



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA
AUTORIZADA

“DISEÑO DE MANUAL DE CONTROL
INTERNO PARA EL DEPARTAMENTO CONTABLE
DE ALSECOST S.A”

AUTORAS:

- **LARREA BARZALLO ALLISON ROSALÍA**
- **LINO PIN KERLLY ARACELY**

TUTORA: ING. CPA. TERESA YOLANDA AVILÉS
FLOR, MBA.

GUAYAQUIL - MARZO 2021



“DISEÑO DE MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL
DEPARTAMENTO CONTABLE DE ALSECOST S.A”

2021



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA

**TESIS PRESENTADA COMO REQUISITO PARA OPTAR POR EL
TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA: “DISEÑO DE MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL
DEPARTAMENTO CONTABLE DE ALSECOST S.A”**

AUTORAS:

- **LARREA BARZALLO ALLISON ROSALÍA**
- **LINO PIN KERLLY ARACELY**

TUTORA: ING. CPA. TERESA YOLANDA AVILÉS FLOR, MBA.

GUAYAQUIL – ECUADOR

2020 – 2021 TI2



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



ANEXO XI. FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA			
FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN			
TÍTULO Y SUBTÍTULO:	“Diseño de Manual de Control Interno para el departamento Contable de Alsecost S.A”		
AUTOR(ES) (apellidos/nombres):	Larrea Barzallo Allison Rosalía Lino Pin Kerlly Aracely		
TUTOR/ REVISOR (apellidos/nombres):	Ing. CPA. Teresa Yolanda Avilés Flor, MBA. CPA. Elizabeth Marina Macías Chuto, MCF.		
INSTITUCIÓN:	Universidad De Guayaquil		
UNIDAD/FACULTAD:	Facultad De Ciencias Administrativas		
MAESTRÍA/ESPECIALIDAD:	Contador Público Autorizado		
GRADO OBTENIDO:			
FECHA DE PUBLICACIÓN:	Marzo 2021	No. DE PÁGINAS:	123
ÁREAS TEMÁTICAS:	Contabilidad y Auditoria		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:	Manual, Procedimientos, Procesos, Políticas.		
RESUMEN/ABSTRACT: El objetivo del trabajo realizado consiste en la elaboración de un “Manual de Control Interno para el departamento contable de ALSECOST S. A”. El presente trabajo de investigación propone el diseño de un manual de procedimientos de control interno que le permita a la empresa de prevenir falencias en un futuro que impida el incumplimiento de los objetivos de la compañía. Todo esto debido para evitar tener carga laboral entre los colaboradores del departamento contable y así ayudando a la simplificación en los procesos contables, evitando tener errores al momento de la presentación en los Estados Financieros de la empresa. Para ello se diseñó una investigación cuantitativa e instrumentos investigativos permitiendo analizar la información para desarrollar la propuesta a implantarse un adecuado manejo eficiente y eficaz de la información en la empresa.			
ADJUNTO PDF:	SI (X)	NO ()	
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono: 0984147067 0990760799	E-mail: allisonlarrea@outlook.com kerllylinopin@hotmail.com	
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN:	Nombre: Facultad de Ciencias Administrativa Teléfono: (04) 259-6830 E-mail: https://www.fca.ug.edu.ec/		



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



ANEXO VI. CERTIFICADO DEL DOCENTE-TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Guayaquil, 01 de marzo del 2021

Ing. Erick Paul Murillo Delgado, MAE.

Director de la carrera de C.PA. & C.A.U.

En su despacho. -

De mis consideraciones:

Envío a Ud. el Informe correspondiente a la tutoría realizada al Trabajo de Titulación “Diseño de Manual de Control Interno para el departamento Contable de Alsecost S.A” de las estudiantes Larrea Barzallo Allison Rosalía & Lino Pin Kerlly Aracely, indicando que han cumplido con todos los parámetros establecidos en la normativa vigente:

- El trabajo es el resultado de una investigación.
- El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.
- El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.
- El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se adjunta el certificado de porcentaje de similitud y la valoración del trabajo de titulación con la respectiva calificación.

Dando por concluida esta tutoría de trabajo de titulación, **CERTIFICO**, para los fines pertinentes, que las estudiantes están aptas para continuar con el proceso de revisión final.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
TERESA
YOLANDA
AVILES FLOR

Ing. CPA. Teresa Yolanda Avilés Flor, MBA.
C.I. 0905500724



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



ANEXO VII. CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

Habiendo sido nombrado Ing. CPA. Teresa Yolanda Avilés Flor, MBA., tutor del trabajo de titulación certifico que el presente trabajo de titulación ha sido elaborado por Larrea Barzallo Allison Rosalía & Lino Pin Kerlly Aracely, con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de Contaduría Pública Autorizada.

Se informa que el trabajo de titulación: “Diseño de Manual de Control Interno para el departamento Contable de Alsecost S.A” ha sido orientado durante todo el periodo de ejecución en el programa antiplagio URKUND quedando el 6% de coincidencia.



Document Information

Analyzed document	Larrea Barzallo Allison Rosalía - Lino Pin Kerlly Aracely.docx (D96470495)
Submitted	2/24/2021 10:59:00 PM
Submitted by	
Submitter email	avilesft@ug.edu.ec
Similarity	6%
Analysis address	maylie.almeidag.ug@analysis.orkund.com

<https://secure.orkund.com/view/92095393-297221-682434>



Firmado electrónicamente por:

TERESA
YOLANDA
AVILES FLOR

Ing. CPA. Teresa Yolanda Avilés Flor, MBA.
C.I. 090550072



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



**ANEXO XII. DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y DE AUTORIZACIÓN DE
LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO NO
COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACADÉMICOS**

**LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO COMERCIAL DE LA OBRA
CON FINES NO ACADÉMICOS**

Nosotras, Larrea Barzallo Allison Rosalía con C.I. No. 0928879014 y Lino Pin Kerlly Aracely con C.I. No. 0953771367, certificamos que los contenidos desarrollados en este trabajo de titulación, cuyo título es “Diseño de Manual de Control Interno para el Departamento Contable de Alsecost S.A” son de nuestra absoluta propiedad y responsabilidad, en conformidad al Artículo 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN*, autorizamos la utilización de una licencia gratuita intransferible, para el uso no comercial de la presente obra a favor de la Universidad de Guayaquil.

Allison Rosalía Larrea Barzallo
C.I.No. 0928879014

Lino Pin Kerlly Aracely
C.I.No. 0953771367



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



ANEXO XIII. RESUMEN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

**“DISEÑO DE MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL
DEPARTAMENTO CONTABLE DE ALSECOST S.A”**

Autoras: Allison Rosalía Larrea Barzallo & Kerlly Aracely Lino Pin

Tutor: Ing. CPA. Teresa Yolanda Avilés Flor, MBA.

Resumen

El objetivo del trabajo realizado consiste en la elaboración de un “Manual de Control Interno para el departamento contable de ALSECOST S. A”. El presente trabajo de investigación propone el diseño de un manual de procedimientos de control interno que le permita a la empresa de prevenir falencias en un futuro que impida el incumplimiento de los objetivos de la compañía. Todo esto debido para evitar tener carga laboral entre los colaboradores del departamento contable y así ayudando a la simplificación en los procesos contables, evitando tener errores al momento de la presentación en los Estados Financieros de la empresa. Para ello se diseñó una investigación cuantitativa e instrumentos investigativos permitiendo analizar la información para desarrollar la propuesta a implantarse un adecuado manejo eficiente y eficaz de la información en la empresa.

Palabras Claves: Manual, Procedimientos, Procesos, Políticas.



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



ANEXO XIV. ABSTRACT OF DEGREE WORK

**“DESIGN OF THE INTERNAL CONTROL MANUAL FOR THE ACCOUNTING
DEPARTMENT ALSECOST S.A”**

Author: Allison Rosalía Larrea Barzallo & Kerlly Aracely Lino Pin

Advisor: Ing. CPA. Teresa Yolanda Avilés Flor, MBA.

Abstract

The objective of the work carried out consists in the elaboration of an "Internal Control Manual for the accounting department of ALSECOST S. A". This research work proposes the design of an internal control procedures manual that allows the company to prevent shortcomings in the future that prevent non-compliance with the company's objectives.

All this due to avoid having a workload among the collaborators of the accounting department and thus helping to simplify accounting processes, avoiding errors at the time of presentation in the Financial Statements of the company. For this, a quantitative investigation and investigative instruments were designed allowing the information to be analyzed to develop the proposal to implement an adequate, efficient and effective management of information in the company.

Keywords: Manual, Procedures, Processes, Policies.



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



DEDICATORIA

Dedico este trabajo de Tesis en primer lugar a Dios, por ser parte de mi vida, mi guía y acompañante a través de este largo camino llamado universidad, por mantenerme llena de fe y de esperanza para permitirme llegar a este momento importante en mi vida y en mi carrera profesional.

A mis padres Rosita y Vicente por darme la vida, y por ser el pilar fundamental en mi vida, son los que siempre han estado y estarán incondicionalmente para mí y que, con tanto sacrificio en esta etapa, me han apoyado en todo momento ya sea en lo económico, moral y emocional, gracias a su ayuda y mucho esfuerzo logre esta meta. A mis hermanos Leonardo y Keyla que estuvieron en este largo proceso brindándome sus consejos y apoyos.

A mis amigos ya que siempre me han ayudado

.

Gracias a todos, Kerlly Aracely Lino Pin



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



DEDICATORIA

A Dios, por sus bendiciones en todos los aspectos de mi vida y permitir culminar esta etapa de estudio. A mis padres Fernando Larrea Morán y Jackeline Barzallo Montiel que estuvieron presente en los distintos momentos que duro la universidad por su respaldo económico, moral y motivacional dedicado a ellos porque siempre estuvieron pendiente que pudiera completar mis estudios por su tiempo, cuidados, dedicación, protección y consejo de vida de todo aquello que nos rodea, de igual forma a mis hermanos Larrea las que tengo cerca y aquellos en tierras lejanas, deseando la reunión de todos queriéndolos, compartiendo este logro con ellos y demás familiares que comparten este triunfo.

Allison Rosalía Larrea Barzallo



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



AGRADECIMIENTO

Agradezco principal e infinitamente a Dios por darme la sabiduría y entendimiento a lo largo del proceso de estudio, por haberme ayudado a terminar la carrera, por darme la perseverancia y el conocimiento en esta tesis. También agradezco a mis padres y hermanos por cada uno de sus apoyos en mi vida profesional, a los docentes que a lo largo de la carrera me han brindado su conocimiento, a mis amigos que siempre me han ayudado, a mi compañera Allison porque decidimos hacer la tesis juntas, pero un mayor agradecimiento a nuestra tutora la Ing. CPA. Teresa Yolanda Avilés Flor, MBA. por habernos tenido la paciencia, habernos dado su ayuda de por llegar hasta donde hoy estamos en la culminación de la carrera de Contaduría Pública Autorizada.

Lino Pin Kerlly Aracely



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



AGRADECIMIENTO

A Dios, por permitirme llegar a este último proceso de formación académica de tercer nivel siendo de incentivo para continuar con la siguiente categoría de especialización de contabilidad y auditoría a fin de la rama de ciencia administrativa, adicional a la empresa Market Alimentos y Servicios Alsecost S.A. junto sus colaboradores por contar con un talento humano que esta presto para brindar su apoyo a estudiantes en esta ocasión para el desarrollo de este trabajo de tesis. También a la tutora Ing. CPA. Teresa Yolanda Avilés Flor, MBA. por su paciente disposición en guiar, sugerir y corregir durante esta etapa de elaboración del trabajo investigativo, por su motivación de seguir preparándonos como profesionales, alentándonos a luchar por nuestros anhelos verlos realizarse con esfuerzo y dedicación. A Kerlly Lino por su compañía en este proceso por sus contribuciones, a mis demás compañeros que fueron de bendición por brindar esa mano amiga sincera, desinteresada en el momento que solicite su ayuda en los estudios. Dios los bendiga a todos quienes hacen posible la realización de esta tesis y la culminación de esta etapa universitaria.

Allison Rosalía Larrea Barzallo

Contenido

ANEXO XI. FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN	II
ANEXO VI. CERTIFICADO DEL DOCENTE-TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	3
ANEXO VII. CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD	4
ANEXO XII. DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO NO COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACADÉMICOS	V
ANEXO XIII. RESUMEN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	VI
ANEXO XIV. ABSTRACT OF DEGREE WORK	VII
Contenido	XII
Apéndice A. Lista De Figuras	XVIII
Apéndice B. Lista De Gráficos	XIX
Apéndice C. Lista De Tablas	XXI
Apéndice D. Lista De Anexos	XXII
Introducción	XXIII
Capítulo I	1
Planteamiento del problema	1
Formulación y Sistematización del problema	2
<i>Formulación del problema</i>	2
<i>Sistematización del problema</i>	3

Objetivos	3
<i>Objetivo General</i>	3
<i>Objetivos Específicos</i>	3
Justificación.....	3
<i>Justificación Teórica</i>	3
<i>Justificación Metodológica</i>	4
<i>Justificación Práctica</i>	4
Hipótesis.....	5
Variables	5
<i>Variable Independiente</i>	5
<i>Variable Dependiente</i>	5
Capítulo II.....	7
Marco Referencial	7
Antecedentes de la investigación.....	7
Marco Teórico	9
<i>El Control Interno</i>	9
<i>Manual De Control Interno</i>	9
<i>Estructura Del Manual De Procedimientos</i>	10
Modelo COSO.....	11
Importancia del control interno en las empresas	11

COSO y sus integrantes	12
COSO I.....	13
A. <i>Ambiente De Control</i>	14
B. <i>Evaluación de Riesgos</i>	15
C. <i>Actividades de Control</i>	19
D. <i>Sistemas de Información y Comunicación</i>	19
E. <i>Supervisión y Monitoreo</i>	22
Manual De Procedimientos	23
<i>Objetivos del Manual de Procedimientos</i>	24
Importancia del proceso contable	25
<i>Etapas del proceso contable</i>	25
Marco Conceptual.....	26
Marco Contextual	28
<i>Reseña Histórica</i>	28
<i>Delimitación de la empresa</i>	28
<i>Misión</i>	28
<i>Visión</i>	28
<i>Organigrama Estructural de la empresa</i>	29
<i>Productos</i>	30
<i>FODA Market Alimentos Y Servicios Alsecost S.A.</i>	31

	XV
Marco Legal	32
<i>Ley de Superintendencia de Compañías</i>	32
<i>Ley de Régimen Tributario Interno</i>	32
<i>Ley Orgánica de Defensa del Consumidor</i>	33
<i>Reglamento para la Aplicación Ley de Régimen Tributario</i>	34
<i>Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES</i>	35
<i>Normas Internacionales de Auditoria (NIA)</i>	36
<i>Norma Internacional De Auditoria 315 Identificación Y Valoración De Los Riesgos</i> <i>De Incorrección Material Mediante El Conocimiento De La Entidad Y De Su Entorno</i>	36
<i>El conocimiento requerido de la entidad y su entorno, incluido su control interno</i>	37
<i>Control Interno De La Entidad</i>	38
<i>Componentes del control interno</i>	38
<i>Norma Internacional de Contabilidad (NIC)</i>	39
Capítulo III	40
Marco metodológico	40
Diseño de la investigación	40
<i>Método cuantitativo</i>	40
Tipo de investigación.....	41
<i>Investigación descriptiva</i>	41
<i>Investigación bibliográfica</i>	41
Técnicas e instrumentos de investigación	42

	XVI
<i>Encuesta</i>	42
Población y muestra.....	42
<i>Población</i>	42
Recopilación y análisis de resultados	43
<i>Análisis General de los Resultados</i>	53
Análisis de la situación financiera de Market Alimentos & Servicios Alsecost S.A	55
Capítulo IV	61
Propuesta	61
Introducción	61
Objetivos De La Propuesta.....	61
<i>Objetivo General</i>	61
<i>Objetivos Específicos</i>	61
Justificación De La Propuesta	62
Desarrollo De La Propuesta	63
<i>Misión</i>	63
<i>Visión</i>	63
<i>FODA del Departamento Contable</i>	64
<i>Organigrama del Departamento Contable</i>	65
<i>Flujograma de procesos contables</i>	66
Manual de Control Interno del Departamento Contable en Alsecost S.A	67

Conclusiones y Recomendaciones	90
Conclusiones	90
Recomendaciones	91
Referencias Bibliográficas	92
ANEXOS	97

Apéndice A. Lista De Figuras

Figura 1. Elementos del Coso I.....	14
Figura 4. Ubicación de la empresa.....	28

Apéndice B. Lista De Gráficos

Gráfico 1. Organigrama de la empresa.....	29
Gráfico 2. FODA de la empresa.....	31
Gráfico 3. Pregunta 1 ¿Conoce usted, si la compañía posee un manual de funciones para el departamento contable?.....	43
Gráfico 4. Pregunta 2 ¿Alsecost S.A. cuenta con procedimientos y políticas contables establecidas?.....	44
Gráfico 5. Pregunta 3 ¿Existen guías o instructivos documentos, que definan la segregación de funciones como autorizaciones, registros y manejo en el proceso contable?----	45
Gráfico 6. Pregunta 4 ¿Al personal del área contable, se les asignan otras actividades que no sean propia de sus accionar?.....	46
Gráfico 7. Pregunta 5 ¿El personal está cualificado en conocimientos y experiencia para ocupar los distintos puestos de los departamentos anexos al área contable?-----	47
Gráfico 8. Pregunta 6 ¿Considera usted al control interno como una herramienta eficiente y eficaz para minimizar los riesgos? -----	48
Gráfico 9. Pregunta 7 ¿Qué criterio le merece la conciliación mensual como un proceso de control interno?.....	49
Gráfico 10. Pregunta 8 ¿Cree usted, que un flujograma sería de ayuda para verificar el recorrido de información hasta el área contable?-----	50
Gráfico 11. Pregunta 9 ¿Cree usted, que mediante la utilización del manual de procesos internos mejorará la cooperación, relación e integración, brindará confiabilidad y oportunidades de superación de sus colaboradores? -----	51

Gráfico 12. <i>Pregunta 10 ¿Usted considera necesario que la empresa Alsecost S.A. brinde capacitaciones sobre los procesos de control?</i> -----	52
Gráfico 13. <i>FODA del Departamento Contable</i> -----	64
Gráfico 14. <i>Organigrama del Departamento Contable</i> -----	65

Apéndice C. Lista De Tablas

Tabla 1. <i>Operacionalización de las variables</i>	6
Tabla 2. <i>Pregunta 1 ¿Conoce usted, si la compañía posee un manual de funciones para el departamento contable?</i>	43
Tabla 3. <i>Pregunta 2 ¿Alsecost S.A. cuenta con procedimientos y políticas contables establecidas?</i>	44
Tabla 4. <i>Pregunta 3 ¿Existen guías o instructivos documentos, que definan la segregación de funciones como autorizaciones, registros y manejo en el proceso contable?</i> ----	45
Tabla 5. <i>Pregunta 4 ¿Al personal del área contable, se les asignan otras actividades que no sean propia de sus accionar?</i>	46
Tabla 6. <i>Pregunta 5 ¿El personal está cualificado en conocimientos y experiencia para ocupar los distintos puestos de los departamentos anexos al área contable?</i> -----	47
Tabla 7. <i>Pregunta 6 ¿Considera usted al control interno como una herramienta eficiente y eficaz para minimizar los riesgos?</i>	48
Tabla 8. <i>Pregunta 7 ¿Qué criterio le merece la conciliación mensual como un proceso de control interno?</i>	49
Tabla 9. <i>Pregunta 8 ¿Cree usted, que un flujograma sería de ayuda para verificar el recorrido de información hasta el área contable?</i> -----	50
Tabla 10. <i>Pregunta 9 ¿Cree usted, que mediante la utilización del manual de procesos internos mejorará la cooperación, relación e integración, brindará confiabilidad y oportunidades de superación de sus colaboradores?</i> -----	51

Tabla 11. <i>Pregunta 10 ¿Usted considera necesario que la empresa Alsecost S.A. brinde capacitaciones sobre los procesos de control?</i> -----	52
--	----

Apéndice D. Lista De Anexos

Anexo A. Modelo de la encuesta.....	98
-------------------------------------	----

Introducción

La presente investigación denominada “Diseño de un manual de control interno para el departamento contable de ALSECOST S.A”, tiene como objetivo principal diseñar un manual de control interno permitiendo mejorar, optimizar las actividades de los procedimientos en el área contable siendo importante para el desarrollo y toma de decisiones de la empresa.

En el primer capítulo tendrá el enfoque de determinar el objeto de estudio con las delimitaciones de la problemática a nivel global, nacional e influencia en la empresa mediante los objetivos establecidos los puntos a evaluar, además de la justificación de la investigación y descripción de la hipótesis con sus respectivas variables.

En el segundo capítulo es donde se fundamenta la investigación mediante la citación de teorías, tesis y demás trabajos investigativos que brindan de soporte para el sustento de la nueva investigación con enfoque divergente y objeto de estudio particular. Adicional del marco teórico, legal, contextual y conceptual que guardan relación a la problemática y brindando argumentos técnicos. Siendo el control interno y otros intervinientes como sus respectivos conceptos, definiciones, elementos, estructuras y modelos u objetos de estudio.

En el tercer capítulo se encuentra el Marco Metodológico que indica los procesos a seguir para la correcta solución del problema de la investigación. Está constituido por el diseño de la investigación, tipo, instrumentos, técnicas e interpretación de resultados.

En el cuarto capítulo se encuentra la propuesta de la investigación que se va a desarrollar con sus respectivos objetivos, además de la creación de un manual de control interno y elaboración de procesos del área contable de la empresa Alsecost S.A., finalizando con sus conclusiones y recomendaciones.

Capítulo I

Planteamiento del problema

A nivel global, el control interno es fundamental para tener organizada todas las actividades del personal que se relacionan con la entidad, siendo el principal objetivo de brindar una seguridad razonable en cuanto a la eficiencia, eficacia de los procesos e información financiera fiable correspondientes a las operaciones de la empresa, cumpliendo lo establecido por las leyes y normas aplicables establecido por organismos internacionales para que exista en la medida de lo posible uniformidad en la presentación de la información.

Existen varios países desarrollados que buscan nuevas alternativas y posibilidades de superación con sus propios mecanismos ya sea exportando o creando sus empresas para hacerlas altamente competitivas, para eso es necesario contar con una adecuada planificación. La mayoría de países pasan por crisis económicas financieras debido a que no cumplen con una correcta planificación dentro de la organización, así como la implementación de políticas y procesos para mejorar su gestión operativa, agravado por el actual problema de salud derivado de la pandemia del COVID – 19, originando que las pequeñas y grandes empresas se vean afectadas seriamente en su economía.

En el país, las auditorías internas son necesarias ya que por medio de los controles internos permiten prevenir posibles eventos de fraudes o pérdidas de recursos de la empresa; derivando su importancia en la preparación adecuada y seguimiento oportuno en la resolución ante posibles problemas emergentes. Mediante la evaluación e identificación de situaciones de riesgos que puedan surgir por errores contables, siendo los procedimientos necesarios para comprender correctamente la procedencia de la información y posterior análisis no podrían producirse de la manera eficiente porque carecería de veracidad.

