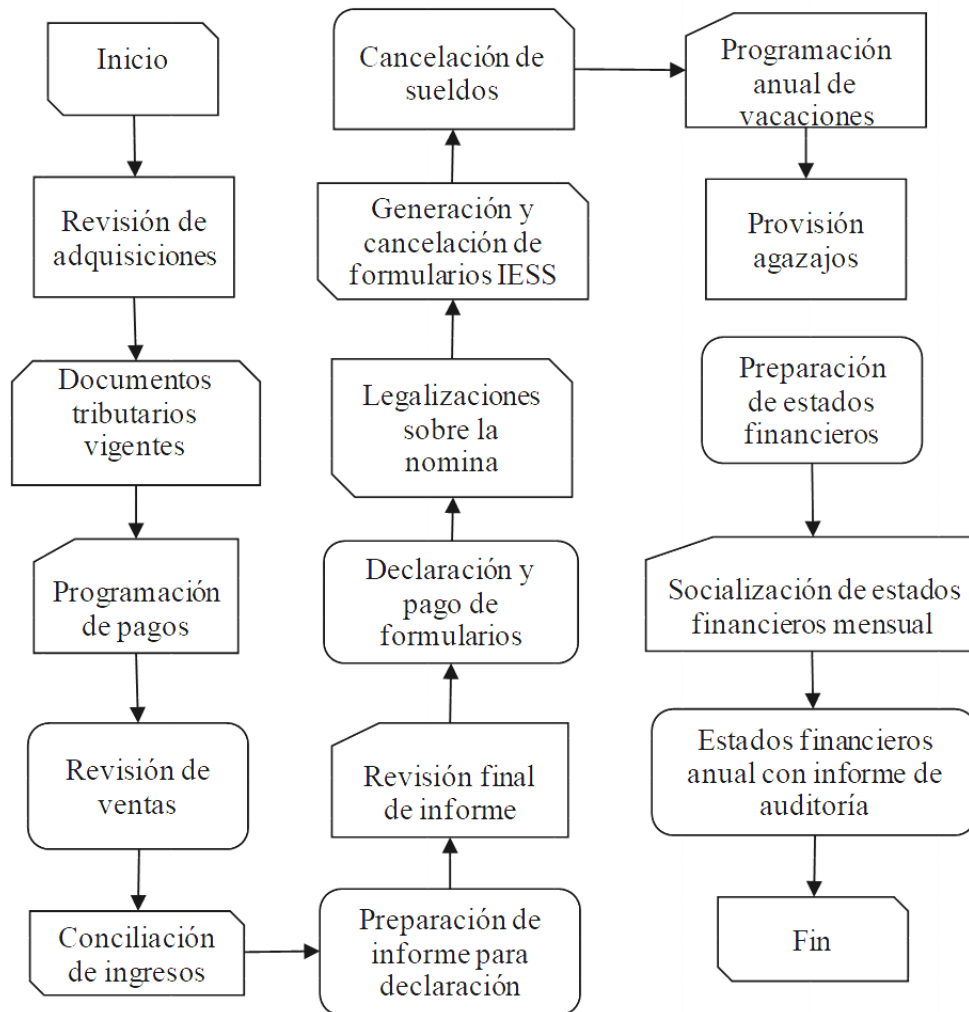


Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

El departamento de contabilidad tiene como fin aplicar procedimientos que agilicen el desarrollo de las actividades dentro de la organización.

A continuación, se presenta el flujograma del área de estudio.

Figura 12. Flujograma de procedimientos de contabilidad



Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda



### 3.9. Aprobación:

Se forma un comité que se encarga de aprobar los procedimientos del sistema de control interno antes de ser ejecutados, los mismos que serán conformados con los funcionarios de alta jerarquía.

Las personas que intervienen en la valoración de la propuesta se detallan a continuación:

Tabla 8. Participantes de aprobación

Participantes	Cargo
Ing. Marco Guevara	Gerente General
Cárdenas Ampudia Jorge	Gerente de producción
Valarezo Lucas Andrés	Cajero
Santillana Posso Tommy	Contador

Fuente. Investigación de campo.

