

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

**PROPUESTA DE DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL
INTERNO APLICADO A LA INDUSTRIA METAL MECÁNICA
CANDIL HIERRO FORJADO**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DE
TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE BAJO PROPUESTA DE CONTROLES
ESTRUCTURADOS**

HERNÁN ALEJANDRO BAQUERO VILLAFUERTE

DIRECTOR: Mba. Rene Tola

QUITO, 2018

AUTORIZACIÓN DE AUTORÍA INTELECTUAL

Yo, Hernán Alejandro Baquero Villafuerte en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación “Propuesta de diseño de un manual de control interno aplicado a la industria metal mecánica Candil Hierro Forjado”, modalidad proyecto de investigación, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedo a favor de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad

Quito, 27 de noviembre de 2018

.....
Hernán Alejandro Baquero Villafuerte
CI: 1717199150
Telf. 0983294730
E-mail: alejo_b93@hotmail.es

DEDICATORIA:

A mis padres, por todo el esfuerzo y sacrificio que han realizado para ayudarme a alcanzar un nuevo objetivo en mi vida; este mérito se lo dedico a mi familia, quienes han estado conmigo en los buenos y malos momentos, quienes han depositado su entera confianza, amor, respeto y sobre todo su apoyo incondicional para poder obtener una carrera para mi futuro y convertirme en un ser lleno de éxito.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios en primer lugar y, en segundo a mis padres por todo su esfuerzo, amor y respeto para inculcarme valores y ayudarme a convertirme en la persona que actualmente soy. A mis familiares, quienes han sabido brindarme su tiempo y mejores consejos.

A mi enamorada, quien supo estar conmigo en los momentos más adversos y brindarme su confianza y cariño para no desistir de lograr los objetivos que me he planteado.

A todos mis amigos quienes llenaron mi vida de alegrías, y hoy más que nunca al ver alcanzado nuestros logros, que en algún momento pensamos serían imposibles.

A la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, la cual me supo formar como persona y profesional, la cual ha permitido que pueda experimentar la realidad de la vida y entender que todo sacrificio obtiene su recompensa.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

AUTORIZACIÓN DE AUTORÍA INTELECTUAL.....	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	iv
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
INTRODUCCIÓN.....	ix
JUSTIFICACIÓN.....	x
CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA.....	1
1.1. Antecedentes	1
1.1.1. Antecedentes Históricos.....	1
1.1.2. Información General de la empresa	2
1.1.2.1. Misión.....	2
1.1.2.2. Visión	2
1.1.2.3. Objetivos	2
1.1.2.4. Principios institucionales.....	3
1.1.2.5. Estrategias	4
1.1.3. Estructura Organizacional.....	5
1.1.4. Productos	6
1.1.5. Proveedores.....	7
1.1.6. Competidores y Productos Sustitutos.....	7
1.1.7. Clientes.....	7
1.2. Análisis De La Empresa	8
1.2.1. Análisis FODA.....	9
1.2.2. Detalle de los departamentos de la empresa.....	10
1.2.3. Flujogramas de los procesos	12
1.2.3.1. Proceso de ventas	12
1.2.3.2. Proceso de compras	14
1.2.3.3. Proceso de pagos al personal.....	16
1.2.3.4. Proceso de pagos (cuentas por pagar)	18
CAPÍTULO II: CONTROL INTERNO.....	20

2.1 Control Interno	20
2.1.1 Definición	20
2.1.2 Ventajas del Control Interno	21
2.1.3 Desventajas del Control Interno.....	24
2.1.4 Riesgos del Control Interno	24
2.1.4.1 Factores Externos.....	25
2.1.4.2 Factores Internos	25
2.1.4.3 Riesgo Inherente.....	25
2.1.4.4 Riesgo Control	27
2.1.4.5 Riesgo de Detección.....	28
2.2 Control Interno COSO.....	29
2.2.1 Componentes del Control Interno COSO.....	30
2.2.1.1 Ambiente de control.....	31
2.2.1.2 Evaluación de riesgos.....	31
2.2.1.3 Actividades de Control.....	32
2.2.1.4 Información y comunicación.....	32
2.2.1.5 Supervisión.....	33
2.3 Manual de Control Interno.....	33
2.3.1 Importancia del Control interno	34
2.3.2 Objetivos	35
2.3.3 Elementos de control interno	36
2.3.4 Beneficios de la implementación del control interno.....	36

CAPÍTULO III PROPUESTA DE DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO APLICADO A LA INDUSTRIA METAL MECANICA CANDIL HIERRO FORJADO..... 38

3.1 Alcance y objetivo	38
3.2 Políticas de la empresa.....	39
3.2.1 Políticas relacionadas con proveedores.....	39
3.2.2 Políticas de inventario.....	40
3.2.3 Política pago de nomina	41
3.3 Procesos	42
3.4 Políticas contables aplicadas.....	44
3.5 Propuesta de control de manual interno para las debilidades y posibles riesgos identificados ..	50

CAPITULO IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	57
4.1 Conclusiones.....	57
4.2 Recomendaciones	58
ANEXOS	61

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Estructura Organizacional	5
Figura 2: Flujograma de Ventas	13
Figura 3: Flujograma de Compras.....	15
Figura 4: Flujograma de Nomina	17
Figura 5: Flujograma de Proveedor.....	19

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Productos	6
Tabla 2: Análisis FODA.....	9
Tabla 3: Proceso de Venta.....	12
Tabla 4: Proceso de Compra.....	14
Tabla 5: Proceso de Nomina	16
Tabla 6: Proceso de Pago.....	18

CAPITULO I: ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

1.1. Antecedentes

1.1.1. Antecedentes Históricos

La industria metal mecánica “CANDIL HIERRO FORJADO” comenzó sus actividades desde el año 1993, siendo constituida con el objeto principal de proveer servicios para la decoración de hogares, así como la comercialización de bienes elaborados de hierro; encontrándose ubicada desde su fundación hasta la actualidad en la provincia de Pichincha en la ciudad de Sangolquí.

Durante sus más de 20 años de existencia, “CANDIL HIERRO FORJADO” ha tenido un constante crecimiento dentro de la industria metal mecánica, lo que ha generado que en la actualidad cuente con instalaciones y maquinaria de vanguardia, de la mano de un personal altamente capacitado para desarrollar los bienes y servicios que constantemente oferta a sus clientes; Contando en la actualidad con más de 10 empleados, quienes trabajan en conjunto para lograr los objetivos preestablecidos por la industria.

Así y desde sus inicios, los propietarios de la industria “CANDIL HIERRO FORJADO” han trabajado arduamente para fortalecer el negocio e impulsar su posicionamiento dentro del mercado, apoyados en una constante innovación.

1.1.2. Información general de la empresa

1.1.2.1. Misión

En base al plan estratégico elaborado por Susana Llerena, el mismo que fue competente para la empresa, la misión es definida de la siguiente manera:

“Somos una empresa destinada a comercializar bienes elaborados de hierro, servicios especializados para la decoración de hogares, fabricados con maquinaria y personal altamente calificado para lograr la completa satisfacción de los clientes” (Llerena, 2018)

1.1.2.2. Visión

De la misma manera, La visión presentada por la industria es la que se detalla a continuación:

“Convertirnos en la empresa líder en la elaboración, comercialización y suministro de bienes y servicios especializados para la completa satisfacción de los diferentes clientes, a través de un equipo altamente calificado.” (Llerena, 2018)

1.1.2.3. Objetivos

En base al plan estratégico presentado por los propietarios de “CANDIL HIERRO FORJADO”, quienes siempre han considerado que para alcanzar el éxito lo primordial es la mejora continua, acompañada de valores éticos, se han planteado los siguientes objetivos generales:

- ***Mejora Continua:***

Fomentar el desarrollo personal y laboral en los integrantes del personal técnico y administrativo, a través de capacitaciones semestrales y charlas motivacionales para generar un espíritu de servicio al cliente; para de esta forma brindar bienes y servicios óptimos que satisfagan a los consumidores.

- ***Posicionamiento de Mercado:***

Incrementar el número de consumidores en un periodo no mayor a dos años para aumentar la cartera de clientes, generando una mayor presencia en el mercado y ser reconocidos como empresa líder en brindar servicios y bienes elaborados a base de hierro.

- ***Rentabilidad:***

Aumentar la sostenibilidad del negocio, a través del incremento porcentual de las ventas; para así generar una utilidad del 25% o superior.

1.1.2.4. Principios institucionales

- ***Igualdad:***

Se entiende como la situación en la cual todos los miembros del personal tienen el mismo nivel de derechos y oportunidades, velando así por los intereses grupales de la institución.

- ***Eficiencia:***

Es entendida como la mejor manera de utilizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos con la finalidad de optimizar los tiempos de trabajo y reducir la mayor cantidad de desperdicios.

- ***Eficacia:***

Es definida como la disposición del esfuerzo y recursos para desarrollar los resultados preestablecidos.

- ***Compromiso:***

Ser capaces de satisfacer y superar las exigencias del mercado; así como el compromiso del cumplimiento del plan estratégico del negocio.

1.1.2.5. Estrategias

Las estrategias establecidas por la empresa tienen como propósito primordial lograr el cumplimiento de los objetivos preestablecidos, por lo que a continuación se detallan las principales.

