



Universidad De Guayaquil
Facultad De Ciencias Administrativas
Escuela De Contaduría Pública Autorizada

Tesis

Presentada Como Requisito

Para El Titulo De Contador Público Autorizado

Tema:

“Manual de Control Interno para mejorar el área de compra. CIPORT & TECNAC

CIPTE C.L.

Autores

Montero Pérez Ronny Orlando
Toledo Plaza Gardenia Alice

Tutor

Ing. Luis Alvarado Contreras

Palabras Claves:

Control, manual, compras, proveedores, procesos.

Guayaquil - Ecuador

2018



Presidencia
de la República
del Ecuador

REPOSITO



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes

CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



SENESCYT
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE GRADUACIÓN

TÍTULO Y SUBTÍTULO:

“Manual de Control Interno para mejorar el área de compra. CIPORT & TECNAC CIPTE C.L.

AUTOR/ES

MONTERO PEREZ RONNY ORLANDO
TOLEDO PLAZA GARDENIA ALICE

TUTOR: ING. LUIS ENRIQUE ALVARADO
CONTRERAS

REVISOR (A)(apellidos/nombres):

INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil

FACULTAD: Ciencias Administrativas

CARRERA: CONTADURIA PUBLICA AUTORIZADA

GRADO OBTENIDO: CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO

FECHA DE PUBLICACIÓN:

N° DE PÁGS.:

ÁREAS TEMÁTICAS: Auditoria y Administración

PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:

RESUMEN/ABSTRACT: La investigación está dirigida a la empresa Ciptort & Tecnac Cipte C.L., ubicada en el Cantón Daule, Parroquia La Aurora, cuyo objetivo general es elaborar un manual de control para el área de compra que nos ayude a reducir costos, aumentar la utilidad y mejorar el servicios brindado a sus clientes, los procesos deberán ser políticas, que deben de ser cumplidas de forma obligatoria por todo el personal del área de compra.

El Manual nos va ayudar a mejorar el control interno porque los proveedores deberán ser calificados antes de realizar la compra y para ser registrados deben cumplir con los criterios de precio, calidad y tiempo de entrega del producto, además de eso se debe poseer en la base de datos de proveedores dos o tres proveedores por insumos de esta manera se evita la dependencia que puede ser fatal para la empresa ya que puede ocasionar pérdidas de recursos económicos para la empresa.

N° DE REGISTRO:

N° DE CLASIFICACIÓN:

DIRECCIÓN URL:

ADJUNTO PDF

SI (x)

NO ()

CONTACTO CON AUTOR/ES:

Montero Pérez Ronny Orlando
Toledo Plaza Gardenia Alice

Teléfono:

0986933700
0980276230

E-mail:

Rmontep_erez@hotmail.com
Gardenia_odelot@hotmail.com

CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN

Facultada de Ciencias Administrativas

Nombre:

Teléfono:

E-mail:



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



Unidad de Titulación

CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

Habiendo sido nombrada yo, Ing. Luis Enrique Alvarado Contreras, tutor del trabajo de titulación certifico que el presente trabajo de titulación ha sido elaborado por Ronny Orlando Montero Pérez y Gardenia Alice Toledo Plaza, con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de Contador Público Autorizado.

Se informa que el trabajo de titulación: **“Manual de Control Interno para mejorar el área de compra. CIPORT & TECNAC CIPTÉ C.L.,** ha sido orientado durante todo el periodo de ejecución en el programa URKUN quedando el 3 % de coincidencia.

Atentamente,

I-----
 Ing. Luis Enrique Alvarado Contreras
 C.I. # 0905317335



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



**LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO
 NO COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACÁDEMICOS**

Yo, Gardenia Alice Toledo Plaza con C.I. N° 0927101964 Y Ronny Orlando Montero Pérez con C.I. 0923932313, certificamos que los contenidos desarrollados en este trabajo de titulación, cuyo título es **“Manual de Control Interno para mejorar el área de compra. CIPORT & TECNAC CIPTÉ C.L.”** son de nuestra absoluta propiedad y responsabilidad Y SEGÚN EL Art. 144 del CÓDIGO ÓRGANICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN*, autorizamos el uso de una licencia gratuita intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la presente obra con fines académicos, en favor de la Universidad de Guayaquil, para que haga uso del mismo, como fuera pertinente.

 Gardenia Alice Toledo Plaza

C.I. N° 0927101964

 Ronny Orlando Montero Pérez

C.I. N° 0923932313

* CÓDIGO ÓRGANICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN (registro Oficial n. 899-Dic./2016) Artículo 114.- De los titulares de derechos de obras creadas en las instituciones de educación superior y centros educativos.- En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos.

Índice general

Carátula.....	i
Repositorio Nacional en Ciencia y Tecnología.....	ii
Certificado Porcentaje de similitud.....	iii
Indice General.....	v
Indice.....	vi
Índice de Figura.....	viii
Indice de tabla.....	ix
Licencia gratuita intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines no académicos.....	iv
Dedicatoria.....	x
Dedicatoria.....	xi
Agradecimiento.....	xii
Agradecimiento.....	xiii
Resumen.....	xiv
Abstract.....	xv

Índice

CAPITULO 1	16
1.1 Planteamiento del problema	16
1.2. Formulación y sistematización del problema	17
1.2.1 Formulación del problema.....	17
1.2.2 Sistematización del problema.....	17
1.3. Objetivo de la investigación	18
1.3.1 Objetivo general	18
1.3.2 Objetivos específicos.....	18
1.4. Justificación.....	18
1.4.1 Justificación Teórica.....	18
1.4.2. Justificación Metodológica	19
1.4.3. Justificación Práctica.....	19
1.5. Delimitación del problema	20
1.6. Hipótesis.....	20
1.6.3 Operacionalizacion de Variables	20
CAPÍTULO 2	22
2. Marco Referencial	22
2.1 Antecedentes de la investigación.....	22
2.2 Marco Teórico	23
Importancia del control interno aplicable al área de compra.	25
Objetivos del control interno de compras.....	26
Actividades de control.....	27
Elementos del control interno.....	28
Los Sistemas de Información y Comunicación	28

Ambiente de Control	29
Evaluación de Riesgos.....	29
2.3 Marco contextual	32
2.3.1 Ubicación geográfica.....	33
2.4 Marco conceptual	33
2.5 Marco Legal.....	34
CAPITULO 3	37
3. Marco Metodológico.	37
3.1 Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados.....	37
3.2 Población y Muestra	37
3.2.1 Población.....	37
3.2.2 Muestra	37
CAPITULO 4	49
4. Tema	49
4.1 Justificación de la propuesta.....	49
4.1.1 Objetivo General de la propuesta.....	49
4.1.2 Objetivos específicos de la propuesta.....	49
4.2 Descripción de la propuesta.....	50
4.3 Funciones generales.....	50
4.4 Políticas de control	51
Conclusiones.....	52
Recomendaciones	53
Referencias	54

Índice de Figura

Figura 1. Búsqueda de materiales y negociación de proveedor.....	38
Figura 2. Evaluación de proveedores	39
Figura 3. Documentos de soporte.....	40
Figura 4. Registro de entrada y salida compra - bodega.....	41
Figura 5. Los registros poseen firmas de responsabilidad	42
Figura 6. Verificación de ingresos a bodegas	43
Figura 7. Informe de compras.	44
Figura 8. Política de compras.....	45
Figura 9. Productos dados de baja	46
Figura 10. Capacitación al personal de compra	47

Índice de tabla

Tabla 1. Operacionalizacion de variables	21
Tabla 2. Ubicación geográfica de la empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L.....	33
Tabla 3. Búsqueda de materiales y negociación de proveedor.	38
Tabla 4. Evaluación de proveedores	39
Tabla 5. Documentos de soportes	40
Tabla 6. Registros de entrada y salidas compra - bodega	41
Tabla 7. Los registros poseen firma de responsabilidad	42
Tabla 8. Verificación de ingresos a bodegas.....	43
Tabla 9. Informe de compras.	44
Tabla 10. Política de compras.	45
Tabla 11. Productos dados de baja.....	46
Tabla 12. Capacitación al personal de compra.....	47
Tabla 13. Análisis de resultados.....	48

DEDICATORIA

A mis padres, Mónica Plaza y Ceferino Toledo
porque todo lo que soy se lo debo a ellos,
por ser mi ejemplo a seguir y
por inculcar en mí la importancia de estudiar.

A mi hija, Laura Martillo Toledo,
por ser la inspiración para finalizar este proyecto.

Gardenia Alice Toledo Plaza

DEDICATORIA

A mis padres quienes a los largo de mi vida han velado por mi bienestar
y educación siendo mi apoyo en todo momento.
Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba,
sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad,
es por ellos que soy lo que soy ahora.

Ronny Orlando Montero Pérez

AGRADECIMIENTO

A Dios.

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis padres

Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, por los ejemplos de perseverancia y constancia que me han infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

Al tutor

Ing. Luis Enrique Alvarado Contreras, por su guía, comprensión, paciencia, entrega y valiosos consejos a lo largo del proceso de investigación

Gardenia Alice Toledo Plaza

AGRADECIMIENTO

A Dios.

Porque ha estado conmigo en cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar.

A mis padres

Quienes han apoyado y motivado mi formación académica, su tenacidad y lucha interminable han hecho de ellos un gran ejemplo a seguir por mí y mis hermanos y sin ellos jamás hubiera podido conseguir lo que hasta ahora, gracias por todo su amor

Al tutor

Ing. Luis Enrique Alvarado Contreras, por su guía, comprensión, paciencia, entrega y valiosos consejos a lo largo del proceso de investigación

Ronny Orlando Montero Pérez



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL ÁREA DE COMPRA.
CIPORT & TECNAC CIPTÉ C.L.”

