



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL**

**ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES**

**PROYECTO DE INVESTIGACION PREVIO A LA OBTENCION DEL  
TITULO DE:**

**INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**

**TEMA:**

***IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO SOBRE LOS PROCESOS  
DE ANÁLISIS DE CUENTAS CONTABLES DE LA EMPRESA  
MULTIMETALES S.A. AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2011 – 2012.***

**AUTORES:**

***LAGO PINELA NOEMI NATHALY  
MERCHAN SANCHEZ LETTY VIVIANA***

**TUTORA:**

***LCDA. GISELLA HUREL FRANCO***

***GUAYAQUIL, ENERO DEL 2013***

## INDICE GENERAL

Caratula.....	I
Índice por Capítulos.....	III
Índice de Gráficos.....	VI
Índice de Tablas.....	IX
Certificación de Aceptación de la Tutora.....	XIV
Declaración de Autoría y Cesión de Derechos.....	XV - XVI
Agradecimientos.....	XVII - XVIII
Dedicatorias.....	XIX - XX
Resumen.....	XXI
Introducción.....	XXII - XXIII

# INDICE POR CAPITULOS

## CAPITULO I EL PROBLEMA

1.1.	El Tema.....	1
1.2.	Planteamiento del Problema.....	2 - 10
1.3.	Formulación del problema.....	10 - 17
1.4.	Delimitación del Problema de Investigación.....	17
1.5.	Justificación de la investigación.....	18 – 21
1.6.	Ubicación del Problema.....	21 – 23
1.7.	Causas y Consecuencias del Problema.....	24 – 25
1.8.	Utilidad práctica de la Investigación.....	26 - 27
1.9.	Objetivo General del problema.....	28
1.10.	Objetivos Específicos de la Investigación.....	29
1.11.	Variables de la Investigación.....	29 - 31
1.12.	Hipótesis de la Investigación.....	31 - 32

## CAPITULO II MARCO TEÓRICO

2.1.	Antecedentes de la Compañía.....	35
2.2.	Fundamentación teórica.....	36 - 75
2.2.1	Antecedentes del control Interno.....	36 - 39

2.2.2	Definición del Control Interno.....	39 - 40
2.2.3	Objetivos del Control Interno.....	40 - 41
2.2.4	Componentes del Control Interno.....	41 - 43
2.3	Fundamentación Legal.....	75 -93
2.4	Marco Conceptual.....	93 - 100

### **CAPITULO III**

### **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN**

3.1	Tipos de Investigación.....	101
3.2	Métodos a utilizar.....	102 - 103
3.3	Población o Universo.....	104
3.4	Muestra.....	105
3.5	Técnicas de Investigación.....	106
3.6	Instrumentos.....	107
3.7	Diseño de la encuesta.....	107
3.8	Diseño del cuestionario.....	108
3.9	Tipos de encuesta a desarrollar.....	108
3.10	Desarrollo de la encuesta.....	108 - 109
3.11	Procesamiento de datos.....	110 - 119
3.12	Conclusión para la propuesta.....	120 - 122

## **CAPITULO IV PROPUESTA**

4.1	Título de la Propuesta.....	123
4.2	Justificación de la Propuesta.....	123
4.3	Objetivo General de la Propuesta.....	124
4.4	Objetivo específico de la propuesta.....	124
4.5	Hipótesis.....	125
4.6	Listado de contenidos y flujos de la Propuesta.....	125
4.7	Desarrollo de la Propuesta.....	126
4.7.1	Levantamiento de las cuentas contables.....	126 - 131
4.7.2	Determinación e período de revisión.....	131 - 133
4.7.3	Determinación del tiempo de revisión por cuenta.....	133 - 135
4.7.4	Asignación a colaboradores.....	135 - 141
4.7.5	Establecimiento de método de revisión por mayor.....	141 - 171
4.8	Impacto de producto beneficio obtenido .....	172
4.9	Validación de la propuesta.....	172
	<b>Conclusiones.....</b>	<b>173 - 174</b>
	<b>Recomendaciones.....</b>	<b>175 - 176</b>
	<b>Bibliografía.....</b>	<b>177 - 179</b>
	<b>Anexos.....</b>	<b>180</b>

## INDICE DE GRAFICOS

Gráfico 1 Capítulo I Árbol del Problema.....	2 - 3
Gráfico 2 Capítulo III Encuesta - Pregunta #1.....	110
Gráfico 3 Capítulo III Encuesta - Pregunta #2.....	111
Gráfico 4 Capítulo III Encuesta - Pregunta #3.....	112
Gráfico 5 Capítulo III Encuesta - Pregunta #4.....	113
Gráfico 6 Capítulo III Encuesta - Pregunta #5.....	114
Gráfico 7 Capítulo III Encuesta - Pregunta #6.....	115
Gráfico 8 Capítulo III Encuesta - Pregunta #7.....	116
Gráfico 9 Capítulo III Encuesta - Pregunta #8.....	117
Gráfico 10 Capítulo III Encuesta - Pregunta #9.....	118

Gráfico 11	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #10.....	119
Gráfico 12	
Capítulo IV	
Flujo de la Propuesta.....	125
Gráfico 13	
Capítulo IV	
Asignación a Colaboradores – Asistente# 1.....	135
Gráfico 14	
Capítulo IV	
Asignación a Colaboradores – Asistente# 2.....	135
Gráfico 15	
Capítulo IV	
Asignación a Colaboradores – Asistente# 3.....	136
Gráfico 16	
Capítulo IV	
Asignación a Colaboradores – Asistente# 4.....	136
Gráfico 17	
Capítulo IV	
Asignación a Colaboradores – Asistente# 5.....	137
Gráfico 18	
Capítulo IV	
Flujo grama de Caja.....	142
Gráfico 19	
Capítulo IV	
Flujo grama de Banco.....	144
Gráfico 20	
Capítulo IV	
Flujo grama de Cuentas por Cobrar.....	146.
Gráfico 21	
Capítulo IV	
Flujo grama de Cuentas por Pagar.....	150.

Gráfico 22	
Capítulo IV	
Flujo grama de Impuestos.....	154
Gráfico 23	
Capítulo IV	
Flujo grama de Activos Fijos.....	155
Gráfico 24	
Capítulo IV	
Flujo grama de Inventarios.....	156
Gráfico 25	
Capítulo IV	
Flujo grama de Compras.....	158
Gráfico 26	
Capítulo IV	
Flujo grama de Ingresos.....	162
Gráfico 27	
Capítulo IV	
Flujo grama de Nómina.....	166



## INDICE DE TABLAS

Tabla 1	
Capítulo I	
Variable Dependiente.....	33
Tabla 2	
Capítulo I	
Variable Independiente.....	34
Tabla 3	
Capítulo III	
Población.....	104
Tabla 4	
Capítulo III	
Muestra.....	105
Tabla 5	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #1.....	110
Tabla 6	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #2.....	111
Tabla 7	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #3.....	112
Tabla 8	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #4.....	113
Tabla 9	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #5.....	114
Tabla 10	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #6.....	115

Tabla 11	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #7.....	116
Tabla 12	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #8.....	117
Tabla 13	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #9.....	118
Tabla 14	
Capítulo III	
Encuesta - Pregunta #10.....	119
Tabla 15	
Capítulo IV	
Cronograma de Implementación.....	126.
Tabla 16	
Capítulo IV	
Levantamiento de Cuentas Contables Balance General.....	127
Tabla 17	
Capítulo IV	
Levantamiento de Cuentas Contables Estado de P y G.....	129 - 130
Tabla 18	
Capítulo IV	
Periodo de revisión de análisis de cuentas.....	131
Tabla 19	
Capítulo IV	
Tiempo de revisión por cuentas.....	132
Tabla 20	
Capítulo IV	
Manual de funciones del Contador.....	138

Tabla 21	
Capítulo IV	
Manual de funciones del Asistente # 1.....	139
Tabla 22	
Capítulo IV	
Manual de funciones del Asistente # 2.....	139 - 140
Tabla 23	
Capítulo IV	
Manual de funciones del Asistente # 3.....	140
Tabla 24	
Capítulo IV	
Manual de funciones del Asistente # 4.....	140 – 141
Tabla 25	
Capítulo IV	
Manual de funciones del Asistente # 5.....	141
Tabla 26	
Capítulo IV	
Procedimiento de Caja.....	142
Tabla 27	
Capítulo IV	
Procedimiento de Bancos.....	144
Tabla 28	
Capítulo IV	
Procedimiento de Cuentas por Cobrar.....	146
Tabla 29	
Capítulo IV	
Procedimiento de Cuentas por Pagar.....	151
Tabla 30	
Capítulo IV	
Procedimiento de Impuestos.....	154
Tabla 31	
Capítulo IV	
Procedimiento de Activos Fijos.....	155

Tabla 32	
Capítulo IV	
Procedimiento de Inventario.....	156
Tabla 33	
Capítulo IV	
Procedimiento de Compras.....	158
Tabla 34	
Capítulo IV	
Procedimiento de Ingresos.....	162
Tabla 35	
Capítulo IV	
Procedimiento de Nómina.....	166
Tabla 36	
Capítulo IV	
Control de Caja.....	167
Tabla 37	
Capítulo IV	
Control de Bancos.....	167
Tabla 38	
Capítulo IV	
Control de Cuentas por Pagar.....	168
Tabla 39	
Capítulo IV	
Control de Cuentas por Cobrar.....	168
Tabla 40	
Capítulo IV	
Control de Impuestos.....	169
Tabla 41	
Capítulo IV	
Control de Activos Fijos.....	169
Tabla 42	
Capítulo IV	
Control de Inventario.....	170

Tabla 43	
Capítulo IV	
Control de Compras.....	170
Tabla 44	
Capítulo IV	
Control de Ingresos.....	171
Tabla 45	
Capítulo IV	
Control de Nómina.....	171
Tabla 46	
Capítulo IV	
Impacto de producto beneficio.....	172



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL**  
**ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES**

**CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutora del Proyecto de Investigación, nombrado por la Directora de la Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

**CERTIFICO:**

Haber dirigido, revisado y analizado el Proyecto de Investigación con el tema: **“IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO SOBRE LOS PROCESOS DE ANÁLISIS DE CUENTAS CONTABLES DE LA EMPRESA MULTIMETALES S.A. AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2011 – 2012.”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar al título de:

**INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales, viabilidad e importancia del tema:

Presentado por las Egresadas:

Srta. Noemí Nathaly Lago Pinela

C.I. 0921014429

Sra. Letty Viviana Merchán Sánchez

C.I. 0926436080

---

**Lcda. Gisella Hurel Franco**  
**Tutora del Proyecto de Investigación**

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS**

Yo, **Noemí Nathaly Lago Pinela**, declaro bajo juramento que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que en él mismo se declaran, como producto de la investigación realizada por mí. De la misma forma cedo mis derechos de autor a la **Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil**, según lo establecido por la ley de propiedad intelectual, por su reglamento y normatividad institucional vigente.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de que la empresa MULTIMETALES S.A., de la ciudad de Guayaquil genere un nivel alto de Control Interno sobre los procesos de análisis de cuentas, para el desarrollo de sus actividades y crecimiento empresarial.

---

Srta. Noemí Nathaly Lago Pinela

C.I. 0921014429

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **Letty Viviana Merchán Sánchez**, declaro bajo juramento que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que en él mismo se declaran, como producto de la investigación realizada por mí. De la misma forma cedo mis derechos de autor a la **Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil**, según lo establecido por la ley de propiedad intelectual, por su reglamento y normatividad institucional vigente.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de que la empresa MULTIMETALES S.A., de la ciudad de Guayaquil genere un nivel alto de Control Interno sobre los procesos de análisis de cuentas, para el desarrollo de sus actividades y crecimiento empresarial.

---

Sra. Letty Viviana Merchán Sánchez

C.I. 0926436080



# AGRADECIMIENTO

Mi mayor agradecimiento a **DIOS**, por llenar mi vida de muchas bendiciones y sabiduría, por guiar mi camino y permitirme alcanzar este gran sueño.

Agradezco a mis padres, abuelos, esposo, hija, hermanos y tíos por su gran amor, apoyo incondicional y por ser unos pilares fundamentales para la culminación de mi carrera.

A la Universidad LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL, por darme la oportunidad de estudiar en su prestigiosa institución y direccionarme a ser una profesional con ética y valores.

A mi Tutora Lcda. Gisella Hurel Franco, quien con sus conocimientos y experiencia hemos logrado concluir este proyecto, a mis estimados profesores que con sus dedicaciones me han impartido enseñanzas que serán de valiosa ayuda en nuestra carrera profesional.

Así mismo agradezco a mis amigos y compañeros que me apoyaron y me permitieron entrar en sus vidas durante este largo pero muy sabio caminar; gracias a todos.

***Letty Merchán Sánchez***

# AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Dios por guiar mi camino y permitirme alcanzar esta meta.

A la universidad por acogerme y brindarme la oportunidad de superarme como profesional.

A todos los profesores que contribuyeron con su conocimiento y a mi tutora, ya que con su colaboración he logrado concluir este proyecto.

***Noemí Lago Pinela***

# DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado principalmente a DIOS, ya que él me dio la sabiduría y bendiciones para poder llegar a esta meta.

A mis Padres GILBERTO Y LETTY, quienes han estado siempre apoyándome en mis estudios de una u otra manera, a mis Abuelos CLEMENCIA Y CRISTOBAL, quienes con su amor incondicional me han ayudado a luchar y seguir adelante, a mi esposo IVAN e hija SARITA, quienes con su cariño y dulzura me han dado ánimo para seguir en este grandioso camino.

A mis hermanos, tíos, primos y demás familiares que siempre han estado pendientes de mi futuro y con sus consejos me han ayudado a luchar cada día.

Gracias Dios y a todos, este logro es para todos ustedes.

**Letty Merchán Sánchez.**

# DEDICATORIA

Dedico esta tesis a mi mamá quien me ha brindado su comprensión, apoyo, confianza incondicional y motivación constante, ya que gracias al apoyo de ella he logrado culminar esta etapa de mi vida.

***Noemí Lago Pinela***

***IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO SOBRE LOS PROCESOS  
DE ANÁLISIS DE CUENTAS CONTABLES DE LA EMPRESA  
MULTIMETALES S.A. AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2011 – 2012.***

**RESUMEN**

Este proyecto presentará la información necesaria que argumentará la creación de la implementación de un sistema de control interno en los procesos de análisis, servirá para mejorar la metodología de trabajo del personal del área de contabilidad, y a la mejora continua de la empresa. Uno de los métodos que se utilizará es el Deductivo, ya que a través de la encuesta que se realizó a personal de la compañía, dio respuestas concretas al problema. Con esta nueva implementación de procesos ayudará a realizar el respectivo análisis de cuenta para así mejorar a nivel de departamento y como empresa.

**Palabras Claves:** Implementación – Control

## **INTRODUCCION**

Con el trayecto de los años se ha observado que se ha incrementado la economía a nivel mundial, lo cual nos ha permitido el establecimiento de negocios trayendo consigo complejidad en la administración como en la organización de las empresas.

Toda empresa se desarrolla en un círculo lleno de políticas, procedimientos y normas que se deben cumplir para alcanzar los objetivos de manera efectiva, debe de alguna forma proporcionar una serie de formalidades administrativas, la complejidad de estos van a depender de la magnitud y el tipo de actividad a que se dedique la organización.

La empresa MULTIMETALES S.A. es una compañía familiar dedicada a la venta al por mayor y menor de materiales de construcción. Sus años de experiencia en el mercado, los productos y servicios que ofrece están enfocados a cubrir las más altas expectativas de sus clientes, cumpliendo siempre con los más exigentes estándares de calidad.

La empresa presenta los estados financieros actuales encontrándose con saldos inflados y resultados irreales, por lo que se solicitó información y

soportes relacionados revelando cuentas mal aplicadas, lo cual genera un Estado Financiero poco confiable.

Con la información que se nos proporcionó se realizará un estudio de todos los procedimientos administrativos, contables y operativos para su normal desempeño, analizando los resultados obtenidos y otorgando recomendaciones.

Los miembros de la empresa están dispuestos a colaborar para que la organización salga adelante.

## CAPITULO I

### EL PROBLEMA A INVESTIGAR

#### **1.1.- TEMA:**

***Implementación de Control Interno sobre los procesos de análisis de cuentas contables de la Empresa Multimetales S.A. al cierre del ejercicio fiscal 2011 – 2012.***

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

¿Porque no existe un control interno sobre los procesos de análisis de cuentas contables en la empresa Multimetales S.A.?

La empresa Multimetales S.A. en la actualidad, no lleva en forma correcta las operaciones contables y financieras; y, el personal del Departamento contable no está capacitado para llevar un proceso de control y análisis de cuentas contables en cada ejercicio económico. Además de no tener un manual de políticas y procedimientos donde el personal pueda orientarse para realizar sus actividades. Es así como surge la necesidad de implementar un sistema de control interno sobre los procesos de análisis de cuentas contables de la Empresa Multimetales S.A. al cierre del ejercicio fiscal 2011 – 2012.



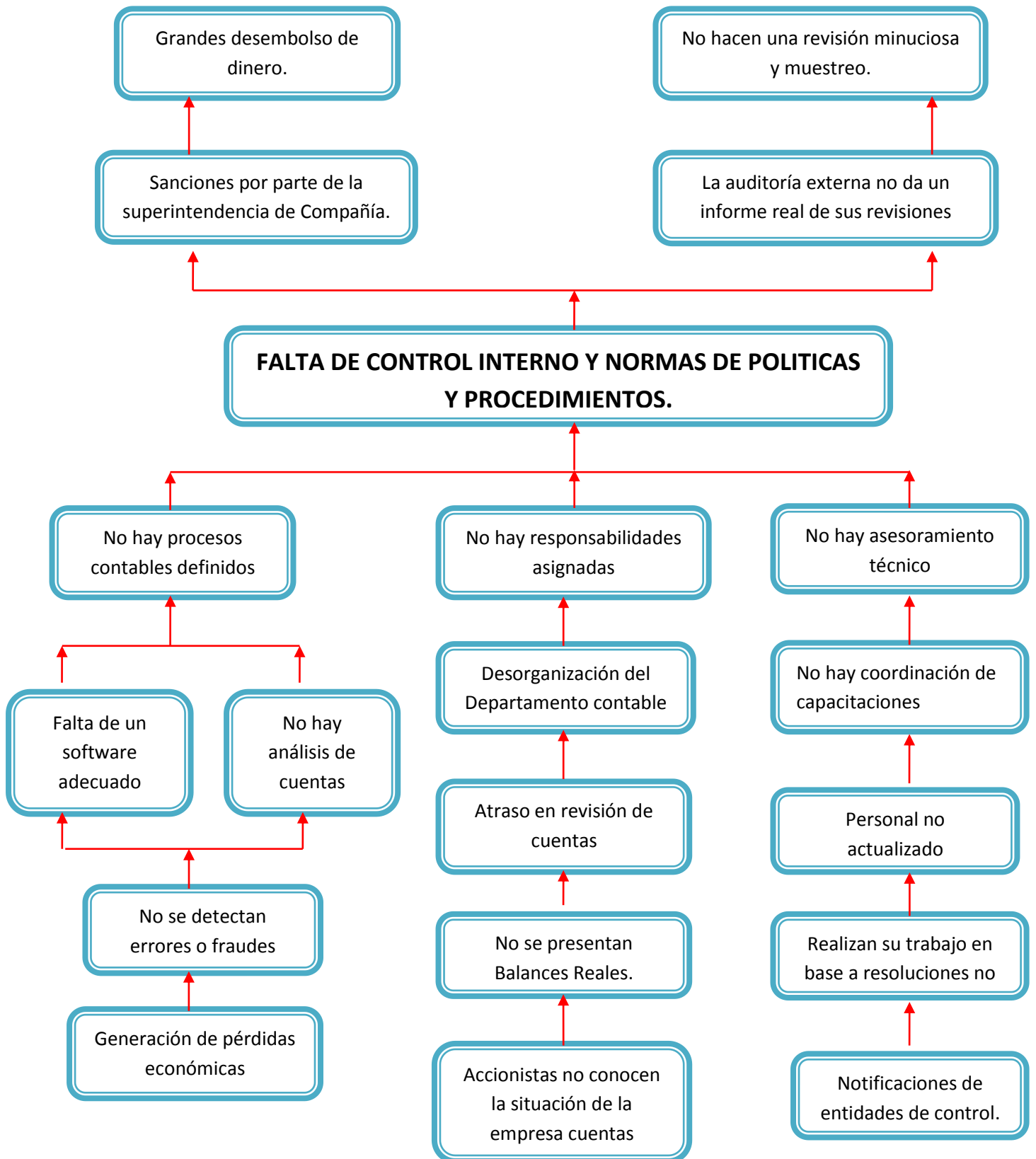
### **1.3. CARACTERIZACIÓN DEL PROBLEMA**

- Falta de un sistema control interno
- Ausencia de un manual de políticas y procedimientos
- No hay procesos contables en la empresa
- Los accionistas no conocen la situación real de la empresa
- No hay un análisis de la cuentas contables
- Existe desorganización en el Departamento contable
- Atraso en revisión de las cuentas contables en la empresa
- No se detectan errores o fraudes en la organización
- El personal del Departamento contable no está actualizado respecto a las normas contables vigentes
- Generación de pérdidas económicas por falta de control monetario
- No hay un asesoramiento técnico en la empresa

### **1.4. ARBOL DEL PROBLEMA**

En el desarrollo de esta investigación se ha utilizado el método del árbol del problema que se plantea a continuación:

**GRAFICO No. 1**



## **DESARROLLO DEL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Los problemas en el área contable provienen de la ausencia de un sistema de control interno y de un manual de políticas y procedimientos que permita facilitar a los empleados de la empresa Multimetales S.A. la revisión y análisis de las cuentas del balance, las cuales año a año deben quedar analizadas y cuadradas de acuerdo al calendario de presentación que el jefe inmediato de la empresa les haya encomendado.

En vista de que no hay un manual de políticas y procedimientos contables para poder ejercer las actividades en la empresa de acuerdo a una respectiva directriz, el personal del departamento contable ha estado realizando cada una de sus actividades en base a sus propios conocimientos y sin regirse a una norma o proceso que les ayude a facilitar el trabajo y el orden en la empresa y así minimizar tiempo y equilibrar cargas laborales. Ya que así se podrá establecer con mayor claridad que procesos o procedimientos son los más adecuados para realizar un buen trabajo.

Ya que los procesos contables en una empresa son de vital importancia puesto que son la guía del personal para poder realizar las operaciones contables, con un buen procedimiento se puede llegar a una buena interpretación de cada una de las transacciones contables de las cuentas del balance y analizarlas con mayor facilidad.

Como no hay orden ni métodos para facilitar el trabajo en el departamento contable, es difícil que los accionistas de la empresa puedan conocer inmediatamente en que situación económica se encuentran o que liquidez inmediata poseen, esto trae como resultado que, en vista de que el accionista esta en un punto ciego de la economía de la empresa, éste se vea limitado al momento de realizar inversiones en la misma puesto que no conoce la necesidad real de la empresa.

Es por esto que la falta de un análisis de cuentas en la organización es una grave alteración de la contabilidad, ya que con un análisis de cada una de las cuentas se llega a conocer si se pierde o se gana o, si ahorra o gasta y en que magnitud, dado que es importante para todo departamento contable.

La falta de asignación de responsabilidades en la empresa es otro factor que ocasiona que el personal se retrase en revisar y presentar la información a sus respectivos superiores, cosa que a simple vista parece no relevante pero esto a lo largo del ejercicio contable representa bastante relevancia ya que el personal de la empresa trabaja sin tener una responsabilidad fija, tanto que se puede llegar al punto de duplicar el trabajo entre los trabajadores.

Y ya que el personal de la empresa esta trabajando sin un procedimiento que permita establecer sus formalidades de trabajo, la organización se ve susceptible de errores o en el mayor de los casos de fraudes por parte de los departamentos que manejan la operatividad de la empresa. Esto puede darse por la falta de sistemas de control interno, manuales de políticas, procesos operativos y supervisión de que se cumplan los mismos en cada área.

Ahora, como la contabilidad es una ciencia regida por leyes que cada año de van actualizando, el personal del departamento contable está en la obligación de mantenerse actualizado respecto de ellas, porque así es como va a poder desarrollar en forma correcta su trabajo y evitar errores que puedan perjudicar a la empresa. Actualizaciones que pueden darse de acuerdo a las responsabilidades asignadas a cada persona, y conforme vayan apareciendo nuevos cambios o reformas a las leyes que puedan afectar a cada una de las actividades de la empresa.

Al no detectarse los errores o fraudes de la parte operativa, y al no realizarse análisis de los saldos de las cuentas, el no controlar esta situación y no realizar supervisiones sorpresivas a la parte operativa de la empresa; esto puede ocasionar pequeñas y grandes pérdidas económicas puesto que no hay un control interno que permita evitar esta situación.

Por otro lado la falta de un buen asesoramiento técnico en la empresa, es una de las mayores causas de que en la empresa exista la falta de manuales o sistemas de control interno que faciliten el trabajo y minimicen tiempo así como errores en procesos.

El departamento contable al no llevar un control interno de sus actividades está causando que el personal trabaje sin tener una pauta de lo que esta realizando o de lo que va hacer, es decir trabaja sólo en base a sus propio control y a su propio juicio, lo que hace que el personal en ciertas ocasiones pueda verse en la situación de tomar sus propias decisiones en base a lo que está haciendo en la empresa, cuando debe sujetarse a sus superiores.

Es decir que el personal en la empresa está trabajando sin una norma que les indique que hacer y que no en un momento dado, lo que indica que la empresa no está llevando un mecanismo de control que pueda mejorar la eficiencia del personal y minorar los riesgos de control en la organización lo que le ayudaría a que el personal de los departamentos contable y operativos puedan realizar un trabajo más óptimo y minimizar errores en procesos que conlleven a correcciones posteriores.

Como las cuentas no están depuradas ni analizadas, es difícil que se conozcan los saldos contables de las mismas, entonces al no llevar una correcta política de control interno el personal del departamento contable se

ha visto en la necesidad de realizar cuadros manuales de cuentas, a la ausencia de un análisis que permita actualizar el sistema contable y así evitar la pérdida de tiempo al realizar estos cuadros, ya que año a año los saldos de las cuentas no depuradas se van acumulando.

La auditoría externa no elabora un informe de auditoría real en base a los Estados Financieros, es decir no analiza, ni hace las respectivas pruebas o muestreos, simplemente hace un informe de acuerdo al Formulario 101 de Impuesto a la Renta, esto puede ocasionar que no se detecten fraudes ni que puedan encontrar los hallazgos que pueden existir en la empresa. Además de no hacer la supervisión respetiva a cada punto de venta como por lo general lo realizan las auditorías externas, ni procesos de confirmación de saldos en cuentas por pagar y cobrar elaborados por la Gerencia de la empresa.

El balance general de la empresa, el Accionista lo puede visualizar solo una vez porque este es realizado anualmente, es decir que no hay una periodicidad en la presentación de balances esto es debido a que el sistema contable no refleja los saldos reales y contabilidad tiene que hacer todo el trabajo en forma manual y al no tener datos reales de la contabilidad de la empresa, los accionistas no podrán saber la rentabilidad real de la compañía, ni realizar sus propios análisis periódicos para llegar a una conclusión de cuanto dinero invertir de acuerdo a las necesidades de la

empresa o tener la idea de cuánto la empresa genera en cada periodo contable.

Otro problema en la empresa es que tanto en la parte operativa como contable no cumplen con el trabajo establecido, es decir hay retrasos en ingreso de información al sistema y aun así son presentados con errores además de presentar una que otra información después de haber presentado la anterior. Aunque existe una empresa que puede ayudar en cuanto a los sistemas no hay la preocupación del personal de hacer los requerimientos para solucionar los inconvenientes en el sistema y no retrasarse en hacer trabajos manuales que quitan el doble de tiempo que trabajarlo en el sistema.