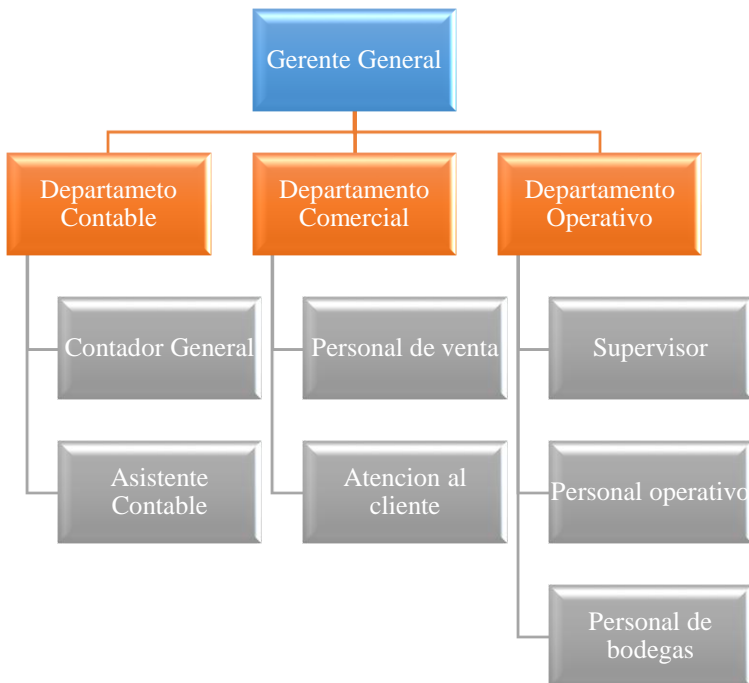
- Realizar un estudio de mercado para identificar las posibilidades de aumentar la capacidad de expansión del negocio; así como la creación de un nuevo local donde se exhiban nuestros productos.

- Elaborar un análisis de los procesos internos y externos de la industria para determinar los excedentes y desperdicios en la producción.
- Incrementar la participación en el mercado, a través de proyectos de marketing tales como la publicidad mediante el uso de volantes y promociones periódicas.
- Generar un sentimiento de fidelidad para los consumidores y una sensación de identidad y pertenencia para los colaboradores.

1.1.3. Estructura Organizacional

La estructura organizacional es detallada de la siguiente manera:

Figura 1: Estructura organizacional.



La Gerencia General está conformada por los principales socios - propietarios de la industria, los mismos que se representan de la siguiente manera; Gerente General Susana Llerena, principal socio José Elías Cárdenas. (Llerena, 2018)

1.1.4. Productos

CANDIL HIERRO FORJADO ofrece servicios y productos elaborados a base de hierro, los mismos que pueden ser combinados con madera y vidrio; cuenta además con los servicios de instalación y mantenimiento de sus productos.

La cartera de productos son los que se presentan a continuación:

Tabla 1: Productos

PRODUCTOS	
FABRICACIÓN	Pasamanos
	Balcones
	Puertas
	Ventanas
	Cerramientos
	Lámparas
	Faroles
	Chimeneas
	Muebles
	BBQ

1.1.5. Proveedores

CANDIL HIERRO FORJADO en la actualidad cuenta con proveedores locales quienes suministran la materia prima para la elaboración de sus productos.

Entre sus principales proveedores se encuentran: NOVACERO, PINTULAC, EDIMCA, INDUVIT.

1.1.6. Competidores y Productos sustitutos

Los productos a base de materias primas como el hierro, se han visto actualmente en una situación vulnerable, debido a los productos “sustitutos”; sobre todo en el mercado de materiales de construcción, ya que con el pasar del tiempo y los cambios ambientales múltiples empresas en creación han propuesto alternativas “VERDES”, las cuales están fabricadas a base de las botellas de plástico reciclado.

Dichos productos son cada vez más aceptados por las grandes empresas, ya que mediante la responsabilidad social, estas generan un mayor impacto en los públicos cada vez más preocupados por el medio ambiente. A esto se suma un beneficio adicional, ya que al ser un producto de alta duración; este no necesita de un mantenimiento constante, lo que representa una disminución en los gastos de las personas que los adquieren.

1.1.7. Clientes

La cartera de clientes de CANDIL HIERRO FORJADO está conformada por personas naturales y jurídicas; el porcentaje de las ventas hacia personas naturales representa el 80%

de las ventas y el 20% de ventas restantes representa a las personas jurídicas, quienes son en su mayoría constructoras de conjuntos habitacionales.

1.2. Análisis de la empresa

El análisis de la empresa se enfoca en dos partes primordiales, por lo que se estableció una matriz FODA para determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas tanto internas como externas de la empresa.

Se desarrolló para ello una investigación de las diferentes áreas que conforman la empresa, determinando así los procedimientos que se están llevando a cabo en la actualidad.

1.2.1. Análisis Foda

Tabla 2: FODA

Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Maquinaria de alta calidad para la elaboración de todos los productos	Poca innovación en los productos y baja publicidad que no genera promoción de los mismos	Tendencia creciente de proyectos de construcción	Fabricación de productos sustitutos
Modernas instalaciones que permiten el desarrollo adecuado de las actividades	Carece de cobertura a nivel provincial y cuenta con una sola matriz	Oportunidad de generar alianzas estratégicas con empresas constructoras para la distribución de productos de calidad	Competencia desleal, fabricación de productos similares a un menor precio
Personal altamente capacitado para satisfacer las necesidades de los clientes	Poca variedad de proveedores		Medidas gubernamentales que incrementen el valor de las materias primas
Diversidad de productos	Falta de un sentimiento de identidad y pertenencia hacia la empresa por parte de los operarios		
Facilidades de pago	Carece de políticas establecidas		
Productos personalizados			

1.2.2. Detalle de los departamentos de la empresa

Las áreas que conforman la industria metal mecánica CANDIL HIERRO FORJADO, están destinadas para trabajar en conjunto con los principios establecidos, para de esta manera poder alcanzar los objetivos financieros y de mercado.

- *Departamento de Ventas*

El departamento de ventas es uno de los más importantes dentro de la industria y está conformado por tres integrantes, los mismos que se detallan de la siguiente manera:

Supervisor de ventas: es la persona encargada de realizar estimaciones de ventas futuras; tramitar con los proveedores, así como el adecuado servicio de atención al cliente.

Personal de ventas: son los encargados principalmente de establecer contacto con los clientes para de esta forma crear confianza y lograr la obtención de una venta; además el personal está encargado de tomar en cuenta las sugerencias y pedidos particulares para poder tramitar la orden de servicio.

- *Departamento Operativo*

El área operativa es la base fundamental del desarrollo de la cartera de productos y servicios; está conformada por seis empleados, los mismos que realizan diferentes actividades de acuerdo a las órdenes de producción.

- Supervisor: es la persona encargada de delegar funciones al resto del personal para así poder fabricar los bienes en los tiempos establecidos para la entrega del producto final, así como la supervisión de que los bienes y servicios se estén llevando a cabo con la responsabilidad adecuada.

- Operario: son los encargados de desarrollar las órdenes de producción, dar mantenimiento a los productos ya entregados, así como su adecuada instalación en hogares.

- Personal de Bodega: son los operarios fundamentales, encargados de llevar un adecuado manejo de inventario y de informar oportunamente sobre las necesidades para un correcto funcionamiento de las operaciones.

- ***Departamento de Contabilidad***

El departamento de contabilidad está integrado por dos personas, su principal función es la de registrar toda la información contable, así como la de atender las obligaciones impuestas por el fisco.

- Contador general: es el encargado de supervisar el trabajo y delegar funciones a su asistente para llevar a cabo una correcta contabilidad.

- Asistente contable: sus principales funciones son las de realizar anexos transaccionales, el registro sistemático de ventas y pago a proveedores, el de llevar un registro de las cuentas por cobrar así como la oportuna cancelación de servicios básicos.

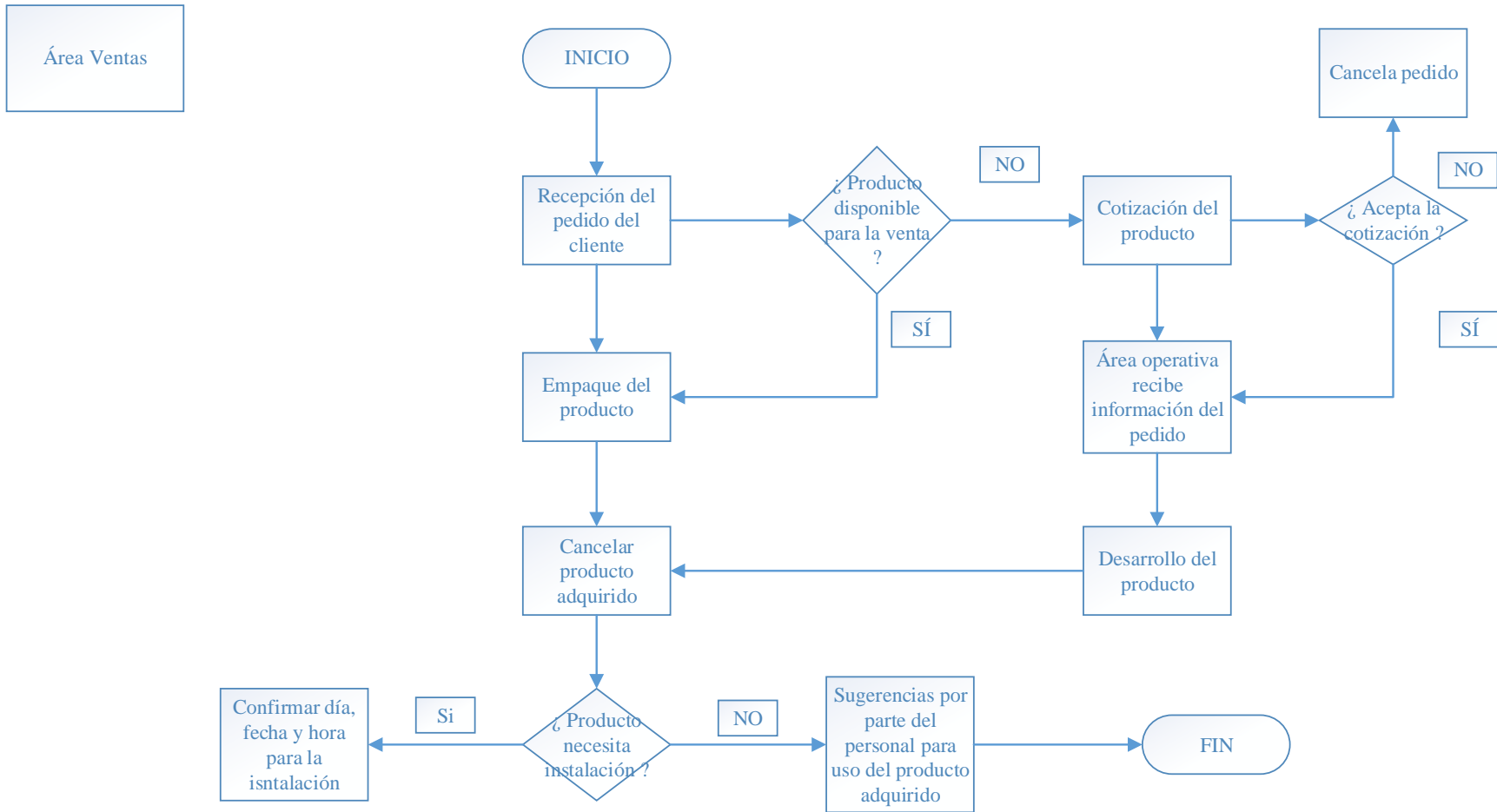
1.2.3. Flujogramas de los procesos.