Autor: Gardenia Toledo y Ronny Montero

Tutor: Ing. Luis Enrique Alvarado Contreras

Resumen

La investigación está dirigida a la empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L., ubicada en el Cantón Daule, Parroquia La Aurora, cuyo objetivo general es elaborar un manual de control para el área de compra que ayude a reducir costos, aumentar la utilidad y mejorar el servicios brindado a sus clientes, los procesos deberán ser políticas, que deben de ser cumplidas de forma obligatoria por todo el personal del área de compra.

El Manual ayudará a mejorar el control interno porque los proveedores deberán ser calificados antes de realizar la compra y para ser registrados deben cumplir con los criterios de precio, calidad y tiempo de entrega del producto, además de eso se debe poseer en la base de datos de proveedores dos o tres proveedores por insumos de esta manera se evita la dependencia que puede ser fatal para la empresa ya que puede ocasionar perdidas de recursos económicos para la empresa.

Palabras Claves: Control, manual, compras, proveedores, procesos.



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



**"INTERNAL CONTROL MANUAL TO IMPROVE THE PURCHASE AREA. CIPORT
& TECNAC CIPTÉ C.L. "**

Author: Gardenia Toledo y Ronny Montero

Advisor: Ing. Luis Enrique Alvarado Contreras

Abstract

The research is directed to the company Ciport & Tecnac Cipte CL, located in the Canton Daule, Parish La Aurora, whose general objective is to develop a control manual for the purchasing area that helps us reduce costs, increase the utility and improve the services provided to its customers, the processes must be policies, which must be fulfilled in a compulsory manner by all personnel in the purchasing area.

The Manual will help us improve internal control because suppliers must be qualified before making the purchase and to be registered they must comply with the criteria of price, quality and delivery time of the product, in addition to that must be possessed in the base data from suppliers two or three suppliers for supplies in this way avoids the dependence that can be fatal for the company because it can cause losses of economic resources for the company.

Keywords: Control, manual, purchases, suppliers, processes.

CAPITULO 1

1.1 Planteamiento del problema

A nivel mundial las actividades económicas de las empresas se basan en la comercialización de un producto o servicio, por ende se han establecido sistemas de información contables, y como instrumento principal el control interno, que tiene como objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan financieramente a la entidad. La construcción es uno de los sectores con mayor relevancia en la economía del mundo actual, ya que cuenta con los ejes principales en cuanto a infraestructura, en América Latina sigue avanzando el desarrollo en grandes obras que vienen siendo el imán del desarrollo de las inversiones y siendo generadoras de empleos. La gestión de compra es el primer paso dentro todo proceso comercial por lo tanto tenemos que uno de los objetivos prioritarios es la reducción de costo y obtención de utilidades en las mejores condiciones posibles.

En el Ecuador tenemos que el sector de la construcción es de gran importancia siendo la unidad de medición para el bienestar económico nacional, además es el sector que genera más empleo por la demanda de mano de obra, a pesar de esto la mayoría de empresas no cuentan con un sistema de administración bien definido, solucionando problemas conforme se presentan, invirtiendo sin planificación. Todo esto puede llevar a que se den situaciones que generen un impacto financiero, como incumplimientos de normas ya sean legales o impositivas que generen un pasivo contingente, fraudes asociados a información financiera fraudulenta que podrían dañar la reputación de la empresa.

Precisamente para evitar estos inconvenientes es necesario plantear un Control Interno destinada a cada tipo de organización que permita alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, los procesos de compras tienen un papel primordial en la gestión económica en la

que se busca optimizar los costos de los pedidos, almacenaje y las cantidades de unidades que deben solicitarse al proveedor en cada pedido, es así que la empresa y sus proveedores son interdependientes, y una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para crear valor, considerando las necesidades o requisitos que exigen los clientes para desarrollar una estrategia y planificación del producto o servicio que demanden.

CIPORT & TECNAC CIPTÉ C.L. es una empresa con dos años de funcionamiento, que ha venido presentando problemas en su estructura, ya que no posee personal definido para el área de compra, si a esto le súmanos la adquisición de materiales sin documentos de soporte tenemos como resultado una mala gestión en el área de compras, por eso es necesario desarrollar un Sistema De Control Interno, que ayude al crecimiento y la rentabilidad de la empresa ya que no nos permite minimizar los costos. La falta de control en el momento de realizar la compra afecta a varias áreas de la empresa como es bodega y ventas.

1.2. Formulación y sistematización del problema

1.2.1 Formulación del problema

¿De qué manera el diseño de un manual de control interno contribuirá a la rentabilidad de Ciport & Tecnac Cipte C.L.?

1.2.2 Sistematización del problema

- ¿Cuál es la estado actual del área de compras de la empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L.?
- ¿Por qué es necesario incorporar procedimientos de control interno en el área de compras de Ciport & Tecnac Cipte C.L.?
- ¿Cuáles son los procedimientos de control interno que necesita el área de compras de Ciport & Tecnac Cipte C.L.?

1.3. Objetivo de la investigación

1.3.1 Objetivo general

Diseñar un manual de control interno para mejorar el área de compras de Ciport & Tecnac Cipte C.L.

1.3.2 Objetivos específicos

- i) Evaluar el estado actual del área de compras de la empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L.
- ii) Determinar la importancia del control interno en el desempeño del área de compras de Ciport & Tecnac Cipte C.L
- iii) Establecer los procedimientos de control interno apropiados para el área de compras de Ciport & Tecnac Cipte C.L.

1.4. Justificación

1.4.1 Justificación Teórica

El control interno consiste en realizar un plan de coordinación donde se detalla los procedimientos establecidos que puedan ayudar a obtener los elementos de una información segura para proteger adecuadamente los bienes de la empresa, el área de compra es el elemento principal y esencial en la gerencia de la empresa ya que por la naturaleza de sus actividades se efectúan los desembolsos y tiene como principal objetivo la reducción de costos, la obtención de utilidades y la eficiencia en el servicio. Es decir el control interno es como un puente que conecta lo planeado con lo ejecutado, y como tal, debe estar construido sobre bases sólidas y todos los miembros de la empresa deben cumplir con los procedimientos.

El control interno del área de compra, depende del tamaño, y el sector de la empresa; uno de los principios que tiene el departamento de compras es de cuidar los fondos de la compañía y obtener utilidades, no obstante, en la práctica es muy común que esas políticas y

procedimientos no se cumplan ya que las personas obligadas a cumplir con dichos controles lo consideran innecesario.

1.4.2. Justificación Metodológica

La propuesta de un manual de control interno para el área de compra de la empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L., tiene como base mantener un control durante todo el proceso de compra desde las cotizaciones, registros y pagos de proveedores que permita optimizar los recursos necesarios al precio adecuado, calidad justa, facilidad y agilidad en los procesos de solicitud y adquisición de materiales, en base a esto, la investigación se centrará en revisar las políticas contables NIC 8.

1.4.3. Justificación Práctica.

Ciport & Tecnac Cipte C.L., es una empresa que se dedica a la construcción, pero se maneja de forma informal debido a su poco tiempo en el mercado, por lo tanto información de los inventario, activos fijos, suministros y cuentas por pagar no son confiable.

Luego de realizado el análisis del proceso de compra de materia prima y suministros encontramos falencias en la información ya que no posee cotizaciones, lista de proveedores, códigos de compras, firmas de conformidad entre otros documentos que son de vital importancia y que justifique la compra.

Como las compras afectan directamente los costos estándar de las empresas, su manejo es muy delicado, y la falta de seguimiento y supervisión a los controles internos y demás actividades del área, esta investigación propone una serie de procedimientos que darán transparencia y confiabilidad al área de compras, como es crear una ficha de información de proveedores, realizar documentos de soportes que justifique la realización de la compra y que

contengan firmas de responsabilidad tanto del departamento que solicita como de el área de compra.

1.5. Delimitación del problema

Nombre de la empresa: Ciport & Tecnac Cipte C.L.,

Ubicación: Av. León Febres Cordero, km 12.5 Vía La Aurora, Cantón Daule, Provincia Guayas

Periodo de investigación: Año 2018.

Ciport & Tecnac Cipte C.L., cuya actividad comercial radica en el

1.6. Hipótesis

La implementación de un manual de control interno conlleva a un óptimo desempeño del área de compras de la empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L.

1.6.1 Variable Independiente: Manual de Control Interno

1.6.2 Variable Dependiente: Optimización del área de compras

1.6.3 Operacionalizacion de Variables

Tabla 1. Operacionalización de variables

Variables	Definición Conceptual	Definición Operativa	Dimensiones	Indicadores	Ítems o preguntas	Instrumentos	Técnica
Control interno	Conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación y el control en el interior de la empresa. El sistema de gestión por intermedio de las actividades afecta a todas las partes de la empresa a través del flujo de efectivo.	Controlar la efectividad de las funciones administrativas	Proveedores	Todos deben presentar cartas de recomendación y cotización.	Tiempo laboral en la venta del producto cotizado. Cuales son sus potenciales clientes para tener referencias.	Encuestas	Cuestionario
			Materiales	Control de compra	Existe control sobre el máximo y mínimo de existencias. Existe un manual de procedimientos que detalle la custodia, registro, control y responsabilidad en las compras de los materiales.	Encuestas	Cuestionario
Optimización del área de compra	La efectividad de una empresa se establece en la relación entre la salida de los productos o servicios y la entrada de los recursos necesarios para su producción.	Documentos de soporte de cotizaciones, compra, recepción y despacho.	Flujograma de procesos, autoevaluación y mejoramiento del sistema.	1. Determinar cada proceso con claridad. 2. Respaldar todos los procesos desde la cotización hasta la entrega del material a cada departamento.	Ud. cree que la propuesta de control de compra le permita obtener la información necesaria para la toma de decisiones. Ud. cree que al tener un manual de procedimiento evitaría las pérdidas por compras innecesarias o sobrevaloradas.	Encuestas	Cuestionario

CAPÍTULO 2

2. Marco Referencial

2.1 Antecedentes de la investigación

De acuerdo con Quiroz (2015) en su trabajo de investigación titulado “Control interno en el área de compras y su efecto en la gestión económica de la empresa Construcciones & Servicios Dieguito S.A.C - año 2015,” planteó como objetivo general determinar el efecto de la aplicación del control interno del área de compras en la Gestión Económica de la Empresa Construcciones y Servicios Dieguito S.A.C – Trujillo, Año 2015. Y presenta entre sus conclusiones que, se realizó el análisis del control interno en la empresa obteniendo como resultado que no tiene un control interno adecuado, afectando a las áreas de mayor movimiento que son las compras, observándose que no cuentan con manual de procedimientos, no tiene políticas de compras, no cuentan con lista de proveedores, no capacita a su personal, no realizan cotizaciones de compras y no verifican las requisiciones de compras con los pedidos realizados.