Los diferentes puntos de ventas de la empresa no tienen una supervisión diaria en sus cajas, es decir que existe la ausencia de un administrador que pueda ayudar a controlar y resolver problemas que se les presenten en el transcurso del día. Esto ocasiona que cuando a las cajeras se les presenta un inconveniente y ellas no saben como resolverlo, debe acudir a la ayuda del departamento contable y muchas veces estos miembros deben de trasladarse hasta el punto de venta por largas horas, tiempo que para el departamento de contabilidad es representativo. Además que el personal al encontrarse sólo puede llegar a sentirse en un punto que puede llegar cometer fraudes.



Otra situación presentada en los puntos de venta es que al momento de enviar la información al departamento de contabilidad, hay ciertas alteraciones en la documentación que en ciertas ocasiones no son detectadas por este departamento.

### **1.5.- FORMULACION DEL PROBLEMA**

¿Qué ocasiona en la empresa Multimetales S.A. la falta de un proceso de control interno contable y financiero?

En la empresa Multimetales S.A. tanto el personal administrativo como los Directivos no han detectado la ausencia de un sistema de control interno, solamente realizan su trabajo en base a sus conocimientos generales lo que no es tan efectivo puesto que se presentan errores relevantes durante el desarrollo de las actividades tanto en el área contable como en la parte operativa y la gerencia de la empresa simplemente se limita a revisar el trabajo encomendado y como a simple vista no detecta errores pone su visto bueno a el trabajo presentado por el personal sin darse cuenta de que pueden haber maquillado los balances o que hay errores que no se detectan.

Por esta situación presentada surge la necesidad de implementar un sistema de control interno en la empresa Multimetales S.A. donde en la actualidad se está llevando una forma de trabajo en la que no se realizan análisis a las cuentas para llegar a un saldo real en el balance general aparte de que tanto los responsables del área contable como los directivos de la empresa deben establecer procesos que le permitan facilitar el trabajo, minimizar los errores en la presentación del balance.

Además de no contar con un sistema de control interno es también la ausencia de un manual de políticas y procedimientos contables los que hacen falta en el área de contabilidad para que se puedan regir en base a esas normas y no cometer tantos errores durante el proceso de las operaciones contables.

Y como no cuentan con un sistema que les de la facilidad de realizar un trabajo más óptimo el personal del área como realiza sus trabajos en forma manual, no tiene tiempo para realizar análisis detallados de cada una de las cuentas del balance, donde se podrían estar dando cuenta de posibles fraudes o errores. También es deber del personal contable buscar la forma de que en proceso contable que están utilizando no se cometan tantos errores y no se retrase tanto el trabajo, ya que tanto el personal como

la ausencia de un manual de control interno pueden influir en lo que actualmente está sucediendo en la empresa.

Los sub problemas se plantean a continuación:

¿Cómo reducir los retrasos en la presentación de la información contable de la empresa MULTIMETALES S.A. en el periodo 2011 – 2012?

Con un sistema contable que presente los saldos reales de las cuentas del balance, el personal del departamento de contabilidad reduciría los retrasos en la presentación de la información y ésta sería mucho más fiable que realizar trabajos manuales que hacen que el personal pierda tiempo en el desarrollo de sus labores.

Ya que así la información se presentaría mucho más rápido y los accionistas de la empresa podrán tener de forma más inmediata los balances y conocer la situación económica de la empresa en la que determinarán si su inversión está o no está generando ingresos.

Aunque con un cronograma de trabajo es otra forma de reducir retrasos en la presentación de los trabajos, puesto que así el personal

contable se sentiría mucho mas medido de tiempo y cumpliría con las responsabilidades de presentar el balance y con las cuentas analizadas de acuerdo a un buen calendario de presentación.

¿Qué efecto provoca la ausencia de políticas y procedimientos contables en la empresa?

Que el personal del departamento contable trabaje en forma independiente sin una norma o guía que le permita realizar su trabajo sin desviarse de lo que establezcan los estatutos de la empresa, lo cual es importante para toda institución, además de que sin políticas y procedimientos no hay organización contable dentro de toda institución ya que esto contribuye a que las empresas mejoren sus sistemas de trabajo y se encuentren respaldados bajo normas contables.

Además que toda empresa debe contar un manual con políticas y procedimientos de acuerdo a lo que está establecido en la ley. Y como el personal contable actualmente está laborando sin procedimientos contables establecidos, esto podrá inducir a que el departamento no trabaje de acuerdo a las necesidades de la empresa, para mejorar con una buena organización la administración de la misma.

¿Cuál es la situación que provoca la no presentación de saldos reales en la empresa?

Los saldos en las cuentas del balance de la empresa Multimetales S.A. en la actualidad, si consultamos su sistema contable éstas se encuentran con los saldos excesivamente elevados, ya que no ha habido una depuración correcta de año a año de las cuentas en éste sistema contable. Esto se debe a que la empresa que programa los sistemas contables no ha realizado los ajustes necesarios a las fallas que actualmente presenta este sistema, que se debe a que el personal responsable no le ha dado el respectivo seguimiento a este problema.

Ahora, en base a la necesidad de presentar los balances el personal del área de contabilidad ha tenido que realizar los balances en forma manual lo cual en una empresa mediana como Multimetales S.A. demanda de bastante tiempo, lo que el personal de ésta área contable ha estado empleando en lugar de usarlo para hacer los análisis a las cuentas o realizar correctamente un proceso contable.

¿Cuál es el efecto principal al no tener un asesoramiento técnico?

Partiendo de que los sistemas contables presentan fallas, en esto también es responsabilidad de la empresa que les proveyó el sistema ya que debió darle seguimiento al sistema instalado en los computadores del departamento de Contabilidad, ya que al ellos detectar cual es el problema del sistema y al darle arreglo se podrían ya depurar las cuentas para que el personal contable ya con el tiempo suficiente, pueda realizar los respectivos análisis y determinar en qué situación se encuentra la empresa y presentar este análisis a sus superiores..

También con respecto a la auditoría externa, al ellos solamente realizar sus análisis en base al formulario 101 y no realizar los muestreos respectivos, esto puede también ser uno de los factores en los que la empresa Multimetales S.A. no siente un respaldo ni asesoría de las operaciones contables que se están llevando a cabo, puesto que los auditores externos no realizan una revisión a las transacciones realizadas ni realizan una auditoría de sistemas para comprobar si están llevando una correcta contabilización.

¿Qué ocasiona que el personal contable no esté correctamente capacitado?

El personal del departamento contable es el que más debe estar capacitado para realizar su trabajo, partiendo de que la contabilidad es una ciencia que se encuentra en constantes cambios en nuestro país con sus nuevas resoluciones o reformas para llevar a cabo las operaciones contables, es por esta razón que el jefe del área de contabilidad de la empresa Multimetales S.A. debe velar porque el personal del área se mantenga en constantes capacitaciones donde este personal se encuentre actualizado.

En esto no es sólo la empresa, sino también los trabajadores quienes deben mostrar un interés en los cambios que se presenten a nivel nacional con respecto a las ramas de la contabilidad, partiendo de que las reformas tributarias son las que constantemente están cambiando cada año.

¿Cuál es el efecto de no llevar un control de las operaciones contables?

Al no llevar un control en las operaciones contables, no se podrá determinar un respectivo análisis de las cuentas del balance lo cual es necesario para conocer que cuentas generan gastos innecesarios y cuáles

no, o para saber que tanto está ahorrando o que tanto está gastando la empresa.

Ahora, el no controlar las operaciones contables ha provocado que se omitan ciertos procesos que son muy importantes y que el personal del área contable ha ignorado, como lo es en el caso de las conciliaciones bancarias que no están siendo efectuadas por éste departamento, y es así como no se conoce realmente cual es el saldo de la cuenta bancos, que si bien es cierto es una cuenta que representa el activo disponible. Cuenta susceptible a los fraudes en toda empresa.

Otra situación que se provoca es que al no conocer los saldos reales que hay en las cuentas del balance, el personal contable que es el primero en ser responsable de esto, puede llegar al punto de que al sentirse presionado por sus jefes inmediatos realice su trabajo sin un debido detenimiento que permita analizar lo que está realizando.

## **1.6.- DELIMITACION DEL PROBLEMA**

- **CAMPOS:** Departamento de Contabilidad
- **AREA:** Contable
- **ASPECTOS:** Análisis
- **TIEMPO:** 2011



- **MARCO ESPECIAL:** Pedro Moncayo 2322 y Febres Cordero
- **TIPO DE INVESTIGACION:** básica
- **POBLACION:** 5 personas del área Contable – Financiera
- **PERIODO DE INVESTIGACION:** 6 meses
- **TEMA:** Implementación de Control Interno sobre los procesos de análisis de cuentas contables de la Empresa Multimetales S.A. al cierre del ejercicio fiscal periodo 2011 – 2012.

#### **1.7.- LIMITES DE LA INVESTIGACION**

Entre las limitaciones podemos encontrar las siguientes:

- Falta de tiempo para el análisis de las cuentas del balance general de Multimetales S.A. ocasionado por fallas en los sistemas y procesos contables.
- No se podrá realizar las preguntas necesarias a las personas anteriormente encargadas del departamento contable debido a que no se encuentran actualmente laborando en la empresa.
- Falta de espacio físico para realizar un análisis minucioso en base a las cuentas del balance general, lo que va a tomar su tiempo ya que estos saldos erróneos se han estado presentando en años anteriores.

- Falta de documentación soporte de años anteriores para determinar saldos reales y depurar cuentas.

### **1.8.- JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION**

La implementación de un sistema de control interno en los procesos de análisis, servirá para mejorar la metodología de trabajo del personal del área de contabilidad, y a la mejora continua de la empresa, en el proceso de control de las cuentas del balance tanto del análisis de las mismas; logrando con ello una adecuada administración en todos los ámbitos de la empresa.

Consideramos que la empresa Multimetales S.A. ha estado trabajando sin un asesoramiento respectivo y sin los procedimientos adecuados, lo cual a la empresa le ha costado que el departamento contable que si bien es cierto es el pilar de toda empresa sea el que menos control de actividades tenga y el que tenga menor análisis de sus operaciones y procesos.

Al implementar un proceso de control interno se llevarán a cabo una transformación positiva en este departamento contable donde se fomentará la capacitación al personal contable sobre los nuevos cambios y normas legales actuales. Con ello ayudará a tener mayor dirección y control de todo

el sistema contable, empezando con las cuentas del activo que son las que mayor representación económica tienen.

Su busca hacer eficaces los procesos contables en la empresa Multimetales S.A., en cuanto a las fechas de presentación de los balances y al análisis de las cuentas contables asegurando así que a la empresa se encuentre en una situación estable en cuanto a los procedimientos contables.

Mediante la implementación de los sistemas de control interno se podrán satisfacer las necesidades propias de la empresa de llevar un estricto cumplimiento y manejo de los sistemas contables y financieros.

Consideramos que es importante para la organización este proyecto para el análisis y saber en que grado afecta a la empresa al no tener una contabilidad real, el no tener al personal del departamento contable y financiero capacitado y con la experiencia necesaria ha ocasionado que cada una de las cuentas del balance año a año vaya incrementando sus saldos y no presenten datos fiables.

Es por eso que el propósito de esta investigación es saber en que grado afecta a la empresa el no tener una buena operación contable ya que muchas empresas en la actualidad tienen problemas por no implementar

manuales de control interno, problemas de fluidez económica, disminución en sus ventas, el que una sola persona quiere hacer todo lo administrativo, entre otras cosas que hace que los lleve a no tener beneficios mayores.

Si los directivos de la empresa analizaran un poco la situación en la que se encuentran y vencieran ese temor al cambio, obtendrían una formación óptima empresarial con la ayuda de manuales de control interno y de procedimientos, desde políticas y sistemas contables adaptados a los requerimientos de la misma, sistemas de presupuestos, planeación estratégica, aplicación de métodos para el análisis de las cuentas del balance, entre un sin fin de aplicaciones que existen dentro de la administración financiera en beneficio de cualquier empresa.

Es por eso que mi inquietud es saber de que manera se podrían beneficiar estas empresas implementando un sistema de control interno sobre los procesos de análisis de las cuentas del balance y así contribuir de manera fuerte y precisa a la empresa dentro del ciclo económico, es decir, que si la empresa Multimetales S.A. mejora sus procesos contables se podrán realizar análisis más profundos de cada una de las cuentas de acuerdo a una distribución de tareas a cada uno de los trabajadores del departamento de contabilidad.

Otra razón existe debido a que consideramos que esta empresa si aplicaran una metodología o una administración financiera que se adecue a

sus necesidades y exigencias esta podría sobresalir y pasar de ser mediana empresa a una gran empresa con sólidos sistemas contables y manuales de control interno que ayuden a la administración correcta de la misma y con la colaboración de los trabajadores ser una de las mejores empresas proveedoras de hierro a nivel nacional.

### **1.9.- UBICACIÓN DEL PROBLEMA**

El problema se lo enfoca básicamente en lo laboral y estructural, a continuación se da un detalle de lo mencionado:

En lo laboral nunca ha existido un manual de políticas y procedimientos ni un manual de control interno adecuado, debido a esto la empresa se ve afectada en el departamento contable ya que no le han prestado la debida atención, por ende nunca ha existido un balance real de las cuentas para presentar a los accionistas, es decir ellos no pueden hacer una inversión basándose en lo balances porque estos no tienen saldos reales.

La estructura de la empresa está mal organizada es por esto que hemos observado demasiado desorden en la empresa, en que no tienen un esquema para realizar las tareas diarias, no hay una persona que sea guía del personal del departamento contable, esto se ve reflejado al momento de la revisión de las cuentas, si vemos en el sistema observamos lo infladas

que están las cuentas, es decir no tienes saldos reales debido a que no se esta llevando en forma correcta los procesos contables.

Otra de las causas en que el departamento contable se encuentra en esta situación es que desde hace varios años no ha existido un personal capacitado para realizar el trabajo, ni han contado con la experiencia necesaria, además de esto que hay bastante rotación de personal.

En la organización no hay un buen grupo de trabajo ya que no son colaboradores entre los departamentos, no hay la unión necesaria que la empresa necesita para poder salir de un problema, no se demuestra el compañerismo, todos quieren ser independientes cuando en una empresa debe ser primordial el trabajo en grupo.

#### **1.10.- SITUACIÓN CONFLICTO QUE DEBO SEÑALAR**

El siguiente proyecto de investigación tiene como tema central la falta de una manual de control interno y de procedimientos contables que les pueda ayudar al departamento de contabilidad a mejorar sus procesos contables en la empresa Multimetales S.A.

Además como el departamento contable de la empresa realiza sus balances en forma manual, no tiene el tiempo suficiente para realizar análisis de las cuentas, el porqué del saldo que refleja cada una de ellas o realizar un pequeño muestreo por cuenta para comprobar el movimiento que determinada cuenta presente en un periodo estimado.

Los sistemas contables no están sirviendo de ayuda al departamento contable ya que, como los saldos se encuentran erróneos no se puede llegar a reducir el tiempo en el trabajo.

Otra situación de esta investigación es la falta de capacitación al personal para que se mantenga actualizado en el área contable y pueda realizar correctamente cada una de las transacciones contables en base a normas vigentes. Además de que el personal también debe de buscar una forma de mantenerse actualizado mediante cada uno de los portales web de las páginas principales, tales como del Servicio de Rentas Internas o de la Superintendencia de Compañías.

#### **1.11. CAUSAS DEL PROBLEMA Y CONSECUENCIAS**

## **CAUSAS**

- ✓ No llevan un control interno adecuado en el área comercial.
- ✓ No hay procedimientos y políticas contables en la empresa.
- ✓ No se conoce los saldos reales de las cuentas.
- ✓ No hay asesoramiento técnico.
- ✓ No hay capacitaciones al personal contable.
- ✓ No hay un calendario para las responsabilidades.
- ✓ Que baje la rentabilidad de la empresa.

## **CONSECUENCIAS**

- ✓ No se detecten los fraudes en la parte operativa.
- ✓ Desorganización en el departamento Contable.
- ✓ Los Accionistas no conocen la situación de la empresa.
- ✓ La auditoría externa no realiza las revisiones ni muestreos respectivos.
- ✓ Falta de actualizaciones al área.
  
- ✓ Atraso del análisis y revisión de las cuentas.
- ✓ Generación de pérdidas económicas.



## **1.12. EVALUACION DEL PROBLEMA**

Este proyecto es delimitado porque corresponde a la empresa Multimetales S.A. en el departamento de Contabilidad durante el periodo 2011 – 2012.

Es claro, porque se va a redactar de una forma precisa, directa enfocándose de manera sintética que tiene la empresa.

Es Relevante, porque un sistema de Control Interno en la empresa Multimetales S.A. ayudará a un mejor desarrollo de las operaciones contables.

Es Pertinente, porque pertenece a las líneas de la escuela de Ciencias Contables.

Es Factible, porque se tiene que desarrollar en un tiempo ya programado de 5 a 6 meses y va a ser viable, realizable.

Las Variables, dependiente e independiente las detallamos a continuación:

### **DEPENDIENTE**

- *Control Interno sobre los procesos de análisis de cuentas contables de la Empresa Multimetales S.A.*

## **INDEPENDIENTE**

- Proceso de control
- Políticas y Procedimientos
- Revisión Minuciosa
- Contratar una Firma de Auditores
- Capacitación al personal contable
- Sistema de Organización

### **1.13.- UTILIDAD PRATICA DE LA INVESTIGACION**

La implementación de control interno sobre los procesos de análisis de cuentas en la empresa Multimetales S.A. servirá de apoyo al departamento de contabilidad acerca de las operaciones contables y al análisis de las cuentas del balance.

El análisis de las cuentas en la empresa es algo relevante ya que de acuerdo a ello se podrá determinar en que estado está la empresa mediante las estrategias de control que se implemente en la empresa, lo cual sería de beneficio para el personal del departamento de contabilidad y para los accionistas de la empresa quienes podrán tener clara la situación de la empresa.

Lo que ayudará al mejor funcionamiento del departamento de contabilidad acerca de cada uno de los procesos contables, para así llegar a un análisis detallado de las cuentas y asignación de responsabilidades a los empleados del departamento contable.

También contribuirá a que el personal pueda tener una capacitación constante y mantenerse actualizado respecto a las normas vigentes de contabilidad para que se puedan aplicar correctamente los procesos en la empresa.

Además de que en este proceso de análisis de cuentas se podrán crear nuevos mecanismos de control e la empresa, es decir que si la empresa está generando muchos gastos, se podrá evaluar que gastos son relevantes y cuales son irrelevantes.

#### **1.14.- QUIENES SERÁN LOS BENEFICIARIOS**

Quienes se beneficiaran con los resultados de nuestro proyecto serán la empresa en general incluyendo accionistas y empleados del departamento contable – financiero ya que se implementará un sistema de control interno que agilizará el proceso de análisis de las cuentas del balance general y se controlará con más detalle cada una de las operaciones contables.

Además de que con un proceso de control interno en la empresa se controlará cada uno de los procesos contables en la empresa y se podrá detectar errores o fraudes que se hayan podido estar pasando por alto por no llevar un proceso de control.

Este beneficio en la empresa es de carácter económico ya que al implementar un proceso de control interno se mejorarán cada uno de los procedimientos contables en la empresa lo que ayudará a mejorar la rentabilidad y laboral ya que con las capacitaciones que tendrán los trabajadores del departamento de contabilidad se podrán mantener actualizados y trabajar con mayor seguridad.

### **1.15.- OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION**

El objetivo general:

Demostrar la necesidad de implementar procesos de Control Interno que permita evitar retrasos en la presentación de los Estados Financieros de la organización.

Los objetivos específicos:

- Diseñar un proceso de control interno y mejorar la revisión de las cuentas contables

- Elaborar un plan de trabajo para así evitar un desorden en los procedimientos y políticas contable
- Implementar un proceso de análisis de las cuentas para presentar saldos reales
- Promover al personal contable en búsqueda de una revisión minuciosa para evitar errores.
- Enviar al personal contable a capacitaciones constantes, para lograr un mejor desempeño
- Mejorar la estructura contable de la organización para prevenir las perdidas económicas

#### **1.16- VARIABLES DE LA INVESTIGACION**

Las variables de la hipótesis general se plantean a continuación:

**Variable Dependiente:** *Control Interno sobre los procesos de análisis de cuentas contables de la Empresa Multimetales S.A.*

Las variables de las hipótesis particulares se presentan a continuación:

- **Hipótesis particular 1**

**Variable Independiente:** Proceso de control

**Variable Dependiente:** Mejorar la revisión de las cuentas contables

- **Hipótesis particular 2**

**Variable Independiente:** Políticas y Procedimientos

**Variable Dependiente:** Evitar un desorden en la organización

- **Hipótesis particular 3**

**Variable Independiente:** Revisión Minuciosa

**Variable Dependiente:** Presentar saldos reales

- **Hipótesis particular 4**

**Variable Independiente:** Contratar una Firma de Auditores

**Variable Dependiente:** Evitar fraudes por parte de los empleado

- **Hipótesis particular 5**

**Variable Independiente:** Capacitación al personal contable

**Variable Dependiente:** Mejorar el desempeño de los trabajadores

- **Hipótesis particular 6**

**Variable Independiente:** Sistema de Organización

**Variable Dependiente:** Prevenir pérdidas económicas

### **1.17.- HIPOTESIS**

La hipótesis general:

Con la Implementación de Control Interno sobre los procesos de análisis de cuentas contables, la empresa Multimetales S.A. permitirá cumplir oportunamente con las disposiciones del Servicio de Rentas Internas y Superintendencia de Compañías, a más de generar fiabilidad en los estados financieros.

Las hipótesis particulares se presentan a continuación:

- El diseño de un proceso de control interno minimizaría errores en los estados financieros.
- La elaboración de un manual de políticas y procedimientos contables aportaría que la empresa mejore su metodología de trabajo
- La revisión minuciosa de las cuentas lograría que los accionistas conozcan la situación real de la empresa.
- Al contratar a una firma de auditores externos aportaría con sus recomendaciones a evitar fraudes.
- Una capacitación al personal contable mejoraría el desarrollo del análisis de las cuentas.

- Al diseñar un sistema de organización en la empresa podríamos evitar pérdidas económicas.

## 1.18.- OPERACIONALIZACION DE LA INVESTIGACION

**TABLA No. 1 - 2**

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL ASPECTOS/DIMENSIONES	INDICADORES
<b>VARIABLE DEPENDIENTE</b>			
Mejorar la revisión de las cuentas contables	Se refiere a que el dpto. de contabilidad no esta revisando bien las cuentas	Un sistema contable que les sirva de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe al proveedor acerca de las fallas del sistema</li> </ul>
Políticas y Procedimientos	Hace referencia a que la empresa no tiene un manual de políticas y procedimientos	Asesoramiento acerca de tener manuales de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar manuales de políticas y entregárselas al personal</li> </ul>
Revisión Minuciosa	Se refiere a que se deben analizar y revisar cada una de las cuentas del balance.	Presentar balances reales a la gerencia de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar análisis de cuentas determinando los saldos reales</li> </ul>
Contratar una Firma de Auditores	Esto es para que se detecten fraudes si los hubiere	Que la auditoría realice muestreos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento técnico por parte de auditores externos acerca de las operaciones contables</li> </ul>
	Para que se mantenga	Capacitación constante al	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar</li> </ul>



VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES
<p>Capacitación al personal contable</p> <p><b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b></p> <p>Procesos de control</p> <p>Sistema de Organización</p> <p>Evitar un desorden en</p>	<p>organizados y realice bien su trabajo</p> <p>Para que exista un mayor orden en la empresa y específicamente el depto. Contable</p> <p>Son procedimientos para dirigir actividades en el dpto. contable</p> <p>Consiste en establecer</p>	<p>PERSONAL CONTABLE</p> <p><b>ASPECTOS/DIMENSIONES</b></p> <p>Asignar responsabilidades para que no se retrase el trabajo</p> <p>Asignar responsabilidades a cada uno de los que</p>	<p>capacitaciones para el personal del departamento contable</p> <p>Elaborar manuales de control interno de responsabilidades</p> <p>Crear un cronograma de responsabilidades</p> <p>Establecer un cronograma de</p>

la organización	un orden en el dpto. contable	intervienen en el Dpto. contable	trabajo
Presentar saldos reales	Esto es para conocer la real situación de la empresa	Elaborar balance de acuerdo a los procesos contables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar y depurar las cuentas</li> </ul>
Evitar fraudes por parte de los empleados	Es evitar que los empleados realicen actos ajenos al giro del negocio	Revisar minuciosamente la información presentada de los distintos puntos de venta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar supervisiones constantes</li> </ul>
Mejorar el desempeño de los trabajadores	Que los trabajadores se incentiven en sus actividades	Ofrecer capacitaciones por parte de la empresa hacia los empleados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar a los empleados a distintas capacitaciones</li> </ul>
Prevenir pérdidas económicas	Es evitar que la empresa tenga gastos innecesarios	Evitar Sanciones y multas por parte de las entidades de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar los balances a las distintas entidades de control en las fechas correspondientes</li> </ul>

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEORICO**

#### **2.1.1 ANTECEDENTES**

La compañía MULTIMETALES S.A., nace en la ciudad de Guayaquil capital de la Provincia del Guayas República del Ecuador, el día 31 de Mayo del 2000 como persona Jurídica, siendo el su propietario fundador el Sr. Enrique Noe Jara Jara y el Gerente el Sr. Cesar Enrique Jara, la compañía surge con el fin de contribuir al desarrollo de la ciudad, a través de la venta y distribución de materiales de construcción.

Los productos y servicios que ofrece están enfocados a cubrir las más altas expectativas de sus clientes, cumpliendo siempre con los más exigentes estándares de calidad. Son distribuidores de las mejores marcas de productos para la construcción en el país.

Su objetivo es ofrecer una amplia gama de productos y servicios para la construcción, brindándoles ventajosas opciones de compra a sus clientes. De esta manera, entrega un mayor número de productos, individualmente ó en paquetes, a costos competitivos.

Cuenta con ocho locales distribuidos por diferentes sectores de la ciudad de Guayaquil y el cantón Duran.<sup>1</sup>

### **2.1.2 MARCO REFERENCIAL**

Control Interno sobre los procesos de análisis de cuentas contables

#### **Antecedentes y evolución del Control Interno**

Si bien en un principio el Control Interno comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios de que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor, persona competente que escuchaba las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito. El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

La causa principal que dio origen al Control Interno fue la "gran empresa" A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento

---

<sup>1</sup> <http://www.megahierro.com.ec/>

de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades; el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

Los contadores idearon la "comprobación interna" para asegurarse contra posibles errores y fraudes. "La comprobación interna es el término con el que se llamaba a lo que es hoy Control Interno, que era conocida como la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procedimientos adoptados; que tienen como finalidad brindar a la administración, hasta donde sea posible y práctico, el máximo de protección, control e información verídica". El término de Control Interno reemplazó al de

comprobación interna, debido a un cambio conceptual, ya que el contenido del mismo ha sufrido una considerable evolución.

En el mundo se le ha prestado una gran atención a la necesidad de elevar las exigencias en los Controles Internos, a partir de la década del 70, por el descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversaciones y otras prácticas delictivas en los negocios, por lo que terceras personas quisieron conocer por qué los Controles Internos de las entidades no habían prevenido a la administración de la ocurrencia de esas ilegalidades. El Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales; generalmente el Control Interno se ha considerado como un tema reservado solamente para los contadores.

El amplio conjunto de actividades que son necesarias conocer y dominar en la dirección de una empresa, ocupa un lugar importante el Control Interno, el cual reúne los requerimientos fundamentales de todas las especialidades contables, financieras y administrativas de una entidad. El propósito básico del Control Interno es el de promover la operación eficiente de la organización. Está formado por todas las medidas que se toman para

suministrar a la administración la seguridad de que todo está funcionando como debe. Los Controles Internos se implantan para mantener la entidad en la dirección de sus objetivos y tiene como principal finalidad la protección de los activos contra pérdidas que se deriven de errores intencionales o no intencionales en el procesamiento de las transacciones y manejo de los activos correspondientes.

