



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ISRAEL

TRABAJO DE TITULACIÓN EN OPCIÓN AL GRADO DE:

LICENCIADO/A EN CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA

TEMA: DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE- FINANCIERO DE LA COMPAÑÍA ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA., UBICADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO.

AUTOR /A: MARCO ANTONIO ANDRANGO ANDRANGO

TUTOR/A METODOLÓGICO: Mg. Ana Lucia Tucán

TUTOR/A TÉCNICO: Mg. Lorena Elizabeth Muquis Tituaña

QUITO- ECUADOR

AÑO: 2020

AUTENTICIDAD

El documento de tesis con título: “**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE- FINANCIERO DE LA COMPAÑÍA ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA., UBICADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO**”, ha sido desarrollado por el Sr.Marco Antonio Andrango con C.I. N° 0503913600, persona que posee los derechos de autoría y responsabilidad, restringiéndose la copia o utilización de la información de esta tesis sin previa autorización.

Marco Antonio Andrango Andrango

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Titulación certifico: Que el trabajo de titulación “**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE- FINANCIERO DE LA COMPAÑÍA ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA., UBICADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO**”, presentado por Marco Antonio Andrango Andrango, estudiante de la Carrera Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del Tribunal de Grado, que se designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Quito D. M. 10 de Abril de 2020

TUTORA

Mg. Lorena Elizabeth Muquis Tituaña

Mg. Ana Lucia Tulcàn

APROBACIÓN 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 D. M. 10 de Abril de 2020

Para constancia firman:

TRIBUNAL DE GRADO

PRESIDENTE:.....

C.I:

VOCAL:.....

C.I:

VOCAL:.....

C.I:

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado a Dios, ya que me ha dado la fortaleza para enfrentar todo obstáculo y contar con la salud para poder llevar mis planes a cabo, a mis padres por ser un pilar importante en mi vida por que han estado en todo momento apoyándome a ser una mejor persona mediante valores y lecciones de vida. A mis muy estimados profesores tomando sus enseñanzas y conocimientos para poder ser un profesional de bien que aporte a la sociedad en su progreso.

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento eterno a mis padres y hermanos que han sido un pilar muy fundamental en mi vida para cumplir mis objetivos, apoyándome en todo momento e inculcándome buenos valores y principios para ser un hombre de bien y poder servir a la sociedad. Agradezco a la vida por darme momentos buenos y malos de los cuales he obtenido grandes enseñanzas y por esto me ha dado la oportunidad de demostrar que somos capaces de lograr todos los objetivos y metas que nos proponemos.

RESUMEN

El Sistema de Control Interno de una empresa constituye un apoyo primordial para la administración, ya que éste se utiliza principalmente con el propósito de proteger, corregir procesos que no se estén llevando a cabo de forma adecuada, así como también generar registros contables confiables, fomentar la eficacia de las operaciones y alentar el cumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos existentes de esa manera salvaguardar los recursos materiales de la empresa ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA., con el fin de mantener un orden, seguimiento y control de la misma.

En virtud al análisis realizado, la presente tiene como finalidad mejorar los procesos contables y financieros que desarrolla la empresa, para que sean más claras y ordenadas las funciones, procedimientos y políticas a seguir en la institución y de esa manera alcanzar la eficiencia, eficacia, efectividad y el control de la economía en el uso de sus recursos.

La investigación se llevó a cabo a través de la aplicación de encuestas y entrevistas a los empleados del área contable financiera de la empresa, lo cual permitió determinar ciertas debilidades y falencias existentes al no contar con un Sistema de Control Interno, por lo cual en el capítulo III de la propuesta se implementó la descripción de funciones donde indican las políticas y procedimientos a seguir para el eficaz cumplimiento de cada actividad dentro de la empresa.

PALABRAS CLAVES:

Eficacia, efectividad, seguimiento, control, salvaguardar, procesos, procedimientos.

ABSTRACT

The Internal Control System of a company constitutes a primary support for the administration, since it is mainly used for the purpose of protecting correct processes that are not being carried out correctly, as well as generating reliable accounting records, encouraging the effectiveness of operations and encourage compliance with existing policies, laws and regulations that safeguard the material resources of the company ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA., In order to maintain an order, monitoring and control of it.

By virtue of the analysis performed, the purpose of this document is to improve the accounting and financial processes developed by the company, so that the functions, procedures and policies to be followed in the institution are clearer and more orderly and thus achieve efficiency, effectiveness, effectiveness and control of the economy in the use of its resources.

The investigation was carried out through the application of surveys and interviews to the employees of the financial accounting area of the company, which allowed to determine certain weaknesses and existing shortcomings by not having an Internal Control System, so in the Chapter III of the proposal implemented the description of functions that indicate the policies and procedures to be followed for the effective fulfillment of each activity within the company.

KEYWORDS:

Efficiency, effectiveness, monitoring, control, safeguard, processes, procedures.

Índice de Contenidos

AUTENTICIDAD	I
APROBACIÓN DEL TUTOR	II
APROBACIÓN TRIBUNAL DE GRADO	III
DEDICATORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO	V
RESUMEN	VI
ABSTRACT	VII
INTRODUCCIÓN.....	1
SITUACIÓN PROBLEMÁTICA	1
PROBLEMA CIENTÍFICO	2
OBJETIVO GENERAL.....	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
JUSTIFICACIÓN.....	3
CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO	4
1.1. CONTEXTUALIZACIÓN ESPACIO TEMPORAL DEL PROBLEMA	4
1.1.1. <i>Macroentorno</i>	4
1.1.2. <i>Meso entorno</i>	4
1.1.3. <i>Microentorno</i>	5
1.2. REVISIÓN DE INVESTIGACIONES PREVIAS SOBRE EL OBJETO DE ESTUDIO	5
1.3. CUERPO TEÓRICO CONCEPTUAL	9
1.3.1. <i>Sistema</i>	9
1.3.2. <i>Control</i>	9
1.3.3. <i>Sistema de control interno</i>	9
1.3.4. <i>Informe COSO</i>	9
1.3.5. <i>COSO II</i>	10
1.3.6. <i>COSO III</i>	10
1.3.7. <i>Proceso</i>	11
1.3.8. <i>Componentes de control interno</i>	12

1.3.9.	<i>Ambiente de control</i>	12
1.3.10.	<i>Valoración de riesgos</i>	13
1.3.11.	<i>Actividades de control</i>	13
1.3.12.	<i>Sistemas de información y comunicación</i>	14
1.3.13.	<i>Principios del control interno</i>	14
1.3.14.	<i>Riesgo</i>	15
1.3.15.	<i>Proceso</i>	15
1.3.16.	<i>Actividad</i>	15
1.3.17.	<i>Procedimiento</i>	15
1.3.18.	<i>¿Qué es la dirección financiera de una empresa?</i>	16
1.3.19.	<i>Funciones del departamento financiero</i>	16
1.3.20.	<i>Tipos de riesgos empresariales</i>	16
2.1.	ENFOQUE METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN	19
2.2.	POBLACIÓN, UNIDADES DE ESTUDIO Y MUESTRA	19
2.3.	MÉTODOS EMPÍRICOS Y TÉCNICAS EMPLEADAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	20
2.3.1.	<i>Encuesta</i>	20
2.3.2.	<i>Entrevista</i>	21
2.4.	FORMAS DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS.....	22
CAPÍTULO III: LA PROPUESTA		25
3.1.	OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA	25
3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	25
3.3.	ANÁLISIS GENERAL DE LA PROPUESTA.....	25
3.3.1.	<i>Misión de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA</i>	25
3.3.2.	<i>Visión de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA</i>	25
3.3.3.	<i>Reseña histórica</i>	26
3.4.	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	27
3.5.	ALCANCE.....	27
3.6.	DETALLE DE LA PROPUESTA	27
3.7.	ESTRUCTURA DEL ORGANIGRAMA DEL ÁREA CONTABLE FINANCIERA	28
3.8.	DESCRIPCIÓN DEL ÁREA	29

3.9.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	29
3.10.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO PARA EL ÁREA CONTABLE FINANCIERA	35
3.11.	INDICADORES DE GESTIÓN	48
3.11.1.	<i>Indicadores de eficiencia</i>	48
3.12.	APROBACIÓN DE LA PROPUESTA	50
3.13.	PLAN DE CAPACITACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO	51
3.13.1.	<i>Temas</i>	51
3.13.2.	<i>Duración</i>	51
3.13.3.	<i>A quién va dirigido</i>	51
3.13.4.	<i>Cronograma de capacitación</i>	51
3.13.5.	<i>Costos</i>	54
CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		55
CONCLUSIONES.....		55
RECOMENDACIONES		56
BIBLIOGRAFÍA		57

Índice de tablas

TABLA 1 POBLACIÓN, UNIDADES DE ESTUDIO Y MUESTRA	20
TABLA 2 RESUMEN DE DATOS OBTENIDOS	23
TABLA 3 DETERMINACIÓN DEL RIESGO	24
TABLA 4 COSTOS	54

Índice de gráficos

FIGURA 1. PRINCIPIOS COSO III: TOMADO DE EL AUDITOR MODERNO.....	11
FIGURA 2. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	28

INTRODUCCIÓN

Situación problemática

El sistema de control interno funciona como apoyo para la empresa, con el fin de poseer una correcta administración de los recursos y un adecuado control de los riesgos que pueden presentarse. Proporciona métodos para proteger los activos de la empresa, promover la eficiente ejecución de los procesos y evitar la aparición de riesgos, sin embargo, cuando no se posee un control, la empresa se vuelve vulnerable a problemas como por ejemplo el fraude contable, resultados erróneos de los estados financieros, robos y pérdidas de recursos, ya sean estos provocados por personas internas o externas a la organización; personal inconforme y desmotivado; y, compra innecesaria de materiales.

SMS Latinoamérica (2017) publicó un artículo en el cual menciona que una de las diez causas más comunes de fracaso en las empresas se debe a un deficiente control interno, ya que, si no hay control, no hay mejora y por consiguiente la empresa no podrá llegar a cumplir sus objetivos ni sus metas.

El presente estudio se centra en el área contable - financiera de la empresa “ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA”, empresa con 15 años de trayectoria en el mercado ecuatoriano, dedicada a la importación, instalación y mantenimiento de ascensores de la marca HYUNDAI.

La empresa actualmente no cuenta con una estructura orgánica formal, misma que constituye una herramienta de gestión que señala las funciones a cargo de las diferentes unidades administrativas que conforman la organización, como herramientas indispensables para el apropiado funcionamiento de la empresa y una óptima utilización de los recursos.

La empresa no cuenta con un manual de funciones como herramienta de guía y consulta que permita que los colaboradores de la organización conozcan sus responsabilidades y funciones dentro de la compañía, dando como resultado retrasos, demoras y pérdidas de tiempo en la ejecución de sus actividades.

Finalmente se ha identificado el desconocimiento o incumplimiento de las actividades ya que no tienen una normativa interna y todas las actividades se realizan empíricamente, lo que provoca inconformidad en el personal contable – financiero y otros riesgos que se pretenden identificar en el desarrollo de la presente investigación.

Problema científico

¿Qué alternativa sería más apropiada para que la empresa ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA. pueda disminuir sus riesgos operacionales, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, y prevenir pérdida de recursos de la empresa?

Objetivo general

Diseñar un sistema control interno para el área contable- financiero en la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA., ubicado en el Distrito Metropolitano de Quito para proporcionar a la alta gerencia una herramienta para la toma de decisiones.

Objetivos específicos

- Identificar las teorías que permitan el desarrollo y sustento del presente trabajo de investigación, en el área contable – financiera de la empresa ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA.
- Realizar un diagnóstico y análisis de la situación actual del área contable - financiera de la compañía, para identificar los riesgos a los que se expone dicha área.
- Realizar una propuesta de creación de un sistema de control interno que permita disminuir riesgos, prevenir la pérdida de recursos y otros factores a los cuales se ve expuesta el área contable-financiero de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA.

JUSTIFICACIÓN

El Sistema de Control Interno constituye un aspecto fundamental para cualquier organización, ya que por medio de él es posible realizar el seguimiento y control de las operaciones llevadas a cabo, permite verificar si las mismas se están ejecutando correctamente o identificar posibles puntos que necesiten mejora.

La presente investigación comprenderá un aporte importante que permitirá a la alta gerencia de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA, conocer la situación real del área contable – financiera; y, mediante el diagnóstico y evaluación que se realizará, permitirá la toma de decisiones encaminadas al mejoramiento de sus operaciones de acuerdo con los riesgos encontrados.

El diseño de un sistema de control interno para el área contable- financiero permitirá a la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA encaminarse al cumplimiento de sus objetivos, promover el ordenamiento de los procesos del área contable - financiera, controlar las desviaciones en la ejecución de las actividades y tareas del área, mediante las acciones de control propuestas; y, esto a su vez permitirá la retroalimentación y fortalecimiento de la gestión de calidad, eficiencia y eficacia de la ejecución de las operaciones del departamento en estudio, dando como resultado una mejor prestación de servicios tanto a clientes internos como externos.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO

En el presente capítulo se tomarán teorías enfocadas a guiar el desarrollo y análisis del trabajo de titulación, mediante la investigación de trabajos de diferentes autores de temas relacionados con el problema planteado, con el fin de llegar a una solución lógica y efectiva para dicho problema.

1.1.Contextualización espacio temporal del problema

1.1.1. Macroentorno

Como se ha mencionado en el presente trabajo de investigación, los sistemas de control dan paso a una mejora en los procesos de la organización, al diagnosticar los procedimientos que no se están realizando de manera correcta, provocando a su vez riesgos y/o pérdidas de recursos; es por ello que las empresas a nivel mundial están en constante búsqueda de métodos que les permitan mejorar la forma en cómo realizan sus actividades, para brindar productos y servicios de calidad al menor costo posible, lo que encamina a las empresas al uso de nuevas tecnologías, a la implementación de estructuras formales y de herramientas de planificación estratégica; y, a la eliminación de barreras que impidan la comunicación efectiva, en armonía con el mercado global.

