



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

Facultad de Ciencias Administrativas

Escuela de Ciencias Contables

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA

Tema:

**“ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA
CODANA S.A. DE LA CIUDAD DE MILAGRO PERIODO 2012-2013”**

AUTORAS:

Srta. Pamela del Cisne Andrade Apolo

Srta. María José Guerrero León

TUTOR:

MBA. Econ. Fulton Teodomiro Zambrano Saltos

Guayaquil – Ecuador

2014

CONTENIDO	PAGINAS
CARÁTULA.....	I
ÍNDICE POR CAPÍTULOS.....	III
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	VI
ÍNDICE DE TABLAS.....	VII-VIII
CERTIFICACIÓN ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	IX-X
CERTIFICADO DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	XI-XII
AGRADECIMIENTOS.....	XIII
DEDICATORIAS.....	XIV
RESUMEN EJECUTIVO.....	XV-XVII
INTRODUCCIÓN.....	XVIII

ÍNDICE POR CAPÍTULOS

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 El Tema	1
1.2 Planteamiento del problema	2-6
1.3 Formulación del problema	7-8
1.4 Delimitación del problema de investigación	9
1.5 Justificación de la Investigación.....	10-11
1.6 Sistematización de la Investigación	11-13
1.7 Objetivo General de la Investigación	13
1.8 Objetivos Específicos de la Investigación.....	13-14
1.9 Límites de la Investigación	14-15
1.10 Identificación de las Variables	15
1.11 Hipótesis	15-16
1.12 Operacionalización de las Variables	16-18

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes Referenciales y de Investigación.....	19-21
2.1.2 Antecedentes de la Compañía CODANA S.A	22-23
2.2 Marco Teórico Referencial.....	24
2.2.1 Ambiente de Control.....	25
2.2.2 Procedimiento de Control.....	26

2.3 Marco Legal	27
2.3.1 Fundamentación Legal.....	27
2.3.2 Constitución Política de la República del Ecuador.....	28
2.3.3 Código de Trabajo Registro Oficial Suplemento 167.....	29
2.3.4 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).....	30-31
2.3.5 Superintendencia de Compañías (LEY de COMPAÑÍAS)..	32-34
2.3.6 Norma Internacional de Contabilidad 1 (NIC 1).....	35-36
2.4 Marco Conceptual.....	37-41

CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Métodos de Investigación.....	42
3.2 Población y Muestra.....	43
3.2.1 Población.....	43
3.2.2 Muestra.....	44
3.3 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	44
3.3.1 Observación	45
3.3.2 Encuesta.....	45-46
3.4 Recursos de Fuentes,Cronograma y Presupuesto para la Recolección De Datos.....	47
3.4.1 Recursos.....	47-50
3.5 Tratamiento a la Información Procesamiento de Datos y Análisis...	51
3.5.1 Tratamiento a la Información.....	52
3.5.2 Procesamiento y Análisis de la Información.....	53-64
3.6 Presentación de Resultados	65

CAPÍTULO IV LA PROPUESTA

4.1 Título de la Propuesta	66
4.2 Justificación de la Propuesta	66
4.3 Objetivo General de la Propuesta.....	67-69
4.4 Objetivos Específicos de la Propuesta.....	70
4.5 Hipótesis de la Propuesta.....	71
4.6 Listado de Contenidos y Flujo de la Propuesta.....	71
4.6.1 Listado de Contenido.....	72
4.6.2 Flujo de la Propuesta.....	73
4.7 Desarrollo de la Propuesta.....	74
4.7.1 Exposición del Proyecto.....	74-77
4.7.2 Consenso sobre Ponderación de Riesgo.....	78
4.7.3 Matriz de Riesgo y su Estructura.....	79
4.7.3.1 Estructura de la Matriz de Riesgo de la Compañía	79
4.7.3.2 Componentes de la Matriz de Riesgo.....	80
4.7.3.3 Probabilidad.....	81
4.7.3.4 Impacto.....	81
4.7.3.5 Severidad.....	82
4.7.3.6 Medidas de Control.....	82
4.7.3.7 Tipos de Control.....	82-89
4.7.4 Evaluación de las Matrices de Riesgo Realizadas.....	90-121
4.8 Impacto de Producto del Beneficio.....	122
4.9 Validación de la Propuesta.....	123
CONCLUSIONES.....	124
RECOMENDACIONES.....	125
BIOGRAFÍA.....	126
ANEXOS.....	145

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Grafico 1	Árbol del Problema.....	6
Grafico 2	Delimitación del Problema.....	9
Grafico 3-4	Operacionalización de la variable independiente-dependiente.	18
Grafico 5	Línea de tiempo del Control Interno.....	21
Grafico 6	Organigrama de la compañía CODANA S.A.....	23
Grafico 7	Ambiente de Control.....	25
Grafico 8	Procedimiento de Control.....	26
Grafico 9	Medidas de Investigación.....	42
Grafico 10	Técnicas e Instrumentos de Recolección	44
Grafico 11	Encuesta	46
Grafico 12	Recursos.....	47
Grafico 13	Materiales	48
Grafico 14	Diseño de cuestionario.....	52
Gráfico 15	Pregunta 1.....	55
Grafico 16	Pregunta 2.....	56
Grafico 17	Pregunta 3.....	57
Grafico 18	Pregunta 4.....	58
Grafico 19	Pregunta 5.....	59
Grafico 20	Pregunta 6.....	60
Grafico 21	Pregunta 7.....	61
Grafico 22	Pregunta 8.....	62
Grafico 23	Pregunta 9.....	63
Grafico 24	Pregunta 10.....	64
Grafico 25	Listado de contenidos.....	72
Grafico 26	Flujo de la Propuesta.....	73
Grafico 27	Exposición del Proyecto.....	75
Grafico 28-29	Tiempo de Implementación.....	76
Grafico 32	Consenso de Ponderación.....	77
Grafico 33	Componentes de la Matriz.....	79

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población.....	43
Tabla 2 Cronograma de Trabajo.....	49
Tabla 3-4. Cronograma de Actividades.....	50
Tabla 5 Presupuesto para el Proyecto.....	51
Tabla 6 Presupuesto para la Recolección de Datos.....	54
Tabla 7 Pregunta 1.....	55
Tabla 8 Pregunta 2.....	56
Tabla 9 Pregunta 3.....	57
Tabla 10 Pregunta 4.....	58
Tabla 11 Pregunta 5.....	59
Tabla 12 Pregunta 6.....	60
Tabla 13 Pregunta 7.....	61
Tabla 14 Pregunta 8.....	62
Tabla 15 Pregunta 9.....	63
Tabla 16 Pregunta 10.....	64
Tabla 17 Probabilidad.....	81
Tabla 18-19 Impacto y Severidad.....	81
Tabla 20-21 Periodicidad de Acción.....	82
Tabla 22 Automatización en la Aplicación de Control.....	83
Tabla 23-24 Matriz de Riesgo Dpto. de Ventas.....	85
Tabla 25-26 Matriz de Riesgo Dpto. de Compras.....	86
Tabla 27-28 Matriz de Riesgo Dpto. de Crédito y cobranzas.....	87
Tabla 29 Matriz de Riesgo Dpto. de Contable - Financiero.....	88
Tabla 30 Matriz de Riesgo Dpto. de Contable - Financiero (continuación)...	89
Tabla 31 Cuestionario Departamento de Contabilidad.....	91
Tabla 32 Cuestionario Departamento de Compras.....	92
Tabla 33 Cuestionario Departamento de Ventas....	93
Tabla 34 Cuestionario Crédito y Cobranzas.....	94
Tabla 35 Flujograma.....	96
Tabla 36 Flujograma Pago a Proveedores.....	98
Tabla 37 Flujograma Selección de proveedor.....	100
Tabla 38 Flujograma Facturación.....	102
Tabla 39 Flujograma Cobranzas.....	104
Tabla 40 Flujograma Maquinarias planta y equipo.....	106
Tabla 41 Flujograma Estados Financieros.....	108
Tabla 42 Flujograma Documentos Varis (Caja Chica).....	110
Tabla 43 Manual de Procedimientos Gerente General.....	113
Tabla 44 Manual de Procedimientos Gerente Financiero.....	114
Tabla 45 Manual de Procedimientos Bodega.....	115
Tabla 46 Manual de Procedimientos Ventas.....	116
Tabla 47 Manual de Procedimientos Cobranzas.....	117
Tabla 48 Manual de Procedimientos Contabilidad (Contadora).....	118
Tabla 49 Manual de Procedimientos Contabilidad (Asistentes).....	119
Tabla 50 Manual de Procedimientos Recepción - Secretaria.....	120



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

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor de 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:
“ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA CODANA S.A. DE LA CIUDAD DE MILAGRO PERIODO 2012-2013”,
presentando como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar al título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA

La formulación del problema de investigación se refiere a: **¿Sí los Controles Internos son tan importantes en una empresa y a la falta de ellos como afectan a la estructura financiera de la compañía CODANA S.A.?**

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

Presentado por las Egresadas:

Srta. Pamela del Cisne Andrade Apolo C.I. 0916713399

Srta. María José Guerrero León C.I. 1804273280

MBA. Econ. Fulton Teodomiro Zambrano Saltos
TUTOR

CERTIFICADO DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Pamela del Cisne Andrade Apolo 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 manera 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 CODANA S.A. obtenga un Sistema de Control Interno eficiente que nos permita establecer las políticas y procedimientos en cada una de las áreas de la compañía para así poder lograr los objetivos establecidos cumpliendo correctamente las leyes y normas vigentes en el País.

Srta. Pamela del Cisne Andrade Apolo

Egresada

C.I. 0916713399

CERTIFICADO DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, María José Guerrero León 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 manera 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 CODANA S.A. obtenga un Sistema de Control Interno eficiente que nos permita establecer las políticas y procedimientos en cada una de las áreas de la compañía para así poder lograr los objetivos establecidos cumpliendo correctamente las leyes y normas vigentes en el país.

Srta. María José Guerrero León

Egresada

C.I. 0930014998

AGRADECIMIENTO

Este proyecto es el resultado del esfuerzo conjunto de todos los que formamos el grupo de trabajo, Pamela del Cisne Andrade Apolo, María José Guerrero León y MBA Econ. Fulton Teodomiro Zambrano Saltos, nuestro total agradecimiento por haber puesto en práctica sus capacidades y conocimientos en el desarrollo de este plan de investigación el cual ha finalizado llenando todas nuestras expectativas.

A nuestros padres quienes a lo largo de toda nuestra vida nos han apoyado y motivado en nuestra formación académica, creyeron en nosotros en todo momento y no dudaron de nuestras habilidades.

Nuestra gratitud a los directivos de la empresa CODANA S.A. por habernos facilitado la realización de nuestro proyecto de investigación.

Y desde luego llegamos al final de este proyecto gracias a Dios; al invaluable apoyo de nuestros hermanos, amigos y maestros, a quienes siempre tenemos presentes.

A todos, nuestro mayor reconocimiento y gratitud.

PAMELA DEL CISNE ANDRADE APOLO

MARÍA JOSÉ GUERRERO LEÓN

DEDICATORIA

Dedicamos este proyecto de tesis a Dios y a nuestros padres.

A Dios porque ha estado con nosotras a cada paso que damos, cuidándonos y dándonos fortaleza para continuar, a nuestros padres, quienes a lo largo de nuestra vida han velado por nuestro bienestar y educación siendo nuestro apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se nos presentaba sin dudar ni un solo momento en nuestra inteligencia y capacidad. Es por ello que hoy somos lo que somos. Los amamos con nuestra vida.

Finalmente a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, y de manera especial a nuestros profesores quienes nos han enseñado a ser mejores en la vida y a desarrollarnos profesionalmente.

Autoras:

PAMELA DEL CISNE ANDRADE APOLO

MARÍA JOSÉ GUERRERO LEÓN

RESUMEN EJECUTIVO



El presente trabajo está enfocado a la evaluación y análisis del control interno en la compañía CODANA S.A. ya que no cuenta con uno de ellos, y sus áreas se ven afectadas debido a la falta de procedimientos no establecidos en la compañía, siendo este un requisito fundamental para desarrollar las actividades productivas, motivo por el cual nos hemos visto en la necesidad de presentar el proyecto de investigación, donde se analizó, evaluó y se elaboró un Manual de Políticas y Procedimientos, con el fin de determinar las funciones laborales del personal de la compañía especialmente en el departamento contable – financiero donde existen debilidades, y si dicho manual permite detectar y prevenir fraudes y errores, disminuyan así la probabilidad de ocurrencia de actos ilícitos dentro de la compañía.

La compañía CODANA S.A. en todo el proceso de elaboración desea diseñar e implementar un sistema de control interno, lo que permitirá preparar los procedimientos integrales, los cuales son los fundamentales que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo así responsabilidades a los encargados de todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol; y objetivos que participen en el cumplimiento con la función de la empresa.

CAPÍTULO 1

EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

En este capítulo, se plantean los síntomas, las causas, la formulación y justificación del problema a investigar generadas en la empresa CODANA S.A. de la ciudad de Milagro periodo 2012-2013, este capítulo permite establecer los objetivos y procedimientos, que deben cumplirse dentro de la organización.

El objetivo principal de este proyecto es mejorar y fortalecer los sistemas de controles internos, de manera que se vean reflejados en los estados financieros de la empresa CODANA S.A. y en su rentabilidad.

CAPÍTULO 2

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

En el capítulo II se detalla el Marco Teórico Referencial, que se basa en una breve reseña histórica de la compañía CODANA S.A., la estructura organizacional, también se detalla el marco legal, marco conceptual y se concretan los conceptos que fundamentan la investigación. Este procedimiento nos da las pautas para el desarrollo del proyecto a implementar.

CAPÍTULO 3

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El capítulo III se detalla el marco metodológico de la investigación, referido al tipo de investigación, donde se realiza un estudio de la población, mediante los

métodos basados en encuesta y entrevista estableciendo las necesidades que se requiere para Implementar un Sistema de Control Interno para la compañía CODANA S.A.

CAPÍTULO 4

LA PROPUESTA

En este cuarto y último capítulo se desarrollará la propuesta, donde se establece la justificación, objetivos, hipótesis propuesto y se procederá a la elaboración de Cronogramas Programas de Trabajo, también se detallará la detección de los riesgos existentes en la compañía, se elaboraran cuestionarios, se plantearán los objetivos generales y específicos, por medio de los cuales se llevará a cabo la solución del problema; objeto de estudio planteado en el presente proyecto.

Para finalizar con el capítulo se determinarán las conclusiones a las cuales se llegó al finalizar el trabajo de investigación, así como también las recomendaciones o sugerencias dadas a la compañía CODANA S.A. y poder corregir las deficiencias encontradas.

INTRODUCCIÓN

En los últimos años se ha incrementado la necesidad de tener un buen Sistema de Control Interno en las organizaciones, debido a lo práctico y útil que resulta medir la eficiencia y la productividad al momento de implementarlo, en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan.

Es bueno resaltar que la Empresa donde se aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, por eso, resulta importante tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

La presente investigación, tiene como objetivo evaluar, investigar e implementar un sistema de control interno eficaz en la compañía CODANA S.A., con el fin de obtener y lograr los objetivos y metas propuestos en la compañía, lo cual puede prevenir cualquier incidente que pueda evitar el logro de los objetivos, la obtención de información confiable y oportuna y el cumplimiento de leyes y reglamentos.

En este proyecto se planteará el problema que dio paso a esta investigación, con el fin de que se analice y evalúe de mejor manera el objetivo de la propuesta. Además, se considerará su contexto, ámbito en el que se desarrolla, reseña histórica de la empresa, justificación, objetivos, hipótesis e intencionalidad del proyecto.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA A INVESTIGAR

1.1. TEMA:

El tema de investigación “**ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA CODANA S.A. DE LA CIUDAD DE MILAGRO PERIODO 2012-2013**”, fue seleccionado con la intención de examinar y evaluar si los procedimientos que existen actualmente en la empresa son los correctos, adecuados y aplicables, a objeto de mostrar información financiera fiable y confiable.

Con lo antes expuesto podemos llegar a detectar las debilidades y fortalezas que existen en la compañía CODANA S.A., y el tema a desarrollarse presentará un aporte significativo a la organización.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El proyecto a desarrollarse servirá como un documento de información y guía para los diferentes departamentos de la compañía con fortalezas y debilidades donde persiste el problema, por cuanto su investigación aportará con los lineamientos establecidos para así poder contar con un Sistema de Control que permita el correcto funcionamiento de las operaciones dentro de la empresa.

La investigación ha centrado la atención en los procesos contables y financieros de la compañía CODANA S.A., ya que al elaborar los estados financieros no constan con un sistema de control adecuado para un mejor desempeño laboral.

El personal que labora en el departamento contable quienes son los encargados de elaborar y realizar los Estados Financieros, utilizan recursos poco confiables tales como: formularios, reportes impresos, libros de Excel, que al momento de la elaboración resultan inadecuados para generar la información necesaria y la entrega oportuna de los documentos. Además la compañía CODANA S. A., posee un sistema contable obsoleto (SOLOMON - SICAVSA), que no incluye un manual de procedimientos sustentables para el proceso de registro contable.

Desde el año 1985, fecha en que fue creada la empresa CODANA S.A. a presentado información, que tiene deficiencia de carácter de cumplimiento tributario y contable ya que la compañía no ha contado con un sistema de control que le permita obtener datos reales de sus operaciones, siendo afectada la parte económica. Esto ha hecho que los directivos y ejecutivos tengan conflictos con la mayoría de los accionistas quienes con justa razón reclaman por la exactitud de los estados financieros.

Últimamente en CODANA S.A. la rotación de los directivos del área Financiera y Contable es alta, no por la incapacidad de estos ejecutivos, sino por cuanto las herramientas e instrumentos de trabajo como es el programa contable y la inexistencia de una guía de procedimientos hace que se genere las debilidades antes señaladas.

La alta Gerencia de la compañía CODANA S.A no pueden acceder a reportes consistentes y validos que les permita tener el criterio necesario frente a la toma de decisiones de carácter financiero; así como tampoco se ha podido administrar adecuadamente sus recursos tanto físico como lo en lo relacionado al flujo de la información.

La carencia de un sistema de control en el departamento contable y financiero en la empresa CODANA S.A. requiere que se cumpla, para poder dar a conocer los objetivos y los beneficios que brinda al aplicar un sistema de

control viable y organizado, para que de esta manera pueda mejorar la situación económica y genere rentabilidad en la empresa.

1.2.1 SÍNTOMAS DEL PROBLEMA

Los síntomas que fundamentan el problema de investigación son:

- ❖ Elevar los niveles de confianza en el Departamento Contable de la compañía CODANA S.A. con respecto a la información contable, esto se da por la falta de un proceso de análisis y revisión de cuentas.
- ❖ Falta de información contable asertiva y oportuna, lo cual ocasiona retrasos en la elaboración y entrega de los Estados Financieros, debido a la inexistencia de los procesos que verifiquen y analicen cada una de las cuentas para que no generen gastos inadecuados.
- ❖ Uso de recursos y documentos físicos obsoletos que utiliza el personal para la elaboración de los Estados Financieros lo cual no permite agilizar la ejecución y entrega de documentación.
- ❖ Toma de decisiones basadas en datos contables de baja credibilidad, hecho que ocasiona percibir la realidad financiera de la empresa, lo cual las proyecciones y presupuestos de inversión quedan sin ejecutarse.

1.2.2 CAUSAS

Las causas del problema de investigación son:

- ❖ Falta de un sistema contable que genere información necesaria que permita determinar los niveles de liquidez y rentabilidad de la empresa.
- ❖ Carencia de un Sistema de Control Interno adecuado en la compañía CODANA S.A. lo cual no permite lograr los objetivos establecidos por los accionistas y la alta gerencia.
- ❖ Ausencia de herramientas tecnológicas eficientes que son primordiales para el desarrollo y elaboración de los estados financieros.
- ❖ Falta de capacitación permanente a los colaboradores de la compañía en temas inherentes al desarrollo de sus funciones.
- ❖ Insuficiencia de datos y registros contables históricos, lo cual genera pérdida de tiempo al momento de elaborar los documentos financieros que se deben elaborar mensualmente.

1.2.3. PRONÓSTICO

La falta de un sistema de Control Interno Contable y Financiero en la compañía CODANA S.A. ocasiona baja confiabilidad al momento de la entrega de los Estados Financieros, hecho que además ocasiona conflictos internos y baja rentabilidad.

El pronóstico antes expuesto influye de manera negativa en la información financiera de la empresa, generada por deficiencias en los procesos contables que son de suma importancia en la compañía.

1.2.4. CONTROL DEL PRONÓSTICO

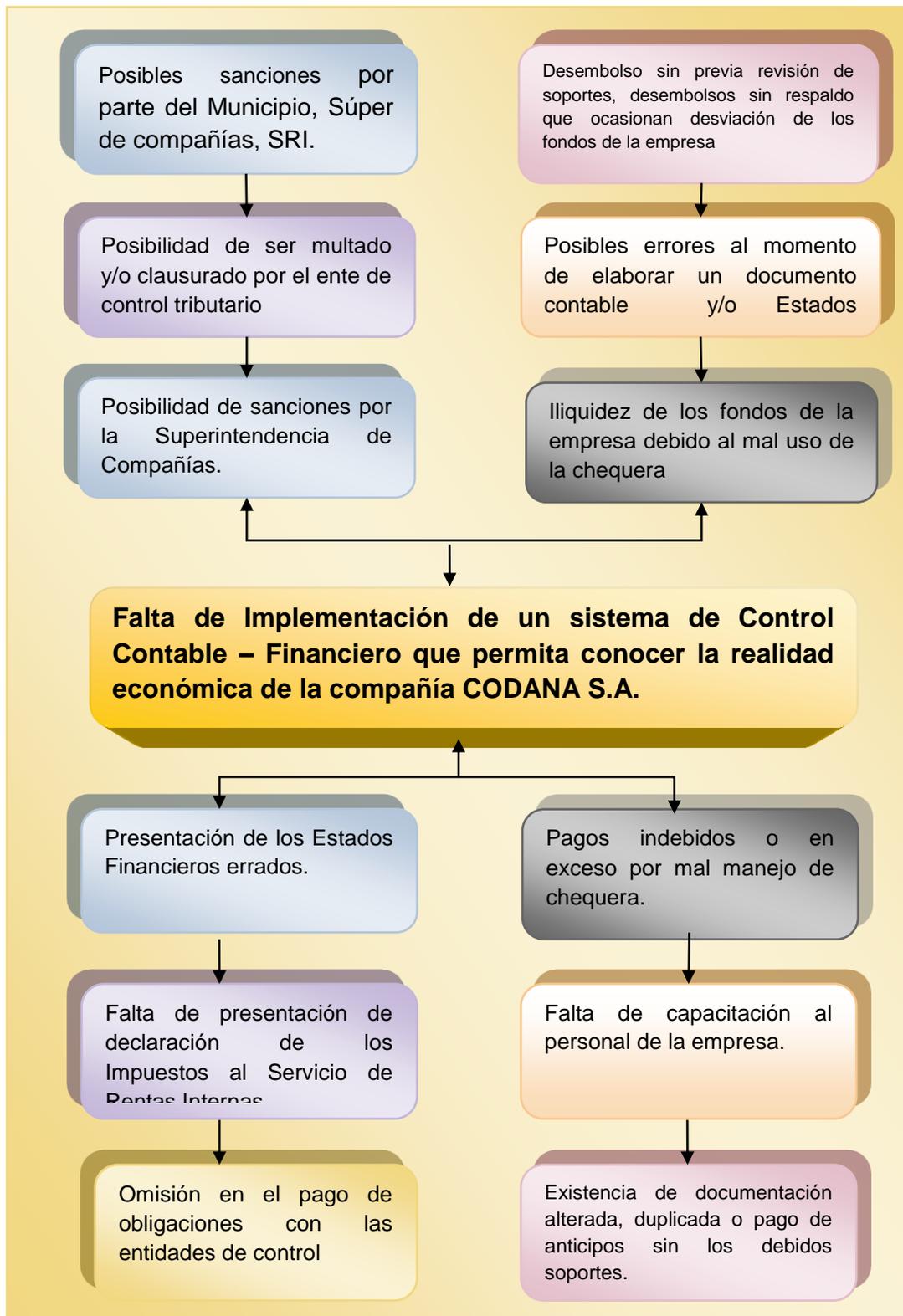
La diseño e implementación de un Sistema de Control Interno Contable y Financiero es parte fundamental en la compañía CODANA S.A, su aplicación puede detectar cualquier tipo de fraude o errores permitiendo así incrementar los niveles de rentabilidad sobre los Estados Financieros de la compañía, documentos que son esenciales dentro de la organización.

Uno de los elementos más importantes de un Sistema de Control Interno es evaluar, analizar y verificar el cumplimiento de los enunciados que consta en los Manual de Políticas y procedimientos, el mismo que se constituye en un instrumento fundamental de cumplimiento obligatorio para todos los que forman parte de la organización, instrumento que la compañía CODANA S.A., no posee en los actuales momentos. El análisis y evaluación de un Sistema de Control Contable y Financiero generará una fortaleza en el control interno, a más de generar información financiera, donde se refleje la rentabilidad ya que es la base fundamental para la toma de decisiones y crecimiento de la organización.

1.2.5 ÁRBOL DEL PROBLEMA

El proyecto básicamente trata de corregir las deficiencias encontradas en la empresa CODANA S.A., en la cual podemos demostrar lo siguiente:

Gráfico#1 Árbol del Problema



1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

La falta de un Sistema de Control Interno y de un Manual de Procedimientos y Funciones en la compañía CODANA S.A. ha sido la principal causa para que generen conflictos al interior de la empresa, dando origen a constantes cambios en el Área Financiera, donde cada ejecutivo emite diferentes criterios y forma de administración, lo cual no permite la entrega eficiente de los Estados Financieros. El problema de formulación de la investigación se plantea a continuación:

¿La información Financiera permite la entrega de los Estados Financiero fiables a los accionistas de la compañía CODANA S.A.?

La información financiera no permite la entrega de los Estados Financieros fiables, puede ser confiable mediante el establecimiento de un control interno eficiente sobre los procesos operativos, esto implica principalmente en el departamento contable donde se realizan los registros contables, y previa revisión ante el ingreso y validación de documentos contables), lo cual permitirá que la información sea razonable y con ello puedan elaborar los Estados Financieros efectivos.

¿Se puede minimizar la existencia de errores y fraudes evaluando e implementando un Sistema de Control Interno eficaz en la compañía CODANA S.A.?

Se puede minimizar la existencia de errores y fraudes siempre y cuando se analice y evalúe el sistema de control interno actual de la compañía para así poder actualizarlo de forma eficiente que permita generar un nivel alto de control en la compañía, otorgando así una seguridad razonable a los colaboradores de la compañía.

¿La información financiera entregada a los accionistas y terceros de la compañía CODANA S.A es razonable?

La información financiera no muestra una exactitud en la cifra por cuanto estos son preparados en base a la información que se registra en hojas de Excel y no en el sistema contable SOLOMON, y a pesar de ser deficiente podría generar información más ajustada a la realidad de los hechos económicos de la empresa.

¿Un sistema de control interno solido minimiza los errores que expresa las cifras de la información financiera de la compañía CODANA S.A?

Un buen sistema de control interno establecido permitirá brindar información financiera razonable, y de existir diferentes cambios de funcionarios o directores, estos se cumplirán sin que prevalezcan las opiniones de los ejecutivos financieros por cuanto primero está el negocio en marcha que sus opiniones.

¿La existencia de un manual de procedimientos permite que los nuevos ejecutivos financieros que ingresan a la compañía CODANA S.A no tomen decisiones financieras en función a su criterio profesional?

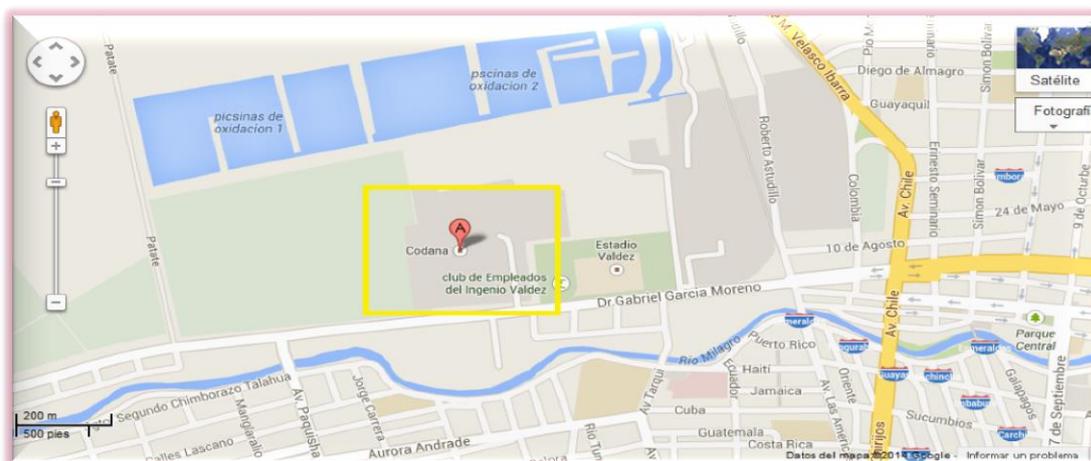
La existencia de un manual de procedimientos establecidos hará que los ejecutivos obligatoriamente se adapten cumpliendo así los procedimientos y reglamentos que no sean en función a su criterio profesional sino a las instrucciones establecidas en la compañía.

1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Se delimita el problema de la siguiente manera:

Grafico #2 Delimitación del Problema

DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	
CAMPO:	• PRIVADO
ÁREA:	• CONTABLE - FINANCIERO
PERÍODO:	• 2012-2013
EMPRESA:	• CODANA S.A.
ESPACIO:	• Milagro, Calle García Moreno, vía al Chobo; junto al Club de Empleados del Ingenio Valdez
TEMA:	• ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA CODANA S.A. DE LA CIUDAD DE MILAGRO PERIODO 2012-2013"



Fuente: Imagen capturada de google maps sobre la ubicación referencial del campo a investigar.

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Lo señalado en la formulación del problema se observa que la problemática del desorden que existe en el área financiera se refleja en la mala administración que se ha venido dando en la compañía CODANA S.A. Es de señalar los sinnúmeros de hechos económicos que se han venido registrando como las autorizaciones de anticipos sin documentos de respaldos, anticipos con cotizaciones escritas a manos, autorizaciones de salida de dinero en forma verbal, sobre precio y duplicación en las facturas emitidas por empresas fantasmas, elaboración de contratos sin firmas de las personas responsables.

Todos estos hechos tienen su origen por la no existencia de un control interno y un manual de procedimientos que ayude reestructurar los problemas antes expuestos cumpliendo los objetivos establecidos dentro de la organización.

El proyecto de investigación a implementarse demostrará los beneficios que brinda un Sistema de Control Interno eficaz, aplicado en la compañía CODANA S.A., y su resultado se reflejará en el Departamento Contable y Financiero, lo cual servirá como base fundamental para la preparación de los Estados Financieros donde se reflejará la realidad económica de la empresa con el fin evitar pérdidas por la falta de control y se puedan realizar inversiones que favorezcan a la compañía.

El tema a desarrollarse es de gran importancia porque mejorará el nivel económico de la compañía CODANA S.A. con el fin de establecer procedimientos y funciones necesarios para la mejora inmediata de las áreas implicadas, esto nos ayudará a fortalecer el desarrollo de sus ingresos, gastos y utilidades que le permitirá estar al día con el cumplimiento de las leyes y reglamentos que establece el estado.

La aplicación y ejecución de un sistema de control interno en el departamento contable – financiero es relevante, dado a que incrementará los niveles de eficiencia, lo cual aportará al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en la organización sujetos al presente análisis.

Por lo antes expuesto, podemos agregar que con el desarrollo de esta investigación se espera contribuir al fortalecimiento de dicha compañía y que sea una guía para dar la solución a problemas futuros dentro de la empresa CODANA S.A. emitiremos conclusiones y las recomendaciones necesarias, para que los Directivos y la Gerencia, tomen las medidas correctivas pertinentes.

1.6 SISTEMATIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Los sub-problemas de la investigación son los siguientes:

¿La ausencia de un Sistema de Control Interno genera desviaciones Financieras?

La falta de un Control Interno en la empresa CODANA S.A. genera ineficiencias en las actividades contables y financieras tales como la duplicidad de funciones, operaciones riesgosas, pérdida de dinero, lo que deteriora la imagen de la empresa afectando a la rentabilidad de la misma.

¿Cuál es el impacto negativo del Sistema de Control Interno que se genera actualmente en la compañía CODANA S.A. en el proceso contable y financiero?

Las áreas que en mayor proporción reciben el impacto negativo de la aplicación de Sistema de Control Interno son el departamento Contable y Financiero. Por ejemplo:

En el departamento Contable no existe una asignación de funciones establecidas ya que existe duplicidad en los trabajos realizados, tampoco existe seguimiento permanente (revisión) sobre la contabilización de las transacciones efectuadas, añadiendo también la falta de organización en la documentación contable lo que ocasiona retrasos en los registros relevantes.

En el departamento financiero la existencia de errores es un mal recurrente, a más de la falta de revisión de los estados financieros donde refleja los periodos mensuales de iliquidez que mantiene la empresa actualmente ya que la antigüedad de las cuentas por cobrar son considerables, lo que genera un impedimento considerable en el futuro de la compañía.

¿La carencia de una base de datos de registros contables históricos afecta considerablemente a la compañía CODANA S.A?

La falta de una base de datos históricos afecta considerablemente a la compañía ya que no se puede verificar y evaluar los registros contables históricos vs. Los registros contables actuales para realizar comparaciones donde reflejen los gastos mensuales que se realizan en la organización.

¿Qué impacto relevante generarían los fraudes y errores reflejados en los Estados Financieros, ocasionados por los colaboradores de la compañía CODANA S.A.?

La presencia de fraudes y errores ocasionaría pérdidas monetarias en la empresa CODANA S.A., esto se convertiría en un impedimento para el futuro crecimiento de la compañía y de sus colaboradores.

¿La falta de un Manual de Procedimientos conlleva a que los ejecutivos financieros tomen decisiones de acuerdo a su criterio profesional?