Según Alzote (2017) en su trabajo de investigación titulado “Propuesta de Mejoramiento en el área de compras de la empresa Construcción, Reingeniería, Producción (C:R:P). S:A:S”, planteo como objetivo general formular una propuesta de mejoramiento en el área de compras (C:R:P). S:A:S de tal forma que pueda reducir sus riesgos operativos y administrativos. Teniendo entre sus conclusión que como estrategia administrativa del proceso de compra, se deberá exigir a la empresa proveedora de materiales e insumos que cuenten con certificados de calidad, con el propósito de garantizar los tiempos de entrega de los productos solicitados.

Según Ruiz (2012) en su trabajo de investigación titulado “Auditoria de Gestión aplicada a los procesos del área de recursos humanos, compras y ventas de la empresa Electro Richar Ruiz Cía. Ltda., ubicada en el distrito metropolitano de Quito, por el periodo comprendido del 1

de enero al 31 de diciembre de 2012”, planteo como objetivo general comercializar material eléctrico, diseñar y construir proyecto eléctricos, que cumplan los más altos estándares de calidad y tecnología para garantizar la seguridad y fiabilidad para el mercado nacional .

Teniendo entre sus conclusión que ciertas áreas no cuentan con instructivos, el detalle de los procedimientos se encuentran plasmados en medios magnéticos o simplemente las actividades se realizan en base de experiencia que posee el personal, situación que no permitiría a nuevos empleados disponer de una guía para realizar sus operaciones y definir las funciones que compete a cada trabajador.

2.2 Marco Teórico

Desde que existe actividad económica, se han establecido controles para asegurar el cumplimiento de los objetivos de las empresas. A lo largo del tiempo el control interno ha sido de vital importancia para quienes dirigen actividades comerciales, industriales, política, estatales, en general cualquier empresa orientada para conseguir sus objetivos, una de las áreas más trascendentes al interior de una organización empresarial es el área de compras, porque su principal objetivo es la reducción de costos, la obtención de utilidades y la eficiencia en el servicio. La tarea del área de compras es asegurar mediante negociaciones los recursos necesarios para que la organización esté en condiciones de cumplir con su misión, de ahí que sea relevante el ejercicio cotidiano de un control interno del área. (De La Fuente, 2012)

Controlar el costo de los bienes y servicios es uno de los objetivos principales de la gestión de compras, ya que conseguir que se reduzcan los costos podría suponer un aumento en la productividad y una mayor rentabilidad de las operaciones. Es por esto que cobra un importante valor el hecho de realizar evaluaciones del precio de manera constante para ver si se están recibiendo los materiales al mejor precio posible. En el caso de empresas pequeñas, el

trabajo se centra en la comparación de precios para encontrar el mejor precio del mercado sin renunciar a la calidad que, previamente, han establecido. En las grandes compañías no dejan de lado estos aspectos, pero hacen más hincapié en conseguir descuentos por grandes cantidades. Para conseguir todo esto están en contacto continuada con varios proveedores negociando siempre los mejores precios o buscando alternativas a precios más razonables. (EAE Business Scholl, 2017).

El término Sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. (Normas Internacionales de Auditoría, 2002).

La rentabilidad en las empresas se deriva de diferentes proyecciones o enfoques y dependiendo de las perspectivas que tiene cada empresa” son los resultados obtenidos y esperados por la empresa para saber el grado de rentabilidad esperada o proyectada de acuerdo a la administración. Los índices de rentabilidad más usuales son:

Rentabilidad sobre el activo (ROA) que determina las inversiones efectuadas por las instituciones permitiendo evaluar la eficacia de la entidad.

$$\text{Utilidad neta} / \text{Activo total.}$$

Rentabilidad sobre ventas (ROS), que nos permite minimizar los costos y gasto de la empresa.

$$\text{Utilidad neta} / \text{Ventas netas.}$$

Rentabilidad financiera (ROE), que determina las unidades por acción que ha tenido la empresa.

Utilidad neta / Patrimonio (Prácticas Contables, 2012).

La evaluación de rentabilidad económica nos dice que la rentabilidad son los resultados obtenidos y esperados por la empresa para saber el grado de rentabilidad esperada o proyectada de acuerdo a la administración (Apaza, 2006).

Importancia del control interno aplicable al área de compra.

Para entender la importancia del control interno en las empresas, conviene empezar por entender el propósito del control interno, que tiene como objetivo resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización. Usualmente las pequeñas y medianas empresas no cuentan con un sistema de administración bien definido, donde muchas veces los objetivos y planes no se encuentran por escrito sino que se trabajan de manera empírica; solucionando problemas conforme se presentan, invirtiendo sin planificación, creando departamentos a medida que surgen las necesidades, entre otras cosas.

Todo esto puede llevar a que se den situaciones no previstas y con un impacto financiero, como ser malversación o pérdida de activos, incumplimientos de normas ya sean legales o impositivas que generen un pasivo contingente, fraudes asociados a información financiera fraudulenta que podrían dañar la reputación de la empresa, entre otros. Dichas situaciones podrían ser prevenidas gestionando el control interno con anticipación. (Servin, 2018).

El área de compras afecta distintas operaciones de la empresa como son inventarios, activos fijos, suministros, cuentas por pagar entre otras. Como las compras afectan directamente los costos estándar de las empresas, es delicado su manejo dentro de las empresas, digámoslo con todas sus letras, históricamente y estadísticamente el área de compras es una de las principales áreas donde se cometen fraudes dentro de las empresas, lo cual llega a afectar las utilidades de la empresa hasta en números de 2 dígitos. (De La Fuente, 2012)

Objetivos del control interno de compras.

Entre los principales objetivos que tiene el control interno para el área de compras son:

- Obtener información confiable, veraz y oportuna que ayude a una buena toma de decisiones.
- Prevenir fraudes en compras por favoritismo en contabilidad.
- Promover la eficiencia del personal de compras.
- Localizar errores administrativos, contable y financieros. (Lopez, 2008).

Sin embargo, de manera general se puede comentar que los controles internos son las respuestas de la administración de una empresa o negocio para mitigar un factor identificado de riesgo o alcanzar un objetivo de control.

Los objetivos de los controles internos pueden agruparse en cuatro categorías:

- Estratégicos.
- De información financiera.
- De operaciones.
- De cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos.

Si bien las empresas requieren establecer controles internos para mitigar los riesgos asociados con estos temas; para efectos de la auditoría de estados financieros, el control interno relevante es el relacionado con la información financiera. (Sotomayor, 2016).

Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la administración se lleven a cabo. Estos controles se refieren a riesgos que, si no se mitigan, pondrían en riesgo el llevar a cabo los objetivos de la empresa.

Las actividades de control pueden clasificarse en los siguientes cuatro tipos:

Preventivos: controles para evitar errores o irregularidades.

De detección: controles para identificar errores o irregularidades después de que hayan ocurrido para tomar medidas correctivas.

De compensación: controles para brindar cierto grado de seguridad cuando es incosteable la aplicación de otros controles más directos. Ejemplos: segundas firmas, supervisión de terceros, supervisión selectiva interna.

De dirección: controles para orientar al personal hacia los objetivos deseados, por ejemplo, las políticas y los procedimientos.

Algunos controles comunes a nivel del proceso operativo incluyen temas como los siguientes:

Segregación de funciones: donde reduce la oportunidad de que una persona por sí misma pueda llevar a cabo u ocultar errores o fraudes.

Controles de autorizaciones: define quién tiene la autoridad para aprobar diversas transacciones, comunes o no comunes.

Conciliaciones de cuentas: incluye preparar y revisar conciliaciones oportunamente y tomar decisiones sobre posibles diferencias.

Controles de aplicación de TI: estos se incluyen en las aplicaciones de los sistemas de información, los cuales son automatizados o parcialmente automatizados.

Revisión de resultados reales: comparar los resultados reales contra los presupuestados y periodos anteriores, así como analizar comportamientos inesperados de los resultados.

Controles físicos: están relacionados con la seguridad física de los activos, acceso a instalaciones, registros contables, sistemas de información, archivos de datos, etcétera. (Sotomayor, 2016).

Elementos del control interno

Elementos de la Estructura de Control Interno Los elementos de la estructura del Control Interno son:

El Ambiente de Control

La Evaluación de Riesgos

Los Sistemas de Información y Comunicación

Los Procedimientos de Control

La Vigilancia

La división del Control Interno en cinco elementos proporciona al auditor una estructura útil para evaluar el impacto de los controles internos de una entidad en la Auditoría. Al llevar a cabo el estudio y la evaluación del Control Interno, el auditor debe tener en mente la siguiente pregunta: ¿Cómo un control específico afecta las aseveraciones que realiza la empresa en los estados financieros?

Ambiente de Control

El primer elemento de la estructura del Control Interno es el Ambiente de Control y representa: La combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad fortaleciendo o debilitando sus controles Algunos de los factores a considerar como integrantes del Ambiente de Control:

- Actitud de la Administración hacia el Control Interno
- Estructura de organización de la Entidad
- Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad
- Métodos de control para supervisar y dar seguimiento (incluyendo auditoría interna) - Políticas y prácticas de personal
- Influencias externas.