## **DEFINICION**

Control interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. Por ello, a fin de lograr una adecuada comprensión de su naturaleza y alcance, a continuación se define el término Control Interno tal como lo establecen las normas de control interno para el sector público.<sup>2</sup>

El control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> <http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno2.shtml>

<sup>3</sup> <http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=87713361005> Redalyc Sistema de Información Científica Red de Revistas Científicas de América Latina

El control Interno, es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a sí están lográndose los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios;
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida,
- Despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Este objetivo se refiere a los controles internos que adopta la administración para asegurar que se ejecuten las operaciones de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía. Tales controles comprenden los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones en los programas, así como sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas.

## **OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

Cada entidad tiene una misión, la cual determina sus objetivos y las estrategias necesarias para alcanzarlos. Los objetivos pueden establecerse



para la organización como conjunto o dirigirse a determinadas actividades dentro de la misma. A los efectos del presente análisis, los objetivos pueden clasificarse en tres categorías:

- ✓ **Operacionales.**- Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos de la entidad.
- ✓ **Información financiera.**- Referente a la preparación y publicación de estados Financieros fiables.
- ✓ **Cumplimiento.**- Referente al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes y normas que le sean aplicables.

El control interno no es capaz de prevenir las operaciones o decisiones equivocadas, o los acontecimientos extremos que pueden evitar que se alcancen las metas operativas. Respecto a tales objetivos, el sistema de control interno solamente puede aportar un nivel razonable de seguridad de que la dirección y, en su papel de supervisor, el consejo, estén informados puntualmente del grado de avance en la consecución de dichos objetivos.<sup>4</sup>

## COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

---

<sup>4</sup> <http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=87713361005> Redalyc Sistema de Información Científica Red de Revistas Científicas de América Latina

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre si. Estos se derivan del estilo de dirección del negocio y están integrados en el proceso de gestión. Los componentes son los siguientes:

- **Entorno de control.-** El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en el que trabaja. Los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo.
  
- **Evaluación de los riesgos.-** La entidad debe conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta. Ha de fijar objetivos, integrados en las actividades de ventas, producción, comercialización, finanzas, etc., para que la organización funcione de forma coordinada. Igualmente, debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.
  
- **Actividades de control.-** Deben establecerse y ejecutarse políticas y procedimientos para llevar a cabo de forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la entidad.

- **Información y comunicación.-** Las mencionadas actividades están rodeadas de sistemas de información y comunicación. Estos permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
  
- **Supervisión.-** Todo el proceso ha de ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime oportuno. De esta forma, el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo con las circunstancias. Los sistemas de control interno no son, ni deben ser, iguales en todos los casos. Las entidades y sus necesidades de control interno varían mucho dependiendo del sector en el que operen, su tamaño, su cultura o su filosofía de gestión. Así pues, aunque todas las entidades necesitan cada uno de los componentes para lograr mantener el control sobre sus actividades, el sistema de control interno de una entidad suele asemejarse muy poco al de otra.

## **RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS Y LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

Existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que la entidad se esfuerza por conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesita para cumplir dichos objetivos.

La información es necesaria para las tres categorías de objetivos: gestionar las operaciones empresariales eficazmente, preparar estados financieros fiables y determinar si se están cumpliendo las leyes aplicables.

El control interno es relevante para la totalidad de la entidad o para cualquiera de sus unidades o actividades. Los cinco componentes son aplicables e importantes para conseguir los objetivos de las operaciones.

## **LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO**

Algunas personas consideran el control interno como una garantía de que la entidad no tendrá fallos, esto es, que siempre conseguirá sus objetivos operacionales, de información financiera y de cumplimiento. Esta posición es equivocada. El control interno no es una panacea.

Existen una serie de limitaciones del control interno, una de las cuales se refiere al hecho de que determinados acontecimientos o situaciones simplemente son ajenos al control de la dirección. El segundo conjunto de limitaciones tiene que ver con el hecho de que ningún sistema hará siempre lo que se quiere que haga. Lo más que se puede esperar de un sistema de control interno cualquiera es la obtención de una seguridad razonable.

El concepto de seguridad razonable no lleva implícito que el sistema de control interno falle con frecuencia. No obstante, debido a las limitaciones inherentes comentadas anteriormente, no existe garantía alguna de que, por ejemplo, un acontecimiento ajeno al control de la empresa, un error o una incidencia en la información financiera no ocurra nunca. En otras palabras, incluso un sistema eficaz de control interno puede sufrir fallos: la seguridad razonable no es sinónimo de una seguridad absoluta. El sistema de control interno no puede ser más eficaz que las personas responsables de su funcionamiento. Incluso en las entidades que tienen un buen entorno de control (aquellas que tienen elevados niveles de integridad y conciencia del control) existe la posibilidad de que el personal directivo eluda el sistema de control interno.

La confabulación de dos o más personas puede provocar fallos en el sistema de control.

Cuando las personas actúan de forma colectiva para cometer y encubrir un acto, los datos financieros y otras informaciones de gestión pueden verse alterados de un modo no identificable por el sistema de control.<sup>5</sup>

## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO**

El sistema de control interno se realiza por diferentes personas, cada una con responsabilidades importantes. El consejo de administración (directamente o a través de sus comités), la dirección, los auditores internos y demás miembros del personal contribuyen de forma importante a la eficacia del sistema de control interno. Determinados terceros, tales como los auditores externos y los organismos de control, están a veces relacionados con el control interno.

Debe distinguirse entre aquellas personas que son parte del sistema de control interno y las que, sin serlo, pueden, por sus actuaciones, afectar al sistema o ayudar a alcanzar los objetivos de la organización.

---

<sup>5</sup> <http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=87713361005> Redalyc Sistema de Información Científica Red de Revistas Científicas de América Latina

Las personas pertenecientes a una organización forman parte del sistema de control interno. Contribuyen, cada una a su manera, a un control interno efectivo, es decir, a proporcionar un grado razonable de seguridad de que se alcancen los objetivos específicos de la entidad.

Los terceros también pueden ayudar a que la entidad consiga sus objetivos realizando acciones que proporcionen información útil para el control interno, o contribuyan de forma independiente al cumplimiento de sus objetivos. No obstante, el mero hecho de contribuir, directa o indirectamente, a alcanzar los objetivos de la entidad no implica la pertenencia a su sistema de control interno.

La dirección es directamente responsable de todas las actividades de una entidad, entre ellas su sistema de control interno.

Estas definiciones, marcos y conceptualizaciones precisas del control interno nos permiten ponderar de manera adecuada su importancia en cualquier tipo de organizaciones y también la cada vez mayor utilización del mismo para identificar, ponderar y medir los riesgos que afectan a cualquier tipo de organizaciones. Dentro de ellas nos encontramos con las entidades que por las características de su negocio (generalmente relacionado con la captación y administración de fondos públicos) poseen un alto grado de

supervisión estatal obligatoria y que por el fuerte impacto social de sus actividades necesitan de adecuados y aceitados mecanismos de control interno y evaluación de riesgos. Es sobre esas entidades en general y sobre la actividad aseguradora en particular que enfocaremos seguidamente nuestra atención.<sup>6</sup>

## **PROCESO DE ANÁLISIS DE CUENTAS**

Todo el conjunto de información disponible es sometido por el analista a un proceso de análisis, en el que se pueden diferenciar las siguientes etapas:

### **1. Identificación del objeto de análisis**

Se trata de una tarea trivial: delimitar el sujeto que va a ser evaluado (empresario individual, sociedad independiente, sociedad integrada en un grupo de sociedades, institución pública, etc.)

### **2. Identificación del interés justificativo del análisis**

Se considerarían en esta etapa aquellos aspectos que interesen preferentemente al agente decisor (ej: solvencia, rentabilidad), así como el

---

<sup>6</sup> <http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=87713361005> Redalyc Sistema de Información Científica Red de Revistas Científicas de América Latina



conjunto de circunstancias que afecten a los mismos (plazos, restricciones de coste, objetivos, etc.)

### **3. Recogida de la información**

Muchas veces el alcance de esta tarea no podrá fijarse de manera exhaustiva por anticipado. A menudo el propio proceso será el que determine la necesidad de disponer de informaciones adicionales a aquellas inicialmente previstas.

### **4. Evaluación de la fiabilidad y validez de la información**

Aquí desempeña un importante papel la experiencia del propio analista, a la hora de evaluar las posibilidades de contabilidad creativa e incluso de fraude que pueden afectar a la información facilitada por la empresa.

### **5. Depuración de la información: rechazo, ajuste, reclasificaciones**

Dependerá de numerosas circunstancias, tales como el tipo de análisis, la información disponible, criterios de economía, etc.

## **6. Familiarización con la empresa y el sector**

En esta etapa se debería proceder a un análisis estructural de la información contable, tanto de la empresa como del sector.

## **7. Análisis de la liquidez, solvencia y rentabilidad**

Estos aspectos suelen ser las áreas de estudio consideradas esenciales por su presumible interés para la mayoría de los potenciales usuarios de la información financiera.

## **8. Conclusiones parciales y provisionales**

## **9. Búsqueda de información complementaria**

Este paso suele llevarse a cabo cuando las conclusiones anteriores no sean satisfactorias y, en consecuencia, sea preferible ampliar el conjunto de información para el análisis.

## **10. Conclusiones definitivas y redacción del informe de análisis**

# **MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS**

1. La empresa en el momento de implementar el sistema de control interno, debe elaborar un manual de procedimientos, en el cual debe

incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales de la empresa en general.

Todos los directivos reconocen la necesidad de contar con manuales de políticas y procedimientos; sin embargo, son pocas las empresas que los preparan y mantienen actualizados. ¿Las razones? Son tres principalmente.

**2. Desconocimiento de la metodología de elaboración.**

**3. Los Directivos no les dan la prioridad requerida y posponen su elaboración e implementación.**

**4. Se requiere dedicación y tiempo para prepararlos.**

La orientación de un manual de organización, políticas y procedimientos cualesquiera q sea la etapa y tamaño de la empresa, deberá ser orientada a:

Que buscan la certificación con las normas ISO 9000

Que quieren normalizar su operación

Que buscan eliminar desperdicios o ineficiencias

Que desean incrementar o consolidar su posición competitiva por medio de una mejor administración.

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

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

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos.

## **EL PROCESO DE AUDITORÍA**

La práctica de la Auditoría se divide en tres fases:

- 1- Planeación
- 2- Ejecución
- 3- Informe

Primera Fase Planeación: En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.<sup>7</sup>

### **Elementos Principales de esta Fase**

1. Conocimiento y Comprensión de la Entidad
2. Objetivos y Alcance de la auditoría
3. Análisis Preliminar del Control Interno
4. Análisis de los Riesgos y la Materialidad
5. Planeación Específica de la auditoría
6. Elaboración de programas de Auditoría

### **Conocimiento y Comprensión de la Entidad a auditar.**

---

<sup>7</sup> <http://www.emagister.com/curso-elemental-auditoria/proceso-auditoria-2>

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa.

Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

- a) Visitas al lugar
- b) Entrevistas y encuestas
- c) Análisis comparativos de Estados Financieros
- d) Análisis FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas)
- e) Análisis Causa-Efecto o Espina de Pescado
- f) Árbol de Objetivos.- Desdoblamiento de Complejidad.
- g) Árbol de Problemas
- h) Etc.

## **Objetivos y Alcance de la auditoría.**

Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas (Activos Fijos, por ejemplo) o solo una cuenta (cuentas x cobrar, o el efectivo, etc.)

Por otro lado el alcance también puede estar referido al período a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años.

## **Análisis Preliminar del Control Interno**

Este análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la

valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

### **Análisis de los Riesgos y la Materialidad.**

El Riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa.

En auditoría se conocen tres tipos de riesgo: Inherente, de Control y de Detección.

El riesgo inherente es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, al margen de la efectividad del control interno relacionado; son errores que no se pueden prever.

El riesgo de control está relacionado con la posibilidad de que los controles internos imperantes no prevén o detecten fallas que se están dando en sus sistemas y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.



El riesgo de detección está relacionado con el trabajo del auditor, y es que éste en la utilización de los procedimientos de auditoría, no detecte errores en la información que le suministran.

**El riesgo de auditoría se encuentra así:  $RA = RI \times RC \times RD$**

La Materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados. A la materialidad también se le conoce como Importancia Relativa.

**Planeación Específica de la Auditoría.**

Para cada auditoría que se va a practicar, se debe elaborar un plan.

Esto lo contemplan las Normas para la ejecución. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría, horas hombres, etc.

**Elaboración de Programa de Auditoría**

Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen.

Ejemplo: si un auditor va a examinar el efectivo y otro va a examinar las cuentas x cobrar, cada uno debe tener los objetivos que se persiguen con el examen y los procedimientos que se corresponden para el logro de esos objetivos planteados. Es decir, que debe haber un programa de auditoría para la auditoría del efectivo y un programa de auditoría para la auditoría de cuentas x cobrar, y así sucesivamente. De esto se deduce que un programa de auditoría debe contener dos aspectos fundamentales: Objetivos de la auditoría y Procedimientos a aplicar durante el examen de auditoría.

También se pueden elaborar programas de auditoría no por áreas específicas, sino por ciclos transaccionales.

Segunda fase Ejecución: En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se

utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría.

### **Elementos de la fase de ejecución**

1. Las Pruebas de Auditoría
2. Técnicas de Muestreo
3. Evidencias de Auditoría
4. Papeles de Trabajo
5. Hallazgos de Auditoría

### **Las Pruebas de Auditoría**

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- i) Pruebas de Control
- j) Pruebas Analíticas
- k) Pruebas Sustantivas

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

### **Técnicas de Muestreo.**

Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo).

El muestreo que se utiliza puede ser Estadístico o No Estadístico.

Es estadístico cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección de muestras:

a) Aleatoria: cuando todos los datos tienen la misma oportunidad de ser escogidos o seleccionados. Ejemplo se tiene una lista de 1000 clientes y se van a examinar 100 de ellos. Se introducen los números del 1 al mil en

una tómbola y se sacan 100. Los 100 escogidos serán los clientes revisados.

b) Sistemática: se escoge al azar un número y luego se designa un intervalo para los siguientes números. Ejemplo: se tiene una lista de 1000 clientes, entre los primeros 20 se escoge al azar uno de ellos. Si resulta el 12, se puede designar los siguientes 4 números de la lista con intervalos de 50. Los clientes a examinarse serían: 12(escogido al azar), 13, 14, 15 y 16. Luego el 62(12 +50), 63, 64,65 y 66. Luego el 112(62 + 50), 113, 114,115 y 116. Luego el 162, 163, 164, 165 y 166, y así sucesivamente hasta completar los 100 de la muestra.

c) Selección por Celdas: se elabora una tabla de distribución estadística y luego se selecciona una de las celdas. Ejemplo:

Una lista de 1000 clientes puede dividirse en 5 grupos (celdas) de 200:

Del 1 al 200 Del 201 al 400 Del 401 al 600 Del 601 al 800 Del 801 al 1000.

Se puede escoger una de las celdas como muestra para ser examinadas.

d) Al Azar: es el muestreo basado en el juicio o la apreciación. Viene a ser un poco subjetivo, sin embargo es utilizado por algunos auditores. El auditor puede pensar que los errores podrían estar en las partidas grandes, y de estas revisar las que resulten seleccionadas al azar.

e) Selección por bloques: se seleccionan las transacciones similares que ocurren dentro de un período dado. Ejemplo: seleccionar 100 transacciones de ventas ocurridas en la primera semana de Enero, o 100 de la tercera semana, etc.

### **Evidencia de Auditoría**

Se llama evidencia de auditoría a " Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido".

La Evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser Suficiente, Competente y Pertinente.

También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que

cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad...

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

Además de las tres características mencionadas de la evidencia (Suficiencia, Pertinencia y Competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: Relevancia, Credibilidad, Oportunidad y Materialidad.

Tipos de Evidencias:

1. Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.
2. Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos, etc.

3. Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.

4. Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

### **Técnicas para la Recopilación de Evidencias**

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

**1.- ESTUDIO GENERAL.-** Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinaria. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de la redacción de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados. En esta forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del



ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación antes de cualquier otra.

El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

**2.- ANÁLISIS.** Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

a) Análisis de saldos

Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la diferencia

entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta. En este caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de las partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.

b) Análisis de movimientos

En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien. Por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.

**3.- INSPECCION.** Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

**4.- CONFIRMACIÓN.** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito

al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

Positiva.- Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

Negativa.- Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

**5.- INVESTIGACIÓN.** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la contabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

**6.- DECLARACIÓN.** Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participarlo en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se está examinando.

**7.- CERTIFICACIÓN.** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

**8.- OBSERVACIÓN.** Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de

la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

#### **9.- CALCULO.** Verificación matemática de alguna partida.

Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al ampliado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cálculos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del periodo.

## **Papeles de Trabajo**

Son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría.

Estos archivos se dividen en Permanentes y Corrientes; el archivo permanente está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

El archivo corriente está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría.

Los papeles de trabajo son utilizados para:

- a) Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno.
- b) Documentar la estrategia de auditoría.
- c) Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d) Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- e) Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado
- f) Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; no hay sentencias disponibles que indiquen lo que se debe incluir en ellos, sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas. La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.



En las cédulas que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar la Referencia de los papeles de trabajo y las Marcas.

### **Hallazgos:**

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

Atributos del hallazgo:

1. Condición: la realidad encontrada
2. Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
3. Causa: qué originó la diferencia encontrada.
4. Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicará la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicará su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones

pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

Una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

### **Tercera Fase Preparación del Informe:**

El informe de Auditoría debe contener a lo menos:

- 1- Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
- 2- Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- 3- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
- 4- Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores, es decir:

- a) Comunicaciones de la Entidad, y
- b) Comunicaciones del auditor

Entre las primeras tenemos:

- a) Carta de Representación
- b) Reporte a partes externas

En las comunicaciones del auditor están:

- a) Memorando de requerimientos
- b) Comunicación de hallazgos
- c) Informe de control interno

Y siendo las principales comunicaciones del auditor:

- a) Informe Especial
- b) Dictamen
- c) Informe Largo

Si en el transcurso del trabajo de auditoría surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se

deberá hacer un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad.

Así mismo, si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno.

Las personas auditadas deben estar siendo informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoría, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado.

## **2.2. NORMATIVAS LEGALES**

### **LEY DE COMPAÑÍAS**

Art. 17.- Por los fraudes, abusos o vías de hecho que se cometan a nombre de compañías y otras personas naturales o jurídicas, serán personal y solidariamente responsables:

- ✓ Quienes los ordenaren o ejecutaren, sin perjuicio de la responsabilidad que a dichas personas pueda afectar;
- ✓ Los que obtuvieren provecho, hasta lo que valga éste; y,
- ✓ Los tenedores de los bienes para el efecto de la restitución.

Art. 20.- Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

- ✓ Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;
- ✓ La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y,
- ✓ Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que

determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.

Art. 25.- Si el Superintendente no recibiere oportunamente los documentos a que se refieren los artículos anteriores, o si aquellos no contuvieren todos los datos requeridos o no se encontraren debidamente autorizados, impondrá al administrador de la compañía remisa una multa de conformidad con el Art. 457 de esta Ley, salvo que antes del vencimiento del plazo se hubiere obtenido del Superintendente la prórroga respectiva, por haberse comprobado la imposibilidad de presentar oportunamente dichos documentos y datos.

La multa podrá repetirse hasta el debido cumplimiento de la obligación exigida.

Si dentro de los treinta días posteriores al vencimiento de los respectivos plazos, el Superintendente no recibiera, por falta de pronunciamiento de la junta general de accionistas o socios, los referidos documentos impondrá a la compañía una multa de cincuenta a quinientos sucres por cada día de retraso, hasta la debida presentación de los mismos. La multa no podrá exceder del monto fijado en el Art. 457 de esta Ley.

El Superintendente podrá exigir la presentación del balance general anual y del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias de una compañía sujeta a su vigilancia, una vez transcurrido el primer trimestre del año, aún cuando dichos documentos no hubieren sido aprobados por la junta general de accionistas o de socios. Así mismo, en cualquier tiempo, el Superintendente podrá pedir que una compañía sujeta a su vigilancia le presente su balance de situación a determinada fecha. Este balance deberá ser entregado dentro de los quince días siguientes al mandato del Superintendente, bajo las mismas sanciones previstas en los incisos anteriores, salvo que la compañía, por razones justificadas, hubiere obtenido prórroga del plazo.

Art. 26.- El ejercicio económico de las compañías terminará cada 31 de diciembre.<sup>8</sup>

## **REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**

Art. 272.- Inconsistencias en declaraciones y anexos de información.-

El Servicio de Rentas Internas notificará al sujeto pasivo, las inconsistencias que haya detectado en sus declaraciones y/o anexos de información, tanto las que impliquen errores aritméticos o errores de registro,

---

<sup>8</sup> <https://www.supercias.gob.ec/>.

como las encontradas al comparar las declaraciones y anexos del propio contribuyente, siempre que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria, para que presente la respectiva declaración o anexo de información sustitutivo, o en su caso, justifique las inconsistencias detectadas, en un plazo no mayor a 10 días desde el día siguiente a la notificación.

El sujeto pasivo, deberá corregir todas las declaraciones de impuestos o anexos de información que tengan relación con la declaración y/o anexo sustituido.

Si el sujeto pasivo, luego de ser notificado con el respectivo oficio de inconsistencias, no presentare la declaración o anexo de información sustitutivo, o habiéndolo presentado no corrigiera totalmente las inconsistencias comunicadas, o no presente justificaciones, será sancionado de conformidad con la Ley.

La Administración Tributaria se reserva el derecho de notificar nuevamente la inconsistencia y sancionar el incumplimiento. La reincidencia se sancionará de conformidad con lo previsto por el Código Tributario.



Art. 279.- Responsabilidad de los auditores externos.- Los auditores están obligados, bajo juramento, a incluir en los dictámenes que emitan respecto de los estados financieros de las sociedades auditadas, un informe separado que contenga la opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las mismas, ya sea como contribuyentes o en su calidad de agentes de retención o percepción de los tributos; así como la opinión sobre la metodología y los ajustes practicados en precios de transferencia.

El informe del auditor deberá sujetarse a las normas de auditoría de general aceptación y expresará la opinión respecto del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes así como de las resoluciones de carácter general y obligatorias emitidas por el Director General del Servicio de Rentas Internas. Este informe deberá remitirse al Servicio de Rentas Internas en los plazos establecidos por la Administración Tributaria mediante resolución.

La opinión inexacta o infundada que un auditor externo emita en relación con lo establecido en este artículo le hará responsable y dará ocasión para que el Director General del Servicio de Rentas Internas solicite a la Superintendencia de Compañías o de Bancos y Seguros, según corresponda, la aplicación de la respectiva sanción por falta de idoneidad en sus funciones, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en el Código

Tributario o las que procedan en caso de acción dolosa, según lo establece el Código Penal.<sup>9</sup>

## **LEY DE LA CONTRALORIA**

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

Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

---

<sup>9</sup> <http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>

Art. 11. - Aplicación del control interno.- Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.

Art. 12. - Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior;

Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

Control Continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua Inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la Ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.

Control Posterior.- La Unidad de Auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. <sup>10</sup>

## **NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA**

### **NIIF 1.- Adopción por primera vez de las normas internacionales de información financiera**

#### **Introducción**

El objetivo de preparar y presentar los estados financieros de alta calidad, transparencia y comparabilidad bajo ambiente de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), de acuerdo a lo establecido por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (IASB<sup>11</sup> por sus siglas en inglés) y su antecesor Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC<sup>12</sup> por sus siglas en inglés), productos de su reestructuración en el 2001 y el cual señala que la principal razón de ser del organismo es la formulación y publicación de un único conjuntos de normas contables de interés público, busca así que la normativa contable presentada en los estados financieros sea aceptada y observada en todo el mundo. <sup>13</sup>

---

<sup>10</sup> [http://www.enriqueztorres.com/descargas/ley\\_contraloria.pdf](http://www.enriqueztorres.com/descargas/ley_contraloria.pdf)

<sup>11</sup> International Accounting Standards Board

<sup>12</sup> International Accounting Standards Committee

<sup>13</sup> <http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=25715409008> Redalyc Sistema de Información Científica Red de Revistas Científicas de América Latina

Esta NIIF se aplicará cuando una entidad adopta por primera vez las NIIF. No será de aplicación cuando, por ejemplo, una entidad:

- ✓ Abandona la presentación de los estados financieros según los requerimientos nacionales, si los ha presentado anteriormente junto con otro conjunto de estados financieros que contenían una declaración, explícita y sin reservas, de cumplimiento con las NIIF;

- ✓ Presente en el año precedente estados financieros según requerimientos nacionales, y tales estados financieros contenían una declaración, explícita y sin reservas, de cumplimiento con las NIIF;

- ✓ Presentó en el año precedente estados financieros que contenían una declaración, explícita y sin reservas, de cumplimiento con las NIIF, incluso si los auditores expresaron su opinión con salvedades en el informe de auditoría sobre tales estados financieros.ES

Esta NIIF no afectará a los cambios en las políticas contables hechos por una entidad que ya hubiera adoptado las NIIF. Tales cambios son objeto de:

- ✓ Requerimientos específicos relativos a cambios en políticas contables, contenidos en la NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores; y
  
- ✓ Disposiciones transitorias específicas contenidas en otras NIIF.

## **RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN**

Estado de situación financiera de apertura con arreglo a las NIIF

Una entidad elaborará y presentará un estado de situación financiera de apertura con arreglo a las NIIF en la fecha de transición a las NIIF. Éste es el punto de partida para la contabilización según las NIIF.

## **POLÍTICAS CONTABLES**

Otra de las decisiones importantes que debe tomar la empresa al momento de preparar y presentar los estados financieros bajo ambiente de normas internacionales, es lo que trata de las políticas contables. Para ello, la NIC 8, prescribe los criterios generales para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, en las estimaciones contables y en la corrección de errores, y también las alternativas de

valoración de activos y pasivos que ofrecen las normas internacionales.

Con respecto a ello, la NIIF 1 establece que las entidades usarán las mismas políticas contables en su balance de apertura, como a lo largo de todos los períodos que se presenten en sus primeros estados financieros con arreglo a las normas internacionales. Es de hacer notar que dichas políticas contables deben cumplir con cada una de las normas vigentes en la fecha de presentación de sus primeros estados financieros.<sup>14</sup>

Una entidad usará las mismas políticas contables en su estado de situación financiera de apertura con arreglo a las NIIF y a lo largo de todos los ejercicios que se presenten en sus primeros estados financieros con arreglo a las NIIF. Estas políticas contables cumplirán con cada NIIF vigente al final del primer ejercicio sobre el que informe según las NIIF, excepto por lo especificado en los párrafos 13 a 19 y en los Apéndices B a E.

Una entidad no aplicará versiones diferentes de las NIIF que estuvieran vigentes en fechas anteriores. Una entidad podrá aplicar una nueva NIIF que todavía no sea obligatoria, siempre que en la misma se permita la aplicación anticipada.

---

<sup>14</sup> <http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=25715409008> Redalyc Sistema de Información Científica Red de Revistas Científicas de América Latina

*Ejemplo: Aplicación uniforme de la última versión de las NIIF*

Las disposiciones transitorias contenidas en otras NIIF se aplicarán a los cambios en las políticas contables que realice una entidad que ya esté usando las NIIF; pero no serán de aplicación en la transición a las NIIF de una entidad que las adopta por primera vez, salvo por lo especificado en los Apéndices B a E.

Excepto por lo señalado en los párrafos 13 a 19 y en los Apéndices B a E, una entidad deberá, en su estado de situación financiera de apertura con arreglo a las NIIF:

- ✓ Reconocer todos los activos y pasivos cuyo reconocimiento sea requerido por las NIIF;
- ✓ No reconocer partidas como activos o pasivos si las NIIF no lo permiten;
- ✓ Reclasificar partidas reconocidas como activos, pasivos o componentes del patrimonio neto de acuerdo con PCGA anteriores, con arreglo a las categorías de activo, pasivo o componente del patrimonio neto según las NIIF; y
- ✓ Aplicar las NIIF al valorar todos los activos y pasivos reconocidos.



Las políticas contables que una entidad utilice en su estado de situación financiera de apertura con arreglo a las NIIF, pueden diferir de las que aplicaba en la misma fecha con arreglo a sus PCGA anteriores. Los ajustes resultantes surgen de sucesos y transacciones anteriores a la fecha de transición a las NIIF. Por tanto, una entidad reconocerá tales ajustes, en la fecha de transición a las NIIF, directamente en las reservas por ganancias acumuladas (o, si fuera apropiado, en otra categoría del patrimonio neto).

