



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN  
DEL TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA.**

**TEMA: “EL SISTEMA CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA  
TOMA DE DECISIONES EN CLÍNICA VETERINARIA  
CONSULPEC EN EL PRIMER SEMESTRE DEL 2013”**

**AUTOR: MARTÍNEZ MARTÍNEZ PEDRO GABRIEL**

**TUTOR: DR. MAURICIO ARIAS PÉREZ**

**AMBATO – ECUADOR**

**2014**

## APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, **Dr. Mauricio Giovanni Arias Pérez**, con cédula de ciudadanía N° **1802767267**, en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: **“El Sistema Contable y su incidencia en la Toma de Decisiones en Clínica Veterinaria CONSULPEC en el primer semestre del 2013”**, desarrollado por Pedro Gabriel Martínez Martínez , estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos mínimos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad **Trabajo Estructurado de manera Independiente** y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Universitario - UTA.

Ambato, 12 de Junio de 2014

EL TUTOR

.....

Dr. Mauricio Giovanni Arias Pérez

## AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Yo, **Pedro Gabriel Martínez Martínez** con cédula de ciudadanía N° **1804000246**, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el informe investigativo, bajo el tema: “**El Sistema Contable y su incidencia en la Toma de Decisiones en Clínica Veterinaria CONSULPEC en el primer semestre del 2013**”, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis de datos y resultados son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este trabajo de Investigación.

Ambato, 12 de Junio del 2014

AUTOR

.....

Pedro Gabriel Martínez Martínez

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema “**El Sistema Contable y su incidencia en la Toma de Decisiones en Clínica Veterinaria CONSULPEC en el primer semestre del 2013**”, elaborado por el estudiante Pedro Gabriel Martínez Martínez, de la modalidad Trabajo Estructurado de manera Independiente, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 12 de Junio de 2014

Para constancia firma

.....

Lic. Carmen Guamanquispe

**PROFESOR CALIFICADOR**

.....

Ab. Cintia de la Torre

**PROFESOR CALIFICADOR**

.....

Eco. Diego Proaño

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

## INDICE GENERAL

PORTADA .....	I
APROBACIÓN DEL TUTOR .....	II
AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN .....	III
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	IV
INDICE GENERAL .....	V
INDICE DE TABLAS .....	VIII
INDICE DE GRAFICOS .....	XI
RESUMEN EJECUTIVO .....	XIII
INTRODUCCION .....	1
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>2</b>
EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
1.1 TEMA DE INVESTIGACIÓN .....	2
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.3. JUSTIFICACIÓN.....	8
1.4. OBJETIVOS .....	9
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>10</b>
MARCO TEÒRICO .....	10
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	10
2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA .....	12
2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	13
2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES.....	17
2.5. HIPÓTESIS .....	27
2.6. SEÑALAMIENTO DE LAS VARIABLES.....	27

<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>28</b>
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	28
3.1. ENFOQUE.....	28
3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN .....	29
3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	30
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	31
3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES .....	34
3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	36
3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS .....	38
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>41</b>
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	41
4.1 ANALISIS DE LOS RESULTADOS .....	41
4.2 INTERPRETACION DE RESULTADOS.....	55
4.3 VERIFICACIÓN DE LA HIPOTESIS .....	58
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>62</b>
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	62
5.1 CONCLUSIONES .....	62
5.1 RECOMENDACIONES .....	63
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>64</b>
PROPUESTA.....	64
6.1 DATOS INFORMATIVOS .....	64
6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.....	66
6.3 JUSTIFICACIÓN.....	67
6.4 OBJETIVOS .....	68

6.5 ANALISIS DE FACTIBILIDAD .....	69
6.6 FUNDAMENTACION. ....	69
6.7 METODOLOGIA .....	81
6.8 ADMINISTRACION DE LA PROPUESTA. ....	158
6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN. ....	159
<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>160</b>

## INDICE DE TABLAS

TABLA N° 1: Nivel de la toma de decisiones .....	25
TABLA N° 2: Resultado de la toma de decisiones .....	25
TABLA N° 3: Enfoque de la Toma de Decisiones.....	26
TABLA N° 4: Población establecida en Clínica Veterinaria CONSULPEC.....	32
TABLA N° 5: Operacionalización variable independiente .....	34
TABLA N° 6: Operacionalización variable dependiente .....	35
TABLA N° 7: Procedimiento de recolección de información .....	37
TABLA N° 8: Cuantificación de resultados.....	38
TABLA N° 9: Relación de objetivos específicos, Conclusiones y Recomendaciones .....	40
TABLA N° 10: Generación Información Financiera Oportuna.....	42
TABLA N° 11: Registro de Operaciones Contables. ....	43
TABLA N° 12: Información Financiera Oportuna.....	44
TABLA N° 13: Colaboración del Personal .....	45
TABLA N° 14: Automatización de los Registros de Operación .....	46
TABLA N° 15: Toma de Decisiones en base a la Información Contable.....	47
TABLA N° 16: Indicadores de Gestión para Toma de Decisiones.....	48
TABLA N° 17: Toma de Decisiones Intuitivamente.....	49
TABLA N° 18: Presentación Informes Financieros. ....	50
TABLA N° 19: Archivo de la Documentación .....	51
TABLA N° 20: Archivo de la Documentación .....	52
TABLA N° 21: Documentos de Respaldo .....	53
TABLA N° 22: Modelo Contable para Toma de Decisiones. ....	54
TABLA N° 23: Frecuencias Observadas .....	59
TABLA N° 24: Frecuencias Esperadas. ....	59
TABLA N° 25: Calculo- Chi Cuadrado. ....	59
TABLA N° 26: Presupuesto de la Propuesta.....	65
TABLA N° 27: Características de la Información.....	72
TABLA N° 28: Simbología Diagramas de Flujo .....	78
TABLA N° 29: Cuestionario de control interno para Caja.....	83
TABLA N° 30: Nivel de Confianza .....	85
TABLA N° 31: Hoja de Hallazgos Caja .....	86



TABLA N° 32: Procedimiento Contable Componente Caja .....	88
TABLA N° 33: Procedimiento Contable Arqueo de Caja .....	90
TABLA N° 34: Procedimiento Contable Caja Chica .....	92
TABLA N° 35: Cuestionario de Control Interno Para Bancos .....	97
TABLA N° 36: Nivel de Confianza .....	98
TABLA N° 37: Hoja de Hallazgos Bancos .....	99
TABLA N° 38: Procedimiento Contable cuenta Bancos .....	101
TABLA N° 39: Procedimiento Contable Cuenta Bancos .....	103
TABLA N° 40: Procedimiento Contable Cuenta Bancos .....	105
TABLA N° 41: Cuestionario de Control Interno para Cuentas Por Cobrar Clientes .....	109
TABLA N° 42: Nivel de Confianza .....	110
TABLA N° 43: Hoja de Hallazgos Cuentas por Cobrar .....	111
TABLA N° 44: Procedimiento Contable Cuentas por Cobrar Clientes .....	113
TABLA N° 45: Cuestionario de Control Interno para Inventarios .....	117
TABLA N° 46: Nivel de Confianza .....	118
TABLA N° 47: Hoja de Hallazgos Inventario .....	119
TABLA N° 48: Procedimiento Contable para la Cuenta Inventarios .....	121
TABLA N° 49: Procedimiento Contable para la Cuenta Inventarios .....	123
TABLA N° 50: Procedimiento Contable para la Cuenta Inventarios .....	125
TABLA N° 51: Procedimiento Contable para la Cuenta Inventarios .....	127
TABLA N° 52: Cuestionario de Control Interno Proveedores .....	132
TABLA N° 53: Nivel de Confianza .....	133
TABLA N° 54: Hoja de Hallazgos Proveedores .....	134
TABLA N° 55: Procedimiento Contable para la Cuenta Proveedores .....	136
TABLA N° 56: Cuestionario de Control Interno para Ingresos .....	140
TABLA N° 57: Nivel de Confianza .....	141
TABLA N° 58: Hoja de Hallazgos Ingresos .....	142
TABLA N° 59: Procedimiento Contable para la Cuenta Ingresos .....	144
TABLA N° 60: Cuestionario de Control Interno para Gastos .....	149
TABLA N° 61: Nivel de Confianza .....	150
TABLA N° 62: Hoja de Hallazgos Gastos .....	151
TABLA N° 63: Procedimiento Contable para la Cuenta Gastos .....	153
TABLA N° 64: Cronograma de Socialización del Modelo .....	157

TABLA N° 65: Administración de La Propuesta.....	158
TABLA N° 66: Previsión de la Evaluación.....	159

## INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO N° 1: Árbol de problemas .....	6
GRAFICO N° 2: Superordinación conceptual .....	17
GRAFICO N° 3: Subordinación conceptual .....	18
GRAFICO N° 4: Representación Gráfica de Resultados .....	39
GRAFICO N° 5: Generación Información Financiera Oportuna .....	42
GRAFICO N° 6: Registro de operaciones Contables. ....	43
GRAFICO N° 7: Información Financiera Oportuna.....	44
GRAFICO N° 8: Colaboración del Personal .....	45
GRAFICO N° 9: Automatización de los Registros de Operación .....	46
GRAFICO N° 10: Toma de Decisiones en base a la Información Contable.....	47
GRAFICO N° 11. Indicadores de Gestión para Toma de Decisiones.....	48
GRAFICO N° 12: Toma de Decisiones Intuitivamente .....	49
GRAFICO N° 13: Presentación Informes Financieros. ....	50
GRAFICO N° 14: Archivo de la Documentación .....	51
GRAFICO N° 15: Archivo de la Documentación .....	52
GRAFICO N° 16: Documentos de Respaldo .....	53
GRAFICO N° 17: Modelo Contable para Toma de Decisiones. ....	54
GRAFICO N° 18: Zona de Aceptación de la Hipótesis. ....	60
GRAFICO N° 19: Contabilidad como sistema.....	71
GRAFICO N° 20: Flujograma del Proceso Actual en el Manejo del Efectivo. ....	87
GRAFICO N° 21: Flujograma Propuesto Componente Caja .....	89
GRAFICO N° 22: Flujograma Propuesto Procedimiento Arqueo de Caja .....	90
GRAFICO N° 23: Flujograma propuesto procedimiento Caja Chica .....	93
GRAFICO N° 24: Flujograma Actual de procedimiento componente Bancos.....	100
GRAFICO N° 25: Flujograma Propuesto para el Manejo de la cuenta Bancos.....	102
GRAFICO N° 26: Flujograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Bancos .....	104
GRAFICO N° 27: Flujograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Bancos .....	106
GRAFICO N° 28: Flujograma Actual de Procedimiento Cuentas por Cobrar Clientes.112	
GRAFICO N° 29: Flujograma Propuesto para Cuentas por Cobrar Clientes .....	114
GRAFICO N° 30: Flujograma Actual de Procedimiento Componente Inventarios.....	120
GRAFICO N° 31: Flujograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Inventario .....	122

GRAFICO N° 32: Flujograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Inventario .....	124
GRAFICO N° 33: Flujograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Inventario .....	126
GRAFICO N° 34: Flujograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Inventario .....	128
GRAFICO N° 35: Flujograma Actual de Procedimiento Componente Proveedores .....	135
GRAFICO N° 36: Flujograma Propuesto Proveedores .....	137
GRAFICO N° 37: Flujograma Actual de Procedimiento Cuenta .....	143
GRAFICO N° 38: Flujograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Ingresos. ....	145
GRAFICO N° 39: Flujograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Ingresos. ....	146
GRAFICO N° 40: Flujograma Actual de Procedimiento Cuenta Gastos .....	152
GRAFICO N° 41: Flujograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Gastos. ....	154

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente proyecto de investigación trata acerca del sistema contable y su relación con la toma de decisiones en Clínica Veterinaria “CONSULPEC” durante el primer semestre del año 2013.

Con el presente trabajo de investigación se pretende contribuir al mejoramiento y desarrollo de la contabilidad en la empresa, con el propósito de facilitar el trabajo en el área contable. A continuación se resume el contenido de cada uno de los 6 capítulos que contiene el trabajo investigativo.

El CAPITULO I se denomina El problema en donde se encuentra el tema de investigación, el planteamiento del problema, la contextualización, sus causas, sus efectos, la prognosis, la formulación del problema, las preguntas directrices, la delimitación del problema de investigación planteado, y principalmente se destaca la importancia de llevar a cabo el estudio, a través de la justificación y los objetivos propuestos.

El CAPITULO II se detalla toda la indagación de índole bibliográfico por que se refiere a antecedentes investigativos, fundamentación filosófica, fundamentación legal apoyada en leyes que sustentan el tema de investigación. Además se especifican conceptualizaciones que son de gran utilidad en el desarrollo del trabajo, también se establece la hipótesis correspondiente, así como el señalamiento de las variables.

El CAPITULO III se define la modalidad de la investigación, los niveles de investigación aquí se define la población y la muestra con la cual se ha trabajado, además la operacionalización de las variables.

El CAPITULO IV se realiza el análisis e interpretación de resultados después de la correspondiente tabulación de las encuestas aplicada al personal implicado en la investigación, posteriormente se realiza la comprobación de la hipótesis.

El CAPITULO V se emite conclusiones encontradas en la investigación y se plantean recomendaciones con el objeto de mejorar las debilidades y falencias detectadas.

El CAPITULO VI se define la propuesta de solución al problema de investigación planteado, en la que se entregan herramientas útiles y de fácil aplicación para la entidad.

Para su finalización se detalla la bibliografía y anexos.

## INTRODUCCION

En la actualidad toda organización que realice una actividad permanente u ocasional, para su funcionamiento requiere controlar las operaciones que efectúa, los cambios ocurridos en sus activos, obligaciones y patrimonio, esto se logra con un adecuado sistema contable, con el propósito de que pueda informar, interpretar y tomar decisiones en base a los resultados de las operaciones financieras.

Un sistema contable adecuado disminuye los márgenes de error, además unifica las estructuras de los reportes contables y ayuda a obtener información oportuna, cuando existe un proceso estructurado todas las áreas trabajan en sinergia con un mejor sistema de comunicación y una mejor información, lo que contribuye que la gerencia obtenga información contable confiable para la toma de decisiones.

En la empresa la sistematización de los procesos, implica la forma correcta de cumplir diariamente las actividades asignadas asegurando el logro de objetivos. Estos controles están diseñados para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad de la información, mediante la autorización, validación y aplicaciones para enviar y recibir la información.

Por esta razón, se propone a la empresa un modelo contable el cual es necesario para controlar y supervisar, el manejo de las cuentas, los documentos y procesos que conforman el área contable con el propósito de obtener una información oportuna eficaz y eficiente.

Una vez ya ejecutado el modelo contable en la empresa obtendremos información oportuna, confiable y útil para la elaboración de los estados financieros, informes tributarios para la toma de decisiones económicas por parte de la gerencia.

## **CAPÍTULO I**

### **EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

#### **1.1 TEMA DE INVESTIGACIÓN**

“El Sistema Contable y su incidencia en la Toma de Decisiones en Clínica Veterinaria CONSULPEC en el Primer Semestre del año 2013”

#### **1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

##### **1.2.1 Contextualización**

###### **1.2.1.1 Contexto macro**

La actividad económica, independientemente del sector en el que se ubique, genera por su propia naturaleza gran cantidad de reportes, generalmente todo empresario no se preocupa por el hecho generador de informes, y pone su atención únicamente al estado económico en el que se encuentra. Debido a las posibles falencias que estaría atravesando en su economía, los empresarios procuran una mínima inversión de recursos en la obtención de este tipo de información.

Sectores como la atención a la salud de los animales domésticos y otros generan la necesidad de la presencia de profesionales, que cubran esta área, y al mismo tiempo aportar al desarrollo económico y social del país.

El sector veterinario ha venido creciendo, poco a poco con el transcurso del tiempo teniendo una gran participación en la económica del país.



De la misma manera estos sectores arrojan datos económicos por su naturaleza de comercialización de productos médicos e insumos para animales, y la prestación de servicios veterinarios, por ende necesitan determinar sus desembolsos, ingresos y conocer cuál es su utilidad, y mantenerse al tanto sobre su estado económico así como cumplir con las obligaciones tributarias reportes e informes financieros.

Toda empresa, por pequeña que esta sea, necesita de un control contable, cada contabilidad se ajusta a las necesidades de la empresa y con sus resultados el ejecutivo toma decisiones oportunas enmarcadas a la realidad financiera de la empresa.

### **1.2.1.2 Contexto meso**

El mercado de comercialización de negocios veterinarios ha ido evolucionando con gran fuerza en diferentes ciudades de la provincia.

Pelileo al ser una de las principales ciudades emprendedoras cuenta con diversas empresas que comercializan productos veterinarios, y a su vez cuentan con clínicas veterinarias. En este grupo se encuentran organizaciones con trayectoria y otras empezando sus actividades comerciales, el primer escenario influye positivamente a la empresa, ya que la experiencia y la duración en el mercado hace que la administración de importancia a los factores externos como internos y realice acciones para fortalecer el buen desarrollo de las áreas tanto administrativas como contables, de tal manera que permitan la consecución de objetivos, mientras que en segundo caso las empresas que empiezan sus actividades comerciales se encuentran en desventaja ya que la administración se enfoca en los resultados a obtener, es decir el rendimiento económico de las transacciones que realice la empresa, dejando de lado la estructura organizacional y los controles que deben existir en las actividades que desarrollan cada miembro de la organización. Cabe mencionar que él no existir controles en las actividades a desarrollar de una empresa, se expone a no alcanzar las metas implantadas, esto puede ser solucionado si la dirección considera la importancia en la estructura de los procesos y el control que estos deben tener para un mejor funcionamiento, sin

confundir el posicionamiento en el mercado o el nivel de ventas que posea con el de alcanzar las metas financieras.

### **1.2.1.3 Contexto micro**

Clínica Veterinaria CONSULPEC, es una empresa comprendida con el medio ambiente que está dedicada a venta y atención médica zootecnista. La empresa se formó a partir de una visión que tuvo su fundador el Médico Veterinario y Empresario Ing. Luis Eduardo Paredes la cual se logró a través de mucho esfuerzo y sacrificio. Empezó dando consultas a ganaderos en sectores aledaños al cantón y vendiéndoles medicamentos, así tuvo la oportunidad de abrir un establecimiento en el cantón Pelileo al que llamó “CONSULPEC” con el cual ha generado progreso y sustento para su familia.

Actualmente la empresa está integrada por 4 médicos veterinarios y 2 técnicos zootecnistas que laboran cumpliendo con todos los estándares de calidad que la sociedad requiere.

Se podría decir entonces que la actividad principal de veterinaria CONSULPEC es la venta de medicina veterinaria e insumos agrícolas siendo sus principales proveedores C.C. Laboratorios de la ciudad de Ambato distribuidora Guimo, Avipaz, Pronaca, Molinos Miraflores y además teniendo líneas agrícolas complementarias de otras casas comerciales como Agrosal entre otras.

La empresa durante este tiempo ha ido creciendo poco a poco hasta posesionarse en su mercado, el desarrollo de la misma nos impulsa a valorar la situación de la empresa considerando como su mayor problema el no proveer de información financiera oportuna, y en otros casos la valoración de inventarios, el control de clientes así como la Gestión Operativa.

El no contar con un software hace que la información financiera sea compleja de manejar, por tal motivo muchas veces la información es inoportuna para el cierre de períodos y generación de balances debido a que las operaciones no se

contabilizan diariamente, ocasionando dificultad para tomar decisiones por parte de la gerencia.

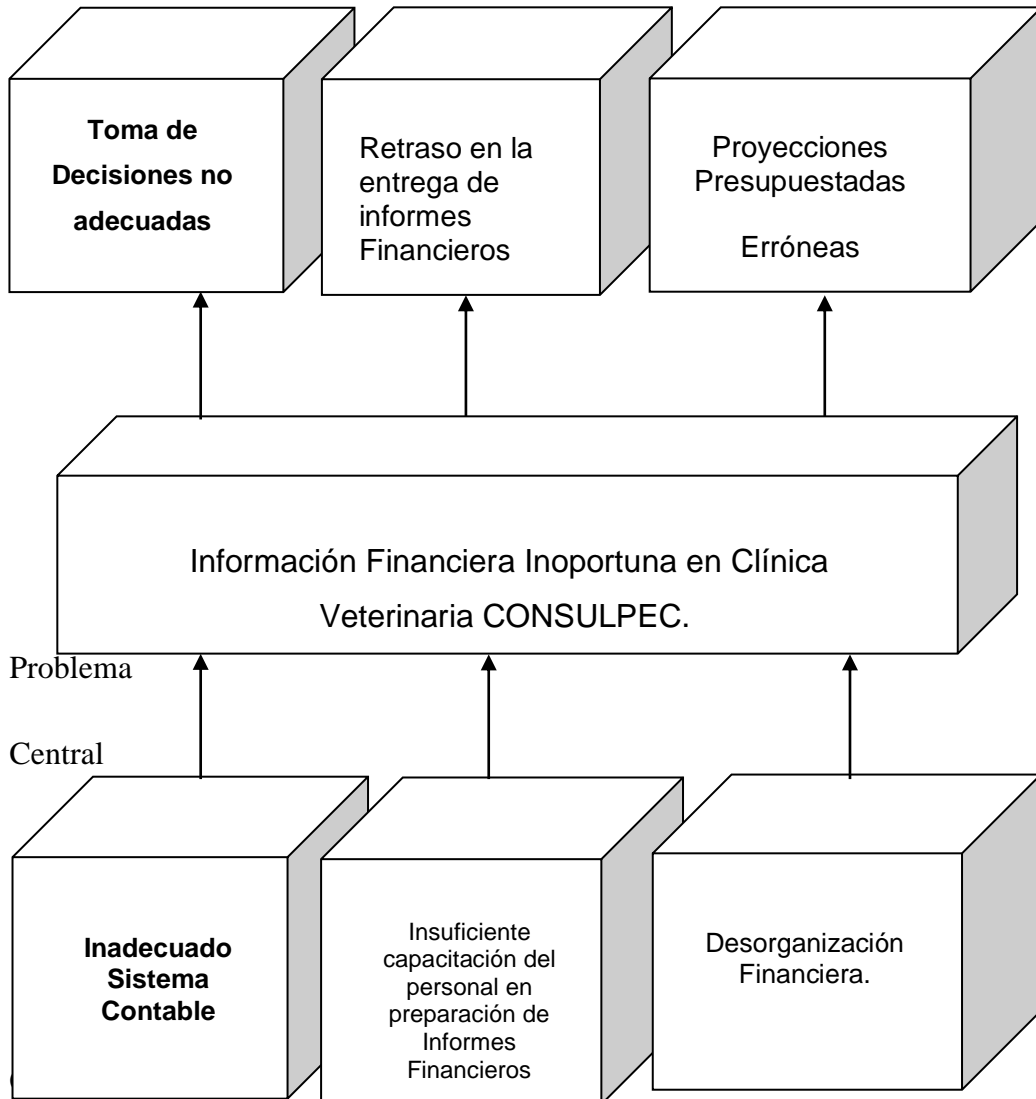
La información financiera oportuna es primordial, ya que ayudará a la administración a una correcta toma de decisiones, además prevenir errores contables, como disminución en las ventas, pérdidas de clientes entre otros problemas económicos que estarían en riesgo al no tomar las acciones correctivas.

Hay que considerar que la cantidad de información a procesar es amplia, al momento de cerrar el período por lo que requiere de mayor tiempo para poder lograrlo

### 1.2.2. Análisis crítico

GRAFICO N° 1: Árbol de problemas

Efectos



Fuente: Investigación de campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

### **1.2.2.1 Relación causa-efecto**

En el presente trabajo de investigación se encuentra que uno de los principales problemas que afronta la entidad es la presentación inoportuna de la información financiera, esta falencia es ocasionada porque el personal que labora en la entidad no tiene el debido conocimiento en la preparación de informes y además existe una deficiente organización financiera lo que da como consecuencia la demora en aspectos tributarios lo que ocasiona sanciones tributarias.

Otro de los problemas que se presenta en la empresa se da al no poseer un sistema contable que garantice la obtención de información confiable en el momento que se requiera limitando a la Gerencia a tomar decisiones correctas y oportunas.

### **1.2.3 Prognosis**

A pesar que en la actualidad no se visualiza el problema dentro de la empresa, el no dar solución a este problema de forma inmediata, no permitirá tomar decisiones gerenciales adecuadas, tampoco poseer información necesaria para la empresa y ocasionará que no se cumpla con requerimientos de los respectivos organismos de control.

Si la empresa no da prioridad al sistema contable como herramienta necesaria para el procesamiento de la información financiera, la entidad se verá limitada a tomar decisiones que le ayudará a mejorar su rentabilidad.

Por consiguiente la empresa debe considerar que es importante realizar mejoras en el sistema contable existente.

### **1.2.4. Formulación del problema**

¿Es la información inoportuna provocada por la inaplicabilidad de un sistema contable lo que conlleva a una toma de decisiones inapropiadas en clínica veterinaria CONSULPEC?

### 1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Qué parámetros y condiciones se utiliza para la elaboración de informes?
- ¿El sistema contable actual que se maneja repercute en la entrega oportuna de informes?
- ¿Cuáles son los factores que influyen el retraso en la entrega de informes financieros?
- ¿Qué tan acertadas son las decisiones tomadas en periodos anteriores?

### 1.2.6. Delimitación

**Campo:** Contabilidad

**Área:** Contabilidad General

**Aspecto:** Sistema Contable.

**Temporal:** Tiempo del Problema: Enero- Julio 2013

Tiempo de Investigación: Julio 2013- Marzo 2014

**Espacial:** Esta investigación se realizó en Clínica Veterinaria CONSULPEC, domiciliada en la Provincia de Tungurahua; Ciudad: Pelileo.

## 1.3. JUSTIFICACIÓN

La presente investigación es de interés para la administración de la Clínica Veterinaria CONSULPEC, puesto que al proveer de información contable confiable y oportuna le ayudará a la organización a proteger los activos, asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.

De la misma manera para el investigador es importante compartir conocimientos adquiridos a lo largo de su vida académica con el propósito de dar solución a esta investigación que será de gran beneficio para la administración y para todas las personas que estén involucradas dentro de la misma.

Además la investigación cuenta con la autorización de la administración de la empresa, así como la colaboración de empleados, lo que ayudará a un mejor estudio y análisis del problema encontrado en la empresa.

## **1.4. OBJETIVOS**

### **1.4.1 Objetivo General**

Estudiar el sistema contable examinando los procedimientos existentes y datos contables para una correcta toma de decisiones en clínica veterinaria CONSULPEC.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

1. Evaluar el sistema contable observando documentos y registros generados en clínica veterinaria CONSULPEC para determinar su efectividad.
2. Analizar el proceso de la toma de decisiones por parte de la gerencia en clínica veterinaria CONSULPEC evaluando los parámetros y condiciones con las que se tomaron las acciones para mejorar la gestión administrativa de la misma.
3. Proponer un modelo contable de procesos para obtener una correcta estructura que genere información adecuada y oportuna en clínica veterinaria CONSULPEC.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÒRICO

#### 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para el desarrollo de la presente investigación se indagó en la Biblioteca de la Universidad Técnica de Ambato, en la Facultad de Contabilidad y Auditoría sobre temas similares, encontrándose los siguientes temas:

Según lo expresado por **Edith Tenorio (2007)** en su trabajo de investigación concluyó lo siguiente “La falta de un sistema contable computarizado, no le permite obtener Información precisa e inmediata, lo que dificulta la toma de decisiones, que benefician a la empresa, además indica que la empresa no ha dado importancia al área contable, por otro lado menciona que no existe la adecuada planificación y organización para la adquisición de mercaderías”.

Según **Rodrigo y Orlando Estupiñán (2006:p. 17)** La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza un ente económico y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que le afectan, con el propósito de presentar información financiera que sirva de base a sus usuarios para la toma de decisiones.

Según **Earl Spiller y Martín Gosman (1990:p. 5)** quienes afirman que: el principal objetivo de la contabilidad financiera es el suministro de información para los inversionistas y para otros grupos que no intervienen directamente en la operación del negocio o que no están dotados de poder para dictar la presentación



y el contenido de los informes preparados para ellos. Su producto consiste en estados financieros para propósitos generales, dirigidos a una variedad de usuarios externos.

De esto los accionistas y los acreedores son el grupo dominante; se supone que otras partes externas comparten las mismas necesidades informativas de los inversionistas directos.

Según **López López Adán Efraín** en su trabajo de investigación con el tema: “La información empresarial y su relación con el sistema contable como herramienta para controlar las operaciones financieras en el comité pro mejoras de San Bartolomé de Pinillo en el segundo semestre del año 2009” menciona: Toda organización que realiza una actividad permanente u ocasional, para su funcionamiento requiere controlar las operaciones que efectúa, los cambios ocurridos en sus activos, sus obligaciones y su patrimonio, a fin de que se pueda informar e interpretar los resultados de la gestión administrativa y financiera. La contabilidad constituye el sistema de información del que dispone la gerencia, por tanto toda organización para su adecuado desenvolvimiento requiere de la herramienta contable. La teoría de la contabilidad por partida doble fue difundida en 1494 por Fray Lucas Paccioli, y desde entonces son muchos los cambios que se han suscitado para la realización de los registros contables, hasta llegar hoy en día a los difundidos sistemas contables computarizados.

Se puede evidenciar de lo anteriormente expuesto que la contabilidad como tal es una herramienta indispensable que no puede faltar en una empresa, ya que se ha venido manejando desde principios de la humanidad, por lo que actualmente se han desarrollado mecanismos para su mejor manejo y procesamiento de registros, datos e información contable generados en la misma.

Según la publicación **Evaluación del proceso contable** del autor **Víctor Ventura (2010)**, “Una evaluación del proceso contable puede darles al menos dos salidas: reformular la forma en que se hacen las cosas o tercerizar, todo el proceso contable con un especialista de una comprobada experiencia. Para ambos caminos y otros planteamientos alternativos, un análisis de cada dimensión del proceso

contable constituye el paso previo para conseguir la eficiencia esperada. Mediante la integración de manera efectiva las dimensiones del proceso contable genera información oportuna, confiable y de valor agregado”.

Del criterio antes mencionado se puede evidenciar que el desarrollo de una empresa gira en torno a la información contable que se genera dentro de la misma y la presentación de estos a través de informes que deben ser oportunos, consistentes, reales, transparentes y precisos para satisfacer los requerimientos de información para una evaluación financiera oportuna efectiva y una correcta toma de decisiones.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

El presente trabajo de investigación está basado en el paradigma naturalista porque el enfoque es predominantemente cualitativo.

Para delimitar dentro del paradigma naturalista al proyecto de investigación es necesario describir las características que lo identifican, para lo cual **Víctor Hugo Abril (2013)**, manifiesta entre otras las siguientes características:

- a. Los objetivos de la investigación y el proceso de seguir [con la misma] son conocidos tanto por los encuestadores y técnicos como por la población.
- b. El proceso de investigación es realizado en forma conjunta entre la población y los técnicos.
- c. La comunidad es parte activa, se le reconocen sus potencialidades.
- d. La investigación no es un proceso estático, sino una acción; es una oportunidad de formación para la población.
- e. Cualquier investigación, intervención o acción donde se busque el desarrollo del medio para tener éxito tiene que suscitar la participación activa de la población.

Alrededor de éste enfoque se generalizan varias ideas que argumentan el paradigma de la investigación así está lo expresado por **Lidia Gutiérrez (2013)** quien en su publicado menciona que: “Paradigmas cuantitativo y cualitativo en la investigación socio-educativa: proyección y reflexiones” haciendo referencia de la credibilidad del paradigma en mención, expresa: En la investigación cualitativa la realidad social es única y dependiente del contexto, por lo tanto irreplicable. La investigación cualitativa requiere que toda información recolectada se interprete sólo en el marco contextual de la situación social estudiada.

### **2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

Todo trabajo de investigación para su desarrollo debe respaldarse en leyes y/o en normas legales que dictaminen las instituciones que regulan el desarrollo económico del país.

El presente trabajo de investigación se encuentra fundamentado en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, publicada en el suplemento del registro oficial No. 463 de 17 de noviembre de 2004; en los artículos que se exponen a continuación:

#### **Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad**

“Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible”.

“Art. 20.- Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo”.

Según **Newton Fowler (1977)**. “Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), son un conjunto de reglas generales y normas que constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes. Fueron aprobados por la VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y la VII Asamblea Nacional de Graduados en Ciencias Económicas efectuada en Mar del Plata en 1965, se enuncian de la siguiente forma”:

### **2.3.2 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

Los principios de contabilidad generalmente Aceptados, PCGA; son el conjunto de normas aplicables a la contabilidad de las empresas, con el fin de que la información que es presentada sea el reflejo de su situación patrimonial, financiera y de sus resultados.

La profesión contable para el normal desarrollo de sus actividades, cuenta con principios contables, definidos en tres categorías fundamentales:

- Conceptos Básicos
- Conceptos Esenciales
- Conceptos Generales de Operación

#### **PRINCIPIOS BASICOS**

Son aquellos que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable. Los siguientes constituyen las características contables básicas que deben considerarse en la aplicación de los principios contables.

#### **Ente Contable**

El ente contable lo constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de acción de la contabilidad financiera, es la actividad económica de la empresa.

## **Equidad**

La contabilidad y su información debe basarse en el principio de equidad de tal manera que el registro de los hechos económicos y su información se basan en la igualdad para todos los sectores, sin preferencia para ninguno en particular.

## **Medición de Recursos**

La contabilidad y la información financiera se fundamentan en los bienes materiales e inmateriales que poseen valores económicos y por lo tanto susceptibles de ser valuados en términos monetarios. La contabilidad financiera se ocupa por tanto, en forma especial, de la medición de recursos y obligaciones económicas y los cambios operados en ellos.

## **Periodo de Tiempo**

La contabilidad financiera provee información acerca de las actividades económicas de una empresa por periodos específicos, los que en comparación con la vida misma de la empresa, son cortos.

Normalmente los periodos de tiempo de un ejercicio y otros son iguales, con la finalidad de poder establecer comparaciones y realizar análisis que permita una adecuada toma de decisiones.

## **Esencia sobre la forma**

La contabilidad y la información financiera se basan en la realidad económica de las transacciones. La contabilidad financiera enfatiza la sustancia económica y sugiera diferentes tratamientos.