Elaborado por: Elena Ninabanda

### Funciones

1. Recomendar las pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del sistema de control interno de conformidad con las normas y características propias de la operatividad de GyGraporec Cía. Ltda.
2. Estudiar, revisar la evaluación, cumplimiento de las metas y objetivos de la organización, dentro de los planes y procedimientos establecidos dentro del sistema propuesto para GyGraporec Cía. Ltda.
3. Desarrollar todas sus capacidades para que los riesgos relevantes de todas las actividades y negocios de la empresa se encuentren adecuadamente identificados, medidos, gestionados y controlados, estable, a través de la política general de control y gestión de riesgo, los mecanismos y principios básicos para una adecuada gestión del binomio riesgo-oportunidad.

## Valoración del sistema propuesto

A continuación, se detallan las valoraciones por aspectos.

La valoración por método de usuarios fue divulgada con las personas que intervienen dentro de las actividades.

El Ing. Guevara como gerente general comentó: lo que propones es muy interesante y consolidado, debes mejorar un poco más en el proceso de producción es donde hay riesgos considerables; tesorería y contabilidad es una buena opción para ya salir de las informalidades que tenemos en la empresa, puedes aplicar conforme a tu sistema de control interno y en el transcurso del cambio iremos viendo si tu trabaja ha valido esfuerzo.

Los Ing. Cárdenas y Valarezo, concuerdan con la opinión del gerente quienes indican que la propuesta es buena y sería una opción para dejar la informalidad dentro de la empresa, con la salvedad que el proceso de inventario y producción debe ser más riguroso.

Tabla 9. Valoración de la propuesta

<i>Aspecto</i>	<i>Excelente</i>	<i>Buena</i>	<i>Regular</i>	<i>Malo</i>	<i>Observación</i>
<b>Pertinencia</b>	x				
<b>Valoración</b>		x			
<b>Factibilidad</b>		x			
<b>Recomendación</b>	x				

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

### 3.9.1. Divulgación de la propuesta presentada para verificar su factibilidad

La divulgación de la propuesta tiene el fin de presentar a GyGraporec, cambios para mejorar los procesos, manejos y acciones que permitan desarrollar actividades de forma correcta y oportuna, mismo que se utilizarán métodos y técnicas actuales.

## Objetivo

Dar a conocer los procedimientos de control interno de las áreas de inventario/producción, tesorería y contabilidad.

## Alcance

El presente trabajo de sistema de control interno es de aplicación para el personal que labora en GyGraporec.

## Capacitación

La capacitación para la implementación será de acuerdo con el siguiente cronograma establecido, una vez que el sistema de control interno se encuentre aprobado y sea de conocimiento general para todo el personal de GyGraporec Cía. Ltda.

Se detallan temas y duración de las capacitaciones.

Tabla 10. Días de capacitaciones

<b>Fecha</b>	<b>Área de estudio</b>	<b>Temas</b>	<b>Duración</b>
<b>Día 1</b>	Inventario/producción	Manejos y mejoras en la producción de las áreas de gestación, maternidad y destete.	3 horas
<b>Día 2</b>	Tesorería	Protocolo de ventas, bioseguridad, control sobre los ingresos, sustentos contables y tributarios, presentación de informe.	2 horas
<b>Día 3</b>	Contabilidad	Control de adquisiciones y ventas, declaraciones de impuestos, presentación de los estados financieros a antes de control, pagos de empleados, asignación de vacaciones.	2 horas

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

## Resultados

Socializar con todo el personal de la empresa, permitiendo conocer los procedimientos planteados y mejorar las prácticas desarrolladas en las áreas propuestas.

## Presupuesto

Tabla 11. Presupuesto para divulgación

#	Descripción	Unidades	Costo unitario	Costo total
1	Alquiler de auditorio (días)	3	\$ 10.00	\$ 30.00
2	Alquiler de infocus (días)	3	\$ 5.00	\$ 15.00
3	Documentos de presentación (días)	3	\$ 2.50	\$ 7.50
4	Refrigerio (días)	3	\$ 6.00	\$ 18.00
<b>Costo total</b>				<b>\$ 70.50</b>

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

## **CAPÍTULO IV**

### **CONCLUSIONES**

- La propuesta se fundamentó en las concepciones de Estupiñán Gaitán, Blanco Luna, Ladino, entre otros que sostienen la teoría.
- El diagnóstico realizado a la empresa GyGraporec mostró que existen deficiencias en los manejos de inventarios/producción, informalidad sobre el manejo de tesorería e información veraz y oportuna en el área de contabilidad.
- El sistema propuesto tiene los siguientes componentes: Inventarios, tesorería y contabilidad. Se parte de un inventario que analiza los procesos aplicados, seguidamente formaliza el manejo de tesorería y finalmente el área de contabilidad perfecciona el manejo de su información de forma oportuna.
- Los usuarios valoraron que el sistema propuesto sea factible, pertinente y realizable.

