

UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADUACIÓN

**“DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO BASADO EN INFORME
COSO-E.R.M, QUE MEJORE LAS OPERACIONES CONTABLE-FINANCIERO DE
LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN VIVIENDAS,
UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR”**

PRESENTADO POR

**MARIA EVA AMAYA ABREGO
OSCAR ARMANDO CHAVEZ.
AMADEO VASQUEZ PONCE.**

**PARA OPTAR AL GRADO DE LICENCIATURA
EN CONTADURIA PÚBLICA**

OCTUBRE 2008

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA.

UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

AUTORIDADES

RECTOR

ING. MARIO ANTONIO RUIZ RAMIREZ

SECRETARIA GENERAL

LIC. TERESA DE JESUS GONZALEZ

DECANO

LIC ADALBERTO ELIAS CAMPOS BATRES

ASESOR

LIC ANA MARIA BELLO SUAZO

JURADO EVALUADOR

PRESIDENTE: LIC JORGE ALBERTO PEREZ PAREDES

VOCAL: LIC MATEO DE JESUS MARTINEZ FLORES

VOCAL: LIC VICTOR HUGO SANTOS CORNEJO



No. 09354

Universidad Francisco Gavidia

Exp. 05/01-2007/02-CP

ACTA DE LA DEFENSA DE TRABAJO DE GRADUACION

Acta No.675 Mes de Octubre de 2008

En la Sala de Conferencias, del segundo nivel del Edificio de Bibliotecas y Laboratorios Especializados, de la Universidad Francisco Gavidia, a las ocho horas y cero minutos del día cinco de Octubre de dos mil ocho; siendo estos el día y la hora señalada para el análisis y la defensa del trabajo de graduación: **"DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO BASADO EN INFORME COSO-ERM, QUE MEJORE LAS OPERACIONES CONTABLE-FINANCIERO, DE LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCION VIVIENDAS, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR."** Presentado por los estudiantes: María Eva Amaya Abrego, Oscar Armando Chávez Y Amadeo Vásquez Ponce. De la Carrera de: **LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.**

Y estando presentes los interesados y el Tribunal Calificador, se procedió a dar cumplimiento a lo estipulado, habiendo llegado el Tribunal, después del interrogatorio y las deliberaciones correspondientes, a pronunciarse por este fallo:

APROBADA

María Eva Amaya Abrego

APROBADO

Oscar Armando Chávez

APROBADO

Amadeo Vásquez Ponce

Y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente.

Presidente/a

Lic. Jorge Alberto Perez Paredes

Vocal

Lic. Mateo de Jesús Martínez Flores

Vocal

Lic. Víctor Hugo Santos Cornejo.

Alumna:

María Eva Amaya Abrego

Alumno:

Oscar Armando Chávez

Alumno:

Amadeo Vásquez Ponce

"Tecnología, Humanismo y Calidad"

AGRADECIMIENTOS

A DIOS

Por iluminar guiar y proveer mi vida dándome fortaleza en todo momento y circunstancia desde siempre y brindarme la sabiduría, necesaria para culminar exitosamente este triunfo por eso y mas lo dedico principalmente a el.

A MI MADRE

Por su guía y dedicación y consejos

A MI HERMANO Y MEJOR AMIGO DE TODA LA VIDA

Por su apoyo moral y consejo perseverante en los momentos difíciles que hay en la vida

A MIS COMPAÑEROS DEL EQUIPO DE TESIS

Con quienes ha sido para mi un privilegio haber recorrido esta etapa y compartido esta vivencia gracias colegas.

Oscar Armando Chávez.

A DIOS TODOPODEROSO

Agradezco primeramente a DIOS todopoderoso por haberme dado la oportunidad y las fuerzas de llegar hasta el final, y poder culminar mi carrera.

A MI MÁMA

Por haberme brindado su apoyo, comprensión y consuelo en los momentos difíciles durante todo el proceso de mis estudios.