A falta de un manual de procedimientos los ejecutivos pueden tomar decisiones y realizar aprobaciones de acuerdo a su criterio profesional debido a que no

existe un ente regulador interno que los obligue a realizar sus funciones correctamente.

¿La no aceptación de sus funciones se debe a la falta de un manual de procedimientos establecidos en la Compañía CODANA S.A?

La no exigencia de información periódica y oportuna por parte de los accionistas es una debilidad de la ausencia de los manuales de procedimientos.

1.7 OBJETIVO

El proyecto tiene por objeto exponer el análisis efectuado sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la compañía CODANA S.A., la evaluación realizada nos permitirá determinar la confiabilidad del sistema de control, o en su efecto detectar, prevenir, corregir errores y comprobar si es eficiente y consistente.

1.7 OBJETIVO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN

Determinar y analizar el sistema de control interno y los manuales de procedimientos que se desarrollan en la compañía CODANA S.A a objeto de evaluar las debilidades y fortalezas que existen en ella, y verificar la aplicación de los manuales a objeto de evitar errores y salvaguardar los recursos que son propiedad de la compañía y así puedan presentar estados financieros oportunos y razonables.

1.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los objetivos específicos son:

- Determinar la importancia de la aplicación y ejecución de un sistema de control interno
- Verificar y analizar la existencia de un manual de procedimientos dentro de la compañía CODANA S.A
- Aplicar un sistema de control interno que pueda reflejar una mejora en el desarrollo de las funciones de los colaboradores de la organización.
- Elaboración y entrega de información financiera valida oportuna y razonable.

1.9 LIMITES DE LA INVESTIGACIÓN

Durante el proceso investigativo se identificaron y afrontaron algunas circunstancias y dificultades en nuestro proceso de investigación entre los cuales determinamos los siguientes:

- Dificultad para efectuar las encuestas y entrevistas a los empleados y directivos de la organización debido a sus limitaciones de tiempo.
- Desorganización e Insuficiencia de documentación y archivos, hecho relevante dada la revisión sobre los antecedentes históricos.
- Falta de información histórica contable que respalde los movimientos realizados en años anteriores en la compañía CODANA S.A

- Carencia de manuales de políticas y procedimientos lo que no permite al personal elaborar eficazmente sus funciones para la elaboración de los Estados Financieros de la compañía.
- Visión organizacional aislada de principios de controles integrales que aporten a la consolidación oportuna de información.

1.10 IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLE INDEPENDIENTE Y DEPENDIENTE

Las variables consideradas en esta investigación se presentan a continuación:

Como variable independiente consideramos la elaboración e implementación de un Manual de Procedimientos y funciones de un Sistema de Control Interno enfocado específicamente en las necesidades de control en las diferentes áreas afectadas de la compañía CODANA S.A.; como variable dependiente referimos la reducción de errores y fraudes provocados por factores internos y externos de la organización que permita la reducción de riesgos e incremento de liquidez.

1.11 HIPÓTESIS

1.11.1 HIPÓTESIS GENERAL

Un Sistema de Control Interno permitirá disponer de información viable que aportará a la generación y elaboración de Estados Financieros íntegros en una forma adecuada para la correcta y oportuna toma de decisiones por parte de los directivos de la organización.

1.11.2 HIPÓTESIS PARTICULAR

La incorporación de un sistema de control interno eficiente contribuirá en el desarrollo de sus procesos idóneos para cada una de las diferentes áreas de la Empresa CODANA S.A.

- Correcta elaboración de un manual de funciones de cada una de las áreas de la compañía, permitirá a los empleados conocer sus funciones específicas que deben realizar para el desenvolvimiento en su respectivo cargo
- Diseñar la estructura, elaboración y aplicación adecuada de un Manual de Políticas y Procedimientos que minimice la existencia de fraudes y deficiencias monetarias que permita incrementar el cumplimiento de la rentabilidad esperada por la alta gerencia.
- Aplicación de un sistema de control interno se podrá reducir los niveles de riesgo existentes en el entorno operativo de la empresa, el cual se establecerá dentro de las políticas internas de la compañía CODANA S.A.
- Disponer de información verídica que aporte a la elaboración de los documentos financieros esperados por la alta gerencia.

1.12 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

La operacionalización de la variables consiste en identificar el problema de donde proviene la mala elaboración de los estados financieros con el fin de analizar y evaluar si es factible implementar un manual de políticas y

procedimientos que minimicen los riesgos que han venido existiendo por varios años en la compañía CODANA S.A

La validez de una variable depende metódicamente del marco teórico referencial que fundamenta el problema y de donde proviene, y de su relación directa con la hipótesis que la ampara; la información mínima necesaria para el análisis en una investigación proviene de la operacionalización de variables, ya que los instrumentos de recolección de los datos se edifican a partir de los indicadores de la variable.

OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE – DEPENDIENTE

Grafico #3 Operacionalización de la Variable Independiente



Grafico #4 Operacionalización de la Variable Independiente



Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerrero

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES REFERENCIALES Y DE INVESTIGACIÓN

El control interno apareció por primera vez en una obra de Montgomery en 1917 aunque para algunos el primer antecedente se ubica en el estudio “*Verificación de los Estados Financieros*” conocido por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (su sigla en inglés es, AICPA) en 1929.

Brown (1962, p.696) publica que existe otra versión en torno a la historia del control interno que fue encontrado en el libro Auditing, de Lawrence Dicksee, publicado, inicialmente, en 1982 donde señala en forma expresa el termino control interno al explicar el alcance de la auditoria, donde plantea que su realización debería tener tres partes: detección del fraude, errores técnicos, y errores en principios.

En 1936, el AICPA desarrollo el primer acercamiento en torno al control interno al señalar en el estudio Evaluación y Juicio del Auditor en Relación con el Control Interno Contable lo siguiente: “El termino verificación y control interno se usa para describir aquellas medidas y métodos adoptados dentro de la organización para salvaguardar el efectivo y otros activos, así como para verificar la exactitud del registro en los libros contables. Las salvaguardas cubrirán asuntos tales como los ingresos y salidas que se manejan por correo, los ingresos de ventas en efectivo, preparación pago de nóminas, y erogación de fondos”.

En los 80 no existieron mayores variaciones en la evolución del control interno, con excepción del reporte elaborado por la comisión Treaway que investigo las causas de los informes financieros fraudulentos preparados por la compañías públicas.

En la época de los 90' fue una década de posicionamiento del control interno debido a que fue diversos estudios, entre ellos:

(Control Interno a través del tiempo)

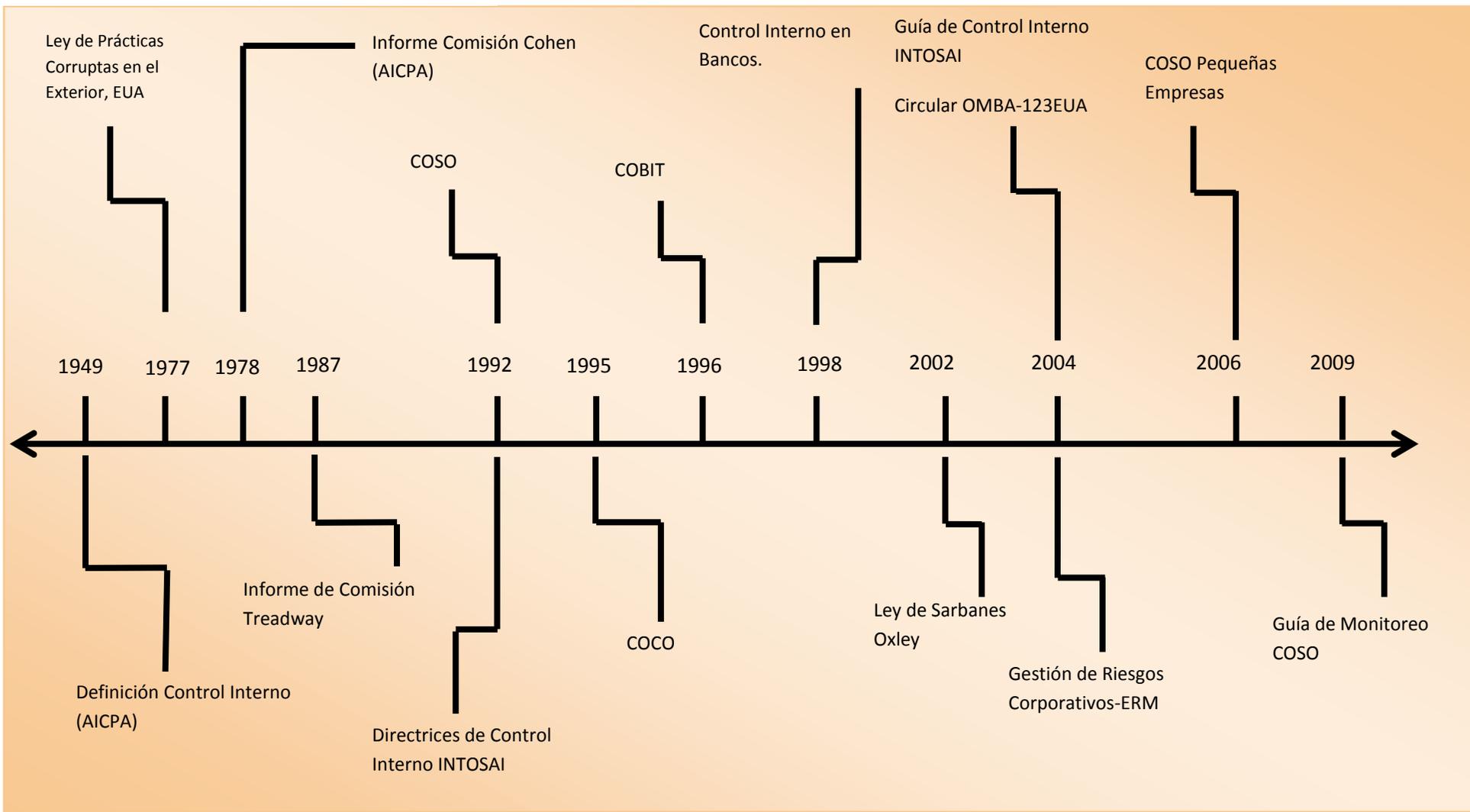
- **1949:** Internal Control – Elements of a Coordinated System and its Importance to Management and Independent Public Accountant AICPA Definición del Control Interno
- **1977:** Presidente Carter sancionó la Ley de Prácticas Corruptas en el Exterior (Foreign Corrup Practice Act.). Rol del Control Interno en las compañías.
- **1992:** Marco integrado de Control Interno (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treaway),
- **1995:** Guía de Control (Instituto de Contadores Autorizados de Canadá-CICA)
- **1996:** Cobit (Fundación de Sistema de Información, Auditoría y Control Interno-ISACA)
- **1998:** Marco de Referencia para los Sistemas de Control Interno en Organizaciones bancarias (Comité de Brasilea de Supervisión Bancaria),
- **2004:** Gestión de Riesgos Corporativos (ERM)
- **2006:** Guía COSO para Pequeñas Compañías Públicas, y ;
- **2009:** Guía de Monitoreo sobre Sistemas de Control Interno, en 2009.

En conclusión la Implementación de un sistema de control interno es para formar la opinión respecto a los resultados de los estados financieros a los directivos, se debe publicar un informe sobre el control interno existente en la entidad, dirigido a los accionistas, y que los auditores deben opinar sobre dicho informe. Con el fin de que los resultados sean óptimos y confiables.

Fuente: Tomada del Libro Sistema de Control Interno para Organizaciones, Autor. Oswaldo Fonseca Luna, Lima, junio 2011 pág. 32

LINEA DE TIEMPO DEL CONTROL INTERNO

Grafico #5 Línea de Tiempo de Control Interno



Fuente: Tomada del libro Sistema de Control Interno para Organizaciones, Autor Oswaldo Fonseca Luna; Lima, Junio 2011; pág. 33

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerrero

2.1.2 ANTECEDENTES DE LA COMPAÑÍA CODANA S.A.

La compañía CODANA S.A. fue constituida el 08 de octubre de 1985, donde inicia sus actividades el 12 de diciembre de 1985 como economía mixta, el 01 de noviembre de 1991 se transformó en Sociedad Anónima siendo sus accionistas los dos principales ingenios azucareros: Compañía Azucarera Valdez S.A. y Sociedad Agrícola Industrial San Carlos S.A.; En diciembre del 2008 el Consorcio NOBIS adquirió el 100% de las acciones de la compañía CODANA S.A.

La planta industrial está ubicada en Milagro, provincia del Guayas, junto a las instalaciones del Ingenio Valdez donde a partir de la melaza de caña de azúcar se produce el mejor alcohol etílico rectificado extra neutro de 96ª G.L.

Actualmente CODANA produce también el alcohol anhidro extra neutro, extracto de levadura, CO2 líquido (Gas Carbónico) y CO2 sólido (Hielo seco).

Los principales clientes de la compañía son:

❖ Alcohol:

- **Interno:** Pinturas Cóndor, Pinturas Unidas, Sigmaplast, Industria de Licores Nacionales ILSA S.A., Industria Licorera Iberoamericana ILCA, Grupo Transbel
- **Exterior:** Yanbal Colombia, Unique (Yanbal Perú), Belstar Colombia, Intradevco Perú,

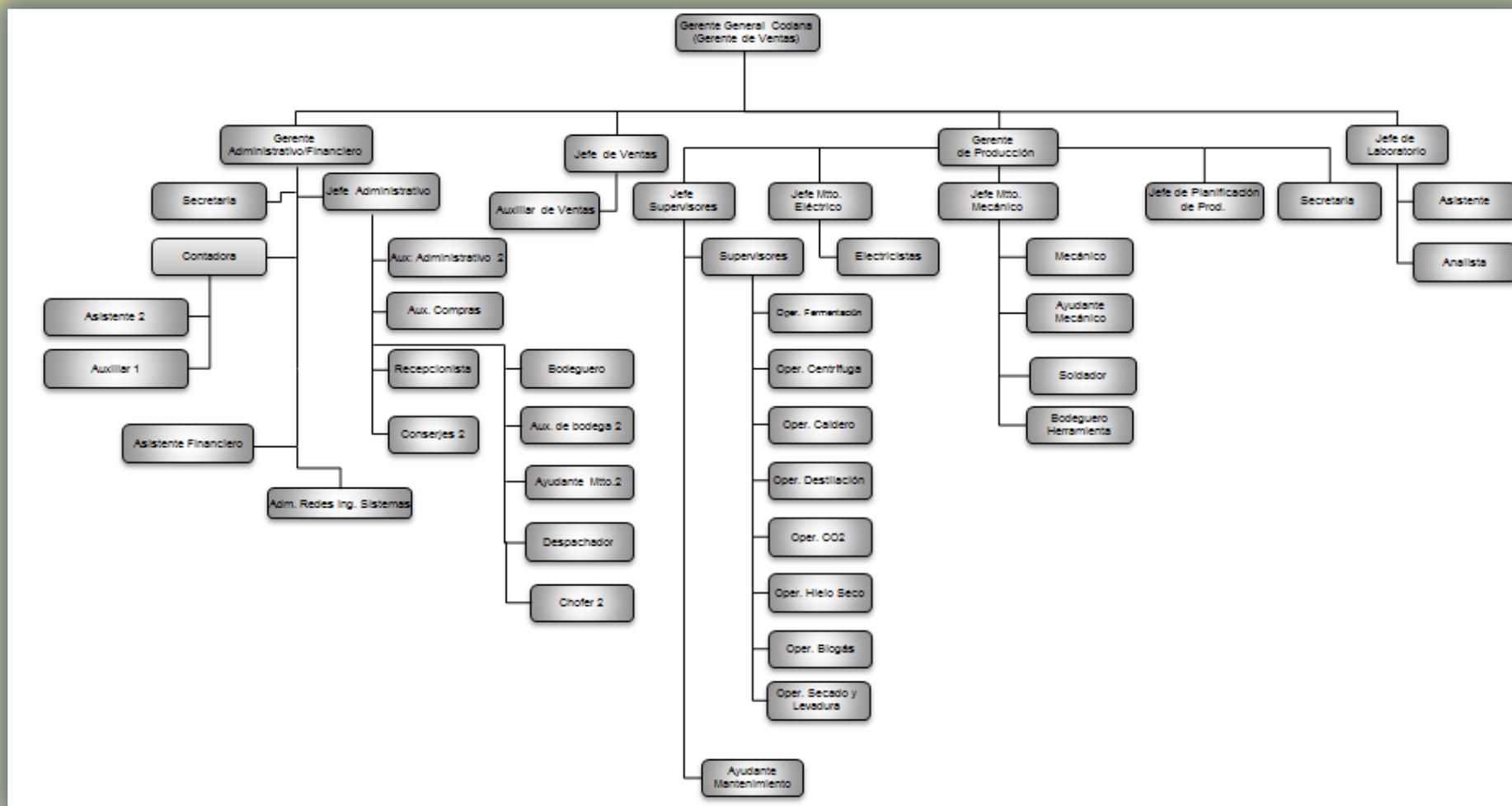
❖ CO2 líquido: Arcador.

❖ **CO2 sólido:** Pequeños productores que se dedican a la compra de CO2 para vender al por menor.

❖ **Extracto de levadura:** Interconsorcio S.A. y pequeños productores.

ORGANIGRAMA DE LA COMPAÑÍA CODANA S.A.

Grafico#6 Organigrama de la Compañía



2.2 MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

En el Ecuador existe tres grandes empresas alcoholeras que son: PRODUCARGO S.A. (Guayaquil), SODERAL S.A. (San Carlos) Y CODANA S.A. (Milagro). Las cuales son sociedades que se desarrollan en un 40% del sector de la economía a nivel nacional, y su crecimiento y avance es muy importante para el Ecuador, con un potencial de aumentar realmente su riqueza.

Existe muchas problemáticas en estas grandes empresas ya que deben desenvolverse en un país lleno de muchas exigencias tanto internas como externas, ya que los procesos de organización y administración no cumplen con lo requerido para salvaguardar los activos de la empresa y también minimizar errores e irregularidades, por lo cual el control interno ayudará al crecimiento y desarrollo de la compañía CODANA S.A. para que así los cambios que se realicen no afecten la estabilidad de la misma.

El sistema de Control Interno ayudará a minimizar los errores en la administración, especialmente en el Departamento Contable-Financiero, asegurando así la fiabilidad de la empresa CODANA S.A., detentado los fraudes y errores que puedan existir en los registros contables y en la elaboración de los Estados Financieros, ya que en la actualidad el mundo de las empresas alcoholeras es más competitivo y necesitan de sistemas que ayuden a garantizar que los resultados sean óptimos y veraces.

Las grandes asociaciones Alcoholeras buscan siempre un mejor desenvolvimiento y desarrollo para así poder enfrentar las exigencias que día a día se presentan, por eso es necesario la evaluación e implementación de reglas y normas en la compañía, para así poder tener confiabilidad, veracidad y seguridad de que todos los activos de la empresa, administración y un control

interno contable – financiero, tenga un nivel óptimo para desarrollarse dentro del entorno competitivo a nivel interno y externo.

Por otra parte, el nivel de competencia en el mundo, donde existen muchas empresas alcoholeras más sofisticadas donde se les apertura el comercio internacional y la adopción de libre mercado como sistema económico vigente, son circunstancias que determinan fuertemente el futuro de cualquier empresa truncando la posibilidad de poder crecer productiva y económicamente.

2.2.1 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control es un proceso diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos establecidos por la compañía CODANA S.A., dicho ambiente nos ayudará a obtener el efecto sobre la efectividad de los procedimientos de los controles específicos internos, para así llevar correctamente un control presupuestal estricto sobre las funciones de auditoría interna de la organización.

Cabe deducir que un ambiente de control no asegura la efectividad en un 100% sobre un sistema del control interno por sí mismo, se necesita la efectividad de la administración.

Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:



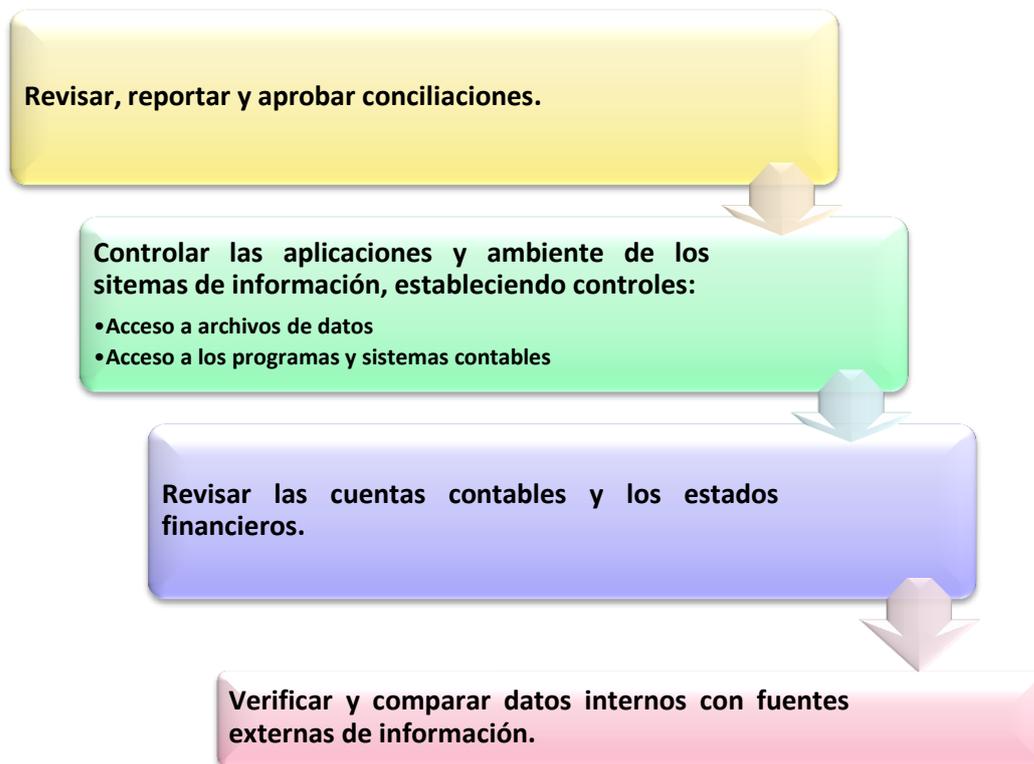
Grafico#7 Ambiente de Control

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerrero León

2.2.2 PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL

El procedimiento del control son las políticas que ha establecido a la compañía CODANA S.A., para lograr las metas y objetivos propuestos y estos incluyen:

Grafico#8 Procedimientos de Control



Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerrero León

El procedimiento de control nos ayudará a establecer los metas propuestas para alcanzar los objetivos por la compañía CODANA S.A., ya que con ello se podrá revisar y controlar constantemente el funcionamiento del departamento contable y financiero porque son las áreas donde existen las debilidades, a más de verificar la ejecución y el funcionamiento de la base de datos y el sistema contable donde se compruebe el ingreso de la información correctamente, posteriormente se podrán revisar los Estados Financieros elaborados para así poder ser revisados por la alta gerencia.

2.3. MARCO LEGAL

Las empresas que desarrollan sus actividades de producción y comercialización en el Ecuador están sujetas a diferentes leyes, reglamentos y ordenanzas, las cuales son requisito indispensable para su correcto funcionamiento y la correspondiente presentación de información a los diferentes organismos de control.

La compañía CODANA S.A. al ser una sociedad anónima, legalmente fundada de acuerdo a los preceptos y normas correspondientes debe basar sus reglamentaciones, procedimientos y operaciones bajo los lineamientos de las siguientes entidades de control:

2.3.1 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

A fines del año 1997 se creó el Servicio de Rentas Internas (SRI) "con el objetivo de transformar y modernizar la Administración Tributaria en el Ecuador, con el gran desafío de recaudar y administrar los ingresos por tributos de manera efectiva y eficiente para financiar, en un gran porcentaje, el Presupuesto General del Estado, contrarrestar la evasión tributaria y fomentar la cultura tributaria". Desde entonces el SRI se convirtió en un eficaz agente de recaudación de ingresos fiscales.

Es por esta razón que cualquier empresa que haga negocios en Ecuador está sujeta a tributación por sus transacciones y actividades a través de los impuestos: Renta, Valor Agregado, Consumos Especiales y otros tributos aplicables de carácter seccional.

El término "compañía" aquí utilizado es aplicable a todas las formas de corporaciones de capital: corporaciones de capital mixto, compañías de responsabilidad limitada, corporaciones privadas, sucursales de compañías

extranjeras y compañías holding, todas las cuales están sujetas a las tasas del impuesto corporativo.

2.3.2 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

La Constitución de la República son las normas fundamentales que amparan los derechos y libertades de las personas, organizan el Estado y las instituciones democráticas e impulsan el desarrollo económico y social.

Basándose en los preceptos constitucionales de nuestra carta magna podemos decir lo siguiente:

Deberes primordiales del Ecuador

1. Preservar el crecimiento sustentable de la economía, y el desarrollo equilibrado y equitativo en beneficio colectivo.
2. Erradicar la pobreza y promover el progreso económico, social y cultural de sus habitantes.
3. Garantizar la vigencia del sistema democrático y la administración pública libre de Corrupción.

La Constitución de la República del Ecuador menciona que son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador acatar y cumplir la Constitución, acatar las leyes y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social además de pagar los tributos establecidos por la ley. Conforme el Código Tributario, el Régimen Tributario se regirá por los principios de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad e irretroactividad.

El trabajo es un derecho y un deber social. Las personas quienes laboran gozarán de la protección del Estado, el que asegurará al trabajador el respeto a su dignidad, una existencia decorosa y una remuneración justa que cubra sus necesidades y las de su familia.

El régimen tributario se regulará por los principios básicos de igualdad, proporcionalidad y generalidad. Dichos tributos, además de ser medios para la obtención de recursos presupuestarios, también sirven como instrumento de política económica general.

2.3.3 CÓDIGO DE TRABAJO

Según el Registro Oficial Suplemento 167 indica que los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de una organización, la cual una persona se obliga a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra, bajo la dependencia permanente y bajo la dirección inmediata o delegada de ésta y por una retribución de cualquier clase o forma.

Libertad de trabajo y contratación.- El trabajador es libre para dedicar su energía a la labor lícita que a bien le convenga. Ninguna persona puede ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o que tenga la necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, ninguna persona estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente. Por lo antes expuesto, todo trabajo debe ser remunerado.

Contrato individual.- Este tipo de contrato es un convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, a cambio de una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre.

Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador realizar lo siguiente:

1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo.
2. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad.
3. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales.

2.3.4 LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO.

Obligación Tributaria.- Según la LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO señala: “El ente que regula las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y lo contribuyentes o responsables de aquellos. Se aplicarán tributos a: nacionales, municipales, provincial o locales de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos. Se entiende por tributo a los Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales o de mejora”.

Además, la Ley señala otros términos de gran importancia para el proyecto de tesis, los mismos, que para su presentación se compendiarán:

Obligación de llevar contabilidad. Están obligadas a llevar contabilidad todas las sociedades y las personas naturales que sobrepasen los niveles que indican tanto para ingresos y costos, entre otros.

Estados financieros.- es la información financiera resumida que debe ser presentada para las declaraciones de los impuestos y cumplimiento de: Superintendencia de Compañías, Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso.

Tarifa del impuesto a la renta para sociedades.- Es el porcentaje que se aplica para el cálculo del impuesto a la renta y que deben cumplir las sociedades constituidas en el Ecuador, así como las sucursales de sociedades extranjeras domiciliadas en el país y los establecimientos permanentes de sociedades extranjeras no domiciliadas, que obtengan ingresos gravables.

2.3.5 IMPUESTO A LOS CONSUMO ESPECIALES

La compañía CODANA S.A., está exenta de grabar ICE, ya que se dedica a la producción de alcohol étílico rectificado Extra neutro, para la elaboración de bebidas alcohólica, farmacéuticas, jarabes, esencias, aguas de tocador.

En relación a los Consumos Especiales, las normativas más importantes para el desarrollo del giro del negocio que tiene CODANA S.A. es:

Base imponible.- La ley de régimen interno expresa: “La base imponible de los productos sujetos al ICE, de producción nacional o bienes importados, se determinará con base en el precio de venta al público sugerido por el fabricante o importador, menos el IVA y el ICE o con base en los precios referenciales que mediante Resolución establezca anualmente el Director General del Servicio de Rentas Internas”.

Exenciones.- la norma refiere aquellos bienes que por ley no están obligados al cálculo del ICE que son:

- El alcohol que se destine a la producción farmacéutica.
- El alcohol que se destine a la producción de perfumes.
- El alcohol para aguas de tocador.
- Jarabes,
- Esencias
- Concentrados que se destinen a la producción de bebidas alcohólicas
- Aguardiente hasta 40° de alcohol,
- Desnaturalizados no aptos para el consumo humano, entre otros que señala la ley.

2.3.6 SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

La Superintendencia de Compañías mediante la expedición de la Ley de Compañías establece para todas las Sociedades Anónimas el cumplimiento estricto de esta ley, la misma que está constituida por 457 artículos y en relación a su conformidad y administración la compañía CODANA S.A., fue fundada el 12 de diciembre de 1985, como Sociedad Anónima, legalmente constituida en el Ecuador.

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:

DISPOSICIONES GENERALES

- a) Copias autorizadas del balance general anual, estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;
- b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y,
- c) 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.

COMPAÑÍA ANÓNIMA

- La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones.
- La denominación de la compañía deberá contener la indicación de compañía anónima o sociedad anónima, o las correspondientes siglas.
- Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas.

La compañía CODANA S.A., elabora mensualmente sus estados financieros, y al final del cada año los elabora al 31 de diciembre para posterior entrega a la Superintendencia de Compañías.

LOS BALANCES

Los administradores o directrices de la compañía están obligados a elaborar, en el plazo máximo de tres meses contados desde el cierre del ejercicio económico anual lo siguiente:

- El balance general
- El estado de la cuenta de pérdidas y ganancias
- Propuesta de distribución de beneficios, y presentarlos a consideración de la junta general con la memoria explicativa de la gestión y situación económica y financiera de la compañía.

El balance general y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y sus anexos reflejarán fielmente la situación financiera de la compañía a la fecha de cierre del ejercicio económico de que se trate y el resultado económico de las operaciones efectuadas durante dicho ejercicio social, según reflejen en los libros de la compañía, en concordancia con los principios de contabilidad de general aceptación.

Obligación de llevar Contabilidad.- Todas las compañías deberán llevar su contabilidad en idioma castellano y expresarla en moneda nacional. Sólo con autorización de la Superintendencia de Compañías, las que se hallen sujetas a su vigilancia y control podrán llevar la contabilidad en otro lugar del territorio nacional diferente del domicilio principal de la compañía.

Toda compañía deberá conformar sus métodos de contabilidad, sus libros y sus balances a lo dispuesto en las leyes constituidas en el Ecuador sobre la materia y a las normas y reglamentos que dicte la Superintendencia de Compañías para tales efectos.

2.3.7 NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD 1 (NIC nº 1)

La compañía CODANA S.A., elabora sus Estados Financieros bajo norma NIIF y presentadas posteriormente a la Superintendencia de Compañías, con el fin de cumplir la entrega de los documentos.

RESPONSABILIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La responsabilidad por la elaboración y presentación de los Estados Financieros corresponden a la empresa, y deben ser presentadas al órgano de la administración o de control, en algunas empresas la responsabilidad tiene carácter conjunto entre varios órganos de control y supervisión.

- a) **Objetivo.-** El objetivo consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de presentar la información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la empresa correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades diferentes.
- b) **Alcance.-** El alcance se aplicará a todo tipo de estados financieros con propósitos de información general, que sean elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- c) **Finalidad de los Estados Financieros.-** Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad.

Los resultados muestran la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán la siguiente información:

- a) Activos;
- b) Pasivos;
- c) Patrimonio neto
- d) Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- e) Estado de Patrimonio neto
- f) Estado de flujos de efectivo.

Componentes de los Estados Financieros.- Los componentes de los estados financieros comprende:

- a) Balance General
- b) Estado de resultados
- c) Estado de cambios en el patrimonio neto que muestre todos los cambios habidos en el patrimonio neto
- g) Estado de Patrimonio neto
- d) Estado de flujo de efectivo
- e) Notas, comprendiendo un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

2.4 MARCO CONCEPTUAL

Según Juan Ávila, en su libro de Contabilidad (pág. 16) menciona que los **ACTIVOS** se lo denominan así al total de recursos o bienes del cual dispone la empresa para llevar a cabo sus operaciones; representa todos los bienes y derechos que son propiedad del negocio.

EI BALANCE GENERAL menciona Juan Ávila, (pág. 16) que Es el estado financiero que muestra la situación financiera de una empresa a una fecha determinada. El Balance General lo conforman tres elementos que son: Activo, Pasivo y Patrimonio.

Indica Gonzalo Sinisterra en su libro Contabilidad Administrativa que el **CAPITAL CONTABLE** (pág. 8) Es la expresión empleada en contabilidad; el capital es la diferencia entre el activo menos el pasivo; es la suma de las aportaciones de los propietarios modificada por los resultados de operación obtenidos por la empresa; es el capital social más las utilidades o menos las pérdidas de un ejercicio económico.

CICLO CONTABLE, Juan Ávila menciona en su Libro (pág. 18) Que es el proceso completo del sistema de contabilidad, desde el proceso de la primera transacción hasta el fin del periodo contable.

Según Gonzalo Sinisterra dice que la **CONTABILIDAD** (pág. 12) Es la ciencia que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar los resultados, además enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar todas las

operaciones practicadas por unidades económicas, ya sea de manera individual o bajo la forma de sociedades, siendo éstas mercantiles o civiles.

Menciona Abraham Perdomo en su libro que el CONTROL INTERNO (pág. 7) Que es un conjunto de principios, reglas, mecanismos, y procedimientos establecidos, relacionados entre sí dentro de una organización; está constituido por un plan de organización para salvaguardar el efectivo y otros activos, promover la eficiencia ya que se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, y su objetivo principal es obtener información financiera confiable, segura y oportuna, generándole capacidad de respuesta ante grupos de interés que debe atender.

