



UNIVERSIDAD ESTADAL DE MILAGRO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN COMERCIAL
Y DERECHO

TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADO (A) EN
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA-CPA

TEMA: DISEÑO DE UN CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS
DE CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES DE LA CLINICA
SAN MARCOS MEDICAL CENTER

Autores:

Gorozabel Avilés Kevin Adrián

Silva Parrales Carolyn Michelle

Tutor:

Mgr. Peralta Carpio Faviola Lissette

Milagro, Mayo 2021

ECUADOR

DERECHOS DE AUTOR

Ingeniero.

Fabrizio Guevara Viejó, PhD.

RECTOR

Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Yo, Gorozabel Avilés Kevin Adrián, en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de integración curricular, modalidad presencial, mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor, como requisito previo para la obtención de mi Título de Grado, como aporte a la Línea de Investigación Desarrollo Local y Empresarial, de conformidad con el Art. 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, concedo a favor de la Universidad Estatal de Milagro una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Milagro para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de integración curricular en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

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

Milagro, 22 de mayo de 2021

Gorozabel Avilés Kevin Adrián

Autor 1

CI: 0942244815

DERECHOS DE AUTOR

Ingeniero.

Fabricio Guevara Viejó, PhD.

RECTOR

Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Yo, Silva Parrales Carolyn Michelle, en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de integración curricular, modalidad presencial, mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor, como requisito previo para la obtención de mi Título de Grado, como aporte a la Línea de Investigación Desarrollo Local y Empresarial, de conformidad con el Art. 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, concedo a favor de la Universidad Estatal de Milagro una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Milagro para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de integración curricular en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

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

Milagro, 22 de mayo de 2021

Silva Parrales Carolyn Michelle

Autor 2

CI: 0940811565

APROBACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Yo, Peralta Carpio Faviola Lissette en mi calidad de tutor del trabajo de integración curricular, elaborado por los estudiantes Gorozabel Avilés Kevin Adrián y Silva PARRALES Carolyn Michelle, cuyo título es DISEÑO DE UN CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES DE LA CLINICA SAN MARCOS MEDICAL CENTER, que aporta a la Línea de Investigación Desarrollo Local y Empresarial previo a la obtención del Título de Grado LICENCIADO (A) EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA-CPA; considero que el mismo reúne los requisitos y méritos necesarios en el campo metodológico y epistemológico, para ser sometido a la evaluación por parte del tribunal calificador que se designe, por lo que lo APRUEBO, a fin de que el trabajo sea habilitado para continuar con el proceso previa culminación de Trabajo de Integración Curricular de la Universidad Estatal de Milagro.

Milagro, 22 de mayo de 2021

Peralta Carpio Faviola Lissette

Tutor
C.I: 0922629423

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador constituido por:

Elija un elemento. Haga clic aquí para escribir apellidos y nombres (tutor).

Elija un elemento. Haga clic aquí para escribir apellidos y nombres (Secretario/a).

Elija un elemento. Haga clic aquí para escribir apellidos y nombres (integrante).

Luego de realizar la revisión del Trabajo de Integración Curricular, previo a la obtención del título (o grado académico) de ELIJA UN ELEMENTO. presentado por Elija un elemento. Haga clic aquí para escribir apellidos y nombres (estudiante1).

Con el tema de trabajo de Integración Curricular: Haga clic aquí para escribir el tema del Trabajo de Integración Curricular.

Otorga al presente Trabajo de Integración Curricular, las siguientes calificaciones:

Trabajo Curricular	Integración	[]
Defensa oral		[]
Total		[]

Emite el siguiente veredicto: (aprobado/reprobado) _____

Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.

Para constancia de lo actuado firman:

	Nombres y Apellidos			Firma
Presidente	Apellidos Presidente.	y	nombres	de _____
Secretario /a	Apellidos Secretario	y	nombres	de _____
Integrante	Apellidos Integrante.	y	nombres	de _____

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador constituido por:

Elija un elemento. Haga clic aquí para escribir apellidos y nombres (tutor).

Elija un elemento. Haga clic aquí para escribir apellidos y nombres (Secretario/a).

Elija un elemento. Haga clic aquí para escribir apellidos y nombres (integrante).

Luego de realizar la revisión del Trabajo de Integración Curricular, previo a la obtención del título (o grado académico) de ELIJA UN ELEMENTO. presentado por Elija un elemento. Haga clic aquí para escribir apellidos y nombres (estudiante2).

Con el tema de trabajo de Integración Curricular: Haga clic aquí para escribir el tema del Trabajo de Integración Curricular.

Otorga al presente Proyecto Integrador, las siguientes calificaciones:

Trabajo de Integración Curricular	[]
Defensa oral	[]
Total	[]

Emite el siguiente veredicto: (aprobado/reprobado) _____

Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.

Para constancia de lo actuado firman:

	Nombres y Apellidos				Firma
Presidente	Apellidos	y	nombres	de	_____
	Presidente.				
Secretario /a	Apellidos	y	nombres	de	_____
	Secretario				
Integrante	Apellidos	y	nombres	de	_____
	Integrante.				

DEDICATORIA

En primer lugar, se lo dedico a Dios por ser la principal fuente de apoyo en mi carrera universitaria y en la vida, por brindarme fortaleza para no perder la fe cuando todo se complicaba, a pesar de las adversidades me guiaba siempre por el camino del bien.

A mis padres por brindarme sus consejos, confianza y apoyo en los momentos más difíciles, por enseñarme que nada es fácil en la vida y que todo se puede conseguir si uno se esfuerza y se lo propone.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por brindarme la sabiduría necesaria para culminar esta etapa de mi vida.

A mis padres por brindarme las facilidades de estudiar.

A mis demás familiares y amigos por brindarme su apoyo y ayuda en toda mi carrera universitaria.

ÍNDICE GENERAL

DERECHOS DE AUTOR	ii
DERECHOS DE AUTOR	iii
APROBACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR ...	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR	v
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR	vi
DEDICATORIA	vii
AGRADECIMIENTO	viii
ÍNDICE GENERAL	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xii
RESUMEN	1
ABSTRACT	2
CAPÍTULO 1	3
1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Planteamiento del problema	4
1.2. Objetivos	5
1.2.1. Objetivo General	5
1.2.2. Objetivos Específicos	5
1.3. Justificación	6
1.4. Marco Referencial	6
1.4.1. Antecedentes Históricos	6
1.4.2. Antecedentes Referenciales	8
1.4.3. Marco teórico	9
1.4.3.1. Control interno	9
1.4.3.1.1. Objetivos del Control Interno	10
1.4.3.1.2. Componentes del control interno	11
1.4.3.1.2.1. Ambiente de Control	11
1.4.3.1.2.2. Evaluación del Riesgo	11
1.4.3.1.2.3. Actividades de control	12
1.4.3.1.2.4. Información y Comunicación	12
1.4.3.1.2.5. Supervisión o monitoreo	13
1.4.3.2. Pasivos	13

1.4.3.2.1. Definiciones	13
1.4.3.2.2. Formas de cancelación de un pasivo.....	14
1.4.3.2.3. Cuentas por pagar	14
1.4.3.2.3.1. Tipos de cuentas por pagar	14
1.4.3.2.3.2. <i>Proveedores</i>	15
1.4.3.2.3.3. <i>Importancia de los proveedores</i>	15
1.4.3.3. Beneficios del control de cuentas por pagar a proveedores	16
1.4.3.4. Objetivos de análisis del control de cuentas por pagar proveedores.....	16
1.5. Marco legal.....	17
1.5.1. Ley de compañías.....	17
1.5.2. Ley de Régimen Tributario Interno.....	18
1.5.3. Código de trabajo	19
1.6. Marco conceptual	19
CAPÍTULO 2	21
2. METODOLOGÍA.....	21
2.1. Tipos de Investigación	21
2.1.1. Es de tipo Descriptiva	21
2.1.2. Es de campo	21
2.1.2.1. Datos cuantitativos	22
2.2. Técnicas de la investigación.....	22
2.2.1. Encuesta	22
2.3. Población y muestra	22
CAPÍTULO 3	24
3. RESULTADOS	24
3.1. Análisis de resultados obtenidos y propuesta de mejora.....	36
3.2. Organigrama.....	37
3.3. Propuesta de un manual de control interno para la gestión del proceso de cuentas por pagar a la Clínica San Marcos Medical Center.....	38
3.4. Flujograma de pago a proveedores.....	42
CONCLUSIONES.....	43
RECOMENDACIONES	44
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	46
ANEXOS	51
.....	

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Resultados de la pregunta 1 - Cuentas por pagar a proveedores.....	24
Gráfico 2: Resultados de la pregunta 2 – Proceso de cuentas por pagar.	25
Gráfico 3: Resultados de la pregunta 3 – Manual de procedimientos de cuentas por pagar a proveedores.....	26
Gráfico 4: Resultados de la pregunta 4 – Segregación de funciones del proceso de cuentas por pagar.	27
Gráfico 5: Resultados de la pregunta 5 – Cancelación de facturas correspondientes a proveedores.....	28
Gráfico 6: Resultados de la pregunta 6 – Planificación pago a proveedores.	29
Gráfico 7: Resultados de la pregunta 7 – Identificación de facturas para su correcta liquidación.	30
Gráfico 8: Resultados de la pregunta 8 – Incumplimiento en el pago a proveedores.	31
Gráfico 9: Resultados de la pregunta 9 – Proceso de la recepción de facturas.	32
Gráfico 10: Resultados de la pregunta 10 – Identificación de las funciones y responsabilidades.....	33
Gráfico 11: Resultados de la pregunta 11 – Métodos de pago de factura a proveedores....	34
Gráfico 12: Resultados de la pregunta 12 – Consecuencias de la impuntualidad de pago a proveedores.....	35

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Conocer sobre las cuentas por pagar a proveedores.....	24
Tabla 2: Existencia de proceso de cuentas por pagar.	25
Tabla 3: Manual de procedimientos de cuentas por pagar a proveedores	26
Tabla 4: Segregación de funciones del proceso de cuentas por pagar.....	27
Tabla 5: Cancelación de facturas correspondientes a proveedores.	28
Tabla 6: Planificación de pago a proveedores.	29
Tabla 7: Identificación de facturas para su correcta liquidación.	30
Tabla 8: Incumplimiento en el pago a proveedores.....	31
Tabla 9: Proceso de la recepción de facturas.....	32
Tabla 10: Identificación de las funciones y responsabilidades.....	33
Tabla 11: Métodos de pago de factura a proveedores.	34
Tabla 12: Consecuencias de la impuntualidad de pago a proveedores.	35
Tabla 13: Directrices para manual de políticas y procedimientos para el pago a proveedores	40

DISEÑO DE UN CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES DE LA CLINICA SAN MARCOS MEDICAL CENTER

RESUMEN

En búsqueda de la eficiencia en los pagos oportunos a proveedores de la Clínica San Marcos Medical Center, y ante la ausencia de procesos de control interno, esta investigación se enfocó en proveer soluciones a diversos problemas que no permitían definir de forma adecuada las responsabilidades sobre los procesos de pago y registros de las cuentas por pagar. Durante este trabajo se encontró que la falta de una manual de políticas y procedimientos para el correcto registro y control de las cuentas por pagar se presentaba necesario con el fin de establecer los lineamientos que se deben llevar a cabo con el fin de cancelar a tiempo las obligaciones contraídas con los proveedores. La propuesta presentada se llevó a cabo usando una metodología de investigación con enfoque cuantitativo de tipo descriptiva, permitiendo recopilar información de fuente fidedigna como artículos científicos, repositorios de universidades y revistas indexadas, proporcionando una base de conocimiento que permitió aplicar las mejoras que la Clínica San Marcos necesitaba. Como conclusión, se realizó una encuesta mediante la cual se pudo determinar los puntos a atender dentro de la organización y posteriormente subsanarlos con un enfoque de control interno que permita a los responsables hacer más efectivo el pago a los proveedores, reduciendo el tiempo de trámite interno.

PALABRAS CLAVE: Control Interno, Cuentas por pagar, Proveedores, Procedimientos, Eficiencia.

DESIGN OF AN INTERNAL CONTROL IN THE PROCESSES OF ACCOUNTS PAYABLE TO PROVIDERS OF THE SAN MARCOS MEDICAL CENTER CLINIC

ABSTRACT

In search of efficiency in timely payments to providers of the San Marcos Medical Center Clinic, and in the absence of internal control processes, this research focused on providing solutions to various problems that did not allow to adequately define the responsibilities over the payment processes and accounts payable records. During this work, it was found that the lack of a manual of policies and procedures for the correct recording and control of accounts payable was necessary in order to establish the guidelines that must be carried out in order to cancel the payments on time. Obligations contracted with suppliers. The proposal presented was carried out using a research methodology with a descriptive quantitative approach, allowing the compilation of information from a reliable source such as scientific articles, university repositories and indexed journals, providing a knowledge base that allowed to apply the improvements that the San Clinic Marcos needed. In conclusion, a survey was carried out through which it was possible to determine the points to be addressed within the organization and subsequently correct them with an internal control approach that allows those responsible to make payment to suppliers more effective, reducing the internal processing time.

KEY WORDS: Internal Control, Accounts Payable, Suppliers, Procedures, Efficiency.

CAPÍTULO 1

1. INTRODUCCIÓN

Las empresas en todas sus formas necesitan un suministro de insumos que puedan ayudar a mantener a su negocio en funcionamiento, los proveedores por lo tanto corresponden un activo importante para la empresa, su elección debe depender de ciertos factores que pueden sugerir que son los indicados para suministrar aquellos bienes que son necesarios, estos factores determinantes pueden ser: proximidad, precio, calidad o flexibilidad en los plazos de pagos.

Los controles de cuentas por pagar están diseñados para ayudar a mitigar el riesgo de pérdida en la función de cuentas por pagar, la necesidad de estar al día en las obligaciones contraídas con los distintos proveedores hace que las políticas y procedimientos que se llevan a cabo duran el proceso de pago sean confiables, evitando de esta manera cualquier contratiempo en el pago.

De esta manera la clínica San Marcos medical center la cual es sujeto de estudio en este trabajo de investigación, presenta inconvenientes con el pago a sus proveedores, esto puede indicar varios aspectos principalmente aquellos que tiene que ver con los controles internos de la empresa.

Si bien la primera idea cuando se habla de pagos o manejo de efectivo se habla de responsabilidad compartida esta puede conducir a una mayor carga de trabajo para los empleados, además de aumentar las oportunidades de fraude, por lo que desea examinar sus controles internos como un sistema completo.