1.2.3.1. Proceso de ventas.

Tabla 3: Proceso de ventas

Descripción del Proceso de Ventas	
Detalle	Encargado
El proceso inicia con la recepción del pedido del cliente	Personal de venta
El personal debe analizar si la solicitud se encuentra vigente para el despacho	Personal de venta, Bodeguero
(a) Disponible para la venta	
(b) Producto a elaborar	
Se elabora una cotización del producto a fabricar, para tomar la decisión de continuar o no con el proceso de ventas	Personal de venta
Se ingresa la solicitud al personal operativo, para el desarrollo y entrega en el tiempo estipulado	Personal de venta, Operarios
Cuando el producto requiere de instalación, se coordina una cita para la instalación del mismo	Operarios
Si el producto no necesita instalación se procede a empacar para cuidarlo de cualquier golpe o daño	Personal de venta
El cliente cancela el pedido del producto	Asistente contable

Figura 2: Flujograma ventas

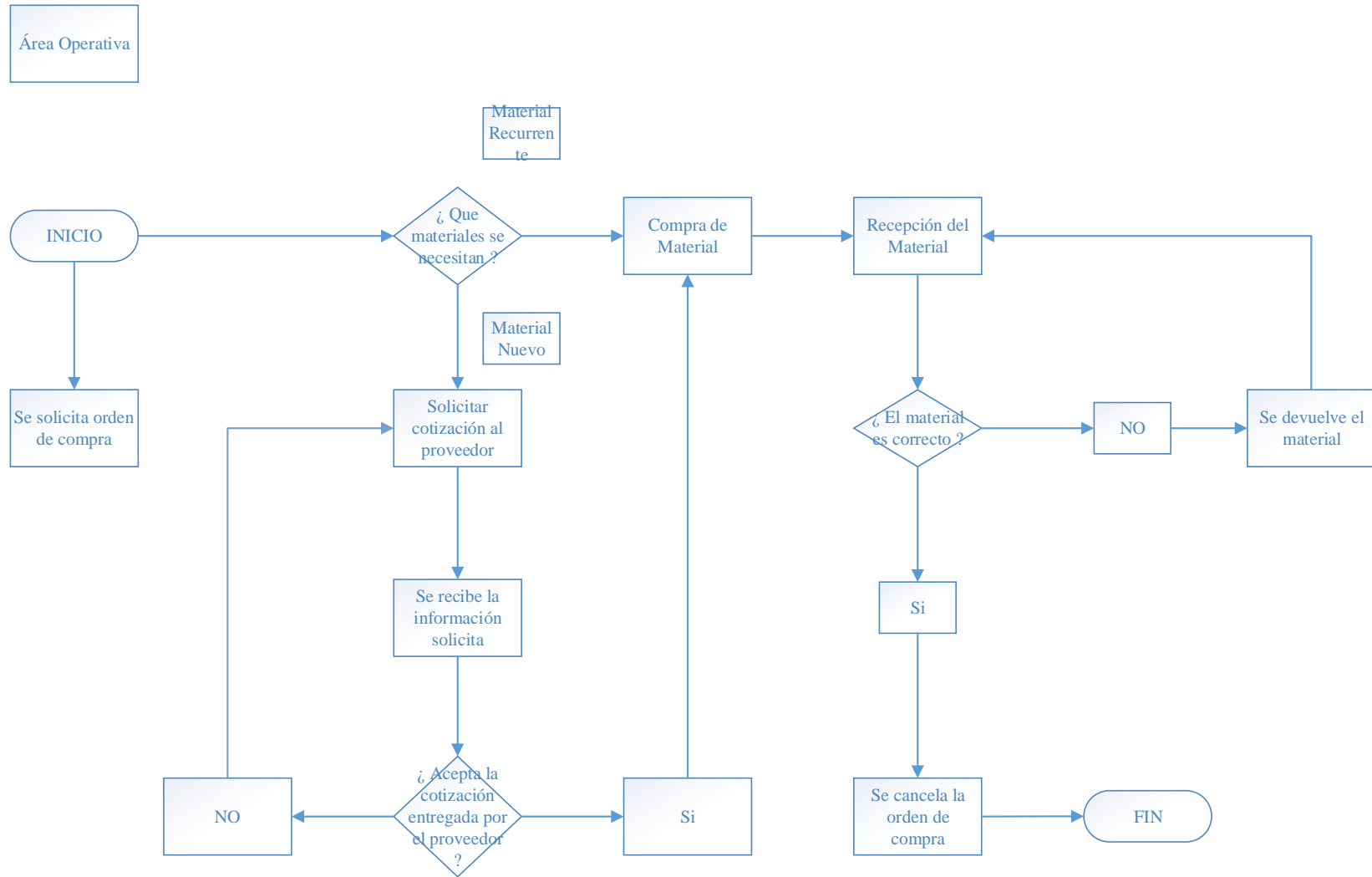


1.2.3.2. Proceso de compras

Tabla 4: Proceso de compras

Descripción del Proceso de Compras	
Detalle	Encargado
Se solicita la orden de compra para el desarrollo de las actividades.	Personal operativo
Los materiales pueden ser categorizados de dos maneras	Personal contable
(a) Materiales recurrentes	
(b) Materiales nuevos a adquirir	
Se solicita al proveedor realizar cotizaciones sobre los materiales que se necesitan	Personal operativo. Contable
Se procede a solicitar el material requerido por el personal	Personal contable
La recepción del material debe ser recibida con su debida factura y orden de compra	Personal contable, bodeguero
Se verifica que el material sea el correcto	Bodeguero
Se cancela el valor de la factura	Personal contable