Los CONTROLES CONTABLES indica Charles Horngren, (pág. 15). “Comprende el plan de organización, métodos y procedimientos que están relacionados directamente con los activos y la confiabilidad de las transacciones, el uso de documentos y registros financieros

EMPRESA señala Juan Ávila en su libro, (pág. 11) Es una entidad u organización Socioeconómica dedicada a las actividades con fines comerciales o económicos, para satisfacer las necesidades de bienes o servicios en la que se combinan y coordinan los elementos del proceso del trabajo, con el fin de comprar y vender; o, comprar, transformar y vender sus productos.

Según Juan Ávila menciona que el ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO En contabilidad también denominada Estado de Evolución de Patrimonio Neto, es aquel que proporciona información acerca de la cuantía del patrimonio neto de una compañía y de cómo este varía a lo largo del ejercicio contable como consecuencia del resultado de un periodo.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO indica Juan Ávila en su Libro (pág. 17)

Es un documento de Estado Financiero que muestra las entradas, salidas y cambio neto del efectivo de una compañía, generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiamiento en un periodo contable, este documento es una forma que concilie los saldos de efectivo inicial y final.

Según Juan Ávila en su libro Introducción a la Contabilidad (pág. 16) indica que los ESTADOS FINANCIEROS, También denominado como estados contables, son aquellos documentos básicos y esencialmente numéricos, elaborados mediante la aplicación de la ciencia contable, en los que se muestran la situación financiera de la empresa y cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado, los resultados que arroje de su operación, serán útiles para los administradores de la compañía.

Los documentos más usados son: El Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Flujo de Efectivo.

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO indica Abraham Perdomo, (pág.19) Es un conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una compañía, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del control interno.

FRAUDE CONTABLE menciona Juan Ávila en su libro (pág. 17) El fraude es un engaño hacia un tercero, abuso de confianza, seguridad, simulación, etc. El término "fraude" se refiere al acto intencional de la Administración, personal o terceros, puede implicar manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.

Menciona Charles Horngren Libro de Contabilidad que los GASTOS, (Pág.2) Son los pagos o desembolsos que la compañía realiza por servicios. Comprende todos los costos expirados que pueden deducirse de los ingresos.

En un sentido más limitado, la palabra gasto se refiere a gastos de operación, de ventas o administrativos.

INGRESOS indica en el Libro Contabilidad Financiera, Horngren (Pág. 1)

Son todos los ingresos monetarios generadas por las ventas, prestación de servicios u otro tipo de operación dentro de una compañía.

Según Juan Ávila señala en su Libro Introducción a la Contabilidad que

PASIVO (pág. 16) En Contabilidad se denomina al total de todas las obligaciones y deudas contraídas por la empresa, o a cargo del negocio y se reflejan en el primer segmento de la segunda parte del balance.

SISTEMA CONTABLE refiere el Libro Contabilidad Administrativa (pag.

26) Es la serie de tareas y registros que se realizan dentro de una organización por medio de los cuales se procesan las transacciones como un medio de mantener registros contables donde se puede tener información de una compañía como resultado de sus operaciones, que permite a la alta gerencia tomar decisiones financieras.

Menciona Abraham Perdomo en su Libro Fundamentos de Control Interno

(pag.23) que un SISTEMA DE CONTROL INTERNO Son todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr los objetivos establecidos dentro de una compañía.

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS: Es el Organismo encargado de la vigilancia y control de las instituciones financieras así como de las compañías de Seguros y Reaseguros en el cumplimiento de sus obligaciones.

UTILIDAD CONTABLE reseña Gonzalo Sinisterra en su Libro Contabilidad Administrativa (pág. 21).- Utilidad Contable es un término utilizado en el área de la contabilidad, auditoría y contabilidad financiera. Son las utilidades y beneficios que arrojan los libros de contabilidad de una empresa en un ejercicio económico.

Fuente: Libro “Introducción a la Contabilidad”, Autor: Juan José Ávila Macedo; México 2007

Fuente: Libro “Fundamentos del Control Interno” Autor: Abraham Perdomo 2005

Fuente: Libro “Contabilidad Administrativa” Autores: Gonzalo Sinisterra – Luis Polanco

Fuente: Libro “Contabilidad Financiera” Autor: Charles T. Horngren; México 200

CAPÍTULO III

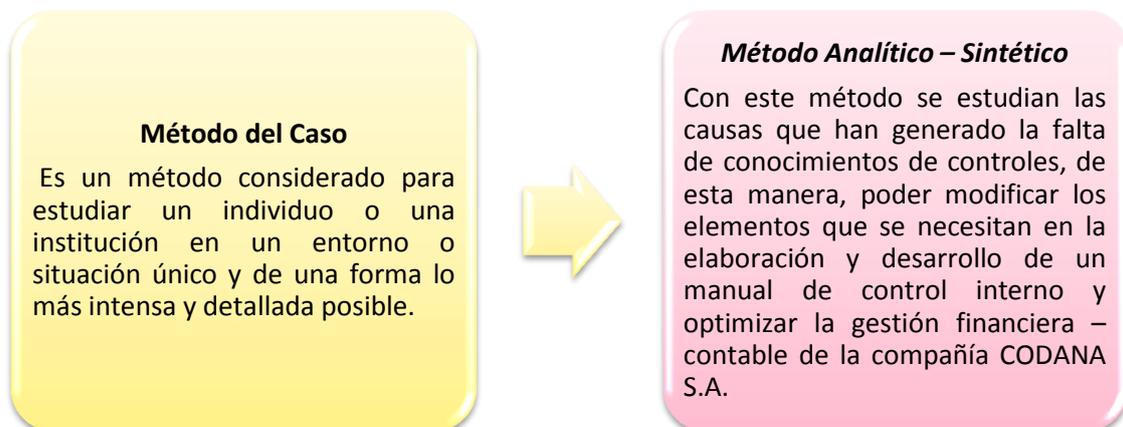
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Dentro del desarrollo del proyecto la metodología se encargará de la parte operacional del proceso evolutivo del conocimiento, es un conjunto de procedimientos utilizados para alcanzar los objetivos propuestos por la compañía CODANA S.A., dichas técnicas y herramientas de diverso orden interceden en la marcha de la investigación. Es la vía más adecuada para comprender el problema de estudio, ya que permite resolverlo y satisfacer las necesidades de la compañía CODANA S.A., también conoce con claridad la realidad de la organización y proporciona soluciones que conlleven a la modificación del problema; por lo tanto, se puede mencionar que metodología o método, es el más adecuado para aplicar en el desarrollo de la investigación.

El método de investigación determinado para el proyecto a implementarse en la compañía CODANA S.A., corresponde al método analítico - sintético; dado que éste método descompone al tema analizado en sus distintos componentes, para así evaluarlos independientemente y determinar las respectivas circunstancias y procesos relevantes para la revisión de las cuentas contables y los Estados Financiero de la compañía CODANA S.A.

3.1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Grafico#9 Métodos de Investigación



Fuente: Elaborado por autoras
Pamela Andrade, Ma. José Guerrero

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

La población o universo que se estudió está formada por ochenta y cuatro (84) personas que laboran en la compañía CODANA S.A., la investigación está considerada al 100% de la población de la compañía CODANA S.A.

La población de la empresa es 84 personas, en total.

Tabla #1 Población en estudio	
PERSONAL	Número
<i>Gerentes (General, Financiero, Administrativo, Ventas, Producción)</i>	5
<i>Jefa de Contabilidad - Contador</i>	1
<i>Asistente contable</i>	2
<i>Auxiliar Contable</i>	2
<i>Jefe Administrativo</i>	1
<i>Asistente Administrativa</i>	1
<i>Jefa de Laboratorio – Alcohol</i>	1
<i>Asistentes de Laboratorio (horario rotativo)</i>	6
<i>Jefa de Planificación</i>	1
<i>Recepcionista</i>	1
<i>Secretarias de Gerencia</i>	4
<i>Mensajeros</i>	2
<i>Personal Planta</i>	58
TOTAL	84

Tabla#1
Fuente: Nómina de trabajadores de CODANA S.A.
Elaborado por Autoras: Pamela Andrade, Ma. José Guerrero

3.2.2 MUESTRA

La muestra es la parte representativa o específica de una población o universo (CODANA S.A.) cuya característica principal es reproducir lo más específico y eficazmente posible. En este caso, la muestra es la totalidad del universo en el caso de la compañía CODANA S.A. es de 84 personas.

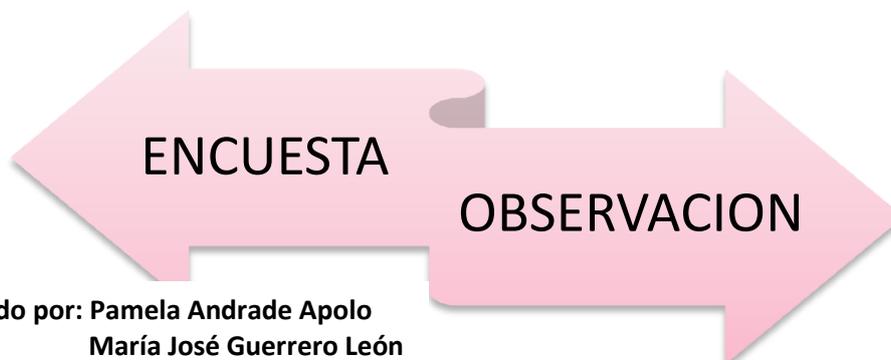
3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

En el desarrollo de este tema la técnica de recolección de información es un medio e instrumento de carácter formal que nos ayudarán a esclarecer los errores que existen dentro de la compañía; al tema referido en la presente investigación se aplicarán encuestas a entes relacionados y entrevista con cada uno de ellos a más de una diálogo con un funcionario representativo con un alto grado de conocimiento del tema.

En base al problema encontrado se analizó y se optó esta técnica de la encuesta y observación, la misma que realizaremos junto con análisis en los temas posteriores.

Para realizar la investigación se utilizó la técnica de:

Grafico# 10 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos



Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerrero León

Para la visualización de los instrumentos de información de investigación escogidos, se utilizaron tablas y gráficos establecidos.

3.3.1. OBSERVACIÓN

Es el método para recoger la información a fin de reunir los requisitos de validez y confiabilidad. Esta técnica consiste en observar atentamente al hecho o caso y tomar información; registrarla para su posterior análisis.

Se estipula un cuestionario de 10 preguntas con aplicación a todo el personal, 5 preguntas se basaran específicamente para el personal contable, y las 5 restantes para el personal financiero. El objetivo básico de la encuesta es conocer cómo afecta directamente los niveles económicos de la compañía CODANA S.A.

3.3.2 ENCUESTA

Es la técnica o conjunto de preguntas que se va aplicar en la compañía CODANA S.A. a través de una encuesta realizada a varias personas que permite recopilar datos de una población o muestra; la estructura de dichas preguntas es de tipo cerrado a fin de conocer la opinión o hechos específicos.

El contenido y la estructura de las preguntas guardan relación con los objetivos del estudio. Se tuvo mucho cuidado en el número de preguntas, a fin de que las personas investigadas contesten en forma integral, concisa y precisa a los requerimientos que se definen en la propuesta. La aplicación será directa e individual a la población (empleados de la compañía) involucradas. Dicha encuesta recoge información de una muestra.

En los departamentos Contable – Financiero. Donde se recolectaron datos e información de gran interés para entender la importancia de Implementar un sistema de control interno.

Fue sobre la base de los resultados de esta etapa donde se consiguieron datos para elaborar el cuestionario aplicado a la muestra.

Grafico# 11 Encuesta

FECHA	OBSERVACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• 26 de septiembre• 30 de septiembre	<ul style="list-style-type: none">• Departamento de Contabilidad• Departamento Financiero

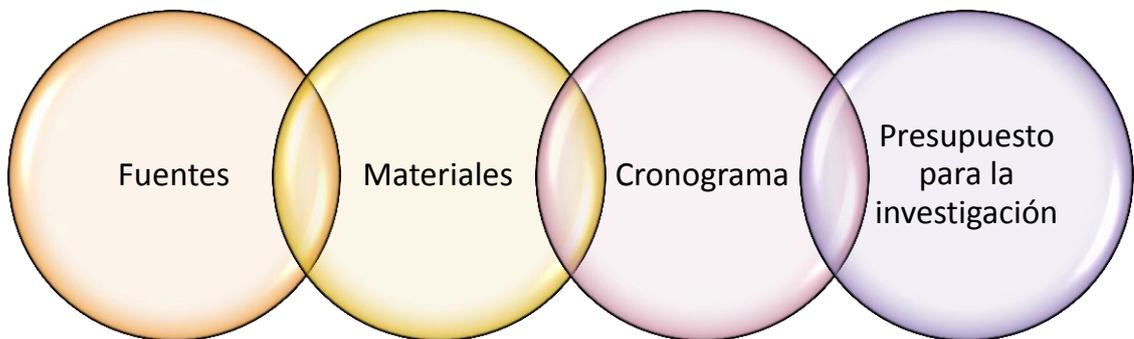
Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerrero León

3.4 RECURSOS: FUENTES, CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

3.4.1 RECURSOS

Entre los recursos encontramos:

Grafico# 12 Recursos



Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerrero León

a) FUENTES

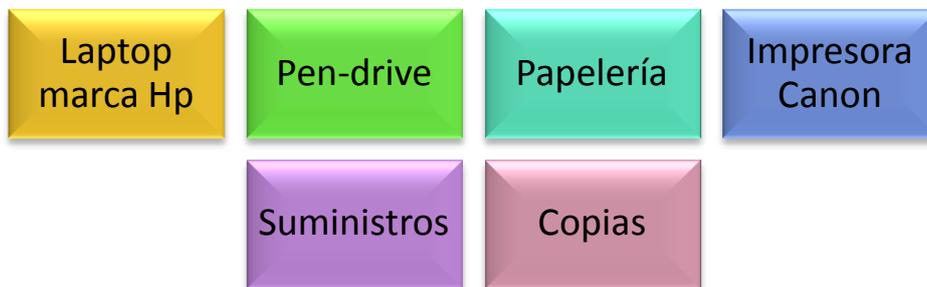
Para obtener el tema planteado en esta investigación se realizó un análisis general de un problema existente dentro de la compañía.

En base a lo antes expuesto se desarrolló un conjunto de preguntas ordenada, realizadas a los directivos y miembros de la organización, con el fin de conocer la opinión o hechos específicos. Se dialogó y se planteó preguntas en base a un formulario previamente elaborado en un orden concreto y bien preparado de tal manera que permita obtener información precisa, y concisa capaz de despejar dudas y buscar soluciones.

b) MATERIALES

Los materiales que se han utilizado en el desarrollo de la propuesta del proyecto de investigación, se detalla a continuación:

Grafico# 13 Materiales



c) CRONOGRAMA

Se establecerá un cronograma que servirá de herramienta a seguir, el mismo que se elaborará en función del plan de acción del levantamiento de información, que es donde se detallan todas las actividades requeridas para esta propuesta, donde se fijará el tiempo que conlleva desarrollar cada una de las actividades.

Tabla #2: Cronograma de Trabajo

“Diseño e Implementación de los Procesos de Control Interno de la Compañía CODANA S.A. de la ciudad de Milagro”

No	Actividad	nov-12				dic-12				ene-13			
1	Selección del tema												
2	Elaboracion y aprobacion del plan de tesis												
3	Contacto con las Autoridades de la Entidad												
4	Selección de la informacion basica Fuentes primarias,encuestas y entrevistas												
5	Clasificación y procesamiento de la informacion de la empresa												
6	Aplicación metodologica												
7	Tratamiento de la informacion												
8	Analisis y verificación de Estados Financieros												
9	Comprobacion de la Hipotesis												
10	Revision preliminar												
11	Digitación Final												

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
 María José Guerrero León

Tabla #3: Cronograma de Actividades, para la recolección de datos

ACTIVIDAD	Ago 12	Sep 12	Oct 12	Nov 12	Dic 12	En 13	Feb 13	Mar 13	Abr 13	May 13	Jun 13	Jul 13	Ago 13
Elaboracion de la Encuesta													
Aplicacion de la Encuesta													
Tabulacion de la Encuesta													
Analisis e Interpretacion de los Datos													

Tabla #4: Presupuesto de recolección de datos

Actividad	Agosto 2012	Septiembre 2012	Octubre 2012	Noviembre 2012	Diciembre 2012	Enero 2013	Febrero 2013	Marzo 2013	Abril 2013	Mayo 2013	Junio 2013	Julio 2013	Agosto 2013
Fuente Secundaria revision de texto													
Acopio de Informacion													
Aplicación de la Encuesta													
Analisis de Informacion													
Conclusiones de Informacion													

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
 María José Guerrero León

d) PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

La determinación del presupuesto para la propuesta de implementar un Sistema de Control Interno permite tener un conocimiento de los gastos para la ejecución de trabajo o uso de materiales, que se ha tenido que cubrir con fondos propios.

De tal manera que le presupuesto establecido para la propuesta es:

Tabla#5
Presupuesto para el proyecto de investigación

CONCEPTO	VALOR
Papelería y fotocopias	\$ 200,00
Servicio telefónico y computación	\$ 190,00
Transporte	\$ 260,00
Alimentación	\$ 450,00
TOTAL	\$ 1,100.00

Elaborado por: Autoras, Pamela Andrade – Ma. José Guerrero

3.5 TRATAMIENTO A LA INFORMACIÓN – PROCESAMIENTO DE DATOS Y ANÁLISIS

3.5.1 TRATAMIENTO A LA INFORMACIÓN

Los datos recogidos pasaron a un proceso de codificación. Las variables pertenecen a la escala nominal y ordinal, ya que los datos clasificados en categorías se presentan en porcentajes y proporciones.

Los datos se han codificado con símbolos o letras a las diferentes alternativas de cada respuesta para facilitar el proceso de tabulación que la hemos realizado de manera computarizada, a través de gráficos estadísticos tipo circular (pastel), aplicando el programa Excel. A más del análisis estadístico

hemos realizado un análisis descriptivo, el mismo que consiste en un estudio individual de cada pregunta del cuestionario, que nos permitió hacer un examen en forma conjunta en relación con la operatividad de las variables.

Diseño del Cuestionario:

- ♣ Orden de las preguntas
- ♣ Precisión y Claridad en las preguntas
- ♣ Incluir todas las respuestas posibles
- ♣ Elaborar instrucciones sobre el llenado de la encuesta

Grafico#14 Diseño del Cuestionario



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DE LA COMPAÑÍA CODANA S.A.

OBJETIVO:
CONOCER EL CRITERIO DE LOS EMPLEADOS DE LA COMPAÑÍA CODANA S.A. RESPECTO A LA PROPUESTA DE IMPLEMENTAR UN PROCESO DE CONTROL INTERNO PARA EL DEPARTAMENTO CONTABLE - FINANCIERO.

INSTRUCCIONES:
MARQUE CON UNA X EN LA ALTERNATIVA QUE USTED CONSIDERE ADECUADA

CONTENIDO:
10 PREGUNTAS

**Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerrero León**

3.5.2 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

En la realización de esta investigación se efectuaron encuestas, aplicando el método de investigación de campo dentro de las instalaciones de la empresa, a saber: Gerencia, Departamento de Contabilidad y Finanzas a todo el personal de la empresa, ya que todos están relacionados.

La información que se recopiló, fue registrada de manera sistemática, se realizó un análisis comprensivo de los datos, se la expuso mediante gráficos, seguidos de una interpretación de cada una de las respuestas obtenidas.

Entendemos que la intención de estos cuestionarios tiene un carácter exploratorio de los fenómenos de esta investigación, las interpretaciones están soportadas en base a las respuestas de los empleados y elaboradas con el único fin de demostrar la realidad de la empresa, creando un ambiente favorable.

El presupuesto para la recolección de datos es:

Tabla #6
Presupuesto para la Recolección de Datos

PRESUPUESTO				
Nº	Posicion	Meses	Cantidad Horas/mes	Valor Total
84	Personal	6	10/mes	1100,00
	Investigativo/asesor			
			Total	1100,00
MATERIALES Y EQUIPOS				
Cantidad	Descripcion	Costo por Semestre	Costo Total	
S/N	Material de Oficina	50/2	100,00	
S/N	Uso de Papeleria Fotocopia encuesta	50/2	100,00	
S/N	Servicio Telefonico y Computacion	95/2	160,00	
S/N	Movilizacion (Milagro)	130/2	260,00	
S/N	Varios	25-feb	50,00	
		Total	670,00	
COSTOS INDIRECTOS				
Cantidad	Descripcion	Costo por Semestre	Costo Total	
S/N	Imprevistos	50,00	50,00	
S/N	Alimentación	75/2	450,00	
		Total	500,00	
GRAN TOTAL				1170,00

Elaborado por autoras: Pamela Andrade, Ma. José Guerrero

En el diseño de la encuesta se utilizará el muestreo probabilístico aleatorio simple; A continuación se muestran gráficamente los resultados del cuestionario, los mismos que hablan por sí solos sobre las deficiencias en el departamento contable – financiero dentro de la compañía:

1. ¿Considera Usted necesaria la Implementación de un Sistema de Control Interno en el Área Contable para evitar errores y fraudes?

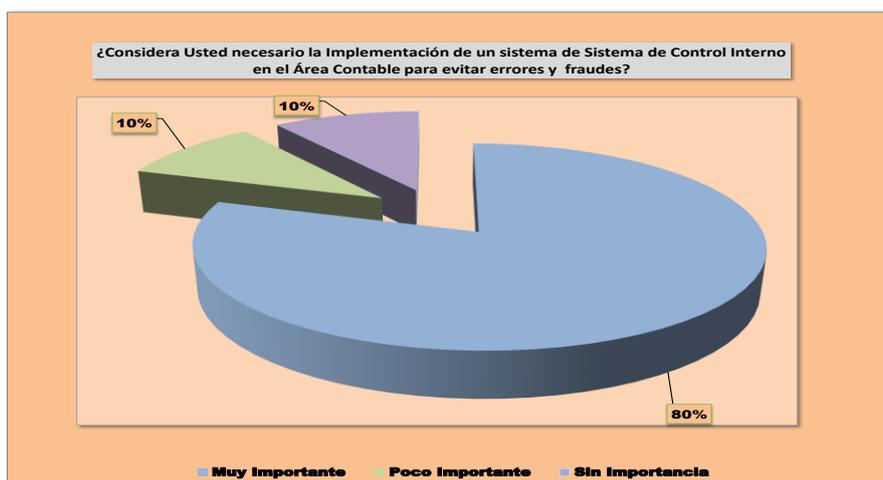
Variable: Conocer el Criterio del personal de los Directivos y Colaboradores relacionados en el Área Contable de la empresa CODANA S.A., con respecto a la Implementación de un Sistema Control Interno con la aplicación a la gestión contable en el ingreso de la información.

Dimensión: Conocer la predisposición del personal sobre la implementación y controles que se implantarán en el Departamento.

Tabla#7 ¿Considera Usted necesaria la Implementación de un Sistema de Control Interno en el Área Contable para evitar errores y fraudes?

¿Considera Usted necesario la Implementación de un sistema de Sistema de Control Interno en el Área Contable para evitar errores y fraudes?		
RESPUESTAS	EMPLEADOS	PORCENTAJE
Muy Importante	8	80%
Poco Importante	1	10%
Sin Importancia	1	10%
Total	10	100%

Fuente: Cuestionario 2012 - 2013
Preparado: Pamena Andrade Apolo
María Josè Guerrero Leòn



Análisis y Conclusión: De acuerdo a la encuesta realizada, el 80% de la población, considera que la Implementación del Sistema de Control en el Departamento Contable es muy importante. Siendo un mínimo el porcentaje que cree que es poco importante y sin importancia.

2. ¿Se requiere la supervisión y revisión frecuente en el Departamento Contable por parte de los mandos superiores?

Variable: Conocer el Criterio del personal de los Directivos y Colaboradores relacionados en el Área Contable de la empresa CODANA S.A., con respecto a la supervisión y revisión de los Estados Financieros frecuentemente por los mandos superiores.

Dimensión: Determinar la existencia de intervención y supervisión de los niveles superiores

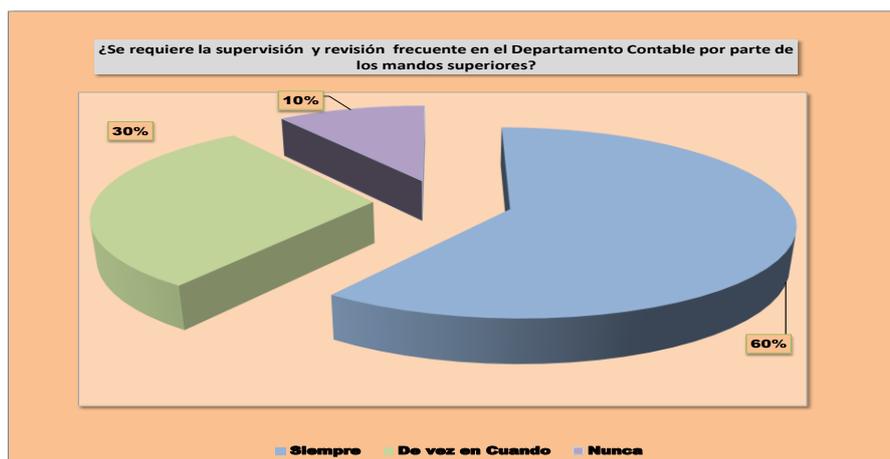
Tabla# 8 ¿Se requiere la supervisión y revisión frecuente en el Departamento Contable por parte de los mandos superiores?

2. ¿Se requiere la supervisión y revisión frecuente en el Departamento Contable por parte de los mandos superiores?		
RESPUESTAS	EMPLEADOS	PORCENTAJE
Siempre	6	60%
De vez en Cuando	3	30%
Nunca	1	10%
Total	10	100%

Fuente: Cuestionario 2012 - 2013

Preparado: Pamena Andrade Apolo

Maria Josè Guerrero León



Análisis y Conclusión: De acuerdo a la encuesta realizada, el 60% de la población, considera que la revisión de los Estados Financieros en el Dpto. Contable por parte de los superiores debe ser siempre. Siendo un 30% que cree que debe ser de vez en cuando y un 10% que nunca.

3. ¿Es necesaria la capacitación al personal a objeto de conocer el sistema de control interno que evite errores en la compañía?

Variable: Conocer el Criterio de los Colaboradores relacionados en el Área Contable de la empresa CODANA S.A., con respecto a la capacitación que se debe realizar constantemente al personal de la empresa para así evitar errores internos.

Dimensión: Conocer la predisposición del personal para que pueda capacitarse constantemente.

Tabla#9 ¿Es necesaria la capacitación al personal a objeto de conocer el sistema de control interno que evite errores en la compañía?

¿Es necesaria la capacitación al personal a objeto de conocer el sistema de control interno que evite errores en la compañía?		
RESPUESTAS	EMPLEADOS	PORCENTAJE
Definitivamente Si	9	90%
Probablemente	1	10%
Indiferente	0	0%
Total	10	100%

Fuente: Cuestionario 2012 - 2013
Preparado: Pamena Andrade Apolo
María Josè Guerrero Leòn



Análisis y Conclusión: De acuerdo a la encuesta realizada, el 90% de la población, considera que el Departamento Contable debe ser capacitado constantemente. Siendo un mínimo el porcentaje que cree que es poco importante e indiferente.

4. ¿Cómo evaluaría Usted el desempeño del Departamento Contable y Financiero a la entrega de los Estados Financieros?

Variable: Conocer el Criterio de las Altas Gerencias y los Colaboradores de la empresa CODANA S.A., con respecto al desempeño del personal Contable y Financiero a la entrega de los Estados Financieros.

Dimensión: Determinar el desempeño laboral por parte de los colaboradores.

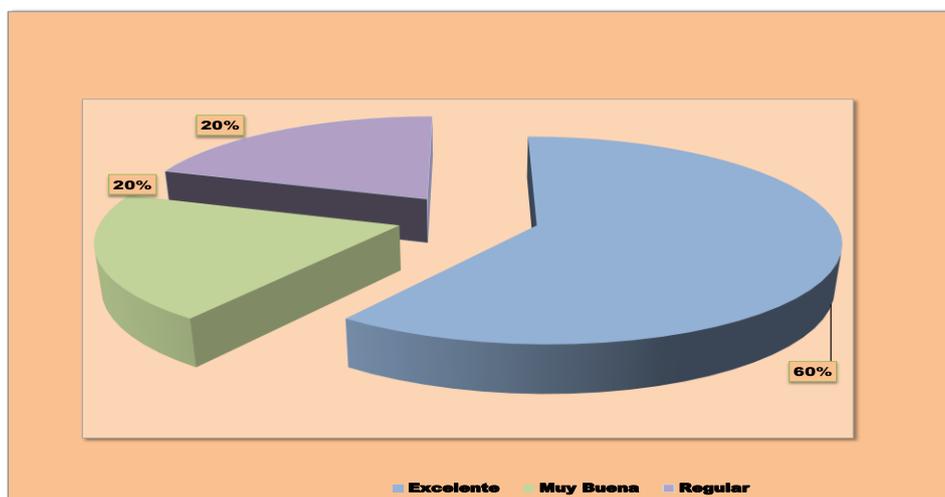
Tabla#10 ¿Cómo evaluaría Usted el desempeño del Departamento Contable y Financiero a la entrega de los Estados Financieros?

¿Cómo evaluaría Usted el desempeño del Departamento Contable y Financiero a la entrega de los Estados Financieros?		
RESPUESTAS	EMPLEADOS	PORCENTAJE
Excelente	6	60%
Muy Buena	2	20%
Regular	2	20%
Total	10	100%

Fuente: Cuestionario 2012 - 2013

Preparado: Pamena Andrade Apolo

María José Guerrero León



Análisis y Conclusión: De acuerdo a la encuesta realizada e interpretando el gráfico podemos deducir que el 60% consideran excelente la gestión del área Contable y Financiera, el 20% respondieron muy buena y el 20% de los empleados no están de acuerdo en su totalidad con la labor de estas importantes áreas.

5. ¿Se preparan mensualmente los Estados Financieros aplicando Manuales de Procedimientos Contables?

Variable: Conocer el Criterio de las Altas Gerencias y los Colaboradores de la empresa CODANA S.A., con respecto a la preparación de los Estados Financieros aplicando Manuales de Procedimientos contables para evitar cualquier tipo de anomalía.

Dimensión: Determinar la existencia de intervención y supervisión de los niveles superiores.

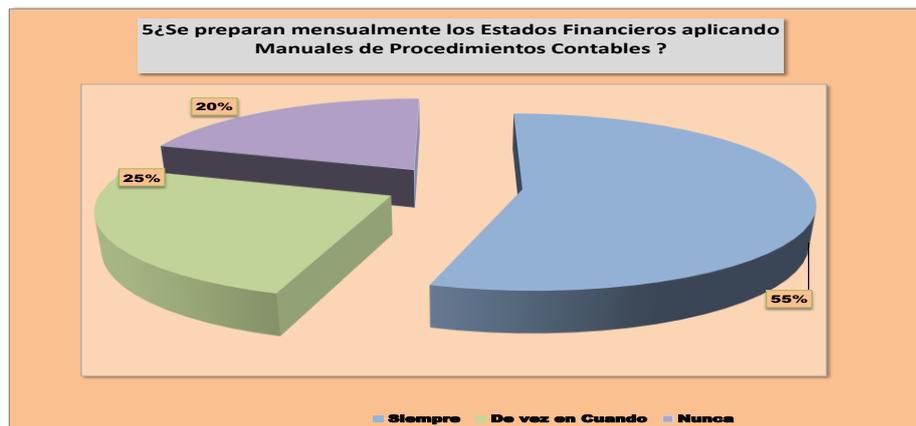
Tabla#11 ¿Se preparan mensualmente los Estados Financieros aplicando Manuales de Procedimientos Contables?

5 ¿Se preparan mensualmente los Estados Financieros aplicando Manuales de Procedimientos Contables ?		
Siempre	5,5	55%
De vez en Cuando	2,5	25%
Nunca	2	20%
Total	10	100%

Fuente: Cuestionario 2012 - 2013

Preparado: Pamena Andrade Apolo

María José Guerrero Leòn



Análisis y Conclusión: Se supo determinar que el 55% respondieron que siempre existe la aplicación de los Manuales de Procedimientos en los Estados Financieros, mientras que el 25% respondieron que de vez en cuando y el 20% de los empleados contestaron que nunca son aplicados.

6. ¿Considera usted necesaria la Implementación de los Manuales de Procedimientos para una mejor estructura de los Documentos Financieros?

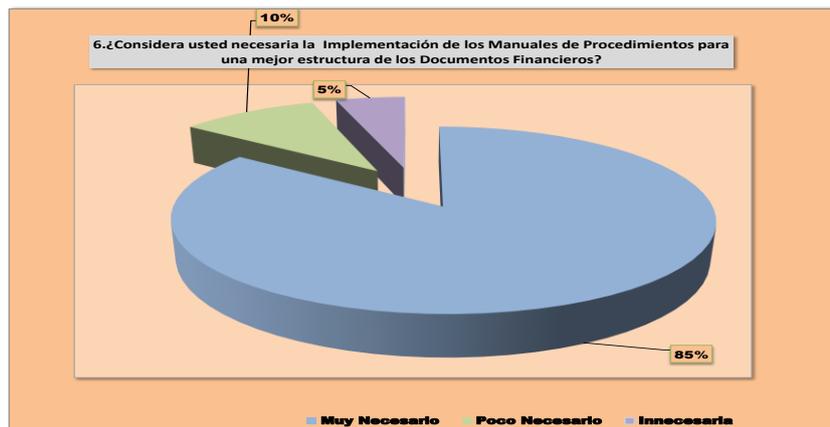
Variable: Conocer el Criterio de las Altas Gerencias y los Colaboradores de la empresa CODANA S.A., con respecto a la Implementación de un Manual de Funciones para una mejor estructura financiera.

Dimensión: Determinar si el personal esta de CODANA S.A., está de acuerdo o no a la implementación de un Manual de Procedimientos para el cumplimiento de los Estados Financieros.

Tabla# 12 ¿Considera usted necesaria la Implementación de los Manuales de Procedimientos para una mejor estructura de los Documentos Financieros?