A MI HERMANO

Porque a el le debo mi carrera, ya que fue quien me ayudo en la parte económica para que pudiera culminar mis estudios.

A MI NOVIO

Porque me brindo su apoyo y comprensión incondicional en los momentos difíciles por los que pasé.

Maria Eva Amaya Abrego

A DIOS

Por guiarme en la vida a tomar buenas decisiones y fortalecerme en los momentos más difíciles.

A MI MADRE

Por ayudarme a seguir adelante en mis estudios.

A MIS HERMANOS

Por apoyarme en todo momento en que más se necesita.

A MIS COMPAÑEROS DEL EQUIPO DE TESIS

Por ser un apoyo en todo el proceso de trabajo de tesis.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	i
--------------------------	----------

CAPITULO I

A. GENERALIDADES DE LA MEDIANA EMPRESA DEL SECTOR INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS DEL MUNICIPIO DE SAN

SALVADOR.....	1
----------------------	----------

1. Antecedentes y desarrollo de la Industria de la Construcción.....	1
--	---

1.1 Antecedentes Históricos de la Industria de la Construcción en el Mundo.....	1
---	---

1.2 Evolución de las medianas empresas dedicadas a la construcción en el Mundo.....	4
---	---

1.3 Globalización.....	5
------------------------	---

1.4 Actualidad de las empresas constructoras.....	6
---	---

2. Concepto de empresa.....	6
-----------------------------	---

3. Clasificación de la empresa constructora.....	7
--	---

3.1 Por su actividad.....	7
---------------------------	---

a) Viviendas y edificaciones.....	8
-----------------------------------	---

b) Viviendas y carreteras.....	8
--------------------------------	---

c) Contratistas.....	8
----------------------	---

d) Construcciones y pintura.....	9
----------------------------------	---

e) Instalaciones eléctricas y otras.....	9
--	---

f) Alquileres.....	10
--------------------	----

g) Servicios.....	10
-------------------	----

3.2 De acuerdo al tamaño.....	10
-------------------------------	----

B. IMPORTANCIA DE LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR

CONSTRUCCION.....	12
--------------------------	-----------

1. Por su Actividad Económica.....	12
------------------------------------	----

1.1 Por su contribución en el Producto Interno Bruto.....	13
---	----

C. MARCO LEGAL DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA CONSTRUCCION EN EL SALVADOR.....17

1. ley del Medio Ambiente.....	17
a) Competencia de permiso Ambiental.....	18
b) Alcance de los permisos Ambientales.....	18
2. Ley de Urbanismo y Construcción.....	19
3. Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana de San Salvador y de Municipios Aledaños.....	20
4. Ley Forestal.....	21
5. Leyes Laborales.....	21
5.1 Código de Trabajo.....	21
6. Leyes Tributarias.....	22
6.1 Código Tributario.....	22
7. Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios.....	22

D. GENERALIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.....23

1. Historia de San Salvador.....	23
2. Delimitacion del Municipio de San Salvador.....	24
2.1 Localización Territorio y población.....	24
3. Importancia del Municipio.....	25
a) Comercio.....	25
b) Economía.....	26
c) Social.....	26

CAPITULO II

MARCO TEORICO SOBRE: DISEÑO, MANUAL, CONTROL, CONTROL INTERNO, COSO ERM, CONTABLE FINANCIERO.

A. DISEÑO	28
1. Conceptos.....	28
2. Importancia.....	28
3. Principios.....	28
4. Tipos de Diseño.....	29
4.1 Diseño Experimental.....	29
4.2 Diseño Factorial.....	29
4.3 Diseño no Experimental.....	30
5. Características de los Diseños.....	30
B. MANUAL	30
1. Concepto.....	30
2. Importancia.....	31
3. Objetivos.....	31
4. Clasificación.....	32
5. Ventajas y Desventajas de los Manuales.....	3
5.1 Ventajas.....	33
5.2 Desventajas.....	34
C. CONTROL	35
1. Concepto.....	35
2. Tipos de Control.....	35
2.1 Control Preliminar.....	35
2.2 Control Concurrente.....	35
2.3 Control de Retroalimentación.....	36
3. Importancia del control	36
4. Técnicas del Control.....	36