Generalmente de la sustancia de los eventos a ser contabilizados esta de acuerdo con la norma legal. No obstante, en ocasiones la esencia y la forma pueden diferir y los profesionales contables hacen énfasis más en la esencia que en la forma, con la finalidad de que la información proporcionada refleje de mejor manera la actividad económica expuesta.

## **Juicio o Criterio**

Las estimaciones, imprescindiblemente usadas en la contabilidad, involucran una importante participación del juicio o criterio del profesional contable.

## **Uniformidad**

Los principios generales, cuando fuere aplicable, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro.

### **Significatividad**

Los informes financieros se interesan únicamente en la información suficiente significativa que pueda afectar las evaluaciones o decisiones sobre los datos presentados.

### **Principios Generales de Operación**

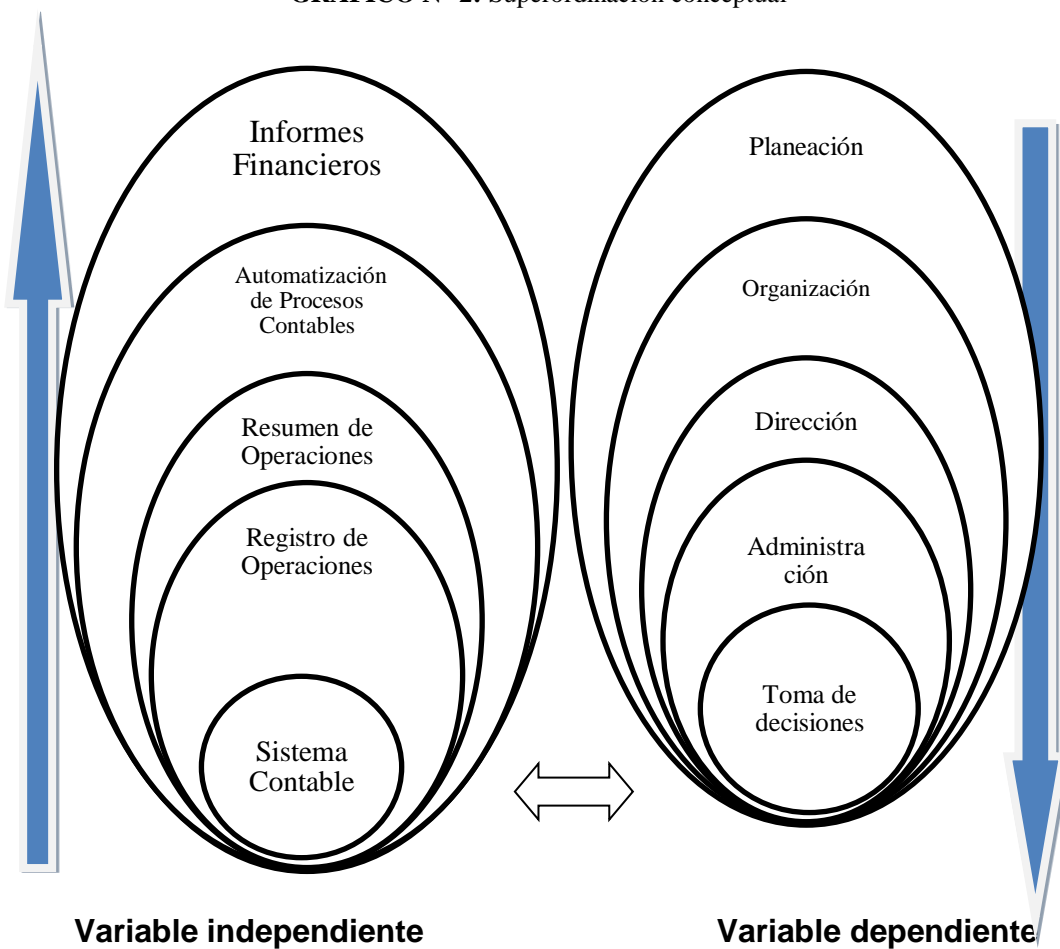
Son los que determinan el registro, medición y presentación de la información financiera.

## 2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

### 2.4.1 Gráficos de inclusión interrelacionados

#### 2.4.1.1 Superordinación conceptual

GRAFICO N° 2: Superordinación conceptual

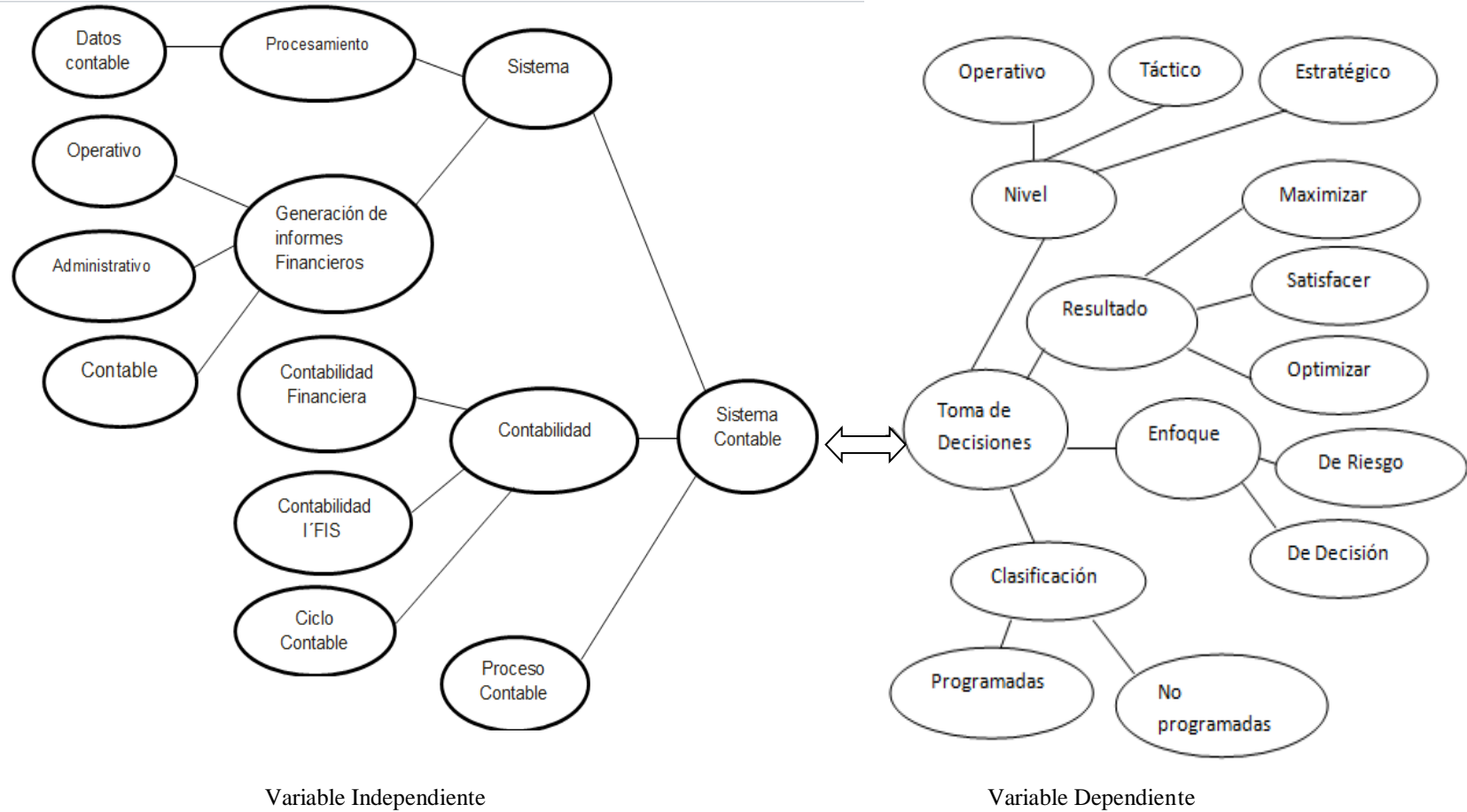


Fuente: Investigación de campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

### 2.4.1.2 Subordinación conceptual

GRAFICO N° 3: Subordinación conceptual



Fuente: Investigación de campo (2013)  
 Elaborado por: Pedro Martínez.



## **2.4.2 Marco conceptual variable independiente**

### **2.4.2.1 Informes Financieros**

Son el resultado de los registros, transacciones empresariales, también ayudan a los administradores a comprender los cambios en las finanzas de una organización. **Effy Oz (2008: p. 21).**

A los informes financieros se lo puede definir como el resultado o producto final de la contabilidad, además que son elaborados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

### **2.4.2.2 Automatización de procesos contables**

Debe entenderse por proceso contable, el conjunto de fases a través las cuales la contaduría obtiene y comprueba información financiera. De acuerdo con tal concepto, resulta sencillo inferir que tanto la contabilidad como la auditoria alcanzan sus objetivos a través del seguimiento de las mismas fases de un proceso. **(Elizondo, 1965:p. 128).**

De la cita anterior se logra comprender que la automatización de procesos contables son programas y procedimientos estructurados, de manera que el trabajo contable sea más fácil de manejarlo.

### **2.4.2.3 Resumen de Operaciones**

El resumen de operaciones se refiera a toda la información proporcionada por la actividad económica de la entidad como son los asientos contables los mismos que contendrán los ingresos recibidos producto de las ventas, los cheques girados, las compras a crédito, etc. Una vez que se obtenga esta información es registrada en los libros de contabilidad correspondiente para posteriormente elaborar los estados.

#### **2.4.2.4 Registro de Operaciones**

El registro de operaciones se refiere al conjunto de registro donde se va a describir de forma detallada ordenada y sistematizada todo los procesos contables que integran el estado de situación financiera, el estado de resultados. Además de que las cuentas pueden ser activo, pasivo, capital. De la misma manera las cuentas de resultados como son ingresos, costos y gastos.

#### **2.4.2.5 Sistema Contable**

Es aquel medio (en la actualidad software), que permite al contador realizar sus registros (procesar los datos) y de acuerdo con los pasos establecidos previamente, obtener los estados financieros y llevar un adecuado control de los movimientos, de cada cuenta en un período, generalmente el fiscal. **Alexis Quirós y Otros (2005).**

Se puede conceptualizar entonces que sistema contable es una estructura con el cual se logra obtener información contable de una empresa, como el resultado de sus operaciones lo que ayudará a la gerencia a la toma de decisiones.

#### **2.4.2.5.1 Contabilidad**

Es una técnica mediante la cual se registran, clasifican y resumen las operaciones realizadas y los eventos económicos, naturales y de otro tipo, identificables y cuantificables que afectan a la entidad, estableciendo los medios de control que permitan comunicar información cuantitativa expresada en unidades monetarias, analizada e interpretada, para que los diversos interesados puedan tomar decisiones en relación con dicha entidad económica. **(Romero 2006: p. 61).**

De lo expuesto se define que la contabilidad es una técnica, ciencia que resume registra clasifica e interpreta la operación económicas generadas en una empresa. Además la contabilidad facilita la información en un momento oportuno que resulta de gran utilidad a los usuarios para la toma de decisiones.

#### **2.4.2.5.1.1 Contabilidad Financiera**

La contabilidad financiera es un medio mediante el cual diversos interesados pueden medir, evaluar y seguir el progreso, estancamiento o retroceso en la situación financiera de las entidades, a partir de la lectura de los datos económicos y financieros de la naturaleza cuantitativa, recolectados, transformados y resumidos en informes denominados estados financieros, los cuales en función de su utilidad y contabilidad, permiten tomar decisiones relacionadas con dichas empresas. **(Romero, 2006: p. 60).**

Al igual que la contabilidad la contabilidad financiera es la técnica de obtener, clasificar y resumir operaciones económicas realizadas por una entidad.

#### **2.4.2.5.1.2 Contabilidad I´Fis**

Es un sistema de información, basado en los principios de contabilidad generalmente aceptados, diseñado para analizar, registrar, cuantificar, clasificar, informar e interpretar los numerosos eventos y los efectos financieros logrados durante un ejercicio económico a fin de producir los estados financieros que ayudan a la toma de decisiones. Según **(José Villacis, 2013).**

A diferencia de la contabilidad comercial la contabilidad de instituciones financieras realiza la captación, registro, análisis de todas las operaciones que se ejecutan dentro del banco.

#### **2.4.2.5.1.3 Ciclo Contable**

Todo ente contable recurrentemente efectúa operaciones o actos de comercio como comprar bienes y servicios, vender las mercaderías o los servicios que genera, cobrar las cuentas pendientes, pagar las deudas depositar y retirar dinero de los bancos, encargar y custodiar bienes devolver o aceptar devoluciones de bienes, importar materiales, mercaderías o activos fijos, exportar su producción, en fin, un número muy amplio de transacciones que modifican dinámicamente la economía y las finanzas de la empresa. **(Zapata, 2008:p. 33-34).**

Se entiende por ciclo contable la secuencia de procedimientos contables aplicados, al registro, clasificación y resumen de la información. El ciclo contable empieza con el hecho generador económica hasta la elaboración de los estados financieros.

#### **2.4.2.5.2 Proceso Contable**

El proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un periodo determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico, desde la apertura de los libros hasta la preparación y elaboración de los estados financieros. Según **Maldonado Palacios, (2010:p. 28)**.

Al igual que el ciclo contable una vez registrado, resumido y clasificado el proceso contable, su finalidad es suministrar información financiera para analizar e interpretarla.

#### **2.4.2.5.3 Sistema**

Un sistema es una matriz de componentes que colaboran para alcanzar una meta común, o varias, al aceptar entradas, procesarlas y producir salidas de una manera organizada. **Effy Oz (2008: 9)**.

Se entiende que sistema es un conjunto de elementos interrelacionados que cooperan entre si para realizar una determinada tarea.

##### **2.4.2.5.3.1 Procesamiento**

Son los sistemas de información más utilizados su función predominante es registrar los datos recopilados en los límites de la organización; en otras palabras en el punto donde la organización realiza transacciones con otras partes. **Effy Oz (2008: 18)**.

Se puede conceptualizar que procesamiento no es la gestión de los procesos.

##### **2.4.2.5.3.1.1 Datos Contables**

Es la utilización de la información contable en forma resumida para interpretar y a su vez para la toma de decisiones. (**Juan Araiza 1986:p. 44**).

Los datos contables se refieren a cualquier información resumida que nos proporcionará a la información financiera para su respectivo análisis.

#### **2.4.2.5.3.2 Generación de Informes Financieros**

##### **2.4.2.5.3.2.1 Operativo**

Son las decisiones que se originan en el puesto de trabajo.

##### **2.4.2.5.3.2.2 Administrativo**

Es el proceso de identificar, medir, acumular, analizar, preparar, interpretar, y comunicar información que ayude a los administradores a cumplir los objetivos de la organización “es un sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, con orientación pragmática destinada a facilitar las funciones de planeación, toma de decisiones y control” **(Padilla, 1999: p.56)**.

Se entiende por administrativo a aquel encargado de comunicar información que ayude a los administradores a cumplir, orientar, facilitar las funciones de control.

#### **2.4.3 Marco conceptual variable dependiente**

##### **2.4.3.1 Planeación**

La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y números necesarios para su realización. **(Reyes, 2008)**.

De la definición anterior se expresa que la planeación es una planeación de largo alcance que está centrada en la organización para en lo futuro realizarlo.

##### **2.4.3.2 Organización**

Para definir el término de organización se recurre a **(Certo, 2001: p.21)** quien manifiesta lo siguiente:

Es el proceso de establecer el uso ordenado de todos los recursos del sistema administrativo. El uso ordenado hace énfasis en el logro de las metas del sistema administrativo y contribuye a que los gerentes no solo hagan explícitas las metas sino que aclaren que recursos se utilizarán para alcanzarlas.

De la definición anterior se rescata que la organización se refiere a estructuras diseñadas para lograr metas y objetivos por medio de la gestión del talento humano.

#### **2.4.3.3 Dirección**

Es considerar los esfuerzos esenciales de aquellos que integran el sistema cooperativo. Según **Clueter Bornor (2006)**.

De lo expuesto anteriormente se puede decir que la dirección no es más que la aplicación de los conocimientos en la toma de decisiones.

#### **2.4.3.4 Administración**

El término administración se usa comúnmente como el proceso de alcanzar metas de la organización, trabajando con y por medio de la gente y de otros recursos organizacionales; así también puede referirse a los individuos que guían y dirigen las organizaciones. (**Certo, 2001: p. 6**)

De lo anteriormente expuesto se puede conceptualizar que administración es el proceso de llevar a cabo funciones y actividades que los administradores deben ejecutar para lograr los objetivos y metas de la organización.

#### **2.4.3.5 Toma de decisiones**

“La toma de decisiones es el proceso de escoger la mejor opción para alcanzar los objetivos de la organización a diario, además estas decisiones son comunicadas a otros miembros de la empresa.” Según (**Certo, 2001: p 144**)

De la definición anterior se puede interpretar entonces que la toma de decisiones es una selección realizada de una o varias opciones disponibles, las mismas que tienen mucho significado para la empresa.

**a) Por el nivel una correcta toma de decisiones se desprende:**

**TABLA N° 1: Nivel de la toma de decisiones**

Operativo	Táctico	Estratégico
Son las decisiones que se originan en el puesto de trabajo	Es un método empleado con el fin de tener un objetivo.	Es la planificación global de toda empresa, decisiones que dependen de la gerencia.

Fuente: Investigación de Campo (2013)  
Elaborado por: Pedro Martínez

**b) Por el resultado una correcta toma de decisiones se desprende:**

**TABLA N° 2: Resultado de la toma de decisiones**

Maximizar	Satisfacer	Optimizar
Comportamiento decisivo en donde un empresario quiere siempre seleccionar la mejor alternativa entre otras posibles.	Escoger la primera opción que cumpla con la meta u objetivo visualizado.	Buscar la mejor manera de realizar una actividad que genere el mejor equilibrio para las distintas metas.

Fuente: Investigación de Campo (2013)  
Elaborado por: Pedro Martínez

c) **Por el enfoque una correcta toma de decisiones se desprende:**

**TABLA N° 3: Enfoque de la Toma de Decisiones**

Riesgo	Decisión
Es empleado para medir la necesidad de atender a grupos específicos. Además de ayudar determinar prioridades de reorganización	Es el producto final del proceso específico de un individuo o grupo de personas de una organización por lo que se denomina toma de decisión, además de ser designado para su aplicación.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

d) **Clasificación de la Toma de Decisiones:**

Para describir la clasificación de la toma de decisiones se acude a (**Certo, 2001: p. 144**), quien manifiesta lo siguiente:

Las decisiones pueden clasificarse según el tiempo que emplea un gerente en tomarlas, que proporción de la empresa tiene que estar involucrada en tomarlas y las funciones organizacionales en las que se centra. Probablemente, el método más aceptado para clasificar las decisiones se basa en el lenguaje de las computadoras, que divide las decisiones en dos tipos básicos: programadas y no programadas.

Las **decisiones programadas** son rutinarias y recurrentes; las organizaciones desarrollan formas específicas para manejarlas. Una decisión programada, por ejemplo implica la determinación de cómo se arreglan los productos en un estante de supermercado. Para esta clase de decisiones rutinarias, de problemas recurrentes, las decisiones se toman de acuerdo con parámetros administrativos establecidos.

Resumiendo lo anterior se conceptualiza que las decisiones programadas son decisiones rutinarias y recurrentes que generalmente la organización emplea y desarrolla métodos específicos para manejarlas.



Las **decisiones no programadas**, en contraste, son decisiones de un momento que por lo general están menos estructuradas que las decisiones programadas. Un ejemplo de decisiones no programadas es que más y más administradores tienen que decidir si expanden sus operaciones en el “olvidado continente” de África. Otro ejemplo es decidir si un supermercado debe ofrecer un tipo adicional de pan. Quién toma esta decisión debe considerar si el nuevo pan simplemente estabilizará las ventas de pan al competir con las otras marcas ofrecidas en la tienda o si en realidad aumentara las ventas del pan al ofrecer una marca deseada a los clientes que nunca hayan comprado pan en esta tienda.

De igual manera se conceptualiza que las decisiones no programadas son decisiones de un momento que por lo general están menos estructurados o planificadas que las decisiones programadas.

## **2.5. HIPÓTESIS**

El Sistema Contable incide en la Toma de Decisiones de la Clínica Veterinaria CONSULPEC.

## **2.6. SEÑALAMIENTO DE LAS VARIABLES**

**2.6.1 Variable independiente:** Sistema de Contabilidad

**2.6.2 Variable dependiente:** Toma de Decisiones

**2.6.3 Unidad de observación:** Clínica Veterinaria CONSULPEC.

**2.6.4 Términos de relación:** incide en de la.

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1. ENFOQUE

El presente trabajo de investigación tiene un enfoque cualitativo por que los objetivos y el proceso de esta son conocidos tanto por los encuestadores y técnicos como por la población, además la comunidad es parte activa de la investigación puesto que no es un proceso estático, sino una acción; es una oportunidad de formación.

**Fernando Reyes (2010) Distinciones entre los enfoques cuantitativo y cualitativo de investigación** menciona en su publicado que: Algunas características de este enfoque son las siguientes: las hipótesis se generan antes de recolectar y analizar los datos; para recolectar éstos se usan procedimientos estandarizados (que sean aceptados por una comunidad científica); tales datos se representan numéricamente y son analizados por métodos estadísticos; se busca controlar al máximo el procedimiento para excluir otras explicaciones posibles que puedan propiciar incertidumbre o inducir a error; la interpretación que surge del análisis cuantitativo, se realiza según las hipótesis y la teoría planteadas desde un inicio; debe ser lo más “objetiva” posible; los estudios siguen un patrón estructurado; los resultados, al ser representativos de una población, deben ser generalizables a la misma, y la forma cómo se obtuvieron tales resultados, replicable; y finalmente, se busca explicar y predecir los fenómenos que se estudian, estableciendo regularidades y relaciones entre ellos, para construir y demostrar teorías.

El enfoque cualitativo, que abarca las tendencias interpretativa, fenomenológica, etc. además según (Gutiérrez, 1996), afirma que el enfoque cualitativo es: “una manera de abordar el estudio de los fenómenos que hace hincapié en la comprensión” (Giroux y Tremblay, 2004, p. 39), se fundamenta en una perspectiva interpretativa que tiene como punto focal el entendimiento de lo que significan las acciones de las personas y sus instituciones, concluyendo (Hernández, Fernández y Baptista, 2006); según estos autores el enfoque es: “definida a través de cómo interpretan su propia realidad los que participan en la investigación, realidades que van modificándose conforme transcurre el estudio y que representan las fuentes de datos del investigador quien se introduce en las experiencias de los participantes, consciente de que es parte del fenómeno que estudia”.

La utilidad que nos brinda este enfoque, como una forma eficaz de obtener información lo que permitirá conocer en su mayor totalidad el fenómeno antes de adentrarse a formular preguntas o hipótesis. Con frecuencia se basa en estos métodos de recolección de datos sin medición numérica como son: descripciones y observaciones. Con el único propósito de reconstruir la realidad tal y como lo observa el sistema social.

## **3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.2.1. Investigación de campo**

Según Mario Contreras (2011), expresa que la investigación de campo, se basa en el estudio que permite la participación real del investigador o los investigadores, desde el mismo lugar donde ocurren los hechos, el problema, la fenomenología en consideración. A través de esta modalidad, se establecen las relaciones entre la causa y el efecto y se predice la ocurrencia del caso o fenómeno.

La investigación de campo se utilizó para determinar de forma general el problema a ser estudiado y a continuación iniciar con el trabajo de investigación,

además que esta investigación de campo servirá para aplicar encuestas en clínica veterinaria CONSULPEC para obtener datos y analizarlos con más seguridad.

### **3.2.2. Investigación bibliográfica-documental**

Considerando la conceptualización de **Mario Contreras (2011)**, sostiene que, la misma, se basa en el estudio que se realiza a partir de la revisión de diferentes fuentes bibliográficas o documentales (literatura sobre el tema de investigación). En esta modalidad de la investigación debe predominar, el análisis, la interpretación, las opiniones, las conclusiones y recomendaciones del autor o los autores.

En la ejecución del trabajo de investigación en las diversas etapas del proyecto ha sido fundamental el trabajar con información secundaria, pues permite, en primera instancia, partir desde un punto, validar la investigación y fue esencial en la construcción del marco conceptual.

Este tipo de investigación se utilizó en el desarrollo del Capítulo II Marco Teórico, con la fundamentación de leyes y reglamentos. De la misma manera ayudará también en el desarrollo del capítulo 6 la propuesta.

## **3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN**

### **3.3.1. Investigación exploratoria**

Para **David Rodríguez (2013)**, este tipo de investigación, es: “la que se realiza con el propósito de destacar los aspectos fundamentales de una problemática determinada y encontrar los procedimientos adecuados para elaborar una investigación posterior”.

Se utilizó este tipo de investigación para efectuar un análisis preliminar de los problemas que se suscitan en el área contable de la entidad, lo cual ayudo a conocer tanto las causas cuanto los efectos más destacados.

### **3.3.2. Investigación descriptiva**

Para una mejor comprensión de este tipo de investigación se acude a **David Rodríguez (2013)**, quien menciona que: mediante este tipo de investigación, que utiliza el método de análisis, se logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades. Combinada con ciertos criterios de clasificación que sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio.

Con la utilización de este tipo de investigación se logra identificar el objeto de estudio de la misma manera señalar sus características y propiedades por lo que en esta investigación se aplicará las encuestas.

### **3.3.3. Investigación correlacional**

Según **Mario Tamayo y Tamayo (1997:64)** menciona que: “investigación correlacional es aquella que determina la variación en unos factores en relación con otros”. Además indica que para establecer relaciones estadísticas entre características o fenómenos, pero no conduce directamente a establecer relaciones de causa-efecto entre ellos.

La investigación anterior solo podría justificarse mediante la aplicación de la investigación asociación de variables pues permiten relacionar las características y fenómenos encontrados en cada una de ellas como consecuencia de una afectación recíproca.

Al aplicar este tipo de investigación es primordial ya que se logrará comprobar la hipótesis, el mismo que se aplicará el modelo matemático Chi-Cuadrado.

## **3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.4.1. Población**

Para definir la población se acude a **Galindo (2008: p. 12)**, en donde afirma que “una población es una colección completa de personas, animales, plantas o cosas

de las cuales se desea recolectar datos. Es el grupo entero al que queremos describir o del que deseamos sacar conclusiones”

Se puede conceptualizar entonces que población finita es aquella que está formada por un limitado número de elementos, o especies en general por ejemplo; el número de habitantes de una comarca.

Además se logra rescatar de la definición anterior que cuando la población es muy grande, es obvio que la observación y/o medición de todos los elementos se multiplica la complejidad, en cuanto al trabajo, tiempo y costos necesarios para hacerlo. Para solucionar este inconveniente se utiliza una muestra estadística.

La población que será motivo de investigación en el presente proyecto corresponde al grupo humano involucrado en el tema en mención, que labora en la clínica veterinaria CONSULPEC. Enumerada a continuación la misma que al considerarse una cantidad mínima y pudiéndose trabajar con todos no requiere el trabajo con muestra.

**TABLA N° 4:** Población establecida en Clínica Veterinaria CONSULPEC

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1	Luis Eduardo Paredes Paredes	Gerente Propietario
2	Isabel Llerena	Contador General
3	Patricia López	Encargada de Ventas
4	Beatriz López	Encargada de Ventas

Fuente: Clínica Veterinaria CONSULPEC

Elaborado por: Pedro Martínez.

### 3.3.2. Muestra

El mismo autor (**Galindo, 2008: p. 12**) señala como muestra lo siguiente:

Un grupo de unidades seleccionadas de un grupo mayor (la población). Por el estudio de la muestra se espera tener conclusiones de la población (...). La muestra puede ser representativa de la población general, lo que se logra mediante una selección de las unidades mediante un sorteo. También, es importante que el investigador defina, completa y cuidadosamente, la población antes de recolectar una muestra, incluyendo una descripción de los miembros que serán seleccionados.

De tal manera al considerar la población de estudio del presente proyecto como pequeña por la mínima cantidad de involucrados, que al estudiarlos en su totalidad no resulta en el uso exagerado de tiempo y recursos, se trabajará entonces con la totalidad de la población.

### 3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

#### 3.5.1. Operacionalización de la variable independiente

**TABLA N° 5:** Operacionalización variable independiente

VARIABLE INDEPENDIENTE : SISTEMAS CONTABLES				
CONCEPTUALIZACION	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BASICOS	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE INFORMACION
Un Sistema Contable, son todos aquellos elementos de información contables y financiera que se relacionan entre sí, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales de una manera eficiente y oportuna.	Planificación	Alcance de los planes propuestos	¿Considera que los métodos y procedimientos adoptados en la empresa son adecuados?	Técnica  • Encuesta  Instrumento  • Cuestionario  (Ver Anexo 2)
		Cumplimiento de metas u objetivos	¿Una reestructura o una mejora en los procedimientos internos repercutiría en la información oportuna?	
	Procesos	Evaluación del personal	¿Los procedimientos implantados son aplicados eficientemente por el personal?	
	Tecnología	Software instalados	¿El Software instalado le facilita el trabajo contable?	
		Experiencia de los usuarios del software	¿La persona que maneja el software tiene sólidos conocimientos contables?	



### 3.5.2. Operacionalización de la variable dependiente

TABLA N° 6: Operacionalización variable dependiente

VARIABLE DEPENDIENTE : TOMA DE DECISIONES				
CONCEPTUALIZACION	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BASICOS	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE INFORMACION
La toma de decisiones es el proceso de elegir conscientemente entre diferentes alternativas a través de la cual se establece la dirección a las empresas después de haber realizado la planificación, organización, supervisión.	Operativo Táctico	Decisiones Diarias	¿Considera que es necesario tomar decisiones basándose en la información contable?	Técnica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta</li> </ul> Instrumento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario</li> </ul> (Ver Anexo 2)
	Estratégico	Decisiones Planificadas		
		Cumplimiento de metas u objetivos		
	Maximizar Satisfacer	Decisiones Gerenciales	¿Utiliza indicadores de gestión como herramienta para tomar decisiones?	
	Optimizar	Resultado		
	De Riesgo De Decisión	Decisiones Incertidumbre	¿Ha tenido una consecuencia grave las decisiones tomadas intuitivamente?	
	Programadas No Programadas	Frecuentes No Frecuentes		

### 3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Metodológicamente para **Luis Herrera E. y otros (2002: 174-178 y 183-185)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información plan para el procesamiento de información.

#### 3.6.1. Plan para la recolección de información

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

- **Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.** La presente investigación se encargará de encuestar al personal administrativo y operativo que labora en la empresa.
- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.** La técnica de investigación a aplicarse para recolectar la información necesaria, es la encuesta. Según **Juan García (2007)**, encuesta es “una investigación realizada sobre una muestra de sujetos representativa de un colectivo más amplio, utilizando procedimientos estandarizados de interrogación con intención de obtener mediciones cuantitativas de una gran variedad de características”.
- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para La investigación.** Como instrumento de investigación se utilizará un cuestionario, el cual ha sido diseñado para el actual trabajo investigativo. Según **Vanessa Rivera (2000)**, cuestionario es “una serie de preguntas, preparadas cuidadosamente, sobre los hechos y aspectos que interesan conocer, para que sean contestadas por la población o muestra”.
- **Selección de recursos de apoyo (equipos de trabajo).**

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación contamos con la ayuda de la contadora de la entidad.

- **Explicitación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.** como se van aplicar, los instrumentos en tiempo y espacio etc. (VER TABLA 4).

**TABLA N° 7:** Procedimiento de recolección de información

<b>TÉCNICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
Encuesta	¿Cómo? Método Analítico
	¿Dónde? Clínica veterinaria CONSULPEC
	¿Cuándo? Durante el semestre en el año 2013
Entrevista	¿Cómo? Método Analítico
	¿Dónde? En las instalaciones de la empresa sujeta a estudio.
	¿Cuándo? Durante el semestre en el año 2013
Observación	¿Cómo? Método comparativo
	¿Dónde? En las instalaciones de la misma.
	¿Cuándo? Durante el semestre del año 2013

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

### 3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

#### 3.7.1. Plan de procesamiento de información

- **Revisión crítica de la información recogida.** Es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- **Repetición de la recolección.** En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis.-** Manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados. Como se observa en la siguiente tabla

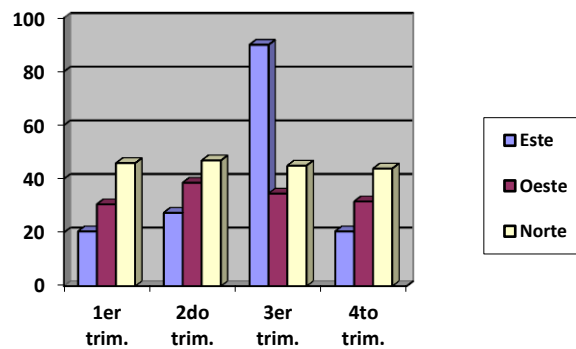
**TABLA N° 8:** Cuantificación de resultados

<b>PREGUNTAS</b>	<b>X</b>	<b>Y</b>	<b>Z</b>	<b>TOTALES</b>
1				
2				
N				

Fuente: Investigación de Campo (2013)  
Elaborado por: Pedro Martínez

- **Representaciones gráficas.**

**GRAFICO N° 4:** Representación Gráfica de Resultados



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

### 3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados

- **Análisis de los resultados estadísticos.** Destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- **Interpretación de los resultados.** Con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- **Comprobación de hipótesis.** El método estadístico de comprobación de hipótesis a ser utilizado en el desarrollo de la investigación es el del Chi cuadrado. Según **Nelson García (2005)**, Chi Cuadrado “permite calcular la probabilidad existente para que una variable X, que tiene un determinado grado de Libertad frente a otras variables del mismo conjunto, permanezca dentro de unos límites ideales, previstos para X”.

- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.** Al finalizar la realización del presente trabajo de investigación se puede establecer conclusiones y recomendaciones importantes (ver TABLA N° 9)

**TABLA N° 9:** Relación de objetivos específicos, Conclusiones y Recomendaciones

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
Estudiar el sistema contable examinando los procedimientos existentes y datos contables para una correcta toma de decisiones en clínica veterinaria CONSULPEC.		
Evaluar el proceso contable observando documentos y registros generados en clínica veterinaria CONSULPEC para determinar su efectividad.		
Analizar el proceso de la toma de decisiones por parte de la gerencia evaluando los parámetros y condiciones con las que se tomaron las acciones para mejorar la gestión administrativa de la misma.		
Proponer un modelo contable de procesos para obtener una correcta estructura que genere información oportuna.		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1 ANALISIS DE LOS RESULTADOS**

El análisis de resultados es el medio a través del cual se destaca la tendencia, la relación fundamental existente entre los objetivos de la investigación y la hipótesis planteada, luego de haber realizado una encuesta dirigida a los colaboradores de la empresa lo cual permite profundizar de manera certera y objetiva el conocimiento que poseemos sobre el objeto de investigación, dando como resultado un amplio análisis respecto a la temática planteada.