La globalización tiene un impacto importante en todas las empresas, la globalización se refiere al cambio hacia una economía mundial, y se representa con el símbolo de red mundial, una red que permite mayor eficiencia y eficacia en los procesos de producción, reordenamiento del modo de trabajo de las empresas, así como nuevas y mejores relaciones entre empresas, proveedores y clientes.

1.1.2. Meso entorno

Por otra parte, con respecto a la situación actual del Ecuador en cuanto a la implementación de sistemas de control interno en las organizaciones, son de gran interés para el estado, ya que ayudan a que las empresas lleven sus operaciones de forma clara, por ejemplo, Bonzabay & Torres (2017), en cuanto a los sistemas de control interno en base a

las NIFF, mencionan que, en el Ecuador, los organismos de control como la Superintendencia de compañías, mediante Resolución No. 08.G.DSC.010, de fecha noviembre 20 de 2008, se establece el cronograma de aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), lo que hizo que todas las compañías realicen cambios importantes en sus políticas y procedimientos de seguimiento y control de cada área de la empresa, a fin de dar cumplimiento con la mencionada norma, misma que además exige el manejo de información financiera clara, transparente y confiable para la toma de decisiones del nivel directivo (p. 12).

Terán y Alvarado (2016), mencionan que las empresas en el Ecuador al evaluar la manera en que realizan sus actividades tienen a una resistencia al cambio, sin embargo, el tomar esta decisión hará que las organizaciones obtengan mayor rentabilidad y garantizará un éxito ante la competencia.

1.1.3. Microentorno

La compañía “ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA”, tiene la necesidad de ser reconocida, lograr posicionarse en el mercado y desarrollar sus actividades, ofreciendo dentro del mercado ya 15 años a sus clientes el diseño, venta y servicio técnico de ascensores de marca HYUNDAI, ASCENSORES INTERNACIONALES cuenta con 3 departamentos los cuales son, el departamento técnico, departamento de venta y el departamento de contabilidad.

El adecuado desempeño de la compañía se ve afectado por la falta de un sistema de control interno financiero-contable y una estructura orgánica formal, falta de procesos procedimientos y políticas claras que se socialicen con todos los integrantes de la organización, objeto de estudio del presente trabajo de investigación.

1.2.Revisión de investigaciones previas sobre el objeto de estudio

Al realizar la respectiva revisión de varias investigaciones relacionadas con el diseño e implementación de sistemas de control interno y una vez realizado el análisis respectivo, se determinó que todo los estudios buscan como punto principal, identificar las áreas y

actividades de la empresa que tienen falencias, problemas, riesgos, con el fin de determinar políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de acción que permitan obtener una mejorar continua en la calidad de los servicios, así como administrar adecuadamente los recursos de la empresa. A continuación, se detallan los trabajos de investigación analizados:

1.- Tesis de Carlos Andrés Benítez Torres, “*Diseño de un sistema de control interno administrativo, financiero y contable para la ferretería My Friend, ubicada en el sector Los Ceibos de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura*”, desarrollada en la Universidad Técnica del Norte, Ciudad de Ibarra, en el año 2014, de la cual se puede resumir las siguientes conclusiones y recomendaciones:

En base a la investigación realizada por el autor, en la empresa ASCENSORES INTERNACIONALES también existe una ausencia de un sistema de control interno, lo cual se ve reflejado en los retrasos en la presentación de la información contable, la falta de planificación, falta de aplicación de procesos y procedimientos estructurados; y, la falta de políticas administrativas y financieras, a esto se suma la poca preocupación por capacitar al personal.

Por todas las razones descritas, la implementación del sistema de control interno en el área administrativa – financiera de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES, es necesaria, ya que es importante efectuar controles de la gestión que realiza, así como tener un manual de funciones mediante el cual, todo el personal pueda conocer sus competencias y responsabilidades, igualmente se debe contar con documentos formales donde se describa el procedimiento financiero, en el cual se especifica el manejo contable de la empresa y el control interno que deberá llevar. Finalmente, una vez estructurados estos documentos, se recomendará a la empresa ASCENSORES INTERNACIONALES, la aplicación de estos documentos formales, así como su respectiva socialización con todo el personal de la empresa.

2.- La tesis de Daniel Alfredo Gonzabay de Loor y Melania del Consuelo Torres Flores, “*Propuesta de mejora del control interno basado en el modelo COSO en VENTAS CORP S.A.*”, desarrollada en la Universidad de Guayaquil, Ciudad de Guayaquil, en el año 2017,

se considera como aporte fundamental de ésta investigación los instrumentos de diagnóstico, utilizados por el mencionado autor, en el cual se ha utilizado el cuestionario y las entrevistas estructuradas, basado en la metodología del COSO, para poder realizar la evaluación de la situación actual de la empresa, es decir, permitir la identificación de los riesgos, y evidenciar las áreas en las cuales no existen seguridad razonable en la ejecución de los procesos, con el propósito de diseñar un sistema de control que permita disminuir los riesgos a lo que se ve expuesta la empresa.

Por otra parte, la empresa ASCENSORES INTERNACIONALES presenta falencias importantes, tales como la falta de direccionamiento estratégico, inexistencia de manuales de funciones y procedimientos, tampoco cuenta con indicadores claves de rendimiento para que pueda realizar el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos, además, dentro del área administrativa – financiera, no existen procedimientos de control interno que permitan que las actividades de la empresa sean llevadas a cabo correctamente.

La empresa deberá considerar todas las propuestas de mejoras antes mencionadas, para que de esta manera pueda alcanzar sus objetivos, los cuales son posibles mediante un buen control interno, capaz de detectar riesgos y tomar los correctivos necesarios.

Se hace necesario también socializar con el personal de la empresa, todos los instrumentos diseñados para el control interno, a fin de que estos sean conocidos y acatados por todo el personal de la empresa. Finalmente se puede concluir que un buen manejo de los archivos contables permitirá la conservación adecuada de los registros y documentos de interés para la empresa con la finalidad de que puedan contar con información actualizada.

3.- La tesis de Milena Elizabeth Ramos Calle, *“Diseño del sistema de control interno en la empresa AB OPTICAL de la ciudad de Loja”*, desarrollada en la Universidad Nacional de Loja, Ciudad de Loja, en el año 2015, de la cual podemos resumir las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Se tomó en consideración ciertas recomendaciones que se podrían utilizar en la empresa ASCENSORES INTERNACIONALES, la cual no cuenta con un sistema de control interno que permita tener un control de las actividades que realiza diariamente, como el diseño de un manual de funciones, métodos y procedimientos relacionados con el debido acatamiento de las disposiciones legales y reglamentarias y a la eficiencia de las operaciones de la organización, el diseño de un organigrama estructural, la identificación;

y, análisis de la situación interna y externa con el fin de identificar los puntos débiles que necesitan ser mejorados en el área contable-financiera de la empresa.

Por tal razón, la aplicación de los procedimientos descritos en este trabajo son un componente del sistema de control interno, que permite obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre las políticas, funciones y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una empresa.

4.- La tesis de Silvana Fernanda Salidas Guamán, *“Implementación de un sistema de control interno para la estación de servicios La Argelia de la ciudad de Loja”*, desarrollada en la Universidad Nacional de Loja, Ciudad de Loja, en el año 2016, de la cual podemos resumir las siguientes conclusiones y recomendaciones:

La implementación de un sistema de control interno en una empresa es uno de los procedimientos más necesarios, ya que muchas de las empresas no cuentan con procedimientos claros para el desarrollo de sus actividades, así como tampoco cuentan con un manual de funciones para que describa las responsabilidades del personal que integra la empresa.

Por este motivo, se consideró la mencionada investigación como base para el presente trabajo en la empresa ASCENSORES INTERNACIONALES, ya que, al no haberse desarrollado auditorías que le permitan al nivel directivo conocer los aspectos que requieren medidas correctivas, es necesario implementar un sistema de control interno en el área contable – financiera, que sirva como herramienta para tomar buenas decisiones, dirigidas siempre al cumplimiento de los objetivos de la compañía.

Otro de los aspectos importantes que podemos destacar de la mencionada investigación, es que un sistema de control interno también sirve para mejorar la calidad del servicio, el desempeño de los empleados y por ente, una mejora en el ambiente laboral, evitando sobre carga de trabajo y duplicidad de funciones.

1.3.Cuerpo teórico conceptual

1.3.1. Sistema

Según Zalazar (2012), el sistema es un conjunto de elementos o partes relacionadas entre sí, con el fin de alcanzar un objetivo o propósito, el cual necesita de insumos o entradas para poder operar en una referencia de tiempo dada para obtener un resultado específico. (p.153)

1.3.2. Control

Según Zalazar (2012), un mecanismo de control es aquel que permite comparar las entradas o salidas de un proceso o sistema y permite corregir la conducta del mismo, ante desvíos detectados, de acuerdo con un patrón de comportamiento que sirve como un parámetro de medición. (p.153)

1.3.3. Sistema de control interno

Según Mantilla (2013), el control interno tiene diferentes definiciones y diversas formas de aplicación, COSO lo define como un proceso que es ejecutado por los directores, la administración u otro personal de la empresa, con el fin de proveer un nivel de seguridad que sea razonable para el logro de los objetivos organizacionales (p. 14-15).

1.3.4. Informe COSO

Documento cuyo contenido se encuentra dirigido a implementar y gestionar el sistema de control interno, también conocido como COSO I, fue publicado en 1992 por la Comisión Treadway. Su estructura se encuentra conformada por cinco componentes: Ambiente de Control; Evaluación de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación; y, Supervisión. (Hernández, 2017)

1.3.5. COSO II

Publicado en 2004 como “Enterprise Risk Management – Integrates Framework”, dio un nuevo enfoque con respecto a las prácticas de control interno, resaltando la importancia que tiene la gestión de riesgos. Constituye una herramienta para identificar, evaluar y gestionar riesgos, ampliando los componentes del COSO I, de cinco a ocho: Ambiente de control; Establecimiento de objetivos; Identificación de eventos; Evaluación de riesgos; Respuesta a los riesgos; Actividades de control; Información y comunicación; y, Supervisión. (Hernández, 2017)

1.3.6. COSO III

Publicado en 2003, constituye una versión con cinco componentes como en el COSO I, pero con la diferencia de que esta versión cuenta con 17 principios relacionados a cada componente, los cuales sirven para establecer un sistema de control interno efectivo a implementarse en toda la organización. (Hernández, 2017)

El mencionado autor también menciona la distribución de los principios en los diferentes componentes, mismos que se han resumido en el siguiente gráfico:



Figura 1. Principios COSO III: tomado de El Auditor Moderno

1.3.7. Proceso

“Los procesos de negocio, que se llevan a cabo dentro de las unidades y funciones de la organización o entre las mismas, se coordinan en función de los procesos de gestión básicos de planificación, ejecución y supervisión. El control interno es parte de dichos procesos y está integrado en ellos, permitiendo su funcionamiento adecuado y supervisando su comportamiento y aplicabilidad en cada momento. Constituye una herramienta útil para la gestión, pero no un sustituto de ésta.” (Lybrand & Coopers, 1997, pág. 17)

1.3.8. Componentes de control interno

Según Lybrand & Coopers (1997), el control interno tiene cinco componentes relacionados entre sí:

- Ambiente de control: el personal de un negocio.
- Valoración de riesgos: conocer y abordar los riesgos a los que se enfrenta
- Actividades de control: políticas y procedimientos que ayuden a afrontar los riesgos.
- Sistemas de información y comunicación: permite que el personal conozca e intercambie información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
- Monitoreo: se debe supervisar a todo el personal (Lybrand & Coopers, 1997, pág. 17).

1.3.9. Ambiente de control

De acuerdo con los autores Lybrand & Coopers (1997), las entidades que se encuentran sometidas a un control eficaz son aquellas que se esfuerzan por tener un personal competente e inculcan el sentido de integridad y conciencia sobre el control en toda la organización, estableciendo de esta manera una actitud positiva, para lo cual se establecen políticas y procedimientos, normalmente mediante un código de conducta escrito, haciendo hincapié en los valores, la ética y el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos de la organización.

Los mismos autores mencionan que es necesario establecer una estructura organizativa en la cual se indique cómo se van a planificar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades para el logro de los objetivos de la organización, este documento debe señalar claramente cuáles son las áreas clave de autoridad y responsabilidad, así como el establecimiento de líneas adecuadas de comunicación. (p.27-29).

1.3.10. Valoración de riesgos

De acuerdo con los autores Lybrand & Coopers (1997), todas las empresas encuentran riesgos en todos los niveles de la organización, y estos afectan la habilidad de esta para sobrevivir, competir y mantener su posición dentro del mercado, por ello, la dirección de la empresa a más de identificar y analizar los riesgos existentes en todos los niveles de la empresa, también debe determinar cuál será un nivel de riesgo aceptable y entregar esfuerzos para mantener dicho riesgo dentro de los límites marcados.

“En el contexto del análisis de riesgos, resulta fundamental que exista un proceso para identificar las condiciones que hayan cambiado y tomar las acciones necesarias ante las mismas.” (Lybrand & Coopers, 1997, pág. 58), por lo cual se entiende la necesidad de tener procesos formales. (p. 43-59)

1.3.11. Actividades de control

Los autores Lybrand & Coopers (1997) mencionan que las actividades de control son normas y procedimientos que pretenden asegurar el cumplimiento de las directrices establecidas por la dirección de la empresa con el fin de controlar los riesgos, existen varios tipos de actividades de control que pueden determinarse de acuerdo a los objetivos de control que se ha planteado la organización, entre ellos tenemos:

- Análisis efectuados por la dirección: se realiza comparando resultados obtenidos con los presupuestos, previsiones, resultados de ejercicios anteriores, o con resultados obtenidos por los competidores, se realiza seguimiento de programas y de la planificación., con el fin de evaluar la medida en que se están alcanzando los objetivos de la organización.
- Gestión directa de funciones por actividades: El personal responsable de las diversas funciones o actividades revisan los informes sobre los resultados obtenidos.
- Proceso de información: Se realizan controles para comprobar que las transacciones realizadas sean exactas, se hayan autorizado y realizado correctamente.