## **RECOMENDACIONES**

- Aplicar la propuesta de Sistema de Control Interno, la cual está realizada en base a investigaciones de campo.
- Sugerir a la empresa la aplicación del Sistema de Control Interno propuesto en el documento.
- Socializar con el personal administrativo de GyGraporec Cía. Ltda.
- Evaluar el funcionamiento del sistema de Control Interno propuesto en las áreas de inventarios/producción, tesorería y contabilidad, el manejo de información, el buen control de los ingresos y el manejo adecuado de la contabilidad de GyGraporec Cía. Ltda.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alvarado, R. (s.f de s.f de s.f). *NIC*. Obtenido de [http://www.academia.edu/6927749/ESTADOS\\_FINANCIEROS\\_DEFINICION\\_Seg%C3%BAAn\\_la\\_NIC](http://www.academia.edu/6927749/ESTADOS_FINANCIEROS_DEFINICION_Seg%C3%BAAn_la_NIC)
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos* . (4. d. 2017, Trad.) Bogotá, CO: Ecoe Ediciones.
- Capote Cordovés, G. (2007). *El control interno y el control. Economía y Desarrollo*. La Habana: Editorial Universitaria, .
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2015). *GLOSARIO DE TERMINOS AUDITORIA*. QUITO.
- Orlich, J. M. (s.f.). *Planificación Estratégica (Nota Técnica)*. Universidad para la Cooperación Internacional. Obtenido de [file:///C:/Users/Mar%C3%ADa/Downloads/FODA\(SWOT\).pdf](file:///C:/Users/Mar%C3%ADa/Downloads/FODA(SWOT).pdf)
- Estupiñán Gaitán, R. ( 2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá, CO:: Ecoe Ediciones.
- Galindo, C. L. (1998). *Técnicas de investigación en sociedad, cultura y comunicación*. México: Pearson Educación.
- Garza, M. A. ( 2007). *Manual de técnicas de investigación para estudiantes de ciencias sociales y humanidades*. México D.F: El Colegio de México A.C 7ª. Edición.
- Gil, A. (2009). *Inventarios*. <http://www.ebrary.com>: El Cid Editor.
- Gómez , G. (11 de 12 de 2001). *gestiopolis.com*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>
- Granda Escobar, R. D. (2011). *Manual de control interno: sectores público, privado y solidario* Bogota: Nueva Legislación Ltda (3a. ed.).
- International Federation of Accountants. (2002). Glosario de Términos de NIA. Sección 110. En *Actualización Contable*. Ecuador: Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda. .
- Juaregui, M. (01 de 02 de 2016). *aprendiendoadministracion.com*. Obtenido de <http://aprendiendoadministracion.com/rubro-caja-y-bancos-definicion-caracteristicas-y-componentes/>
- Ladino, E. ( 2009). *Control interno: informe Coso*. Córdoba: El Cid Editor .

- López, C. (11 de 04 de 2001). *gestiopolis.com*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/conceptos-basicos-produccion/>
- Lorenzana, D. (10 de 12 de 2014). *Pymes y Autónomos*. Obtenido de <https://www.pymesyautonomos.com/fiscalidad-y-contabilidad/en-que-consiste-la-conciliacion-bancaria>
- Pérez Porto , J., & Gardey, A. (s.f de s.f de 2013). *Promedio ponderado*. Obtenido de <http://definicion.de/promedio-ponderado/>
- Pérez Porto, J., & Gardey , A. (2010). *Definición de contabilidad general*.
- Ponce Talancón, H. (2007). *Enseñanza e Investigación en Psicología*. Xalapa.
- TELEGRAFO. (09 de AGOSTO de 2016). *JUDICIAL*. Obtenido de <http://www.eltelegrafo.com.ec/noticias/judicial/13/de-la-estafa>
- Vasquez , L. (29 de 11 de 2011). <http://empresayeconomia.republica.com>. Obtenido de <http://empresayeconomia.republica.com/aplicaciones-para-empresas/kardex-ques.html>