Esta NIIF establece dos categorías de excepciones al principio de que el estado de situación financiera de apertura con arreglo a las NIIF de una entidad habrá de cumplir con todas las NIIF:

- ✓ El Apéndice B prohíbe la aplicación retroactiva de algunos aspectos de otras NIIF.
- ✓ Los Apéndices C a E contemplan exenciones para ciertos requerimientos contenidos en otras NIIF.

Excepciones a la aplicación retroactiva de otras NIIF

### **Estimaciones**

Las estimaciones de una entidad realizadas según las NIIF, en la fecha de transición, serán coherentes con las estimaciones hechas para la

misma fecha según los PCGA anteriores (después de realizar los ajustes necesarios para reflejar cualquier diferencia en las políticas contables), a menos que exista evidencia objetiva de que estas estimaciones fueron erróneas.

Después de la fecha de transición a las NIIF, una entidad puede recibir información relativa a estimaciones hechas según los PCGA anteriores. De acuerdo con el párrafo 14, una entidad tratará la recepción de esa información de la misma forma que los hechos posteriores al ejercicio sobre el que se informa que no implican ajustes, según la NIC 10 Hechos posteriores al ejercicio sobre el que se informa.

Una entidad puede tener que realizar estimaciones con arreglo a las NIIF, en la fecha de transición, que no fueran requeridas en esa fecha según los PCGA anteriores. Para lograr coherencia con la NIC 10, dichas estimaciones hechas según las NIIF reflejarán las condiciones existentes en la fecha de transición. En particular, las estimaciones realizadas en la fecha de transición a las NIIF, relativas a precios de mercado, tipos de interés o tipos de cambio, reflejarán las condiciones de mercado en esa fecha.

Los párrafos 14 a 16 se aplicarán al estado de situación financiera de apertura según las NIIF. También se aplicarán a los periodos comparativos presentados en los primeros estados financieros según NIIF, en cuyo caso

las referencias a la fecha de transición a las NIIF se reemplazarán por referencias relativas al final del periodo comparativo correspondiente.

### Exenciones en la aplicación de otras NIIF

Una entidad podrá elegir utilizar una o más de las exenciones contenidas en los Apéndices C a E. Una entidad no aplicará estas exenciones por analogía a otras partidas.

Algunas exenciones contenidas en los Apéndices C a E se refieren al valor razonable. Para determinar los valores razonables de acuerdo con esta NIIF, una entidad aplicará la definición de valor razonable del Apéndice A, así como cualquier directriz más específica de otras NIIF sobre la determinación de los valores razonables del activo o pasivo en cuestión. Estos valores razonables reflejarán las condiciones existentes en la fecha para la cual fueron determinados.

### **PRESENTACIÓN E INFORMACIÓN A REVELAR**

Esta NIIF no contiene exenciones a los requerimientos de presentación e información a revelar de otras NIIF.

Información comparativa

Para cumplir con la NIC 1, los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad incluirán al menos tres estados de situación financiera, dos estados del resultado global, dos cuentas de resultados separadas (si se presentan), dos estados de flujos de efectivo y dos estados de cambios en el patrimonio neto y las notas correspondientes, incluyendo información comparativa. ES L 311/10 Diario Oficial de la Unión Europea 26.11.2009 Información comparativa no preparada con arreglo a las NIIF y resúmenes de datos históricos

Algunas entidades presentan resúmenes históricos de datos seleccionados, para ejercicios anteriores a aquél en el cual presentan información comparativa completa según las NIIF. Esta NIIF no requiere que estos resúmenes cumplan con los requisitos de reconocimiento y valoración de las NIIF. Además, algunas entidades presentan información comparativa con arreglo a los PCGA anteriores, así como la información comparativa requerida por la NIC 1.

### **Explicación de la transición a las NIIF**

La entidad explicará cómo la transición, de los PCGA anteriores a las NIIF, ha afectado a lo informado anteriormente, como situación financiera, resultados y flujos de efectivo.

## Conciliaciones

Para cumplir con el párrafo anterior, los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF incluirán:

- ✓ Conciliaciones de su patrimonio neto, según los PCGA anteriores, con el que resulte de aplicar las NIIF para cada una de las siguientes fechas:
  - la fecha de transición a las NIIF; y
  - el final del último ejercicio al que se refieren los estados financieros anuales más recientes que la entidad haya presentado aplicando los PCGA anteriores.
  
- ✓ Una conciliación de su resultado global total según las NIIF para el último ejercicio en los estados financieros anuales más recientes de la entidad. El punto de partida para dicha conciliación será el resultado global total según PCGA anteriores para el mismo ejercicio o, si una entidad no lo presenta, el resultado según PCGA anteriores.
  
- ✓ Si la entidad procedió a reconocer o revertir pérdidas por deterioro del valor de los activos por primera vez al preparar su estado de situación financiera de apertura con arreglo a las NIIF,

la información a revelar que habría sido requerida, según la NIC 36 Deterioro del valor de los activos, si la entidad hubiese reconocido esas pérdidas por deterioro del valor de los activos, o las reversiones correspondientes, en el ejercicio que comenzó con la fecha de transición a las NIIF.

Las conciliaciones requeridas por los apartados (a) y (b) del párrafo anterior, se harán con suficiente detalle como para permitir a los usuarios comprender los ajustes significativos realizados en el estado de situación financiera y en el estado del resultado global. Si la entidad presentó un estado de flujos de efectivo según sus PCGA anteriores, explicará también los ajustes significativos al mismo.

Si una entidad tuviese conocimiento de errores contenidos en la información elaborada con arreglo a los PCGA anteriores, las conciliaciones requeridas por los apartados (a) y (b) del párrafo 24 distinguirán entre las correcciones de tales errores y los cambios en las políticas contables.

La NIC 8 no trata los cambios en las políticas contables derivados de la primera adopción de las NIIF. Por tanto, los requerimientos de información a revelar respecto a cambios en las políticas contables, que contiene la NIC 8, no son aplicables en los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad.

Si una entidad no presentó estados financieros en ejercicios anteriores, revelará este hecho en sus primeros estados financieros con arreglo NIIF.

## **2.3 MARCO CONCEPTUAL**

### **PROCEDIMIENTOS**

Método o sistema estructurado para ejecutar algunas cosas. Es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada. <sup>15</sup>

### **POLITICAS**

Doctrina o actividad política o relativa a ellas. Es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. <sup>16</sup>

### **CONTABILIDAD**

Sistema para llevar las cuentas de una empresa o entidad. Es la Ciencia que proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero,

---

<sup>15</sup> <http://definicion.de/procedimiento/>

<sup>16</sup> <http://definicion.de/politica/>

“transacciones y eventos”, de forma continua, ordenada y sistemática, de tal manera que se obtenga información oportuna y veraz. <sup>17</sup>

## **ANALISIS**

Estudio minucioso de un escrito o de cualquier otro objeto de estudio intelectual. Puede decirse que un análisis consiste en identificar los componentes de un todo, separarlos y examinarlos para lograr acceder a sus principios más elementales. <sup>18</sup>

## **CONTROL**

Comprobación o inspección de una cosa. La palabra control proviene del término francés *contrôle* y significa comprobación, inspección, fiscalización o intervención. <sup>19</sup>

## **RIESGO**

Proximidad de un daño o peligro. El concepto de riesgo esta íntimamente relacionado al de incertidumbre, o falta de certeza, de algo pueda acontecer y generar una pérdida del mismo. <sup>20</sup>

## **AUDITORÍA**

---

<sup>17</sup> <http://www.promonegocios.net/contabilidad/concepto-contabilidad.html>

<sup>18</sup> <http://definicion.de/analisis/>

<sup>19</sup> <http://definicion.de/control/>

<sup>20</sup> <http://www.monografias.com/trabajos40/el-riesgo/el-riesgo.shtml>



Revisión e inspección de la contabilidad de una empresa. Auditoría es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero conectadas entre sí: puede referirse al trabajo que realiza un auditor, a la tarea de estudiar la economía de una empresa, o a la oficina donde se realizan estas tareas (donde trabaja el auditor).<sup>21</sup>

### **FRAUDE**

Engaño que se realiza eludiendo obligaciones legales o usurpando derechos con el fin de obtener beneficios. Un fraude es una acción que resulta contraria a la verdad y a la rectitud. El fraude se comete en perjuicio contra otra persona o contra una organización (como el Estado o una empresa).<sup>22</sup>

### **MANUAL**

Libro que recoge lo esencial o básico de una materia. El manual presenta sistemas y técnicas específicas. Señala el procedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas.<sup>23</sup>

---

<sup>21</sup> <http://definicion.de/auditoria/>

<sup>22</sup> <http://definicion.de/fraude/>

<sup>23</sup> <http://www.buenastareas.com/ensayos/Concepto-De-Manual/709603.html>

## **PROCESOS**

Conjunto de las fases sucesivas de una operación. Este concepto describe la acción de avanzar o ir para adelante, al paso del tiempo.<sup>24</sup>

## **BALANCE**

Confrontación del activo y del pasivo para determinar el Estado de un Negocio. Es el estado financiero de una empresa en un momento determinado. Para poder reflejar dicho estado, el balance muestra contablemente los activos, los pasivos y el patrimonio neto.<sup>25</sup>

## **CUENTA**

Registro de cantidades que se han de pagar o cobrar. Es la acción y efecto de contar (numerar o computar cosas que se consideran como unidades homogéneas, poner a alguien en el número que le corresponde, referir un suceso, tener en cuenta).<sup>26</sup>

## **PERDIDA**

---

<sup>24</sup> <http://definicion.de/proceso/>

<sup>25</sup> <http://definicion.de/balance-general/>

<sup>26</sup> <http://definicion.de/cuenta/>

Carencia, privación de lo que se poseía. Disminución de una parte de los bienes de la empresa (activos). También el término pérdida se aplica a resultados negativos globales. <sup>27</sup>

## **RENTABILIDAD**

Capacidad de rentar o producir un beneficio suficiente. Es un índice que mide la relación entre utilidades o beneficios, y la inversión o los recursos que se utilizaron para obtenerlos. <sup>28</sup>

## **FINANZAS**

Conjunto de actividades relacionadas con cuestiones bancarias y bursátiles o con grandes negocios mercantiles. Estudio de la circulación del dinero entre los individuos, las empresas o los distintos Estados. <sup>29</sup>

## **ECONOMIA**

Ciencia que estudia la producción y la administración de bienes y servicios. Se dedica al estudio de los procedimientos productivos y de intercambio, y al análisis del consumo de bienes (productos) y servicios. <sup>30</sup>

## **HALLAZGO**

---

<sup>27</sup> [contabilidad.blogcindario.com/ficheros/.../conceptos\\_basicos.doc](http://contabilidad.blogcindario.com/ficheros/.../conceptos_basicos.doc)

<sup>28</sup> <http://www.crecenegocios.com/definicion-de-rentabilidad/>

<sup>29</sup> <http://definicion.de/finanzas/>

<sup>30</sup> <http://definicion.de/economia/>

Descubrimiento, invento o encuentro. Un hallazgo es el resultado de evaluar una evidencia contra un criterio. <sup>31</sup> Los hallazgos se refieren a presuntas deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría. <sup>32</sup>

## **MUESTREO**

Selección de las muestras más representativas de un conjunto. Es un procedimiento por medio del cual se estudia una parte de la población llamada muestra, con el objetivo de inferir con respecto a toda la población.

33

## **EVIDENCIA**

Certeza clara y manifiesta de una cosa, de tal forma que nadie puede dudar de ella ni negarla. Es un término que procede del latín *evidentiā* y que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar. <sup>34</sup>

## **CALCULO**

Operaciones y procedimientos matemáticos que se realizan para resolver un problema. Se puede denominar cálculo a todas aquellas

---

<sup>31</sup><http://www.qcnet.com/Portals/75/Identificacion%20de%20hallazgos%20y%20aplicacion%20de%20acciones.pdf>

<sup>32</sup> <http://www.buenastareas.com/ensayos/Hallazgos-y-Papeles-De-Trabajo/1050426.html>

<sup>33</sup> <http://www.buenastareas.com/ensayos/Concepto-De-Muestreo/1328197.html>

<sup>34</sup> <http://definicion.de/evidencia/>

operaciones (en su mayoría, matemáticas) que tienen por objetivo el alcance de cierto dato o información y que requieren el desarrollo de un proceso previo a la obtención de ese resultado.<sup>35</sup>

### **INFORME**

Conjunto de datos o instrucciones sobre algo o alguien. Como derivado del verbo informar, consiste en un texto o una declaración que describe las cualidades de un hecho y de los eventos que lo rodean.<sup>36</sup>

### **EJECUCION**

Realización de algo. El latín *exsecutio*, el término ejecución permite nombrar a la acción y efecto de ejecutar.<sup>37</sup>

### **PREGUNTAS DIRECTRICES**

1. ¿En qué incide a la empresa la falta de control interno en los procesos contables?
2. ¿Qué efecto produce la falta de un software apropiado en el departamento contable y financiero para el registro de asientos contables y al cuadrar el balance?

---

<sup>35</sup> <http://www.definicionabc.com/general/calculo.php>

<sup>36</sup> <http://definicion.de/informe/>

<sup>37</sup> <http://definicion.de/ejecucion/>

3. ¿Qué podría ocasionar la falta de actualización del personal del departamento contable y financiero en las normas contables vigentes?
4. ¿Cómo se podrían detectar los fraudes o errores de los departamentos operativos de la empresa?
5. ¿De qué forma se pueden evitar las pérdidas económicas?
6. ¿Qué consecuencia incurriría que no se presenten balances reales en la compañía?
7. ¿Cómo se podrían evitar las sanciones de las diferentes entidades de control?
8. ¿Qué impacto tendría la falta de asignación de responsabilidades al personal contable?

## **CAPITULO III**

### **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

#### **3.1. TIPOS DE INVESTIGACION**

El tipo de investigación a utilizar sería descriptiva, puesto que se va ampliar acerca del porque no se han analizado las cuentas en el ejercicio fiscal 2011 en la empresa y la falta de organización y control interno en el departamento contable y financiero.

Esta investigación implica la recopilación y presentación de datos para dar una idea clara de una determinada situación, en este método se va a describir las circunstancias y eventos que sucede en los procesos de análisis de la empresa Multimetales S.A.

Este tipo de investigación se encuentra orientada fundamentalmente a describir de una manera fotográfica, la forma en que a la actualidad se están llevando a cabo cada uno de los procesos en la empresa Multimetales S.A.

## **3.2. METODOS A UTILIZAR**

### **METODO CIENTIFICO**

Este método nos ayuda de una forma científica a realizar una adecuada investigación en la empresa Multimetales S.A. acerca de los procesos de análisis, de como se los está llevando en la actualidad y en que forma se pueden implementar los procesos de control interno para el análisis de las cuentas.

Este método se emplea con el fin de incrementar el conocimiento y en consecuencia aumentar el bienestar de la empresa en cuanto a los procesos contables.

### **METODO DEDUCTIVO**

Utilizaremos este método realizando una encuesta a todo el personal del departamento contable y financiero de la compañía Multimetales S.A. también realizaremos una revisión de los respectivos estados financieros para poder determinar porque no se han realizado los análisis de las cuentas en los distintos periodos.



## **METODO DESCRIPTIVO**

Este método permitirá describir el comportamiento de cada una de las cuentas del balance de los periodos 2011 – 2012 de la empresa y así llegar a conocer el movimiento que las cuentas hayan tenido en el transcurso de estos periodos y determinar si estos movimientos han sido bien aplicados.

## **METODO ESTADISTICO**

Se utilizará este método para analizar los procesos que realizan los departamentos operativos de la compañía como son el de compras, pagaduría e ingresos, para evaluar los procesos que en la actualidad estén realizando, y de acuerdo a ello hacer la interpretación de los resultados que se obtengan. Ya que en la actualidad los diferentes departamentos presentan varias anomalías en la ejecución de los procedimientos.

## **METODO ANALITICO Y SINTETICO**

Se utilizará el método analítico, dado que se realizará una investigación minuciosa de las cuentas del balance general de la organización, ya que estas no han sido analizadas en el ejercicio fiscal 2011, así como la forma de trabajo del departamento contable y financiero y

con los resultados obtenidos realizar las respectivas comparaciones y analizar las causas y efectos, así como también el impacto que tenga en la situación financiera de la empresa.

### **3.3. POBLACION O UNIVERSO**

La empresa donde se realizará la investigación es Multimetales S.A. estaremos enfocados para la investigación en el departamento contable y financiero.

En la población consideraremos al personal que detallamos a continuación:

**TABLA No. 3**

<b>AREA</b>	<b># DE PERSONAS</b>
Contabilidad	5
Financiera	1
Compras	6
Ingresos	4
Recursos Humanos	1
Sistema	2
Pagaduría	3
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

La población objeto de estudio, en este caso estará constituida por 22 personas que desarrollan actividades operativas en la empresa Multimetales S.A. durante el periodo 2011 – 2012.

### 3.4. MUESTRA

Como muestra se tomo una población de 22 personas las cuales se detallan a continuación:

**TABLA No. 4**

#	DEPARTAMENTO	CARGO	NOMBRE
1	Contabilidad	Contador	Sr. Jorge Hidalgo
2	Contabilidad	Asistente Contable	Sr. Pedro Piguave
3	Contabilidad	Asistente Contable	Srta. Andrea Rojas
4	Contabilidad	Asistente Contable	Sra. Valeria Caicedo
5	Contabilidad	Asistente Contable	Sr. Ronald Muñoz
6	Financiero	Gerente Financiero	Ing. Luis Lascano
7	Compras	Jefe de Compras	Sra. Miriam Jara
8	Compras	Asistentes	Srta. Eliana Pérez
9	Compras	Asistentes	Sra. Soraya Marquez
10	Compras	Asistentes	Sr. Jonathan Cruz
11	Compras	Asistentes	Sr. Ronald Severino
12	Compras	Asistentes	Sra. Margarita Chacha
13	Ingresos	Jefe de Ingresos	Sra. Johana Pazmiño
14	Ingresos	Asistentes	Srta. Tamara Ramírez
15	Ingresos	Asistentes	Sra. Liliana Moran
16	Ingresos	Asistentes	Sr. Eduardo Sahona
17	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Sr. Carlos Guerrero
18	Sistemas	Jefe de Sistemas	Sr. Paúl Herrera
19	Sistemas	Asistentes	Sr. Carlos Izaguirre
20	Pagaduría	Jefe de Pagaduría	Sra. Fanny Jara
21	Pagaduría	Asistentes	Srta. Sandra Icaza
22	Pagaduría	Asistentes	Sr. Jimmy Intriago

En este caso se seleccionó la unidad de análisis de personas de la empresa Multimetales S.A. en el mes de Septiembre del Año 2012.

### **3.5. TECNICAS DE INVESTIGACION**

Las técnicas de investigación que utilizaremos son las siguientes:

- La Observación
- Revisión Documental, y
- La Encuesta

Con la técnica de la observación nos hemos podido dar cuenta que en la empresa Multimetales S.A. no hay procedimiento de Control Interno.

Con la Revisión documental hemos comprobado que la empresa no realiza un análisis de cuentas eficaz y que no tiene lo suficientes controles, lo que nos indica que no cuenta con un proceso de Control Interno que les permita evitar errores y fraudes.

La Encuesta, nos permite realizar varias preguntas a diversas personas involucradas en la parte operativa de la empresa y así plantear una propuesta acerca de la forma como se ha estado realizando el proceso contable.

La encuesta se la realizaremos a 6 colaboradores, que son los Jefes de cada departamento que integran la compañía.

### **3.6 INSTRUMENTOS**

Los instrumentos de investigación están relacionados principalmente con la técnica de la encuesta que se ha escogido para análisis en la empresa Multimetales S.A.

Con esta técnica se utilizará como instrumento el cuestionario de preguntas, como instrumento de registro de la encuesta se escogió papel y lápiz.

En el caso de este estudio se seleccionó el método del cuestionario para medir las variables dependientes e independientes sobre las hipótesis planteadas.

Será aplicado a una muestra de 6 personas formado por los Jefes de cada área operativa.

### **3.7 DISEÑO DE LA ENCUESTA**

El diseño de la encuesta se lo estructuró y redactó de la manera más comprensible posible para el receptor. Entre los ítems se encuentran

preguntas cerradas de selección múltiple, entre las cuales tenemos las siguientes; definitivamente si, probablemente si, indeciso, definitivamente no y probablemente no.

### **3.8 DISEÑO DEL CUESTIONARIO**

En el diseño del cuestionario se utilizará el muestreo probabilístico aleatorio simple. Los propósitos principales de los diseños muestrales son hacer inferencias a cerca de un parámetro que se desconoce a partir de uno estadístico que puede medirse y permite especificar la probabilidad de cada una de las unidades muestrales en una selección simple a partir de la población.

### **3.9. TIPOS DE ENCUESTA A DESARROLLAR**

Se realizará será la encuesta analítica, debido a que a mas de describir el problema, se explicará porque determinada situación de la compañía, se examinará las variables e hipótesis.

### **3.10 DESARROLLO DE LA ENCUESTA**

En la encuesta que se realizó en la empresa se tomó una población de 22 personas donde se consideró como parte encuestada a las áreas

operativas de la misma. Se buscó un día y hora apropiado para que el encuestado sienta confianza y pueda colaborar en la encuesta, para que no se sienta en el apuro de responder a las preguntas y no afectar su horario de trabajo.

Al realizar la encuesta a estas áreas se encontró que los empleados en su mayoría no conocen si la empresa tiene o no un manual de políticas y procedimientos, tampoco si tiene o no un manual de control interno.

Además que también en algunos empleados se notó al momento de realizar la encuesta el interés de que se den cambios respecto al mecanismo de trabajo.

También en ciertos empleados se notó el nerviosismo de que al ser encuestado se vea afectado su cargo en la empresa, de lo cual se aclaró que la encuesta es anónima.

A nivel de jefatura el encuestado mostró mucha colaboración en cada pregunta e interés de implementar un manual de políticas y procedimientos.

En general las personas encuestadas mostraron mucha colaboración con la encuesta, en cada pregunta que se realizó se explicó el motivo de la pregunta y lo que se pretende lograr para despejar dudas al momento de cada pregunta.

### 3.11. PROCESAMIENTO DE LOS DATOS

**Pregunta 1:** Conoce usted si la empresa cuenta con un proceso de Control Interno?

**Variable:** Conocer la opinión de los empleados de la compañía.

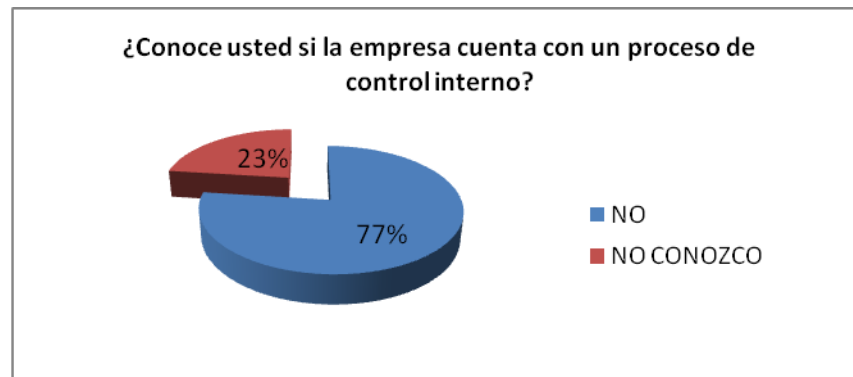
**Dimensión:** Proceso de Control Interno

**Indicador:** Mayor control en las áreas operativas

**TABLA No. 5**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	ni	NI	hi	HI
SI	0	0	0%	0%
NO	17	17	77%	77%
TALVEZ	0	17	0%	77%
NO CONOZCO	5	22	23%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>	

**GRAFICO No. 2**



Fuente: Lago-Merchán - Cuestionario 2012.

**Análisis:** De los 22 encuestados en la empresa Multimetales S.A.



El 77% afirma que no conoce si en la empresa existe un proceso de control interno.  
 El 23% considera no conoce si existe o no procesos de control interno.

**Pregunta 2:** Conoce usted acerca de las políticas y procedimientos que tiene la empresa?

**Variable:** Conocer la opinión de los empleados de la compañía.

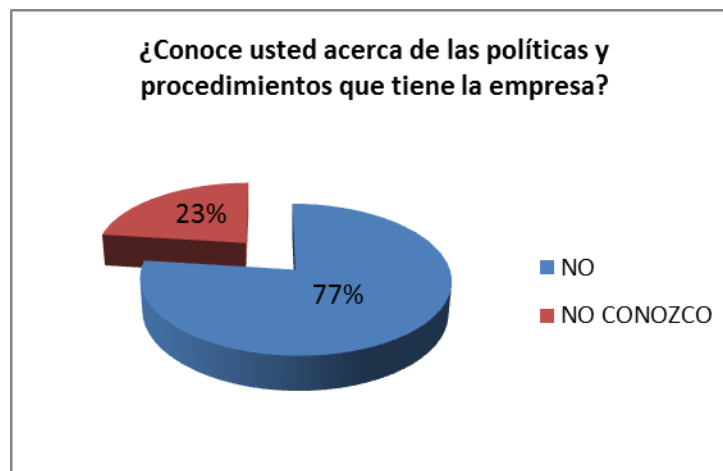
**Dimensión:** Políticas y procedimientos

**Indicador:** Tener el trabajo en fechas establecidas

**TABLA No. 6**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	ni	NI	hi	HI
SI	0	0	0%	0%
NO	17	17	77%	77%
TALVEZ	0	17	0%	77%
NO CONOZCO	5	22	23%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>	

**GRAFICO No.3**



Fuente: Lago-Merchán - Cuestionario 2012.

**Análisis:** De los 22 encuestados en la empresa Multimetales S.A.  
 El 77% afirma que la empresa no tiene manual de políticas y procedimientos.  
 El 23% considera que no conoce si en la empresa existe un manual de políticas y procedimientos.

**Pregunta 3:** Cree usted, que es importante que la empresa tenga un proceso de control interno?

**Variable:** Conocer la opinión de los empleados de la compañía.

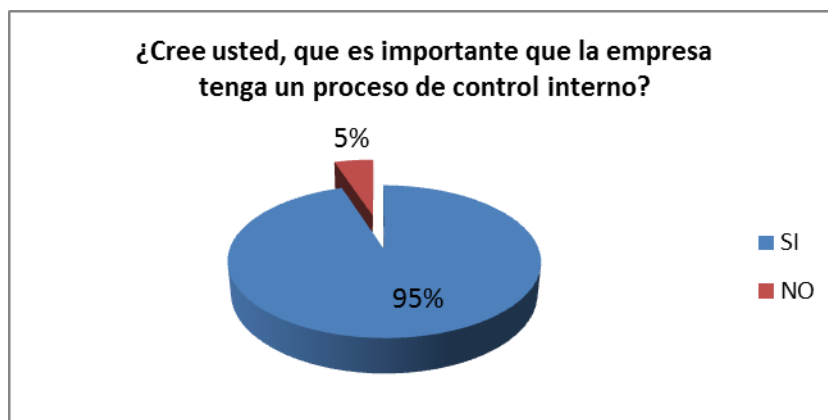
**Dimensión:** Proceso de Control definido.

**Indicador:** Mejorar los procesos de la empresa

**TABLA No: 7**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	ni	NI	hi	HI
SI	21	21	95%	95%
NO	1	22	5%	100%
TALVEZ	0	22	0%	100%
NO CONOZCO	0	22	0%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>	

**GRAFICO No. 4**



Fuente: Lago-Merchán - Cuestionario 2012.

**Análisis:** De los 22 encuestados en la empresa Multimetales S.A.

El 95% afirma que es importante que la empresa tenga un proceso de control interno.

El 5% considera que no es importante que la empresa tenga un proceso de control interno.

**Pregunta 4:** Piensa usted, que al tener definido un procedimiento de control interno les ayudará en la ejecución de su trabajo?