Con la automatización, hay muchas oportunidades para reducir el trabajo manual, el tiempo dedicado a las tareas y aplicar la segregación adecuada de tareas, lo que le da más espacio para concentrarse en otras áreas de alto riesgo, con la ayuda del control interno es posible determinar que estrategias son más factibles de llevar a cabo en virtud de la situación que atraviesa la clínica San Marcos medical center.

1.1. Planteamiento del problema

A lo largo de los años, directivos y miembros de alto rango se han esforzado en encontrar la efectividad y el correcto funcionamiento de actividades en las organizaciones. Y para lograr tal objetivo, la empresa requiere de bienes y servicios que ayuden hacer posible la operación diaria.

Los proveedores son un elemento esencial en todo giro de negocio, ya que gracias a estos se puede proporcionar un servicio o producto de calidad esperado por los clientes.

Las empresas utilizan diversos tipos de rubros contables, donde las cuentas por pagar a proveedores constituyen el medular de toda la organización. Por tal razón, la importancia de una efectiva gestión de pagos a proveedores radica en el personal y las herramientas que se empleen para administrarlos de manera oportuna. Puesto que esta cuenta surge de las necesidades de inversión, compra de bienes y servicios que son imprescindibles para la operatividad de la empresa, mantener buena relación entre ellos permite mejorar el proceso comercial y cuidar la salud financiera de la organización.

San Marcos Medical Center S.A. es una clínica situada al Norte de Guayaquil que inicio sus actividades en octubre del 2020, misma que se dedica a la prestación de servicios médicos direccionados a consulta externa y especializados en cirugías laparoscópicas. En San Marcos Medical Center existen diversas complicaciones por la carencia de un sistema de control interno enfocado a la gestión de pagos a proveedores, la cual es la razón principal que afecta al correcto funcionamiento de actividades, la operatividad y economía de la empresa.

A partir de la evaluación que se realizó, se ha detectado que la clínica al ser nueva no cuenta con un adecuado proceso de pagos ya que, las facturas por pagar son recibidas en el área de caja y en muchas ocasiones son canceladas de manera empírica, dependiendo el caso se realiza de la siguiente manera:

1. Conforme entregan las facturas los proveedores se verifica la disponibilidad de efectivo en caja de las ventas realizadas en el día y, se van liquidando sin haber pasado por un proceso o registro por el área de administración.
2. Cuando las facturas por pagar exceden a cien dólares son enviadas al área administrativa con un detalle en el encabezado que informa “cuenta por pagar”

Estas incongruencias son generadas porque los comprobantes de venta no llegan directamente al área financiera y, como consecuencia se ocasionan pérdidas y confusiones, lo cual produce atrasos en pagos de proveedores. Esto ocasiona molestia al distribuidor y pérdida de créditos en insumos y servicios médicos por falta de pago de las facturas emitidas, lo que trae como consecuencia escasez de inventario de insumos médicos o en el caso del laboratorio de exámenes clínicos se presenta baja calidad del servicio ofertado.

El mercado de salud se encuentra en constante cambio mismo que por su gran demanda la competencia es inevitable. La mala administración de los recursos diarios hace que se presente atrasos en los pagos por lo que se opta por contratar a nuevos proveedores para el abastecimiento de insumos y servicios requeridos, lo que hace que en muchas ocasiones los precios sean más elevados que los habituales. Este es uno de los grandes problemas de falta de control interno ya que afecta a las ganancias de la empresa debido a que trae consigo un incremento en los gastos mismos que desequilibran la rentabilidad de la Clínica.

La planificación es de vital importancia para mantener un control interno en la gestión de pagos a proveedores, ya que con esto se mantiene un proceso desde la fase de compra hasta el pago de los mismos. Por eso es importante que en la fase de negociación se establezca la forma y fecha de pago para de esta manera proteger la liquidez de la compañía y se equilibre la balanza entre las fechas previstas de pago con el flujo de dinero disponible.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo General

Diseñar una propuesta de modelo de control interno con el fin de mejorar el proceso de pagos a proveedores dentro de los plazos establecidos en la Clínica San Marcos Medical Center.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Analizar las deficiencias del control interno en las cuentas por pagar a proveedores en la Clínica San Marcos Medical Center.
- Identificar los efectos que genera el débil control interno en el proceso de pago a proveedores.

- Desarrollar un manual de políticas y procedimientos para el correcto registro y control de las cuentas por pagar de la Clínica San Marcos Medical Center.
- Describir los posibles beneficios de aplicar un manual de políticas y procedimientos a las cuentas por pagar de la Clínica San Marcos Medical Center.

1.3. Justificación

El actual proceso que realiza la Clínica San Marcos Medical Center con respecto al pago de proveedores es inadecuado por el débil control interno, descubriéndose la necesidad de aplicar una verificación de los pagos que se efectúa de manera empírica en el área de caja. Además, se busca proponer un proceso y procedimientos que permitan al área administrativa realizar y controlar directamente los pagos a proveedores, permitiendo mejorar el proceso de la empresa para evidenciar así un aumento en la eficiencia y eficacia de la clínica con respecto a su situación.

El resultado obtenido de esta investigación beneficiará principalmente a la Clínica San Marcos Medical Center, puesto que se verifica las irregularidades y errores lo cual brinda a la administración una mejor orientación de sus obligaciones y se puedan aplicar procedimientos para cancelar los valores adeudados a la fecha establecida, con la finalidad de disminuir el riesgo y brindar seguridad a los proveedores, de manera que permita adquirir los insumos necesarios para ofrecer un servicio y atención de calidad.

A través de la detección de los problemas se obtiene un conocimiento de la situación que afronta la Clínica San Marcos Medical Center por la falta de control en los procedimientos y las políticas establecidas para el pago a proveedores, por lo cual es necesario corregir para evitar que afecten en las relaciones y estrategias con los proveedores y garantizar satisfacción entre ambas partes.

1.4. Marco Referencial

1.4.1. Antecedentes Históricos

San Marcos Medical Center remonta su historia desde el año 1989 cuando Marcos Molina Jurado actual presidente de la Clínica creó la Fundación “Corazón del Pobre” misma que fue liderada junto a su esposa María Antonieta Sotomayor, quienes con un grupo de amigos médicos y voluntarias guayaquileñas formaron el proyecto “El Tren de la Salud”. Esto fue posible gracias al apoyo de ferrocarrileros del estado que contribuían con sus trenes para que la fundación hiciera brigadas médicas en las zonas más rurales que recorrían las vías desde

Durán hasta Alausí, transformando el tren en un método de ayuda para personas con problemas en el corazón.

Luego de varios años de estudios en las mejores universidades de Estados Unidos Marcos Molina Sotomayor actual gerente general de la clínica, hijo de Marcos Molina y María Antonieta Sotomayor, vuelve a Ecuador especializado como cirujano digestivo y bariátrico y reactiva la antigua Clínica San Marcos repotenciándola ampliando sus horizontes con el fin de llegar a más población, trayendo consigo nuevas ideas y conceptos de la medicina moderna. Ahí es donde nace San Marcos Medical Center debido a la gran acogida que se tuvo durante años cuando Marcos Molina Jurado creó la Fundación.

San Marcos Medical Center fue constituida el 31 de agosto del 2018, pero comenzó sus actividades en noviembre de 2020, tiene por objetivo brindar atención personalizada a sus pacientes con equipos tecnológicamente avanzados dando así un nuevo concepto de salud moderna con visión americana. De esta manera la clínica inició sus actividades con tan solo 8 personas, entre ellos cuatro médicos residentes, un enfermero, dos auxiliares de enfermería y dos personas encargadas de la administración y coordinación de la parte operativa.

La Clínica ha ido en constante crecimiento y en la actualidad cuenta con más personal en el área operativa, administrativa, y con médicos en diferentes especialidades. Además, posee 3 habitaciones de hospitalización, 3 consultorios de consulta externa, 3 quirófanos altamente equipados con las más recientes tecnologías, sala de espera, sala de recepción, sala de Rayos X, farmacia, entre otras. Asimismo, en San Marcos se ofrecen servicios de alquiler de consultorios, alquiler de quirófanos, servicios de emergencia y hospitalización para médicos que deseen contratar los servicios e instalaciones de la Clínica.

Este centro de Salud tiene como visión convertirse en un centro de especialización quirúrgica dando como opción a sus pacientes realizarse cirugías mínimamente invasivas, es decir, laparoscópicas otorgando seguridad en un ambiente libre de contaminación y de recuperación rápida.

1.4.2. Antecedentes Referenciales

Según (Cardozo Moreno, 2018) en el informe de prácticas profesionales detalla lo realizado durante el periodo de enero a mayo en el área de procesos Contables de la empresa Rexxa Group, donde se aplica a la practica la teoría aprendida durante su vida universitaria. En este estudio se realizan análisis para identificar los problemas, y proponer mejoras encaminadas a esta área, ya que se evidenció fallas en los procesos de pagos a proveedores lo que trae como resultado un desbalance en el sistema contable por la falta de organización de la información física y digital al realizar los registros correspondientes, por lo que se propone un mejor manejo de la información, constatación física adecuada, mayor control y seguimiento de las facturas por pagar, para que de esta manera se optimice la gestión de inventarios y por ende las cuentas por pagar de la empresa.

En base a (Neira Velez, 2016) en su investigación titulada “Diseño de un control interno, pago a proveedores en Asisbane” propone como método efectivo el sistema de gestión COSO para un mayor control de las cuentas por pagar a proveedores y productores dado que se tiene incertidumbre a las formas y manejos de pagos que se están realizando en la empresa, por tal motivo se realizan análisis y diagnósticos para desarrollar un control y lineamientos contundentes y confiables para la realización del proceso, para que de esta manera se brinde a la gerencia información razonable y transparente en los informes realizados por las áreas correspondientes.

Por otro lado, la autora (Alvarez Macias, 2015) basa su proyecto de “Control interno para la gestión de proveedores en el área de contabilidad de la dirección provincial del IESS de los Ríos” en la propuesta de creación de un flujograma de procesos donde se indiquen las tareas a realizar y los responsables de cada proceso para tener un mayor control de las actividades que se vayan a ejecutar, lo que se da como solución ante los diversos problemas suscitados en esta institución relacionados a la demora o atraso de pagos, mismo que trae como consecuencia la dada de baja o anulación de los procesos de compra y prestación de servicios

(Palma Zambrano, 2017) en su tesis de Contabilidad y Auditoría titulada “Control Interno en el Componente Proveedores para mejorar el cumplimiento de las obligaciones de TRANSMARINA C.A.” muestra lo importante que es llevar un control en las operaciones de la empresa, debido a que se necesita delegar funciones en las diversas unidades operativas para que se realice un correcto funcionamiento y desempeño de las actividades de la

empresa. Una mala distribución de actividades genera malestar y falta de confianza en las relaciones comerciales que una empresa tiene con sus proveedores, por tal razón en esta tesis se da como solución la creación de un manual de procesos en las cuentas por pagar con la finalidad de determinar lineamientos que ayuden a mejorar el desempeño del giro habitual del negocio.

Por último, desde el punto de vista de (Corrales Salas & Quinapallo Vera , 2015) en su proyecto de “Auditoría Operativa para el área de cuentas por pagar en el departamento financiero de la empresa Salud S.A. Guayaquil” señalan como problemática a un sistema contable con falencias en el área de cuentas por pagar, ya que se encuentra con irregularidades en el registro de las transacciones diarias. Esto se logra identificar mediante el método cualitativo utilizado en esta investigación como son entrevistas a miembros jefes del área. Partiendo del diagnóstico realizado y a pesar de que el control interno utilizado en la empresa está basado en el COSO I, se llega a la conclusión que el no establecer un Manual de Procedimientos está trayendo consigo muchos problemas, debido a que no se asienta por escrito a los responsables y funciones a realizar por los mismos para evaluarlos e incluirlos en el proceso de mejora conforme a las necesidades de la empresa, para cumplir con las expectativas y logros propuestos por los dueños de la aseguradora.

1.4.3. Marco teórico

1.4.3.1. Control interno

En trabajo de (Quiñonez , 2017) se afirma que: “el control interno es considerado como un sistema que permite optimizar y mejorar las actividades para lograr un resultado eficiente y eficaz. Los directores de la entidad son los encargados de llevar cabo un plan organizacional diseñando modelos de control y riesgo de actividades fraudulentas”

Para (Balla & López , 2018): “se define como un proceso llevado a cabo por la gerencia, directorio y personal que se enfoca en alcanzar los objetivos establecidos por medio de un diseño que ofrezca seguridad frente a los riesgos o impactos negativos que surgen de manera inesperada ocasionando incumplimiento en la entidad”

De acuerdo con la exposición de (Jaya, 2016) se entiende que: “es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la

actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y objetivos previstos.”

En otras palabras, el control interno es definido como una serie de métodos coordinados a favor de proteger los activos pertenecientes de la entidad, además de ratificar la fiabilidad sobre los datos contables y con base a ello fomentar la meta establecida en la empresa y el cumplimiento de las normas predeterminadas en un plan de acción. Por otro lado, el control interno aplicado depende de las necesidades particulares que se presentan en cada empresa, es por ello que para conseguir mejores resultados es necesario desarrollar una estructura para cada organización, de esta forma los niveles de producción mejoran de manera significativa.

Frecuentemente las medianas y pequeñas empresas carecen de un sistema de administración adecuado debido a que los objetivos son trabajados de manera individual, es decir, las dificultades presentadas se solucionan conforme se presentan sin previa planificación. Ahora bien, todas estas situaciones desencadenan un impacto financiero reflejadas en pérdidas, incumplimiento e incluso fraude conforme a la información financiera que se presenta dañando el renombre de la empresa, entre otras cosas. Sin embargo, gestionar un control interno anticipado previene todo tipo de malversaciones que se revelan a lo largo de las actividades de la entidad.

1.4.3.1.1. Objetivos del Control Interno

Entre los objetivos del Control Interno se tienen:

- Salvaguardar los activos pertenecientes de la entidad para que no se conviertan en pérdidas por fraude o negligencia
- Implementar medidas de precaución que tengan como fin proteger los activos de manera apropiada.
- Monitorear constantemente las prácticas dictaminadas por la gerencia para costar un manejo adecuado de las actividades.
- Promover la continua mejora de la calidad y seguridad de los procesos de la organización
- Asegurar precisión y fidelidad en los datos financieros y contables para la evaluación del manejo de la empresa, además de afrontar posibles problemas dentro de la organización y el proceso de toma de decisiones.
- Establecer condiciones de control en cada uno de los niveles de la organización

- Determinar normas cuya función se base en impedir que se ejecuten procesos no autorizados
- Fomentar en el personal de la gerencia el uso correcto y eficiente de los recursos que posee la empresa

1.4.3.1.2. Componentes del control interno

El control interno contiene componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración, según lo menciona (Yepez , 2019) estos son:

1.4.3.1.2.1. Ambiente de Control

Hace referencia al entorno en el que tiene influencia el personal de la organización y el control de sus actividades. De este modo, el ambiente es la base de la administración, así como las aportaciones del personal con respecto a la integridad, principios y ambiente en el que se opera, formando parte esencial de la operación de la empresa.