Evaluación de Riesgos

El segundo elemento de la estructura del Control Interno es la Evaluación de Riesgos. La Evaluación de Riesgos en una Empresa considera todos aquellos riesgos relevantes que pueden afectar su funcionamiento y operación. El auditor estará más interesado en la Evaluación de Riesgos de una Entidad relacionados con la Información Financiera. El proceso de la Evaluación de Riesgos relacionados con la información financiera, considera:

- La Identificación
- Análisis
- Administración de Riesgos Relevantes

En la preparación de Estados Financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o la base de

contabilidad aceptada definida por la Empresa. Los Riesgos Relevantes a la información financiera, incluyen eventos o circunstancias externas o internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el Registro, Procesamiento, Agrupación o Reporte de Información. Algunos de los riesgos relevantes que pueden presentarse en una Empresa, y sobre los cuales el auditor debe poner especial interés por el efecto que pueden tener en la información financiera son:

- Cambios en el ambiente operativo
- Nuevo personal
- Sistemas de información nuevos o rediseñados
- Crecimientos acelerados
- Nuevas tecnologías
- Nuevas líneas, productos o actividades
- Reestructuraciones Corporativas
- Cambio en pronunciamientos contables
- Personal con mucha antigüedad
- Operaciones en el extranjero

La Evaluación de Riesgos que realiza la entidad difiere de la consideración de riesgos de auditoría que realiza el auditor en una auditoría de estados financieros cuyo enfoque es identificar aquellas situaciones o riesgos que pueden estar afectando los estados financieros de la Empresa.

Sistema de Información y Comunicación

El tercer elemento de la estructura de Control Interno son los Sistemas de Información y Comunicación. Los Sistemas de Información y Comunicación en la empresa relacionados con

los estados financieros, incluyen el Sistema de Contabilidad de la misma y consisten en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una Entidad Económica. La calidad de los sistemas generadores de Información afecta la habilidad de la Gerencia en tomar las decisiones apropiadas para controlar las actividades de la entidad y preparar reportes financieros confiables y oportunos. Para que un sistema contable sea útil y confiable debe contar con métodos que:

Registros que identifiquen y registren las transacciones reales

Describan oportunamente todas las transacciones con el detalle que permita su clasificación

Cuantifiquen el valor de las operaciones

Registren las transacciones en el periodo correspondiente

Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los Estados Financieros.

Los sistemas de comunicación incluyen la forma en que se dan a conocer las funciones y responsabilidades relativas al control interno de los reportes financieros.

Procedimientos de Control

El cuarto elemento de la estructura de Control Interno son los Procedimientos de Control. Las políticas y procedimientos que establece la Administración y que proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de control de la Entidad constituyen los procedimientos de control. Una de las situaciones frecuentes con las que se enfrenta el auditor es la falta de formalización de los procedimientos de control. El auditor debe estar más interesado en evaluar el funcionamiento efectivo de los procedimientos de control que en su formalización dentro de la empresa. Los procedimientos de

control pueden tener el carácter preventivo, detectivo o correctivo de acuerdo a su diseño destinado a evitar errores o a identificarlas y corregirlas.

Vigilancia

El quinto elemento de la estructura de Control Interno es la vigilancia. La vigilancia es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como aplicar medidas correctivas cuando sea necesario. El proceso de vigilancia se lleva a cabo sobre actividades en marcha, evaluaciones separadas o, la combinación de ambas el proceso de Vigilancia debe incluir el uso de información o comunicaciones de externos como son:

Quejas de clientes o usuarios

Registros de comentarios o sugerencias de usuarios

Comunicaciones de auditores externos. (Gutierrez, 2004)

2.3 Marco contextual

La empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L es una empresa constructora dedicada a la construcción de puentes y cimentaciones ubicada en la Parroquia La Aurora , Av. León Febres Cordero, Cantón Daule.

Se constituyó como empresa en octubre de 2015 pero fue hasta el mes de febrero de 2016 que da inicio a las actividades. La gerencia General de la empresa está a cargo del Ing. Luis Fernando Illingworth Guerrero tiene como Presidente al Ing. Rafael Clemente Miranda Roca.

La empresa cuenta con 10 contratos a la fecha.

2.3.1 Ubicación geográfica.

La ubicación geográfica de la empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L. es la siguiente:

Tabla 2. Ubicación geográfica de la empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L

PAIS:	Ecuador
REGION:	Costa
PROVINCIA:	Guayas
CANTON:	Daule
TELEFONO:	23901283

Fuente: Ciport & Tecnac Cipte C.L

Elaborado: Gardenia Toledo – Ronny Montero

2.4 Marco conceptual

Confiabilidad: “La información financiera posee esta cualidad cuando su contenido es congruente con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos y el usuario general la utiliza para tomar decisiones basándose en ella” (Sueiro , 2012).

Control Interno: De acuerdo a Coopers & Lybrand (2012):

Conjunto de métodos y procedimientos establecidos en una empresa que en forma coordinada tiene entre otros objetivos: la protección de los activos, la obtención correcta de la información financiera, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas establecidas

Control: “Es un proceso que dirige las actividades de las personas en fin de conseguir las metas de una organización” (Ecuared, 2017).

Error: “Una incorrección no intencionada contenida en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o de una información a revelar” (Herrera, 2013).

Fraude: “Un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal” (Finanzas prácticas, 2014)

Política: “Es la orientación o directriz que debe de ser divulgada, entendida y acatada por los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área

2.5 Marco Legal.

La empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L, con RUC: 0791757339001 teniendo como actividad económica la construcción de puentes y cimentación tiene las siguientes obligaciones tributarias que presentar:

- ❖ Anexo de Accionistas
- ❖ Anexo de dividendos
- ❖ Anexo de relación de dependencia
- ❖ Anexo transaccional simplificado
- ❖ Declaración de impuesto a la renta sociedades
- ❖ Declaración de retenciones en la fuente
- ❖ Declaración mensual del IVA

También debe regirse a los demás entes reguladores establecidos leyes que se establecen dentro de la constitución o políticas del país.

Ley de gestión ambiental.

Art. 19. Las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión pública o privadas que puedan causar impacto ambientales, serán calificadas previamente a su ejecución,

por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental.

Art. 21. Los Sistemas de Manejo Ambiental, incluirán estudios de línea base, evaluación de impacto ambiental, evaluación de riesgos, planes de manejo de riesgo, sistemas de monitoreo, planes de contingencia y mitigación, auditorías ambientales y planes de abandono. Una vez cumplidos estos requisitos y de conformidad con la calificación de los mismos.

NIC 2: Existencia

Esta norma explica el tratamiento que se le debe dar a las existencias, la cantidad de coste que será reconocido como activo y el tratamiento hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. La norma da las pautas para determinar ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio.

Dentro de la norma se encuentran una serie de términos los cuales se definen a continuación:

- Existencias: son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación, en proceso de producción de cara a esa venta o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios
- Valor neto realizable: Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costes estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta
- Valor razonable: Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua

NIIF 13 – Medición a valor razonable

Valor razonable es el precio que se recibiría por vender un activo o pagado para transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de medición.

Esta es la noción de un precio de salida.

Cuando una entidad lleva a cabo la medición del valor razonable, debe determinar todas las características siguientes:

- El activo o pasivo particular, que es el objeto de la medición (consistente con su unidad de cuenta)
- Para un activo no financiero, los supuestos de valuación que sean apropiados para la medición (consistente con su más alto y mejor uso)
- El mercado principal(o el más ventajoso) para el activo o pasivo
- Las técnicas apropiadas de valuación para la medición, teniendo en cuenta:
- La disponibilidad de los datos con los que desarrollar las entradas que representan los supuestos que los participantes del mercado utilizarían al fijar el precio del activo o pasivo; y
- El nivel de la jerarquía del valor razonable dentro del cual se clasifican las entradas.

CAPITULO 3

3. Marco Metodológico.

3.1 Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados

Para alcanzar los objetivos propuestos es importante obtener la información, por lo que es importante utilizar técnicas e instrumentos apropiados, para así obtener datos de manera exacta y lo más cercano a la realidad.

En esta investigación se aplicarán tres instrumentos, la observación, la encuesta y la entrevista, la observación realizada por el investigador, una encuesta que reúne un conjunto de preguntas que nos permita recolectar información de cada área de análisis objeto de estudio, y la entrevista, la cual es la comunicación interpersonal para obtener respuestas verbales a los interrogantes sobre el problema propuesto. La práctica de estas técnicas nos da a conocer que la empresa está relacionada con el tema de investigación.

3.2 Población y Muestra

3.2.1 Población

De acuerdo con Fráncica (1988), población es “el conjunto de todos los elementos a los cuales se refiere la investigación.

La población de estudio de la empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L. está conformada por 8 empleados en el área de compra

3.2.2 Muestra

Es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuaran la medición y la observación de las variables objeto de estudio. (BERNAL, 2010).

Son 8 empleados por lo que la muestra será igual a la población.

1. ¿Existe búsqueda continua de materiales y de negociaciones con el proveedor?

Tabla 3.

Búsqueda de materiales y negociación de proveedor.