# ANEXOS

## ANEXOS

### **Anexo 1. Cuestionario de control interno de inventario/producción.**

**Objetivo:** Conocer los problemas existentes en el área.

**Área de encuesta:** Inventarios/producción.

Aplicado a: Cárdenas Ampudia Jorge

<b>BANCO DE PREGUNTAS GYGRAPOREC CIA. LTDA.</b>				
#	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Se encuentran escritos los procedimientos sobre el manejo de inventarios de la granja?		X	
2	¿Realizan inventario físico de los animales?	X		
3	¿Han establecido algún método de doble revisión de inventarios referente a números de animales?		X	
4	¿Utilizan instrumentos físicos para registrar los inventarios entrantes/saliente?	X		
5	¿Existen un orden al momento de ingresar animales al área de gestación?	X		
6	¿Se tiene un buen control sobre la mortalidad de los animales de granja?		X	
7	¿La granja tiene un responsable directo de la granja?	X		
8	¿Tiene personal a cargo sobre inventarios de cada área de producción?	X		
9	¿Alguna vez ha sufrido robos, perdidas de animales de la granja?	X		
10	¿En la venta, hay una persona a parte del vendedor que recibe los animales despachados?	X		
11	¿Se realizan inventario de forma imprevista en las áreas de producción?		X	

12	¿Se encuentra el administrador, o alguien a parte del encargado de área en la toma física del inventario?		X	
13	¿Ingresan todo el proceso de producción en un sistema contable?		X	
14	¿Se comparan las ventas con los despachos realizados?		X	
15	¿Se facturan todos los despachos de los animales?		X	
16	¿Realizan revisión sobre la optimización de los recursos por áreas?		X	
17	¿En la labor de gestación, se encuentra un supervisor para que se realice el trabajo correctamente?		X	
18	¿Los encargados de áreas informan a sus superiores sobre las anomalías en sus puestos encargados?	X		
19	¿Tiene asegurado toda el área de la granja bajo llave?		X	
20	¿En toda la granja se tiene un número real de cuántos animales se tiene?		X	
	<b>TOTAL</b>			
	<b>SI</b>	<b>8</b>		
	<b>NO</b>		<b>12</b>	

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

## Anexo 2. Cuestionario de control interno de tesorería.

**Objetivo:** Conocer los problemas existentes en el área.

**Área de encuesta:** *Tesorería.*

**Aplicado a:** Valarezo Lucas Andrés

<b>BANCO DE PREGUNTAS GYGRAPOREC CIA. LTDA.</b>				
<b>#</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACION</b>
1	¿Los ingresos que la empresa tiene son de la venta de cerdos en pie y canales?	X		
2	¿Existen instrucciones físicas con respecto al recibir dinero en efectivo?		X	
3	¿Los ingresos son depositados en las cuentas bancarias de la empresa?		X	
4	¿Se emite todas las facturas a las ventas realizadas?		X	
5	¿Envía a gerencia las ventas diarias?		X	
6	¿Son aprobadas las ventas que se tiene por el gerente?		X	
7	¿Son controladas las secuencias numéricas de las facturas de ventas?	X		
8	¿Está prohibido el vendedor el acceso a inventarios e información contables?		X	
9	¿Hay control sobre las cuentas por cobrar de las facturas emitidas?		X	
10	¿Son los cheques entregados por una persona independiente de quién los prepara?		X	
11	¿Se emiten cheques por gastos realizados?	X		
12	¿Los cheques pagados tienen facturas de soporte autorizadas por la administración tributaria?	X		

13	¿Existe previa autorización de gerencia sobre la salida de efectivo?	X		
14	¿La empresa tiene caja chica para los gastos menores?		X	
15	¿Realizan arqueos de caja sobre la existencia de efectivo?		X	
16	¿Cuándo se cancela en efectivo, hacen firmar un documento que pago como respaldo?		X	
17	¿Se cobra el monto total de la factura emitida?		X	
18	¿Al momento de recibir el efectivo realizar el respectivo recibo de cobro?	X		
19	¿Se efectúan conciliaciones bancarias a la fecha que corresponde?		X	
20	¿Cree que hay un retraso en el proceso de la información de esta área?	X		
	<b>TOTAL</b>			
	<b>SI</b>	<b>7</b>		
	<b>NO</b>		<b>13</b>	