El ambiente de control es un elemento correlacionado de la gestión de riesgo empresarial y se basa en las acciones que tienen los empleados, la comunicación establecida de los altos puestos gerenciales ya que las mismas deben cumplir con una actitud positiva hacia los controles internos, cumpliendo con evaluaciones de desempeño y mejoras para los controles internos, además de recompensar el desempeño a los trabajadores en las mismas

El ambiente de control es la base de los demás componentes de control, e incide en la manera como:

- Se organiza o sistematiza las actividades de la empresa
- Se organiza la forma de comunicar opiniones y hacer valer sus valores y pensamientos.
- El personal organizacional toma percepción del alcance de llevar un correcto control.

1.4.3.1.2.2. Evaluación del Riesgo

La evaluación de riesgo tiene como función reconocer de manera determinada y eliminar los riesgos que se presentan dentro del ambiente laboral y con ello el manejo de la urgencia a tratar. Se considera como una obligación empresarial ya que mediante este recurso la salud y seguridad de los trabajadores son salvaguardados.

En contexto, la evaluación de riesgo radica en analizar los posibles daños hacia los trabajadores y tomar medidas específicas. Por otro lado, los riesgos laborales pueden provenir de fuentes externas o internas que impacta y atrasa a gran medida los objetivos.

Dentro de la valoración de riesgos la fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores de éxito, las categorías de los objetivos son:

- Objetivos de cumplimiento. – Conforman las leyes y políticas establecidas en la empresa
- Objetivos de operación. – Se basa en el alcance y eficacia cumplidas de las operaciones de la organización
- Objetivos de la información financiera. – Hace referencia a la información financiera obtenida de manera confiable y transparente.

Para la evaluación de riesgo es importante implementar un sistema que estime el nivel de riesgo y sus efectos, así como la consideración de probabilidades de ocurrencia de acciones y controles como medida preventiva de manera periódica.

1.4.3.1.2.3. Actividades de control

Se entiende como un conjunto de acciones diarias desarrolladas por parte de la gerencia y demás personal para cumplir con las funciones asignadas a su cargo. Las actividades de control son importantes ya que, a través del mismo se aplican de manera correcta las leyes y procedimientos de la entidad para consolidar los objetivos Dentro de las actividades de control encontramos actividades preventivas y correctivas tales como:

- Admisión y actualización.
- Acuerdos
- Distribución de las funciones.
- Protección de activos
- Indicadores de rendimiento.
- Fianzas y seguros

1.4.3.1.2.4. Información y Comunicación

Los sistemas de información manejan las operaciones y control dentro de las entidades recopilando y comunicando información en circunstancias favorables para que los directivos, trabajadores y demás puedan realizar sus actividades en el tiempo

establecido y con eficacia. La información brindada deberá constar de la interna y externa ya que mediante su uso será más factible llegar a una conclusión sobre la toma de decisiones para un correcto funcionamiento de la entidad; por lo cual, la comunicación debe ser entendible y clara, sin que existan dudas o confusiones al momento de transmitir el mensaje tanto con los proveedores, clientes y demás personal dentro de la organización.

Dentro del control interno, la comunicación de información debe ser parte de las obligaciones de los empleados ayudándolos a entender la situación que vive la empresa desde un panorama más amplio. Además, los sistemas de información pueden considerarse formales o informales, entre ellas, las conversaciones con los usuarios internos y externos ya que por lo general conllevan críticas que pueden ser consideradas riesgos y oportunidades.

1.4.3.1.2.5. Supervisión o monitoreo

Se debe realizar un monitoreo de los procesos y si es necesario modificaciones, es decir, que una correcta supervisión se realiza por la ejecución de actividades que ejecuta la alta gerencia y las evaluaciones por parte de la auditoría con la finalidad de comprobar que los controles internos funcionen de manera óptima y que el riesgo se mantenga controlado. En las actividades de control y monitoreo se debe evidenciar a través de informes y actas para confirmar el cumplimiento de las políticas y controles, al igual que las observaciones para velar su efectividad.

1.4.3.2. Pasivos

1.4.3.2.1. Definiciones

El correcto funcionamiento de toda empresa depende de muchos factores, entre los cuales están los financiamientos, plazos y formas de pago que se otorgan a cada entidad conforme a sus necesidades. Dichos factores se los considera como obligaciones contraídas por las organizaciones que aportan al crecimiento de las mismas y son conocidas como pasivos.

De acuerdo con el (Marco Conceptual para la Información Financiera, 2010) los pasivos “son compromisos generados a raíz de sucesos pasados ya sea por la compra de un bien o servicio en los cuales el deudor es el responsable de pagar desprendiéndose de recursos económicos”.

1.4.3.2.2. Formas de cancelación de un pasivo

Por lo general, el pago de las obligaciones contraídas por la entidad es desprendiéndose de recursos con la finalidad de adquirir beneficios económicos de la otra parte. Según el párrafo 4.17 de (Marco Conceptual para la Información Financiera, 2010) la cancelación de una deuda presente implica que la empresa se desprenda de recursos económicos propios a través de una de las siguientes formas:

- Pagos en efectivo
- Transferencias de activos
- Prestación de servicios
- Sustitución por otras deudas
- Conversión de pasivo en patrimonio o
- Renuncia o pérdida de derechos por parte del acreedor.

1.4.3.2.3. Cuentas por pagar

Según (Palma Zambrano, Definición de cuentas por pagar, 2017) las cuentas por pagar son “deudas que contraen los contribuyentes por adquirir bienes o servicios de terceros, mismas que deben ser canceladas en un tiempo establecido dependiendo como lo determinen ambas partes contractuales”

Teniendo en cuenta a (Castro Zambrano & Rodríguez Troya, 2014) indican que “las cuentas por pagar son obligaciones que la empresa contrae al momento de comprar bienes o servicios a crédito dentro de un plazo, los cuales deben tener un control de los registros de pagos para optimizar la liquidez de la entidad”.

Por otro lado, las cuentas por pagar son deudas actuales que la empresa ha adquirido en el pasado para sustentar la operatividad del giro del negocio. Se considera que son a corto plazo ya que deben ser canceladas dentro del ciclo normal de sus operaciones conforme lo establezcan ambas partes y se constituirán como un desembolso de dinero futuro para que de esa manera se garantice la liquidez de la empresa.

1.4.3.2.3.1. Tipos de cuentas por pagar

Desde el punto de vista contable, dentro de los estados financieros, las cuentas por pagar pertenecen al elemento del pasivo, por lo que se dividen en dos tipos: Corrientes y no Corrientes.

Según la (NIC 1, 2001) las cuentas por pagar corrientes hacen referencia a “las cuentas a corto plazo, las cuales son inferiores a un año y se espere liquidar en el ciclo cotidiano de la operación”. Estas se mantienen para negociaciones y la entidad no tiene derecho de alargar el periodo de cancelación luego de los doce meses siguientes a la fecha del periodo contable.

Por otro lado, se encuentra las no corrientes que son aquellas superiores a un año es decir para periodos mayores a un ejercicio contable y son sustentadas con documentos mercantiles para un mayor soporte a su cumplimiento de cuotas de pago.

1.4.3.2.3.2. Proveedores

Según (Real Academia Española, 2020) un proveedor o proveedora es “aquella persona o empresa que abastece con todas las necesidades para un fin a un grupo, asociaciones, comunidades entre otros”.

Citando a (CENSEA) en su documento de términos básicos de contabilidad indica que los proveedores “son aquellas obligaciones que tiene la entidad con otras empresas que se encargan de suministrar a crédito materia prima o mercadería para la venta”

Para (Franco Franco & Laguna Garcia, 2017) los proveedores por pagar son “aquellos adeudos que se originan por la compra de bienes y servicios que son necesarios para la operatividad de la empresa, con vencimiento a un periodo menor a un año”.

Por tal razón, los proveedores son negociadores ya sean persona o empresa que ofertan sus bienes o servicios con el fin de satisfacer las necesidades de otras empresas o negocios para cumplir con la parte operativa de los mismos. Sin embargo, en términos contables, los proveedores hacen referencia a los créditos que nos otorgan por compras a una misma empresa de manera habitual.

1.4.3.2.3.3. Importancia de los proveedores

Uno de los objetivos de toda empresa es la diferenciación de su marca para su éxito total, por dicho motivo los proveedores se convierten en los antecesores de la generación de valor añadido de nuestros productos o servicios finales a ofrecer al público. De esa manera, conservar una buena relación con ellos se forma parte imprescindible en nuestra operación diaria, ya que una parte de ellos permiten cumplir con el logro de los objetivos de la cadena de valor empresarial.

1.4.3.3. Beneficios del control de cuentas por pagar a proveedores

Una buena clasificación de las cuentas por pagar permitirá al administrador planificar, programar y controlar los pagos de las cuentas conforme al grado de exigibilidad y a su forma de cancelación.

Los proveedores son prestamistas que tienen una estructura organizativa diseñada específicamente para su giro de negocio, este asume riesgos que por otro lado le permiten solventar la liquidez de sus actividades ofreciendo plazos de pagos que facilitan la gestión de tesorería de sus compradores (García Abad, 2019).

1.4.3.4. Objetivos de análisis del control de cuentas por pagar proveedores

De acuerdo con (Araiza Martínez, 2015) un adecuado manejo de las cuentas por pagar se define por tres objetivos claves que son: Contar con apropiada liquidez, planificar y controlar y por último establecer sistemas, políticas y procedimientos.

- ✓ *Tener una apropiada liquidez* que permita cubrir con las obligaciones financieras, que permita reducir los costos financieros del dinero disponible.
- ✓ *Planificar y controlar* la cancelación de deudas de la empresa, con la finalidad verificar la información, salvaguardar los activos y evitar fraudes financieros detallando un control presupuestal de los gastos.
- ✓ Por último, *establecer sistemas, políticas y procedimientos* que ayuden a gestionar y optimizar los pagos efectivamente, lo que incluye desde el momento de compra con la selección adecuada del proveedor, negociación de fechas y formas de pagos a mayor conveniencia. Todo esto se logra con un buen manejo de control interno en las organizaciones, empresas o negocios.

1.5. Marco legal

1.5.1. Ley de compañías

La Clínica San Marcos Medical Center es una empresa de servicios que se encuentra regida bajo la Superintendencia de compañías que es el ente que controla y vigila el funcionamiento, actividades de las compañías.

Conforme al Art. 143 la empresa se establece como sociedad anónima y señala lo siguiente:

“Art. 143.- La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones. Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas” (Ley de compañías, 2014)

De acuerdo Art. 289 la empresa tiene como obligación elaborar y presentar al cierre del año fiscal en un periodo de tres meses los estados financieros, además de tener actualizados sus datos y los que la representan.

“Art. 289.- Los administradores de la compañía están obligados a elaborar, en el plazo máximo de tres meses contados desde el cierre del ejercicio económico anual, el balance general, el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y la

propuesta de distribución de beneficios, y presentarlos a consideración de la junta general con la memoria explicativa de la gestión y situación económica y financiera de la compañía.” (Ley de compañías, 2014)

“Art. 20.- Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

- a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;*
- b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y,*

c) *Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.*

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia” (Ley de compañías, 2014)

1.5.2. Ley de Régimen Tributario Interno

Por otra parte, la empresa también se rige por el Servicio de Rentas Internas para llevar a cabo sus actividades y cumplir con sus obligaciones tributarias adquiridas como contribuyentes.

“Art. 15.- Concepto. - Obligación tributaria es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley.” (Ley de Régimen Tributario Interno, 2018)

Todo contribuyente tendrá que cumplir con una serie de obligaciones tributarias. Como los deberes formales según indica el Art. 96 del Código Tributario Interno.

“Art. 96.- Deberes formales. - Son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

- 1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:*
 - a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;*
 - b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso;*
 - c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso*

legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;

d) Presentar las declaraciones que correspondan; y,

e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.” (Ley de Régimen Tributario Interno, 2018)

1.5.3. Código de trabajo

Además, que debe cumplir con las normas según lo indica en el Código de trabajo que es la legislación de la actividad laboral en el Ecuador que regula los derechos y las obligaciones de los empleados y trabajadores.

“Art. 1.- Ámbito de este Código. - Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo. Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren” (Codigo de trabajo, 2012)

“Art. 2.- Obligatoriedad del trabajo. - El trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes” (Codigo de trabajo, 2012)

1.6. Marco conceptual

Administración

Es un conjunto de personas que tienen como función cumplir con las actividades u operaciones del giro del negocio con la finalidad de cumplir con las metas u objetivos establecidos por la organización. (Moya , 2017)

Control interno

Comprende las políticas y procedimientos para evidenciar los errores e irregularidades en los diferentes de la organización y aplicar alternativas que permitan facilitar el proceso de la toma de decisiones de la gestión empresarial. (Chiluisa , 2016)

Cuentas por pagar

Son los deberes y obligaciones financieras que mantienen la empresa con diferentes proveedores para la contratación de servicios y activos por medio de un acuerdo entre ambas partes. (Moposita , 2016)

Facturas

Es un documento que indica la compra de un bien o servicio y tiene una validez legal dónde se incluye toda la información de la operación. Es decir, que es una acreditación de una transferencia de un bien o un servicio. (Garcia , 2016)

Manual de procedimientos

Es un documento que contiene información sistemática y técnica de las actividades que se deben realizar en los diferentes departamentos cómo; administrativo, contable y ventas con el objetivo de poder alcanzar las metas propuestas. (Torres, 2015)

Pasivo

Son todas las deudas que mantienen la empresa por obligaciones que tienen origen de transacciones pasadas. (Llunitaxi & Vélez , 2015)

Políticas

Las políticas se definen como principios que se deben cumplir en una organización para el cumplimiento de todas las actividades dirigidas a los diferentes departamentos de la empresa. (Santillana , 2015)

Proveedor

Eres una persona natural o jurídica que se dedica a la comercialización y venta de un bien o servicio que mantiene una relación con la empresa bajo un contrato jurídico y administrativo. (Garcia , 2016)

Riesgo de control

Son los riesgos que se presentan dentro de un documento o registro de una transacción que puede afectar directamente en la elaboración y presentación de los estados financieros. (Pita, 2017)

Servicios

Son las acciones que realiza una empresa para el desarrollo de sus actividades con el objetivo de poder satisfacer las necesidades del cliente. (Meneses & Subía , 2017)

CAPÍTULO 2

2. METODOLOGÍA

Esta investigación es de carácter documental y exploratoria porque tiene como objetivo implementar un diseño de control interno en el proceso de pago a proveedores, y a su vez obtener una información razonable y confiable que proporcione veracidad de la información presentada en la Clínica San Marcos Medical Center. Aplicando un método inductivo que se basa en razonamientos generales hacia lo específico, que permite establecer directrices que son importantes para el desarrollo de la información financiera además del impacto económico.