- **Controles físicos:** Se realizan recuentos físicos y sus resultados se comparan con las cifras registradas.
- **Indicadores de rendimiento:** Se realiza el análisis combinado de los conjuntos de datos, ya sean operativos o financieros, junto con la puesta en marcha de las acciones correctivas, con el fin de apoyar la toma de decisiones.
- **Segregación de funciones:** Se realiza la separación de responsabilidades y tareas entre los empleados con el fin de reducir riesgos. (p. 67-70)

1.3.12. Sistemas de información y comunicación

Los autores Lybrand & Coopers (1997) mencionan que todas las empresas deben tener información relevante que esté relacionada con las actividades y acontecimientos internos y externos de la organización, la información que se recoge en el sistema de control debe ser estimada como relevante por parte de la dirección e ir dirigida al personal que lo necesite en el tiempo justo con el fin de permitir la realización correcta de sus responsabilidades y funciones. (p. 81-82)

1.3.13. Principios del control interno

Según (Mantilla, 2013, pág. 59), el control interno se rige bajo siete principios:

- **Segregación de funciones:** tiene dos connotaciones: a) la diferencia en las funciones/roles en la búsqueda del logro de los objetivos compartidos; y, b) diferencias las funciones del control interno de acuerdo con el nivel organizacional.
- **Autocontrol:** el mejor control es que los procesos se realicen por personal capacitado, apoyado en tecnología, el auditor externo de los estados financieros tiene que ser externo a toda la empresa.
- **Desde arriba-hacia-abajo:** el control interno debe ser ejercido desde los máximos niveles administrativos.
- **Costo menor que beneficio:** los controles internos no pueden ser más costosos que las actividades que están controlando, ni tampoco puede ser mayor que los beneficios que proveen.
- **Eficiencia:** debe asegurar el logro de los objetivos organizacionales.

- Confiabilidad: relación que existen entre la efectividad del diseño y la operación del sistema de control interno.
- Documentación: toda la información debe estar documentada.

1.3.14. Riesgo

“El riesgo se define como la probabilidad que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.” (Ladino, 2009, pág. 34)

1.3.15. Proceso

“Conjunto de actividades organizadas para conseguir un fin, desde la producción de un objeto o prestación de un servicio hasta la realización de cualquier actividad interna” (Maldonado, 2011, pág. 2)

1.3.16. Actividad

“Suma de tareas, normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de actividades da como resultado un subproceso o un proceso” (Maldonado, 2011, pág. 2)

1.3.17. Procedimiento

Forma específica de llevar a cabo una actividad [...] se expresan en documentos que contienen el objeto y el campo de aplicación de una actividad; que debe hacerse y quien debe hacerlo; cuando, donde y como se debe llevar a cabo; que materiales, equipos y documentos deben utilizarse; y como debe controlarse y registrarse. (Maldonado, 2011, pág. 2)

1.3.18. ¿Qué es la dirección financiera de una empresa?

Según página web del Instituto Europeo de Posgrado, la dirección financiera es el área de la organización, encargada de planificar, ejecutar y analizar las finanzas y cuyo objetivo es el análisis de la situación de la empresa para apoyar la toma de decisiones de la dirección.

1.3.19. Funciones del departamento financiero

Según página web del Instituto Europeo de Posgrado, usualmente en la parte financiera de la empresa se desempeñan dos funciones:

- Contabilidad
- Análisis financiero

1.3.20. Tipos de riesgos empresariales

Según página web del instituto empresarial Emprende Pyme, indica que toda actividad está sujeta a riesgos, sin embargo la idea es mantener a cualquier negocio en una situación estable y tranquila. Pero la realidad está bien lejos, ya que existe un escenario lleno de imprevistos y dificultades que todo empresario debe tener la capacidad de afrontar la gestión de riesgos de la manera más rápida, rentable y eficaz posible.

Los riesgos empresariales se clasifican en:

- Riesgos externos

Ciclo económico. La economía está en constantes cambios y se mueve por ciclos económicos, ya sean de recesión o expansión. Son, sobretodo, los ciclos económicos en recesión los que pueden suponer una gran amenaza para la empresa. Ésta supone siempre un riesgo empresarial por diversos motivos: productos de mayor valor añadido, grandes políticas comerciales, mejores canales de distribución, gama de productos más amplia.

Riesgo país. Asociado normalmente a la venta de nuestros productos en países donde pueden existir ciertos riesgos: inseguridad por cambio de divisas, riesgos de

nacionalización, dificultades de cobros, complejas barreras de entrada, tediosos controles aduaneros, etc.

Riesgo de localización. Este tipo de riesgo empresarial dependerá del lugar donde se sitúa la empresa, la regulación específica, etc. El riesgo aquí puede darse en cuanto a los locales se refiere, oficinas de representación, comerciales, vehículos, fábricas, entre otros.

Fuerza mayor. Son situaciones que están fuera de nuestro control, tales como catástrofes y desastres naturales, incendios, terremotos, guerras, golpes de estado.

➤ **Riesgos Internos**

Dependencia de las ventas. Que nuestras ventas dependan de muy pocos clientes o, incluso, de uno sólo. En caso de que haya un mínimo problema por la calidad de nuestro producto, el precio o el servicio, supondrá un grave deterioro para nosotros. Falta de diversificación de actividades. La falta de diversificación supone un riesgo pues se reducen las posibilidades de venta.

Riesgo operacional: los riesgos operativos son los riesgos cometidos por errores humanos, fallos o procesos internos y que provocan pérdidas a la empresa.

Dependencia de suministradores. Debemos diversificar no sólo en clientes, sino también en cuanto a proveedores.

Falta de liquidez. Es uno de los ejemplos de riesgos financieros, cuya solución pasa por la solicitud de un crédito.

Una vez ya identificado y clasificados los riesgos, pasamos a realizar el análisis del riesgo que puede tener la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES, es decir, se estudian la posibilidad y las consecuencias de cada factor de riesgo con el fin de establecer el nivel de riesgo de nuestro proyecto, para lo cual utilizaremos los siguientes métodos que se detallan a continuación.

Métodos Cualitativos:

- Es el método de análisis de riesgos más utilizado en la toma de decisiones en proyectos empresariales, los emprendedores se apoyan en su juicio, experiencia e intuición para la toma de decisiones.
- Se pueden utilizar cuando el nivel de riesgo sea bajo y no justifica el tiempo y los recursos necesarios para hacer un análisis completo.

- bien porque los datos numéricos son inadecuados para un análisis más cuantitativo que sirva de base para un análisis posterior y más detallado del riesgo global del emprendedor.

Los métodos cualitativos incluyen:

- Cuestionario y entrevistas estructuradas
- Evaluación para grupos multidisciplinarios

Métodos Semi-cuantitativos:

- Se utilizan clasificaciones de palabra como alto, medio o bajo, o descripciones más detalladas de la probabilidad y la consecuencia.
- Estas clasificaciones se demuestran en relación con una escala apropiada para calcular el nivel de riesgo. Se debe poner atención en la escala utilizada a fin de evitar malos entendidos o malas interpretaciones de los resultados del cálculo.

Métodos Cuantitativos:

- Se consideran métodos cuantitativos a aquellos que permiten asignar valores de ocurrencia a los diferentes riesgos identificados, es decir, calcular el nivel de riesgo del proyecto.

CAPÍTULO II: MARCO METODOLÓGICO

Hernández León (2011) menciona, el marco metodológico permite seleccionar herramientas para ejecutar la investigación, en este apartado se definen las unidades de estudio, población, muestra, métodos, técnicas y procedimientos que se van a utilizar para el desarrollo de la investigación. (p. 24)

En el presente trabajo de investigación, se han definido los siguientes puntos:

2.1. Enfoque metodológico de la investigación

Según Hernández León (2011) el método *“es el conjunto de operaciones ordenadas con que se pretende resolver un problema y obtener un resultado”* (p. 18)

Gómez (2009) indica con respecto al enfoque cualitativo y cuantitativo que *“ambos enfoques, no se excluyen, ni se sustituyen, sino que, combinados apropiadamente, enriquecen y mejoran la confiabilidad y validez de la investigación”*, por lo cual, el presente estudio de investigación se realizará de manera mixta, debido a que es necesario la recolección de datos e información que, mediante el respectivo análisis, permita diseñar un sistema de control interno para el área contable-financiera.

Cabe indicar también que el presente trabajo de investigación se presentará en el marco de una investigación descriptiva, misma que es definida por Pazmiño Cruzatti (2008) como aquella que *“se ocupa de estudiar los hechos en tiempo presente, es decir, aquellos que ocurren en la actualidad”*. (p. 27)

2.2. Población, unidades de estudio y muestra

Según Pazmiño Cruzatti (2008), un universo constituye la totalidad de sujetos u objetos de análisis, los cuales tienen similares características.

Debido a que el área financiera-contable de la empresa cuenta únicamente con 3 trabajadores, no se utilizarán técnicas de muestreo, sino que se realizará la recolección de datos de la totalidad de los elementos.

A continuación, se detalla la cantidad de elementos totales del área contable – financiera de la empresa.

Tabla 1
Población, unidades de estudio y muestra

Apellido	Nombre	Cargo
ANDRANGO ANDRANGO	MARCO ANTONIO	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
CERÓN CADENA	KATHERINE ESTEFANÍA	CONTADORA GENERAL
LOZANO CEVALLOS	YADIRA GUADALUPE	CONTADORA JUNIOR

Fuente: Ascensores Internacionales

2.3.Métodos empíricos y técnicas empleadas para la recolección de la información

Según Hernández León (2011), *“El conocimiento empírico tiene lugar a partir del contacto inmediato con la realidad, mediante la utilización de métodos e instrumentos estructurados según un marco de referencia o un cuerpo de conocimiento”* (p.15). En el presente trabajo de investigación se utilizarán los siguientes métodos de conocimiento empírico:

2.3.1. Encuesta

Hernández León y Coello González (2012) la encuesta es un conjunto de preguntas que se realizan para obtener información que nos permita conocer al encuestado, así como su percepción sobre un tema determinado (p.15).

En el presente trabajo también se encuestarán a las tres personas que conforman el departamento contable-financiero de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA y al Gerente General de la empresa, cuyo formato de encuesta se encuentra en el ANEXO 5.

2.3.2. Entrevista

Según Hernández León (2011), *“La entrevista es una conversación planificada entre el investigador y el entrevistado para obtener información”*, en el presente trabajo de investigación se entrevistará a todas las personas que conforman el departamento contable-financiero de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA.

Para verificar los niveles de riesgos correspondientes se utilizará las siguientes herramientas, las cuales son la entrevista y la encuesta esto será aplicado únicamente al personal del área contable financiera, cuyo formato de entrevista se encuentra en el ANEXO 6.



Figura No.2 Resultados de la Entrevista

Elaborado por: Marco Andrango

Resumen general de la entrevista.

Una vez aplicada la entrevista a la Contadora General en vista de es la persona que dirige y organiza al área contable, podemos mencionar que se requiere de que los procedimientos que manejen dentro del área se definan de una manera rigurosa que implique normas y políticas para que de esa manera se cumplan a cabalidad, y mediante los procedimientos definidos se puedan reducir riesgos y lograr promover un desarrollo organizacional y lograr los objetivos y metas establecidas de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES,

ya que como se muestra en la tabulación de la entrevista de las 10 preguntas las cuales representan un 100%, 6 preguntas las cuales representan un 60% indican que se requiere de la implementación de un sistema de control interno para el área contable financiera.

2.4. Formas de procesamiento de la información obtenida de la aplicación de los métodos y técnicas

Una vez recolectada la información necesaria para el desarrollo del presente trabajo de investigación, a continuación, se presenta el resumen de los datos obtenidos, con el fin de desarrollar la propuesta de un sistema de control interno de acuerdo con las necesidades del área contable-financiera de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA.

Tabla 2
Resumen de datos obtenidos

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
DEL ÁREA CONTABLE - FINANCIERA

CARGO: _____

PONDERACIÓN DE NIVEL DE RIESGO

CUANTIFICACIÓN (1-4 alto)-(5-7 medio)-(8-10 bajos)



Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RIESGO
1	¿Cuenta la empresa con un organigrama estructural en el departamento contable - financiero adecuado a sus necesidades?	NO	10	4	alto
2	¿La empresa cuenta con un manual de funciones para el área contable-financiera aprobadas y claras para quienes están sujetos a ellos?	NO	10	4	alto
3	¿Las funciones del personal directivo están delimitadas por manuales?	NO	10	7	medio
4	¿El departamento contable-financiera de la empresa realiza reuniones periódicas?	SI	10	8	bajo
5	¿Se realizan actas de las juntas en el departamento contable-financiero?	NO	10	5	medio
6	¿El departamento contable-financiero cuenta con procesos ya definidos?	NO	10	4	alto
7	¿La empresa realiza informes que comparen los presupuestos con los gastos realizados?	SI	10	9	bajo
8	¿Tiene la empresa un departamento de Auditoría Interna que opere de forma autónoma?	NO	10	4	alto
9	¿El departamento contable financiero de la empresa emite informes periódicos sobre la situación real de la misma?	SI	10	8	bajo
	TOTAL		90	53	

DETERMINACIÓN NIVEL DE RIESGO

CP= Confianza Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{53 \times 100}{90}$$

$$CP = 59\%$$

Tabla 3
Determinación del Riesgo

CONFIANZA	BAJA	MODERADO	ALTA
	15%-50%	51%-75%	76%-95%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

RESULTADO

Nivel de Riesgo	Alto	41%
Nivel de confianza	Moderado	59%

Comentario

Una vez aplicada la ponderación de la encuesta realizada se determinó que el nivel de confianza obtenido en el área contable- financiero es moderado y un riesgo alto, lo que muestra que los controles contables aplicados en la empresa son escasas, pero se puede mejorar aquellos procesos que presentan debilidad.