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

### Anexo 3. Cuestionario de control interno de contabilidad.

**Objetivo:** Conocer los problemas existentes del área.

**Área de encuesta:** *Contabilidad.*


**Aplicado a:** Santillana Posso Tommy.

BANCO DE PREGUNTAS GYGRAPOREC CIA. LTDA.				
#	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie y asigne las salidas de efectivo e indique las formas de uso?		X	
2	¿Los responsables sobre el manejo de efectivo son diferentes a quienes preparan los libros financieros?		X	
3	¿Realiza en versiones diferentes la labor contable y de caja para su respectivo control?		X	
4	¿Tienen un mecanismo que garanticen las transacciones efectuadas por la organización?	X		
5	¿La empresa maneja un sistema contable para el uso empresarial de su información financiera?	X		
6	¿Las facturas y comprobantes siguen la secuencia pre-numeradas y pre-impresas?	X		
7	¿Está definida la responsabilidad de las personas de quienes manejan fondos monetarios?	X		
8	¿Existe un reporte de registro y control sobre ingresos y egresos adicional al sistema?		X	
9	¿Existe un control, reporte de gastos e ingresos?		x	

10	¿Los ingresos que la empresa tiene son depositados al 100% en la cuenta de la empresa?		x	
11	¿Se realizan los respectivos comprobantes de respaldos, sobre los ingresos y pagos de la empresa?	x		
12	¿Se registran a diario los comprobantes transaccionales?		x	
13	¿Se declaran a tiempo los impuestos SRI mensual?	x		
14	¿Realizan el pago IESS, SRI de forma oportuna?		x	
15	¿Cuándo se procede a contratación de un empleado, se procede conforme a lo establecido por el ministerio de trabajo?		x	
16	¿Se realizan a tiempo las respectivas legalizaciones a tiempo en los entes de control, IESS y SAITE?		x	
17	¿El contador general está al día en la situación actual de la empresa?	x		
18	¿Se presentan estados financieros de forma mensual a los socios?		x	
19	¿En cada año, se tiene de forma oportuna el informe de los Estados Financieros?		x	
20	¿La junta general de socios, ha reunido al personal contable para conocer la situación económica de la empresa?		x	
	<b>TOTAL</b>			
	<b>SI</b>	<b>7</b>		
	<b>NO</b>		<b>13</b>	

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

Anexo 4. Procedimiento del diseño de control interno de tesorería.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA</b>	Feb-17
<b>GYGRAPOREC GRANJA PORCINA ECUATORIANA CÍA. LTDA.</b>			
<b>GRAPOREC</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</b>	<b>GRAPOREC-01</b>	
		<b>FECHA: FEB17</b>	
		<b>PAG. ¼</b>	
<b>PROPOSITO</b>			
<p>El sistema de control interno busca en establecer políticas estratégicas e innovadoras sobre el manejo del efectivo, de una forma ordenada y eficaz, Se detallan las actividades a realizarse y la forma que se debe ejecutar en el área de tesorería.</p>			
<b>ALCANCE</b>			
<p>La ejecución de las actividades inicia al momento de realizar un examen especial del área para el conocimiento de su estado actual y llega a su etapa final mediante la revisión final de sustento y reportes que han manejado hasta el momento el área de tesorería de GyGraporec Cía. Ltda.</p>			
<b>POLITICAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como política principal es la apertura una cuenta corriente Banco Pichincha, ya que en Pedro Vicente Maldonado es la única agencia bancaria existente.</li> <li>• El proceso contable de cajas en donde se receipta el efectivo y sus equivalentes (cheques, billetes, monedas), está conformado por la caja general, donde en el plan de cuenta de GyGraporec esta como Caja General.</li> <li>• El cajero asignado por la empresa será el responsable de la custodia de su efectivo, así como de entregar caja al finalizar el día con sus respectivas facturas de venta y recibos de cobros.</li> <li>• Cada uno de los procesos debe generar reportes o información de resumen correspondientes a la actividad diaria que deberá ser reportado al Contador General y/o Asistente de contable.</li> </ul>			