**Variable:** Conocer la opinión de los empleados de la compañía.

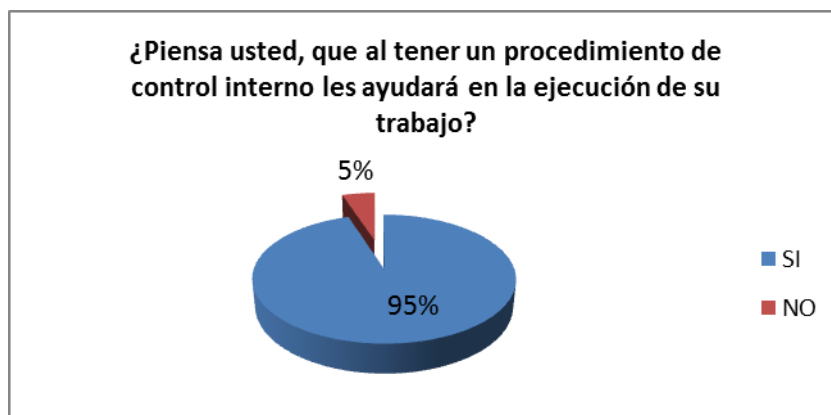
**Dimensión:** Ayuda en la Ejecución del trabajo

**Indicador:** Trabajo de Calidad

**TABLA No. 7**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	ni	NI	hi	HI
SI	21	21	95%	95%
NO	1	22	5%	100%
TALVEZ	0	22	0%	100%
NO CONOZCO	0	22	0%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>	

**GRAFICO No. 5**



**Análisis:** De los 22 encuestados en la empresa Multimetales S.A.

El 95% opina que el tener un proceso de control interno le ayudará en la ejecución de su trabajo.

El 5% considera que de la forma de trabajo que llevan en la actualidad no les presenta dificultad.

**Pregunta 5:** Considera usted, que la empresa posee sistemas informáticos que le sirvan de ayuda al momento de realizar su trabajo?

**Variable:** Conocer la opinión de los empleados de la compañía.

**Dimensión:** Sistemas Informáticos

**Indicador:** Ayuda al momento de realizar el trabajo

**TABLA No. 8**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	ni	NI	hi	HI
SI	4	4	18%	18%
NO	18	22	82%	100%
TALVEZ	0	22	0%	100%
NO CONOZCO	0	22	0%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>	

**GRAFICO No. 6**



**Análisis:** De los 22 encuestados en la empresa Multimetales S.A.

El 82% afirma que la empresa no posee sistemas informáticos que le sirvan de ayuda al momento de realizar su trabajo.

El 18% indica que el sistema si les sirve de ayuda en la ejecución de sus trabajos.

**Pregunta 6:** Le gustaría que la empresa adquiriera un software actualizado, el cual le permita realizar su trabajo con mayor facilidad?

**Variable:** Conocer la opinión de los empleados de la compañía.

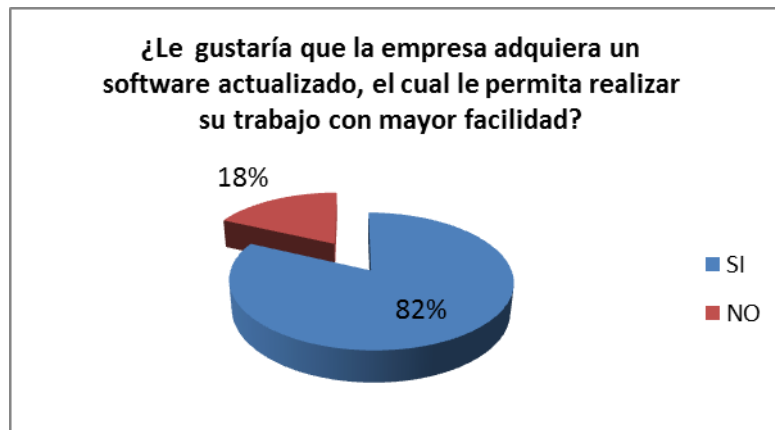
**Dimensión:** Software actualizado

**Indicador:** Realizar un trabajo con mayor facilidad

**TABLA No. 9**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	ni	NI	hi	HI
SI	18	18	82%	82%
NO	4	22	18%	100%
TALVEZ	0	22	0%	100%
NO CONOZCO	0	22	0%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>	

**GRAFICO No.7**



**Análisis:** De los 22 encuestados en la empresa Multimetales S.A.

El 82% le gustaría que la empresa adquiriera un software actualizado que le sirva de ayuda al momento de realizar su trabajo.

El 18% no desea que la empresa adquiriera un software actualizado.

**Pregunta 7:** Cree usted que es importante mantenerse actualizado acerca de las normas contables vigentes?

**Variable:** Conocer la opinión de los empleados de la compañía.

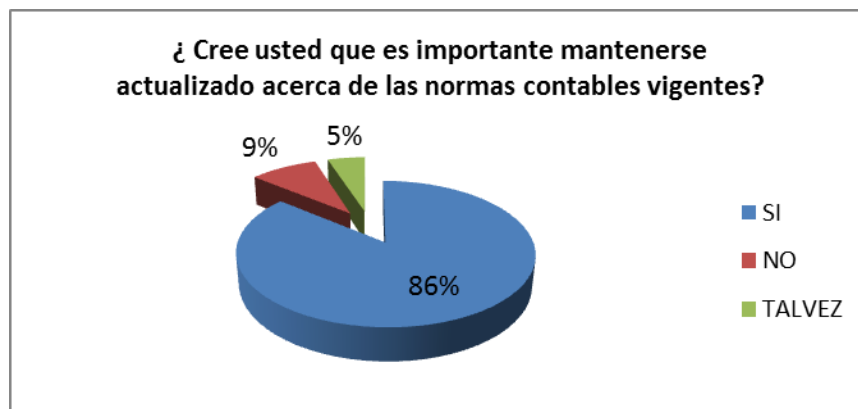
**Dimensión:** Normas Contables Vigentes

**Indicador:** Mantenerse actualizado

**TABLA No. 10**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	ni	NI	hi	HI
SI	19	19	86%	86%
NO	2	21	9%	95%
TALVEZ	1	22	5%	100%
NO CONOZCO	0	22	0%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>	

**GRAFICO No. 8**



**Análisis:** De los 22 encuestados en la empresa Multimetales S.A.

El 86% afirma que es importante mantenerse actualizado de las normas contables vigentes.

El 9% indica que no es necesario estar actualizado de las normas contables vigentes.

El 5% considera que tal vez sea importante mantenerse actualizado de las normas contables vigentes.

**Pregunta 8:** Presenta dificultades al momento de realizar su trabajo al estar desactualizado de las normas contables?

**Variable:** Conocer la opinión de los empleados de la compañía.

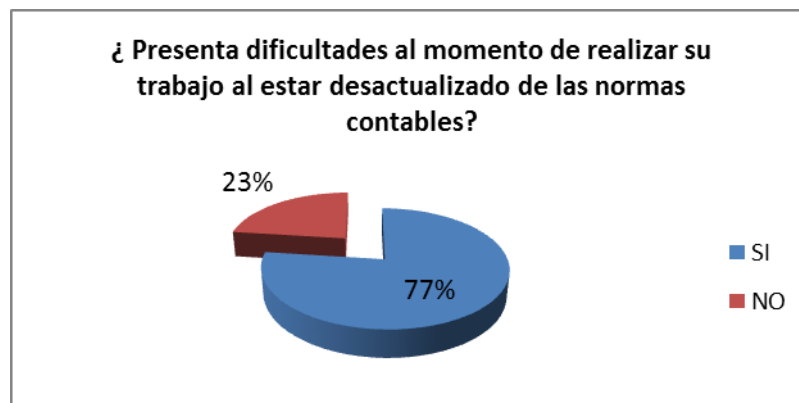
**Dimensión:** Personal actualizado

**Indicador:** Informes bajo normas contables actualizadas

**TABLA No. 11**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	ni	NI	hi	HI
SI	17	17	77%	77%
NO	5	22	23%	100%
TALVEZ	0	22	0%	100%
NO CONOZCO	0	22	0%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>	

**GRAFICO No. 9**



**Análisis:** De los 22 encuestados en la empresa Multimetales S.A.

El 77% considera que presenta dificultades al momento de realizar su trabajo el estar desactualizado de las normas contables vigentes.

El 23% indica que no presenta dificultades al momento de realizar su trabajo el estar desactualizado.

**Pregunta 9:** La empresa lo mantiene actualizado(a) acerca de los cambios en las normas contables vigentes?

**Variable:** Conocer la opinión de los empleados de la compañía.

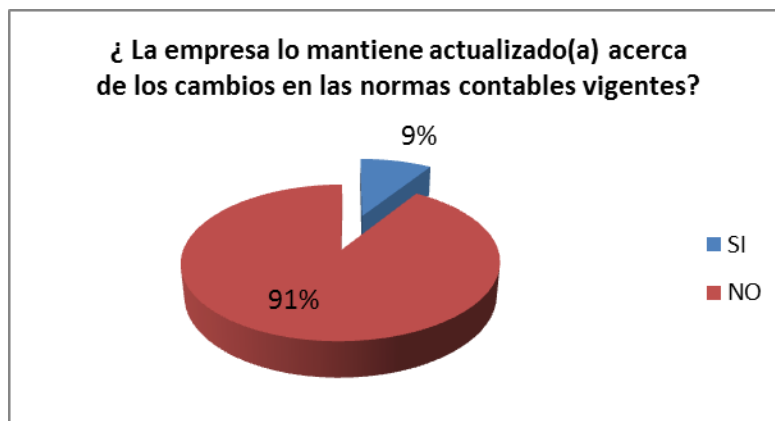
**Dimensión:** actualización al personal por medio de la empresa

**Indicador:** la empresa contaría con personal capacitado

**TABLA No.12**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	Ni	NI	hi	HI
SI	2	2	9%	9%
NO	20	22	91%	100%
TALVEZ	0	22	0%	100%
NO CONOZCO	0	22	0%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>	

**GRAFICO No. 10**





**Análisis:** De los 22 encuestados en la empresa Multimetales S.A.

El 91% afirma que la empresa no lo mantiene actualizado acerca de las normas contables vigentes.

El 9% indica que la empresa si lo mantiene actualizado.

**Pregunta 10:** Le gustaría que la empresa tome la iniciativa de enviarlo a constantes capacitaciones de acuerdo a las nuevas reformas que se presenten?

**Variable:** Conocer la opinión de los empleados de la compañía.

**Dimensión:** Iniciativa de capacitaciones

**Indicador:** Personal motivado

**TABLA No. 13**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	Ni	NI	hi	HI
SI	19	19	86%	86%
NO	0	19	0%	86%
TALVEZ	3	22	14%	100%
NO CONOZCO	0	22	0%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		<b>100%</b>	

**GRAFICO No. 11**



Fuente: Lago-Merchán - Cuestionario 2012.

**Análisis:** De los 22 encuestados en la empresa Multimetales S.A.

Al 86% le gustaría que la empresa tome la iniciativa de enviarlo a constantes capacitaciones de acuerdo a las nuevas reformas que se presenten.

El 14% piensa que tal vez sea de gran ayuda que la empresa tome la iniciativa de enviarlos a constantes capacitaciones acerca de normas contables vigentes.

### **3.12. CONCLUSION PARA LA PROPUESTA**

Finalizada la evaluación de cada pregunta se procede a realizar el análisis general de la encuesta la misma que nos permite llegar a las siguientes conclusiones:

Como primera conclusión tenemos que el 77% de la población encuestada no conoce si la empresa tiene un manual de Control Interno, lo que da certeza de que existe la necesidad de implementar control interno en la empresa, el 23% restante está al tanto de que en la empresa no hay manuales de control interno. Esto significa que del 100% de la población

encuestada se obtendrá respuesta de si es necesario o no implementar un manual de control interno.

Como segunda conclusión se obtuvo que de igual forma el 77% de la población encuestada no conoce si la empresa tiene un manual de políticas y procedimientos, lo que da a conocer que el personal labora en la empresa sin políticas y procedimientos establecidos, el 23% restante conoce la falta de políticas y procedimientos en la empresa. De este 100% de población se podrá tener el resultado acerca de la implementación de manuales de políticas y procedimientos.

Como tercera conclusión se tuvo que el 95% de la población encuestada considera oportuno la implementación de un manual de control interno en la empresa, el 5% restante consideró que no. Este porcentaje lo conforma 1 persona la que como motivo de respuesta planteó sentirse a gusto con su forma de trabajo. Como conclusión se obtuvo que si existe por parte del personal la necesidad de control interno.

Como cuarta conclusión se tuvo que el 95% de la población piensa que un proceso de control interno le ayudará en la ejecución de sus trabajos, el 5% restante consideró que no. Como conclusión se obtuvo que un proceso de control interno sirviera de ayuda al personal al momento de realizar su trabajo, motivo de la investigación.

Como quinta conclusión se consultó si la empresa posee sistemas informáticos que le sirva de ayuda al empleado de lo cual el 82% respondió que el sistema que manejan actualmente no les ayuda en mucho y el 18% restante se siente conforme con el sistema que manejan a la actualidad. De lo que podemos concluir que la empresa a más de control interno necesita un sistema actualizado.

Como sexta conclusión y complemento de la pregunta anterior se consulto al personal si le gustaría que la empresa adquiriera un software actualizado, de lo cual se mantuvo el mismo resultado 82% afirmativo y el 18% negativo.

Como séptima conclusión, se pidió la opinión al personal acerca de la importancia de mantenerse actualizado sobre las nuevas reformas contables que se presenten de lo cual se obtuvo: el 86% consideró que es importante, el 9% afirmó que no es relevante ya que no se le han presentado inconvenientes en la práctica y el 5% dijo que tal vez sea importante.

Como octava conclusión se preguntó si presentan dificultades en el trabajo el estar desactualizados, de lo que se obtuvo como resultado: el 77% afirma que si presenta dificultades, y el 23% no las presenta. De esto el personal comentó que en varias ocasiones por la desactualización han tenido que acudir a las diferentes entidades de control a despejar sus dudas.

Como novena conclusión se consultó si la empresa lo mantiene actualizado, y se obtuvo este resultado: el 91% respondió que no y el 9% restante dijo que sí. De lo que se puede concluir de la mayoría es que la empresa actualmente no ha enviado al personal a seminarios de actualización contable.

Como décima conclusión se consultó si les gustaría que la empresa tome la iniciativa de enviarlos a constantes capacitaciones y se obtuvo el siguiente resultado: el 86% respondió que si le gustaría y el 14% restante manifestó que tal vez.

Se concluye que la empresa requiere para su actividad la implementación de un manual de control interno del mismo modo establecer sistemas de mejoramiento en la parte operativa.

## **CAPITULO IV**

### **LA PROPUESTA**

#### **4.1 TITULO DE LA PROPUESTA**

La propuesta del presente proyecto está enfocada en mejorar los procesos de control interno en las áreas contables de la empresa Multimetales S.A., el título de la propuesta está planteado de la siguiente forma:

“Diseño de una metodología para efectuar análisis de cuentas contables orientado a incrementar los niveles de control interno de la empresa Multimetales S.A. periodo 2011 – 2012”

#### **4.2 JUSTIFICACION DE LA PROPUESTA**

La falta de control interno en los procesos de análisis de las cuentas contables incrementa el riesgo de razonabilidad sobre los estados financieros de la organización, dado que no existe una revisión periódica que valide los saldos finales de las cuentas contables y respectivos movimientos.

La calidad de la información contable incide de manera significativa en la toma de decisiones de la administración, por lo que una baja calidad de la información contable generará decisiones incorrectas con las concebidas pérdidas económicas para la organización.

La existencia de una metodología con respecto al análisis de cuentas contables, que genere un ambiente de confianza alto sobre la información financiera de la organización aportará a la mejora sistemática de la empresa Multimetales S.A. y a incrementar la probabilidad de alcanzar sus objetivos estratégicos.

#### **4.3 OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA**

El objetivo de la propuesta está orientado en generar una metodología que permita a la Multimetales S.A. disponer de información actualizada y veraz sobre los movimientos y saldos de los mayores contables de la organización, para así disponer de información válida para la toma de decisiones y conocimiento sobre la realidad de la empresa.

#### **4.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PROPUESTA**

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Minimizar los riesgos de operación y las pérdidas económicas ocasionadas por procesos contables inadecuados.
- Reducir los periodos de aprobación de los registros contables para que se pueda efectuar el análisis de las cuentas.
- Mejorar la toma de decisiones por parte de los estados financieros por parte de la alta dirección.

- Incrementar los niveles de fiabilidad de los registros contables en base al análisis de cuenta realizada previamente.

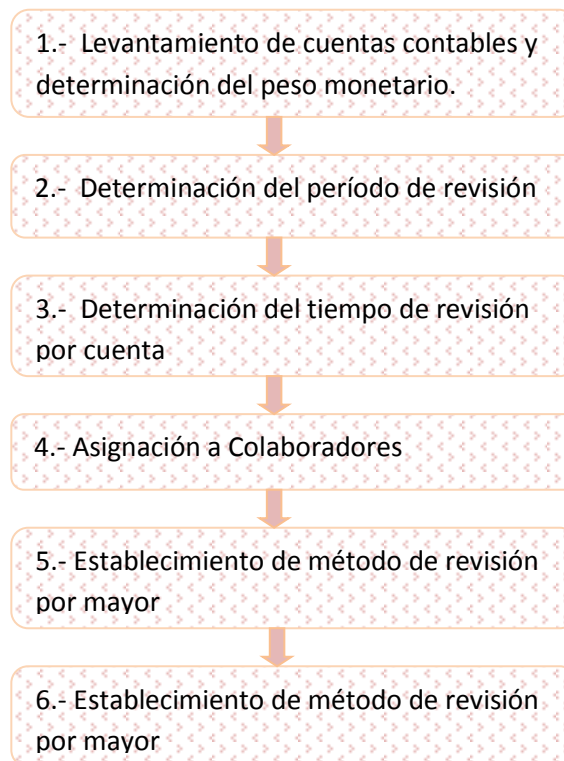
#### 4.5 HIPOTESIS DE LA PROPUESTA

El diseño de una metodología de control de cuentas contables permitirá a la empresa Multimetales S.A. reducir los niveles de riesgos en los saldos presentados en los estados financieros, y minimizar las pérdidas económicas ocasionadas por la falta de control y análisis de las cuentas.

#### 4.6 LISTADO DE CONTENIDOS Y FLUJOS DE LA PROPUESTA

El flujo de la propuesta se presenta a continuación:







#### GRAFICO No. 12





El cronograma de implementación es:

**TABLA No. 15**

<b>Actividad</b>	<b>sep-12</b>	<b>oct-12</b>	<b>nov-12</b>	<b>dic-12</b>	<b>ene-13</b>
Levantamiento de las cuentas contables					
Determinación de periodos de revisión					
Determinación de tiempos de revisión					
Asignación a colaboradores					
Establecimiento del método de revisión por mayor					
Control del proceso					

#### **4.7 DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

El desarrollo de la propuesta se plantea en los siguientes literales.

##### **4.7.1.-LEVANTAMIENTO DE CUENTAS CONTABLES**

El levantamiento de cuentas contables permitirá determinar el peso o importancia monetaria de las partidas, para en función de ello establecer el análisis de las cuentas contables.

El resultado del referido punto es:

**TABLA No. 16**

<b>MULTIMETALES S.A.</b>		
<b>GRUPOS DE CUENTAS DEL BALANCE GENERAL</b>		
<b>Descripción Mayor</b>	<b>Saldo</b>	<b>Peso Monetario</b>
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	\$ 805.000,00	30%
CUENTAS POR COBRAR	\$ 20.100,00	1%
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	\$ 5.000,00	0%
IMPUESTOS	\$ 45.000,00	2%
INVENTARIO	\$ 685.421,00	25%
PAGOS ANTICIPADOS	\$ 3.200,00	0%
PROPIEDADES PLANTAS Y EQUIPOS	\$ 394.064,95	15%
CARGOS DIFERIDOS	\$ 2.100,00	0%
PRESTAMOS A CORTO PLAZO	\$ 33.210,00	1%
CUENTAS POR PAGAR	\$ 320.458,00	12%
SUELDOS POR PAGAR	\$ 255.235,00	9%
DECIMO TERCERO POR PAGAR	\$ 21.269,58	1%
DECIMO CUARTO POR PAGAR	\$ 23.843,40	1%
APORTES AL IESS POR PAGAR	\$ 54.875,53	2%
VACACIONES POR PAGAR	\$ 10.634,79	0%
FONDO DE RESERVA POR PAGAR	\$ 8.543,87	0%
PRESTAMO QUIROGRAFARIO	\$ 7.947,99	0%
FONDO DE EMPLEADO POR PAGAR	\$ 2.458,69	0%
JUICIO DE ALIMENTOS DE EMPLEADOS	\$ 882,00	0%
LIQUIDACIONES VARIAS POR PAGAR	\$ 3.258,00	0%
	<b>\$ 2.702.502,80</b>	<b>100%</b>

En la cuenta **Efectivo y Equivalente de Efectivo** ha establecido el 30% de peso monetario, se fijó este porcentaje de acuerdo al grado de necesidad de analizar la cuenta contable y la falta de determinación de saldos reales por no realizar conciliaciones bancarias.

En las **Cuentas por Cobrar** se estableció el 1% de peso monetario ya que por la naturaleza del negocio de Multimetales S.A. no se otorgan créditos por más de 7 días.

En **Impuestos** se fijó el 2% de peso monetario dado que esta cuenta por mantenerse correctamente con el fisco, tiene depuradas las cuentas aunque no se realizan análisis sobre los rubros que se presentan en el balance.

En el **Inventario** de la empresa Multimetales S.A. se otorgó un porcentaje del 25%, ya que la empresa no realiza inventarios a las bodegas de los puntos de venta, lo que contablemente afectaría ya que no se conoce la realidad de los saldos ni de los productos que constan físicamente en las bodegas de la empresa.

En las **Propiedades, Plantas y Equipos** se estableció un peso monetario del 15% ya que la empresa no presenta un control de los activos fijos, ni de la depreciación, es decir que necesita establecerse el valor en libros de los activos fijos y analizar la depreciación.

Los **Préstamos a Corto Plazo**, tienen un peso monetario de 1%, la empresa no presenta un control, ni análisis, sobre los Sobregiros Bancarios, Préstamos a Accionistas y Préstamos Bancarios.

En las **Cuentas por Pagar** se otorgó un 12% de ya que se necesita mejorar el control de las cuentas pendientes de pago a los proveedores, lo que en la actualidad se precisa analizar.

En **Sueldos por Pagar** se estableció un 9% peso monetario ya que a pesar de realizar los pagos de sueldos al personal esta cuenta se mantiene depurada, es preciso realizar análisis para llevar un control.

**Décimo Tercero y Décimo Cuarto** en ambas se estableció el 1% peso monetario, es preciso realizar análisis y depuración de estas cuentas para determinar que se haya realizado bien la respectiva cancelación a los empleados.

En **Aportes al IESS por Pagar** se estableció un 2% peso monetario ya que se debe analizar la cuenta antes de realizar los pagos al **IESS**.

**TABLA No. 17**

<b>MULTIMETALES S.A.</b>		
<b>CUENTAS DE ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS</b>		
<b>Descripción Mayor</b>	<b>Saldo</b>	<b>Peso Monetario</b>
SUMINISTROS DE OFICINA	\$ 2.580,00	0%
MOVILIZACION EN TAXI	\$ 2.456,00	0%
SEGURIDAD Y GUARDIANIA	\$ 16.850,00	2%
SEGUROS	\$ 11.589,00	1%
REPRESENTACION	\$ 4.632,00	0%
SUMINISTROS DE LIMPIEZA	\$ 3.170,00	0%
TELEFONO E INTERNET	\$ 5.790,00	1%
TRANSPORTE Y ESTIBACION MERCADERIA	\$ 1.207,00	0%
PUBLICIDAD	\$ 1.110,00	0%
MATRICULACION DE VEHICULOS	\$ 2.974,00	0%
COMISIONES TARJETA DE CREDITO	\$ 4.093,00	0%
AGUA	\$ 8.547,00	1%
ARRIENDOS	\$ 21.584,00	2%
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$ 3.125,00	0%
COPIAS E IMPRESIONES	\$ 1.589,00	0%

CORREO Y CORRESPONDENCIA	\$ 1.697,00	0%
ENERGIA ELECTRICA	\$ 9.631,00	1%
HONORARIOS PROFESIONALES	\$ 7.410,00	1%
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO	\$ 5.789,00	1%
MANTENIMIENTO Y REPARACION OTROS	\$ 6.439,00	1%
SERVICIOS BANCARIOS	\$ 876,00	0%
GASTOS DE CAFETERIA	\$ 365,00	0%
ASESORIA Y CONSULTORIA	\$ 33.586,00	3%
OTROS SERVICIOS (PROPINA)	\$ 358,00	0%
COMISIONES BANCARIAS	\$ 769,00	0%
AFILIACIONES Y SUSCRIPCIONES	\$ 269,00	0%
SUELDO	\$ 156.321,00	16%
HORAS EXTRAS	\$ 146.358,00	15%
BONO ESCOLAR	\$ 23.843,40	2%
BONO NAVIDEÑO	\$ 21.269,58	2%
VACACIONES	\$ 10.634,79	1%
APORTE PATRONAL	\$ 56.987,00	6%
FONDO DE RESERVA	\$ 8.543,77	1%
ATENCION MEDICA	\$ 245,00	0%
INDEMNIZACION POR DESPIDO INTEMPESTIVO	\$ 9.735,00	1%
AGASAJOS AL PERSONAL	\$ 3.263,00	0%
UNIFORMES	\$ 2.897,00	0%
MULTAS	\$ 314,00	0%
BONOS EJECUTIVOS	\$ 12.586,00	1%
IESS ASUMIDO	\$ 4.789,00	0%
BONIFICACION POR DESAHUCIO	\$ 8.235,00	1%
SUBSIDIO MATERNIDAD	\$ 2.258,00	0%
PRESTAMO A EMPLEADOS	\$ 4.450,00	0%
ANTICIPOS DE SUELDOS	\$ 16.455,00	2%
ANTICIPO DE BENEFICIOS	\$ 1.589,00	0%
MULTAS E INTERESES POR MORA LABORAL	\$ 435,00	0%
COSTOS DE VENTA	\$ 325.874,00	33%
	<b>\$ 975.567,54</b>	<b>100%</b>

Se estableció los porcentajes a las cuentas del **Gastos y Costo de Ventas** de acuerdo al peso monetario que tiene la empresa Multimetales

S.A., debido a esto es preciso depurar y analizar los saldos presentados en el Estado de Pérdidas y Ganancias.

