



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TÍTULO:

Sistema de Control Interno administrativo – contable para el desarrollo de operaciones de la empresa constructora MOLMUZ S.A. de la ciudad de Manta, provincia de Manabí.

AUTORA: María José Cedeño Zambrano

TUTORA: Ing. Carmen Gutiérrez

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Manta – Manabí – Ecuador

Enero, 2018

CERTIFICACION DEL TUTOR

En mi calidad de Tutora de este proyecto de investigación, nombrado por la Comisión Académica de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

CERTIFICO:

Que el Proyecto de Investigación: **“Sistema de Control Interno administrativo – contable para el desarrollo de operaciones de la empresa constructora MOLMUZ S.A. de la ciudad de Manta, provincia de Manabí.”**, desarrollado bajo mi dirección por la Srta. Cedeño Zambrano María José, egresada de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, ha sido realizado de forma satisfactoria y responsable como paso previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

Ing. Carmen Gutiérrez
Directora de Tesis

DECLARACION DE AUTORIA

Yo, María José Cedeño Zambrano, con C.I. # 131038370-6, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación “**Sistema de Control Interno administrativo – contable para el desarrollo de operaciones de la empresa constructora MOLMUZ S.A. de la ciudad de Manta, provincia de Manabí.**” es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de este proyecto un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Manta, enero de 2018

María José Cedeño Zambrano

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL TRIBUNAL

SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO – CONTABLE PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA MOLMUZ S.A., DE LA CIUDAD DE MANTA, PROVINCIA DE MANABI.

Sometida a consideración del Honorable Tribunal de Sustentación, como requisito parcial para obtener el título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Aprobado por el tribunal Examinador:

Lcdo. David Macías

Ing. Iliana Loor

Econ. Jorge Cadena

DEDICATORIA

La vida se encuentra plagada de retos, y uno de ellos es la Universidad, ha llegado el momento más esperado y del cual me he esforzado durante los años que ha durado mi carrera, el presente proyecto está dedicado a Dios, ya que gracias a Él he logrado concluir mi carrera.

A mis padres por ser el pilar fundamental y brindarme su apoyo y consejos para hacer de mí una mejor persona.

A mi esposo y a mis hijos por su amor y brindarme el tiempo necesario para realizarme profesionalmente.

A mis hermanos, quienes han sabido ser ejemplo para perseguir mis sueños, a mis sobrinos y a toda mi familia que de una u otra manera han contribuido para el logro de mis objetivos.

A todos ellos muchas GRACIAS.

María José Cedeño

RECONOCIMIENTO

Agradezco a la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, en especial a la Facultad de Contabilidad y Auditoría, por haberme aceptado ser parte de ella y abierto las puertas para poder estudiar mi carrera, a los docentes por impartir sus conocimientos y su apoyo para seguir adelante día a día.

A mi tutora, Ing. Carmen Gutiérrez por haberme brindado la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimientos, así como también haberme tenido la paciencia para guiarme durante todo el desarrollo del proyecto investigativo.

Mi reconocimiento también va dirigido a la Constructora MOLMUZ S.A., por permitirme realizar mi proyecto de investigación en su empresa.

Y para finalizar también hago reconocimiento a todos los que fueron mis compañeros de clase durante todos los semestres, ya que gracias al compañerismo y apoyo moral han aportado a mis ganas de seguir adelante en mi carrera profesional.

SÍNTESIS

El presente proyecto de investigación tiene como tema “Sistema de Control Interno administrativo – contable para el desarrollo de operaciones de la empresa constructora MOLMUZ S.A. de la ciudad de Manta, provincia de Manabí, el mismo que tiene como objetivo principal diseñar un Sistema de Control Interno Administrativo-Contable, ya que el problema detectado fue: deficiencias en la aplicación y manejo de normativas administrativas y contables en los procesos de operaciones, es así que este trabajo investigativo se desarrolló con la aplicación de los métodos inductivo, deductivo, analítico y sintético, llevando a cabo una investigación de campo y bibliográfica a través de entrevistas realizadas a los actores del problema identificado, los principales resultados fueron:

Logrando que la compañía pueda contar con un modelo de sistema de control interno tanto administrativo como contable, el cual contribuya al seguimiento efectivo de las operaciones relacionadas al personal que labora en la compañía.

INDICE

CERTIFICACION DEL TUTOR I	
DECLARACION DE AUTORIA I	
APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL TRIBUNAL	III
DEDICATORIA	IIV
RECONOCIMIENTO	V
SINTESIS	VI
INDICE	VII
INDICE	VIII
INDICE DE TABLAS	IX
INDICE DE GRAFICOS	X
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	2
1.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	2
1.2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL	3
1.3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
1.3.1. VARIABLE INDEPENDIENTE	8
1.3.2. VARIABLE DEPENDIENTE	16
CAPITULO II	18
2. DIAGNOSTICO DE CAMPO	18
2.1. METODOLOGÍA	18
2.1.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	19
2.1.3 POBLACIÓN Y MUESTRA	20
2.2. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	20
2.3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	20

2.3.1.	ANÁLISIS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS	20
2.3.2.	ANÁLISIS FODA	24
	CAPITULO III	25
3.	PROPUESTA	25
3.1	TÍTULO	25
3.2	JUSTIFICACION DE LA PROPUESTA	25
3.3.	OBJETIVOS	25
3.5.	DESARROLLO DE LA PROPUESTA	26
	CONCLUSIONES	56
	RECOMENDACIONES	57
	BIBLIOGRAFIA	58
	ANEXOS	61

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Poblacion de Constructora MOLMUZ	20
Tabla 2. Matriz FODA.....	24
Tabla 3. Diseño de Reglamento Interno Propuesto.....	29 -35
Tabla 4. Manual de Puestos y Funciones Propuesto	36-44
Tabla 5. Manual de Normas y Procedimientos Propuesto	45-51

INDICE DE GRAFICOS

Gráfico 1. Membrete de la Constructora MOLMUZ.....	26
Gráfico 2. Organigrama Estructural.....	27
Gráfico 3. Organigrama Funcional	28

INTRODUCCION

El desarrollo del presente Proyecto de Investigación denominado “Sistema de Control Interno administrativo – contable para el desarrollo de operaciones de la empresa constructora MOLMUZ S.A.”, es de trascendental importancia ya que a través de ello la empresa fortalecerá el avance, crecimiento y mejoras en los procesos de su operatividad a través de un sistema de control interno.

El diseño de un sistema de control interno administrativo-contable, permitirá que la empresa logre un adecuado cumplimiento de políticas y normativas administrativas y contables con el fin de obtener un grado de confiabilidad en toda información y así lograr los objetivos que se persigan.

A lo largo de numerosos estudios técnicos, teóricos y de campo se ha comprobado que las Pequeñas y Medianas Empresas, que se han denominado PYMES, han surgido y sin que pase mucho tiempo desaparecen, esto es por los deficientes controles internos que implementaron, que no les permitió medir absolutamente nada dentro de la recién creada empresa. Las empresas no le prestaron la atención requerida a los controles internos.

En el capítulo I será referente a los antecedentes investigativos, fundamentación legal y fundamentación teórica, lo cual sustenta esta investigación.

El capítulo II se pone de manifiesto el diagnóstico de campo, los tipos de modalidad, el tipo de investigación, población y muestra, técnicas y análisis de interpretación de resultados bajo la aplicación de entrevistas y análisis FODA.

El capítulo III muestra la propuesta de este trabajo investigativo lo cual está diseñada en un proceso de análisis y se plantearán las conclusiones y recomendaciones, las mismas que se pondrán a disposición de la empresa constructora MOLMUZ S.A.

CAPITULO I

1. MARCO TEORICO

1.1. Antecedentes investigativos

De varias tesis y proyectos investigativos similares al tema proporcionado, se pudo encontrar información que se pueden considerar como antecedentes investigativos, de los cuales presentamos los siguientes:

Según (Lima Cuenca & Martinez Cuenca, 2011), de la Universidad Nacional de Loja, Carrera de Contabilidad y Auditoría, Loja – Ecuador, desarrollo una investigación con el tema “Propuesta de un Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo para el Colegio Nacional Nocturno Catamayo” donde mencionan que:

“El control interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño, rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos.”

El control interno puede asegurar la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones, también es un instrumento eficaz que permite lograr la eficiencia y eficacia en la realización de las actividades institucionales.

En la Universidad Laica “Vicente Rocafuerte, Sede Guayaquil, se investigó el tema “Elaboración e Implementación de un Sistema de Control Interno, caso Multitecnos S.A.”, (Crespo Coronel & Suarez Briones, 2014), quienes después de haber culminado su trabajo de investigación, concluyeron que:

“La implementación de control interno es de impacto social por la adaptación del recurso humano, su responsabilidad y cumplimiento frente a la imposición de normativas a través de los manuales, el clima laboral y participación de cada uno de los empleados de la empresa.”

Los manuales que se propongan son muy importantes por cuanto permite conocer de manera más sencilla pero al mismo tiempo explican y dan a entender a

los usuarios el cumplimiento adecuado del manejo que se emplee en cada departamento.

Según (Arevalo Morales & Pico Wong, 2012) de la Universidad Estatal de Milagro, de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales se llevó a cabo el proyecto de investigación denominado “Diseño e implementación de un Sistema de Control Interno Administrativo en la empresa Casa Comercial Agraria”, después de terminar con su proyecto llegaron a la siguiente conclusión:

“El control es el último eslabón en la cadena de funciones de administración. No obstante el valor de la función del control radica predominantemente en su relación con las actividades de planeación y delegación.”

Tomando en cuenta su criterio, desde luego, el uso de técnicas de control podría ayudar a identificar las debilidades existentes en una organización, y disminuir los problemas, y alcanzar los objetivos planteados.

1.2. Fundamentación Legal

Su base legal está amparada por los siguientes organismos de control:

1.2.1. Constitución del Ecuador

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado. (Constitucion del Ecuador, 2015)

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.

2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.

3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.

4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

Sección quinta – Régimen tributario (Constitucion del Ecuador, 2015)

Art. 300.- El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables. (Constitucion del Ecuador, 2015)

Art. 325.- El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores. (Constitucion del Ecuador, 2015)

La constitución ecuatoriana tiene aspectos muy importantes que favorecen a las empresas hoy en día, se puede decir que es una de las constituciones más avanzadas la cual establece beneficios específicos para la ciudadanía en general.

1.2.2. Superintendencia de Compañía

Art. 2.- Hay cinco especies de compañías de comercio, a saber:

La compañía en nombre colectivo;

La compañía en comandita simple y dividida por acciones;

La compañía de responsabilidad limitada;

La compañía anónima; y,

La compañía de economía mixta.

Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas. La Ley reconoce, además, la compañía accidental o cuentas en participación. (LEY DE COMPAÑIAS, 2014)

Art. 5.- Toda compañía que se constituya en el Ecuador tendrá su domicilio principal dentro del territorio nacional. (LEY DE COMPAÑIAS, 2014)

Art. 26.- El ejercicio económico de las compañías terminará cada treinta y uno de diciembre. (LEY DE COMPAÑIAS, 2014)

Art. 45.- El administrador o administradores se entenderán autorizados para realizar todos los actos y contratos que fueren necesarios para el cumplimiento de los fines sociales. Con todo, en el contrato social se podrá establecer limitación a estas facultades. Los administradores llevarán la contabilidad y las actas de la compañía en la forma establecida por la Ley y tendrán su representación judicial y extrajudicial. (LEY DE COMPAÑIAS, 2014)

Mediante la Ley de Compañías se regula el aspecto legal de todas las empresas en los diferentes sectores de la industria, donde nos expone como debe estar constituida una empresa dependiendo la actividad que desempeñe y la manera como se encuentre conformada.

1.2.3. Ministerio de Relaciones Laborales

Acuerdo 0058

Art 2.- Empleadores de la construcción.- Se consideraran empleadores de la construcción, a toda persona natural y jurídica que desarrolle actividades y/o ejecute obras de construcción. (Ministerio de Relaciones Laborales, 2014)

Art 4.- Trabajadores de la construcción.- Serán trabajadores de la construcción, toda persona natural que preste sus servicios lícitos y personales, en actividades propias de la construcción y que ejecuten una obra en virtud de un contrato de trabajo celebrado directamente con un constructor; y reciba a cambio el pago de una remuneración. (Ministerio de Relaciones Laborales, 2014)

Se tomó en cuenta el Ministerio de Relaciones laborales ya que este regula las relaciones laborales de la construcción, y las actividades comprendidas en la respectiva comisión sectorial.

1.2.4. Norma ISO 9001 2015

4.4 Sistema de gestión de la calidad

La organización deberá establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones. (Blog Corporativo, 2015)

Esta norma nos indica que toda organización debe tener procesos que sean necesarios para mantener la estabilidad de la empresa.

1.2.5. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Estudio y Evaluación del Control Interno

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría". (NAGAS, 2015)

Un buen sistema de control interno proporciona rendimiento en las actividades cotidiana de la entidad.

1.2.6. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

NIC 8 – Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

Objetivo: 1. El objetivo de esta Norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La Norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en ejercicios anteriores, y con los elaborados por otras entidades.

2. Los requisitos de información a revelar relativos a las políticas contables, excepto los referentes a cambios en las políticas contables, han sido establecidos en la NIC 1 Presentación de estados financieros. (NIC 8, 2016)

1.2.7. Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC)

NEC 15 – Contratos de Construcción

El objetivo de esta Norma es señalar el tratamiento contable de los ingresos y costos asociados con los contratos de construcción. A causa de la naturaleza de la actividad desempeñada en los contratos de construcción, la fecha en que se inicia la actividad del contrato y la fecha cuando la actividad es completada generalmente caen en diferentes períodos contables. Por lo tanto el asunto primordial al contabilizar los contratos de construcción es la asignación de los ingresos y los costos del contrato a los períodos contables en los que se realiza el trabajo de construcción. (NEC 15, 2017)

Alcance

1. Esta Norma debe ser aplicada para contabilizar los contratos de construcción en los estados financieros de los contratistas. (NEC 15, 2017)

1.3. Fundamentación Teórica

A continuación se detalla la fundamentación teórica según a las variables identificadas del problema estudiado.

1.3.1. Variable Independiente

1.3.1.1. Control

Según Haiman el “Control es el proceso de verificar para determinar si se están cumpliendo los planes o no, si existe un progreso hacia los objetivos y metas. El control es necesario para corregir cualquier desviación.” (Haimann, 2013)

El control es el proceso de vigilar las actividades con el fin de asegurarnos que se realicen conforme a los planes y de corregir las desviaciones importantes.

Según Farol el “El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.” (Farol, 2013)

El control no es más que verificar si las actividades se están cumpliendo correctamente, con el fin de corregir de inmediato a los cambios que puedan presentarse.

Koontz y Donnel indica que: “Control es medir y corregir las actividades de subordinados para asegurarse que los eventos se ajustan a los planes.” (Koontz & O’Donnel, 2013)

Para que exista un debido control hay que asegurarse en planear las actividades de manera oportuna y correcta.

1.3.1.2. Sistema de Control

El sistema de control implica que está enfocado tanto a controlar las erogaciones como los resultados y rendimientos que de ellos se obtienen, facilitando no solo el control en sí, sino por sobre todas las cosas permitiendo contar con información oportuna y precisa para la toma de decisiones. (Leon Lefcovich, 2009)

Un sistema de control garantiza que las actividades se cumplan de tal forma que se alcancen las metas de la organización, está determinada por la eficacia que se mide en la toma de decisiones con el fin de alcanzar los objetivos.

1.3.1.3. Control Interno

Mantilla cita al COSO: “El control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización”. (Mantilla, 2013, pág. 16)

El control interno es indispensable en toda organización, ya que este nos permite medir la eficiencia y la eficacia, así logrando los objetivos propuestos por la entidad y también es importante en las prácticas de auditoría.

Conlleva a un enfoque de prevención para evitar errores y corrupción al interior de una organización.

El control interno proporciona “seguridad razonable”, mas no absoluta, respecto a que los objetivos de control de la entidad se están logrando, debido a que el factor humano y sus decisiones correctas son claves para su funcionamiento efectivo. (Fonseca Luna, 2011, pág. 50)

Es esta cita indica que los miembros de la organización son pilar fundamental para la debida toma de decisiones con el fin del logro de los objetivos.

1.3.1.4. Componentes de Control Interno

1.3.1.4.1. Ambiente de Control

El ambiente de control es la base para el diseño del sistema de control interno, en el queda reflejada la importancia que da la dirección al control interno y la incidencia de esta actitud sobre las actividades y los resultados del centro. (García Batista, 2012, pág. 18).

Es importante el funcionamiento de una organización, ya que debe ser la base del control, y contar con personal confiable, íntegro y con valores éticos y que tome con seriedad todas las tareas asignadas.

Fonseca cita al COSO: “Establece el tono general del control en la organización. Es el fundamento principal de todos los controles internos”. (Fonseca Luna, 2011, pág. 49)

El ambiente de control es uno de los principales dentro de la organización, ya que forma parte de la dirección para el buen manejo de las actividades a realizarse.

1.3.1.4.2. Evaluación de riesgos

“La evaluación de riesgos para informes financieros es identificación y análisis de riesgos relevantes que hace la administración para la preparación de Estados Financieros de conformidad con los Principios de contabilidad Generalmente Aceptados.” (Arens, Alvin A.; Randal J. Elder; Mark S. Beasley, 2007, pág. 203)

En este componente es importante la identificación y análisis de riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.

Fonseca cita al COSO: “Identifica y analiza los riesgos que inciden en el logro de los objetivos de control, por lo que deben ser administrados.” (Fonseca Luna, 2011, pág. 49)

La evaluación de riesgos debe ser de adecuado manejo y así establecer objetivos específicos por las personas que lo administran y de esto verificar si hay errores y manejarlos, corregirlos de manera oportuna.

1.3.1.4.3. Actividad de control

Cada actividad de control debe ser monitoreada con instrumentos de supervisión eficaces (observaciones, cuestionarios, revisiones sorpresivas, etc.) realizados de forma permanente por los directivos y los auditores internos si existieran, con el objetivo de poder asegurar que el Control interno funcione de forma adecuada y detectar oportunamente cuando es de efectiva la actividad de control para, de lo contrario, ser sustituido por otra. (Garcia Batista, 2012, pág. 35)

Las actividades de control están implementadas para dar propósitos y objetivos a los informes financieros, conllevando con adecuada responsabilidad las operaciones y actividades de la organización.

Fonseca Cita al COSO: “Políticas y procedimientos que aseguran a la gerencia el cumplimiento de las instrucciones impartidas a los empleados, para que realicen las actividades que les han sido encomendadas.” (Fonseca Luna, 2011, pág. 49)

1.3.1.4.4. Información y Comunicación

Para que el trabajador pueda cumplir con sus responsabilidades es necesario comunicar la información necesaria en el tiempo requerido y para ello el sistema informativo de la institución es decisivo. (Garcia Batista, 2012, pág. 48)

El Boletín del Contador analizo que “Dentro de este componente los empleados tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y como las actividades están relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte han de tener medios para comunicar la información significativa a sus superiores.” (PROFICIENT, 2015, pág. 7)

La información y comunicación es de suma importancia para los trabajadores de la organización, ya que tienen la responsabilidad de comunicar información requerida por el alto mando.

Fonseca cita al COSO: “Tienen relación con los sistemas e informes que posibilitan que la gerencia cumpla con sus responsabilidades, y los mecanismos de comunicación en la organización.” (Fonseca Luna, 2011, pág. 49)

1.3.1.4.5. Supervisión y Monitoreo

“Todo el proceso debe ser monitoreado o supervisado de manera que se pueda realizar las modificaciones que se consideren necesarias; de esta forma el sistema puede reaccionar en forma dinámica y puede modificarse si las condiciones lo justifican”. (PROFICIENT, 2015, pág. 7)

Según lo citado la supervisión puede ser llevada de manera directa, pero ninguna tarea debe ser ejecutada por la misma persona.

Fonseca Cita al COSO: “Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo.” (Fonseca Luna, 2011, pág. 49)

1.3.1.5. Definición de Administración

En el mundo empresarial actual, se dice que las organizaciones tienen que ser redituables, sustentables y competitivas, y para lograr esto se debe tener una buena administración. (Robles Roman, 2012, pág. 13)

Robles Román cita a Stephen P. Robbins, el cual indica que: la administración “es la coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas” aprovechando cada uno de los recursos que se tienen como los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, para cumplir con los objetivos que se persiguen dentro de la organización. (Robles Roman, 2012, pág. 13)

De acuerdo a lo citado la administración es parte primordial en una organización, ya que por medio de ella se verá la realidad y estabilidad de la empresa, siempre y cuando lo hagan con responsabilidad siendo eficiente y eficaces.

“La administración es la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos y de otra clase, para alcanzar las metas de la organización con eficiencia y eficacia”. (Jones & George, 2010, pág. 41)

La administración tiene el compromiso de trabajar y direccionarse para así lograr y alcanzar las metas u objetivos propuestos y de la misma manera proteger los recursos de la organización, se deben aplicar técnicas correctas para seguir los fines que se quieren alcanzar.

1.3.1.6. Procedimientos de Control

Los procedimientos de control son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema financiero, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. (Telecomunicaciones y Sistemas S.A., 2012)

Estos procedimientos contienen las instrucciones e información sobre políticas, funciones, sistemas, procedimientos y actividades de la entidad.

1.3.1.7. Manual de Procedimientos

El manual es usado como medio para instituir, por escrito los lineamientos que la empresa en cualquiera de sus áreas de trabajo desea establecer. Estos lineamientos serán políticas de la empresa para desarrollar dichas tareas. (Flores & Rincon, 2014, pág. 15)

De acuerdo a esta cita el manual de procedimientos es de fundamental importancia dentro de una organización, porque este manual es el desarrollo de las actividades a desarrollarse dentro de un área.

1.3.1.8. Definición de Contabilidad

La contabilidad es un medio para brindar información en relación a las actividades financieras realizadas por una persona o por una organización pública o privada. (M.A, C.P., & Solorio Sanchez, 2012, pág. 12)

La importancia de la contabilidad es que son base de la cuantificación de datos más relevantes de la empresa, y estos sirven para la toma de decisiones y el control de las actividades de la empresa.