- Todo sobrante o faltante de efectivo que el cajero puede tener, deberá ser reportado en una hoja detalle del arqueo de caja.
- Apertura un fondo de caja chica con un monto mínimo de \$500 mensuales, mismo que para la reposición debe presentar los documentos de respaldo.
- Las autorizaciones para la salida del efectivo únicamente podrán ser autorizadas por el contador o gerente, quedan estrictamente prohibidas que el administrador se tome la atribución de realizar pagos sin autorización del departamento contable u gerencia.
- Para los pagos emergentes que puedan requerir utilizar el fondo de caja chica que estará en custodia de la asistente contable, misma que sin un respaldo no puede entregar el efectivo.
- Por seguridad todas las ventas se lo deben realizar de contado, evitar cheques que en futuro puede ocasionar molestias y pérdidas por estafa.
- El cajero será responsable de la custodia y correcto depósito de efectivo y cheques que fueron recibidos en la fecha, verificando las fechas de cobro de cheques.
- Por ningún concepto el vendedor/cajero puede depositar efectivo en sus cuentas personales, en vista que hasta el momento no posee una cuenta empresarial pichincha, realizar el depósito en las empresas relacionadas (ANATOT CIA. LTDA.) e informar al contador sobre el depósito para que este a su vez realice la transferencia a la cuenta de GyGraporec banco Guayaquil.
- Realizar continuamente la conciliación bancaria.
- Mantener actualizados los registros de entradas y salidas efectuando una pre-conciliación.
- Todos los cheques de pagos a proveedores deberán ser cruzados, y sustentados a través del Comprobante de egreso o diario.

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>N.</b>	<b>Áreas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento/ Método de trabajo.</b>
1	Vendedor	Programar las ventas con una semana de anticipación, para lo cual considerar el número de animales en stock y los precios de venta.	Documentos electrónicos


		<p>Informar mediante un correo las ventas programadas al gerente, al cajero para su conocimiento e indicará el precio de venta aplicado para la debida autorización del gerente.</p> <p>Las ventas no programadas, serán efectuadas siempre que haya disponibilidad de animales.</p>	
2	Vendedor	Revisar y asegurarse que los clientes cumplan con los protocolos de sanidad y seguridad animal.	Seguridad
3	Vendedor Cajero	<p>Entregar al cajero el documento de pesaje de animales despachados.</p> <p>Facturar conforme al documento de pesaje recibido.</p> <p>Considerar la legibilidad de la emisión de factura, sin borrones y valores exactos.</p>	Documentos físicos
4	Cajero	<p>Entregar al vendedor 2 facturas en blanco para las ventas de fin de semana, para que este pueda entregar a su comprador.</p> <p>No permitir que las ventas se ejecuten sin el respectivo comprobante de venta.</p>	Documentos físicos
5	Vendedor Cajero	Realizar los cobros en oficina, con las precauciones del caso, y proceder a entregar la factura original y guía al cliente.	
6	Vendedor Cajero	Garantizar el correcto control sobre el manejo del efectivo.	Documento físico
7	Cajero	Depositar el efectivo recibido al día siguiente de la venta, y respaldarse con los documentos que haya sido entregado por la institución financiera.	Comprobantes de depósitos.

8	Cajero	Ingresar las facturas de venta al sistema en el día, generar costos a través de centros de consumo, para el cual tanto los medicamentos, balanceados y demás material y/o productos directos deben constar.	Sistema contable
9	Cajero	Realizar en el sistema las debidas afectaciones contables sobre los depósitos, y resolver en el día cualquier novedad que se haya dado en las ventas.	Sistema contable
10	Contador/ Gerente	Realizar los respectivos controles sobre el manejo de efectivo del vendedor y cajero. Ejecutar arqueos de caja, revisión de manejo de caja chica, confirmando que sean respaldados.	Documentos de respaldo
11	Auxiliar contable	Revisar todo el movimiento que el cajero haya realizado en el sistema; cálculos de costos, productos que hayan utilizado para centros de consumo, PVP aplicados, afectaciones sobre los depósitos y los documentos de soporte que tiene por todos los movimientos realizados.	Sistema contable
12	Contador	Revisar si los movimientos realizados por el cajero y auxiliar contable en el sistema estén afectando módulo de contabilidad. Realizar el debido control sobre la información que este en el sistema.	Sistema contable
13	Gerente/ contador	Aprobar o modificar las proyecciones de ventas, los precios a aplicarse, número de animales que serán despachados de forma mensual.	
14	Contador	Enviar toda la información de los ingresos/egresos mensuales a gerencia.	

Fuente. Investigación de campo.