4.1 Sistemas de Información.....	36
4.1.1 Contabilidad.....	37
4.1.2 Auditoria.....	37
4.1.3 Presupuestos.....	37
4.1.4 Reportes, informes, Formas, archivos.....	37
5. Principios.....	37
6. Etapas del control.....	38
6.1 Establecimiento de Estándares.....	38
6.2 Tipos de estándares.....	38
6.2.1 Cuantitativos.....	38
6.2.2 Cualitativos.....	38
6.3 Medición de Resultados.....	38
6.4 Implantación de un Sistema de Control.....	39
7. Control en el Proceso Administrativo.....	39
8. Enfoques modernos del control.....	40
D. CONTROL INTERNO.....	40
1. Concepto.....	41
2. Principios.....	41
2.1 División del Trabajo.....	41
2.2 Fijación de Responsabilidades.....	41
2.3 Cargo y Descargo.....	41
3. Objetivos.....	41
4. Importancia.....	42
a) Para la Administración de una empresa.....	42
b) Para los organismos de vigilancia.....	42
5. Características del Control Interno.....	42
6. Tipos de Control Interno.....	43
7. Enfoque Moderno del Control Interno.....	44
7.1 Control Gerencial.....	44
7.2 Control empresarial.....	44

7.3 Control Administrativo.....	44
7.4 Controles Contables.....	45
7.5 Asesoría.....	45
E. COSO ERM.....	46
1. Antecedentes.....	46
2. Concepto.....	47
3. Componentes COSO ERM.....	48
3.1 Ambiente Interno.....	48
a) Integridad y valores éticos.....	49
b) Incentivos.....	49
c) Compromisos de la Competencia.....	49
d) Consejo de directores o comité de Auditoría.....	50
e) Filosofía y estilo de Operación de la Administración.....	50
f) Estructura organizacional.....	50
g) Asignación de Autoridad y Responsabilidad.....	51
h) Políticas y Práctica sobre Recurso Humano.....	51
3.2 Establecimiento de Objetivos.....	51
3.3 Identificación de Eventos.....	52
a) Factores Internos y Externos.....	53
3.4 Valoración del Riesgo.....	53
a) Factores de Riesgo que merecen una especial atención.....	54
b) Tipos de Riesgos.....	54
3.5 Respuesta al Riesgo.....	55
3.5.1 Aceptar el Riesgo.....	56
3.5.2 Compartir el Riesgo.....	57
3.5.3 Mitigar el Riesgo.....	57
3.5.4 Evitar el Riesgo.....	57
3.6 Actividades de Control.....	57
a) Tipos de Controles.....	58
3.7 Información y Comunicación.....	58
3.8 Monitoreo.....	61

F. CONTABLE - FINANCIERO	63
1. Concepto.....	63
1.1 Contable Financiero.....	63
1.2 Contabilidad Financiera.....	63
2. Contabilidad.....	63
2.1 Objetivos.....	64
2.2 Importancia.....	64
3. Tipos de Contabilidad.....	65
3.1 Contabilidad Administrativa.....	65
3.2 Contabilidad Fiscal.....	65
3.3 Contabilidad Gerencial.....	65
3.4 Contabilidad de Costos.....	65
3.5 Contabilidad Gubernamental.....	65
3.6 Contabilidad Social.....	65
4. Principios de Contabilidad Según NIIF.....	65
4.1 Negocio en Marcha.....	66
4.2 Base Contable de Acumulación o Devengo.....	66
4.3 Uniformidad en la Presentación	67
4.4 Materialidad o Importancia Relativa y agrupación de Datos.....	67
4.5 Compensación.....	67
4.6 Información Comparativa.....	67
4.7 Políticas Contables.....	68
5. Normas de Contabilidad.....	68
5.1 Normas Básicas.....	68
5.2 Normas Internacionales de Información Financiera.....	68
5.3 Normas Internacionales de Contabilidad.....	69
5.4 Normas de información Financiera NIF/ES.....	70
5.5 NIC 11 Contratos de Construcción.....	71
5.6 Ingresos Ordinarios del Contrato.....	72