Se considera necesario indicar que la encuesta se la realizó en base a las interrogantes que pretenden definir si existe un adecuado sistema contable así como las características sobre una apropiada toma de decisiones.

La encuesta unida a la entrevista y a la observación, permiten que se logre la recopilación de la información necesaria para fundamentar el trabajo de investigación que se está realizando, las mismas que han actuado de manera simultánea brindando al investigador una amplia gama de información relacionada con la empresa.

Se ha realizado la encuesta, de acuerdo al cuestionario del anexo 2, a las personas que corresponden al grupo de colaboradores de la empresa. La información recopilada en base a las técnicas de investigación mencionadas ha sido debidamente procesada y a continuación se presenta los resultados que se han obtenido.

**1.- ¿Considera que los procedimientos contables adoptados por la clínica generan información Financiera Oportuna?**

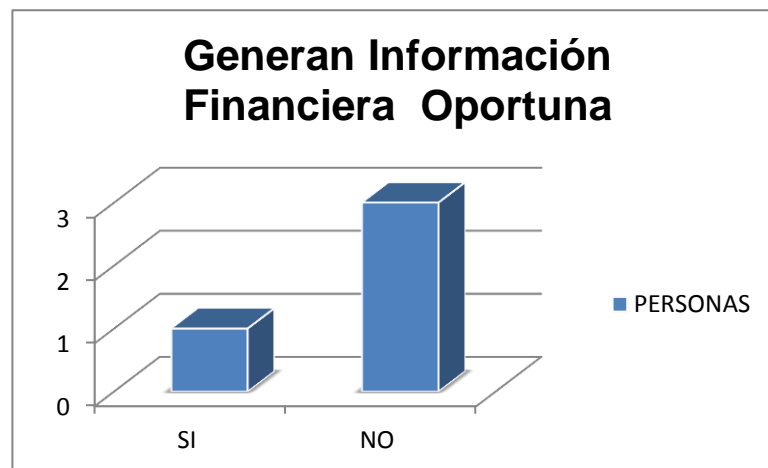
**TABLA N° 10:** Generación Información Financiera Oportuna

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	1	25%
NO	3	75%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**GRAFICO N° 5:** Generación Información Financiera Oportuna



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**ANALISIS:**

De las encuestas realizadas el 25% que corresponde a una sola persona opina que si son adecuados los procedimientos contables adoptados por la clínica para la generación oportuna de información financiera mientras que el 75% que corresponden a 3 personas opinan que no lo son.



**2.- ¿La empresa utiliza medios o procedimientos estructurados para el registro de operaciones contables?**

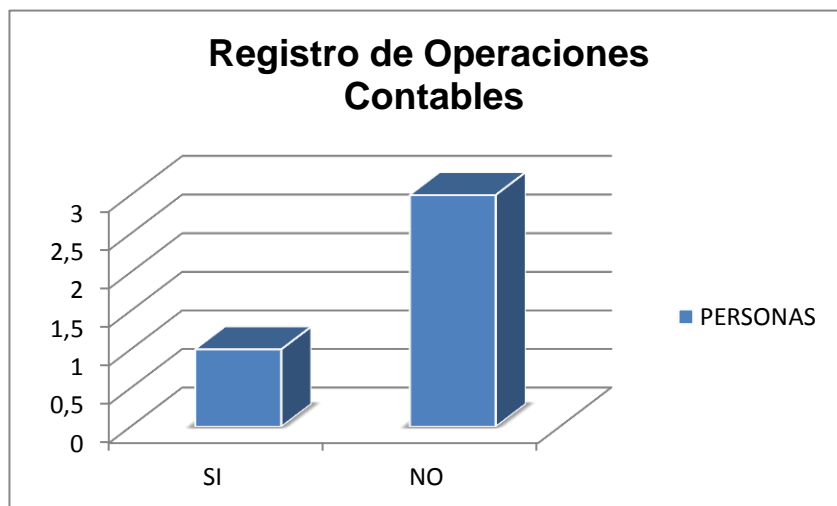
**TABLA N° 11:** Registro de Operaciones Contables.

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	1	25%
NO	3	75%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**GRAFICO N° 6:** Registro de operaciones Contables.



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**ANALISIS:**

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta realizada el 75% responde que no existe medios o procedimientos para registros de operaciones contables, mientras que el 25% manifestó que si existe.

**3.- ¿Considera usted que con una mejora del sistema contable actual que se maneja repercutiría en la entrega oportuna de la información financiera?**

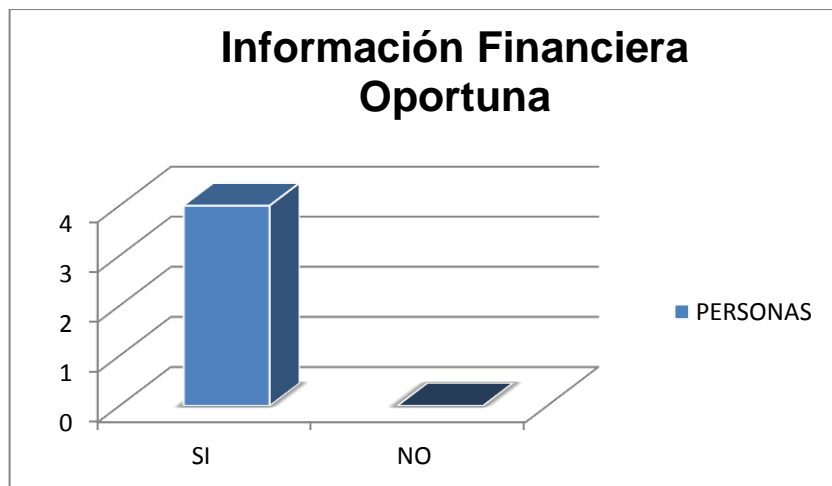
**TABLA N° 12:** Información Financiera Oportuna

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	4	100
NO	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**GRAFICO N° 7:** Información Financiera Oportuna



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**ANALISIS:**

Del total de encuestados el 100% de ellos aseguran que con una mejora en el sistema contable que se maneja para el control de movimientos, repercutiría en la entrega eficaz y oportuna de información financiera.

**4.- ¿Existe la colaboración del personal implicado para contar oportunamente con toda la información contable requerida?**

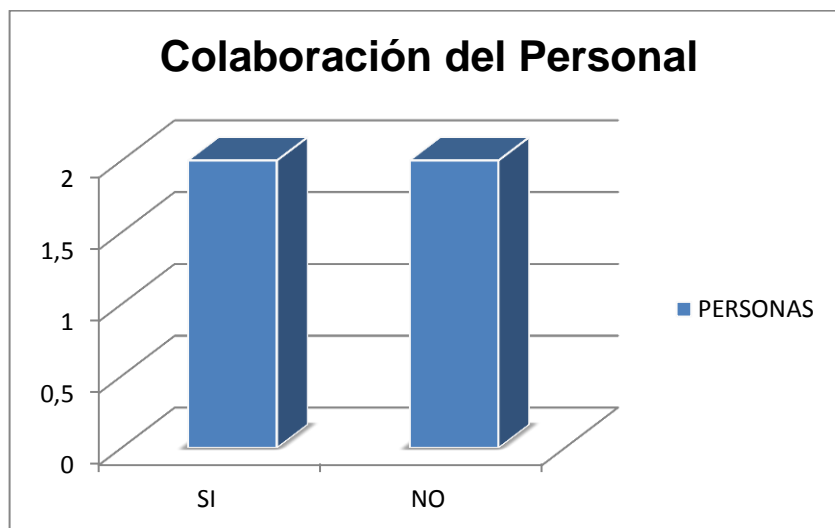
**TABLA N° 13:** Colaboración del Personal

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	2	50
NO	2	50
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**GRAFICO N° 8:** Colaboración del Personal



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**ANALISIS:**

En esta pregunta la el 50% de los encuestados manifestaron que si existe la colaboración del personal para contar oportunamente con toda la información contable requerida, a diferencia del resto que opina lo contrario.

**5.- ¿El sistema informático existente responde a los requerimientos de automatización para el registro de las transacciones diarias?**

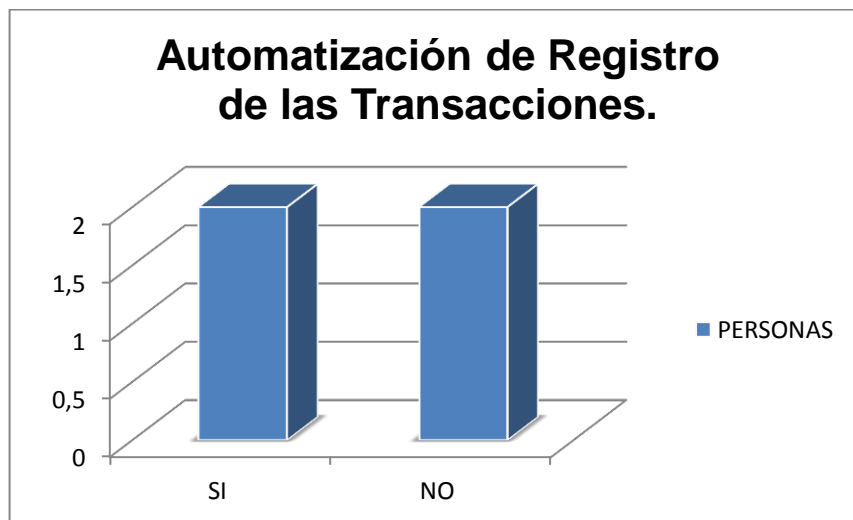
**TABLA N° 14:** Automatización de los Registros de Operación

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	2	50
NO	2	50
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**GRAFICO N° 9:** Automatización de los Registros de Operación



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**ANALISIS:**

El 50% de los encuestados consideran que el sistema informático existente si responde a los requerimientos de automatización, a diferencia que el otro 50% de los encuestados considera que no responde los requerimientos.

**6.- ¿Considera que es necesario tomar decisiones basándose en la información Contable?**

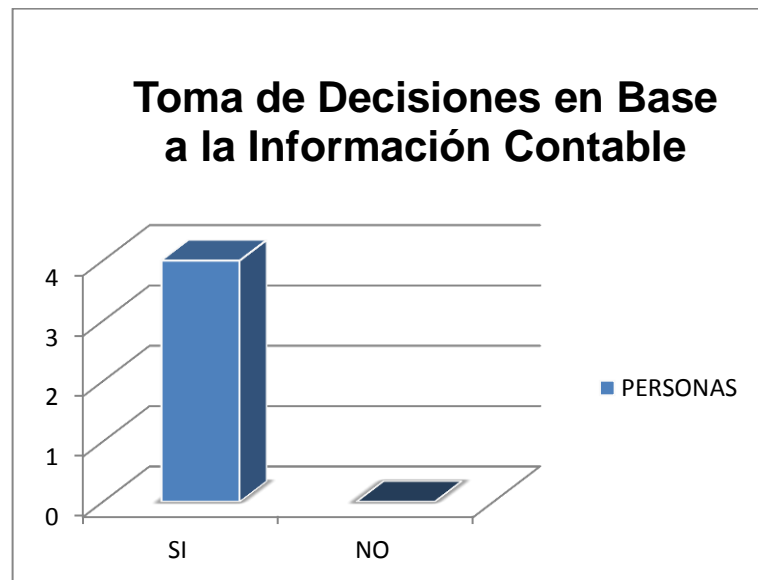
**TABLA N° 15:** Toma de Decisiones en base a la Información Contable.

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	4	100
NO	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**GRAFICO N° 10:** Toma de Decisiones en base a la Información Contable.



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**ANALISIS:**

El total de los encuestados manifestaron que es necesario tomar decisiones basándose en la información contable generada en la entidad.

## 7.- ¿Utiliza indicadores de gestión como herramienta para tomar decisiones?

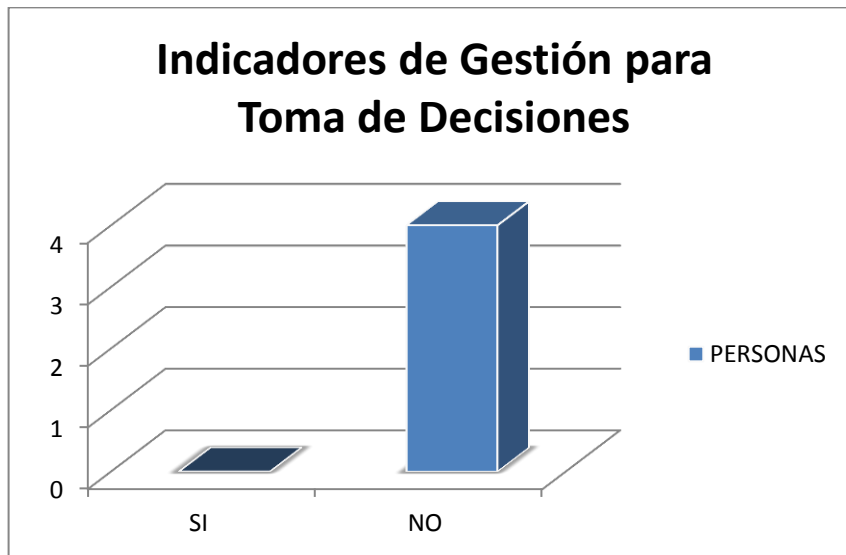
**TABLA N° 16:** Indicadores de Gestión para Toma de Decisiones.

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	0	0
NO	4	100
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**GRAFICO N° 11.** Indicadores de Gestión para Toma de Decisiones.



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

### **ANALISIS:**

El resultado de la pregunta 7 indica que el 100% de los encuestados manifiesta que no utiliza indicadores de gestión, que las decisiones tomadas actualmente en la empresa son empíricamente.

**8.- ¿Ha tenido una consecuencia grave las decisiones tomadas intuitivamente?**

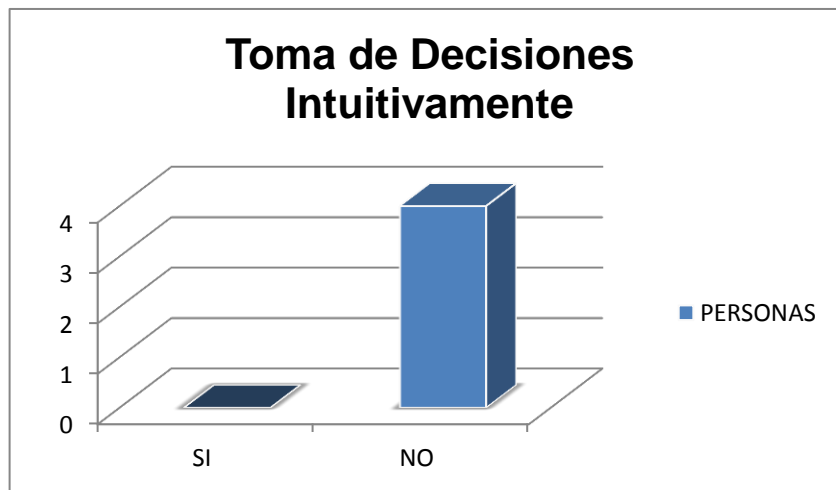
**TABLA N° 17:** Toma de Decisiones Intuitivamente

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	0	0
NO	4	100
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**GRAFICO N° 12:** Toma de Decisiones Intuitivamente



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**ANALISIS:**

Aquí en esta pregunta el personal encuestado manifiesta que no ha habido alguna consecuencia grave con respecto a las decisiones tomadas intuitivamente.

## 9.- ¿Cada que tiempo se presentan los informes financieros de la Empresa?

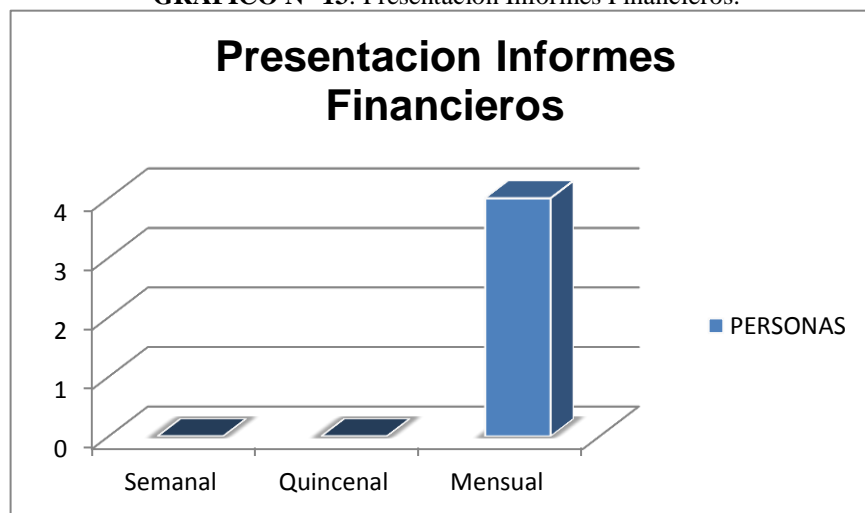
TABLA N° 18: Presentación Informes Financieros.

ALTERNATIVAS	PERSONAS	PORCENTAJE
Semanal	0	0
Quincenal	0	0
Mensual	4	100
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

GRAFICO N° 13: Presentación Informes Financieros.



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

### ANALISIS:

Para esta pregunta el total de los encuestados respondieron que los informes financieros se presentan mensualmente.



**10.- ¿Existe un lugar específico para el archivo de la documentación?**

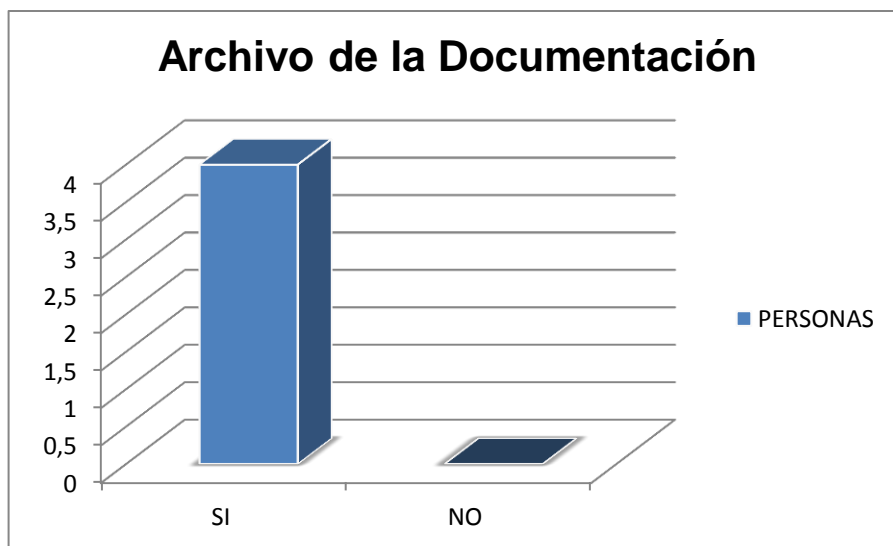
**TABLA N° 19:** Archivo de la Documentación

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	4	100
NO	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**GRAFICO N° 14:** Archivo de la Documentación



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**ANALISIS:**

En esta pregunta el 100% de los colaboradores consideran que en la entidad si existe un lugar específico para el archivo de la documentación.

## 11.- ¿Cómo se realiza el archivo de la documentación?

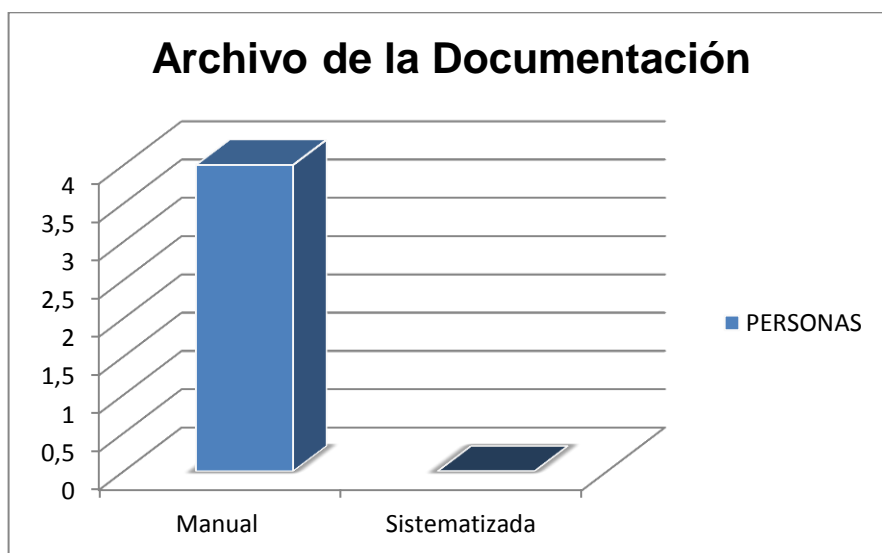
TABLA N° 20: Archivo de la Documentación

ALTERNATIVAS	PERSONAS	PORCENTAJE
Manual	4	100
Sistematizada	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

GRAFICO N° 15: Archivo de la Documentación



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

### ANALISIS:

En la pregunta 11 el total de personas que se investigaron coinciden que el archivo de la documentación que genera la entidad es almacenada en forma manual.

## 12.-¿Las transacciones que realiza tienen el sustento de un documento?

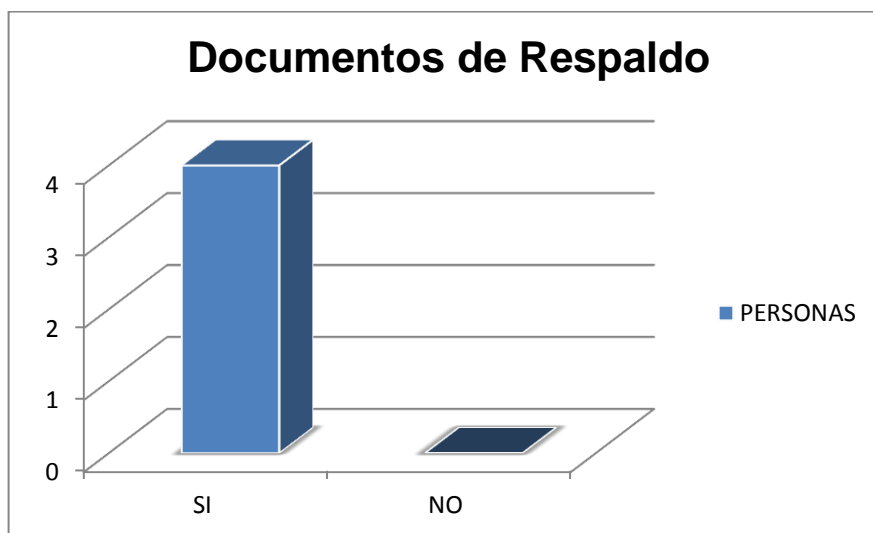
TABLA N° 21: Documentos de Respaldo

ALTERNATIVAS	PERSONAS	PORCENTAJE
SI	4	100
NO	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

GRAFICO N° 16: Documentos de Respaldo



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

### ANALISIS:

Para esta pregunta el total de encuestados afirmaron que si existe un documento de respaldo en su mayoría, de las transacciones que se van generando en su jornada laboral.

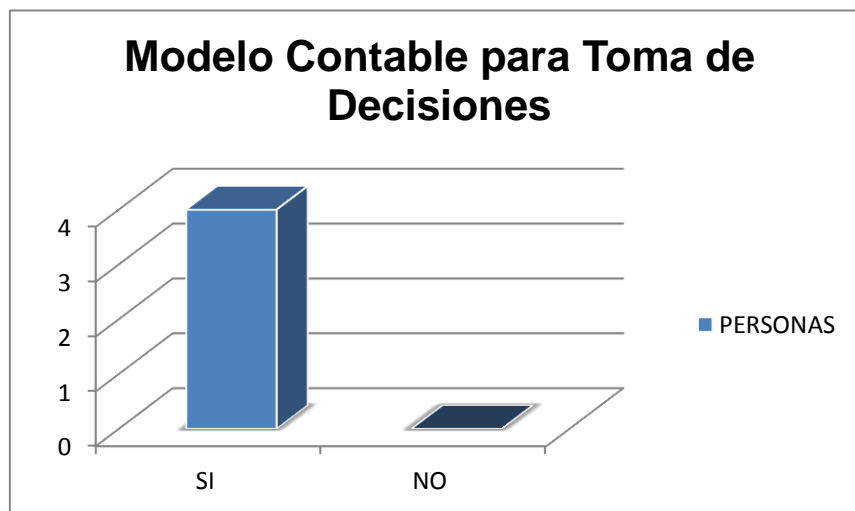
**13.- ¿Cree usted que diseñando un modelo contable le permitirá obtener información oportuna para tomar decisiones por parte de la gerencia?**

**TABLA N° 22:** Modelo Contable para Toma de Decisiones.

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>PERSONAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	4	100
NO	0	0
TOTAL	4	100

Fuente: Investigación de Campo (2013)  
Elaborado por: Pedro Martínez

**GRAFICO N° 17:** Modelo Contable para Toma de Decisiones.



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**ANALISIS:**

Se observa que el resultado de la última pregunta, muestra que el total de los encuestados indican que diseñando un modelo contable permitirá obtener información oportuna y a su vez tomar decisiones acertadas por parte de la gerencia o administración.

## **4.2 INTERPRETACION DE RESULTADOS.**

### **1.- ¿Considera que los procedimientos contables adoptados por la clínica generan información Financiera Oportuna?**

Los procedimientos contables adoptados por la Clínica para la, generación de información financiera para la mayoría de los encuestados no son los adecuados por lo que requiere adoptar procedimientos rediseñados que ofrezcan control, transparencia, compatibilidad que mantengan informados oportunamente a los interesados de la actividad económica de la entidad.

### **2.- ¿La empresa utiliza medios o procedimientos estructurados para el registro de operaciones contables?**

De lo expuesto anteriormente se puede rescatar que poco se utiliza los medios o procedimientos para el registro de operaciones contables, hay que tomar en cuenta que un registro ordenado y sistemático le ayudará a obtener información clara en el momento oportuno.

### **3.- ¿Considera usted que con una mejora del sistema contable actual que se maneja repercutiría en la entrega oportuna de la información financiera?**

El total de los investigados manifestaron que, una mejora en el sistema actual que se ha venido manejando repercutirá en la entrega oportuna de la información financiera contable, lo cual permitirá a la empresa el cumplimiento eficaz y oportuno con los Organismos Públicos.

### **4.- ¿Existe la colaboración del personal implicado para contar oportunamente con toda la información contable requerida?**

Una parte de los encuestados consideraron que no existe la colaboración para contar oportunamente con la información contable, de existir la colaboración de todo el personal implicado le permitiría una organización adecuada y una evaluación cautelosa de los resultados obtenidos previo la presentación de informes financieros.

**5.- ¿El sistema informático existente responde a los requerimientos de automatización para el registro de las transacciones diarias?**

De las personas consultadas la mitad de ellos, considera que el sistema informático no responde los requerimientos de automatización para el registro de las transacciones diarias por lo que una automatización completa del sistema actual permitirá optimizar el tiempo de ejecución de procesos de contabilización y presentación de información financiera.

**6.- ¿Considera que es necesario tomar decisiones basándose en la información Contable?**

El total de los encuestados señaló que es necesario tomar decisiones basándose en la información contable, considerando que las acertadas decisiones de hoy necesariamente son la causa de situaciones futuras, hay que recalcar que la calidad de decisiones depende en gran medida de la calidad de la información con que se cuenta.

**7.- ¿Utiliza indicadores de gestión como herramienta para tomar decisiones?**

En la mayoría de las decisiones que se debe tomar día a día en las actividades normales de la empresa no se toma en cuenta indicadores de gestión solo indicadores financieros es decir en el caso de pago el flujo de caja entre otros, más estos no son tomados en cuenta como herramientas útiles en la toma de decisiones en el área comercial.

**8.- ¿Ha tenido una consecuencia grave las decisiones tomadas intuitivamente?**

Las decisiones que se toman intuitivamente en base a experiencias o a otros factores, la empresa debe considerar cambiarlo esta manera de dirección y orientarse a una dirección que decida en base a números e información medible.

**9.- ¿Cada que tiempo se presentan los informes financieros de la Empresa?**

En su mayoría de casos una persona natural obligada a llevar contabilidad debe presentar informes periódicamente para mantenerse informado en cuanto tiene que ver a liquidez, rotación de inventarios, clientes, proveedores, etc. Los mismos que serán de gran ayuda para propender una correcta toma de decisiones.

**10.- ¿Existe un lugar específico para el archivo de la documentación?**

Es notorio evidenciar que todos los colaboradores afirmaron que si existe un lugar específico para el archivo de la documentación, lo que garantiza que la información estará libre de extravíos y al alcance de los usuarios.

**11.- ¿Cómo se realiza el archivo de la documentación?**

Para esta pregunta los colaboradores de la clínica determinaron que el archivo de la documentación es totalmente manual, este criterio demuestra que no se ha otorgado la debida importancia a los documentos e información contable, tomando a consideración que una documentación ordenada y sistematizada es de gran significancia para la entidad ya que nos permitirá conocer de mejor manera la parte organizacional de la entidad.

**12.- ¿Las transacciones que realiza tienen el sustento de un documento?**

Para esta pregunta se revela que todos los colaboradores coinciden que si existe un documento de respaldo para cada transacción, lo cual ayudará a mejorar el ámbito contable y brindar información real y a tiempo.

**13.- ¿Cree usted que diseñando un modelo contable le permitirá obtener información oportuna para tomar decisiones por parte de la gerencia?**

Del análisis que hemos obtenido para esta pregunta se concluye que, todos los encuestados coinciden en que diseñando un modelo contable ayudará a mejorar las decisiones tomadas por parte de la administración por lo que se hace necesario diseñar dicho modelo para mejorar el movimiento de la empresa, acatando que la

administración necesita una guía para manejar de una forma correcta y oportuna todas sus actividades comerciales.

### **4.3 VERIFICACIÓN DE LA HIPOTESIS**

Para la comprobación de la hipótesis se utilizara el método estadístico de distribución Chi-Cuadrado. Este método se procederá a calcular con los valores de las preguntas 3 y 13 de la encuesta realizada al personal de la empresa las mismas que tienen relación con las variables de estudio.

#### **ANALISIS DE CHI CUADRADO**

##### **Modelo Lógico**

**H<sub>0</sub>**: El Sistema Contable **NO** incide en la Toma de Decisiones.

**H<sub>1</sub>**: EL Sistema Contable incide en la Toma de Decisiones.

##### **Nivel de Significancia**

Se trabaja con un nivel de significancia del 5%

$$\chi^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

En donde:

$\chi^2$  = Chi Cuadrado

O= Frecuencias Observadas

E= Frecuencias Esperadas



**TABLA N° 23:** Frecuencias Observadas

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SUBTOTAL</b>
PREGUNTA 1	1	3	4
PREGUNTA 13	4	0	4
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>8</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**TABLA N° 24:** Frecuencias Esperadas.

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SUBTOTAL</b>
PREGUNTA 3	2,5	1,5	4
PREGUNTA 13	2,5	1,5	4
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>8</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**TABLA N° 25:** Calculo- Chi Cuadrado.

<b>O</b>	<b>E</b>	<b>(O-E)</b>	<b>(O-E)^2</b>	<b>(O-E)^2/E</b>
1	2,5	-1,5	2,25	0,9
4	2,5	1,5	2,25	0,9
3	1,5	1,5	2,25	1,5
0	1,5	-1,5	2,25	1,5
<b>CHI-CALCULADO</b>				<b>4,8</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

## REGLA DE DECISION (2\*2)

Grados de libertad = (Filas-1)(Columnas-1)

$$= (2-1) (2-1)$$

$$= (1) (1)$$

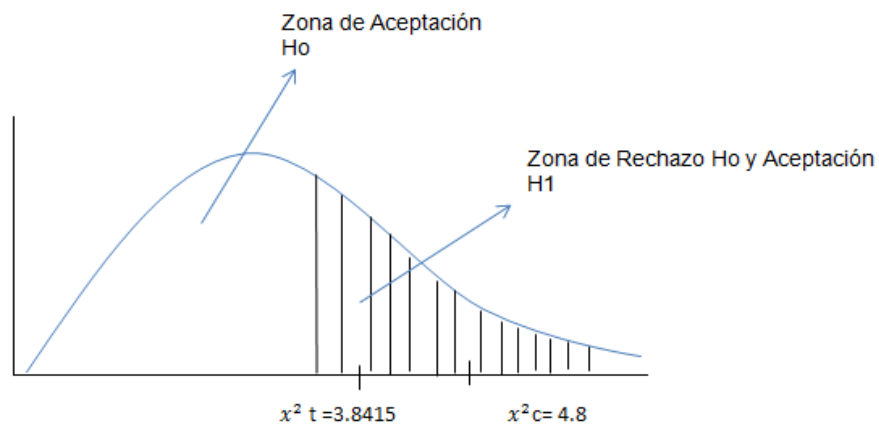
$$= 1$$

Con una nivel de significancia del 5% se obtiene: **Chi tabla: 3.8415**

Se acepta la hipótesis alternativa si,  $\chi^2_t$  es menor o igual a  $\chi^2_c$ , caso contrario se rechaza.

Entonces:

**GRAFICO N° 18:** Zona de Aceptación de la Hipótesis.



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

## **Conclusión**

De acuerdo a la regla de decisión se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa es decir como  $\chi^2$  calculado es de 4.8, es mayor que  $\chi^2$  tabular que es de 3.8415 en tal virtud, la inaplicación de un sistema contable provocara una inadecuada toma de decisiones con lo cual queda verificada la hipótesis del presente trabajo.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES**

Luego de un análisis en el trabajo de campo y haciendo uso de las herramientas estadísticas, se pudo llegar a las siguientes conclusiones:

- El proceso contable actual adoptado con que se maneja los movimientos de la empresa no proporciona información suficiente por lo tanto las decisiones no han sido tomadas de manera acertadas.
- La información financiera revelada a gerencia no es veraz y oportuna para una adecuada toma de decisiones
- Que al momento de realizar las compras la información contable muchas de las veces no es tomada en cuenta, por que se ha venido realizando estas actividades en sujeción de decisiones empíricas.
- Que la contabilidad tiene por objeto tan solo el cumplimiento de las obligaciones tributarias, pasando por alto el objetivo principal que es la información oportuna a la administración para tomar las medidas correctivas y a su vez mejorar continuamente la situación económica-financiera de la entidad.