CAPÍTULO III: LA PROPUESTA

3.1.Objetivo general de la propuesta

Diseñar un sistema control interno para el área contable- financiera de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA., que permita disminuir riesgos, prevenir la pérdida de recursos y otros factores negativos a los cuales se ve expuesta el área.

3.2.Objetivos específicos

- Establecer una estructura utilizando el sistema de control interno financiero que permita a la dirección de la empresa la toma de decisiones pertinentes para el buen funcionamiento del área contable-financiera.
- Diseñar formato con la descripción de funciones y procedimientos, donde indican las especificaciones, destrezas y habilidades requeridas para cada cargo.
- implementar indicadores de gestión con el fin de medir el cumplimiento y los resultados de la eficiencia de los procedimientos diseñados.

3.3.Análisis general de la propuesta

3.3.1. Misión de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA

Comercializar, distribuir y mantener ascensores y escaleras eléctricas de alta calidad y tecnología con el uso de la marca Hyundai Elevator, dando soluciones a las necesidades que genera la sociedad moderna y vanguardista en la construcción de ciudades altamente tecnificadas, con el manejo de talento humano responsable, especializado y comprometido capaz de lograr un buen trabajo en equipo para el crecimiento conjunto de la empresa y sus clientes.

3.3.2. Visión de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA

Ser líderes en el mercado de ascensores con tecnología de punta, reconocidos por su excelencia en la instalación y servicio post venta con el posicionamiento de la marca y

generación de valor de la empresa, demostrando seguridad, excelencia y calidad con el objetivo primordial de satisfacer a nuestros clientes.

3.3.3. Reseña histórica

La compañía HYUNDAI ELEVATOR, integrante de HYUNDAI BUSINESS GROUP, la cual es una firma conocida mundialmente, confirmó su representación y distribución en Ecuador, de manera exclusiva, a través de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA., lo que constituye para la compañía un gran reto y la obliga a poner sus esfuerzos en convertirse en la empresa líder en el mercado ecuatoriano, poniendo a disposición productos tales como Ascensores, escaleras eléctricas y repuestos para las mismas, exclusivas y de calidad, lujo, duración, de alta tecnología y que cumplen todas las normas técnicas internacionales, dedicándose además a ofrecer un servicio de instalación, puesta en marcha de los equipos, mantenimiento preventivo y postventa los 365 días del año.

ASCENSORES INTERNACIONALES INTERELEVATORS CIA. LTDA., es una compañía de responsabilidad limitada, obligada a llevar contabilidad, cuyo nombre comercial es “ASCENSORES INTERNACIONALES” y está conformada por tres socios accionistas: Gerente General, con acciones por un valor de 7.348USD; Presidente ejecutivo, con acciones por un valor de 7.326USD, y, representante legal, con acciones por un valor de 7.326USD.

La compañía ASCENSORES INTERNACIONALES, cuyo domicilio tributario se encuentra en la provincia de Pichincha, cantón Quito, parroquia Ñaquito, en el barrio El Batán en las calles Av. 6 de diciembre y Av. Eloy Alfaro, inicia sus actividades el 27 de mayo de 2005 en Ecuador, cuenta con dos establecimientos registrados en el Servicio de Renta Internas (SRI) y actualmente cuenta con una nómina de 42 trabajadores, con activos valorados en \$900, 000,00 USD, con ventas anuales de 2.5000, 000,00 USD y una utilidad de \$300.000,00 USD.

3.4. Justificación de la propuesta

La presente propuesta se realiza con el fin de diseñar un sistema de control interno para el área contable – financiera de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA., el cual pretende alcanzar una mejora en los procesos realizados por dicha área, así como constituir una herramienta para la toma de decisiones de la alta gerencia, de forma eficiente y oportuna, dejando en claro que los procesos de las áreas de Postventa, Técnica y calidad cuentan con un sistema de control definido.

Durante el desarrollo de la investigación, se determinó la existencia de falencias en la distribución de funciones y en el manejo de las operaciones dentro del área contable – financiera, lo que implica un riesgo para la compañía, al tratarse de un área sensible, por el tipo de información manejada en ella.

El diseño y aplicación de la presente propuesta conlleva grandes beneficios, al permitir que el área contable – financiera desarrolle sus actividades de forma estructurada y ordenada, con objetivos, misión, visión, estructura orgánica, funciones y procesos que puedan ser conocidos y aplicados por el personal que la conforma, permitiendo además mantener un control adecuado de las actividades ejecutadas para identificar los riesgos y tomar las acciones correctivas, de ser el caso.

3.5. Alcance

El sistema de control interno que se diseñará en la presente propuesta tiene su aplicación a los procedimientos de pago proveedores, ingreso de materiales a bodega, salida de material de bodega y la conciliación bancaria, para en el área contable – financiera de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES CIA. LTDA., misma que se encuentra ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito.

3.6. Detalle de la propuesta

Parte fundamental del diseño de un adecuado sistema de control interno corresponde a tener una designación y segregación de funciones y responsabilidades claramente

marcadas, a fin de que cada colaborador de la organización conozca con certeza su participación dentro la misma.

Debido a que se ha identificado una falta de control interno en el área Contable-financiera de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES, así como la duplicidad de funciones, en ciertas actividades diarias que realiza el personal del área, para corregir y dar solución a estos inconvenientes, se ha visto la necesidad de proponer un Organigrama Estructural para el área, descripción de funciones y Procedimientos para las actividades que han presentado problemas en su ejecución.

Cabe resaltar que dentro de la presente propuesta se han considerado los aspectos más relevantes y los procesos considerados de mayor sensibilidad dentro del área, de acuerdo al peso que tiene para la continuidad de las actividades comerciales de la compañía, las mismas que se detallan a continuación:

3.7. Estructura del organigrama del área contable financiera

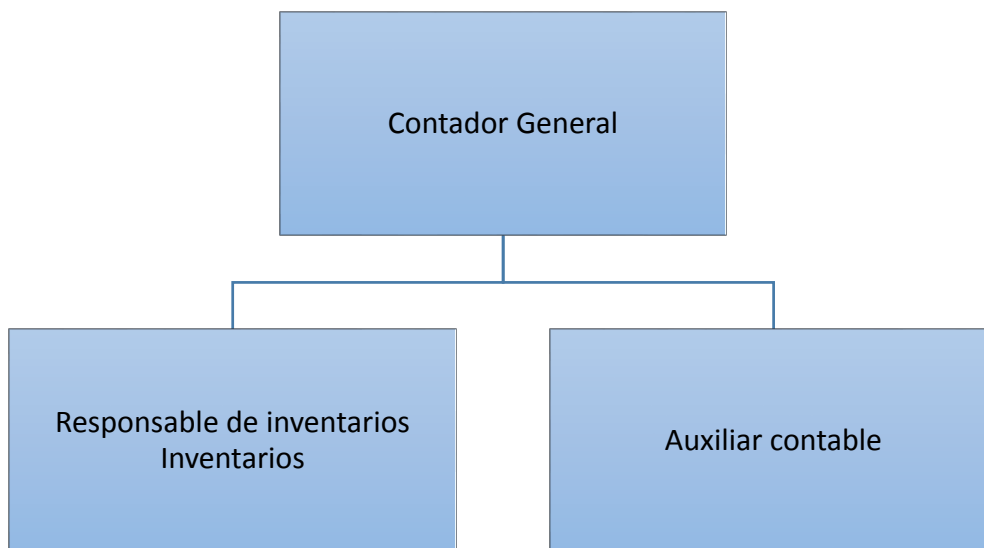


Figura 2. Estructura orgánica

Elaborado por: Sr. Marco Andrango

3.8.Descripción del área

El área contable – financiera, actualmente cuenta con tres trabajadores los cuales son: Contador General, Auxiliar de contabilidad y responsable de inventario.

Dentro de las funciones y responsabilidades del área contable financiera, se encuentran las siguientes:

- Control financiero.
- Ingreso de los documentos tributarios (facturas, notas de crédito).
- Declaraciones tributarias.
- Declaraciones de impuesto a la renta anual.
- Presentación de balances financieros.
- Presentación de informes contables y financieros trimestrales.
- Presentación de informes a organismos de control.
- Pagos y liquidaciones del personal.
- Emisión de cheques.
- Emisión de facturas.
- Control de inventarios de materiales.


3.9.Descripción de funciones

Dentro de los puestos a incorporar en la presente propuesta, en este apartado se han considerado únicamente las áreas conflictivas, por lo cual, se establecerá el manual de funciones para: “contador General”, “Inventario”; y, “Auxiliar contable”, a fin de solucionar las siguientes problemáticas detectadas:

- Duplicidad de funciones en la realización de conciliaciones bancarias; y,
- Falta de control en el ingreso y salida de material de bodega.


Contador General

	<p>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES (Contador General)</p>	<p>CÓDIGO MDC 01 REVISIÓN N 1</p>
<p>Objetivo del puesto: Planificar, manejar e interpretar la contabilidad de la compañía, a fin de presentar información contable y financiera confiable y oportuna a la gerencia, para la toma de decisiones.</p>		
<p align="center">Descripción Técnica del Cargo</p>		
<p>I. Identificación</p>		
<p>Título del cargo Ubicación del cargo Subalterno Colaboradores</p>	<p align="center">Contador General - Financiero Gerencia Contable - Financiera Ninguno Responsable de Inventarios, Auxiliar contable</p>	
<p>II Descripción Genérica del cargo</p>		
<p>Maneja la contabilidad de la compañía.</p>		
<p>III. Descripción Específica del Cargo</p>		
<p>a.-Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planifica y coordina las operaciones contables - financieras. - Verifica que la información contable se encuentra actualizada. - Supervisa y dirige el análisis contable de las operaciones realizadas por la compañía. - Examina, clasifica y contabiliza las transferencias bancarias, notas de débito, notas de crédito del banco, cheques anulados. - Participa en la elaboración del presupuesto. - Revisa y firma las conciliaciones bancarias, balances, formatos para pago de impuestos y gastos de la institución. - Verifica el proceso de conciliación bancaria. - Autoriza órdenes de compra de materiales. - Establece los ajustes necesarios una vez que se han obtenido los resultados de la compañía. - Elabora informes técnicos de los resultados de la institución. - Presentar informes de las actividades desarrolladas por su unidad a su autoridad superior. - Analiza y verifica los movimientos de las cuentas bancarias de la compañía - Preparar balances y estados financieros de la compañía. - Supervisa, controla y evalúa al personal que se encuentra a su cargo. - Verificar y conformar las retenciones realizadas. - Cualquier otra tarea asignada por la autoridad superior, afín al cargo. <p>b.- Relaciones de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El cargo mantiene relaciones continuas con el personal de la unidad y con otras unidades administrativas, con el fin de apoyar, ejecutar y/o controlar las actividades relacionadas al área. - El cargo mantiene relaciones ocasionales con entidades bancarias y con organismos de control, con el fin de ejecutar y/o controlar las actividades relativas al área. 		

	<p>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</p>	<p>CÓDIGO MDC 01 REVISIÓN N 1</p>
<p>Descripción Técnica del Cargo</p>		
<p>c.- Autoridad:</p> <p>Reporta al Gerente General de la compañía.</p> <p>d.- Responsabilidad:</p> <p>Responsable de manejar equipos, materiales y software medianamente complejos. Responsable de títulos, valores y custodia de materiales. Maneja un grado de confidencialidad media.</p>		
<p>IV: Requisitos mínimos exigidos</p>		
<p>a.- Formación Académica: Ingeniero o Licenciado en contabilidad y auditoría</p> <p>b.-Experiencias: Mínimo dos años ocupando cargos similares.</p> <p>c.-Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Don de mando. - Trabajo en equipo. - Trabajo bajo presión. - Capacidad de análisis numérico. - Atención al detalle. - Orden. - Conocimiento de manejo de utilitarios. - Conocimiento de manejo de programas contables. - Conocimiento de trámites en organismos de control. 		