En las empresas del Ecuador se están haciendo esfuerzos por aplicar manuales de controles internos bajo las normativas necesarias, pero se considera que la mayoría de empresas ecuatorianas son Pymes siendo generadores de empleo en los distintos sectores económicos; además, son de tipo familiar y por ser esta su naturaleza no se refleja la aplicación de manuales de procedimientos que deberían ser importante para el cumplimiento de las actividades porque se privaría de efectividad en sus acciones retrasando procesamiento de información dentro de las áreas de su competencia.

La empresa comercial Alsecost S.A se dedica a la venta de productos de primera necesidad y otros productos alimenticios, bebidas o tabaco con sede principal en Guayaquil, opera en supermercados y otras tiendas de abarrotes. Fue creada el 03 de abril del 2018. Esta empresa ha presentado problemas desde el inicio de sus operaciones, dentro del área contable ha presentado debilidades respecto al registro de las operaciones, esto se debe a que no cuenta con un manual de control interno para el departamento contable el cual les ayude no solo a monitorear su operatividad sino también evaluar y salvaguardar los recursos de la empresa y tomar los correctivos necesarios en las partes más vulnerables, como es la financiera lo que podría generar malversación de activos, se pueden incurrir en riesgos como negligencias en la presentación de los estados financieros o las declaraciones de impuestos porque la información no se entrega oportunamente por deficiencia en la supervisión del personal.

Formulación y Sistematización del problema

Formulación del problema

¿Cómo incide la falta de un manual de control interno en los procesos contables para mejorar la eficiencia del departamento de contabilidad de ALSECOST S.A.?

Sistematización del problema

¿Qué herramientas se utilizará para diagnosticar los efectos de la situación financiera de la empresa?

¿Cómo se afecta la segregación de funciones y el entorno socioeconómico en los procesos contables del departamento de contabilidad?

¿Qué plantea para optimizar el departamento de contabilidad para el manejo adecuado de los procesos contables?

Objetivos

Objetivo General

Analizar los factores que inciden la falta de un manual de control interno en los procesos contables para mejorar la eficiencia del departamento contable de ALSECOST S.A.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación financiera mediante la aplicación de ratios financieros.
- Identificar los motivos de la deficiencia en la segregación de funciones y su influencia en el control interno en los procesos contables del departamento contable y su entorno socioeconómico.
- Diseñar un manual de control interno en los procesos contables para mejorar la eficiencia del departamento contable de Alsecost S.A.

Justificación

Justificación Teórica

Esta investigación mostrará fundamentos teóricos enfocados al control interno en los procesos contables del departamento contable. El desarrollo del trabajo de investigación tiene como finalidad identificar las debilidades dentro del departamento contable de la entidad, cuya

solución es el de disponer de herramientas e implementar procesos necesarios de forma oportuna y eficiente para mejorar el departamento contable en la segregación de funciones. Además de los beneficios que le representará a la empresa contar con un manual en ese departamento, tomando como fundamento la importancia del uso de manuales de controles internos que permita verificar, cuantificar, registrar, medir y controlar eficientemente el proceso contable, a través de los que se buscará optimizar la correcta segregación de funciones, brindando fiabilidad y confiabilidad de la información de la entidad. Para lo cual, se revisarán temas relacionados de tesis de otros autores que han estudiado, analizado y aplicado modelos de control interno en varios formatos.

Justificación Metodológica

El presente trabajo de investigación tiene un enfoque cuantitativo porque permite el análisis de resultados como lo son las ratios financieros e instrumentos de investigaciones para la interpretación de resultados obtenidos relacionados a causa y efecto; siendo el método deductivo empleado para ir de lo general o lo particular; el tipo de investigación empleada será la de bibliográfica siendo de fuente de información del tercer tipo información recopilada e interpretada por autores concernientes a los temas a tratarse en esta investigación y descriptiva detalla de manera explícita y completa la realidad de un hecho determinado.

Justificación Práctica

El presente trabajo investigativo tiene el objetivo de identificar los problemas reales que mantiene la empresa Alsecost a través del análisis de factores socioeconómicos, viéndose involucrado los procesos contables su afectación en la situación económica mediante una aplicación adecuado de control interno para mejorar la eficiencia del departamento contable.

Hipótesis

Si se diseña un manual de control interno en los procesos contables permitirá mejorar la eficiencia del Departamento Contable de Alsecost S.A.

Variables***Variable Independiente***

Manual de control interno en los procesos contables

Variable Dependiente

Eficiencia departamento contable

Operacionalización de las variables

Tabla 1. Operacionalización de las variables.

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems O Preguntas	Instrumentos	Técnica
Independiente Manual de control interno en los procesos contables	Comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera.	Desarrollo de las funciones y responsabilidades de cada empleado en el departamento de contabilidad	Control Interno Procedimientos contables	COSO	¿Conoce si la compañía posee manual de funciones para el departamento de contabilidad?	Cuestionario de preguntas	Encuestas
					¿Existen políticas, procedimientos, descripción de cargos y funciones?	Cuestionario de preguntas	Encuestas
Dependiente Eficiencia departamento contable	Resultado que se obtiene luego del proceso y aplicación del manual de funciones en el departamento de contabilidad	Cumplimiento de las funciones, objetivos y metas en el departamento contable	Determinación de las funciones por cada empleado en el departamento contable	Eficacia y Eficiencia	¿Se encuentran establecidas: las políticas, procedimientos, descripción de cargos y funciones?	Cuestionario de preguntas	Encuestas
					¿Está de acuerdo que se utilice un manual de funciones para el departamento de contabilidad?	Cuestionario de preguntas	Encuestas

Capítulo II

Marco Referencial

En el marco de referencia, se revelan antecedentes de investigaciones previas y consideraciones teóricas similares al tema de investigación, con el fin de tener un mejor sustento para poder justificar, demostrar, apoyar y ampliar la información referente a la problemática que se desea solucionar, para lo cual se revisan diferentes autores considerando libros, tesis, revistas, y otros documentos.

Antecedentes de la investigación

En el presente proyecto, se presentará un resumen de investigaciones que mantiene relación con nuestro tema de tesis los cuales nos servirán como apoyo a nuestra investigación.

En la tesis presentada como requisito para obtener el título de Contador Público Autorizado por Denisse Cruz (2017) *“Manual de procedimientos para optimizar los Procesos Contables en la empresa Heyearza S.A.”* tiene como objetivo general “Diseñar un manual de procedimientos en la empresa Heyearza SA, para optimizar los procesos contables”, obteniendo como conclusión que el diagnóstico actual de la empresa evidenció que necesita de un manual de control interno para el área contable que permita la identificación de los riesgos para proteger sus recursos de posibles fraudes e irregularidades dentro de la compañía. (Cruz, 2017).

Al revisar la tesis anteriormente mencionada se identificó argumentos que podrían ser utilizados en la realización de este proyecto, puesto que detalla la implementación de un manual de procedimientos en el área contable, que mejoraría la de la entidad.

Otra investigación realizada fue la tesis de Braulio Rodríguez (2018) “*Manual de contabilidad para mejorar liquidez de Agroarriba S.A. 2019*” tiene como objetivo general “Diseñar un manual de Políticas y procedimientos de contabilidad para mejorar la liquidez de la compañía Agroarriba S.A. 2019” obteniendo como conclusión conocer las necesidades del área contable de la empresa al no contar con un sistema control interno que facilite la identificación oportuna de los riesgo para proteger sus recursos, siendo esta la principal razón del diseño de los manuales para dicha área que permita una eficaz administración en el manejo del área contable. (Rodríguez, 2018)

Al revisar la investigación anterior, se identificó la falta de manuales de políticas y procedimientos contables que ayuden a que el control interno se establezca como un instrumento de soporte para los directivos, con el objeto de producir los mejores resultados económicos y el fortalecimiento en el desarrollo de las actividades no solo del departamento contable, sino de la empresa en sí.

Según Boloña y Huacón (2019), en su tesis denominada “*Diseñar un manual de funciones, políticas aplicados a las actividades contables para la empresa AUDICORP DDL CIA. LTDA.*” Tiene como objetivo general “Diseñar un manual de funciones, políticas aplicados a las actividades contables para la empresa AUDICORP DDL CIA. LTDA.” Contribuirá a una adecuada funcionalidad y orden en las operaciones de las diferentes áreas de la compañía”. Los autores llegaron a la conclusión que la empresa no realizaba las actividades contables de manera adecuada debido a que no contaban con un manual de políticas que los ayude a mejorar su funcionamiento, y se espera que al diseñar los manuales se mejore las actividades no solo en el área contable sino también en todas las áreas de la empresa. (Boloña & Huacón, 2019).

Esta investigación, detalla la realización de un manual de políticas, no solamente para el área contable, sino también para todas las áreas, lo que evidencia que podría considerarse como referencia en el presente proyecto.

Marco Teórico

El Control Interno

El proceso de control interno se lo lleva a cabo por la gerencia y por los demás integrantes de la empresa, con el propósito de facilitar la eficiencia y eficacia de los procedimientos de las operaciones, y que todas las normas, leyes y reglamentos sean cumplidos y aplicados dentro de la entidad. (Prado, 2018)

Es un proceso en el cual los directivos lo ejecutan para mantener a la gerencia y personal como guía para tener un orden en cada etapa en la que son participes siendo su principal prioridad de brindar una seguridad razonable de las operaciones que realizan tanto físico como digital al momento de presentar la base de datos a quienes en su momento requieran la presentación y verificación de información sean estos usuarios internos y externos de la empresa.

Manual De Control Interno

Vivanco (2017) cita que el manual debe asignar responsabilidades a cada uno de los trabajadores de la empresa, para que así se pueda cumplir las políticas internas y garantizar la integridad de la información financiera y contable de la empresa. Los manuales contables son documentos que sirven de guía para realizar los procedimientos contables en una organización en el cual se detallan las políticas a seguir para el correcto manejo de cada cuenta para poder garantizar que la información financiera sea más transparente.

Objetivos:

1. Ser una guía para las operaciones de la organización y que estas se desarrollen de una manera eficiente.
2. Ser una guía para el entrenamiento del personal.
3. Facilitar la comunicación e interpretación de los procedimientos y políticas contables.
4. Manuales de procedimiento y su vinculación con el control interno.

El control interno es una técnica de cumplimiento de objetivos por la alta gerencia el cual toma como herramienta fundamental a los manuales de procedimientos para que el personal de una organización tenga conocimiento de la correcta operatividad de esta.

Además de servir como política de gestión, el control interno también puede ser utilizado como herramienta para las instrucciones de todas las empresas, para que estas tengan mejores resultados. El Control Interno busca el mejoramiento continuo y por medio de los manuales de procedimientos afianza las fortalezas de la empresa frente a la gestión.

Estructura Del Manual De Procedimientos

Gómez (2020) menciona que los siguientes puntos son primordiales para la creación de un manual de procedimientos de control interno:

1. Título y código del procedimiento.
 2. Introducción: Explicación corta del procedimiento.
 3. Organización: Estructura macro y micro de las organizaciones
 4. Especificar cada uno de los procedimientos
- ✓ Propósito de cada uno de los procedimientos
 - ✓ Normas aplicables al procedimiento
 - ✓ Requisitos, documentos y archivo

- ✓ Descripción de la operación y sus participantes
- ✓ Diagramas y gráficos de cada uno de los procedimientos
- 5. Responsabilidades: El compromiso de cada una de las funciones en el proceso.
- 6. Autocontrol y medidas de seguridad: estas se van a aplicar en cada uno de los procedimientos
- 7. Informes de finanzas, economía, estadísticas y recomendaciones
- 8. Evaluación, inspección y supervisión: Gestiones de autocontrol y entidades de control

Modelo COSO

Fonseca (2011) señala que “Las empresas del sector privado tienen establecidos los procedimientos de control simples y complejos basados en sus necesidades para que los empleados puedan desarrollar sus responsabilidades diarias.”

Siendo todos los miembros de la empresa los responsables del control interno, quienes lo encabezan en dichas obligaciones son el director ejecutivo y junta de directores, seguido de los gerentes encargados de establecer y asegurar las políticas y procedimientos en su conjunto de aprobar los controles internos requeridos y necesarios que sean cumplidos con eficiencia y efectividad, finalmente el personal que aplican estos controles.

Importancia del control interno en las empresas

El control interno debe ser dinámico y se debe adaptar a los cambios del entorno y de los modelos de negocio de las diferentes organizaciones, por ende, las entidades deberán seguir los lineamientos básicos y pasos mínimos al momento de iniciar un proceso de evaluación de la estructura de control interno de cualquier tipo de sociedad que desarrolla

su actividad operacional en los diferentes sectores de la industria. (Russell Bedford Ecuador, 2020)

Su objetivo resguardar los bienes muebles e inmuebles del negocio para evitar pérdidas sean estas por fraude o negligencia, asimismo para detectar posibles anomalías que se presenten dentro de la compañía y que estas puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización.

Comúnmente las pequeñas y medianas empresas, no disponen de un sistema administrativo adecuado o bien definido, en ocasiones sus objetivos o planificación no se encuentran por forma escrita sino de forma empírica; corrigiendo los inconvenientes conforme se presentan y en otras las posponen creando un problema futuro, siendo alterado por falta de proyección, y la creación de algunos departamentos según sea necesario, etc.

COSO y sus integrantes

Hernández (2017) cita que el COSO es una comisión que fue formada por cinco organizaciones de contadores y auditores de los Estados Unidos, que se llamó Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway fundado en 1985 en Estados Unidos impulsado por malas prácticas empresariales para prevenir y detectar posible información financiera fraudulenta, conformado por estas organizaciones:

- Asociación Americana de Contabilidad
- Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados
- Instituto de Auditores Internos
- Instituto de Contadores Gestión
- Instituto de Ejecutivos Financieros

COSO I

Asociación Española para la Calidad (2019) señala que en 1992 la comisión publicó el primer informe “Internal Control - Integrated Framework” denominado COSO I con el objeto de apoyar a las entidades para su evaluación y mejoras en sus sistemas de control interno, suministrando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común del control interno. Considerado un proceso a cargo de la dirección y demás personal de la empresa, diseñado para brindar una seguridad razonable en la obtención de sus objetivos seccionado en tres categorías:

- ❖ Eficiencia y eficacia de sus operaciones
- ❖ Información financiera confiable
- ❖ Cumplir con las leyes, reglamentos y normas aplicables.

El COSO lo conforman cinco elementos:

- A. Ambiente de Control
- B. Evaluación de Riesgos
- C. Actividades de Control
- D. Información y Comunicación
- E. Supervisión



Figura 1. *Elementos del Coso I*

Fuente: Adaptado de Asociación Española 2019

Estupiñán (2006) describe los componentes del COSO I de la siguiente manera desde su perspectiva comparte y las características de cada categoría intervenidas para mayor comprensión se detalla a continuación:

A. Ambiente De Control

Se basa en la creación de un entorno que estimule e influya en las actividades de los trabajadores con respecto a sus funciones diarias. Es la base para lograr el objetivo del control y los demás componentes se basan en estos elementos y son esenciales entre sí.

- ✓ *Valores éticos e Integridad:* El objetivo de estos es crear y establecer valores éticos para que todos los miembros de la empresa puedan desempeñar sus actividades diarias, Es muy importante como difundir sobre estos valores éticos y comportamiento al personal de la entidad ya que el personal de la empresa siempre va a imitar a sus jefes.

Se debe ser muy meticuloso con respecto a ciertos factores y puedan afectar e incentivar a comportamientos adversos a los valores éticos tales como: un manejo débil, elevada descentralización, un frágil funcionamiento de auditoría y sanciones inadecuadas para aquellos que no actúen de una manera correcta.

Competencia. - Es el estudio y la capacidad que debe adquirir el personal para el cumplimiento de sus tareas y alcance de objetivos.

- ✓ *Junta Directiva, Consejo Administrativo y/o Comité de Auditoria.* - Al verificar los estándares de estos miembros promulgan los criterios que mejoren el ambiente de control, determinando que sus aliados tengan la experiencia, dedicación y compromiso que puedan ser optadas para lograr una toma de acción correcta e interactuar con mayor eficacia tanto con auditores internos y externos.
- ✓ *Filosofía administrativa y modo de funcionamiento.* - Los factores que tienen más relevantes es la actitud ante la información financiera, los procedimientos de información en concordancia con en los principios y normas contables. Otros factores que afectan el entorno de control son la descentralización de poderes y responsabilidades, las políticas y la estructura organizacional.
- ✓ El entorno de control tiene un gran impacto en la forma de operación, el logro de los objetivos y la minimización de los riesgos. También se lo relaciona al comportamiento del sistema de información y supervisión general; asimismo, se ve afectado por el historial de la entidad y su nivel cultural administrativo.

B. Evaluación de Riesgos

Es la base para la identificación y el análisis de los riesgos importantes, estos se relacionan con cumplimiento de los objetivos e identificar formas de mejorar estos riesgos.

De la misma manera haciendo referencia a mecanismos que ayuden a identificar y gestionar los riesgos específicos asociados a los cambios, que afectan tanto al entorno de la organización. En cualquier entidad es fundamental establecer los objetivos globales de la organización y las actividades relacionadas, a fin de obtener las bases para identificar y analizar los factores de riesgos que amenacen su implementación oportuna. La evolución del riesgo debe rendir cuentas de todos los niveles involucrados en la consecución del objetivo. El auditor interno debe revisar esta actividad de autoevaluación para asegurarse de que los objetivos, prioridades, alcance, y procedimientos se implementen correctamente.

Todas las entidades enfrentan diversos riesgos de fuentes externas e internas, debiendo ser evaluados por la administración. La gerencia define metas generales y específicas identificando y analizando los riesgos de no ser alcanzados o que puedan afectar su capacidad en:

-  Resguardar sus bienes
-  Mantener una ventaja Competitiva
-  Conservar y construir una buena imagen
-  Mantener, incrementar su solidez financiera
-  Mantener su crecimiento

Objetivos: La importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente, porque representa la base sólida los recursos y esfuerzos de la efectividad del control interno fijando objetivos para identificar factores críticos para alcanzar el éxito.

Una vez determinado estos factores la gerencia es responsable de establecer estándares de medición y evitar que sucedan a través de mecanismos de control e

información para poder enfocarse permanentemente en estos factores claves para el éxito.

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

Objetivos de cumplimiento: acatar las leyes, reglamentos y políticas presentadas por la administración.

Objetivos de operación: relacionados a la eficiencia y eficacia de sus operaciones.

Objetivos de la información financiera: para obtener información financiera confiable.

A veces, la distinción entre otros tipos de objetivos es demasiado débiles, porque algunos objetivos podrían transferirse o apoyar otros objetivos. Los cumplimientos de los objetivos anteriores se ven afectados por los siguientes motivos:

- Un control interno efectivo proporciona una seguridad razonable para el logro de la información financiera y los objetivos de cumplimiento porque estos están dentro del alcance de la gerencia.
- En cuanto a los objetivos operativos, la situación es diferente a la situación anterior debido a eventos fuera del control de la entidad o control externo. Sin embargo, el propósito de este tipo de control es evaluar la consistencia e interrelación entre los diferentes niveles de meta, determinar los factores clave de éxito y la forma de reportar el avance de los resultados, e implementar medidas básicas para corregir las desviaciones.

Riesgos. - Este proceso identifica, analiza y gestiona los riesgos que son una parte importante del sistema de control efectivo. Para ello, la empresa debe establecer un proceso totalmente apto y vasto teniendo en cuenta sus interrelaciones significativas entre las áreas con el mundo exterior. Por supuesto, el riesgo incluye no solo factores internos, si no

también factores externos. Por ejemplo, la interrupción de un sistema de procesamiento de información; calidad de personal; la capacidad y cambios relacionados con las responsabilidades de gestión. Los riesgos de las actividades también deben ser determinarse para ayudar a gestionar los riesgos en las áreas o funciones más significativas; de obvias a complejas las razones de este nivel están en una amplia gama y tienen diversos grados de importancia.

El análisis de riesgos y su proceso. - Cualquiera que sea el método que se utilice, entre otras cosas, también se deben incluir lo siguiente:

- Estimar la importancia del riesgo y su impacto
- Evaluar la probabilidad de ocurrencia.
- Establecer acciones y Controles en usuarios.
- Evaluar periódicamente el proceso anterior.

Los manejos de cambios. - Este elemento es crítico porque se enfoca en identificar cambios que pueden afectar la efectividad de los controles internos. Este tipo de cambio es muy importante porque los controles diseñados bajo ciertas condiciones. A partir de lo anterior, se necesita un proceso para identificar las condiciones que puedan tener un efecto adverso razonable en el logro de las metas. La gestión del cambio debe estar relacionado con el proceso de análisis de riesgos mencionado anteriormente para proporcionar información que permita identificar y responder a las condiciones cambiantes. Por lo tanto, la principal responsabilidad por el riesgo, el análisis y la gestión de riesgos pertenece a la dirección, y el auditor es responsable de apoyar el desempeño de dichas responsabilidades. Son muchos los factores que necesitan aprovechar la oportunidad porque proponen sistemas relacionados con la gestión del cambio, como el rápido crecimiento, la

reestructuración empresarial, las nuevas tecnologías y otros aspectos importantes. Los mecanismos involucrados en este proceso deben tener un claro sentido de expectativa, y las medidas necesarias se puedan planificar e implementar y que respondan al criterio costo-beneficio.

C. Actividades de Control

Son aquellas actividades que son elaboradas por la administración y demás trabajadores de la empresa para completar las responsabilidades. Estas actividades se reflejan en los sistemas, procedimientos y políticas. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de desempeño, la protección de los recursos, la segregación de funciones, supervisión y entrenamiento apropiado.

El control tiene diferentes tipos de características. Estas pueden ser informáticas o manuales, gestionados, específicos, preventivos. Sin embargo, es importante que independientemente de su categoría, o tipo todos tengan como objetivos los intereses de la organización, su misión y objetivos de los riesgos de sus propios recursos y su protección. Las actividades de control son indispensables porque son controlables y adaptables siendo un medio ideal para asegurar que los objetivos se logren en mayor medida

D. Sistemas de Información y Comunicación

El sistema de información tiene acceso a toda la entidad y se utiliza para uno o más objetivos de control, considerando que existe un control general y un control de aplicación para los sistemas de información.

Controles Generales.

Su finalidad es asegurar el correcto funcionamiento y continuidad, incluyendo el control del centro de procesamiento de datos y su seguridad física, la contratación y mantenimiento de hardware y sistemas para su propia operación, también están relacionados con el desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de bases de datos, respuesta a emergencias y otras funciones.

Controles internos.

Se dirigen a cada sistema y logran su procesamiento, integración y confiabilidad con la debida autorización y verificación. Estos controles diseñados para interactuar con otros sistemas desde los cuales recibe o transmite información. Los sistemas de información y tecnología ayudando a la productividad y compatibilidad para sus estructuras, organización y operatividad.

Información y comunicación.

Para controlar las entidades y tomar decisiones acertadas en cuanto a la adquisición, uso y aplicación de los recursos siendo necesario para brindar información suficiente y oportuna. Los estados financieros son una parte importante siendo conveniente la contribución que la tecnología aporta en el desarrollo de sistemas de información permitiendo diseñar controles a partir de ellos. Como otros componentes, las actividades de control y sus objetivos deben estar claramente definidos para responder a sus estructuras de las necesidades específicas de cada organización. Sin embargo, la información contable tiene limitaciones porque algunos usuarios internos o externos creen que la información de los estados financieros es suficiente para tomar decisiones sobre la entidad.