6. Procesos Contables.....	72
7. Finanzas y Contabilidad.....	74
7.1 El tratamiento de los Fondos.....	74
7.2 Toma de decisiones.....	74
8 Estructura de Contabilidad Financiera.....	75
8.1 Principios.....	75
8.2 Reglas Particulares.....	75

CAPITULO III

INVESTIGACION DE CAMPO SOBRE LA FALTA DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO BASADO EN INFORME, COSO E.R.M, QUE MEJORE LAS OPERACIONES CONTABLE- FINANCIERO DE LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCION VIVIENDAS, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.

A. GENERALIDADES.....	78
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION DE CAMPO.....	79
1. Objetivo General.....	79
2. Objetivo Especifico.....	79
C. IMPORTANCIA.....	79
D. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....	80
1. Fuentes de Información.....	80
1.1 Fuentes Primarias.....	80
1.2 Fuentes Secundarias.....	81
2. Ámbito y Alcance de la investigación	81
3. Determinación del Universo.....	81
4- Calculo muestral.....	82
5. Instrumentos de Investigación.....	82
5.1 Cuestionario Estructurado.....	82
6. Administración de la Investigación.....	83
7. Fabulación de Datos.....	83

8. Resultados de la Investigación.....	85
--	----

E. CONCLUSIONES.....	115
-----------------------------	------------

F. RECOMENDACIONES.....	116
--------------------------------	------------

CAPITULO IV

DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO BASADO EN INFORME, COSO ERM, QUE MEJORE LAS OPERACIONES CONTABLE- FINANCIERO DE LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCION VIVIENDAS, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.

A.

GENERALIDADES.....	117
---------------------------	------------

B. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	117
--	------------

1. Objetivo General.....	118
--------------------------	-----

2. Objetivo Especifico.....	118
-----------------------------	-----

C. IMPORTANCIA DE LA PROPUESTA.....	118
--	------------

D. JUSTIFICACION DE LA PROPUESTA.....	119
--	------------

E. FOLA.....	120
---------------------	------------

F. ESQUEMA DEL MANUAL.....	121
-----------------------------------	------------

G. DESARROLLO DEL MANUAL.....	122
--------------------------------------	------------

FASE I. Plan General.....	122
----------------------------------	------------

Introducción.....	122
-------------------	-----

1. Plan General.....	123
----------------------	-----

1.1 Objetivos del manual.....	124
-------------------------------	-----

1.2 Políticas del manual.....	124
-------------------------------	-----

1.3 Normas del Manual.....	125
1.4 Alcance del Manual.....	126
1.5 Procedimientos del .Manual.....	126
1.6 Flujogramas del Manual.....	126
1.7 Formatos del Manual.....	127
FASE II Aplicación de COSO E.R.M en Constructoras.....	128
Introducción.....	128
2. Esquema de la Aplicación de COSO ERM.....	129
2.1 Aplicación de COSO ERM en las empresas Constructoras.....	130
2.1.1 Ambiente Interno.....	130
2.1.1.1 Elementos del Ambiente Interno.....	130
a) Valores éticos institucionales.....	130
b) Compromiso Institucional.....	131
c) Estructura organizacional.....	132
2.2 Establecimiento de Objetivos.....	133
2.2.1 Objetivos de las empresas constructoras.....	133
a) Participar en las ferias de viviendas nacionales e internacionales.....	133
b) Crecimiento de ventas.....	133
c) Apertura de nuevos proyectos.....	134
2.3 Identificación de Eventos.....	134
2.3.1 Eventos.....	135
2.4 Valoración del Riesgo.....	137
2.4.1 Análisis de Riesgos.....	137
2.4.2 Mapa de Riesgos.....	138