La contabilidad, es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa, por ende no existe una definición concreta de la contabilidad aunque todas estas definiciones tienen algo en común. (Josar, 2011, pág. 1)

Con todo ello, la Contabilidad cobra una dimensión desbordante y se inserta en un marco de trascendencia suma: ser instrumento básico de optimización económica y social y, en consecuencia, contribuir, potenciando el Desarrollo económico, al perfeccionamiento del género humano. (Tua Pereda, 2012 , pág. 110)

1.3.1.9. Clases de Control Interno

1.3.1.9.1. Control Administrativo

El control administrativo incluye, pero no se limita a, el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que se refieren a la autorización de las transacciones por parte de la administración. (Mantilla, 2013, pág. 23)

El control interno administrativo es el factor básico en la administración de cualquier organización, activa las políticas de operación de su conjunto así logrando los objetivos planteados por la entidad.

Estupiñan encontró lo siguiente: Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa;
- Coordinar sus funciones;
- Asegurarse de que están logrando los objetivos establecidos;
- Mantener una ejecutoria eficiente;
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas. (Estupiñan Gaitan, 2015, pág. 20)

1.3.1.9.2. Control Contable

El control contable comprende el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y con la confiabilidad de los estados financieros, diseñado para proveer seguridad razonable. (Mantilla, 2013, pág. 23)

El control interno contable son procedimientos que utiliza una empresa para garantizar y validar los estados financieros en forma exacta.

Todas las transacciones de la empresa u organización deberán ser registradas de manera oportuna y exacta.

Es parte de la organización y del departamento contable proteger los recursos de la empresa, evitando pérdidas por fraudes o negligencias.

Estupiñan menciona lo siguiente: Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge, como un instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos:

- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el periodo contable en que se

llevan a cabo con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos;

- Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista este contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.
- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que el acceso de los activos se permita solo de acuerdo con autorización administrativa. (Estupiñan Gaitan, 2015, pág. 20)

1.3.2. Variable Dependiente

1.3.2.1. Responsabilidad social empresarial

En definitiva, la aprehensión del concepto de responsabilidad social por la unidad económica implica considerarla como un subsistema del sistema social en el que opera, de modo que actualmente se busca y se defiende su entronque social y su inserción en una comunidad a cuyas aspiraciones y demandas no puede permanecer ajena. (Tua Pereda, 2012 , pág. 99)

En si la responsabilidad social empresarial es el proceso de una o más personas que son guía para coordinar las actividades laborales con el fin de lograr resultados de alta calidad.

Según Martínez “Es el conjunto de las acciones innovadoras de una organización, basadas en el cumplimiento de las leyes y en los valores éticos.” (Martinez Herrera, 2011, pág. 6)

Toda empresa u organización al iniciar sus actividades empresariales tienen el deber y el compromiso de dar un ambiente sostenible para la misma, ya que esto

es de gran importancia para las personas que trabajan en ella y para el desarrollo de las operaciones que se realicen.

1.3.2.2. Desarrollo de operaciones

El Desarrollo implica crecimiento, cambio estructural y adecuada redistribución, con el consiguiente incremento de la productividad y con la mejora en el funcionamiento de las instituciones, todo ello orientado a que, en última instancia, se produzca una mejora apreciable y duradera en las condiciones y niveles de vida de los ciudadanos, con la consiguiente eliminación de las desigualdades económicas y sociales. (Tua Pereda, 2012 , pág. 101)

La experiencia del desarrollo se muestra sobre todo como un proceso de cambio dinámico, que afecta no sólo a los modelos de producción y a la tecnología, sino también a las instituciones sociales, políticas y económicas, además de los modelos de desarrollo humano.

1.3.2.3. Empresas Constructoras

Céspedes y Mora citan a García Valcarcel el cual indica: La empresa constructora se puede definir “como la unidad de producción, integrada por el capital y el trabajo, cuya actividad está al servicio del bien común y tiene fin lucrativo.” (Céspedes Lopez & Mora Garcia, 2010, pág. 20)

La empresa constructora es aquella que realiza la actividad de construcción de una obra (viviendas, presas, puentes, edificios, etc.) estas pueden ser en el sector público o privado

CAPITULO II

2. DIAGNOSTICO O ESTUDIO DE CAMPO

MOLMUZ S.A., es una empresa que tiene como labor principal actividades de ingeniería civil y de construcción, cumpliendo con todos los estándares necesarios y contando con diseños y proyectos arquitectónicos innovadores y siempre a la vanguardia, abre sus puertas el 9 de mayo del 2013 en la calle 10 avenida 30, con RUC 1391804113001.

Misión

Honestidad, compromiso y responsabilidad, así como pasión por la construcción y la satisfacción del cliente es lo que nos distingue.

Visión

Consolidarnos como una empresa líder en el sector constructivo a través de la confianza, innovación, y adaptación para lograr la total satisfacción de nuestros clientes.

2.1. METODOLOGIA

Para la realización de esta investigación se utilizaron los siguientes métodos:

Analítico: El método analítico es un camino para llegar a un resultado mediante la descomposición de un fenómeno en sus elementos constitutivos. (Lopera Echavarría, Juan Diego; Ramírez Gomez, Carlos Arturo; Zuluaga Aristizabal, Marda Ucaris; Ortiz Vanegas, Jennifer, 2010, pág. 17)

Este método permitió el análisis de los factores que inciden en el manejo administrativo y contable mediante el diseño de un sistema de control interno para la empresa MOLMUZ S.A

Inductivo: consiste en basarse en enunciados singulares, tales como descripciones de los resultados de observaciones o experiencias para plantear. (Sanchez , 2012, pág. 30)

Este método fue de gran ayuda para obtener las conclusiones generales ya que permitió el estudio del objeto de investigación.

Deductivo: Consiste en emitir hipótesis acerca de las posibles soluciones al problema planteado y en comprobar con los datos disponibles si estos están de acuerdo con aquellas. (Sanchez , 2012, pág. 30)

Este método facilito la obtención de aspectos relevantes en el manejo administrativo – contable, llegando a los hechos de forma lógica.

2.1.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACION

En este proyecto se aplicó la investigación de campo, ya que se fue al lugar de los acontecimientos, y esto permitió la observación directa con el objetivo de estudio, a través de instrumentos de recolección de datos e información que permitan confrontar la teoría o análisis.

También se utilizó la modalidad bibliográfica la cual permitió la recopilación de información relevante, tanto de libros, revistas, teorías, folletos, documentos digitales que permitieron un mejor entendimiento del problema estudiado.

2.1.2. TIPOS DE INVESTIGACION

En este trabajo investigativo se aplicó los siguientes tipos de investigación:

Descriptiva: se la utilizo para realizar un levantamiento de información, clasificar elementos, según ciertos criterios, en pocas palabras se describen y mide con precisión tomando en cuenta el tiempo y el espacio.

Exploratoria: se utilizó este tipo de investigación ya que nos permitió conocer las variables del problema planteado, y se pudo conocer el objeto de estudio para este trabajo de titulación.

Correlacional: se la utilizo para determinar la relación entre las dos variables que intervienen en el problema, lo que facilito desarrollar una propuesta para solucionar el problema planteado.

2.1.3. POBLACION Y MUESTRA

La población conforme a los sujetos involucrados en la problemática es:

Tabla 1.- Población de Constructora MOLMUZ

CARGO	TOTAL
Gerente	1
Jefe de Operaciones	1
Personal Contable	3
Personal Administrativo	4
total	9

El muestreo utilizado fue del tipo no probalístico se efectuaron entrevistas a la muestra representativa el universo de empleados de la empresa, y este por ser muy pequeño se lo tomo en su totalidad.

2.2. TECNICAS E INSTRUMENTOS

En este proyecto investigativo se utilizaron las siguientes técnicas:

Entrevistas: realizada al directivo, personal administrativo y personal contable de MOLMUZ S.A.

Los instrumentos utilizados en la presente investigación fueron utilizados para la recopilación de datos: Fuentes primarias y secundaria.

2.3. ANALISIS E INTEPRETACION DE RESULTADOS

2.3.1. Análisis de las entrevistas realizadas

ENTREVISTAS

DIRIGIDAS AL GERENTE, CONTADORA Y JEFE DE OPERACIONES

ENTREVISTA 1

Nombre: Rafael Molina

Profesión: Arquitecto

Cargo: Gerente

La información que nos proporcione será utilizada para evaluar la administración de la compañía

Responda SI o NO y fundamente su respuesta.

1.- ¿La entidad que usted manda cuenta con manuales de procedimientos en el área administrativa y contable?

Respuesta.- Todos los procedimientos u operaciones que realizamos en la constructora nos manejamos más que todo en la parte técnica. No contamos con manuales de procedimientos

2.- ¿La empresa cuenta con un organigrama estructural?

Respuesta.- No, no contamos con un organigrama estructural ni funcional, porque la constructora empezó como un negocio familiar.

3.- ¿Conoce lo que es un sistema de control interno?

SI, un sistema de control interno es el cual permite llevar un control para lograr un fin determinado.

4.- ¿Considera importante que se implemente o diseñe un sistema de control interno administrativo – contable para la empresa?

Respuesta.- Si, diseñar un sistema de control es imprescindible para poder desarrollar mejor los proyectos, tener mejor control de finanzas que den liquidez a la empresa.

5.- ¿Existen parámetros para evaluar resultados?

Respuesta.- No, todos los procedimientos son realizados por la experiencia laboral, pero no tenemos parámetros para medir o evaluar resultados dentro de la constructora.

Análisis de Interpretación

De la entrevista realizada al Gerente se pudo constatar que la constructora no cuenta con manuales, ni organigramas que sean pertinentes para la empresa, en cuanto a lo que si conoce que es un sistema el entrevistado no tiene una idea fundamentada, por lo cual él cree importante el implementar un sistema de control

interno para que este lleve un control adecuado y permita medir resultados en el área administrativa y contable.

ENTREVISTA 2

Nombre: Linda Moreira

Profesión: Ingeniera en Contabilidad y Auditoria

Cargo: Contadora

La información que nos proporcione será utilizada para evaluar la administración de la compañía

Responda SI o NO y fundamente su respuesta.

1.- ¿Existe un plan de cuentas claramente definidos en la empresa?

Respuesta.- Si, Dentro del área contable existe un plan de cuentas pequeño, por lo cual es necesario incorporar un plan amplio y específico.

2.- ¿Existe un plan de cuentas, políticas, manuales o procedimientos contables claramente definidos en la empresa?

Respuesta.- No, Dentro del área contable no existen manuales contables.

3.- ¿El registro contable se lo realiza de forma ordenada y en el tiempo requerido?

Respuesta.- Si, se realizan los registros mensuales de pago de sueldos a empleados del área administrativa y contable.

4.- ¿Esta Ud. De acuerdo que se le proporcione un modelo de control interno contable?

Respuesta.- Si, estoy de acuerdo ya que es necesario contar con alternativas para el mejor manejo y funcionamiento del área contable.