Figura 3: Flujograma compras

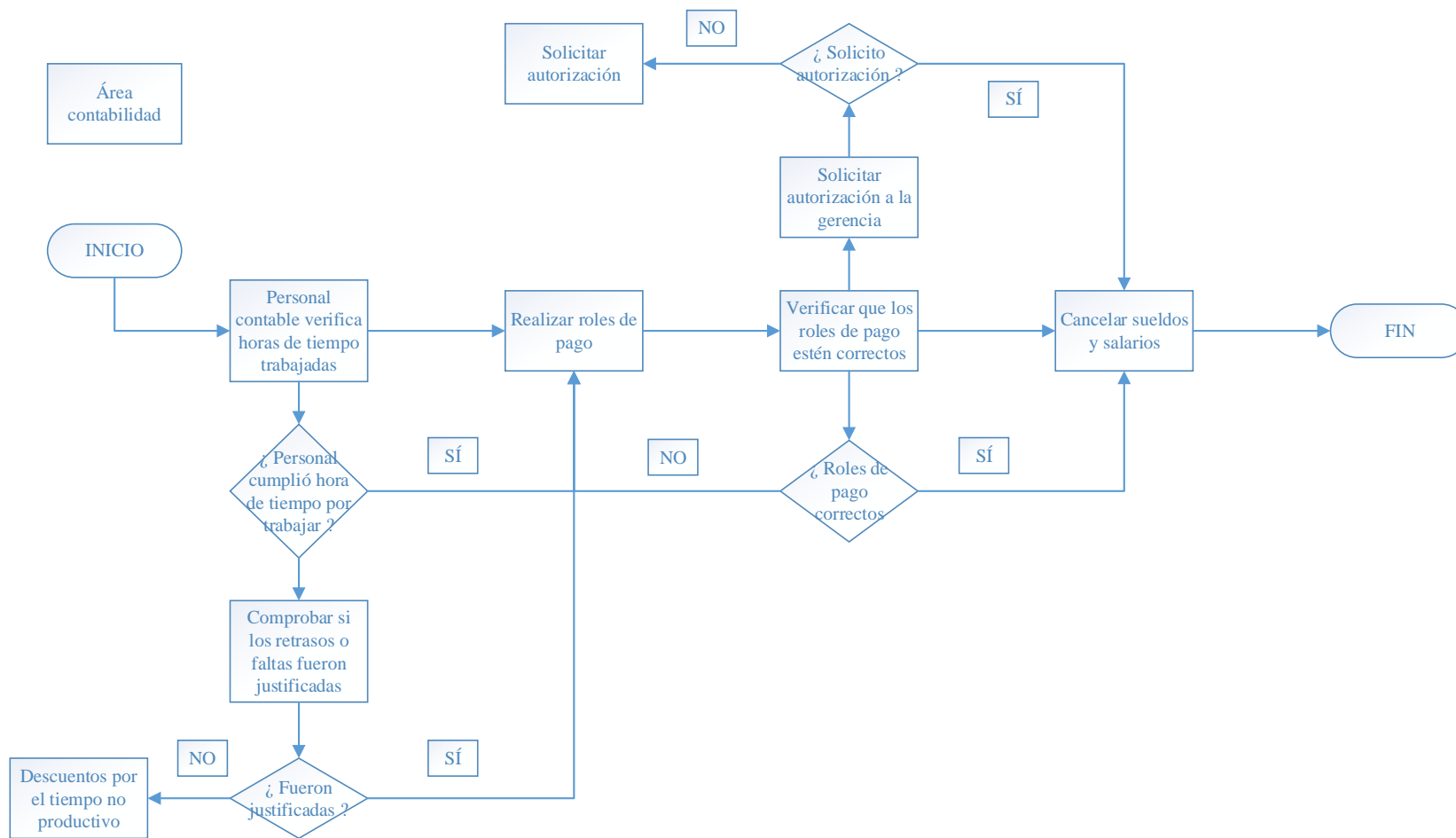


1.2.3.3. Proceso de nomina

Tabla 5: Proceso Nomina

Descripción del Proceso de Pago Nomina	
Detalle	Encargado
Se inicia verificando que el personal haya cumplido con sus horas de trabajo	Personal contable
Cuando se presentan diferencias en el tiempo de trabajo se analiza que las horas sean	Personal contable
(a) justificadas	
(b) injustificadas	
Se procede a realizar los roles de pago para información del personal	Personal contable
Los roles de pago son verificados de que se hayan realizado correctamente	Contador principal
Se procede a generar los pagos con los valores correspondientes a sueldos y salarios	Personal contable
Se solicita autorización (firma) por parte de la gerencia	Gerencia
El personal contable cancela los sueldos y salarios	Personal contable

Figura 4: Flujograma nomina

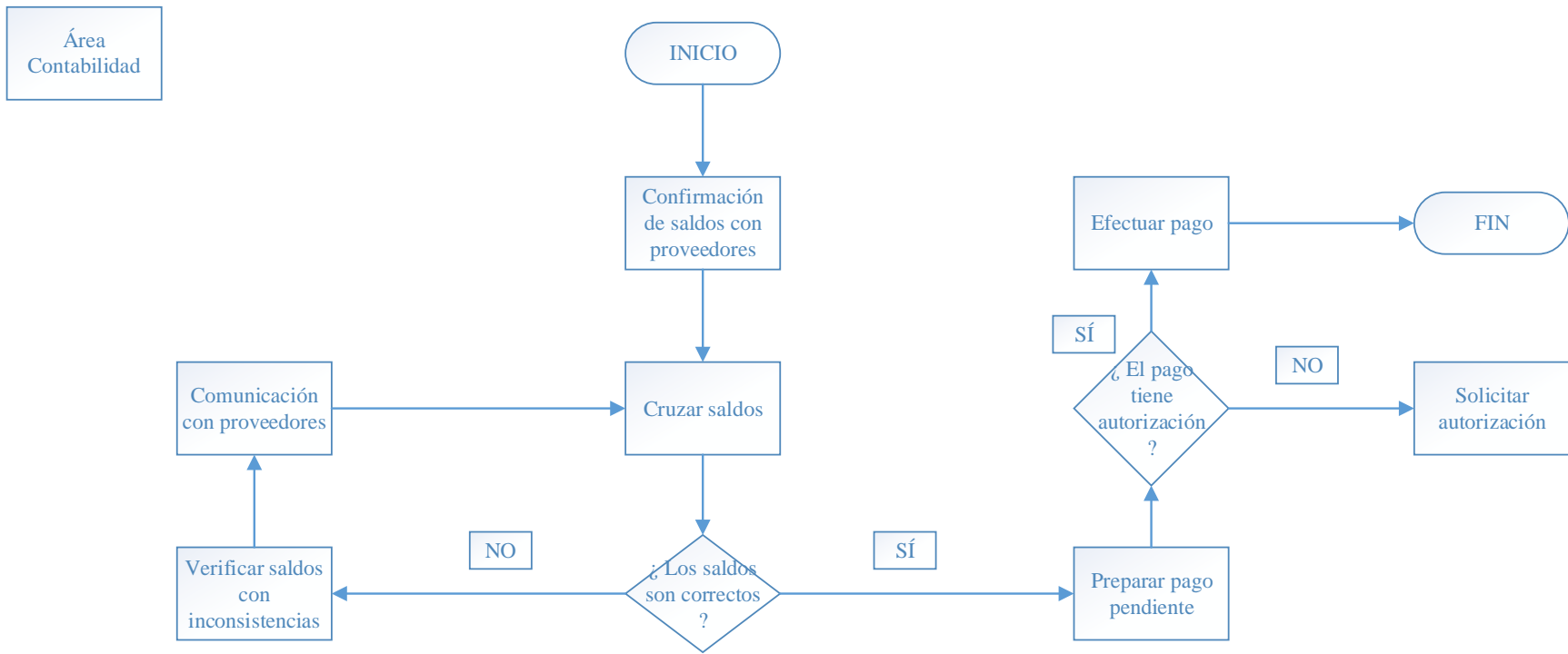


1.2.3.4. Proceso de Pagos

Tabla 6: Proceso de Pagos

Descripción del Proceso de Pago Proveedores	
Detalle	Encargado
Se inicia solicitando el saldo pendiente de pago a los proveedores	Personal contable
Se cruza la información con los saldos entregados, los cuales pueden encontrarse	Personal contable
(a) conciliados	
(b) presentar diferencia	
Al momento de presentar diferencia, se debe comunicar y establecer las posibles diferencias de pagos	Personal contable
Cuando los saldos se encuentran cuadrados se procede a generar el pago.	Personal contable
Se solicita autorización a la gerencia para emitir el pago.	Personal contable, gerencia
Una vez se encuentra autorizado el pago se comunica al proveedor.	Personal contable
Se procede a efectuar el pago de las obligaciones.	Personal contable

Figura 5: Flujograma proveedores



2. CAPITULO II

CONTROL INTERNO

El control interno dentro de una empresa es un pilar fundamental, ya que permite la detección y reducción de riesgos que existen dentro de la misma. Desde el momento en que la empresa comienza sus actividades se presentan las probabilidades de que el negocio caiga en error, omisión y riesgo de los diferentes procedimientos que se llevan a cabo, es por esto, que cualquier empresa consolidada debe tomar en cuenta un control establecido y definido para las diferentes áreas que conforma la misma, para así tratar de disminuir en lo posible problemas que afecten el desarrollo de las operaciones normales de la empresa.

2.1. CONTROL INTERNO

2.1.1. Definición

El control interno es un enunciado que se utiliza con la finalidad de describir las diferentes acciones implementadas por los directores de entidades, administradores y gerentes para monitorear y evaluar los procedimientos que se están llevando a cabo. Un manual de control interno representa el plan estratégico de las empresas así como los métodos y las medidas adoptadas dentro de una empresa para generar confianza al momento de presentar datos contables o administrativos.

Según Manuel Mantilla en su trabajo sobre Auditoria Financiera para PYMES define al control interno de la siguiente manera: “El control interno es diseñado e implementado por la administración para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de la información financiera”.

En la actualidad se ha hecho recurrente el uso del informe COSO (Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway), la cual es una comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en Estados Unidos, con la finalidad de brindar liderazgo intelectual en temas relacionados como control interno y fraude, el mismo que ha establecido la siguiente definición de lo que es un sistema de control interno.

“Control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones; Fiabilidad de la información financiera; Cumplimiento de las leyes y normas aplicables”. (DELOITTE, 2015, p.6)

En resumen podemos definir al control interno como un proceso diario que se realiza de manera general en la organización, el mismo que es efectuado por el personal a cargo en todos los niveles con la finalidad de proporcionar seguridad y confiabilidad para sus interesados, así como el cumplimiento de los objetivos preestablecidos por los directivos.

2.1.2. Ventajas del Control Interno

El control interno apoya a las gerencias de las empresas, para que estén siempre informados de cómo va la marcha y las operaciones; Con la auditoría se puede explicar y detallar el impacto que podría tener un incumplimiento de una norma que se espera cumplir, y se dan todos los lineamientos para conseguir su cumplimiento.

La auditoría y el control interno pueden verificar si los controles de riesgos o de calidad de una empresa están siendo realmente efectivos, en especial en todo lo concerniente a la gestión; Con la auditoría se puede reducir el riesgo de accidentes, de pérdidas de activos y de

fiabilidad, ayudando a que la empresa opere de modo fiable, cumpliendo así en todas sus áreas.

El control interno son políticas y procesos establecidos para cumplir con los objetivos de una empresa señalados por los dueños o la administración; Entre mayor es el crecimiento de la empresa, mayor su necesidad de contar con uno, pues la dirección no puede estar presente en todas las operaciones; Las ventajas de contar con un control interno son abundantes y diversas, ya que todos los procesos internos resultan más eficientes, por ejemplo:

- ***Ingresos***

El ciclo de ingresos, al referirse a las funciones que se llevan a cabo para recibir efectivo a cambio de productos o servicios, es más eficiente asegurando que se cobran los precios adecuados, que los datos de su empresa son correctos y están resguardados, que no existen conflictos de intereses con los clientes, evitando pedidos incumplibles, errores de envío, retrasos o cantidades equívocas, cobranza perdida, entre otros beneficios.

- ***Compras***

Al hablar de compras, al ser las funciones ejecutadas para la adquisición de bienes, su pago y documentación, se beneficia de un control interno para asegurar la calidad de la mercancía, la exactitud de las cuentas por pagar a proveedores, prevención de pagos duplicados y un registro de inventarios correcto.

- ***Producción***

El ciclo de producción es la parte sustancial del negocio donde se elabora el producto ofrecido por su empresa y por lo mismo, un control interno beneficia a la empresa de manera exponencial auxiliando la producción de cantidades exactas, evitando excesos o faltas, apegándose a la capacidad de financiamiento y utilizando la planta de manera óptima.

- ***Nóminas***

En el ciclo de nóminas, contratación, manejo y pagos de capital humano, el control interno tiene ventajas como evitar gastos de administración altos, errores de pagos a empleados, e impuestos.

- ***Tesorería***

El ciclo de tesorería abarca la estructura y rendimiento del capital; algunas de las ventajas de implementar o contar con un control interno son evitar deudas, un mal manejo del dinero y asegurar que las ganancias de su empresa permanezcan dentro de ésta.

Las ventajas del control interno son evidentes, ya que conducen a una organización dirigida más eficiente; Controles internos fuertes aseguran recursos de la empresa sólo se utilizan para los fines previstos, minimizando considerablemente el riesgo de un mal uso de los recursos; El control interno también evita posibles irregularidades financieras mediante la detección rápida para luego resolver cualquier problema que surja en el momento oportuno; Además, tener fuertes controles internos puede evitar que los empleados de una empresa puedan ser acusado de irregularidades o de apropiación indebida de fondos.

Según Martin González (2013) al implementar un adecuado sistema de control interno menciona que un adecuado control interno representa una ventaja competitiva para las empresas porque genera beneficios a terceros y ahorra multas y disminuye pérdidas por falta de cumplimiento.

2.1.3. Desventajas del Control Interno

El control interno también tiene una potencial desventaja, pues, si los controles internos están mal planificados o ejecutados, pueden dar lugar a la generación de frustración o apatía por parte de los empleados.

Se observa que la principal desventaja del control interno, es que puede hacer que los auditores de las sociedades se conviertan en excesivamente dependientes del sistema de control interno, lo que puede producir que los auditores disminuyan su calidad de trabajo, pasando por alto otras medidas de control acerca del fraude y el error.

2.1.4. Riesgos del Control Interno

“Riesgo es el impacto y la probabilidad de que una amenaza (o de una serie de eventos/ amenazas) puedan afectar de manera adversa la consecución de los objetivos”. (Deloitte, 2015 p.3)

Dentro de los riesgos de control interno se debe tomar a consideración la evaluación de riesgos, para poder determinar como una empresa puede observar sus principales falencias que no están permitiendo desarrollar los objetivos preestablecidos, tanto financieros como administrativos.

La evaluación de riesgos se define como la identificación y análisis de los riesgos significativos que pueden ser considerados como factores externos e internos que deben ser evaluados.

2.1.4.1. Factores Externos

Los desarrollos tecnológicos, pueden afectar la naturaleza y oportunidad de la investigación y desarrollo, o dirigir hacia la procura de cambios. Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden afectar el desarrollo del producto, el proceso de producción, el servicio al cliente, los precios o las garantías; La competencia puede alterar las actividades de mercadeo o servicio. La legislación y regulación nuevas pueden forzar cambios en las políticas y en las estrategias de operación (Arnet, 2013)

2.1.4.2. Factores Internos

Una ruptura en el procesamiento de los sistemas de información puede afectar adversamente las operaciones de la entidad, La calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación; puede influenciar el nivel de conciencia de control en la entidad, Un cambio en las responsabilidades de la administración puede afectar la manera como se efectúan ciertos controles. La naturaleza de las actividades de la entidad, y el acceso de los empleados a los activos, pueden contribuir a una equivocada apropiación de los recursos (Arnet, 2013)

2.1.4.3. Riesgo Inherente

Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo, ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos están, la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen, tanto de transacciones como de productos y/o servicios; además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recursos humanos con los que cuenta la entidad.

La forma más efectiva de identificar y documentar adecuadamente los riesgos inherentes es hacer de la identificación del riesgo una parte integral del entendimiento de la entidad. Para ello, el auditor debe conocer a profundidad cada una de las seis áreas de entendimiento de la empresa que representan fuentes de riesgo; estas son:

- Factores externos
- Naturaleza de la entidad
- Políticas Contables
- Objetivos y estrategias
- Revisión del desempeño financiero
- Control Interno

Entender a profundidad estas seis áreas es también útil para identificar y responder ante posibles escenarios de fraude.

Al reunir o actualizar información sobre cada una de las áreas de entendimiento de la entidad anteriormente mencionadas, se debe considerar la posible existencia de factores relevantes de riesgo de negocios y de fraude. Para muchos de los factores identificados de riesgos de negocios, puede existir también un riesgo de fraude a considerar. Por esta razón, se sugiere que, cuando sea posible, se haga una lista de riesgos de fraude por separado de los riesgos de negocios y se evalúen por separado. (Deloitte, 2015)

2.1.4.4. Riesgo de Control

El riesgo de control es el riesgo de que una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa individualmente o en conjunto con otras, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno.

El riesgo de control es el riesgo causado por las limitaciones inherentes a cualquier sistema de contabilidad y de control interno; Es esencial tener en cuenta que el riesgo de control será diferente para diferentes cuentas dependiendo de la eficacia de los controles relacionados con cada una.

El auditor debe obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquier evaluación del riesgo de control que sea menos alto. Mientras más baja sea la evaluación del riesgo de control, más soporte debería obtener el auditor de que los sistemas de contabilidad y de control interno están adecuadamente diseñados y operando en forma efectiva.

Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor debe evaluar si los controles internos están diseñados y operando según se contempló en la evaluación preliminar de riesgo de control. El hallazgo de desviaciones puede dar como resultado que el auditor concluya que es necesario modificar la evaluación del riesgo de control; en tales casos el auditor debe

modificar también la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos planeados.

El auditor utiliza toda la información analizada para hacer una evaluación subjetiva del riesgo de control para cada objetivo. Existen diferentes formas de expresar esta evaluación. Algunos auditores utilizan una expresión subjetiva como: alta, moderada o baja.

Antes de la conclusión de la auditoría y basado en los resultados de los procedimientos sustantivos y de otra evidencia de auditoría obtenida, el auditor debe revisar si la evaluación del riesgo de control fue adecuada y presentar su concepto definitivo sobre el sistema de control interno (Deloitte, 2015)

2.1.4.5. Riesgo de Detección

Aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno.

Sin embargo, los Riesgos están presentes en cualquier sistema o proceso que se ejecute, ya sea en procesos de producción como de servicios, en operaciones financieras y de mercado, por tal razón podemos afirmar que la Auditoría no está exenta de este concepto.

Dentro de las auditorías se debe verificar la función de elaboración o proceso de datos, donde se deben chequear entre otros los siguientes aspectos:

- Existencia de un método para cerciorarse que los datos recibidos para su valoración sean completos, exactos y autorizados

- Emplear procedimientos normalizados para todas las operaciones y examinarlos para asegurarse que tales procedimientos son acatados
- Existencia de un método para asegurar una pronta detección de errores y mal funcionamiento del Sistema de Cómputo
- Deben existir procedimientos normalizados para impedir o advertir errores accidentales, provocados por fallas de operadores o mal funcionamiento de máquinas y programas. (Deloitte, 2015)

2.2. CONTROL INTERNO COSO

El informe Coso es un documento que explica las principales directrices para la implementación, gestión y control de un manual de control interno.

Debido a su gran aceptación, el informe COSO se ha convertido en el marco de referencia al momento de implementar un manual de control interno, en la actualidad ya existen dos versiones, las mismas en las cuales se habla de leyes y regulaciones.

El informe COSO está diseñado para identificar los eventos que potencialmente afectan a las entidades así como una adecuada administración de riesgos, lo que significa brindar confianza a la administración para el logro de los objetivos.

A través del COSO se puede proporcionar un marco referencial de implementación a cualquier entidad, el mismo que debe ser incorporado con el negocio, para de esta manera conseguir los resultados esperados, así como el de enseñar el concepto del mismo que involucra a toda la organización, tanto la alta dirección como los colaboradores.

Como ventajas del informe podemos determinar lo siguiente:

- Permite a la dirección de la empresa poseer una visión global del riesgo y actuar de manera oportuna.
- Alinea los objetivos generales con cada uno de los departamentos.
- Reconoce los principales objetivos, riesgos y controles implantados para una toma de decisiones más segura.
- Fomenta a que la gestión de riesgos pase a formar parte de la cultura del grupo (Lafuente, 2016)

2.2.1. Componentes del Control Interno COSO

Según, Lafuente (2016) el control interno como su propio nombre menciona, controla acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública; Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales

:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

2.2.1.1. Ambiente de control

El ambiente de control marca las pautas de comportamiento en una entidad y tiene una influencia directa en el nivel de concienciación del personal respecto del control. Constituye la base de todos los demás componentes del Sistema de Control Interno, aportando disciplina y estructura.

Los elementos que conforman el ambiente interno de control son los siguientes:

- Integridad y valores éticos.
- Autoridad y responsabilidad.
- Estructura organizacional.
- Políticas de personal.

2.2.1.2. Evaluación de riesgos

Toda la entidad debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo, que deben evaluarse. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrán afectar la consecución de los objetivos y en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser gestionados.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados.
- Identificación de los riesgos internos y externos.
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

2.2.1.3. Actividades de control

Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se cumplen las directrices de la dirección; Pueden tener forma e aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, la salvaguarda de los activos y la segregación de funciones.

Los elementos de las actividades de control son:

- Políticas para el logro de objetivos.
- Coordinación entre departamentos.
- Diseño de las actividades de control.

2.2.1.4. Información y comunicación

Se debe generar información confiable y oportuna para la toma de decisiones; Se debe establecer una comunicación eficaz en el sentido más amplio, lo cual implica una circulación multidireccional de la información, es decir, ascendente, descendente y transversal.

Los elementos que conforman al sistema de comunicación son los siguientes:

- Identificación de información completa y veraz.
- La Información debe ser comunicada de manera oportuna.
- Revisión de los sistemas de información.

2.2.1.5. Supervisión

Resulta necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno, evaluando la calidad de su rendimiento. Según, Tola (2017) las deficiencias en el sistema de control interno, deberán ser puestas en conocimiento de la gerencia y los asuntos de importancia serán comunicados al primer nivel directivo.

Se caracteriza por:

- Monitorear el rendimiento
- Revisión del manual de control interno
- Aplicación de procedimientos

2.3. MANUAL DE CONTROL INTERNO

Es un elemento del sistema de control interno, el cual es un documento que contiene de manera detallada instrucciones y responsabilidades así como las políticas y procedimientos de las distintas funciones desarrolladas dentro de la entidad.

Es un instrumento de trabajo que contiene de manera íntegra tareas y normas que son desarrolladas por cada uno de los colaboradores en sus actividades habituales, los mismos que ayudan a trabajar de una manera técnica.

El objetivo principal de un manual de control interno es el de mantener y mejorar las actividades de los procesos administrativos.

2.3.1. Importancia del Control Interno

El control interno es de vital importancia dado que establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen planes exitosamente ; de igual forma es de aplicación general, ya que Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.

El control interno es importante ya que, permite mantener una seguridad razonable sobre el sistema contable que utiliza cada entidad, permite detectar errores y plantear correctivos o soluciones para mejorar los procesos administrativos, debido a que éste nos ayuda a ir verificando las irregularidades que se pueden presentar en la realización de tareas dentro de una organización.

Los principales argumentos del manual de control interno se describen a continuación:

- El éxito de cualquier negocio depende directamente de la administración, coordinando y distribuyendo adecuadamente los recursos tecnológicos, humanos y materiales.
- A través del manual de control interno, mediante sus principios y procedimientos se permite alcanzar una mayor efectividad dentro de la organización.
- Permite un mayor entendimiento de cada uno de los puestos de trabajo.
- Proporciona un mejor ambiente de trabajo, así como una mejor labor por parte de los auditores, al realizar una evaluación de los mismos.

2.3.2. Objetivos

El objetivo del manual de control interno está basado principalmente en el de generar conciencia de responsabilidad dentro de las entidades, ya que esto involucra a todos los cargos y departamentos que conforman la organización.

Cada entidad es responsable de establecer su misión y visión así como los objetivos que espera alcanzar dentro de un periodo de tiempo determinado, a través de estrategias previamente establecidas.

Se detallan tres categorías, las mismas que involucran objetivos generales:

- ***Objetivos de Cumplimiento***

Se refieren a la completa adherencia hacia leyes y reglamentos, así como también a las políticas definidas por la administración.

- ***Objetivos de Operación***

Son objetivos que están relacionados con la eficacia y efectividad de las funciones de una organización.

- ***Objetivos de la Información financiera***

Se describe con la obtención de información confiable y razonable.

2.3.3. Elementos de control interno

En base a las investigaciones realizadas se puede definir que los principales elementos de control interno son los que se detallan a continuación

:

- Título del procedimiento.
- Explicación general del procedimiento.
- Departamentos que involucra el procedimiento.
- Descripción del procedimiento.
- Objetivo general.
- Requisitos y normas aplicables.
- Descripción de la operación por parte de sus colaboradores.

2.3.4. Beneficios de la implementación del control interno

Según, Tola (2017) los principales beneficios que se pueden mencionar sobre un sistema de control interno son los siguientes:

- Reducir los riesgos de corrupción dentro de las organizaciones.
- Lograr las metas y objetivos previstos.
- Incentivar al desarrollo empresarial.
- Lograr una mayor transparencia, eficiencia y eficacia en las funciones organizacionales.

- Proteger los recursos y bienes así como el adecuado funcionamiento de los mismos.
- Contar con información confiable y oportuna.
- Fomentar la práctica de valores.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO APLICADO A LA INDUSTRIA METAL MECANICA CANDIL HIERRO FORJADO

3.1 ALCANCE Y OBJETIVO

Alcance

De acuerdo a las políticas y procedimientos planteados en la propuesta de manual de control interno, se determina que estas se aplicarán a los procesos significativos que se desarrollan dentro de la empresa CANDIL HIERRO FORJADO; los cuales son los que se detallan a continuación

:

- Proceso de ventas
- Proceso de compras
- Proceso de cobros
- Procesos de pagos al personal
- Proceso de pagos

Objetivo

El principal objetivo de presentar esta propuesta de manual de control interno aplicado a la industria metal mecánica CANDIL HIERRO FORJADO, es de generar valores agregados para su producción determinando los procedimientos básicos y determinando las actividades para cada uno de los colaboradores.

El manual de control interno, tiene como propósito ser una guía para las actividades desarrolladas por los colaboradores, así como la de reducir riesgos y pérdidas innecesarias que puedan generar problemas significativos para la empresa.

De igual manera, tiene como objetivo medir el cumplimiento de los procedimientos establecidos y determinar en un momento determinado la implementación o no de nuevos controles para mitigar los riesgos.

3.2. POLITICAS DE LA EMPRESA

Las políticas establecidas por la industria metal mecánica CANDIL HIERRO FORJADO están establecidas en base a principios y sucesos pasados, los mismos que están aplicados en base a la experiencia de los procesos más significativos, los cuales se detallan a continuación:

3.1.1. Políticas de Proveedores

Esta política tiene como finalidad la regulación de los pagos hacia los proveedores, así como la solicitud y recepción de productos por parte del personal; sus principales parámetros son los que se muestran a continuación:

- Los proveedores son seleccionados mediante cotizaciones y la calidad de sus productos.
- Los proveedores seleccionados son registrados en la base de datos, llenando su información básica como: RUC, dirección, teléfonos, correo electrónico y detalle de servicios.

- El proveedor mediante solicitud, aplicará descuentos y créditos al momento de solicitar mercadería por parte de la industria metal mecánica.
- Los pedidos serán realizados únicamente mediante órdenes de compra.
- Al momento de recibir los productos el proveedor se encuentra obligado a entregar la factura con el detalle exacto del producto solicitado, con su respectiva orden de compra.
- CANDIL HIERRO FORJADO está en la capacidad de realizar devoluciones de los productos, si estos se encuentran en mal estado o no cumplen con la característica seleccionada, sin sanción alguna.
- Los pagos a proveedores serán realizados únicamente mediante cheque.
- Los pedidos a realizar deberán ser efectuados bajo necesidades de fabricación de los productos y para el uso exclusivo de los mismos.

3.1.2. Políticas de Inventarios

El propósito de la política de inventario es administrar eficientemente los recursos para su correcta utilización, a través de registros y procedimientos de uso.

- El responsable de los inventarios será el encargado de bodega, quien estará obligado a mantener un correcto registro de las entradas y salidas de productos a ser utilizados en la fabricación.
- El inventario deberá ser revisado semanalmente y verificar que las entradas y salidas sean exactas de acuerdo al registro.

- Uso de bitácora para identificar al personal que está recibiendo la mercadería para su debida utilización.
- Los inventarios de productos de artículos terminados disponibles para la venta deberán poseer las características mínimas para ser considerados parte del mismo.
- Los artículos que hayan sido objeto de devolución deberán contener factura y no presentar daño alguno, caso contrario no podrán volver a ingresar al inventario.

3.1.3. Políticas de Pago de Nómina

La política de nómina tiene el objetivo de regular los procesos de pago del personal que conforman la empresa.

- Los pagos a los colaboradores se realizaran de manera mensual.
- Los colaboradores registrarán sus horas de trabajo bajo el sistema de relojes biométricos.
- El asistente contable será la persona encargada de realizar los roles de pago para su debido informe de los empleados.
- El contador principal será la persona encargada de verificar que los roles de pago se hayan realizado de manera correcta.
- El pago de sueldos se realizara únicamente mediante cheques, con la debida autorización y firma del gerente.

- Los colaboradores pueden solicitar anticipos de un 40% de la remuneración bruta; las solicitudes de anticipos solo podrán ser realizadas bajo circunstancias específicas y en periodos no consecutivos.

3.2 PROCESOS

Mediante procesos diarios CANDIL HIERRO FORJADO realiza las siguientes actividades, las cuales se detallan a continuación:

- *Procesos de ventas*

El propósito fundamental de las ventas, es la generación, rentabilidad y supervivencia dentro del mercado comercial, así como el de generar sentimientos de fidelidad al momento de comprar productos decorativos para el hogar y aumentar el número de clientes a través de publicidad por redes sociales y por medio de los productos que satisfagan las demandas de los mismos.

Dentro del proceso de ventas se involucran todos los departamentos que conforman CANDIL HIERRO FORJADO, debido a que cada uno complementa la actividad de venta de los productos.

El departamento de ventas es el encargado de realizar las transacciones con los clientes; la venta se realiza a través de productos ya terminados o mediante pedidos, el departamento operativo, es el encargado de desarrollar el producto que el cliente ha solicitado y finalmente el área de contabilidad está encargada de registrar las ventas y entregar la factura por el bien adquirido al cliente.

La empresa tiene como principal objetivo brindar un valor agregado a sus productos, es por esto que ofrece el servicio de instalación de sus obras si el cliente así lo desea; así como los servicios de mantenimiento y de supervisión.

- ***Proceso de compras***

Este proceso consiste en adquirir todos los materiales y bienes complementarios para el desarrollo de los productos ofrecidos por parte de la empresa, así como también la compra de suministros para las operaciones de administración.

Las áreas que se encuentran involucradas dentro de este proceso son: el área de bodega, ya que es la responsable de mantener un adecuado abastecimiento de suministros para las operaciones cotidianas, el departamento de contabilidad, ya que es el área que complementa la compra, pues son los que se encuentran a cargo de realizar los pagos, archivar y registrar las facturas de las compras realizadas por la empresa.

- ***Proceso de Pago de Nomina***

El pago de nómina, tiene como propósito remunerar las obligaciones contraídas con los colaboradores, así como también el de reconocer los beneficios otorgados por la ley.

El departamento encargado de realizar esta operación es el área de contabilidad, quienes efectúan los pagos de los sueldos, la entrega y registro de los roles de pago.

- ***Proceso de cobros***

El proceso de cobros tiene como objetivo el de recibir todo el dinero generado por la ventas de los productos ofertados por parte de la empresa, los mismos que hayan sido generados por venta en efectivo, tarjetas de crédito y crédito personal.

Las áreas involucradas durante el proceso son: el departamento de ventas, quienes están encargados de realizar las ventas y registrar la información del cliente y la forma de pago en la que se adquirió el producto, el departamento de contabilidad, cuya responsabilidad es la de verificar que las facturas hayan sido canceladas en su momento y los valores pendientes de cobro sean pagados en las fechas establecidas por la empresa.

- ***Proceso de pagos***

Tiene como propósito fundamental cubrir las obligaciones contraídas por la empresa con los proveedores, mediante órdenes de compra y facturas que soporten las transacciones realizadas.

Las áreas que conforman este proceso son: el área de bodegas, quienes son los responsables de generar solicitudes de compra al departamento contable, el área de contabilidad, la cual está encargada de realizar el registro y solicitar autorización del gerente para emitir el pago.

3.4 POLITICAS CONTABLES APLICADAS

CANDIL HIERRO FORJADO es una empresa que se encuentra dentro de las PYMES; es por esto que se utilizara definiciones de las políticas contables bajo NIIF para PYMES, como se detalla a continuación:

- ***Instrumentos Financieros***

Los instrumentos financieros básicos son:

- a) El efectivo

- b) Los instrumentos de deuda como cuentas por cobrar, proveedores, obligaciones por pagar, que cumplan las condiciones expuestas. (PYMES, 2009)

- ***Activos Financieros***

En base a la NIIF para las PYMES, un activo financiero se describe de la siguiente manera:

- a) Efectivo y equivalentes del efectivo
- b) Derechos contraídos por la entidad

Se describe a un activo financiero como un instrumento que otorga derechos de recibir ingresos en un futuro por parte de otra persona natural o jurídica, este derecho se materializa mediante un contrato. (PYMES, 2009)

- ***Pasivos Financieros***

En base a la NIIF para las PYMES, un pasivo financiero se describe de la siguiente manera:

- a) Una obligación contractual
- b) Un contrato que podrá ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio propio de la entidad.

Se reconoce un pasivo financiero como una obligación, deuda o compromiso de pago exigible en un periodo de tiempo determinado. Un pasivo financiero se denomina como un contrato, el cual tiene como obligación el de entregar efectivo o cualquier activo financiero. (PYMES, 2009)

- ***Efectivo y equivalentes de efectivo***

El efectivo es un elemento más líquido dentro de las operaciones de la empresa, es decir el dinero que posee la empresa para hacer frente a sus obligaciones.

Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo, más que para propósitos de inversión u otros. Por tanto, una inversión cumplirá las condiciones de equivalente al efectivo solo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo de tres meses o menos desde la fecha de adquisición. Los sobregiros bancarios se consideran normalmente actividades de financiación similares a los préstamos. Sin embargo, si son reembolsables a petición de la otra parte y forman una parte integral de la gestión de efectivo de una entidad, los sobregiros bancarios son componentes del efectivo y equivalentes al efectivo. (PYMES, 2009)

- ***Ingresos ordinarios***

Es la entrada bruta de beneficios económicos, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad.

Se consideran ingresos de actividades ordinarias a aquellos procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

- a) La venta de bienes.
- b) La prestación de servicios
- c) El uso, por parte de terceros de activos de la entidad que produzca intereses, regalías o dividendos. (PYMES, 2009)

- ***Gastos***

Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio. (PYMES, 2009)

- ***Propiedad, planta y equipo***

Según, PYMES (2009) La propiedad, planta y equipo se reconocerán cuando cumplan las siguientes condiciones:

- a) Se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios.
- b) Se espera usar durante más de un periodo.

Según, PYMES (2009) El costo de los elementos de propiedad, planta y equipo comprenden todo lo siguiente:

- a) El precio de adquisición, que incluye los aranceles y los impuestos no recuperables.
- b) Los costos atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista, tales como instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funcione adecuadamente.

La depreciación de un activo comenzará cuando se encuentre disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación de un activo cesa cuando se da de baja en cuentas.

La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo.

Para determinar la vida útil de un activo, una entidad deberá considerar los siguientes factores:

- a) La utilización prevista del activo
- b) EL desgaste físico esperado
- c) Los límites legales o restricciones sobre el uso de activo. (PYMES, 2009)

- ***Beneficios a los empleados***

En las NIIF para las PYMES, se menciona que los beneficios de los empleados corresponden a todos los tipos de contraprestaciones que la empresa otorga a los colaboradores.

Los beneficios a empleados están categorizados por periodos de tiempo, corto plazo y post empleo que se detallan a continuación:

- 1) Corto Plazo

Los beneficios a corto plazo comprenden partidas tales como las siguientes:

- a) Sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social

- b) Ausencias remuneradas a corto plazo tales como ausencias remuneradas por enfermedad. (PYMES, 2009)

2) Post – empleo

Los beneficios post-empleo incluyen:

- a) Beneficios por retiro, tales como las pensiones
- b) Otros beneficios, tales como el de asistencia medica (PYMES, 2009)

3.5. PROPUESTA DE CONTROLES PARA EL ANALISIS DE DEBILIDADES Y POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS DENTRO DE LA EMPRESA

3.5.1. Debilidades y Riesgos Administrativos

Debilidad Identificada: Candil Hierro Forjado no cuenta con un organigrama donde se identifique al personal que debe supervisar las actividades del resto de empleados.

Posibles Riesgos: El personal desconoce sobre quien es el responsable de supervisar y manejar los problemas que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades, así como también el de generar retrasos al momento de entregar las ordenes solicitadas por el cliente

Propuesta de control: Como propósito de mejorar la estructura organizacional, se llevó a cabo una mejora dentro del organigrama para poder identificar al personal que está a cargo de reportar y supervisar el desarrollo de las funciones de cada uno de los colaboradores.

Debilidad Identificada: Falta de segregación de funciones en el área de ventas

Posibles Riesgos: Ocasionar problemas al momento de realizar la venta, por falta de conocimiento sobre qué actividad realizar, generar una orden de producción con errores lo que significa que la empresa tendra devoluciones y perdidas económicas, así como también el personal puede realizar una misma actividad al no estar definido el procedimiento que cada uno debe desarrollar.

Propuesta de control interno: Generar un manual de procedimientos, donde se establezca de manera textual las funciones para cada uno de los colaboradores y donde se incluyan las políticas y objetivos.

Debilidad Identificada: Las actividades no se encuentran debidamente planificadas.

Posibles Riesgos: La empresa puede incurrir en gastos no planificados, de igual manera la entidad puede aceptar órdenes de trabajo que no puedan ser cumplidas en los tiempos establecidos, así como también se puede generar pérdidas significativas por una oferta excesiva de productos que no puedan ser vendidos.

Propuesta de control interno: Establecer límites de gastos y producción para evitar pérdidas económicas, realizar reuniones periódicas con los departamentos que conforman la empresa para poder determinar su capacidad de producción así como también el de realizar estudios de mercado para determinar la demanda de productos.

Debilidad Identificada: Presenta problemas de comunicación interna, los cuales generan conflictos con el personal

Posibles Riesgos: Falta de integración con el personal operativo y administrativo, genera conflictos al momento de entregar y recibir información sobre las órdenes de producción, de igual forma las órdenes de producción pueden generar retrasos y pérdidas económicas y generar retrasos al momento de tomar decisiones por falta de información de los departamentos hacia la gerencia.

Propuesta de control interno: Fomentar actividades recreativas para generar lazos de confianza entre el personal y facilitar la comunicación, la posibilidad de implementar sistemas de plataformas virtuales para generar una comunicación más eficiente y realizar reuniones con cada departamento para determinar las metas y el cumplimiento de los objetivos.

Debilidad Identificada: Falta de capacitación del personal para desempeñar sus funciones.

Posibles Riesgos: Generar una disminución en la capacidad productiva , pérdida de nuevos clientes por desconocimiento sobre la funcionalidad de la empresa, de igual manera producir pérdidas económicas al contar con empleados que no aportan al crecimiento de la entidad.

Propuesta de control interno: Establecer metas y objetivos bajo procedimientos que favorezcan la productividad del personal optimizando el tiempo y recursos materiales; implementar personal especializado para la atención de nuevos clientes y enfocarse en realizar evaluaciones sobre el desempeño del personal, mediante una persona ajena a la entidad.

Debilidad Identificada: En los últimos meses los productos han incrementado su precio de venta.

Posibles Riesgos: que Los productos no puedan ser vendidos en los tiempos establecidos, generando pérdidas monetarias y de recursos materiales que afecten a los ingresos de la empresa.

Propuesta de control interno: Realizar estudios de mercado, para determinar los precios de venta de productos similares y sustitutos.

Debilidad Identificada: Se han identificado problemas al momento de contratar nuevo personal.

Posibles Riesgos: Contar con personal no adecuado para desarrollar las actividades dentro de la empresa.

Propuesta de control interno: Implementar un departamento especializado en la contratación y evaluación del personal a contratar.

Debilidad Identificada: Las órdenes de compra no se están realizando al momento de adquirir nuevos materiales.

Posibles Riesgos: El personal operativo puede generar pagos innecesarios sobre materiales que no se necesitan, así como también el aumento de materiales que puedan incurrir en caducidad.

Propuesta de control interno: El área de contabilidad debe realizar supervisiones sobre las compras que se están desarrollando, dentro de las órdenes de compra se deben detallar las cantidades y el uso que se va a dar a los materiales.

Debilidad Identificada: Los clientes nuevos que han solicitado crédito fueron aceptados sin previo estudio.

Posibles Riesgos: Generar cuentas incobrables he incurrir en gastos para efectuar el cobro, como el pago de abogados para tomar acciones legales.

Propuesta de control interno: Preparar un estudio crediticio sobre el nuevo cliente para poder determinar su capacidad de pago, así como la limitación de productos a adquirir;

implementar una política de cartera, así como procedimientos para el tratamiento de nuevos clientes.

Debilidad Identificada: Falta de identificación con el cumplimiento de objetivos.

Posibles Riesgos: Pérdidas económicas para la empresa y generar la disminución de la capacidad productiva.

Propuesta de control interno: Establecer objetivos textuales y reuniones periódicas para informar oportunamente sobre el cumplimiento de los mismos.

Debilidad Identificada: La empresa no realiza supervisiones periódicas del personal.

Posible Riesgo: El personal puede hacer uso indebido de recursos monetarios y materiales, lo que significa pérdidas para la entidad.

Propuesta de control interno: Realizar evaluaciones por parte de la gerencia a las funciones realizadas por el personal

Debilidad Identificada: La empresa no cuenta con un sistema de manual de control interno.

Posible Riesgo: Los colaboradores desconocen sobre el funcionamiento de las actividades, lineamientos y políticas establecidas.

Propuesta de control interno: Implementar un manual de control interno regulado y aplicado para satisfacer las necesidades de la entidad.

1.1.1. Debilidades y Riesgos Contables:

a) **Debilidad Identificada:** La toma física de inventarios presenta diferencias con la bitácora realizada por el bodeguero responsable.

Posibles Riesgos: Perdidas monetarias y de recursos materiales; de igual manera la vulneración de políticas por parte del personal.

Propuesta de control interno: Supervisión oportuna sobre el registro de inventarios así como la segregación de funciones para tener mayor confianza en el control de los mismos; considerar la implementación de controles que supriman el riesgo de pérdidas o robo, como cámaras de seguridad y protecciones en las bodegas.

b) **Debilidad Identificada:** La toma física de inventarios no se está realizando en el tiempo establecido por la empresa.

Posibles Riesgos: Generar el incumplimiento de las políticas establecidas por la empresa y el libre albedrío del personal.

Propuesta de control interna: Supervisión oportuna sobre el registro de inventarios y cumplimiento de políticas.

c) **Debilidad Identificada:** Los ingresos de la empresa no están siendo registrados en el momento adecuado.

Posible Riesgo: La empresa puede registrar ingresos que no han sido efectuados y hacer uso incorrecto de los mismos.

Propuesta de control interno: Fomentar capacitaciones al personal del área contable sobre las nuevas normas establecidas.

d) **Debilidad Identificada:** Las cuentas por pagar a proveedores han incrementado en los últimos meses.

Posibles Riesgos: Generar pérdidas económicas e incurrir en intereses por mora y problemas legales por incumplimiento de la obligación.

Propuesta de control interno: Reuniones por parte de la gerencia y personal administrativo con el área contable para establecer fechas y métodos de pago para evitar problemas futuros derivados de la situación de falta de pago.

e) **Debilidad Identificada:** Presenta problemas con el uso de caja chica por parte del personal administrativo y de ventas.

Posibles Riesgos: Uso inadecuado de recursos monetarios

Propuesta de control interno: Asignar un custodio de caja chica, quien determinara la disposición y uso del mismo, de igual forma el registro de utilización y la persona quien efectuó la disposición del efectivo disponible.

f) **Debilidad Identificada:** La empresa no cuenta con un sistema contable para el registro de las transacciones.

Posible Riesgo: Perdida de documentación y del soporte de las actividades de venta y compra.

Propuesta de control interno: Realizar cotizaciones sobre la adquisición de programas contables con diferentes proveedores, para en un corto plazo implementar el sistema que facilite el registro de las transacciones y mantener un adecuado control sobre las mismas.

4. CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez concluida la investigación sobre las ventajas de la implementación de un control interno aplicado a la industria CANDIL HIERRO FORJADO, la cual tuvo como finalidad el de proponer controles para mitigar las debilidades y los posibles riesgos que se derivan de los mismos dentro de la entidad se puede concluir y recomendar lo siguiente:

4.1. Conclusiones

- Dentro de la investigación que se desarrolló para los departamentos que conforman la entidad, se evidenció diferentes problemas que ocasionan posibles riesgos innecesarios para la empresa, sobre los cuales se propuso posibles controles y procedimientos para su mejoramiento.
- La necesidad de implementar un control interno, se fundamenta en que dentro de la entidad las actividades se han realizado en base a la observación del personal más experimentado y directrices verbales más no dentro de un manual de procedimientos establecidos.
- La propuesta de un manual de control interno está enfocado en mejorar los procedimientos que se realizan dentro de la entidad como son: (a) Ventas, (b) Compras, (c) Pago Nómina, (d) Proveedores, el cual optimizara el tiempo y uso de recursos monetarios, materiales y humanos.
- Se concluye que la entidad debe establecer una mejor estructura, planteando rangos de jerarquía, para que los colaboradores puedan identificar las actividades que deben ser reportadas, así como el reemplazo oportuno en puestos cuando el personal se encuentre fuera de la empresa.

- Se ha encontrado que los empleados mientras más identificados con el desarrollo de sus actividades se encuentran, los procedimientos se realizan con mayor eficiencia, evitando los conflictos entre el personal y aumentando la capacidad productiva de los mismos.
- La investigación fue realizada con el propósito de mejorar procesos e implementar controles, sin embargo la entidad está en el derecho de determinar si los controles sugeridos son lo suficientemente íntegros; caso contrario puede hacer cambios según la administración lo necesite.

4.2. Recomendaciones

- Se recomienda la implementación de un departamento de recursos humanos, para la contratación del personal suficientemente capacitado para ocupar el puesto vacante.
- La evaluación del personal una vez se haya entregado el manual de control interno, para determinar el grado de compromiso del personal con el cumplimiento de actividades para alcanzar los objetivos preestablecidos.
- Se debe tener en consideración la elaboración de un sistema de comunicación interna para la transmisión de órdenes de compra y producción, para de esta manera optimizar el tiempo de comunicar y disminuir la probabilidad de confusión o pérdida de documentos.
- Se recomienda poner en funcionamiento un sistema contable para controlar las actividades que representen movimientos de dinero, enfocado principalmente en la optimización de tiempo y recursos.

- Se considera que el manual de control interno debe ser actualizado en base a las necesidades de la administración, como también cuando se realicen cambios dentro de las políticas y procedimientos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

PYMES, N. P. (2009). *Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas*. Obtenido de mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf

Arnet. (2013). *Marco Conceptual Integrado del Control Interno*.

Deloitte. (Noviembre de 2015). *Evaluación de Riesgos*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/Evaluacion-Riesgos-COSO.pdf>

Deloitte. (2015). *MARCO DE REFERENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE UN ADECUADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO*. Obtenido de www2.deloitte.com

Lafuente, A. S. (2016). *Informe COSO*. España: AUDITOOL S.A.

Tola, R. (2017). Componentes del Control Interno. (A. Baquero, Entrevistador)

González, M (Agosto de 2013). *Resaltan beneficios del control interno en Noroeste*, Obtenido de <https://www.noroeste.com.mx/publicaciones/view/resaltan-beneficios-del-control-interno-824138>

ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario al personal

Cuestionario			
Motivo:	Conocer el grado de identificación con las políticas y procedimientos		
N°	Preguntas	SI	NO
1	¿Se encuentra identificado con la misión, visión, políticas, objetivos y procedimientos?		
2	¿La empresa le ha otorgado un manual de conducta?		
3	¿Se encuentra identificado con la estructura de la empresa?		
4	¿Los procedimientos establecidos están definidos dentro de un manual?		
5	¿El personal tiene claramente identificado las funciones que debe realizar?		
6	¿Al momento de reportar incidentes, el personal tiene identificado la persona encargada de receptor dichos problemas?		
7	¿Las funciones son establecidas bajo planificación y experiencia?		
8	¿El personal considera poseer una buena comunicación interna?		
9	¿Las actividades realizadas dentro de la empresa son supervisadas por un miembro del personal?		
10	¿La empresa lleva algún tipo de control interno?		