6.¿Considera usted necesaria la Implementación de los Manuales de Procedimientos para una mejor estructura de los Documentos Financieros?		
RESPUESTAS	EMPLEADOS	PORCENTAJE
Muy Necesario	8,5	85%
Poco Necesario	1	10%
Innecesaria	0,5	5%
Total	10	100%

Fuente: Cuestionario 2012 - 2013
Preparado: Pamena Andrade Apolo
Maria Josè Guerrero Leòn



Análisis y Conclusión: Se determinó que alrededor del 85% del total de la población encuestada, considera necesaria la Implementación de un Manual de Procedimientos, mientras que el 10% considera que es poco necesaria y el 5% innecesaria.

7. ¿La compañía CODANA S.A. cumple con un sistema de control interno donde se establezcan las normas legales establecidas por factores externos?

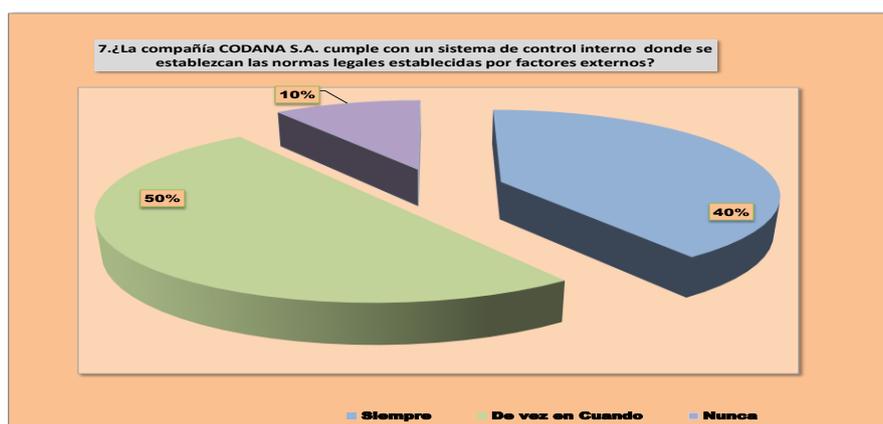
Variable: Conocer el Criterio de las Altas Gerencias y los Colaboradores de la empresa CODANA S.A., con respecto al cumplimiento de un Sistema de Control Interno donde se establezcan las Normas Legales en la compañía CODANA S.A.

Dimensión: Determinar si el personal de CODANA S.A., conoce si se está cumpliendo con un sistema de control interno donde se establezcan las Normas Legales vigentes.

Tabla#13 ¿La compañía CODANA S.A. cumple con un sistema de control interno donde se establezcan las normas legales establecidas por factores externos?

7.¿La compañía CODANA S.A. cumple con un sistema de control interno donde se establezcan las normas legales establecidas por factores externos?		
RESPUESTAS	EMPLEADOS	PORCENTAJE
Siempre	4	40%
De vez en Cuando	5	50%
Nunca	1	10%
Total	10	100%

Fuente: Cuestionario 2012 - 2013
 Preparado: Pamena Andrade Apolo
 Maria Josè Guerrero León



Análisis y Conclusión: Se determinó que alrededor del 50% del total de la población encuestada, confirma el incumplimiento de un sistema de control interno de las normas legales vigentes, mientras que el 40% confirma que de vez en cuando y el 10% confirma que nunca.

8. ¿Existen Manuales de Procedimientos que permita cumplir con las Normas u Obligaciones tributarias?

Variable: Conocer el Criterio de las Altas Gerencias y los Colaboradores de la empresa CODANA S.A., con respecto a la existencia de Manuales de Procedimientos que cumplan con las normas tributarias.

Dimensión: Determinar si el personal de CODANA S.A., conoce si se está cumpliendo con las Normas u obligaciones Tributarias.

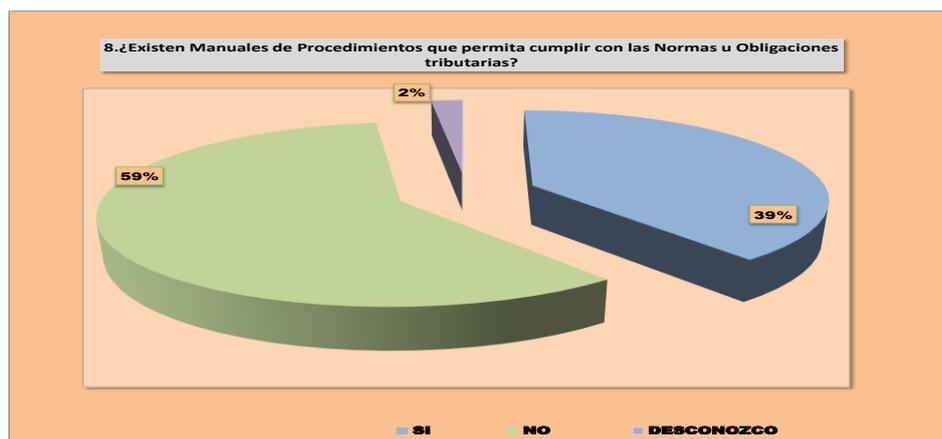
Tabla#14 ¿Existen Manuales de Procedimientos que permita cumplir con las Normas u Obligaciones tributarias?

8.¿Existen Manuales de Procedimientos que permita cumplir con las Normas u Obligaciones tributarias?		
RESPUESTAS	EMPLEADOS	PORCENTAJE
SI	3,9	39%
NO	5,9	59%
DESCONOZCO	0,2	2%
Total	10	100%

Fuente: Cuestionario 2012 - 2013

Preparado: Pamena Andrade Apolo

María José Guerrero León



Análisis de Conclusión: Se determinó que alrededor del 59% del total de la población encuestada, confirma el incumplimiento de las Normas u obligaciones tributarias, mientras que el 39% confirma que no y el 2% confirma que desconoce.

9. ¿Conoce usted si existe alguna normativa dentro de la compañía que regule los procedimientos al momento de la elaboración de los Estados Financieros?

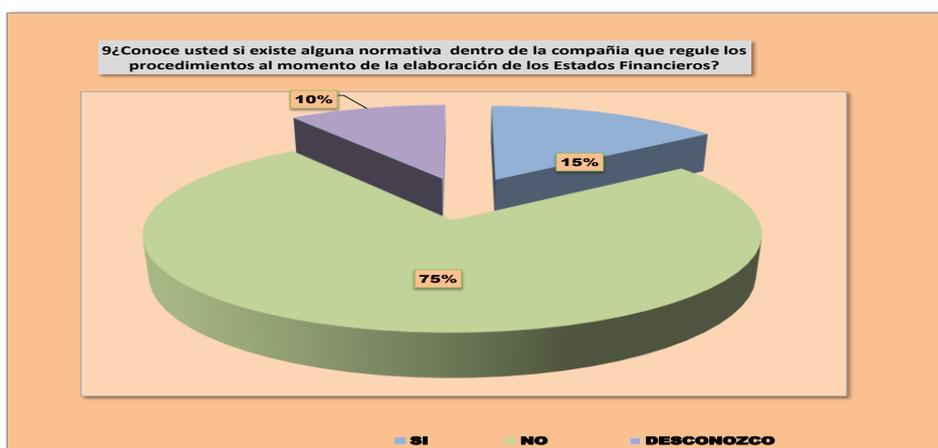
Variable: Conocer el Criterio de las Altas Gerencias y los Colaboradores relacionados en el área contable de la empresa CODANA S.A., respecto si existe alguna normativa interna que regule los procedimientos para la elaboración de los Estados Financieros.

Dimensión: Determinar si el personal esta de CODANA S.A., confirma si existe una normativa que regule los procedimientos al momento de la elaboración de los Estados Financieros

Tabla#15 ¿Conoce usted si existe alguna normativa dentro de la compañía que regule los procedimientos al momento de la elaboración de los Estados Financieros?

9. ¿Conoce usted si existe alguna normativa dentro de la compañía que regule los procedimientos al momento de la elaboración de los Estados Financieros?		
RESPUESTAS	EMPLEADOS	PORCENTAJE
SI	1,5	15%
NO	7,5	75%
DESCONOZCO	1	10%
Total	10	100%

Fuente: Cuestionario 2012 - 2013
Preparado: Pamena Andrade Apolo
María José Guerrero León



Análisis y Conclusión: De acuerdo a los datos obtenidos, podemos decir que el 75% del personal encuestado confirma que no existe una normativa que regule los procedimientos en la elaboración de los Estados Financieros, mientras que el 15% confirma que sí y un 10% desconoce de la normativa.

10. ¿Qué efectividad tienen los programas contables para el registro de los ingresos y gastos de la empresa CODANA S.A.?

Variable: Conocer el Criterio de las Altas Gerencias y los Colaboradores de la empresa CODANA S.A., respecto a los programas contables en la compañía CODANA S.A.

Dimensión: Determinar si el personal de CODANA S.A., está conforme con el programa contable actual implementado en la compañía.

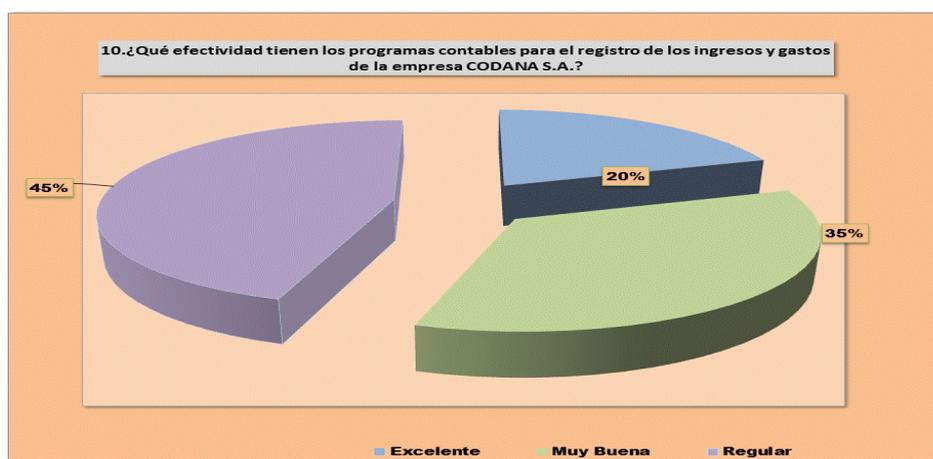
Tabla#16 ¿Qué efectividad tienen los programas contables para el registro de los ingresos y gastos de la empresa CODANA S.A.?

10.¿Qué efectividad tienen los programas contables para el registro de los ingresos y gastos de la empresa CODANA S.A.?		
RESPUESTAS	EMPLEADOS	PORCENTAJE
Excelente	2	20%
Muy Buena	3,5	35%
Regular	4,5	45%
Total	10	100%

Fuente: Cuestionario 2012 - 2013

Preparado: Pamena Andrade Apolo

Maria Josè Guerrero Leòn



Análisis y Conclusión: Se determinó que alrededor del 45% del total de la población encuestada, confirma que el programa contable actual de la compañía es regular, mientras que el 35% confirma que es muy buena y el 20% confirma que es excelente.

3.6 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

En base a las respuestas obtenidas del personal ejecutivo y operativo, están conscientes del riesgo que existe en la compañía; amparado en las interpretaciones de los gráficos expuestos anteriormente, la compañía CODANA S.A. Refleja que los problemas que atraviesan provienen de la falta de un adecuado sistema de control interno y de su cumplimiento de manera eficiente, lo que significa que se esperan resultados positivos al implementarlo.

Dentro de este sistema encontramos las siguientes falencias:

- ♣ Es necesario Implementar un Sistema de Control Interno en el Departamento Contable y Financiero.
- ♣ Falta de controles previos por parte de los mandos Superiores al momento de elaborar los Estados Financieros.
- ♣ No existe una capacitación constante al personal de Talento Humano de la compañía.
- ♣ El personal del Dpto. Contable y Financiero no tienen un buen desempeño laboral debido a la falta de control que existe por los mandos superiores.
- ♣ No existe una revisión mensual de los Estados Financieros antes de la revisión de los Directivos de la compañía.
- ♣ No existe una Manual de Funciones por lo cual se debe considerar muy importante implementarlo dentro de la compañía.
- ♣ Incumplimiento con las Normas Legales vigentes.
- ♣ Falta de cumplimiento en las responsabilidades tributarias.
- ♣ Los empleados desconocen si existe una normativa al momento de elaborar los Estados Financieros.
- ♣ Es ineficiente el programa contable actual que tiene la compañía lo cual no permite ejecutar un buen trabajo al momento de la entrega e los Estados Financieros.

CAPÍTULO IV

LA PROPUESTA

4.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA

La propuesta del presente proyecto está enfocada en reducir errores contables y obtener Estados Financieros razonables, implementando un Manual de Procedimientos el cual ayudará a establecer las funciones de los empleados quienes elaborarán los documentos financieros de forma ordenada; ante ello proponemos el título del proyecto de investigación y es el siguiente:

“IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO CONTABLE Y FINANCIERO DE LA EMPRESA CODANA S.A.”

4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El principal problema que atraviesa la compañía CODANA S.A., proviene de la falta de controles en los procesos que involucran las corrientes que debe seguir los registros, autorizaciones y aprobaciones de todas las operaciones que involucren desembolsos monetarios con alta un adecuado Manual de Procedimientos del Sistema de Control Interno, que permita incrementar los niveles sobre las operaciones contables, financieras y operativas detectando oportunamente las debilidades para tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Como norma se conoce que la gran mayoría de las empresas o sociedades no existen manuales dentro de la organización, pero, elaborarlos e implementarlos en la compañía CODANA S.A., será un trabajo el cual el

Personal que labora en la entidad obtendrá conocimientos y experiencia, donde se documentará información competente y suficiente.

La aplicación de un Manual de Procedimientos en el departamento contable – financiero es clave para el incremento de confiabilidad en los niveles de control interno de la compañía CODANA S.A. sujeta al presente informe, dado que aumentará los niveles de eficiencia, reduciendo así el margen de riesgo, a más de aportar al cumplimiento de metas y objetivos propuestos al presente análisis.

Al tener un manual de procedimientos con normas y directrices bien definidas permitirá que el personal ejerza sus funciones y realice los registros contables de modo adecuado y uniforme, teniendo un proceso regulado de revisión asegurándose de que los Estados Financieros hayan sido preparados en forma consistente, potenciada en el crecimiento y desarrollo de la organización.

La propuesta referida aportará con un potencial fortalecimiento de la rentabilidad del negocio con las concebidas oportunidades de ampliación y generación de mayores fuentes de trabajo para la población económicamente activa.

4.3 OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA

Analizar y controlar las pérdidas económicas que existen actualmente en la compañía CODANA S.A., implementando un Manual de Procedimientos bien definido el cual evitará fraudes y se establezca un adecuado control interno en el departamento contable y financiero.

Realizando un análisis exhaustivo de las reparaciones y gastos generados en la compañía y el impacto que ha tenido en los Estados Financieros es considerable.

REPARACIONES REALIZADAS AÑO 2013-2014

REPARACIONES OPERACIONALES AÑO 2013

RESUMEN:

REGISTRADO COSTOS
REP. Y MANT.
MATERIALES Y REPUESTOS CONSUMIDOS DE BODEGA
OTRAS REPARACIONES MENORES DE \$6000.
AMORTIZACION REPARACIONES MAYORES
TOTAL DE REPARACIONES EN EL COSTO

ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	SEGÚN REPORTE CONTABLE
162.005,30	131.887,26	181.400,86	42.747,37	106.164,27	123.469,50	88.149,66	156.288,66	992.112,88
160.498,90	115.055,39	151.955,20	58.455,50	46.601,00	86.564,14	87.281,87	83.686,02	790.098,02
92.707,07	64.424,07	46.865,33	8.451,00	53.324,00	9.002,55	8.706,67	28.060,07	311.540,76
								167.500,13
415.211,27	311.366,72	380.221,39	109.653,87	206.089,27	219.036,19	184.138,20	268.034,75	2.261.251,79

TOTAL 2013

415.211,27	311.366,72	380.221,39	109.653,87	206.089,27	219.036,19	184.138,20	268.034,75	2.093.751,66
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	---------------------

85,99%

REPARACIONES OPERACIONALES AÑO 2014

RESUMEN:

REGISTRADO COSTOS
REP. Y MANT.
MATERIALES Y REPUESTOS CONSUMIDOS DE BODEGA
OTRAS REPARACIONES MENORES DE \$6000.
AMORTIZACION REPARACIONES MAYORES
TOTAL DE REPARACIONES EN EL COSTO

ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	ago-14	SEGÚN REPORTE CONTABLE
15.282,00	17.728,80	16.759,54	16.851,50	17.164,27	33.969,00	15.482,10	18.409,12	151.646,33
8.558,20	8.570,40	6.846,10	8.160,00	7.601,00	9.064,14	8.614,37	4.806,47	62.220,68
13.582,56	11.270,30	16.865,33	18.451,00	13.324,00	18.002,55	18.706,67	17.060,07	127.262,48
								27.290,36
37.422,76	37.569,50	40.470,97	43.462,50	38.089,27	61.035,69	42.803,14	40.275,66	368.419,85

TOTAL 2014

37.422,76	37.569,50	40.470,97	43.462,50	38.089,27	61.035,69	42.803,14	40.275,66	341.129,49
------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------

14,01%

TOTAL 2013-2014

452.634,03	348.936,22	420.692,36	153.116,37	244.178,54	280.071,88	226.941,34	308.310,41	2.434.881,15
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	---------------------

100%

CODANA S.A.
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

(*) Cifras en miles de Dólares

	REAL AÑO 2013		PROYECCIÓN AÑO 2014		Variación
	ago-13		ago-14		
	Importe	P.U.	Importe	P.U.	Importe
Ventas en Volúmen					
* Local Etilico y Anhidro (Lts.)	12,046,377		12,142,247		95,870
* Exportación Etilico y Anhidro (Lts.)	4,918,194		4,982,309		64,115
* Total de Alcoholes	16,964,571		17,124,556		159,985
* Industriales (Lts.)	1,146,152		1,176,152		30,000
* Subproductos Co2, Hielo y Levadura (Kls.)	4,808,502		4,853,217		44,715
Ventas en valor					
* Local (Etilico y Anhidro)	10,549	0.88	13,646	1.12	3,098
* Exportación (Etilico y Anhidro)	4,235	0.86	4,294	0.86	59
* Industriales	518	0.45	541	0.46	23
* Subproductos (Co2, Hielo y Levadura)	1,574	0.33	1,589	0.33	14
Sub-Total Ventas	16,876		20,071		3,194
Costo de Ventas					
* Alcoholes (Producción)	9,288	0.55	9,237	0.54	(51)
* Industriales	342	0.30	352	0.30	10
* Subproductos (Co2, Hielo y Levadura)	642	0.13	649	0.13	7
Sub-Total Costo de Ventas	10,272	0.61	10,237	0.60	(34)
Utilidad Bruta	6,605	0.39	9,833	0.57	3,228
Gastos Administrativos	957	0.06	956	0.06	(1)
Gastos de Ventas	995	0.06	998	0.06	3
Gastos Operacionales	2,093	0.12	322	0.02	(1,772)
Regalías	95	0.01	96	0.01	1
Utilidad Operacional	2,464	0.15	7,461	0.44	4,997
Gastos Financieros	512	0.03	512	0.03	(1)
Ingresos/Egresos No Operacionales	33	0.00	35	0.00	2
Utilidad del Ejercicio	1,919	0.11	6,914	0.40	4,996
Participación Trabajadores y Renta	(1,320)	(0.08)	(1,396)	(0.08)	(76)
Utilidad Neta del Ejercicio	599	0.04	5,519	0.32	4,920

Como se observa en el cuadro de reparaciones de planta que se realizaron en el año 2013 en comparación al año 2014 existe una reducción del 86 por ciento aproximadamente, disminución que tiene su origen por las revisiones de los procesos que el proyecto de investigación proporcionó a la gerencia y que quedó plasmado en los manuales de procedimientos de la compañía CODANA S.A., la cual se puso en ejecución a objeto de generar beneficios económicos a favor de la compañía y de los empleados de la misma.

La reducción de los egresos por mantenimientos tiene un efecto positivo tanto en la rentabilidad mensual reflejada en los Estados Financieros y anualmente en la utilidad de CODANA S.A., impacto que no solo beneficia a la compañía sino también a los colaboradores mediante el reparto de las utilidades del quince por ciento, y, en el Estado de Resultados a través del pago del Impuesto a la Renta del veintidós por ciento; además existirá un incremento en el cálculo de anticipo del Impuesto a la Renta por el incremento en: Activos, Ingresos, Patrimonio Neto y costos y gastos, para los dos primeros en el 0,04 % y el 0,02% respectivamente.

Reflejando el Estado de Resultados de la compañía CODANA S.A. se puede manifestar que reduciendo los gastos en mantenimientos operacionales aumentan las ventas ya que se puede comprar más materia prima para producir el producto final.

Cabe mencionar que al aumentar la compra de materia prima genera mayor producción de alcohol para la venta a las empresas licoreras y actualmente a la empresa del Estado (EP-Petroecuador), esto quiere decir que beneficiamos no solo a la compañía sino también al país en general.

4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA

Los objetivos específicos de la propuesta son los siguientes:

- ✓ Salvaguardar con responsabilidad todas las labores que se les asigne al personal, tratando de omitir posibles fraudes y errores.
- ✓ Fortalecer controles que se han venido generando, a fin de esclarecer los riesgos.
- ✓ Ejecutar capacitaciones permanentes a todo el personal de la compañía en base a sus funciones establecidas para así prevenir o disminuir el incumplimiento que existiere en el manual de políticas y procedimientos.

- ✓ Implementar un análisis de riesgo que le permita al departamento contable - financiero, información real de todos los movimientos que se realicen.

- ✓ Elaborar y aplicar el Manual de Políticas y Procedimientos, siendo este una guía práctica para el correcto desempeño de las labores designadas al personal de la compañía.

- ✓ Verificar y evaluar los sistemas y procedimientos de orden contable y financiero.

- ✓ Revisar y verificar, bajo la base de pruebas selectivas las transacciones, registros y movimientos contables, incluyendo la inspección física de los activos.

4.5 HIPÓTESIS DE LA PROPUESTA

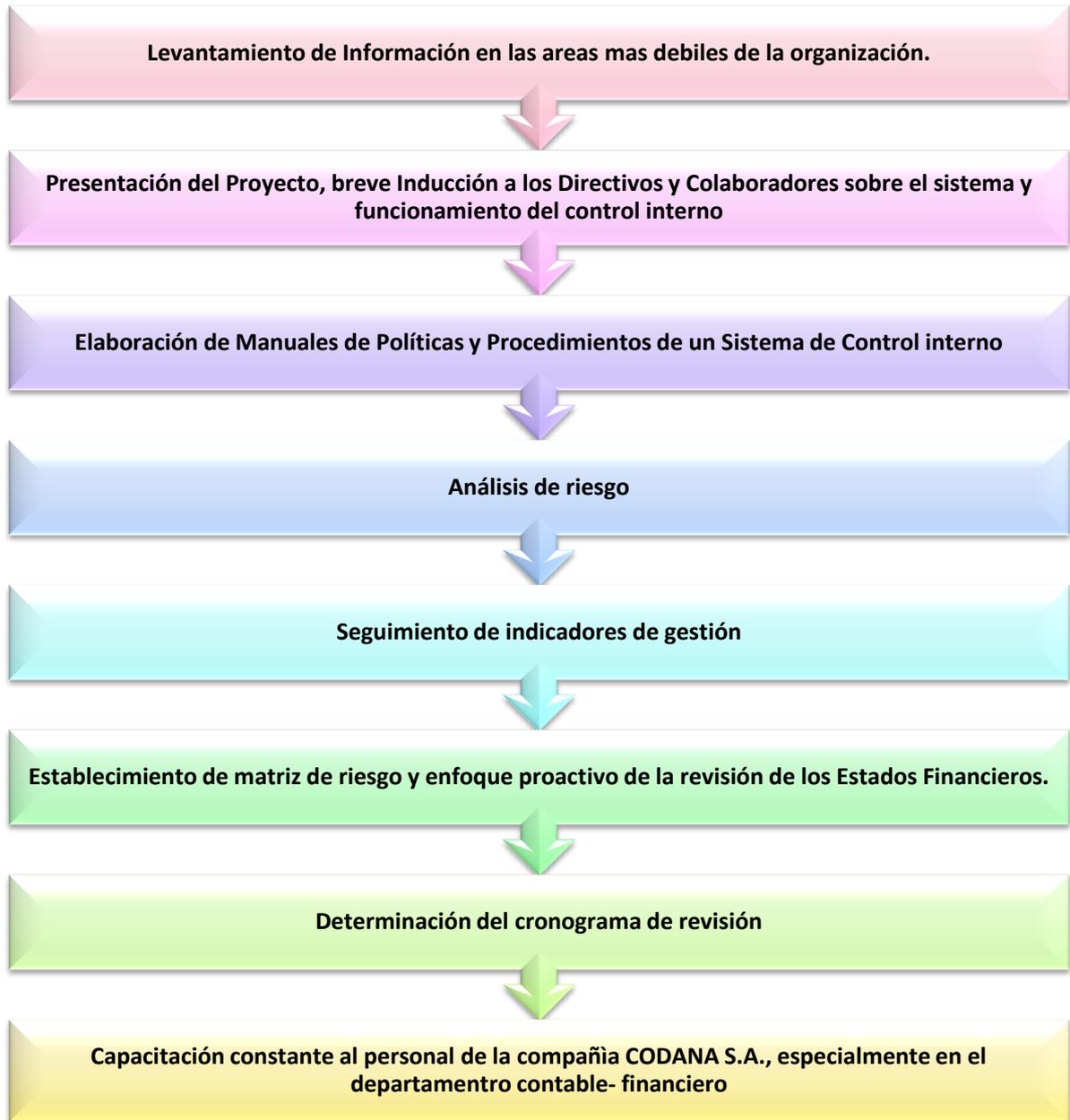
Plantear el diseño e Implementación de un Manual de Procedimientos realizado en la compañía CODANA S.A., permitirá incrementar los niveles de control interno y aportar al aumento de la rentabilidad, solvencia y liquidez de la empresa.

4.6 LISTADO DE CONTENIDOS Y FLUJO DE LA PROPUESTA

El diseño e implementación de un sistema de Control Interno permitirá tener un correcto funcionamiento en la compañía CODANA S.A., esto implica realizar los siguientes procesos:

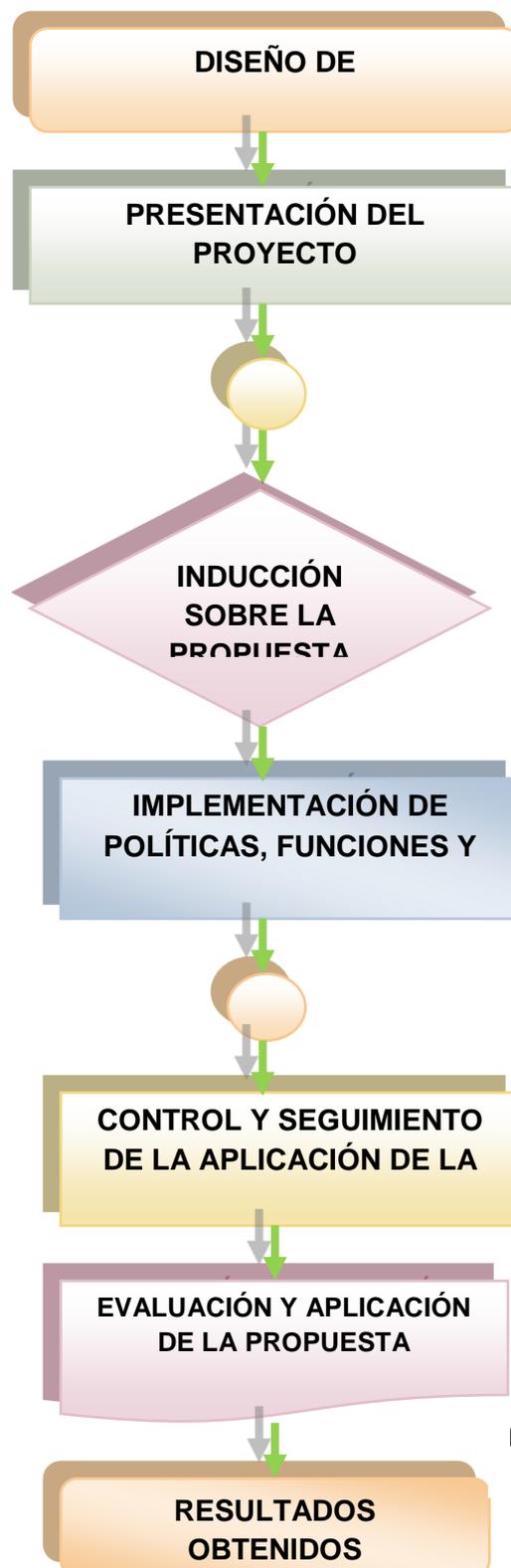
4.6.1 LISTADO DE CONTENIDOS

Grafico#25 Listado de Contenidos



4.6.2 FLUJO DE LA PROPUESTA

Grafico#26 Listado de Contenidos,



Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerrero León

4.7 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

El desarrollo de la propuesta para la compañía CODANA S.A., se presenta a continuación:

4.7.1 EXPOSICIÓN DEL PROYECTO

Para poder cumplir con el objetivo del presente proyecto, es dar a conocer a los colaboradores de la compañía CODANA S.A., la importancia de mejorar el nivel de control interno del área contable y financiera de la empresa.

El objetivo del presente proyecto es diseñar e implementar un sistema de control interno especialmente para el departamento contable - financiero siendo estos los departamentos esenciales donde elaboran los estados financieros de la compañía CODANA S.A., documentos que permiten a la compañía reducir los riesgos de fraudes, generando así un eficiente control interno en las áreas específicas que dan como resultados documentos financieros razonables, que son primordiales para la compañía.

La exposición será dividida en dos grandes grupos, el primero se compone de los funcionarios de la alta gerencia, directivos y jefes departamentales y el segundo grupo corresponde a los colaboradores de índole operativo.

El enfoque de la exposición de los funcionarios será de carácter gerencial, dándoles a conocer las normativas vigentes en el Ecuador que se encargan de velar por el control interno de las compañías. La segunda exposición será dirigida al personal operativo de la compañía CODANA S.A., cuyo objetivo es dar a conocer los procedimientos a seguir para conseguir el objetivo principal

del presente proyecto, y también fomentar la conciencia en ellos para obtener su colaboración a cabalidad.

A) PRIMERA EXPOSICIÓN – GERENTES Y JEFES DEPARTAMENTALES.

El personal convocado es el siguiente:

Grafico#27 Exposición del Proyecto



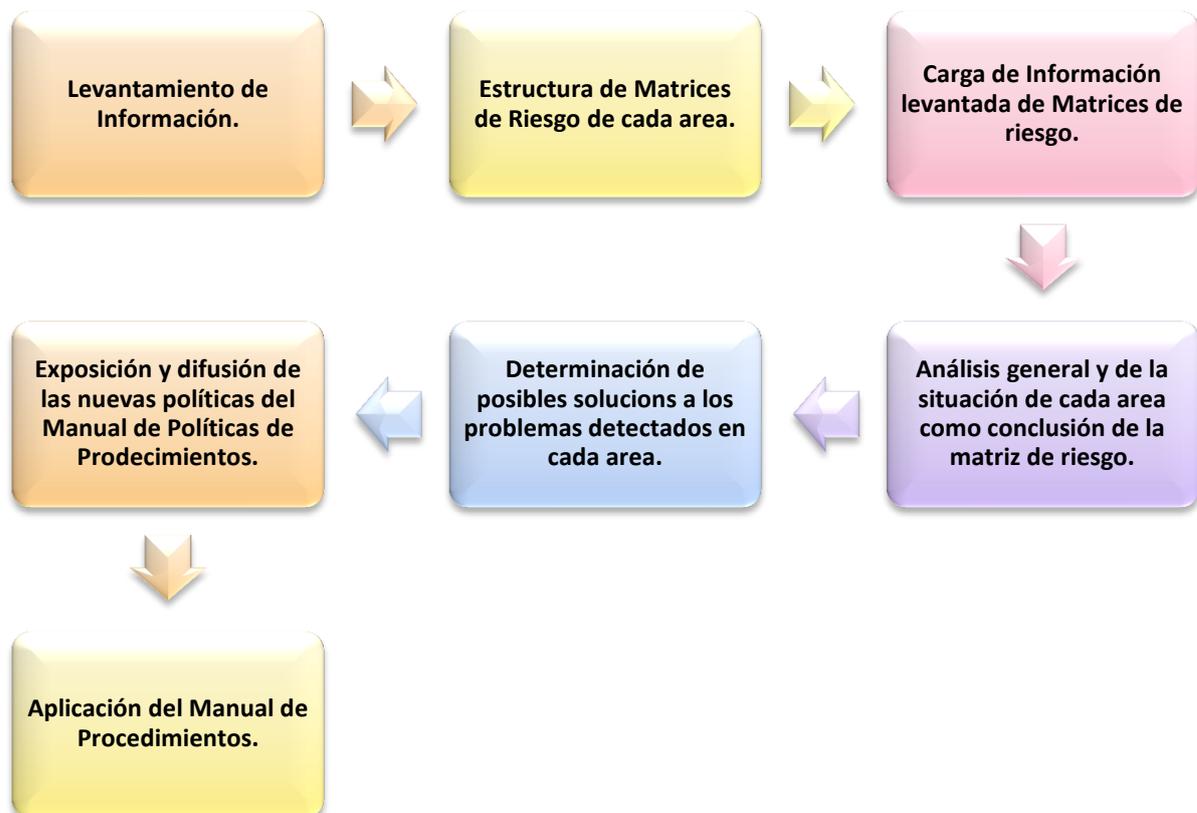
Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerrero León

Uno de los objetivos de la exposición establecida, será dar a conocer ciertos reglamentos que hacen referencia al control interno de las compañías, ya que en la actualidad no existe una ley que las organizaciones tengan que cumplir.

TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACTIVIDADES A REALIZARSE EN EL PROYECTO.