#### 4.7.2.-DETERMINACION DEL PERIODO DE REVISION

A continuación se determinará en periodo de revisión y análisis de las cuentas contables en la empresa Multimetales S.A. donde se fijará un periodo mensual, bimensual, trimestral y semestral dependiendo el movimiento de las cuentas de mayor impacto en el balance y estado de resultados:

**TABLA No. 18**

<b>MULTIMETALES S.A.</b>	
<b>PERIODO DE REVISION DE ANALISIS DE CUENTAS</b>	
<b>Descripción Cuentas</b>	<b>Periodicidad</b>
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	MENSUAL
CUENTAS POR COBRAR	MENSUAL
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	MENSUAL
IMPUESTOS	MENSUAL
INVENTARIO	MENSUAL
PAGOS ANTICIPADOS	SEMESTRAL
PROPIEDADES PLANTAS Y EQUIPOS	MENSUAL
CARGOS DIFERIDOS	SEMESTRAL
PRESTAMOS A CORTO PLAZO	BIMENSUAL
CUENTAS POR PAGAR	MENSUAL
SUELDOS POR PAGAR	MENSUAL
DECIMO TERCERO POR PAGAR	MENSUAL
DECIMO CUARTO POR PAGAR	MENSUAL
APORTES AL IESS POR PAGAR	MENSUAL
VACACIONES POR PAGAR	MENSUAL
FONDO DE RESERVA POR PAGAR	MENSUAL
PRESTAMO QUIROGRAFARIO	MENSUAL

FONDO DE EMPLEADO POR PAGAR	MENSUAL
SALARIO DIGNO POR PAGAR	ANUAL
JUICIO DE ALIMENTOS DE EMPLEADOS	MENSUAL
LIQUIDACIONES VARIAS POR PAGAR	MENSUAL
SUMINISTROS DE OFICINA	TRIMESTRAL
MOVILIZACION EN TAXI	TRIMESTRAL
SEGURIDAD Y GUARDIANIA	TRIMESTRAL
SEGUROS	TRIMESTRAL
REPRESENTACION	TRIMESTRAL
SUMINISTROS DE LIMPIEZA	TRIMESTRAL
TELEFONO E INTERNET	TRIMESTRAL
TRANSPORTE Y ESTIBACION MERCADERIA	TRIMESTRAL
PUBLICIDAD	TRIMESTRAL
MATRICULACION DE VEHICULOS	TRIMESTRAL
ALIMENTACION	TRIMESTRAL
COMISIONES TARJETA DE CREDITO	TRIMESTRAL
AGUA	TRIMESTRAL
ARRIENDOS	TRIMESTRAL
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	TRIMESTRAL
COPIAS E IMPRESIONES	TRIMESTRAL
CORREO Y CORRESPONDENCIA	TRIMESTRAL
ENERGIA ELECTRICA	TRIMESTRAL
HONORARIOS PROFESIONALES	TRIMESTRAL
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO	TRIMESTRAL
MANTENIMIENTO Y REPARACION OTROS	TRIMESTRAL
MISCELANEOS	TRIMESTRAL
SERVICIOS BANCARIOS	TRIMESTRAL
GASTOS DE CAFETERIA	TRIMESTRAL
ASESORIA Y CONSULTORIA	TRIMESTRAL
OTROS SERVICIOS (PROPINA)	TRIMESTRAL
COMISIONES BANCARIAS	TRIMESTRAL
AFILIACIONES Y SUSCRIPCIONES	TRIMESTRAL
SUELDO	MENSUAL
HORAS EXTRAS	MENSUAL
BONO ESCOLAR	MENSUAL
BONO NAVIDEÑO	MENSUAL
VACACIONES	MENSUAL
APORTE PATRONAL	MENSUAL
FONDO DE RESERVA	MENSUAL

ATENCION MEDICA	MENSUAL
INDEMNIZACION POR DESPIDO INTEMPESTIVO	MENSUAL
AGASAJOS AL PERSONAL	MENSUAL
UNIFORMES	MENSUAL
MULTAS	MENSUAL
BONOS EJECUTIVOS	MENSUAL
IESS ASUMIDO	MENSUAL
BONIFICACION POR DESAHUCIO	MENSUAL
SUBSIDIO MATERNIDAD	MENSUAL
PRESTAMO A EMPLEADOS	MENSUAL
ANTICIPOS DE SUELDOS	MENSUAL
ANTICIPO DE BENEFICIOS	MENSUAL
MULTAS E INTERESES POR MORA LABORAL	MENSUAL
COSTOS DE VENTA	MENSUAL
DESCUENTO EN VENTAS	MENSUAL
DEVOLUCIONES EN VENTA	MENSUAL
VENTAS BRUTAS	MENSUAL
INGRESOS VARIOS	BIMENSUAL
DIFERENCIA EN VENTAS	MENSUAL
DIFERENCIA DE INVENTARIO	MENSUAL
FALTANTE DE INVENTARIO	MENSUAL

#### **4.7.3.-DETERMINACION DE TIEMPOS DE REVISION POR CUENTA**

A continuación se detalla la asignación de tiempos en función del peso monetario, las horas en que el personal encargado podría tardar en realizar los análisis en la empresa Multimetales S.A.

**TABLA No. 19**



<b>MULTIMETALES S.A.</b>		
<b>Descripción Mayor</b>	<b>Peso Monetario</b>	<b>Tiempo de Revisión en Horas</b>
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	30%	35
CUENTAS POR COBRAR	1%	2
IMPUESTOS	2%	2
INVENTARIO	25%	25
PROPIEDADES PLANTAS Y EQUIPOS	15%	15
PRESTAMOS A CORTO PLAZO	1%	1
CUENTAS POR PAGAR	12%	12
SUELDOS POR PAGAR	9%	9
DECIMO TERCERO POR PAGAR	1%	1
DECIMO CUARTO POR PAGAR	1%	1
APORTES AL IESS POR PAGAR	2%	2
SEGURIDAD Y GUARDIANIA	2%	2
SEGUROS	1%	1
TELEFONO E INTERNET	1%	1
AGUA	1%	1
ARRIENDOS	2%	2
ENERGIA ELECTRICA	1%	1
HONORARIOS PROFESIONALES	1%	1
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO	1%	1
MANTENIMIENTO Y REPARACION OTROS	1%	1
ASESORIA Y CONSULTORIA	3%	3
SUELDO	16%	16
HORAS EXTRAS	15%	15
BONO ESCOLAR	2%	2
BONO NAVIDEÑO	2%	2
VACACIONES	1%	1
APORTE PATRONAL	6%	6
FONDO DE RESERVA	1%	1
INDEMNIZACION POR DESPIDO INTEMPESTIVO	1%	1
BONOS EJECUTIVOS	1%	1
BONIFICACION POR DESAHUCIO	1%	1
ANTICIPOS DE SUELDOS	2%	2
COSTOS DE VENTA	33%	33
		200

La revisión y análisis de cuentas contables se realizará los 5 primeros días del mes.

#### **4.7.4. ASIGNACION A COLABORADORES**

A continuación se detalla los colaboradores y los grupos o interfaces de cuentas asignadas para realizar el análisis de las cuentas:

##### **GRAFICO No. 13**

*Cargo: Asistente Contable # 1*

*Se le asignará los siguientes grupos de cuentas de acuerdo a su rapidez y conocimientos que posee actualmente,*

- ✓ Efectivo y Equivalente de Efectivo*
- ✓ Cuentas por Cobrar*
- ✓ Otras cuentas por cobrar*

##### **GRAFICO No.14**

*Cargo: Asistente Contable # 2*

*Se le asignará los siguientes grupos de cuentas de acuerdo a su experiencia obtenida en otras instituciones,*

- ✓ Cuentas por Pagar*
- ✓ Inventario*
- ✓ Costo de Ventas*

## GRAFICO No. 15

**Cargo:** Asistente Contable # 3

*Se le asignará los siguientes grupos de cuentas de acuerdo a sus conocimientos que posee actualmente,*

- ✓ *Propiedades, plantas y equipos*
- ✓ *Impuestos*
- ✓ *Préstamos a Corto Plazo*

## GRAFICO No. 16

**Cargo:** Asistente Contable # 4

*Se le asignará los siguientes grupos de cuentas de acuerdo a su experiencia que posee actualmente,*

- ✓ *Nómina*
- ✓ *Cargos Diferidos*

## GRAFICO No. 17

*Cargo: Asistente Contable # 5*

*Se le asignará los siguientes grupos de cuentas de acuerdo a su rapidez que posee actualmente,*

- ✓ Cuentas de Gastos (Compras)*
- ✓ Pagos Anticipados*

## MANUAL DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

A continuación se adjunta el manual de funciones del personal del departamento contable con el fin de fijar las responsabilidades de cada asistente contable.

## TABLA No. 20

**CARGO:** Contador

**AREA:** Contabilidad

**REPORTA A:** Gerente Financiero

#	FUNCIONES
1	Desarrollar, proponer e implantar procedimientos contables de la empresa y velar por su cumplimiento.
2	Realizar un control General de los diferentes locales de la empresa así como también de realizar arqueos sorpresivos a los cajeros de los puntos de venta.
3	Realizar informes de los arqueos realizados y reportarlos a la Gerencia.
4	Registrar y controlar el manejo contable de los recursos, obligaciones y patrimonio de la Empresa, de conformidad con las técnicas de contabilidad y las normas fiscales y administrativas vigentes.
5	Consolidar y preparar los estados financieros y realizar los análisis correspondientes para ser presentados a los gerentes y accionistas de la empresa, por intermedio del Gerente Financiero.
6	Elaborar el presupuesto de la empresa, y presentarlo al Gerente Financiero.
7	Presentar al Gerente Financiero, los informes relacionados con su área.
8	Revisión cuidadosa de los cheques girados comprobantes de egreso y transferencias bancarias.
9	Revisión y Aprobación de Roles de pago para la debida cancelación al personal.
10	Velar para que el Balance y Estado de resultados se presente dentro de las fechas estipuladas.
11	Solución a diferentes inconvenientes presentados en los locales.
12	Realizar cronogramas de trabajo para los asistentes, (arqueos o actividades específicas).
13	Supervisar las labores diarias de los empleados del departamento.
14	Responder por la conservación, utilización y mantenimiento de los equipos instalaciones y demás elementos de su departamento.
15	Realizar informe de Inventarios realizados y presentarlos a la Gerencia.
16	Acudir a las diferentes entidades de control para realizar trámites específicos de la empresa.
17	Cumplir con las funciones que implica el desempeño del cargo y las que indique el jefe inmediato.
18	Apoyo a la Gerencia Financiera en ciertas actividades.

## TABLA No. 21

**CARGO:** Asistente Contable# 1

**AREA:** Contabilidad

**REPORTA A:** Contador

#	FUNCIONES
1	Revisar los arqueos de las cajas que llegan a Matriz diariamente.
2	Revisar las retenciones efectuadas y realizar los cuadros respectivos para la declaración mensual.
3	Revisar depósitos de las cajas.
4	Realizar el análisis de los saldos presentados en la cuenta caja, bancos y cuentas por cobrar
5	Reporte diario de saldos de caja de los locales.
6	Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y elaborar el respectivo formato para ser firmados por las personas autorizadas.
7	Hacer las cajas chicas con sus respectivas liquidaciones y contabilizar cada quincena y fin de mes.
8	Realizar arqueos a las cajeras de acuerdo al cronograma.
9	Hacer certificados para clientes.
10	Contabilización de Tarjetas de Crédito
11	Revisión de la cartera de los 8 puntos de Venta .
12	Interface del módulo de Cartera.
13	Archivo de documentación.

## TABLA No. 22

**CARGO:** Asistente Contable# 2

**AREA:** Contabilidad

**REPORTA A:** Contador

#	FUNCIONES
1	Clasificación de cheque de proveedores para su debida cancelación.
2	Contacto con los Señores de la imprenta, coordinación de la entrega, solicitar cotizaciones y dirigirme a Gerencia para la aprobación de dichos documentos.
3	Realizar arqueos a las cajas de acuerdo al cronograma.
4	Elaboración y presentación de la Declaración de impuestos al SRI en las fechas correspondientes.
5	Interface de Compras y análisis de las cuentas que intervienen en la interface.
6	Realizar la depreciación de activos fijos mensualmente.
7	Realizar el análisis de las cuentas de activos fijos y de impuestos.
8	Encargado de la bodega del departamento Contable.

**TABLA No. 23**

**CARGO:** Asistente Contable# 3

**AREA:** Contabilidad

**REPORTA A:** Contador

#	FUNCIONES
1	Control y confirmación de los mpd diarios y semanales.
2	Revisión de las facturas de los puntos de ventas (secuencia, consumidores finales).
3	Elaboración de cartillas para las facturas del punto de venta.
4	Archivo de facturas de ventas.
5	Revisión de los descuentos adicionales en los diferentes locales.
6	Revisión de facturas a crédito de proveedores.
7	Revisión de cheques a crédito y contado.
8	Realizar arqueos a las cajas de acuerdo al cronograma.
9	Contabilización de facturas autoconsumo.
10	Revisar facturas de contado y crédito.
11	Revisar cheques de crédito.
12	Sacar estados de cuenta para realizar reporte de Inventario.
13	Interface de Cuentas por Pagar y de compras; y análisis de las cuentas que intervienen en la interface.
14	Ingreso de notas de débitos y depósitos por cheques protestados.
15	Revisión de los faltantes de inventario.

## TABLA No. 24

**CARGO:** Asistente Contable# 4

**AREA:** Contabilidad

**REPORTA A:** Contador

#	FUNCIONES
1	Contabilización de Roles mensualmente.
2	Revisión de Roles y provisiones e ingreso al sistema de las mismas.
3	Análisis y llevar al día los libros auxiliares de bancos.
4	Realizar arqueos a las cajas de acuerdo al cronograma.
5	Revisión de las consignaciones.
6	Encargado de la entrega y despacho de los blocks (mpd, sd, guías de remisión, smm, reporte de documento, n/c, n/d, retenciones).
7	Interface de Nómina y análisis de las cuentas que intervienen en la interface.
8	Ingreso al sistema de Horas Extras, atrasos, anticipos quincenal y mensualmente.
9	Realizar el análisis de las cuentas que intervienen en nómina

## TABLA No. 25

**CARGO:** Asistente Contable# 5

**AREA:** Contabilidad

**REPORTA A:** Contador

#	FUNCIONES
1	Separación de facturas de proveedores.
2	Revisión de comprobantes de egreso.
3	Archivo de comprobantes de egreso
4	Elaboración de notas de crédito a los clientes.
5	Depuración de los comprobantes de egreso en el sistema.
6	Archivo de facturas de proveedores.
7	Análisis de las cuentas de compras y ventas.
8	Realizar arqueos a las cajas de acuerdo al cronograma.



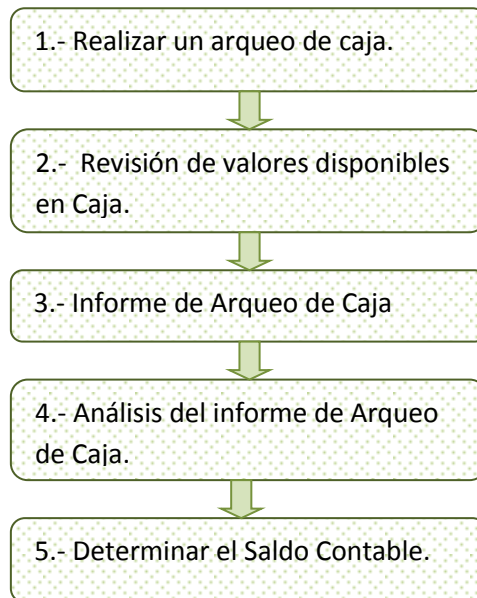
#### 4.7.5.- ESTABLECIMIENTO DE METODOS DE REVISION POR MAYOR

A continuación se detalla el flujo de proceso para el análisis de las cuentas contables y los respectivos formatos de revisión.

##### 4.7.5.1 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE ANALISIS DE LA CUENTA CAJA

A continuación se presenta el flujo grama de la cuenta Caja:

**GRAFICO No. 18**



**TABLA No. 26**

<b><i>CUENTA: CAJA</i></b>	
<b><i>No.</i></b>	<b><i>PROCEDIMIENTO</i></b>
<b>1</b>	El Contador delega al personal de contabilidad para realizar un arqueo de caja a uno de los puntos de venta.
<b>2</b>	El asistente delegado realiza el arqueo de caja.
<b>3</b>	Se realiza la revisión de todos los documentos como vales, provisionales que el custodio del fondo de caja haya entregado.
<b>4</b>	Cuando se haya finalizado el arqueo de caja, el asistente contable responsable del arqueo, emite un informe donde reporte las novedades encontradas.
<b>5</b>	Luego de entregado el informe al contador se revisa el saldo contable y se analiza a que cuenta se cargan las diferencias.
<b>6</b>	Luego se determina el saldo contable y se entrega al contador el reporte del nuevo saldo contable de la cuenta caja.

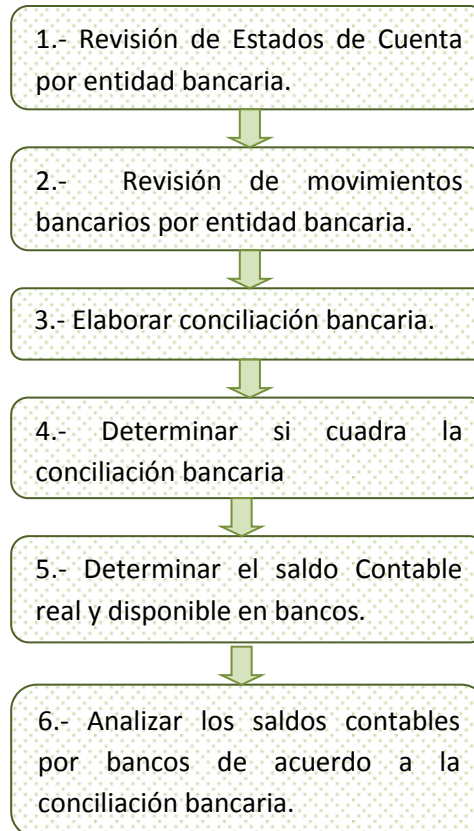
Ejemplo:

<b>MULTIMETALES S.A.</b>	<b>ARQUEO FONDO CAJA</b>	
<b>RESPONSABLE :</b> <u>Srta. Karina Ortega</u>		
<b>CARGO:</b> <u>Cajera</u>		
<b>FONDO DE CAJA</b>		3.000,00
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
100,00	8	800,00
50,00	5	250,00
20,00	25	500,00
10,00	30	300,00
5,00	50	250,00
1,00	150	150,00
	<b>SUBTOTAL</b>	2.250,00
	<b>MONEDA (+)</b>	150,26
<b>TOTAL EFECTIVO + MONEDAS</b>		2.400,26
<b>VALES DEFINITIVOS</b>		379,49
<b>VALES PROVISIONALES</b>		220,25
<b>CHEQUES EN PROCESO</b>		-
<b>TOTAL VALORES EN CAJA</b>		<b>3.000,00</b>
<b>Diferencia:</b> _____ <b>Sobrante :</b> _____ <b>Faltante:</b> _____		
<b>OBSERVACIONES:</b> _____		
<b>RECOMENDACIONES</b> _____		
_____ <b>ELABORADO POR:</b>		_____ <b>ACEPTADO POR:</b>

## 4.7.5.2 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE ANÁLISIS DE LA CUENTA BANCOS

A continuación se presenta el flujo grama de la cuenta Bancos:

**GRAFICO No. 19**



**TABLA No. 27**

<b>CUENTA: BANCOS</b>	
<b>No.</b>	<b>PROCESO</b>
<b>1</b>	Generar el saldo de bancos del sistema para revisar con el estado de cuentas del banco.
<b>2</b>	Revisión de los movimientos bancarios que se hayan dado en el mes.
<b>3</b>	Elaborar la conciliación bancaria por banco.
<b>4</b>	Una vez realizada la conciliación bancaria se revisa en la contabilidad las diferencias para llegar al saldo real de bancos.
<b>5</b>	Presentar al Gerente financiero el informe de la conciliación bancaria para realizar el ajuste en el sistema.
<b>6</b>	Establecer la uniformidad de saldos entre el saldo contable y el estado de cuenta.

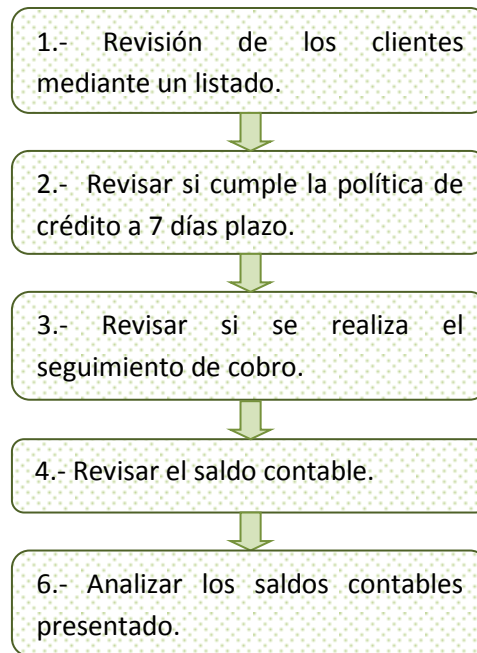
Ejemplo:

<b>Conciliación bancaria mensual</b>			
<b>BANCO DEL PACIFICO</b>			
<b>30/09/2012</b>			
Fecha del extracto bancario:		<u>30/09/2012</u>	
Saldo al final del período a partir del extracto bancario		\$ 935.000,00	
Sume los depósitos en tránsito			
<u>Fecha depósito</u>	<u>Importe</u>	<u>Fecha de depósito</u>	<u>Importe</u>
29/09/2012	\$ 10.000,00	28/09/2012	\$ 5.000,00
	\$ -		\$ -
<b>Total de depósitos en tránsito</b>		<b>\$ 15.000,00</b>	
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 950.000,00</b>	
<b>Deduzca los cheques pendientes</b>			
<u>No cheque</u>	<u>Importe</u>	<u>No cheque</u>	<u>Importe</u>
505010	\$ 4.500,00	505012	\$ 8.500,00
505035	\$ 15.000,00	505041	\$ 28.300,00
505042	\$ 51.800,00	505048	\$ 38.600,00
505050	\$ 1.300,00		\$ -
<b>Total de cheques pendientes</b>		<b>\$ 148.000,00</b>	
<b>Saldo computado en los libros</b>		<b>\$ 802.000,00</b>	
Saldo conforme a los libros de la empresa		<u>\$ 802.000,00</u>	
<b>Diferencia</b>		<b>\$ -</b>	
Elaborado por: _____		Revisado por: _____	

#### 4.7.5.3 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE ANÁLISIS DE LA CUENTA CUENTAS POR COBRAR

A continuación se presenta el flujo grama de la Cuentas por Cobrar:

**GRAFICO No. 20**



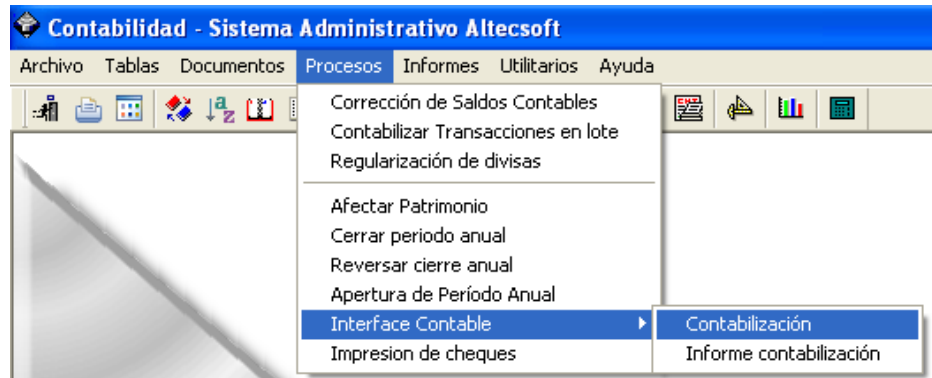
**TABLA No. 28**

<b>CUENTA: CUENTAS POR COBRAR</b>	
<b>No</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>1</b>	Generar un listado de las cuentas por cobrar.
<b>2</b>	Revisar las fechas de vencimientos de las cuentas por cobrar y verificar si se esta cumpliendo la política de 7 días de crédito.
<b>3</b>	Revisar los saldos contables y hacer los ajustes correspondientes.
<b>4</b>	Establecer el saldo real de las cuentas por cobrar.

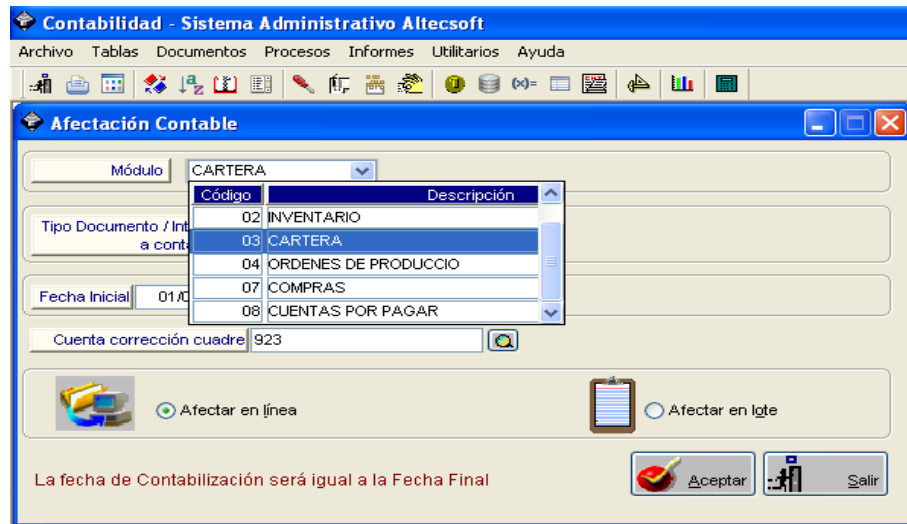
## PROCEDIMIENTO DE CONTABILIZACION

✓ EL 15 DE CADA MES SE REALIZA LA INTERFACE, SE LO HACE DE LA SIGUIENTE MANERA

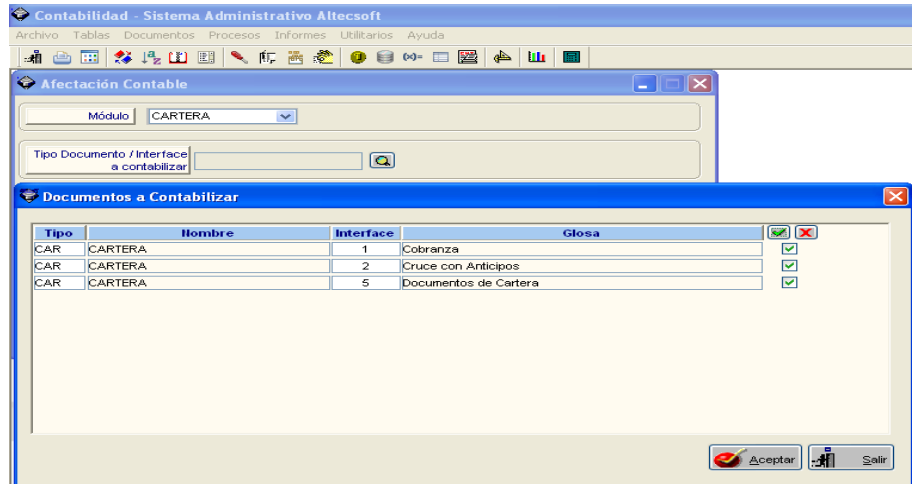
**PASO 1.- MODULO DE CONTABILIDAD -PROCESOS - INTERFACE CONTABLE – CONTABILIZACION**



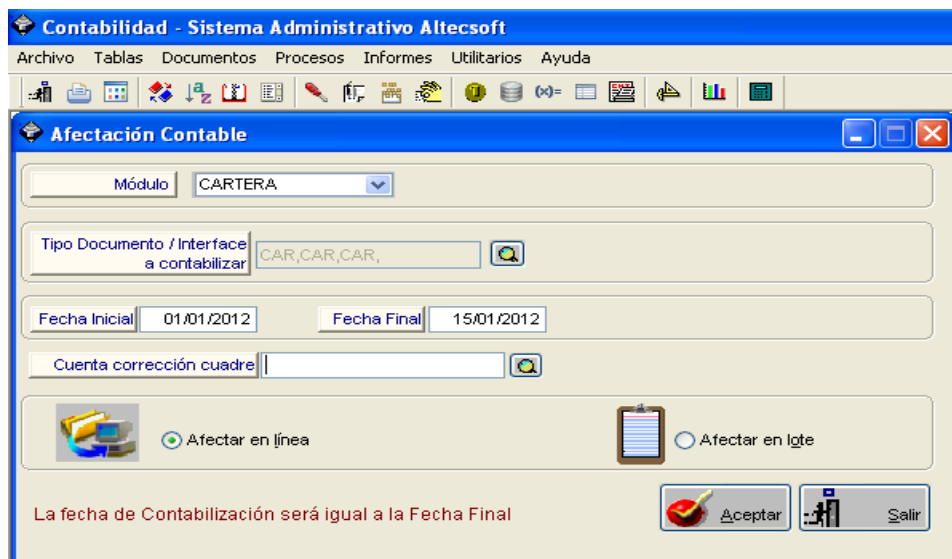
**PASO 2. SE ELIGE LA INTERFACE QUE SE VA A REALIZAR**



**PASO 3.- SE ELIGE EL TIPO DE DOCUMENTO**



**PASO 4.- SE ELIGE LA FECHA DE LA INTERFACE**



**PASO 5.- SE PONE LA CUENTA DE CORRECCION DE CUADRE Y POR ULTIMO SE DA CLICK EN ACEPTAR**



**Contabilidad - Sistema Administrativo Altecsoft**

Archivo Tablas Documentos Procesos Informes Utilitarios Ayuda

**Afectación Contable**

Módulo: CARTERA

Tipo Documento / Interface a contabilizar: CAR, CAR, CAR,

Fecha Inicial: 01/01/2012 Fecha Final: 15/01/2012

Cuenta corrección cuadro: 923

Afectar en línea  Afectar en lote

La fecha de Contabilización será igual a la Fecha Final

Aceptar Salir

**PASO 6.-** LUEGO SALE ESTE DOCUMENTO QUE ES LA INTERFACE QUE SE REALIZÓ, AQUÍ NOS PODEMOS IR A CONTABILIDAD A LEER POR DIARIO LAS CUENTAS QUE SE A AFECTADO DIRECTAMENTE