Responsable de Inventario

	<p>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</p> <p>Responsable de Inventario</p>	<p>CÓDIGO MDC 01 REVISIÓN N 1</p>
<p>Objetivo del puesto: Realizar el despacho, recepción, almacenamiento y distribución de los inventarios, materiales, productos y repuestos, así como informar la necesidad de compras y reposición de inventarios, de acuerdo con los lineamientos y políticas de la empresa.</p>		
<p align="center">Descripción Técnica del Cargo</p>		
<p>I. Identificación</p>		
<p>Título del cargo Ubicación del cargo Subalterno Colaboradores</p>	<p align="center">Responsable de inventarios Gerencia Contable - Financiera Ninguno Vendedores, proveedores, secretaria, tesorero, auxiliar contable</p>	
<p>II Descripción Genérica del cargo</p>		
<p>Responsable del manejo y control de inventarios.</p>		
<p>III. Descripción Especifica del Cargo</p>		
<p>a.-Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenta informes de los resultados finales de los inventarios realizados a su jefe inmediato. VER ANEXO 2 - Mantiene informado al jefe inmediato sobre el control contable y físico de los inventarios de materiales existentes. - Realiza la toma física del inventario de los inventarios, para mantener información actualizada y automatizada. - Actualiza el inventario existente automáticamente. - Cumple con las normas y procedimientos de seguridad establecidos por la organización. - Mantiene la distribución física de materiales de bodega en orden. - Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. - Verifica el ingreso de material a bodega. - Realiza la constatación física de los materiales entregados por los proveedores. - Reporta anomalías con entrega y recepción de materiales, faltantes y pérdidas de materiales en bodega. - Gestionar compras de materiales para bodega. - Realiza cualquier otra función afín al área asignada. <p>b.- Relaciones de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El cargo mantiene relaciones continuas con el personal de la unidad y con todas las unidades de la compañía, con el fin de apoyar, ejecutar y/o controlar las actividades relacionadas al área. - El cargo mantiene relaciones continuas con proveedores 		
<p align="center">Descripción Técnica del Cargo</p>		


	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Responsable de Inventario	CÓDIGO MDC 01 REVISIÓN N 1
<p>c.- Autoridad:</p> <p>Reporta al Gerente (contador) de la compañía.</p> <p>d.- Responsabilidad:</p> <p>Responsable de manejar equipos, materiales y software básico. Responsable de custodia de materiales. Maneja un grado de confidencialidad baja.</p>		
<p>IV: Requisitos mínimos exigidos</p>		
<p>a.- Formación Académica:</p> <p>Estudiante universitario que haya culminado el tercer semestre en las carreras de Administración, Contabilidad y Auditoría o carreras afines al cargo.</p> <p>b.-Experiencias:</p> <p>Mínimo 1 año ocupando cargos similares.</p> <p>c.-Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo. - Trato cortés al público. - Rapidez y precisión al realizar cálculos numéricos. - Orden. - Conocimiento de manejo de utilitarios. - Conocimiento en técnicas de inventario. 		

Elaborado por: Sr. Marco Andrango

Auxiliar contable

	<p>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</p> <p>Auxiliar contable</p>	<p>CÓDIGO MDC 01 REVISIÓN N 1</p>
<p>Objetivo del puesto: Manejar, recopilar, clasificar, registrar y elaborar la documentación e información de sustento de la compañía para el pago de las obligaciones tributarias y financieras.</p>		
<p align="center">Descripción Técnica del Cargo</p>		
<p>I. Identificación</p>		
<p>Título del cargo Ubicación del cargo Subalterno Colaboradores</p>	<p align="center">Auxiliar contable Gerencia Contable - Financiera Ninguno Vendedores, proveedores, secretaria, tesorero.</p>	
<p>II Descripción Genérica del cargo</p>		
<p>Realiza actividades de apoyo y asistencia para el manejo contable de la compañía.</p>		
<p>III. Descripción Específica del Cargo</p>		
<p>a.-Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualiza la información contable de la compañía - Ingresar facturas de compra. - Elabora la emisión de cheques y órdenes de pago. - Elabora conciliaciones bancarias, balances, formatos para pago de impuestos y gastos de la institución. - Apoya en la elaboración de balances y estados financieros de la compañía. - Realiza retenciones. - Organiza, prepara y mantener la custodia del archivo pertinente a los movimientos contables de la compañía. - Presenta informes de las actividades realizadas a su jefe inmediato. VER ANEXO1 - Cualquier otra tarea asignada por la autoridad superior, afín al cargo. <p>b.- Relaciones de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El cargo mantiene relaciones continuas con el personal de la unidad y con otras unidades administrativas, con el fin de apoyar las actividades relacionadas al área. - El cargo mantiene relaciones ocasionales con entidades bancarias y con organismos de control, con el fin de ejecutar las actividades relativas al área. 		
<p align="center">Descripción Técnica del Cargo</p>		
<p>c.- Autoridad:</p> <p>Reporta al Gerente (contador) de la compañía.</p> <p>d.- Responsabilidad:</p>		

Responsable de manejar equipos, materiales y software medianamente complejos.
Maneja un grado de confidencialidad media.

	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Auxiliar contable	CÓDIGO MDC 01 REVISIÓN N 1
---	--	-------------------------------

IV: Requisitos mínimos exigidos

a.- Formación Académica:

Estudiante universitario que haya culminado el sexto semestre en la carrera de Contabilidad y Auditoría.

b.-Experiencias:

Mínimo 1 año ocupando cargos similares.

c.-Habilidades y Destrezas:


- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Rapidez y precisión al realizar cálculos numéricos.
- Atención al detalle.
- Orden.
- Conocimiento de manejo de utilitarios.
- Conocimiento de manejo de programas contables.
- Conocimiento de trámites en organismos de control.

Elaborado por: Sr. Marco Andrango

3.10. Descripción de procedimientos y diagramas de flujo para el área contable financiera

De acuerdo con análisis del capítulo II, del presente proyecto, se procedió a elaborar la siguiente descripción de procedimientos.

- Procedimientos para el pago a proveedores
- Procedimientos para el ingreso de materiales a bodega
- Procedimientos para salida de materiales de bodega
- Procedimientos para realizar la conciliación bancaria

	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO A PROVEEDORES</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO MDC 01 REVISIÓN N 1</p>
<p style="text-align: center;">ÁREA:</p>	<p style="text-align: center;">CONTABLE</p>	
<p>Objetivo: El objetivo del presente documento es proporcionar a la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES una herramienta que permita el mejoramiento del control interno del área Contable – Financiera en el procedimiento de pago a proveedores.</p>		
<p>Responsabilidad: El presente manual está dirigido al personal del área Contable – Financiera, de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES, quienes deberán velar por su estricta aplicación y cumplimiento.</p> <p>Propósito: Este procedimiento tiene como objeto indicar los pasos a seguir para gestionar el pago a proveedores, en base a bienes y materiales adquiridos por la compañía y por los cuales se genera una obligación que se debe cancelar.</p> <p>Alcance: Este procedimiento inicia desde el requerimiento de pago de la adquisición del bien o material adquirido por la compañía, hasta el pago mediante cheque o transferencia bancaria y emisión del comprobante de retención. No incluye el procedimiento requerido para realizar la compra del bien o material.</p>		
<p>POLÍTICAS</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los pagos a proveedores se realizarán únicamente los lunes de 15h00 a 17h00, todas las semanas. 2. Ningún cheque será firmado si no se adjuntan los sustentos completos correspondientes al pago, tales como la provisión de compra retención y egreso correspondiente. 3. Los cheques que no sean retirados por los proveedores en el horario establecido se deben entregar al contador General para su custodia hasta el inicio del horario de pagos a proveedores asignado en este manual. 4. Los pagos a proveedores se realizarán únicamente mediante cheque. 5. El ingreso de las facturas al sistema se realizará en máximo cinco días posteriores a la recepción de la factura. 6. Los comprobantes de retención se emitirán en máximo cinco días posteriores a la recepción del pedido. 7. Es responsabilidad del auxiliar contable verificar que las facturas no se encuentren caducadas, que el número de autorización esté correcto y que el nombre del proveedor corresponda al ingresado en el SRI. 8. Es responsabilidad del auxiliar contable realizar el seguimiento para que las facturas de los proveedores sean entregadas a la compañía en máximo un día laborable posterior a la compra. 		


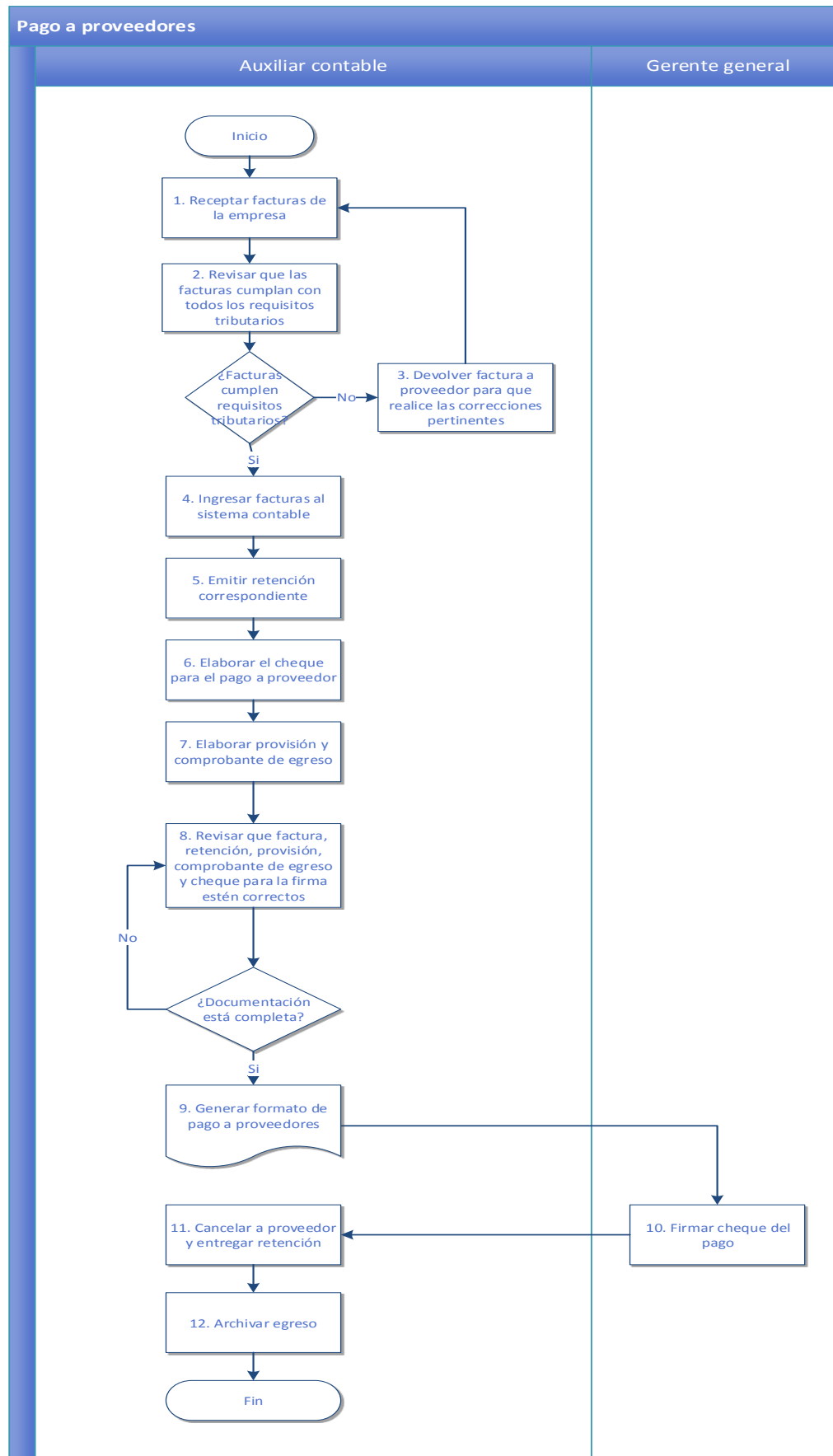

	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO A PROVEEDORES</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO MDC 02 REVISIÓN N 1</p>
<p style="text-align: center;">ÁREA:</p>	<p style="text-align: center;">CONTABLE - FINANCIERA</p>	
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO A PROVEEDORES</p>		
<p style="text-align: center;">No</p>	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLE</p>
<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Receptar las facturas de la empresa proveedoras</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Revisar que las facturas cumplan con todos los requisitos tributarios</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Si las facturas no cumplen con los requisitos tributarios: Devolver factura a proveedor para que realice las correcciones pertinentes.</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">4</p>	<p>Ingresar facturas al sistema contable</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">5</p>	<p>Emitir retención correspondiente</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">6</p>	<p>Elaborar el cheque para el pago al proveedor</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">7</p>	<p>Elaborar provisión y comprobante de egreso</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">8</p>	<p>Revisar que factura, retención, provisión, comprobante de egreso y cheque para firma estén correctos</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">9</p>	<p>Generar formato de pago a proveedores. ANEXO 3</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">10</p>	<p>Firma el cheque del pago</p>	<p>Gerente General</p>
<p style="text-align: center;">11</p>	<p>Cancelar al proveedor y entregar retención</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">12</p>	<p>Archivar el egreso</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">FIN</p>		

Diagrama de Flujo



	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPRA E INGRESO DE MATERIALES A BODEGA</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO MDC 01 REVISIÓN N 1</p>
<p style="text-align: center;">ÀREA:</p>	<p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVA, CONTABLE</p>	
<p>Objetivo: El objetivo del presente documento es proporcionar a la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES una herramienta que permita el mejoramiento del control interno del área Contable – Financiera en el procedimiento de ingreso de materiales a bodega.</p>		
<p>Responsabilidad: El presente manual está dirigido al personal del área Contable – Financiera, de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES, quienes deberán velar por su estricta aplicación y cumplimiento.</p> <p>Propósito: Este procedimiento tiene como objeto indicar los pasos a seguir para gestionar el ingreso de materiales adquiridos por la compañía a bodega, manteniendo un control actualizado de las unidades ingresadas.</p> <p>Alcance: Este procedimiento inicia desde la elaboración de la orden de pedido, hasta ingreso y registro de los inventarios de existencias en bodega.</p>		
<p>POLÍTICAS</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El responsable de inventarios debe mantener el registro de inventario actualizado diariamente. 2. El responsable de inventarios debe reportar el informe de resultados finales de inventarios al jefe inmediato dentro de los primeros cinco días de cada mes. 3. El método de promedio ponderado se utilizará para calcular las existencias de material en bodega. 4. El responsable de inventarios debe verificar que el pedido se encuentre correctamente entregado antes de la firma del acta de entrega o de la factura. 5. El responsable de inventario no debe recibir por parte del proveedor, mercadería en mal estado o que de acuerdo a orden de pedido se encuentre incompleta. 6. Las devoluciones de materiales en malas condiciones a los proveedores se realizarán en máximo tres días hábiles, posteriores a la recepción del material. 7. En caso de faltantes, pérdidas o daños de mercadería provocados por el personal encargado de bodega, los valores de la pérdida serán descontados del siguiente rol de pagos del responsable. 8. Para la adquisición de mercadería se deberá solicitar cotizaciones a mínimo tres proveedores diferentes, para escoger entre ellos al que mejor se adapte a las necesidades en cuanto a la relación calidad-precio-especificaciones técnicas. 9. Los pedidos ser realizarán únicamente a proveedores que consten en la lista de proveedores calificados por la empresa. 		