## 5.1 RECOMENDACIONES

Tomando en consideración las conclusiones mencionadas anteriormente se recomienda:

- Proponer la elaboración de un modelo contable diseñando procesos para obtener una estructura contable, permitiendo generar información financiera adecuada, oportuna y confiable que ayude a la administración logrando tener una mayor eficiencia en la utilización de los recursos.
- Llevar una organización contable adecuada para proporcionar información financiera confiable y oportuna lo que permitirá a la administración tomar decisiones de la manera más acertada y a su vez mejorar la actividad económico-financiera de la entidad.
- Realizar la adquisición o requisición de ciertos inventarios estudiar la información contable, considerando que los datos financieros ayudan al mejoramiento de la actividad comercial entidad direccionando a la administración a mejorar en su mayoría las decisiones.
- Procurar que el personal del área contable capacitarse en preparación de Estados Financieros, porque es necesario que se revele la información financiera real y oportuna a través de los estados básicos como son balance general, estado de resultados, cambios y evolución de patrimonio flujo de efectivo, siendo la basa para una acertada toma de decisiones.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA**

#### **6.1 DATOS INFORMATIVOS**

##### **6.1.1 Título**

Modelo contable de procesos para obtener una correcta estructura que genere información adecuada y oportuna.

##### **6.1.2 Institución Ejecutora**

Clínica Veterinaria CONSULPEC

##### **6.1.3 Beneficiarios**

- Propietarios
- Empleados
- Clientes
- Proveedores

##### **6.1.4 Ubicación**

Provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo, Av. Antonio Clavijo y Calle José de Sucre.

### 6.1.5 Tiempo Estimado para la ejecución

Inicio: Diciembre 2013

Finalización: Febrero 2014

### 6.1.6 Equipo Técnico Responsable

Contador, Propietarios, Investigador

### 6.1.7 Costo

TABLA N° 26: Presupuesto de la Propuesta

Rubro	Cantidad	Unidad de medida	Total, USD \$
Tutor	1	160,00 \$/ obra	\$ 160,00
Investigador	1	340,00 \$/ mes	\$ 680,00
Suministros de Oficina	-----	-----	\$ 40,00
Fotocopias	-----	0,02 \$/Copia	\$ 20,00
Impresiones	-----	0,05 \$/ Impresión	\$ 80,00
Transporte	-----	0,25 \$/ Viaje	\$ 200,00
Servicios Básicos	-----	-----	\$ 250,00
Alimentación	-----	-----	\$300,00
Equipos (Alquiler y Compra)	1	150,00 \$	\$ 150,00
		<b>Subtotal, USD \$</b>	<b>\$1880,00</b>
		<b>+10% Imprevistos \$ USD</b>	<b>\$ 200,00</b>
		<b>Total, USD</b>	<b>\$ 2080,00</b>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

## 6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Según la investigación realizada y de acuerdo a las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación en la empresa, se logró determinar la necesidad que tiene de manejar un modelo contable lo que le ayudará a obtener una estructura contable fiable y transparente que genere información financiera oportuna.

Además de permitir mejorar el funcionamiento en el área contable, los usuarios de la información financiera se sentirán conformes y satisfechos por el conocimiento a tiempo de la misma y el cumplimiento eficaz con su presentación.

Se evidencia una acumulación de trabajo en el departamento de contabilidad debido a que hay que buscar, ajustar o reclasificar registros erróneos, lo que implica laborar fuera de horario y un retraso en el cumplimiento de sus obligaciones.

Es imprescindible que la empresa cuente con un modelo contable que proporcione información veraz, confiable y oportuna, que facilite una toma de decisiones acertadas, lo que permitirá un desarrollo organizacional eficiente, eficaz y efectivo.

**Según López López Adán Efraín (2010; pág. 89)** en la tesis “La información empresarial y su relación con el sistema contable como herramienta para controlar las operaciones financieras en el comité pro mejoras de San Bartolomé de Pinillo en el segundo semestre del año 2009” concluye: Con nuevas y efectivas herramientas tecnológicas se reduce errores en la información empresarial, haciéndola veraz, verificable y confiable en beneficio de los clientes internos y los organismos de control. Con un Manual de funciones actualizado permitirá a los miembros de la empresa mejorar su desempeño en la ejecución de las actividades, cumpliendo a cabalidad la labor encomendada. Con procesos bien definidos en recaudación se puede salvaguardar los recursos económicos.

**Según Calero Villareal Rosa Cecilia (2013; pág. 56)** en la tesis “La Sistematización Contable y su incidencia en la Toma de Decisiones de la Empresa



Ferricomercio BOMSAM” concluye que: La información financiera generada por el proceso contable existente en la empresa no es totalmente confiable para el personal, ya que el mismo en su mayoría que los procedimientos en el procesamiento contable se deben reestructurar, sin embargo el personal manifestó que los documentos son suficientes para respaldar los movimientos económicos-financieros. La información financiera es importante para la toma de decisiones dentro de la empresa, sin embargo los resultados indican que las decisiones son evaluadas cada año, además la mayor parte del personal coincide en que los parámetros actuales para tomar decisiones no son los más adecuados, es por esta razón que la toma de decisiones incide en el mejoramiento institucional. La empresa no cuenta con ningún manual para su mejor funcionamiento por lo que todo el personal coincide en que el diseño de un manual contable es necesario para el caso, el cual permitirá mejorar las decisiones tomadas por parte de la administración de la empresa.

Por las razones mencionadas, la propuesta de un modelo contable es un mecanismo de solución lo cual ayudará en la entrega oportuna de información y además facilitará el trabajo en el área contable.

### **6.3 JUSTIFICACIÓN**

La propuesta de solución planteada en la presente investigación se justifica por la ayuda que brinda al adecuado funcionamiento en el proceso contable de la empresa, además uno de los propósitos esenciales que brinda la temática planteada es unificar criterios para mejorar la toma de decisiones.

Mediante la aplicación correcta y adecuada de un modelo contable permitirá al personal del área contable mejorar debilidades y afianzar fortalezas, distribuir el tiempo de la mejor manera para optimizar la ejecución de sus actividades en forma organizada, dando como resultado el cumplimiento total y oportuno de sus funciones.

Además es importante mencionar que la propuesta conlleva a establecer responsabilidades a quienes están encargados en el ingreso de las transacciones

diarias a más de remitir informes de una manera ordenada y planificada correcta y oportuna sin contratiempos. Como resultado de su aplicación el beneficio se ve reflejado en el área contable por que podrá proporcionar a los usuarios de los informes financieros reportes diarios y actualizados requeridos por la administración.

Hay que tomar en consideración que un modelo contable rescata la importancia del conocimiento de las funciones básicas de la contabilidad como un medio para tomar decisiones rápidas y acertadas.

Finalmente lo que se pretende con el modelo contable propuesto es que sea de suma utilidad para la empresa, con el único propósito de obtener reportes, estados financieros, informes contables en forma oportuna con absoluta confiabilidad y transparencia.

## **6.4 OBJETIVOS**

### **6.4.1 OBJETIVO GENERAL**

Elaborar un modelo contable de procesos para obtener una correcta estructura que genere información financiera adecuada y oportuna.

### **6.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS |**

1. Establecer políticas que se rijan al desarrollo de las operaciones de la empresa
2. Establecer procedimientos contables orientados al desarrollo de las diferentes actividades de la empresa para lograr eficiencia en las operaciones.
3. Diseñar Flujogramas de dichos procedimientos contables.
4. Socializar el modelo contable con todos los colaboradores de la empresa.

## **6.5 ANALISIS DE FACTIBILIDAD**

### **6.5.1 Organización**

En el ámbito organizacional la propuesta será viable ya que existe la colaboración del personal y propietarios de la empresa, porque con la aplicación de la propuesta le servirá como una herramienta para tomar correctivos y al mismo tiempo corregir deficiencias detectadas en el proceso de sus actividades.

### **6.5.2 Legal**

En el aspecto legal la temática planteada no tiene limitaciones en lo referente a lo legal, por lo que el modelo a aplicar no contradice en lo que tiene que ver con la ley.

### **6.5.3 Socio-Cultural**

La propuesta está encaminada a brindar herramientas administrativas y de tecnología que ayude al eficaz control de las operaciones financieras, el recurso humano con que cuenta la empresa es fundamental en la aplicación del modelo planteado.

## **6.6 FUNDAMENTACION.**

### **6.6.1 Contabilidad**

Se puede conceptualizar a la contabilidad como un campo especializado de las ciencias administrativas, que sustentan en principios y procedimientos generalmente aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de: análisis, registro y control de las transacciones en operaciones realizadas por una empresa o institución en funcionamiento, con las finalidad de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada período o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente de la entidad.

Por lo tanto la contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones.

### **6.6.2 El Sistema Contable**

El sistema de información contable es la combinación del personal, los registros y los procedimientos que se usan en un negocio para cumplir con las necesidades de información financiera

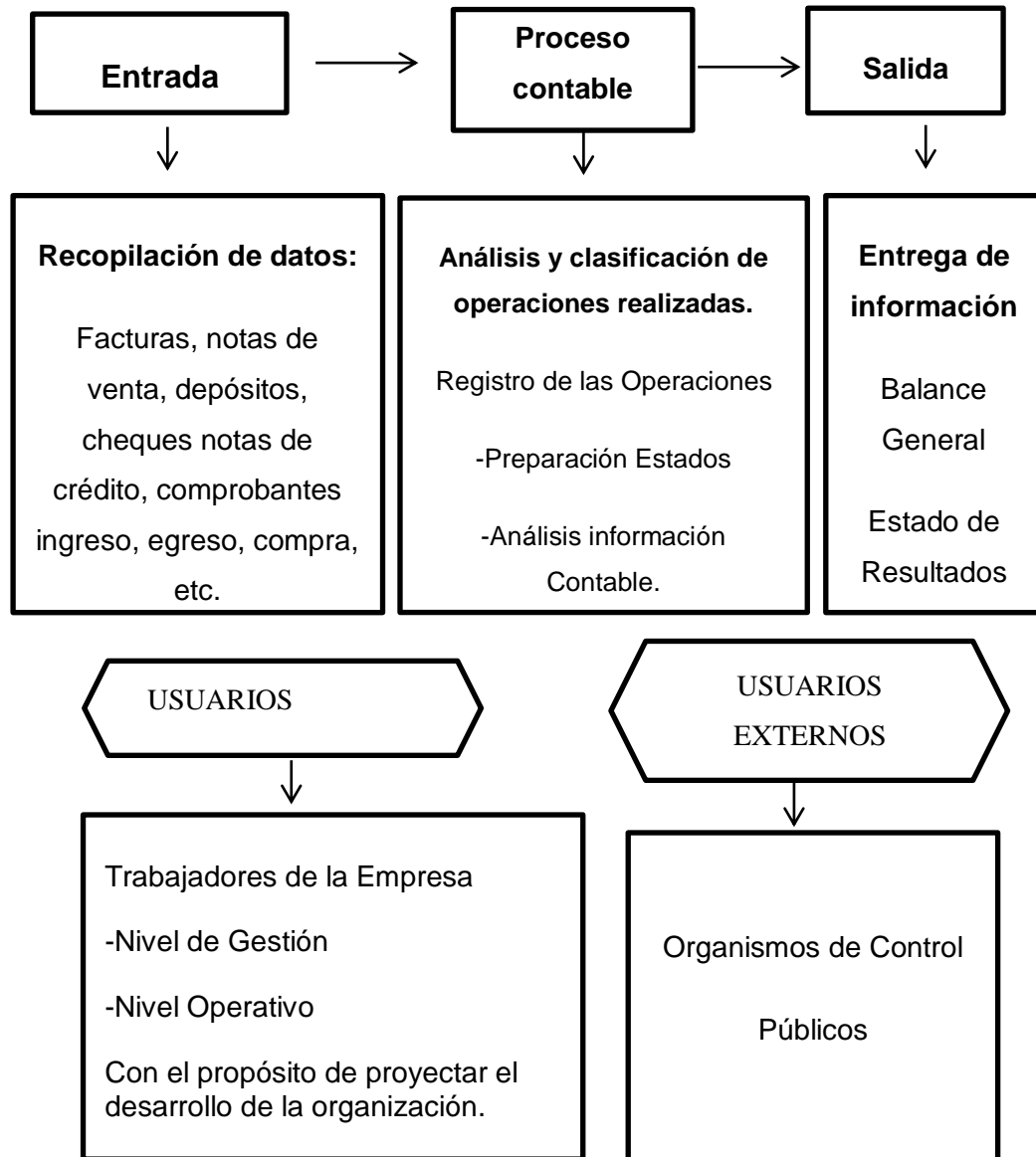
El sistema contable suministra información cuantitativa y cualitativa con tres grandes propósitos.

1. Información interna para la gerencia que la utilizara en la planeación y control de las operaciones que se llevan a cabo.
2. Información interna a los gerentes, para uso en la planeación de la estrategia, toma de decisiones y formulación de políticas generales y planes de largo alcance.
3. Información externa para los accionistas, el gobierno y terceras personas.

Además el sistema contiene la clasificación de las cuentas y de los libros de Contabilidad, formas procedimientos y controles, que sirven para contabilizar y controlar el activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y los resultados de las transacciones.

### 6.6.3 La Contabilidad como Sistema

GRAFICO N° 19: Contabilidad como sistema



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

### 6.6.3 Características de la información Contable

TABLA N° 27: Características de la Información

<p><b>1. Exacta</b></p> <p>Responder con exactitud a los datos consignados en los documentos originales (facturas, cheques, y otros).</p>	<p><b>2. Verdadera y Fidedigna</b></p> <p>Los registros e informes deben expresar la real situación de los hechos.</p>
<p><b>3. Clara</b></p> <p>La información debe ser presentada de tal forma que su contenido no induzca a error y comprendida por el común de los miembros de la empresa.</p>	<p><b>4. Referida a un nivel</b></p> <p>Elaborada según el destinatario.</p>
<p><b>5. Económica</b></p> <p>Con un costo inferior al beneficio que reporta.</p>	<p><b>6. Oportuna</b></p> <p>Que esté disponible al momento en que se requiera su información.</p>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

Según (**Bravo, 2008:p. 10**), afirma en su obra que los principios de contabilidad generalmente aceptados son:

### 6.6.4 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

#### 6.6.4.1 Principio Fundamental o Postulado Básico

1. **Equidad.** El principio fundamental en toda organización. En toda entidad se hallan diversos intereses que deben estar reflejados en los Estados Financieros. Al Crecer éstos, deben ser equitativos con respecto a los intereses de las distintas partes. Por ello no se debe reflejar datos que afecten intereses de unos, prevaleciendo de otros.
2. **Devengado.** Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.
3. **Valuación al Costo.** Este principio establece que los activos de una empresa deben ser valuados al costo de adquisición o producción, como concepto básico de valuación; asimismo, las fluctuaciones de la moneda común denominador, no deben incidir en alteraciones al principio expresado, sino que se harán los ajustes necesarios a la expresión monetaria de los respectivos costos, por ejemplo ante un fenómeno inflacionario.
4. **Realización.** Los resultados económicos deben computarse cuando sean realizados, o sea la utilidad se obtiene una vez ejecutada la operación mercantil, no antes. El concepto realizado, o también llamado percibido, está relacionado con el devengado. Se debe considerar una compra o una venta como efectuada una vez realizada la operación económica con otros entes sociales o actividades económicas. Los resultados económicos solo se deben computar cuando se han realizado, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación. Se debe establecer con carácter general que el concepto “realizado” participa del concepto de “devengado”.

#### 6.6.4.2 Principios que hacen a las cualidades de la información.

5. **Objetividad.** Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible, medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.
6. **Exposición.** Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.
7. **Prudencia (Conservatismo).** Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar también diciendo: “contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado”.
8. **Uniformidad.** Los principios generales, cuando fuere aplicable y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio a otro. Debe señalarse por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares.
9. **Materialidad (Significancia Relativa).** Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquellos y, que sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general. Desde luego, no existe una línea demarcadora que fije los límites de los que es u no es significativo y debe aplicarse al mejor criterio



para resolver lo que corresponda en cada caso, de acuerdo con las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en los activos y pasivos, en el patrimonio o en el resultado de las operaciones.

#### **6.6.4.3 Principios dados por el medio socioeconómico**

10. **Ente.** Los Estados Financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de “ente” es distinto del de “persona” ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios “entes” de su propiedad.
11. **Bienes Económicos.** Los Estados Financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
12. **Empresa en Marcha.** Salvo indicación expresa, se entiende que los Estados Financieros pertenecen a una “empresa en marcha”, considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.
13. **Unidad de Medida (Moneda).** Para reflejar el Patrimonio de una empresa mediante los Estados Financieros, es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando precio a cada unidad. Generalmente, se utiliza como común denominador a la moneda que tiene curso legal en el país en que funciona el ente o la empresa.
14. **Periodo (Ejercicio).** La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se

le llama periodo, el cual comprende de doce meses, y recibe el nombre de ejercicio.

### **6.6. 5 Proceso Contable**

Denominado también Ciclo Contable constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de las transacciones (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los Estados Financieros.

El proceso contable contiene:

1. Comprobantes o documentos fuentes
2. Estado de Situación Inicial
3. Libro Diario
4. Libro Mayor
5. Libros Auxiliares
6. Balance de Comprobación
7. Hoja de Trabajo
8. Ajustes y Resultados
9. Cierre de Libros
10. Estados Financieros.

### **6.6.6 Procedimientos contables.**

Los procedimientos de la contabilidad constituyen las fases y el manejo de los registros. Es importante que los registros tengan un proceso eficiente en el desarrollo de las actividades contables, estos deben ser exactos e íntegros.

Los procedimientos contables vienen hacer la gestión de los procesos contables.

### **6.6.7 Control Interno**

El concepto de control interno así como sus objetivos se muestran de una manera comprensible en el trabajo publicado por Alvin A. Arens, Randal J Elder y Mark S. Beasley (2007, p. 270), Auditoria un Enfoque Integral en el párrafo o contenidos que se muestran a continuación:

Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto estos comprenden el control interno de la entidad. Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo.

1. **Confiabledad de los informes financieros.** La administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios. La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo del control interno es efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los informes financieros.
2. **Eficiencia y eficacia de las operaciones.** Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones.
3. **Cumplimiento con las leyes y reglamentos.** Se refiere a que todas las empresas emitan un informe referente a la eficacia de la operación de control interno sobre los informes financieros. Además que las organizaciones sigan varias leyes y reglamentaciones.

### **6.6.8 Diagrama de flujo**





El mismo autor (Alvin A. y otros, 2007, p. 271), define al diagrama de flujo como sigue:


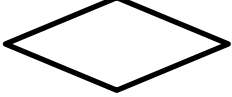




El diagrama de flujo de control interno es una representación simbólica y en diagrama de los documentos del cliente y su flujo secuencial en la empresa. Un diagrama de flujo adecuado representan una ventaja, principalmente porque proporciona una idea concisa del sistema, lo cual es útil para el auditor como instrumento analítico en la evaluación. Un diagrama de flujo bien preparado identifica imprecisiones y propicia un conocimiento claro de la forma en que opera el sistema. Se emplea más porque es superior a las narrativas como método para comunicar las características de un sistema. Es más fácil actualizar un diagrama de flujo que una narrativa.

No es muy usual utilizar tanto una narrativa como un diagrama de flujo para describir el mismo sistema, dado que ambos tienen como objetivo describir el flujo de documentos y registros en un sistema contable. En ocasiones se utiliza una combinación de ambos depende de dos factores: 1) la relativa facilidad de entender el diagrama de flujo por parte de los auditores actuales y de años siguiente y 2) el costo relativo de preparación. El software para la elaboración de diagramas de flujo es de fácil adquisición.

La simbología utilizada en la preparación de diagramas de flujo es la siguiente:

**TABLA N° 28:** Simbología Diagramas de Flujo

<b>Símbolo</b>	<b>Significado</b>
	Inicio/final: Lugar en que un documento inicia o finaliza un recorrido.
	Proceso u operación: Acción que se ejecuta (elaborar, realizar, comparar)
	Documento.
	Conector: Página donde se continuara el flujo grama del sistema

	<p>Proceso predefinido: Cuando es necesario mencionar una operación sin analizarla el detalle</p>
	<p>Decisión: Cuando existen dos o más alternativas que toman un curso de acción.</p>
	<p>Operación manual.</p>
	<p>Conector:</p>
	<p>Documento en original o multicopias.</p>
	<p>Datos.</p>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

### **6.6.9 El Plan General de Cuentas**

Denominado también Catálogo de Cuentas, es la enumeración de las cuentas ordenadas sistemáticamente, aplicable a un negocio concreto, que proporciona los nombres y el código de cada una de las cuentas.

Es una lista de cuentas, acompañada de una descripción del uso y operación general de cada cuenta en los libros de contabilidad, da lugar a una clasificación o manual de cuentas.

El Plan de Cuentas facilita la aplicación de los registros contables y depende de las características de la empresa: comercial, de servicios, industrial, etc.

Según **Zapata Pedro (2008:23)**: “El Plan General de Cuentas Constituye un listado lógico y ordenado de las cuentas de Mayor General y de las subcuentas aplicables a una entidad específica con su denominación y código correspondiente”.

**CODIFICACION DE LAS CUENTAS:** Es la utilización de números, letras y otros símbolos que representan o equivalen al grupo. Subgrupo, cuentas, y subcuentas.

#### **SISTEMA DE CODIFICACIÓN**

- 1.- Numérico** Cuando se codifica utilizando exclusivamente números
- 2.- Alfabéticos** Cuando se codifica utilizando exclusivamente letras
- 3.- Mixtos** Cuando se codifica utilizando simultáneamente números y letras.

Todo código para que sea eficiente debe reunir ciertas características, cualidades o propiedades que justamente destruyen prácticamente la intuición y la improvisación lo que le hace más aceptable.

## **6.7 METODOLOGÍA**

### **6.7.1 Modelo contable clínica veterinaria “CONSULPEC”**

#### **6.7.1.1 Introducción**

El Modelo Contable a continuación presentado ha sido diseñado con el propósito de brindar de forma sistemática, ordenada y adecuada todos los procedimientos del ejercicio contable, para obtener una clasificación, registro, resumen e información oportuna de todas las transacciones económicas de la empresa.

Además el Modelo Contable conlleva a satisfacer la necesidad de controlar los movimientos de una manera técnica, funcional y practica los registros de las operaciones financieras y/o administrativas de la entidad.

Es muy importante destacar que al momento de la ejecución del modelo propuesto se obtendrá una mejor asignación de las funciones de los responsables encargados de las labores contables, con el único objetivo de garantizar protección, resguardo conservación y uso adecuado de los bienes tanto físicos como económicos de la entidad.

Es de gran anhelo que el Modelo Contable contribuya realmente al mejoramiento en el trabajo contable de la empresa y a su vez se estimula a las personas responsables en los registros y control de las operaciones o actividades ejecutadas por la entidad, que se ajusten a esta temática para que exista una aplicación consistente y sistemática.

A continuación se presenta una de las estrategias de aplicación, que propone la implantación de un modelo contable involucrando tres fases.

## **6.7.2 DESCRIPCIÓN DEL MODELO INVOLUCRANDO TRES FASES.**

### **6.7.2.1 Fases para la elaboración del modelo contable en clínica veterinaria CONSULPEC.**

#### **FASE I ANÁLISIS PRELIMINAR:**

El análisis preliminar es la fase en la cual conocemos la situación de la entidad acerca de su organización, sistema contable, controles internos, etc. de este modo detectamos sus problemas y falencias, y así podremos ayudarla de una mejor manera.

A parte de conocer las instalaciones de la entidad, conocer cómo se desarrollan sus procesos y quienes están involucrados en los mismos.

#### **FASE II PLANIFICACIÓN:**

En la fase de la planificación contiene un estudio del actual proceso de contabilidad que posee la empresa, en esta fase se aplicará cuestionario de control interno a los diferentes componentes, además se determinará el nivel de riesgo que arroja cada uno de ellos, del mismo modo se elaborará un flujograma del proceso actual para tener una mejor visión de las debilidades y falencias que esta conlleva.

#### **FASE III EJECUCIÓN:**

En la fase de la ejecución con la ayuda de la matriz de hallazgo identificaremos los puntos de control de esta manera ayudará a mejorar el nivel de confianza, por lo que se elaboraran el flujograma del proceso propuesto, y a continuación se procederá a describir los puntos de control interno identificados en el flujograma para finalmente establecer políticas para apropiarse. La temática planteada se aplica a cada uno de los componentes o las cuentas considerados más relevantes identificados en el presente trabajo de investigación como se puede detallar las siguientes:



### 6.7.3 DESARROLLO DEL MODELO

#### Componentes a ser analizados

1. Caja
2. Bancos
3. Clientes
4. Inventarios
5. Proveedores
6. Ingresos
7. Gastos

#### 6.7.3.1 Cuestionario Control Interno Componente Caja

TABLA N° 29: Cuestionario de control interno para Caja

N°	REF.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	<b>PCI 1</b>	¿Existe el fondo para caja chica?		X		No existe se toma de caja para cualquier erogación
2	<b>PCI 2</b>	¿Están separadas las funciones de custodia y manejo del fondo y de caja de las autorizaciones de pagos y registros contables?		X		Una sola persona realiza esa actividad
3	<b>PCI 3</b>	¿Los gastos respectivos son autorizados por funcionarios encargados para tal fin?		X		

N°	REF.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
4		¿Existen formatos específicos para sustentar gastos pagados en efectivo?	X			
5	<b>PCI 4</b>	¿Se codifican los comprobantes de egresos de caja y se identifican con el nombre y firma del responsable que efectuó el gasto?		X		Simplemente se le descuenta después
6	<b>PCI 5</b>	¿Se realizan arquezos sorpresivos a los fondos recaudados?		X		Nunca se ha realizado arquezos
7		¿Existe una caja o lugar específico para la custodia del efectivo?		x		
8		¿Se realizan depósitos intactos e inmediatos?	x			Pero no en forma consecutiva
9		¿Todos los gastos tienen egresos de caja?		x		Solo de algunos
10		¿Existe por escrito las funciones del encargado de caja?		X		
11	<b>PCI 6</b>	¿Se expiden los recibos de cobro al momento de efectuarse la recepción de valores?		X		No solo se borra el nombre y pagado
		<b>TOTAL</b>	2	9	0	

Elaborado por: Pedro Martínez.

Total de preguntas: 11

Total respuestas positivas: 2

Total respuestas negativas: 9

Nivel de Confianza:

Respuestas Positivas/ Total de respuestas =  $2/11 = 18\%$

Para determinar el nivel de confianza analizaremos la siguiente tabla:

**TABLA N° 30:** Nivel de Confianza

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO DE CONTROL</b>		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**NC= R.P/T.R**

NC=  $2 / 11$

NC=  $0,1818\% \longrightarrow 18,18\%$

**Conclusión:**

El riesgo de control que presenta este componente para la empresa es alto debido a que no se han determinado los parámetros adecuados para mantener el componente caja de forma correcta y sin problemas a futuro, el nivel de confianza es de 18.18% el cual es bajo comparado con los parámetros establecidos en la tabla, relacionado con las respuestas positivas.

### 6.7.3.2 Hoja de Hallazgos Componente Caja 2013

TABLA N° 31: Hoja de Hallazgos Caja

PCI	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
<b>PCI 1</b>	No existe un fondo de caja chica destinado a gastos menores dentro de la empresa	Extracción descontrolada del dinero diario recaudado.	<b>Gerente-Administrador</b> Crear un fondo de caja chica destinado a gastos menores de poca cuantía y de inmediata necesidad.
<b>PCI 2</b>	No se ha asignado personas específicas para determinadas funciones	Dificultad en el momento de realizar los diferentes procesos, también puede conllevar a efectuar errores ya que una sola persona está encargada de toda la operación	<b>Gerente-Administrador</b> Designar personas encargadas de realizar diferentes actividades dentro de la empresa, esta asignación deberá hacerlo por escrito.
<b>PCI 3</b>	No existe una persona encargada de autorizar los gastos	Confusiones en lo referente a saber el verdadero saldo de la cuenta caja al cierre de la jornada laboral	<b>Gerente-Administrador</b> Designar y/o autorizar el gasto previo una justificación del dicho desembolso.
<b>PCI 4</b>	No se les hace firmar ningún tipo de documentos por las extracciones de dinero destinado para gastos.	Insatisfacción de los empleados al momento de recibir su remuneración	<b>Gerente-Administrador</b> Efectuar controles, al momento de entregar dinero hacerles firmar detallando el monto, fecha y su destinación.
<b>PCI 5</b>	Falta de control al efectivo diario	Saldo de caja insatisfactorio al momento de su depósito.	<b>Gerente-Administrador</b> Realizar arqueo de caja para constatar su veracidad de saldo al cierre diario.
<b>PCI 6</b>	No se emiten recibos de cobro al momento de su reembolso	Existe desacuerdo de las partes por valores ya reembolsados.	<b>Gerente-Administrador</b> Emitir recibos de cobro/reembolso de dinero para evitar desacuerdos.

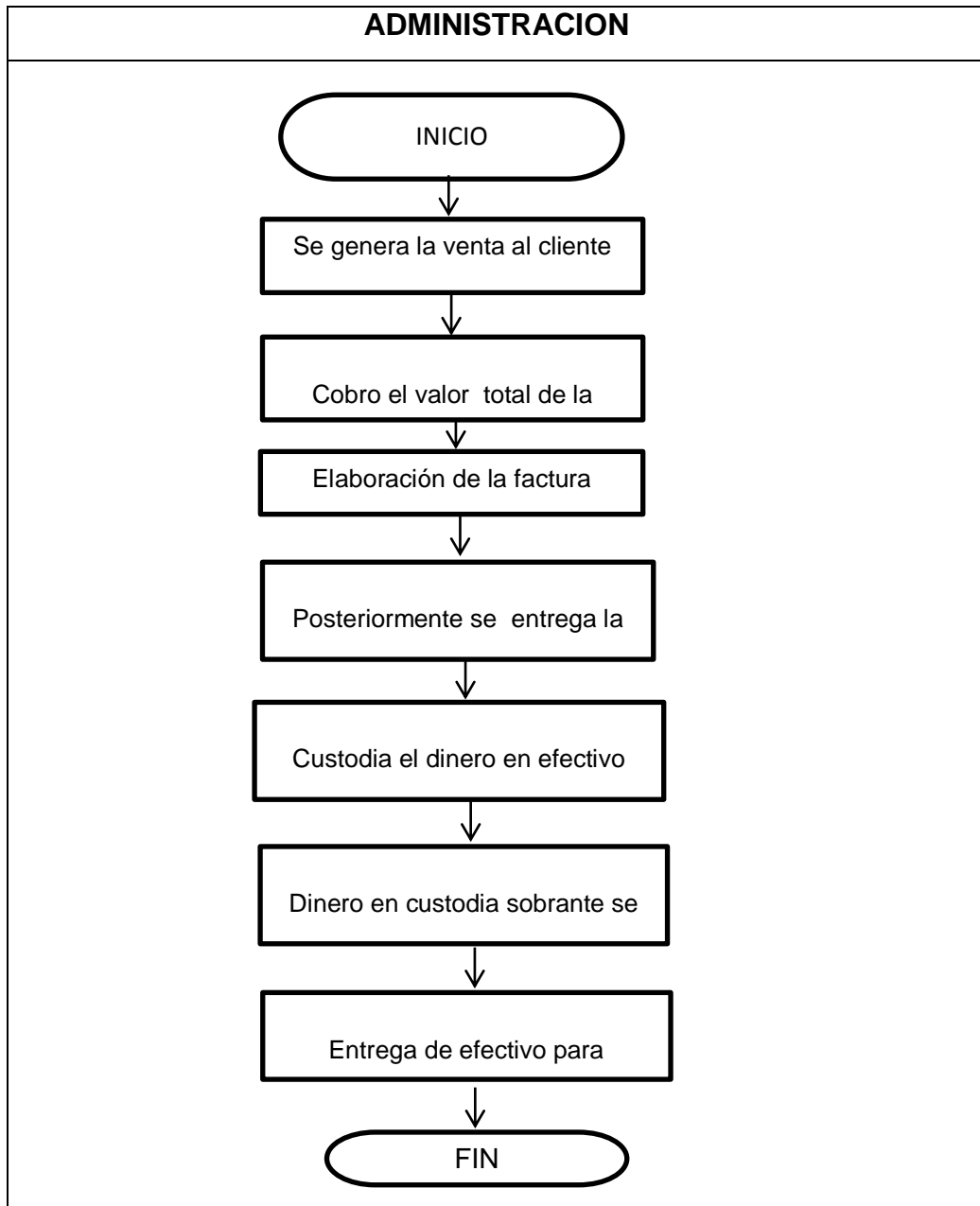
Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.3.3 Descripción del proceso actual del manejo del efectivo.

Se utilizará un diagrama de flujo de las actividades correspondientes al componente de caja indicando como se lleva el proceso de cada actividad actualmente.

**GRAFICO N° 20:** Flujograma del Proceso Actual en el Manejo del Efectivo.



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

#### 6.7.3.4 Flujograma propuesto para el manejo del efectivo en CONSULPEC.

El siguiente flujograma de procesos propuesto tiene como objetivo mejorar el manejo del efectivo tanto de ingresos como de egresos por lo que se espera aumentar el nivel de confianza y disminuir el riesgo de control para el componente Caja.