El presente estudio propone un tiempo de implementación de 6 meses periodo en el cual se deben desarrollar las siguientes actividades:

Grafico#28 Tiempo de Implementación



Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE ESTUDIO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES.

Gráfico#29: Áreas involucradas



B) SEGUNDA EXPOSICIÓN A COLABORADORES

En esta sección se convocará a los colaboradores de las áreas contables, financieras y operativas que corresponden a un total de 74 personas a los cuales se les expondrá los siguientes temas:

IMPORTANCIA DEL TEMA

En la importancia del tema se les dará a conocer a los colaboradores sobre el grado de interés en las mejoras del sistema de control de la compañía CODANA S.A., teniendo claro que no todos los colaboradores de las áreas reconocen que aplicar un cambio en lo que tiene que ver con el cumplimiento de las políticas y procedimientos ayudaría en el mejoramiento de procesos operativos.

Posteriormente hay que realizar capacitaciones constantes sobre los beneficios obtenidos al cumplir con los procedimientos ya establecidos y sobre la manera de que aportaría a las operaciones de la compañía.

Es necesario que todos los colaboradores de las áreas involucradas aporten con el cumplimiento de controles ya establecidos para que de esta manera los procesos se realicen adecuadamente en cada departamento y la información que se genere sea fiable para la toma de decisiones.

4.7.2 CONSENSO SOBRE PONDERACIÓN DE RIESGO

La metodología para la aplicación de un Manual de Procedimientos se basará en la estructura de una matriz de riesgo, en la que se incorporarán procesos y actividades desarrolladas en la compañía CODANA S.A. que serán categorizadas en función de criterios y niveles de riesgo que afronten cada proceso analizado.

El modelo propuesto permitirá generar un ambiente de seguridad razonable para la aplicación de un Manual de Procedimientos en la compañía CODANA S.A. para sus directivos. Esta metodología propuesta establece la generación de un sistema integral que minimizará la probabilidad del riesgo de cada operación de las áreas contable, financiera y operativa.

La técnica propuesta generará conclusiones válidas sobre los niveles de riesgo de las operaciones de la compañía CODANA S.A., será de 4 niveles, con puntuaciones de 0.2 a 25

Los niveles de riesgo que se generará una vez aplicada la matriz con los siguientes:

Grafico#30 Consenso de ponderación

INDICADOR DE EXPOSICIÓN AL RIESGO	VALOR	NIVEL DE EXPOSICIÓN AL RIESGO
<u>NIVEL SEVERIDAD DEL RIESGO</u> NIVEL EFICIENCIA DEL CONTROL	8,0 – 25,0	NO ACEPTABLE (Na)
	4,0 – 7,99	MAYOR (Ma)
	3,0 – 3,99	MEDIA (Md)
	0,2 – 2,99	MENOR (Me)

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
 María José Guerreo León

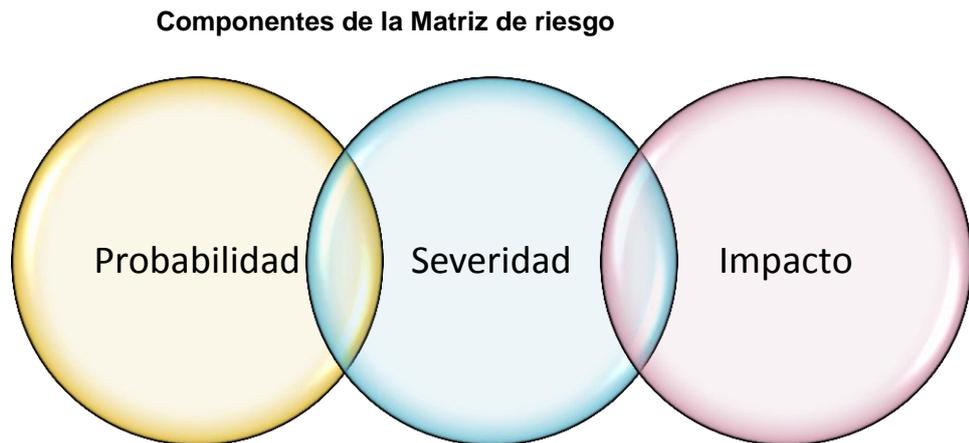
4.7.3 MATRIZ DE RIESGO

Una matriz es una herramienta de control y de gestión, la matriz es normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) más importantes de una compañía, además permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos contables – financieros que impacta a la parte económica de la organización.

Los riesgos principalmente se presentan en cinco departamentos específicos de la compañía: **VENTAS, COMPRAS, CRÉDITO Y COBRANZA, CONTABILIDAD, FINANZAS**, con el fin de detectar desviaciones que afectan al entorno, donde se tomarán medidas las cuales podrán prevenir y corregir fraudes, para así ayudar la toma de decisiones por parte de la alta gerencia

COMPONENTES DE LA MATRIZ DE RIESGO

La matriz de riesgo se compone de los siguientes elementos:



Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

A) PROBABILIDAD

La probabilidad es la ocurrencia que puede surgir dentro de la compañía CODANA S.A., donde existan diversas posibilidades de que un determinado hecho suceda. El valor de la probabilidad es un juicio personal basado en la siguiente escala:

Tabla#17- PROBABILIDAD

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

<u>CATEGORÍA</u>	<u>VALOR</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
CASI CERRADA	5	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta, tiende al 100%
PROBABLE	4	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es casi alta, tiende entre 75% a 95%.
MODERADO	3	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, tiene entre 51% a 74%.
IMPROBABLE	2	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir, tiene entre 26% a 50%.
MUY IMPROBABLE	1	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja, es decir, tiene entre 1% a 25%.

B) IMPACTO

En base a la severidad del riesgo en caso de contingencias externas como fallas internas. Las ponderaciones se establecen de la siguiente manera:

Tabla #18: Impacto

<u>CATEGORÍA</u>	<u>VALOR</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
CATASTRÓFICA	5	Riesgo el cual influye directamente en el cumplimiento de la política, pérdida patrimonial o deterioro de la imagen de la compañía.
MAYORES	4	Riesgo el cual dañaría significativamente el patrimonio, imagen o logro de los objetivos establecidos
MODERADO	3	Riesgo el cual causaría ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo de la imagen de la compañía.
MENORES	2	Riesgo el cual causa daño en el patrimonio o imagen, que se pueda corregir en un corto tiempo y no afecta el cumplimiento de los objetivos establecidos.
INSIGNIFICANTES	1	Riesgo que puede tener un pequeño o nulo efecto en la organización.

C) SEVERIDAD

La severidad se establece mediante la multiplicación de los valores que arrojen la probabilidad e impacto determinando el grado de importancia en caso de ocurrencia de riesgo, se establece según la siguiente tabla:

Tabla#19 Severidad

SEVERIDAD	VALOR	PRIORIDAD AUDITORIA
Extremo	15 - 25	Alta
Alto	08 - 14	Media Alta
Moderado	03 - 07	Media
Bajo	01 - 02	Baja

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

MEDIDAS DE CON

Las medidas de control se especifica que acción o plan de contingencia o de control se va aplicar para minimizar el riesgo inherente de cada uno de los hechos.

TIPOS DE CONTROL

Los tipos de control que se califican según las siguientes variables:

- **Perioidad de acción**

Tabla#20 Perioidad de Acción

CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Permanente (Pe)	Controles que se aplican durante todo el proceso, es decir, en cada operación.
Periódico (Pd)	Controles que se aplican en forma constante solo cuando ha transcurrido un período específico de tiempo.
Ocasional (Oc)	Controles que se aplican sólo en forma ocasional en un proceso.

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

- **Oportunidad de Acción de Control**

Tabla#21 Oportunidad de Acción de Control

CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Preventivo (Pv)	Controles claves que actúan antes o al inicio de un proceso.
Correctivo (Cr)	Controles aplicados que actúan durante el proceso y que permiten corregir las deficiencias.
Detectivo (Dt)	Control es que solo actúan una vez que el proceso ha terminado.

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

- **Automatización en la Aplicación de Control**

Tabla#22 Automatización en la Aplicación de Control

CALIFICACION	DESCRIPCIÓN
100% Automatizado (At)	Controles incorporados en el proceso, cuya aplicación es completamente informatizada. Están incorporados en los sistemas informatizados.
Semi – Automatizado (Sa)	Controles incorporados en el proceso, cuya aplicación es parcialmente aplicada mediante sistemas informativos.
Manual (Ma)	Controles claves incorporados en el proceso, cuya aplicación no considera uso de sistemas informatizados.

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

El análisis de estas variables da como resultado la calificación del control existente según la siguiente tabla:

Tabla #: Análisis de las Variables

<u>CARACTERISTICA DISEÑO CONTROL</u>			<u>CLASIFICACION</u>	<u>VALOR DEL CONTROL</u>
<u>PERIODICIDAD</u>	<u>OPORTUNIDAD</u>	<u>AUTOMATIZACION</u>		
PERMANENTE	PREVENTIVO	INFORMATIZADO	OPTIMO	5
PERMANENTE	PREVENTIVO	SEMI-INFORMATIZADO		
PERMANENTE	PREVENTIVO	MANUAL		
PERMANENTE	CORRECTIVO	INFORMATIZADO		
PERMANENTE	CORRECTIVO	SEMI-INFORMATIZADO		
PERMANENTE	CORRECTIVO	MANUAL		
PERMANENTE	DETECTIVO	INFORMATIZADO	BUENO	4
PERMANENTE	DETECTIVO	SEMI-INFORMATIZADO		
PERMANENTE	DETECTIVO	MANUAL		
PERIODICO	PREVENTIVO	INFORMATIZADO		
PERIODICO	PREVENTIVO	SEMI-INFORMATIZADO		
PERIODICO	PREVENTIVO	MANUAL		
PERIODICO	CORRECTIVO	INFORMATIZADO	MAS QUE REGULAR	3
PERIODICO	CORRECTIVO	SEMI-INFORMATIZADO		
PERIODICO	CORRECTIVO	MANUAL		
PERIODICO	DETECTIVO	INFORMATIZADO		
PERIODICO	DETECTIVO	SEMI-INFORMATIZADO		
PERIODICO	DETECTIVO	MANUAL		
OCASIONAL	PREVENTIVO	INFORMATIZADO	REGULAR	2
OCASIONAL	PREVENTIVO	SEMI-INFORMATIZADO		
OCASIONAL	PREVENTIVO	MANUAL		
OCASIONAL	CORRECTIVO	INFORMATIZADO		
OCASIONAL	CORRECTIVO	SEMI-INFORMATIZADO		
OCASIONAL	CORRECTIVO	MANUAL		
OCASIONAL	DETECTIVO	INFORMATIZADO	DEFICIENTE	1
OCASIONAL	DETECTIVO	SEMI-INFORMATIZADO		
OCASIONAL	DETECTIVO	MANUAL		
NO DETERMINADO	NO DETERMINADO	NO DETERMINADO	INEXISTENTE	-

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

MATRIZ DE RIESGO VENTAS

Proceso	Subproceso	Ponderacion del Proceso	RIESGOS IDENTIFICADOS						
			Descripcion del Riesgo	Probabilidad		Impacto		Severidad	Valor
				Clasificacion	Valor	Clasificacion	Valor		
VENTAS	FACTURACION	20%	MALA ELABORACION DE LAS FACTURAS	PROBABLE	4	MODERADO	3	ALTO	12
			POSIBLES PERDIDAS ECONOMICAS	MODERADA	2	MODERADO	3	MODERADO	6
	ANALISIS DE PARTICIPACION DE MERCADO	35%	ENVIO DE DATOS ERRONEOS	IMPROBABLE	2	MENORES	2	MODERADO	4
			DIRECCIONAR A UN MERCADO ERRONEO	IMPROBABLE	2	MENORES	2	MODERADO	4
			LAS ACTIVIDADES DE VENTA AL EXTERIOR ATENDER A UN MERCADO QUE SE MANTIENE POR SI SOLO	MODERADO	3	MODERADO	3	ALTO	9
	VENTAS NACIONALES Y AL EXTERIOR	45%	DATOS ERRONEOS (ELABORACION DE CERT)	IMPROBABLE	2	MENORES	2	MODERADO	4
			NO CUMPLIR CON LAS EXPECTATIVAS DEL MERCADO AL ESCOGER UN ALCOHOL DE MALA CALIDAD	IMPROBABLE	2	MENORES	2	MODERADO	4

100%

CONTROLES CLAVES EXISTENTES					
Descripcion del control	Nivel eficiencia			Valor	Clasificacion
	Periodicidad	Oportunidad	Automatizacion		
REVISAR LA DOCUMENTACION SOPORTE	Pd	Pv	Ma	4	BUENO
ANALIZAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA MALA CALIDAD DEL PRODUCTO	Oc	Dt	Sa	1	DEFICIENTE
REVISION DE LAS COMPAÑÍAS QUE SON COMPETENCIA Y FORMAN PARTE DEL MERCADO	Oc	DT	Ma	3	MAS QUE REGULAR
ENCUESTAS A NUESTRO MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL	Pd	Cr	Ma	3	MAS QUE REGULAR

ANÁLISIS: AL SER EL DEPARTAMENTO DE VENTAS UN ÁREA RELACIONADA DIRECTAMENTE CON LA OPERACIÓN, PRESENTA UN NIVEL DE EXPOSICIÓN AL RIESGO MAYOR POR LO QUE EXISTE LA NECESIDAD DE MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DESARROLLADOS.

MATRIZ DE RIESGO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Proceso	Subproceso	Ponderación del Proceso	RIESGOS IDENTIFICADOS						
			Descripción del Riesgo	Probabilidad		Impacto		Severidad	Valor
				Clasificación	Valor	Clasificación	Valor		
COMPRAS	SELECCION COTIZACION	35%	ERROR EN SELECCIÓN	PROBABLE	4	MODERADO	3	ALTO	12
	COORDINACION DE REQUERIMIENTOS	15%	PERDIDA DE DOCUMENTACION , COMPRA SIN APROBACION	MODERADO	3	MENORES	2	MODERADO	6
			EXISTENCIA DE CONSUMO EXCESIVO O ALGUNA ANOMALIA ADICIONAL	MODERADO	3	MAYORES	4	ALTO	12
			PERDIDA DE DOCUMENTACION	PROBABLE	4	MENORES	2	ALTO	8
	PROCESO DE SELECCIÓN (O.C)	35%	FAVORECER A UN PROVEEDOR QUE NO OFRECE LOS PRODUCTOS EN BUENAS CONDICIONES DE COMPRA, SU ELECCION ES POR MOTIVOS	PROBABLE	4	MODERADO	3	ALTO	12
	SEGUIMIENTO SOBRE ORDENES ABIERTAS	15%	PERDIDA DE LOS PRODUCTOS	IMPROBABLE	2	MODERADO	3	MODERADO	6
DEMORA EN LA ENTREGA DEL PRODUCTO			IMPROBABLE	2	MODERADO	3	MODERADO	6	

CONTROLES CLAVES EXISTENTES					
Descripción del control	Nivel eficiencia			Valor	Clasificación
	Periodicidad	Oportunidad	Automatización		
CONSTANTE INVESTIGACION VIA INTERNET DE SU CATALOGO DE PRODUCTOS	Pd	Pv	Ma	4	BUENO
ACTUALIZAR LA BASE CON EL REPORTE DE PERFIL DEL PROVEEDOR EN BASE A SU EXPERIENCIA	Oc	Pv	Sa	2	REGULAR
CONSTANTE REVISION DE DOCUMENTACION SOPORTE,ELABORACION DE ORDENES DE COMPRA	Pd	Cr	Sa	3	MA QUE REGULAR
REVISAR REQUISICIONES ANTERIORES,EN FUNCION DE LA ULTIMA SOLICITUD Y RANGO DEL TIEMPO.	Oc	Pv	Ma	2	REGULAR
SEGUIMIENTO HASTA CONCLUIR CON ENTREGA TOTAL	Oc	Cr	Ma	2	REGULAR

Tabla#25-26 Matriz de Riesgo Departamento de Compras

ANÁLISIS: EN EL ESTUDIO DETALLADO DE LO PROCESOS POR EL ÁREA DE COMPRAS PUDIMOS DETERMINAR QUE EXISTE UN NIVEL DE EXPOSICIÓN AL RIESGO ALTO POR LO QUE DE SER NECESARIO APLICAR NUEVOS PROCEDIMIENTOS, NO ES DE CAMBIO EN SU TOTALIDAD.

MATRIZ DE RIESGO DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZAS

Proceso	Subproceso	Ponderación del Proceso	RIESGOS IDENTIFICADOS						
			Descripción del Riesgo	Probabilidad		Impacto		Severidad	Valor
				Clasificación	Valor	Clasificación	Valor		
CREDITO Y COBRANZAS	SOLICITUD DE POLIZAS POR FIEL CUMPLIMIENTO Y BUEN USO DEL ANTICIPO PARA ENTREGAR A CLIENTE	25%	DEVOLUCION DE CONTRATO Y RETRASO EN INICIO DEL PROYECTO	MODERADO	3	MODERADO	3	ALTO	9
			PERDIDA DE DOCUMENTACION Y PERDIDAS ECONOMICAS	MODERADO	3	MODERADO	3	ALTO	9
	ANALISIS DE CARTERA	60%	ERROR EN REGISTRO Y PRESENTACION ERRONEA DE INFORMACION EN REPORTE	IMPROBABLE	2	MENORES	3	MODERADO	6
			DUPLICIDAD DE REGISTROS,SEGUIMIENTO	MODERADO	3	MAYORES	4	ALTO	12
			NO PAGO DE LA DEUDA,NO PODER COMUNICARSE CON EL CLIENTE	MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9
	SEGUIMIENTO SOBRE CARTERA DE CLIENTES	15%	FALTA DE ACTUALIZACION DE CASOS YA RESUELTOS Y EMISION ERRONEA DEL REPORTE	IMPROBABLE	2	MENORES	2	MODERADO	4

CONTROLES CLAVES EXISTENTES					
Descripción del control	Nivel eficiencia			Valor	Clasificación
	Periodicidad	Oportunidad	Automatización		
REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS AL CLIENTE	Oc	Dt	Ma	1	DEFICIENTE
FIRMA Y ENTREGA DE ACUSE DE RECIBO	Oc	Dt	Ma	1	DEFICIENTE
REGISTRO EL REPORTE UNA VEZ EMITIDO	Oc	Cr	Sa	2	REGULAR
REGISTRO OPORTUNO DE LOS MOVIMIENTOS DE COBRANZAS	Pd	Pv	At	4	BUENO
ACTUALIZAR LOS DATOS DE CLIENTE	Pd	Pv	At	4	BUENO
REVISAR EL REPORTE UNA VEZ EMITIDO	Pd	Cr	Sa	2	MAS QUE REGULAR

ANÁLISIS: EL ÁREA DE CRÉDITO Y COBRANZAS EN EL NIVEL DE EXPOSICIÓN AL RIESGO TUVO UN RESULTADO DE NIVEL MEDIO LO QUE SIGNIFICA QUE EL MANEJO DE CONTROL INTERNO DE ESTA ÁREA TENDRÁ MODIFICACIONES MEDIAS.

MATRIZ DEPARTAMENTO CONTABLE - FINANCIERO

Proceso	Subproceso	Ponderacion del Proceso	RIESGOS IDENTIFICADOS						
			Descripcion del Riesgo	Probabilidad		Impacto		Severidad	Valor
				Clasificacion	Valor	Clasificacion	Valor		
CONTABILIDAD	RECEPCION DE FACTURA	5%	PERDIDA DE DOCUMENTACION	PROBABLE	4	MODERADAS	3	ALTO	12
			GENERACION DE GASTOS NO DEDUCIBLES	PROBABLE	4	MAYORES	4	EXTREMO	16
			REGISTRO DE GASTOS NO AUTORIZADOS	MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9
	PAGO A PROVEEDORES	20%	DISTORSION CONTABLE	MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9
			GENERACION DE CARGOS OPERATIVOS Y PERDIDAS ECONOMICAS SOBREGIROS BANCARIOS	MODERADO	3	MAYORES	4	ALTO	12
			PAGO EN EXCESO Y CONFUSION EN LA ENTREGA DEL CHEQUE AL PROVEEDOR	MODERADO	3	MAYORES	4	ALTO	12
			ERROR EN EL REGISTRO CONTABLE	PROBABLE	4	MENORES	2		8
	CONCILIACION BANCARIA	10%	PERDIDAS ECONOMICAS	MODERADO	3	MAYORES	4	ALTO	12
			PRESENTACION DE SALDOS IRREALES DE LAS CUENTAS BANCARIAS EN LOS BALANCES	PROBABLE	4	MODERADAS	3	ALTO	12
			ENTREGA DE SALDOS DIARIOS BANCARIOS A LA GERENCIA	MODERADO	3	MENORES	2	MODERADO	6
	REGISTROS DE COBROS	5%	ESTABLECER UNA LIQUIDEZ IRREAL	MODERADO	3	MAYORES	3	ALTO	9
			PERDIDAS ECONOMICAS	IMPROBABLE	2	MODERADAS	4	ALTO	8
	EMISION DE BALANCES	10%	REGISTRO DE INGRESOS INEXISTENTES	IMPROBABLE	2	MAYORES	4	ALTO	8
			GENERACION DE CARGAS OPERATIVAS	IMPROBABLE	2	MENORES	2	MODERADO	4
			REGISTRO DE AJUSTES O RECLASIFICACIONES SIN SOPORTE O AUTORIZACION	IMPROBABLE	2	MENORES	2	MODERADO	4
	DECLARACION DE IMPUESTOS	15%	OMISION DE REGISTROS	MODERADO	2	MODERADAS	3	ALTO	8
			OMISION DE REGISTROS DE FACTURAS DEL MES EN CURSO, ERROR EN EMISION DE RETENCION EN LOS PORCENTAJES CONSIDERACION DE GASTOS NO DEDUCIBLES, PAGAR MULTAS E INTERESES	PROBABLE	4	MENORES	2	ALTO	8
	RECEPCION Y REGISTRO DE CHEQUES EN GARANTIA	15%	DETERMINACION DE GASTOS NO DEDUCIBLES, PAGAR MULTAS E INTERESES	PROBABLE	4	MENORES	2	MODERADO	6
			PERDIDA DE DOCUMENTACION	MODERADO	3	MENORES	2	MODERADO	6
	ESTADOS FINANCIEROS	15%	ERROR EN REGISTRO DE DOCUMENTOS	MODERADO	3	MENORES	2	MODERADO	6
PRESENTACION DE LOS BALANCES CADA 6 MESES			MODERADO	3	MENORES	2	ALTO	8	
ERROR EN LOS BALANCES			MODERADO	3	MENORES	2	ALTO	8	

Tabla#29 Matriz Departamento Contable-Financiero

**Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León**

CONTINUACIÓN MATRIZ DE RIESGO CONTABLE – FINANCIERO

Tabla# 30

CONTROLES CLAVES EXISTENTES					
Descripcion del control	Nivel eficiencia			Valor	Clasificacion
	Periodicidad	Oportunidad	Automatización		
EXISENCIA DE ACUSE DE RECIBOS	OC	PV	MA	2	REGULAR
REVISAR FACTURAS PREVIO REGISTRO	OC	Pv	MA	2	REGULAR
REVISAR FACTURAS PREVIO REGISTRO	OC	PV	MA	2	REGULAR
REVISAR ASIENTOS CONTABLES	PD	PV	SA	3	MAS QUE REGULAR
APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MANUAL	OC	CR	MA	2	REGULAR
REVISAR VENCIMIENTOS DE FACTURAS	PD	CR	SA	3	MAS QUE REGULAR
REVISAR CONTABILIZACION Y ACUSE DE RECIBO	OC	CR	SA	2	REGULAR
CONCILIACION DE CUENTAS	PD	CR	SA	3	MAS QUE REGULAR
CONCILIACION DE CUENTAS	PD	CR	SA	3	MAS QUE REGULAR
REVISION DE FACTURAS REGISTRADAS	OC	CR	SA	2	REGULAR

ANÁLISIS: ESTA ÁREA POR TENER UNA ESTRECHA RELACIÓN CON LAS DEMÁS ÁREAS DE LA COMPAÑÍA SE HA DETECTADO QUE ESTA CONSIDERABLEMENTE AFECTADA LUEGO DE SER EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO, POSEE UN CONTROL INTERNO DEBILITADO.

**Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León**

4.7.4. EVALUACIÓN DE LAS MATRICES DE RIESGO REALIZADAS

En las matrices establecidas se recomienda que las Matrices de riesgo aplicadas en los departamentos, se lo realice cada año, para evaluar el cumplimiento de las mejoras aplicando políticas que incluye el manual de procedimientos de la compañía CODANA S.A., así como también un informe a la alta Dirección con el respectivo análisis del nivel de riesgo presente actualmente en la organización, conclusiones y recomendaciones, resaltando los progresos desde la última evaluación.

EVALUACIÓN MEDIANTE CUESTIONARIO

Se considera en el presente modelo la elaboración y aplicación de un cuestionario de control interno, que consiste en diseñar preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios responsables de las áreas más críticas de la compañía las mismas que son formuladas de tal forma que si la respuesta es afirmativa indique la existencia y afirmación de la norma y una respuesta negativa una debilidad o un aspecto no muy confiable.

Los cuestionarios se aplicarán a las áreas específicas que detallamos a continuación:

Tabla# 31 Departamento de Contabilidad

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA CODANA S.A					
		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD			

Objetivo: Registro oportuno de las operaciones presupuestarias y contables que inciden en el resultado de los Estados Financieros de cada ejercicio, para que sean útiles en la toma de decisiones por parte de las autoridades superiores.

N#	EVALUACION	SI	NO	N/A	OBSERVACION
1	Se lleva un resgistro de los ingresos y gastos de manera continua?	X			
2	Realiza las conciliaciones bancarias diariamente?		X		
3	El sistema Contable es eficiente al momento del ingreso de la documentacion contable?		X		
4	Archiva los documentos una vez registrados en el sistema contable?		X		
5	Realizan presupuesto de los ingresos y gastos que se realizarán durante el año?		X		
6	Estan debidamente revisados y aprobados los asientos de diario por el funcionario responsable?	X			
7	Todos los comprobantes, Informes y Estados Financieros son revisados y aprobados por el departameento de finanzas?	X			

RIESGOS, DEFICIENCIAS Y DIFERENCIAS ENCONTRADAS

PROBLEMA	CONSECUENCIAS
Si se lleva un registro de ingresos y gastos diariamente	
No se realiza las conciliaciones bancarias diariamente	Se las realiza mensualmente lo que influye una perdida de tiempo.
El sistema contable actual no es eficiente	El sistema contable no es eficiente para tener los Estyados Financieros a tiempo.
No se archiva los documentos una vez ingresados	Los documentos se los archiva cada 15 dias lo que influye en perdida de documentos.
No se realizan presupuestos de ingresos y gastos	Al no realizar presupuestos no se puede gastar mas de los presupuestado.
Se revisan los asientos de diario por el funcionario competente	
Elaborado por: Pamela Andrade Apolo María José Guerreo León	

Tabla#32 Departamento de Compras

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA CODANA S.A					
 		DEPARTAMENTO DE COMPRAS			

Objetivo: Conseguir la mejor relación calidad precio para que la empresa obtenga el máximo posible a cambio de su dinero.

N#	EVALUACION	SI	NO	N/A	OBSERVACION
1	Se emiten ordenes de compra para realizar todas las adquisiciones?		X		
2	Las ordenes de Compras son aprobadas por la Gerencia Financiera?	X			Cuando tiene disponibilidad de tiempo.
3	Se verifican diariamente las secuencias de las ordenes de Compras?		X		Se las realiza mensualmente
4	La documentacion emitida diariamente es entregada al departamento Contable?		X		
5	Existe un Catálogo de proveedores calificados de las empresas?			X	
6	Se realiza cotizaciones a los diferentes proveedores para seleccionar el mejor: precio calidad, producto.?		X		
7	Se verifica la existencia de las compras para stock?			X	

RIESGOS, DEFICIENCIAS Y DIFERENCIAS ENCONTRADAS

PROBLEMA	CONSECUENCIAS
En el departamento de compras ocurren errores constantes, ya que no realizan orden de compras para todas las adquisiciones.	Solo se emiten ordenes de compra por valores mayores de \$500.00
Se dificulta la autorizacion por parte del Gerente Financiero	La persona encargada de las autorizaciones tiene muchas responsabilidades y funciones la cual no le permite tener las ordenes de compra a tiempo.
No se verifican diariamente las secuencias de Ordenes de Compra	La secuencia de las ordenes se las realiza cada 3 meses.
La documentacion emitida diariamente no es entregada a tiempo	La documentacion emitida diariamente es entregada cada fin de mes al cierre del periodo.
No existe un catálogo de proveedores	No existe catálogo de proveedores, se compra según solicitud de bodega.
No se realiza cotizaciones a los diferentes proveedores	Se solicita una sola cotizacion y se compra el producto
No se verifica la existencia de compras en bodega.	No se verifica las compras realizadas en bodega

**Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León**

Tabla#33 Departamento de Ventas

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA CODANA S.A					
 		DEPARTAMENTO DE VENTAS			
Objetivo: Este es el departamento prioritario de la empresa, ya que a través de su buena gestión la empresa puede vender. Es el departamento encargado de vender, distribuir el producto elaborado.					
N#	EVALUACION	SI	NO	N/A	OBSERVACION
1	Cuenta con un Manual de Funciones para el Departamento de Ventas?		X		
2	Se mantiene la coordinacion con los despachadores para la entrega del producto?	X			
3	Verifica la documentacion soporte antes del despacho del producto?		X		Solo se verifica cuando es venta de exportacion.
4	Realiza cuestionarios dirigidos a los clientes para saber la satisfaccion del cliente?		X		
5	Al ingreso de un cliente nuevo realiza un estudio interno para verificar la existencia legal del cliente?			X	
6	Realiza un estudio de mercado constantemente?		X		
7	Se realiza las respectivas guias de remision para la entrega del producto?	X			
RIESGOS, DEFICIENCIAS Y DIFERENCIAS ENCONTRADAS					
PROBLEMA			CONSECUENCIAS		
No cuenta con un Manual de Procedimientos y funciones del área de Ventas			No realiza eficazmente sus funciones.		
Si se realiza la debida coordinacion con los despachadores.					
No verifica la documentacion soporte antes del despacho			La secuencia de las ordenes se las realiza cada 3 meses.		
No realiza cuestionarios de satisfaccion al cliente acerca del producto.			La documentacion emitida diariamente es entregada cada fin de mes al cierre del periodo.		
No realiza estudio de mercado			Ocasiona perdida en ventas ya no se realiza un estudio de mercado a nivel.nacional e internacional		
Se realiza las respectivas guias de remision antes de la entrega del producto.					

Tabla#34 Departamento de Crédito y Cobranzas

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA CODANA S.A					
 		DEPARTAMENTO DE CREDITO Y COBRANZAS			

Objetivo: El objetivo principal del departamento de Crédito es minimizar el riesgo en las operaciones de créditos a fin de evitar que las cuentas por cobrar corran el riesgo de caer en morosidad alta.

N#	EVALUACION	SI	NO	N/A	OBSERVACION
1	Se realiza un análisis de cartera semanal?		X		Se lo realiza mensualmente
2	Se realiza un reporte semanal de la cartera de clientes?		X		Se lo realiza mensualmente
3	Se realiza un conograma de cobro semanal y mensual?		X		
4	Se actualiza la Base de datos de los clientes?		X		
5	Se realiza un informe de los clientes en mora?			X	
6	Se ejecuta los días de crédito establecidos a cada uno de los clientes?			X	

RIESGOS, DEFICIENCIAS Y DIFERENCIAS ENCONTRADAS

PROBLEMA	CONSECUENCIAS
Se realiza un analisis de cartera mensual	Se realiza un análisis de cartera mensual lo que dificulta el cuadro de cartera.
Se realiza un reporte de cartera mensual	No se realiza un reporte de cartera semanal debido a la falta de tiempo.
No se realiza cronograma de cobros	Dificulta a la elaboracion de gastos por parte de la compañía.
No se actualiza la base de datos de los clientes	La base de datos se encuentra desactualizada lo que dificulta para la elaboracion del reporte de cartera.
No se realiza un informe de clientes en mora	No se realiza un informe de los pagos incobrables lo que dificulta la liquidez de la empresa.
No se ejecuta los días de credito de los clientes	Los clientes se toman mas días de credito de lo establecido lo que ocasiona es falta de ingresos.