2.1. Tipos de Investigación

2.1.1. Es de tipo Descriptiva

Es la recopilación de la información del objeto de estudio a través de la determinación de la población y la muestra. Para llevar a cabo esta investigación se formulan las siguientes preguntas como ¿Qué es?, ¿Cómo es?, ¿Dónde está?, ¿Cuándo Ocurre?, ¿Cómo ocurre?, ¿Quiénes intervienes?, que permiten obtener criterios para la aplicación de la investigación de campo.

2.1.2. Es de campo

Es un proceso que permite la obtención de datos en el lugar de los hechos, utilizando instrumentos estadísticos con las técnicas de observación a través de entrevistas y encuestas. Este estudio permite recolectar información más confiable lo que un panorama de los factores que inciden en la investigación.

Se basa en la recolección de análisis de los datos obtenidos sobre las variables de estudio, a través de encuestas y cuestionarios que nos permiten reconocer datos que no se pueden obtener en las entrevistas permitiendo la comprobación de las hipótesis.

2.1.2.1. Datos cuantitativos

Se realizó una encuesta dirigida al personal de los diferentes departamentos de la Clínica San Marcos Medica Center.

2.2. Técnicas de la investigación

Para la recopilación de información de la Clínica San Marcos Medical Center se utilizó la siguiente técnica de investigación

2.2.1. Encuesta

Es un conjunto de procedimientos que permite la obtención y análisis de datos de una muestra que representa a una población con la finalidad de explorar una serie de características de un tema en específico. Un instrumento básico utilizado es la elaboración de un cuestionario que es un documento que contiene un banco de preguntas que están dirigidas a los sujetos objetos de estudio.

En el instrumento del cuestionario se pueden encontrar distintos tipos de preguntas y esto será según la contestación del encuestado, según la naturaleza del contenido y según su función. El objetivo de implementar esta técnica es obtener información relevante que refleje la realidad de la problemática.

La encuesta será aplicada a la muestra obtenida de la Clínica San Marcos Medical Center a través de la herramienta de Google formularios donde se realizó un cuestionario de doce preguntas de carácter cerrada y la escala de frecuencia de Likert con la finalidad de recopilar información para la elaboración cuadros y gráficos a través Microsoft Excel, el cual permita obtener un diagnóstico de la gestión que se realiza en el proceso de las cuentas por pagar a proveedores.

2.3. Población y muestra

En base a (Carrillo Flores, 2015) “la población también conocida como universo está conformada por una totalidad de unidades o elementos que pueden ser infinitas o finitas dependiendo el objetivo de estudio”.

Por otro lado (Toledo Diaz de León, 2016) señala que “la muestra es una parte o porción de la población denominado también como un subgrupo de la totalidad de interés de estudio”, y debe manejar y reflejar características similares a las del universo.

En este caso, debido a que, la población de estudio es finita y muy pequeña se va tomar de referencia la misma cantidad como muestra. Por tal razón, se procede a realizar encuestas a los trabajadores de las distintas áreas relacionadas y afectados directamente con la problemática existente con los proveedores de la Clínica San Marcos Medical Center. A continuación, se detalla al personal interno objeto de estudio de la clínica:

Tabla 1. Población y Muestra de estudio de San Marcos Medicas Center

DEPARTAMENTOS	CARGO	CANTIDAD
Administración	Gerente General	1
	Administrador	1
	Jefa Administrativa / Financiera	1
	Contador	1
	Cajera / Asistente Contable	1
Ventas y Servicio al paciente	Coordinadora de Ventas y Servicio al Paciente	1
	Coordinador de Laboratorio y Estadística	1
Operativo	Jefa Operativa	1
	Enfermería y hospitalización	1
	Servicios generales y de mantenimiento	1
TOTALES		10

Fuente: Clínica San Marcos Medical Center.

Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

CAPÍTULO 3

3. RESULTADOS

Pregunta 1: ¿Tiene conocimiento de que son las cuentas por pagar proveedores?

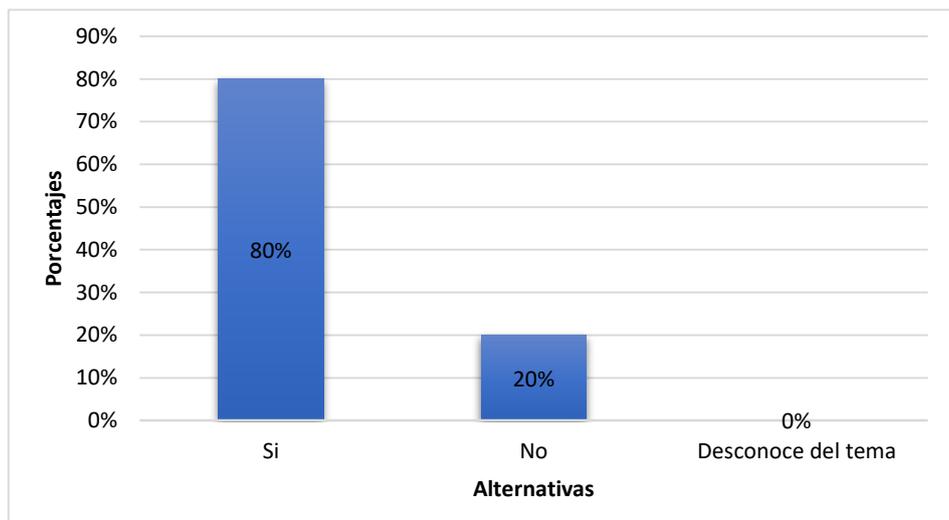
Tabla 1: Conocer sobre las cuentas por pagar a proveedores.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Si	8	80%
No	2	20%
Desconoce del tema	0	0%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.

Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 1: Resultados de la pregunta 1 - Cuentas por pagar a proveedores.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.

Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados:

Del total de los encuestados se tuvo como resultado que el 80% de los empleados respondieron que, si tienen conocimiento de que son las cuentas por pagar proveedores, por otro lado, el 20% de los trabajadores no tienen conocimiento. En conclusión, los empleados encuestados de la Clínica San Marcos Medical Center si cuentan con un grado de conocimiento sobre el manejo de las cuentas por pagar proveedores.

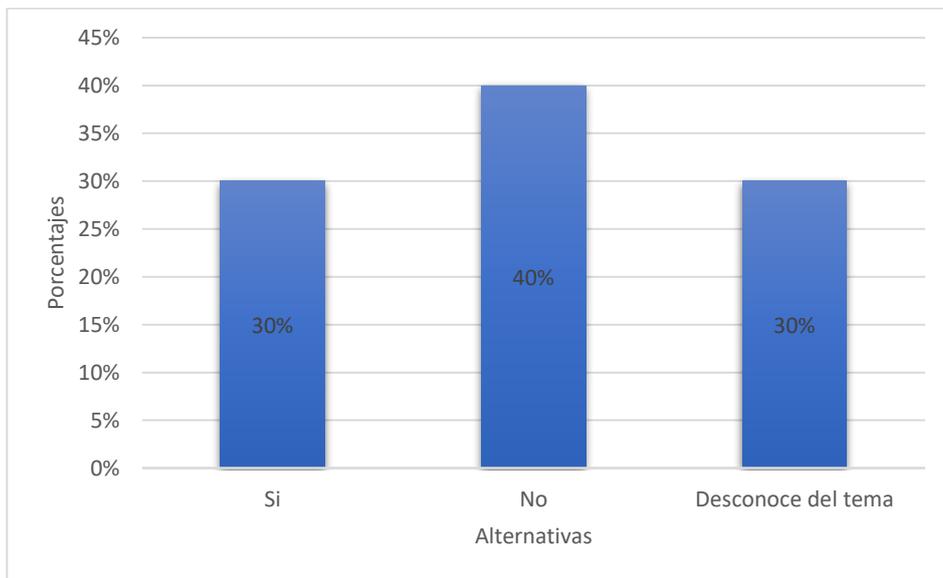
Pregunta 2: ¿Existe un proceso definido de cuentas por pagar en la Clínica?

Tabla 2: Existencia de proceso de cuentas por pagar.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Si	3	30%
No	4	40%
Desconoce del tema	3	30%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 2: Resultados de la pregunta 2 – Proceso de cuentas por pagar.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados:

Mediante los datos recolectados de la encuesta se obtuvo que el 40% de los empleados respondieron que no existe un proceso definido de cuentas por pagar en la Clínica, mientras que el 30% asegura que si, por otro lado, el 30% desconoce del tema. En conclusión, se determina que la Clínica no cuenta con un debido proceso de cuentas por pagar a proveedores y esto puede afectar financieramente por los intereses por el atraso de los respectivos pagos.

Pregunta 3: ¿Conoce usted si existe un manual de procedimientos de cuentas por pagar a proveedores en la Clínica?

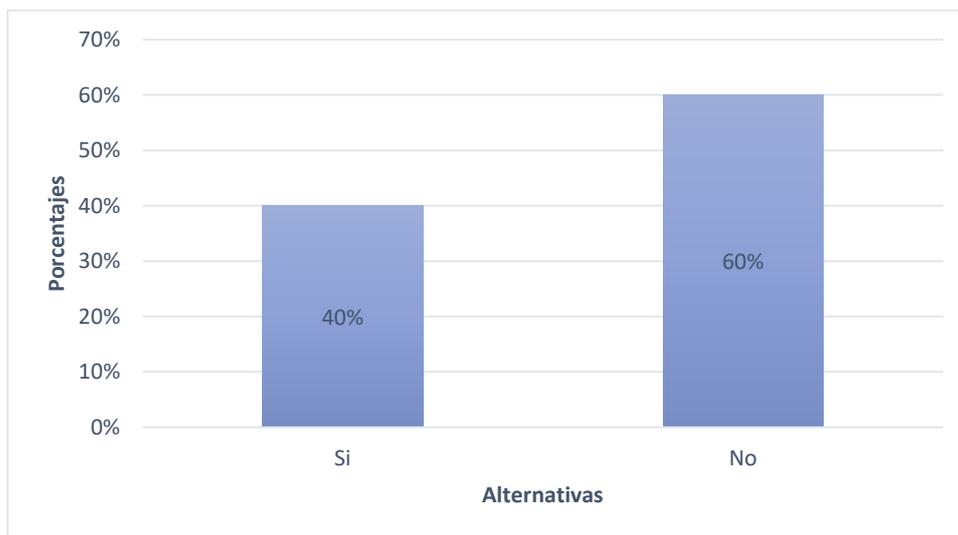
Tabla 3: Manual de procedimientos de cuentas por pagar a proveedores

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Si	4	40%
No	6	60%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.

Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 3: Resultados de la pregunta 3 – Manual de procedimientos de cuentas por pagar a proveedores.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.

Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados

Del total de los empleados que se realizó la encuesta se obtuvo como resultado que el 60% respondieron que no conocen de la existencia de un manual de procedimientos de cuentas por pagar a proveedores en la Clínica, mientras que, el 40% asegura que sí conoce de la existencia del manual. En conclusión, la falta o el desconocimiento de la existencia del manual de procedimientos de cuentas por pagar afecta directamente a la Clínica en sus procesos debido a que se cometen errores, fallas y falta de comprensión en las actividades a realizar por parte del área administrativa.

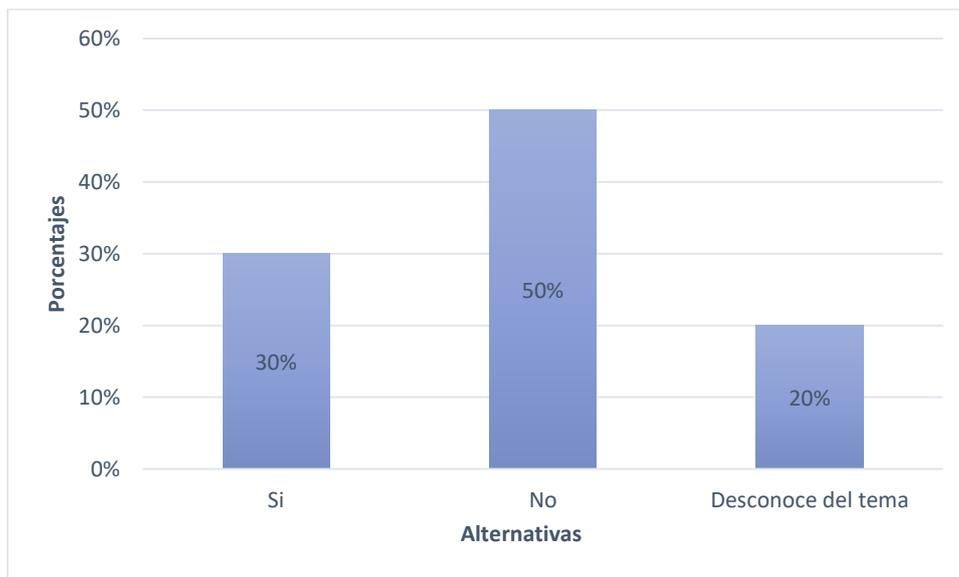
Pregunta 4: ¿Existe segregación de funciones en la recepción de inventarios, documentación, aprobación y liquidación de pago?

Tabla 4: Segregación de funciones del proceso de cuentas por pagar.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Si	3	30%
No	5	50%
Desconoce del tema	2	20%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 4: Resultados de la pregunta 4 – Segregación de funciones del proceso de cuentas por pagar.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados

Del total de los encuestados se tuvo como resultado que el 50% de los empleados respondieron que no existe segregación de funciones en la recepción de inventarios, documentación, aprobación y liquidación de pago mientras que el 30% indicó que si existe y el 20% desconoce del tema. En conclusión, la falta de segregación de funciones no permite que exista un debido control interno, lo que genera fallas como doble cancelación o pérdida de facturas a proveedores.