	Frecuencia	Porcentaje
Frecuentemente	0	
Rara vez	6	25%
Nunca	2	75%
Total	8	100%

Nota: Encuesta dirigida al personal del área de compra empresa Ciptort & Tecnac Cipte C.L

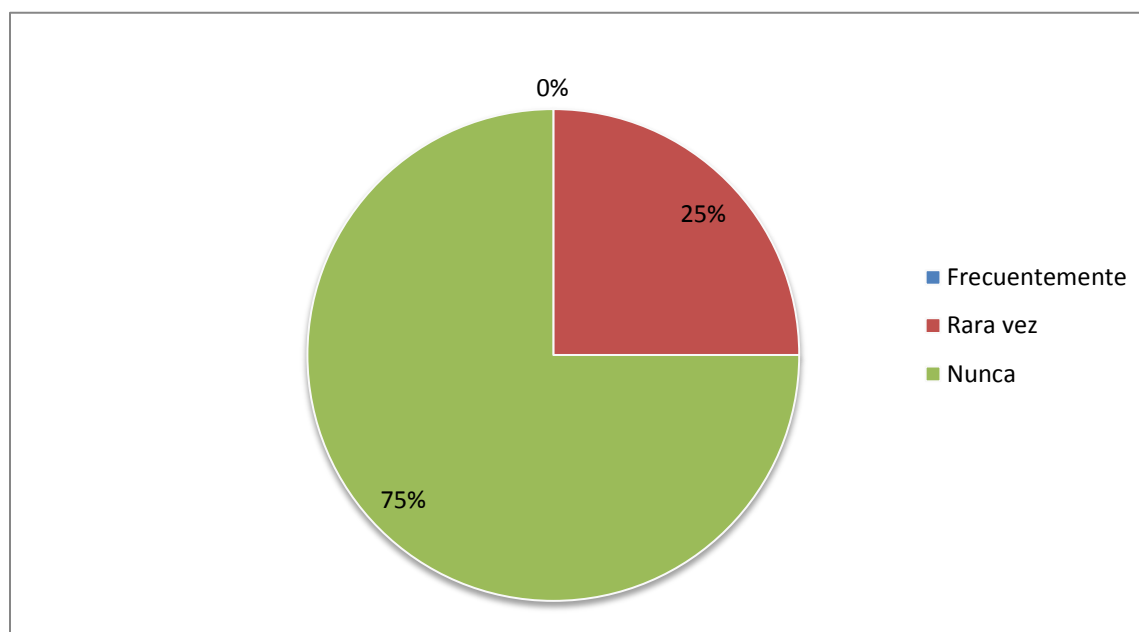


Figura 1. Búsqueda de materiales y negociación de proveedor.

Análisis

El 75% de los empleados indica que nunca existe ningún tipo de búsqueda de materiales ni oportunidades de negociación con proveedores, mantienen una lista de proveedores desde hace dos años, mientras que el 25% dice que rara vez realiza búsqueda de materiales.

2. ¿Antes de efectuar la compra, el área compara diferentes proveedores?

Tabla 4.
Evaluación de proveedores

	Frecuencia	Porcentaje
Frecuencia	1	12%
Rara vez	2	25%
Nunca	5	63%
Total	8	100%

Nota: Encuesta dirigida al personal del área de compra empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L

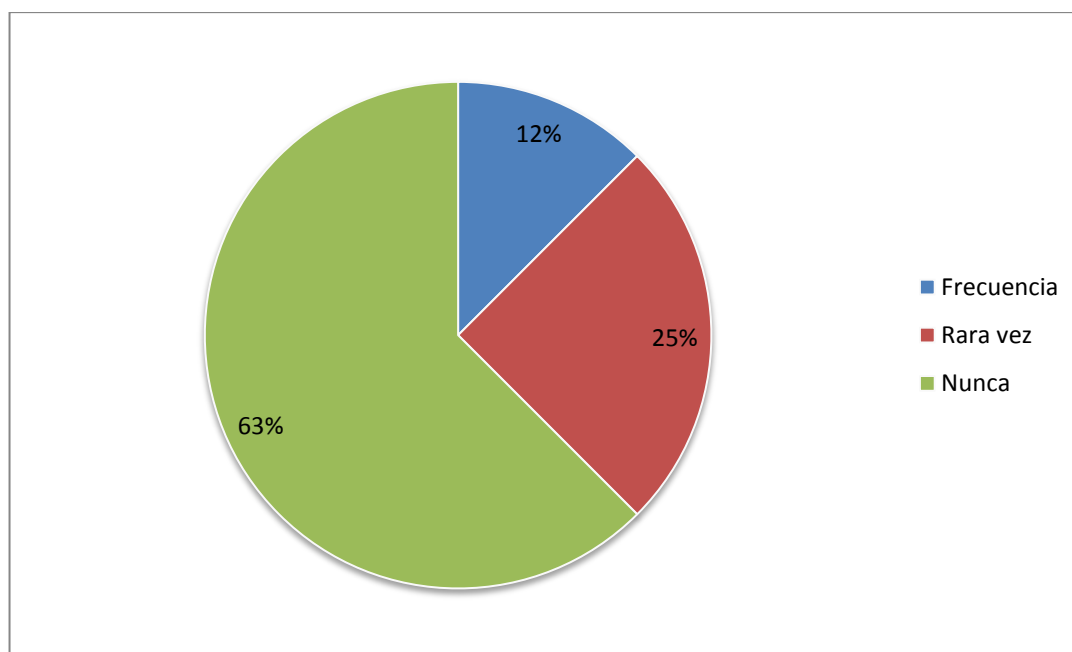


Figura 2. Evaluación de proveedores

Análisis

El 63% de los empleados indica que nunca han hecho un análisis de compra, simplemente se selecciona a un proveedor habitual, y esto ha provocado que se pierda ciertos beneficios que dan otros proveedores (más días de crédito, precios más bajos) sin embargo un 25% dice que rara vez y el otro 12% que nunca.

3. ¿Existen documentos de soportes que justifiquen realizar las compras?

Tabla 5.
Documentos de soportes

	Frecuencia	Porcentaje
Frecuencia	6	75%
Rara vez	2	25%
Nunca	0	0%
Total	8	100%

Nota: Encuesta dirigida al personal del área de compra empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L

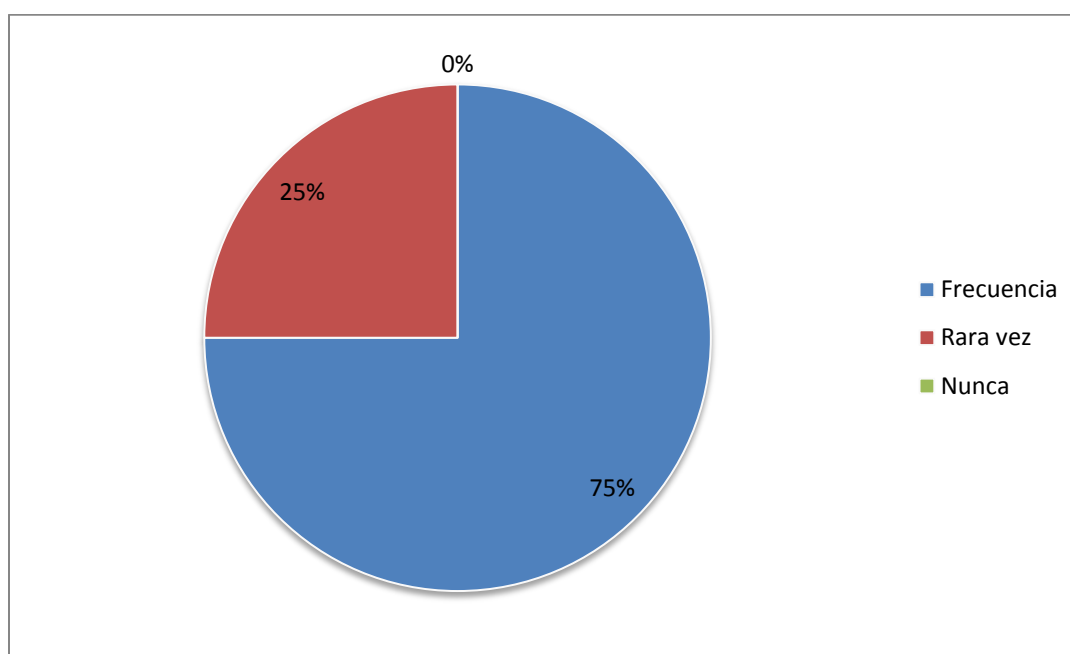


Figura 3. Documentos de soporte
Análisis

El 75% de los empleados manifiesta que si existen documentos de soportes pero que no son llenados adecuadamente, y el 25% comento que rara vez llegan los documentos de soportes.

4. ¿Utilizan formatos de registros para las entradas y salidas del área de compra - bodega?

Tabla 6.

Registros de entrada y salida compra - bodega

	Frecuencia	Porcentaje
Frecuencia	0	75%
Rara vez	4	12.5%
Nunca	5	12.5%
Total	8	100%

Nota: Encuesta dirigida al personal del área de compra empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L

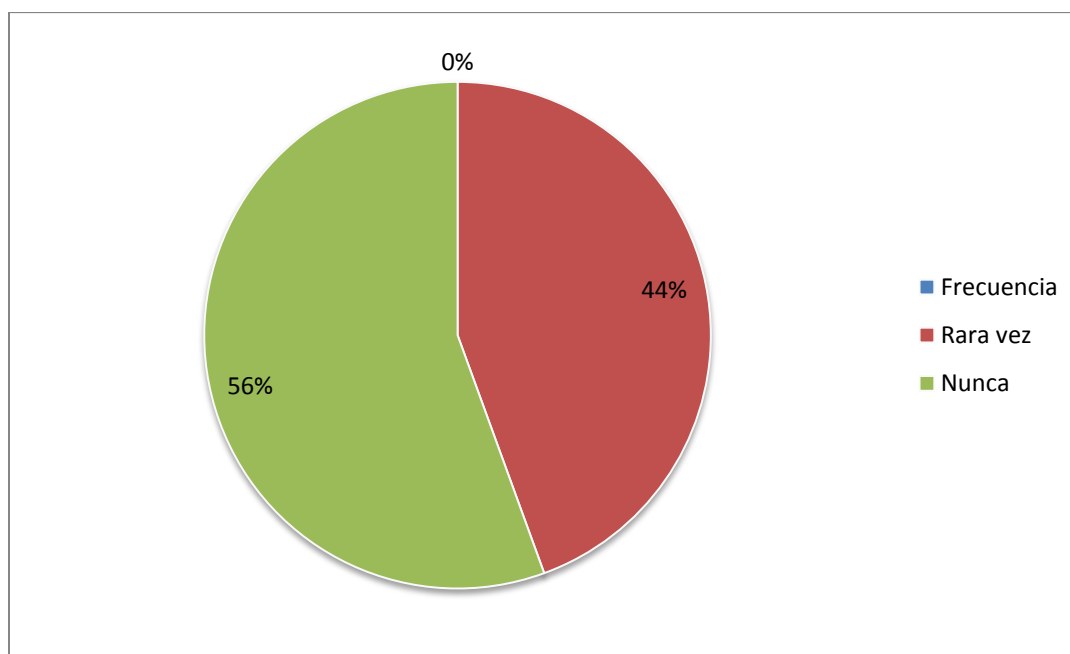


Figura 4. Registro de entrada y salida compra - bodega

Análisis

El 56% de los empleados, indica que nunca utilizan formatos de registros de entradas y salidas, ya que no son confiables muchas veces llegan sin firmas de autorización y en otras ocasiones se los llena cuando el departamento contable solicita información.