5.- ¿Se cuenta con políticas propias para el área de Contabilidad?

Respuesta.- No, el área de contabilidad no cuenta con políticas que se apeguen a la realidad económica y actual de la empresa.

Análisis de Interpretación

De la entrevista realizada a la Ing. Linda Moreira, se pudo notar que el área contable no tiene incorporado un plan de cuentas amplio por el cual debería ser lo primordial por ser un empresa constructora, además no cuenta con políticas, ni manuales, la entrevistada está de acuerdo que se aplique un sistema de control y de esta forma plantear un modelo que beneficie a la empresa.

ENTREVISTA 3

Nombre: Jonathan Muñoz

Profesión: Ingeniero Civil

Cargo: Jefe de Operaciones

La información que nos proporcione será utilizada para evaluar la administración de la compañía

Responda SI o NO y fundamente su respuesta.

1.- ¿Se cumplen todas las disposiciones legales correspondientes a seguridad y salud laboral?

Respuesta.- Si, contamos con un profesional que se encarga de la seguridad laboral.

2.- ¿Todo el personal administrativo y contable están legalmente afiliados al Seguro Social?

Respuesta.- Si, todos los trabajadores están legalmente afiliados al IESS, y se puede constatar en el aviso de entrada correspondiente.

3.- ¿En la empresa se aplican controles básicos en el área administrativa?

Respuesta.- Si, en cuanto haya un proyecto a ejecutarse se realizan los respectivos controles.

4.- ¿Considera Ud. Que la empresa cuenta con personal administrativo y contable capacitado?

Respuesta.- No, el personal administrativo y contable que labora en la empresa no recibe ningún tipo de capacitación, las labores realizadas son propias de cada empleador.

5.- ¿Existe un ambiente de armonía laboral entre el personal de la empresa?

Respuesta.- Si, existe un ambiente de armonía entre el personal que labora en la oficina.

Análisis de Interpretación

Los resultados que se obtuvieron en esta entrevista fueron positivos, ya que el entrevistado nos indicó que hay cumplimientos legales y lo más importante es que el personal que labora se mantiene en armonía y esto beneficia a la empresa ya que al aplicar un sistema de control interno el personal lo llevara de forma segura y favorable; respecto a las capacitaciones la empresa debería invertir en este tipo de capacitaciones para que así el personal actualice sus conocimientos y lleve un adecuado manejo de sus labores.

2.3.2. Análisis FODA de la Constructora MOLMUZ S.A.

TABLA 2: MATRIZ FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • La empresa cumple con todas las obligaciones legales y tributarias. • Posee materiales contemporáneos y sistemas constructivos innovadores. • Tiene su propio equipo de transporte para trasladar los materiales que se utilizan para las obras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crecimiento del mercado de la construcción. • Cuenta con la posibilidad de acceder a créditos. • Sus proyectos de infraestructura e ingeniería son de gran calidad. • Inducción hacia nuevos proyectos.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • La entidad no cuenta con un sistema de control interno. • No se capacita al personal. • No cuenta con un reglamento interno. • .No cuenta con una estructura orgánica. • No cuenta con un plan de cuentas aplicables para este tipo de negocio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrada de competidores fuertes en el mercado. • Reformas continuas en las diferentes leyes que afecten al comercio de materiales de construcción.

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

CAPITULO III

3. PROPUESTA

3.1. Título

Diseño de un Sistema de Control Interno Administrativo – Contable para el desarrollo de operaciones de la empresa constructora MOLMUZ S.A., de la ciudad de Manta, provincia de Manabí.

3.2. Justificación de la Propuesta

El desarrollo del presente proyecto de investigación es de gran importancia ya que a través de ello la empresa fortalecerá el avance, crecimiento y mejoras en los procesos de su operatividad a través de un sistema de control interno.

El diseño de un sistema de control interno administrativo- contable, permite que la entidad logre un adecuado cumplimiento con las normas NAGAS, NIC, NEC y políticas administrativas y contables con el fin de obtener un grado de confiabilidad en toda información y así lograr los objetivos que se persigan.

Cabe señalar que toda organización es indispensable tener un buen sistema de control interno, ya que este permite medir la eficiencia, eficacia y confiabilidad.

Este sistema es factible ya que se obtendrá un desarrollo económico sostenido bajo un marco correcto del manejo de normas y funciones administrativas y contables, lo cual promoverá el rendimiento y desarrollo de las operaciones de la empresa constructora MOLMUZ S.A.

3.3. Objetivos de la Propuesta

3.3.1 Objetivo General

Diseñar un Sistema de Control Interno Administrativo-Contable para el desarrollo de las operaciones de la empresa constructora MOLMUZ S.A.

3.3.2. Objetivos Específicos

- Levantar la información necesaria para diseñar un sistema de control interno.
- Diseñar un organigrama estructural.
- Diseñar un organigrama funcional.
- Diseñar un reglamento interno de trabajo.
- Diseñar un manual de funciones para el área de contabilidad.
- Diseñar un manual de normas y procedimientos.
- Diseñar un Plan de Cuentas.
- Socialización.

3.4. Factibilidad de aplicación

Financiera.- La empresa dotará de los recursos financieros para la implementación de un sistema de control interno administrativo-contable.

Legal.- El sistema de control interno administrativo-contable propuesto cumple con los requerimientos debidos y será implementado de acuerdo a parámetros que este amerita

Técnica.- El sistema de control interno administrativo-contable puede ponerse en marcha y mantenerse una vez iniciado la ejecución de esta propuesta.

Humana.- La compañía cuenta con el recurso humano para la implementación y desarrollo de este sistema de control interno administrativo-contable.

3.5. Desarrollo de la Propuesta

3.5.1. Diseño de un organigrama estructural

Grafico 1.- Logotipo de la Constructora MOLMUZ

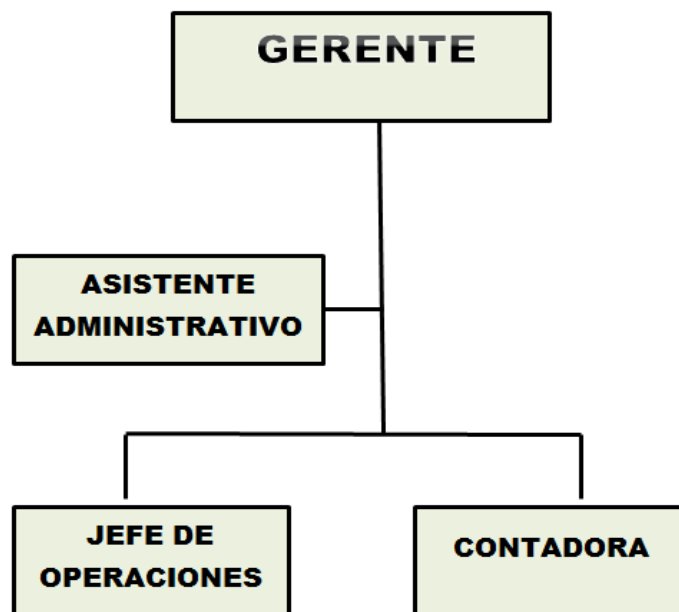


El organigrama propuesto cuenta con los siguientes niveles jerárquicos:

1. Nivel Directivo
2. Nivel Administrativo

Dentro del nivel directivo se encuentra el Gerente General de la constructora con su respectivo asistente administrativo, el Jefe de Operaciones y la Contadora.

Grafico 2. Organigrama Estructural

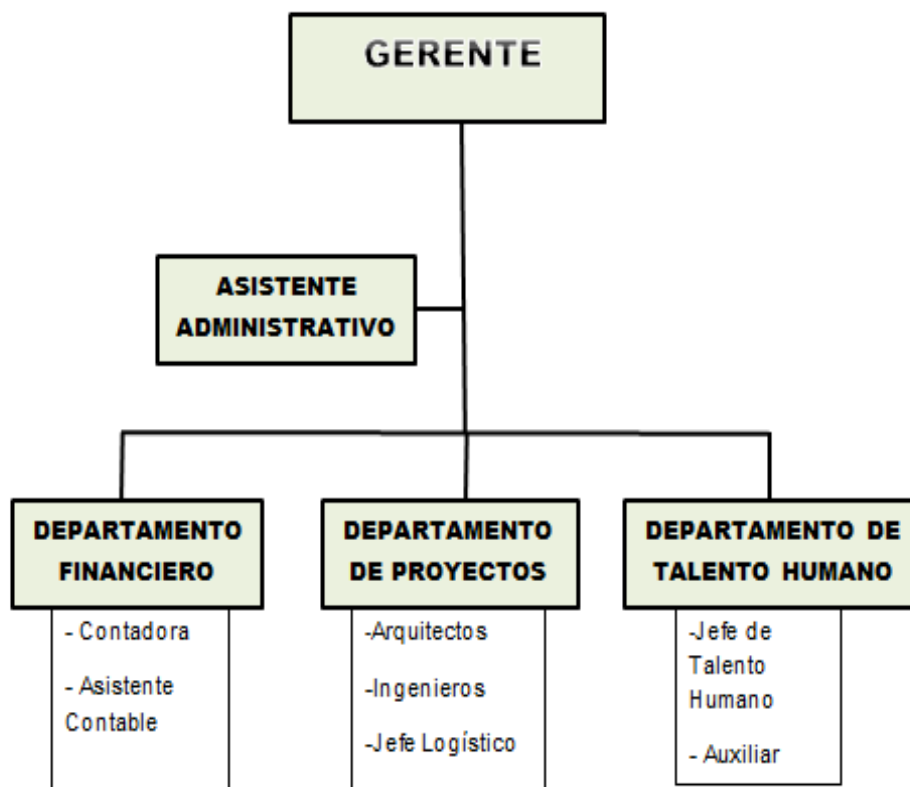


Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

3.5.2. Diseño de un organigrama funcional

El siguiente organigrama funcional es el resultado de un análisis de la situación real de la constructora, la cual no cuenta con ningún organigrama establecido.