Elaborado por: Elena Ninabanda

Anexo 5. Procedimiento del diseño de control interno de contabilidad.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	
		VERSIÓN	1
		FECHA	Feb-17
<b>GYGRAPOREC GRANJA PORCINA ECUATORIANA CÍA. LTDA.</b>			
GRAPOREC	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	GRAPOREC-01	
		FECHA: FEB17	
		PAG. ¼	
<b>PROPOSITO:</b>			
<p>El sistema de control interno busca en establecer políticas estratégicas e innovadoras sobre el manejo de información contable y financiera, de una forma ordenada y eficaz, se detallan las actividades a realizarse y en la forma que se debe ejecutar en el área de Contabilidad.</p>			
<b>ALCANCE:</b>			
<p>La ejecución de las actividades inicia al momento de realizar un examen especial del área para el conocimiento de su estado actual, lo cual mediante el procedimiento propuesto busca cambios para la mejora.</p>			
<b>POLITICAS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obligaciones del Contador General.</b></li> </ul> <p>El contador general es el encargado de validar el proceso del registro contable, el cual se genera desde el sistema contable de forma automática, así como el puntual registro del proceso contable, hacer el cierre en las fechas correspondientes de forma mensual y presentar a gerencia de forma mensual hasta el 07 de cada mes, presentar los estados financieros anuales al 31 de enero de cada año, informar sobre la situación actual de la empresa en todas las áreas, sugerir mejorar y las obligaciones que la empresa mantiene con terceros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obligaciones específicas.</b></li> <li>• Revisar toda la documentación que las áreas le presente, que este sea válido y cumpla con los requisitos legales en el ecuador.</li> </ul>			

- Registrar las transacciones, comprobando la veracidad de los documentos, junto con la revisión de documentos de soporte que se encuentren ordenadas y archivadas.
- Elaborar los estados financieros de forma mensual y presentar en gerencia con fecha máximo de 07 de cada mes.
- Presentar los estados financieros de acuerdo a las normas internacionales y ecuatorianas vigentes en el país.
- Revisión de las cuentas de ingresos y egresos, verificando que su aplicación contable sea la correcta.
- Todos los documentos financieros, administrativos y demás deben respaldarse con la firma de responsabilidad y la aprobación correspondiente de la persona a cargo.
- Hacer a revisión de las transacciones bancarias y sus respectivos ajustes de ser necesarios.
- En la entrega de cheques no permitir que se genere sin su documento de respaldo (comprobante diario, egreso).
- Hacer la revisión, el análisis y la supervisión correspondiente en el manejo de efectivo que se realiza en granja.
- Todos los movimientos u operaciones contables y financieros los debe realizar en personal de contabilidad, por ningún concepto se admite a terceros.

Todos los hechos contables deber realizarse de forma diaria y hacer la revisión que esté afectando tanto en modulo como en contabilidad en el sistema.

- Todos los movimientos u operaciones contables y financieros los debe realizar en personal de contabilidad, por ningún concepto se admite a terceros.
- La contabilización de datos debe ser revisado por una persona diferente a quien efectuó el registro de información contable.
- Los ajustes de contabilidad deben hacerlo máximo hasta el 07 de cada mes.
- Realizar los pagos a proveedores conforme a fechas de acuerdos.
- Los pagos de nómina se deben cancelar como máximo el 3 de cada mes, por ningún concepto se puede realizar cruces con animales (cerdos u otros) para devengar la

deuda. El pago se debe hacer conforme al código de trabajo, considerando las consecuencias que genera al faltar al reglamento.

- Realizar el respectivo pago de beneficios sociales conforme el sector correspondiente, lo cual GyGraporec es régimen costa. Se tiene prohibido realizar cruces con animales (cerdos u otros).
- Las declaraciones del Impuesto a la renta e IVA hacerlo con fecha 14 de cada mes.
- El pago de IESS, SRI, SUPERCIAS, entre otros debe ser primordial, ya que estos incumplimientos generan una mala imagen a la empresa.
- No se podrá entregar cheques posfechas posterior a 6 meses, ya que significaría correr el riesgo de que depositen cheques antes de las fechas acordadas.

Informar al gerente sobre los movimientos bancarios, e informar que la liquidez que dispone no puede ser utilizada en pagos a terceros que no tienen relación con la empresa.

Tiene la obligación de asistir al contador general en la revisión, control y preparación de informes todas las operaciones contables y financieras que se manejan en GyGraporec. Además, debe colaborar en todo lo que requiera el contador, realizando su trabajo de forma ética y profesional, e informando al contador sobre las anomalías u observaciones que se puedan generar dentro de la empresa.

- Realizar las facturas de ventas con el momento oportuno.