5. ¿Los formatos de registro poseen firma de responsabilidad?

Tabla 7.

Los registros poseen firma de responsabilidad

	Frecuencia	Porcentaje
Frecuencia	0	0%
Rara vez	7	87%
Nunca	1	13%
Total	8	100%

Nota: Encuesta dirigida al personal del área de compra empresa Ciptort & Tecnac Cipte C.L

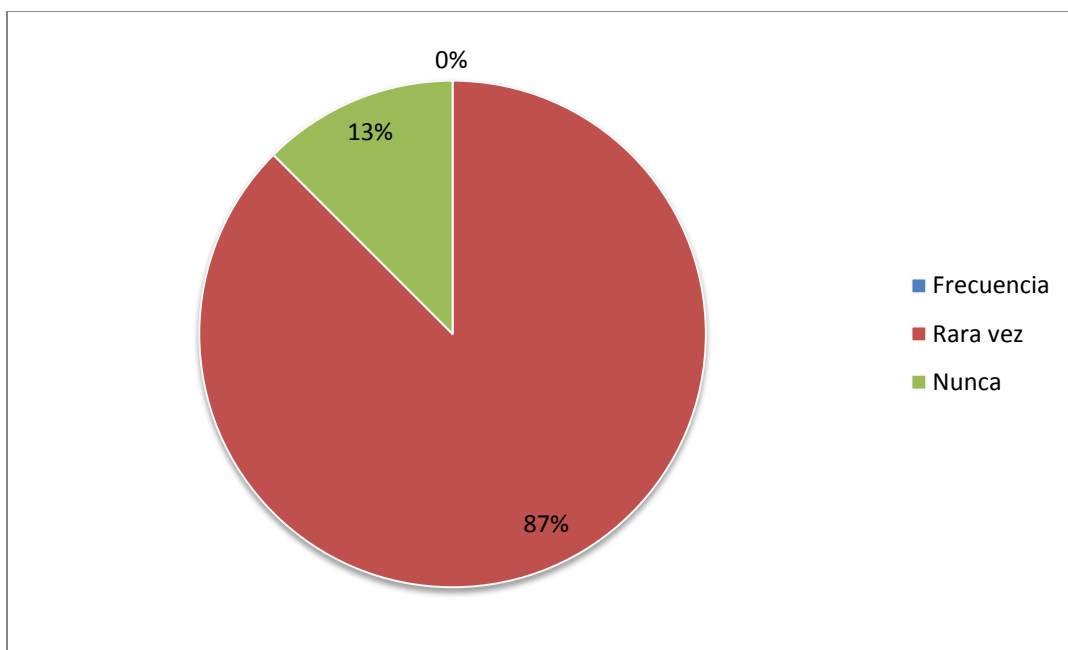


Figura 5. Los registros poseen firmas de responsabilidad

Análisis

El 87% de los empleados manifiesta que rara vez los registros poseen firmas de responsabilidad, mientras que el 13% dice que nunca firman los registros.

6. ¿Las compras que ingresan a bodega son verificadas en base a las órdenes emitidas por el área de compra?

Tabla 8.

Verificación de ingresos a bodegas.

	Frecuencia	Porcentaje
Frecuencia	0	0%
Rara vez	6	75%
Nunca	2	25%
Total	8	100%

Nota: Encuesta dirigida al personal del área de compra empresa Ciptort & Tecnac Cipte C.L

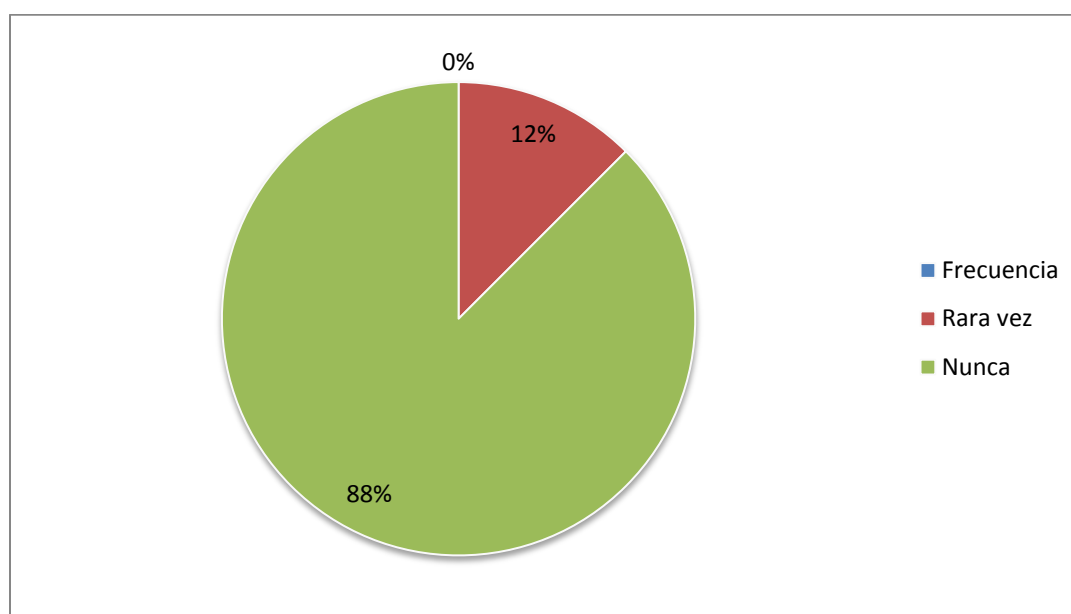


Figura 6. Verificación de ingresos a bodegas

Análisis

El 75% de los empleados indica que rara vez se verifica los ingresos con ordenes emitidos por el área de compra, ya que no son confiables y no se encuentran ordenados.

7. ¿Cuándo las compras ingresan a bodega, el área de compra está informada?

Tabla 9.
Informe de compras.

	Frecuencia	Porcentaje
Frecuencia	1	12%
Rara vez	7	88%
Nunca	0	0%
Total	8	100%

Nota: Encuesta dirigida al personal del área de compra empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L

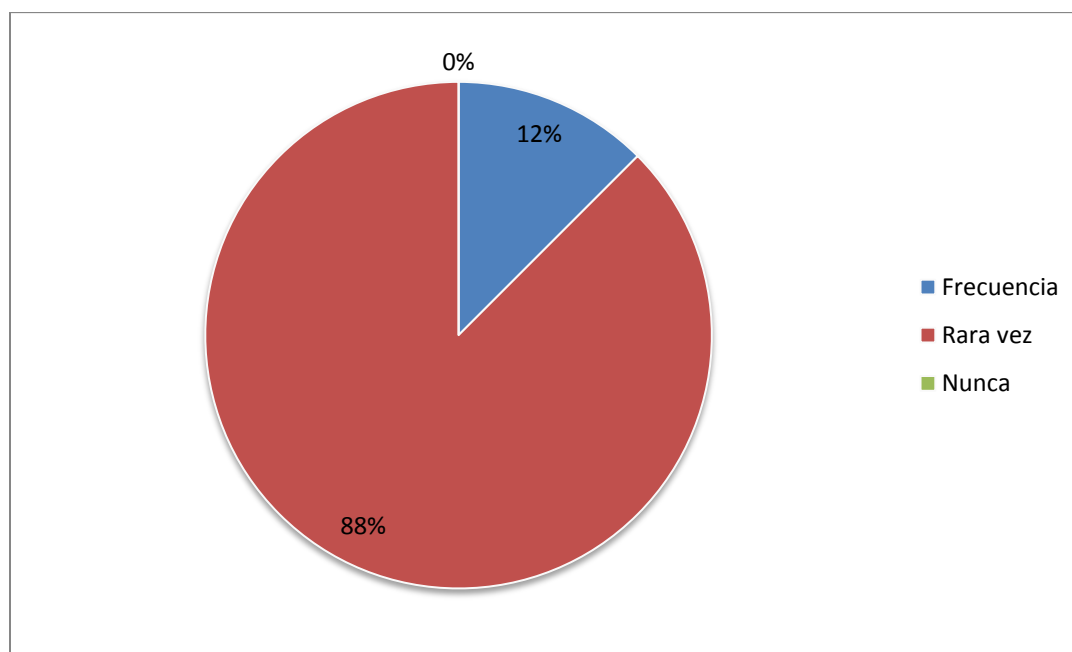


Figura 7. Informe de compras.

Análisis

El 88% manifiesta que rara vez el área de compra se mantiene informado cuando ingresa el producto a bodega, no existe buena comunicación entre los departamentos compra -bodega.

8. ¿Las actividades realizadas en el área de compra se basa en alguna política?

Tabla 10.
Política de compras.