INFORME DE DOCUMENTOS CONTABILIZADOS

Fecha: 11/10/2012  
Paginas: 1/1

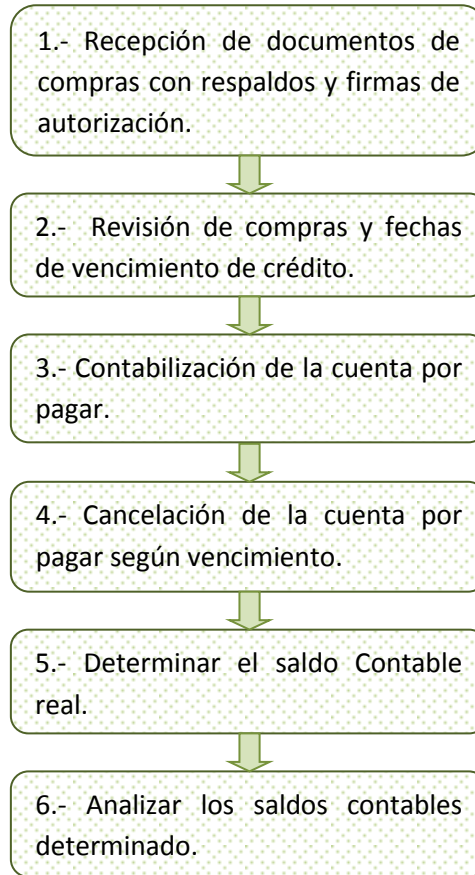
Rango de Fecha: 16/09/2012 - 30/09/2012

Tipo Documento	Tipo Comprobante	Clase Comprobante	Secuencia	Debe	Haber	Observación
Módulo: CARTERA						
Libranza	DIARIO	CAJAS	1378,	1.761.423,27	1.761.423,27	COMPROBANTE GENERADO
Recibo con Anticipos	DIARIO	DB/CR CLIENTES	632	1.897,98	1.897,98	COMPROBANTE GENERADO
Documentos de Cartera	DIARIO	DB/CR CLIENTES	633	3.937,66	3.937,66	COMPROBANTE GENERADO

#### 4.7.5.4 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE ANÁLISIS DE LA CUENTA CUENTAS POR PAGAR

A continuación se presenta el flujo grama de la Cuenta por Pagar:

**GRAFICO No. 21**



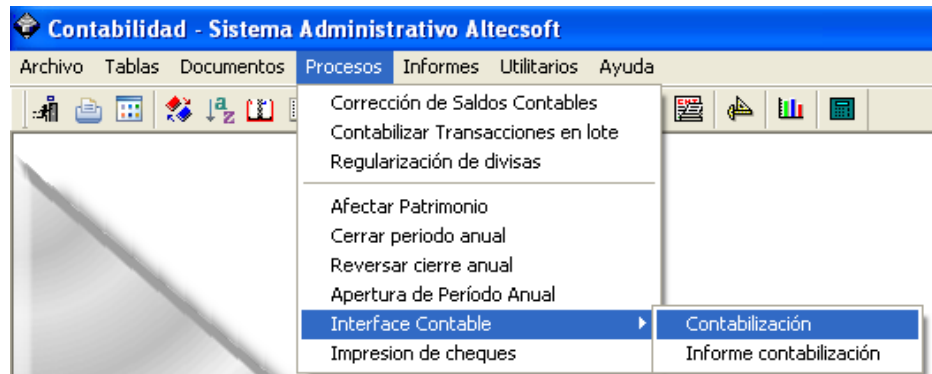
**TABLA No. 29**

<b>CUENTA: CUENTAS POR PAGAR</b>	
<b>No.</b>	<b>PROCESO</b>
1	El departamento de compras entrega al departamento de contabilidad las facturas de compras realizadas.
2	El departamento de contabilidad recibe las facturas y revisa la fecha de vencimiento y que se cumplan los regímenes de facturación determinados por el SRI
3	Luego de realizar la revisión contabilidad procede a contabilizar la compra.
4	Luego se revisan las facturas pendientes de pago en orden de fecha de vencimiento para la cancelación.
5	Revisar los saldos reales y hacer los ajustes correspondientes.
6	Establecer el saldo real de las cuentas por pagar.

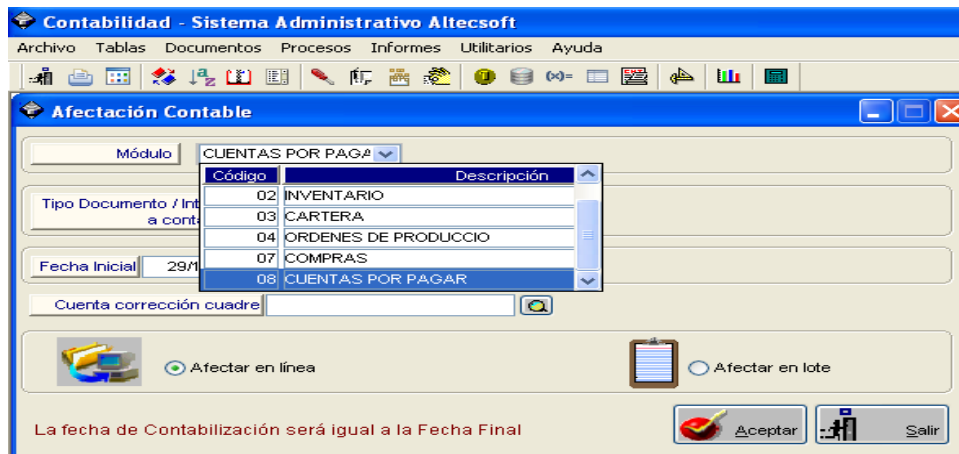
**PROCEDIMIENTO DE CONTABILIZACION**

✓ EL 15 DE CADA MES SE REALIZA LA INTERFACE, SE LO HACE DE LA SIGUIENTE MANERA

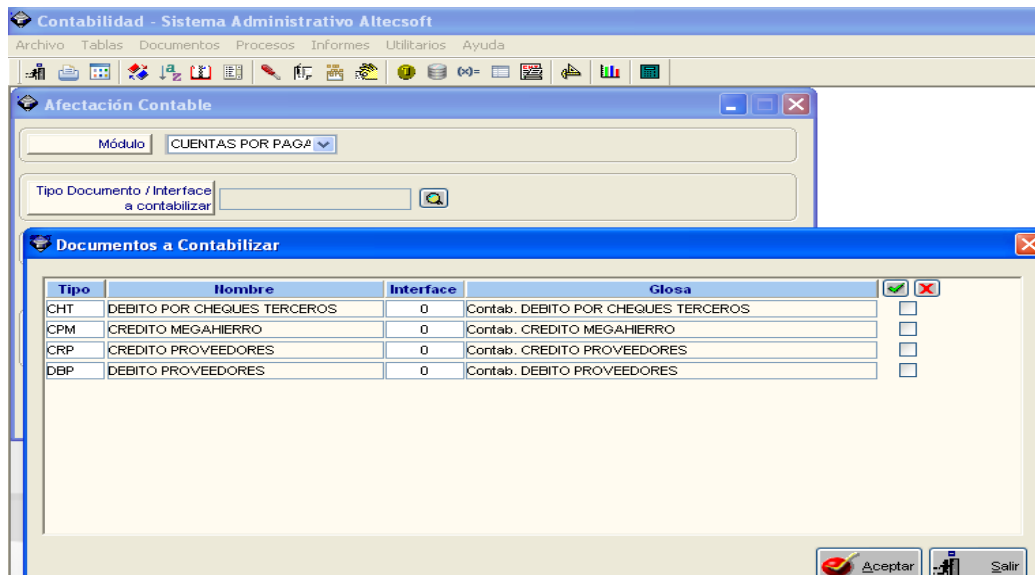
**PASO 1.- MODULO DE CONTABILIDAD -PROCESOS - INTERFACE CONTABLE – CONTABILIZACION**



**PASO 2. SE ELIGE LA INTERFACE QUE SE VA A REALIZAR**



**PASO 3.- SE ELIGE EL TIPO DE DOCUMENTO**



**PASO 4.- SE ELIGE LA FECHA DE LA INTERFACE**

Contabilidad - Sistema Administrativo Altecsoft

Archivo Tablas Documentos Procesos Informes Utilitarios Ayuda

Módulo CUENTAS POR PAGAR

Tipo Documento / Interface a contabilizar CHT,CPM,CRP,DBP

Fecha Inicial 01/01/2012 Fecha Final 30/09/2012

Cuenta corrección cuadro

Afectar en línea  Afectar en lote

La fecha de Contabilización será igual a la Fecha Final

Aceptar Salir

**PASO 5.- SE PONE LA CUENTA DE CORRECCION DE CUADRE Y POR ULTIMO SE DA CLICK EN ACEPTAR**

Contabilidad - Sistema Administrativo Altecsoft

Archivo Tablas Documentos Procesos Informes Utilitarios Ayuda

Módulo CUENTAS POR PAGAR

Tipo Documento / Interface a contabilizar CHT,CPM,CRP,DBP

Fecha Inicial 01/01/2012 Fecha Final 30/09/2012

Cuenta corrección cuadro 923

Afectar en línea  Afectar en lote

La fecha de Contabilización será igual a la Fecha Final

Aceptar Salir

**PASO 6.- LUEGO SALE ESTE DOCUMENTO QUE ES LA INTERFACE QUE SE REALIZÓ, AQUÍ NOS PODEMOS IR A CONTABILIDAD A LEER POR DIARIO LAS CUENTAS QUE SE A AFECTADO DIRECTAMENTE**

INFORME DE DOCUMENTOS CONTABILIZADOS

Fecha: 02/10/2012

Página: 1/1

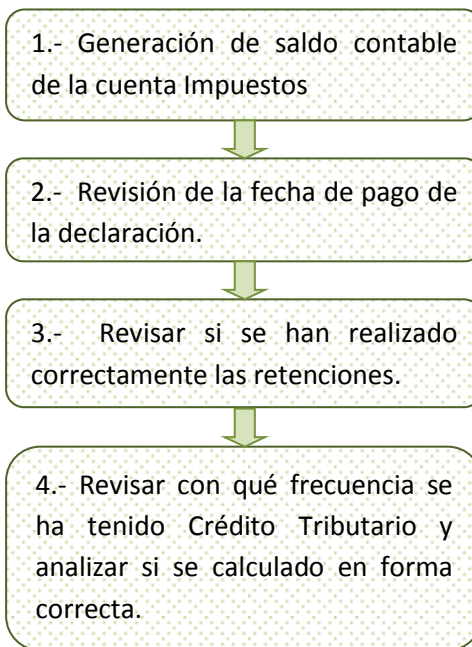
Rango de Fecha: 01/09/2012 - 30/09/2012

Tipo Documento	Tipo Comprobante	Clase Comprobante	Secuencia	Debe	Haber	Observación
<b>Módulo: CUENTAS POR PAGAR</b>						
DEBITO POR CHEQUE						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados
CREDITO MEGAHIERRI DIARIO		DB/CR PROVEEDORES	2588	1.034,05	1.034,05	COMPROBANTE GENERADO
CREDITO PROVEEDOR DIARIO		DB/CR PROVEEDORES	2589	39.824,29	39.824,29	COMPROBANTE GENERADO
DEBITO PROVEEDORE						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados

#### 4.7.5.5 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE ANÁLISIS DE LA CUENTA IMPUESTOS

A continuación se presenta el flujo grama de la Cuenta Impuestos:

#### GRAFICO No. 22



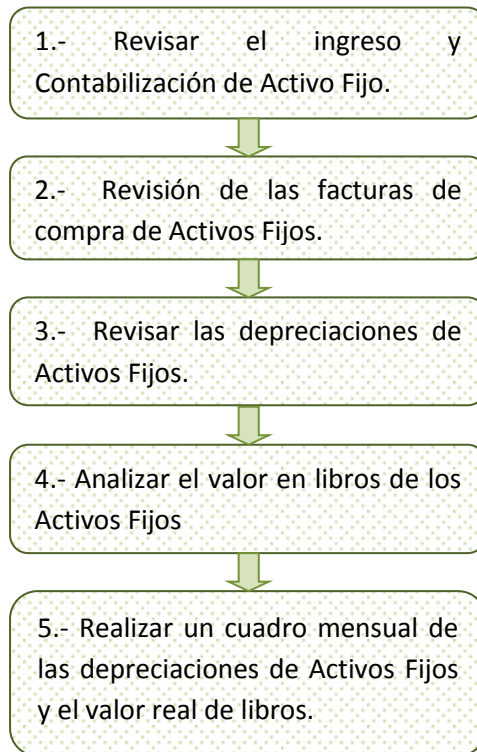
**TABLA No. 30**

<b>CUENTA: IMPUESTOS</b>	
<b>No</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>1</b>	Generar el reporte de los impuestos por pagar al SRI para revisar y cuadrar
<b>2</b>	Revisar la fecha de pago de la declaración para cumplir con el cronograma de pagos presentado por el SRI
<b>3</b>	Revisar con el departamento de compras e ingresos si se han efectuado correctamente las retenciones
<b>4</b>	Una vez cuadrada las cuentas de impuestos subir la declaración

**4.7.5.6 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE ANÁLISIS DE LA CUENTA  
ACTIVOS FIJOS**

A continuación se presenta el flujo grama de la Cuenta de Activos Fijos:

**GRAFICO No. 23**



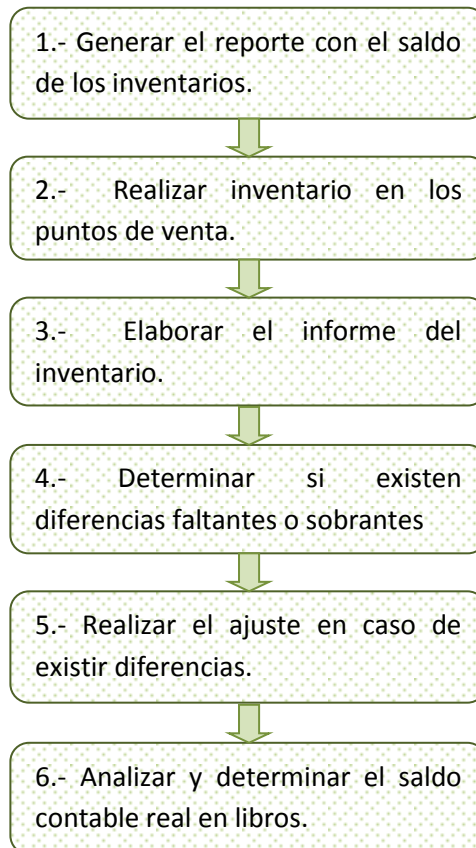
**TABLA No. 31**

<b>CUENTA: ACTIVOS FIJOS</b>	
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>1</b>	Recibir del departamento de compras las facturas de adquisición de activos fijos.
<b>2</b>	Realizar la contabilización de la compra del activo fijo.
<b>3</b>	Sacar un listado de los activos fijos para realizar un inventario.
<b>4</b>	Realizar un inventario de activos fijos, y confrontar con las facturas de compra.
<b>5</b>	Hacer el informe del inventario de activos fijos para realizar el cuadro de la depreciación.
<b>6</b>	Determinación del valor en libros real de activos fijos.

**4.7.5.7 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE ANÁLISIS DEL MODULO INVENTARIOS**

A continuación se presenta el flujo grama del módulo Inventario:

**GRAFICO No. 24**





**TABLA No. 32**

<b>CUENTA: INVENTARIOS</b>	
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>1</b>	Generar el reporte de saldos del inventario para realizar un inventario físico
<b>2</b>	Realizar un inventario en los diferentes puntos de venta y en la bodega principal
<b>3</b>	Elaborar el informe de inventario y presentar al contador general para determinar la contabilización de los ajustes faltantes o sobrantes
<b>4</b>	Analizar el saldo contable real de inventarios conforme el inventario físico realizado

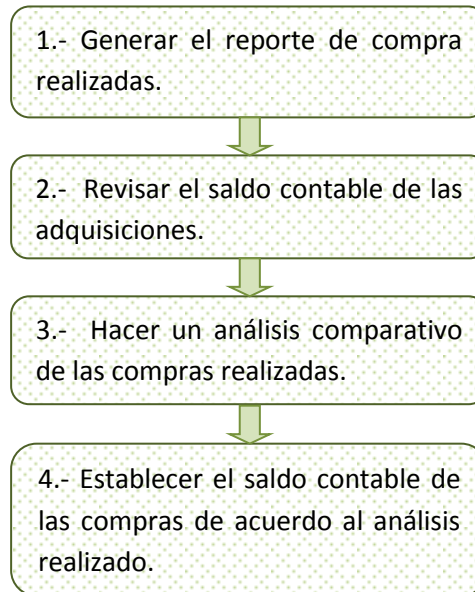
**Ejemplo:**

<b>MULTIMETALES S.A.</b>			
<b>REPORTE DE MATERIALES QUE SE ENCUENTRAN EN BODEGA</b>			
<b>CORTADO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2012</b>			
<b>MATERIALES</b>	<b>STOCK EN BODEGA</b>	<b>STOCK SEGÚN SISTEMA</b>	<b>DIFERENCIAS</b>
Angulo 3" x 3/8	1500,00	1500,00	0,00
Angulo de 2" x 1/8	50,00	50,00	0,00
Angulo de 1 1/2 x 1/8 ( 36-40 x 3)	200,00	200,00	0,00
plancha de acero inoxidable de 2 mm (4 x 8) mate	58,00	58,00	0,00
plancha de acero inoxidable de 3 mm (4 x 8) mate	62,00	62,00	0,00
Plancha de aluminio antid. 1.5 (4 x 8)	1502,00	1502,00	0,00
plancha de hierro negro de 3 mm	1032,00	1032,00	0,00
plancha negra de 12 mm	3250,00	3250,00	0,00
tubo cuadrado de 2" x 1,5 mm	2581,00	2581,00	0,00
tubo cuadrado de 2" x 2 mm	3381,00	3381,00	0,00
tubo cuadrado de 2" x 3 mm	1354,00	1354,00	0,00
tubo cuadrado de 3"x2mm	2879,00	2879,00	0,00
varilla corrugada de 1/2(12 mm)	687,00	687,00	0,00
varilla cuadrada de ½	716,00	716,00	0,00
varilla de 10 mm x 6 m	578,00	578,00	0,00
varilla de 14 mm x 12 m	1249,00	1249,00	0,00
varilla de 25 mm x 12 m	459,00	459,00	0,00
Viga U 100mm	2978,00	2978,00	0,00

#### 4.7.5.8 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE ANÁLISIS DEL MODULO COMPRAS

A continuación se presenta el flujo grama de Compras:

**GRAFICO No. 25**



**TABLA No. 33**

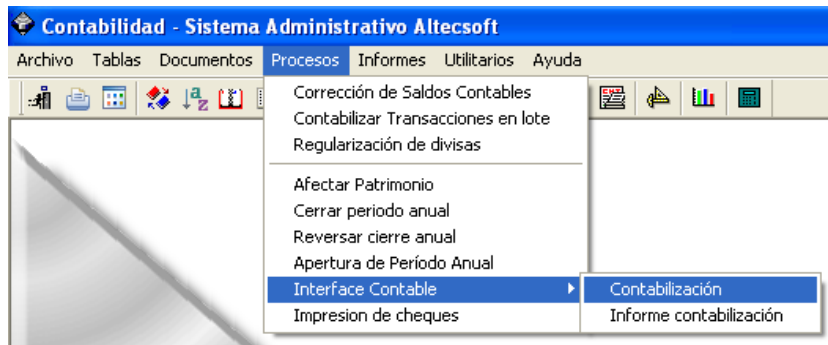
<b>CUENTA: COMPRAS</b>	
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>1</b>	Receptar del departamento de compras las facturas de la adquisiciones para la respectiva contabilización
<b>2</b>	Revisar que esté toda la documentación soporte de la compra y las retenciones realizadas para poder contabilizar las adquisiciones
<b>3</b>	Realizar un análisis comparativo de las compras realizadas por mes.
<b>4</b>	Establecer el saldo real de compras por medio del análisis realizado

#### **PROCEDIMIENTO DE LA CONTABILIZACION:**

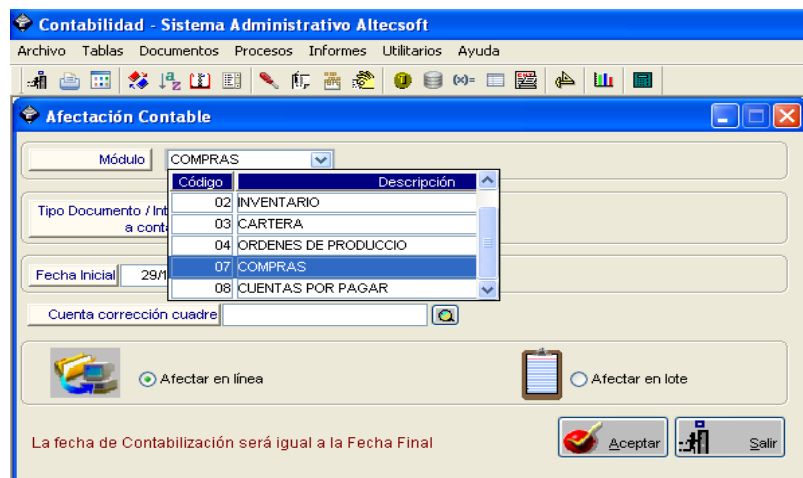
- ✓ SE ENVIA CORREO A LOS DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS (Departamentos de Compras e Ingresos) CON FECHA DE CIERRE DE MES, EL CUAL SOLO HASTA ESA FECHA PODRAN INGRESAR FACTURAS DEL MES ANTERIOR

- ✓ LOS 18 DE CADA MES SE REALIZA LA DECLARACION CORRESPONDIENTE AL MES QUE SE HA CERRADO
- ✓ DEL 20 AL 22 DE CADA MES SE REALIZA LA INTERFACE, SE LO HACE DE LA SIGUIENTE MANERA

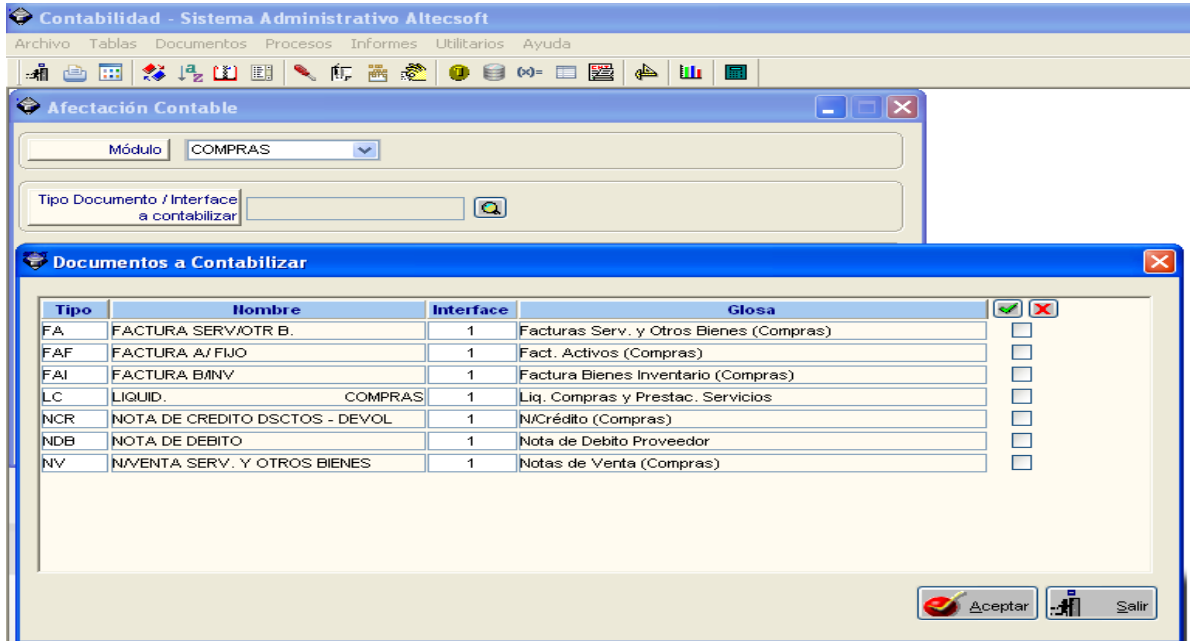
**PASO 1.- MODULO DE CONTABILIDAD -PROCESOS - INTERFACE CONTABLE – CONTABILIZACION**



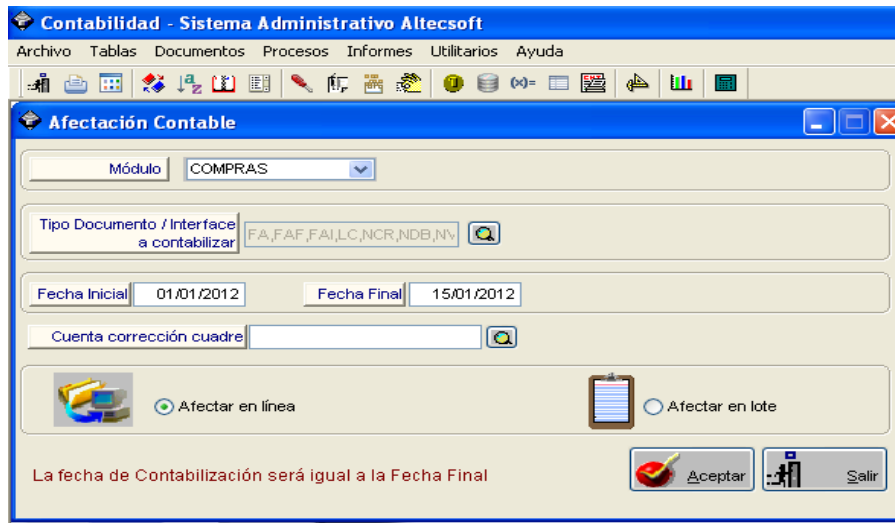
**PASO 2. SE ELIGE LA INTERFACE QUE SE VA A REALIZAR**



**PASO 3.- SE ELIGE EL TIPO DE DOCUMENTO**



**PASO 4.- SE ELIGE LA FECHA DE LA INTERFACE**



**PASO 5.- SE PONE LA CUENTA DE CORRECCION DE CUADRE Y POR ULTIMO SE DA CLICK EN ACEPTAR**

**Contabilidad - Sistema Administrativo Altecsoft**

Archivo Tablas Documentos Procesos Informes Utilitarios Ayuda

**Afectación Contable**

Módulo: COMPRAS

Tipo Documento / Interface a contabilizar: FA, FAF, FAI, LC, NCR, NDB, NV

Fecha Inicial: 01/01/2012 Fecha Final: 15/01/2012

Cuenta corrección cuadro: 923

Afectar en línea  Afectar en lote

La fecha de Contabilización será igual a la Fecha Final

Aceptar Salir

**PASO 6.-** LUEGO SALE ESTE DOCUMENTO QUE ES LA INTERFACE QUE SE REALIZÓ, AQUÍ NOS PODEMOS IR A CONTABILIDAD A LEER POR DIARIO LAS CUENTAS QUE SE A AFECTADO DIRECTAMENTE