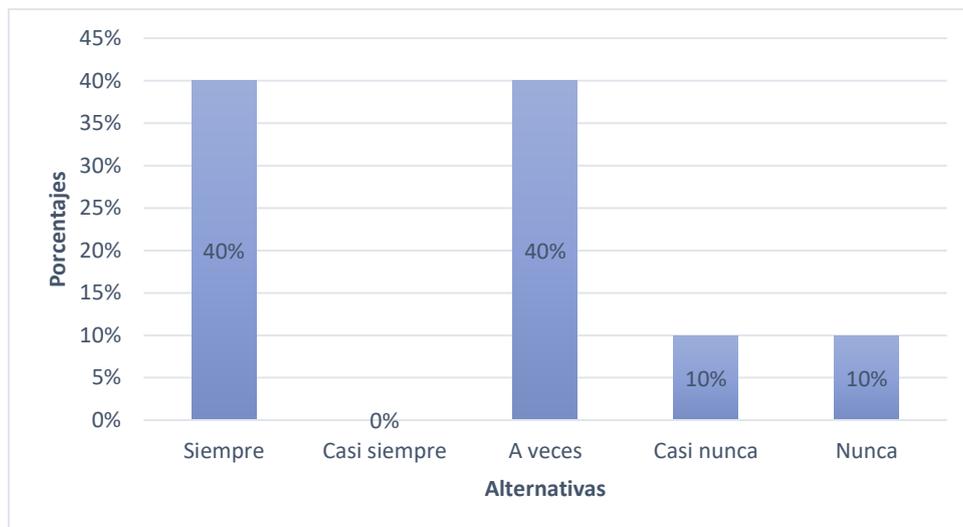
Pregunta 5: El responsable del pago a proveedores comunica al personal pertinente las facturas que han sido canceladas

Tabla 5: Cancelación de facturas correspondientes a proveedores.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Siempre	4	40%
Casi siempre	0	0%
A veces	4	40%
Casi nunca	1	10%
Nunca	1	10%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 5: Resultados de la pregunta 5 – Cancelación de facturas correspondientes a proveedores.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados

Mediante la encuesta se obtuvo como resultado que el 40% de los empleados respondieron que siempre el responsable del pago a proveedores comunica al personal pertinente de las facturas canceladas, mientras que el otro 40% señaló que a veces, por otro el 10% indicó casi nunca y el 10% restante mencionó que nunca. En conclusión, la falta de comunicación efectiva con respecto a los pagos realizados

genera confusión, errores y fallas al momento de llevar un control como también tener información incorrecta que perjudique financieramente.

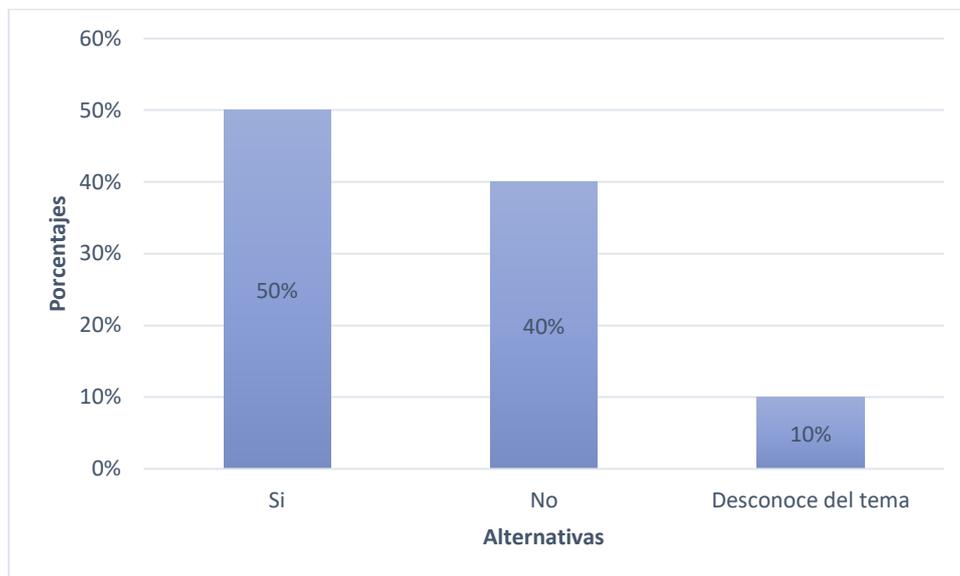
Pregunta 6: ¿Existe una planificación respecto al pago a proveedores?

Tabla 6: Planificación de pago a proveedores.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Si	5	50%
No	4	40%
Desconoce del tema	1	10%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 6: Resultados de la pregunta 6 – Planificación pago a proveedores.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados

Del total de los encuestados, el 50% de los empleados respondieron que si existe una planificación respecto al pago a proveedores mientras que el 40% indicó que no y el 10% desconoce del tema. En conclusión, tener una planificación de pago a proveedores es de suma importancia porque permite el abastecimiento de insumos necesarios para el buen funcionamiento de la clínica además de tener estabilidad financiera y llevar un mejor control de las cuentas por pagar.

Pregunta 7: Se identifican y separan las facturas por pagar y liquidadas para evitar pagos duplicados

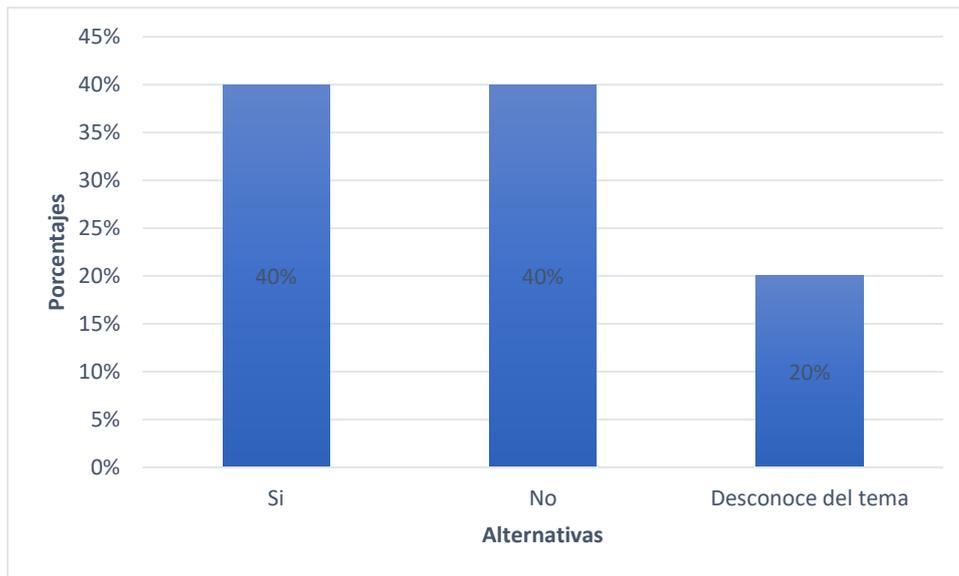
Tabla 7: Identificación de facturas para su correcta liquidación.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Si	4	40%
No	4	40%
Desconoce del tema	2	20%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.

Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 7: Resultados de la pregunta 7 – Identificación de facturas para su correcta liquidación.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.

Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados

El gráfico identifica que del 100% de los encuestados solo el 40% está de acuerdo en que se identifican y separan las facturas canceladas y pendientes de pagar, mientras que el otro 40% indica que no se sigue este procedimiento y el 20% restante desconoce del tema. Esto lleva a la conclusión que, la mayoría de los empleados (60%) identifican que, no existe un control de las facturas que se reciben de los proveedores, separándolas en pagadas y pendientes por cancelar, lo que trae como consecuencia que, no se paguen o abonen los valores pendientes de las facturas más antiguas o que, en su defecto se realice doble pago de las mismas facturas.

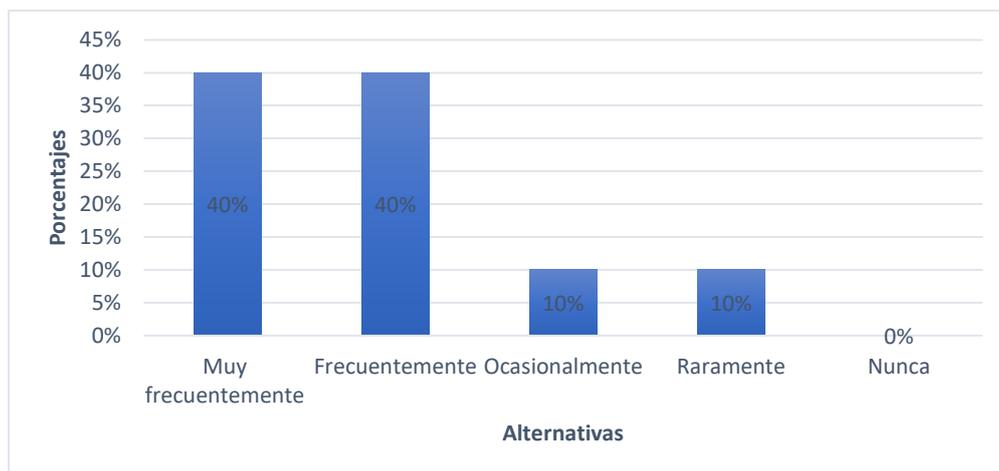
Pregunta 8: ¿Con qué frecuencia se presentan atrasos conforme a las fechas acordadas al pago a proveedores?

Tabla 8: Incumplimiento en el pago a proveedores.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Muy frecuentemente	4	40%
Frecuentemente	4	40%
Ocasionalmente	1	10%
Raramente	1	10%
Nunca	0	0%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 8: Resultados de la pregunta 8 – Incumplimiento en el pago a proveedores.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados

Como indica el gráfico, el 40% de los empleados señalan que muy frecuentemente se atrasan en los pagos a proveedores, el otro 40% menciona que frecuentemente, el 10% ocasionalmente, el 10% del personal revela que raramente y nadie indicó que nunca se atrasan en los pagos. Esto quiere decir, que del total de los encuestados el 80% señala que con mucha frecuencia se demoran en pagar a proveedores, mientras el otro 20% indica que son pocas veces las que se presentan estos atrasos. En resumen, la persona administrativa encargada tarda en el pago a proveedores, lo que afecta a la imagen de la Clínica, así como también en el otorgamiento de créditos futuros por parte de los mismos.

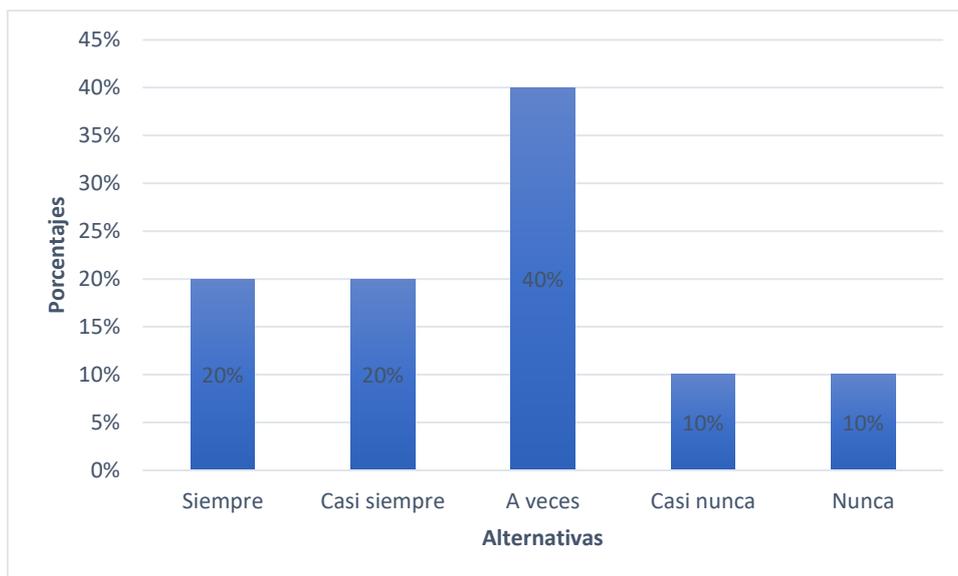
Pregunta 9: Las facturas entregadas por los proveedores son recibidas y entregadas directamente al encargado de procesarlas y pagarlas

Tabla 9: Proceso de la recepción de facturas.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Siempre	2	20%
Casi siempre	2	20%
A veces	4	40%
Casi nunca	1	10%
Nunca	1	10%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 9: Resultados de la pregunta 9 – Proceso de la recepción de facturas.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados

Según los datos recopilados, el 40% de los encuestados indicaron que siempre y casi siempre las facturas entregadas por los proveedores son receptadas por la persona encargada de procesarlas y pagarlas. Por otra parte, el 60% del personal señaló que a veces, casi nunca y nunca son entregadas a la persona encargada. Esto da a entender que el proceso adecuado del pago, comenzando desde la recepción de facturas no se esta llevando a cabo de la manera correcta, por esa razón existen atrasos o pagos alterados por no tener un adecuado control de documentación lo que podría afectar

al proceso al verse extraviados los comprobantes de ventas necesarios para el pago correspondiente.

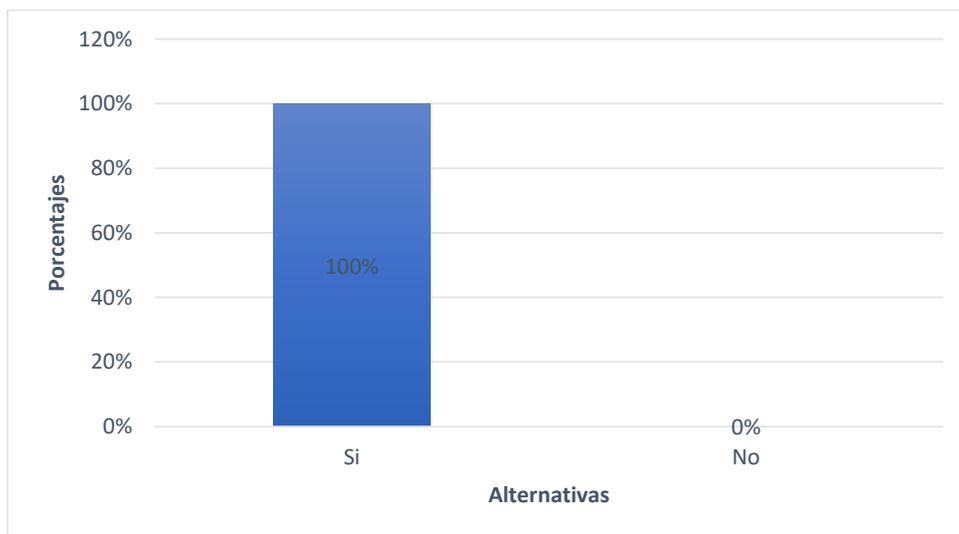
Pregunta 10: ¿Cree usted que se debe mejorar el proceso de cuentas por pagar identificando las funciones y responsabilidades del personal encargado?