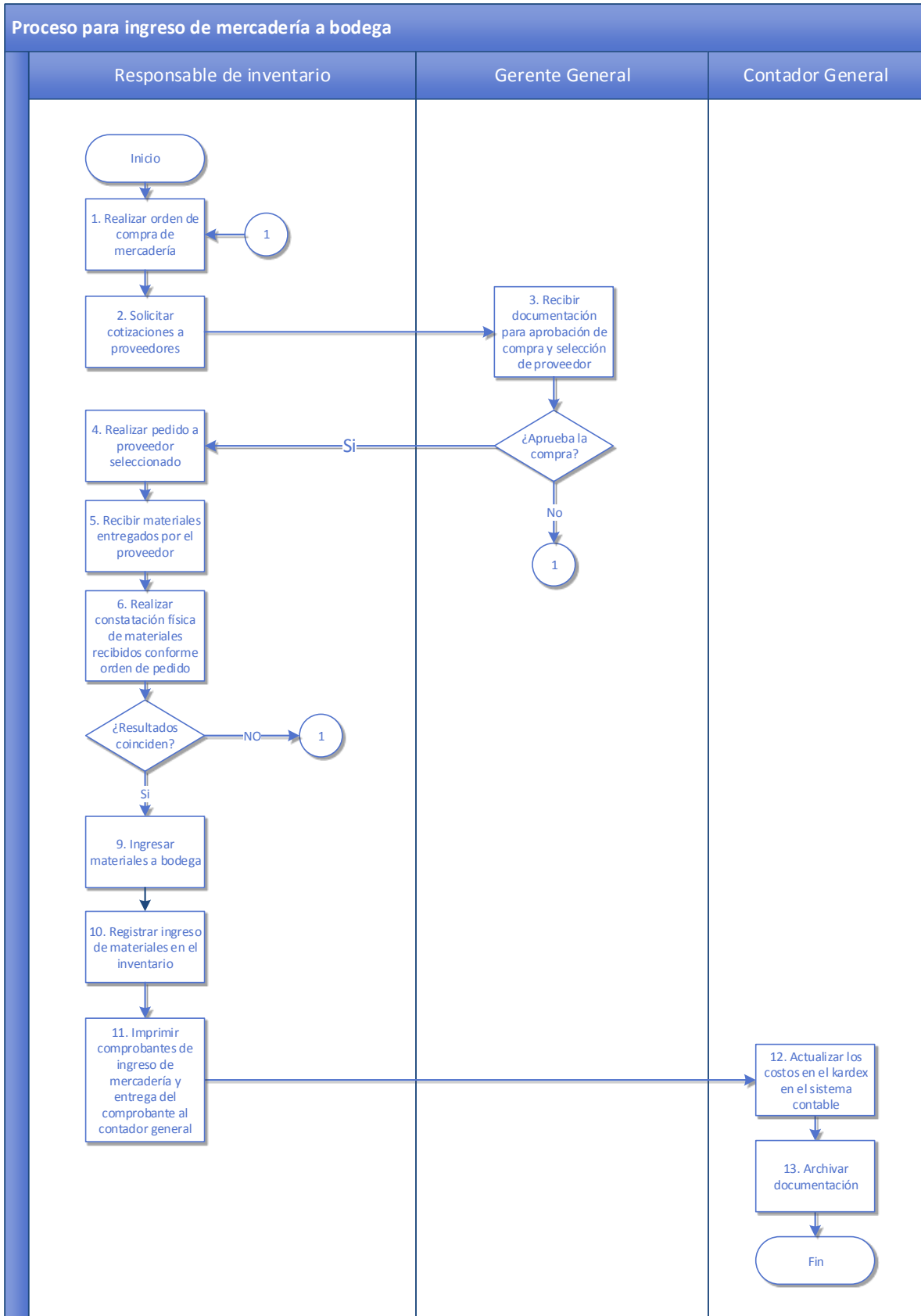

	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MATERIALES A BODEGA</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO MDC 02 REVISIÓN N 1</p>
<p style="text-align: center;">ÁREA:</p>	<p style="text-align: center;">CONTABLE - FINANCIERA</p>	
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MATERIALES DE BODEGA</p>		
<p style="text-align: center;">No</p>	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLE</p>
<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Realizar orden de compra de mercadería.</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Solicitar cotizaciones a proveedores</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Recibir documentación para aprobación de compra y aprobación.</p>	<p>Gerente general</p>
<p style="text-align: center;">4</p>	<p>Realizar pedido a proveedor seleccionado</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">5</p>	<p>Recibir materiales entregados por el proveedor</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">6</p>	<p>Realizar constatación física de materiales recibidos conforme orden de pedido</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">7</p>	<p>Devolver mercadería a proveedor, en el caso de que no cumplan con los requisitos del pedido.</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">8</p>	<p>Realizar reporte vía correo electrónico sobre anomalía encontrada a proveedor con copia al Gerencia General</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">9</p>	<p>Ingresar materiales a bodega</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">10</p>	<p>Registrar ingreso de materiales en el inventario.</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">11</p>	<p>Imprimir comprobantes de ingreso de mercadería y entrega del comprobante al contador general.</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">12</p>	<p>Actualizar los costos en el kardex en el sistema contable</p>	<p>Contador General</p>
<p style="text-align: center;">13</p>	<p>Archivar documentación.</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">FIN</p>		

Diagrama de flujo



	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA SALIDA DE MATERIALES DE BODEGA</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO MDC 01 REVISIÓN N 1</p>
<p style="text-align: center;">ÀREA:</p>	<p style="text-align: center;">CONTABLE-FINANCIERA</p>	
<p>Objetivo: El objetivo del presente documento es proporcionar a la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES una herramienta que permita el mejoramiento del control interno del área Contable – Financiera en el procedimiento de salida de materiales de bodega.</p>		
<p>Responsabilidad: El presente manual está dirigido al personal del área Contable – Financiera, de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES, quienes deberán velar por su estricta aplicación y cumplimiento.</p> <p>Propósito: Este procedimiento tiene como objeto indicar los pasos a seguir para gestionar la salida de materiales adquiridos por la compañía de bodega al área técnica, manteniendo un control actualizado de las unidades despachadas.</p> <p>Alcance: Este procedimiento inicia desde la realización del pedido de materiales por parte del área técnica hasta la entrega y registro del material despachado desde bodega.</p>		
<p>POLÍTICAS</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El responsable de inventarios debe mantener el registro de inventario actualizado. 2. El responsable de inventarios debe reportar el informe de resultados finales de inventarios al jefe inmediato dentro de los primeros cinco días de cada mes. 3. Únicamente el personal del departamento técnico podrá realizar pedidos de mercadería al responsable de inventario. 4. El método de promedio ponderado se utilizará para calcular las existencias de material en bodega. 5. El Responsable de Inventarios deberá mantener el control y el stock mínimo de productos, en caso de producirse faltantes por falta de control, el personal encargado será sancionado con una llamada de atención, en caso de reincidencia, se enviará memorando con copia al Ministerio de Trabajo. 6. En caso de faltantes, pérdidas o daños de mercadería provocados por el personal encargado de bodega, los valores de la pérdida serán descontados del siguiente rol de pagos del responsable. 		


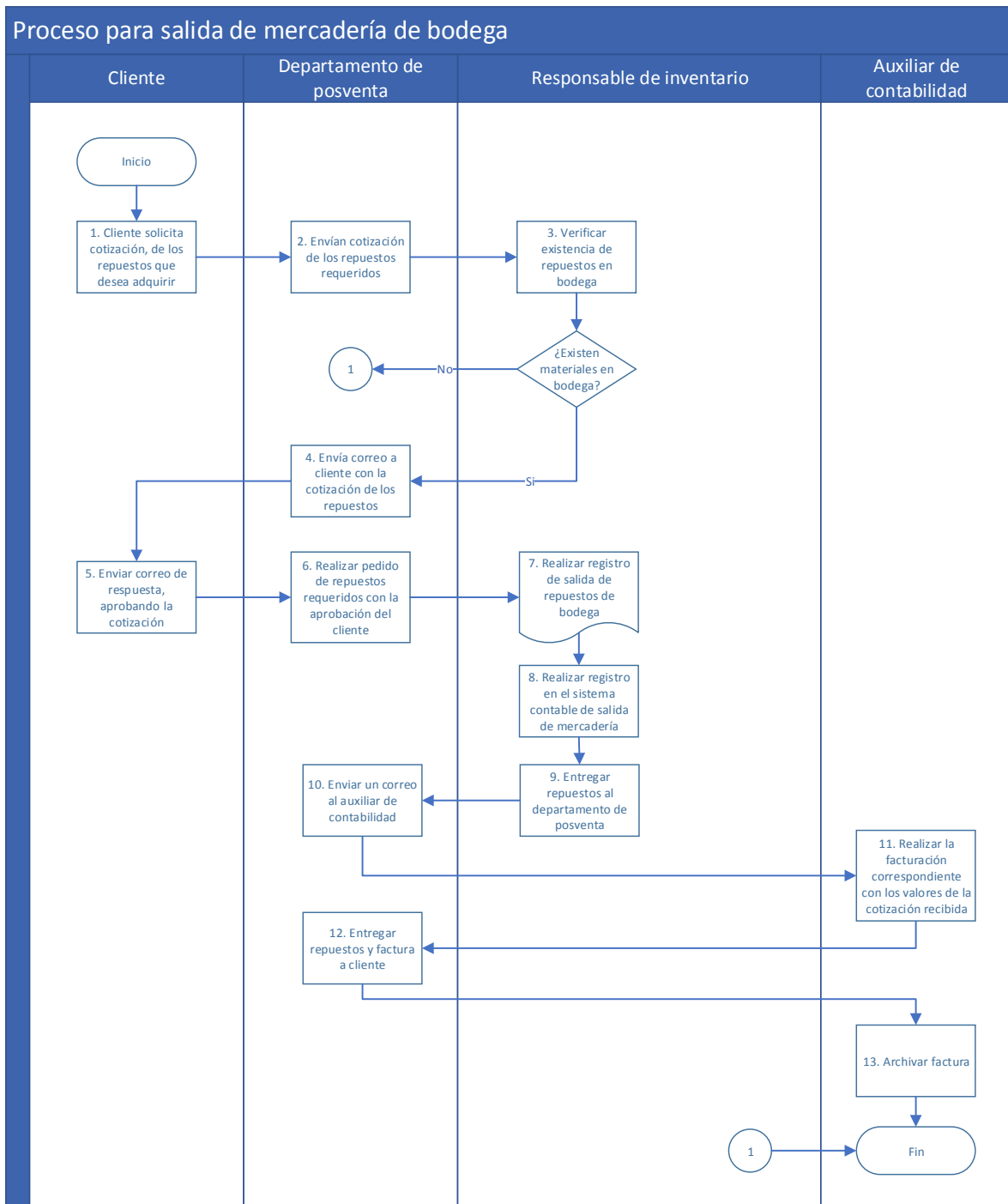

	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA SALIDA DE MATERIALES DE BODEGA</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO MDC 02 REVISIÓN N 1</p>
<p style="text-align: center;">ÁREA:</p>	<p style="text-align: center;">CONTABLE - FINANCIERA</p>	
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS PARA LA SALIDA DE MATERIALES DE BODEGA</p>		
<p style="text-align: center;">No</p>	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLE</p>
<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Cliente solicita cotización, de los Repuestos que desea adquirir.</p>	<p>Cliente</p>
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Envían cotización de los repuestos requeridos.</p>	<p>Departamento de Posventa.</p>
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Verificar existencia de repuestos en bodega</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">4</p>	<p>El departamento de Postventa envía a cliente un correo con la cotización.</p>	<p>Departamento de Posventa.</p>
<p style="text-align: center;">5</p>	<p>El cliente envía correo de respuesta con la aprobación.</p>	<p>cliente</p>
<p style="text-align: center;">6</p>	<p>Realizar pedido de material requerido con la aprobación del cliente.</p>	<p>Departamento de Posventa.</p>
<p style="text-align: center;">7</p>	<p>Realiza registro de salida de material de bodega. ANEXO 4</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">8</p>	<p>Realizar el registro en el sistema contable de la salida de mercadería</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">9</p>	<p>Entrega el repuesto al departamento de Posventa.</p>	<p>Responsable de inventario</p>
<p style="text-align: center;">10</p>	<p>Enviar un correo al auxiliar de contabilidad para que proceda con la facturación.</p>	<p>Departamento de Posventa</p>
<p style="text-align: center;">11</p>	<p>Realiza la facturación correspondiente con los valores de la cotización recibida.</p>	<p>Auxiliar de contabilidad.</p>
<p style="text-align: center;">12</p>	<p>Entrega de materiales y factura al cliente.</p>	<p>Departamento de Posventa.</p>
<p style="text-align: center;">13</p>	<p>Realizar el archivo de la factura.</p>	<p>Auxiliar de contabilidad.</p>
<p style="text-align: center;">FIN</p>		

Diagrama de flujo



	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CONCILIACIONES BANCARIA</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO MDC 01 REVISIÓN N 1</p>
<p style="text-align: center;">ÀREA:</p>	<p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVA, CONTABLE</p>	
<p>Objetivo: El objetivo del presente documento es proporcionar a la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES una herramienta que permita el mejoramiento del control interno del área Contable – Financiera en el procedimiento para realizar conciliaciones bancarias.</p>		
<p>Responsabilidad: El presente manual está dirigido al personal del área Contable – Financiera, de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES, quienes deberán velar por su estricta aplicación y cumplimiento.</p> <p>Propósito: Este procedimiento tiene como objeto indicar los pasos a seguir para realizar las conciliaciones bancarias de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES.</p> <p>Alcance: Este procedimiento inicia al recibir del banco el estado de cuenta con corte al 30 o 31 de cada mes, hasta que el saldo del estado de cuenta y el saldo conciliado coincidan.</p>		
<p>POLÍTICAS</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las conciliaciones bancarias se realizarán dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. 2. Es obligación del contador General administrar la clave bancaria de la empresa, para obtener los estados de cuenta emitidos por la institución bancaria dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes. 3. Es obligación del contador General verificar el cuadro de los saldos con corte al final de cada mes, hasta los primeros cinco días del mes siguiente. 4. El departamento técnico está en la obligación de informar sobre todos los depósitos que los clientes realizan a la empresa por concepto de venta de repuestos y mantenimiento, en máximo un día laborable, posterior a la transacción, en caso de no cumplir con esta política, se llamará la atención de manera verbal, por primera vez, y en caso de reincidencia se pasara por escrito, si a pesar de esto reincidiera se enviará un memo con copia al Ministerio de Trabajo. 		