Contenido

- ✓ Descripción del Puesto
- ✓ Objetivos
- ✓ Políticas
- ✓ Descripción de los Procedimientos
- ✓ Flujo gramas
- ✓ Anexos
- ✓

Personal Administrativo

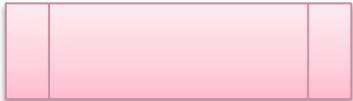
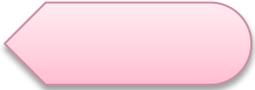
- Gerente General
- Gerente de Producción
- Gerente Financiero
- Asistentes Contables
- Auxiliar de Compras
- Ventas (2)

Personal Operativo

- Personal de Planta (Obreros 50)
- Supervisores (12)
- Guardias (14)

CONCEPTO DE FLUJOGRAMA

Tabla# 35 Flujoograma

<u>Símbolo</u>	<u>Significado</u>
	Inicio o Fin
	Proceso
	Proceso Alternativa
	Decisión
	Decisión
	Proceso Predefinido
	Remisión a otro Departamento
	Datos
	Archivo
	Conector de Actividades
	Fecha Indicadora con Frecuencia
	Bloque de Documentos

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

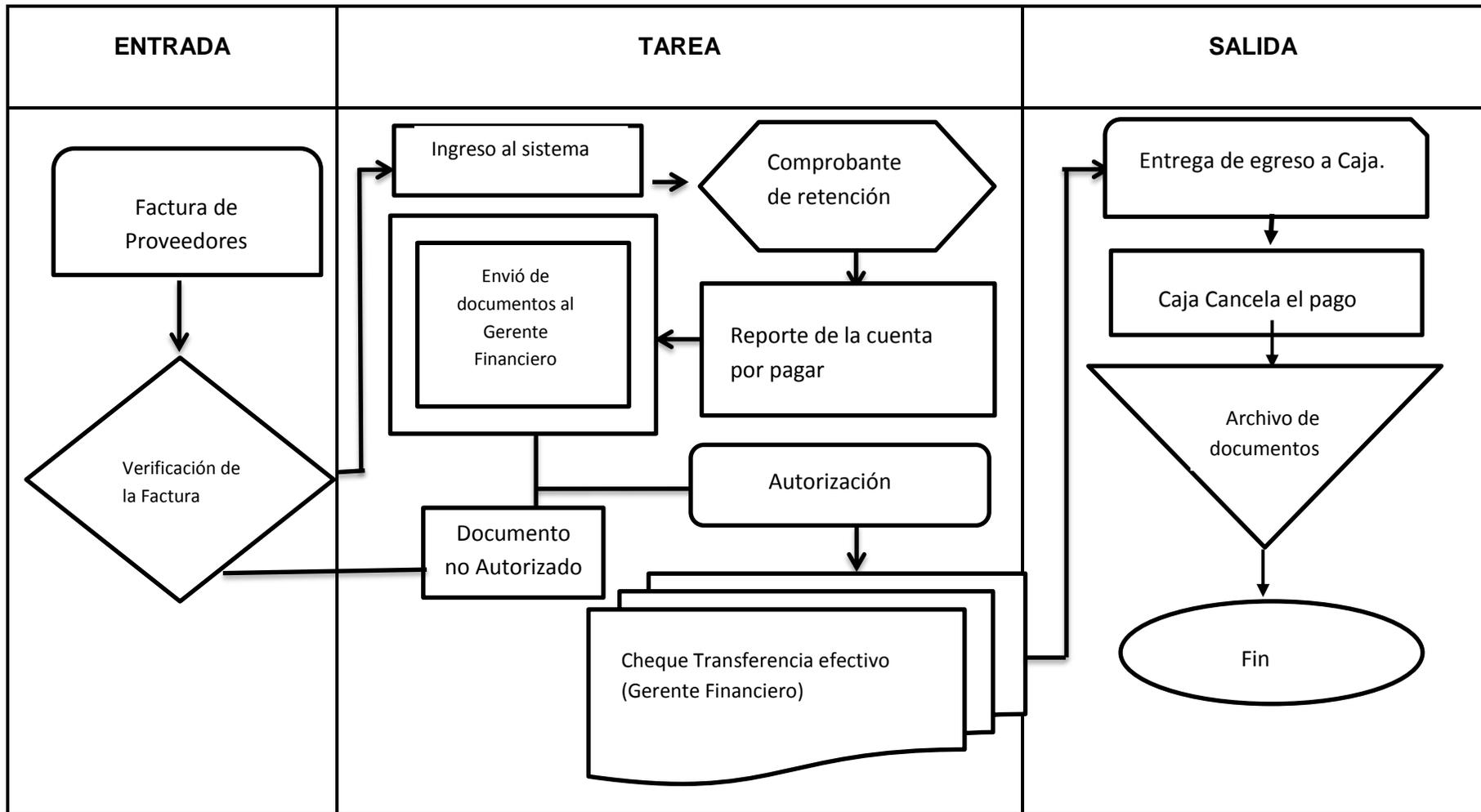
A continuación se elaborará un flujograma donde se establezca las funciones para los departamentos mencionados:

GERENTE FINANCIERO

PROCEDIMIENTO: PAGO A PROVEEDORES

- Revisar el reporte enviado por la asistente financiero.
- Revisar la liquidez con que dispone la empresa mediante el reporte de los movimientos bancarios.
- Selección de proveedores y autorización de emisión de cheque o transferencia bancaria para el respectivo pago.
- Firma de cheque para posterior entrega al proveedor, o; se realiza transferencia bancaria.
- Enviar a Caja para la respectiva cancelación.

DEPARTAMENTO FINANCIERO: PAGO A PROVEEDORES



Tabla#36

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

AUXILIAR DE COMPRAS
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

- Solicitud de cotizaciones a varios proveedores para verificar las características de los productos.

- Selección del mejor proveedor verificando las características y precio.

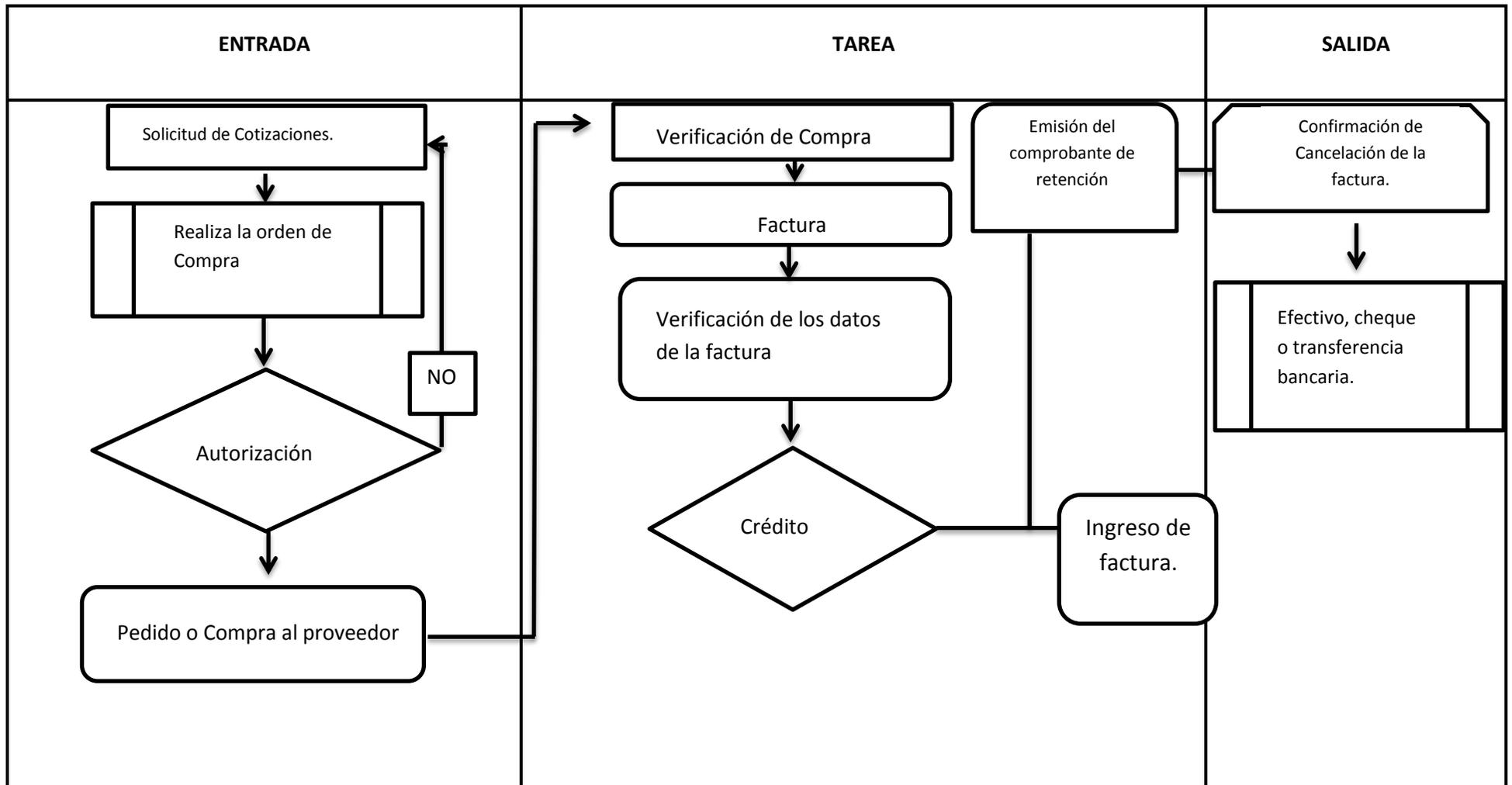
- Ingreso de cotización y ejecución de orden de compra.

- Autorización solicitada al Gerente Financiero para la adquisición del bien.

- Verificación por parte de Control de calidad de los repuestos y servicios obtenidos.

- Verificación de datos e ingreso de facturas por adquisición.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS: SELECCIÓN DE PROVEEDOR



Tabla#37

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

DEPARTAMENTO DE VENTAS
PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN

- Recepción de la Guía de Remisión.

- Revisar y verificar la guía de remisión, (datos de clientes completos y cantidad de despacho de alcohol).

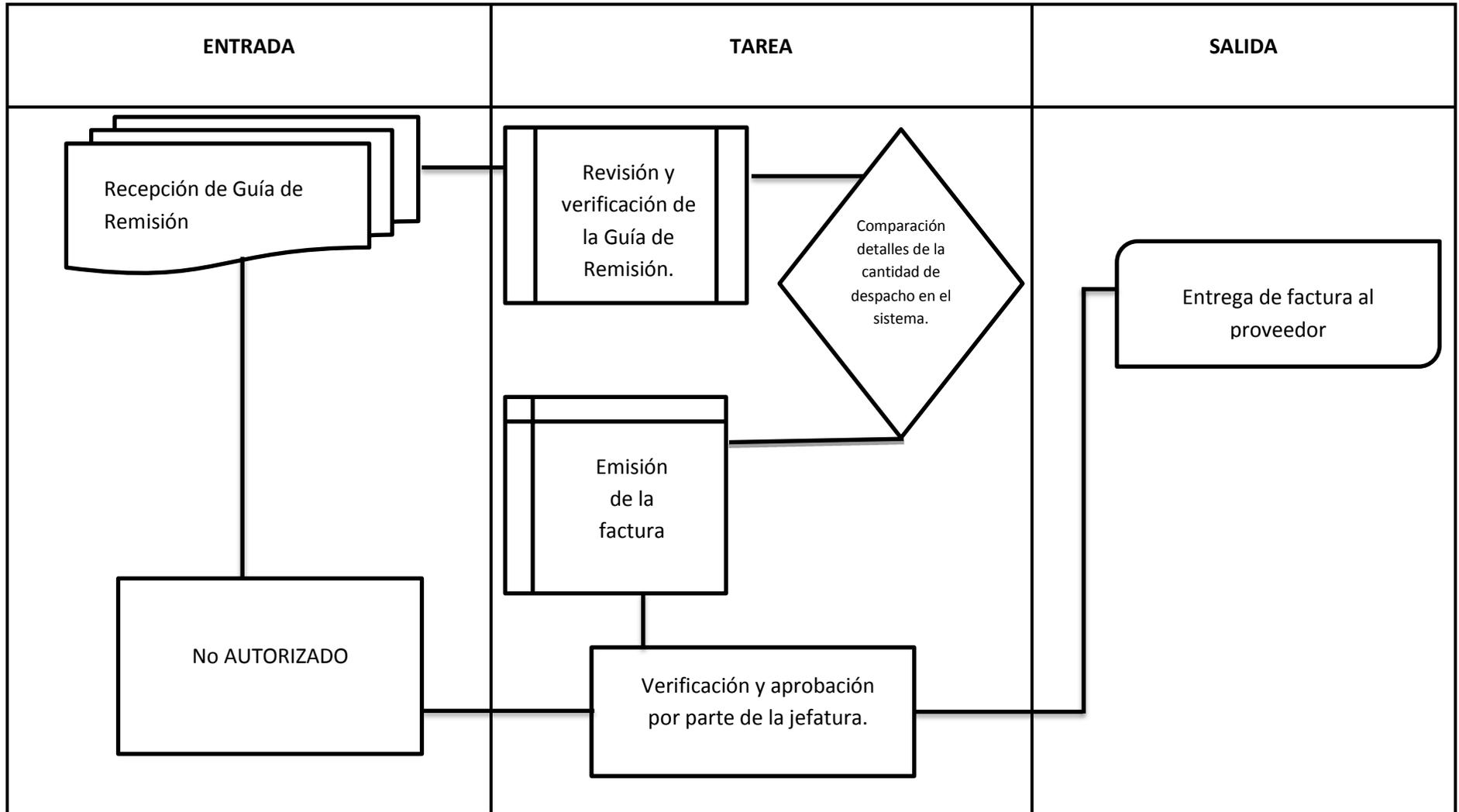
- Comparar detalle en el sistema sobre la cantidad de alcohol a despachar para posterior facturación.

- De carácter interno: solicitud de verificación por parte de crédito y cobranza si el cliente mantiene deuda vencida para el bloqueo de despacho caso contrario se procede a facturar.

- Antes de imprimir la factura, esta debe ser revisada y aprobada en el sistema por el Jefe de Ventas.

- Emisión de Factura Final (cliente).

DEPARTAMENTO DE VENTAS: FACTURACIÓN



Tabla#38

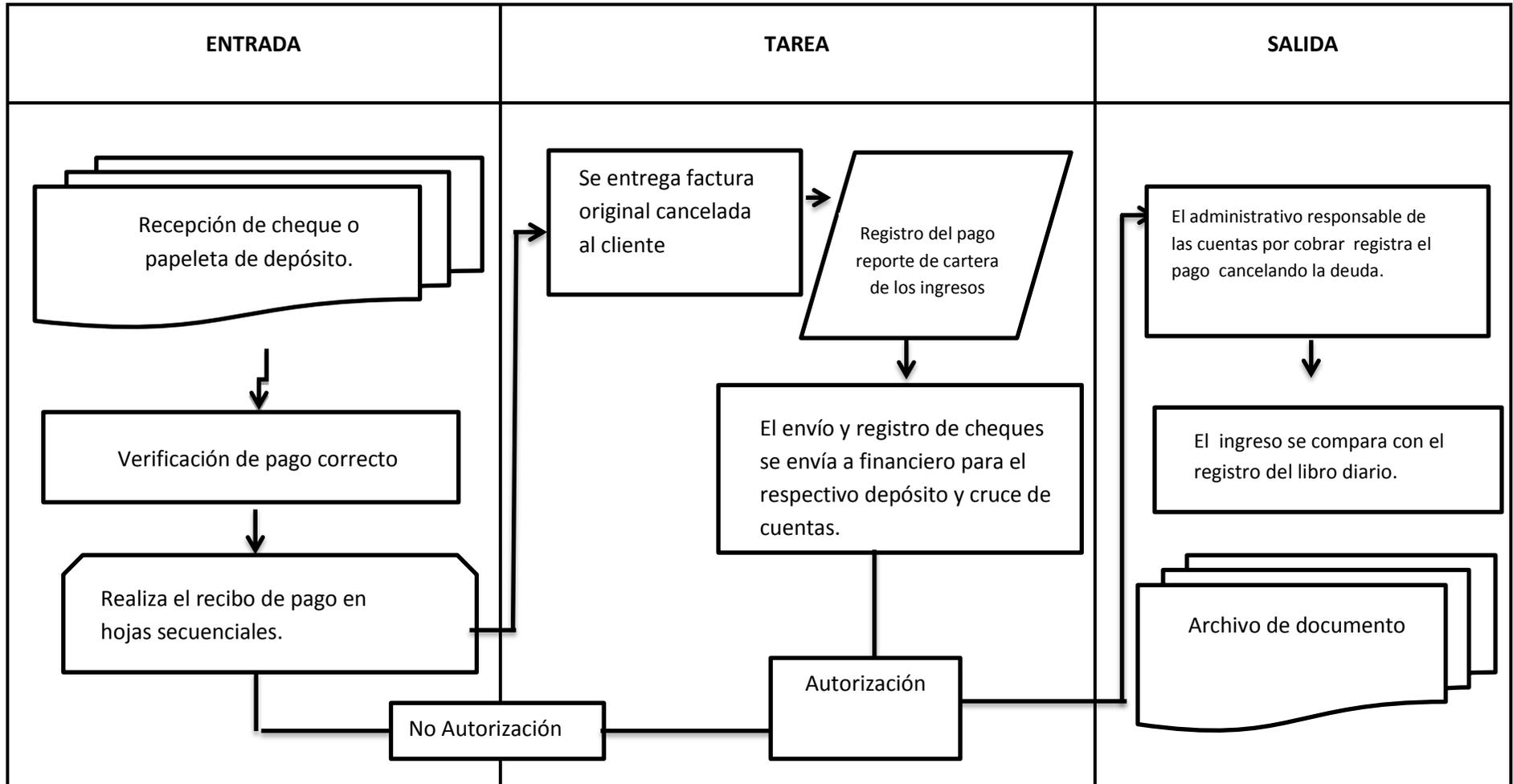
Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreño León

DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA

PROCEDIMIENTO: COBRANZA

- Pago es entregado ya sea en cheque o papeleta de depósito donde se verifique el valor pagado en la cuenta bancaria de la compañía (no se acepta por ningún concepto dinero en efectivo).
- Se verifica que el pago este correcto.
- Se efectúa un recibo de pago en hojas secuenciales, uno es del cliente, otro para el archivo.
- Registro en el reporte de cartera el pago correspondiente.
- Envío de cheque o papeleta de depósito a Financiero para el respectivo depósito y posterior cruce de la factura adeudada.

DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA: COBRANZA



Tabla#39

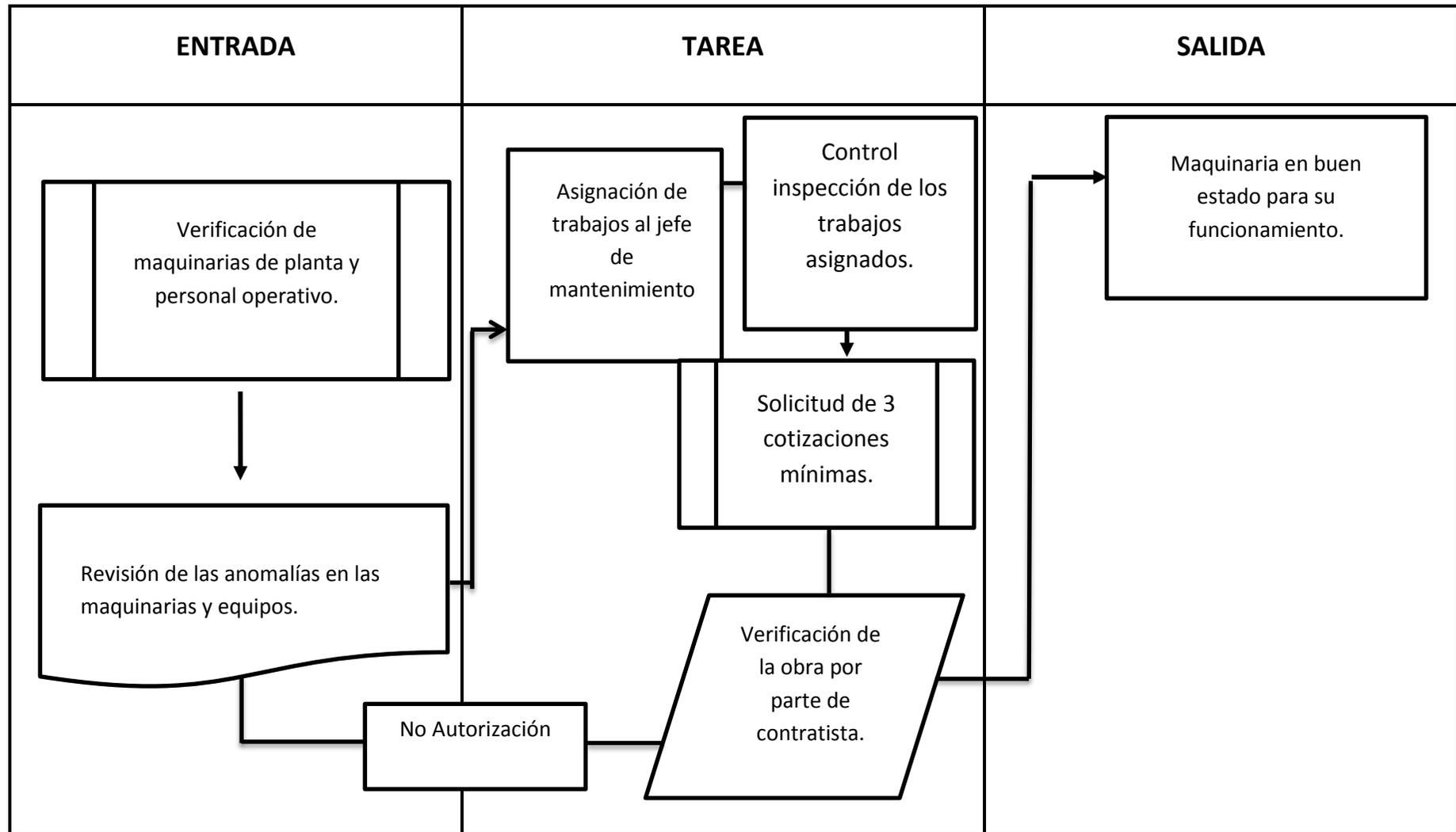
Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

GERENTE DE PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO: ACTIVIDAD DE OPERACIONES

- Verificación de maquinarias en planta y de personal operativo.
- Revisar las maquinarias si se encuentran en buen estado, en caso de que no; solicita posterior trabajo.
- Asignar al jefe de mantenimiento a que solicite cotizaciones a contratistas para mantenimiento de maquinaria.
- Solicitar 3 cotizaciones por parte de contratistas.
- Envío de cotizaciones para aprobación de la gerencia general de un contratista que ejecute la obra.
- Realizada la obra verifica que la maquinaria esté listo.

GERENTE DE PRODUCCIÓN: VERIFICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PLANTA



Tabla#40

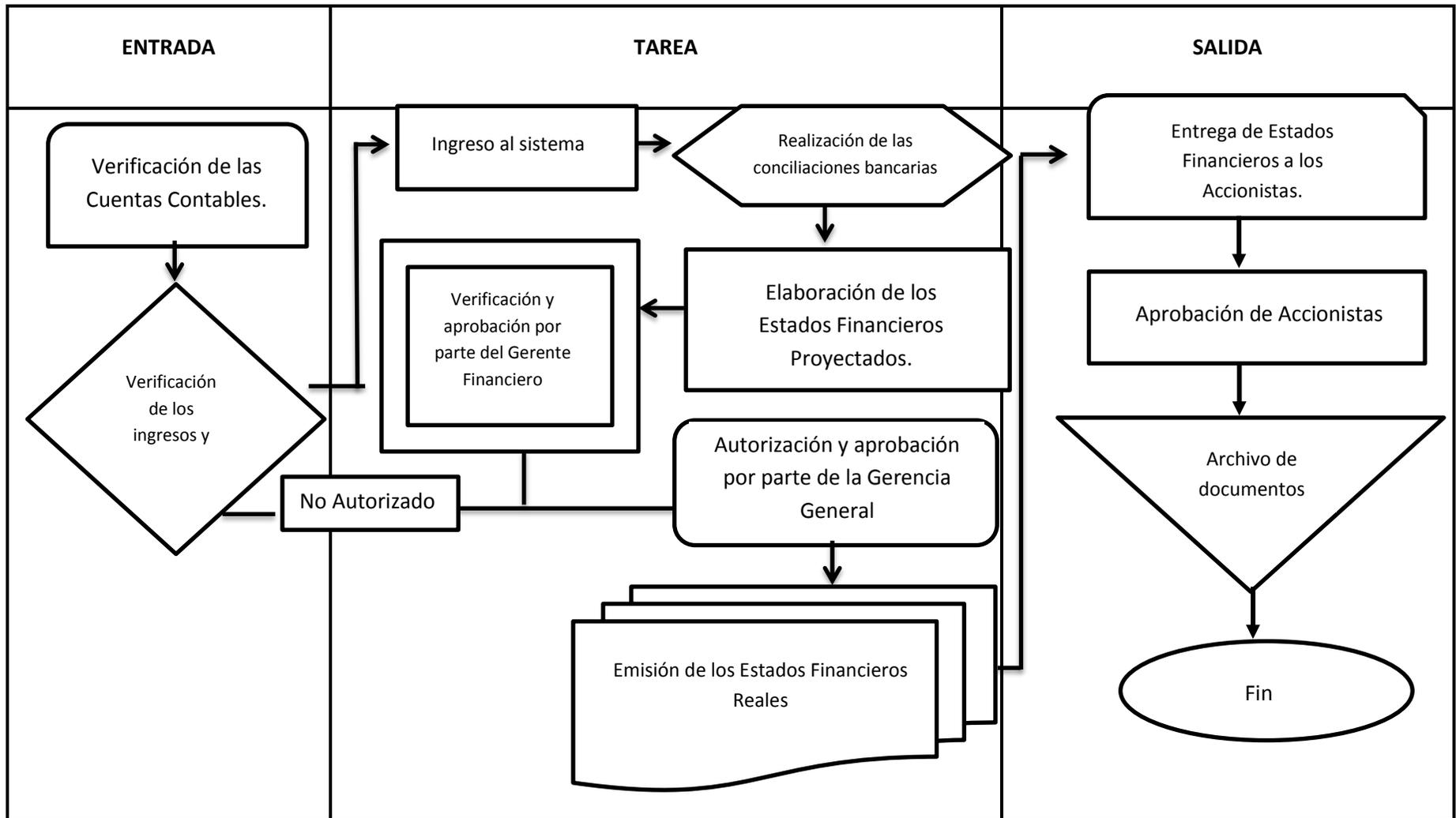
Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

PROCEDIMIENTO: ACTIVIDAD DE EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

- Verificación de cada una de las cuentas contables estén bien ingresadas y cuadradas según sistema.
- Verificación de gastos efectuados en el mes.
- Realización de las conciliaciones bancarias.
- Elaboración de los Estados Financieros proyectados.
- Verificación por parte del Departamento Financiero sobre los Estados Financieros Proyectados.
- Aprobación por la Gerencia Financiera para la elaboración de los Estados Financieros Reales.
- Emisión de Estados Financieros Finales.
- Revisión de Estados Financieros fiables por parte de los Accionistas y Directrices.

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD: EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS



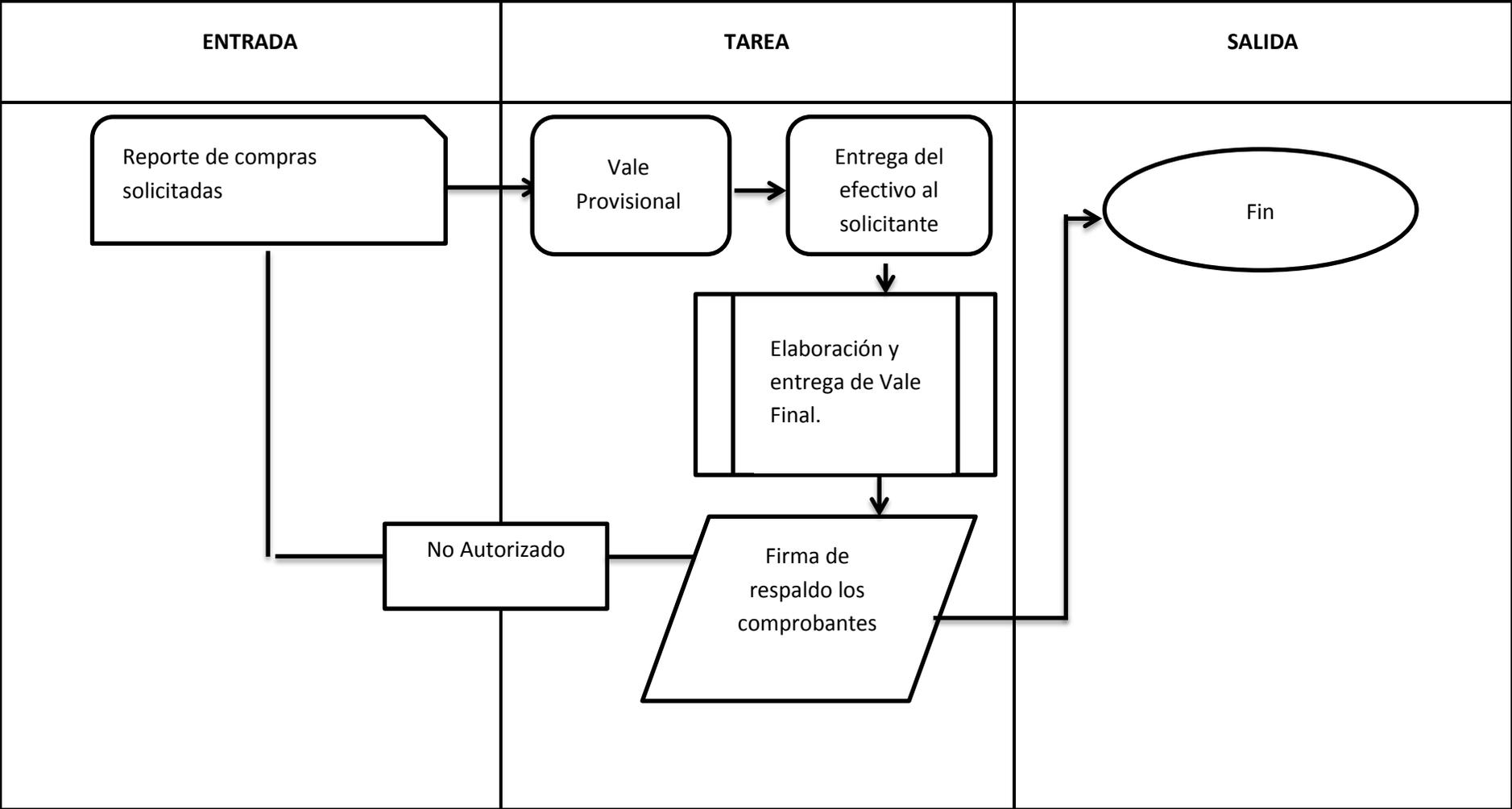
Tabla#41

DEPARTAMENTO FINANCIERO: ASISTENTE CONTABLE

PROCEDIMIENTO: CAJA CHICA-COMPRAS

- Enviar reporte de compras solicitadas de hasta \$20.00 (monto salida de dinero aprobada por la Gerencia Financiera).
- Emitir vale provisional (concepto).
- Entregar el dinero al solicitante.
- Responsable que se entregó el dinero debe traer factura para emitir el vale final.
- Solicitar firma a la Gerencia Financiera o Jefatura administrativa, donde consta que ha recibido el dinero.
- Verificar en el Vale de Caja Chica Final Numero de comprobante y fecha indicada, para respaldo.

DEPARTAMENTO FINANCIERO: CAJA CHICA-COMPRAS



Tabla#42

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreo León

USO DE MANUALES DE POLÍTICAS COMO HERRAMIENTA DE CONTROL INTERNO

En cuanto a las actividades que realizan las gerencias y demás personal de la organización, están relacionados con normas específicas o una guía básica que ayude a minimizar los errores analizados anteriormente, para optimizar el trabajo de cada departamento que conforman la compañía.

Debido a la falta de funciones y ejecución de procedimientos específicos que no tiene actualmente el personal de la compañía, se elaborará un Manual de Políticas y Procedimientos.

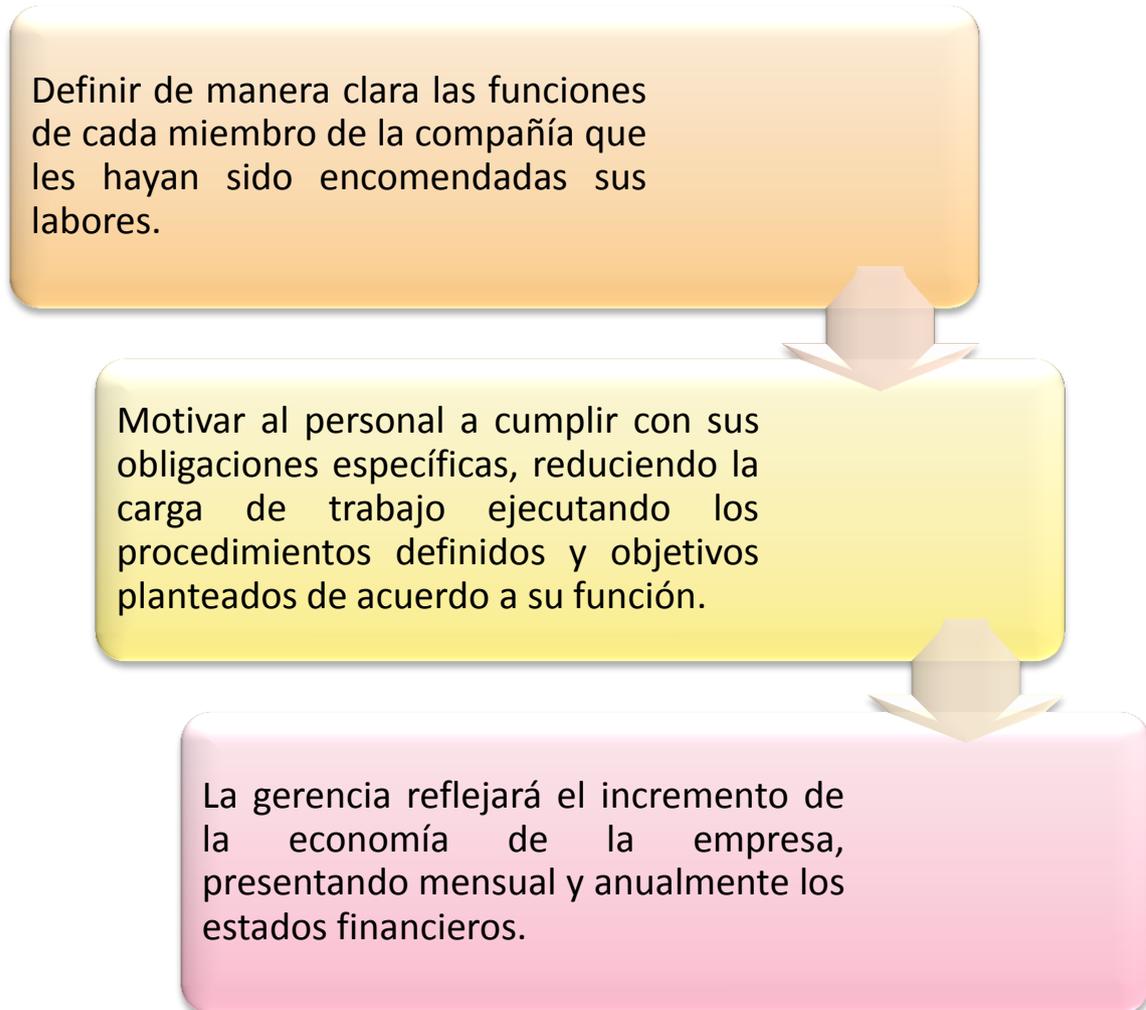
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Al proponer un Sistema de Control Interno se debe considerar la elaboración de procedimientos en los que se incluyan actividades y determinen obligaciones de los empleados de la compañía, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Los procedimientos de control interno se desarrollan para cada una de las actividades u operaciones que están involucradas con los procesos más significativos en la organización.