Tabla 10: Identificación de las funciones y responsabilidades.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Si	10	100%
No	0	0%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 10: Resultados de la pregunta 10 – Identificación de las funciones y responsabilidades.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados

Como indica el gráfico, el 100% de los encuestados están de acuerdo en que se identifiquen las funciones y responsabilidades del personal a cargo del pago a proveedores para de esta manera mejorar y optimizar el proceso de cuentas por pagar.

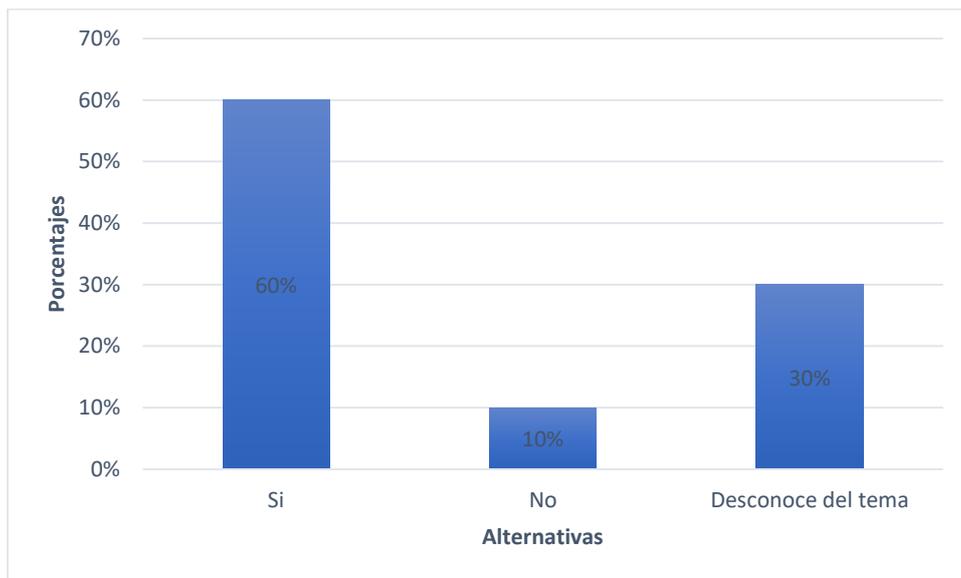
Pregunta 11: ¿Los métodos de pago de las facturas recibidas son acordados previo a la compra?

Tabla 11: Métodos de pago de factura a proveedores.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Si	6	60%
No	1	10%
Desconoce del tema	3	30%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 11: Resultados de la pregunta 11 – Métodos de pago de factura a proveedores.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados

El 60% señala que, si se establece la forma de pago, mientras que el 10% respondió que no se establece y, por último, el 30% desconoce el tema. Esto quiere decir que la mayoría del personal tiene conocimiento y sabe que, si se establecen los métodos y formas de pago previa negociación de compra, pero, aun así se debe comunicar a todo el personal responsable el procedimiento que se está llevando a cabo en los pagos generados.

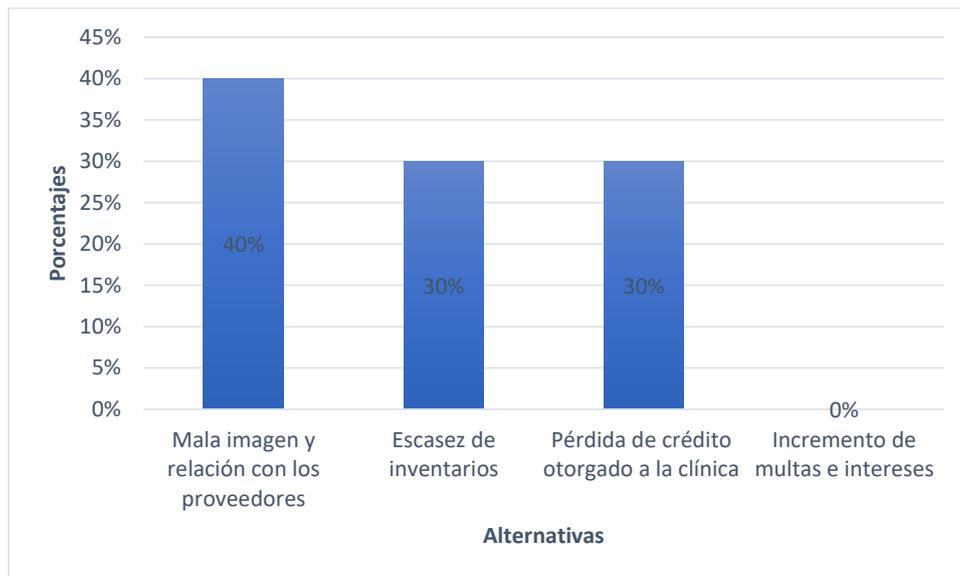
Pregunta 12: ¿Cuál de estos problemas considera usted que es más perjudicial como consecuencia de no pagar a tiempo a los proveedores?

Tabla 12: Consecuencias de la impuntualidad de pago a proveedores.

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Mala imagen y relación con los proveedores	4	40%
Escasez de inventarios	3	30%
Pérdida de crédito otorgado a la clínica	3	30%
Incremento de multas e intereses	0	0%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Gráfico 12: Resultados de la pregunta 12 – Consecuencias de la impuntualidad de pago a proveedores.



Fuente: Encuesta aplicada a personal de la Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

Análisis de resultados

Los datos recopilados muestran que de los 4 problemas más habituales ante el atraso a pago a proveedores 3 de ellos son los más perjudiciales arrojando así que el 40% de los encuestados toman que da mala imagen y relación con los proveedores, el 30% indica que la escasez de inventarios, y finalmente el 30% restante menciona que la pérdida de créditos otorgado a la clínica. En definitiva, todos estos problemas antes

mencionados ponen en desventaja y afecta tanto a la parte empresarial, administrativa y financiera de la clínica.

3.1. Análisis de resultados obtenidos y propuesta de mejora

En relación al estudio realizado, se determina que el personal implicado en la investigación de la Clínica San Marcos Medical Center no cuenta con la información correspondiente a la gestión de pago a proveedores, ya sea por desconocimiento o porque no se ha establecido un correcto control interno en dicho proceso.

Además, los resultados obtenidos indican que la falta de un manual de procedimientos en donde detalle las funciones proporcionadas a cada trabajador está teniendo consecuencias. Esto se debe a que, al no saber sus funciones determinadas da paso a fallas y errores relacionados a pérdidas de documentos, atrasos o duplicación en los pagos, falta de planificación, y sobrecarga de trabajo.

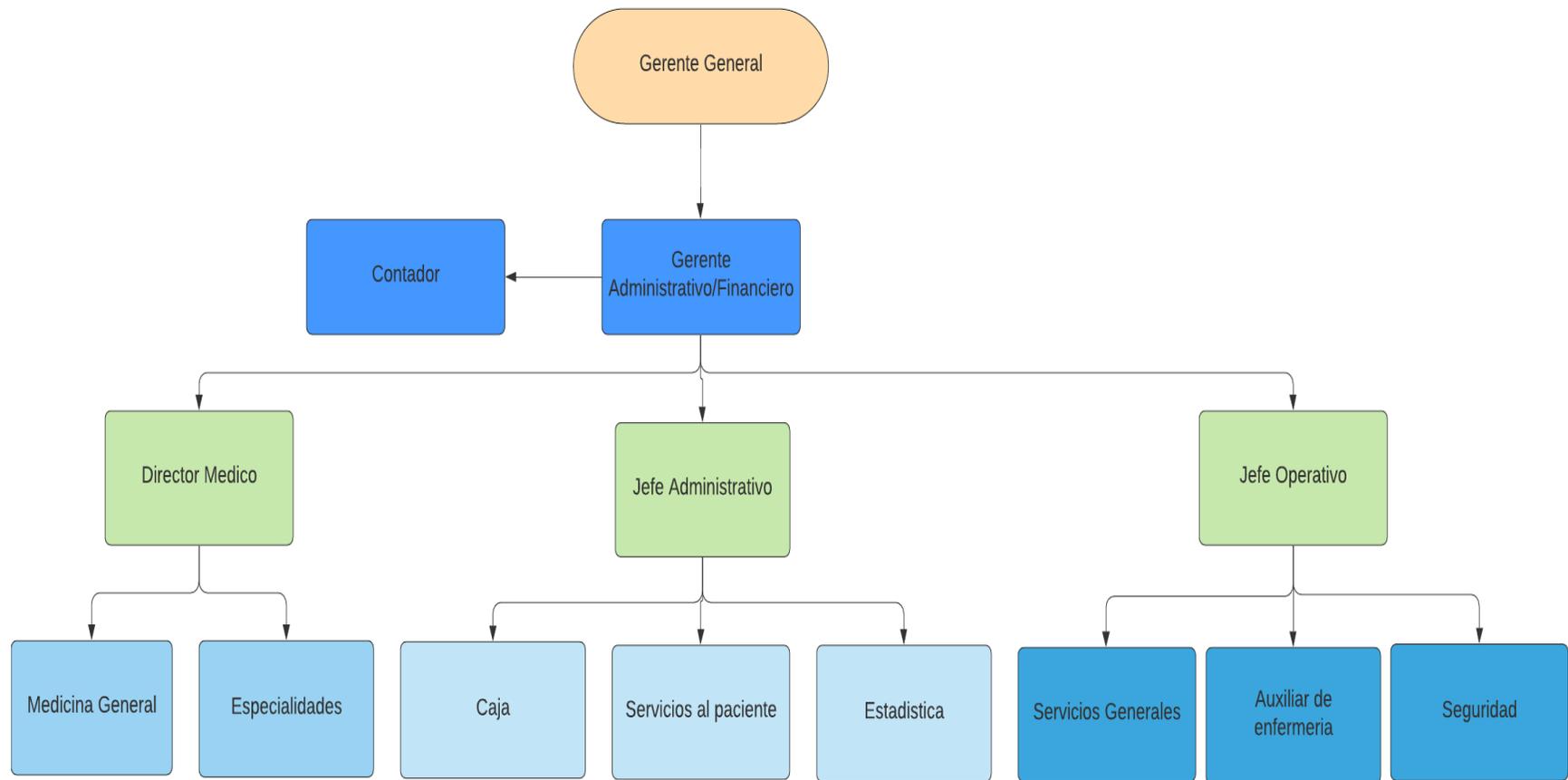
La falta de comunicación y planificación fueron unos de los mayores problemas al momento de realizar las encuestas puesto que, el personal encargado de los pagos no es quien siempre recibe las facturas a cancelar, lo que conlleva a demora o pagos no generados por falta de documentación.

Estos problemas afectan tanto al entorno de trabajo interno presentándose en la escasez de inventarios, pérdidas económicas y falta de planificación financiera. Así como también al entorno externo debido a que, perjudica la imagen de la clínica y a su vez las relaciones con los proveedores, pérdidas en créditos otorgados y en el peor de los casos multas e intereses por incumplimiento.

Por esta razón se propone establecer una propuesta de un modelo de control interno para la gestión del proceso de cuentas por pagar a la Clínica San Marcos Medical Center, que permitirá reducir la incertidumbre a la hora de seguir un proceso para el pago de a los proveedores, así mismo se espera que el modelo de organigrama que se desarrolló se ajuste a las necesidades de la empresa.

No se puede olvidar agregar que, debido a la inexistencia de un contador de planta, la Clínica San Marcos debe contratar a uno a tiempo parcial para llevar a cabo el proceso de registro de las cuentas de pago a proveedores

3.2. Organigrama



Fuente: Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

3.3. Propuesta de un manual de control interno para la gestión del proceso de cuentas por pagar a la Clínica San Marcos Medical Center.

Propósito

Con el fin de establecer políticas y procedimientos ágiles y claros para que la empresa San Marcos Medical Center S.A. pueda controlar el manejo de los pagos a proveedores, contratistas o diferentes acreedores que presten servicios a la empresa en cuestión, esto con el objetivo de proveer información confiable y oportuna en relación con las obligaciones que San Marcos Medical Center S.A. adquiere durante su giro del negocio.

Alcance

El manual de políticas y procedimientos para el pago a proveedores es aplicable a quienes se encuentran como responsables de llevar a cabo estos procedimientos ya sea de forma directa como indirecta, salvaguardando de esta manera la integridad de los procesos de compras y pagos dentro de la empresa y asegurando que se cumplan los plazos con los proveedores y demás acreedores con la empresa San Marcos Medical Center S.A.

Políticas de operación, normas y lineamientos

- Será encargo del Gerente administrativo/financiero, llevar a cabo la gestión y control interno para la cancelación de adeudos a proveedores, contratistas o prestadores de servicios.
- Será responsabilidad del Gerente administrativo/financiero o, a través de la responsable de caja llevar a cabo los controles y políticas que se expresen dentro del manual de pagos para establecer el pago de los adeudos por la compra de bienes y servicios, los cuales podrán ser semanales, quincenales o mensuales, dependiendo de las condiciones establecidas en los pedidos.
- Será responsabilidad del Gerente administrativo/financiero, a través de caja / asistente contable, seguir estrictamente el procedimiento de pago a proveedores de bienes y servicios que para el efecto se ha estructurado.
- Será responsabilidad del Contador, informar a la Gerente administrativo/financiero, de los proveedores que son sujetos de multas por incumplimiento en los pedidos, mediante la factura original con sello de sanción; que a su vez deberá notificar a caja para que realice el cobro correspondiente.

- Será responsabilidad de Gerente administrativo/financiero, a través del Contador, llevar a cabo análisis de las cuentas de mayor, subcuentas y sus subcuentas afectadas por la creación de provisiones y pagos a proveedores, contratistas o prestadores de servicios, para llevar a cabo su depuración.
- Será responsabilidad del Contador, a través del Gerente general, verificar que los comprobantes cuenten con la autorización presupuestal, con el fin de corroborar que los valores se encuentran en las cuentas de la empresa correspondiente.
- Será responsabilidad del Contador registrar las cuentas correspondientes a los pagos, en caso de existir descuentos o sanciones expresarlas de forma que se pueda consultar en el futuro.

Normas Generales

- Durante el proceso de elección de los proveedores primara la imparcialidad en la revisión de los datos de todos los proveedores participantes
- Es necesario que quien evalué a los proveedores pueda medir la distancia entre el proveedor y la sede de la empresa San Marcos Medical Center S.A. con el fin de reducir gastos en concepto de transporte.
- Cualquier proveedor ya sea de bienes o servicios que deseen que sus productos sean parte de la empresa San Marcos Medical Center S.A. están obligados a presentar una carpeta donde se especifiquen el registro sanitario, certificados de calidad, precio de sus productos, y cantidades disponible.
- El departamento de compras elegirá al proveedor que más se acople a las necesidades de la empresa, basados en la calidad, precio, registro sanitario y código de barras del producto.
- Es importante que se pueda tener un plan de contingencia en caso que un pedido no llegue a tiempo, en caso de suceder el proveedor será notificado de su falta y sancionado según corresponda.