#### Procedimientos Contables

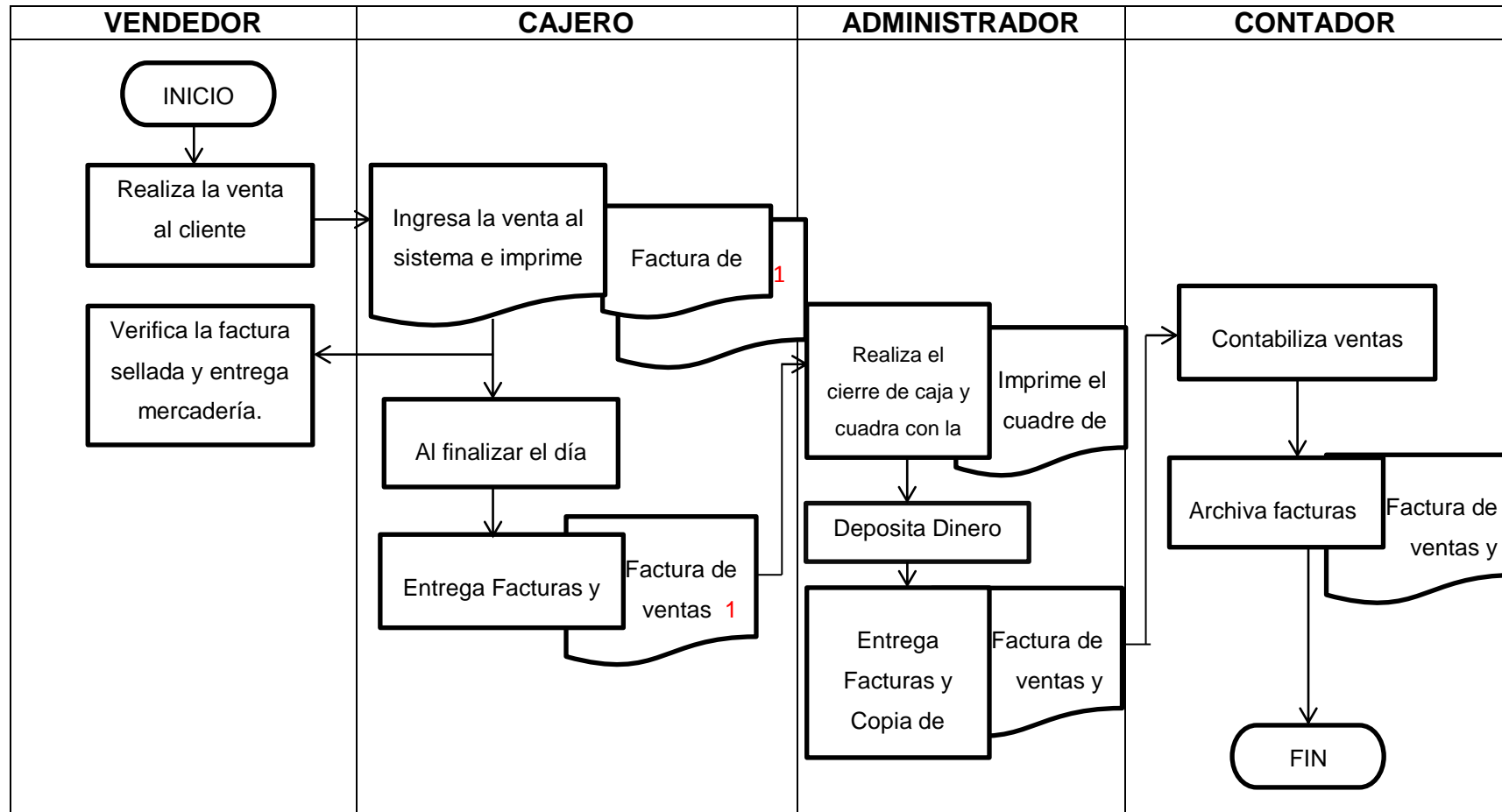
TABLA N° 32: Procedimiento Contable Componente Caja

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Cliente	1. Pago en efectivo por compra de mercadería
Vendedor	2. Realiza la venta al cliente
Cajero	3. Ingresa la venta al sistema e imprime la factura. 4. Entrega factura original al cliente y archiva la copia
Cliente	5. Recibe factura y entrega a Vendedor
Vendedor	6. Verifica la factura original sellada y entrega de mercadería.
Cajero	7. Al finalizar el día cuadra caja y entrega facturas y dinero a administración.
Administrador	8. Realiza el cierre de caja y cuadra con la información del sistema. 9. Deposita dinero 10. Entrega facturas y copia de depósito a contabilidad
Contador	11. Contabiliza las ventas menores del día y archiva facturas y copia de depósito.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

GRAFICO N° 21: Flujograma Propuesto Componente Caja



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

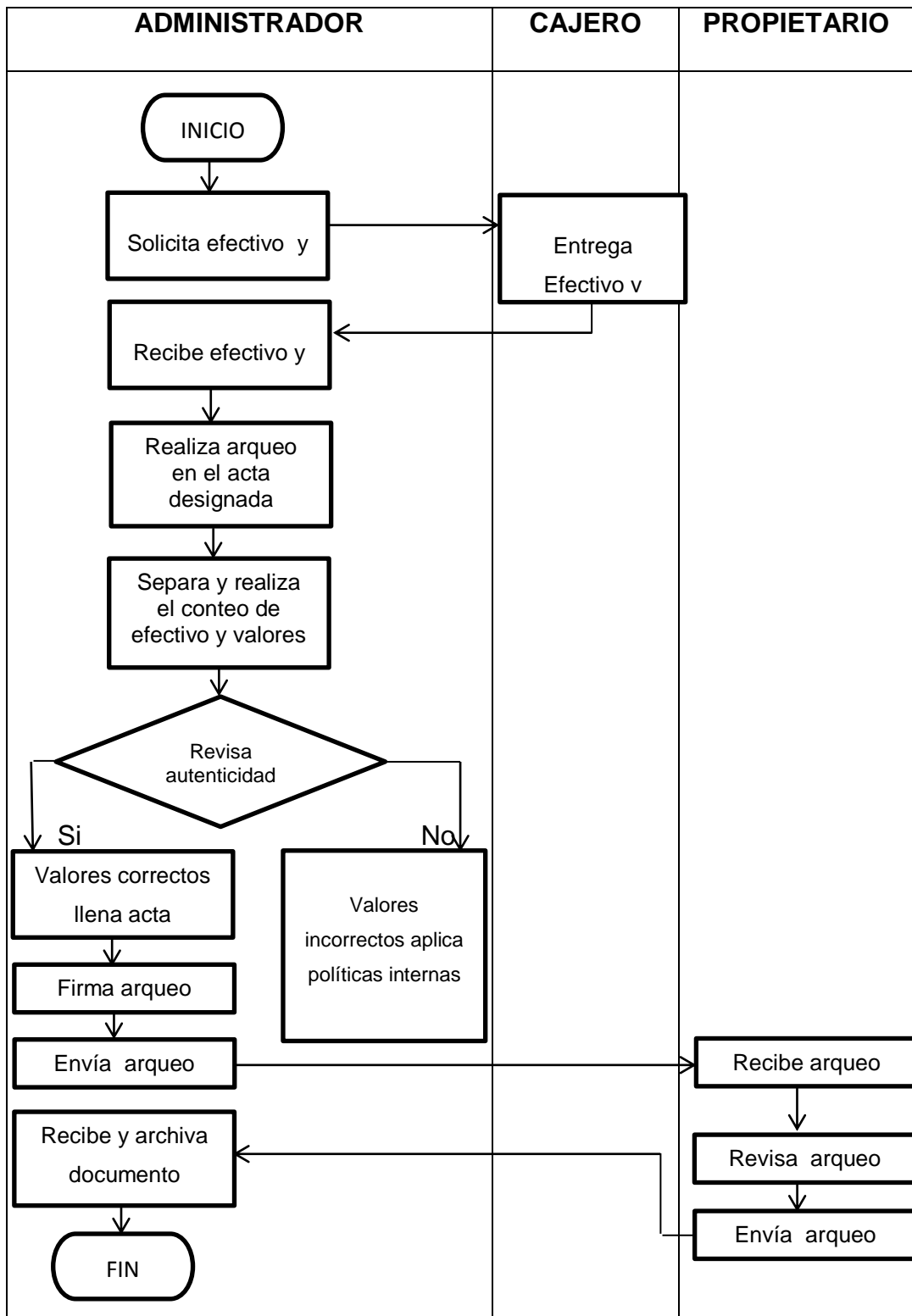
**TABLA N° 33:** Procedimiento Contable Arqueo de Caja

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Administrador	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se dispone a realizar el arqueo y solicita el efectivo que se encuentra en Caja.</li><li>2. Solicita las copias de los depósitos que soportan las salidas de los ingresos recibidos en Caja, los cheques y demás documentos presentes.</li></ol>
Cajero	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Entrega efectivo y demás documentos solicitados.</li></ol>
Administrador	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Realiza el arqueo de Caja</li><li>5. Separa y realiza el conteo de monedas, billetes.</li><li>6. Revisa la autenticidad de billetes y monedas.</li><li>7. Revisa el correcto llenado de documentos</li><li>8. Llena arqueo de caja</li><li>9. Determina la existencia de faltantes o sobrantes.</li><li>10. Firma Arqueo.</li></ol>
Cajero	<ol style="list-style-type: none"><li>11. Firma Arqueo.</li></ol>
Administrador	<ol style="list-style-type: none"><li>12. Muestra Arqueo a propietario</li></ol>
Propietario	<ol style="list-style-type: none"><li>13. Revisa Arqueo.</li></ol>
Administrador	<ol style="list-style-type: none"><li>14. Archiva Arqueo.</li></ol>

Fuente: Investigación de Campo (2013)  
Elaborado por: Pedro Martínez



**GRAFICO N° 22:** Flujograma Propuesto Procedimiento Arqueo de Caja



Fuente: Investigación de Campo (2013)  
Elaborado por: Pedro Martínez

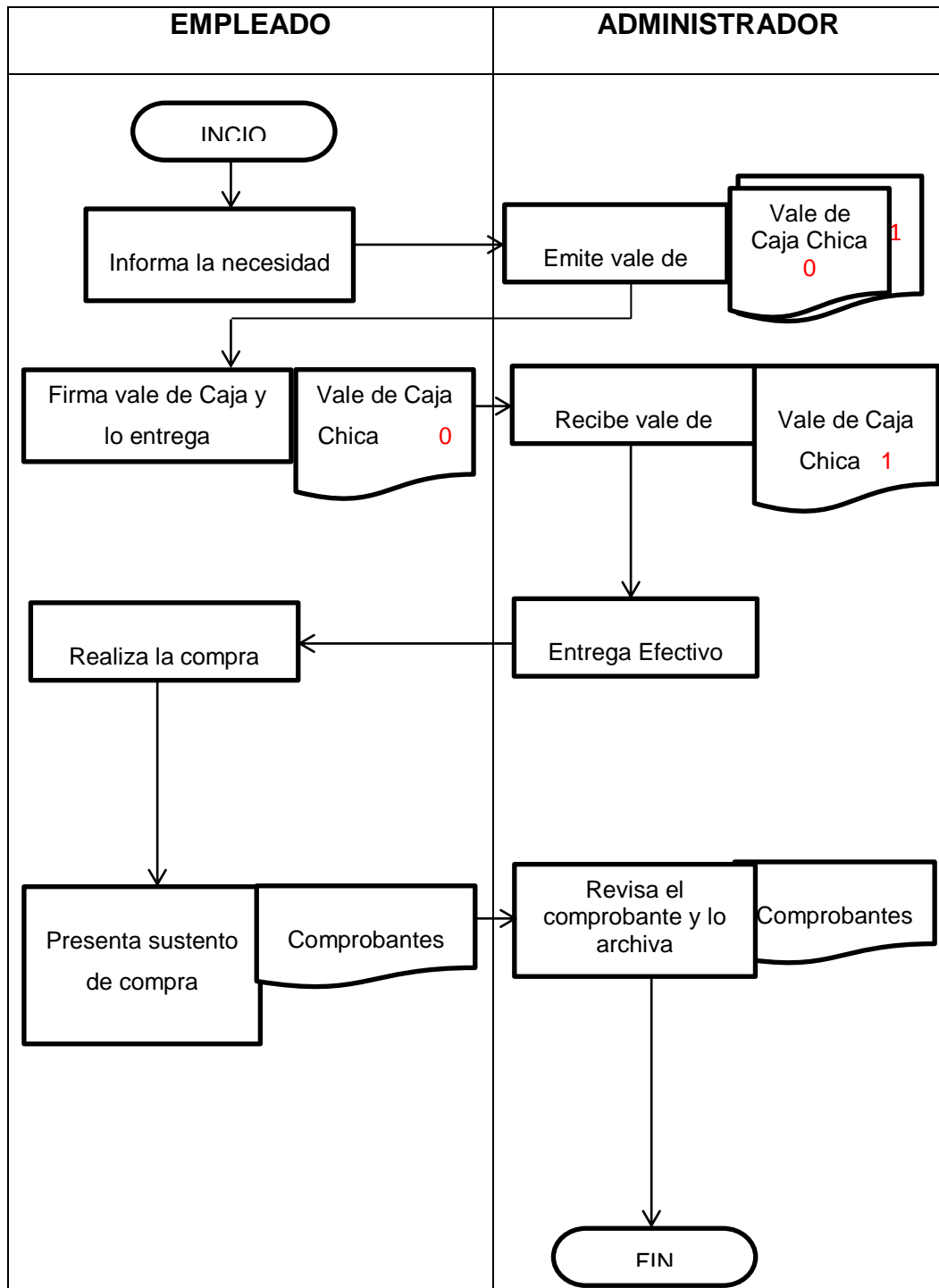
**TABLA N° 34:** Procedimiento Contable Caja Chica

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Empleado	1. Informa al Administrador, la necesidad de realizar una compra menor o el pago de un servicio.
Administrador	2. Emite el vale de caja chica
Empleado	3. Firma el vale de caja chica y lo entrega
Administrador	4. Archiva copia de vale de caja chica. 5. Entrega efectivo según monto pedido.
Empleado	6. Realiza la compra o pago del bien y servicio. 7. Presenta factura o recibo que sustenta la compra o pago al responsable de caja chica.
Administrador	8. Revisa el comprobante y lo archiva.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**GRAFICO N° 23:** Flujograma propuesto procedimiento Caja Chica



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

### **6.7.3.5 Descripción de los puntos de control interno para el Manejo del Efectivo.**

A continuación se va a realizar la explicación de los flujogramas propuestos del mismo modo sus puntos de control interno y de esta manera mejorar el nivel de confianza del manejo del efectivo (Componente Caja).

Procedimientos contables para el manejo del efectivo se propone lo siguiente:

1. Crear un fondo de caja chica, el cual tiene como principal objetivo agilizar la adquisición de bienes y servicios menores y de poca cuantía y de inmediata necesidad para la operatividad de cada área de la empresa es por ello que se debe crear un fondo de caja chica para gastos menores por un monto aproximado de \$ 100,00
2. La encargada de expender el inventario en el local, con la sujeción adecuada de los procedimientos propuestos, al efectuar la venta cobra el valor de la mercadería e inmediatamente ingresa la venta al sistema y a continuación imprime la factura, la cual deberá firmar el cliente y entregar el original al mismo.

Mediante este proceso se efectuaran todos los expendios del día y al finalizar la jornada se entregara el dinero recaudado a la administración.

Es importante destacar aquí que el cumplimiento del procedimiento evitará retraso de la información y sobretodo el cliente nos ayuda como un filtro para detectar errores.

3. El responsable de custodiar caja chica será el administrador y solamente esa persona deberá tener acceso al mismo.

Los desembolsos de caja chica deben ser autorizados por el administrador una vez que hayan justificado dicho gasto para determinar si es necesario o no.

4. Todos los desembolsos de caja chica deben ser respaldados con el comprobante respectivo. (Vale de caja).

Al mismo tiempo el empleado deberá entregar comprobantes de compras o pago de servicio según sea el caso para garantizar su veracidad.

De esta manera evitar insatisfacciones y desacuerdos por parte de los empleados al momento de recibir su remuneración al fin de mes.

5. Se debe practicar el arqueo diario de caja a la persona encargada de custodiar el dinero recaudado de forma diaria.

El cuadro de caja se debe realizar obligatoriamente para saber si el responsable de caja nos está entregando el dinero completo de las ventas, ayudando a determinar diferencias.

Una vez efectuado este procedimiento se lograra constatar su veracidad de saldo antes de ser depositado.

6. La Administración deberá emitir recibos de cobros-reembolsos de dinero para evitar desacuerdos por parte de los empleados.

Una forma de controlar los reembolsos de caja es el de emitir recibos de cobro de esta manera determina si existe algún saldo por cobrar, cuando la administración revise el listado de los distintos egresos de caja, aquí va a encontrar saldos pendientes que generó en el momento de la autorización de los mismos.

#### **6.7.3.6 Políticas Contables a Apropiarse**

En el ámbito financiero contable y una vez conocido los problemas que ha venido presentando en el componente caja podemos señalar las siguientes políticas lo que se espera ayude a disminuir el nivel de riesgo en dicho componente.

- La custodia y manejo del efectivo deben ser ejercidas por personas independientes a las que realizan las funciones de revisión, registro y control del mismo.

- Se debe realizar un cuadro de caja producto de las ventas diarias.
- La persona responsable de caja es el cajero.
- El depósito del efectivo se harán todos los días al finalizar la jornada a más tardar el siguiente día laborable.
- Se utilizará el fondo de caja chica para pagos de hasta \$ 30,00 o hasta un 80 % o 90% del fondo.
- Se practicara arqueos de caja de manera continua a la persona encargada de custodiar el dinero en efectivo.
- Todos los recibos de caja chica deberán estar pre enumerados y llevar una secuencia de los mismos.
- La empresa proporcionara a los clientes internos suministro necesario para detectar billetes falsos.
- Los vendedores tienen la responsabilidad de precautelar el dinero recaudado.

## 6.7.4 Cuestionario Control Interno Componente Bancos

TABLA N° 35: Cuestionario de Control Interno Para Bancos

N°	REF.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	<b>PCI 1</b>	¿Las cuentas bancarias y los cheques están registradas a nombre de la empresa?		X		Registrar las cuentas bancarias y cheques a nombre de la empresa
2		¿Cuándo el banco emite nuevos libretines de cheques, se revisan la numeración?		X		Revisar los libretines entregados por el banco antes de su utilización
3	<b>PCI 2</b>	¿Se archivan los estados de cuenta que emite el banco?		X		Archivar los estados de cuenta que emite el banco en forma cronológica.
4	<b>PCI 3</b>	¿Se emite cheques para cubrir gastos que no se cubre con caja chica?		X		Emitir cheques para cubrir valores mayores a los de caja chica.
5		¿La emisión de cheques se encuentra respaldada por documentos de compra?	X			
6	<b>PCI 4</b>	¿Se realizan conciliaciones bancarias al cierre de cada mes?		x		Realizar conciliación bancarias c/m
7		¿Para girar un cheque se requiere la autorización del gerente?	X			
8		¿Todos los depósitos están respaldados con algún documento?	X			
9		¿El personal de contabilidad tiene conocimientos suficientes sobre el manejo de la cuenta BANCOS?	X			
		<b>TOTAL</b>	4	5	0	

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

Total de preguntas: 9

Total respuestas positivas: 4

Total respuestas negativas: 5

Nivel de Confianza:

Respuestas Positivas/ Total de respuestas =  $4/9 = 0,44\%$

Para determinar el nivel de confianza analizaremos la siguiente tabla:

**TABLA N° 36:** Nivel de Confianza

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO DE CONTROL</b>		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**NC= R.P/T.R**

NC= 4 / 9

NC= 0,4444% → 44,44%

**Conclusión:**

El nivel de confianza es de 44,44% el cual es bajo comparado con los parámetros establecidos en el cuadro, por otra parte el riesgo de control es alto por lo que se puede concluir que existe pocos lineamientos de corrección para el adecuado manejo de la cuenta Bancos.



### 6.7.4.1 Hoja de Hallazgos Bancos 2013

TABLA N° 37: Hoja de Hallazgos Bancos

PCI	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
PCI 1	La cuenta bancaria y los cheques que se manejan para movimientos de la actividad económica no están a nombre de la empresa	Confusiones en gastos referentes a lo personal y en cuento tiene que ver con la actividad económica de la empresa.	<b>Gerente-Administración</b> Cambiar a nombre de la empresa la cuenta corriente para el manejo de movimientos de la empresa en el banco.
PCI 2	Cuando el banco emite estado de cuenta a la empresa estos documentos no se vienen archivando adecuadamente.	Dificultad para hallar documentos y registros en el momento de realizar conciliaciones o ajustes.	<b>Contador-Cont. Auxiliar</b> Todo documento emitido por cualquier institución o organismo de control archivar de forma adecuada.
PCI 3	No se emiten cheques para valores mayores que presenta	Falta de liquidez para movimientos futuros.	<b>Gerente-Administrador</b> Emitir cheques para valores mayores de caja chica.
PCI 4	No se realiza conciliaciones bancarias	El reporte de bancos al final de un periodo no será real.	<b>Gerente-Administrador</b> Exigir al área contable en realización de conciliaciones cada 30 días. <b>Contador</b> Preparar conciliaciones bancarias mensualmente para determinar reportes reales en balances.

Fuente: Investigación de Campo (2013)  
Elaborado por: Pedro Martínez.

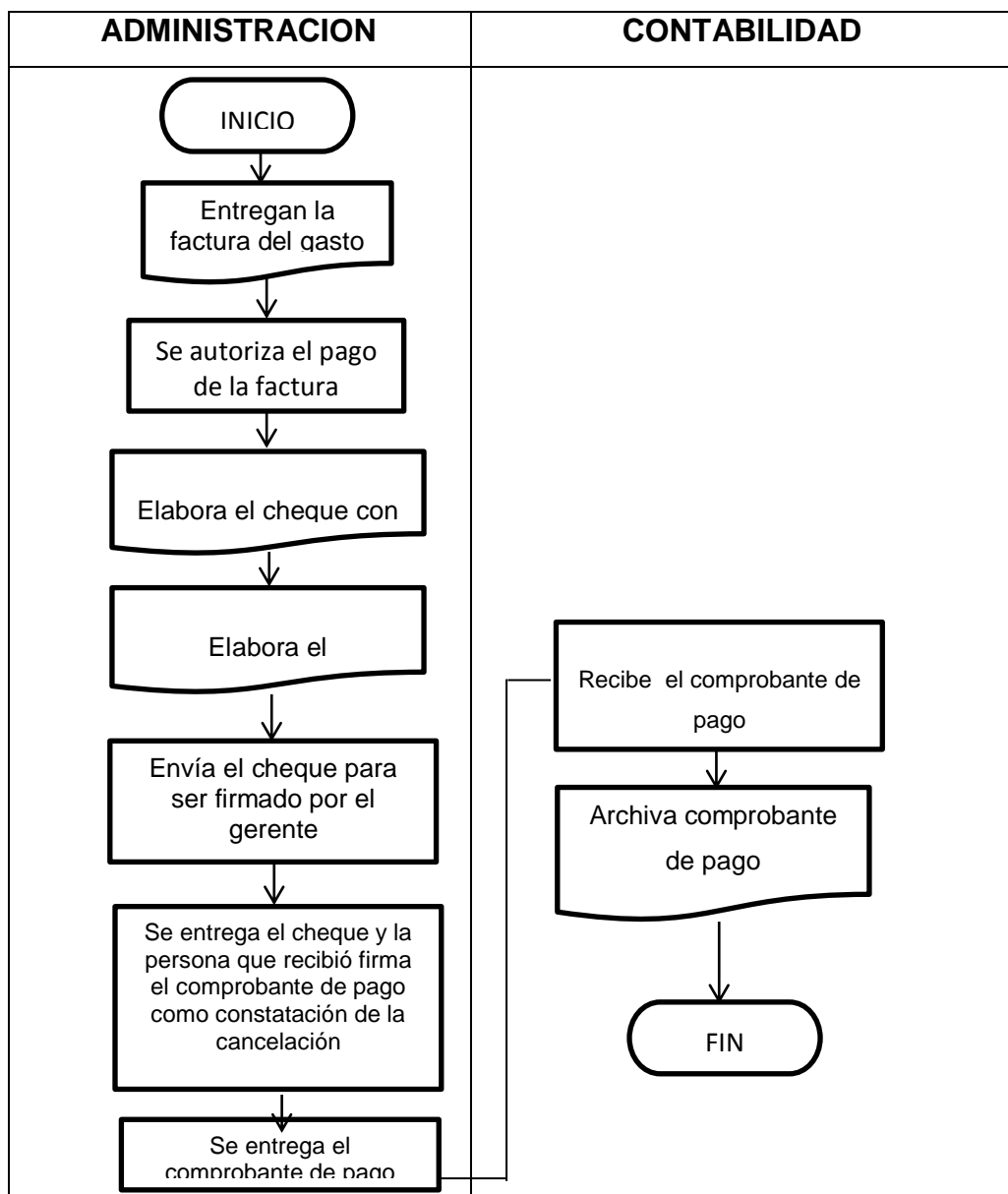
#### 6.7.4.2 Descripción del proceso actual de la cuenta Bancos.

Se realizará utilizando un diagrama de flujo de las actividades correspondientes al componente bancos indicando como se lleva el proceso de cada actividad actualmente.

El Flujograma expuesto trata el giro de cheques a la vista para pago de gastos varios ya que se realiza periódicamente este movimiento.

GRAFICO N° 24: Flujograma Actual de procedimiento componente Bancos

#### 6.7.4.3 Flujograma propuesto para el Componente Bancos.



El siguiente flujograma de procesos propuesto tiene como objetivo mejorar el manejo de la cuenta bancos como son depósitos de cheques de clientes giro de cheques por pagos de gastos varios la conciliación bancaria con el propósito de aumentar el nivel de confianza y disminuir el riesgo de control del mismo.

**TABLA N° 38:** Procedimiento Contable cuenta Bancos

**Deposito en Efectivo**

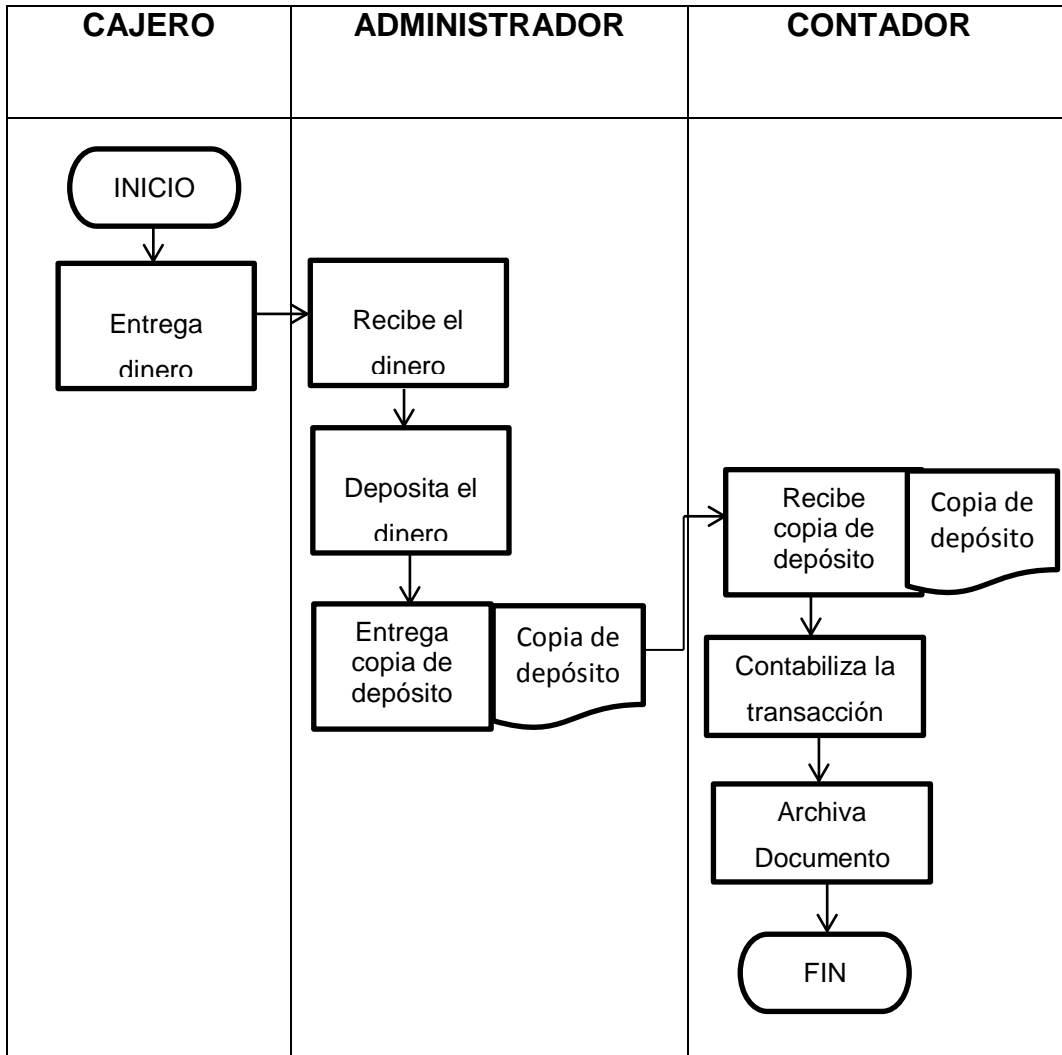
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Cajero	1.Entrega dinero de caja
Administrador	2.Recibe dinero de Caja
Administrador	3.Deposito de dinero en Bancos  4.Entrega al contador copia del depósito
Contador	5.Recibe copia de depósito  6.Contabiliza transacción  7. Archiva Documento

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

GRAFICO N° 25: Flujograma Propuesto para el Manejo de la cuenta Bancos

**Depósitos en efectivo**



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

**TABLA N° 39:** Procedimiento Contable Cuenta Bancos

**Depósito De Cheques**

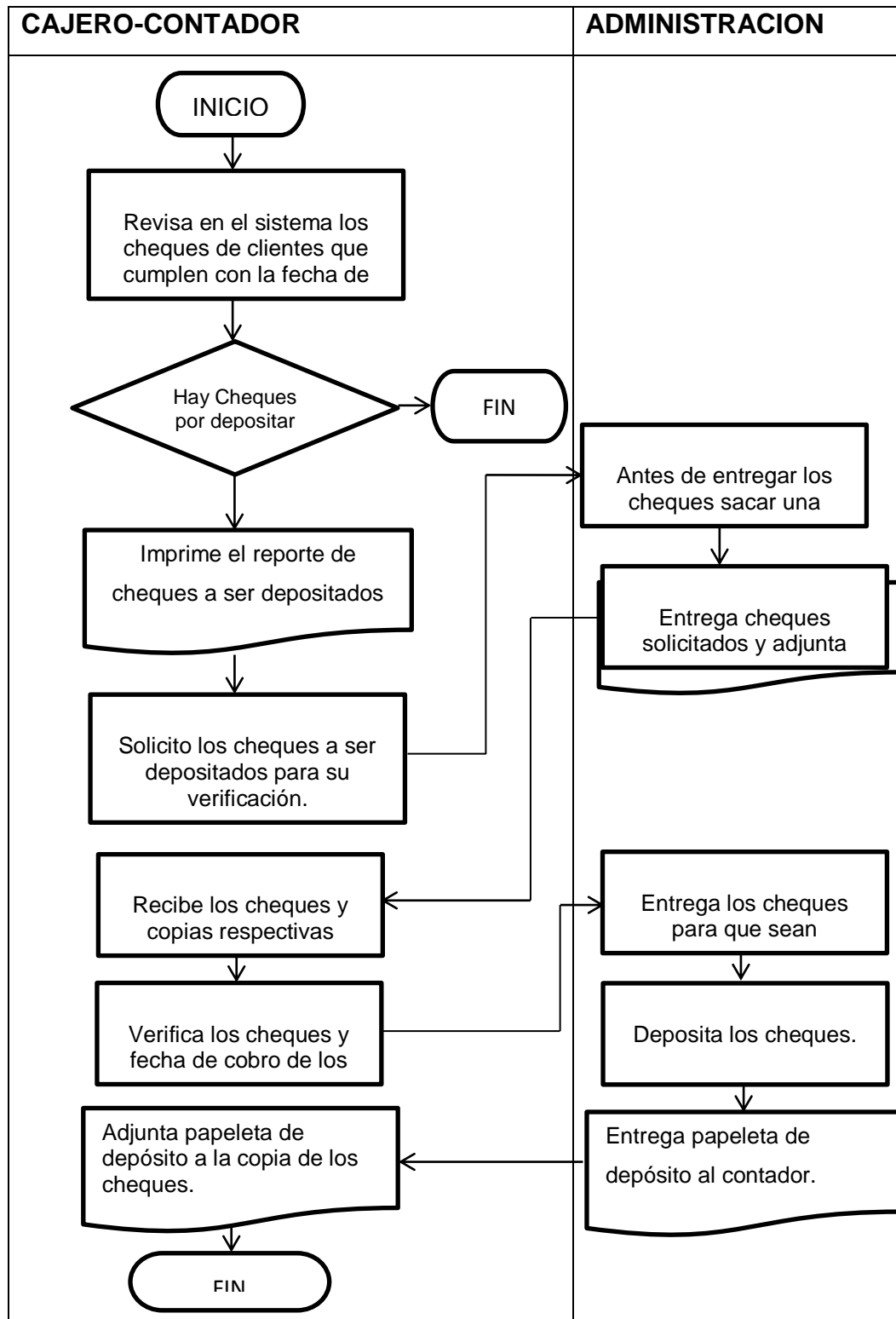
RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Cajero	1. Revisa en el sistema que cheques de clientes llega la fecha del depósito. 2. Determina si los hay o no 3. Procede a imprimir el reporte de cheques a ser depositados en el día. 4. Solicita los cheques a ser depositados en el día.
Administrador	5. Antes de entregar a ser depositados sacar una copia 6. Entrega cheques solicitados y copia de los mismos
Cajero	7. Recibe los respectivos cheques y copia de los mismos. 8. Verifica la existencia de cheques y fecha de cobro.
Administración	9. Deposita los cheques en la cuenta de la empresa. 10. Entrega papeleta de depósito
Cajero	11. Adjunta papeleta de depósito a la copia de los cheques

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

GRAFICO N° 26: Flujoograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Bancos

Depósito De Cheques



Fuente: Investigación de Campo (2013)  
 Elaborado por: Pedro Martínez

**TABLA N° 40:** Procedimiento Contable Cuenta Bancos

**Conciliación Bancaria**

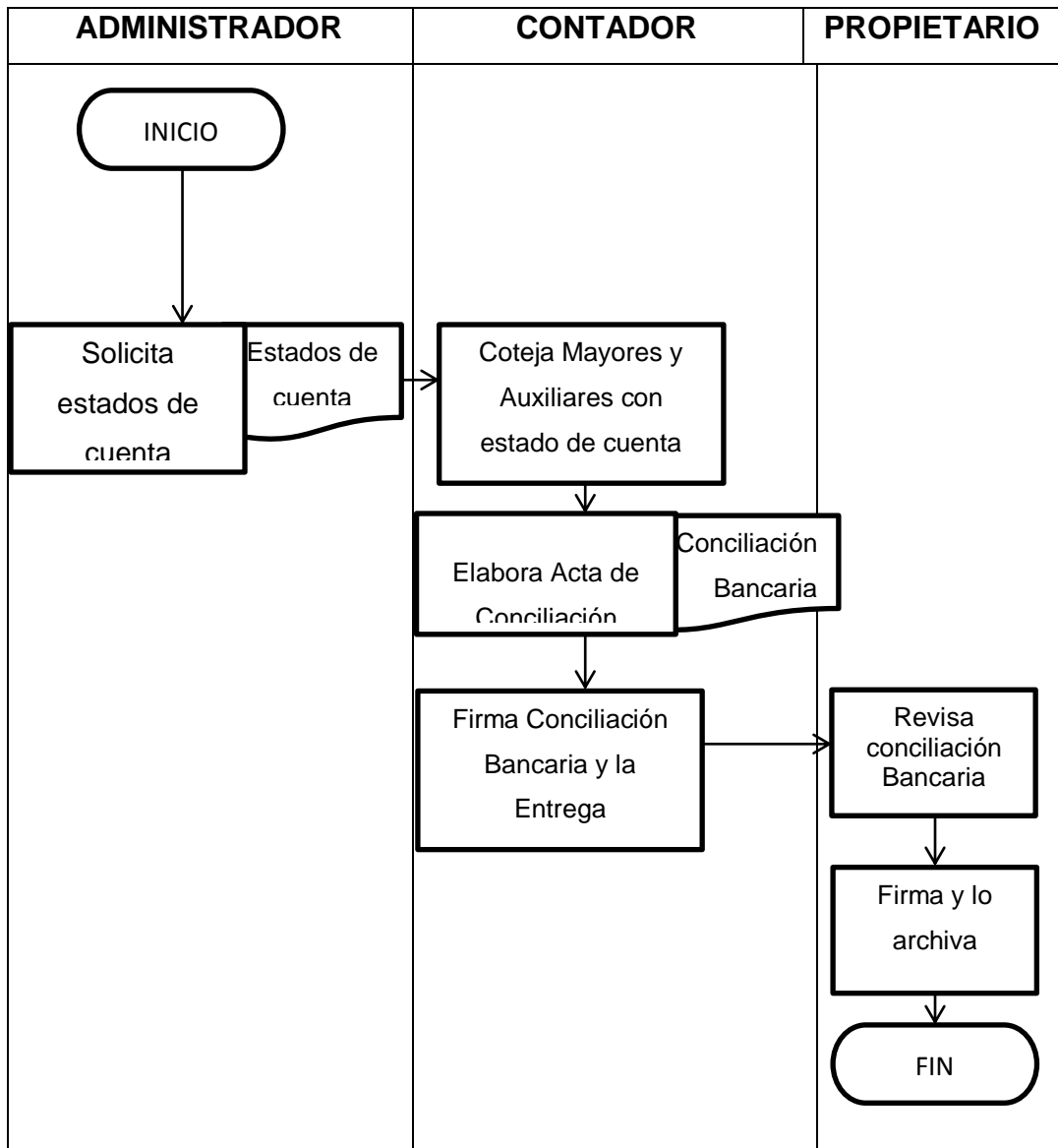
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Administrador	1.Solicita estados de cuenta
Contador	2. Coteja mayores y auxiliares con estado de cuenta  3.Elabora Conciliación Bancaria  4. Firma conciliación y la entrega
Propietario	5. Revisa y analiza conciliación  6. Firma acta y lo archiva

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

GRAFICO N° 27: Flujoograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Bancos

**Conciliación Bancaria**



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez



#### **6.7.4.4 Descripción de los puntos de control interno para el Manejo de la cuenta Bancos**

A continuación se va a realizar la explicación de los flujogramas propuestos del mismo modo sus puntos de control interno y de esta manera mejorar el nivel de confianza del manejo de la cuenta Bancos (Componente Bancos).