	Frecuencia	Porcentaje
Frecuencia	0	0%
Rara vez	0	0%
Nunca	8	100%
Total	8	100%

Nota: Encuesta dirigida al personal del área de compra empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L

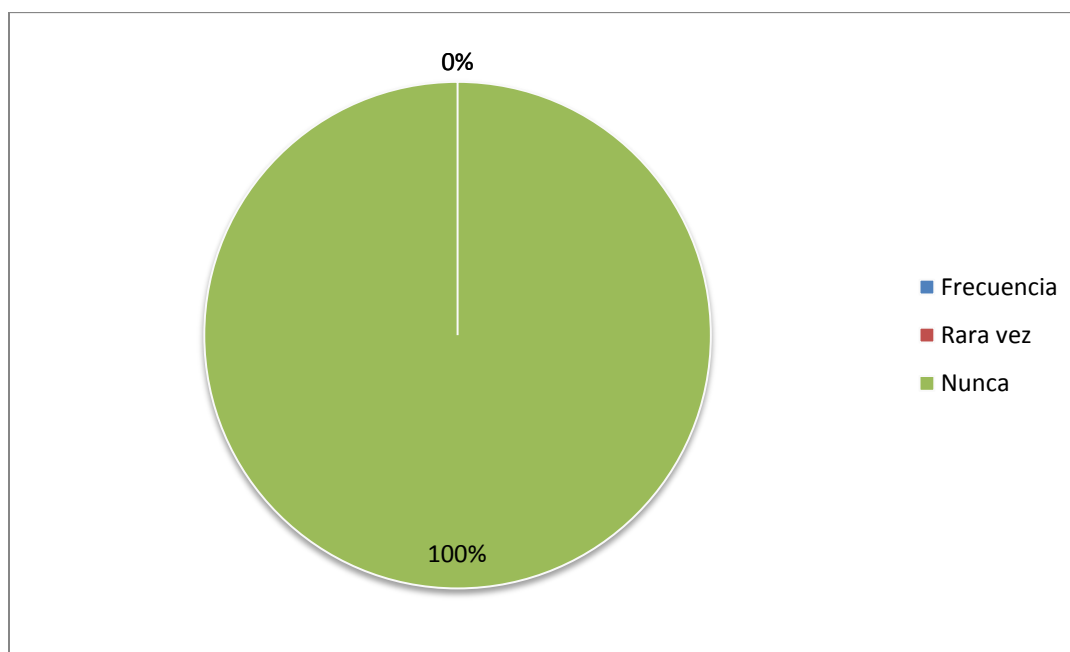


Figura 8. Política de compras.

Análisis

El 100% de los empleados manifiesta que no poseen políticas a seguir en el área de compras, y que todas las actividades se ejecutan en base a las necesidades del momento.

9. ¿Existen algún documento que sustente cuando un producto ha sido dado de baja?

Tabla 11.
Productos dados de baja.

	Frecuencia	Porcentaje
Frecuencia	0	0%
Rara vez	1	12%
Nunca	7	88%
Total	8	100%

Nota: Encuesta dirigida al personal del área de compra empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L

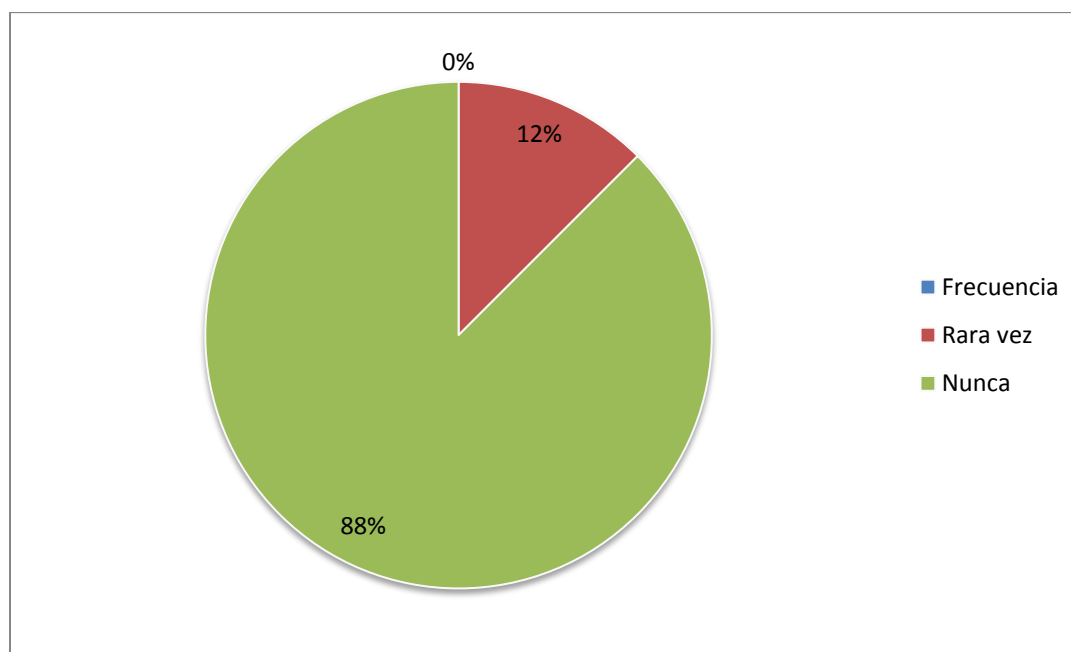


Figura 9. Productos dados de baja
Análisis

El 88% manifiesta que el área de compra no sabe cuando bodega a dado de baja a un producto, solo se llega a enterar en el momento que vuelven a solicitar el mismo producto.

10. ¿Reciben capacitaciones en el manejo de registros?

Tabla 12.
Capacitación al personal de compra

	Frecuencia	Porcentaje
Frecuencia	0	0%
Rara vez	5	62%
Nunca	3	38%
Total	8	100%

Nota: Encuesta dirigida al personal del área de compra empresa Ciport & Tecnac Cipte C.L

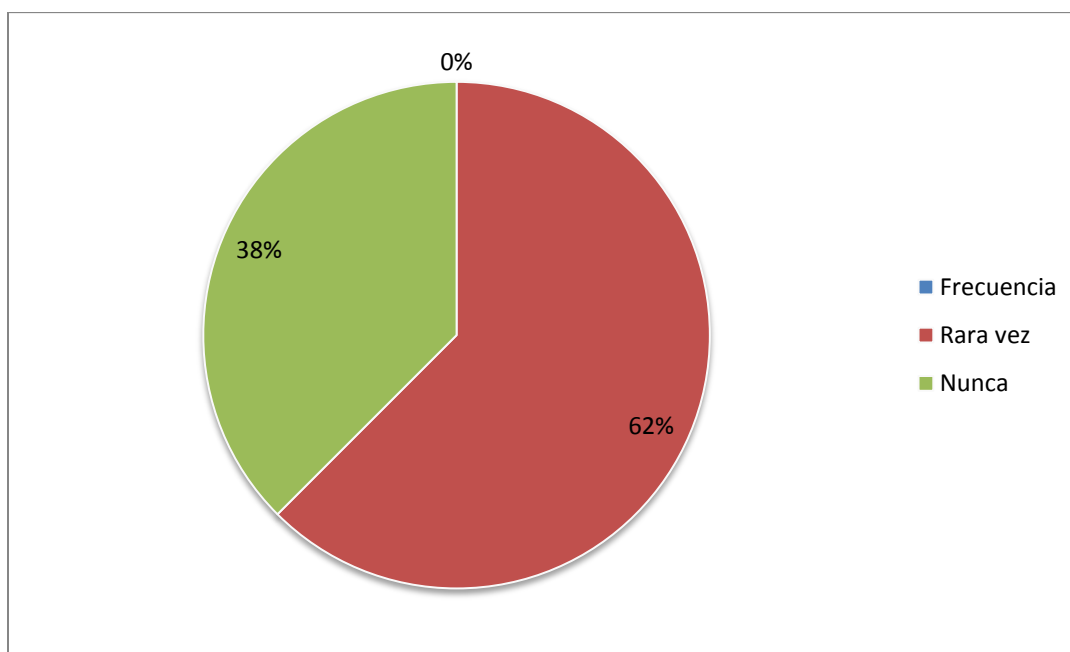


Figura 10. Capacitación al personal de compra

Análisis

El 62% del personal indica que pocas veces han sido capacitados, mientras que el 38% indica que nunca ha recibido capacitación, algunos de ellos son empleados nuevos.

Tabla 13.
Análisis de resultados

Numero de Pregunta	VALIDACION
	La negociación con diferentes proveedores permite a la empresa mejorar en precio, calidad y romper con posibles monopolios.
1	Comparar las ventajas que nos da cada proveedor ayuda a la empresa a mejorar la utilidad en cada contrato.
2	Este control especificara la forma correcta de emisión de las respectivas órdenes y demás documentos.
3	Elaborar documentos de soportes que contengan información sobre los
4	Ingresos y salidas de productos donde detalle fechas, y descripción de producto.
CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE COMPRA	Cada compra realizada por la empres debe poseer documentos de soportes con firmas de responsabilidad.
DE LA EMPRESA	Al poseer registros de cada compra se puede saber con exactitud si las compras realizadas se repiten en una línea de tiempo.
5	El informe entre bodega y compra es de vital importancia ya que permite tener un mejor control entre lo que se compra y se mantiene en existencia.
6	Por todos los puntos antes mencionados el control de interno en el área de compra presenta muchas
7	falencias que ocasionan inconvenientes.
8	Elaborar una política con sus respectivas funciones para el personal del área de compra.
9	Capacitar al personal con conocimiento del control interno
10	y el manejo de los documentos de soporte.

CAPITULO 4

Propuesta

4. Tema

Manual de Control Interno para mejorar el área de compra. CIPORT & TECNAC CIPTE C.L.

4.1 Justificación de la propuesta.

La propuesta de un Manual de Control interno en el área de compra para la empresa CIPORT & TECNAC CIPTE C.L. tiene como propósito fundamental establecer políticas con sus determinadas funciones, de esta manera podremos evitar cualquier tipo de monopolio y también nos ayuda asegurar mediante negociaciones los materiales y demás recursos necesarios para que la empresa pueda cumplir con sus objetivos.