Elaborar políticas y procedimientos, son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios de una organización que se requieren

alcanzar y ratificar la eficiencia y eficacia en todos los procesos. Para lo antes expuesto se debe realizar lo siguiente:



**Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreño León**

A continuación se elaborará un manual de políticas y establecidos para las áreas críticas de la compañía:

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA CODANA S.A



CODANA S.A.	MANUAL DE POLITICAS
UBICACIÓN: GERENCIA GENERAL	TITULO DEL PUESTO: GERENTE GENERAL
<p>Jefe Inmediato: Gerente Corporativa del Consorcio Nobis</p> <p>Supervisa a: Todas las Gerencias que componen la compañía CODANA S.A</p> <p>Colaboradores:Gerente de Produccion ,Planificacion, Laboratorio,Ventas,Administrativo Financiero,Secretaria</p> <p>Delegaciones: En caso de enfermedad,vacaciones,viaje o cualquier tipo de ausencia temporal, por la gerencia que el designe en areas especificas de accion. La delegacion se la hara a traves de correo electronico.</p> <p>Objetivos Mantener la buena marcha de la empresa,cumpliendo con las Politicas establecidas por la Compañía CODANA S.A</p> <p>Políticas y Procedimientos: Supervisa todas las actividades que realizan las areas Gerenciales y Administrativas.</p> <p>Actividades Generales: Representa Legalmente a la Compañía Supervisar y Organiza todas las tareas a realizar en la diferentes areas. Aprobar y recomienda al Gerente de Produccion,planes para el desarrollo operativo optimo. Revisa y analiza nuevas politicas y estrategias. Autoriza todas las compras que se realizaran durante el dia Autoriza el incremento de sueldo al personal de la compañía, previa aprobacion Asume responsabilidad en materia de calidad,costo y entrega . Gestiona un ambiente de trabajo que motive positivamente a los individuos y grupos organizacionales. Mantiene contacto continuo con proveedores,en busca de nuevas tecnologias,servicios o insumos y productos mas adecuados.</p>	
Titulo del Puesto: Gerente General	Ubicación:Gerencia de Operaciones
<p>Jefe Inmediato: Presidenta Consorcio NOBIS</p> <p>Supervisa a : Secretaria,Jefe de Compras</p> <p>Colaboradores:Secretaria,Jefe de compras</p>	

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreño León



CODANA S.A.	MANUAL DE POLÍTICAS
TÍTULO DEL PUESTO: GERENTE FINANCIERO	UBICACIÓN: FINANZAS
<p>Jefe inmediato: Gerente General</p> <p>Supervisa a: Contadora General, Asistentes y Auxiliares Contables</p> <p>Colaboradores: Contadora General</p> <p>Delegaciones: En caso de enfermedad, vacaciones ,viaje o cualquier tipo de ausencia Temporal, será reemplazado por la gerencia que el designe en áreas específicas de acción. La Delegación se la hará a través de un memorándum.</p>	
<p>Objetivo: Llevar la contabilidad de la empresa que es base de ingresos y gastos los cuales, sirven para tener fluidez y poder seguir operando. Cumplir con todas las obligaciones tributarias, llevando un control organizado de la parte contable de la empresa</p> <p>Políticas y Responsabilidades</p> <p>Actividades Principales: Tiene a su cargo la responsabilidad de revisar los registros de todos los ingresos y egresos Que se manejan a diario en el Departamento Contable.</p> <p>Actividades Financieras:</p> <p>Encargado de todos los temas administrativos relacionados con Contabilidad, Finanzas, Administración en general previamente Autorizado y posterior revisión por parte del Gerente General. Lleva un control permanente de las cuentas bancarias. Revisa y supervisa el arqueo de caja chica, caja general. Revisa los Estados Financieros elaborados por el Dpto. Contable mensual y anualmente Plantea, controla y evalúa todos los fondos de la empresa. Supervisa todos los ingresos ya sea en efectivo, cheques, trasferencias bancarias. Realiza y aprueba el pago a proveedores, honorarios, impuestos mantenimiento y demás gastos Relacionados con la actividad de la empresa. Supervisa mensualmente toda la información contable para la elaboración de la contabilidad y responsabilidades tributarias con el SRI.</p>	
Título del Puesto: Gerente Financiero	Ubicación: FINANZAS
<p>Jefe Inmediato: Gerente General</p> <p>Supervisa a : Contadora General, Asistentes y Auxiliares Contables</p> <p>Colaboradores: Asistentes y Auxiliares Contables.</p>	

Tabla# 44

Elaborado por: Pamela Andrade Apolo
María José Guerreño León

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA CODANA S.A



CODANA S.A.	MANUAL DE POLITICAS
TITULO DEL PUESTO: JEFE DE COMPRAS	UBICACIÓN: BODEGA
<p>Jefe Inmediato: Gerente de Produccion y Financiero</p> <p>Supervisa a: Ninguno a su cargo</p> <p>Colaboradores: Bodega</p> <p>Delegaciones: En caso de enfermedad,vacaciones,viaje o cualquier tipo de ausencia temporal,sera reemplazado por la gerencia que el designe en areas especificas de accion. La delegacion se la hara atraves de memorandum.</p> <p>Funciones y Responsabilidades: Jefe de Compras</p> <ul style="list-style-type: none"> *Es la persona quien tiene la responsabilidad de llevar las compras para la realizacion de los trabajos *Buena relaciones comerciales con los proveedores y maneja un directorio de los mismos *Tiene a su cargo la responsabilidad de llevar un registro ordenado y sistematico de las compras realizadas mensualmente *Elaboracion de presupuesto y comparaciones de costo con los diferentes proveedores para la adquisicion de un producto o un bien. *Solicita a proveedores el envio de la cotizacion que solicite la compañía CODANA S.A. 	
Titulo del Puesto: JEFE DE COMPRAS	Ubicación: BODEGA
<p>Jefe Inmediato: Gerente de Produccion y Financiero</p> <p>Supervisa a : Ninguno a su cargo</p> <p>Colaboradores: Bodegueros</p>	

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA CODANA S.A



CODANA S.A.	MANUAL DE POLITICAS
TITULO DEL PUESTO: JEFE DE VENTA	UBICACIÓN: VENTA
<p>Jefe inmediato: Gerente de Venta</p> <p>Supervisa a: Auxiliar de Venta</p> <p>Colaboradores: Auxiliar de Venta, Dpto. de Credito y Cobranza</p> <p>Delegaciones: En caso de enfermedad, vacaciones, viaje o cualquier tipo de ausencia temporal, sera reemplazado por la gerencia que el designe en areas especificas de accion. La delegacion se la hara a traves de un memorandum.</p> <p>Objetivo: Ventas planteadas para que la empresa consiga una rentabilidad, atendiendo y fidelizando a los clientes.</p> <p>Políticas y Responsabilidades Actividades Principales: Departamento de Ventas debe mantener una relación directa con el cliente a fin de contar con suficiente inventario para cubrir la demanda</p> <p>Actividades de Ventas: Facturación diaria a clientes internos y de exportación Desarrolla pronosticos y estrategias, de ventas, objetivos y planes establecidos por la compañía Revisión de información de ventas y marketing tanto históricos como actuales Asistir a las reuniones gerenciales para exponer la gestión de ventas Evalúa a competidores, desarrolla estrategias a nivel nacional y exterior para competir. Realiza presupuestos mensuales respecto a las ventas realizadas.</p>	
Titulo del Puesto: JEFE DE VENTAS	Ubicación: FINANZAS
<p>Jefe Inmediato: Gerente de Ventas Supervisa a : Auxiliar de Ventas Colaboradores: Auxiliar de Ventas</p>	

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA CODANA S.A



CODANA S.A.	MANUAL DE POLITICAS
TITULO DEL PUESTO: ASISTENTE DE COBRO Y CREDITO	UBICACIÓN: DEPARTAMENTO DE COBRANZA
<p>Jefe Inmediato: Gerente Financiero</p> <p>Supervisa a: Ninguno a su Cargo</p> <p>Colaboradores: No posee ningun colaborador</p> <p>Delegaciones: En caso de enfermedad,vacaciones,viaje o cualquier tipo de ausencia temporal,sera reemplazado por la gerencia que el designe en areas especificas de accion. La delegacion se la hara atraves de memorandum.</p> <p>Objetivos: Elaboracion de reporte de cartera semanal, mensual y anual que el jefe directo lo designe.</p> <p>Politica: Realizar cobros diarios a los clientes que poseen vencidas sus facturas</p> <p>Actividades de Cobranza:</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinacion de cuentas incobrables Recepciones diarias de cobranzas realizadas por ventas al contado Entrega los pagos en efectivo,cheques,vouchers al Gerente Financiero Verifica el total de las entradas de dinero sea en efectivo o transferencia bancaria Todos los lunes se debe sacar un estado de cuentas por cobrar Archivo secuencial de las facturas a credito-cuentas por cobrar Comunicarse con el cliente permanentemente y hacer la cobranza respectiva Emision de notas de credito,ajustes a clientes por garantias de entregadas en caso de no pago 	
TITULO DEL PUESTO: ASISTENTE DE COBRO Y CREDITO GERENCIALES Y RECEPCIONISTA.	UBICACIÓN: DEPARTAMENTO DE COBRANZA
<p>Jefe Inmediato: Gerente Financiero</p> <p>Supervisa a : Ninguno a su cargo</p> <p>Colaboradores: Departamento de Venta y Contabilidad.</p>	



CODANA S.A.	MANUAL DE POLITICAS
TITULO DEL PUESTO: CONTADORA GENERAL	UBICACIÓN: CONTABILIDAD
<p>Jefe Inmediato: Gerente General y Financiero</p> <p>Supervisa a: Asistentes y Auxiliares Contables</p> <p>Colaboradores: Gerente Financiero-Asistentey y Auxiliares Contables</p> <p>Delegaciones:En caso de enfermedad,vacaciones,viaje o cualquier tipo de ausencia temporal,sera reemplazado por la gerencia que el designe en areas especificas de accion. La delegacion se la hara a través de memorandum.</p> <p>Objetivo: Informar y evaluar todos los movimientos y documentacion pertinente al departamento de contabilidad.Para el correcto manejo de sus ingresos y gastos. Cumplir con todas las leyes,normas y reglamentos que necesita la empresa para la buena marcha de todas la operaciones contables y financieras.</p> <p>Políticas y Responsabilidades: Elaborar estados financieros de acuerdo a las leyes que rigen la empresa mantener al dia todas la obligaciones Tributarias.</p> <p>Actividades Principales</p> <ul style="list-style-type: none"> Llevar archivos de documentos contables. Atiende requerimientos de la administracion tributaria Declaraciones mensuales al SRI Elaborar los Estados Financieros Conoce la leyes tributarias a cabalidad 	
<p>Políticas y Responsabilidades:</p> <p>Actividades Contables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte de valores que se necesitan para caja chica. Mantener en custodia la documentacion contable previamente autorizada por parte de la Gerencia Revisión e ingreso de facturas en el sistema debidamente revisada. 	
Título del Puesto: CONTADORA GENERAL	Ubicación: CONTABILIDAD
<p>Jefe Inmediato: Gerente Financiero y General</p> <p>Supervisa a : Auxiliares y Asistentes Contables</p> <p>Colaboradores: Departamento Contable</p>	

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA CODANA S.A



CODANA S.A.	MANUAL DE POLITICAS
TITULO DEL PUESTO: ASISTENTE CONTABLE	UBICACIÓN: CONTABILIDAD
<p>Jefe Inmediato: Contadora General</p> <p>Supervisa a: Ninguno a su cargo</p> <p>Colaboradores: Contabilidad</p> <p>Actividades de Documentacion:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manejo de archivos administrativos y contables Ingreso de facturas y otros documentos contables al sistema Recepcion de facturas y comprobantes de retencion-Proveedores Elaboracion de Conciliaciones bancarias mensualmente Manejo de papeletas de depositos y documentos monetarios en general Custodio de facturas secuenciales de clientes y proveedores, y comprobantes de retencion <p>Declaracion de Impuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresas todas las facturas en SRI via internet Encargado del proceso de nomina que tiene que ver con el manejo de los ingresos <p>Actividades Principales Contables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinacion de la entrega de informacion a la contadora Apoyo para la elaboracion de los Estados Financieros Mantener un control de los servicios basicos por pagar mensualmente Coordinacion de actividades contables de la empresa 	
Titulo del Puesto: ASISTENTE Y AUXILIARES CONTABLES	Ubicación: CONTABILIDAD
<p>Jefe Inmediato: Contadora General</p> <p>Supervisa a : Ninguno a su cargo</p> <p>Colaboradores: Departamento Contable</p>	

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA CODANA S.A



CODANA S.A.	MANUAL DE POLITICAS
TITULO DEL PUESTO: SECRETARIAS GERENCIALES Y RECEPCIONISTA.	UBICACIÓN: RECEPCION - OFICINA
<p>Jefe Inmediato: Gerentes de cada area</p> <p>Supervisa a: Ninguno a su Cargo</p> <p>Colaboradores: No posee ningun colaborador</p> <p>Delegaciones: En caso de enfermedad,vacaciones,viaje o cualquier tipo de ausencia temporal,sera reemplazado por la gerencia que el designe en areas especificas de accion. La delegacion se la hara atraves de memorandum.</p> <p>Objetivos: Elaboracion de Cartas, Memos, Recibos, Ingreso de Documentacion que el jefe directo lo designe.</p> <p>Politica: Realizar con responsabilidad y confidencialidad las facturas a los diferentes clientes,asi como su respectiva cobranza.</p> <p>Funciones y Responsabilidades: Actividades Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Brindar la correspondiente atencion a clientes dependiendo de sus actividades *Ingreso y Archivo de documentacion *Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. *Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. *Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada *Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización. *Elaboracion y redaccion de memos, cartas, recibos, etc. 	
TITULO DEL PUESTO: SECRETARIAS GERENCIALES Y RECEPCIONISTA.	UBICACIÓN:RECEPCION - OFICINA
<p>Jefe Inmediato: Gerentes de cada departamento - recepcion (Gerente Administrativo)</p> <p>Supervisa a : Ninguno a su cargo</p> <p>Colaboradores: Personal en general</p>	

4.8 IMPACTO / PRODUCTO / BENEFICIO

IMPACTO: El impacto que se obtuvo fue de carácter:

- Es necesaria la Implementación de un Manual de Procedimientos para así poder reducir la duplicidad de funciones, aprobaciones de documentos, con el fin de generar mayor rentabilidad a la compañía y beneficios a los colaboradores de la misma.
- Social, donde la responsabilidad, Adaptación y Participación de cada uno de los integrantes de la empresa serán la combinación esencial para poder aplicar un Sistema de Control Interno.

PRODUCTO: Como Producto podemos decir que se aplica:

- Manuales de Políticas y Procedimientos para el departamento Administrativo y Operativo.
- Análisis de Riesgo de los Departamentos de: Ventas, Compras, Contabilidad – Finanzas, Crédito y Cobranza, ya que son los departamentos que principalmente están expuestos a riesgos considerables que afecten en la compañía.

BENEFICIO: El beneficio que se obtiene es:

- Sistema integrado por procesos que servirán para salvaguardar los recursos que posee la empresa a largo plazo.
- Determinación de las compras, ventas, y contabilización reales que se reflejen en el sistema contable.

- Disposición de información coherente, para tomar decisiones enfocadas.
- Con el estudio del proyecto se pudo comprobar que la compañía al Implementar un Manual de Procedimientos se redujeron las

Con la Implementación de un Manual de Políticas y Procedimientos; y con el constante control que existirá en la empresa, se podrá cumplir con todos aquellos objetivos específicos propuestos para el desarrollo de las actividades contables y financieras de la misma.

La correcta aplicación de la propuesta minimizó, el margen de error en la presentación de los Estados Financieros del período 2013, estos beneficios obtenidos no solo se vieron reflejadas en el área contable y financiera, sino también contribuyó a disminuir las pérdidas y reducir las Reparaciones y mantenimientos que existen en la planta.

Entre otros beneficios que se obtuvieron con la implementación de la propuesta, estuvieron los siguientes:

- Asientos Contables Cuadrados
- Aumentos de Ventas y Reducción de Gastos
- Reducción de Reparación y Mantenimiento de Planta

4.9 VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

El presente trabajo de investigación ha sido revisado y analizado por un experto, para dicho análisis se solicitó al profesional por medio de una carta, la misma que presentaremos a continuación:

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Finalizando el planteamiento de la propuesta **“IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO CONTABLE Y FINANCIERO DE LA EMPRESA CODANA S.A. PARA EL AÑO 2013”**. Se ha dado cumplimiento a los objetivos considerados en el desarrollo de la investigación, siendo estos los siguientes:

- ✓ El Control Interno está orientado a prevenir y detectar errores dentro de la compañía se revelaron todas las faltas de control, en los departamentos operativos y administrativos de la compañía, mediante análisis y evaluaciones.
- ✓ El personal que labora en la compañía, no posee el conocimiento suficiente para realizar sus funciones y procedimientos específicos, motivo por el cual se tuvo que elaborar un Manual de Políticas y Procedimientos donde se encuentran definidos los trabajos para todos los cargos que operan.
- ✓ Para que esté administrada correctamente la empresa se necesita que los gerentes, directivos todo el personal, estén ligados al mismo objetivo, para alcanzar la optimización de su labor.

RECOMENDACIONES

- ❖ Aplicar en su totalidad el sistema de Control Interno Elaborado en el proyecto de investigación, que se realizó en la empresa, donde se encontraron las falencias, con sus respectivas soluciones, que sirva de guía para poder administrar de manera correcta todos los recursos que posea y cumplir con los objetivos en el mercado nacional e internacional.

- ❖ Evaluar y capacitar permanentemente al personal administrativo y operativo para que cumplan y a la vez se ejecute el Manual de Políticas y Procedimientos propuestos, para así tener un personal eficiente y competente.

- ❖ Detectar, analizar y corregir los errores constantemente, en cada departamento con el fin de reducir riesgos para reducir gastos y obtener mayor rentabilidad.

- ❖ Realizar una auditoria constante que ayude a que el Sistema de Control Interno amplíe las seguridades en cada uno de los departamentos de la empresa.

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS:

TEXTUAL

- Hansen, D., & Mowen, M. (s.f.). *Administración de Control Interno Internacional*.
- Horngren, C. T. (2000). *Contabilidad Financiera* . Mexico.
- LIBRAND, C. &. (2003). *Control Interno Informe Coso* . Colombia .
- Luna, O. F. (2007). *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. Lima.
- Macedo, J. J. (2007). *Introducción a la Contabilidad* . Mexico .
- Mantilla, S. A. (2008). *Control Interno Informe Coso* .
- Mantilla, S. A. (2013). *Auditoría del Control Interno* .
- Perdomo, A. (2005). *Fundamentos del Control Interno* .
- Polanco, G. S.-L. (s.f.). *Contabilidad Administrativa* .
- Robert, N.-A., & Govindarayan, V. (2004). *Sistema de Control Interno Gestión*. Colombia.
- Robert, N.-A., & Vijay, G. (2004). *Sistema de Control Interno de Gestión* . Colombia .
- Rodrigo, E. G. (2002). *Control Interno Fraude* . Colombia .
- Valencia, J. R. (2006). *Control Interno* . Madrid .

LEGAL

- Constitución de la República, Asamblea Nacional - codificada en 1998.
- **CÓDIGO DEL TRABAJO** Codificación 17, publicada en el Registro Oficial Suplemento 167 de 16-Dic-2005 - Reforma del 26-Sep-2012 ACTUALIZADO A MAYO 2013

- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
CÓDIGO DE COMERCIO, LEY DE COMPAÑÍAS, CODIFICACIÓN,
- **Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno**
- **Normas Internacionales de Contabilidad**

ANEXOS

ANEXO 1: ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE RIESGO

Proceso	Subproceso	Ponderacion del Proceso	RIESGOS IDENTIFICADOS						
			Descripcion del Riesgo	Probabilidad		Impacto		Severidad	Valor
				Clasificacion	Valor	Clasificacion	Valor		

CONTROLES CLAVES EXISTENTES						Por riesgo especifico		Por subproceso		Por proceso	
Descripcion del control	Nivel eficiencia			Valor	Clasificacion	Nivel	Valor	Nivel	Valor	Nivel	Valor
	Pd	O	A								

Matriz de riesgo

Elaborado por Pamela Andrade – Ma. José Guerrero

ANEXO 2: REPORTE DE PAGO A PROVEEDORES SEMANALMENTE

Proveedor	Concepto	Documento	F.Venc.	Valor	Dolares	Area
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: left;">  <p>SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CÍA. AZUCARERA VALDEZ S.A. [MÓDULO CODANA S.A. (Pagos Aprobados) Resumen de Pagos por Chequera (Desde : 14/abr/2014 Hasta : 20/abr/2014)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>Pág. 1 RptSica1316d</p> </div> </div>						
PACIFICO						
	QCNA EMPLEADOS	COMPANIA CODAN	18/abr/2014	35,000.00		NO HAY DEPARTAMENTO
	QCNA EMPL - APORTE IESS	COMPANIA CODAN	18/abr/2014	21,000.00		NO HAY DEPARTAMENTO
	QCNA EMPL - FOND RESERV IESS	COMPANIA CODAN	18/abr/2014	1,000.00		NO HAY DEPARTAMENTO
	QCNA EMPL - PREST QUIROGRAFARI	COMPANIA CODAN	18/abr/2014	11,000.00		NO HAY DEPARTAMENTO
	QCNA EMPL -EXT SALUD IESS	COMPANIA CODAN	18/abr/2014	100.00		NO HAY DEPARTAMENTO
CALMETAL S.A.		002-001-000034949	11/abr/2014	172.26		MANTENIMIENTO MECANICO
CALMETAL S.A.		002-001-000034954	13/abr/2014	25.90		MANTENIMIENTO MECANICO
CHACON MACIAS MARIA ELENA	OFRENDA FLORAL	001-001-00000988	02/abr/2014	35.66		ADMINISTRACION - FINANZAS
COBEÑA & ASOCIADOS S.A.	1ER ABONO SERV.INTEG.INFORME P	001-001-000002899	03/abr/2014	1,524.00		ADMINISTRACION - FINANZAS
CONSORCIO ECUATORIANO DE TELECO	FACTURA DE CONECEL	RLB0010100155626	17/abr/2014	2,242.17		ADMINISTRACION - FINANZAS
CONSORCIO ECUATORIANO DE TELECO	FACTURA CONECEL	RLB0010390513332	17/abr/2014	55.00		ADMINISTRACION - FINANZAS
NOBOA ALBARRACIN NELSON	SI	001-001-000000217	31/oct/2013	22.30		CONTABILIDAD
NOVITAT S.A.		002-001-000010031	10/abr/2014	356.72		ADMINISTRACION - FINANZAS
SERVIENTREGA ECUADOR S.A	ENVIO DE CORRESPONDENCIA	001-001-000338543	18/abr/2014	128.44		VENTAS
PACIFICO			SubTotal :	72,662.34		
PICHINCHA						
ASSINFILT CIA. LTDA.	MANTENIMIENTO	001-001-000004993	14/mar/2014	485.10		CONTROL DE CALIDAD
ASSINFILT CIA. LTDA.		001-001-000004992	14/mar/2014	2,504.48		CONTROL DE CALIDAD
BABILON S.A.	REPARACION DE 3 TANQUES	001-001-000000216	25/mar/2014	5,708.50		MANTENIMIENTO MECANICO
JARRIN CARRERA CIA LTDA	FACTURA VTRANSPORTE	RLB0010010000200	17/abr/2014	30,630.80		ADMINISTRACION - FINANZAS
JARRIN CARRERA CIA LTDA	FACTURA TRANSPORTE	RLB0010010000199	17/abr/2014	4,395.60		ADMINISTRACION - FINANZAS
NAVARRO RAMON JUAN CARLOS	HONORARIOS DE EXPORTACION	001-001-000008140	09/abr/2014	303.60		VENTAS
NAVARRO RAMON JUAN CARLOS	HONORARIOS DE EXPORTACION	001-001-000008141	09/abr/2014	303.60		VENTAS
PICHINCHA			SubTotal :	44,331.48		
PRODUBANCO						
ACE SEGUROS S.A.	SEGURO VEHIC. EC. A.GARCIA	002-002-000051913	09/abr/2014	922.89		VENTAS
ALVARADO ALVAREZ MARINA DEL CAR		001-001-000008680	11/abr/2014	128.88		VENTAS
ALVARADO ALVAREZ MARINA DEL CAR		001-001-000008682	11/abr/2014	52.63		CONTROL DE CALIDAD
CONSORCIO NOBIS S.A.	SERVICIOS PRESTADOS ASESORIA	001-002-000001424	28/dic/2013	1,540.00		ADMINISTRACION - FINANZAS
ELECTROLEG S.A.		003-002-000088671	09/abr/2014	116.00		INSTRUMENTACION
ELECTROLEG S.A.		003-002-000088673	09/abr/2014	68.98		INSTRUMENTACION
ELICROM CIA. LTDA.	CAMBIO DE TARJETA	001-001-000033760	18/mar/2014	495.00		CONTROL DE CALIDAD
FACOMETAIN S.A.	MANTENIMIENTO DE BOMBA	001-001-000000197	25/mar/2014	6,325.90		MANTENIMIENTO MECANICO
FEHIERRO CIA. LTDA.		001-001-000101110	25/mar/2014	625.48		MANTENIMIENTO MECANICO
QUIMPAC ECUADOR S.A. QUIMPACSA		001-005-000018433	13/abr/2014	488.20		OPERACIONES
QUIMPAC ECUADOR S.A. QUIMPACSA		001-010-000002980	13/abr/2014	9,768.23		OPERACIONES
SEGURIDAD PRIVADA Y SERVICIOS A	SEGUPRISA-UTILIDADES	RLBUTILIDADES	14/abr/2014	8,224.42		ADMINISTRACION - FINANZAS
SISTELES S.A.		002-001-000010431	09/abr/2014	173.25		INSTRUMENTACION
SUMINISTROS TROCARSA S.A.		002-001-000034715	10/abr/2014	637.86		OPERACIONES
SUMINISTROS TROCARSA S.A.		002-001-000034704	10/abr/2014	80.83		CONTROL DE CALIDAD
VEPAMIL S.A.		001-003-000028239	01/abr/2014	26,490.70		OPERACIONES
PRODUBANCO			SubTotal :	68,771.20		
Total General :				185,765.03		

ANEXO 3: ORDEN DE COMPRA

 Codana S.A. R.U.C. 0990788766001 Milagro - ECUADOR Telef.: 00-0000-000	PRIORIDAD 1	DIA 12	MES 11	AÑO 2,013	LOCAL X	EXTERIOR	No. DE PAGINAS 1 de 1	NUMERO DE LA ORDEN OC1300015		
	PROVEEDOR: IMPORTACIONES PROYECTOS Y SUMINISTROS ELEC CODIGO: 0991251944001 DIRECCION: COOP. 29 DE JUNIO, AV. ROBERTO GILBERT ELIZALDE Y TELEFONO: 91100 VENDIDO POR:							ANOTE EL NUMERO DE LA ORDEN ENTODOS LOS BULTOS, PAQUETES, CONOCIMIENTO DE EMBARQUE Y FACTURAS. PLAZO DE ENTREGA		
AREA - DEPARTAMENTO 0030008000450352 INSTRUMENTACION				REQUISICION RQ1300007	FORMA DE PAGO Neto 30		DIA 15	MES 11	AÑO 2013	
MONEDA DOLAR		ENTREGAR A (EN): EMBARQUE VIA:				NOMBRE DEL COMPRADOR Amparo Boria				
ITEM	CÓDIGO No.	CANTIDAD ORDENADA	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRECIO UNITARIO	EXTENSION				
1	1600100009	6.00	C/U	CINTA PARA ROTULADORA ID PAL DE VINYL 3/4"	34.5184	207.1104				
2	1600100020	6.00	C/U	CINTA PARA ROTULADORA ID PAL DE VINYL DE 1/2"	29.0500	174.3000				
SR. PROVEEDOR, NO REALICE NINGUN CAMBIO A LA ORDEN SIN PREVIA AUTORIZACION. LA FACTURA EMITIDA POR USTED DEBE SER EL FIEL REFLEJO DE LO QUE SE ESPECIFICA EN LA ORDEN DE COMPRAS. NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR ARTICULOS ENVIADOS QUE NO APAREZCAN EN LA ORDEN. FAVOR FACTURAR POR DUPLICADO. EL NUMERO DE LA ORDEN DEBE APARECER EN LA FACTURA Y DEBE MARCAR TODOS LOS BULTOS Y PAQUETES TAL COMO SE INDICA. NO UTILIZARA TRABAJO DE MENORES DE ACUERDO A LA DEFINICION DEL MISMO POR LAS LEYES LOCALES. NO SE REALIZARAN LABORES FORZOSAS, EN CONSECUENCIA NO SE EMPLEARA EL ABUSO LABORAL, DEBIENDO PAGAR LOS SALARIOS Y BENEFICIOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACION VIGENTE, RESPETANDO LAS REGLAMENTACIONES RELATIVAS A LA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD SOCIAL.					FIRMAS AUTORIZADAS :		DIA 13	MES 11	AÑO 2013	SUBTOTAL 381.4104
							RETENCION 3.8141			IVA 45.7693
					IMPRESA EL :		13	11	2013	TOTAL 423.3655

ANEXO 4: GUÍA DE REMISIÓN

	Dirección: Vía Milagro - Chobo García Moreno s/n TELFS.: 2970994 - 2971057 - 2971059 - MILAGRO - ECUADOR		FECHA DE EMISION : 12/nov/2013 FECHA DE EMBARQUE : 01/nov/2013 FECHA DE RECEPCION : 01/11/2013 PLANTA DE EMBARQUE : MILAGRO BODEGA DE RETIRO : BOD_PT 002-001-000022938	
	CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOLUCION No.6925 R.U.C. 0990788766001 AUT. SRI : 1113797621			
CLIENTE : AGRIPAC S.A. CEDULA / R.U.C. : 0990006687001 DIRECCION : CORDOVA 623 Y PADRE SOLANO TELEFONO : 59325604000000 ORDEN No. : ORD-0000130	TRANSPORTISTA : LUISFAUSTO LIMONES CEDULA / R.U.C. : 1201653068 DIRECCION : NO DISPONIBLE TELEFONO : NO DISPONIB PLACA : GIL-0924			
MOTIVO TRASLADO:				
VENTA: X		EXPORTACION:		COMPRA:
OTROS:				
FACTURA No.: 002-001-0003013 DESTINO: MILAGRO		PRODUCTO: 0051000005 F. DESPACHO: 01/11/2013		PRODUCTO ALCOHOLICO ANHIDRO D NO APTO PARA CONSUMO HUMA HORA DESPACHO: 14:06:05 F. TERMINO DEL TRASLADO: 01/11/2013
TEMP. AL MOMENTO DE LA CARGA: 26.00 °C		VOLUMEN SEGUN CONTADOR: 20,000.00		
GRADO ALCOHOLICO A 15° C: 99.94 °G.L.		RECIBIDO POR EL CLIENTE: LITRO		
DENSIDAD DEL ALCOHOL: 0.7895 g/ml		PESO TARA :		
CANTIDAD DESPACHADA: 20,000.00 LITRO		PESO BRUTO :		
		PESO NETO :		
SELLO DE PAPEL: N/A 		SELLO DE PLASTICO: 37597 AL 37598		
FIRMA AUTORIZADA		DESPACHADOR		CONDUCTOR
				REGISTRADO
OBSERVACIONES: <small>ANTES GRAFICAS SENEFFELDER C.A. Durán 2802779 - Guío 247890 - Guayaquil 4120518 - R.U.C. 09900427201 - AUTORIZACION No. 1077-OP-04626 - FECHA DE AUTORIZACION: 31/OCTUBRE/2013 VALIDO PARA SU EMISION HASTA 31/OCTUBRE/2014 - N°. 22801 - 22600</small>				

FACTURA

	Dirección: Vía Milagro - Chobo García Moreno s/n TELFS.: 2970994 - 2971057 - 2971059 - MILAGRO - ECUADOR		N° 002-001-00 0003013	
	CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOLUCION No.6925 R.U.C. 0990788766001 AUT. SRI : 1113797621		08/noviembre/2013 FECHA : BODEGA PRODUCTO TERMINADO LOCALIDAD : RETIRA EN : 000003013	
FACTURA				
CLIENTE : AGRIPAC S.A. DIRECCION : CORDOVA 623 Y PADRE SOLANO TELEFONO : 2560400000		CED./R.U.C. : 0990006687001 COD. ALTER.: CIUDAD-PROV : GUAYAQUIL - FORMA PAGO :		
No. Orden del Cliente	SON: VEINTIUN MIL CINCUENTA Y SEIS Y 00/100 US DOLARES		FLETE	
 APROBADO		OBSERVACION:		SUB TOTAL
				SUB TOTAL IMPORTE 0 %
				SUB TOTAL IMPORTE 12 %
				I.V.A 12%
				TOTAL 21,056.00
<small>NOTA: La mercadería viaja por cuenta y riesgo del cliente. Salida la mercadería no se aceptan devoluciones. ANTES GRAFICAS SENEFFELDER C.A. Durán 2802779 - Guío 247890 - Guayaquil 4120518 - R.U.C. 09900427201 - AUTORIZACION No. 1077-OP-04626 - FECHA DE AUTORIZACION: 31/OCTUBRE/2013 VALIDO PARA SU EMISION HASTA 31/OCTUBRE/2014 - N°. 22801 - 22600</small>				
CLIENTE			OTUTIVEN 12/11/2013 19:34:30	