Grafico 3. Organigrama Funcional

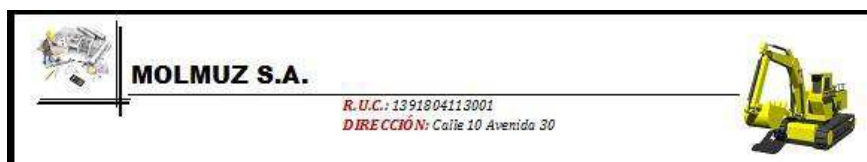


Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

3.5.3. Diseño de un Reglamento Interno de trabajo

Tabla 3: Diseño de Reglamento Interno propuesto


CONSTRUCTORA MOLMUZ S.A




REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (PROPUESTO)

Manta, Enero del 2018


Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	Reglamento Interno de Trabajo	MOLMUZ S.A.			
		ENERO-2018			
		Página	1	De	6
<p>Consiste en el presente documento el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa constructora MOLMUZ S.A., sea cuyo objeto social principal actividades de ingeniería civil y de construcción.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO I</p> <p style="text-align: center;">DISPOSICIONES PRELIMINARES</p> <p>Art.1.- El presente Reglamento Interno de trabajo tiene como finalidad la de establecer un adecuado sistema de administración de la compañía, con el fin de alcanzar eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre la compañía y el personal.</p> <p>Art 2.- Para efectos de las disposiciones de este Reglamento Interno de trabajo, la empresa constructora MOLMUZ S.A. será denominada en adelante como la "Compañía", "Empresa" o "Constructora" y el personal respecto a quienes se aplica, serán denominados como "trabajadores".</p>					


Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	Reglamento Interno de Trabajo	MOLMUZ S.A.			
		ENERO-2018			
		Página	2	De	6
<p>CAPITULO II</p> <p>VIGENCIA, CONOCIMIENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>Art. 3.- VIGENCIA.- El presente Reglamento Interno comenzara a regir desde la fecha en que sea aprobado por la autoridad del trabajo correspondiente.</p> <p>Art.4.CONOCIMIENTO.- La Constructora dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno entre todos sus trabajadores, para lo cual colocara un ejemplar en un lugar visible dentro de sus dependencias y entregara un ejemplar a cada uno de sus trabajadores.</p> <p>Art.5. ALCANCE.- Incluye todas las disposiciones constantes en el presente Reglamento y se incorporaran todas las disposiciones del Código de conducta y del Código de Trabajo. Se incorporara cualquier Ley de protección social.</p> <p>Art.6. AMBITO DE APLICACIÓN.- Las disposiciones que constan en el presente reglamento deberán ser observadas y cumplidas por todos los funcionarios y empleados de la Constructora "MOLMUZ"</p>					


Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	Reglamento Interno de Trabajo	MOLMUZ S.A.			
		ENERO-2018			
		Página	3	De	6
<p>CAPITULO III</p> <p>DEL REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>Art.7.- El representante legal de la constructora, en atención a los estatutos vigentes, es el Gerente.</p> <p>CAPITULO IV</p> <p>DE LOS TRABAJADORES</p> <p>Art.8.- Son trabajadores de la Constructora todas las personas que, luego de haber cumplido con los requisitos de ingreso establecidos en los manuales de procedimientos, presten servicios con la relación de dependencia en las actividades de responsabilidad de la compañía, en virtud de contratos de trabajo escrito conforme lo establece el Código de Trabajo, que se encuentren debidamente firmados por el Gerente y legalizado en el Ministerio de Trabajo y por tanto, perciban su remuneración directamente de la compañía.</p> <p>Art. 9.- Cuando se produzcan vacantes, la empresa buscara a personas más idóneas para ocupar el puesto de trabajo, proceso que será llevado a cabo por los administradores de la empresa. El escogimiento de candidatos será efectuado a través de un proceso de selección.</p> <p>Art.10.- La Constructora enviara al IESS el aviso de entrada de cada trabajador, dentro los primeros quince días desde su ingreso.</p>					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	Reglamento Interno de Trabajo	MOLMUZ S.A.			
		ENERO-2018			
		Página	4	De	6
<p>Art.11.- Las remuneraciones serán canceladas mensualmente al termino del mes, en caso de que estos días sean sábados, domingos o feriados, se pagara el ultimo día laboral anterior.</p> <p style="text-align: center;"> CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES AL TRABAJADOR </p> <p>Art. 12.- Además de las obligaciones constantes en el Código de Trabajo, las determinadas por la Ley, las disposiciones y procedimientos internos de la Constructora, son obligaciones del trabajador:</p> <p>a.- cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la constructora.</p> <p>b.- Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones correspondientes a su cargo.</p> <p>c.- Informar a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la compañía.</p> <p>d.- Cumplir con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por la Constructora.</p> <p>e.-Asistir a cursos, seminarios que disponga el Gerente como parte de su entrenamiento de capacitación.</p>					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	Reglamento Interno de Trabajo	MOLMUZ S.A.			
		ENERO-2018			
		Página	5	De	6
<p>Art. 13.- Serán derechos de los trabajadores de la Constructora:</p> <p>a.- Percibir la remuneración mensual o semanal determinada para el cargo que desempeñe y los beneficios legales establecidos.</p> <p>b.- Hacer uso de las vacaciones anuales pagadas.</p> <p>c.- Recibir estímulos de carácter moral o económico, de acuerdo con los instructivos correspondientes.</p> <p>d.- Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional.</p> <p>Art. 14.- De manera especial, está prohibido a los trabajadores de la Constructora lo siguiente:</p> <p>a.- Ejecutar trabajos ajenos a la Constructora dentro de las horas de trabajo.</p> <p>b.- Divulgar información sobre resultados, métodos, procedimientos, relacionados con proyectos, programas y actividades propias de la Constructora.</p> <p>c.- Sacar objetos de la constructora sin la debida autorización escrita concedida por el jefe inmediato.</p> <p>d.- Ingerir bebidas alcohólicas, fumar o administrar sustancias estupefacientes en los lugares de trabajo o presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol.</p>					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

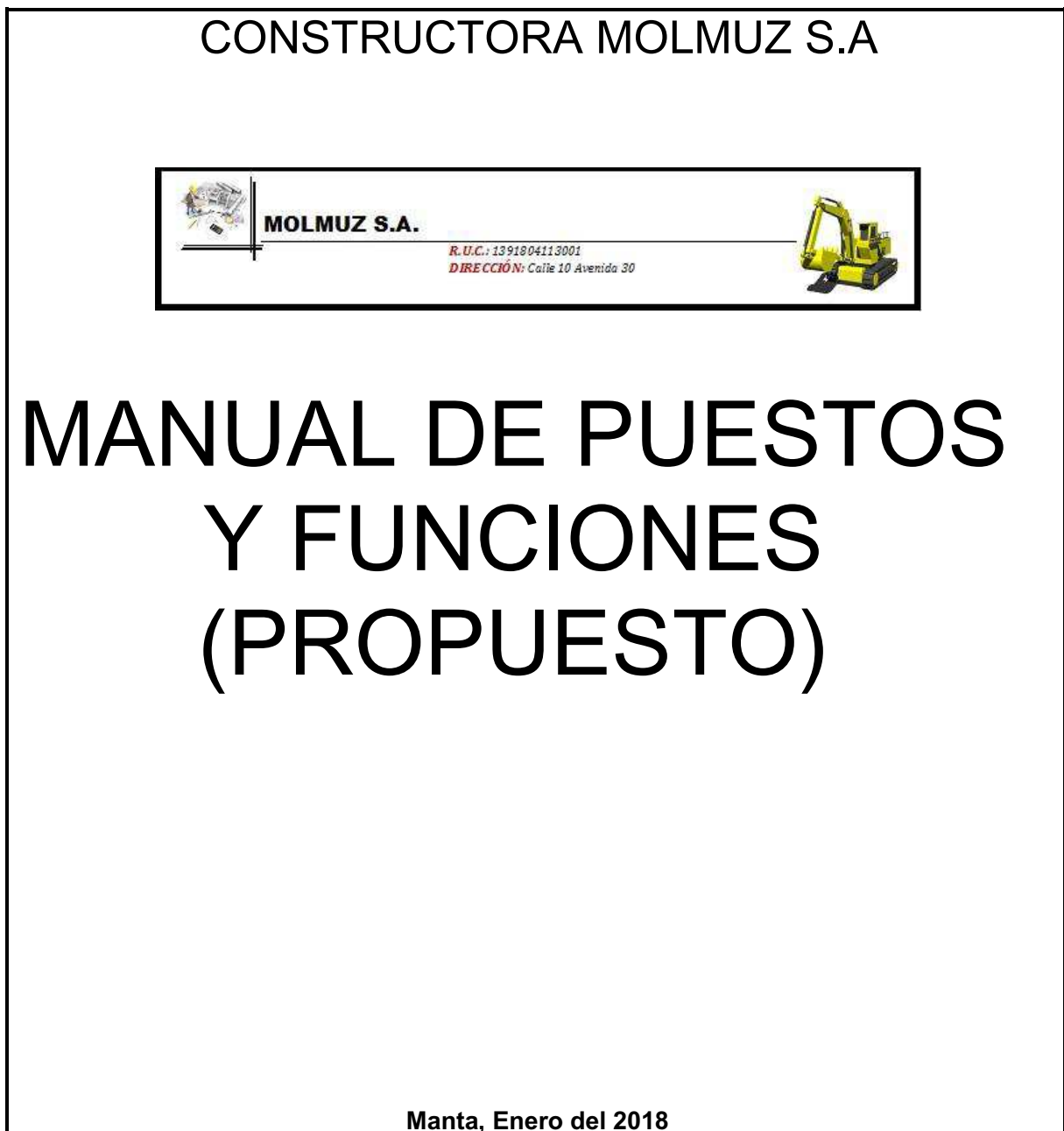
	Reglamento Interno de Trabajo	MOLMUZ S.A.			
		ENERO-2018			
		Página	6	De	6
<p>e.- Abandonar su sitio de trabajo o las dependencias de la Constructora dentro de la jornada de trabajo, sin contar con autorización expresa de sus superiores.</p> <p style="text-align: center;"> CAPITULO VI DE LAS SANCIONES Y PENALIDADES AL FUNCIONARIO Y TRABAJADORES </p> <p>Art.15.- El funcionario y empleado que no cumpliera con las disposiciones de este Reglamento será amonestado con multas o con la separación de su cargo, observando para su efecto las disposiciones legales.</p> <p>Art.16.- Para la aplicación de las sanciones estipuladas se tomara en cuenta el tipo de falta que hubiera incurrido el trabajador, en cuyo caso la aplicación se realizara de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a.- Amonestación verbal cuando sea la primera vez y mediante memorando interno en caso de reincidir, la copia reposara en los archivos de la empresa.</p> <p>b.- Cuando un funcionario o empleado cometiere una falta grave, la empresa podrá sancionarlo con la separación definitiva de su cargo.</p> <p>FECHA DE APROBACION:</p> <p>APROBADO POR:</p>					


Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

3.5.4. Diseño de Manual de Funciones


Esta propuesta que se plantea es un instrumento elaborado para la empresa, el cual establecerá las actividades que se deben cumplir en el área de contabilidad, ha sido diseñado de manera clara y sencilla, para que se pueda aplicar dentro de la empresa.