2.4.3 Matriz de Riesgos.....	140
2.5 Respuesta Al Riesgo.....	141
2.6 Actividades de Control.....	143
2.6.1 Políticas y Procedimientos de Control.....	143
2.7 Información y Comunicación.....	143
2.7.1 Canales de Comunicación.....	144
2.8 Monitoreo.....	145

FASE III DESARROLLO DE CONTROL INTERNO BASADO

EN COSO ERM COSO	146
Introducción.....	146
3. Esquema del Desarrollo del Control Interno.....	147
3.1 Caja Chica.....	148
3.2 Cheques.....	151
3.3 Primas y venta de viviendas.....	153
3.4 Proveedores Locales.....	156
3.5 Inventarios.....	158
3.6 Compras.....	161
3.7 Maquinaria.....	164
3.8 Prestamos Bancarios.....	167
3.9 Planillas.....	170
3.10 Informe de Retenciones.....	173
3.11 Indemnizaciones.....	176
3.12 Contratos.....	179

FASE IV. LIQUIDACION DE PROYECTOS Y CONTROL INTERNO.....	181
Introducción.....	181
4. Esquema de Liquidación de Proyectos.....	182
4.1 Cuadro De Valores.....	183
4.2 Liquidación de Costos.....	184
4.3 Venta de la ultima casa.....	185
4.4 Comparación de Costos.....	186
FASE V Efectividad y Beneficio de en las Operaciones Contables	
Financieras.....	187
Introducción.....	187
5. Esquema de Efectividad y Beneficio en las Operaciones Contables	
Financieras.....	188
5.1 Mitigación de Riesgos.....	189
5.2 Reducción de costos.....	190
5.3 Mecanismos de Control.....	191
a) Comité de control interno.....	191
b) Cuestionarios.....	192
5.4 Rentabilidad.....	193
5.4.1 Razones Financieras.....	194
a) Razones de Liquidez.....	194
b) Razones de Actividad.....	194
c) Razones de deuda.....	195
d)Razones de Rentabilidad.....	196
e) Razones de mercado.....	197
5.5 Toma de decisiones.....	197
G. PLAN DE IMPLEMENTACION.....	198
Bibliografía.....	204
Glosarios.....	207

RESUMEN

El presente trabajo denominado Diseño de un Manual de Control Interno basado en Informe COSO ERM, consta de cuatro capítulos distribuidos de la siguiente manera:

El primer capítulo aborda aspectos sobre las generalidades de la Mediana Empresa del Sector Industria de la Construcción de Viviendas del Municipio de San Salvador, y trata de aspectos como la Evolución de estas empresas a nivel mundial y en El Salvador, así también la clasificación por la diversificación de servicios relacionados con la construcción que estas generan en el país, también se incluye la importancia de estas y su contribución a la economía nacional.

El capítulo número dos, desarrolla las variables relacionadas con el tema abarcando aspectos como, conceptos, importancia, objetivos, y principios de aplicación.

El capítulo tres, desarrolla ampliamente el aspecto sobre la investigación de campo con el objeto de validar la hipótesis.

El capítulo cuatro está compuesto por el desarrollo de la propuesta a las medianas empresas constructoras de viviendas, la cual incluye el manual de control interno.

Esta es una herramienta de control interno dirigida a resolver problemas de carácter contable- financiero que enfrentan a diario las empresas constructoras de viviendas en nuestro país lo que genera pérdidas de recursos materiales y financieros, afectando la rentabilidad económica de las empresas, es por ello que los contadores que laboran en el área de la construcción tendrán una oportunidad más de solucionar los problemas identificados, cuando pongan en práctica la propuesta que en esta oportunidad les estamos presentando.