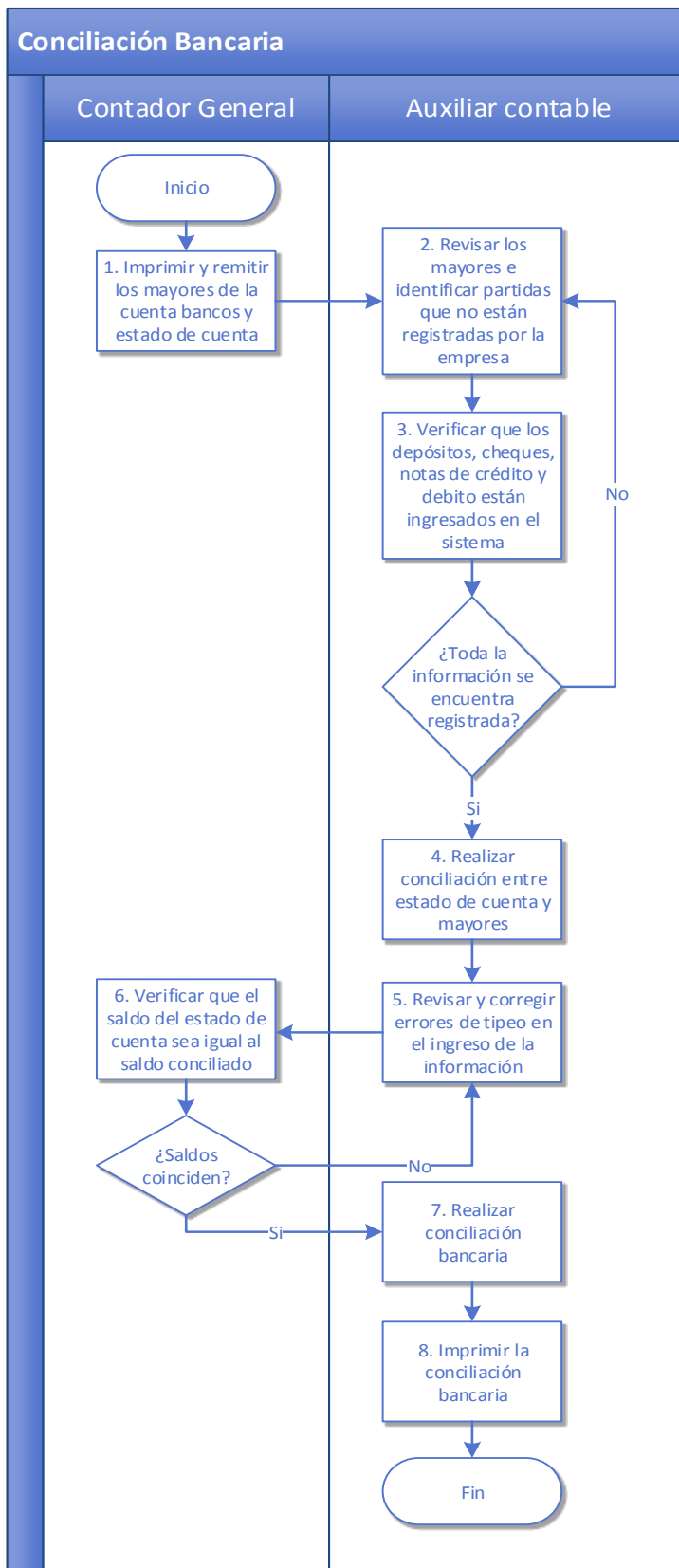
	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CONCILIACIONES BANCARIA</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO MDC 02 REVISIÓN N 1</p>
<p style="text-align: center;">ÁREA:</p>	<p style="text-align: center;">CONTABLE - FINANCIERA</p>	
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CONCILIACIONES BANCARIAS</p>		
<p style="text-align: center;">No</p>	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p style="text-align: center;">RESPONSABLE</p>
<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Imprimir y remitir los mayores de la cuenta bancos y estado de cuenta.</p>	<p>Contador General</p>
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Revisar los mayores e identificar partidas que no están registradas por la empresa</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Verificar que los depósitos, cheques, notas de crédito y débito están ingresados en el sistema</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">4</p>	<p>Realizar conciliación entre estado de cuenta y mayores</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">5</p>	<p>Revisar y corregir errores de tipeo en el ingreso de la información al sistema</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">6</p>	<p>Verificar que el saldo del estado de cuenta sea igual al saldo conciliado.</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">7</p>	<p>Realizar conciliación bancaria</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">8</p>	<p>Imprimir la conciliación bancaria</p>	<p>Auxiliar contable</p>
<p style="text-align: center;">FIN</p>		

Diagrama de flujo



3.11. Indicadores de gestión

Con el fin de medir los resultados que tendrá la aplicación de la presente propuesta, se han generado indicadores para medir la eficiencia de los procesos diseñados y de esta manera, proporcionar la herramienta de control interno que permita a la alta gerencia obtener información oportuna para la toma de decisiones, así tenemos:

3.11.1. Indicadores de eficiencia

Formula - Indicador de Eficiencia en Conocimiento de Funciones del Personal:

$$CFP = \frac{\text{Total personal capacitado del área contable financiera}}{\text{Total de empleados del área contable financiera.}}$$

Descripción:

Esta fórmula se ha diseñado para medir la capacidad del área contable-financiera con respecto a las capacitaciones y de esa manera puedan entregar un buen desempeño en el área (es decir la entrega de los informes finales de resultados), ya que, en la medida que el personal conozca claramente sus funciones dentro de la empresa, podrá cumplir con su trabajo y, por ende, apoyar en el cumplimiento de la entrega de los productos del área contable – financiera en los tiempos requeridos.

Fórmula - Indicador de Eficiencia en la Gestión de Pagos a Proveedores:

$$GPP = \frac{\text{Pagos a proveedores gestionados}}{\text{Facturas de proveedores receiptadas}}$$

Descripción:

Esta fórmula se ha diseñado para medir la capacidad que tiene la empresa en la gestión del pago a proveedores dentro de un período determinado de tiempo.

Fórmula - Indicador de Eficiencia en el Despacho de Materiales de Bodega:

$$DMB = \frac{\text{Pedidos de material despachados}}{\text{Pedidos de material receptados}}$$

Descripción:

Esta fórmula se ha diseñado para medir la eficiencia en cuanto al despacho de materiales de bodega, un cumplimiento bajo requerirá un análisis profundo de las razones por las cuales el personal de bodega no ha despachado el material solicitado.

Fórmula - Indicador de Eficiencia de los Empleados en el Manejo y Control de Inventarios:

$$MCI = \frac{\text{Faltantes, pérdidas o daño de mercadería provocado por empleados}}{\text{Total faltantes, pérdidas o daño de mercaderías.}}$$

Descripción:

Esta fórmula permitirá conocer el nivel de eficiencia que tienen los empleados en el manejo y control de inventarios, al comparar el número de faltantes, pérdidas y daños de mercadería provocados por razones ajenas al personal, con aquellos que se han generado por el descuido y falta de control del personal de bodega.

3.11.2. Indicadores de cumplimiento de las políticas establecidas

Fórmula - Cumplimiento de Pago a Proveedores Dentro del horario Establecido:

$$PPDPE = \frac{\text{Pagos a proveedores realizados en el horario establecido}}{\text{Pagos a proveedores realizados}}$$

Descripción:

Esta fórmula permitirá calcular el nivel de cumplimiento de la política de los horarios establecidos para el pago a proveedores.

Fórmula - Indicador de Cumplimiento en el Registro de Ingreso de Materiales a Bodega:

$$CRIMB = \frac{\text{Ingresos de material registrados en el sistema}}{\text{Ingresos de material recibidos físicamente}}$$

Descripción:

Esta fórmula permitirá calcular la eficiencia del personal en el registro de los materiales que ingresan físicamente a bodega con el sistema, para que el resultado sea favorable, debe ser igual a uno, un número mayor o menor a ese indica que los registros de inventarios no se están realizando eficiente o correctamente.

Fórmula - Indicador de Cumplimiento en el Registro de Salida de Materiales de Bodega:

$$CRSMB = \frac{\text{Salida de materiales registrados en el sistema}}{\text{Despacho físico de materiales de bodega}}$$

Descripción:

Esta fórmula permitirá calcular la eficiencia del personal en el registro contable en el sistema ,de los materiales que se despachan físicamente desde bodega, para que el resultado sea favorable, debe ser igual a uno, un número mayor o menor a ese indica que los registros de inventarios no se están realizando eficiente o correctamente.

Fórmula - Indicador de Cumplimiento de Conciliaciones Bancarias Realizadas Dentro del Plazo Establecido:

$$CCBRDPE = \frac{\text{Número de conciliaciones bancarias realizadas dentro de los primeros cinco días hábiles del mes}}{\text{Número total de conciliaciones bancarias realizadas}}$$

Descripción:

Esta fórmula nos permitirá conocer el nivel de cumplimiento del plazo establecido para realizar el cálculo de las conciliaciones bancarias de la compañía.

3.12. Aprobación de la propuesta

La persona que aprobará la presente propuesta será el Presidente Ejecutivo, de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES.

3.13. Plan de capacitación sobre el control interno

3.13.1. Temas

Los temas que se tratarán son los siguientes:

Capacitación 1 Tema: La organización y los sistemas de control interno

- La organización.
- Sistema de control interno - definición y utilidad.
- Componentes, principios y beneficios de los sistemas de control.
- Procesos.
- Funciones.

Capacitación 2 Tema: Socialización de los instrumentos diseñados

- Socialización de la descripción de funciones propuesta.
- Socialización de la descripción de procesos propuesta.
- Socialización de las nuevas herramientas de control diseñadas en la propuesta.
- Ejercicios prácticos.

3.13.2. Duración

Se planea realizar un total de dos capacitaciones, con una duración de dos horas por cada clase.

3.13.3. A quién va dirigido

La capacitación va dirigida a todo el personal del Área Contable-Financiera de la compañía ASCENSORES INTERNACIONALES.

3.13.4. Cronograma de capacitación

Se ha establecido el siguiente cronograma de capacitación:

FASE	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCION SEMANAL									TOTAL HORAS
		DIA 1			DIA 2	DIA 3		DIA 4		DIA 5	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
PLANEACIÓN	METODOLOGÍA										
	Analizar el entorno de trabajo, mediante la observación del ambiente donde será dictada la capacitación con el fin de establecer los recursos necesarios.	x									1
	Realizar la identificación del perfil de los participantes e iniciar con la evaluación sus perfiles académicos, para establecer los requerimientos del programa de capacitación.		x								1
	Realizar la presentación del capacitador, quien impartirá clases teóricas-prácticas de los temas escogidos.			x							1
	TOTAL HORAS PLANEACION										3
CONTROL Y DIAGNOSTICO	Verificación y aprobación del material a utilizar en las capacitaciones.				x						1
	TOTAL HORAS CONTROL Y DIAGNOSTICO										1
EJECUCION	PRESENTACION DE PROYECTO										
	Capacitación 1 Tema: La organización y los sistemas de control interno					X					2
	La organización										
	Sistema de control interno - definición y utilidad										
	Componentes, principios y beneficios de los sistemas de control										
	Procesos										
	Funciones										
	Capacitación 2 Tema: Socialización de los instrumentos diseñados								X		2
Socialización de la descripción de funciones propuesta											

	Socialización de la descripción de procesos propuesta										
	Socialización de las nuevas herramientas de control diseñadas en la propuesta										
	Ejercicios prácticos										
	INFORME FINAL									X	
	Elaborar informe final										1
		TOTAL HORAS DE EJECUCION									5
TOTAL HORAS EMPLEADAS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN											9

3.13.5. Costos

A fin de cumplir con la capacitación se han contemplado los siguientes costos:

Tabla 4
Costos

Detalle	Costo
Esferos	\$ 1,20
Hojas de papel bond	\$ 0,60
Pliego de papel	\$ 0,80
Copias	\$ 1,50
Marcadores de pizarra	\$ 2,40
Capacitadores	\$ 650
Total	\$ 656,50

Además de esto, se utilizarán los siguientes recursos propios de la empresa:

- Pizarra
- Sala de reuniones
- Proyector
- Computador

Con la aplicación de estas capacitaciones para el área contable financiera podemos determinar que su nivel de trabajo con respecto a conocimiento aumentaría ya que brinda a la empresa un trabajo con más eficiencia y eficacia, en menor tiempo y haciendo así que esto genere un ahorro a la empresa de buscar asesorías externas que representaría un costo más adicional. Generalmente las empresas externas cobran un valor estimado de \$ 1400,00USD por realizar un análisis mediante el control interno, para determinar cómo se está llevando a cabo los trabajos dentro de la empresa o una área en específica, tomando en cuenta que una empresa para tener un buen manejo de sus recurso es necesario que tengan un control interno adecuado, por ende la empresa por asesoría externa estaría pagando \$ 1400. USD mensuales que representan un costo anual de \$16800 .USD, y si analizamos el costo que la empresa pagaría por asesoría externa en diferencia con lo que invierte en capacitación al personal , el valor realmente es muy significativo, tomando en cuenta también que su personal estará capacitado para llevar un manejo adecuado, inclusive de diseñar procesos de control interno.