Tabla 4: Diseño de Manual de Puestos y Funciones Propuesto

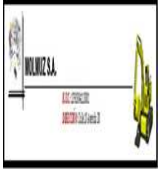


	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	1	De	8
<p>INTRODUCCIÓN</p> <p>El presente Manual de Puestos y Funciones esta hecho en base a que le permitirá al Área de Contabilidad, contar con un apoyo actualizado que comprende la descripción de los cargos y funciones que deben seguirse para el desempeño de las actividades del departamento.</p> <p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la responsabilidad encomendada a cada persona de acuerdo al cargo que desempeña. • Precisar las funciones encomendadas a cada persona. • Evitar la duplicación de instrucciones para ahorrar tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo. • Fortalecer la autoridad y delegación de funciones. <p>ALCANCE</p> <p>El Manual Administrativo de Puestos y Funciones que proponemos tendrá un ámbito de aplicación en el Área de Contabilidad. El manual responde a una necesidad presente, y deben tomarse previsiones para adaptarla a los cambios y exigencias del entorno.</p>					


Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	2	De	8
Puesto: Contador					
Descripción Técnica del Puesto					
<p>1. Identificación</p> <p>Título del Puesto: Contador</p> <p>2. Descripción General del Puesto</p> <p>El Contador/a es responsable de validar los registros contables que se generen en forma automática, así como efectuar los registros contables directos que se produzcan en el proceso contable, realizar oportunamente los cierres mensuales y anuales, preparar los Estados financieros básicos e informar sobre el comportamiento de los recursos y obligaciones de la constructora.</p> <p>3. Descripción Específica del Puesto</p> <p>a. Atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los balances de situación financiera y resultados. • Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos contables. • Revisar los ingresos, egresos y su afectación contable. • Proporcionar información que Gerencia requiera de manera oportuna. • Revisión y verificación de los roles de pago. • Revisar, analizar y supervisar la contabilidad de la constructora con los respectivos ajustes y reclasificaciones de cuentas del mismo. 					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	3	De	8
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar y presentar informes contables. • Preparar y emitir estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, políticas internas reglamentaciones legales que rigen las actividades de la construcción. • Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos contables. • Asesorar a los niveles administrativos sobre procedimientos contables. • Crear cuentas contables dentro de un sistema que mantenga la constructora y mantener actualizado el Plan de Cuentas. • Revisar las adquisiciones de nuevos proyectos futuros. • Supervisar las tareas contables del personal del área de contabilidad. • Ejecutar y controlar el presupuesto de la constructora. • Realizar las declaraciones de impuestos al SRI. • Efectuar todos los pagos concernientes a la constructora. • Cumplir con las funciones y tareas que le asigne su inmediato superior (Gerente) <p>b. Relaciones de Trabajo</p> <p>Relación y subordinación con el Gerente General y Jefe de Operaciones, a quienes debe proporcionar informes contables, confiables y oportunos; así mismo trabaja en conjunto con todo el departamento contable.</p>					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	4	De	8

c. Autoridad

Auxiliares de contabilidad

d. Responsabilidad

Esta persona es responsable de llevar la información contable-financiera de forma oportuna, confiable y razonable.

4. Perfil de Competencias

a. Educación Formal

Mínimo título de tercer nivel en carreras afín.

b. Experiencia Laboral


Mínimo 5 años en puestos similares.

c. Habilidades y Destrezas

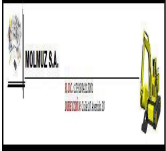
Habilidad

- Creatividad
- Excelentes relaciones interpersonales
- Toma de decisiones
- Responsable
- Efectuar cálculos matemáticos
- Análisis financiero.

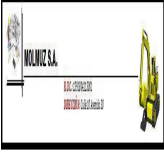
Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	5	De	8
<p>Destrezas</p> <p>Idiomas: Inglés medio</p> <p>Programas informáticos: Microsoft Office, Sistemas de Contabilidad, Sistemas Tributarios, manejo en internet.</p> <p>Conocimientos en: destrezas para manejar programas de Word, Excel, Power Point, estos requeridos para la elaboración y presentación de informes, documentos internos y externos.</p> <p>Conocimientos amplios en contabilidad general.</p>					


Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	6	De	8
Puesto: Auxiliar Contable 1					
Descripción Técnica del Puesto					
<p style="text-align: center;">1) Identificación</p> <p>Título del Puesto: Auxiliar Contable 1</p> <p style="text-align: center;">2) Descripción General del Puesto</p> <p>Asistir al Contador/a en el control y contabilización de las diferentes operaciones financieras.</p> <p style="text-align: center;">3) Descripción Específica del Puesto</p> <p style="text-align: center;">A. Atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los respectivos cuadros entre las cuentas por pagar y cuentas por cobrar. • Elaborar información contable – financiera que le solicite el Contador/a. • Y otras tareas que le asigne el Contador. 					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	7	De	8
<p style="text-align: center;">B. Relaciones de Trabajo</p> <p>Comunicación directa con el Contador/a.</p> <p style="text-align: center;">C. Autoridad</p> <p>Ninguna.</p> <p style="text-align: center;">D. Responsabilidad</p> <p>Esta persona es responsable por el trabajo que desempeña, además de las actividades que el Contador/a le asigna, así mismo brinda apoyo al equipo de trabajo del área.</p> <p style="text-align: center;">4) Perfil de Competencias</p> <p>Educación Formal</p> <p>Mínimo título de tercer nivel en carreras afines.</p> <p>Experiencia Laboral</p> <p>Mínimo 2 años de experiencia en puestos similares, experiencia en Contabilidad General, contabilización de registros contables, consolidaciones, impuestos, etc., manejo de programas contables y herramientas informáticas.</p>					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

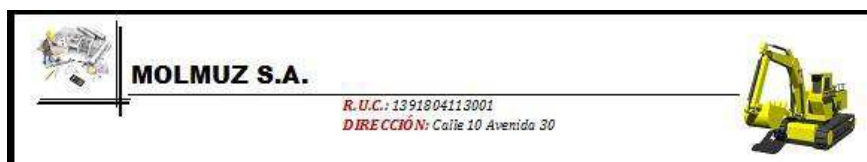
	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	8	De	8
<p>Habilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificador, ordenado. • Capacidad de análisis y de síntesis • Excelentes relaciones interpersonales. • Eficiente administración del tiempo. • Comunicarse en forma efectiva tanto de manera oral como escrita. <p>Destrezas</p> <p>Idioma: Inglés- Nivel Medio.</p> <p>Programas informáticos: Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office, Internet.</p> <p>Conocimientos en: Procedimientos de oficina, procesamiento electrónico de datos, sistemas operativos, transcripción de datos, manejo del computador.</p>					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

3.5.5. Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos

Tabla 5: Diseño de Normas y Procedimientos Propuesto

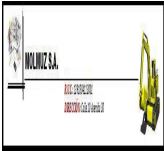
CONSTRUCTORA MOLMUZ S.A



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (PROPUESTO)

Manta, Enero del 2018

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	1	De	6
<p>INTRODUCCIÓN</p> <p>El presente Manual de Normas y Procedimientos Administrativos es una contribución que le permitirá al Área de Contabilidad contar con un apoyo actualizado que contenga las descripciones de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones que se llevan a cabo en los cargos del personal del área.</p> <p>El propósito de este manual servirá de referencia para los empleados en la aplicación de normas y procedimientos por lo que tendrá que ser de carácter obligatorio el conocimiento por parte de personal que conforma este departamento.</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Objetivo General: Proporcionar al personal del Área de Contabilidad una guía de políticas y técnicas que les oriente a ejecutar sus tareas cotidianas.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir los distintos procedimientos administrativos y contables llevados a cabo en el Área de Contabilidad. - Analizar las normas que dan origen a los procedimientos administrativos. - Diseñar flujogramas de los procedimientos administrativos para cada actividad realizada. 					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	2	De	6

ALCANCE:

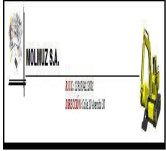
La propuesta de este manual se ha diseñado para el Área de Contabilidad de la Constructora MOLMUZ S.A..

El presente manual debe encontrarse en un lugar accesible y al alcance del personal para que sean observados y ejecutados los procesos conforme a lo establecido.

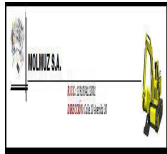
Las normas y procedimientos del presente documento deberán revisarse por lo menos una vez al año para su corrección y actualización.

Con la presente propuesta de manual pretendemos optimizar el tiempo y los recursos de las operaciones en cada proceso. Todas las modificaciones, implementaciones de procesos o normas deben seguir la estructura establecida en el manual.

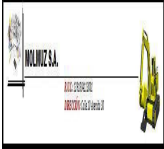
Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	3	De	6
PROCESO:		Contable			
RESPONSABLE:		Contador			
<p>Descripción del Proceso:</p> <p>Descripción general del Proceso Contable que se maneja en el Área de Contabilidad, detallando las etapas de recepción de documentos e información para las transacciones, codificación, y registro de los hechos y las operaciones financieras, que afectan la situación y actividad, describiendo también subprocesos como el de la elaboración de estados financieros.</p> <p>Objetivos de Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar el proceso contable estableciendo normas y procedimientos adecuados dentro del Área de Contabilidad. • Identificar e implementar los procesos más ágiles y confiables que permitan el registro y análisis de la información contable oportunamente. <p>Normas del Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar que toda documentación concerniente a la transacción a efectuar esté completa y cumpla con los requisitos de validez. • Identificar y registrar todas las transacciones válidas, comprobando la veracidad en los datos del documento, revisando al mismo tiempo que los documentos soporte se encuentren organizados y archivados adecuadamente. 					

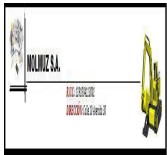
Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	4	De	6
PROCESO:		Contable			
RESPONSABLE:		Contador			
<ul style="list-style-type: none"> • Todo documento debe estar firmado por el responsable y aprobado por la persona que le corresponda. • Todas las operaciones que se desarrollen deben ser efectuadas únicamente por el personal que conforma el Área de Contabilidad. • La contabilización deberá ser revisada por una persona diferente a quién efectuó el registro de los movimientos contables. • Los saldos de las cuentas del balance de comprobación deben ser ratificados ocasionalmente por medio de confirmación de terceros. • Los ajustes contables se realizarán máximo hasta el diez de cada mes. <p>Procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza la apertura de libros, lo cual consiste en realizar un traspaso del valor del saldo que tenían al finalizar el ejercicio anterior. 2. Revisar la documentación respectiva. 3. La documentación debe estar respaldada por cheques u otros comprobantes. 4. Identificar y clasificar cronológicamente los hechos contables originados en las transacciones que se realicen y hacer el respectivo registro contable. 5. Archivar la documentación, tanto en originales como en copias, para esto se debe crear un archivo permanente. 					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