Así mismo también los fiscalizadores y auditores tanto internos como externos podrán hacer uso de esta herramienta con la finalidad de mejorar la calidad de la información que reciben como la entregan a los diversos usuarios de la información financiera, fisco, Administradoras de Fondos de Pensiones, empresas que proveen de insumos al sector de la construcción y en general toda clase de clientes internos y externos relacionados con las actividades desarrolladas por las empresas constructoras.

El punto central de este manual está representado por COSO ERM que suministra las estrategias y aborda el tratamiento sobre riesgos, ayudando ampliamente a las empresas a enfrentar, y disminuir los efectos de este, así como a visualizar estrategias de oportunidades a partir de identificar oportunidades y fortalezas en el sector construcción.

INTRODUCCION

En la actualidad la competitividad en el mercado es cada vez mayor debido a los constantes cambios que se están dando día a día, ante esta situación las empresas están buscando mejoras para poder competir en un mercado globalizado y que esta a la vanguardia con la innovación tanto a nivel nacional como internacional. Para que una empresa pueda adaptarse a todos estos cambios es necesario que implemente controles bien definidos para todas las áreas operativas de las organizaciones, esto conllevara a mejores resultados y por lo tanto al crecimiento mismo de las empresas del sector.

La mayoría de las medianas empresas poseen controles internos, pero esos controles no son muy efectivos, ya que no están bien definidos. Las empresas del sector construcción no son la excepción, poseen controles pero no son eficaces por lo que tienen riesgos en las áreas de finanzas. Con la implementación de un Manual de control Interno para las medianas empresas constructoras se pretende contribuir al fortalecimiento de los procesos en las actividades que estas realizan, principalmente en el área contable financiera. Ya que la industria de las empresas constructoras realiza operaciones complejas, las cuales deberían tener procedimientos específicos para que haya fluidez de información en todos los departamentos y áreas mejorando así los canales de comunicación. Un control interno vendría a dar lineamientos para poder resolver problemas de toda la información de las actividades que se realizan en las empresas constructoras.

Un manual proporciona beneficios para las empresas y para los administradores, ya que la implementación del manual permite que adquieran más conocimientos de control interno, un conocimiento novedoso en la administración de las medianas empresas. El manual tiene otro beneficio para la empresa que es la de efectuar con eficiencia las transacciones u operaciones que se realizan a diario, lo cual permite que también se vuelvan más competitivas ante un mundo globalizado de Libres Tratados con distintos países del mundo.

Al implementar un manual de control de procedimientos, basado en el modelo de control COSO-ERM se fortalecerán los procesos en las actividades en el área contable financiera, creando puntos de control que permitan estar evaluando los procedimientos y haciendo mejoras continuas en las desviaciones que puedan darse.

Se realizara una investigación para la implementación del modelo de control interno basado en COSO-ERM, el cual constara de lo siguiente.

El primer capítulo describirá los antecedentes de las medianas empresas constructoras así como su clasificación, importancia, marco legal y área geográfica.

El segundo capítulo corresponde a la elaboración del marco teórico donde se describen las variables con las cuales se esta trabajando

El tercer capítulo conlleva todo lo relacionado a la investigación de campo sobre la implementación de un manual de control interno basado en COSO-ERM que contribuya al mejoramiento en las actividades contable financieras de las empresas constructoras.

El capítulo cuatro contiene el diseño del manual de control interno que contribuirá al mejoramiento de los procesos en las actividades contables- financieras de las medianas empresas del sector construcción de viviendas en el municipio de San Salvador, así como los beneficios de dicho manual. Se planteara la propuesta de solución al problema de control interno.



A. GENERALIDADES DE LA MEDIANA EMPRESA DEL SECTOR INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS Y DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.