La conciliación eficaz permite transmitir mensajes que facilitan el cumplimiento de las responsabilidades y promueven el control. Por lo general, solo se basa en información contable para evaluar la situación actual y predecir sucesos futuros. Este método simplificado solo conducirá a juicios erróneos, porque revela hechos presentes dejando en incertidumbre acontecimientos futuros.

Por otro lado, a veces la información no financiera constituye la base para la toma de decisiones, pero no es suficiente para el manejo de la entidad. Deben identificar, capturar y comunicar información relevante de una manera específica dentro de un tiempo estipulado para que puedan desempeñar sus funciones. Los informes generados por el sistema contienen información operativa, financiera y de cumplimiento para que la entidad dirija y controle. Todos los empleados reciben información clara sobre las responsabilidades de control de la alta dirección.

También debe comprender su participación en el sistema de control y la relación entre sus actividades personales con el trabajo de los demás. Del mismo modo, debe haber una forma de transmitir las funciones de información relevantes a la alta dirección y entidades externas. Los elementos que lo componen son entre otros:

La información generada internamente y la información relacionada con eventos que ocurren en el exterior son fundamentales para la toma de decisiones y las operaciones de monitoreo teniendo diferentes propósitos en diferentes niveles.

Integración del sistema en la estructura. - estos sistemas están integrados o entrelazados con las operaciones apoyando decisivamente la implementación de estrategias, como un elemento de control de tal manera que el sistema de información está

estrechamente relacionado con el proceso de planificación estratégica siendo un elemento clave y de éxito en tanto organizaciones.

Integración del sistema en operaciones. - son medios eficaces para la realización físicas, porque el grado de complejidad depende de las situaciones concretas volviéndose cada día mejor integrado en sus estructuras o sistema organizativo.

Calidad de la información. - se relaciona con las capacidades de gestión de las empresas y por tanto constituye un activo, el medio o una ventaja competitiva como método de control eficaz de la información debe tener las siguientes características: oportuna, actual, racional y accesible convirtiéndose en un mecanismo de control útil en la medida que el sistema de información respalde sus operaciones.

La comunicación. - A todos los niveles de la organización debe haber suficientes canales para que el personal comprenda sus responsabilidades del control en la realización de su trabajo. Estos canales deben transmitir información sobre los aspectos importantes del sistema de control, como la información básica de gerentes y sucesos críticos para el personal encargado de realizar las operaciones críticas. El canal de comunicación con los de fuera sirve como medio para obtener o compartir información de clientes y proveedores siendo necesarios el intercambio de información con las entidades de vigilancia y control de sus operaciones, además del funcionamiento del sistema de control.

E. Supervisión y Monitoreo

El sistema de control ha sido diseñado para funcionar bajo ciertas condiciones y se debe tener en cuenta los objetivos, riesgos y limitaciones inherentes al control; aun así, debido a factores internos o externos las condiciones pueden cambiar haciendo que el control pierda eficiencia.

Por tanto, la dirección debe revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que forman parte del sistema de control, esto no significa que deban ser revisados pues esto depende de las condiciones específicas de cada empresa su evaluación debe identificar las medidas de control débiles, inadecuadas o innecesarias para facilitar su fortalecimiento e implementación con el apoyo decisivo de la gestión. La evaluación se puede realizar cuando hacen sus tareas diarias en los diferentes niveles de la entidad permitiendo realizar evaluaciones para separar aquellos que no son directamente responsables de participar en las actividades de control.

Supervisión y evaluación sistemática de los componentes. - al realizar las actividades diarias se puede observar si los objetivos de control son eficientes y si los riesgos están contemplados plenamente. El nivel de supervisión y gestión es importante para realizar medidas correctivas a los requerimientos y determinar si el sistema de control es efectivo o tiene falencias.

Manual De Procedimientos

El Manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una empresa. En los manuales de procedimientos son consignados, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa. Además, con los manuales puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades anteriormente programadas en orden lógico y en un tiempo definido. (Elical, 2019)

Sirve de soporte al área contable con el propósito que sirva de guía a todo aquel que se incorpore al personal el procedimiento a seguir del trabajo que se lleva a cabo a fin de prevenir retraso en los procedimientos que se generan por posibles errores una falla en

alguna etapa del proceso por desconocimiento del manejo que se efectúa referente en la contabilización.

Objetivos del Manual de Procedimientos

Según (Elical, 2019)

- ✓ Dar a conocer a todo el personal involucrado los objetivos, relaciones de dependencia, responsabilidades y políticas institucionales.
- ✓ Propiciar la uniformidad del trabajo, permitiendo que diferentes colaboradores puedan realizar diferentes tareas sin ningún inconveniente.
- ✓ Evitar duplicidad de funciones y, a la vez, servir como indicador para detectar omisiones.
- ✓ Propiciar mejoras en los procedimientos vigentes en procura de una mayor eficiencia administrativa.
- ✓ Facilitan la inducción de los nuevos colaboradores de la institución.
- ✓ Permite la integración de todos los colaboradores, así como la funcionalidad integral del personal.
- ✓ Propicia el ahorro de esfuerzos y recursos
- ✓ Es un instrumento útil para los evaluadores y auditores del Control Interno.

Estos objetivos están enfocados a corregir errores o faltas en las cuales se estén incurriendo, con el propósito de realizar las pertinentes correcciones haciendo énfasis en los puntos a considerar al momento de tomar las decisiones cuando se vaya a elaborar el manual de procedimientos.

Importancia del proceso contable

Yané **Fuente especificada no válida.** menciona que el proceso contable es la única vía confiable para determinar la rentabilidad de una empresa, solo siguiendo estos para se podrá ver el detalle de la inversión que se está haciendo en un determinado negocio. De tal manera que el conjunto de este resultado ayuda a tomar decisiones para saber las áreas que necesitan ser atendidas para optimizar su operatividad.

Etapas del proceso contable

El proceso contable debe cumplir un ciclo encargado de recopilar información financiera que permiten a tomar decisiones que benefician a la empresa, el cual consta varias etapas de las cuales de detalla a continuación:

- ✓ Identificar y analizar transacciones, originados por documentos de comercialización de bienes o servicios.
- ✓ Identificar cuentas, listado de cuentas de un sistema contable establecido para determinar la naturaleza de las transacciones.
- ✓ Registrar transacciones, ingreso de la información de forma cronológica en la que sucede las transacciones debitadas y acreditadas recopilados en un libro diario y libro mayor.
- ✓ Contabilizar saldos, cuadro de los saldos de débito y crédito de todas las cuentas.
- ✓ Asientos de pérdidas y ganancias, totalizar las cuentas de las ganancias y pérdidas.
- ✓ Elaboración de balance de comprobación, la totalidad de la naturaleza de las cuentas.
- ✓ Análisis de ajustes, realizados para mostrar los saldos correctos y actualizados originados por inconsistencia del balance de comprobación.

- ✓ Cierre de contabilidad, con todos los ajustes correspondientes.
- ✓ Preparación del juego de estados financieros finales.

Marco Conceptual

Manual: escrito el cual recopila los aspectos esenciales de una organización para llevar a cabo la funcionalidad de algo de manera ordenada, precisa y comprensible.

(Significados, 2016)

Gestión: es la acción y el efecto de gestionar y administrar. De una forma más específica, una gestión es una diligencia, entendida como un trámite necesario para conseguir algo o resolver un asunto. (Significados, 2016)

Procedimiento: método o acción de llevar a cabo una actividad o situación mediante la guía mediante indicaciones disponibles a ejecutarse. (Pérez & Gardey, 2012)

Auditoría: muestra la situación contable de una empresa mediante recopilación de información con pruebas mostrando resultados y emitir un juicio escrito del cumplimiento de normas aplicables contables. (Caurin, 2017)

Beneficio: es el usufructo de la actividad económica menos los gastos ocasionados por la empresa. (López, 2018)

Efectividad: conseguir satisfactoriamente mediante las capacidades del cumplimiento de algo deseado. (Páez, 2018)

Eficiencia: la veracidad de la correcta tutela de los medios delegados por la empresa sean estos recursos u obligaciones se tiene que realizar. (Sánchez, 2018)

Eficacia: capacidad de cumplimiento de una correcta administración de recursos. (Sánchez, 2018)

Departamento contable: encargados de llevar todo el proceso que involucra la contabilidad responsable de la administración transaccional con los diferentes usuarios que se involucran con los recursos de la empresa. (Quiroga, 2019)

Segregación de funciones: correcta delegación en la distribución de las responsabilidades del personal que conforman una organización. (Klus, 2019)

Administración: son los integrantes que conforman parte de un proceso en la cual está la planificación, organización, ejecución y control en su conjunto buscan optimizar la eficiencia de los objetivos corporativos. (Quiroa, 2018)

Activo corriente: son bienes o derechos exigibles de una empresa que se pueden disponer en cualquier instante, volverse líquido en menos de un año. (Arias, 2018)

Cuentas por cobrar: son los derechos que tiene la empresa en relación a su actividad económica por la adquisición de sus bienes o servicios. (Marco, 2019)

Control interno: conjunto de normas o procedimientos encargados de verificación y evaluación de posibles riesgos, además diagnosticar y pronosticar el cumplimiento de las actividades regulares que se llevan a cabo en la empresa. (Acosta, 2020)

Patrimonio: conformado por los bienes o derechos personales o de socios de una empresa menos las obligaciones con los cuales consta una empresa para continuar con sus actividades. (Sánchez, 2018)

Marco Contextual

Reseña Histórica

La empresa Market Alimentos y Servicios Alsecost S.A inició sus actividades el 14 de marzo del 2018 con sede principal en Guayaquil. Opera en supermercados y otras tiendas de abarrotes.

Delimitación de la empresa

La empresa está ubicada en Guayaquil, Ecuador su matriz y único establecimiento Vía A La Costa Km13 Edificio Bluecoast Local 26.

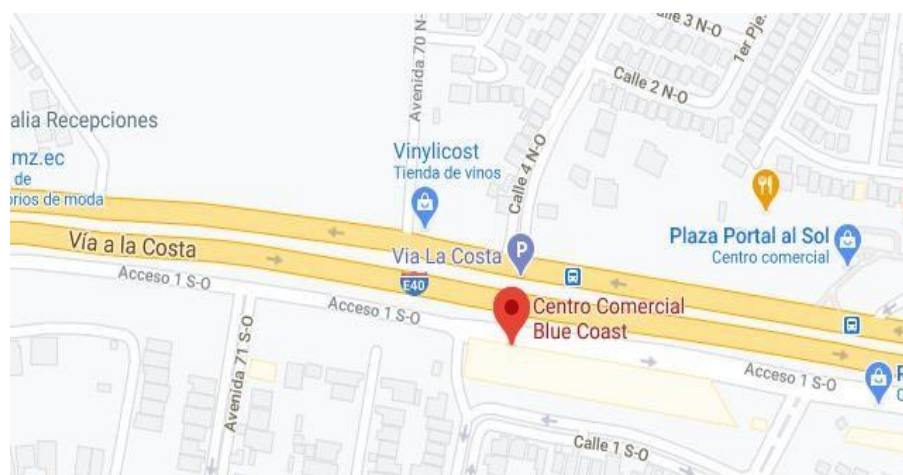


Figura 2. Ubicación de la empresa
Fuente: Adaptado de Google Maps

Misión

Poner al alcance de nuestros clientes los mejores productos para sus necesidades diarias, su bienestar y su salud. Nos diferencia la calidad de nuestros artículos frescos.

Visión

Ser un supermercado competitivo, reconocido por su liderazgo en ofrecer productos de calidad que superen las expectativas de los clientes.

Organigrama Estructural de la empresa

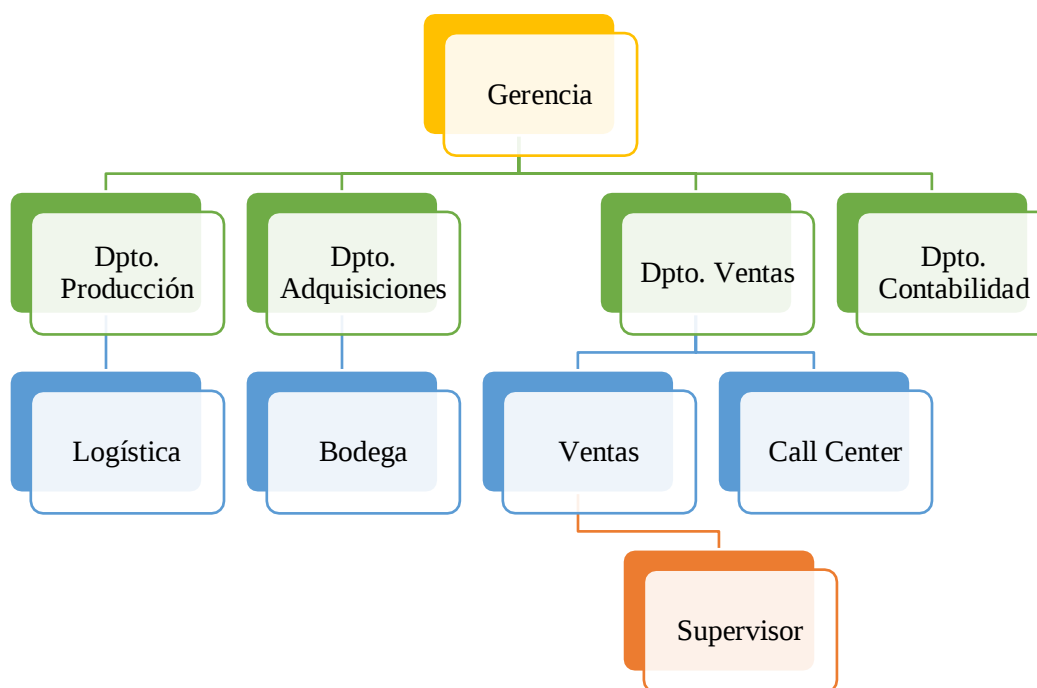


Gráfico 1. *Organigrama de la empresa*

Fuente: Adaptado Market Alimentos y Servicios Alsecost S.A

Productos

Entre los productos que ofrece el Market Alimentos y Servicios Alsecost S.A., se encuentran los conocidos productos de primera necesidad tales como:

- Arroz
- Azúcar
- Aceite
- Atún
- Bebidas
- Café
- Chocolate en polvo
- Detergente
- Golosinas
- Granos Secos
- Jabón de baño
- Papel Higiénico
- Sal
- Salsas en general
- Entre otros

FODA Market Alimentos Y Servicios Alsecost S.A.



Gráfico 2. FODA de la empresa

Fuente: Adaptado Alsecost S.A

Marco Legal

En el presente trabajo investigativo se tomarán en cuenta normas y reglamentos vigentes que darán sustento legal a la actual investigación e información en general.

Ley de Superintendencia de Compañías

Art. 18.- La Superintendencia de Compañías organizará, bajo su responsabilidad, un registro de sociedades, teniendo como base las copias que, según la reglamentación que expida para el efecto, estarán obligados a proporcionar los funcionarios que tengan a su cargo el Registro Mercantil. (Ley de Superintendencia de Compañías, 2014)

Art. 20.- “Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año: a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley; b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y, c) otra información que sea necesaria en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías”. (Ley de Superintendencia de Compañías, 2014).

Ley de Régimen Tributario Interno

La (Ley de Régimen Tributario Interno, 2015) indica que toda persona natural que inicie una actividad económica deberá registrarse en el RUC y estará obligada a llevar contabilidad cuando cumpla los parámetros establecidos en su reglamento. Las personas que no superen los montos establecidos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible. La ley, no limita a estas personas a tener una

organización contable. También establece la contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico.

Ley Orgánica de Defensa del Consumidor

Son derechos fundamentales del consumidor, a más de los establecidos en la Constitución Política de la República, tratados o convenios internacionales, legislación interna, principios generales del derecho y costumbre mercantil, los siguientes:

1. Derecho a la protección de la vida, salud y seguridad en el consumo de bienes y servicios, así como a la satisfacción de las necesidades fundamentales y el acceso a los servicios básicos;
2. Derecho a que proveedores públicos y privados oferten bienes y servicios competitivos, de óptima calidad, y a elegirlos con libertad;
3. Derecho a recibir servicios básicos de óptima calidad;
4. Derecho a la información adecuada, veraz, clara, oportuna y completa sobre los bienes y servicios ofrecidos en el mercado, así como sus precios, características, calidad, condiciones de contratación y demás aspectos relevantes de los mismos, incluyendo los riesgos que pudieren presentar;
5. Derecho a un trato transparente, equitativo y no discriminatorio o abusivo por parte de los proveedores de bienes o servicios, especialmente en lo referido a las condiciones óptimas de calidad, cantidad, precio, peso y medida;
6. Derecho a la protección contra la publicidad engañosa o abusiva, los métodos comerciales coercitivos o desleales;

7. Derecho a la educación del consumidor, orientada al fomento del consumo responsable y a la difusión adecuada de sus derechos;
8. Derecho a la reparación e indemnización por daños y perjuicios, por deficiencias y mala calidad de bienes y servicios;
9. Derecho a recibir el auspicio del Estado para la constitución de asociaciones de consumidores y usuarios, cuyo criterio será consultado al momento de elaborar o reformar una norma jurídica o disposición que afecte al consumidor; y,
10. Derecho a acceder a mecanismos efectivos para la tutela administrativa y judicial de sus derechos e intereses legítimos, que conduzcan a la adecuada prevención sanción y oportuna reparación de su lesión;
11. Derecho a seguir las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan; y,
12. Derecho a que en las empresas o establecimientos se mantenga un libro de reclamos que estará a disposición del consumidor, en el que se podrá notar el reclamo correspondiente, lo cual será debidamente reglamentado. (Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, 2015)

Reglamento para la Aplicación Ley de Régimen Tributario

En el (Reglamento para la Aplicación Ley de Régimen Tributario, 2020) de acuerdo al Art.37 de la Ley de Régimen Tributaria Interna a continuación detalla: Contribuyentes obligados a llevar contabilidad. Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES

Lineamientos de las NIIF para PYMES.

Las NIIF para PYMES son normas diseñadas para aplicarse a empresas de capacidad mediana o pequeña, enfocadas en transacciones o sucesos significativos en los Estados

Financieros. Las NIIF proporcionan normativas y conceptos los cuales son utilizados como referencia en nuestro trabajo de investigación. (IFSR Foundation, 2017)

Características de las NIIF para PYMES.

Las NIIF como conjunto único de normas legalmente exigibles y globalmente aceptadas se comprenden de las siguientes características:

- Son comprensibles y de alta calidad.
- Que ayuda a los Estados Financieros que contengan información comparable.
- Que ayude a los inversionistas y a terceros a tomar las decisiones económicas.

Objetivos de las NIIF para PYMES.

EL objetivo de la NIIF para PYMES es aplicar en los estados financieros normas, parámetros y lineamientos con propósito de información general a todas las entidades con fines de lucro. (IFSR Foundation, 2017)

Normas Internacionales de Auditoria (NIA)

Lineamientos de la NIA.

Las NIA se utilizan como base fundamental para realizar procesos de auditorías en los Estados Financieros de cualquier entidad. (Delgado, 2019)

Característica de la NIA.

Las NIA tienen como características principales y fundamentales:

- Principios y procedimientos básicos esenciales para el auditor.
- Pueden ser interpretados en el contexto al momento de realizar la auditoría.

(Delgado, 2019)

Objetivo de la NIA.

Es determinar, desarrollar y formular normas de auditoría uniformes de alta calidad con la finalidad de proporcionar un mayor estándar de mejoramiento a la práctica de la auditoría en las entidades. (Delgado, 2019)

Norma Internacional De Auditoria 315 Identificación Y Valoración De Los Riesgos De Incorrección Material Mediante El Conocimiento De La Entidad Y De Su Entorno

Alcance De La NIA 315.

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.

Objetivo De La NIA 315.

El objetivo del auditor es identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante

el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos valorados de incorrección material.

El conocimiento requerido de la entidad y su entorno, incluido su control interno

La Entidad Y Su Entorno.

- ✓ El auditor obtendrá conocimiento de lo siguiente:
- ✓ Factores relevantes sectoriales y normativos, así como otros factores externos, incluido el marco de información financiera aplicable.
- ✓ La naturaleza de la entidad, en particular: sus operaciones; sus estructuras de gobierno y propiedad; los tipos de inversiones que la entidad realiza o tiene previsto realizar, incluidas las inversiones en entidades con cometido especial; y el modo en que la entidad se estructura y la forma en que se financia para permitir al auditor comprender los tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar que se espera encontrar en los estados financieros.
- ✓ La selección y aplicación de políticas contables por la entidad, incluidos los motivos de cambios en ellas. El auditor evaluará si las políticas contables de la entidad son adecuadas a sus actividades y congruentes con el marco de información financiera aplicable, así como con las políticas contables utilizadas en el sector correspondiente.
- ✓ Los objetivos y las estrategias de la entidad, así como los riesgos de negocio relacionados, que puedan dar lugar a incorrecciones materiales.
- ✓ La medición y revisión de la evolución financiera de la entidad.

Control Interno De La Entidad

El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. Si bien es probable que la mayoría de los controles relevantes para la auditoría estén relacionados con la información financiera, no todos los controles relativos a la información financiera son relevantes para la auditoría. El hecho de que un control, considerado individualmente o en combinación con otros, sea o no relevante para la auditoría es una cuestión de juicio profesional del auditor.

Componentes del control interno

Entorno de control.

El auditor obtendrá conocimiento del entorno de control. Como parte de este conocimiento, el auditor evaluará si: la dirección, bajo la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad, ha establecido y mantenido una cultura de honestidad y de comportamiento ético; y si los puntos fuertes de los elementos del entorno de control proporcionan colectivamente una base adecuada para los demás componentes del control interno.

Control Interno De La Entidad.

El conocimiento del control interno facilita al auditor la identificación de tipos de incorrecciones potenciales y de factores que afectan a los riesgos de incorrección material, así como el diseño de la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría posteriores. (IFSR Foundation, 2019)

Norma Internacional de Contabilidad (NIC)

Lineamientos de la NIC.

Según la Norma Internacional de Contabilidad se refiere específicamente a las reformas contables para las sociedades las cuales serán regidas por una normativa, realizando cambios en el plan de cuentas las cuales ayudan a la presentación de los Estados Financieros. (IFSR Foundation, 2019)

Características de la NIC.

Las Normas Internacionales de Contabilidad enfocadas a las entidades se caracterizan de la siguiente manera:

- Reflejar la situación real de las entidades
- Permitir que los estados financieros sean comparables
- Ayudar en la elaboración de los estados financieros

Objetivos de la NIC.

Las Normas Internacionales de Contabilidad tienen como principal objetivo mostrar a los usuarios de los estados financieros una imagen fiel de las operaciones de la entidad. (IFSR Foundation, 2019)

Capítulo III

Marco metodológico

Diseño de la investigación

De acuerdo a (Hernández, Fernández, & Baptista, 2018) el diseño de la investigación se refiere a una estrategia concebida para obtener la información deseada con el fin de que las técnicas e instrumentos que se emplearán para esto respondan al planteamiento del problema. (p. 128).