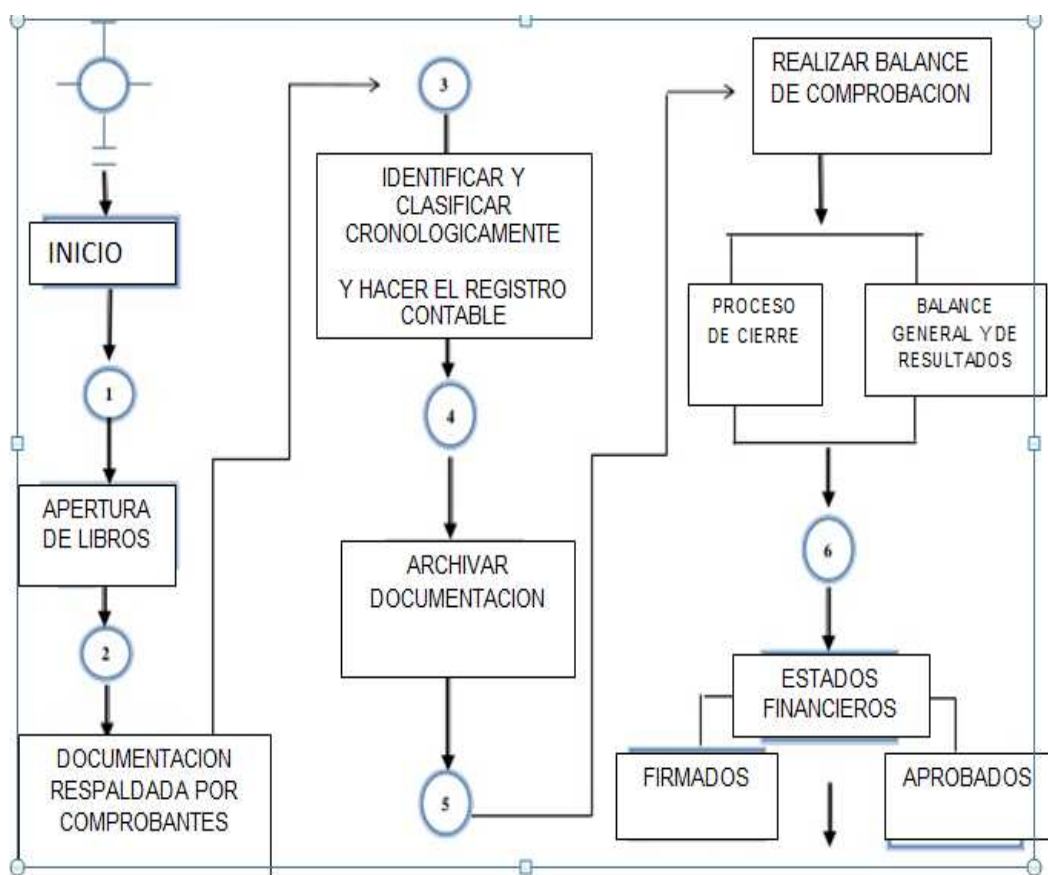
	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	5	De	6
PROCESO:		Contable			
RESPONSABLE:		Contador			
<p>6. Realizar el balance de comprobación de sumas y saldos ajustados, el mismo que será la base para la elaboración de los Estados Financieros mensuales.</p> <p>7. Realizar el respectivo proceso de cierre de las cuentas contables.</p> <p>8. Generar el Balance General y Estado de Resultado.</p> <p>9. Los estados financieros serán firmados y aprobados por el Gerente General.</p> <p>10. Se archiva toda la documentación que se generó en este proceso con los Estados Financieros que se elaboraron.</p>					

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	5	De	6

PROCESO: Contable
RESPONSABLE: Contador

FLUJOGRAMA DE PROCESOS



Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

3.5.6. Diseño de un Plan de cuentas

1.	ACTIVOS
1.1.	ACTIVOS CORRIENTES
1.1.1.	DISPONIBLE
1.1.1.1.	CAJA GENERAL
1.1.1.1.1.	Caja
1.1.1.1.2.	Caja Chica R. Molina
1.1.1.2.	BANCO MONEDA NACIONAL
1.1.1.2.1.	Banco Produbanco
1.1.1.2.2.	Banco Pacifico
1.1.2.	ACTIVO EXIGIBLE
1.1.2.1.	CLIENTES
1.1.2.1.1.	Marnizam Cia, Ltda
1.1.2.1.2.	Arq. Luis Antonio Pilay Pilay
1.1.2.1.3.	Seguros Sucre
1.1.2.1.4.	Dr. Iván Pozo
1.1.2.1.5.	Gobierno Autónomo Descentralizado de Jaramijo
1.1.2.1.6.	Birtueli S.A.
1.1.2.1.7.	Hidalconsa S.A.
1.1.2.1.8.	Corvipexsa
1.1.3.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
1.1.3.1.	Arq. Rafael Molina
1.1.3.2.	Ing. Jonathan Muñoz
1.1.3.3.	Ing. Linda Moreira
1.1.4.	ACTIVO REALIZABLE
1.1.4.1.	INVENTARIO
1.1.5.	PAGOS ANTICIPADOS
1.1.5.1.	GASTOS ANTICIPADOS
1.1.5.1.1.	Adecuación de Oficinas
1.1.5.1.2.	Seguros prepagados

1.1.6.	ANTICIPOS AL FISICO
1.1.7.	ACTIVO NO CORRIENTE
1.1.7.1.	EXIGIBLE LARGO PLAZO
1.1.7.1.1.	Bonos – proyecto construcción
1.1.8.	DEPOSITOS EN GARANTIA
1.1.9.	CLIENTES LARGO PLAZO
1.1.10.	ACTIVO FIJO
1.1.10.1.	NO DEPRECIABLE
1.1.10.1.1.	Terrenos
1.1.10.2.	DEPRECIABLE
1.1.10.02.01	Maquinaria y Equipo
1.1.10.02.02	Equipos de Computación
1.1.10.02.03	Equipos de Oficina
1.1.10.02.04	Vehículos
1.1.10.02.05	Muebles y Enseres
1.1.11.	ACTIVOS DIFERIDOS
1.1.11.01	De Constitución
1.1.11.02	Cuentas incobrables
2.	PASIVOS
2.1.	PASIVO CORRIENTE
2.1.1	Sobregiro
2.2.	PRESTAMOS BANCARIOS
2.2.01	Produbanco
2.3.	DOCUMENTOS POR PAGAR
2.3.01	Acreedores Varios
2.4.	CUENTAS POR PAGAR
2.4.01.	OTRAS CUENTAS
2.4.01.01	Varios
2.4.01.02	Sueldos
2.4.01.03	Décimo tercer sueldo
2.4.01.04	Décimo Cuarto sueldo

2.4.01.05	15% utilidades empleados
2.4.02.	SEGURO SOCIAL POR PAGAR
2.4.02.01	Aporte al IESS
2.4.02.02	Fondos de Reserva
2.5.	PASIVO LARGO PLAZO
2.5.01.	Bancos
2.5.01.01	Moneda Nacional
2.6.	CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO
2.6.01	Acreedores Varios
3.	PATRIMONIO
3.1.	CAPITAL SOCIAL
3.1.01	Socios
3.1.01.01	Arq. Rafael Molina
3.1.01.02	Ing. Jonathan Muñoz
3.1.02.	Aportes futuras Capitalizaciones
3.1.02.01	Aportes
3.1.2.	RESERVAS
3.1.2.01	Reserva Legal
3.1.2.02	Reserva Facultativa
3.1.2.03	Reserva de Capital
3.2.	RESULTADOS GENERALES
3.2.01.	Utilidad y/o Pérdida
3.2.01.01	Utilidad
3.2.01.02	Perdida
4.	CUENTAS DE RESULTADOS
4.01.	INGRESOS
4.01.01.	Ingresos Operacionales
4.01.01.01	Construcciones
4.01.01.02	Casas
4.01.01.03	Villas
4.01.01.04	Edificios Bajos

4.01.01.05	Edificios Altos
5.	GASTOS DIRECTOS
5.01.	DE OPERACIÓN
5.01.01	Sueldos y Salarios
5.01.02	Beneficios Sociales
5.01.03	Aporte al IESS
5.01.04	Fondos de Reserva
5.01.05	Movilización
5.01.06	Financiamiento
5.01.07	Servicios Públicos
5.01.06	Impuestos
5.01.07	Mantenimiento de Equipos
5.01.08	Redes Telefonicas
5.01.09	Notariales
5.02.	GASTOS INDIRECTOS
5.02.01.	SEGUROS
5.02.01.01	Maquinaria y Equipo
5.02.01.02	Seriedad de Oferta
5.02.01.03	Buen uso del anticipo
5.02.01.04	Cumplimiento del Contrato
5.03.	DEPRECIACION Y AMORTIZACION
5.03.01	Depreciación normal
5.03.02	Amort. Perd. Ejercicios anteriores
5.04.	PROVISIONES
5.04.01	Provision Incobrable
5.05	NO OPERACIONALES

Elaborado por: María José Cedeño Zambrano

CONCLUSIONES

Al finalizar el proyecto de investigación de un Sistema de Control Interno administrativo-contable para el desarrollo de las operaciones de la empresa MOLMUZ S.A., de la ciudad de Manta, provincia de Manabí, llegamos a las siguientes conclusiones:

- Se cumplió con el objetivo planteado ya que se desarrolló un marco teórico que sirvió de soporte al control interno administrativo – contable.
- Se realizó un diagnóstico relacionado con el problema investigado.
- La constructora MOLMUZ S.A. carece de un sistema de control interno para el área administrativa – contable, y esto se ve reflejado en la aplicación de procesos operativos de la empresa.
- No disponen de organigramas funcionales ni estructurales.
- No cuentan con un manual de funciones, ni reglamentos internos.
- La constructora cumple con todas sus obligaciones legales y tributarias vigentes en el Ecuador.
- No existe un plan de capacitaciones para el personal de la empresa, siendo así que los empleados no se encuentran actualizados de temas relacionados a su cargo.
- En el presente proyecto de investigación se proporciona una guía que permita el diseño de un sistema de control interno administrativo – contable con una adecuada organización, segregación de funciones y delimitación de responsabilidades de cada uno de los empleados.

RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones realizadas, se puede recomendar lo siguiente:

- Con el diseño del sistema de control interno administrativo y contable para la constructora "MOLMUZ", se implementaran controles de gestión, respaldado por un manual de funciones, en el que cada trabajador tendrá acceso a revisar de acuerdo a su cargo las competencias, objetivos y responsabilidades, al igual que el respectivo procedimiento financiero, en donde se especifica el manejo contable y de control interno.
- Una vez elaborado el organigrama funcional y estructural, el manual de funciones y reglamento interno, es indispensable que este sea de conocimiento absoluto para la constructora, ya que de esta manera podrán a conocer y asumir su grado de autoridad y responsabilidad dentro de dicha organización.
- Capacitar al personal de la empresa, mediante el uso de seminarios o talleres, de esta manera se logrará que cada uno de ellos conozcan cuáles son sus funciones o tareas específicas.
- Se deberá aplicar los instructivos planteados en este proyecto para que la constructora logre cumplir con los objetivos corporativos que desea.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, Alvin A.; Randal J. Elder; Mark S. Beasley. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.
- Estupiñan Gaitan, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Flores, E., & Rincon, C. (2014). *Manual contable en la implementación de las NIIF: herramientas para elaborarlo*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Fonseca Luna, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Lima - Peru: Instituto de Investigacion en Accountability y Control - IICO.
- Garcia Batista, D. (2012). *Metodología para la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) en el ISMMM: EvaSCI*. Cuba: B - Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa.
- Leon Lefcovich, M. (2009). *Sistema de control de unidades medibles*. El Cid Editor | apuntes.
- Lopera Echavarría, Juan Diego; Ramirez Gomez, Carlos Arturo; Zuluaga Aristizabal, Marda Ucaris; Ortiz Vanegas, Jennifer;. (2010). EL MÉTODO ANALÍTICO COMO MÉTODO NATURA. *Revista Crítica de Ciencias Sociales y Jurídicas* , 17.
- M.A, C.P., & Solorio Sanchez, R. (2012). *Contabilidad Financiera*. Estados Unidos: Biblioteca del Congreso de EE.UU.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoria del control interno (3a.ed.)*. Bogota, Colombia: Ecoe Ediciones .
- Martinez Herrera, H. (2011). *Responsabilidad Social y Etica Empresarial*. Bogota: Ecoe ediciones.
- PROFICIENT. (2015). Boletín del Contador. *Boletín del Contador*, 7.
- Robles Roman, C. L. (2012). *Fundamentos de administracion financiera*. Mexico: Red Tercer Milenio S.C.