Se obtendrán tres copias de cada documento relevante para el pago de los haberes a los proveedores, así mismo se espera que la nota de recibido sea archivada de modo que se tenga respaldo del pago efectuado.

Tabla 13: Directrices para manual de políticas y procedimientos para el pago a proveedores

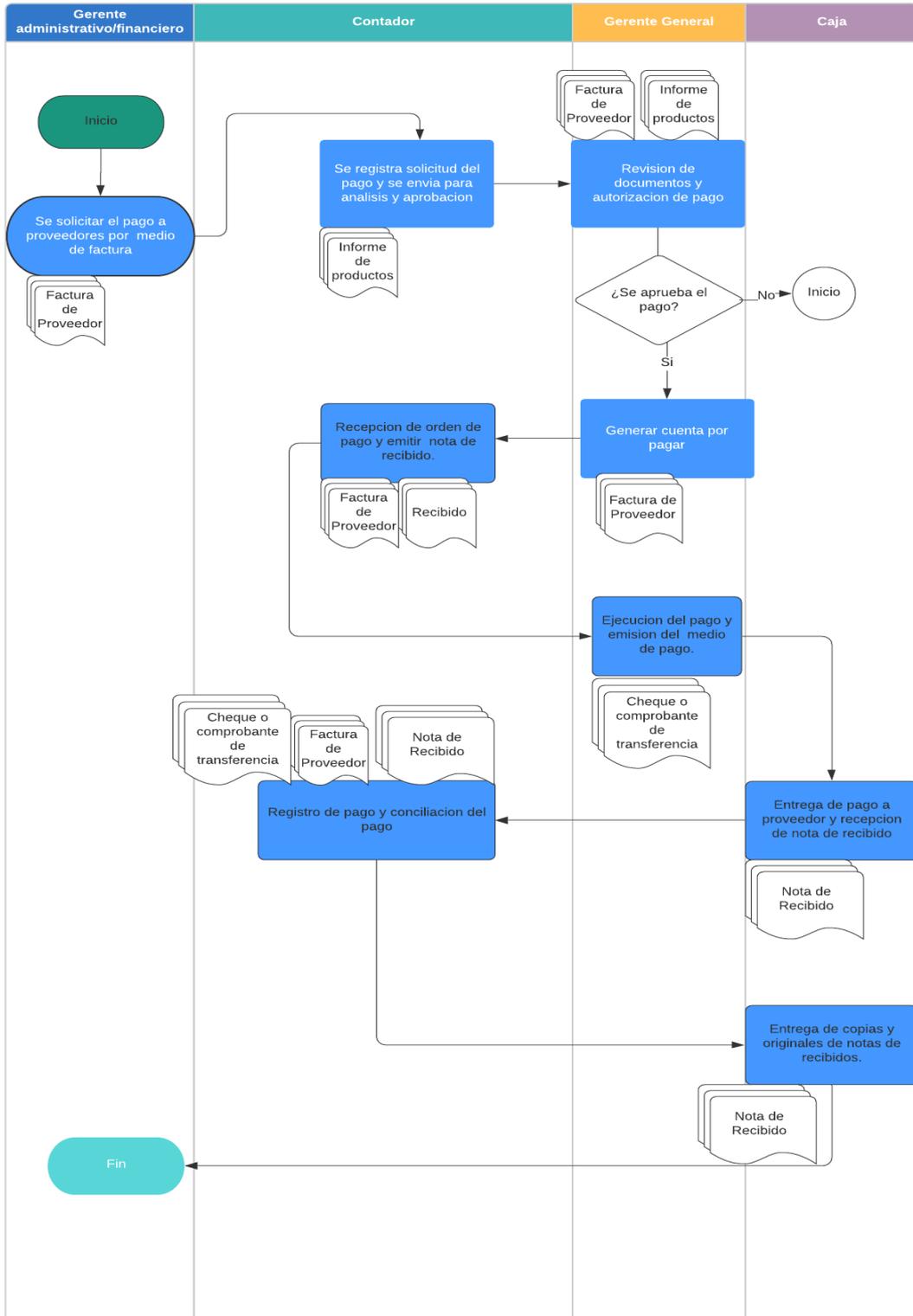
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Envío de documentación para pago a proveedores	Envía documentación al Contador, para el pago de anticipo o de bienes o servicios según corresponda • Factura del Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente administrativo/financiero.
2.0 Recepción de documentación y envío a las áreas correspondientes	Recibe documentación y la envía al analista administrativo y Contador para revisión y codificación contable y de control presupuesta! para codificación presupuestal.	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente administrativo/financiero. • Contador.
3.0 Recepción de documentación, revisión y determinación	Reciben documentación, la revisan y determinan. Procede: No: Regresan documentación, informando las causas de rechazo. Regresa a la actividad núm. 1.0 Si: Continúa procedimiento. • Factura del Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente general. • Contador.
4.0 Codificación contable y presupuestal del pago y envío de documentación	Realizan codificación contable y presupuestal del pago respectivamente y devuelven documentación hacia la cajera / asistente contable • Factura del proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • Contador. • Caja
5.0 Recepción de documentación,	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe documentación y expide nota de recibido 	<ul style="list-style-type: none"> • Contador.

expide nota de recibo, entrega original y copias	<p>foliado en original y dos copias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega original de la nota de recibido al proveedor. • Anexa una copia de la nota de recibo a la documentación y la turna al Contador. • Archiva copia de la nota de recibido para su consecutivo registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Caja • Gerente administrativo/financiero.
6.0 Recepción de documentación y elaboración de cheque o modalidad de pago	<p>Elabora cheque o modalidad de pago para el proveedor por el monto correspondiente y recaba firmas de autorización en el cheque.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura del proveedor y Nota de recibido. <p>Agregar notas de copias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contador • Caja
7.0 Realización de gestión de pago, entrega cheque y solicita firma de recibido	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe original de la nota de recibido por parte de la cajera / asistente contable. • Entrega cheque al Proveedor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Caja
8. 0 Registro de pago y conciliación de la transacción	<ul style="list-style-type: none"> • Firma de recibido y documentación de pago al contador y al administrador 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente General • Contador

Fuente: Clínica San Marcos Medical Center.

Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

3.4. Flujoograma de pago a proveedores



Fuente: Clínica San Marcos Medical Center.
Elaboración: Adrián Gorozabel y Michelle Silva.

CONCLUSIONES

La importancia de aplicar controles internos a las cuentas por pagar y los procesos que estas intervienen es fundamental en la búsqueda de una empresa eficiente en cuanto al cuidado de sus valores monetarios, la Clínica San Marcos medical center, ha presentado varios puntos a mejorar durante el proceso de investigación, este trabajo por lo tanto ha buscado aportar soluciones factibles para mejorar su proceso de pagos a los proveedores y de esta manera reducir la incertidumbre que esto puede causar.

Es importante destacar que durante la encuesta se encontraron falencias las mismas que pueden llegar desde retrasos en los pagos de proveedores por problemas de logística interna a falta de identificación de responsables en los procesos de pagos, para esto se planteó un manual de control interno para la gestión del proceso de cuentas por pagar, que identifique quienes son los responsables de cada actividad y de qué manera se debe proceder en el pago de los proveedores.

Es también un hallazgo el encontrar que no se cuentan con controle internos formales y es precisamente donde los procesos de cuentas por pagar pueden ayudar, estos controles internos son procedimientos operativos estándar que crean un sistema de controles y equilibrios para prevenir el fraude, reducir los pagos duplicados, minimizar los errores humanos y garantizar el cumplimiento normativo.

El departamento financiero tiene algún tipo de control de adquisiciones, pero muchos podrían mejorar su eficiencia general al analizar detenidamente sus procesos e identificar áreas para mejorar, si las amenazas externas van en aumento, es importante hacer todo lo posible para estar preparado para esa eventualidad, esto podría ser la falla de algún proveedor o la falta de los mismos.

Por último, los controles de adquisiciones, cuando se implementan correctamente, mitigan el riesgo al compartir la carga de la precisión con múltiples fuentes, al crear un sistema de controles y contrapesos dentro de sus procedimientos de controles internos, de forma automática disminuye su exposición y aumentan la certeza en todos lo que son responsables de estos procesos.

RECOMENDACIONES

Como recomendación general se propone que la empresa realice una comprobación de tres pasos como medio de seguridad ante el pago a proveedores con el fin de evitar fraudes o pérdidas de dinero, de esta manera aplicando estos tres pasos como método de control interno se puede obtener una seguridad razonable ante cualquier inconveniente que se presente.

La aplicación de estos tres pasos puede resultar beneficiosos en la medida que la Clínica San Marcos, se automatice por completo y ya no deba depender del personal para la aprobación de facturas entre otros.

Aprobación de la factura

Con este control, la persona que tiene la autoridad para aprobar el pago significa que aprueba la factura del proveedor, este método de control es relativamente débil si el aprobador solo ve la factura del proveedor, ya que no hay forma de saber si los bienes o servicios fueron recibidos, o si los precios cobrados estaban en línea con lo que el contrato establece originalmente. El aprobador también puede querer saber qué cuenta del libro mayor se cargará.

Es mejor para el personal ensamblar la factura del proveedor, autorizar la orden de compra y recibir la documentación en un paquete, luego sellar la factura con un bloque de firma, también debe incluir el número de cuenta que se cargará y luego hacer que el aprobador lo revise. Este enfoque proporciona al aprobador un conjunto completo de información con la que trabajar para obtener mejores controles.

Aprobación de la orden de compra

El departamento de adquisiciones o compras emite una orden de compra para todas las compras que realiza la empresa, esta práctica esencialmente aprueba todos los gastos antes de que se hayan realizado, lo que puede evitar que algunos gastos se materialicen. Dado que el control requiere una cantidad de trabajo decente por parte del personal de compras, es probable que soliciten a los miembros del personal que soliciten artículos con un formulario de solicitud de compra formal.

Utilizar el enfoque de partido de tres vías

Alguien del personal de cuentas por pagar comparará la factura del proveedor con la orden de compra y el comprobante de recibo antes de autorizar el pago.

Este enfoque niega la necesidad de aprobación de facturas porque la aprobación se basa en la orden de compra, es mejor que se apruebe basándose únicamente en la orden de compra porque verifica la recepción de bienes o servicios, sin embargo, este proceso puede ser terriblemente lento y, si falta el papeleo, podría romperse fácilmente. a menos que tenga un sistema electrónico que coincida con la factura del proveedor con el recibo de los bienes con la orden de compra.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarez Macias, N. (2015). Control interno para la gestión de proveedores en el área de contabilidad de la dirección provincial del IESS de los Ríos.
- Araiza Martinez, V. (2015). Tres objetivos de analisis. *Administracion de las cuentas por pagar*. Obtenido de https://www.imef.org.mx/publicaciones/boletinstecnicosorig/BOL_13_05_CTN_TE.PDF
- Balla, I. M., & López, K. J. (Abril de 2018). El control interno en la gestión administrativoa de las empresa de Ecuador. Milagro, Guayas, Ecuador: Universidad Estatal de Milagro. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/4022/3/EL%20CONTROL%20INTERNO%20EN%20LA%20GESTION%20ADMINISTRATIVA%20DE%20LAS%20EMPRESAS%20DEL%20ECUADOR.pdf>
- Cardozo Moreno, E. P. (2018). *Procedimientos de control para las cuentas por pagar en la empresa Rexxa Group S.A.S*. Corporacion Universitaria Minuto de Dios , Bogotá D.C.
- Carrillo Flores, A. L. (2015). *Población y Muestra*. Obtenido de Repositorio de Universidad Autónoma de Estado de México UAEM: <http://ri.uaemex.mx/oca/view/20.500.11799/35134/1/secme-21544.pdf>
- Castro Zambrano, E. O., & Rodriguez Troya, J. A. (2014). *Diseño e implementación de un sistema de control interno en las operaciones de inventario, cuentas por pagar y cuentas por cobrar en la empresa Tarjeteria D&J de la ciudad de Guayaquil*. Guayaquil, Guayas, Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/257/1/T-ULVR-0231.pdf>
- CENSEA. (s.f). *Proveedores* . Obtenido de Términos básicos de la Contabilidad: <https://www.icesi.edu.co/centros-academicos/images/Centros/Censea/archivos/TERMINOS-BASICOS-CONTABILIDAD.pdf>

- Chiluisa , A. X. (Julio de 2016). Manual de control interno y políticas contables para la empresa Kontrolec. Quito, Ecuador: Pontifica Universidad Católica del Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/12206/Tesis%20Final.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Comisión de Legislación y Codificación. (26 de Septiembre de 2012). Código de trabajo. Quito, Ecuador: Lexis Finder. Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- Comisión de Legislación y Codificación. (Mayo de 2014). Ley de compañías. Quito, Ecuador: Lexis. Obtenido de <https://portal.supercias.gob.ec/wps/wcm/connect/77091929-52ad-4c36-9b16-64c2d8dc1318/LEY+DE+COMPA%C3%91IAS+act.+Mayo+20+2014.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=77091929-52ad-4c36-9b16-64c2d8dc1318>
- Comisión de legislación y codificación. (21 de Agosto de 2018). Ley de Régimen Tributario Interno. *Código tributario*. Quito, Ecuador: Lexis Finder. Obtenido de <https://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Agosto/Anexos-literal-a2/CODIGO%20TRIBUTARIO.pdf>
- Corrales Salas, C., & Quinapallo Vera , M. G. (2015). Auditoria Operativa para el área de cuentas por pagar en el departamento financiero de la empresa Salud S.A. Guayaquil. Guayaquil, Guayas, Ecuador.
- Franco Franco, M., & Laguna Garcia, L. (6 de Noviembre de 2017). *Proveedores*. Obtenido de Manual de Procedimientos. Cuentas por pagar: http://www.iepsa.gob.mx/Normateca/P-CN-02_20181126.pdf
- García , M. A. (2016). El control interno como mecanismo de transformación y crecimiento, una mirada desde la gestión gerencial de las empresas. Bogotá, Colombia: Universidad Militar Nueva Granda. Obtenido de <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/12715/ENSAYO%20-%20OPCION%20DE%20GRADO%20-%20CONTROL%20INTERNO.pdf;jsessionid=A81A01BB54EA53D7BF31B94DA0A109A4?sequence=1>