Con esto se puede mencionar que la presente investigación se empleara métodos cuantitativo y tipos de investigación bibliográfico y descriptivo puesto que se procede a describir los hechos. La empresa Alsecost S.A considerada como el objeto de estudio referente a los procesos contables del departamento contable mediante el análisis de resultados de ratios financieros y una encuesta como instrumentos de recopilación de información para el propósito del trabajo investigativo.

Método cuantitativo

Bernal (1987) hacen referencia que el método cuantitativo, se fundamenta en la medición de las características de los fenómenos sociales, lo cual supone derivar de un marco conceptual pertinente al problema analizado, una serie de postulados, que representan relaciones entre las variables estudiadas de forma deductiva. Este método tiende de lo general o lo particular, se considera este método el más adecuado por el enfoque que tendrá la investigación identificar los efectos de los factores socioeconómicos de la empresa, porque está dirigido para el diseño de un manual de control interno en los procesos contables del departamento contable que se esperan desarrollar con la propuesta en lo posterior a fin de estipular las conclusiones de la labor realizada.

Tipo de investigación

Investigación descriptiva

Hernández, Fernández & Baptista (2016) señalan que la investigación descripción no es exclusivamente la obtención y la acumulación de datos y su tabulación correspondiente, sino que se relaciona con condiciones y conexiones existentes, prácticas que tienen validez, opiniones de las personas, puntos de vista, actitudes que se manifiestan y procesos en marcha. Los estudios descriptivos se centran en medir los explicativos en descubrir. El investigador debe definir que va a medir y a quienes va a involucrar en esta medición. Se consideró el tipo de investigación descriptiva que busca especificar propiedades, fundamentar los aspectos investigativos del objeto de estudio para dar sustento del presente trabajo investigativo, porque mediante la tabulación ayuda analizar con los datos recopilados la opinión de los encuestados.

Investigación bibliográfica

Según Rodríguez (2013) menciona que la investigación bibliográfica permite, entre otras cosas, apoyar la investigación que se desea realizar, evitar emprender investigaciones ya realizadas, tomar conocimiento de experimentos ya hechos para repetirlos cuando sea necesario, continuar investigaciones interrumpidas o incompletas, buscar información sugerente, seleccionar los materiales para un marco teórico, entre otras finalidades. Ya que brinda soporte a esta investigación mediante la utilización de diversas fuentes de información como referencias o fuentes en internet: sitios web, libros digitales, tesis, artículos investigativos en línea, en la búsqueda de información relacionada al tema que se está investigando de diversos autores e investigadores.

Técnicas e instrumentos de investigación

Encuesta

Según Figuera (2020) indica que una encuesta es un método de investigación que recopila información de una muestra selecta de personas. Las respuestas obtenidas de la encuesta se pueden utilizar para obtener información y datos con el fin de aclarar la problemática para que se pueda resumir de manera adecuada, proponiendo las correcciones oportunas a los problemas presentados y sacar conclusiones de la solución diseñada. Permite desarrollar variedad de preguntas con el propósito de obtener información que en lo consiguiente se podrá analizar y tener un criterio claro de los resultados obtenidos, siendo dirigido a los empleados que se relacionan con la problemática planteada.

Población y muestra

Población

Según Lugo (2018), menciona a la población haciendo referencia al universo, conjunto o totalidad de elementos sobre los que se investiga o hacen estudios. La población es un conjunto de individuos, objetos o eventos con características comunes en un momento determinado. Se consideró al personal de la empresa Alsecost S.A la totalidad de la población para ejecutar la investigación, se encuestará a un total de 5 colaboradores pertenecientes al departamento de contabilidad.

Recopilación y análisis de resultados

Los resultados que reflejan el punto de vista de los encuestados se detalla de la siguiente manera, brindan datos los cuales permitirán analizar las preguntas consideradas pertinentes para formarse un criterio de lo previamente investigado.

Tabla 2. *Pregunta 1 ¿Conoce usted, si la compañía posee un manual de funciones para el departamento contable?*

Opciones	Respuesta	Porcentaje
Si	0	0%
No	4	80%
Desconozco	1	20%
Total	5	100%

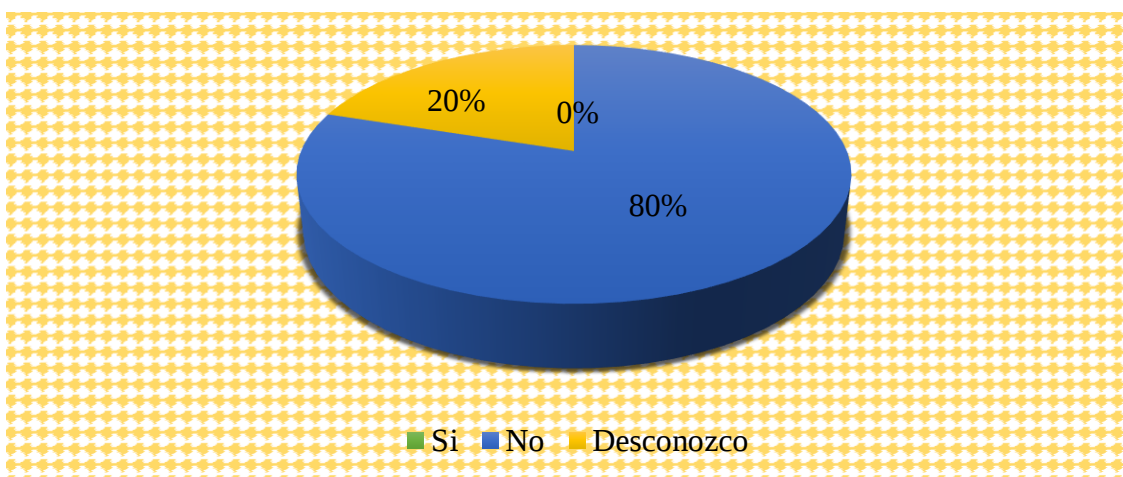


Gráfico 3. *Pregunta 1 ¿Conoce usted, si la compañía posee un manual de funciones para el departamento contable?*

Análisis: De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta realizada a los trabajadores de la empresa Alsecost S.A muestra que el 80% manifiesta que la empresa no posee manuales de funciones en el departamento de contabilidad, mientras que el 20% alegaron que desconocen. Por esta razón, se determina que la ausencia de un manual de

procedimientos en el departamento contable crea inconsistencias en la entrega de información financiera.

Tabla 3. *Pregunta 2 ¿Alsecost S.A. cuenta con procedimientos y políticas contables establecidas?*

Opciones	Respuesta	Porcentaje
Si	0	0%
No	5	100%
Desconozco	0	0%
Total	5	100%



Gráfico 4. *Pregunta 2 ¿Alsecost S.A. cuenta con procedimientos y políticas contables establecidas?*

Análisis: De acuerdo con los encuestados el 100% indica que la empresa Alsecost S.A, no cuenta con políticas, procedimientos, y funciones en el departamento contable, a fin de que los empleados mantengan un direccionamiento para la ejecución de sus actividades diarias que posibiliten mejorar la calidad de las funciones que realiza la empresa en el departamento de contabilidad.

Tabla 4. *Pregunta 3 ¿Existen guías o instructivos documentos, que definan la segregación de funciones como autorizaciones, registros y manejo en el proceso contable?*

Opciones	Respuesta	Porcentaje
Si	0	0%
No	3	60%
Desconozco	2	40%
Total	5	100%

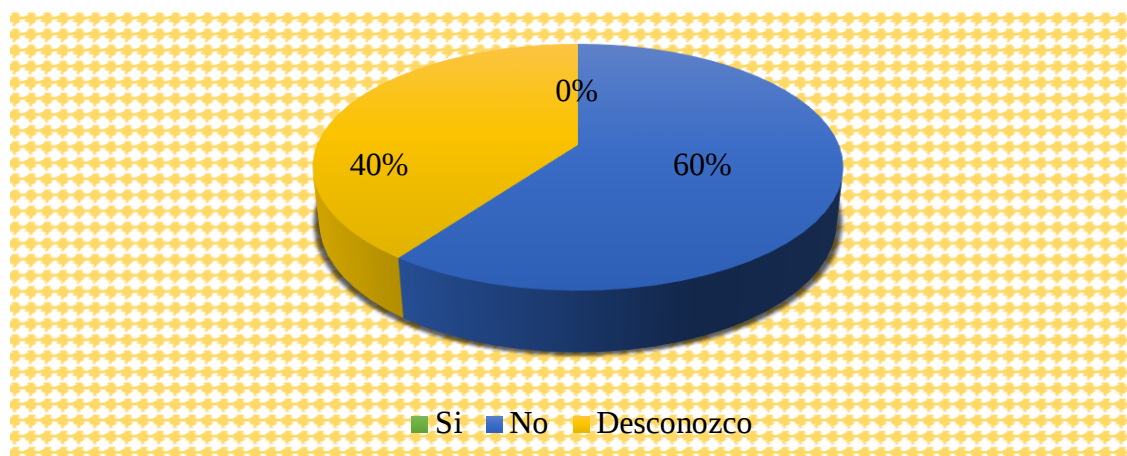


Gráfico 5. *Pregunta 3 ¿Existen guías o instructivos documentos, que definan la segregación de funciones como autorizaciones, registros y manejo en el proceso contable?*

Análisis: De acuerdo con los encuestados el 60% señaló que la empresa Alsecost S.A no cuenta con procedimientos y políticas contables establecidas es decir no mantiene instructivos que definan la segregación de funciones de cada trabajador, y el 40% manifestó que desconocía sobre el tema, por tal motivo permite determinar que la mayoría de los empleados de Alsecost S.A no tiene un manual de procedimientos establecidos para la realización de sus funciones diarias.

Tabla 5. *Pregunta 4 ¿Al personal del área contable, se les asignan otras actividades que no sean propia de sus accionar?*

Opciones	Respuesta	Porcentaje
Si	3	60%
No	0	0%
Desconozco	2	40%
Total	5	100%

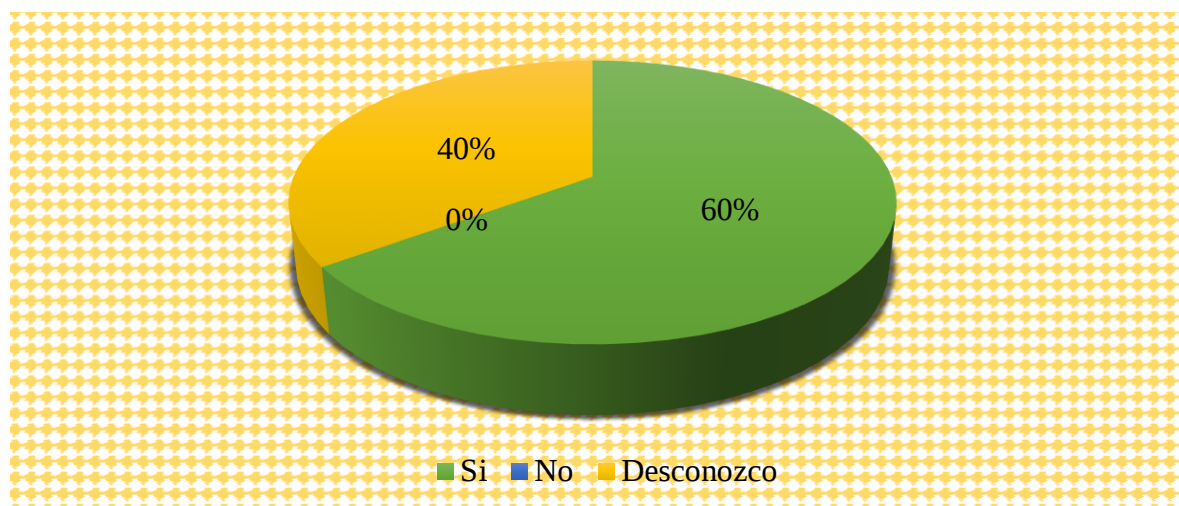


Gráfico 6. *Pregunta 4 ¿Al personal del área contable, se les asignan otras actividades que no sean propia de sus accionar?*

Análisis: El 60% mencionó que si se le asignan actividades que no son de su accionar y el 40% indicó que desconocían si los trabajadores realizan otro tipo de actividades en el departamento. Todo esto permite determinar que un manual es necesario tanto para la administración como para los empleados ya que al no contar con una guía de las funciones y actividades a ejercer por parte de cada uno de los que forman parte del departamento contable, podría ocasionar un caos y generar riesgos en las actividades de controles por la inexistencia de procedimientos establecidos.

Tabla 6. *Pregunta 5 ¿El personal está cualificado en conocimientos y experiencia para ocupar los distintos puestos de los departamentos anexos al área contable?*

Opciones	Respuesta	Porcentaje
Alto	2	40%
Básico	2	40%
Bajo	1	20%
Total	5	100%

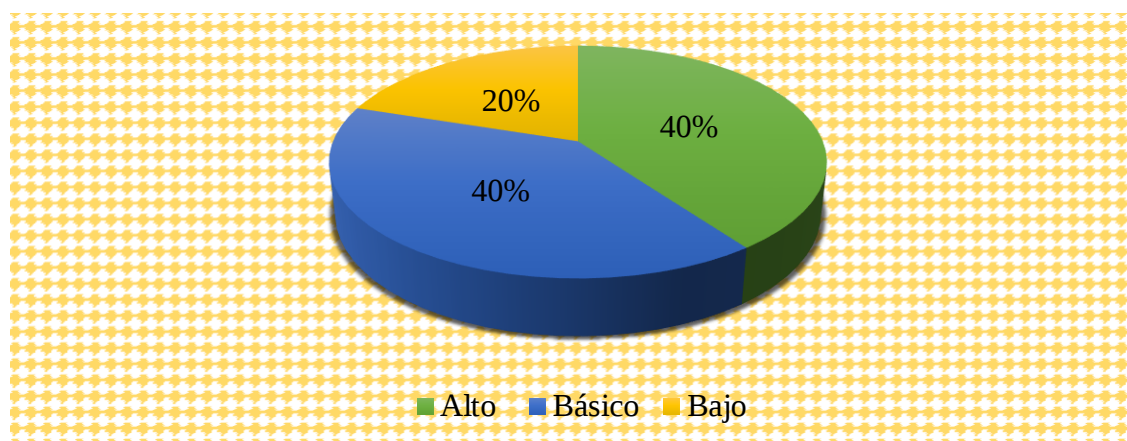


Gráfico 7. *Pregunta 5 ¿El personal está cualificado en conocimientos y experiencia para ocupar los distintos puestos de los departamentos anexos al área contable?*

Análisis: De acuerdo a los datos estadísticos ilustrados, el 40% de los encuestados manifiestan que si están calificados puesto que son profesionales con experiencia para desarrollar sus actividades en el departamento contable y el 40% menciona que tienen la experiencia básica porque son bachilleres graduados están principiando a laborar directamente con la contabilidad y un 20% están bajo en conocimiento porque son estudiantes en formación sin experiencia. La empresa Alsecost S.A. deberá redistribuir su grupo de colaboradores con la ayuda de los que tienen mayor conocimiento y experiencia estarían predispuestos a compartir su experticia, con aquellos de conocimiento limitado con el propósito de transmitir las tareas de los relacionados al área contable.

Tabla 7. *Pregunta 6 ¿Considera usted al control interno como una herramienta eficiente y eficaz para minimizar los riesgos?*

Opciones	Respuesta	Porcentaje
Si	4	80%
No	0	0%
Desconozco	1	20%
Total	5	100%

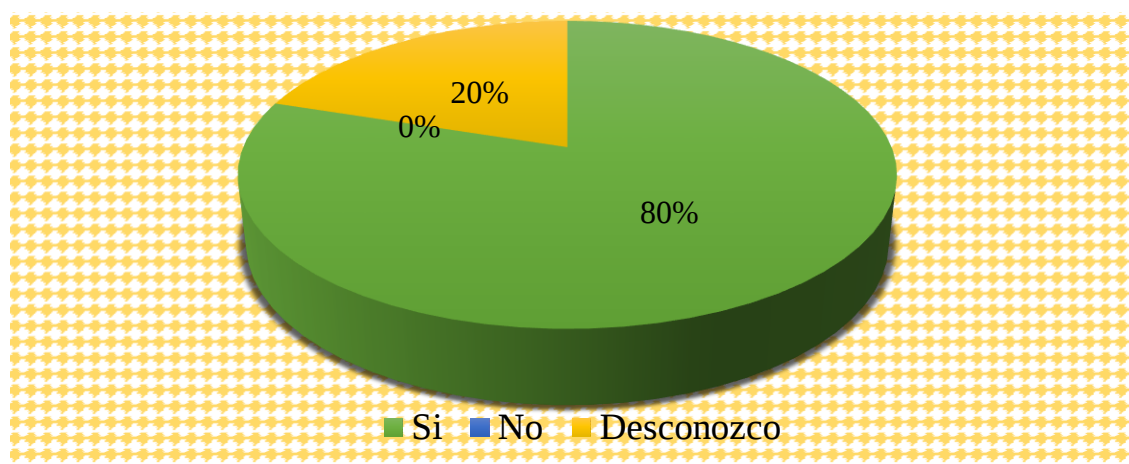


Gráfico 8. *Pregunta 6 ¿Considera usted al control interno como una herramienta eficiente y eficaz para minimizar los riesgos?*

Análisis: El 80% lo considera significativo implementar el control interno como una herramienta eficiente y eficaz para minimizar los riesgos dentro del departamento contable en la empresa Alsecost S.A, el 20% de los encuestados considera que posiblemente sea importante la implementación del control interno. El control interno lo consideran importante por la eficiencia y eficacia que brindara al trabajo que realiza el área contable porque permitirá monitorear, analizar y supervisar teniendo soporte de la integración del trabajo de los responsables de la información que se maneja sea exacta y veraz para tener una panorámica la cual se pueda evaluar su funcionalidad.

Tabla 8. *Pregunta 7 ¿Qué criterio le merece la conciliación mensual como un proceso de control interno?*

Opciones	Respuesta	Porcentaje
Muy frecuente	3	60%
Poco frecuente	2	40%
Nunca	0	0%
Total	5	100%

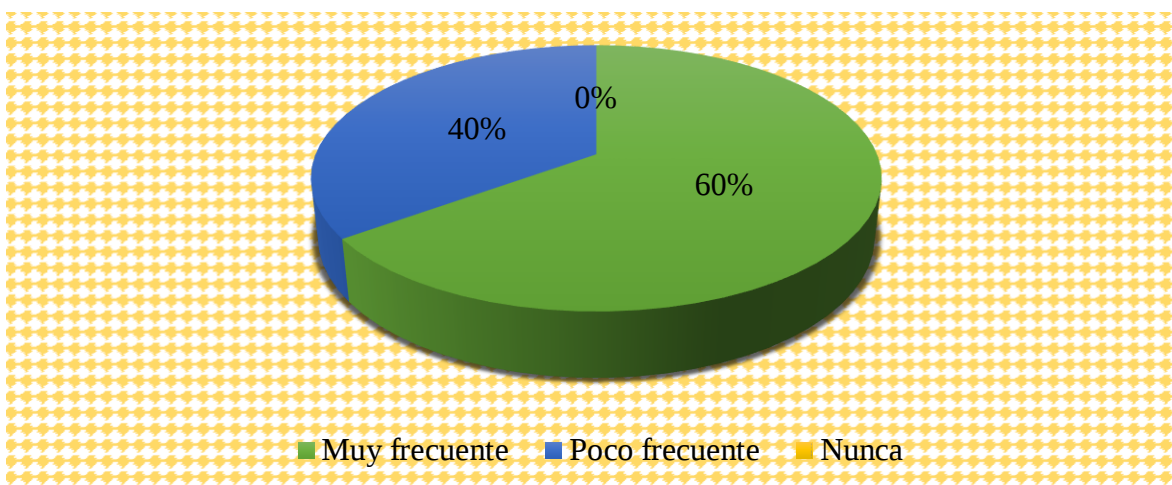


Gráfico 9. *Pregunta 7 ¿Qué criterio le merece la conciliación mensual como un proceso de control interno?*

Análisis: De acuerdo con los encuestados el 60% consideran que sea muy frecuente el proceso de control en la conciliación mensual, ya que podrían realizar un informe a fin de notificar cualquier novedad que surja a fin de hacer los respectivos correctivos de posibles fraudes o negligencias, mientras que el 40% dice que se lo realice con poca frecuencia debido a que interrumpirían su trabajo causando que se retrase sus actividades diarias.

Tabla 9. *Pregunta 8 ¿Cree usted, que un flujograma sería de ayuda para verificar el recorrido de información hasta el área contable?*

Opciones	Respuesta	Porcentaje
Muy importante	3	60%
Poco importante	1	20%
Nada importante	1	20%
Total	5	100%

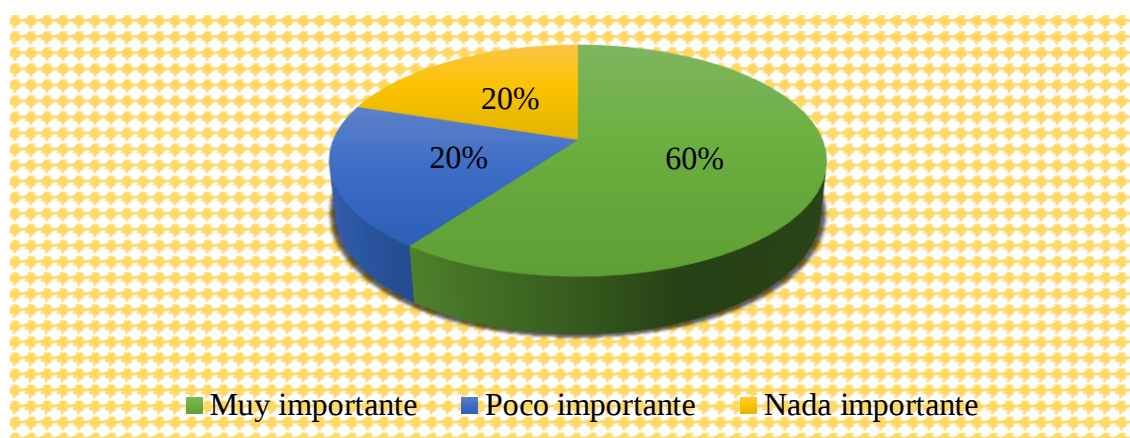


Gráfico 10. *Pregunta 8 ¿Cree usted, que un flujograma sería de ayuda para verificar el recorrido de información hasta el área contable?*

Análisis: El 60% indicó que considera muy importante un flujograma para conocer el recorrido de la información para el área contable, el 20% considera poco importante porque los directivos no han establecido un flujograma con un sentido de conformidad y el 20% dice que es nada importante porque desconoce su funcionalidad. Por lo tanto, se puede concluir que los trabajadores tienen el pensamiento de mejorar las competencias debido a que el flujograma permite tener una visualización de todo el proceso e identificar al responsable de cada función de las personas involucradas en cualquier fase en específico.