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- El tema central de estudio y aprendizaje está enfocado en determinar los fundamentos que conforma el sistema de control interno de una entidad, para lo cual se ha establecido las diversas conceptualizaciones de autores. Estas definiciones permiten conocer el enfoque del tema expuesto a investigarse.
- En el área contable financiera desconocen los procesos correctos que se deben seguir en sus actividades, por tal motivo las herramientas utilizadas para la recolección de información, cuya aplicación permitió conocer las debilidades y necesidades del área contable-financiera de la compañía fueron: la entrevista; y, la encuesta, no obstante gracias a la aplicación de las herramientas mencionadas se detectó la falta de delimitación de responsabilidades en las actividades que se ejecutan en el área contable financiera
- Una vez realizado el diagnóstico de las necesidades del departamento contable-financiero de la empresa dentro de la propuesta se desarrolló la descripción de funciones donde indican las políticas, procedimientos a seguir, así también se establecieron indicadores que permitirán medir el cumplimiento de los procesos diseñados para el eficaz cumplimiento de cada actividad dentro de la empresa.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la compañía Ascensores Internacionales la aplicación de las herramientas diseñadas en el presente trabajo de investigación de manera inmediata, así como la ejecución del plan de capacitación planteado, a fin de solucionar los problemas con los que cuenta actualmente el departamento contable-financiero.
- Una vez implementadas las herramientas diseñadas en el presente trabajo de investigación, se recomienda a la compañía Ascensores Internacionales realizar la medición de los resultados obtenidos mediante los indicadores formulados, periódicamente, a fin de conocer el nivel de cumplimiento del personal con respecto a los procesos, con el fin de tomar las acciones correctivas, de ser el caso.
- Se recomienda a la Universidad apoyar este tipo de investigaciones con el fin de proporcionar a las empresas medianas y pequeñas, de herramientas que puedan ser adaptadas a sus necesidades, para su respectiva aplicación, contribuyendo de esta manera al desarrollo empresarial del país en cuanto a buenas prácticas de control interno.

BIBLIOGRAFÍA

- Amaya, A. (06 de 08 de 2018). *Alianza para el emprendimiento e innovación*. Obtenido de <http://blog.aei.ec/2018/08/06/analisis-del-indice-de-innovacion-global-para-ecuador/>
- Ávila, M. (04 de 12 de 2018). *EKOS*. Obtenido de <https://www.ekosnegocios.com/negocios/verArticuloContenido.aspx?idArt=11178>
- Benítez Torres, C. A. (2014). *DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE PARA LA FERRETERÍA MY FRIEND, UBICADA EN EL SECTOR LOS CEIBOS DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA*. Ibarra.
- Cegarra Sánchez, J. (2004). *Metodología de la investigación científica y tecnológica*. Madrid: Diaz de Santos.
- Fonseca Luna, O. (2015). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Lima: IICO.
- Gómez, M. (2009). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Córdoba: Editorial Brujas.
- Gonzabay de Loor, D., & Torres Flores, M. (2017). *Propuesta de mejora del control interno basado en el modelo COSO en VENTAS CORP S.A*. Guayaquil: Universidad de Guayaquil.
- Hernández León, R. (2011). *El proceso de investigación científica*. La Habana: Editorial Universitaria Cubana.
- Hernández, R. (17 de enero de 2017). *El informe COSO*. Obtenido de El Auditor Moderno: <https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>
- Instituto Europeo de Posgrado. (s.f.). *¿Qué es la dirección financiera de una empresa?* Obtenido de Instituto Europeo de Posgrado: <https://www.iep.edu.es/que-es-direccion-financiera/>
- Ladino, E. (2009). *Control interno: informe Coso*. El Cid Editor - apuntes.
- Lybrand, & Coopers. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)*. Madrid: Díaz de Santos.
- Maldonado, J. (2011). *Gestion de procesos (o gestion por procesos)*. B - EUMED.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría del control interno (3a. ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Pazmiño Cruzatti, I. (2008). *Tiempo de investigar, investigación científica 1: cómo hacer una tesis de grado*. Quito: EDITEKA Ediciones.
- Pazmiño Cruzatti, I. (2008). *Tiempo de investigar, investigación científica 2: cómo hacer una tesis de grado*. Quito: EDITEKA Ediciones.

- Ramos Calle, M. (2015). *Diseño del sistema de control interno en la empresa AB OPTICAL de la ciudad de Loja*. Loja: Universidad Nacional de Loja.
- Salidas Guamán, S. (2016). *Implementación de un sistema de control interno para la estación de servicios La Argelia de la ciudad de Loja*. Loja: Universidad Nacional de Loja.
- Toro Ríos, J. (2015). *Control Interno*. La Habana Cuba: CECOFIS.
- Zalazar, R. (2012). *Introducción a la administración: paradigmas en las organizaciones*. B - EUMED.
- Zapata, P. (2007). *Contabilidad de Costos*. México D.F., México: Mc.Graw-Hill.

ANEXOS

ANEXO 1



ASCENSORES INTERNACIONALES CIA LTDA

CONTABILIDAD GENERAL - CONCILIACION BANCARIA

BANCO DEL PICHINCHA CORRIENTE Cta: 1010102001

SALDO EN LIBROS DE LA EMPRESA		159.446,52
(+) CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	52.815,43	
(+) NOTAS DE DEBITO EN TRANSITO	4.573,80	
(-) DEPOSITOS EN TRANSITO	29,98	
(-) NOTAS DE CREDITO EN TRANSITO	0,00	
SALDO CONCILIADO		216.805,77
(-) SALDO SEGUN ESTADO DE CUENTA		216.805,77
(=) DIFERENCIA EN LA CONCILIACION		0,00

Movimientos en Tránsito

TD	NUMERO	FECHA	DOC.CTBLE	BENEFICIARIO	VALOR
CH	8338	11/09/2019	CE 792	SALAS AVILES MARIANITA DEL CONSUELO	41,57
CH	8534	31/10/2019	CE 988	AVILES BLANCA ELINA	389,59
CH	8642	30/11/2019	CE 1097	SEMPEMONTACARGAS CIA LTDA	638,00
CH	8667	13/12/2019	CE 1123	ALMACEN EL FOCO CIA. LTDA.	69,98
CH	8685	16/12/2019	CE 1141	WIFASEG CIA. LTDA	803,00
CH	8722	26/12/2019	CE 1178	AVILES BLANCA ELINA	393,33
CH	8728	26/12/2019	CE 1184	COMPANIA DE TRANSPORTE ATLAS C.A. COTACATRANS	910,80
CH	8729	26/12/2019	CE 1185	COMPANIA DE TRANSPORTE ATLAS C.A. COTACATRANS	1.584,00
CH	8733	27/12/2019	CE 1189	SEMPEMONTACARGAS CIA LTDA	418,00
CH	8745	31/12/2019	CE 1201	LOGISTICA INTEGRAL DE COMERCIO EXTERIOR LIDESER CIA. LTDA.	554,40
CH	8754	31/12/2019	CE 1210	DANIELA JACOME	2.467,20
CH	8756	31/12/2019	CE 1212	AVILES BLANCA ELINA	389,59
CH	8759	31/12/2019	CE 1215	AGUIRRE IBARRA CRISTIAN JAVIER	1.320,80
CH	8808	21/01/2020	CE 42	SEMPEMONTACARGAS CIA LTDA	484,00
CH	8812	22/01/2020	CE 46	SEMPEMONTACARGAS CIA LTDA	495,00
CH	8814	22/01/2020	CE 48	WIFASEG CIA. LTDA	528,00
CH	8815	23/01/2020	CE 49	WIFASEG CIA. LTDA	352,00
CH	8816	23/01/2020	CE 50	WIFASEG CIA. LTDA	275,00
CH	8845	27/01/2020	CE 79	FARLETZA S.A	2.586,50
CH	8846	27/01/2020	CE 80	WIFASEG CIA. LTDA	528,00
CH	8877	31/01/2020	CE 111	TACO TAGUA BYRON VINICIO	25,78
CH	8884	31/01/2020	CE 118	SALAS ANA LUCIA	103,96
CH	8887	31/01/2020	CE 121	DANIELA JACOME	2.467,25
CH	8893	10/02/2020	CE 127	AVILES BLANCA ELINA	395,52
CH	8910	14/02/2020	CE 144	MAKROESCOLTAS CIA. LTDA.	59,40
CH	8912	14/02/2020	CE 146	DANIELA JACOME	20,00
CH	8925	18/02/2020	CE 159	Iglesia Alianza Puembo	670,42
CH	8928	20/02/2020	CE 162	FARLETZA S.A	1.492,29
CH	8929	20/02/2020	CE 163	FARLETZA S.A	2.430,00
CH	8931	21/02/2020	CE 165	WIFASEG CIA. LTDA	528,00
CH	8933	21/02/2020	CE 167	WIFASEG CIA. LTDA	440,00
CH	8934	21/02/2020	CE 168	WIFASEG CIA. LTDA	528,00

ANEXO 2



ASCENSORES INTERNACIONALES INFORME DE INVENTARIO

INVENTARIOS

- 1.- REPUESTOS ÚNICOS (A1)
- 2.- REPUESTOS DE FABRICA (B1)
- 3.- REPUESTOS NACIONALES C1)
- 4.- OTROS REPUESTOS (D1)

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	COSTO	A1	B1	C1	D1	TOTAL GENERAL
INVENTARIO	B1	0204151101001	1.500,00	-	10	-	-	15.000,00
INVENTARIO	C1	0204151101003	1.000,00	-	-	25	-	25.000,00
INVENTARIO	C1	0204151101003	100,00	-	-	20	-	2.000,00
INVENTARIO	B1	0204151101007	600,00	-	-	-	25	15.000,00
INVENTARIO	B1	0204151101007	600,00	-	-	-	40	24.000,00
INVENTARIO	B1	0204151101007	600,00	-	-	-	-	-
INVENTARIO	D1	0220000000002	560,00	-	-	-	10	5.600,00
INVENTARIO	D1	0220000000003	180,00	-	-	-	45	8.100,00
INVENTARIO	D1	0220000000004	350,00	-	-	-	2	700,00
INVENTARIO	A1	0220000000001	3.500,00	2	-	-	-	7.000,00

Anexo 3: Documento 1



PAGO A PROVEEDORES					
FECHA COMPRA	PROVEEDOR	NUMERO DE FACTURA	NUMERO DE CHEQUE	FIRMA DEL PROVEEDOR	OBSERVACIONES

Anexo 4: Documento 2



ASCENSORES INTERNACIONALES

Vale de Salida de Mercadería

Fecha de Solicitud:

Solicitante:

Departamento:

Para utilizarse en:

Cantidad	Descripción	Observaciones

Entrego

Aprobado

Recibió

Rec. Materiales

Jefe de Departamento

Solicitante

ANEXO 5. FORMATO DE ENCUESTA




EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA CONTABLE – FINANCIERA

CARGO.....

N ^a	ENCUESTA	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Cuenta la empresa con un organigrama estructural en el departamento contable -financiero adecuado a sus necesidades?		X
2	¿La empresa cuenta con un manual de funciones para el área contable-financiera aprobadas y claras para quienes están sujetos a ellos?		X
3	¿Las funciones del personal directivo están delimitadas por manuales?		X
4	¿El departamento contable-financiera de la empresa realiza reuniones periódicas?	X	
5	¿Se realizan actas de las juntas en el departamento contable-financiero?		X
6	¿El departamento contable-financiero cuenta con procesos ya definidos?		X
7	¿La empresa realiza informes que comparen los presupuestos con los gastos realizados?	X	
8	¿Tiene la empresa un departamento de Auditoría Interna que opere de forma autónoma?		X
9	¿El departamento contable financiero de la empresa emite informes periódicos sobre la situación real de la misma?	X	

ANEXO 6. FORMATO DE ENTREVISTA

ASCENSORES INTERNACIONALES		
NOMBRE DEL ENTREVISTADO		
CARGO		
ENTREVISTA		
PREGUNTAS	SI	NO
1. ¿Se requiere una estructura orgánica formal?	x	
2. ¿Se necesita de políticas contables sobre las actividades realizadas en el área contable-financiera de la empresa?	x	
3. ¿Se ha encontrado con inconvenientes en el desarrollo de las actividades del área contable-financiera de la empresa?	x	
4. De acuerdo con su criterio, ¿cree que en el estado que se encuentra el nivel de comunicación que el área contable-financiera mantiene con el resto de las unidades de la empresa son correctos? y se debería implementar algún control sobre eso?		x
5. ¿Cree usted que la compañía debería de implementar algún sistema adicional al de un sistema de control interno?		x
6. ¿Considera usted necesario el diseño e implementación de un sistema de control interno para el área contable-financiera de la empresa?	x	
7. ¿Cree usted que existe ventajas al crear un diseño de un sistema de control interno para el área contable- financiero?	x	
8. ¿cree usted que los inconvenientes en el área contable financiera sea por falta de personal?		x
9. ¿cree usted que debe de tener un control adecuado para resguardar los documentos internos?	x	
10. ¿cree usted que se debe implementar un sistema tecnológico para los documentos físicos de la empresa?		x
TOTAL		