INFORME DE DOCUMENTOS CONTABILIZADOS

Fecha: 21/04/2012  
Paginas: 1/1

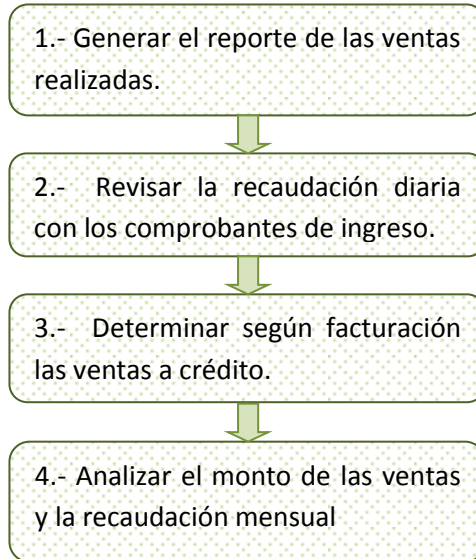
Rango de Fecha: 01/01/2012 - 15/01/2012

Tipo Documento	Tipo Comprobante	Clase Comprobante	Secuencia	Debe	Haber	Observación
Módulo: COMPRAS						
FACTURA SERV/OTR B DIARIO		COMPRAS	2557	55.612,85 ✓	55.612,85	COMPROBANTE GENERADO
FACTURA A/ FIJO						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados
FACTURA BINV	DIARIO	COMPRAS	2558	1.506.072,40 ✓	1.506.072,40	COMPROBANTE GENERADO
LIQUID. COMPRAS	DIARIO	COMPRAS	2559	1.330,49 ✓	1.330,49	COMPROBANTE GENERADO
NOTA DE CREDITO DS/ DIARIO		COMPRAS	2560	7.504,36 ✓	7.504,36	COMPROBANTE GENERADO
NOTA DE DEBITO						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados
N/VENTA SERV. Y OTR DIARIO		COMPRAS	2561	1.444,00 ✓	1.444,00	COMPROBANTE GENERADO

#### 4.7.5.9 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE ANALISIS DE LA CUENTA INGRESOS

A continuación se presenta el flujo grama de la cuenta Ingresos:

**GRAFICO No. 26**



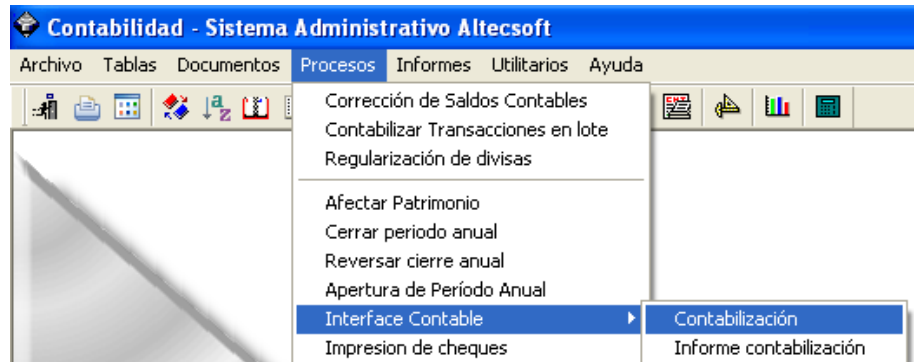
**TABLA No. 34**

<b>CUENTA: INGRESOS</b>	
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>1</b>	Generar el reporte de las ventas realizadas por día y revisar con el departamento de ingreso la recaudación y cuadrar
<b>2</b>	Revisar y hacer un listado de las ventas a crédito por orden de vencimiento
<b>3</b>	Establecer un índice de ventas mensual y analizar el porcentaje de facturación a crédito

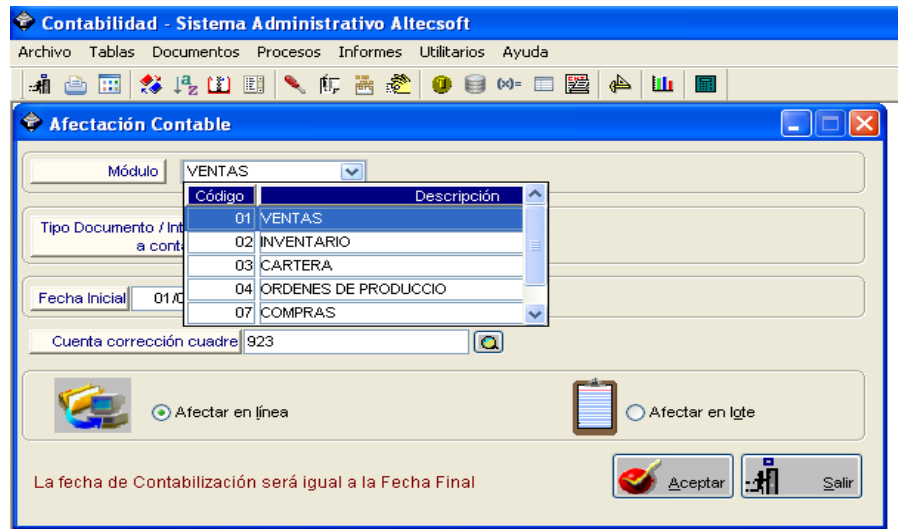
## PROCEDIMIENTO DE LA CONTABILIZACION

✓ EL 15 DE CADA MES SE REALIZA LA INTERFACE, SE LO HACE DE LA SIGUIENTE MANERA

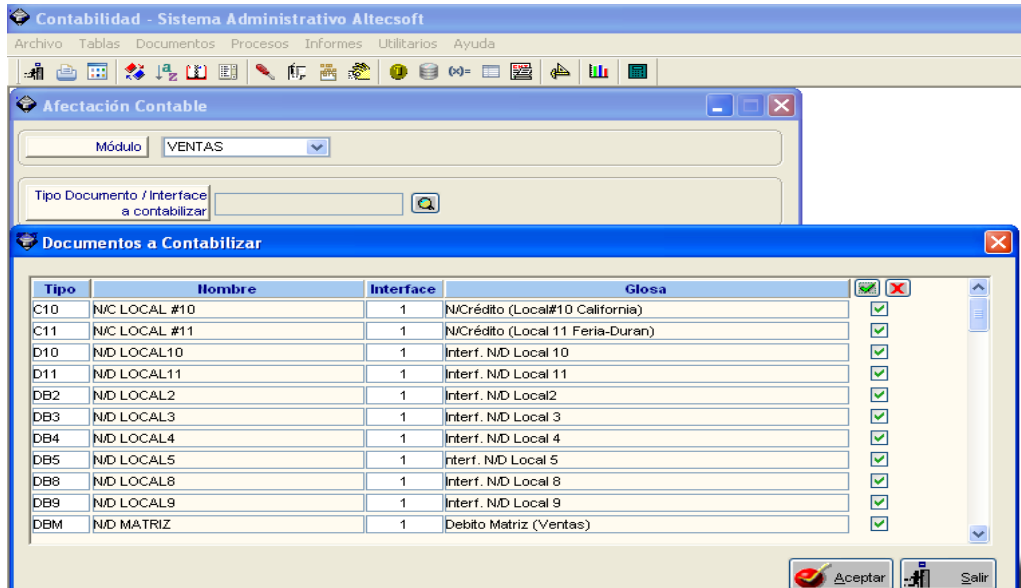
**PASO 1.- MODULO DE CONTABILIDAD -PROCESOS - INTERFACE CONTABLE – CONTABILIZACION**



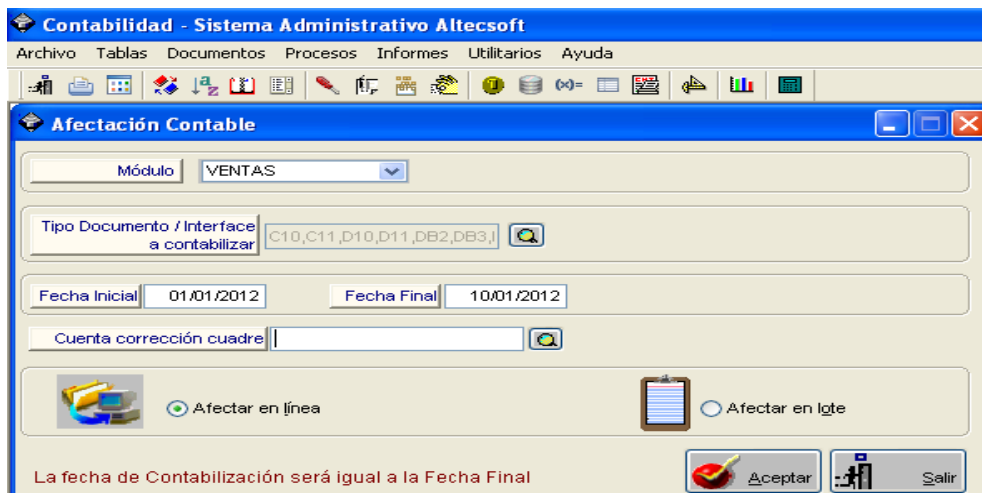
**PASO 2. SE ELIGE LA INTERFACE QUE SE VA A REALIZAR**



**PASO 3.- SE ELIGE EL TIPO DE DOCUMENTO**



**PASO 4.- SE ELIGE LA FECHA DE LA INTERFACE**



**PASO 5.- SE PONE LA CUENTA DE CORRECCION DE CUADRE Y POR ULTIMO SE DA CLICK EN ACEPTAR**





INFORME DE DOCUMENTOS CONTABILIZADOS

Fecha: 11/10/2012  
Paginas: 1/2

Rango de Fecha: 24/09/2012 - 30/09/2012

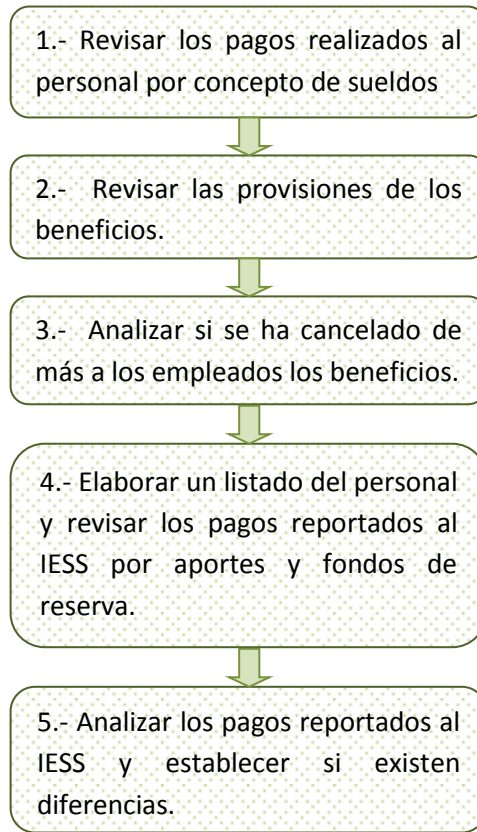
Tipo Documento	Tipo Comprobante	Clase Comprobante	Secuencia	Debe	Haber	Observacion
Módulo: VENTAS						
N/C LOCAL #10	DIARIO	VENTAS	23304	2,065.97	2,065.97	COMPROBANTE GENERADO
N/C LOCAL #11						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de N/Credito (Local 11 Fena-Duran)
N/D LOCAL 10						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de Interf. N/D Local 10
N/D LOCAL 11						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de Interf. N/D Local 11
N/D LOCAL 2						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de Interf. N/D Local 2
N/D LOCAL 3						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de Interf. N/D Local 3
N/D LOCAL 4						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de Interf. N/D Local 4
N/D LOCAL 5						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de Interf. N/D Local 5
N/D LOCAL 8						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de Interf. N/D Local 8
N/D LOCAL 9						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de Interf. N/D Local 9
N/D MATR. Z						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de Dbito Matriz (Ventas)
FACT. LOCAL #11	DIARIO	VENTAS	23305	145,314.84	145,314.84	COMPROBANTE GENERADO
N/C MATR. Z						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de N/Credito (Matriz)
N/C LOCAL #1						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de N/Credito (Local #1 Cordero)
N/C LOCAL #9	DIARIO	VENTAS	23308	1,457.99	1,457.99	COMPROBANTE GENERADO
FACT. LOCAL #1						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de Fact. Local #1 (F. Cordero)
FACT. LOCAL #9	DIARIO	VENTAS	23307	63,102.22	63,102.25	Hay descuadre en el tipo de documento MF9. La diferencia es .03
N/V LOCAL #9						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de N/Via Local #9 (Fobres-Montufar)
N/V LOCAL #10						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de N/Via Local #10 California
N/V LOCAL #11						No se han detectado documentos a contabilizar o estos ya han sido contabilizados en la interfase de N/Via Local #11 Fena-Duran
FACT. LOCAL #10	DIARIO	VENTAS	23308	278,118.52	278,118.54	Hay descuadre en el tipo de documento F10. La diferencia es .02
N/C LOCAL #2	DIARIO	VENTAS	23309	55.57	55.57	COMPROBANTE GENERADO
N/C LOCAL #3	DIARIO	VENTAS	23310	1,375.97	1,375.97	COMPROBANTE GENERADO
N/C LOCAL #4	DIARIO	VENTAS	23311	305.22	305.22	COMPROBANTE GENERADO

**PASO 6.- LUEGO SALE ESTE DOCUMENTO QUE ES LA INTERFACE QUE SE REALIZÓ, AQUÍ NOS PODEMOS IR A CONTABILIDAD A LEER POR DIARIO LAS CUENTAS QUE SE A AFECTADO DIRECTAMENTE**

**4.7.5.10 FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE ANALISIS DEL MODULO DE NOMINA**

A continuación se presenta el flujo grama del módulo de Nómina:

**GRAFICO No. 27**



**TABLA No. 35**

<b>CUENTA: NOMINA</b>	
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>1</b>	Revisar los pagos realizados a los empleados por concepto de sueldo y revisar si existen diferencias en los pagos
<b>2</b>	Luego de realizada la revisión determinar valores cancelados demás y descontar al empleados y los cancelados de menos devolver
<b>3</b>	Revisar las provisiones mensuales y los pagos de los beneficios sociales.
<b>4</b>	Realizar un informe de revisión y cuadro de provisiones y sueldos, si existen diferencias descontar o cancelar según corresponda

**4.7.6.-CONTROL DEL PROCESO**

**CUENTA: CAJA****TABLA No. 36**

No.	PROCEDIMIENTO	RIESGO			HORAS DE DURACION
		ALTO	MEDIO	BAJO	
1	Recibir la orden de realizar el arqueo por parte del Gerente financiero	x			0,30 MIN
2	Revisar el fondo de caja chica y la frecuencia de las reposiciones otorgadas en el mes	x			0,30 MIN
3	Realizar el arqueo de caja	x			2 HORAS
4	Determinar si existen faltantes o sobrantes al momento de realizar el arqueo	x			1 HORA
5	Elaborar el informe de arqueo de caja realizado	x			2 HORAS
6	Contabilizar las diferencias encontradas	x			1 HORA
7	Realizar el análisis del saldo contable de la cuenta caja de acuerdo al arqueo realizado	x			5 HORAS
	<b>TOTAL HORAS</b>				<b>12 HORAS</b>

**CUENTA: BANCOS****TABLA No. 37**

No.	PROCEDIMIENTO	RIESGO			HORAS DE DURACION
		ALTO	MEDIO	BAJO	
1	Recibir el estado de cuenta de los bancos	x			0,30 MIN
2	Revisar los movimientos de los bancos	x			1 HORA
3	Elaborar la conciliación bancaria por banco	x			5 HORAS
4	Determinar si cuadra la conciliación bancaria partiendo del saldo contable llegando al saldo del estado de cuenta por banco	x			9,30 HORAS
5	Determinar el saldo real y disponible en bancos	x			5 HORAS
6	Preparar un informe de los saldos reales de bancos	x			1 HORA
7	Presentar el informe al Gerente Financiero	x			1 HORA
	<b>TOTAL HORAS</b>				<b>23 HORAS</b>

**CUENTA: CUENTAS POR PAGAR**

**TABLA No. 38**

No.	PROCEDIMIENTO	RIESGO			HORAS DE DURACION
		ALTO	MEDIO	BAJO	
1	Recibir los documentos de las compras a crédito y revisar que vengan con los respaldos y firmas de autorización		x		2 HORAS
2	Revisión de las fechas de vencimiento de las compras realizadas a crédito		x		2 HORAS
3	Contabilizar las cuentas por pagar		x		1 HORA
4	Pasar al departamento de tesorería las cuentas por pagar para realizar su respectiva cancelación de acuerdo a la fecha de vencimiento		x		1 HORA
5	Redactar y enviar cartas de confirmación de saldos a los proveedores para revisar con el saldo contable de las cuentas por pagar		x		2 HORAS
6	Determinar el saldo contable real y confrontar con las confirmaciones contestadas por el proveedor		x		2 HORAS
7	Analizar el saldo contable determinado		x		2 HORAS
<b>TOTAL HORAS</b>					<b>12 HORAS</b>

**CUENTA: CUENTAS POR COBRAR****TABLA No. 39**

No.	PROCEDIMIENTO	RIESGO			HORAS DE DURACION
		ALTO	MEDIO	BAJO	
1	Generar un listado de los clientes		x		0,10 MIN
2	Revisar si se cumple con la política de crédito de 7 días plazo		x		0,20 MIN
3	Revisar el seguimiento de cobro		x		0,30 MIN
4	Redactar y enviar cartas de confirmación a los clientes		x		0,20 MIN
5	Determinar el saldo contable y confrontar con las confirmaciones de los clientes		x		0,20 MIN
6	Analizar el saldo contable de las cuentas por cobrar		x		0,20 MIN
<b>TOTAL HORAS</b>					<b>2 HORAS</b>

**CUENTA: IMPUESTOS**

**TABLA No. 40**

No.	PROCEDIMIENTO	RIESGO			HORAS DE DURACION
		ALTO	MEDIO	BAJO	
1	Generar el saldo contable		x		0,10 MIN
2	Revisar las fechas de pago de las declaraciones		x		1 HORA
3	Revisar si se han realizado correctamente las retenciones		x		0,30 MIN
4	Revisar la frecuencia en que se ha tenido crédito tributario y analizar si se ha calculado correctamente las declaraciones		x		0,20 MIN
	<b>TOTAL HORAS</b>				<b>2 HORAS</b>

**CUENTA: ACTIVOS FIJOS**

**TABLA No. 41**

No.	PROCEDIMIENTO	RIESGO			HORAS DE DURACION
		ALTO	MEDIO	BAJO	
1	Revisar el ingreso y contabilización de los activos fijos		x		1 HORA
2	Revisar las facturas de compras de activos fijos		x		2 HORAS
3	Revisar las depreciaciones de activos fijos		x		2 HORAS
4	Analizar el valor en libros de los activos fijos de la empresa		x		4 HORAS
5	Realizar un cuadro de activos fijos		x		2 HORAS
6	Analizar la depreciación de activos fijos		x		2 HORAS
7	Contabilizar ajustes si hubiere		x		2 HORAS
	<b>TOTAL HORAS</b>				<b>15 HORAS</b>

**CUENTA: INVENTARIOS**

**TABLA No. 42**

No.	PROCEDIMIENTO	RIESGO			HORAS DE DURACION
		ALTO	MEDIO	BAJO	
1	Generar el reporte de inventario del sistema contable	x			0,30 MIN
2	Realizar el inventario a los diferentes puntos de venta	x			8,30 HORAS
3	Elaborar el informe del inventario	x			10 HORAS
4	Determinar si existen diferencias faltantes o sobrantes	x			2 HORAS
5	Realizar ajustes en caso de existir diferencias	x			2 HORAS
6	Analizar y determinar el saldo contable en libros	x			2 HORAS
	<b>TOTAL HORAS</b>				<b>25 HORAS</b>

**CUENTA: COMPRAS**

**TABLA No. 43**

No.	PROCEDIMIENTO	RIESGO			HORAS DE DURACION
		ALTO	MEDIO	BAJO	
1	Generar el reporte de compras realizadas		x		0,30 MIN
2	Revisar el saldo contable de las adquisiciones realizadas		x		4 HORAS
3	Hacer un análisis comparativo de las compras realizadas		x		5,30 HORAS
4	Establecer un análisis de las compras de acuerdo al cuadro realizado		x		5 HORAS
5	Realizar reclasificaciones si hubiera el caso		x		2 HORAS
6	Presentar un informe de las compras realizadas		x		3 HORAS
	<b>TOTAL HORAS</b>				<b>20 HORAS</b>

**CUENTA: VENTAS****TABLA No. 44**

No.	PROCEDIMIENTO	RIESGO			HORAS DE DURACION
		ALTO	MEDIO	BAJO	
1	Generar el reporte de ventas realizadas		x		0,30 MIN
2	Revisar la recaudación diaria con los comprobantes de ingreso		x		4 HORAS
3	Determinar según la facturación las ventas a crédito		x		5,30 HORAS
4	Analizar el monto de las ventas y de la recaudación		x		5 HORAS
5	Realizar reclasificaciones si hubiera el caso		x		2 HORAS
6	Presentar un informe de las ventas		x		3 HORAS
	<b>TOTAL HORAS</b>				<b>20 HORAS</b>

**CUENTA: NOMINA****TABLA No. 45**

No.	PROCEDIMIENTO	RIESGO			HORAS DE DURACION
		ALTO	MEDIO	BAJO	
1	Revisar los pagos efectuados al personal por concepto de sueldos		x		1 HORA
2	Revisar las provisiones de los beneficios		x		2 HORAS
3	Analizar si se canceló de más o no los beneficios sociales		x		4 HORAS
4	Elaborar un cuadro del personal y revisar los pagos presentados por concepto de aportes y fondos de reserva al IESS		x		2 HORAS
5	Analizar los pagos al IESS y establecer diferencias si existen y hacer ajustes		x		1 HORA
	<b>TOTAL HORAS</b>				<b>10 HORAS</b>

#### 4.8 IMPACTO / PRODUCTO / BENEFICIO OBTENIDO

**TABLA No. 46**

SITUACION ACTUAL		SITUACION PROYECTADA
1	No se conoce saldos reales en las cuentas	Conocer los saldos reales para que luego sean presentados a Gerencia
2	No se llevan correctamente los procesos	Que los procesos sean aplicados correctamente
3	No hay un control de las cuentas contables	Control interno de las cuentas contables
4	El departamento contable no tiene procedimientos estables	Establecer procedimientos para el departamento contable
5	Las cuentas no están depuradas	Depuración de cuentas contables
6	Se han omitido procesos necesarios	Realizar completamente los procesos
7	No se conoce el estado real de los activos fijos	Control de activos fijos y depreciación mensual

#### 4.9 VALIDACION DE LA PROPUESTA



## CONCLUSIONES

Se ha determinado las siguientes conclusiones para el proyecto:

- ✓ Se ha observado que no mantienen saldo reales de bancos, esto debido a que no realizan Conciliaciones Bancarias de ninguna entidad bancaria con la que se mantiene cuenta.
- ✓ No se realizan inventario de los materiales constantemente en las bodegas de los puntos de ventas.
- ✓ No hay un módulo de Activos Fijo, para poder tener un control de las Instalaciones, plantas y Equipos que mantiene la empresa.
- ✓ El sistema informático que se mantiene en la actualidad no es el adecuado, ya que hay que realizar una serie de procesos para la contabilización de las cuentas en los distintos módulos.
- ✓ El análisis de las cuentas contables es una forma de controlar los procesos que se hayan ejecutado en un periodo de tiempo determinado, ya que al realizar un proceso de análisis de cuentas se pueden detectar ciertas falencias en la contabilización.
- ✓ La depuración de las cuentas contables es una muestra de organización en la empresa y el análisis de cuentas es un método de planificación para la toma de decisiones.

- ✓ Con un proceso de control interno la empresa Multimetales S.A. podrá realizar todos los mecanismos necesarios para conocer la situación real de la empresa.

## RECOMENDACIONES

Se ha determinado las siguientes recomendaciones:

- ✓ Deberán realizar Conciliaciones Bancarias de las cuentas que se mantienen en las entidades bancarias, para así lograr tener un mejor control.
- ✓ Se deben realizar mensualmente los inventarios de los materiales que constan en las bodegas de cada punto de venta, para así evitar futuros fraudes en la empresa y poder llevar un saldo real de los materiales.
- ✓ Se debe realizar un inventario de toda las Instalaciones, plantas y Equipo que hay en la empresa para que luego pueda ser ingresado correctamente al sistema.
- ✓ Se deberá realizar una actualización del sistema informático para que la contabilización de las cuentas de los módulos sea automático.
- ✓ En una empresa es de vital importancia realizar análisis de las cuentas contables para conocer el movimiento de una cuenta determinada y saber cuál es la frecuencia de ciertas cuentas.

- ✓ La planificación para realizar los procesos de análisis de las cuentas contables es importante ya que se necesita organizar y clasificar las cuentas de mayor impacto en el balance, y con esto saber cuáles han sido las falencias del departamento contable al darle movimiento a dicha cuenta.
  
- ✓ También es importante que el personal del departamento contable se mantenga actualizado acerca de las normas contables vigentes, para que pueda estar preparado a los cambios que se presenten y poder analizar las cuentas en la empresa Multimetales S.A.

## **BIBLIOGRAFIA GENERAL**

### **TEXTOS**

- Biegler, Jhon, Manual Moderno de Contabilidad, México Editorial MC GRAW HILL, 1980.
- Catácora Carpio Fernando, Sistemas y Procedimientos Contables, Editorial Mc Graw Hill, 1997.
- Harrington H.James, Mejoramiento de los procesos de la empresa, Colombia, McGraw-Hill, 1995.
- Houghton, Diane; Wallace, Ralph G., Manual de términos y procedimientos contables (diccionario), Deusto, 1987.
- López, Arturo Elizondo, El proceso contable. Contabilidad, primer nivel, Ecasa, 1983.

- Melinkoff Ramón, Los Procesos Administrativos, Caracas, Editorial Panapo, Primera Edición, 1990.
- Ordóñez González, Alejandro, Análisis del proceso de la información contable, Instituto Superior de Estudios Contables Comerciales, 1974.
- Reinoso Cifuentes Víctor, El proceso administrativo y su aplicación en las empresas, Editorial Pedagógica Freire, Ambato, 1983.
- Rodríguez Valencia, Joaquín, Cómo elaborar y usar los manuales administrativos, 2da.edición Internacional Thomson Editores, 2002.
- Zapata Sánchez, Pedro, Contabilidad general Cuarta edición, McGraw-Hill, 2002.
- Mantilla Samuel, Auditoría del Control Interno. Bogotá, Ecoe Ediciones, 2005.
- Rodríguez Valencia Joaquín, Como elaborar y usar los manuales administrativos. 3Ed. México, Editorial Thomson.

## WEBSITES

- [http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/documentos/lad/de\\_l\\_c/capitulo1.pdf](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lad/de_l_c/capitulo1.pdf).
- [http://www.univo.edu.sv:8081/tesis/016721/016721\\_Cap1.pdf](http://www.univo.edu.sv:8081/tesis/016721/016721_Cap1.pdf).
- <http://gestiondeempresas.org/justificacion/>.
- <http://www.monografias.com/trabajos82/sistemascontables/sistemasccontables.shtml>.
- <http://www.eumed.net/libros/2009c/581/PROCESO%20DE%20ANALISIS%20DE%20CUENTAS.htm>
- <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml#concep>.
- <http://www.economia48.com/spa/d/riesgo-contable/riesgo-contable.htm>.
- <http://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad>.
- <http://www.eumed.net/libros/2009c/581/APROXIMACION%20AL%20ANALISIS%20DE%20CUENTAS.htm>.
- <http://www.buenastareas.com/ensayos/Manual-De-Policas-y-Procedimientos/1514362.html>
- <http://www.elmundo.es/diccionarios/>.
- <http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>.
- <https://www.supercias.gob.ec/>.

- <http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno2.shtm>
- <http://www.emagister.com/curso-auditoria-administracion-publica-control-interno/control-interno-antecedentes-evolucion-1-2>
- [http://www.enriqueztorres.com/descargas/ley\\_contraloria.pdf](http://www.enriqueztorres.com/descargas/ley_contraloria.pdf)

# ANEXOS