Tabla 10. *Pregunta 9 ¿Cree usted, que mediante la utilización del manual de procesos internos mejorará la cooperación, relación e integración, brindará confiabilidad y oportunidades de superación de sus colaboradores?*

Opciones	Respuesta	Porcentaje
Muy alto	4	80%
Alto	1	20%
Bajo	0	0%
Total	5	100%

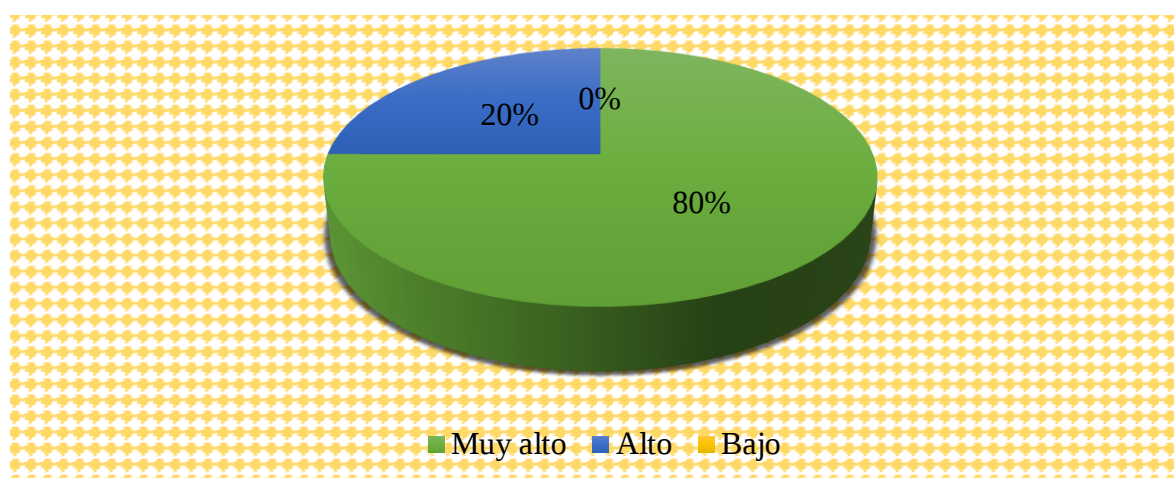


Gráfico 11. *Pregunta 9 ¿Cree usted, que mediante la utilización del manual de procesos internos mejorará la cooperación, relación e integración, brindará confiabilidad y oportunidades de superación de sus colaboradores?*

Análisis: El 80% calificaría de muy alto su satisfacción con el beneficio que aportaría un manual de funciones en la empresa Alsecost S.A ya que este va a mejorar la relación entre trabajadores mientras que el 20% considera alto el beneficio que aportaría el manual a la empresa Alsecost S.A. Según lo encuestado la mayoría de los empleados estarían de acuerdo que al implementar un manual de procedimientos de control interno este permitirá mejorar las funciones dentro de la compañía. Se manifiestan positivamente

que ayudará a renovar la cooperación e integración de los empleados teniendo una distribución equitativa de trabajo y responsabilidades, permitiendo tener un sentido de pertenencia para superarse y tener la confianza de mejorar su proactividad siendo esencial para las relaciones laborales con un buen ambiente entre los miembros.

Tabla 11. *Pregunta 10 ¿Usted considera necesario que la empresa Alsecost S.A. brinde capacitaciones sobre los procesos de control?*

Opciones	Respuesta	Porcentaje
Muy importante	4	80%
Poco importante	1	20%
Nada importante	0	0%
Total	5	100%

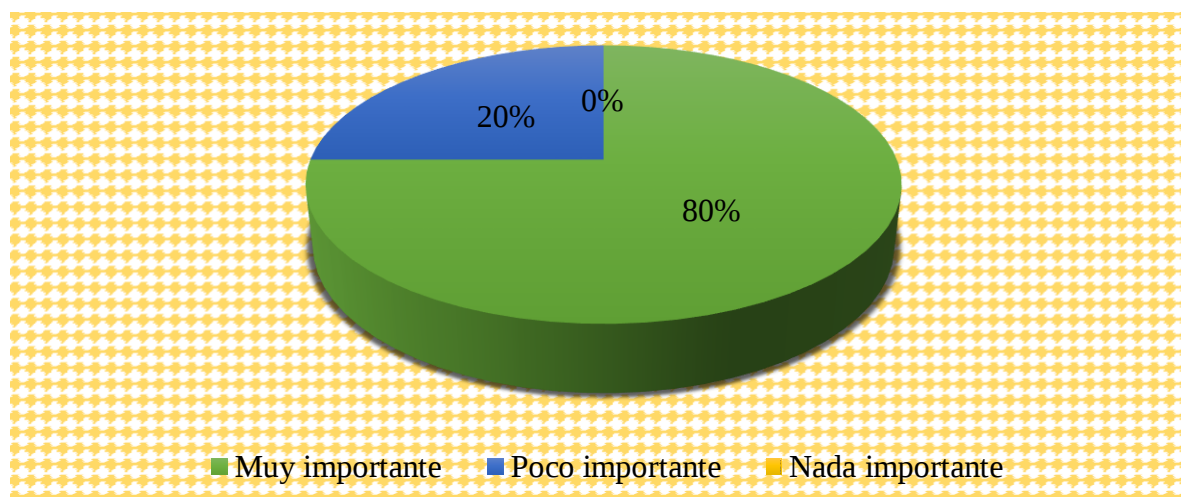


Gráfico 12. *Pregunta 10 ¿Usted considera necesario que la empresa Alsecost S.A. brinde capacitaciones sobre los procesos de control?*

Análisis: De acuerdo con los encuestados el 80% dice que consideran muy importante que la empresa Alsecost S.A, brinde capacitaciones para que este facilite los procesos de control, mientras que el 20% consideran poco importante que la empresa brinde capacitaciones a los trabajadores. Por la tanto se puede decir que el personal requiere

de capacitación para mejorar los conocimientos contables dentro del departamento. La capacitación es importante para tener al personal en las mejores condiciones con conocimientos y habilidades actualizadas en la realización de su trabajo, haciéndolos más competentes orientados a optimizar los recursos de la empresa para que puedan cumplir con las expectativas de las autoridades internas y externas.

Análisis General de los Resultados

Según los resultados obtenidos mediante la aplicación de la encuesta a la empresa Alsecost S.A. se pueden deducir lo siguiente: En primera instancia la empresa no dispone de un manual de funciones, volviendo vulnerable a posibles errores e inconsistencia en el procesamiento de la información; reflejando la falta de procedimientos y políticas en el área contable. Por la ausencia de instructivos físicos se omite la responsabilidad de los intervinientes en los registros, manejo y autorizaciones del proceso contable, ocasionando que el personal del departamento sea disperso en la realización de otras actividades que no corresponden a sus labores ocasionando retraso en la entrega de información.

Se debe aprovechar el personal que disponen de conocimiento y experiencia necesarios con la disponibilidad de compartir sus experticias con los de instrucción limitada para manejar un manual, ya que lo consideran eficiente y eficaz porque brindan un soporte de las actividades y obligaciones a fin de monitorear, analizar y supervisar al personal, siendo de gran provecho llevar a cabo conciliaciones mensuales de los procesos que se llevarían a cabo con la implementación de manual de control interno con la finalidad de detectar y notificar posibles fraudes o negligencias para optimizar su trabajo de manera ordenada, clara y precisa.

Siendo un flujograma de significativo beneficio para corroborar el traslado de información y sus responsables hasta el área contable, pues lo consideran de gran utilidad porque permite la distribución equitativa de trabajo y responsabilidades para mejorar la cooperación departamental relacionándolos e integrando a sus colaboradores, con la confianza y oportunidad de superarse a sí mismos por el bien estar de la empresa con la visión de expandirse para ello se considera que el personal debe estar en constante capacitaciones a nuevas formas y métodos de organización actualizando conocimientos y habilidades con la oportuna ayuda de la tecnología para llevar a cabo sus procesos de controles.

A través de esta investigación, se pudo conocer la necesidad de implementar un manual de procedimientos. La respectiva capacitación a sus colaboradores y la predisposición que tendrían todos los empleados de la empresa, al trabajar bajo los lineamientos del mismo, ya que se tendrá mejor control en sus procesos y se hará cumplir sus funciones a cabalidad con el objetivo de que la empresa se maneje de manera más ordenada para que pueda crecer a través del cumplimiento eficaz de sus procedimientos y que la información contable sea confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Análisis de la situación financiera de Market Alimentos & Servicios Alsecost S.A

Indicadores	Fórmula	2018	2019
Liquidez			
Razón Corriente	Activo Corriente / Pasivo Corriente	\$ 1,52	\$ 0,63
Prueba Ácida	(Activo corriente - Inventario) / Pasivo corriente	\$ 0,47	\$ 0,24
Prueba Defensiva	Efectivo / Pasivo Corriente	\$ 0,36	\$ 0,19
Capital de Trabajo Neto	Activo Corriente - Pasivo Corriente	\$ 20.794,61	\$ -21.691,13
Actividad			
Antigüedad de las Cuentas por cobrar	Cuentas por cobrar a clientes / (Ventas/365)	-	- Días
Rotación de las Cuentas por cobrar	365 / Antigüedad de las cuentas por cobrar	-	- Veces
Antigüedad del Inventario	Inventario / (Costo de venta/365)	29,33	10,15 Días
Rotación del Inventario	365 / Antigüedad del Inventario	12,45	35,97 Veces
Antigüedad de las Cuentas por pagar	Cuentas por pagar a proveedores / (Compras/365)	-	20,03 Días
Rotación del Activo Total	Ventas / Activo Total	11,09	10,93 Veces
Rotación del Activo Fijo	Ventas / Activo no corriente	-	16,66 Veces
Endeudamiento			
Endeudamiento a Corto Plazo	(Pasivo Corriente / Activo Total) * 100	66%	55%
Endeudamiento a Largo Plazo	(Pasivo no corriente / Activo Total) * 100	0%	0%
Apalancamiento Patrimonial	(Patrimonio neto / Activo Total) *100	34%	45%
Apalancamiento Financiero	(Pasivo Total / Activo Total) *100	66%	55%
Rentabilidad			
Margen de Utilidad Bruta	(Utilidad bruta / Ventas) *100	23%	30%
Margen de Utilidad Operacional	(Utilidad operacional / Ventas) *100	5%	4%
Margen de Utilidad Neta	(Utilidad neta / Ventas) *100	3%	3%
Rendimiento Sobre Activos total	(Utilidad neta / Activo Total) *100	33%	29%
Rendimiento Sobre Patrimonio	(Utilidad neta / Patrimonio) *100	96%	64%

EMPRESA MARKET ALIMENTOS & SERVICIOS ALSECOST S. A
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE 2018 - 2019
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS

	2018	A.V.	2019	A.V.	A.H.
ACTIVO CORRIENTE					
Efectivo y equivalente al efectivo	\$ 14.580,71	23,95%	\$ 10.893,54	10,22%	-25%
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo por impuesto a la renta	\$ 4.398,81	7,23%	\$ 2.997,03	2,81%	-32%
Inventario de producto en proceso (excluyendo obras/inmueble en construcción para la venta)	\$ 41.852,27	68,74%	\$ 22.749,60	21,34%	-46%
Primas de seguros pagadas por anticipado	\$ 51,15	0,08%	\$ -	0,00%	-100%
Total de Activo corriente	\$ 60.882,94	100,00%	\$ 36.640,17	34,38%	-40%
ACTIVO NO CORRIENTE					
<i>Propiedad Planta y Equipo</i>	\$ -	0,00%	\$ 69.947,70	65,62%	-
Maquinaria equipo, instalaciones y adecuaciones (Costo histórico antes de re expresiones o revaluaciones)	\$ -	0,00%	\$ 66.273,77	62,18%	-
Muebles y enseres	\$ -	0,00%	\$ 11.154,42	10,46%	-
Equipo de Computación y software	\$ -	0,00%	\$ 8.928,77	8,38%	-
Vehículos equipos de transporte y equipos camioneros móvil	\$ -	0,00%	\$ 803,57	0,75%	-
(-) Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo (Del costo histórico antes de re expresiones o	\$ -	0,00%	\$ -17.212,83	-16,15%	-
Total de Activo no corriente	\$ -	0,00%	\$ 69.947,70	65,62%	-
TOTAL ACTIVO	\$ 60.882,94	100%	\$ 106.587,87	100%	75%
PASIVO CORRIENTE					
Cuentas y documentos por pagar comerciales corrientes relacionados locales-externo	\$ -	0,00%	\$ 16.167,10	15,17%	-
Cuentas y documentos por pagar comerciales corrientes no relacionados del locales-externo	\$ -	0,00%	\$ 29.998,86	28,14%	-
Obligaciones con instituciones financieras no relacionadas locales	\$ 21.215,24	34,85%	\$ -	0,00%	-100%
Otras cuentas y documentos por pagar corrientes relacionados locales	\$ 3.801,71	6,24%	\$ -	0,00%	-100%
Impuesto a la renta por pagar	\$ -	0,00%	\$ 6.750,50	6,33%	-
Obligaciones participación trabajadores por pagar del ejercicio corriente	\$ 3.528,46	5,80%	\$ 5.414,84	5,08%	53%
Otros pasivos por beneficios a empleados	\$ 11.542,92	18,96%	\$ -	0,00%	-100%
Total de Pasivo corriente	\$ 40.088,33	65,84%	\$ 58.331,30	54,73%	46%
PASIVO NO CORRIENTE					
Obligaciones con instituciones financieras no relacionadas locales	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%	-
Provisiones para jubilación patronal	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%	-
Otros beneficios no corrientes para los empleados	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%	-
Provisiones para desahucio	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%	-
Pasivo diferido	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%	-
Total de Pasivo no corriente	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%	-
TOTAL PASIVO	\$ 40.088,33	65,84%	\$ 58.331,30	54,73%	46%
PATRIMONIO					
Capital suscrito y/o asignado	\$ 800,00	1,31%	\$ 800,00	0,75%	0%
Reserva legal	\$ 1.999,46	3,28%	\$ -	0,00%	-100%
Reserva facultativa	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%	-
Utilidad acumulada ejercicios anteriores	\$ -	0,00%	\$ 23.523,07	22,07%	-
Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera vez de las NIIF	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%	-
Utilidad del Ejercicio	\$ 17.995,15	29,56%	\$ 23.933,50	22,45%	33%
Total de patrimonio	\$ 20.794,61	34,16%	\$ 48.256,57	45,27%	132%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$ 60.882,94	100,00%	\$ 106.587,87	100%	75%

EMPRESA MARKET ALIMENTOS & SERVICIOS ALSECOST S.A
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2018 - 2019
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS

	2018	A.V.	2019	A.V.	A.H.
INGRESOS					
Ventas	\$ 674.942,68	98,41%	\$ 1.165.426,98	99,28%	72,67%
Ventas netas locales de bienes gravadas con tarifa diferente de 0% del IVA	\$ 674.942,68		\$ 1.165.426,98		72,67%
Ventas netas locales gravadas con tarifa 0% o exentas del IVA	\$ -		\$ -		0,00%
Prestación de servicios	\$ 1.000,00		\$ 2.400,00		0,00%
Total de Ingresos	\$ 675.942,68		\$ 1.167.826,98		72,77%
COSTOS					
<i>Materiales utilizados o productos vendidos</i>	\$ 520.859,82		\$ 818.345,50		57,11%
Inventario inicial bienes no producidos por el sujeto pasivo	\$ -		\$ 841.095,01		-
Costos compras locales netas de bienes no producidos por el	\$ 520.859,82		\$ -		-1
Costo inventario final productos terminados	\$ -		\$ (22.749,51)		-
Total de costos de venta	\$ 520.859,82	77,17%	\$ 818.345,50	70,22%	57,11%
Utilidad bruta	\$ 155.082,86		\$ 349.481,48		125,35%
GASTOS					
Gastos Administrativos y ventas					
Gasto beneficios sociales indem. y otras rem. que no constituyen materia gravada del IESS	\$ 68.098,03		\$ -		-100,00%
Otros	\$ -		\$ 110.413,39		0,00%
Gastos depreciación no acelerada de propiedades de inversión	\$ 4.235,77		\$ -		-100,00%
Promoción y publicidad	\$ -		\$ 483,33		-
Gastos de gestión	\$ 225,00		\$ 48.439,50		21428,67%
Gasto de arrendamiento operativo			\$ 46.126,50		-
Gastos de suministros, herramientas y materiales	\$ 86,48		\$ 2.282,74		0,00%
Mantenimiento y reparaciones			\$ 45.748,70		-
Mermas	\$ 2.201,05		\$ 7.474,39		-
Seguros y reaseguros	\$ 26.348,00		\$ 560,54		-97,87%
Impuestos contribuciones y otros	\$ 1.689,22		\$ 15.354,07		808,94%
Operaciones de regalías y servicios técnicos no relacionadas	\$ 247,04		\$ -		0,00%
Servicios Públicos	\$ 16.118,78		\$ 25.717,14		59,55%
Otros	\$ 554,22		\$ -		-100,00%
Total de gastos operativos	\$ 119.803,59	17,75%	\$ 302.600,30	25,96%	152,58%
Utilidad Operacional	\$ 35.279,27		\$ 46.881,18		32,89%
Gastos Financieros					
Intereses con instituciones financieras	\$ 7.499,70		\$ -		-100,00%
Costo de transacción relacionadas (Comisiones bancarias, honorarios, tasas, entre otros)	\$ 4.256,50		\$ -		0,00%
Comisiones y similares (Diferentes de las comisiones por operaciones financieras)	\$ -		\$ 10.782,34		-
Total de Gastos financieros	\$ 11.756,20		\$ 10.782,34		-8,28%
Total de Gastos	\$ 131.559,79		\$ 313.382,64		138,21%
Total de costos más gastos	\$ 652.419,61		\$ 1.131.728,14		73,47%
UTILIDAD ANTES DE P. TRABAJADORES 15%	\$ 23.523,07		\$ 36.098,84		53,46%
PARTICIPACION DE TRABAJADORES 15%	\$ 3.528,46	0,52%	\$ 5.414,83	0,46%	53,46%
UTILIDAD ANTE I. A LA RENTA	\$ 19.994,61		\$ 30.684,01		53,46%
IMPUESTO A LA RENTA 25%	\$ 4.398,81	0,65%	\$ 7.671,00	0,66%	74,39%
Ganancia (pérdida) de operaciones continuadas antes del impuesto diferido	\$ 15.595,80		\$ 23.013,01		47,56%
(+) Ingreso por impuesto diferido	\$ -		\$ -		-
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO	\$ 15.595,80	2,31%	\$ 23.013,01	1,97%	47,56%

Alsecost S.A., desarrolla sus actividades en supermercados y otras tiendas de abarrotes de la ciudad de Guayaquil. Este análisis se aplicará al estado de Situación Financiera y al Estado de Resultados de los períodos correspondientes del año 2018 y 2019, estará orientado a evaluar la liquidez, rentabilidad, actividad y endeudamiento de la empresa, de tal forma que permita determinar la evolución de la misma, en el pasado y apreciar su situación financiera actual. Para esto se realizará un estudio comparativo de la información con el fin de extraer conclusiones que facilitarán la toma de decisiones para el futuro de la empresa.

Liquidez, el indicador de razón corriente muestra la capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo, es decir relaciona el activo corriente con el pasivo corriente para el año 2018 se evidencia un resultado de \$1.52 lo que significa que por cada dólar que la empresa adeuda va a tener dicho valor para cubrir sus obligaciones a corto plazo. Para el año 2019 este indicador se redujo a \$ 0.63 debido a que en la antigüedad del inventario este roto 35.97 veces más que en el año 2018, por tal motivo los activos disminuyeron en comparación al año anterior. El indicador de Capital de Trabajo Neto es la diferencia entre activo corriente con el pasivo corriente, en los dos periodos analizados en el año 2019 muestra un resultado negativo, debido a que los pasivos corrientes son mayores a los activos corrientes en la empresa “Alsecost S.A”.

Actividad, la rotación de inventarios se ha incrementado en el año 2019 a 35.97 veces, esto se lo puede visualizar porque incrementa el nivel de ventas de \$ 1'165.426,98 en comparación con el año anterior porque acelero la permanencia del inventario a solo 10 días. En el indicador de la antigüedad de las cuentas por pagar, en el año 2018 la empresa no contaba con obligaciones a corto plazo debido a que recién estaba a iniciando su operatividad, mientras que en el año 2019 comenzó a adquirir deudas a corto plazo con proveedores y por tal motivo las cuentas por pagar rotan 20,03 días.

Endeudamiento, analizando los índices de endeudamiento de la empresa “Alsecost S.A”. Se encontró que el índice de endeudamiento a corto plazo de la empresa ha disminuido con el paso del tiempo ya que en el año 2018 tiene un índice del 66% porque la empresa no adquirió maquinarias, equipos y también el inventario no tenía mucha salida mientras que ya para el año 2019 el índice de endeudamiento de la empresa bajo hasta un 55%, incrementando la posibilidad de que la empresa pueda financiarse con capital propio debido a que las ventas aumentaron considerablemente. El índice de apalancamiento patrimonial se observa que la empresa se mantiene igual en los 2 periodos analizados ya que va de 34% al 45% para los periodos 2018 – 2019 respectivamente porque sus ventas aumentaron asimismo la obteniendo más utilidad, resultando un de apalancamiento financiero obligaciones adquiridas a corto plazo con instituciones financieras en 2018 y con proveedores en el 2019 permitiendo la eficiencia del inventario.

Rentabilidad, en el indicador de margen de utilidad bruta la empresa “Alsecost S.A”, muestra que las ventas incrementaron, en el año 2019 es del 30% en comparación al año 2018 representado el 23%, esto se debe a que el inventario tiene más salida en el año 2019, teniendo un margen de utilidad operacional para el 2018 de 5% pero disminuyo en el año 2019 en 4 esto debido a que los gastos operacionales aumentaron en el año 2019 un 152.58% a causa de gastos como gastos de gestión, arrendamiento operativo y por mantenimiento y reparaciones. Dando como resultado que el margen de utilidad neta se mantenga porque del mismo modo que incrementaron las ventas en un 72.67% lo hicieron los costos y gastos hasta del 73.47% en relación al año anterior. Tanto como para el rendimiento sobre los activos totales en el año 2018 del 26% disminuye en el año 2019 a 22%, puesto que aumentaron los activos totales en un 75% en relación del año anterior tienen la capacidad de seguir produciendo y generar utilidades.

Obteniendo que en el rendimiento sobre patrimonio en el año 2018 es de 96% disminuyo en el año 2019 a 64%, esto se debe a que la utilidad neta tuvo un incremento de 53.46% respecto del año anterior.

Por lo tanto, el análisis revela que existe cierto riesgo financiero, la empresa presenta problemas en el sentido de arriesgar su capital para solventar el financiamiento con sus proveedores. Por lo que se considera como una indicación que la empresa no puede hacer frente a sus pagos en el corto plazo sin necesidad de recurrir a ganancias o ventas. La empresa debe procurar mantener la estabilidad con respecto al financiamiento de sus activos por medio del crédito otorgado por los proveedores, ya que les ahorra los costos de financiamiento a largo plazo, ya que esto le permitiría mejorar su liquidez para de esta manera poder cubrir sus deudas corrientes y mostrar credibilidad a los proveedores.

Capítulo IV

Propuesta

Introducción

El tema de tesis planteado tiene como propósito diseñar un manual de control internos para el departamento contable en la optimización de los procesos contables, los mismo que estarán sujetos a los requerimientos de la empresa Alsecost S.A, puesto que; después de haber estudiado los datos de las encuestas se llegó a la conclusión de que el departamento necesita una resolución con respecto a la segregación de funciones que deben llevar cada uno de los empleados al realizar actividades diarias dentro del departamento.