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N. Act.	Áreas	Actividad	Dto. de trabajo
1	Auxiliar Contable	<p>Recibir todas las facturas de compras, ingresar al sistema contable para que sea efectuada la retención fiscal.</p> <p>Registrar al sistema contable según su naturaleza, razón o uso, por ningún concepto se admite compras para terceros (empresas relacionadas).</p> <p>Entregar las retenciones correspondientes como máximo 5 días después de recibir la factura, tal</p>	

		como lo establece la ley a través del servicio de rentas internas. De no ser el caso la persona encargada asumirá el valor de la misma.	
2	Auxiliar Contable	Enviar las solicitudes de pago al gerente/contador 10 días antes de la fecha de vencimiento, para que este proceda aprobar y procesar el pago. Sustentar los pagos de las facturas mediante documentación física y sistemas contables; comprobantes de egreso con la imagen del cheque o transferencia realizada, y con las firmas de responsabilidad (emisor, receptor).	
3	Auxiliar Contable	Preparar el informe para la declaración mensual tanto en el sistema contable como archivo Excel, presentar como máximo hasta el 07 de cada mes. Presentar los ATS un mes después para la revisión final del contador.	
4	Cajero	Entregar al auxiliar contable la información de las ventas, con sus respectivos documentos físicos para que este realice la respectiva revisión de control y procese la información para la declaración mensual.	
5	Contador	Revisar todo el proceso contable realizado por el auxiliar y el cajero, y verificando que todo este correctamente, procederá a la declaración del impuesto a la renta e IVA. Realizar la declaración mensual del impuesto a la renta e I.V.A., máximo hasta el 15 de cada mes, conforme al noveno dígito del RUC como lo establece el Servicio de Rentas Internas.	
6	Contador	Cumplir con las respectivas legalizaciones para el débito automático del IESS y SRI, considerando	

		que se debe tener fondos disponibles para el pago, y evitar las sanciones por retraso de pagos.	
7	Recursos Humanos	Preparar la nómina de los trabajadores al 28 de cada mes, considerando los beneficios sociales y empresariales correspondientes y descuentos incurridos en el mes (préstamos empresariales, quirografarios, alimentos, plan empresarial, faltas justificadas e injustificadas).	
8	Recursos Humanos	<p>Depositar los sueldos en las cuentas de los trabajadores, por ningún concepto se admite cuentas de terceros, si hubiere el caso que no se pueda depositar, se cancelará en cheque a nombre del empleado.</p> <p>Proceder a la firma de nómina máximo al tercer día del depósito, cuando sea el pago en cheque se hará firmar al momento del pago.</p> <p>Cancelar de forma mensual los beneficios sociales, y se legalizar en el ministerio de trabajo conforme a la región que corresponda, Pedro Vicente Maldonado es considerado Costa.</p>	
9	Recursos Humanos	<p>Programar vacaciones en el primer trimestre del año, y lo socializar para que el trabajador conozca qué periodo debe salir, el respaldo para la salida será la firma del documento de vacaciones asignada por el sistema contable.</p> <p>Procesar la información para contabilidad en el sistema contable.</p> <p>Revisar la situación legal de todos los empleados, en los entes de control; IESS, SAITE, y otros.</p>	



10	Contador General	Provisionar un fondo para agasajo de los empleados en fechas especiales tales como día del trabajador, navidad, cumpleaños, entre otros.	
11	Auxiliar contable	Preparar toda la información de los estados financieros mensuales, y enviará a contabilidad para la revisión final. Archivar toda la documentación física, que sea de soporte sobre los movimientos contables y financieros por 7 años, como lo establece el Servicio de rentas Internas, de preferencia en áreas secas para evitar deterioros.	
12	Administrador General	Presentar al 31 de diciembre de cada año, el inventario final de todos los animales de granja: por etapas, edades. Considerar los activos biológicos en inventarios para la debida depreciación y control, todo será enviado al contador para el debido proceso de información.	
13	Contador General	Receptar toda la información enviada por los auxiliares y procesará para la auditoria que se deberá iniciar 15 de enero del año siguiente. Con el informe del auditor se procederá a aplicar las correcciones pertinentes. Cuando todo este revisado se procederá a la declaración del impuesto a la renta.	

Fuente. Investigación de campo.  
Elaborado por: Elena Ninabanda

## Anexo 6. Áreas de producción.

Reproductoras



Maternidades



Destetes