1. ANTECEDENTES Y DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION.

1.1 Antecedentes Históricos de la Industria de la Construcción en el Mundo

La industria de la construcción nació desde que el hombre buscó refugio del medio ambiente para protegerse de la lluvia, del sol y de los animales, lo cual inició antes de Cristo. La industria de la construcción se remonta hasta el antiguo Egipto, unos 2,000 a 5,000 años A.C. En Mesopotámica nacen los primeros asentamientos humanos, entre los ríos Tigris y el Eufrates, entre quienes se destacaron los Egipcios por ser grandes constructores en esculturas, lo que va dando avance al desarrollo de la humanidad y así también al desarrollo de la industria de la construcción¹

A través del tiempo la construcción ha evolucionado, llagándose así a construir importantes obras tales como castillos, pirámides, edificios y casas. Entre los principales países que más han desarrollado la construcción se encuentran Grecia, Roma y Mesopotámica, estos países cuentan con construcciones impresionantes y con mucho ingenio.

¹ *Historia de El Salvador*, [En línea] Disponible en: <http://es.WWW.http://es.wikipediaorg/wiki/sansalvador> [Visitado el 17 de Marzo 2007]



Los egipcios han realizado algunas de las obras más grandiosas de la ingeniería de todos los tiempos, como el muro de la ciudad de Ménfis. Esta antigua capital estaba aproximadamente a 19 Km. al norte de donde está El Cairo en la actualidad.

Tiempo después de construir el muro, Kanofer, arquitecto real de Menfis. La construcción de pirámides realmente era algo notable, si se considera que no se conocían ni el tomillo ni la polea. No había otro mecanismo que la palanca. Sin embargo, se usaba el plano inclinado, al grado de que una de las teorías predominantes de cómo se erigieron las pirámides es que se construyeron planos inclinados o rampas alrededor de la pirámide, hasta soterrarla. Al llegar a la cúspide, siguió la tarea de desenterrar la pirámide, lo que explica que con métodos simples, más una fuerza laboral ilimitada, produjeron resultados difíciles de creer.

También construyeron diques y canales, y contaban con sistemas complejos de irrigación. Encontramos que en Mesopotámia también se hacían construcciones. Siendo ahí mismo donde se inició la tradición de que un político inaugure la construcción de un edificio público con una palada de tierra, se construyó murallas para ciudades, templos y excavó acequias.

Aproximadamente en 440 a. de J.C., se construyeron templos en la Acrópolis, monte rocoso que miraba a la ciudad de Atenas. Un sendero por la ladera occidental llevaba a través de un inmenso portal conocido como Los Propóleos, hasta la cima. Las vigas de mármol del cielo raso de esta estructura estaban reforzadas con hierro forjado, lo que constituye el primer uso conocido del metal como componente en el diseño de un edificio.

Las escalinatas de acceso al Partenón, otro de los edificios clásicos de la antigua Grecia, no son horizontales. Los escalones se curvan hacia arriba, al centro, para dar la ilusión óptica de ser horizontales.



Los romanos utilizaron principios simples, el trabajo de los esclavos y tiempo para producir extensas mejoras prácticas para el beneficio del Imperio Romano. En su mayor parte, la ingeniería romana era civil, especialmente en el diseño y construcción de obras permanentes tales como acueductos, carreteras, puentes y edificios públicos. Uno de los grandes triunfos de la construcción pública durante este periodo fue el Coliseo, que fue el mayor lugar de reunión pública hasta la construcción del Yale Bowl en 1914.

Los ingenieros romanos aportaron mejoras significativas en la construcción de carreteras. Se sabe que las carreteras romanas duraban hasta cien años antes de que necesitaran reparaciones mayores, los acueductos romanos se construyeron siguiendo esencialmente el mismo diseño, que usaba arcos semicirculares de piedra

Una de las más grandes realizaciones de todos los tiempos fue la Gran Muralla de China. La muralla tiene 25,000 torres en su parte principal y otras 15,000 torres separadas de la muralla principal.

Los primeros ingenieros fueron arquitectos, que construyeron muros para proteger las ciudades, y construyeron los primeros edificios para lo cual utilizaron algunas habilidades de ingeniería.