WEBGRAFIA

Arevalo Morales, L. T., & Pico Wong, A. E. (2012). *Diseño e implementacion de un Sistema de Control Interno Administrativo en la empresa Casa Comercial Agraria*. Obtenido de Repositorio: <http://docplayer.es/52957817-Universidad-estatal-de-milagro.html>

Blog Corporativo. (2015). *ISO 9001 versión 2015: nuevos requisitos para los Sistemas de Gestión de la Calidad*. Obtenido de ISO 9001 versión 2015: nuevos requisitos para los Sistemas de Gestión de la Calidad: <http://www.isotools.cl/iso-9001-version-2015-nuevos-requisitos-para-los-sistemas-de-gestion-de-la-calidad/>

Cespedes Lopez, M. F., & Mora Garcia, R. T. (2010). *La empresa constructora y su organizacion*. Obtenido de https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/12919/1/Empresa_Constructora.pdf

Constitucion del Ecuador. (2015). *Asamblea Constituyente*. Obtenido de <http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/ec/ec030es.pdf>

Crespo Coronel, B., & Suarez Briones, F. (2014). *Repositorio*. Obtenido de <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/1894/1/T-ULVR-1700.pdf>

Farol, H. (2013). *Control de Gestion*. Obtenido de <http://controldegestionimportanciavARIABLES.blogspot.com/2013/12/control-de-gestion.html>

Haimann, T. (2013). *Control de Gestion*. Obtenido de <http://controldegestionimportanciavARIABLES.blogspot.com/2013/12/control-de-gestion.html>

Josar, C. (2011). *aeca.es*. Obtenido de [aeca.es](http://aeca.es/old/buscador/infoaeca/articulosespecializados/pdf/auditoria/pdfcontabilidad/2.pdf): <http://aeca.es/old/buscador/infoaeca/articulosespecializados/pdf/auditoria/pdfcontabilidad/2.pdf>

Koontz, & O'Donnel. (2013). *Control de Gestion*. Obtenido de <http://controldegestionimportanciavARIABLES.blogspot.com/2013/12/control-de-gestion.html>

- LEY DE COMPAÑIAS. (2014). *ftp.eeq.com.ec*. Obtenido de <http://ftp.eeq.com.ec/upload/informacionPublica/2014/LEY%20DE%20COMPANIAS.pdf>
- Lima Cuenca, D., & Martinez Cuenca, D. (2011). *Propuesta de un Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo*. Recuperado el 2018, de <http://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/1626/1/TESIS%20SISTEMA%20DE%20C.I%20FINANCIERO%20Y%20ADMINISTRATIVO%20PARA%20EL%20C.N.N.pdf>
- Ministerio de Relaciones Laborales. (2014). *Acuerdo No 0058*. Obtenido de <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2014/03/Acuerdo-058-construccion.pdf>
- NAGAS, N. (2015). *consultorio contable*. Obtenido de <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf>
- NEC 15, N. (2017). *Contratos de Construccion*. Obtenido de NEC 15: <http://www.kva.com.ec/imagesFTP/8006.NEC15.pdf>
- NIC 8, N. (2016). *NSC Software*. Obtenido de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC08.pdf>
- Sanchez , J. C. (2012). Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/23620/1/TESIS%20REVISADA%20DEL%20ARQ%20SANTOS%20ZAVALA.pdf>
- Telecomunicaciones y Sistemas S.A. (11 de 09 de 2012). *Manual de Control Interno*. Obtenido de http://www.telssa.com.ni/files/control_interno.pdf
- Tua Pereda, J. (2012). *Contabilidad y Desarrollo economico*. Obtenido de Contabilidad y Negocios: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281623577008>

ANEXOS
FORMATO DE ENTREVISTA



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
ENTREVISTA

NOMBRE:
PROFESION:
CARGO:

La información que nos proporcione será utilizada para evaluar la administración de la compañía

Responda SI o NO y fundamente su respuesta

1.- ¿La entidad que usted manda cuenta con manuales de procedimientos en el área administrativa y contable?

2.- ¿La empresa cuenta con un organigrama estructural?

3.- ¿Conoce lo que un sistema de control interno?

4.- ¿Considera importante que se implemente o diseñe un sistema de control interno administrativo – contable para la empresa?

5.- ¿Existen parámetros para evaluar resultados?



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
ENTREVISTA

NOMBRE:
PROFESION:
CARGO:

La información que nos proporcione será utilizada para evaluar la administración de la compañía

Responda SI o NO y fundamente su respuesta

- 1.- ¿Existe un plan de cuentas claramente definidos en la empresa?

- 2.- ¿Existe un plan de cuentas, políticas, manuales o procedimientos contables claramente definidos en la empresa?

- 3.- ¿El registro contable se lo realiza de forma ordenada y en el tiempo requerido?

- 4.- ¿Esta Ud. De acuerdo que se le proporcione un modelo de control interno contable?

- 5.- ¿Se cuenta con políticas propias para el área de Contabilidad?



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
ENTREVISTA

La información que nos proporcione será utilizada para evaluar la administración de la compañía

Responda SI o NO y fundamente su respuesta

1.- ¿Se cumplen todas las disposiciones legales correspondientes a seguridad y salud laboral?


2.- ¿Todo el personal administrativo y contable están legalmente afiliados al Seguro Social?

3.- ¿En la empresa se aplican controles básicos en el área administrativa?

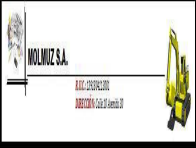
4.- ¿Considera Ud. Que la empresa cuenta con personal administrativo y contable capacitado?

5.- ¿Existe un ambiente de armonía laboral entre el personal de la empresa?

FORMATO DEL REGLAMENTO

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO	MOLMUZ S.A.			
		ENERO-2018			
		Página	1	De	6

FORMATO DEL MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES (PROPUESTO)	MOLMUZ S.A.			
		ÁREA DE CONTABILIDAD			
		ENERO-2018			
		Página	1	De	8

REGLAMENTO INTERNO REVISADO POR UN ABOGADO

Consiste en el presente documento el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa constructora MOLMUZ S.A., sea cuyo objeto social principal actividades de ingeniería civil y de construcción.

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art.1.- El presente Reglamento Interno de trabajo tiene como finalidad la de establecer un adecuado sistema de administración de la compañía, con el fin de alcanzar eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre la compañía y el personal.

Art 2.- Para efectos de las disposiciones de este Reglamento Interno de trabajo, la empresa constructora MOLMUZ S.A. será denominada en adelante como la "Compañía", "Empresa" o "Constructora" y el personal respecto a quienes se aplica, serán denominados como "trabajadores".

CAPITULO II

VIGENCIA, CONOCIMIENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 3.- VIGENCIA.- El presente Reglamento Interno comenzara a regir desde la fecha en que sea aprobado por la autoridad del trabajo correspondiente.

Art.4.CONOCIMIENTO.- La Constructora dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno entre todos sus trabajadores, para lo cual colocara un ejemplar en un lugar visible dentro de sus dependencias y entregara un ejemplar a cada uno de sus trabajadores.

Art.5. ALCANCE.- Incluye todas las disposiciones constantes en el presente Reglamento y se incorporaran todas las disposiciones del Código de conducta y del Código de Trabajo. Se incorporara cualquier Ley de protección social.

Art.6. AMBITO DE APLICACIÓN.- Las disposiciones que constan en el presente reglamento deberán ser observadas y cumplidas por todos los funcionarios y

empleados de la Constructora "MOLMUZ"

CAPITULO III DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art.7.- El representante legal de la constructora, en atención a los estatutos vigentes, es el Gerente.

CAPITULO IV DE LOS TRABAJADORES

Art.8.- Son trabajadores de la Constructora todas las personas que, luego de haber cumplido con los requisitos de ingreso establecidos en los manuales de procedimientos, presten servicios con la relación de dependencia en las actividades de responsabilidad de la compañía, en virtud de contratos de trabajo escrito conforme lo establece el Código de Trabajo, que se encuentren debidamente firmados por el Gerente y legalizado en el Ministerio de Trabajo y por tanto, perciban su remuneración directamente de la compañía.

Art. 9.- Cuando se produzcan vacantes, la empresa buscara a persona más idónea para ocupar el puesto de trabajo, proceso que será llevado a cabo por los administradores de la empresa. El escogimiento de candidatos será efectuado a través de un proceso de selección.

Art.10.- La Constructora enviara al IESS el aviso de entrada de cada trabajador, dentro los primeros quince días desde su ingreso.

Art.11.- Las remuneraciones serán canceladas mensualmente al termino del mes, en caso de que estos días sean sábados, domingos o feriados, se pagara el ultimo día laboral anterior.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES AL TRABAJADOR

Art. 12.- Además de las obligaciones constantes en el Código de Trabajo, las determinadas por la Ley, las disposiciones y procedimientos internos de la Constructora, son obligaciones del trabajador:

a.- cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la constructora.

- b.- Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones correspondientes a su cargo.
- c.- Informar a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la compañía.
- d.- Cumplir con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por la Constructora.
- e.-Asistir a cursos, seminarios que disponga el Gerente como parte de su entrenamiento de capacitación.

Art. 13.- Serán derechos de los trabajadores de la Constructora:

- a.- Percibir la remuneración mensual o semanal determinada para el cargo que desempeñe y los beneficios legales establecidos.
- b.- Hacer uso de las vacaciones anuales pagadas.
- c.- Recibir estímulos de carácter moral o económico, de acuerdo con los instructivos correspondientes.
- d.- Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional.

Art. 14.- De manera especial, está prohibido a los trabajadores de la Constructora lo siguiente:

- a.- Ejecutar trabajos ajenos a la Constructora dentro de las horas de trabajo.
- b.- Divulgar información sobre resultados, métodos, procedimientos, relacionados con proyectos, programas y actividades propias de la Constructora.
- c.- Sacar objetos de la constructora sin la debida autorización escrita concedida por el jefe inmediato.
- d.- Ingerir bebidas alcohólicas, fumar o administrar sustancias estupefacientes en los lugares de trabajo o presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol.
- e.- Abandonar su sitio de trabajo o las dependencias de la Constructora dentro de la jornada de trabajo, sin contar con autorización expresa de sus superiores.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES Y PENALIDADES AL FUNCIONARIO Y TRABAJADORES

Art.15.- El funcionario y empleado que no cumpliera con las disposiciones de este Reglamento será amonestado con multas o con la separación de su cargo,

observando para su efecto las disposiciones legales.

Art.16.- Para la aplicación de las sanciones estipuladas se tomara en cuenta el tipo de falta que hubiera incurrido el trabajador, en cuyo caso la aplicación se realizara de acuerdo a lo siguiente:

a.- Amonestación verbal cuando sea la primera vez y mediante memorando interno en caso de reincidir, la copia reposara en los archivos de la empresa.

b.- Cuando un funcionario o empleado cometiere una falta grave, la empresa podrá sancionarlo con la separación definitiva de su cargo.

FECHA DE APROBACION:

APROBADO POR: