

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Contaduría Pública



**"CONTROL INTERNO EN EL CICLO DE EGRESOS Y PAGO DE
OBLIGACIONES DE LA MEDIANA EMPRESA FERRETERA DE
LA ZONA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR".**

TRABAJO DE GRADUACION PRESENTADO POR:

FIGUEROA VALLECILLOS, JASMIN MAGALY

MONGE PERÉZ, DEYSI MARLENE

MONTES HERNÁNDEZ, CARMEN INES

PARA OPTAR AL GRADO DE

LICENCIADA EN CONTADURIA PUBLICA

OCTUBRE DE 2007

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTRO AMERICA.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rectora :Dra. María Isabel Rodríguez Vda.
de Sutter

Secretaria :Licda. Alicia Margarita Rivas

Decano de la Facultad
de Ciencias Económicas :Lic. Emilio Recinos Fuentes

Secretaría de la Facultad
de Ciencias Económicas :Lic. Vilma Yolanda de Del Cid

Asesores :Lic. Leonardo Vinicio Barrios
Msc. Tereso Sergio Rodríguez Murcia

Tribunal Examinador
Docente Director :Lic. Leonardo Vinicio Barrios
Docente Coordinador :Msc. Tereso Sergio Rodríguez Murcia

Octubre de 2007

San Salvador El Salvador Centro América.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco primeramente a Dios todo Poderoso, por la oportunidad de alcanzar una más de mis metas, dedico todos mis triunfos a ti. Gracias Dios. Agradezco a mi Mamá Teresa Montes, por su sacrificio, a mis hermanos José Montes, Por su apoyo moral y consejos y a María Cledis Montes por su preocupación y Apoyo espiritual, a mi Cuñado José Martínez porque me animó en mis desánimos y en mi soledad, y todos mis amigos, a todos gracias por comprenderme y tolerarme en mis momentos difíciles.

Carmen Inés Montes Hernández.

A Dios Todo Poderoso, por ser el guiador de mis pasos, brindarme sabiduría y poner en mí camino personas que me inspiraron, enseñaron y apoyaron en el transcurso de mi carrera. A mis padres, por todo su apoyo y sacrificios durante estos años. A mis amigos, que me animaron y brindaron siempre todo su apoyo, en especial a Laura Valencia por todo su cariño, comprensión y apoyo incondicional.

Deysi Marlene Monge Pérez.

A Dios por la vida y todas las bendiciones derramadas durante todo este tiempo y haberme permitido lograr ésta meta. A la Virgen de Guadalupe y San Judas Tadeo por bendiciones recibidas. A mis padres Enma Luz y Víctor Manuel por su amor, sacrificio, comprensión y apoyo incondicional durante toda mi carrera. A mi demás familia en especial a mi abuela Isabel por sus oraciones. A mis amigos por su comprensión y apoyo durante todo este tiempo.

Jasmin Magaly Figueroa Vallecillos.

INDICE

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCION	iii
CAPITULO I MARCO TEORICO CONCEPTUAL	
1.1 EL CONTROL INTERNO.....	1
1.1.1 CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	1
1.1.2. OBJETIVOS.....	1
1.1.3. CLASIFICACIÓN.....	2
1.1.3.1. CONTROLES GENERALES.....	2
1.1.3.2. CONTROLES ESPECÍFICOS.....	2
1.1.4. TIPOS DE CONTROL INTERNO.....	3
1.1.4.1. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.....	3
1.1.4.2. CONTROL INTERNO CONTABLE.....	3
1.1.5. IMPORTANCIA Y ALCANCE.....	4
1.1.6. IMPORTANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO APLICADOS A LA MEDIANA EMPRESA	4
1.1.6.1. APLICADOS A LOS ACTIVOS.....	4
1.1.6.2. APLICADOS A LOS PASIVOS.....	6
1.1.7. CICLO DE EGRESOS.....	6

1.1.7.1.	COSTOS.....	6
1.1.7.2.	GASTOS.....	7
1.2.	LA MEDIANA EMPRESA SALVADOREÑA.....	8
1.2.1.	GENERALIDADES.....	8
1.2.2.	IMPORTANCIA Y EVOLUCIÓN.....	9
1.2.3.	CARACTERÍSTICAS.....	10
1.2.3.1.	FORMAS DE ORGANIZACIÓN.....	10
1.2.3.2.	FORMAS DE COMERCIALIZAR LOS PRODUCTOS.....	10
1.2.3.3.	LIMITACIONES DEL MERCADO.....	11
1.3.	LA EMPRESA FERRETERA SALVADOREÑA.....	11
1.3.1.	CARACTERÍSTICAS.....	11
1.3.2.	IMPORTANCIA.....	13
1.4.	LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO DE LA MEDIANA EMPRESA FERRETERA SALVADOREÑA.....	14
1.4.1.	LIMITACIONES RELACIONADAS CON LA FUNCIÓN ORGANIZATIVA.....	14
1.4.2.	LIMITACIONES RELACIONADAS CON EL CONTROL CONTABLE.....	15
1.4.3.	LIMITACIONES RELACIONADAS CON LAS ACTIVI- DADES COMERCIALES.....	15
1.5.	CONSECUENCIA DE LA FALTA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EN EL CICLO DE EGRESOS Y PAGO	

	DE OBLIGACIONES.....	16
1.5.1.	INVENTARIOS.....	16
1.5.2.	COMPRAS.....	17
1.5.3.	OBLIGACIONES POR PRÉSTAMOS BANCARIOS.....	17
1.5.4.	CUENTAS BANCARIAS.....	18
1.5.5.	GASTOS DE PLANILLA DE EMPLEADOS.....	18
1.5.6.	OTROS GASTOS GENERALES Y CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS.....	19

CAPITULO II

DIAGNOSTICO Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

2.1	DISEÑO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
2.1.1	TIPO DE ESTUDIO.....	20
2.1.2	UNIDADES DE ANALISIS.....	20
2.1.3	UNIVERSO Y MUESTRA.....	21
2.1.3.1	UNIVERSO.	21
2.1.3.2	MUESTRA.....	21
2.1.4	INVESTIGACION.....	23
2.1.4.1	BIBLIOGRAFICA	23
2.1.4.2	DE CAMPO.....	24
2.1.4.3	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE LA INFORMACION.....	24

2.2	PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.....	25
2.3	DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION.....	25
2.3.1	GENERALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.....	26
2.3.2	LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE COMPRAS DE LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.....	27
2.3.3	LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE BANCOS E INVENTARIOS DE LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.....	28
2.3.4	LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE PAGOS Y PRÉSTAMOS DE LAS MEDIANAS EMPRE- SAS FERRETERAS.....	29
2.3.5.	LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LA CONTABILIDAD DE LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.....	31
2.3.6	LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LAS PLANILLAS DE LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.....	32
2.3.2	LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO OTROS	

GASTOS GENERALES Y CUENTAS POR PAGAR	
DIVERSAS DE LAS MEDIANAS EMPRESAS	
FERRETERAS.....	33

CAPITULO III CONTROL INTERNO EN EL CICLO DE EGRESOS Y PAGO DE OBLIGACIONES DE LA MEDIANA EMPRESA FERRETERA EN LA ZONA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR

3.1	OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	35
3.1.1	OBJETIVO GENERAL.....	35
3.1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	36
3.2	LINEAMIENTOS DE CONTROL APLICADO AL CICLO DE EGRESOS Y PAGO DE OBLIGACIONES DE LA MEDIANA EMPRESA FERRETERA.....	36
3.2.1	ASPECTOS GENERALES.....	37
3.2.2	INVENTARIOS.....	37
3.2.3	PROVEEDORES.....	39
3.2.3.1	COMPRAS AL CONTADO.....	39
3.2.3.2	COMPRAS AL CRÉDITOS.....	41
3.2.4.	OBLIGACIONES POR PRÉSTAMOS BANCARIOS.....	44
3.2.5.	CUENTAS BANCARIAS.....	46
3.2.6.	GASTOS DE PLANILLAS DE EMPLEADOS.....	48

3.2.7.	OTROS GASTOS GENERALES Y CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS.....	49
3.2.7.1	CAJA CHICA.....	49
3.2.7.2.	IMPUESTOS.....	53
3.2.8.	GASTOS OPERATIVOS.....	54
3.2.8.1.	GASTOS DE VENTA Y ADMINISTRACION.....	54
3.2.8.2.	GASTOS FINANCIEROS.....	54
3.2.9.	ASPECTOS CONTABLES.....	55

CAPITULO IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

4.1	CONCLUSIONES.....	57
4.2	RECOMENDACIONES.....	58

BIBLIOGRAFIA.....	59
--------------------------	-----------

ANEXOS

RESUMEN EJECUTIVO

La economía de El Salvador va creciendo a gran escala, y con ella las Medianas Empresas Ferreteras han venido evolucionando e incorporándose en el mercado salvadoreño brindando productos y/o materiales de primera necesidad; su crecimiento y demanda ha generado la necesidad de implementar y mejorar sus controles Internos sobre todo en El Ciclo de Egresos y pago de Obligaciones.

Con el propósito de proporcionar a las Medianas Empresas Ferreteras una herramienta para el Ciclo de Egresos y pago de obligaciones se presentan lineamientos de Control Interno que ayuden a identificar y disminuir el riesgo de pérdidas, con la intención de mejorar la eficiencia y resultados de sus operaciones, los cuales servirán de referencia a cualquier empresa perteneciente al mismo sector y que para llevarse a cabo se ha desarrollado el presente documento.

Para la ejecución de dicha investigación, se utilizó el método hipotético deductivo, tomando como unidades de análisis las Medianas Empresas ferreteras de la zona metropolitana de San Salvador, y como instrumento de investigación las herramientas de recolección de datos tales como el cuestionario y la entrevista.

A través de la información recopilada se establecieron resultados estadísticos que determinaron la necesidad de la implementación de instrumentos de control en el sector ferretero, para los cuales se analizan y recomiendan lineamientos de control que sirvan de referencia para la aplicación en sus operaciones.

INTRODUCCION

Las empresas ferreteras a través del tiempo se han desarrollado por negocios de tipo familiares, cuya administración y propiedad ha sido ejercida por los mismos, y debido a su perseverancia se han mantenido en el mercado.

Dentro de las empresas los egresos y pagos de obligaciones constituyen un conjunto de operaciones diarias, que implican salidas de efectivo, disminución de recursos y por consiguiente, también producen una disminución de deudas, que al momento de su realización deben justificarse.

Por lo que es necesario que las medianas empresas cuenten con controles internos que se adapten a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones.

En el primer Capitulo Marco Conceptual se presenta una descripción de las medianas empresas ferreteras en cuanto a sus características, formas de operación, organización e importancia, limitaciones en su función organizativa, control contable, actividades comerciales y su respectivas consecuencias de la falta de aplicación de lineamientos de control en las áreas de compras, inventarios, obligaciones por préstamos y otras cuentas en las empresas ferreteras.

Además se presenta la clasificación, tipos de control interno y su importancia de aplicarlos a la mediana empresa ferretera.

El segundo capítulo, Diagnóstico y Metodología de la Investigación describe la metodología utilizada, los resultados y su respectivo diagnóstico, obtenidos de la investigación de campo realizada a cincuenta y ocho empresas ferreteras ubicadas en la zona metropolitana de San Salvador.

En el tercer capítulo, se desarrollan lineamientos de control aplicados a las áreas relacionadas con el ciclo de egresos y pago de obligaciones de la mediana empresa ferretera, como las compras, inventarios, obligaciones por préstamos bancarios, cuentas bancarias, gastos de planillas y otros; con el propósito de mejorar la eficiencia y resultados de sus operaciones.

Finalmente en el último capítulo, se presentan las conclusiones y sus respectivas recomendaciones, con lo cual se pretende la adecuada aplicación de lineamientos de control en el ciclo de egresos y pago de obligaciones dentro de las empresas ferreteras.

CAPITULO I MARCO TEORICO CONCEPTUAL

1.1 EL CONTROL INTERNO.

1.1.1 CONCEPTOS Y DEFINICIONES.

Conjunto de métodos y procedimientos coordinados que adoptan las empresas para salvaguardar sus recursos, verificar la veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de operación y el cumplimiento de las políticas establecidas.¹

La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas.²

1.1.2. OBJETIVOS.

Entre los objetivos que persigue el control interno se encuentran:

- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes.

¹ Catácora Carpio, Fernando. (1996). Sistemas y Procedimientos Contables. Primera Edición. Editorial McGraw/Hill. Venezuela. Pág. 59
<http://www.monografias.com/trabajos10/coni/coni.shtml>

² Mantilla B., Samuel Alberto. (Traductor) Control Interno Informe COSO. ECOE EDICIONES Tercera Edición. Pág.14.
<http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml>

- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.³

1.1.3. CLASIFICACION.

1.1.3.1. CONTROLES GENERALES.

No tienen un impacto sobre la calidad de las aseveraciones en los estados financieros, dado que no se relacionan con la información Contable.

1.1.3.2. CONTROLES ESPECÍFICOS.

Se relacionan con la información Contable y por lo tanto con las aseveraciones de los saldos de los estados financieros. Este tipo de controles están desde el origen del ciclo de egresos y pago de obligaciones hasta la determinación de los saldos finales.

³ Mantilla B., Samuel Alberto. (Traductor) Control Interno Informe COSO. ECOE EDICIONES Tercera Edición. Pág. 17
<http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml>

1.1.4. TIPOS DE CONTROL INTERNO

1.1.4.1. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.

El control interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente, no está limitado al plan de la organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de pagos de egresos y obligaciones.⁴

1.1.4.2. CONTROL INTERNO CONTABLE

El control interno contable comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable.⁵

Sin embargo sobre este punto, es importante señalar que, para que un control interno rinda su cometido, debe ser oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista.

El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable.

⁴ Manual de Normas y Procedimientos de Auditoria del Instituto mexicano de contadores públicos. <http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>

⁵ Federación Colegio de Contadores Públicos de Venezuela. (1994). Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Venezuela. Pag. 120
310.<http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>

1.2.1 IMPORTANCIA y ALCANCE.

El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa en lo que respecta a la eficiencia y eficacia operativa, porque representa la confiabilidad en los saldos de los Estados Financieros.⁶

La aplicación del control interno brinda las siguientes ventajas:

- Ayuda a que la entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento, así como también prevenir la pérdida de recursos.
- Ayuda a la obtención de información financiera y fiable.
 - Puede reforzar la confianza en que la empresa cumple con procedimientos y normas aplicables.⁷

1.1.6. IMPORTANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL APLICADOS A LA MEDIANA EMPRESA.

1.1.6.1 APLICADOS A LOS ACTIVOS.

Los procedimientos de control en los activos, sirven para salvaguardar, proteger y preservar los bienes de la empresa,

⁶ Romero López. Javier. Contabilidad Intermedia. Editorial McGraw-Hill Pág. 597. <http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>

⁷ Mantilla B., Samuel Alberto. (Traductor) Control Interno Informe COSO. ECOE EDICIONES Tercera Edición. Pág. 7

evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.⁸

Por lo que es necesario que los procedimientos de control sirvan para evitar pérdidas y detectar fraudes o negligencias en las actividades de operación, para asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la administración para la toma de decisiones, de ahí la importancia de las cuentas de balance en donde se encuentra reflejado el capital de la Empresa.

El control de las operaciones contables es necesario para asegurarse que el efectivo se utiliza para propósitos propios de la empresa. La administración es responsable del control interno, es decir de la protección de todos los activos de la empresa.

Entre los objetivos del control interno se tienen:

- ✓ Salvaguardar los recursos contra desperdicio y fraudes.
- ✓ Registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contable sobre el activo, los ingresos y los gastos.
- ✓ Medir el cumplimiento de las políticas de la empresa.⁹

⁸ Normas y Procedimientos de Auditoria .Instituto Mexicano de contadores Públicos A.C. Decimoséptima Edición. Tomo I. <http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/html>

⁹ Monge Guzmán, Janette Marisol. Diseño de un Sistema de Control Interno Contable para la Mediana Empresa de Servicios de Paquetería en el área Metropolitana de San Salvador. UES 2003, Pág. 24

1.1.6.2. APLICADOS A LOS PASIVOS

Estas cuentas representan el nivel de endeudamiento de la empresa por obligaciones contraídas mediante compra de productos, bienes y/o servicios, pagos de sueldos y financiamientos de créditos bancarios entre otros, relacionados con las actividades de operación de la empresa.

De ahí la importancia de contar con un control sobre los documentos que respaldan las obligaciones y pagos que realiza la empresa.

Entre los objetivos del control interno en los pasivos se tienen:

1. Tener certeza y seguridad que la solvencia y liquidez que representan los Estados Financieros es confiable.
2. Evitar pagos excesivos y que no correspondan a deudas contraídas por la empresa.
3. Mantener un nivel de endeudamiento adecuado.

1.1.7. CICLO DE EGRESOS:

1.1.7.1. COSTOS

Son las erogaciones relacionadas con el giro normal de la entidad debidamente autorizadas, en una empresa comercial equivale al costo de adquisición de la mercadería y se consideran recuperables, pero también existen costos que no

tienen relación con el giro de la entidad, pero que son necesarios para su funcionamiento.

El control sobre estos costos ayudaría a:

- ✓ Determinar el costo real de la mercadería y el margen de utilidad de cada producto y/o servicio.
- ✓ Determinar la correcta valuación de inventario.
- ✓ Fijar precios de venta de los productos y/o bienes en el mercado.
- ✓ Clasificar las erogaciones que formarán parte de los costos.

1.1.7.2. GASTOS.

Los gastos son egresos que no se capitalizan en los bienes o servicios que la entidad ofrece, estos se consumen por lo tanto no se consideran recuperables y se clasifican en:

- ✓ **Gastos de venta.**

Son los gastos utilizados para la función de mercadeo y venta de la entidad relacionados con la preparación y almacenamiento y promoción de artículos para la venta.

b) Gastos De Administración.

Conjunto de erogaciones incurridas en la dirección general de una empresa utilizados para las funciones de planificación,

organización, dirección y control de la entidad; como sueldos, servicios básicos y otros.

c) Gastos Financieros.

Gastos incurridos por la empresa en la obtención de recursos financieros y que están representados por los intereses y primas sobre pagarés, letras de cambio, etc. emitidos por la empresa.

En estos rubros el aplicar controles puede ayuda a la empresa en algunos aspectos como:

- ✓ Evitar el pago de gastos que no cuenten con autorizaciones previas y que no formen parte del giro de la empresa.
- ✓ Registro y contabilización oportuna de los gastos.
- ✓ Proyectar márgenes de gastos por periodos.

1.2. LA MEDIANA EMPRESA SALVADOREÑA.

1.2.1. GENERALIDADES.

Se entiende por empresa a la unidad económica natural o jurídica propietaria o administradora de uno o más establecimientos que comparte una misma razón social para producir, comercializar o prestar un servicio, es decir lo que forma su actividad económica principal.

"Entidad que mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de

los recursos empleados y la consecución de los objetivos determinados".¹⁰

La clasificación de la empresa salvadoreña según su tamaño es:

- a) Microempresa: hasta 4 empleados.
- b) Pequeña Empresa: de 5 a 49 empleados.
- c) Mediana Empresa: de 50 a 99 empleados.
- d) Grande Empresa: de 100 en adelante.

Esta clasificación ha sido determinada por diferentes organismos que guardan una estrecha relación económica y comercial.

1.2.2. IMPORTANCIA Y EVOLUCIÓN

A través del tiempo el comercio salvadoreño se ha desarrollado por negocios de tipo familiares, cuya administración y propiedad ha sido ejercida por los mismos, y debido a su perseverancia se han mantenido en el mercado hasta convertirse en lo se conoce como micro, pequeñas y medianas empresas.

Las medianas Empresas han contribuido al crecimiento de diversos sectores económicos así como la industria, el comercio y la agricultura.

La micro, pequeña y mediana empresa, son la base del sector comercio, según el número de establecimientos y el empleo generado, ocupando a la mitad o más de la población económicamente activa urbana, versus la estacionalidad que

¹⁰ García del Junco, Julio y Otros, "Prácticas de la Gestión Empresarial" Editorial McGraw-Hill. Pág.3

demuestra la gran empresa por el avance tecnológico que desplaza al recurso humano de forma sustancial.

1.2.3. CARACTERÍSTICAS

1.2.3.1 FORMAS DE ORGANIZACIÓN.

De tipo Familiar:

La mayoría de las medianas empresas son dirigidas o administradas por la familia propietaria, lo cual hace que la autoridad se encuentre centralizada tendiendo a realizar una administración basada en la experiencia del propietario que actúa como gerente de éstas, el cual, a su vez, ha heredado el negocio; es decir, constituyen un patrimonio familiar. Esta tradición es transmitida también a las personas que colaboran con la familia propietaria.

1.2.3.2. COMERCIALIZACION DE LOS PRODUCTOS:

Desde el punto de vista financiero la comercialización de los productos, puede realizarse al contado y al crédito.

a) Al Contado:

Significa que el comprador paga el valor de los productos o servicios contra entrega de los mismos.

b) Al Crédito:

Significa que el comprador no paga los productos o servicios contra entrega de los mismos, sino que puede diferir el pago

bajo períodos y condiciones aceptadas entre las partes contratantes.

1.2.3.3. LIMITACIONES DEL MERCADO:

a) **Precio del Producto.** El precio es un factor determinante para la adquisición de un producto y en la mayoría de las veces está en relación directa con la demanda y con los ofertantes.

b) **Calidad.** Está determinada por los productos que se distribuyen y por la atención o valor que recibe el cliente en el lugar donde adquiere el producto. Precio y Calidad determinan la aceptación de un bien en el mercado, y tanto uno como la otra están relacionados directamente en forma proporcional.

c) **Ubicación del negocio.** Para las Medianas Empresas Ferreteras este factor es de suma importancia, puesto que facilita la aceptación de sus productos.¹¹

1.3. LA EMPRESA FERRETERA SALVADOREÑA

1.3.1. CARACTERÍSTICAS

Entre las características que presentan estas empresas, se pueden mencionar:

¹¹ Referencia: Ardon Acuña, Elena Noemí. Propuesta de un sistema de Administración de Inventarios para la Mediana Empresa Ferretera de la Ciudad de Santa Ana. UES, 2001. Pág. 14.

✓ **Giro.**

Este tipo de empresas se dedican a la comercialización exclusiva de materiales para la construcción, instalaciones eléctricas, fontanería, carpintería y otros relacionados.

A Nivel Productivo.

Se encuentran todos aquellos aspectos relacionados con la prestación de servicios e implican lo siguiente:

a) **Productos que distribuyen.** Estos pueden ser nacionales o extranjeros. De la procedencia de los mismos depende la aceptación por parte de los consumidores, los mismos comprenden una gran variedad.

b) **Mano de Obra.** Puede ser calificada y no calificada, y constituye uno de los elementos que más participa en estas empresas.

c) **Infraestructura.** Este constituye un elemento de mucha importancia, puesto que, dada la variedad de artículos que distribuyen, se necesita una estructura física de dimensiones generalmente grande. Cabe mencionar que sobre éste aspecto incide el volumen o tamaño de determinados artículos que se deben manejar en bodegas.

✓ **Sala de Ventas con Mostradores.**

La sala de ventas, por lo general, está condicionada de tal manera que, en la estantería y mostradores, se ubican los "Muestrarios de Productos", de forma que el cliente fácilmente se percata de la existencia de una variedad de artículos.

✓ **Bodega.**

La bodega está separada de la sala de ventas y es atendida por determinado grupo de trabajadores o empleados.

1.3.2. IMPORTANCIA.

La importancia de las medianas empresas ferreteras puede ser analizada desde los siguientes puntos de vista:

- a) Importancia Económica
- b) Importancia Social

a) Importancia Económica: se puede establecer que éstas contribuyen al desarrollo económico del país, puesto que distribuyen muchas materias primas para diversos sectores o industrias, favoreciendo a la población de medianos recursos económicos, brindando productos a precios accesibles y contribuyendo a la generación de empleos.

b) Importancia Social: Sus organizaciones, volúmenes de venta, clientela se han incrementado, su cobertura territorial es mucho más amplia y la incorporación de nuevas líneas a su base de productos de distribución se ha extendido, con lo cual se está afirmando que dan una atención a un número mucho más grande de necesidades de la población salvadoreña.

1.4. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO DE LA MEDIANA EMPRESA FERRETERA SALVADOREÑA.

Todas las empresas, independientemente del tipo de actividad a que se dediquen, enfrentan una serie de dificultades para poder operar efectivamente. Tales obstáculos surgen debido a una serie de factores, tanto internos como externos, las Medianas Empresas Ferreteras no son la excepción, primero, debido a sus características de organización y segundo, a sus propias limitaciones financieras. Sin embargo, de manera general se puede decir que las principales limitaciones que enfrentan son las siguientes:

1.4.1. LIMITACIONES RELACIONADAS CON LA FUNCION ORGANIZATIVA.

En las medianas empresas ferreteras no se cuenta con una adecuada función organizativa ya que la administración es ejercida por el propietario, impidiendo en la mayoría de los casos la planificación adecuada de las actividades desarrolladas y la correcta asignación de personal idóneo en áreas específicas.

1.4.2. LIMITACIONES RELACIONADAS CON EL CONTROL CONTABLE

Las cifras presentadas en los estados financieros dependerán de la correcta aplicación de procedimientos de control contable relacionadas con las áreas susceptibles de riesgos de pérdida, de no ser así los saldos de los estados financieros carecerán de confiabilidad y veracidad para la adecuada toma de decisiones, las empresas ferreteras no brindan la debida importancia a estos controles, por lo cual no pueden determinar con exactitud su utilidad.

1.4.3. LIMITACIONES RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Las medianas empresas Ferreteras operan en niveles económicos relativamente bajos y se ven afectadas por no contar con financiamiento, por parte de los proveedores y por instituciones financieras, lo que les lleva a tener problemas con sus actividades comerciales debido a que se ven obligadas a conceder créditos a sus clientes, lo que les lleva a disminuir su inventario y no contar con efectivo para abastecerlo, de igual manera a establecer niveles de ganancia bajos para poder ser competitivos en el mercado.

1.5. CONSECUENCIA DE LA FALTA DE LINEAMIENTOS DE CONTROL EN EL CICLO DE EGRESOS Y PAGO DE OBLIGACIONES EN LAS EMPRESAS FERRETERAS.

Las deficiencias de control en las áreas relacionadas al ciclo de egresos y pago de obligaciones de la mediana empresa ferretera tienen como consecuencia aspectos como:

1.5.1. INVENTARIO.

- a) La no asignación de personal responsable de las entradas y salidas de producto o material en bodega, genera el desconocimiento de las existencias en inventario, pérdidas o robos de productos o materiales.
- b) La no obtención de préstamos con instituciones financieras obliga a las empresas a tener niveles de inventarios mínimos o adquirirlo hasta que es solicitado por los clientes, lo cual provoca la pérdida de clientes potenciales por faltas de inventarios y estar sujeto a la disponibilidad de crédito de los proveedores y a aceptar condiciones poco favorables para la empresa, obteniendo márgenes de utilidad inadecuados.
- c) No contar con registros que contengan el costo de la mercadería entrante en el inventario, provoca que al momento de efectuar la venta no se tenga certeza si se produjo utilidad.

- **COMPRAS**

1. No poseer documentos que contengan información acerca de los proveedores, así como que clase de productos comercializan y las condiciones de compra, provoca que la empresa realice transacciones a costos elevados, además de incurrir en gastos adicionales.
2. No realizar cotizaciones así como no realizar el número apropiado de ellas conlleva a la empresa a incurrir en compras de productos a precios altos y a no conocer las condiciones de los proveedores ni la de los productos.
3. No considerar la implementación de órdenes de compra dentro de estas empresas con lleva a no poder determinar si estas fueron autorizadas previamente.
4. El no tener controles en la recepción de productos en bodega con las facturas o comprobantes de crédito fiscal con lleva a la empresa a la posibilidad de recibir productos en mal estado e incompletos.
5. Sin archivo y registro actualizado de los documentos de soporte de las deudas adquiridas, se puede generar duplicidad de pagos, pagos excesivos, pago de intereses y no cumplir con los plazos de cancelación establecidos.

- **OBLIGACIONES POR PRÉSTAMOS BANCARIOS**

- ✓ Sin autorizaciones previas para la obtención de préstamos, la empresa puede llevar a niveles de endeudamiento sin capacidad de pagos.

- ✓ Sin un registro actualizado de los documentos de soporte de las deudas adquiridas, se puede generar duplicidad de pagos, pago de intereses moratorios, desconocimiento de pagos de capital, intereses y comisiones.

- **CUENTAS BANCARIAS.**

- ✓ Poseer un número ilimitado de cuentas bancarias genera confusión en los desembolsos efectuados y falta de control en los cheques emitidos.
- ✓ Utilizar cuentas bancarias que no estén a nombre de la empresa o propietario generaría desviación de fondos no relacionados con las operaciones de la empresa.

- **GASTOS DE PLANILLA DE EMPLEADOS**

- ✓ El no tener control sobre la asistencia de los empleados generara pagos excesivos por horas no trabajadas.
- ✓ El no contar con personal idóneo para el cálculo de los sueldos y retenciones conllevará a determinar sueldos y retenciones erróneas.
- ✓ No contar con documentación que respalden los pagos a empleados puede provocar reclamos, que no podrán ser justificados por parte de la empresa.

- **OTROS GASTOS GENERALES Y CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS**

- ✓ Pagos o retiros de efectivo no autorizados al no delegar a la persona responsable de caja chica.
- ✓ La falta de controles internos puede generar que la empresa asuma gastos que no son justificados y sin su respectiva documentación.
- ✓ Faltantes de efectivo sin documentación de respaldo.

Para el área de impuestos el no contar con procedimientos de control apropiados puede ocasionar:

- ✓ Presentación y pago de declaraciones de diferentes impuestos fuera de plazo puede ocasionar el pago de multas e intereses.
- ✓ No estar solvente fiscalmente puede provocar que la empresa no sea sujeto de financiamiento.

CAPITULO II

DIAGNOSTICO Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

2.1 DISEÑO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN.

2.1.1 TIPO DE ESTUDIO.

El tipo de estudio que se realizó dio lugar a la utilización del método hipotético deductivo, que inicia con la identificación de un problema del ramo comercial de las empresas ferreteras, por medio del cual se analizó las variables de control interno aplicados al ciclo de egresos y pago de obligaciones de las medianas empresas con el objeto de obtener conclusiones basadas en información bibliográfica disponible sobre el tema y la investigación de campo correspondiente, partiendo de aspectos generales hasta llegar a conclusiones específicas.

Adicionalmente se utilizó el tipo de estudio analítico-explicativo, con el cual no sólo se logra describir el fenómeno de no contar con controles internos adecuados en el ciclo de egresos, sino también la forma en que la falta de estos ejerce influencia sobre el funcionamiento adecuado y el resultado de sus operaciones.

2.1.2 UNIDADES DE ANALISIS

Las unidades de análisis tomada para la realización de la investigación, fueron el las medianas empresas ferreteras.

2.1.3 UNIVERSO Y MUESTRA.

2.1.3.1 UNIVERSO.

La población objeto de estudio (Universo) la constituyó las medianas empresas ferreteras de la zona metropolitana de San Salvador.

El tamaño de la muestra se determinó mediante la aplicación de la fórmula estadística para muestra de población finita, ya que se conoce el total de la población (82 Empresas Ferreteras de la Zona Metropolitana de San Salvador); además bajo éste enfoque estadístico, cada uno de los elementos de la población tuvo la misma probabilidad de ser seleccionado.

2.1.3.2 MUESTRA.

Con la finalidad de determinar la muestra se utilizó la aplicación de la siguiente fórmula estadística:

$$n = \frac{Z^2 \times P \times Q \times N}{[(N-1)E] + [(Z)^2 - (P \times Q)]}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra

N = Tamaño del Universo

Z = Nivel de Confianza dada en tabla estadística

P = Probabilidad de éxito

Q = Probabilidad de Fracaso

E = Tasa de error muestral

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA:

Desarrollo de la fórmula

a) Determinando el nivel de confianza:

$$Z = \frac{\infty}{2} = \frac{0.05}{2} = 0.025$$

Z = 1.96 (según tablas estadísticas)

b) Datos a considerar:

n = Tamaño de la Muestra ¿ ?

N = Universo determinado. 82

Z = Nivel de Confianza seleccionado. . . 5 % = 1.96

P = Probabilidad de Éxito 85 %

Q = Probabilidad de Fracaso 15 %

E^2 = Tasa de error 0.05

c) Sustituyendo datos en fórmula:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.85) (0.15) (82)}{(82-1) (0.05)^2 + (1.96)^2 (0.85) (0.15)}$$

$$n = \frac{3.8416 (0.85) (0.15) (82)}{(81)(0.0025) + 3.8416 (0.85) (0.15)}$$

$$n = \frac{40.1639}{0.69230}$$

n = 58 Empresas.

2.1.4 INVESTIGACION.

Se realizó una investigación exhaustiva que se desempeño mediante dos fases, la investigación Bibliográfica y la investigación de Campo.

2.1.4.1 BIBLIOGRAFICA.

Comprendió el estudio y análisis de la bibliografía impresa, y demás información que abordaba la temática relacionada a los controles internos aplicados al ciclo de egresos y pago de obligaciones de la Mediana Empresa Ferretera.

2.1.4.2 DE CAMPO.

Dentro de la investigación de campo se consideró a las Medianas Empresas Ferreteras de la Zona Metropolitana de San Salvador, lo que incluye también a los propietarios, contadores y empleados relacionados de forma directa con la temática, a fin de conocer los controles internos que las Medianas Empresas Ferreteras aplican al ciclo de egresos y pago de obligaciones. Sobre estas unidades de análisis se realizó una investigación comprensiva y analítica para obtener resultados confiables y reales.

2.1.4.3 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE LA INFORMACION.

Considerando la disponibilidad de recursos y el tipo de investigación realizada, se utilizaron las siguientes Técnicas de recolección de información primaria:

ENCUESTAS:

Esta técnica fue aplicada haciendo uso del cuestionario, para recolectar información de las empresas objeto de estudio en la investigación.

ENTREVISTAS:

Esta técnica realizada fue de tipo estructurada, es decir, la plática con el entrevistador estuvo orientada a responder a un guión de preguntas previamente elaboradas.

Los instrumentos se utilizaron en la investigación fueron:

- **CUESTIONARIOS:**

En los cuestionarios se recopiló la información resultante de las respuestas que las unidades sujetas de investigación proporcionaron; presentando datos generales y específicos, opiniones y respuestas a las preguntas formuladas.

2.2 PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

El procedimiento que se desarrolló para la tabulación de los datos obtenidos, fue realizado en forma computarizada para la obtención de un resultado más seguro y exacto, por tratarse de un volumen de datos considerable, esta información fue procesada en Excel a través de hojas de cálculo y gráficos estadísticos correspondientes en donde se registro la información.

2.3 DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION

De los análisis e interpretaciones de los resultados a las preguntas que se incluyeron en los cuestionarios, se procedió a realizar un análisis general respecto a los objetivos que se buscaban en las preguntas.

A través de ello fue posible formular un diagnóstico de la situación que se detectó respecto a las fortalezas y debilidades que tengan las unidades sujetas de investigación.

**2.3.1. GENERALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
INTERNO EN LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.**

CUADRO No. 1

OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
1. ¿Cuenta con lineamientos escritos? No	53	61%
2. En que actividades se aplican procedimientos de control:		
Créditos	55	24%
Caja Chica	45	20%
3. ¿Cuenta la empresa con Firmas de autorización para realizar pagos? Si	49	84%
4. Operaciones que realiza la empresa:		
Compras al Crédito	58	48%
Obtención de prestamos	52	43%

A través de la investigación realizada, representada en el cuadro No.1 se determinó que un 61% de las empresas ferreteras no cuentan con procedimientos escritos, sin embargo aplican procedimientos de control para la caja chica en un 20% y para los créditos en un 24%. Para la realización de pagos un 84% de las empresas cuentan con firmas de autorización, así como también entre las operaciones que más realizan se encuentran las compras al crédito en un 48% y obtención de préstamos en un 43%.

2.3.2. LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE COMPRAS DE LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.

CUADRO No. 2

OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
5. ¿Registros de control de precios y productos? No	47	81%
6. ¿Quién autoriza las órdenes de compra? El Administrador El Propietario	15 29	26% 50%
7. Plazos de pago de créditos otorgados por los proveedores. De 1 a 30 días	51	66%
8. ¿Controla la empresa los vencimientos de los plazos para el pago de sus compras al crédito? No	49	84%
9. Razones por las cuales a pagado intereses moratorios: Por falta de recursos económicos Olvido de la fecha de pago	14 44	19% 49%
10. ¿Aprovecha la empresa los descuentos por pronto pago? No	46	79%

De acuerdo al cuadro No. 2 para el área de compras en un 81% las medianas empresas ferreteras no poseen registro de control de precios y productos, siendo ésta una de las operaciones que más

realizan, y que en un 50% son autorizadas por el propietario. Así como los plazos de crédito otorgados por los proveedores en un 66% oscila de 1 a 30 días, y en un 84% no controla los vencimientos de los plazos para el pago de sus compras al crédito porque dice tener conocimiento de éstos, y las razones por las que han pagado intereses moratorios en un 49% ha sido por olvido en la fecha de pago y un 16% afirma que por falta de recursos económicos, no siendo aprovechados los descuentos por pronto pago en un 79% de las empresas.

2.3.3 LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE BANCOS E INVENTARIOS DE LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.

CUADRO No. 3

OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
11. ¿Están las cuentas bancarias a nombre de la empresa? No	41	77%
12. ¿Cuenta la empresa con registros de entradas y salidas de mercadería? No	36	62%
13. Registros se utilizan: Ninguno	25	43%
14. Periodicidad con que se realizan recuentos físicos de mercaderías: Cada Año	46	61%

OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
15. Forma de contabilizar los faltantes en inventario: Descuentos a empleados	34	59%

Conforme al cuadro No. 3 las cuentas bancarias de las empresas ferreteras en un 77% no están a nombre de la empresa debido a que la mayoría de éstas pertenecen a personas naturales. En cuanto a los inventarios un 43% no utiliza ningún registro de entradas y salidas de mercaderías, y los recuentos físicos de éstas son efectuados por lo menos una vez al año en un 61% de las empresas, además los faltantes de inventario determinados en éstos son aplicados en forma de descuento a los empleados en un 59%.

2.3.4 LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE PAGOS Y PRÉSTAMOS DE LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.

CUADRO No. 4

OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
16. Procedimiento que aplican cuando se realiza el pago de una obligación:		
• Revisión del monto adeudado	58	24%
• Solicitar firmas de autorización de cheques	57	24%
• Revisión de la documentación de la deuda	52	22%

OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
17. ¿Se cuenta con un encargado de la custodia de la documentación que respalda las obligaciones de la empresa? Si	36	62%
18. ¿Obtiene préstamos la empresa a través de instituciones financieras? No	39	67%
19. ¿Cuáles son los registros de control que aplica la empresa para el manejo de los préstamos bancarios obtenidos? • Lleva control sobre lo adeudado • Lleva control sobre la fecha de vencimiento	50 40	29% 23%

De acuerdo al cuadro No.4 los procedimientos más comunes utilizados por las empresas ferreteras en un 24% son la revisión del monto adeudado, un 24% solicitud de firmas de autorización de cheques y un 22% revisión de la documentación de la deuda, la cuál en un 62% tiene un encargado de su custodia que en su mayoría manifestó es su propietario.

Un 67% de las empresas ferreteras no obtiene préstamos a través de instituciones financieras, un 33% si los obtiene de los cuales un 29% lleva un control sobre la fecha de vencimiento y un 23% control sobre lo adeudado.

2.3.5 LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LA CONTABILIDAD DE LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.

CUADRO No. 5

OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
20. ¿Está asignada la contabilidad de la empresa a un despacho contable? Si	45	78%
21. ¿Ha incurrido en multas por presentar declaraciones de impuestos extemporáneas? Si	41	71%

Conforme al cuadro No.5 el 78% de las empresas asignan su contabilidad a un despacho contable por lo que el desconocimiento sobre su situación financiera por parte de los propietarios les hace incurrir en un 71% en pagos de multas por presentación extemporánea de declaraciones de impuestos.

2.3.6. LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LAS PLANILLAS DE LAS MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.

CUADRO No. 6

OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
22. ¿Cómo se realizan los pagos de planilla? • En Efectivo	43	74%
23. ¿Se controla la asistencia y puntualidad de los empleados a la empresa? No	41	71%
24. ¿Posee la empresa registros de control sobre anticipos de sueldos concedidos a empleados? Si	31	53%
25. ¿Firma de recibido el empleado cuando se le efectúa el pago de su sueldo? Si	49	84%

De acuerdo al cuadro No. 5 en un 74% los pagos a los empleados en las medianas empresas ferreteras los efectúan en efectivo, de los cuales el 71% no poseen registros de control sobre la asistencia y puntualidad y sólo un 53% posee registro sobre anticipos de sueldos.

El 84% de las empresas manifiestan que los empleados firman de recibido el pago de sueldo.

**2.3.7 LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO OTROS GASTOS
GENERALES Y CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS DE LAS
MEDIANAS EMPRESAS FERRETERAS.**

CUADRO No. 7

OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
26. Tipo de gastos que es pagado con fondo de Caja Chica:	52	37%
Atención a empleados	42	30%
Pago de servicios básicos		
27. ¿Son firmados todos los vales de Caja chica para comprobar su autorización?		
No	47	81%
28. Áreas sobre las cuales la empresa clasifica sus gastos operativos:		
2 Ventas	45	45%
3 Administración	30	30%
29. Principales gastos de venta que realiza la empresa:		
• Sueldos y comisiones	54	44%
• Distribución de productos	26	21%
• Depreciación de equipo de transporte	12	14%
30. Los principales gastos de administración de la empresa:		
• Sueldos y salarios del personal	58	25%
• Servicios Públicos (Agua, Electricidad, etc.)	52	23%
• Útiles de escritorio	40	17%
• Servicios de Contabilidad	37	16%

Conforme al cuadro No. 7 un 37% de los gastos de caja chica son utilizados para atención a empleados y pago de servicios básicos en un 30%. El 81% de los vales de caja en chica en las empresas no son firmados para su autorización.

Los gastos operativos en las empresas son clasificados en un 45% en gastos de venta y un 30% en administración de los cuales se distribuyen en su mayoría en sueldos, salarios y comisiones, pago de servicios, distribución de productos y compra de papelería.

CAPITULO III CONTROL INTERNO EN EL CICLO DE EGRESOS Y PAGO DE OBLIGACIONES DE LA MEDIANA EMPRESA FERRETERA EN LA ZONA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.

Los Lineamientos de control Interno a diseñar serán de fácil comprensión y aplicación al ciclo de Egresos y Pago de Obligaciones, que les permita a la empresas ejercer mayor control sobre las salidas de efectivo y que de esta manera ayuden a identificar y disminuir el riesgo de pérdidas, con el propósito de mejorar la eficiencia y resultados de sus operaciones.

Estos lineamientos de control Interno a describir y detallar servirán de referencia para cualquier empresa perteneciente al mismo sector, que desee implementar controles al Ciclo de Egresos y Pago de Obligaciones, de las empresas Ferreteras.

3.1 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.

3.1.1 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar Controles Internos aplicados al Ciclo de Egresos y Pago de Obligaciones de la Mediana Empresa Ferretera que les permitan evaluar y mejorar la eficiencia y resultados de sus operaciones.

3.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Identificar las áreas de riesgo de pérdidas, del Ciclo de Egresos y pago de obligaciones, para evaluar el sistema de control interno utilizado por las Mediana Empresas para el desarrollo de sus operaciones.

- ✓ Proporcionar controles internos que puedan ser aplicados a las áreas del ciclo de egresos y pago de obligaciones que representen más vulnerabilidad de pérdida.

3.2. LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO APLICADOS AL CICLO DE EGRESOS Y PAGO DE OBLIGACIONES DE LA MEDIANA EMPRESA FERRETERA.

El control interno debe ser un proceso ejecutado por la administración y todo el personal de la empresa, para proporcionar una seguridad razonable y logro de objetivos, con el fin de salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa.

Para cumplir con los objetivos de la investigación, aplicables al Ciclo de Egresos y Pago de Obligaciones de la mediana empresa Ferretera, se diseñan lineamientos de control interno que comprenden las áreas susceptibles de riesgo de pérdidas, como son las cuentas por pagar que comprenden: el Pago a proveedores, pago de planillas, pago de impuestos, pago de préstamos, pagos menores de caja chica, pagos de gastos administrativos, de ventas y gastos financieros.

3.2.1 ASPECTOS GENERALES.

Los lineamientos deben crearse por la empresa, a través de la Administración, para suplir las diferentes necesidades en cada área de ésta, según el volumen de operaciones que vayan surgiendo, con el fin de describir y definir con claridad todas las actividades de la empresa y distribuir responsabilidades en cada área.

La empresa debe evitar crear y desarrollar lineamientos de control de forma verbal debido a que pueden crear confusión en su ejecución o admitir ignorancia por parte de los empleados al surgir un error en el desempeño de una actividad.

3.2.2 INVENTARIOS.

Para las Medianas Empresas ferreteras éste es uno de los rubros mas importantes porque es donde se encuentra la mayor inversión de capital por lo que se debe mantener un nivel adecuado de existencias en mercadería, para lo cual se debe contar con lineamientos de control interno que le ayuden a salvaguardar sus activos.

✓ Custodia y Salvaguarda del Inventario.

La necesidad de contar con este control es para tener registros actualizados de las entradas y salidas de materiales y/o productos, con el fin de tener un nivel de inventario acorde a la demanda solicitada, para lo cual se debe asignar a un responsable del manejo de bodega.

El beneficio es mantener vigilado el inventario y detectar riesgos de pérdidas así como también asignar responsabilidades en caso de pérdidas, faltantes o daños.

✓ **Crear un registro de Control de Inventario.**

Es recomendable un registro que contenga algunas especificaciones como: estilo, marca, código, nombre, fecha de entrada y salida, costo y precio del producto, con el fin de registrar la mercadería entrante y saliente y evitar que puedan darse robos y/o faltantes.

Este control facilitaría la obtención de información actualizada en cuanto a la existencia de inventario haciendo más práctico el levantamiento físico de éste y para determinar márgenes de utilidad por producto y hacer comparaciones de precios con respecto a compras posteriores.

✓ **Mantener listado de productos disponibles en bodega para la venta.**

Es recomendable mantener un listado de productos disponibles en bodega para la venta, que contenga el nombre del producto y/o material, cantidad, y precio de venta, con el fin de tener una disponibilidad inmediata del producto o material que se tiene en bodega.

✓ **Levantamiento Físico de Inventario por lo menos dos veces al año.**

El levantamiento físico de inventario se realiza con el fin de determinar si las cantidades reflejadas en los métodos de

registros de inventario, son iguales a las existencias físicas en bodega.

La frecuencia con que se realice el inventario brindará un mayor nivel de confiabilidad en los saldos, así como también en los controles que aplicará después de los resultados obtenidos.

✓ **Establecer responsabilidades en el registro de faltantes.**

La empresa a través de la administración establecerá a quien se asignará el monto total o parcial del cargo, en el caso que sean los empleados los responsables de dichas pérdidas o faltantes, de no ser así la empresa asumirá los costos.

El beneficio que la empresa obtendrá es crear un nivel de responsabilidad en la custodia y salvaguarda del inventario, disminuyendo el nivel de faltantes, deterioros y gastos.

3.2.3 PROVEEDORES.

3.2.3.1 COMPRAS AL CONTADO.

Estas compras no son más que salidas de efectivo, de ahí la importancia que la empresa posea lineamientos de control para garantizar su inversión.

✓ **Listado actualizado de proveedores.**

El listado debe contener: Nombre de la Empresa, teléfono, dirección, formas de pago, tiempo de entrega de la mercadería, precio del producto.

Esta lista le permitirá a la empresa a localizar y hacer compras de una manera más rápida.

La empresa se verá beneficiada en obtener cotizaciones confiables y razonables, y poder abastecer el inventario con mayor rapidez.

✓ **Listado actualizado de productos y precios por proveedor.**

Este listado puede contener una descripción de los productos y precios suministrados por los proveedores que le permitirá tener precios actualizados, los que deben ser solicitados por la empresa.

Esto le ayudara a la empresa a realizar mejores compras porque permitirá hacer comparaciones de precios y productos existentes en el mercado.

✓ **Cotización de productos, precios y selección del proveedor.**

Es conveniente que se considere los datos de la lista de precios por proveedor, para seleccionar de estos a los que se les solicitará cotización, de las cuales debe hacerse un mínimo de tres, de tal forma que la oferta más baja sea la aceptada, siempre y cuando el proveedor pueda satisfacer otras condiciones como: el tiempo de entrega de la mercadería, la calidad del producto ofrecido, que posea la cantidad del producto requerido.

Todo esto con la finalidad de disminuir los costos e incrementar la calidad de producto a ofrecer a los clientes.

✓ **Autorización y elaboración de orden de compra.**

Una vez determinado el proveedor, se procede a efectuar la compra a través de la elaboración de una orden, que debe a su vez contar con firmas de autorización del jefe de compras, pero si éstas exceden un importe determinado previamente por la administración, debe contar con la firma de un empleado de alta jerarquía, para evitar que empleados no autorizados realicen compras.

Las órdenes de compra evitarán que se realicen compras sin autorización, salvaguardando de ésta manera el efectivo.

3.2.3.2 COMPRAS AL CREDITO

Las Medianas Empresas ferreteras, debido a la actividad que realizan y a la naturaleza del negocio, en su mayoría operan mediante compras al Crédito que representan las deudas pendientes de pago por concepto de compras de bienes o servicios para llevar a cabo sus actividades de operación, por lo que es importante contar con lineamientos de control que garanticen su transparencia y buen manejo.

✓ **Listado de proveedores al crédito.**

El listado debe contener: Nombre de la Empresa, teléfono, dirección, tiempo de entrega de la mercadería, precio del producto, plazos de crédito, porcentaje de interés por mora.

Contar con una lista que contenga información sobre los proveedores le ayudara a la empresa a localizar a éstos y hacer compras más rápidas, permitirá también realizar comparaciones de los créditos ofrecidos y determinar a qué proveedores realizar las respectivas cotizaciones.

✓ **Cotización de productos, precios y selección del proveedor.**

Para la elección correcta del proveedor deben tomarse en cuenta aspectos como: haber realizado un mínimo de tres cotizaciones de tal forma que la oferta mas baja sea la aceptada, y el crédito mas conveniente a la empresa, siempre y cuando el proveedor pueda satisfacer otras condiciones como: el tiempo de entrega de la mercadería, la calidad del producto ofrecido, que posea la cantidad del producto requerido.

Todo esto con la finalidad de disminuir los costos e incrementar la calidad de producto a ofrecer a los clientes.

✓ **Autorización y elaboración de orden de compra.**

Una vez determinado el proveedor que satisfaga las necesidades de compra y crédito de la empresa se procede a efectuar la compra a través de la elaboración de una orden, que debe a su vez contar con firmas de autorización del jefe de compras, pero si éstas exceden un importe determinado previamente por la administración, debe contar con la firma de un empleado de alta jerarquía.

Las órdenes de compra evitarán que se realicen compras sin autorización, salvaguardando de ésta manera el efectivo.

- ✓ **Revisión de productos o materiales en bodega con documentación de respaldo.**

Al recibimiento del producto en bodega, la persona encargada debe realizar el conteo del producto que debe coincidir con las cantidades especificadas en las facturas y/o comprobantes de Crédito fiscal, para evitar el pago y recibimiento de productos no requeridos y que no sea suministrado en las condiciones establecidas.

- ✓ **Control y archivo de documentación que ampare la deuda.**

Una vez ingresado el producto en bodega se procede a archivar la respectiva documentación en un registro, identificando al proveedor y la respectiva deuda.

Contar con un archivo de esta documentación facilita el control al momento de consultar las políticas de pago, el monto adeudado, el proveedor, la clase o tipo de mercadería suministrada y el tiempo de vencimiento de las deudas.

- ✓ **Registro actualizado de los montos adeudados y plazos de vencimiento.**

Es necesario poseer un registro actualizado de cada una de las compras al crédito que contenga: nombre del proveedor, fecha de compra, montos adeudados, días de vencimiento, intereses y plazos de pago, y una clasificación por rango de edades de vencimiento.

Esto permitirá la no cancelación de intereses moratorios y actualización de las deudas.

✓ **Archivos de cancelación de deuda.**

En cuanto a los documentos cancelados deben poseerse el original con la leyenda de "pagado" al efectuarse la liquidación.

En el caso de una cancelación parcial, debe quedar debidamente documentada la forma de pago, si es efectuada con cheque, el número de cheque, cuenta bancaria, fecha y valor cancelado.

Al efectuarse la cancelación total la empresa debe exigir un comprobante original, el cual debe archivarse con los demás documentos que representan la deuda, para evitar extravíos y alteraciones de los documentos. Por lo que en caso de existir reclamos o dudas con respecto a las obligaciones de pago.

La empresa podrá evitar cobros indebidos en los pagos, así como comprobar la cancelación total o parcial de su respectiva obligación.

3.2.4. OBLIGACIONES POR PRÉSTAMOS BANCARIOS.

El manejo de este tipo de créditos dentro de las empresas debe ser de cuidado especial, porque se adquiere una gran responsabilidad con un tercero e incumplir con alguno de los términos del contrato del préstamo puede causar a la empresa pagos de intereses por recargos, embargos y pérdidas de oportunidades de financiamiento. De ahí la importancia de considerar algunos de los siguientes lineamientos de control.

- ✓ **Contar con autorizaciones previas a la obtención de préstamos.**

Para la obtención de préstamos en la empresa, es necesario que sean previamente autorizados por los propietarios, y su finalidad debe ser para satisfacer las necesidades de la empresa, evitando endeudamientos innecesarios.

- ✓ **Registros actualizados de la deuda.**

Es necesario contar con un registro de las obligaciones Financieras que contenga: nombre de la institución financiera, fecha de vencimiento, monto y plazos de pago, para tener un conocimiento actualizado de las cuentas próximas a vencer, se deben especificar las fechas de origen, de renovación y de vencimiento de deuda, importe, pagos e intereses.

Con el objetivo de conocer los montos a los cuales ascienden los préstamos bancarios y establecer programaciones de pagos, además de evitar cargos por pagos de intereses.

- ✓ **Archivos completos de la documentación que respalden la deuda.**

Es necesario poseer un archivo de la documentación física, el que debe actualizarse conforme se vayan cancelando los pagos. Este archivo permitirá evitar futuros reclamos, verificar montos de intereses y capital adeudado.

3.2.5. CUENTAS BANCARIAS.

Las medianas empresas ferreteras por la naturaleza de sus actividades realizan múltiples operaciones por lo que se ven en la necesidad de poseer cuentas bancarias para evitar el manejo de efectivo y así tener control de sus ingresos y desembolsos.

Para un mejor manejo y control de sus cuentas bancarias se pueden considerar los siguientes lineamientos de control:

✓ **Tener un número reducido de cuentas bancarias.**

La diversidad de cuentas bancarias puede provocar confusión cuando se realizan los pagos, debido a que se debe tener un control minucioso en la emisión de cheques, es recomendable se designen cuentas bancarias a determinados pagos, ayudaría a tener mayor control sobre sus egresos.

El número de cuentas bancarias debe adaptarse a la naturaleza o necesidades de la empresa, porque tener cuentas sin movimientos bancarios genera costos financieros.

✓ **Poseer cuentas bancarias a nombre de la empresa.**

Las cuentas bancarias siempre deben estar a nombre de la empresa cuando se trate personas jurídicas, o a nombre del propietario cuando se trate de personas naturales, estos fondos deben de ser de uso exclusivo del negocio, para evitar el manejo de fondos que no tengan relación con la empresa.

✓ **Registro de control actualizado de emisión de cheques.**

Cuando se emitan cheques se debe especificar en el taquito de la chequera, el concepto, monto, fecha y a favor de quien fue emitido, además se debe contar con un control adyacente en donde se registre de forma histórica ésta misma información.

Un control sobre los cheques emitidos permitirá verificar la disponibilidad en bancos, y obtener información que sirva de apoyo para las respectivas conciliaciones bancarias.

✓ **Poseer firmas mancomunadas para la emisión de cheques.**

Para poder emitir un cheque, se debe contar con más de una firma de autorización para poder realizar un pago.

La salvaguarda de los fondos a través de firmas mancomunadas, no permitirá desembolsos o pagos no autorizados, de esta forma se logra tener control sobre los fondos bancarios.

✓ **Realización de conciliaciones bancarias.**

La empresa debe considerar realizar conciliaciones bancarias periódicamente, si el volumen de pagos a efectuar es numeroso.

Las conciliaciones permiten obtener los saldos actualizados y disponibilidad de las cuentas bancarias, así como cheques emitidos cobrados y pendientes de cobro y es recomendable que se elaboren de forma mensual.

3.2.6. GASTOS DE PLANILLAS DE EMPLEADOS.

Un aspecto de importancia sin lugar a duda son las planillas, que reflejan el sueldo correspondiente a las horas y días trabajados por los empleados de la empresa, lo cual requiere de adecuados controles para su manejo, así como los siguientes:

- ✓ **Las planillas deben elaborarse y aprobarse, previamente a su pago.**

Para la elaboración de la planilla deben tomarse en cuenta los días y horas trabajados por cada empleado, calculando sus respectivos descuentos.

La persona encargada de hacer la planilla de pagos, debe cerciorarse que las personas que van a figurar, estén contratadas, que surjan de documentación debidamente autorizada y que en el respectivo período hayan laborado en la empresa.

Con este control la Empresa podrá evitar registrar personal no contratado o no autorizado.

La planilla terminada, debe ser autorizada por la persona responsable para su respectivo pago, ya sea la administración o el propietario. Con el propósito de evitar pagar montos que no apliquen a empleados que no laboren para la empresa.

- ✓ **Todo pago de salarios, seguros, cotizaciones, vacaciones o subsidios debe justificarse, mediante la firma del trabajador que efectuó el cobro o por la persona en quien delegue la acción de cobro, mediante documento escrito.**

Una vez aprobado el pago si este se realiza con cheque, debe emitirse a favor del empleado por el monto correspondiente al tiempo trabajado, el cual a su vez debe firmar en la planilla, que recibió su respectivo pago.

Si el pago se efectúa en efectivo, el empleado debe firmar la planilla haciendo constar que recibió su pago.

Si el pago se efectúa con cargo a cuenta, el empleado debe firmar la planilla antes de su depósito en su cuenta bancaria.

En caso que el empleado no pueda presentarse, puede designar a una persona autorizada por él para realizar el cobro. Este control evitará cualquier reclamo a futuro.

Para los salarios no reclamados por los trabajadores o que se hayan registrado en la planilla de pagos por error, no se contará con la firma y fecha de recibido por el trabajador.

3.2.7. OTROS GASTOS GENERALES Y CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS.

3.2.7.1 CAJA CHICA

Es el fondo que la empresa emplea para los gastos menores dentro de la misma, que no requieren el uso de un cheque. Al momento de realizar un pago deberá tomarse medidas efectivas para su control tales como:

- ✓ **Los fondos de caja chica deberán estar bajo la custodia de un responsable.**

Los fondos de caja chica deben ser custodiados por un responsable que no sea el que autorice los gastos del fondo que maneja, para evitar el uso de fondos no autorizados.

- ✓ **Todo desembolso deberá estar previamente autorizado por un funcionario facultado para ello.**

Para el retiro de fondos de caja chica debe contarse con la firma de autorización de un empleado facultado para ello, sin la firma de éste no puede hacerse efectivo el retiro de fondos.

De esta manera la empresa evita gastos innecesarios y sin autorización y riesgos de pérdidas de dinero.

- ✓ **Debe existir un límite máximo para los pagos a realizarse por caja chica, los que excedan dicho límite, se deberán pagar con cheque.**

El fondo de caja chica debe ser asignado para gastos menores en los que incurre la empresa, de los cuales debe existir un límite máximo, los que excedan dicho límite deben ser pagados con cheques.

De esta forma la empresa puede tener mayor control sobre montos y otros gastos del que requiera de otro tipo de autorización.

- ✓ **Imprimir con sello en el comprobante, la expresión de "cancelado", fecha y firma de la persona que recibe.**

El encargado de caja chica debe tener comprobantes de salida de efectivo (vales), que contengan el nombre de la persona a la que se le entrega el efectivo, firma, fecha y el concepto y por consiguiente el sello de cancelado, es decir este sello indicará que se entregó el dinero a la persona que figura en dicho comprobante.

Lo que se pretende es que la empresa pueda tener control sobre el efectivo que retiran las personas en caso de existir faltantes o gasto no autorizado.

- ✓ **Los gastos incurridos por caja chica deberán estar a nombre de la empresa.**

Al solicitar efectivo o cancelar un gasto del fondo de caja chica, el responsable debe cerciorarse que los documentos que respaldan dicha salida de efectivo o pago, están a nombre de la empresa, de no ser así no se debe cancelar ningún pago.

Con este control la empresa puede evitar incurrir en gastos que no sean deducibles, y evitar cubrir gastos personales de los empleados.

- ✓ **El fondo se cargará a cada una de las cuentas de gastos o de costos según se especifique en cada uno de los comprobantes emitidos por caja chica.**

Por cada salida de efectivo o pago realizado el responsable de caja chica, contará con un documento que compruebe dicho

egreso, el cual deberá ser entregado a los encargados de la contabilidad de la empresa, los cuales deben clasificarse en las respectivas cuentas de gastos o costos, según se especifique en los comprobantes.

De esta forma la empresa tendrá respaldo para las deducciones de los impuestos y para su información financiera.

- ✓ **El arqueo de caja chica debe estar a cargo de un responsable de la administración y debe efectuarse sorpresivamente.**

El arqueo de caja chica, consistirá en revisar que los documentos emitidos a favor de la empresa junto con el efectivo sumen la cantidad asignada para este rubro.

De esta forma la empresa podrá verificar si la administración y manipulación del efectivo se esta realizando de forma adecuada y responsable.

- ✓ **El reintegro de fondo de caja chica se hará mediante cheque a favor de la persona responsable del fondo.**

El responsable del fondo de caja chica a través de una liquidación previamente revisada por un responsable de administración, solicitará el reintegro de dicho fondo a través de un cheque a nombre de la persona responsable.

La empresa puede identificar de esta forma los gastos cubiertos con estos fondos.

3.2.7.2. IMPUESTOS.

Toda transacción comercial realizada por la empresa generan impuestos, por lo que es de importancia tener controles sobre los pagos de estos, como los siguientes:

- ✓ **Llevar un registro actualizado de las declaraciones de impuestos presentadas y canceladas.**

Este registro debe contener período cancelado, fecha de presentación, monto cancelado o remanente.

La empresa podrá realizar consultas que le permita determinar los períodos cancelados, así como la documentación de respaldo en caso de exigencias fiscales.

- ✓ **Pago oportuno de las declaraciones.**

Es recomendable que las declaraciones sean presentadas durante los plazos determinados, para evitar pagos de incurrir en pago de intereses y multas.

- ✓ **Solicitar solvencias tributarias en intervalos de tiempo adecuados.**

Es recomendable que se soliciten solvencias de pago de impuestos por períodos razonables.

Todo esto le permitirá a la empresa determinar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

3.2.8. GASTOS OPERATIVOS.

Los gastos operativos comprenden activos que se han usado, consumido o gastado en el negocio con el fin de obtener ingresos, para lo cual es importante contar con lineamientos de control.

3.2.8.1 GASTOS DE VENTA Y ADMINISTRACIÓN.

Por la actividad que realiza la mediana empresa ferretera es necesario que existan lineamientos de control que eviten gastos excesivos e innecesarios.

Para efectos de control de estas cuentas debe vigilarse que los cargos recibidos sean consecuencia de actividades de operación y que los comprobantes de respaldo reúnan los requisitos fiscales y administrativos, entre los cuales podemos mencionar: que estén a nombre de la empresa, número de registro de contribuyente y la verificación de cálculos aritméticos.

Cualquier tipo de gasto cargado a esta cuenta deberá estar previamente autorizado y deberá verificarse que correspondan al periodo en que sucedan.

3.2.8.2. GASTOS FINANCIEROS

Son los gastos incurridos por la empresa en la obtención de recursos financieros y que están representados por los intereses, pagarés, préstamos, etc.

- ✓ **Para efectos de control debe vigilarse que los cargos recibidos a esta cuenta sean consecuencia de actividades financieras y que el comprobante de respaldo debe reunir requisitos fiscales y administrativos.**

Este tipo de control se realizará siempre que se tenga un gasto originado por préstamos bancarios, manejo de cuentas bancarias y servicios recibidos. Para evitar gastos que no correspondan a la empresa o a este tipo de rubro.

- ✓ **Cualquier tipo de gasto cargado a esta cuenta deberá estar previamente autorizado.**

Para este tipo de gastos la empresa debe asignar a un responsable para autorizar los respectivos cargos a esta cuenta, con el fin de poseer un control específico y señalar responsabilidades en caso de detectarse gastos injustificados que se cancelen por irresponsabilidades de la administración de éstos.

- ✓ **Verificar que los gastos se registren oportunamente.**

Los encargados de seleccionar y registrar contablemente los gastos financieros, deben tener cuidado de hacerlo oportunamente de ésta manera la empresa podrá tener actualizado los datos de préstamos y cuentas bancarias.

3.2.9. ASPECTOS CONTABLES.

Para que los recursos de las entidades puedan ser administrados en forma eficaz, es necesario que sus operaciones sean controladas plenamente, esto se logra de mejor manera cuando los

registros son generados al interior de la empresa, ya que se puede tener información oportuna y confiable en el momento que se requieren, para lo cual se deben considerar:

✓ **Personal idóneo a cargo de los registros contables.**

Es recomendable que el personal que este a cargo de la contabilidad de la empresa, conozca aspectos contables y que pueda aplicar sus conocimientos a fin de hacer buen uso de la información financiera, y que por lo tanto los registros contables sean razonables y confiables.

✓ **Manejo actualizado y oportunos de los registros contables.**

La contabilidad de la empresa debe estar actualizada y presentar información oportuna en el período establecido, con la finalidad de contar con Estados Financieros razonables, confiables y oportunos para la buena toma de decisiones.

CAPITULO IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Una vez realizado el estudio de control interno en el ciclo de egresos y pago de obligaciones de las medianas empresa ferreteras, se concluye y recomienda lo siguiente:

4.1 CONCLUSIONES

2. La actividad que realizan las medianas empresas ferreteras salvadoreñas es importante en razón de que la distribución de sus productos va dirigida a toda la población, pero sobretodo satisfacer la necesidad de aquella población de medianos ingresos que requiere cantidades menores de bienes, así también por cuanto son fuentes generadoras de empleo.
3. Se estableció que estas empresas no cuentan con procedimientos definidos para el manejo de sus inventarios, así como aquellos que les permita un adecuado control sobre sus egresos y pago de obligaciones. Es de mencionar que estas operaciones son importantes ya que inciden en los resultados del período y la toma de decisiones.
4. Se estableció que los estados financieros de éste tipo de empresas no presentan información financiera adecuada debido a deficiencias en los procedimientos aplicados para

la consideración de documentos e información en el proceso contable.

4.2 RECOMENDACIONES

1. Desarrollar procedimientos de control en aquellas áreas críticas e importantes como son el de inventarios, obligaciones con proveedores y terceros, y pago de egresos tales como sueldos e impuestos, entre otros, que brinden seguridad sobre su manejo, por tener incidencia importante en el aspecto financiero y en los resultados del periodo y que permitan un adecuado y oportuno registro contable con el propósito de que la información que se presente en los estados financieros sea confiable para la toma de decisiones.
2. Que el presente documento sea utilizado como guía para que las medianas empresas ferreteras salvadoreñas desarrollen e implementen procedimientos de control en las áreas que lo necesitan con el propósito de lograr un adecuado manejo de éstas.

BIBLIOGRAFIA

Ardón Acuña, Elena Noemí. Propuesta de un sistema de Administración de Inventarios para la Mediana Empresa Ferretera de la Ciudad de Santa Ana. UES, 2001. Pág. 14.

Catácora Carpio, Fernando. (1996). Sistemas y Procedimientos Contables. Primera Edición. Editorial McGraw/Hill. Venezuela.
<http://www.monografias.com/trabajos10/coni/coni.shtml>

Federación Colegio de Contadores Públicos de Venezuela. (1994). Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Venezuela. 310.
<http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>

García del Junco, y Otros, "Prácticas de la Gestión Empresarial" Editorial McGraw-Hill.

Mantilla B., Samuel Alberto. (Traductor) Control Interno Informe COSO. ECOE EDICIONES Tercera Edición.
<http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml>

Manual de Normas y Procedimientos de Auditoria del Instituto mexicano de contadores públicos.
<http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>

Monge Guzmán, Janette Marisol. Diseño de un Sistema de Control Interno Contable para la Mediana Empresa de Servicios de Paquetería en el área Metropolitana de San Salvador. UES 2003.

Normas y Procedimientos de Auditoria .Instituto Mexicano de contadores Públicos A.C. Decimoséptima Edición. Tomo I.
<http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/html>

Romero López. Javier. Contabilidad Intermedia. Editorial McGraw-Hill.
<http://www.monografias.com/trabajos16/control-interno/control-interno.shtml>

ANEXOS .

ANEXO 1

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA

Cuestionario para evaluar el control interno en el ciclo de egresos y pago de obligaciones de la Mediana Empresa Ferretera.

Dirigida a:

El administrador de la mediana empresa ferretera de la zona metropolitana de San Salvador y al personal administrativo relacionado con las áreas de egresos.

Objetivo del Cuestionario.

Obtener información de los procedimientos del control interno, utilizados por la Mediana Empresa Ferretera en el Ciclo de Egresos y pago de Obligaciones, que permitan evaluar y proponer nuevos lineamientos para mejorar la eficiencia y resultado de sus operaciones.

Indicaciones:

Responda de manera objetiva a las siguientes preguntas.

La información requerida es para usos académicos y de carácter confidencial.

Nombre de la Empresa_____.

Cargo que desempeña._____.

Años de Experiencia._____.

1. ¿Cuenta la empresa con procedimientos escritos para la realización de cualquier tipo de pagos (egresos), que le permita un adecuado control de las erogaciones y su oportuno registro contable?

Sí

No

2. De las siguientes actividades, ¿cuáles cuentan con procedimientos escritos para un mejor control?

- Compras
Créditos.
Pagos Bancarios
Impuestos.
Planillas.
Caja Chica.

3. ¿Cuenta la empresa con Firmas de autorización para realizar pagos de cualquier naturaleza?

Sí

No

OBJETIVO:

Conocer si la empresa posee procedimientos escritos y desarrollados y si existen autorizaciones previas para realizarse un pago.

COMPRAS.

4. ¿Cuales de las siguientes operaciones realiza la empresa?
- a. Compras al crédito.
 - b. Obtención de Préstamos.
 - c. Otras. _____.

5. ¿Cuenta la empresa con registros de control de precios de productos por proveedor?
-

6. ¿Quién autoriza las órdenes de compra?

Sí

No

OBJETIVO:

Conocer cuales son las operaciones pasivas y los registros de control de precio y productos por cada proveedor, que posee la empresa.

CREDITOS

7. ¿cuáles son los plazos de pago de sus compras al crédito que le otorgan los proveedores?

De 1 a 30 Días

De 31 a 60 Días

De 61 a 90 Días

Más de 90 Días

8. ¿Controla la empresa los vencimientos de los plazos para el pago de sus compras al crédito?

Sí

No

9. ¿Por cuál de las siguientes razones ha pagado intereses moratorios?

a. Por olvido de fecha de vencimiento.

b. Por falta de recursos económicos.

c. Nunca ha tenido este problema.

d. Otros _____.

10. ¿Aprovecha la empresa los descuentos por pronto pago?

Sí

No

OBJETIVO:

Identificar la eficiencia de los controles destinados a evitar el pago de intereses moratorios.

BANCOS.

11. ¿Están las cuentas bancarias a nombre de la empresa?

Sí

No

OBJETIVO:

Determinar el número de cuentas bancarias que posee la empresa e identificar si esta maneja fondos ajenos.

INVENTARIO.

12. ¿Cuenta la empresa con registros de entradas y salidas de mercadería?

Sí

No

13. ¿Qué registros se Utilizan?

a) Tarjetas Kardex

b) Otros_____.

c) Ninguno

14. ¿Con que periodicidad se realizan **recuentos** físicos de mercaderías?

Cada 3 meses

Cada 6 meses

Cada año

No se realizan

15. ¿Cómo contabilizan los faltantes en inventario?

_____.

OBJETIVO:

Verificar la eficiencia de controles de inventario que disminuya el riesgo por pérdida de faltantes.

PAGOS

16. ¿Cuál es el procedimiento que aplica cuando se realiza el pago de una obligación?

17. ¿Se cuenta con un encargado de la custodia de la documentación que respalda las obligaciones de la empresa?

Sí

No

OBJETIVO:

Determinar si la empresa cuenta con procedimientos definidos para la adecuada realización oportuna de una obligación.

PRESTAMOS BANCARIOS.

18. ¿Obtiene préstamos la empresa a través de instituciones financieras?

Sí

No

19. ¿Cuáles son los registros de control que aplica la empresa para el manejo de los préstamos bancarios obtenidos?

OBJETIVO:

Identificar el manejo de los registros de control que posee la empresa sobre los préstamos bancarios obtenidos.

CONTABILIDAD

20. ¿Está asignada la contabilidad de la empresa a un despacho contable?

Sí

No

OBJETIVO:

Determinar los riesgos que la empresa posee respecto al conocimiento oportuno de su situación financiera.

IMPUESTOS

21. ¿Ha incurrido en multas por presentar declaraciones de impuestos extemporáneas?

Sí

No

OBJETIVO:

Conocer la eficiencia de los controles que eviten el pago de multas.

PLANILLAS

22. ¿Cómo se realizan los pagos de planilla?
- a) En efectivo.
 - b) Con Cheque.
 - c) Abono a cuenta.
 - d) Otras.
23. ¿Se controla la asistencia de los empleados a la empresa?
- | | |
|----|----|
| Sí | No |
|----|----|
24. ¿Posee la empresa registros de control sobre anticipos de sueldos concedidos a empleados?
- | | |
|----|----|
| Sí | No |
|----|----|
25. ¿Firma de recibido el empleado cuando se le efectúa el pago de su sueldo?
- | | |
|----|----|
| Sí | No |
|----|----|

OBJETIVO:

Conocer los registros de control que la empresa utiliza en el pago de planillas a fin de identificar los riesgos en los que incurren.

CAJA CHICA

26. Describa para que tipo de gastos es utilizado el fondo de Caja Chica:

_____.

27. ¿Son firmados todos los vales de Caja chica para comprobar su autorización?

Algunos.

Todos

Solo algunos gastos.

OBJETIVO:

Conocer si la empresa posee fondos de caja chica e identificar para que tipo de gastos son utilizados.

GASTOS OPERATIVOS.

28. Mencione las áreas sobre las cuales la empresa clasifica sus gastos operativos:

a) Administración

b) Ventas

c) Financieros

d) Otros

29. ¿Cuáles son los principales gastos de venta que realiza la empresa?

a) Sueldos y comisiones.

- b) Promoción de productos.
- c) Publicidad.
- d) Distribución de productos.
- e) Depreciaciones de equipo de transporte.
- f) Ninguno.
- g) Otros.

30. Indique cuales son los principales gastos de administración de la empresa.

- a) Sueldos y salarios del personal de oficina.
- b) Servicios de contabilidad.
- c) Comunicaciones (teléfono, correo, fax, etc.)
- d) Servicios públicos (agua, electricidad, etc.)
- e) Útiles de escritorio.
- f) Mantenimiento de los equipos de oficina.
- g) Artículos de limpieza y aseo.
- h) Gastos de representación.
- i) Permisos y licencias.
- j) Depreciaciones de Equipo de oficina.
- k) Alquiler de las oficinas.
- l) Ninguno.
- m) Otros.

31. ¿Cual es el procedimiento que aplica la empresa para realizar el pago de un gasto de operación?

32. ¿Considera importante que se elabore un trabajo de investigación que presente lineamientos de control para los egresos y pago de obligaciones de la mediana empresa ferretera?

Sí

No

OBJETIVO:

Determinar la clasificación de los gastos operativos que realiza la empresa, para efecto de control.

ANEXO 2

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**

Cuestionario para evaluar el control interno en el ciclo de egresos y pago de obligaciones de la Mediana Empresa Ferretera.

Dirigida a:

El administrador de la mediana empresa ferretera de la zona metropolitana de San Salvador y al personal administrativo relacionado con las áreas de egresos.

Objetivo del Cuestionario.

Obtener información de los procedimientos del control interno, utilizados por la Mediana Empresa Ferretera en el Ciclo de Egresos y pago de Obligaciones, que permitan evaluar y proponer nuevos lineamientos para mejorar la eficiencia y resultado de sus operaciones.

Indicaciones:

Responda de manera objetiva a las siguientes preguntas.

La información requerida es para usos académicos y de carácter confidencial.

Nombre de la Empresa_____.

Cargo que desempeña._____.

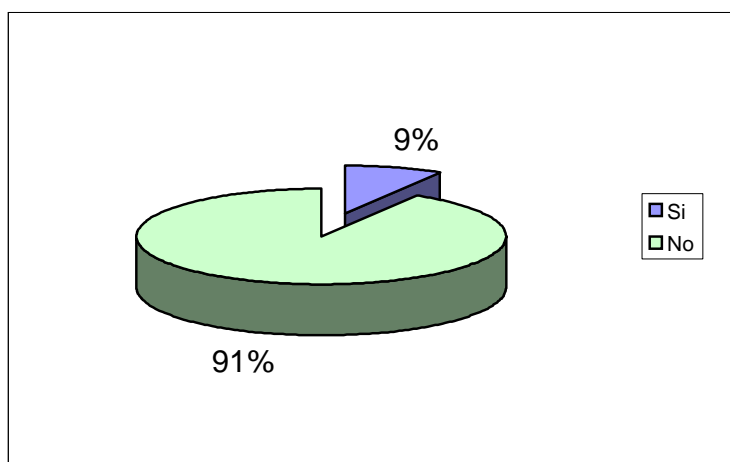
Años de Experiencia._____.

1. ¿Cuenta la empresa con lineamientos escritos para la realización de cualquier tipo de pagos (egresos), que le permita un adecuado control de las erogaciones y su oportuno registro contable?

OBJETIVO:

Conocer si la empresa posee lineamientos escritos y desarrollados y si existen autorizaciones previas para realizarse un pago.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	5	9%
No	53	91%
TOTAL	58	100%

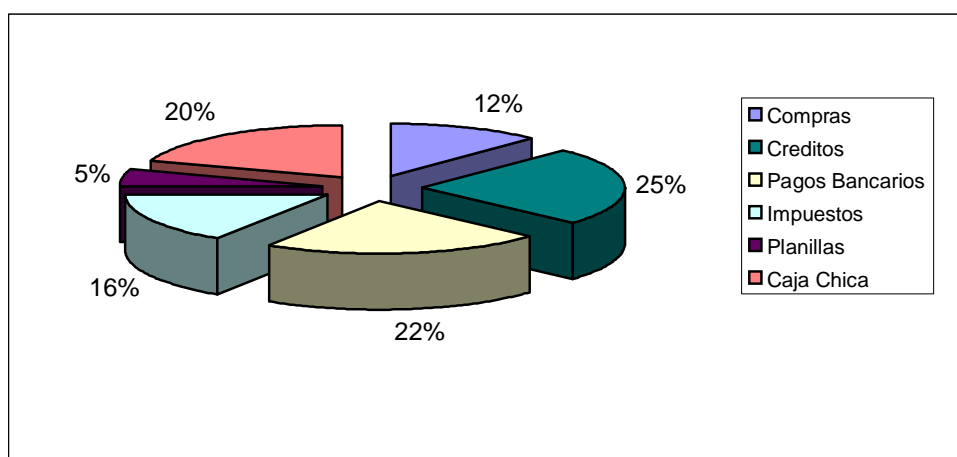


Análisis:

De acuerdo a los datos obtenidos el 91 % de las empresas encuestadas no cuentan con lineamientos desarrollados y escritos para realizar cualquier tipo de pagos, mientras que solo un 9 % si cuenta con lineamientos desarrollados y por escrito.

2. De las siguientes actividades, ¿cuáles cuentan con procedimientos escritos para un mejor control?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Compras	28	12%
Creditos	55	24%
Pagos Bancarios	51	22%
Impuestos	36	16%
Planillas	12	5%
Caja Chica	45	20%
TOTAL	227	100%



Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 227 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

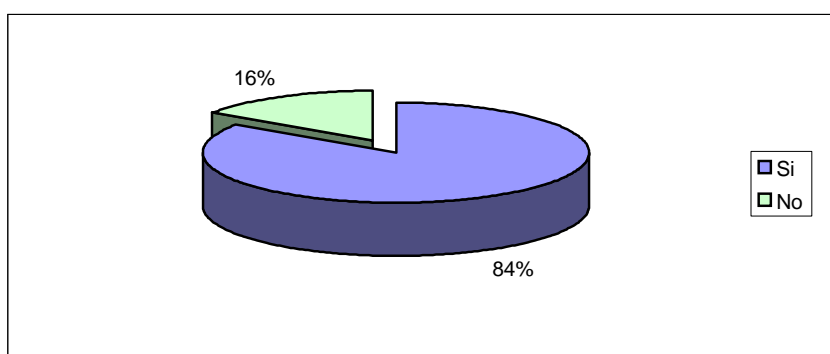
Análisis:

Al analizar los resultados de las áreas de la empresa en las que existe autorización previa para realizar un pago, se puede observar que en un 24% de las empresas los créditos bancarios son autorizados, mientras que en un 22% los pagos bancarios, un

20% Caja Chica, un 16% los Impuestos, un 12% las compras y por otra parte un 5% las planillas.

3. ¿Cuenta la empresa con Firmas de autorización para realizar pagos de cualquier naturaleza?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	49	84%
No	9	16%
TOTAL	58	100%



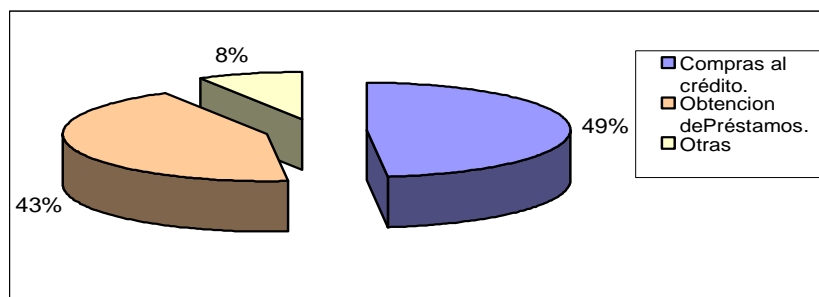
Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos un 84% de las empresas cuenta con firmas de autorización previa para realizar un pago, mientras que un 16% no cuentan con firmas de autorización para realizar los pagos.

COMPRAS.**4. ¿Cuales de las siguientes operaciones realiza la empresa?****OBJETIVO:**

Conocer si la empresa posee procedimientos escritos y desarrollados y si existen autorizaciones previas para realizarse un pago.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Compras al crédito.	58	48%
Obtencion dePréstamos.	52	43%
Otras	10	8%
TOTAL	120	100%



Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 120 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

Análisis:

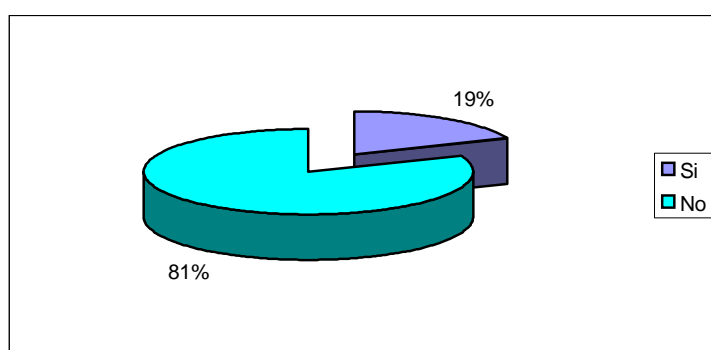
Un 48% de las empresas que fueron encuestadas contestaron que realizan compras al crédito, un 43% obtención de prestamos y un 8% otras operaciones

5. ¿Cuenta la empresa con registros de control de precios de productos por proveedor?

OBJETIVO:

Conocer cuales son las operaciones pasivas y los registros de control de precio y productos por cada proveedor, que posee la empresa.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	11	19%
No	47	81%
TOTAL	58	100%

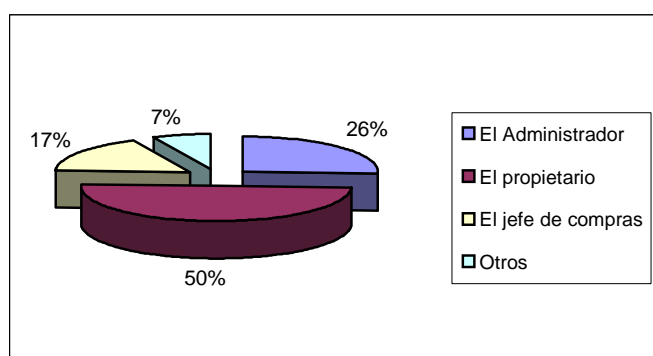


Análisis.

El 81% de las empresas no poseen registros control de precios y productos por proveedor, mientras que solo el 19% cuentan con estos registros.

6. ¿Quién autoriza las órdenes de compra?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
El Administrador	15	26%
El propietario	29	50%
El jefe de compras	10	17%
Otros	4	7%
TOTAL	58	100%

**Análisis:**

De acuerdo a los datos las ordenes de compra son autorizadas en las empresas en un 50% por el propietario, un 26% por el administrador, mientras que un 17% por el jefe de compras y en un 7% por otras personas.

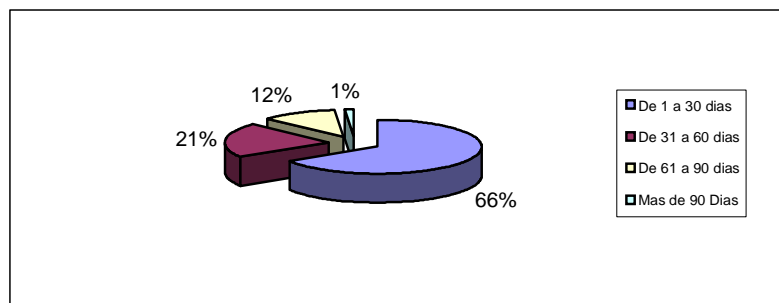
CREDITOS

7. ¿cuáles son los plazos de pago de sus compras al crédito que le otorgan los proveedores?

OBJETIVO:

Identificar la eficiencia de los controles destinados a evitar el pago de intereses moratorios.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
De 1 a 30 dias	51	66%
De 31 a 60 dias	16	21%
De 61 a 90 dias	9	12%
Mas de 90 Dias	1	1%
TOTAL	77	100%



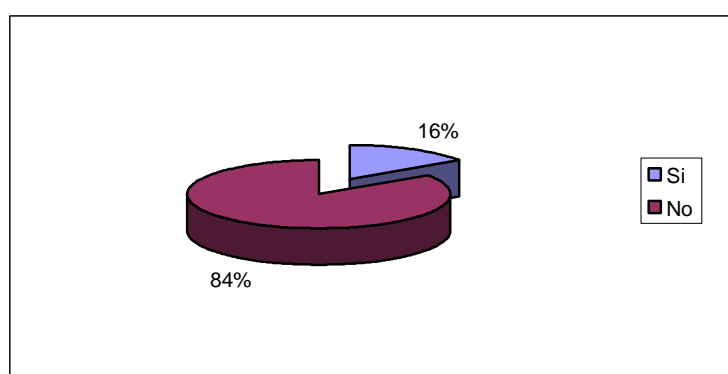
Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 77 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

Análisis.

El 66% de las empresas tiene plazos de crédito a 30 días, un 21% de 31 a 60 días, mientras que un 12% de 61 a 90 días y un 1% mas de 90 días.

8. ¿Controla la empresa los vencimientos de los plazos para el pago de sus compras al crédito?

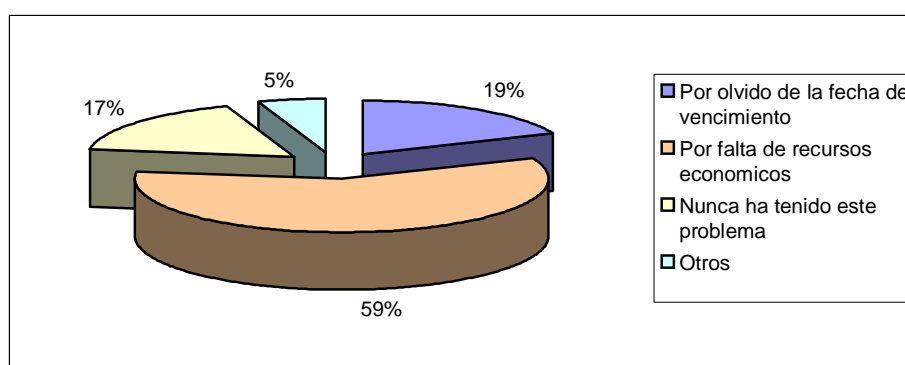
RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	9	16%
No	49	84%
TOTAL	58	100%

**Análisis.**

Los resultados muestran que un 84% de las empresas encuestadas no poseen un control sobre los plazos de vencimientos de sus compras al crédito, mientras que un 16% posee controles sobre los plazos de vencimiento.

9. ¿Por cual de las siguientes razones ha pagado intereses moratorios?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Por olvido de la fecha de vencimiento	44	59%
Por falta de recursos economicos	14	19%
Nunca ha tenido este problema	13	17%
Otros	4	5%
TOTAL	75	100%



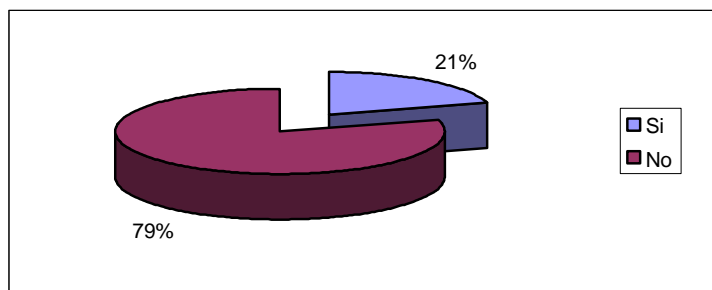
Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 75 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

Análisis.

El 19% de las empresas encuestadas manifestó que ha pagado intereses moratorios por falta de recursos económicos, un 59% por olvido en la fecha de vencimiento, mientras que un 17% nunca ha tenido ese problema y un 5% por motivos diferentes

10. ¿Aprovecha la empresa los descuentos por pronto pago?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	12	21%
No	46	79%
TOTAL	58	100%



Análisis.

Los resultados obtenidos muestran que un 79% de las empresas no aprovechan los descuentos por pronto pago en sus compras al crédito, mientras que un 21% manifiesta que si aprovecha estos descuentos.

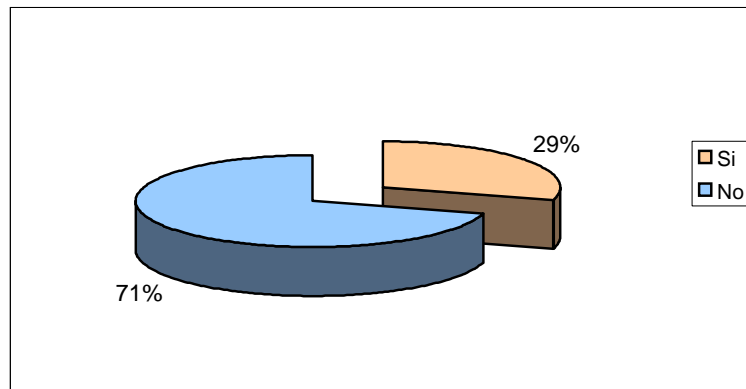
BANCOS.

11. ¿Están las cuentas bancarias a nombre de la empresa?

OBJETIVO:

Determinar el número de cuentas bancarias que posee la empresa e identificar si esta maneja fondos ajenos.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	17	29%
No	41	71%
TOTAL	58	100%



Análisis.

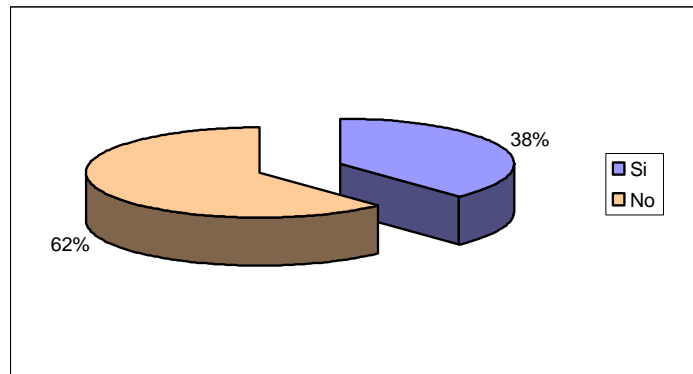
El 71% de las empresas encuestadas respondió que no poseen cuentas bancarias a nombre de la empresa y un 29% respondió que las cuentas están a nombre de la empresa.

INVENTARIO.

OBJETIVO:

Verificar la eficiencia de controles de inventario que disminuya el riesgo por pérdida de faltantes.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	22	38%
No	36	62%
TOTAL	58	100%

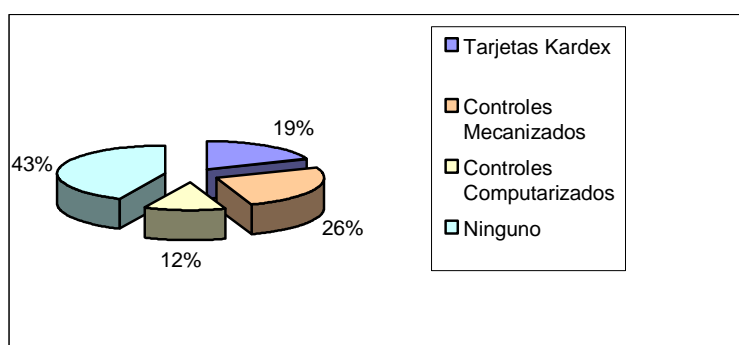


Análisis.

El 62% de los resultados obtenidos refleja que las empresas ferreteras no cuentan con registros de control de entradas y salidas de mercadería y el 38% si posee registros de control de éstas.

12. ¿Qué registros se Utilizan?

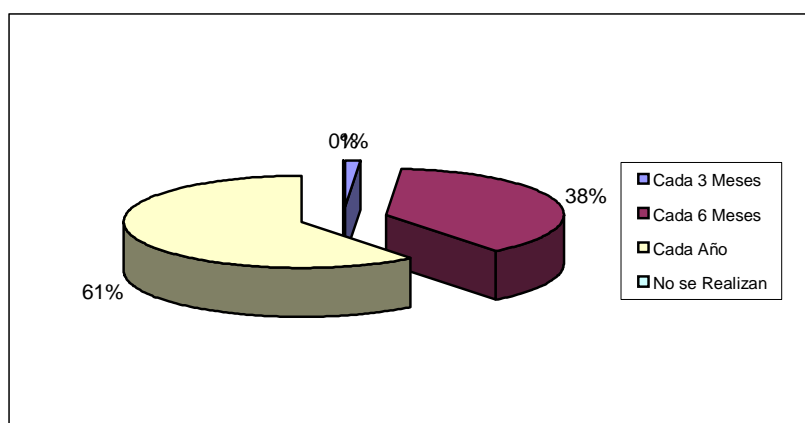
RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Tarjetas Kardex	11	19%
Controles Mecanizados	15	26%
Controles Computarizados	7	12%
Ninguno	25	43%
TOTAL	58	100%

**Análisis.**

Los datos obtenidos muestran que de las empresas encuestadas el 43% no utiliza ningún registro para el control de mercaderías, un 26% utiliza controles mecanizados, un 16% kardex y un 12% controles computarizados.

13. ¿Con que periodicidad se realizan **recuentos** físicos de mercaderías?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Cada 3 Meses	1	1%
Cada 6 Meses	29	38%
Cada Año	46	61%
No se Realizan	0	0%
TOTAL	76	100%



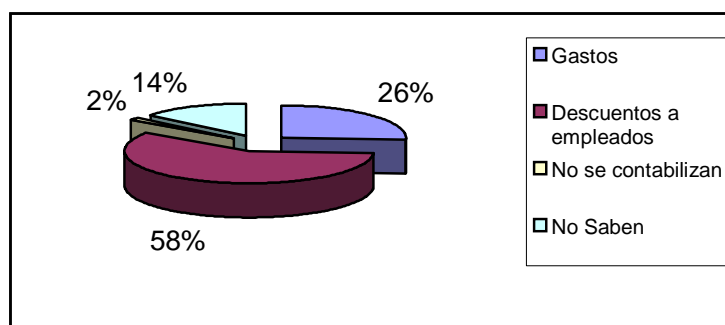
Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 76 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

Análisis.

Un 61% de las empresas encuestados realiza recuentos físicos de inventarios al menos una vez al año, un 38% los realiza cada seis meses y un 1% cada tres meses.

14. ¿Cómo contabilizan los faltantes en inventario?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Gastos	15	26%
Descuentos a empleados	34	59%
No se contabilizan	1	2%
No Saben	8	14%
TOTAL	58	100%

**Análisis:**

De acuerdo a los datos obtenidos el 59% de las empresas contabilizan los faltantes de inventarios a través de descuentos a los empleados, un 26% los aplica a los gastos, 14% no saben y un 2% afirma que no los contabilizan.

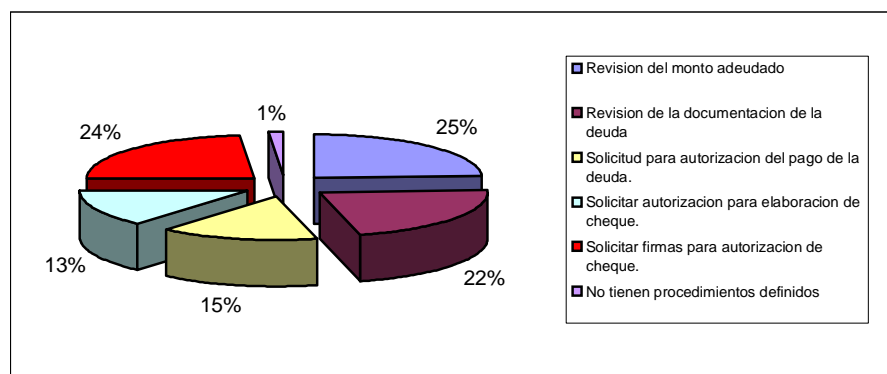
PAGOS

15. ¿Cuál es el procedimiento que aplica cuando se realiza el pago de una obligación?

OBJETIVO:

Determinar si la empresa cuenta con procedimientos definidos para la realización oportuna de una obligación.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Revision del monto adeudado	58	24%
Revision de la documentacion de la deuda	52	22%
Solicitud para autorizacion del pago de la deuda.	37	15%
Solicitar autorizacion para elaboracion de cheque.	32	13%
Solicitar firmas para autorizacion de cheque.	57	24%
No tienen procedimientos definidos	3	1%
TOTAL	239	100%



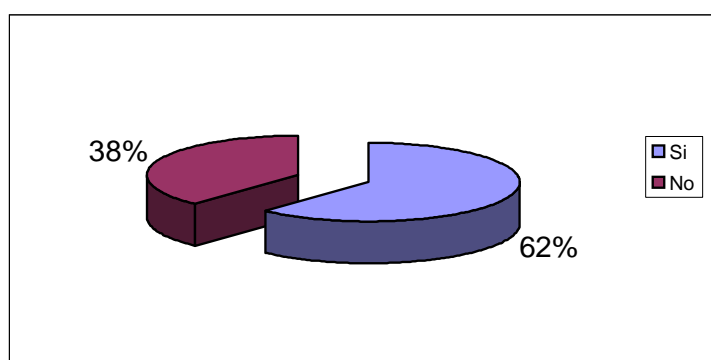
Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 239 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

Análisis:

Un 25% de las empresas tienen dentro de sus procedimientos la revisión de los montos adeudados para el pago de una deuda, un 24% solicita firmas para autorización de cheques, un 22% efectúa la revisión de la documentación que soporta dicha deuda, el 15% solicita autorización para el pago de la deuda, un 13% solicita autorización para la elaboración de cheques y un 1% no tiene procedimientos definidos.

16. ¿Se cuenta con un encargado de la custodia de la documentación que respalda las obligaciones de la empresa?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	36	62%
No	22	38%
TOTAL	58	100%

**Análisis.**

De los resultados obtenidos el 62% de las empresas encuestadas cuentan con un encargado que custodia la documentación que

respalda las obligaciones de la empresa, mientras que un 38% no cuenta con un responsable de la custodia de estos documentos.

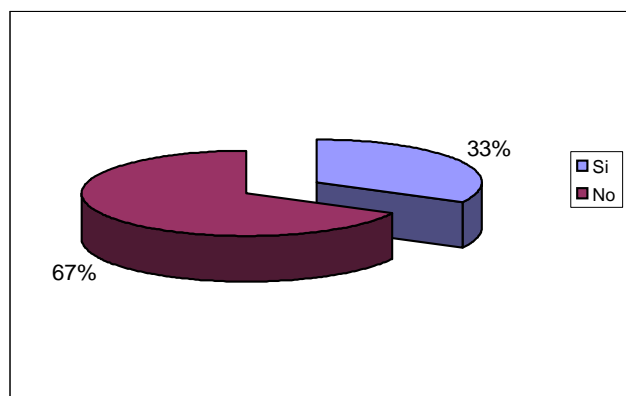
PRESTAMOS BANCARIOS.

17. ¿Obtiene préstamos la empresa a través de instituciones financieras?

OBJETIVO:

Identificar el manejo de los registros de control que posee la empresa sobre los préstamos bancarios obtenidos.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	19	33%
No	39	67%
TOTAL	58	100%

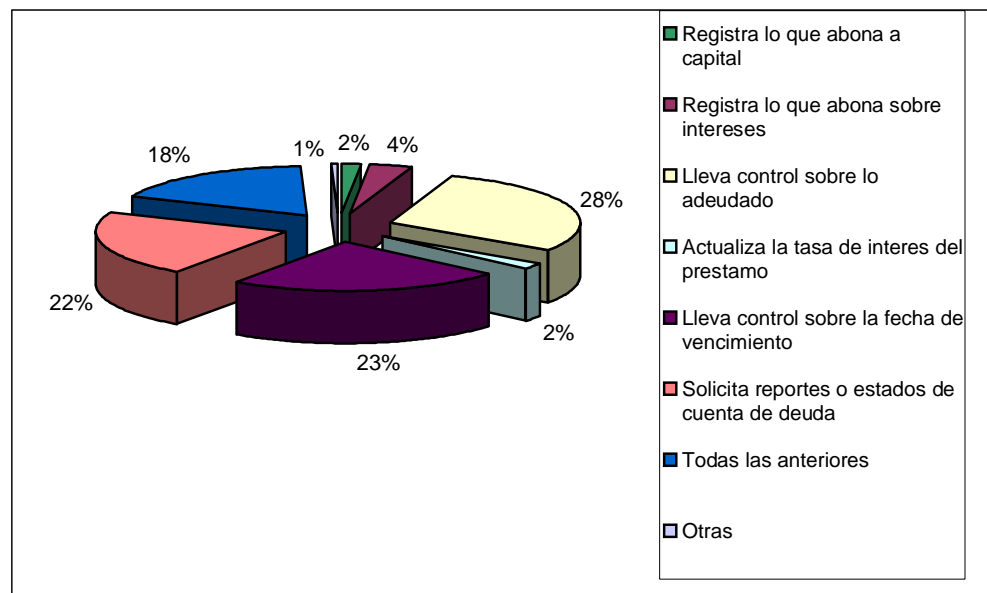


Análisis.

Un 67% de las empresas encuestadas no obtienen préstamos a través de instituciones financieras y solo un 33% cuenta con créditos bancarios.

18. ¿Cuáles son los registros de control que aplica la empresa para el manejo de los préstamos bancarios obtenidos?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Registra lo que abona a capital	3	2%
Registra lo que abona sobre intereses	6	4%
Lleva control sobre lo adeudado	50	29%
Actualiza la tasa de interes del prestamo	3	2%
Lleva control sobre la fecha de vencimiento	40	23%
Solicita reportes o estados de cuenta de deuda	37	22%
Todas las anteriores	31	18%
Otras	1	1%
TOTAL	171	100%



Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 171 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

Análisis:

De los resultados obtenidos un 28% lleva un control sobre lo adeudado a través de prestamos bancarios, un 23% sobre las fechas de vencimiento, un 22% solicita reportes o estados de cuenta, un 18% realiza todos los procedimientos anteriores, un 4% registra lo que se abona sobre intereses, un 2% lo que abona a capital, un 2% actualiza las tasas de interés del préstamo y un 1% realiza otro tipo de controles.

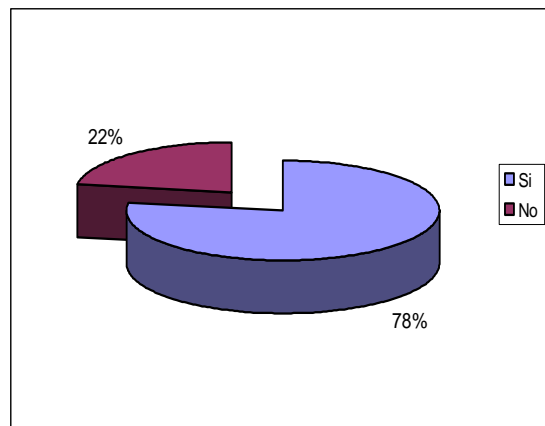
CONTABILIDAD

19. ¿Está asignada la contabilidad de la empresa a un despacho contable?

OBJETIVO:

Determinar los riesgos que la empresa posee respecto al conocimiento oportuno de su situación financiera.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	45	78%
No	13	22%
TOTAL	58	100%



Análisis:

Un 78% de las empresas asignan el manejo de la contabilidad a un despacho contable y un 22% no lo hace.

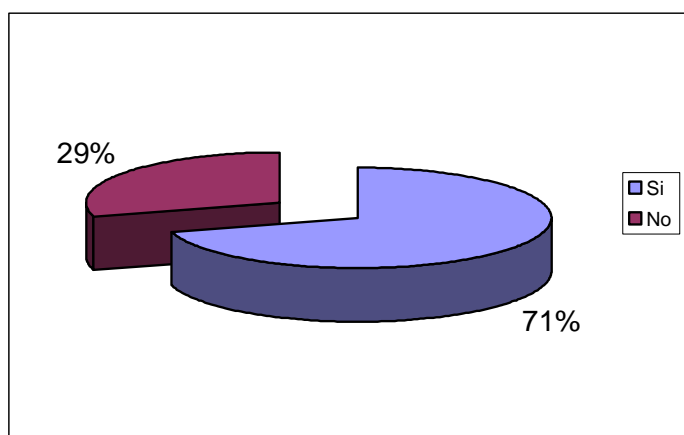
IMPUESTOS

20. ¿Ha incurrido en multas por presentar declaraciones de impuestos extemporáneas?

OBJETIVO:

Conocer la eficiencia de los controles que eviten el pago de multas.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	41	71%
No	17	29%
TOTAL	58	100%



Análisis:

De los datos obtenidos un 71% de las empresas ha incurrido en multas por presentar declaraciones de impuestos extemporáneas y un 29% no ha incurrido en éstas.

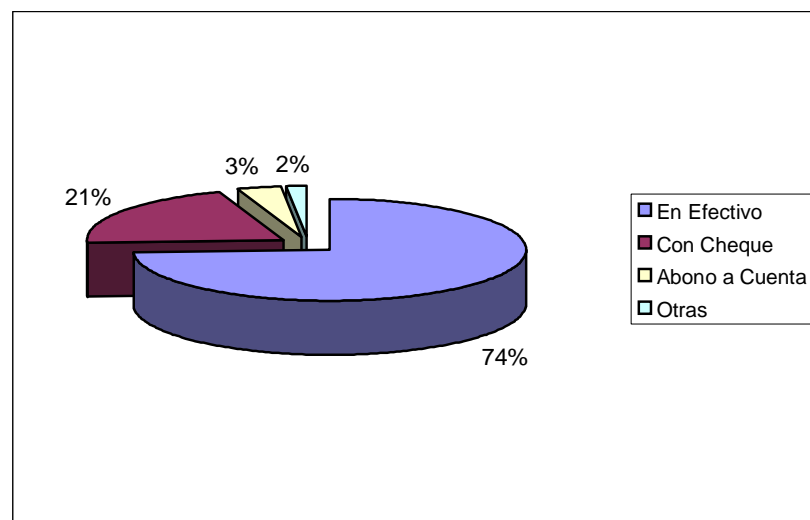
PLANILLAS

21. ¿Cómo se realizan los pagos de planilla?

OBJETIVO:

Conocer los registros de control que la empresa utiliza en el pago de planillas a fin de identificar los riesgos en los que incurren.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
En Efectivo	43	74%
Con Cheque	12	21%
Abono a Cuenta	2	3%
Otras	1	2%
TOTAL	58	100%

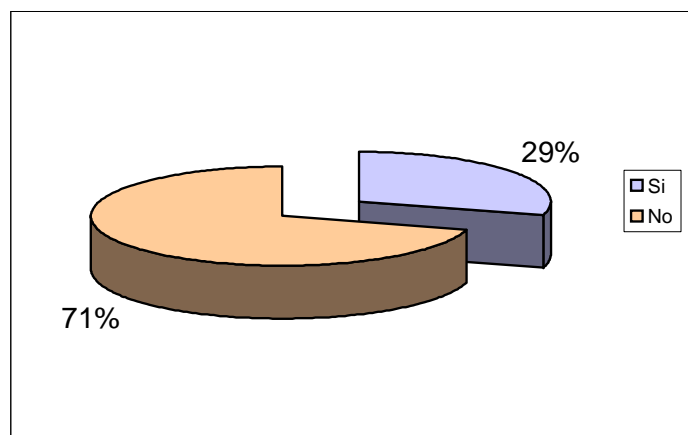


Análisis:

Un 74% de las empresas realiza el pago de planillas en efectivo, un 21% por medio de cheques, un 3% lo realiza con abono a cuentas y un 2% de otras formas.

22. ¿Se controla la asistencia y puntualidad de los empleados a la empresa?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	17	29%
No	41	71%
TOTAL	58	100%

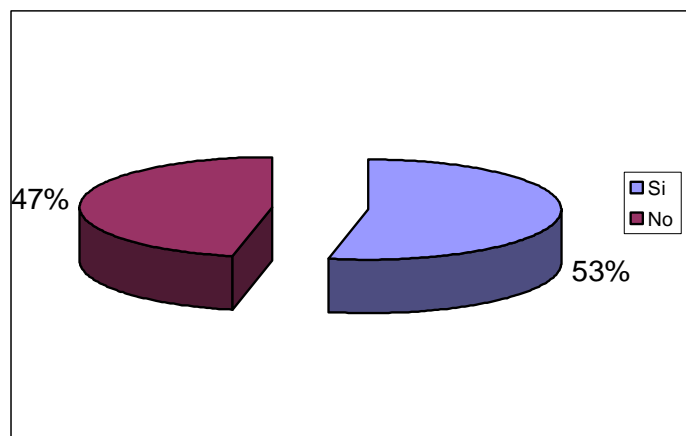


Análisis:

De los datos obtenidos el 71% de las empresas no controlan la asistencia y puntualidad de los empleados y solo un 29% posee controles.

23. ¿Posee la empresa registros de control sobre anticipos de sueldos concedidos a empleados?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	31	53%
No	27	47%
TOTAL	58	100%

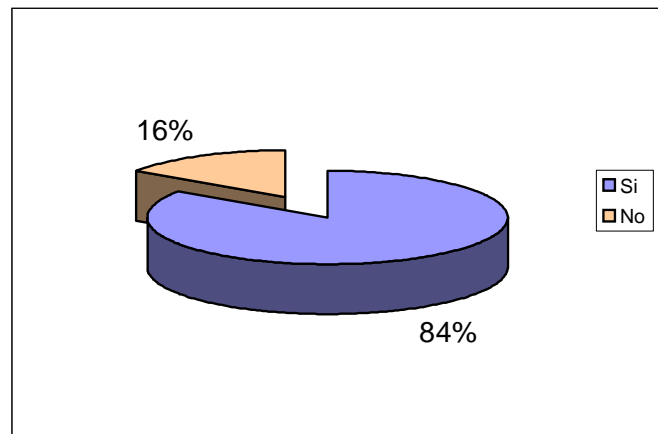


Análisis:

De los datos obtenidos el 53% de las empresas poseen controles sobre anticipos de sueldos a empleados y un 47% no aplica controles sobre estos anticipos.

24. ¿Firma de recibido el empleado cuando se le efectúa el pago de su sueldo?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	49	84%
No	9	16%
TOTAL	58	100%



Análisis:

Los resultados muestran que en un 84% de las empresas los empleados firman de recibido al momento de realizar el pago de sus sueldos y en un 16% no firman de recibido las planillas de sueldos.

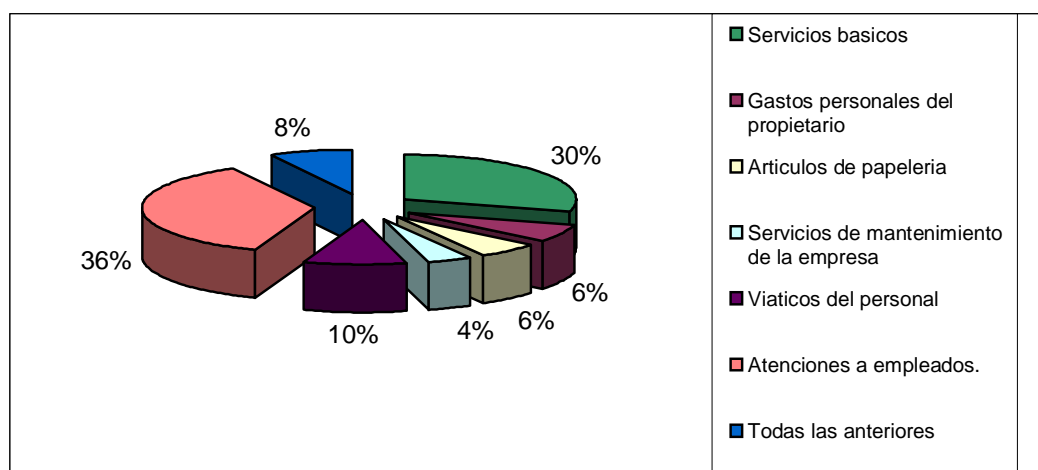
CAJA CHICA

25. Describa para que tipo de gastos es utilizado el fondo de Caja Chica:

OBJETIVO:

Conocer si la empresa posee fondos de caja chica e identificar para que tipo de gastos son utilizados.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Servicios basicos	42	30%
Gastos personales del propietario	9	6%
Articulos de papeleria	8	6%
Servicios de mantenimiento de la empresa	6	4%
Viaticos del personal	14	10%
Atenciones a empleados.	52	37%
Todas las anteriores	11	8%
TOTAL	142	100%



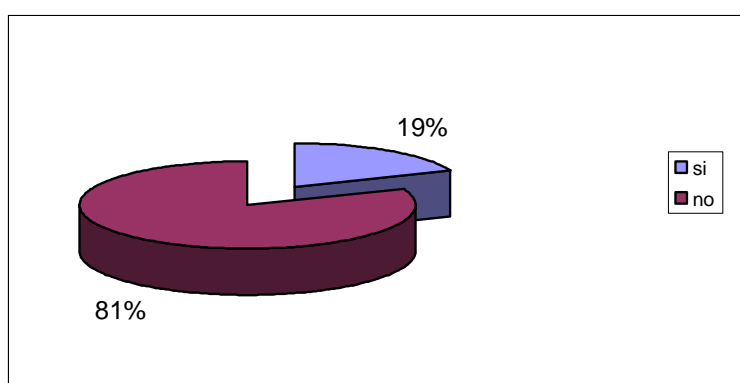
Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 142 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

Análisis:

Un 37% de los fondos de cajas chica son utilizados para atenciones a empleados, un 30% para pago de servicios básicos, un 10% para viáticos del personal, un 8% para todos los gastos anteriores, un 6% gastos personales del propietario y compra de papelería un 4% para mantenimiento.

26. ¿Son firmados todos los vales de Caja chica para comprobar su autorización?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
si	11	19%
no	47	81%
TOTAL	58	100%



Análisis:

El 81% de los vales de caja chica no son firmados para su autorización, mientras que en un 19% son firmados.

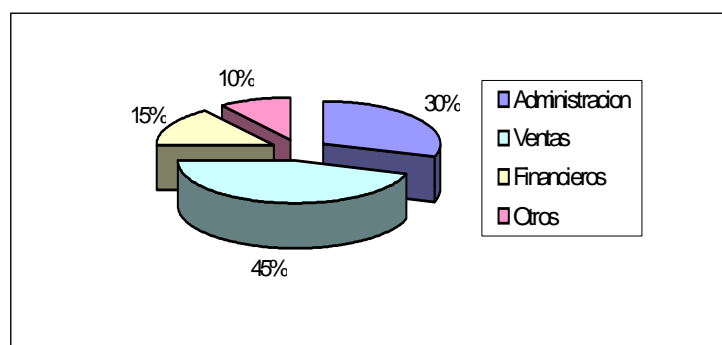
GASTOS OPERATIVOS.

27. Mencione las áreas sobre las cuales la empresa clasifica sus gastos operativos:

OBJETIVO:

Determinar la clasificación de los gastos operativos que realiza la empresa, para efecto de control.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Administracion	30	30%
Ventas	45	45%
Financieros	15	15%
Otros	10	10%
TOTAL	100	100%



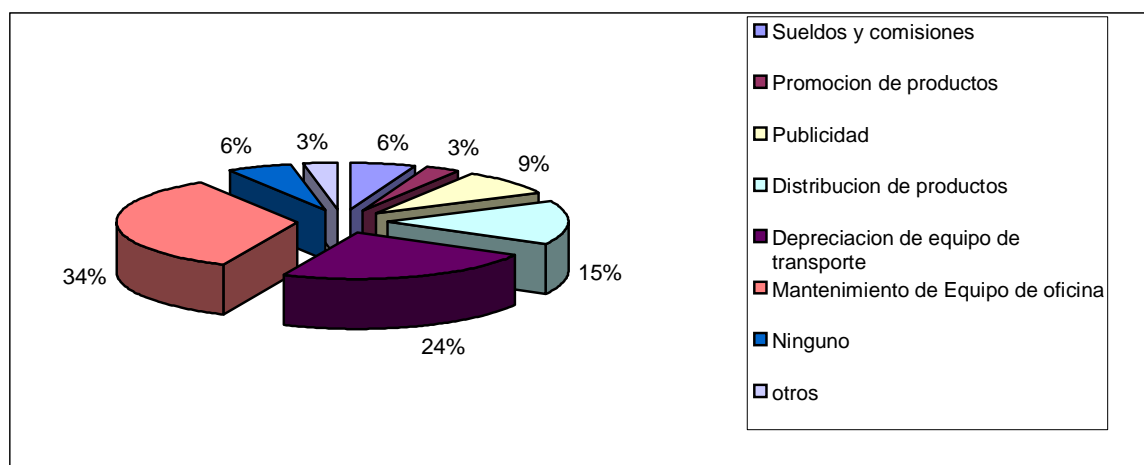
Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 100 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

Análisis:

Los resultados muestran que las empresas clasifican sus gastos operativos en gastos de venta en un 45%, en un 30% los gastos de administración, en un 15% los gastos financieros y el 10% en otros gastos.

28. ¿Cuáles son los principales gastos de venta que realiza la empresa?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Sueldos y comisiones	54	44%
Promocion de productos	5	4%
Publicidad	15	12%
Distribucion de productos	26	21%
Depreciacion de equipo de transporte	17	14%
Mantenimiento de Equipo de oficina	2	2%
otros	5	4%
TOTAL	124	100%



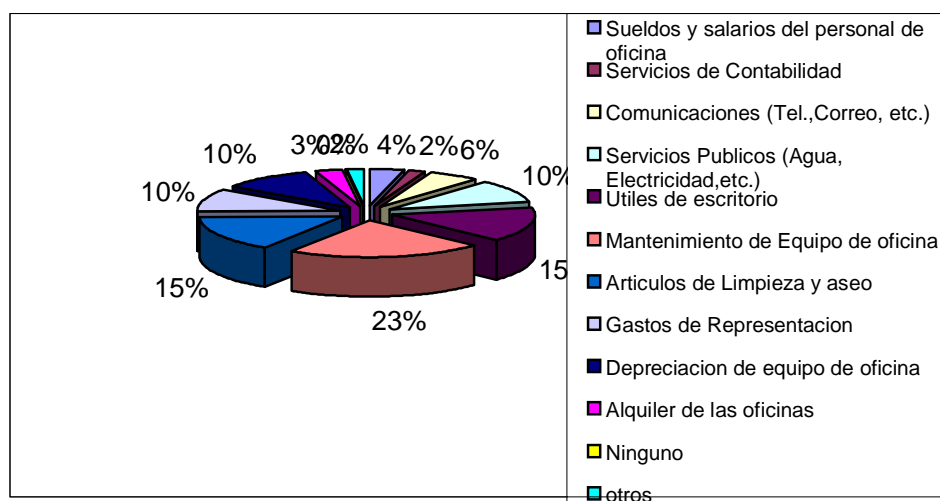
Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 124 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

Análisis:

El 44% de los gastos de venta de las empresas son asignados a los sueldos y comisiones, el 21% a la distribución de productos, el 14% a la depreciación del equipo de transporte, el 12% a gastos publicitarios, un 4% a la promoción de productos y un 2% al mantenimiento de la oficina.

29. Indique cuales son los principales gastos de administración de la empresa.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Sueldos y salarios del personal	58	25%
Servicios de Contabilidad	37	16%
Servicios Publicos (Agua, Electricidad,etc.)	52	23%
Utiles de escritorio	40	17%
Mantenimiento de Equipo de oficina	22	10%
Articulos de Limpieza y aseo	10	4%
Gastos de Representacion	3	1%
Depreciacion de equipo de oficina	2	1%
otros	5	2%
TOTAL	229	100%



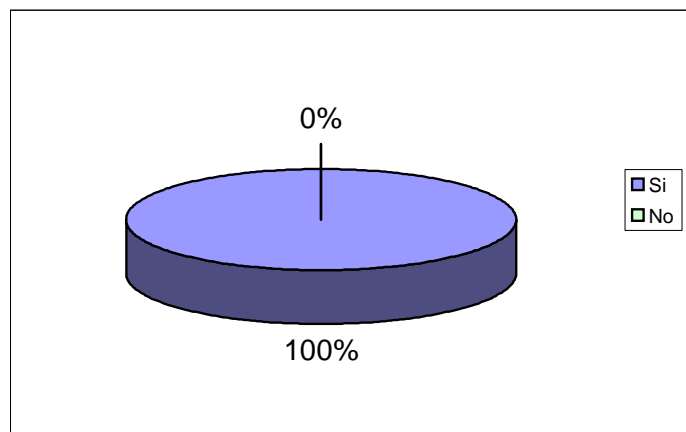
Nota: El resultado es una frecuencia ponderada de 259 debido a que la pregunta es de opción múltiple, de una muestra de 58 empresas encuestadas.

Análisis:

El 25% de los principales gastos de administración de las empresas son asignados a los sueldos y salarios del personal, el 23% a los servicios públicos, el 17% a los útiles de oficina, el 16% a los servicios de contabilidad.

30. ¿Considera importante que se elabore un trabajo de investigación que presente lineamientos de control para los egresos y pago de obligaciones de la mediana empresa ferretera?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	58	100%
No	0	0%
TOTAL	58	100%

**Análisis:**

El 100% de las empresas consultadas consideran importante que se realice un documento que aborde lineamientos de control para los egresos y pago de obligaciones de la mediana empresa ferretera.