Procedimientos contables para el manejo de la cuenta bancos se propone lo siguiente:

1. Debe cambiarse las cuentas bancarias a nombre de la empresa, para que los movimientos de la cuenta bancos sea únicamente por actividades económicas de la misma, de esta manera evitar movimientos para gastos personales.
2. Todos los documentos emitidos por las Instituciones Financiera u organismos de control deben ser archivadas adecuadamente, de este modo no se dificultara encontrar o sustentar registros en el momento de realizar conciliaciones o ajustes.
3. Los pagos mayores de \$ 100,00 se deben realizar mediante emisión de cheques personales a los beneficiarios con la firma del Gerente Propietario.
4. Realizar las conciliaciones bancarias cada mes, lo cual constituye un control contable, con el objeto de establecer o no a la conformidad con los elementos de información lo que garantiza identificar cualquier error.

De esta manera se llevara un control de las existencias en efectivo en instituciones financieras para determinar el balance real al final de cada periodo.

Es importante mencionar que las conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes en el manejo de efectivo y equivalentes.

#### **6.7.4.5 Políticas Contables a Apropiarse**

En el ámbito financiero contable y una vez conocido los problemas que ha venido presentando en la cuenta bancos podemos señalar las siguientes políticas lo que se espera ayude a disminuir el nivel de riesgo en dicho componente.

- Las personas que realizan las conciliaciones deberán asegurar que los mismos estén correctamente elaborados para evitar al final de un período que se presente un reporte con diferencias significativas.
- Bajo ninguna circunstancia la persona encargada de caja o algún funcionario dentro de la misma podrá depositar o cobrar los cheques sin previa autorización de la administración ya que es la encargada de custodiar y revisar los cheques antes de ser depositados o cobrados.
- El gerente debe autorizar la ejecución de gastos varios y el pago del mismo de lo contrario no se realiza la operación.
- Los cheques deben ser pre numerados y expedidos en forma numérica.
- La persona que firma los cheques debe asegurarse que este perfectamente elaborado en cuanto a cantidad, número, beneficiario y concepto antes de ser firmado.

## 6.7.5 Cuestionario Componente Cuentas por Cobrar Clientes

TABLA N° 41: Cuestionario de Control Interno para Cuentas Por Cobrar Clientes

N°	REF.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	PCI 1	¿El personal que realiza ventas es independiente del que realiza los cobros?		X		El vendedor es la que realiza el cobro
2		¿Se sellan las facturas cobradas con la leyenda de cancelado y firma del responsable?	X			
3		¿La baja de cuentas por cobrar es aprobada por algún superior de la empresa?	X			Por la Jefe de ventas
4		¿La extensión de plazos de cuentas incobrables es autorizada?		X		Solo por la que realiza el seguimiento de cobro
5	PCI 2	¿Los pagos a crédito se lo realizan en las fechas exactas?		X		Siempre pasan unos días
6	PCI 3	¿Se emiten estados de cuenta para clientes con vencimiento?		X		Se lo llama o visita
7		¿Existe vigilancia constante y efectiva sobre el vencimiento de los cobros a clientes?	X			
8		¿Las facturas pendientes de cobro están a cargo de algún ejecutivo?		X		
9		¿Se realiza un análisis para otorgar crédito a clientes?		X		Personas conocidas
10		¿Se realizan inspecciones periódicas y sorpresivas de los documentos que amparen las partidas pendientes de cobro?		X		
		<b>TOTAL</b>	3	7		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

Total de preguntas: 10

Total respuestas positivas: 3

Total respuestas negativas: 7

Nivel de Confianza:

Respuestas Positivas/ Total de respuestas =  $3/10= 0,30\%$

Para determinar el nivel de confianza analizaremos la siguiente tabla:

**TABLA N° 42: Nivel de Confianza**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO DE CONTROL</b>		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**NC= R.P/T.R**

NC= 3 / 10

NC= 0,30%       $\longrightarrow$  30,00%

**Conclusión:**

El nivel de confianza es de 30,00% el cual es bajo comparado con los parámetros establecidos en el cuadro, por otra parte el riesgo de control es alto por lo que se puede concluir que existe pocos lineamientos que ayuden a controlar las cuentas por cobrar a los clientes, lo que significa riesgos en la empresa porque a través de los cobros productos de las ventas se obtiene liquidez para continuar la operación de la empresa.

### 6.7.5.1 Hoja De Hallazgos Cuentas por Cobrar Clientes

TABLA N° 43: Hoja de Hallazgos Cuentas por Cobrar

PCI	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
PCI 1	No se ha asignado una persona encargada de cobros a clientes	Dificultad para cobro del mismo y llamada de atención a la persona que otorgo el crédito.	<b>Gerente-Administración</b> Designar una persona que se encargue del cobro del listado de clientes a crédito.
PCI 2	Deficiente aplicación de política de cobro en otorgación de crédito	Demora en recuperar monto de crédito.	<b>Gerente-Administración</b> Adoptar o implementar una política de cobranza para evitar demora en recuperación de crédito a clientes.
PCI 3	Falta de organización en el área administrativa y contable	Dificultad para la recuperación del mismo	<b>Contador - Administración</b> Establecer funciones que le permita controlar de una manera efectiva la cuenta clientes

Fuente: Investigación de Campo (2013)

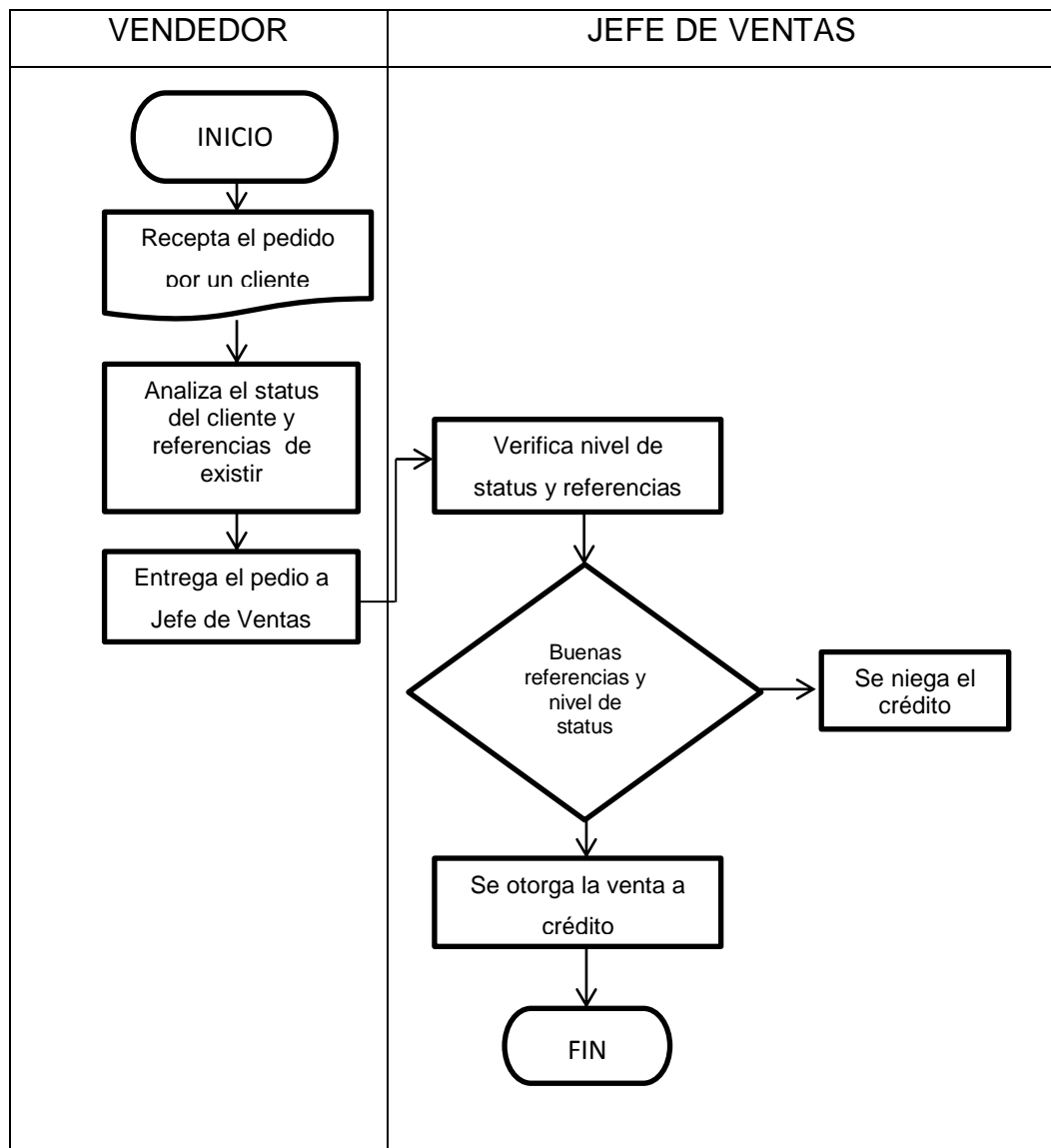
Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.5.2 Descripción del proceso actual del Componente Cuentas por Cobrar.

Se realizará utilizando un diagrama de flujo de las actividades correspondientes al componente Cuentas por Cobrar Clientes indicando como se lleva el proceso de cada actividad actualmente.

GRAFICO N° 28: Flujograma Actual de Procedimiento Cuentas por Cobrar Clientes

#### Ventas a Crédito



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.5.3 Flujograma propuesto para el Componente Cuentas por Cobrar.

El siguiente flujograma de procesos propuesto tiene como objetivo mejorar el manejo de la cuenta clientes con el propósito de aumentar el nivel de confianza y disminuir el riesgo de control del mismo.

**TABLA N° 44:** Procedimiento Contable Cuentas por Cobrar Clientes

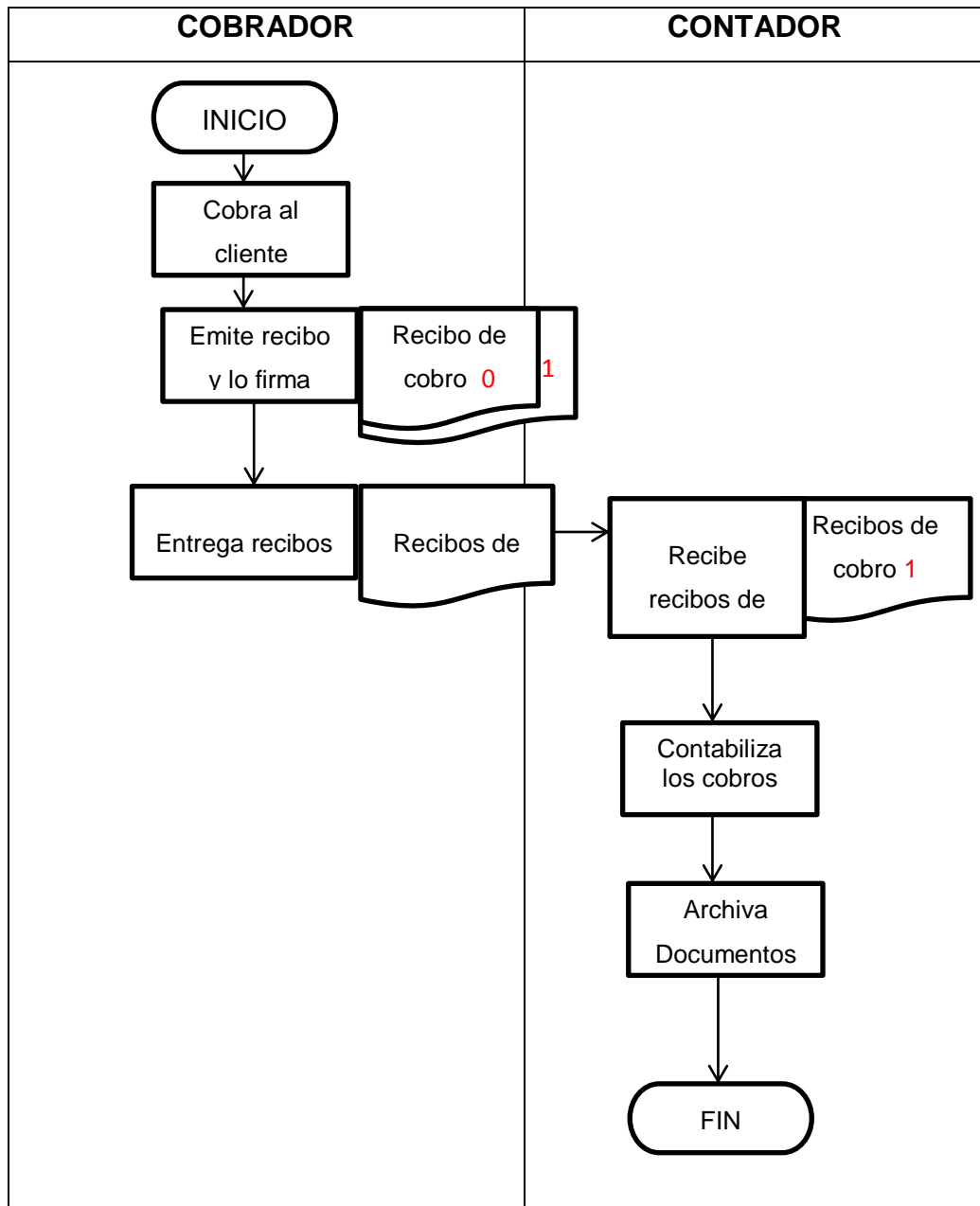
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Cliente	1. Se rige a cobrar a los clientes
Cliente	2. Cancela lo Adeudado
Cobrador	3. Emite recibo de Cobro y Firma
Cliente	4. Recibe recibo y lo firma
Cobrador	5. Entrega el original y archiva la Copia 6. Entrega los recibos
Contador	7. Recibe los recibos 8. Contabiliza cobros 9. Archiva Documentos

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

GRAFICO N° 29: Flujograma Propuesto para Cuentas por Cobrar Clientes

**Cobros a clientes con una persona encargada del mismo**



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.



#### **6.7.5.4 Descripción de los puntos de control interno para el componente cuentas por cobrar clientes.**

Una vez ya establecido los diagramas propuestos, se procede a describir los puntos de control interno detectados con el objeto de mejorar el nivel de confianza en el componente Clientes.

1. La administración deberá asignar una persona encargada de cobros de esta manera evitar demora en recuperación de saldos y a su vez garantizar la fidelidad de los clientes.
2. La gerencia deberá adoptar políticas de cobranza internas para lograr captar eficazmente el saldo de las ventas a crédito.
3. El gerente conjuntamente con el contador deberán vigilar constante y efectivamente sobre los vencimientos de los cobros a los clientes, una vez identificado el vencimiento del saldo de uno de ellos emitir un estado de cuenta con el monto que lo adeuda indicando su obligación con la empresa.

#### **6.7.5.5 Políticas Contables a Apropiarse**

En el ámbito financiero contable y una vez conocido los problemas que ha venido presentando en el componente cuentas por cobrar clientes podemos señalar las siguientes políticas lo que se espera ayude a disminuir el nivel de riesgo en dicho componente.

- Deben habilitarse cuentas auxiliares para cada cliente, con el objeto de obtener estados de cuenta individuales.
- La administración deberá realizar cada mes un análisis permanente y oportuno de rotación de cartera.
- El jefe de ventas tiene la responsabilidad de enviar con regularidad los estados de cuentas a todos los clientes deudores.

- Toda venta a crédito deberá aprobar el gerente previo acuerdo de pago con el cliente de no más de 30 días
- No se procederá a facturar al cliente bajo ninguna circunstancia cuando tenga facturas vencidas por más de 30 días.
- Se suspenderá la línea de crédito a los clientes que por algún motivo cancelaron su deuda con cheque posfechado y el mismo haya tenido argumentos.

## 6.7.6 Cuestionario de control Interno Componente Inventarios

TABLA N° 45: Cuestionario de Control Interno para Inventarios

N°	REF.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	PCI 1	¿Se utiliza documentos de respaldo para el ingreso y egreso de inventarios?		X		Registrar los movimientos en comprobantes de ingreso y egreso de bodega
2		¿A bodega ingresa solo personal autorizado?	X			
3	PCI 2	¿Los autoconsumos de la empresa son autorizados?		X		Todo autoconsumo debe ser autorizado y detallado su utilización
4	PCI 3	¿Se realizan constataciones físicas de forma frecuente?		X		Una vez al año
5		¿Utiliza guías de remisión para el traslado de la mercadería?	X			
6		¿Tiene una persona encargada del control de los inventarios?	X			
7	PCI 4	¿Todas las compras tienen su respectivo ingreso a bodega?		X		
8		¿Se utiliza un método algún método para el control de inventarios?		X		
9		¿Las instalaciones son adecuadas de acuerdo a la actividad de la empresa?	X			
10	PCI 5	¿Tiene la empresa formato de ingreso a bodega?		X		
		<b>TOTAL</b>	4	6		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

Total de preguntas: 10

Total respuestas positivas: 4

Total respuestas negativas: 6

Nivel de Confianza:

Respuestas Positivas/ Total de respuestas =  $4/10= 0,40\%$

Para determinar el nivel de confianza analizaremos la siguiente tabla:

**TABLA N° 46: Nivel de Confianza**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO DE CONTROL</b>		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**NC= R.P/T.R**

NC=  $4 / 10$

NC=  $0,40\%$        $\longrightarrow$   $40,00\%$

**Conclusión:**

El nivel de confianza es de  $40,00\%$  el cual es bajo comparado con los parámetros establecidos en el cuadro, por otra parte el riesgo de control es alto por lo que se puede concluir que existe pocos lineamientos que ayuden a controlar la custodia de los inventarios, lo que conlleva a tener problemas ya que se puede generar inventarios con valores ficticios al momento de presentar los balances.

### 6.7.6.1 Hoja de Hallazgos Inventarios

**TABLA N° 47:** Hoja de Hallazgos Inventario

PCI	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
<b>PCI 1</b>	Falta de control por el bodeguero	La cuenta inventarios genera cantidades y valor i reales	<b>Administración-Bodeguero</b> Debe llevar un control mediante la utilización de documentos las entradas y salidas de bodega almacén.
<b>PCI 2</b>	Los autoconsumos no son autorizados y tampoco se realiza el registro de los mismos	Sobrestimación de la cuenta inventarios	<b>Gerente-Administración</b> Receptar aviso de autoconsumo para autorizar el mismo <b>Contador-Bodeguero</b> Registrar el detalle de su utilización
<b>PCI 3</b>	Deficiente control de inventarios	Dificultad en la determinación correcta sobre el stock	<b>Contadora</b> Realizar constataciones físicas de inventarios periódicamente
<b>PCI 4</b>	No se realiza el ingreso a bodega a determinadas compras	Dificultad en momento de determinar la cantidad correcta	<b>Bodeguero</b> La recepción e ingreso a bodega es responsabilidad del bodeguero Ya que él debe cerciorarse de entregar la cantidad correcta.
<b>PCI 5</b>	No cuenta con la documentación adecuada para el ingreso y egreso de inventario de mercadería.	No se utiliza documentos adecuados ocasionando confusiones en el detalle total de los inventarios.	<b>Administración</b> Utilizar documentación adecuada para el ingreso y egreso de inventario con lo que facilitara su control y valoración de los mismos.

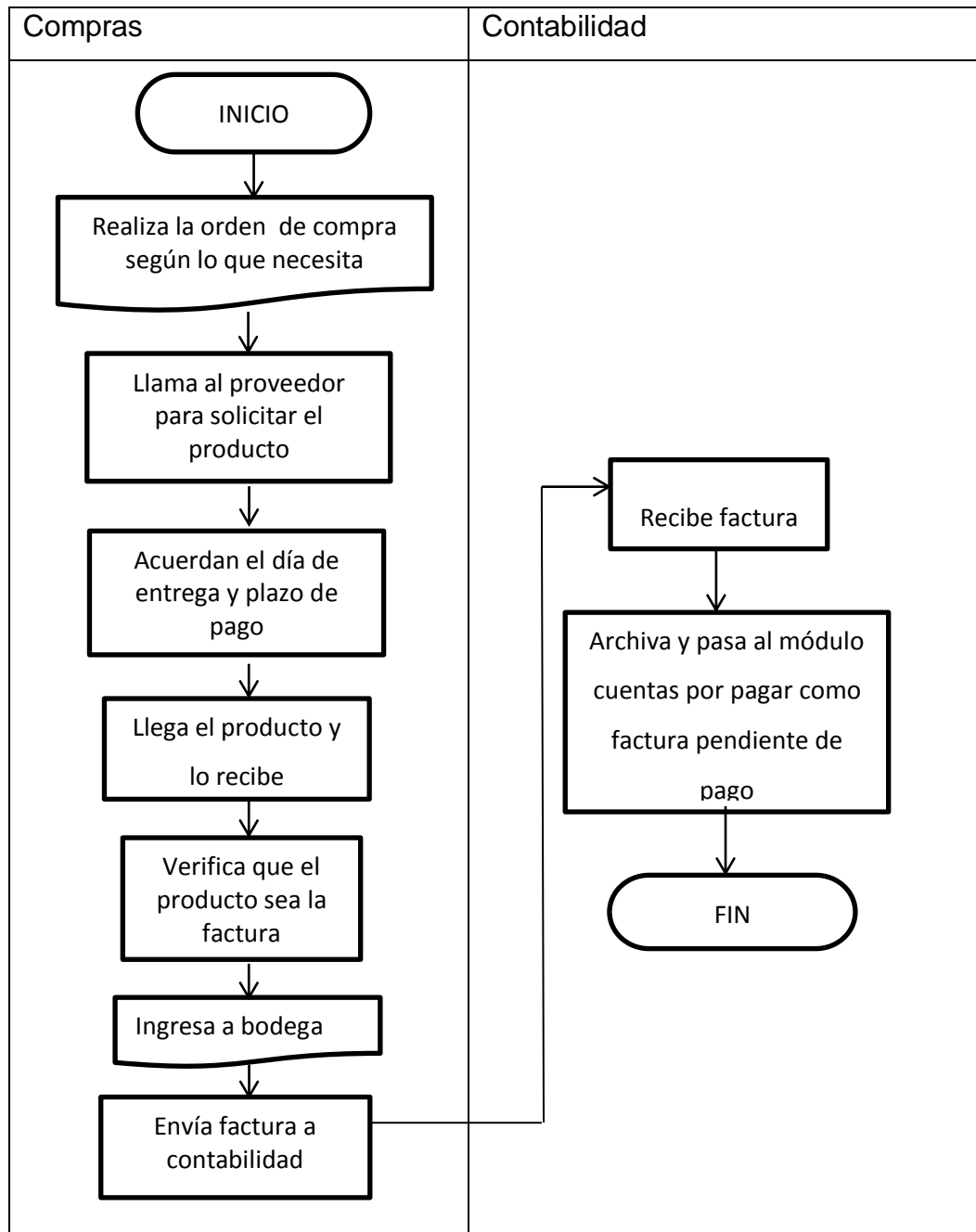
Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.6.2 Descripción del proceso actual del Componente Inventarios.

Se realizará utilizando un diagrama de flujo de las actividades correspondientes al componente Inventarios indicando como se lleva el proceso de cada actividad actualmente.

**GRAFICO N° 30:** Flujograma Actual de Procedimiento Componente Inventarios



Fuente: Investigación de Campo (2013)  
Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.6.3 Flujograma propuesto para el Componente Inventario.

El siguiente flujograma de procesos propuesto tiene como objetivo mejorar el manejo de la cuenta inventario con el propósito de aumentar el nivel de confianza y disminuir el riesgo de control del mismo.

**TABLA N° 48:** Procedimiento Contable para la Cuenta Inventarios

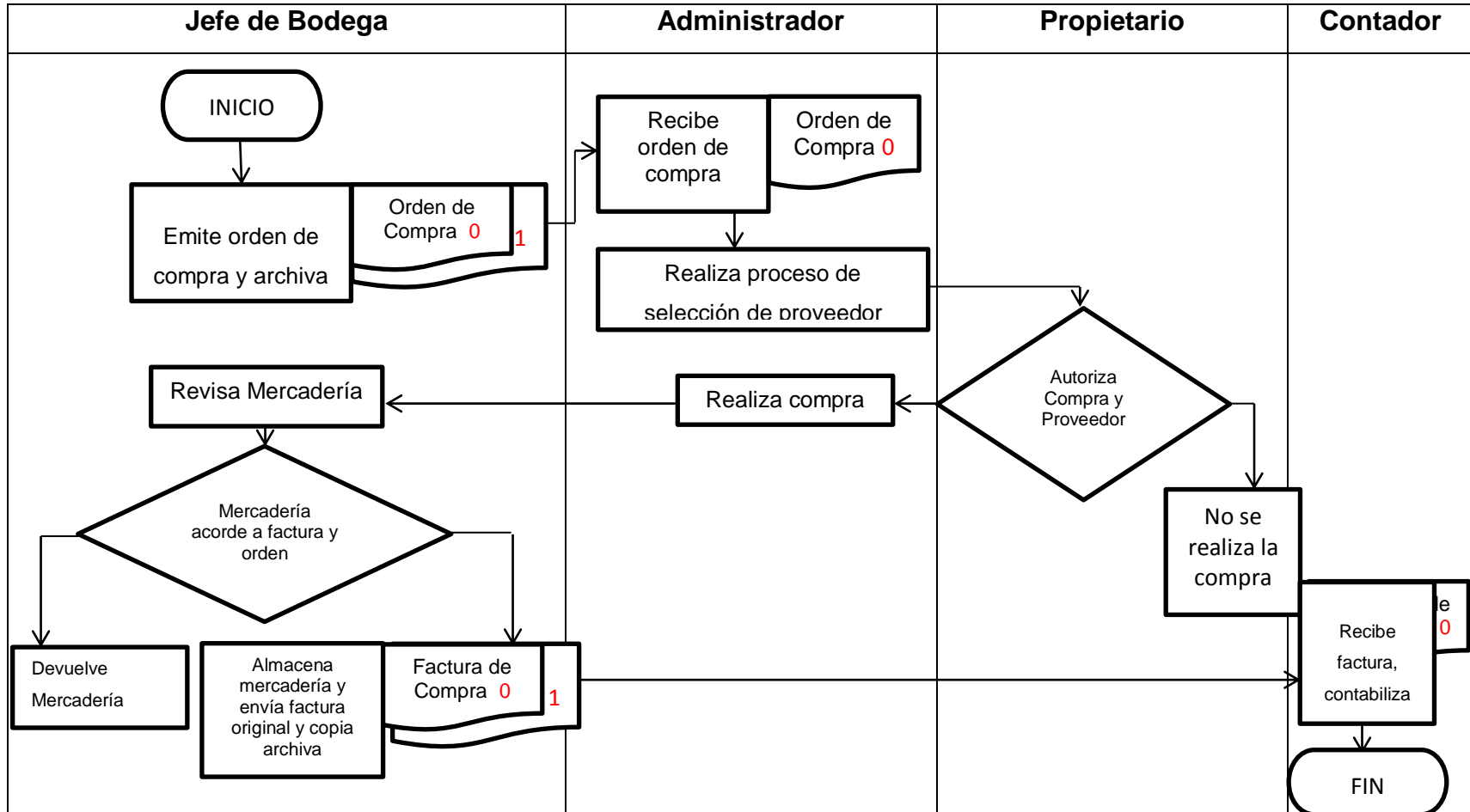
#### Compra e Ingreso a Bodega

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Jefe de Bodega	1.Emite orden de Compra y archiva la copia
Administrador	2.Recibe orden de Compra 3. Realiza proceso de Selección de Proveedor
Propietario	4.Autoriza proveedor y compra
Administrador	5.Realiza la compra
Proveedor	6.Entrega mercadería y Factura a bodega
Jefe de Bodega	7.Revisa mercadería 8.Envía Factura original a contabilidad 9.Archiva copia de factura
Contador	10. Recibe Factura, realiza retención (si la hubiera) y archiva documentos.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

GRAFICO N° 31: Flujoograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Inventario



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.