Para esto, se establecieron políticas para el departamento contable que contribuyan directamente a las actividades y procedimientos llevados a cabo por el personal, con un manual de funciones que definan las responsabilidades y obligaciones que tienen los empleados y por último; los procedimientos que junto con sus flujos de procesos, mostrarán de manera ordenada y secuencial como las personas relacionadas con dicho departamento deben realizar sus actividades, siempre y cuando haya un control interno que garantice el cumplimiento de los mismos.

Objetivos De La Propuesta

Objetivo General

Diseñar un manual de control interno para el Departamento de Contabilidad de la empresa ALSECOST S.A. en la optimización de los procesos contables.

Objetivos Específicos

- Diseñar un manual donde se establezcan las acciones del personal del departamento contable que permita ser una guía para supervisar el desempeño de sus labores.

- Establecer perfiles para cada cargo, determinar funciones y responsabilidades del personal del departamento contable.
- Elaborar flujos de procesos de control para mejorar la gestión, registro y control efectivo de la información contable.

Justificación De La Propuesta

La propuesta está encaminada a la elaboración de un manual de control interno para el departamento contable de la empresa Alsecost S.A en la optimización de los procesos contables, para mejorar la eficiencia en los procedimientos que se realizan con la finalidad de reducir y prevenir errores en la información. Por lo cual, se considera que esta propuesta será una herramienta útil en el departamento contable ya que contribuirá a disminuir los errores en el futuro y logrará que se cumplan con los objetivos establecidos por la gerencia.

Desarrollo De La Propuesta

El diseño de un manual de políticas, funciones y procedimientos para el departamento contable de la empresa Market Alimentos y Servicios Alsecost S.A. permitirá mejorar las debilidades que tiene el departamento en las diferentes actividades que se realizan y un óptimo rendimiento del personal, definiendo cualidades dentro y fuera del área contable con el propósito de lograr la consecución de los objetivos planteados por la administración. Para cumplir con el correcto procedimiento de estas funciones es necesario que los empleados de la empresa conozcan sus responsabilidades establecidas, las mismas que deben de cumplir para que el departamento contable logre alcanzar los respectivos objetivos.

Misión

Generar confianza y controlar de manera eficiente y eficaz el manejo del personal en el departamento contable, desempeñando con las normas y políticas establecidas para el cumplimiento de los objetivos planteados.

Visión

Ser un departamento reconocido por su liderazgo en la generación e impulso del conocimiento en las áreas de auditoría, contabilidad y finanzas para reflejar la rentabilidad de la empresa, y así mejorar la parte administrativa.

FODA del Departamento Contable



Gráfico 13. *FODA del Departamento Contable*

Organigrama del Departamento Contable

El departamento contable con la nueva estructura organizacional, y las funciones que se van a definir para que tenga un mejor desempeño.

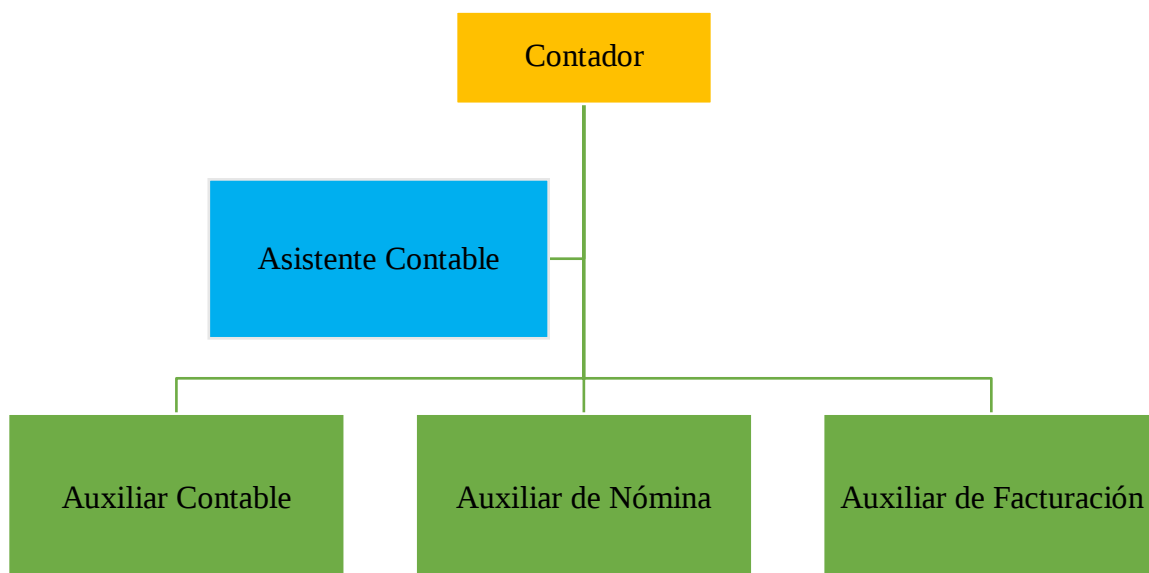
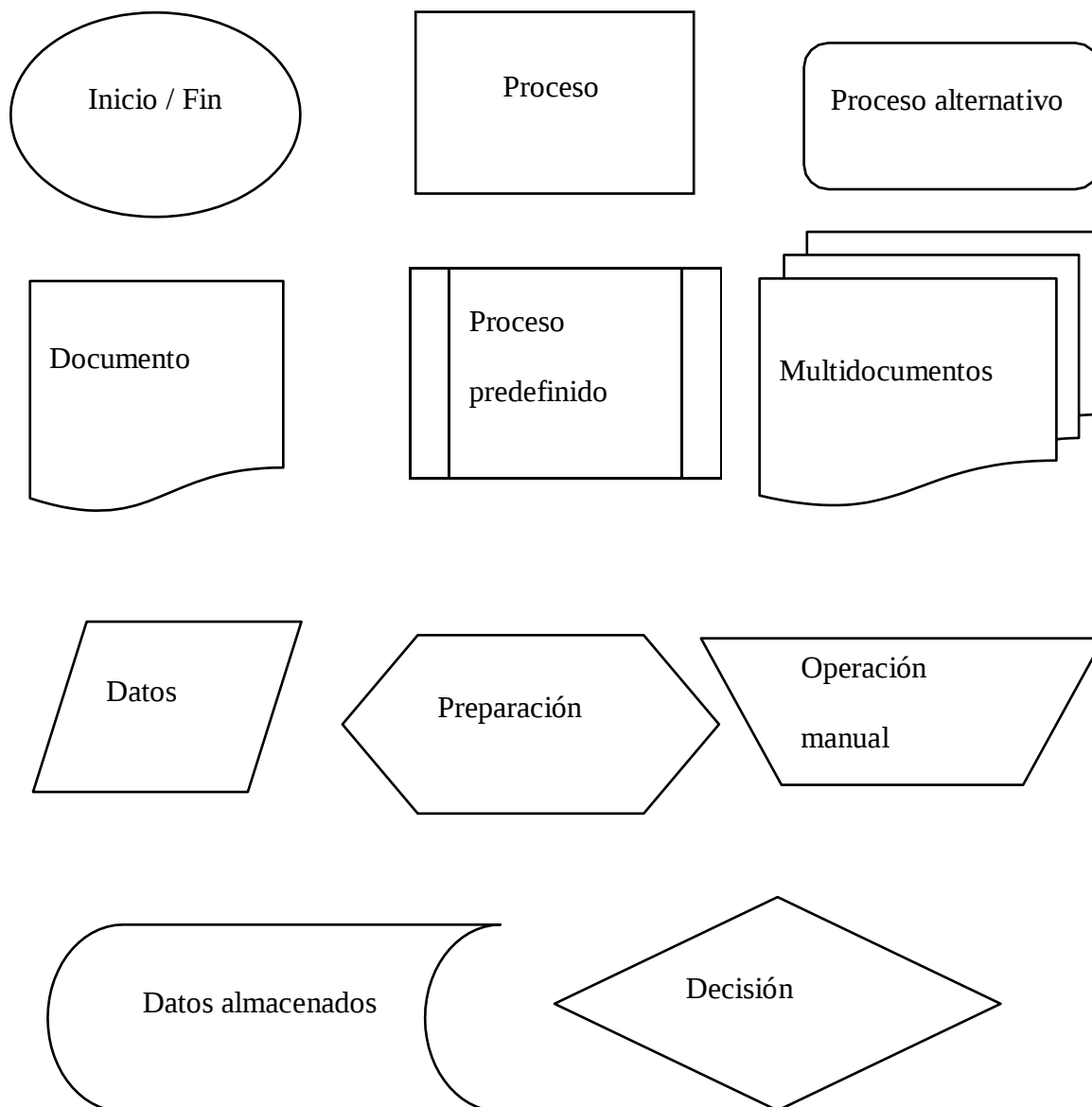


Gráfico 14. *Organigrama del Departamento Contable*

Flujograma de procesos contables

A continuación, se detallará el flujograma del proceso contable, en el cual se registra la forma y cada uno de los procesos que se llevará a cabo para el cumplimiento y la segregación de funciones. La simbología del flujograma es la siguiente:



Manual de Control Interno del Departamento Contable en Alsecost S.A

A continuación, se presenta el manual de políticas, propuesto en el presente trabajo de investigación:



**MARKET DE ALIMENTOS Y
SERVICIOS ALSECOST S.A**

Manual de Control Interno del Departamento Contable

Dirigido:

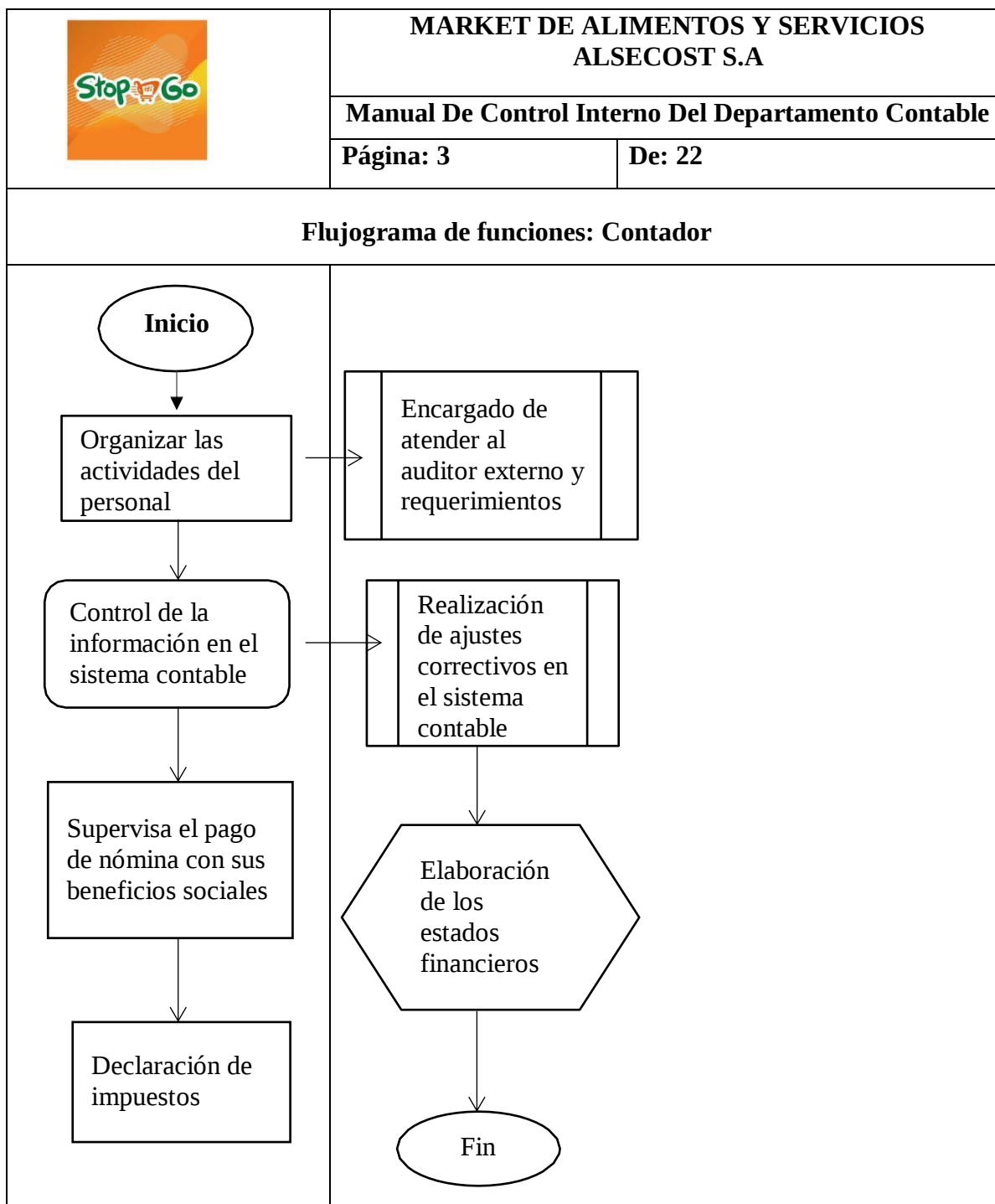
- Contador
- Asistente
- Auxiliares

Elaborado por:

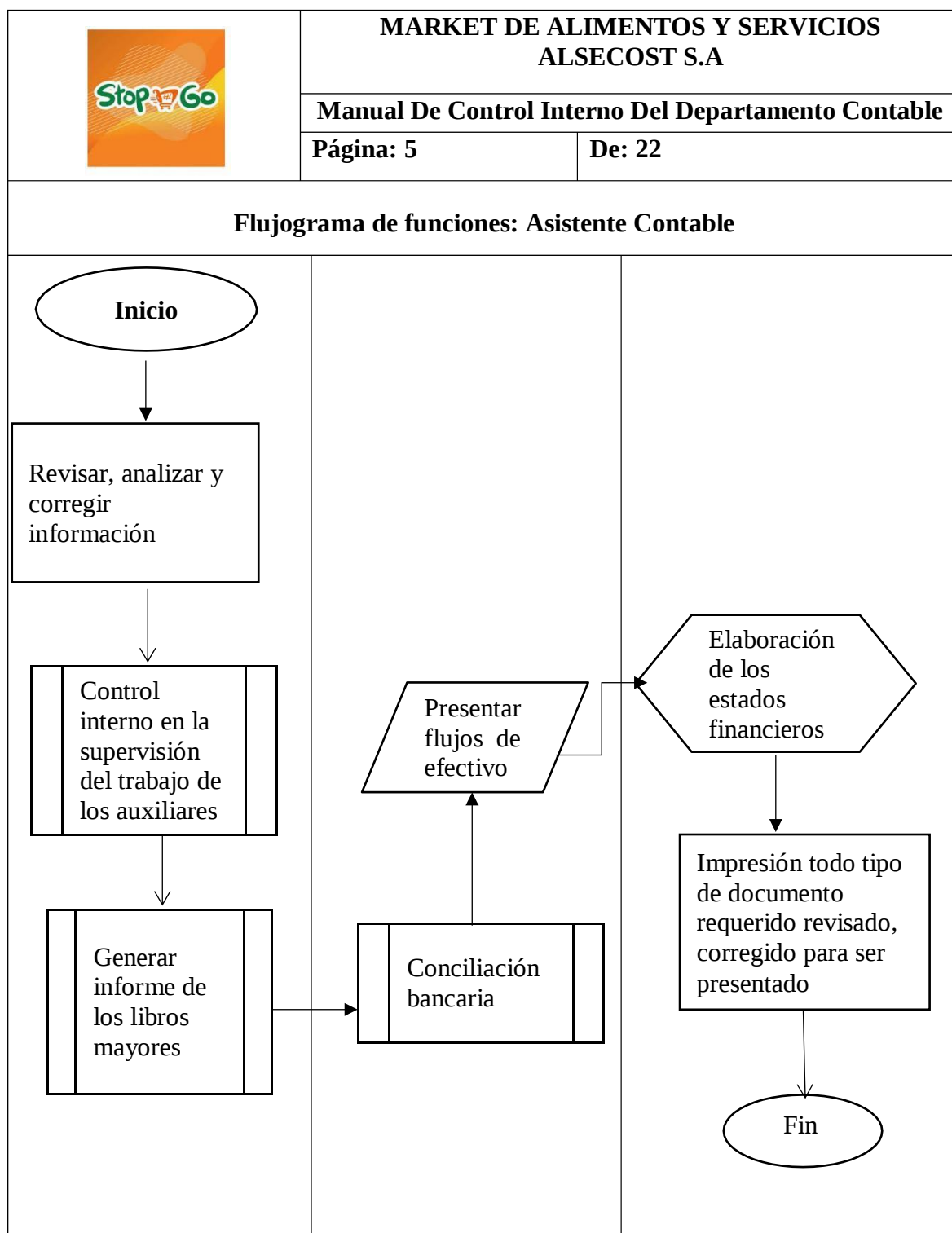
Allison Larrea Barzallo
Kerlly Lino Pin

	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 1	De:22
Alcance del Manual		
El alcance del presente manual de control interno está orientado para el departamento contable, donde los procedimientos más importantes serán aplicados por los trabajadores dentro de dicho departamento.		
Objetivo		
Creado para ser de guía en las responsabilidades de las actividades del departamento contable conteniendo las instrucciones consideradas pertinentes a ser realizadas por sus integrantes, en cuanto a sus funciones, políticas y procedimientos para generar información útil y necesaria mejorando continuamente de sus operaciones.		
Políticas del Departamento Contable		
✓ Precisar la responsabilidad operativa del personal en cada departamento. ✓ Precisar funciones, actividades y responsabilidades para cada departamento. ✓ Cumplir con las disposiciones legales establecidas por la administración; para evitar sanciones a los empleados por el incumplimiento de las mismas. ✓ Asegurar la integridad y confidencialidad de la información que se maneja dentro de la entidad. ✓ El manual de políticas entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.		
Funciones del Departamento Contable		
Las funciones generales que deben de cumplir el departamento de contable son: ✓ Implantar una correcta segregación de responsabilidades y funciones de los colaboradores del departamento. ✓ Llevar un control riguroso de los soportes de las transacciones realizadas por el departamento. ✓ Ejecutar cobros a clientes y deudores. ✓ Cumplir con los respectivos pagos a proveedores y acreedores. ✓ Realizar las recaudaciones y pagos al personal de la empresa. ✓ Gestionar los respectivos pagos de impuestos. ✓ Revisar la comprobación de importes correctos. ✓ Llevar un control de movimientos en las cuentas corrientes de la empresa y sus saldos. ✓ Brindar información oportuna al gerente de la empresa. ✓ Elaboración y presentación de Estados financieros oportunos.		

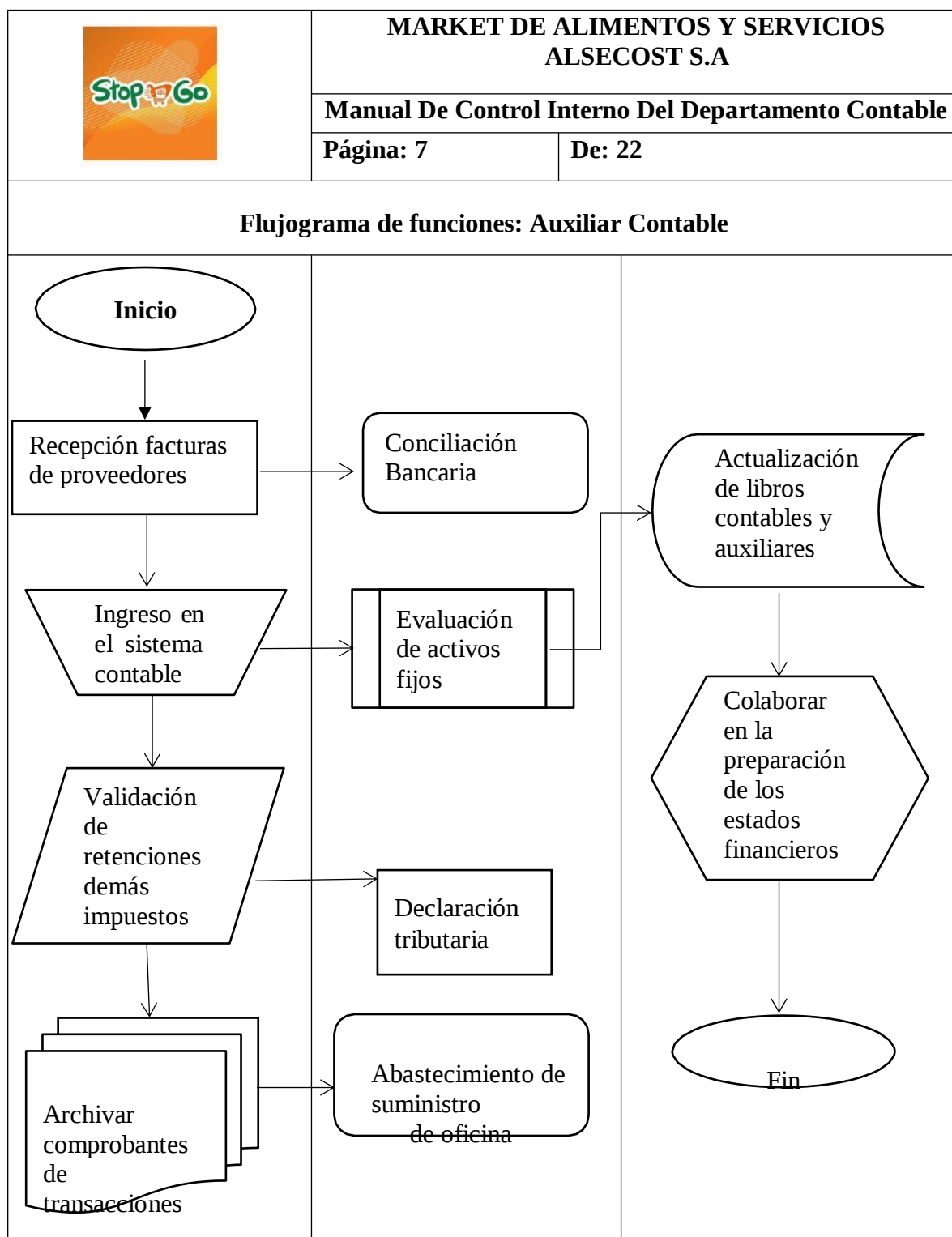
	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 2	De:22
Identificación del Cargo Departamento: Contabilidad Cargo: Contador Público Autorizado Jefe inmediato: Gerente General		
Perfil del Cargo Estudios: 3º Nivel / Superior Especialización: Contabilidad Experiencia: Mínima de 4 años Conocimientos / Aptitud: Paquete de Microsoft Office, Sistemas Contables, Plataformas digitales de Entes Reguladores, Actualización de Normativa contable, tributaria y laboral. Habilidades /Actitud: Liderazgo, Trabajo en equipo, Confidencialidad, Solución de conflictos.		
Objetivo Manejo de la información contable en la organización, revisión y control de los procesos contables de los ingresos y egresos mediante el análisis, registro y ajustes oportunos bajo las normativas vigentes de contabilidad, tributaria, laboral y colaboración con la auditoría externa que permitan evaluar y realizar informes de la situación financiera, siendo de utilidad a los usuarios pertinentes en la toma de decisiones para beneficio de la empresa.		
Funciones Organización de las actividades del personal a cargo del departamento contable. Controlar la información contable con el debido soporte en el sistema contable al día. Coordina, revisa y supervisa los pagos correspondientes de los beneficios sociales, seguridad social, pago horas extras, décimos, vacaciones, fondo de reserva y demás beneficios. Revisión y presentación de la información tributaria declaración de impuestos al SRI Realización de comprobantes contables pendiente en los informes de notas por ajustes de depreciación, deterioro, aprovisionamiento. Entrega al auditor externo para la revisión de la información contable generada con los correspondientes soportes contables, libros diarios y cortes de las cuentas solicitadas. Elaboración y presentación del juego completo de los estados financieros en el tiempo dispuesto en las plataformas de la Supercías y demás documentos legales.		

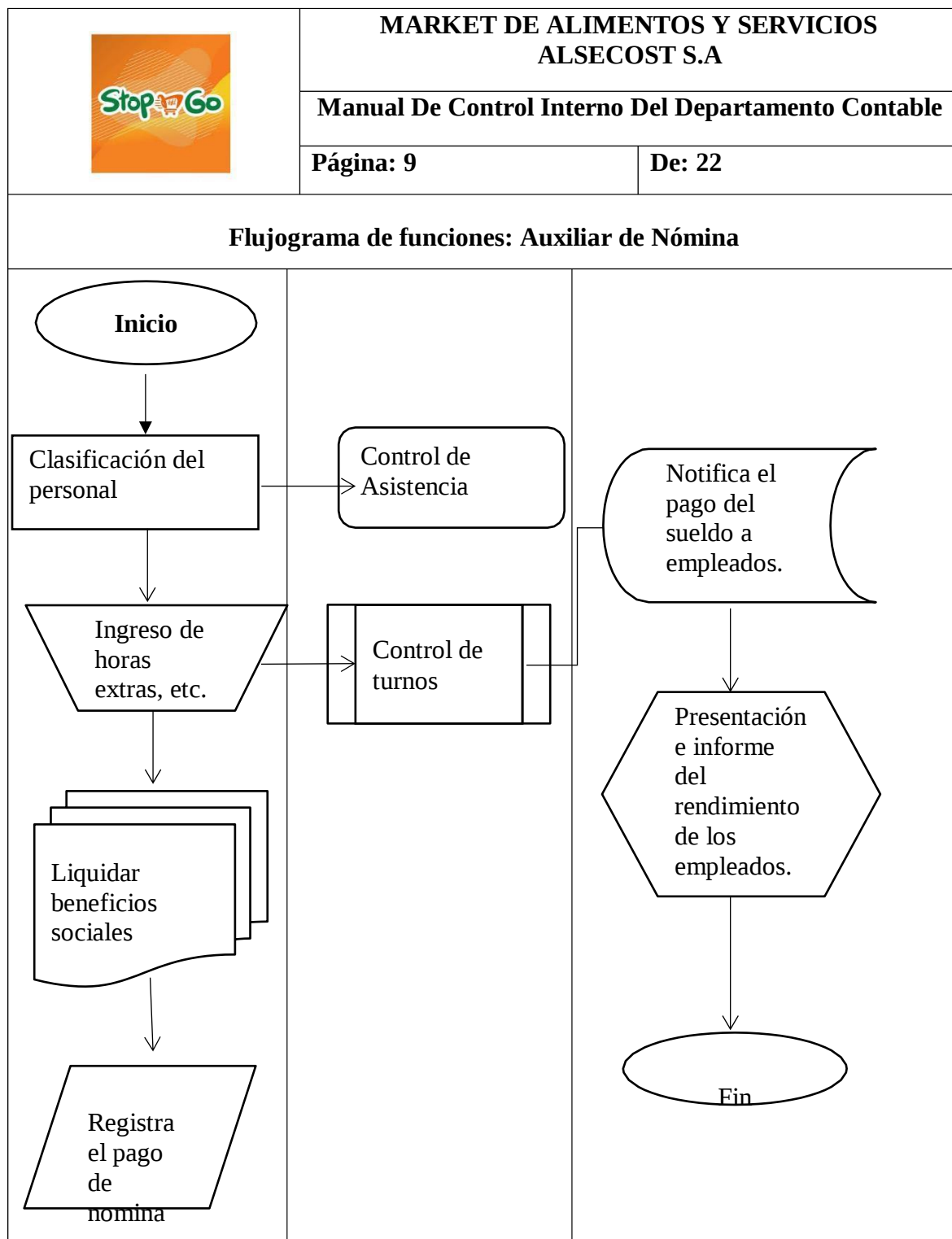


	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 4	De: 22
Identificación del Cargo Departamento: Contabilidad Cargo: Asistente Contable Jefe inmediato: Contador		
Perfil del Cargo Estudios: 3º Nivel / Superior Experiencia: Mínima de 3 años Especialización: Contabilidad y Auditoria Conocimientos / Aptitud: Paquete de Microsoft Office, Sistemas Contables. Habilidades /Actitud: Responsable, Integridad, Trabajo en equipo, Proactivo, Solución de conflictos.		
Objetivo Brindar asistencia al contador supervisando las actividades, proceso y manejo de la información contable siendo el medio entre los auxiliares y contador en la generación de la información procesada.		
Funciones Revisar, analizar y corregir información de los libros diarios de documentos comerciales/ comprobantes contables y sus retenciones, generando informe de los libros mayores. Orientado a minimizar errores en la información, formando parte del control interno en la supervisión del trabajo de los auxiliares, corrigiendo posibles errores. Organizar cronológicamente comprobantes pendientes de pago. Revisión de la información hecha en la realización de inventario por auxiliares. Presentar análisis del flujo de efectivo mensuales. Monitorear los estados de cuentas de bancos para su conciliación. Impresión todo tipo de documento requerido revisado, corregido para ser presentado Colaborar en el procesamiento de la información contable a los estados financieros.		

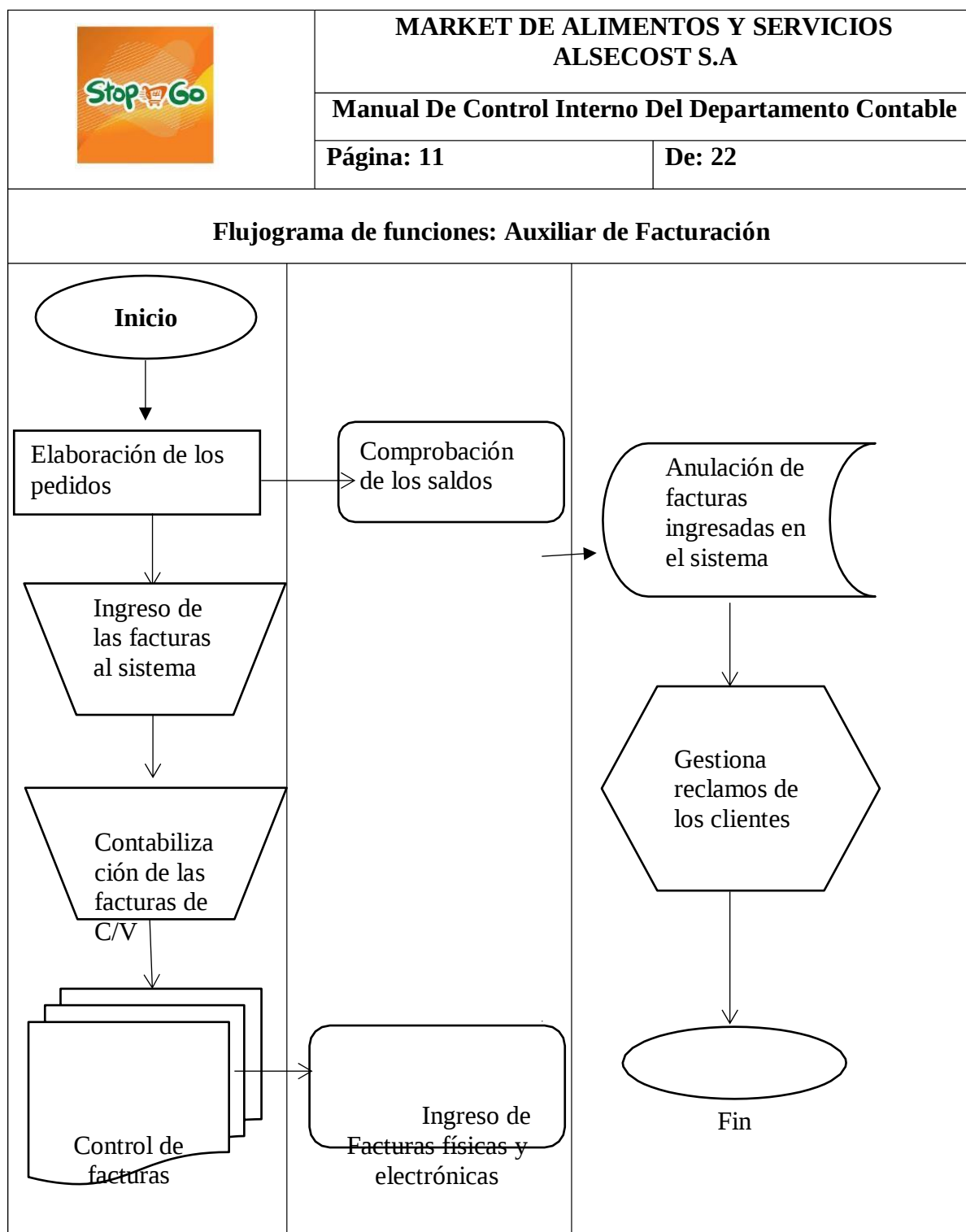


	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 6	De: 22
Identificación del Cargo		
Departamento: Contabilidad Cargo: Auxiliar Contable Jefe inmediato: Contador		
Perfil del Cargo		
Estudios: Técnico / Superior – Egresado Experiencia: Mínima de 2 años Conocimientos / Aptitud: Paquete de Microsoft Office, Sistemas Contables, Actualización de Normativa contable, tributaria. Habilidades /Actitud: Disciplinado, Trabajo en equipo, Puntualidad, Solución de conflictos.		
Objetivo		
Responsable de registro, control y archivo de las transacciones contables asientos contables, comprobantes de ingreso, egreso y verificación de la contabilización bajo la normativa contable.		
Funciones		
Contabilización de transacciones de documentos contables facturas, liquidaciones de compra, recibos de caja. Verificación y análisis de comprobantes de retención impuesto aplicable de compra o venta. Administrar los suministros de oficina del departamento contable. Colaboración en la presentación de los estados financieros e informes mensuales, memorándum y demás documentos requeridos en el departamento contable. Control y actualización de los libros contables y auxiliares. Evaluación y comprobación de los activos fijos para su correspondiente contabilización. Saneamiento de proveedores, anticipo a proveedores y retenciones y demás cuentas. Realizar la conciliación del estado de cuenta de los bancos. Preparación de las declaraciones tributarias con sus respectivos anexos.		

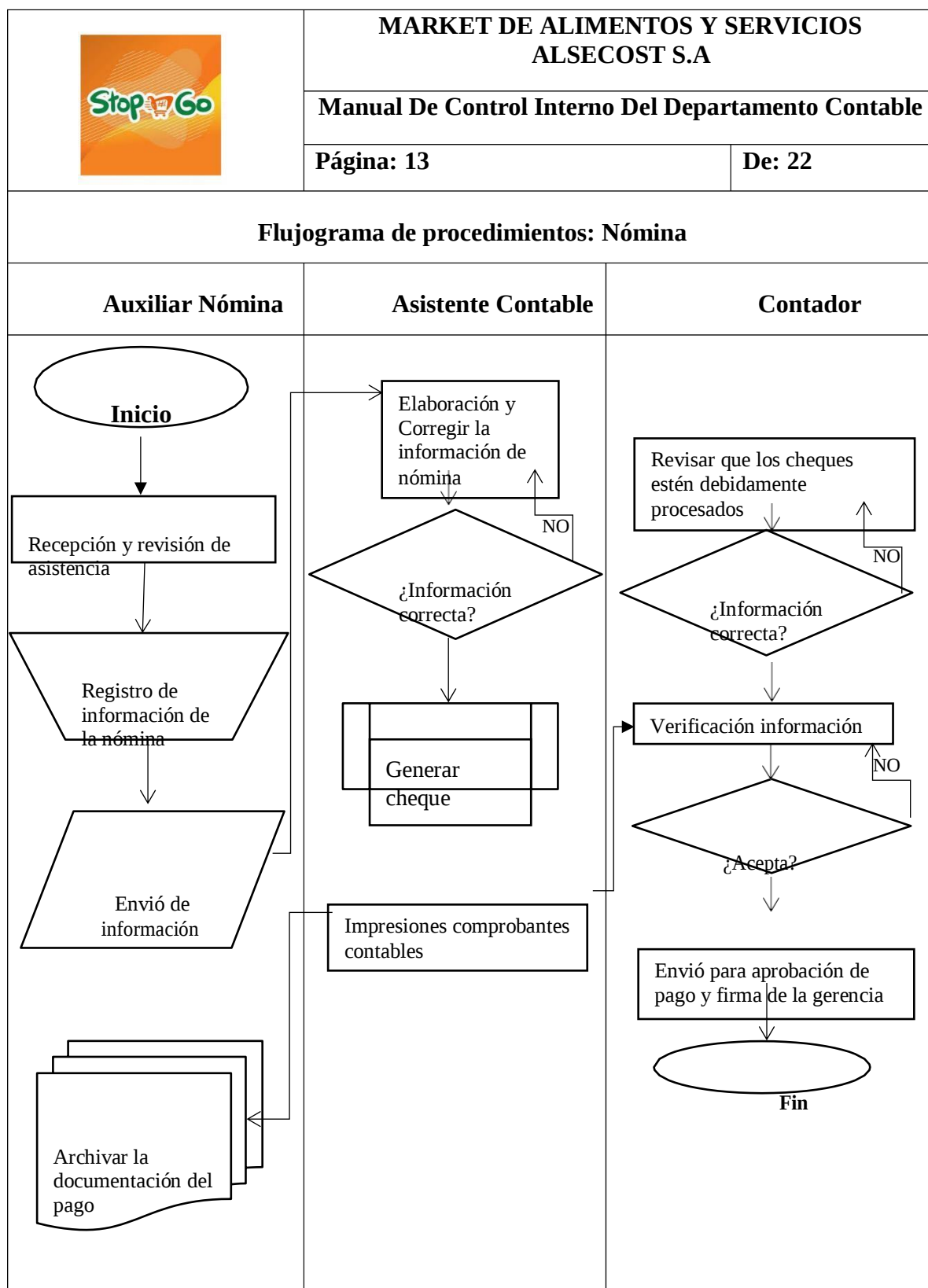




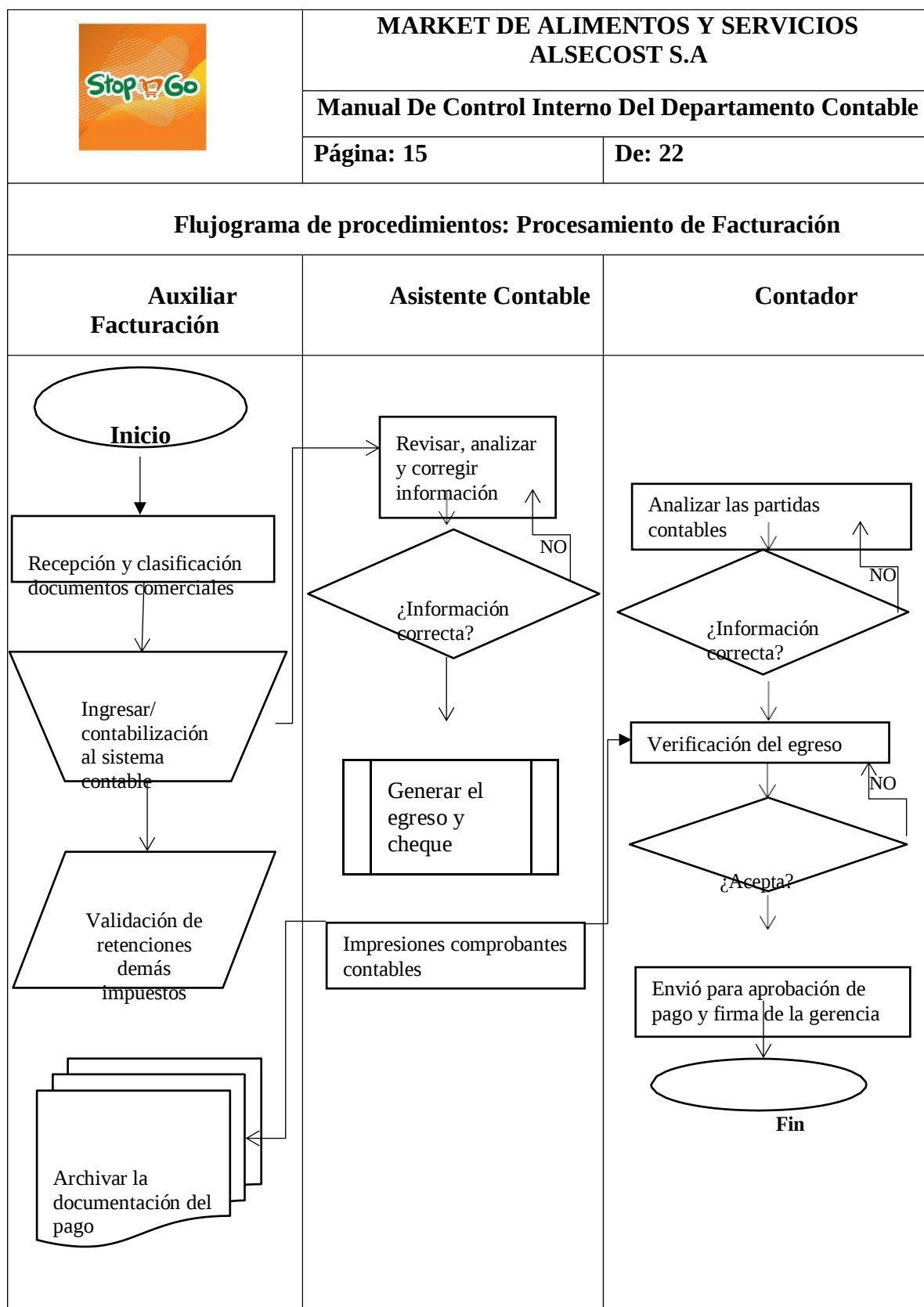
	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 10	De: 22
Identificación del Cargo Departamento: Contabilidad Cargo: Auxiliar de Facturación Jefe inmediato: Contador		
Perfil del Cargo Estudios: Bachillerato / Superior – Egresado Experiencia: Mínima de 1 año Conocimientos / Aptitud: Paquete de Microsoft Office, Sistemas Contables, Actualización de Normativa contable y tributaria. Habilidades /Actitud: Disciplinado, Trabajo en equipo, Proactivo, Solución de conflictos.		
Objetivo Responsable de contabilizar facturas y anexo de retenciones bajo la normativa vigente del respectivo porcentaje de productos o servicios y actualización de información que generen las transacciones de las cuentas y documentos para salvaguardar los recursos de la empresa.		
Funciones Responsable en la elaboración y solicitud de pedidos de abastecimiento. Comprobación de los saldos con los proveedores de deudas pendientes de pago. Contabilización de facturas de compra y venta con sus respectivas retenciones en el sistema contable. Ingreso de la información de facturas al sistema contable para garantizar su control en la alimentación a los estados financieros y declaración al SRI. Control de facturas expedidas de los proveedores. Ocuparse en el ingreso de facturas físicas y electrónicas. Ingresar en el sistema contable información de nuevos proveedores. Realizar anulación de facturas en el sistema según las disposiciones del cliente, proveedor o contador. Encargado de responder y gestionar reclamos de los clientes referentes a su facturación.		



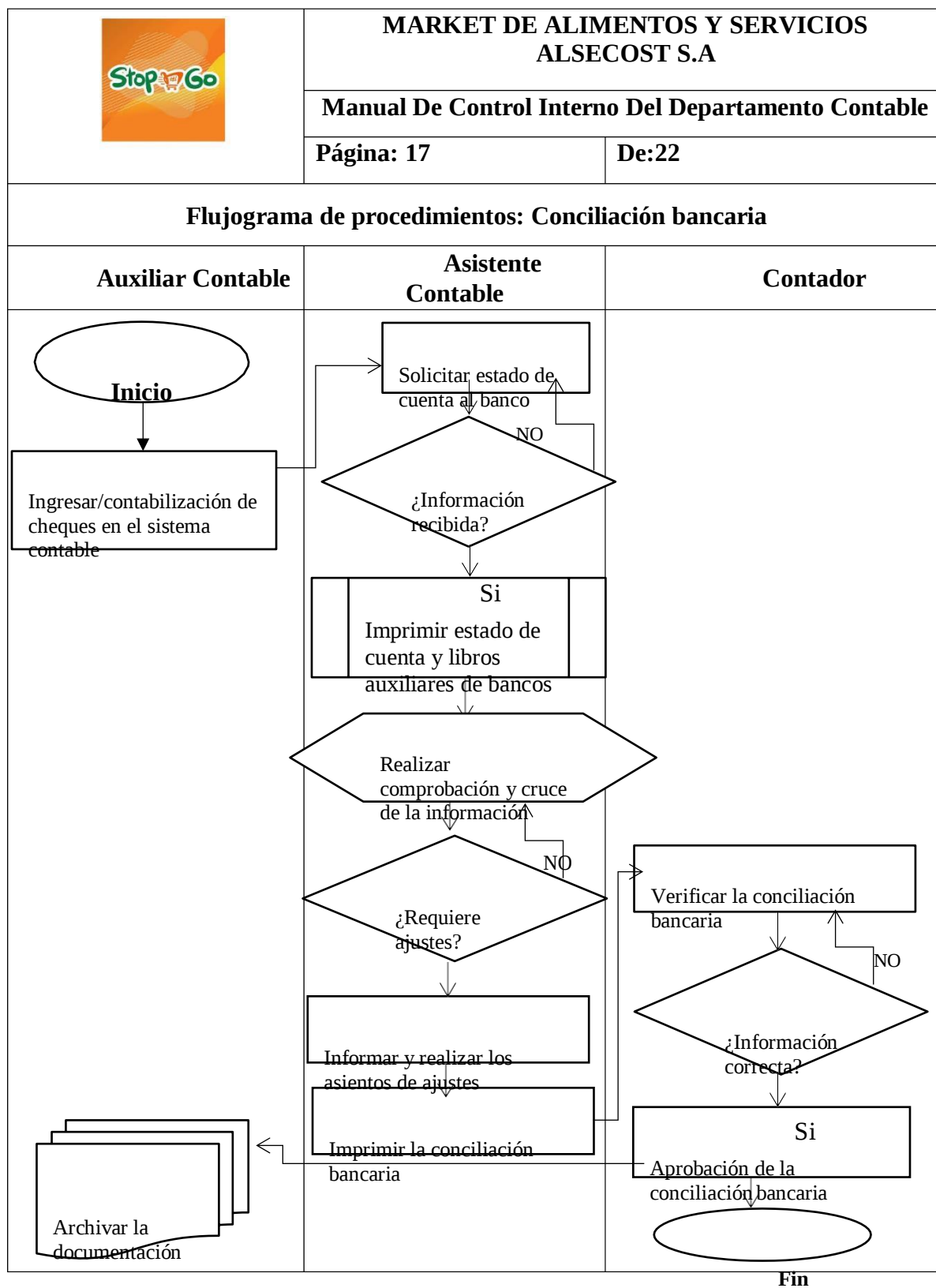
	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 12	De: 22
Descripción De Procedimientos: Nómina		
Propósito: procesar convenientemente la información de los empleados de la nómina. Alcance: Realización de cálculos para su registro de información de manera oportuna.		
Responsable	Procedimiento	
Auxiliar	Registrar la asistencia del personal. Archivo de documentación.	
Asistente	Calculo de los beneficios de ley y descuentos de la nómina. Elaboración de cheques para los respectivos pagos.	
Contador	Revisión de la información procesada generada de la nómina. Recopilación de firmas para el pago de nómina del personal.	



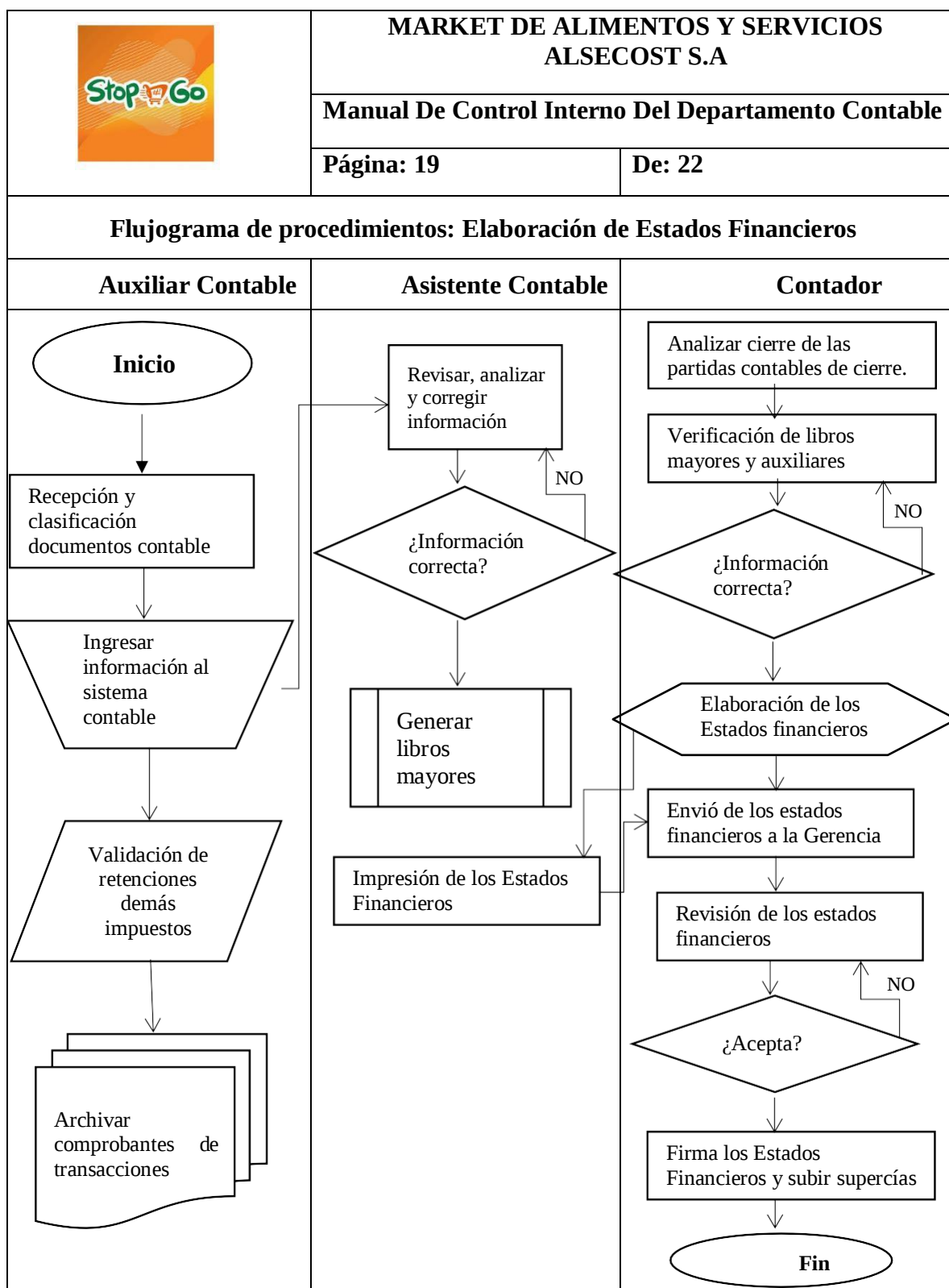
	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 14	De: 22
Descripción De Procedimientos: Procesamiento de Facturación		
Propósito: Velar por el cumplimiento de las normativas correspondientes.		
Alcance: Recepción de comprobantes transaccionales con su correspondiente pago.		
Responsable	Procedimiento	
Auxiliar	Recepción de facturas u otros tipos de comprobantes comerciales.	
Asistente	Revisar, analizar y proceso de la contabilización de comprobantes contables y su retención si fuera el caso para la posterior declaración de impuesto u correcciones con ajustes pertinentes. Revisar, analizar y proceso de la contabilización de comprobantes comerciales. Procesar egreso cheque y retenciones. Emitir comprobantes de egreso.	
Contador	Supervisión y aprobación de los procesos de facturación. Recopilación de firma para proceder con el pago.	



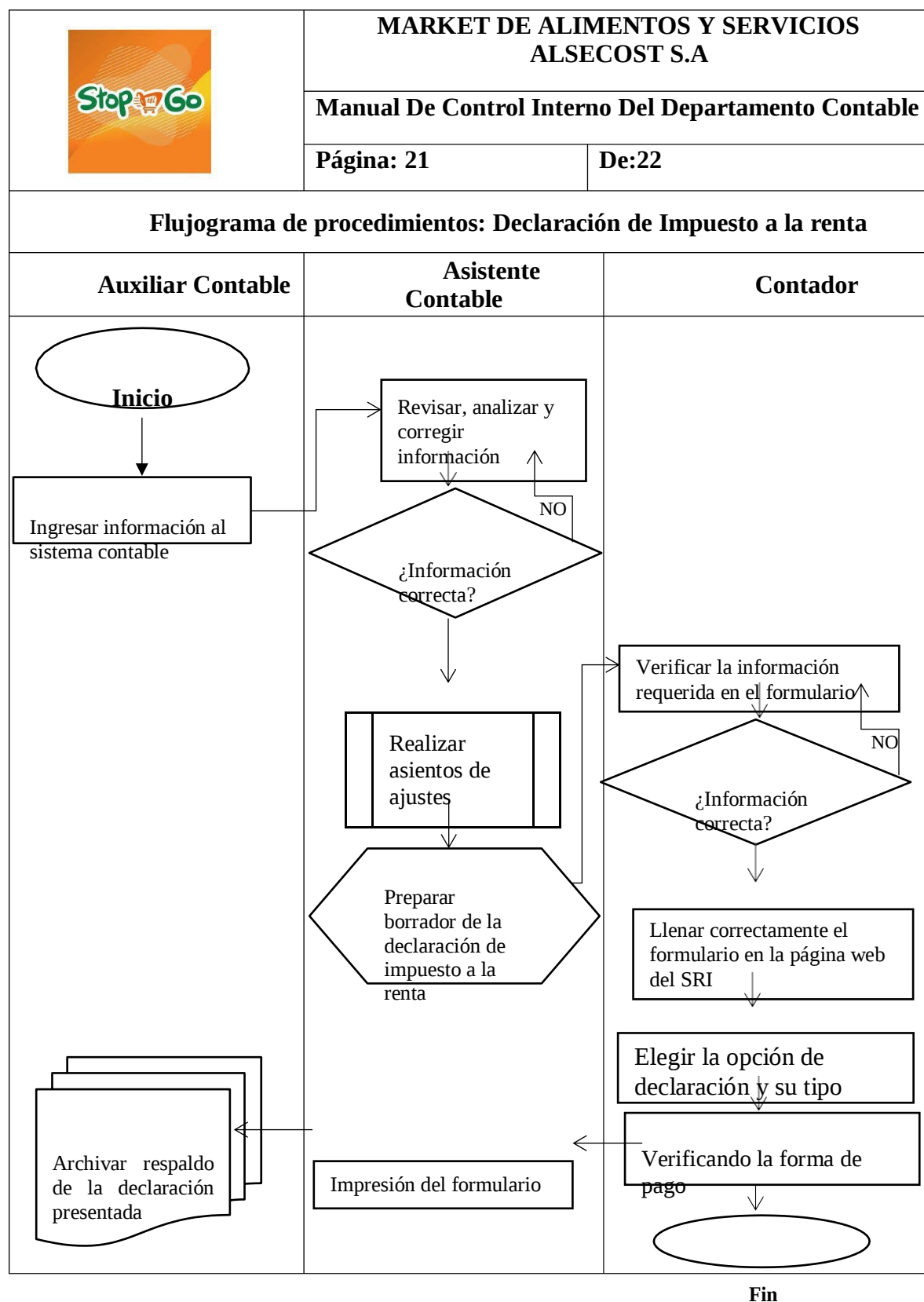
	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 16	De: 22
Descripción De Procedimientos: Conciliación bancaria		
Propósito: llevar el control de los estados de cuentas con los movimientos de los Mayorización contable.		
Alcance: conciliación entre los libros de bancos con el estado de cuentas de los bancos.		
Responsable	Procedimiento	
Auxiliar	Registro inmediato de los cheques a la cuenta correspondiente de bancos.	
Asistente	Solicitud de estado de cuenta bancaria mensual. Conciliar los saldos del estado de cuenta del banco con los mayores de bancos.	
Contador	Verificación de la conciliación bancaria realizada.	



	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 18	De: 22
Descripción De Procedimientos: Elaboración de Estados Financieros		
Propósito: procesar la información para la elaboración de los estados financieros. Alcance: Aplicación del área contable		
Responsable	Procedimiento	
Contador	El cierre de la información generada cada mes, contenida en los mayores generales resumiendo en las partidas todas las operaciones contables para la elaboración del juego de los estados financieros: ➤ Estado de Situación financiera ➤ Estado de Resultados ➤ Estado de Flujo de Efectivo ➤ Estado de Cambios en el Patrimonio ➤ Notas a los Estados Financieros. Proporcionar notas a aquellas partidas, por si se requiere anexar información explicativa y demostrativa de sus resultados o novedades subyacentes. Aplicación de las respectivas Normativas vigentes NIFF, NIC y NEC. Envío de los estados financieros para la debida revisión por parte de la Gerencia.	
Gerente General	Notificar cualquier inquietud por observaciones para una nueva revisión para proceder con la aprobación.	



	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 20	De: 22
Descripción De Procedimientos: Declaración de Impuesto a la renta		
Propósito: velar el cumplimiento tributario en la presentación de la declaración de sus impuestos.		
Alcance: declaración de impuestos de las actividades comerciales.		
Responsable	Procedimiento	
Auxiliar	Ingreso de la información al sistema contable de las operaciones diarias.	
Asistente	Revisa, analiza y realiza ajustes de la información devengada en el sistema contable. Realizar borrador del impuesto a la renta.	
Contador	Ingreso de información en la página del web del SRI para la declaración del impuesto a la renta. Llenar el formulario con la información de las cuentas requerida de los estados financieros, determinando utilidad o pérdida del ejercicio presentado, adicionando la conciliación bancaria. Elegir la opción de declaración y su tipo, verificando la forma de pago. Imprimir comprobante electrónico con la forma de pago.	



	MARKET DE ALIMENTOS Y SERVICIOS ALSECOST S.A	
	Manual De Control Interno Del Departamento Contable	
	Página: 22	De:22
Consideraciones		
Para una implementación adecuada del presente manual se sugiere: • Implementar el manual con la autorización de la gerencia general de la empresa. • El jefe del departamento Contable hará que el presente manual sea aplicado de manera adecuada. • Para la modificación del presente manual, se pedirá la autorización del gerente general de la empresa y solo podrá ser modificado por el jefe del departamento Contable, acorde a las necesidades de la empresa.		

Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

La realización del presente trabajo de investigación realizado en la empresa Alsecost S.A se pudo identificar que la empresa carece de Control Interno lo cual permitió elaborar una Propuesta de un Diseño de Control en el departamento Contable, el cual se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- ✓ La empresa Alsecost S.A no cuenta con un organigrama dentro del departamento contable, lo cual es indispensable ya que un organigrama es parte de la estructura de la entidad donde se detalla de forma clara, precisa, concisa la jerarquización que desempeña cada empleado en función a sus actividades diarias.
- ✓ La empresa tiene considerables falencias de control interno ya que los procesos muchas veces no se cumplen, porque no están bien definidas las funciones de cada trabajador.
- ✓ No cuenta con un organigrama estructural ni con un manual de procedimientos en el departamento contable, esto crea problemas en la distribución y desarrollo de las actividades diarias de una adecuada gestión de procesar, elaborar y presentar información financiera causando que el personal sea multifuncional dentro de la empresa y no tengan debidamente definido cuáles son sus funciones.
- ✓ Dentro de este manual se observa que se han establecidos procedimientos para cada uno de los integrantes del departamento contable, los mismos que serán de guía para el cumplimiento del trabajo diario dentro de la compañía.

Recomendaciones

En base al presente trabajo de investigación realizada en las instalaciones de Alsecost S.A y de acuerdo a los resultados de la presente investigación se llegaron a las siguientes recomendaciones:

- ✓ Se recomienda a la gerencia de la empresa Alsecost S.A aplicar el manual a las demás áreas que lo requieran, y sirva de guía a los empleados para procesar de la mejor forma la información que cada departamento genera.
- ✓ Establecer políticas que le permitan fortalecer el control interno en el departamento contable de la empresa Alsecost S.A. para que los trabajadores conozcan con exactitud cuáles son sus funciones a desempeñar velando que éstas se cumplan y se renueven periódicamente según sea el requerimiento, adaptándose a nuevas formas que puedan surgir en el área contable.
- ✓ Contar con un manual de procedimientos de control interno facilitara a los empleados de la empresa que cumplan de una manera más óptima las actividades diarias que realizan en la empresa a fin de que garantice la eficiencia dentro del departamento contable para evitar errores serios en un futuro.
- ✓ Se recomienda la implementación del manual de procedimientos el cual deberá ser utilizado por el personal del área contable, pues ayudará para realizar las actividades de forma eficiente y oportuna sus labores diarias.

Referencias Bibliográficas

- Acosta, M. (24 de 01 de 2020). *Marsh*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de <https://www.marsh.com/co/insights/risk-in-context/control-interno-empresarial.html>
- Arias, J. (2018). *Economipedia*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de <https://economipedia.com/definiciones/activo-corriente.html>
- Asociación Española para la Calidad. (2019). Recuperado el 13 de 12 de 2020, de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Baena, G. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Grupo editorial patria. Obtenido de <https://editorialpatria.com.mx/pdf/files/9786074384093.pdf>
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación*. Colombia: Pearson Educación. Obtenido de <http://www.pucesi.edu.ec/web/wp-content/uploads/2016/04/Hern%C3%A1ndez-Sampieri-R.-Fern%C3%A1ndez-Collado-C.-y-Baptista-Lucio-P.-2003.-Metodolog%C3%ADa-de-la-investigaci%C3%B3n.-M%C3%A9xico-McGraw-Hill-PDF.-Descarga-en-l%C3%ADnea.pdf>
- Boloña, S., & Huacón, K. (septiembre de 2019). Tesis. *"Diseñar un manual de funciones, políticas aplicados a las actividades contables para la empresa AUDICORP DDL CIA. LTDA"*. Obtenido de Repositorio UG: <http://repositorio.ug.edu.ec/>
- Bone, J. (2015). *Control interno y gestión de cobranza en la imprenta IMPRECOMPU en Santo Domingo de los Tsáchilas*. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/4981/1/TUSDCYA024-2016.pdf>
- Caurin, J. (15 de 03 de 2017). *Emprende Pyme*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de <https://www.emprendepyme.net/auditoria>

- Cruz, D. (2017). *Tesis “Manual de procedimientos para optimizar los Procesos contables en la empresa Heyearza S.A”*. Obtenido de Repositorio UG: <http://repositorio.ug.edu.ec>
- Delgado, A. (2019). Obtenido de NIA NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA: <https://smsecuador.ec>
- Elicál. (13 de 01 de 2019). *Ingeniería de calidad*. Recuperado el 07 de 12 de 2020, de <https://www.ingenieriadecalidad.com/2019/01/manual-de-procedimientos.html>
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales Análisis de Informe COSO I y II* (Segunda ed.). (A. A. Quintero, Ed.) Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fernández, P., & Díaz, P. (2002). *Investigación cuantitativa y cualitativa*. España: CAD ATEN PRIMARIA.
- Figuera, K. (17 de 04 de 2020). *Encuesta*. Recuperado el 10 de 01 de 2021, de <https://www.encuesta.com/blog/encuestas-cualitativas-versus-encuestas-cuantitativas-que-son-y-por-que-aplicarlas/>
- Fonseca, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones* (Primera ed.). (J. B. Jirón, Ed.) Lima, Perú.
- Gómez, G. (01 de 12 de 2020). *Gestiopolis*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2016). *Metodología de la Investigación*. México: MCGRAW-HILL / Interamericana Editores, S.A. D.
- Hernández, R. (17 de 01 de 2017). *Auditor Moderno*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de <https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html?showComment=1508989384479#c8335400350464631079>

Hernandez, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2018). *Metodología de la investigación*.

México: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A.

IFSR Foundation. (2017). Obtenido de NIIF Para Pymes: <https://www.ifrs.org/>

IFSR Foundation. (2019). Obtenido de NIC Normas Internacionales de Contabilidad:

<https://www.ifrs.org/>

International Financial Reporting Standards Foundation. (enero de 2018). Obtenido de IFRS:

<https://www.ifrs.org/>

Klus, J. (04 de 09 de 2019). *Auditool*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de

<https://www.auditool.org/blog/control-interno/237-como-mejorar-el-control-interno-por-medio-de-la-segregación-de-funciones>

Ley de Régimen Tributario Interno. (2015). Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/>

Ley de Superintendencia de Compañías. (2014). Obtenido de Superintendencia de Compañías, valores y seguros: <https://portal.supercias.gob.ec>

Ley Orgánica de Defensa del Consumidor. (16 de enero de 2015). Obtenido de Ley Orgánica de Defensa del Consumidor: <https://www.dpe.gob.ec/>

López, J. (2018). *Economipedia*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de

<https://economipedia.com/definiciones/beneficio-contable.html>

Lugo, Z. (24 de septiembre de 2018). Obtenido de Diferenciador:

<https://www.diferenciador.com/poblacion-y-muestra/>

Marco, F. (2019). Recuperado el 13 de 12 de 2020, de

<https://economipedia.com/definiciones/cuentas-a-pagar.html>

Páez, G. (2018). *Economipedia*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de

<https://economipedia.com/definiciones/efectividad.html>

Pérez, J., & Gardey, A. (2012). *Definición*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de

<https://definicion.de/procedimiento/>

Prado, E. d. (13 de 02 de 2018). *Audalia Nexia*. Recuperado el 07 de 12 de 2020, de

<https://www.audalianexia.com/blog/auditoria/control-interno-y-auditoria/>

Quiroa, M. (2018). *Economipedia*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de

<https://www.auditool.org/blog/control-interno/237-como-mejorar-el-control-interno-por-medio-de-la-segregación-de-funciones>

Quiroga, F. (19 de 03 de 2019). *Economía*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de

<https://tueconomiafacil.com/importancia-del-departamento-de-contabilidad/>

Reglamento para la Aplicación Ley de Régimen Tributario. (04 de agosto de 2020). Obtenido de

<https://www.sri.gob.ec/>

Rodríguez, B. (2018). *Tesis “Manual de contabilidad para mejorar liquidez de Agroarriba S.A.*

2019”. Obtenido de Tesis “Manual de contabilidad para mejorar liquidez de Agroarriba S.A. 2019”: <http://repositorio.ug.edu.ec>

Rodríguez, M. (19 de 08 de 2013). *Guía de Tesis*. Recuperado el 15 de 01 de 2021, de

<https://guiadetesis.wordpress.com/tag/investigacion-bibliografica-y-documental/>

Russell Bedford Ecuador. (20 de 08 de 2020). Recuperado el 07 de 12 de 2020, de

<https://russellbedford.com.ec/la-importancia-del-control-interno-en-las-organizaciones/>

Salas, D. (03 de 12 de 2019). *Investigalia*. Recuperado el 21 de 12 de 2020, de

<https://investigaliacr.com/investigacion/investigacion-bibliografica/>

Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación* (6 ed.). México: MCGRAW-HILL.

Sánchez, J. (2018). *Economipedia*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de

<https://economipedia.com/definiciones/eficiencia.html>

Significados. (22 de 03 de 2016). Recuperado el 13 de 12 de 2020, de

<https://www.significados.com/manual/#:~:text=Un%20manual%20es%20un%20libro,conocimiento%20alg%C3%BAn%20tema%20o%20materia.>

Taylor, S. J., & Bogdan, R. (1987). *Introducción a los métodos cualitativos de investigación*.

Barcelona: Ediciones Paidós Ibérica S.A.

Vargas, A. (1995). *Estadística descriptiva e inferencial*. Cuenca: Compobell. s.l.

Vivanco, M. (09 de 2017). *Scielo*. Recuperado el 13 de 12 de 2020, de

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038

ANEXOS

Anexo A. Modelo de la encuesta



**UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVA
CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA**



**ENCUESTA PARA EL PERSONAL DE MARKET ALIMENTOS Y SERVICIOS
ALSECOST. S.A**

1. ¿Conoce usted, si la empresa posee un manual de funciones para el departamento contable?

Si___ No___ Desconozco___

2. ¿Alsecost S.A. cuenta con procedimientos y políticas contables establecidas?

Si___ No___ Desconozco___

3. ¿Existen guías o instructivos documentos, que definan la segregación de funciones como autorizaciones, registros y manejo en el proceso contable?

Si___ No___ Desconozco___

4. ¿Al personal del área contable, se les asignan otras actividades que no sean propia de sus accionar?

Si___ No___ Desconozco___

5. ¿El personal está cualificado en conocimientos y experiencia para ocupar los distintos puestos de los departamentos anexos al área contable?

Alto___ Básico___ Bajo___

6. ¿Considera usted al control interno como una herramienta eficiente y eficaz para minimizar los riesgos?

Si___ No___ Desconozco___

7. ¿Qué criterio le merece la conciliación mensual como un proceso de control interno?

8. Muy frecuente___ Poco frecuente___ Nunca___



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVA
CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA



ENCUESTA PARA EL PERSONAL DE MARKET ALIMENTOS Y SERVICIOS
ALSECOST. S.A

9. ¿Cree usted, que un flujograma sería de ayuda para verificar el recorrido de información hasta el área contable?
- Muy frecuente___ Poco frecuente___ Nunca___
10. ¿Cree usted, que mediante la utilización del manual de procesos internos mejorará la cooperación, relación e integración, brindará confiabilidad y oportunidades de superación de sus colaboradores?
- Muy Alto___ Alto___ Bajo___
11. ¿Usted considera necesario que la empresa Alsecost S.A. brinde capacitaciones sobre los procesos de control?
- Muy importante___ Poco Importante___ Nada Importante___