Objetivos.

4.1.1 Objetivo General de la propuesta.

Elaborar los documentos de soportes que necesita el área de compra, que contenga información relevante para un correcto control de interno, de esta manera poder obtener materiales apropiados con precios y calidad justos.

4.1.2 Objetivos específicos de la propuesta.

- Elaborar fichas de información para los proveedores.
- Determinar los documentos de soporte a emplear.
- Capacitar al personal sobre el uso de los documentos de soporte y la importancia del control en el área.

4.2 Descripción de la propuesta.

La propuesta tiene como objetivo clasificar y regular a los proveedores por eso es importante las fichas de información que debe contener información relevante, tales como, nombres de proveedores, referencias de otros clientes, fecha de inicio de su actividad, para esto también debemos fijar políticas de control y a su vez detallar las funciones del personal responsable dentro del área de compra, estas políticas deben ser claras para que el personal las pueda realizar sin ningún tipo de inconvenientes.

Mejorar el control en el área de compras nos permite evitar fraudes que afectan directamente a la utilidad de la empresa y también mejora el control en otras áreas que se encuentran directamente relacionadas como son inventarios, activos, suministros, cuentas por pagar entre otros, todas las transacciones y sus documentos deben estar registradas en el sistema y manualmente archivadas, para que así exista un control y minimizar los errores, es importante llevar a cabo un buen funcionamiento en cada etapa de la compra, cumpliendo con las políticas, para poder llegar al propósito de la empresa que es satisfacer la demanda de los clientes.

En si la propuesta de un manual de control interno en el área de compra, nos va a permitir aumentar la credibilidad y confianza con nuestros clientes y así poder reforzar las relaciones comerciales, aumentando las ventas y disminuyendo costos y mejorando la utilidad.

4.3 Funciones generales.

Departamento de compra.-

- Encargado de realizar la ficha de proveedor donde conste datos personales, y un análisis de la capacidad del proveedor que contemple los criterios de calidad, cantidad y entrega del producto.
- Establecer las compras en niveles máximos y mínimos.

- Elaborar la orden de compra con el proveedor que esté debidamente aceptado y forme parte de los proveedores aceptados de la empresa.
- Verificar una vez que llegue el producto que cumple con las especificaciones de calidad solicitadas.

4.4 Políticas de control

Compras.

- Todo proveedor debe estar aprobado y calificado por la empresa.
- Debe existir por lo menos dos o tres proveedores del mismo material.
- Toda compra antes de ser ejecutada debe tener su documento de requisición por parte del departamento que está solicitando.
- Elabora 2 a 3 cotizaciones con los proveedores aceptados.
- El ingreso de la compra deberá estar amparada por una orden de compra.
- La rotación y capacitación del personal.
- En el caso de existir inconsistencia entre las compras realizadas y lo que se recibe en bodega se debe realizar el respectivo registro de novedades.
- Todos los documentos de soporte debe contener firma de responsabilidad.
- Toda compra superior a \$ 50.00 debe venir con firma de gerencia.

Conclusiones

La realización de esta tesis, permitió elaborar una propuesta de Manual de control interno para el área de compra, el cual fue realizado para rectificar las inconsistencias que presentaba la empresa CIPORT & TECNAC CIPTE C.L.

Debido a no poseer políticas y procedimientos se le hace difícil solucionar inconvenientes que se le presentan durante las negociaciones sean estas con un cliente o con proveedores, si a esto le sumamos que el personal no emplea documentos de soporte y los pocos documentos que posee se encuentran sin firmas de los responsables, se hace evidente la necesidad que tiene la empresa por tener un manual de control interno, y determinar las funciones y políticas que debe realizar.

Recomendaciones

A la empresa CIPORT & TECNAC CIPTÉ C.L, se le recomienda que para mejorar su control interno, capacite a su personal para que conozcan todos los documentos de soporte que deben utilizar y la importancia que tiene la firma de responsabilidad.

El empleo de los documentos de soporte como las políticas y funciones enunciadas en esta tesis tiene como objeto ayudar a la empresa a mejorar el control, aumentar las utilidades y minimizar los costos.

Llevar a cabo todas las políticas establecidas para el área, ayuda a la empresa, minimizar los costos y aumentar la utilidad utilizando las herramientas de control.

Se recomienda que a los directivos de la empresa realicen inspecciones periódicas para que puedan verificar el cumplimiento de los controles establecidos.

Referencias

- Alzote, M. J. (2017). *Propuesta de mejoramiento en el area de compras de la empresa Construcción, Reingenieria Produccion (CRP) SAS*. Cali.
- Apaza, M. (2006). *Evaluacion de rentabilidad economica*. Peru: Editora y Distribuidora S.R.L.
- BALLAU, R. (2004). *LOGISTIA ADMINISTRACION DE LA CADENA DE SUMINISTRO*. MEXICO: PEARSON EDUCACION .
- BERNAL, C. (2010). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION, administracion, economia, humanidades y ciencias sociales*. COLOMBIA: PEARSON EDUCACION.
- CEDENO, M. (2014). *ASESORES ACUICOLAS* . MACHALA.
- CHAPMAN, S. (2006). *PLANIFICACION Y CONTROL DE LA PRODUCCION* . MEXICO: PEARSON EDUCACION.
- Coopers, & Lybrand. (2012). *Los Nuevos Conceptos de Control Interno*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos, S.A. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=335uGf3nusoC&printsec=frontcover&dq=Coopers+Lybrand&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjKiZXcsfnRAhXC3SYKHV-ODu0Q6AEIGzAA#v=onepage&q=Coopers%20Lybrand&f=false>
- De La Fuente, M. (2012). *Control Interno aplicable al área de compra*. EAE Business Scholl. (20 de diciembre de 2017). Obtenido de EAE Business Scholl: <https://retos-operaciones-logistica.eae.es/cuales-son-los-principales-objetivos-de-los-departamentos-de-compras/>
- Ecuared. (29 de Mayo de 2017). Obtenido de [https://www.ecured.cu/Control_\(Administraci%C3%B3n\)](https://www.ecured.cu/Control_(Administraci%C3%B3n))
- EMPRENDE PYME. (2016). *EMPRENDE PYME.NET*. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-inventarios.html>
- ESPINOZA, O. (2011). *LA ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS INVENTARIOS*. MADRID: LA ENSENADA 1° EDICION.
- FAREZ. (2015). *LOS PROCEDIMEINTOS DEL CONTROL DE INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA PRODUCCION DE LA CAMARONERA CAMORENSA S.A. DEL CANTONN EL GUABO*. MACHALA.

- Finanzas prácticas.* (08 de Septiembre de 2014). Obtenido de <https://www.finanzaspracticas.com.c>
- GOMEZ, G. (11 de JUNIO de 2001). *GESTIOPOLI*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/sistemas-de-valuacion-de-inventarios/>
- Gutierrez, M. (11 de JUNIO de 2004). *El Control Interno, sus Elementos, su Evaluación*. Mexico: Colegio de Contadores Publicos de Mexico . Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/sistemas-de-valuacion-de-inventarios/>
- Herrera, C. (05 de Enero de 2013). *Auditool*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/fraude/260-error-o-fraude-que-hay-detras-de-ellos>
- JACOME, B. &. (2013). *ANALISIS E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INVENTARIO QUE CONTRIBUYA A MEJORAR EL CONTROL DEL INDICE DE ROTACION EN LOS LOTES DE CAMARON QUE AFECTAN EN EL PROCESO DE PRODUCCION Y VENTA EN LA EMPRESA CAMARONEC UBICADA EN DURAN. GUAYAQUIL.*
- JOANNES, V. (2013). *CONTROL DE INVENTARIO DEFINICION E IDEAS CLAVES*. Obtenido de LOKAD: <https://www.lokad.com/es/definicion-control-de-inventario>
- Lagunas Gracia, N. &. (2000). *La administracion financiera de los inventarios en una microindustria*. Mexico: Escuela Superior de Comercio y Administracion.
- Lopez, A. (2008). *mailxmail.com*. Obtenido de <http://www.mailxmail.com/curso-auditoria-contabilidad-control-interno-empresa/cuestionario-control-interno-revision-general-compras>
- Normas Internacionales de Auditoria. (2002). *Exportaciones del Ecuador*. Obtenido de <http://solocquenadacbyllunao.blogspot.com/2013/01/ecuador-las-exportaciones-2012.html>
- PILAMUNGA, M. &. (2016). *PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE COSTO E INVENTARIO DE LA EMPRESA CAMARONERA FILACA S.A. GUAYAQUIL.*
- Practicas Contables. (13 de Marzo de 2012). *Indice de rentabilidad*. Obtenido de <http://prcticascontables.blogspot.com/2012/03/indice-de-rentabilidad.html>
- Quiroz, A. M. (2015). *Control interno en el área de compras y su efecto en la gestión económica de la empresa Construcciones & Servicios Dieguito S.A.C - año 2015*. Peru.

Ruiz, M. Y. (2012). *Auditoria de Gestion aplicada a los procesos del area de recursos humanos, compras y ventas de la empresa Electro Richar Ruiz Cia Ltda, ubiada en el distrito metropolitano de Quito, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012*. Quito.

Servin, L. (2018). *Deloitte*. Obtenido de Porque es importante el control interno en las empresa:
<https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>

Sotomayor, R. (2016). Objetivos relevantes para el control interno. *Contaduria Pública*.

Sueiro , G. (07 de Junio de 2012). Obtenido de
<https://avdiaz.files.wordpress.com/2012/06/calidad-y-confiabilidad.pdf>

VERMOREL, E. (11 de SEPTIEMBRE de 2013). *LOKAD*. Obtenido de
<https://www.lokad.com/es/definicion-costes-de-inventario>