**TABLA N° 49:** Procedimiento Contable para la Cuenta Inventarios

**Venta al por Mayor y Salida de bodega**

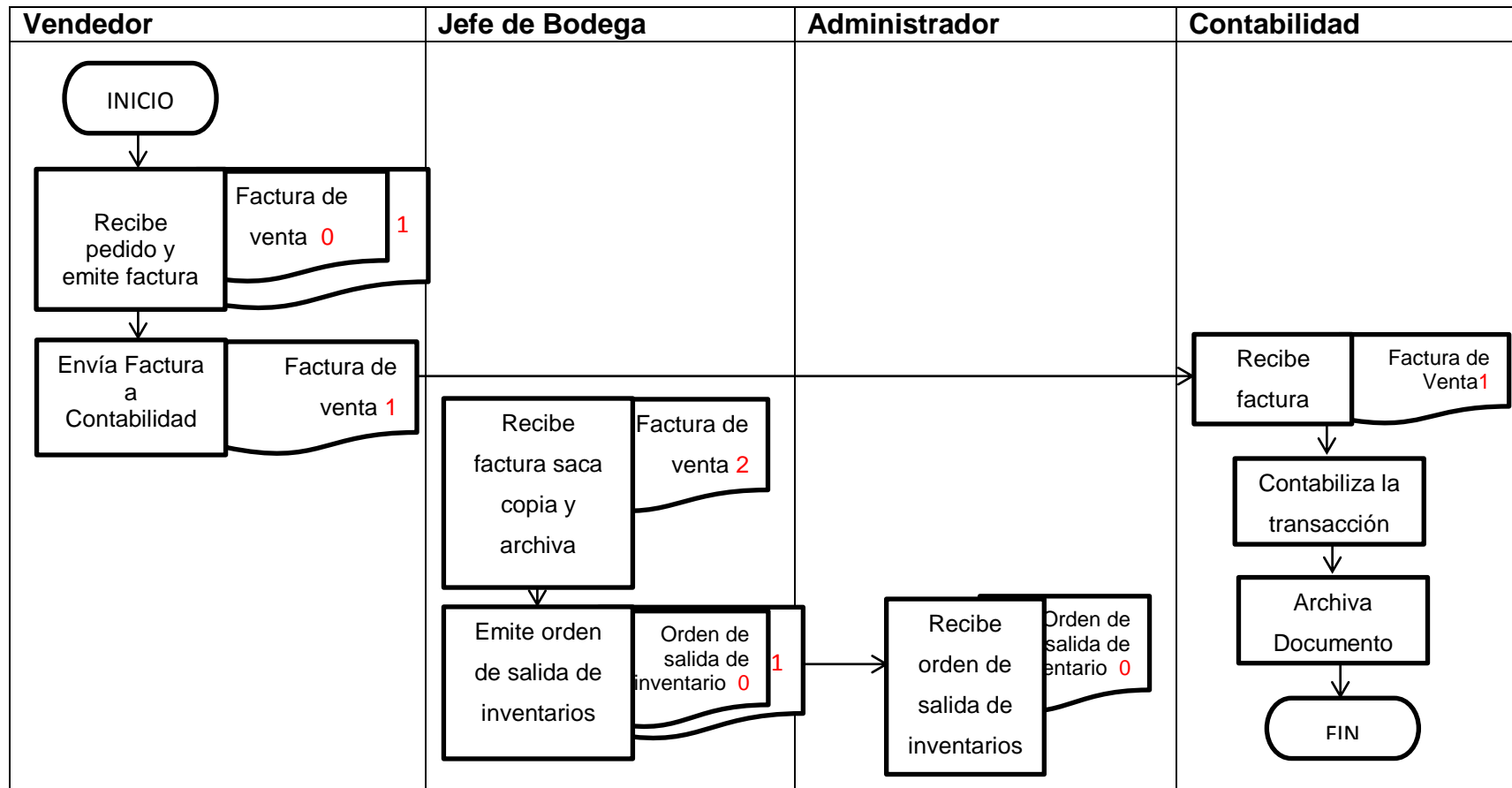
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Cliente	1.Realiza pedido de mercadería
Vendedor	2. Recibe pedido 3.Emite Factura 4.Envia Copia de factura a Contabilidad
Cliente	5.Recibe factura y entrega a bodega
Jefe de Bodega	6. Recibe factura de Venta, Saca copias y lo archiva. 7.Emite orden de salida de inventarios, firma y archiva copia 8.Envia orden de salida a administración
Administración	9. Archiva orden de salida de inventarios
Cliente	10. Firma orden 11. Entrega retención si las hubiese a Contabilidad
Contabilidad	12. Contabiliza y archiva copia de factura y retención.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

GRAFICO N° 32: Flujoograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Inventario

Ventas al por Mayor y Salida de Bodega



Fuente: Investigación de Campo (2013)  
 Elaborado por: Pedro Martínez.

**TABLA N° 50:** Procedimiento Contable para la Cuenta Inventarios

**Constatación Física de Inventarios (Efectuar Semestralmente)**

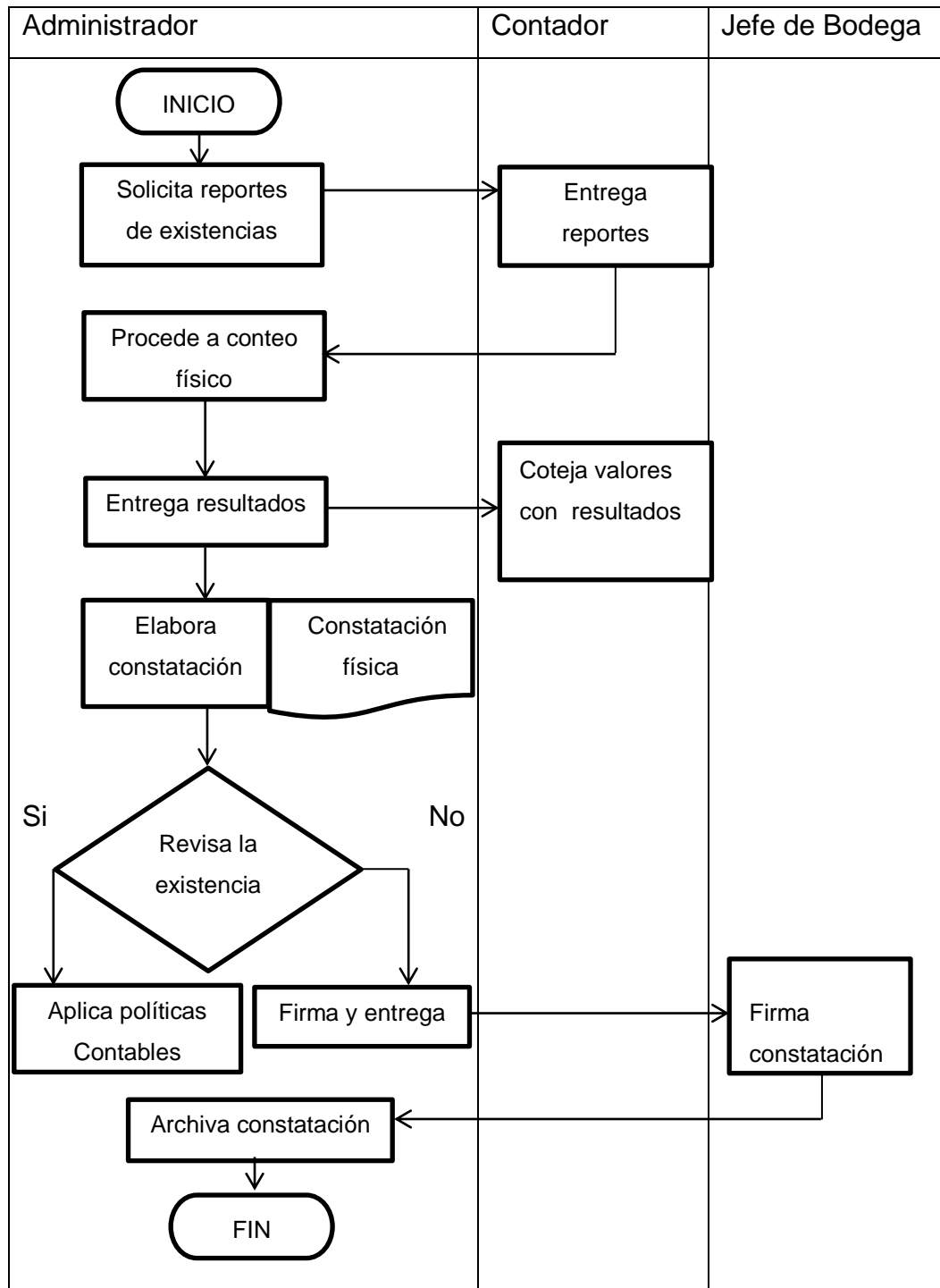
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Administrador	1.Solicita reportes de existencia en el sistema
Contador	2. Entrega de Reportes
Administrador	3. Se procede al conteo físico de inventarios 4. Entrega de Resultados
Contador	5. Coteja reportes con el resultado del conteo físico
Administrador	6. Elabora constatación física la firma y la entrega
Jefe de Bodega	7. Firma constatación y entrega resultados
Administrador	8.Archiva constatación

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

GRAFICO N° 33: Flujoograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Inventario

**Constatación Física de Inventarios**



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**TABLA N° 51:** Procedimiento Contable para la Cuenta Inventarios

**Venta al por menor.**

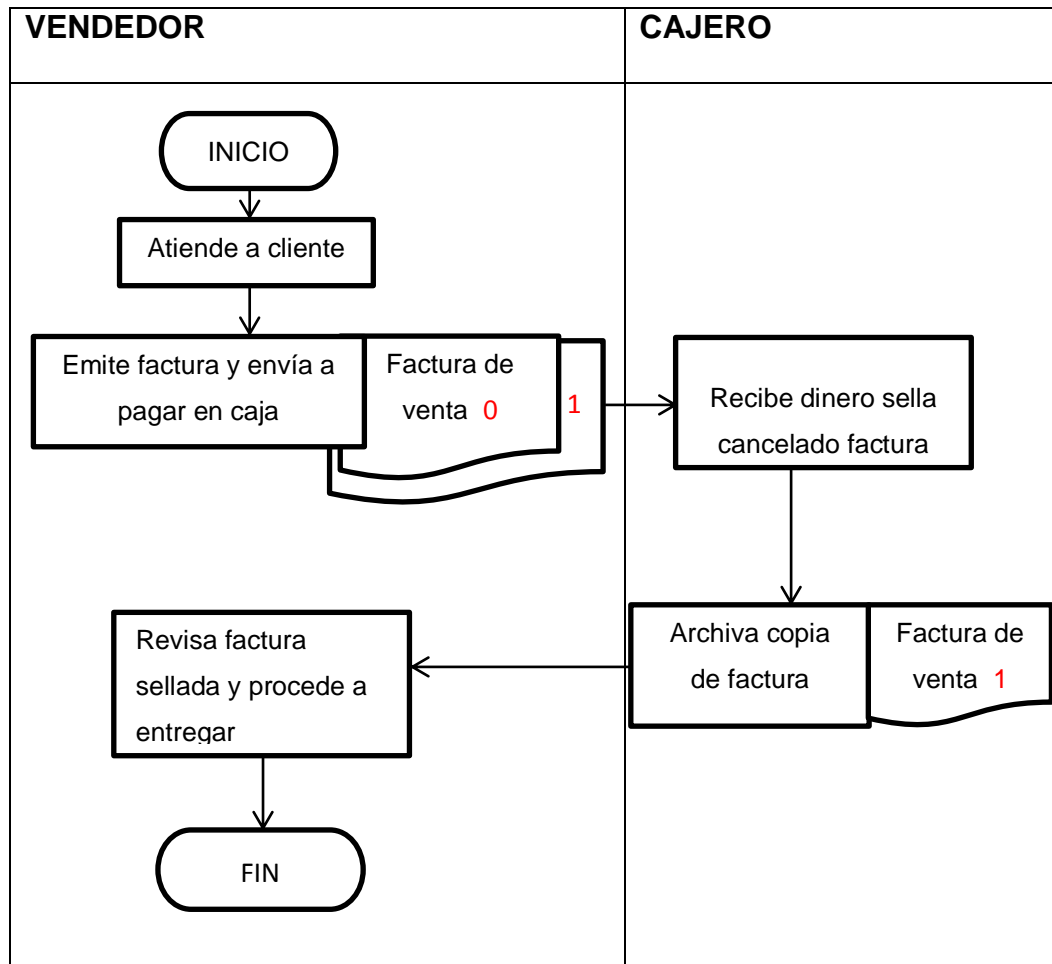
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Cliente	1. Solicita producto de almacén
Vendedor	2. Atiende al cliente 3. Emite Factura a cliente y envía a pagar en caja.
Cliente	4. Recibe Factura y Paga a Cajero
Cajero	5. Recibe el dinero y sella factura 6. Entrega original y archiva copia.
Vendedor	7. Revisa factura sellada y entrega producto.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

GRAFICO N° 34: Flujoograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Inventario

**Venta al por menor.**



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

#### **6.7.6.4 Descripción de los puntos de control interno para el componente Inventario.**

Una vez ya establecido los diagramas propuestos, se procede a describir los puntos de control interno detectados con el objeto de mejorar el nivel de confianza en el componente inventario.

1. Para mejorar el proceso de compra e ingreso a bodega se recomienda utilizar documentos de entradas y salidas de inventario, de esta manera estará seguro de las cantidades exactas de inventario en stock además sabrá cuando necesita hacer una compra de algún producto en particular, mejorando de esta manera el control de inventarios con el propósito de evitar faltantes y por ende pérdidas a la empresa.

2. Los autoconsumos de deben ser autorizados para que sean efectuadas, de esta manera el gerente conjuntamente con la administración tendrán el conocimiento del ítems de consumo y de su adquisición además de firmar la orden con su respectivo detalle de los mismos.

3. Para un mayor control de los inventarios es muy importante realizar las constataciones físicas esto le ayudara a determinar faltantes o a su vez detectar caducidad, daños o deterioro en algún tipo de inventario se sugiere realizar constataciones físicas semestralmente las mismas que estará a cargo del contador.

4. Toda compra que se realice para la actividad comercial de la empresa debe ser ingresado con su respectivo comprobante de ingreso a bodega que estará a cargo del responsable de bodega ya que él debe cerciorarse de entregar y custodiar las cantidades correctas de inventario.

Para mayor control el bodeguero al recibir la mercadería debe cotejar con el documento de ingreso entregado por el jefe de compras, de esto modo de existir falencias no lo recibe o se procede a elaborar otro documento con la cantidad correcta.

5. Utilizar documentación adecuada para el ingreso y egreso de inventario ya que es el único sustento de salidas de inventario, con la utilización del mismo el bodeguero tendrá la plena seguridad en el manejo y rotación del inventario.

#### **6.7.6.5 Políticas Contables a Apropriarse.**

En el ámbito financiero contable y una vez conocido los problemas que ha venido presentando en el componente inventarios podemos señalar las siguientes políticas lo que se espera ayude a disminuir el nivel de riesgo en dicho componente.

- Se utilizará para su registro el sistema de inventario permanente.
- Se aplicara el método promedio ponderado para la valorización de los mismos.
- Se realizará constataciones físicas periódicamente lo que estará a cargo del área contable.
- Si existe faltantes en los inventarios de cargará el valor faltante al encargado de bodega.
- Además se efectuara un análisis permanente y oportuno de rotación de inventario para mantener un adecuado stock de los mismos.
- La bodega de estar con seguridad y sin acceso a personas en particular que no desarrollen alguna actividad dentro de la misma.
- El bodeguero debe recibir la mercadería cotejando con el documento de ingreso para cerciorarse que están entregándole correctamente.



- Posterior a la compra se realizara un proceso de selección y calificación de proveedores que demande cantidad calidad y precio de los diferentes inventarios.
- Efectuar compra de inventario previo orden de compra.

### 6.7.7 Cuestionario de control Interno componente Proveedores.

TABLA N° 52: Cuestionario de Control Interno Proveedores

N°	REF.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	PCI 1	¿Existe una autorización previa para el pago a proveedores?		X		Se procede al pago sin ninguna autorización
2		¿Todos los pagos se realizan con cheques de la empresa?		X		
3	PCI 2	¿Las facturas de compras tiene adjunto el ingreso a bodega con el detalle de lo que se recibió?		X		
4		¿Los comprobantes de pago son firmados por las personas que reciben el cheque y archivados?	X			
5	PCI 3	¿Se verifica las facturas por pagar respecto a cantidad, precio, operaciones aritméticas antes de proceder a su cancelación?		X		La mayoría de las veces se lo paga sin revisar nada.
6	PCI 4	¿Se giran los cheques respetando los plazos de pago pactado con el proveedor?		X		No, muchas veces con fechas diferentes a las acordadas.
7		¿Se ha establecido un día específico de pago a proveedores?	X			
		<b>TOTAL</b>	2	5		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

Total de preguntas: 7

Total respuestas positivas: 2

Total respuestas negativas: 5

Nivel de Confianza:

Respuestas Positivas/ Total de respuestas =  $2/7 = 0,2857\%$ .

Para determinar el nivel de confianza analizaremos la siguiente tabla:

**TABLA N° 53: Nivel de Confianza**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO DE CONTROL</b>		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**NC= R.P/T.R**

NC=  $2 / 7$

NC=  $0,2857\% \longrightarrow 28,57\%$

**Conclusión:**

El nivel de confianza es de 28,57% el cual es bajo comparado con los parámetros establecidos en el cuadro, por otra parte el riesgo de control es alto por lo que se puede concluir que existe pocos lineamientos que ayuden al correcto manejo del pago a proveedores, afectando de algún modo las relaciones comerciales con los mismos.

### 6.7.7.1 Hoja de Hallazgos Proveedores

**TABLA N° 54:** Hoja de Hallazgos Proveedores

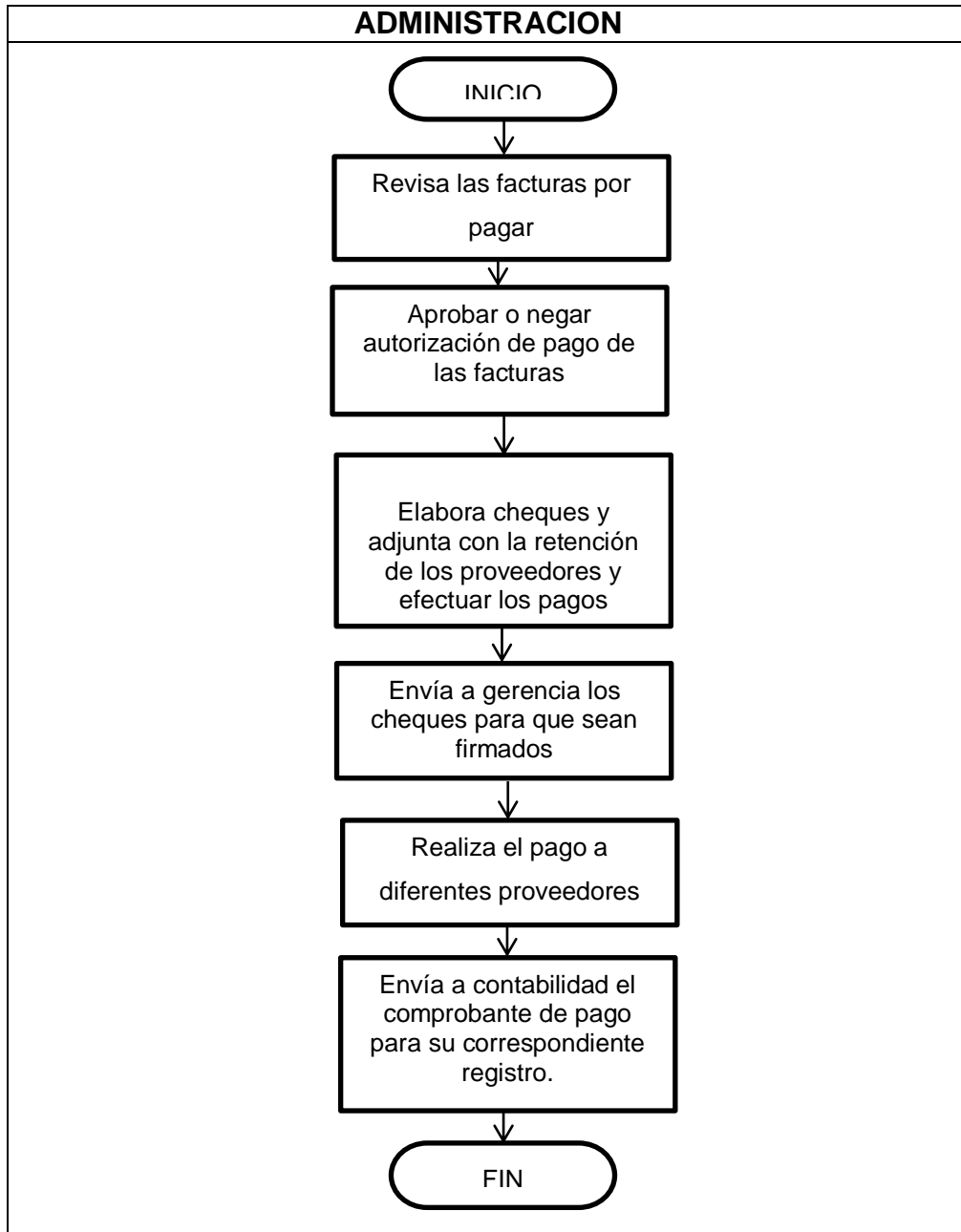
PCI	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
PCI 1	No se pide autorización a gerencia para pagos correspondientes	Confusiones por parte de la gerencia de que proveedores están vencidos o ya cancelados	<b>Gerencia</b> Antes de proceder al pago de proveedores Gerencia debe recibir que facturas se van a cancelar.
PCI 2	No se adjunta las facturas de compras con el respectivo ingreso a bodega.	Dificultad en constataciones físicas o doble ingreso	<b>Contador-Bodeguero</b> La contadora conjuntamente con el bodeguero deberá ingresar las compras con su respectivo documento de respaldo.
PCI 3	No se verifica las facturas en cuanto al detalle como es precio, cantidad etc. antes de proceder a su cancelación.	Incertidumbre en cuanto a quienes son los responsables de esa documentación	<b>Contador</b> La contadora deberá verificar constantemente que las operaciones aritméticas de la factura sean las correctas.
PCI 4	No se ha definido fechas exactas de pago a proveedores	Genera incertidumbre y desacuerdos con proveedores y posibles pérdidas de los mismos.	<b>Gerencia-Contador</b> La gerencia conjuntamente con el contador debe definir fechas exactas de pago con el propósito de evitar inconvenientes con proveedores.

Fuente: Investigación de Campo (2013)  
Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.7.2 Descripción del proceso actual del Componente Proveedores.

Se realizará utilizando un diagrama de flujo de las actividades correspondientes al pago de proveedores indicando como se lleva el proceso de cada actividad actualmente.

**GRAFICO N° 35:** Flujograma Actual de Procedimiento Componente Proveedores



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.7.3 Flujograma propuesto para el Componente Proveedores.

El siguiente flujograma de procesos propuesto tiene como objetivo mejorar el manejo de la cuenta proveedores con el propósito de aumentar el nivel de confianza y disminuir el riesgo de control del mismo.

**TABLA N° 55:** Procedimiento Contable para la Cuenta Proveedores

#### Proveedores

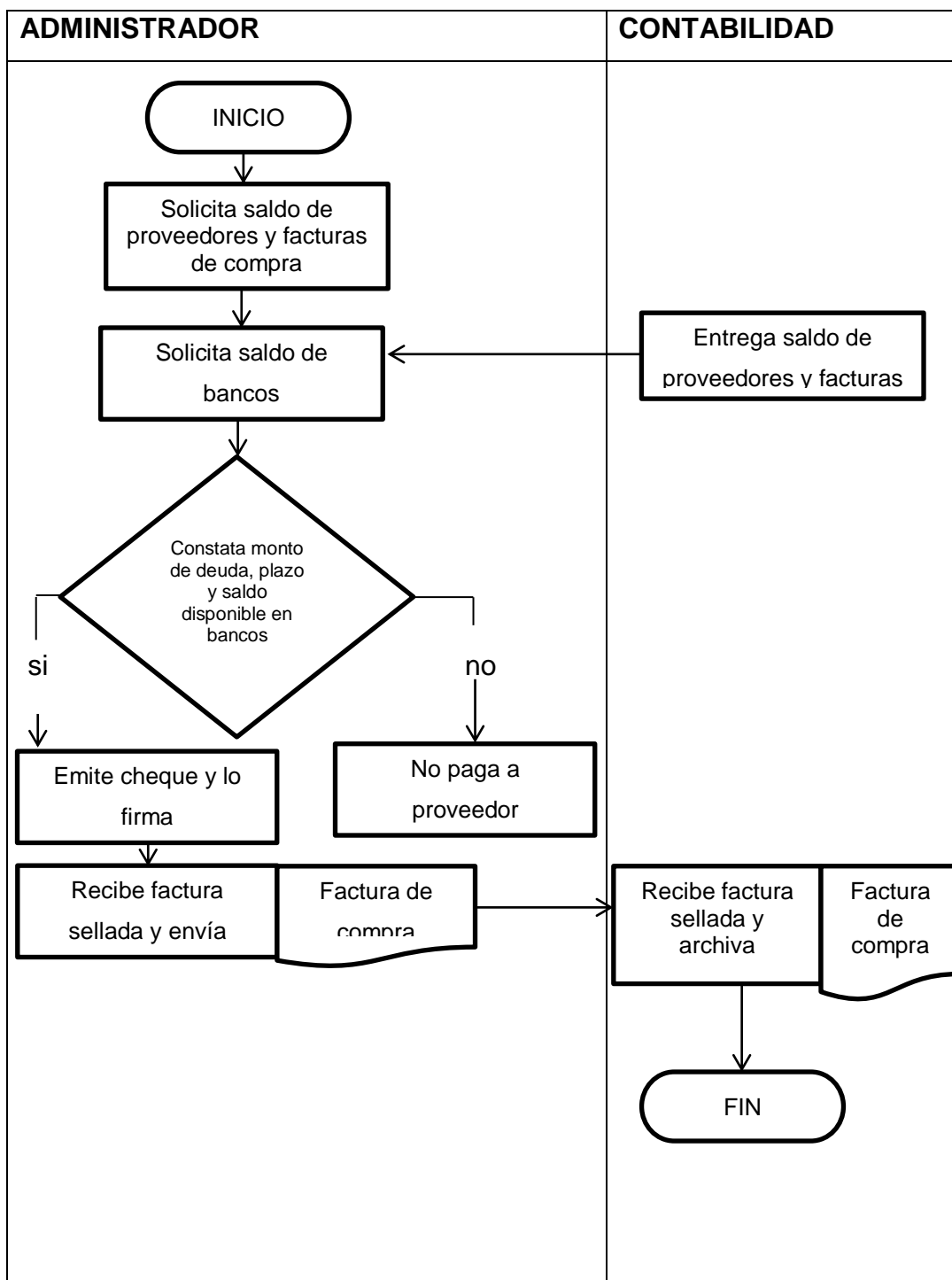
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Administrador	1. Solicita saldo de proveedor y facturas de compra a contabilidad 2. Solicita saldo bancos
Contabilidad	3. Entrega saldo proveedores y facturas 4. Entrega saldo bancos.
Administrador	6. Constata monto de deuda, plazo y saldo disponible en bancos. 7. Emite cheque y firma.
Proveedor	8. Sella la factura de cancelado y entrega
Administrador	9. Recibe factura sellada y envía a contabilidad.
Contabilidad	10. Contabiliza pago y archiva la factura cancelada y sellada.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

GRAFICO N° 36: Flujoograma Propuesto Proveedores

Proveedores



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

#### **6.7.7.4 Descripción de los puntos de control interno para el componente Proveedores.**

Una vez ya establecido los diagramas propuestos, se procede a describir los puntos de control interno detectados con el objeto de mejorar el nivel de confianza en el componente proveedores.

1. La Gerente Financiera es quien decide que proveedores se van a cancelar de forma independiente, debido a que el área contable tiene contacto con los proveedores y esto puede influir en las decisiones de cancelación.
2. La contadora debe ingresar y adjuntar el respectivo documento de ingreso a bodega, una vez adjuntado estos documentos se lo entregara al gerente para que revise además de cerciorarse de la cantidad ingresada y tipo de proveedor.
3. Es de extrema responsabilidad de la contadora verificar que las operaciones aritméticas de las facturas de los proveedores están correctamente elaboradas.
4. La administración deberá llegar acuerdos de pago con proveedores generalmente con corte cada 30 días para evitar inconvenientes con los mismos y posibles pérdidas de proveedor.

#### **6.7.7.5 Políticas Contables a Apropiarse**

En el ámbito financiero contable y una vez conocido los problemas que ha venido presentando en el componente proveedores podemos señalar las siguientes políticas lo que se espera ayude a disminuir el nivel de riesgo en dicho componente.

- Registrar las compras que efectúa la empresa.
- Llevar un registro exacto de las compras en proceso
- Llevar un registro de las averías encontradas en los productos comprados



- Llegar a convenios para garantizar la calidad de los productos con los proveedores.
- Lograr alianzas con los proveedores mediante la negociación de precios.
- El Gerente de recibir los cheques que van hacer cancelados para que pueda revisar conjuntamente con los documentos de sustento.
- Todos los pagos a proveedores se harán con cheques de la empresa.
- Todas las facturas para ser canceladas debe tener adjunto el ingreso a bodega.

## 6.7.8 Cuestionario de Control Interno Ingresos

TABLA N° 56: Cuestionario de Control Interno para Ingresos

N°	REF.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1	PCI 1	¿Existe un manual de procesos que registre y controle el cobro de los ingresos?		X		No solo verbales
2		¿La Administración ejerce un control directo sobre las operaciones que generan ingresos?		X		
3		¿Se lleva un control permanente del total de los ingresos?	X			
4		¿La entidad elabora presupuesto de ingresos para funcionamiento e inversión?		X		
5	PCI 2	¿Son registrados oportuna y adecuadamente las transacciones de los ingresos?		X		
6		¿Se verifican que estén debidamente soportadas todas las transacciones?	X			
7	PCI 3	¿Se realiza un análisis al aumento o disminución de los ingresos?		X		
8		¿Los reportes de ingreso está custodiado por una persona responsable?	X			La contadora
9		¿Las Facturas, cheques y libros están resguardados adecuadamente?		X		
10	PCI 4	¿Los registros de las Ventas se registran Diariamente?		x		
		TOTAL	3	7		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

Total de preguntas: 10

Total respuestas positivas: 3

Total respuestas negativas: 7

Nivel de Confianza:

Respuestas Positivas/ Total de respuestas =  $3/10= 0,30\%$

Para determinar el nivel de confianza analizaremos la siguiente tabla:

**TABLA N° 57: Nivel de Confianza**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO DE CONTROL</b>		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**NC= R.P/T.R**

NC= 3 / 10

NC= 0,30%       $\longrightarrow$     30,00%

**Conclusión:**

El nivel de confianza es de 30,00% el cual es bajo comparado con los parámetros establecidos en el cuadro, por otra parte el riesgo de control es alto por lo que se puede concluir que existe pocos lineamientos que ayuden a controlar el correcto manejo aplicación y registro de los ingresos provenientes de actividades de operación en la empresa.

### 6.7.8.1 Hoja de Hallazgos Ingresos

TABLA N° 58: Hoja de Hallazgos Ingresos

PCI	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
<b>PCI 1</b>	Inexistencia de procesos que registre y controle los ingresos.	Dificultad al momento de realizar la captación monetaria de diferentes ingresos ya sea por ventas o cartera.	<b>Administrador-Contador</b> Determinar que se realicen procesos para facilitar la ejecución de los tipos de ingresos.
<b>PCI 2</b>	Falta de organización del personal que labora en el área contable	Dificultad para hallar los documentos en el momento que se requiera de los mismos.	<b>Administrador-Contador</b> Definir conjuntamente con la administración el registro de las transacciones generadas oportunamente
<b>PCI 3</b>	No se ha realizado un análisis de las variaciones de los ingresos	Incertidumbre y confusiones respecto a los responsables del manejo y registro de ingresos.	<b>Gerente-Administrador</b> Realizar un análisis de los aumentos y disminuciones de los ingresos con el objeto de tener una visión global del porque se genera estas variaciones y a su vez tomar acciones correctivas.
<b>PCI 4</b>	Falta de control diario en el registro de las ventas	El reporte en balances se refleja de manera errónea	<b>Contador</b> Registrar de manera sistemática cada una de las transacciones de manera diaria para evitar reporte inexactos

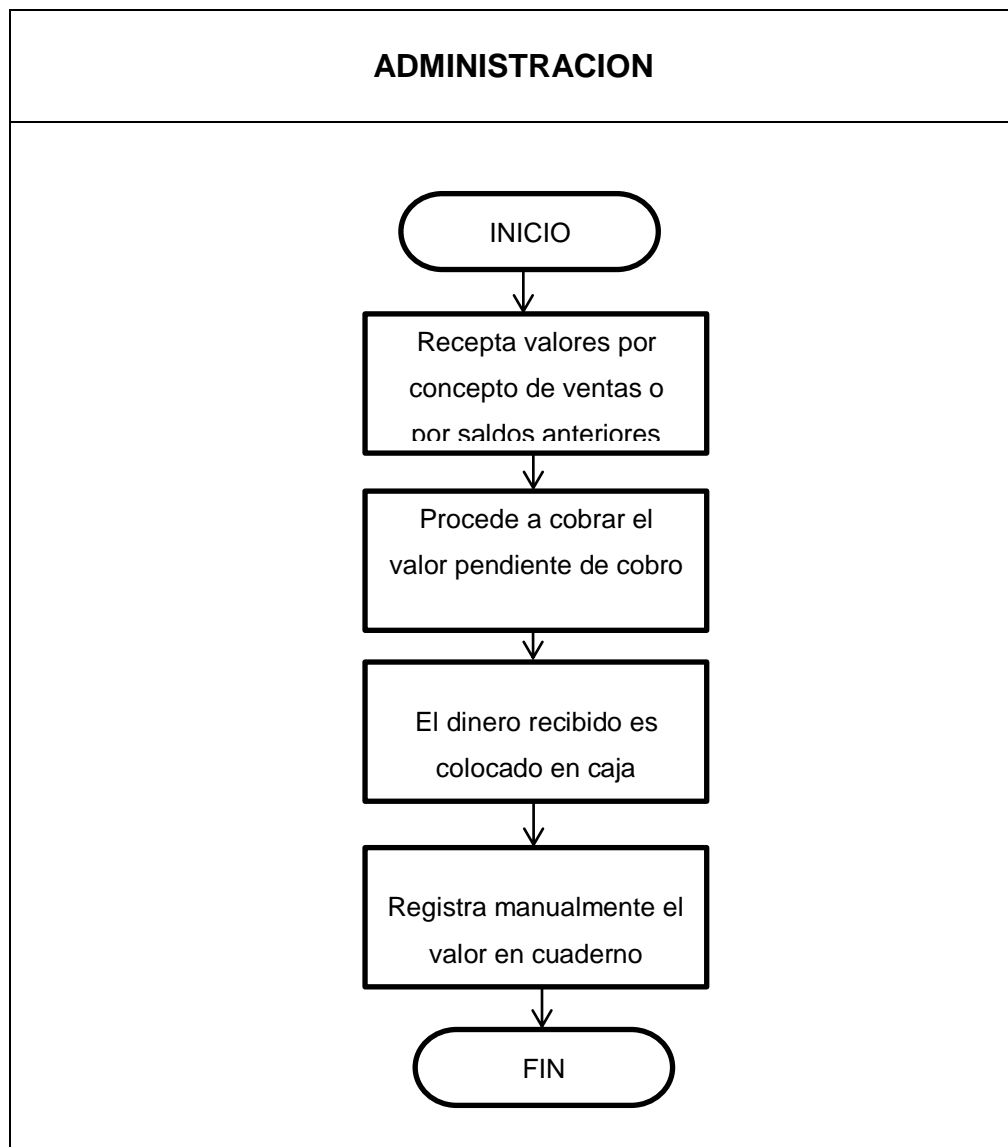
Fuente: Investigación de Campo (2013)  
Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.8.2 Descripción del proceso actual de la cuenta ingresos.

Se realizará utilizando un diagrama de flujo de las actividades correspondientes a la cuenta ingresos indicando como se lleva el proceso de cada actividad actualmente.