- García Abad, G. (13 de Marzo de 2019). *Los proveedores: qué son exactamente y qué tipos hay*. Obtenido de Hablemos de empresas: <https://hablemosdeempresas.com/empresa/que-son-los-proveedores/#:~:text=Seg%C3%BAn%20la%20Real%20Academia%20Espa%C3%B1ola,o%20restringido%20seg%C3%BAn%20las%20necesidades>.
- International Accounting Standards Board. (2001). *NIC 1*. Obtenido de Deloitte : <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niiif-2019/NIC%201%20-%20Presentaci%C3%B3n%20de%20Estados%20Financieros.pdf>
- International Accounting Standards Board. (2010). *Marco Conceptual para la Información Financiera*. Obtenido de International Accounting Standards Board: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/marco_conceptual_financiera2014.pdf
- Jaya, G. P. (2016). *Diseño del sistema de control interno mediante el método COSO II para Prontocasa Construcciones*. Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7763/1/UPS-CT004619.pdf>
- Llunitaxi, J. L., & Vélez, J. C. (Marzo de 2015). *Diseño de un sistema de control interno basado en el modelo de COSO para el área contable y financiera de la compañía comercial*. Guayaquil, Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9952/1/UPS-GT001082.pdf>
- Meneses, L. L., & Subía, G. G. (Mayo de 2017). *Diseño de un sistema de control interno para la clínica Oftalmológica Laser Center*. Quito, Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9865/1/UPS-QT08023.pdf>
- Moposita, M. E. (2016). *El control interno y su incidencia en el redimiento económico en creaciones blanco y negro*. Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/21693/1/T2571i.pdf>
- Moya, C. G. (Enero de 2017). *Diseño de un modelo de control interno a la gestión de gastos para las empresas comerciales*. Quito, Ecuador: Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

- Neira Velez, W. J. (2016). *Diseño de un control interno, pago a proveedores en Asisbane*. Guayaquil, Guayas, Ecuador.
- Palma Zambrano, W. N. (2017). *Control Interno en el componente Proveedores para mejorar el cumplimiento de las obligaciones de TRANSMARINA C.A.* Manta, Manabí, Ecuador.
- Palma Zambrano, W. N. (Noviembre de 2017). *Definición de cuentas por pagar. Control Interno en el componente Proveedores para mejorar el cumplimiento de las obligaciones de TRANSMARINA C.A.* Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Manta, Manabí, Ecuador. Obtenido de <https://repositorio.ulead.edu.ec/bitstream/123456789/459/1/ULEAM-CT.AUD-0013.pdf>
- Pita, W. E. (2017). *Manual de control interno contable para la Clínica Loja*. La Libertad, Ecuador: Universidad Estatal Península de Santa Elena. Obtenido de <https://repositorio.upse.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/46000/3458/UPSE-TCA-2015-0068.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Quiñonez , D. M. (2017). *Sistema de control interno para el área de inventario en la empresa Multirepuestos de la ciudad de Esmeraldas*. Esmeraldas, Ecuador: Universidad Católica del Ecuador. Obtenido de <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1410/1/QUI%C3%91%C3%93NEZ%20ANGULO%20DAMARIS%20MADELAYNE%20.pdf>
- Real Academia Española. (2020). *Proveedores*. Obtenido de Real Academia Española: <https://dle.rae.es/proveedor?m=form>
- Santillana , J. R. (2015). *Sistemas de control interno* (Tercera edición ed.). México: Pearson. Obtenido de http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/santillana/9786073231190_santillana_resolucion_pdf51e66e8b436366b1aea8ff00004a2a88.pdf
- Toledo Diaz de León, N. (2016). *Poblacion y muestra*. Obtenido de CORE: <https://core.ac.uk/download/pdf/80531608.pdf>

- Torres, Z. S. (Quito de 2015). Propuesta de un sistema de control interno para el área financiera de la microempresa Proalva ubicada en el sector Norte del distrito Metropolitano de Quito. Ecuador: Universidad Central del Ecuador. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/10308/1/T-UCE-0003-CA345-2015.pdf>
- Yepez , J. S. (Agosto de 2019). Manual de control interno para la gestión de cobranza en la empresa Aerboss C.A. Guayaquil: Universidad de Guayaquil .



ANEXOS

CARRERA: CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORÍA

TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN: ENCUESTA

TEMA: CONTROL INTERNO AL PROCESO DE CUENTAS POR PAGAR

PROVEEDORES

OBJETIVO: Recopilar información necesaria para la implementación de un sistema de control interno en el ciclo de pago a proveedores, que permita optimizar el giro normal de sus operaciones aumentando el nivel de servicio ofertado por la Clínica

PREGUNTAS

1. **¿Tiene conocimiento de que son las cuentas por pagar proveedores?**
 - a) Si
 - b) No
 - c) Desconoce del tema

2. **¿Existe un proceso definido de cuentas por pagar en la Clínica?**
 - a) Si
 - b) No
 - c) Desconoce el tema

3. **¿Conoce usted si existe un manual de procedimientos de cuentas por pagar a proveedores en la Clínica?**
 - a) Si
 - b) No

4. **¿Existe segregación de funciones en la recepción de inventarios, documentación, aprobación y liquidación de pago?**
 - a) Si
 - b) No
 - c) Desconoce del tema

VISIÓN

Ser una institución de educación superior, pública, autónoma y acreditada, de pregrado y postgrado, abierta a las corrientes del pensamiento universal, líder en la formación de profesionales emprendedores, honestos, solidarios, responsables y con un elevado compromiso social y ambiental, para contribuir al desarrollo local, nacional e internacional.

MISIÓN

Es una institución de educación superior, pública, que forma profesionales de calidad, mediante la investigación científica y la vinculación con la sociedad, a través de un modelo educativo holístico, sistémico, por procesos y competencias, con docentes altamente capacitados, infraestructura moderna y tecnología de punta, para contribuir al desarrollo de la región y el país.



- 5. El responsable del pago a proveedores comunica al personal pertinente las facturas que han sido canceladas**
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
- 6. ¿Existe una planificación respecto al pago a proveedores?**
- a) Si
 - b) No
 - c) Desconoce el tema
- 7. ¿Se identifican y separan las facturas por pagar y liquidadas para evitar pagos duplicados?**
- a) Si
 - b) No
 - c) Desconoce del tema
- 8. ¿Con que frecuencia se presentan atrasos conforme a las fechas acordadas al pago a proveedores?**
- a) Muy frecuentemente
 - b) Frecuentemente
 - c) Ocasionalmente
 - d) Raramente
 - e) Nunca
- 9. Las facturas entregadas por los proveedores son recibidas y entregadas directamente al encargado de procesarlas y pagarlas**
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca

VISIÓN

Ser una institución de educación superior, pública, autónoma y acreditada, de pregrado y postgrado, abierta a las corrientes del pensamiento universal, líder en la formación de profesionales emprendedores, honestos, solidarios, responsables y con un elevado compromiso social y ambiental, para contribuir al desarrollo local, nacional e internacional.

MISIÓN

Es una institución de educación superior, pública, que forma profesionales de calidad, mediante la investigación científica y la vinculación con la sociedad, a través de un modelo educativo holístico, sistémico, por procesos y competencias, con docentes altamente capacitados, infraestructura moderna y tecnología de punta, para contribuir al desarrollo de la región y el país.



10. ¿Cree usted que se debe mejorar el proceso de cuentas por pagar identificando las funciones y responsabilidades del personal encargado?

- a) Si
- b) No

11. Los métodos de pago de las facturas recibidas son acordados previo a la compra

- a) Si
- b) No
- c) Desconoce del tema

12. ¿Cuál de estos problemas considera usted que es el más perjudicial como consecuencia de no pagar a los proveedores a tiempo?

- a) Escasez de inventarios y servicios
- b) Mala relación con los proveedores
- c) Incrementos de multas
- d) Pérdida de los créditos otorgados a la empresa

VISIÓN

Ser una institución de educación superior, pública, autónoma y acreditada, de pregrado y postgrado, abierta a las corrientes del pensamiento universal, líder en la formación de profesionales emprendedores, honestos, solidarios, responsables y con un elevado compromiso social y ambiental, para contribuir al desarrollo local, nacional e internacional.

MISIÓN

Es una institución de educación superior, pública, que forma profesionales de calidad, mediante la investigación científica y la vinculación con la sociedad, a través de un modelo educativo holístico, sistémico, por procesos y competencias, con docentes altamente capacitados, infraestructura moderna y tecnología de punta, para contribuir al desarrollo de la región y el país.

ENCUESTA DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES

El siguiente cuestionario es aplicado al personal involucrado en el proceso empírico de cuentas por pagar a proveedores en la Clínica San Marcos Medical Center
El objetivo de esta encuesta es recopilar información necesaria para la implementación de un sistema de control interno en el ciclo de pago a proveedores, que permita optimizar el giro normal de sus operaciones aumentando el nivel de servicio ofertado por la Clínica

Correo *

Correo válido

Este formulario registra los correos. [Cambiar configuración](#)

1. ¿Tiene conocimiento de que son las cuentas por pagar proveedores? *

- Sí
- No
- Desconoce del tema

2. ¿Existe un proceso definido de cuentas por pagar en la Clínica? *

- Sí
- No
- Desconoce del tema

3. ¿Conoce usted si existe un manual de procedimientos de cuentas por pagar a proveedores en la Clínica? *

- Sí
- No

4. ¿Existe segregación de funciones en la recepción de inventarios, documentación, aprobación y liquidación de pago? *

- Sí

5. El responsable del pago a proveedores comunica al personal pertinente las facturas que han sido canceladas

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Casi Nunca
- Nunca

6. Existe una planificación respecto al pago a proveedores *

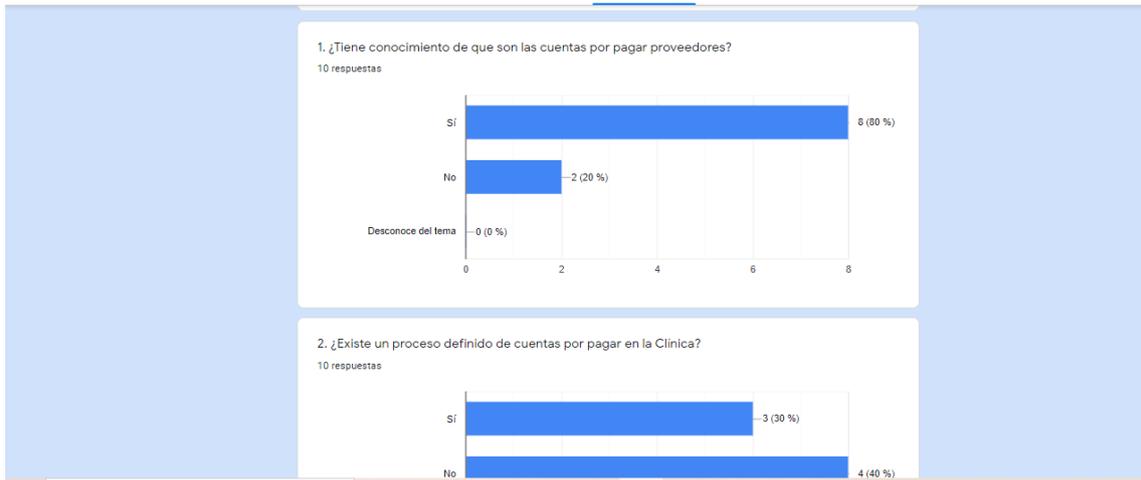
- Sí
- No
- Desconoce del tema

Preguntas **Respuestas 10**

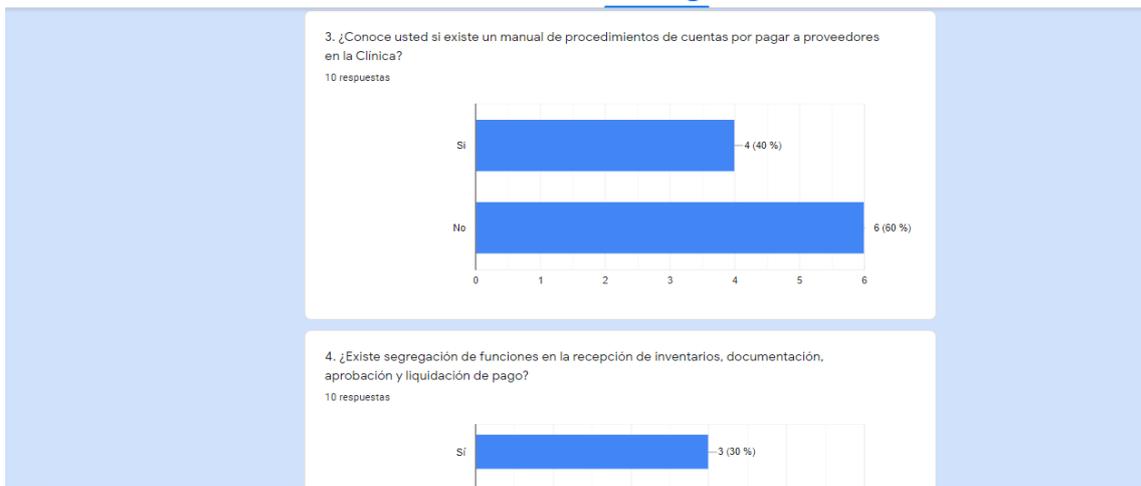
Usuarios que han respondido

lila_eneres@hotmail.com
yesenia180531@hotmail.com
ricki_v130591@hotmail.com
ancastillo.ineval@gmail.com
silva_geojesa24@hotmail.com
alvarez.cristy@gmail.com
jesusalvarezburgos@hotmail.com
ronald_zurita865@hotmail.com
crodriguez.ec@gmail.com
fabian99@gmail.com

Preguntas **Respuestas 10**



Preguntas **Respuestas 10**



Formato de Orden de Pago



San Marcos
Medical Center

SAN MARCOS MEDICAL CENTER
RUC: 0993134058001
Dirección: Cdla. Vernaza Norte Mz. 22 Solar 5
Celular: 0986316334
E-mail: administracion@sanmarcosmedical.com.ec

ORDEN DE PAGO

Fecha de solicitud _____ Monto \$ _____

Prepárese: Cheque Transferencia Dis. billete Otros _____
(Especifique)

A nombre de: _____ C.I./RUC: _____

Referencia	Descripción	Unidades	Precio	Descuento	Total
Total pedido					
Descuento					
Total a pagar					

Solicita: _____
(Nombre, Firma)

Autoriza: _____
(Nombre, Firma del Jefe de Depto. Y/o Responsable del Proyecto)

_____ día/ mes/año
(Nombre y firma del receptor)