ANEXO 5: CLIENTES

 CODANA S.A. EXCELENCIA EN CALIDAD			
CLIENTE	PLAZO DE CREDITO	PLAZO REAL	VOLUMEN MENSUAL
ILSA	30	40	DE 40,000 A 80,000LTS
EASA / EMBOTELLADORA AZUAYA	90	120	23,000 LTS
CORPORACION AZENDE	60	65	DE 100,000 A 200,000 LTS
LICONACIONAL	90	120	10,000 LTS
**YANBAL ECUADOR	30	35	DE 30,000 LTS A 60,000LTS
COSMICA	45	75	23,000 LTS
GRUPO TRANSBEL			DE 14,000 A 20,000 LTS
FINISTCORP	30	120	
CEILMACA	30	35	50,000 LTS
ILEPSA	30	60	23,000 LTS
ECUAQUIMICA	30	35	14,000 LTS
DROCARAS	60	80	14,000 LTS
LABORATORIOS WIER	45	60	14,000 LTS
LAB QUALIPHARM	30	45	14,000 LTS
ALCOPESA	30	45	
ILCA	contado	contado	14,000 LTS
LICOREC	30	30	25,000 LTS
OTROS CLIENTES (> 14,000 lts)	contado	contado	
EMPLEADOS	contado	contado	
INGENIO VALEZ	30	60	
OTROS CLIENTES MINORISTAS (DESPACHO EN TAMBORES - 14,000 LTS)	contado	contado	
PRODUCTO: ALCOHOL ANHIDRO			
CLIENTE	PLAZO DE CREDITO	PLAZO REAL	VOLUMEN MENSUAL
EMDIQUIM	60	80	100,000 LTS
FINISTCORP	30	120	
PROQUIMSA / QUIMPAC	60	70	60,000 LTS
**BIOCARE / GARLANDS	60	90	60,000 LTS
DISTHER	60	70	120,000 LTS
PINTURAS CONDOR	90	120	160,000 LTS
LAQUINSA / AGRIPAC	30	60	20,000 LTS
PINTURAS UNIDAS	60	70	20,000 LTS
PLASTISACKS	60	70	14,000 LTS
**INGENIO VALDEZ	30	60	
DISTRINA	30	35	5,000 LTS
**SIGMAPLAST	60	90	60,000 LTS
HUMTRUSA	contado	contado	5,000 LTS
OTROS CLIENTES (> 14,000 lts)	contado	contado	
OTROS CLIENTES MINORITAS (DESPACHO EN TAMBORES < 14,000 LTS)	contado	contado	
PRODUCTO: CO2 LIQUIDO			
CLIENTE	PLAZO DE CREDITO	PLAZO REAL	
ARCA	45	60	
DELISODA	30	40	
TESALIA	30	40	
COT TSA	30	40	
QBC	30	40	
AZENDE	30	35	
REGGASA - SAFA	30	60	
CERVECERIA NACIONAL	30	40	
AGA	30	45	
INDURA GYE	30	40	
INDURA UIO	30	40	
OXIGUAYAS	30	40	
GUSTAVO CAMACHO	30	40	
OTROS (INTER ZAFRA)	N/A	N/A	
OTROS (EN ZAFRA)	N/A	N/A	
CLIENTES PLANTA			
ALDAN EMPRESS	30	40	
MERTENS			
PRODUCTO: CO2 SOLIDO (HIELO SECO)			
CLIENTE	PLAZO DE CREDITO	PLAZO REAL	
ARTURO FLORES / MAYRA			
MONTENEGRO	contado	contado	
CIA. AZUCARERA VALDEZ	15	30	
GUSTAVO ALTAMIRANO / MAXIGRANDEZA	15	20	
GUSTAVO CAMACHO	30	40	
PLANTA	contado	contado	
EXPORTADORA LANGOSMAR	contado	contado	
AMCOR RIGID PLASTICS	15	20	
TROPICAL PACKING	contado	contado	
FERVACARGO	contado	contado	
EXPAIR CARGO	contado	contado	
GODDARD CATTERING	contado	contado	

ANEXO 6: CLIENTES DEL EXTERIOR

 <p>CODANA S.A. EXCELENCIA EN CALIDAD</p>		
<p>PRODUCTO: ALCOHOL ETILICO RECTIFICADO EXTRANEUTRO DE S</p>		
<p>MERCADO: COLOMBIA</p>		
<p>PARTIDA NANDINA: 2207.10.00</p>		
CLIENTE	PLAZO DE CREDITO	PLAZO REAL
*BEL STAR	60	75
LICORERA VALLE		
ETANOLES DE MAGDALENA	60	75
*YANBAL DE COLOMBIA		
***LABORATORIOS OSA S.A.S.	30	45
QUISOL		
VINCORTE	30	60
**DESARGO		
ALCOPAISAS		
COLOMA		
BODEGAS ALICANTE		
DISFASHION		
SHINE CONSULTING		
SUCROAL	60	75
<p>*** FLETE A CALI : 0,11 x LITRO ** FLETE A CODAZZI : 0,185 x LITRO * ALCOHOL ETILICO DESNATURALIADO</p>		
<p>PRODUCTO: ALCOHOL ETILICO RECTIFICADO EXTRANEUTRO DE S</p>		
<p>MERCADO: PERU</p>		
<p>PARTIDA NANDINA: 2207.10.00</p>		
CLIENTE	PLAZO DE CREDITO	PLAZO REAL
COLAROMO		
UNIQUE (YANBAL PERU)	30	45
INTRADEVCO	60	75

ANEXO7: REPORTE DE CARTERA DE CLIENTES



Codana S.A.

REPORTE DE CARTERA DE CLIENTES

HASTA: 31/ene/2014

Pág. 1 de 5

RptSica23Q1.rpt

Fecha de Documento	Fecha de Conatbiliz.	Fecha de Vencimien	Termino de Pago	Dias de Mora	0 - 30	31 - 60	61 - 90	+ 90	Total Vencido	Por Vencer		
										0 - 30	31 - 60	+ 60

001 OTUTIVEN

099006687001 AGRIPAC S.A.

25/11/2013	F002-001-0003202	25/11/2013	25/12/2013	30	37			20,868.00	20,868.00			
09/01/2014	F002-001-0003501	09/01/2014	08/02/2014	30	-8							20,868.00
2	Documentos	Total x Cobrar:						20,868.00	20,868.00			20,868.00

0919156745001 ALTAMIRANO ZHUNO GUSTAVO

16/12/2013	F002-001-0003369	16/12/2013	31/12/2013	15	31			451.36	451.36			
17/12/2013	F002-001-0003375	17/12/2013	01/01/2014	15	30	400.40			400.40			
18/12/2013	F002-001-0003388	18/12/2013	02/01/2014	15	29	382.20			382.20			
19/12/2013	F002-001-0003400	19/12/2013	03/01/2014	15	28	560.56			560.56			
20/12/2013	F002-001-0003417	20/12/2013	04/01/2014	15	27	1,164.80			1,164.80			
22/12/2013	F002-001-0003418	22/12/2013	06/01/2014	15	25	364.00			364.00			
23/12/2013	F002-001-0003428	23/12/2013	07/01/2014	15	24	637.00			637.00			
24/12/2013	F002-001-0003437	24/12/2013	08/01/2014	15	23	728.00			728.00			
26/12/2013	F002-001-0003448	26/12/2013	10/01/2014	15	21	480.48			480.48			
27/12/2013	F002-001-0003452	27/12/2013	11/01/2014	15	20	728.00			728.00			
01/01/2014	F002-001-0003463	01/01/2014	16/01/2014	15	15	422.24			422.24			
01/01/2014	F002-001-0003471	01/01/2014	16/01/2014	15	15	1,092.00			1,092.00			
02/01/2014	F002-001-0003475	02/01/2014	17/01/2014	15	14	364.00			364.00			
02/01/2014	F002-001-0003483	02/01/2014	17/01/2014	15	14	291.20			291.20			
14/01/2014	F002-001-0003509	14/01/2014	29/01/2014	15	2	800.80			800.80			
15/01/2014	F002-001-0003515	15/01/2014	30/01/2014	15	1	236.60			236.60			
16/01/2014	F002-001-0003520	16/01/2014	31/01/2014	15		400.40			400.40			
17/01/2014	F002-001-0003527	17/01/2014	01/02/2014	15	-1							436.80
20/01/2014	F002-001-0003535	20/01/2014	04/02/2014	15	-4							546.00
21/01/2014	F002-001-0003543	21/01/2014	05/02/2014	15	-5							291.20
21/01/2014	F002-001-0003550	21/01/2014	05/02/2014	15	-5							156.52
22/01/2014	F002-001-0003553	22/01/2014	06/02/2014	15	-6							345.80
23/01/2014	F002-001-0003564	23/01/2014	07/02/2014	15	-7							200.20
24/01/2014	F002-001-0003572	24/01/2014	08/02/2014	15	-8							782.60
24/01/2014	F002-001-0003580	24/01/2014	08/02/2014	15	-8							313.04
27/01/2014	F002-001-0003588	27/01/2014	11/02/2014	15	-11							163.80
28/01/2014	F002-001-0003596	28/01/2014	12/02/2014	15	-12							629.72
29/01/2014	F002-001-0003603	29/01/2014	13/02/2014	15	-13							167.44
30/01/2014	F002-001-0003608	30/01/2014	14/02/2014	15	-14							535.08
29	Documentos	Total x Cobrar:				9,052.68	461.36		9,504.04			4,568.20

0992315342001 AMCOR RIGID PLASTICS ECUADOR

21/11/2013	F002-001-0003183	21/11/2013	06/12/2013	15	56			29.79	29.79			
01/12/2013	F002-001-0003321	01/12/2013	16/12/2013	15	46			59.46	59.46			
10/01/2014	F002-001-0003379	10/01/2014	25/01/2014	15	6	118.92			118.92			
16/01/2014	F002-001-0003524	16/01/2014	31/01/2014	15		118.92			118.92			
4	Documentos	Total x Cobrar:				237.84	89.25		327.09			327.09

179241149001 ARCADOR

30/01/2014	F002-001-0003538	30/01/2014	16/03/2014	45	-44							34,341.67
1	Documentos	Total x Cobrar:										34,341.67

1891718086001 BALDRE CIA. LTDA.

23/12/2013	F002-001-0003424	23/12/2013	22/01/2014	30	9	6,660.00			6,660.00			
28/01/2014	F002-001-0003556	28/01/2014	27/02/2014	30	-27							6,660.00
2	Documentos	Total x Cobrar:				6,660.00			6,660.00			6,660.00

ANEXO 8: REPORTE DE COBRANZAS

Reporte de Cobranzas Semanal Venta de Alcohol (Local & Exportación)							
CLIENTES	Días de Credito	ENERO					TOTAL
		01 AL 05	06 AL 12	13 AL 19	20 AL 26	27 AL 31	
AGRIPAC S.A.	30						\$ -
ACROMAX LAB. QUIMICO FARMACEUTICO	30						\$ -
GRUPO TRANSBEL	60						\$ -
BALDORE CIA LTDA.	30	\$ 3,300.00			\$ 6,660.00	\$ 3,300.00	\$ 13,260.00
COMPAÑIA EMBOTELLADORA IND. LICORERA MANABI C.A. (CEILMACA)	30	\$ 11,561.76		\$ 11,561.76	\$ 23,123.52		\$ 46,247.04
COMPAÑIA AZUCARERA VALDEZ S.A.	15				\$ 4,515.48	\$ 1,774.89	\$ 6,290.37
CORPORACION AZENDE S.A.	60				\$ 24,697.50	\$ 33,000.00	\$ 57,697.50
COSMICA CIA LTDA.	45			\$ 7,145.46			\$ 7,145.46
DR. PABLO RUJALES	0		\$ 1,598.40		\$ 1,598.40	\$ 1,598.40	\$ 4,795.20
DROCARAS IND. Y REPRESENTACIONES S.A.	60		\$ 3,762.00	\$ 3,762.00	\$ 7,524.00	\$ 3,762.00	\$ 18,810.00
ECUAQUIMICA	30	\$ 13,860.00		\$ 13,860.00		\$ 13,860.00	\$ 41,580.00
ELDINGCORP						\$ 1,663.20	\$ 1,663.20
EMBOTELLADORA AZUAYA S.A. LICOR CRISTAL	90						\$ -
EMDIQUIN CIA LTDA.	60					\$ 41,696.03	\$ 41,696.03
EVELIN CONFORME	0						\$ -
FAB. DE DILUYENTES Y ADHESIVOS DISTHER C. LTDA.	60	\$ 16,000.65	\$ 16,000.65	\$ 32,001.30		\$ 16,000.65	\$ 80,003.25
FINISCORP S.A.	30						\$ -
GARLANDS ECUADOR S.A.	60				\$ 21,141.00	\$ 21,141.00	\$ 42,282.00
IND. LICORERA EMBOTELLADORA DEL PICHINCHA ILEPSA	30			\$ 7,000.00			\$ 7,000.00
INDUSTRIA LICORERA DEL CARIBE ILCA	45						\$ -
INDEUREC S.A.	0						\$ -
INDUSTRIA LICORERA IBEROAMERICANA ILSA	30			\$ 39,410.55	\$ 77,337.59		\$ 116,748.14
INDUSTRIA DE LICORES ECUATORIANOS LICOREC S.A.	0				\$ 15,023.40		\$ 15,023.40
JAMES BROWN PHARMA C.A.	30				\$ 2,376.00		\$ 2,376.00
LAB. ALFONSO ROMO	0						\$ -
LAB. CHEFAR	0			\$ 986.04			\$ 986.04
LAB. FARMACEUTICO WEIR S.A.	45					\$ 13,860.00	\$ 13,860.00
LABORATORIOS LIFARLIT S.A.	30		\$ 950.40			\$ 950.40	\$ 1,900.80
LAB. OVALCOHOL CIA. LTDA.	45		\$ 23,620.80				\$ 23,620.80
LABMAC S.A.	0						\$ -
LICORES NACIONALES LICONACIONAL S.A.	90						\$ -
OPERPEL S.A.	0						\$ -
OUTSTANDING PROJECTS S.A.	60						\$ -
PERNAFE S.A.	0				\$ 237.60		\$ 237.60
PINTURAS CONDOR S.A.	90					\$ 158,721.99	\$ 158,721.99
PINTURAS UNIDAS S.A.	60						\$ -
QUIMPAC ECUADOR S.A. QUIMPACSA	60				\$ 55,744.20		\$ 55,744.20
PLASTICSACKS CIA. LTDA.	60					\$ 20,690.62	\$ 20,690.62
SIGMAPLAST S.A.	60					\$ 23,244.19	\$ 23,244.19
SOC. DE DEST. DE ALCOHOLES S.A.	120						\$ -
VERONSA S.A.	30				\$ 1,598.40		\$ 1,598.40
YANBAL-ECUADOR	30						\$ -
Otros Clientes - Varios	0				\$ 557.12	\$ 268.80	\$ 825.92
TOTAL VENTAS LOCALES US \$.		\$ 44,722.41	\$ 45,932.25	\$ 115,727.11	\$ 242,134.21	\$ 355,532.17	\$ 804,048.15
BEL STAR S.A. (Colombia)	60		\$ 163,988.08	\$ 41,466.95	\$ 41,456.50	\$ 41,639.38	\$ 288,550.91
ETANOLAS DE MAGDALENA (Colombia)	60						\$ -
IND. DE LICORES DE BOYACA (Colombia)	45					\$ 42,527.00	\$ 42,527.00
INTRADEVCO IND. S.A. (Perú)	60		\$ 35,511.30				\$ 35,511.30
LABORATORIOS OSA S.A.S. (Colombia)	60						\$ -
UNIQUE - YANBAL (Perú)	30			\$ 75,213.20	\$ 37,656.80		\$ 112,870.00
YANBAL - COLOMBIA	30						\$ -
VINOS DE LA CORTE Colombia)	45			\$ 40,249.20		\$ 40,713.70	\$ 80,962.90
TOTAL VENTAS EXPORTACION US \$.		\$ -	\$ 199,499.38	\$ 156,929.35	\$ 79,113.30	\$ 124,880.08	\$ 560,422.11
TOTAL VENTAS ALCOHOL (ETILICO & ANHÍDRO) US \$.		\$ 44,722.41	\$ 245,431.63	\$ 272,656.46	\$ 321,247.51	\$ 480,412.25	\$ 1,364,470.26

Reporte de Cobranzas Semanal Venta de CO2 (Líquido & Sólido)- Extracto de Levadura							
CLIENTES	Días de Credito	ENERO					TOTAL
		01 AL 05	06 AL 12	13 AL 19	20 AL 26	27 AL 31	
Venta de CO2 Sólido (Hielo Seco)							
ALTAMIRANO GUSTAVO	15	\$ 5,596.50			\$ 7,411.04		\$ 13,007.54
AMCOR RIGID	15						\$ -
MAYRA MONTENEGRO	0	\$ 2,406.00	\$ 1,710.95	\$ 1,165.35	\$ 2,446.55	\$ 2,402.40	\$ 10,131.25
PASTUÑA AUGUSTO	0	\$ 448.00			\$ 504.00		\$ 952.00
RUIZ MARÍA JOSÉ	0	\$ 336.00					\$ 336.00
OTROS CLIENTES - VARIOS	0	\$ 84.00	\$ 33.60	\$ 106.40	\$ 67.20	\$ 924.00	\$ 1,215.20
VENTA TOTAL CO2 Sólido (Hielo Seco)		\$ 8,870.50	\$ 1,744.55	\$ 1,271.75	\$ 10,428.79	\$ 3,326.40	\$ 25,641.99
Venta de CO2 Líquido (Gas Carbónico)							
ARCADOR S.A.	45		\$ 109,419.88			\$ 59,667.69	\$ 169,087.57
THE TESALIA SPRINGS (DELISSODA)	30						\$ -
CERVECERIA NACIONAL CN S.A.	30						\$ -
LINDE ECUADOR S.A.	30		\$ 12,043.50	\$ 10,682.20			\$ 22,725.70
VENTA TOTAL CO2 Líquido (Gas Carbónico)		\$ -	\$ 121,463.38	\$ 10,682.20	\$ -	\$ 59,667.69	\$ 191,813.27
EXTRACTO DE LEVADURA							
LUCAS LUCAS HERNAN	30						\$ -
INTERCONSORCIO S.A.	30						\$ -
EQUINSA EQUIPOS E INSUMOS S.A.	30						\$ -
VENTA TOTAL EXTRACTO DE LEVADURA		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL DE VENTA CO2 (LIQUIDO & SÓLIDO) EXTRACTO DE LEVADURA		\$ 8,870.50	\$ 123,207.93	\$ 11,953.95	\$ 10,428.79	\$ 62,994.09	\$ 217,455.26
TOTAL VENTAS ALCOHOL (ETILICO & ANHÍDRO) US \$.		\$ 44,722.41	\$ 245,431.63	\$ 272,656.46	\$ 321,247.51	\$ 480,412.25	\$ 1,364,470.26
TOTAL DE VENTA CO2 (LIQUIDO & SÓLIDO) EXTRACTO DE LEVADURA		\$ 8,870.50	\$ 123,207.93	\$ 11,953.95	\$ 10,428.79	\$ 62,994.09	\$ 217,455.26
		\$ 53,592.91	\$ 368,639.56	\$ 284,610.41	\$ 331,676.30	\$ 543,406.34	\$ 1,581,925.52
RECUPERACION TOTAL						\$	1,581,925.52

ANEXO 9: PROFORMA CONTRATISTAS

Samaniego Chavez Neptali Efrain
Taller * SAMANIEGO*
 R.U.C.: 0905000485001
 DIRECCION: Pedro Carillo s/n y Sebastian de Benalcázar
 Telf: 042-72679
 CALIFICACION ARTESANAL # 59846
 Milagro - Ecuador



PROFORMA # 40

Sr. (s): CODANA S.A.
 R.U.C.: 0990788766001
 DIRECCION: GARCIA MORENO S/N VIA A CHOBO
 FECHA: 03 DE ABRIL DEL 2013

Cant.	DESCRIPCION	P. UNIT.	TOTAL.
	ELABORACION DE PUERTA CORREDIZA PRINCIPAL AL INGRESO A LA EMPRESA CODANA S.A.		
	<ul style="list-style-type: none"> * EFECTUAR EL MANTENIMIENTO DE TRANSPORTADOR DE LA PUERTA DE INGRESO A LA PLANTA * COLOCACION DE POSTES EN TUBO CUADRADO DE 4" * REALIZAR EL CAMBIO DE 4 PIONES NUEVOS * REALIZAR EL CAMBIO DE CADENAS NUEVAS * DESARMAR PUERTA VIEJA * CAMBIO DE 3 MTS DE CERRAMIENTO DE BERLA DE PUERTA * EMPOTRAR ANQUILLO PARA DESLIZAR LA PUERTA * FABRICACION DE PUERTA PEQUEÑA PEATONAL PARA EL INGRESO DE PERSONAL 		13500,00
Son: TRECE MIL QUINIENTOS DOLARES		Sub - Total Descuento	
		VALOR TOTAL	13500,00

Especializado en trabajo de soldaduras, estructuras y mantenimientos de maquinarias industriales


ENTREGA



Wilson Avila

Gerente Propietario
RUC: 0906924360001

CALIFICACION ARTESANAL
PROFORMA

Cliente: CODANA S.A.
Fecha: MAYO 10 DEL 2013
DIR: GARCIA MORENO S/N VIA A CHOBO
RUC: 0990788766001

No. 117

CANT	DETALLE	UNIT	TOTAL
	REPARACION TOTAL DE PISO DE FERMENTACION		
-	EXTRAER MALLAS		
-	EXTRAER VIGAS		
-	EXTRAER ANGULOS		
-	COLOCACION DE VIGAS NUEVAS		
-	COLOCACION DE ANGULOS NUEVOS		
-	COLOCACION DE MALLAS NUEVAS		
-	REPARACION DE ESCALERA		
-	PINTADO TOTAL DE PISO		11000,00
SON: ONCE MIL 00/100 DOLARES AMERICANOS			TOTAL 11000,00

TALLER DE TORNO.
"AVILA"
Wilson Avila
GERENTE
ENTREGA



RECIBE

WILSON AVILA GAME

Realizamos trabajos de: Torneo Fresa, soldadura eléctrica y autógena, Trabajos en general
 Dir.: Calle Las Margaritas calle García Moreno s/n y Primera junto al Camal Municipal.
 Telf: 2270441 - 098836068 - 0981443136
 Email: Wilson_avila1512@hotmail.com

PROFORMA #009-C

R.U.C. 0992783613001
 Direc. Lotificación Moras y Av. Mariscal Sucre

HOJA 1

Fecha 30/07/2013



FACOMETAIN S.A.
proyectos e ingeniería

Cliente: CODANA	Método de pago: 30% al momento de entrega
Requerido por: Ing. Roberto Monar	70% anticipo del valor total
Dirección cliente: García Moreno Via Chobo	Personal para operación: 7 técnicos mecánicos
Contacto cliente: rmonar@codana.com	1 supervisor de obra
Evaluado por: Juan Mariscal Montes	Tiempo estimado: 15 días laborables
Revisado por: Ing. Yino Lainez	Val. Proforma: 10 días desde su entrega

REPARACION DE TANQUE DE MELAZA MI

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIT.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	obras en techo del tanque de melaza corrección de deformidades según ubicación de soportes de techo aplicación de tensión a techado para soldar estructura aplicación de soldadura tipo Mig-Mag	1	g/b		
2	obras en el quinto anillo del cuerpo (parte superior) corrección con soldadura a agujeros encontrados en el quinto anillo utilización de pequeños tramos de laminas para corrección de agujeros revisar y corregir agujeros en secciones del quinto anillo del tanque obras para refuerzo de techo del tanque de melaza	1	g/b		
3	obras para refuerzo de techo del tanque de melaza corte de placas para base en piso de tanque para columnas soporte corte de placas para base de columnas en techo de tanque colocación de columnas soporte de techo con tubería sch20 unión por soldadura a columnas de soporte de techo	5 5 5 1	U U U g/b	\$ 25.121,75	\$ 25.121,75
4	tipo de proceso y suministros a emplear tipo de proceso a emplear tipo arco eléctrico y proceso Mig-Mag calidad del resto de materiales acero ASTM A-36	1	g/b		

OBSERVACIONES

personal para dirección de operaciones 100%

mano de obra para la operación o fabricación 100%

suministros o materiales para el trabajo 100%

consumibles y fungibles 100%

equipos, herramientas necesarias para la operación 100%

contacto (04) 713-330 ext 107

subtotal \$ 25.121,75

desc. 0% \$ 0,00

TOTAL \$ 25.121,75

proforma actual no incluye IVA

son: veinte y cinco mil ciento veinte y uno 75/100

SUMATORIA TOTAL

TOTAL \$ 25.121,75

FACOMETAIN S.A.

ANEXO 10: REPORTE DE CONTRATO POR DEPARTAMENTOS

NUMERO	CONTRATISTA	PLAN DE IMPUESTOS	F. INICIO	F. FINAL	VALOR	IMPUESTOS	RETENCION	ANTICIPOS	AVANCE				
USUARIO	F. INGRESO REV. SUPERVISOR	FECHA	APR. PRIMER NIVEL	FECHA	APR. SEGUNDO NIVEL	FECHA	APR. TERCER NIVEL	FECHA	COT. SERV. COT. PROV. 30 L. COM.				
DESCRIPCION CORTA													
OBJERVACIONES													
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CODIGO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DESCRIPCION</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PLAN DE IMPUESTOS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">U. DE M.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CANT. ORDEN.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C. UNITARIO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CANT. RECIBI.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C. EXTENDIDO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ESTADO</div> </div>													
TIPO DE CONTRATO : CERRADO													
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0040</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ADMINISTRACION - FINANZAS</div> </div>													
CT1400070	1700389601001	ALBORNOZ BUENDIA ANTONIO G.	PLAN 1	01/01/2014	01/12/2014	12,000.00	1,440.00	2,840.00	2,000.00	16.67%			
PANDRADE	24/02/2014	Jorge Martinez P.	24/02/2014	Jorge Martinez P.	24/02/2014	Ernesto Gómez M.	24/02/2014	Mercedes Villarreal	23/02/2014	Ernesto Gómez M.	23/02/2014	CS1400078	CP1400099
HONORARIO ASESORIA ISO MENSUAL													
FACTURA POR MES DE ENERO Y FEBRERO													
8000100048	HONORARIOS PROFESIONALES		TODOS	CADA UNO	1.00	12,000.00		12,000.00		PENDIENTE			
						CT1400070	12,000.00	1,440.00	2,840.00	2,000.00			
CT1400103	0610834786001	A STUDDILLO PLAZA JANETH BORAYA	PLAN 3-B	01/03/2014	01/12/2014	29,319.00	3,518.28	3,048.18	16,327.10	62.28%			
MSOLIST	06/03/2014	Gonzalo Moran	06/03/2014	Jorge Martinez P.	06/03/2014	Jorge Martinez P.	12/03/2014	Mercedes Villarreal	13/03/2014	Jorge Martinez P.	14/03/2014	CS1400111	CP1400136
SERVICIO PREPARACION DESAYUNOS Y ALMUERZOS COMEDOR													
8000100049	SERVICIOS DE ALIMENTACION		TODOS	CADA UNO	1.00	29,319.00		29,319.00		PENDIENTE			
						CT1400103	29,319.00	3,518.28	3,048.18	16,327.10			
						ADMINISTRACION - FINANZAS	41,319.00	4,958.28	5,888.18	17,327.10			
TOTAL POR : CERRADO							41,319.00	4,958.28	5,888.18	17,327.10			



CODANA S.A.

REPORTE DE CONTRATOS POR DEPARTAMENTO

Departamento : ADMINISTRACION - FINANZAS

Selección : Pendientes

Desde : 01/01/2014

Hasta : 23/06/2014

ANEXO 11: BALANCE GENERAL

CODANA



CODANA S.A.
BALANCES GENERALES
Al 31 de Agosto del 2013

(US\$)

ACTIVOS:

ACTIVOS CORRIENTES:

. Caja - Bancos	82,172
. Cuentas y Documentos por Cobrar	5,563,743
. Inventarios	2,892,662
. Pagos Anticipados	113,556
	8,652,133

ACTIVOS NO CORRIENTES:

. Propiedades, Plantas y Equipos	10,586,707
	10,586,707

OTROS ACTIVOS:

. Inversiones en Acciones	99,200
. Cargos diferidos	159,990
. Activos por Impuestos Diferidos	23,725
	282,915

TOTAL ACTIVOS:

19,521,755

PASIVOS:

PASIVOS CORRIENTES:

. Cuentas y Documentos por Pagar	4,406,287
. Préstamos Bancarios- Financieros	4,781,982
. Impuestos y Retenciones por Pagar	64,246
. Otras cuentas por pagar	317,948
. Dividendos por Pagar	928,095
. Gastos Acumulados por Pagar	126,878
	10,625,436

PASIVOS NO CORRIENTES:

. Otros Pasivos L/P (Beneficios)	1,243,772
. Obligaciones Bancarias a L/P	404,046
. Pasivos por impuestos diferidos	-
	1,647,819

TOTAL PASIVOS:

12,273,254

PATRIMONIO:

. Capital Pagado	5,098,530
. Reserva Legal	515,600
. Reserva de Valuación de propiedades	18,166
. Utilidades retenidas	160,737
. Resultado por Implementación NIIF	317,271
. Utilidad del Ejercicio	1,138,197
	7,248,501

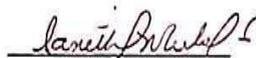
TOTAL PATRIMONIO:

7,248,501

TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO:

19,521,755


Ego. Alberto García
GERENTE


Ing. Janeth Miele
CONTADORA GENERAL

ANEXO 12: ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS



CODANA S.A.

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

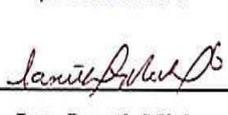
Por el ejercicio a Agosto 2013

	<u>A Ago-13</u> (US\$)
<u>VENTAS</u>	
. Alcoholes	8,891,735
. CO2	1,150,243
. Levadura	2,330
	<u>10,044,308</u>
<u>(-) COSTO VENTAS</u>	
. Alcoholes	(6,212,517)
. CO2	(555,147)
. Levadura	(5,019)
	<u>(6.772.683)</u>
<u>UTILIDAD BRUTA :</u>	<u>3,271,626</u>
<u>(-) GASTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS:</u>	
. Gastos Generales y Administrativos	(1,116,990)
. Gastos de Ventas y Almacenamiento	(664,914)
. Gastos Financieros	(371,299)
. Otros Egresos, Ingresos	19,774
	<u>(2.133.429)</u>
<u>UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTOS</u>	<u>1,138,197</u>

p. Codana S.A.


Eco. Alberto García
GERENTE

p. Codana S.A.


Ing. Janeth Miele
CONTADORA GENERAL

ANEXO 13: VALE DE CAJA - PROVISIONAL

	CC-P-2014
	000000021
VALE DE CAJA - PROVISIONAL	
Valor \$	
FECHA:	
RECIBI(MOS):	
LA CANTIDAD DE:	
CONCEPTO DE:	
..... Vto. Bueno Recibi Conforme

VALE DE CAJA

	CC-2014
	000000109
VALE DE CAJA	
Valor \$	
FECHA:	
RECIBI(MOS):	
LA CANTIDAD DE:	
CONCEPTO DE:	
..... Vto. Bueno Recibi Conforme

ANEXO #14: ENCUESTA AL PERSONAL CONTABLE – FINANCIERO

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

**“ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA
CODANA S.A. DE LA CIUDAD DE MILAGRO PERIODO 2012-2013”**

Instrucción: Señale con una X la respuesta que crea conveniente

- 1. ¿Considera Usted necesaria la Implementación de un Sistema de Control Interno en el Área Contable para evitar errores y fraudes?**

MUY IMPORTANTE	<input type="checkbox"/>
POCO IMPORTANTE	<input type="checkbox"/>
SIN IMPORTANCIA	<input type="checkbox"/>

- 2. ¿Se requiere la supervisión y revisión frecuente en el Departamento Contable por parte de los mandos superiores?**

SIEMPRE	<input type="checkbox"/>
DE VEZ EN CUANDO	<input type="checkbox"/>
NUNCA	<input type="checkbox"/>

3. ¿La empresa le ha brindado cursos de capacitación Contable Financiera referente a su cargo?

- SIEMPRE
- DE VEZ EN CUANDO
- NUNCA

4. ¿Es necesaria la capacitación al personal a objeto de conocer el sistema de control interno que evite errores en la compañía?

- DEFINITIVAMENTE SI
- PROBABLEMENTE SI
- INDIFERENTE

5. ¿Cómo evaluaría Usted el desempeño del Departamento Contable y Financiero a la entrega de los Estados Financieros?

- EXCELENTE
- MUY BUENA
- REGULAR

6. ¿Se preparan mensualmente los Estados Financieros aplicando Manuales de Procedimientos Contables?

- SIEMPRE
- DE VEZ EN CUANDO
- NUNCA

7. ¿Le dieron a conocer la existencia de un Manual de Políticas y Procedimientos relacionadas a su cargo?

SI

NO

DESCONOZCO

8. ¿Considera usted necesaria la Implementación de los Manuales de Procedimientos para una mejor estructura de los Documentos Financieros?

MUY NECESARIO

POCO NECESARIO

INNECESARIO

9. ¿La compañía CODANA S.A. cumple con un sistema de control interno donde se establezcan las normas legales establecidas por factores externos?

SIEMPRE

DE VEZ EN CUANDO

NUNCA

10. ¿Existen Manuales de Procedimientos que permita cumplir con las Normas u Obligaciones tributarias?

SI

NO

DESCONOZCO

11. ¿Conoce usted si existe alguna normativa dentro de la compañía que regule los procedimientos al momento de la elaboración de los Estados Financieros?

SI

NO

DESCONOZCO

12. ¿Qué efectividad tienen los programas contables para el registro de los ingresos y gastos de la empresa CODANA S.A.?

EXCELENTE

MUY BUENA

REGULAR

13. ¿Estaría usted de acuerdo que se realice este tipo de encuesta regularmente, con la finalidad de un mejoramiento continuo de la empresa?

SI

NO

TAL VEZ