**GRAFICO N° 37:** Flujograma Actual de Procedimiento Cuenta

Ingresos



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.8.3 Flujograma propuesto para la Cuenta Ingreso.

El siguiente flujograma de procesos propuesto tiene como objetivo mejorar el manejo de la cuenta ingresos con el propósito de aumentar el nivel de confianza y disminuir el riesgo de control del mismo.

**TABLA N° 59:** Procedimiento Contable para la Cuenta Ingresos.

#### Ingreso de Dinero

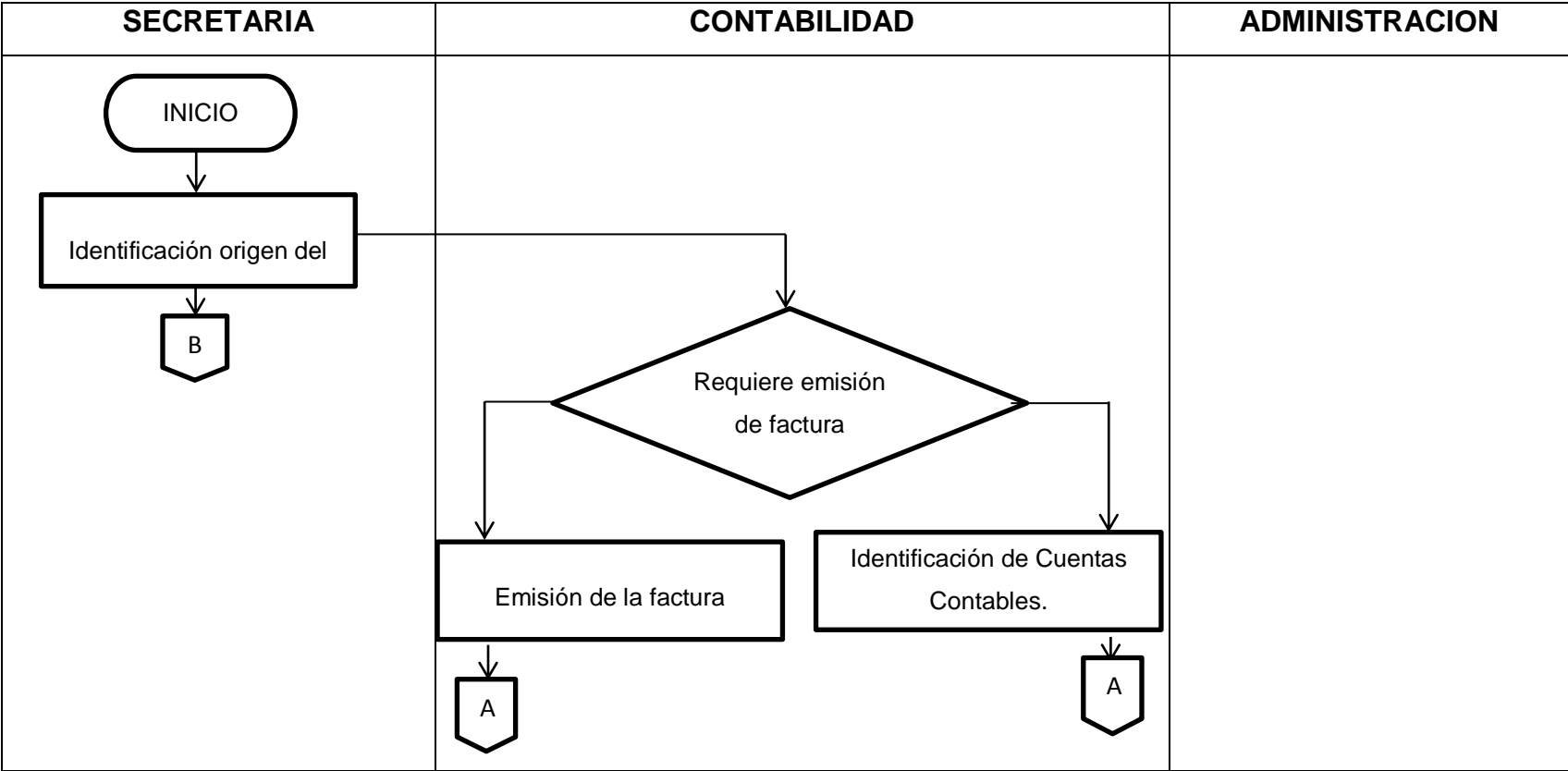
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Secretaria	1. Identificación origen del ingreso. 2. Requiere emisión de documento de pago 3. Realiza detalle de valor a recaudar.
Contabilidad	4. Realiza el registro contable. 5. Revisa el registro contable y libro diario y mayor iza. 6. Registro de mayor y pasa al balance de comprobación.
Administración	7. Revisión y aprobación 8. Archivo.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

GRAFICO N° 38: Flujograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Ingresos.

**Ingreso de Dinero**

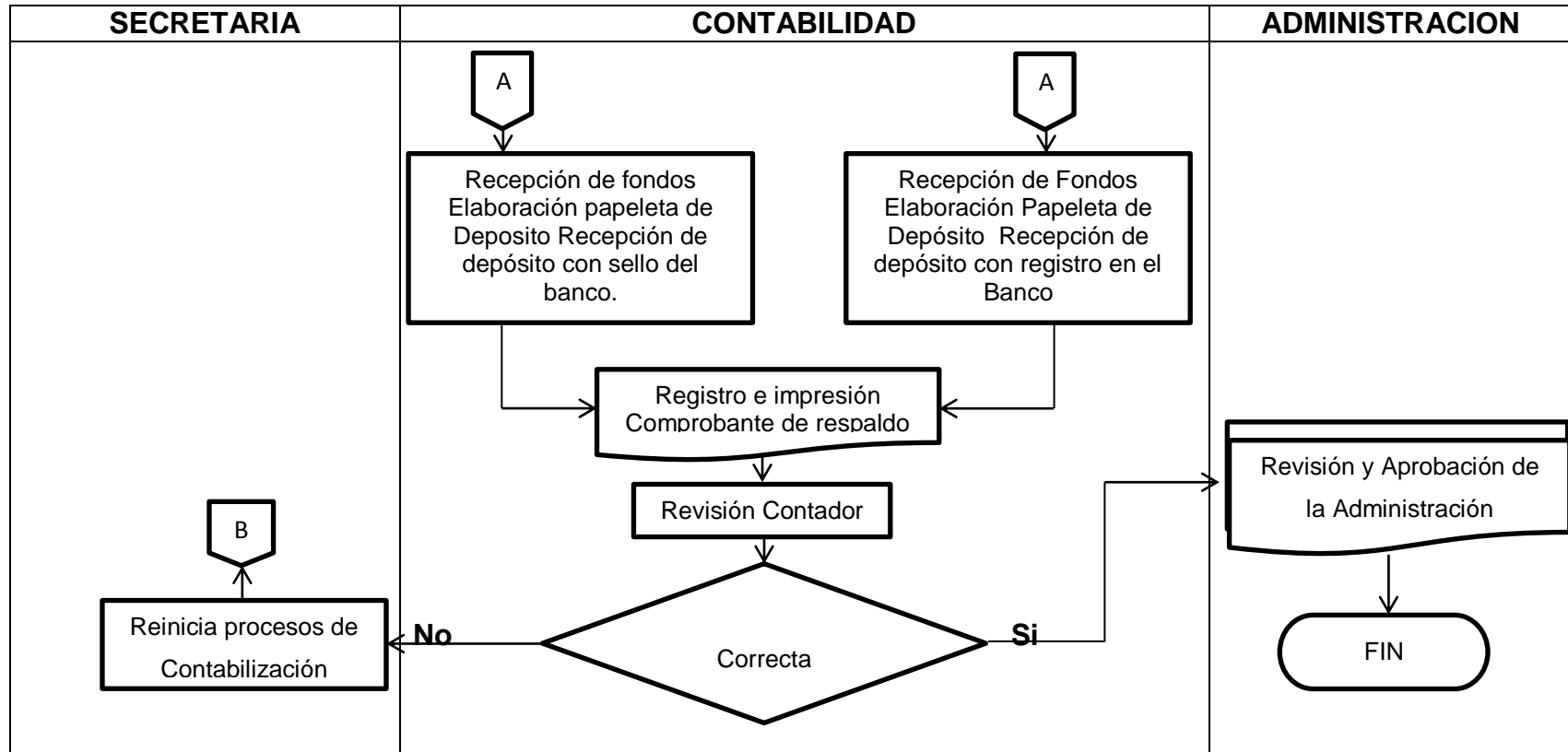


Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

GRAFICO N° 39: Flujoograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Ingresos.

(Continuación)



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.



#### **6.7.8.4 Descripción de los puntos de control interno para la Cuenta Ingresos.**

Una vez ya establecido los diagramas propuestos, se procede a describir los puntos de control interno detectados con el objeto de mejorar el nivel de confianza en la cuenta Ingresos.

1. Elaborar procedimientos de ingresos manual y sistematizado que controle y registre la captación de los mismos con el propósito de facilitar la ejecución y al momento que se requiera un reporte verificar sin complicaciones.
2. Todo ingreso de dinero debe ser registrado y documentado con copia porque implica descargo para quien entrega el dinero y gran responsabilidad para la contadora o persona que recibe el dinero porque es quien firma la recepción de valores, e inmediatamente debe ser depositado y registrar el ingreso para su contabilización.
3. La administración conjuntamente con el contador y asistente contable deberán realizar un análisis de las variaciones de aumento y disminución de los ingresos es una forma eficaz de determinar la liquidez generada en la empresa para ello se utilizara la herramienta de indicadores financieros.
4. Es responsabilidad del contador registrar diariamente las ventas generadas, a través de la utilización de facturas, notas de venta etc. además de realizar diarios y asientos contables manual y sistemáticamente lo que le ayudara a realizar los formularios, anexos correspondientes y a su vez la presentación y pago de impuestos.

#### **6.7.8.5 Políticas Contables A Apropiarse**

En el ámbito financiero contable y una vez conocido los problemas que ha venido presentando en la cuenta ingresos se puede señalar las siguientes políticas lo que se espera ayude a disminuir el nivel de riesgo en dicho componente.

- Todo ingreso sea por venta o cobro de cartera debe estar registrada y respaldada por un documento.

- Los ingresos por ventas y cobro de cartera deben ser cotejados con los reportes de caja y depósito.
- Cotejar papeletas de depósito junto con registros.
- El departamento contable debe custodiar documentos de venta en blanco y entregar a facturación un número promedio de acuerdo a las ventas diarias.
- Realizar reportes de ingreso de valores y recibos de cobro a supervisores.
- Emitir en su mayoría comprobantes de pago después del registro contable.
- El área contable debe emitir reportes mensuales de cuentas por cobrar u otro tipo de ingreso.
- Realizar cuadro de diario producto de las ventas del día.
- Realizar un cuadro de cobro producto de las recaudaciones.

### 6.7.9 Cuestionario de Control Interno Componente Gastos.

TABLA N° 60: Cuestionario de Control Interno para Gastos

N°	REF.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
1		¿Se realiza los gastos que son estrictamente necesarios?		X		
2	PCI 1	¿Son autorizados la realización de los gastos?		X		
3	PCI 2	¿Se realiza un análisis del gasto antes de efectuarlo?		X		
4		¿Los gastos se cancelan con cheque de la empresa?		X		
5		¿La persona que analiza el gasto es distinta a la que pide la generación del mismo?		X		
6		¿Todos los gastos están sustentados con facturas?	X			
7	PCI 3	¿Se genera algún documento de sustento para realizar la adquisición de un gasto?		X		
		TOTAL	1	6		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

Total de preguntas: 7

Total respuestas positivas: 1

Total respuestas negativas: 6

Nivel de Confianza:

Respuestas Positivas/ Total de respuestas =  $1/7 = 0,1428\%$

Para determinar el nivel de confianza analizaremos la siguiente tabla:

**TABLA N° 61:** Nivel de Confianza

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RIESGO DE CONTROL</b>		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

**NC= R.P/T.R**

NC=  $1 / 7$

NC=  $0,1428\%$   $\longrightarrow$   $14,28\%$

**Conclusión:**

El nivel de confianza es de 14,28% el cual es bajo comparado con los parámetros establecidos en el cuadro, por otra parte el riesgo de control es alto por lo que se puede concluir que existe pocos lineamientos que ayuden a controlar el correcto manejo y autorización de dichos gastos.

### 6.7.9.1 Hoja de Hallazgos Gastos

**TABLA N° 62:** Hoja de Hallazgos Gastos

<b>PCI</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>PCI 1</b>	No existe una autorización previa para los gastos	El efectivo está sujeto a pérdidas y confusiones por el acceso sin restricción a la cuenta caja	<b>Administración-Gerente</b> Solicitar información por parte de los empleados para realizar la respectiva autorización de los gastos.
<b>PCI 2</b>	No se realiza un análisis de la necesidad de dicho gasto	Falta de una visión global por parte de gerencia cuando se genera un gasto para determinar cuan necesario es el mismo.	<b>Administración-Gerente</b> Realizar un análisis de gastos antes de proceder con la autorización del mismo.
<b>PCI 3</b>	No se genera documento de soporte para constancia del gasto	Dificultad para hallar documentos y registro en el momento que se requiere un justificativo de un gasto efectuado.	<b>Jefe de Compras</b> Exigir y conservar los documentos obtenidos por la contratación de algún bien o servicio para respaldar el gasto, con lo cual se podrá constatar el detalle del mismo para los cuadros respectivos.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

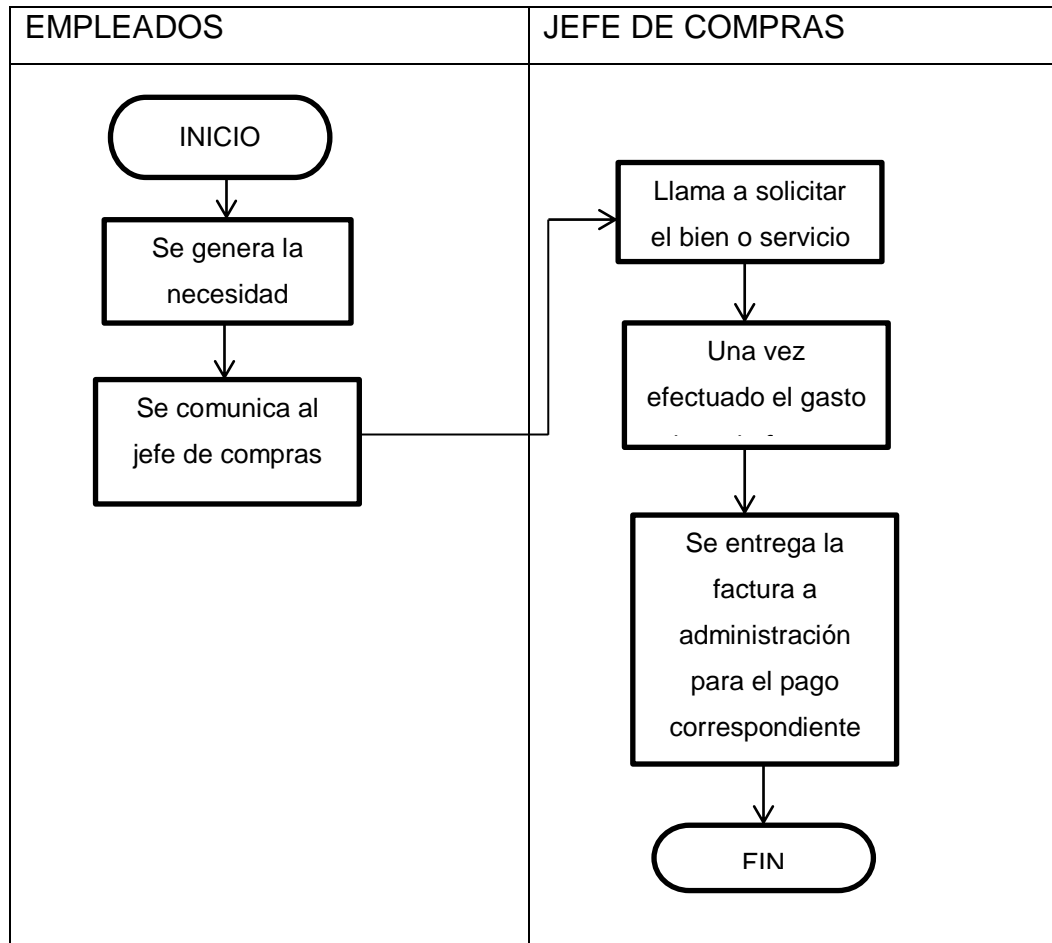
Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.9.2 Descripción del proceso actual cuenta gastos.

Se realizará utilizando un diagrama de flujo de las actividades correspondientes a la cuenta gastos indicando como se lleva el proceso de cada actividad actualmente.

**GRAFICO N° 40:** Flujograma Actual de Procedimiento Cuenta Gastos

#### Autorización del Gasto



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

### 6.7.9.3 Flujograma propuesto para la Cuenta Gasto.

El siguiente flujograma de procesos propuesto tiene como objetivo mejorar el manejo de la cuenta gastos con el propósito de aumentar el nivel de confianza y disminuir el riesgo de control del mismo.

**TABLA N° 63:** Procedimiento Contable para la Cuenta Gastos.

#### Gastos

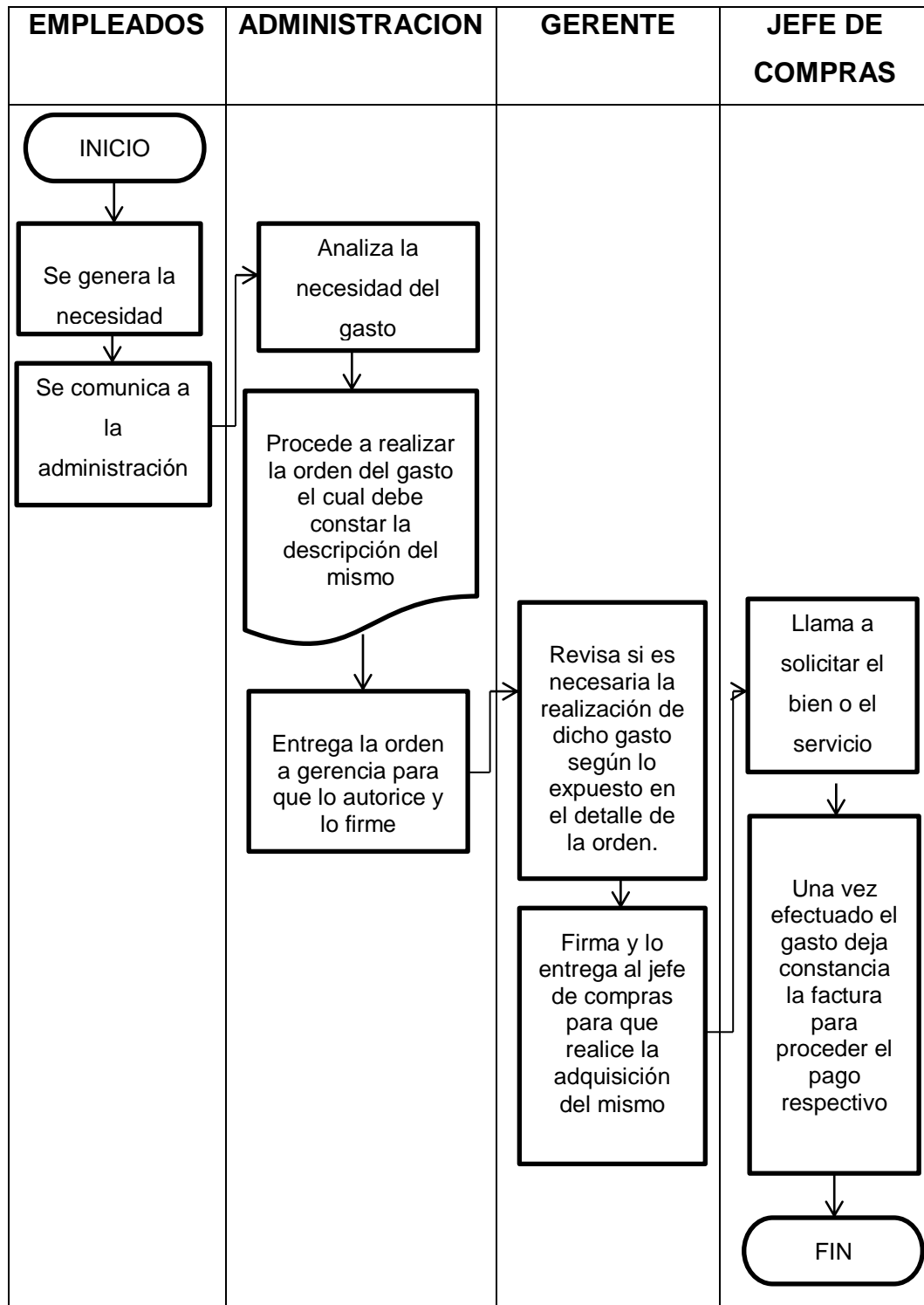
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Empleados	1. Se genera la necesidad 2. Se comunica a la administración
Administración	3. Analiza la necesidad del gasto 4. Procede a realizar la orden con un respectivo detalle del mismo. 5. Entrega la orden al gerente para su respectiva autorización.
Gerente	6. Revisa si es necesario efectuar el gasto y lo firma como autorizado para entregarlo a jefe de compras.
Jefe de Compras	7. Llama a solicitar el bien o servicio. 8. Una vez efectuado el gasto dejan la factura para proceder al correspondiente pago del mismo.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

GRAFICO N° 41: Flujoograma Propuesto para el Manejo de la Cuenta Gastos.

Gastos



Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez



#### **6.7.9.4 Descripción de los puntos de control interno para la Cuenta Gastos.**

Una vez ya establecido los diagramas propuestos, se procede a describir los puntos de control interno detectados con el objeto de mejorar el nivel de confianza en la cuenta gastos.

1. Toda orden de generación de gastos debe ser entregada al gerente para que lo lea y determine si es necesario hacer la adquisición, si está de acuerdo firma para autorizar el gasto al mismo tiempo entrega la orden a jefe compras para que realice la adquisición.

2. Los empleados de la entidad deberán informar a la administración que se generó la necesidad de un gasto antes de acceder con el objeto que la analice si este gasto es urgente y necesario. Si el análisis determina la necesidad de realizar la adquisición o la compra del bien o servicio deberá llenar una hoja de generación de gasto, en el cual deberá constar la descripción del bien o servicio, además la determinación de que área lo necesita, detallando la cantidad y precio del mismo.

3. A más de los documentos obtenidos por adquisiciones de bienes o servicios es muy importante la elaboración de la hoja de generación de gastos por que a través de la misma se deja constancia de porque se lleva a cabo la compra de bienes o servicios y a su vez determinar el área que lo necesita y su respectiva actividad.

#### **6.7.9.5 Políticas Contables a Apropiarse.**

En el ámbito financiero contable y una vez conocido los problemas que ha venido presentando en la cuenta gastos podemos señalar las siguientes políticas lo que se espera ayude a disminuir el nivel de riesgo en dicho componente.

- El Gerente debe autorizar la generación de los gastos
- El Jefe de Compras podrá realizar la adquisición del bien o servicio si tiene la hoja de orden de generación de gastos firmada por el gerente.

- Solo se realizaran los gastos que sean estrictamente necesarios.
- Realizar un análisis de la necesidad del gasto.
- Además elaborar una hoja de orden de generación de gastos el cual debe constar la descripción del bien o servicio, a más de la determinación del área y su actividad.

#### **6.7.10 Socialización del modelo contable.**

Una vez concluido el análisis de los componentes más importantes de la empresa, se procede a la socialización del modelo contable propuesto, de esta manera se podrá evaluar los resultados que se han obtenido y si existen detalles que corregir para su efectiva utilización.

Se ha elaborado un cronograma para la presentación tanto para la gerencia, administración y exclusivamente para el área contable, como la puesta en práctica análisis y evaluación del modelo contable que se propone.

A continuación se muestra el cronograma de socialización.

**TABLA N° 64:** Cronograma de Socialización del Modelo

N°	Actividad	Duración	Inicio	MAYO 2014															
				Segunda Semana				Tercera Semana				Cuarta Semana							
1	Reunión con Directivos y departamento contable.	1 día	17 may																
2	Capacitación del Modelo	3 días	19 may																
3	Evaluación primera Aplicación	2 días	22 may																
4	Receptar dudas comentarios y sugerencias	1 día	24 may																
5	Resolución	1 día	25 may																
6	Evaluación Continua	n	27 may																

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

## 6.8 ADMINISTRACION DE LA PROPUESTA.

La administración de la propuesta estará a cargo del área de contabilidad de la empresa, ya que este ha sido objeto de estudio que se ha realizado, y su personal será el encargado de difundir esta propuesta a los demás colaboradores relacionados con el trabajo contable.

Para tal fin se delegan las siguientes funciones para cada uno de los encargados de la administración de esta propuesta.

**TABLA N° 65:** Administración de La Propuesta

<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>
<b>Gerente-Administrador</b>	Analiza y autoriza la ejecución de las acciones y recomendaciones implantadas en la propuesta del presente trabajo.
<b>Contador</b>	Analiza y supervisa la implantación de los procesos y procedimientos de control implantados en esta investigación.
<b>Investigador</b>	Asesora al personal de la empresa para la ejecución de la propuesta e identifica falencias que a menudo será de corrección.

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez.

## 6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN.

La previsión de la evaluación permitirá verificar si con la propuesta del modelo contable aplicado a la empresa se ha logrado facilitar el trabajo contable y por ende a tomar decisiones oportunas, que permitan mantener la propuesta de solución mejorarla, modificarla etc. Por lo tanto es necesario establecer el correspondiente monitoreo y evaluación de la propuesta realizada. A continuación se presenta la siguiente tabla que ayudará al plan de monitoreo y evaluación de la propuesta.

**TABLA N° 66:** Previsión de la Evaluación.

<b>PREGUNTAS BASICAS</b>	<b>PLAN DE EVALUACION</b>
<b>1. ¿Quiénes necesitan Evaluar?</b>	Gerente, Contador e Investigador
<b>2. ¿Qué evaluar?</b>	Modelo Contable
<b>3. ¿Por qué Evaluar?</b>	Para comprobar y verificar si se cumplieron o no los objetivos propuestos.
<b>4. ¿Para qué evaluar?</b>	Para el mejoramiento de la toma de decisiones
<b>5. ¿Quién Evalúa?</b>	Gerente , Contador, e investigador
<b>6. ¿Cuándo Evaluar?</b>	Una vez que ya se aplique el modelo de contabilidad.
<b>7. ¿Cómo Evaluar?</b>	Analizando el nivel de efectividad en el área contable de la empresa, la facilidad o el cambio que ha tenido desde la aplicación del modelo contable.
<b>8. ¿Cuáles son las Fuentes de información?</b>	Personal directamente relacionado con el objeto de estudio.
<b>9. ¿Con que Evaluar?</b>	Observación , Encuesta

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Pedro Martínez

## **BIBLIOGRAFIA**

ARENS, Alvin .A; ELDER, Randal . J; BEASLEY Mark .S (2007). Auditoría Un Enfoque Integral Decima Primera Edición: Editorial Pearson Educación México, 832pp.

ARAIZA, Arredondo, Juan. (1986). Contabilidad Sistemas y Procedimientos Elementos de los Estados Financieros Primera Edición: Editorial Mc Graw Hill México D.F. 255pp.

BRAVO Valdivieso, Mercedes. (2011),”Contabilidad General”, Décima Edición: Editorial Escobar, Quito – Ecuador, 504 pp.

CERTO Samuel, (2001), “Administración Moderna”, Octava Edición: Pearson Educación de Colombia Ltda. 2001, Bogotá-Colombia 624 pp.

ESTUPIÑAN G., Orlando y Rodrigo. (2006), “Análisis financiero y de gestión”, Segunda edición: Editorial ECOE, Bogotá – Colombia, 406pp.

GALINDO Edwin. (2008), “Estadística Elemental Moderna”, Segunda Edición: Pro ciencia Editores, Quito-Ecuador, 218 pp.

LOPEZ López, Adán (2009). La información empresarial y su relación con el sistema contable como herramienta para controlar las operaciones financieras en el comité pro mejoras de San Bartolomé de Pinillo en el segundo semestre del año 2009. Tesis de doctorado publicada. Universidad Técnica de Ambato.

SPILLER, Earl A. y GOSMAN, Martín. (1990), “Contabilidad financiera”, Cuarta edición, Primera en español, Editorial Mc Graw Hill, Mexico – DF, 787pp.

OZ, Effy. (2008). Administración de los sistemas de Información Quinta Edición Editorial CENGAGE Learning™ 527pp.

ROMERO, López, Álvaro. (2006). Principios de Contabilidad Tercera Edición Editorial Mc Graw Hill México D.F. 761pp.

TAMAYO, Mario. (1997) “ El Proceso de la Investigación Científica”, Tercera Edición, Editorial Limusa ., México D.F., 230pp

ZAPATA, Sánchez, Pedro. (2008). Contabilidad General Sexta Edición Editorial Mc Graw Hill México D.F. 556pp.

ABRIL, Victor H. (2013), “Paradigmas”. [en línea], disponible en: <http://vhabril.wikispaces.com/file/view/3UTA.%20Paradigmas%20-%20Abril%20PhD.pdf/189098829/3UTA.%20Paradigmas%20-%20Abril%20PhD.pdf> (08/03/13).

CONTRERAS, Mario. (2011), “Modalidad tipo y diseño de la investigación; Ejemplos”, [en línea], Educapuntos, disponible en: <http://educapuntos.blogspot.com/2011/04/modalidad-tipo-y-diseno-de-la.html> (04/04/13).

REYES, P. Agustín. (2008) “Planeación”. [En línea]. Disponible en: <http://berents.files.wordpress.com/2008/10/planeacion.pdf> (17/05/2014)

GARCÍA, Juan. (2007). “¿Qué es una encuesta?”. [En línea]. Disponible en: <http://www.estadistica.mat.uson.mx/Material/queesunaencuesta.pdf>. (10/12/2012)

GARCÍA, Nelson. (2005). “¿Qué es y cómo se calcula la Distribución Chi Cuadrado?”. [En línea]. Disponible en: <http://www.eyeintheskygroup.com/Azar-Ciencia/Analisis-Estadistico-Juegos-de-Azar/Calculo-Distribucion-Chi-Ji-Cuadrado.htm>. (20/08/2012).

GUTIERREZ, Lidia (2011), “Paradigmas”, [en línea], disponible en: <http://www.google.com.ec/search?q=paradigmas%2Bdefinicion&hl=es&gbv=2&prmd=ivns&ei=BsK5TtKFHZGWtwfA--WYBw&start=30&sa=N> (07/03/13).



REYES B. Fernando [2013: en línea], Distinciones entre los enfoque cuantitativo y cualitativo de investigación disponible en <http://periplosenred.blogspot.com/2010/09/distinciones-entre-los-enfoques.html> (04-04-2013).

RIVERA, Vanessa. (2000). “¿Cómo armar un cuestionario?”. [En línea]. Disponible en: <http://www.rppnet.com.ar/cuestionario.htm>. (20/08/2012).

RODRIGUEZ, David. (2013), “Modalidades de la investigación científica”, (en línea), disponible en: <http://es.scribd.com/doc/50045935/Modalidades-de-la-investigacion-cientifica> (05-04-2013)

TENORIO Z., Edith M. (2007), “Sistema contable para la empresa Aserradero y Ferretería “Nelly”, (en línea), disponible en: [http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11330/1/35320\\_1.pdf](http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11330/1/35320_1.pdf) (03/04/13).

VILLACIS C. José, (2013: en línea), Contabilidad de Instituciones Financieras disponible en: <http://josevillacisy.wikispaces.com/3.+APLIC+CONT+A+IFI%27s>(04-04-2013)

VENTURA Víctor (2010: en línea), disponible en <http://www.pwc.com/pe/es/prensa/evaluacion-proceso-contable.jhtml> (31-07-2013)

# **ANEXOS**



**UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**CUESTIONARIO DE ENCUESTA**

**Proyecto:** “El sistema Contable y su incidencia en la toma de decisiones en clínica veterinaria CONSULPEC”

**Dirigido a:** Personal operativo de la Empresa.

**Objetivo:** Verificar la importancia del sistema contable que generan los documentos y registros para una correcta toma de decisiones.

**Motivación:** Saludos Cordiales, le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable, que será de amplia utilidad para el desarrollo exitoso de la presente investigación.

**Instrucciones:** Por favor lea detenidamente cada pregunta y marque con una X de acuerdo a su criterio la respuesta correcta.

**PREGUNTAS:**

1.- ¿Considera que los procedimientos contables adoptados por la clínica generan información Financiera Oportuna?

1.-Si                       2.- No

2.- ¿La empresa utiliza medios o procedimientos estructurados para el registro de operaciones contables?

1.-SI                       2.-No

3.- ¿Considera usted que con una mejora del sistema contable actual que se maneja repercutiría en la entrega oportuna de la información financiera?

1.-Si  2.- No

4.- ¿Existe la colaboración del personal implicado para contar oportunamente con toda la información contable requerida?

1.-Si  2.- No

5.- ¿El sistema informático existente responde a los requerimientos de automatización para el registro de las transacciones diarias?

1.-Si  2.- No

6.- ¿Considera que es necesario tomar decisiones basándose en la información Contable?

1.- Si  2.- No

7.- ¿Utiliza indicadores de gestión como herramienta para tomar decisiones?

1.- Si  2.- No

8.- ¿Ha tenido una consecuencia grave las decisiones tomadas intuitivamente?

1.- Si  2.- No

Porque.....  
.....

9.- ¿Cada que tiempo se presentan los informes financieros de la Empresa?

a.- Semanal ( )

b.- Quincenal ( )

c.- Mensual ( )

10.- ¿Existe un lugar específico para el archivo de la documentación?

1.- Si

2.- No

11.- ¿Cómo se realiza el archivo de la documentación?

a.- Manual ( )

b.- Sistematizada ( )

12.- ¿Las transacciones que realiza tienen el sustento de un documento?

1.- Si

2.- No

13.- ¿Cree usted que diseñando un modelo contable le permitirá obtener información oportuna para tomar decisiones por parte de la gerencia?

1.- Si

2.- No

**GRACIAS POR SU COLABORACION**

Pedro Martínez

Fecha:.....

Tiempo:.....

Observaciones:.....