La mayoría de construcciones fueron hechas de piedra, de barro recubierto con ramas o tejas, adaptándose a los climas del lugar. Dependiendo el lugar las viviendas han sido construidas en madera, o pieles.

En la época precolombina en América del sur existía las construcciones en forma sencilla y rústica, como los caminos y puentes colgantes entre los cuales fueron muy famosos los puentes de los Incas, estos puentes estaban contruidos con cables de materiales muy gruesos. Las casas se hacían de techo de paja, paredes de adobe o lodo.



1.2 Evolución de las empresas dedicadas a la construcción en El Salvador.

En El Salvador, la industria de la construcción surge a mediados del año 1900, desarrollándose el proceso de la construcción de viviendas. La construcción ha tenido su evolución desde las construcciones de adobe hasta el cemento, pero los constantes sismos obligaron a los constructores a buscar otras opciones, pues el adobe era muy vulnerable a ciertos fenómenos de la naturaleza, por su parte el bahareque se ha utilizado mucho hasta las primeras décadas del siglo XX aunque en el área rural aun tiene mucha demanda, debido a la facilidad de construcción, bajo costo y la fácil localización de los materiales empleados.

Con la llegada de los colonizadores españoles, hubo avances en los métodos y procesos en la construcción, pues se introdujo la teja y solares cerrados con muros, desde los últimos años del siglo XIX comenzaron a llegar al país los primeros constructores extranjeros quienes realizaron algunas obras de tipo gubernamental, en sistemas constructivos novedosos y prácticamente desconocidos en el medio, pero que respondían muy bien a las características sísmicas del país.

Para esta época fue el general José Maria Peralta Lagos, el responsable de traer al país a algunos de los constructores extranjeros para realizar las obras, pues en ese entonces no había arquitectos locales.

En los escritos de la historia de la construcción en el país, se encuentra que en 1904, se construyó el Palacio Nacional, el cual albergaba todos los Ministerios de Gobierno. Para 1922 se comenzó a utilizar pavimento para las carreteras, lo cual mejoro las transacciones comerciales, y entre las carreteras mencionadas se encuentra la Litoral que se comenzó a construir en 1956 y se termino en 1962, la carretera Panamericana que se comenzó a construir en 1920 y se termina en 1966.



La situación de la construcción ha evolucionado a partir de mediados del siglo XX debido al crecimiento económico la urbanización y la modernización del Estado. El Gobierno crea políticas especiales para fortalecer la industria de la construcción basados en las estadísticas de la viviendas y población desde el año 2004, y se ha hecho a través de una serie de instituciones que se encargan de regular esta actividad, entre ellas el Ministerio de Obras Públicas en 1946, Viceministerio Vivienda y Desarrollo Urbano, Dirección de Urbanismo y Arquitectura (DUA. En el año de 1950 se crea una de las grandes instituciones que daría ayuda al problema de la vivienda, la cual lleva a conocerse como IVU, (Instituto de Vivienda Urbana), en la cual tiene que ver la constitución Política de la Republica, y es donde interviene el Estado como un promotor del bienestar social.

La crisis a finales de los años 1970, la guerra durante la década siguiente y la reestructuración de la economía y la sociedad luego de los acuerdos de paz, enmarcan una larga transición hacia el momento actual, en que la política de la construcción que se había ido reestructurando en las décadas anteriores se desdibuja paulatinamente y el mercado enfrenta obstáculos de difícil solución.

CASALCO, (Cámara de la Industria de la Construcción), es la institución que aglutina una gran cantidad de empresas constructoras en el país, especialmente las grandes, la mediana y algunas pequeñas, como alguna de carácter personal, ya que no todas las empresas pequeñas en construcciones se han aglutinado.²

1.3 Globalización

1.4 Las empresas en la actualidad se encuentran cada vez más vulnerables a los cambios, y a enfrentar retos y dificultades, después de los años 80 estas se

²Revista de Evolución de la Construcción [En línea]
[Visitado el 28 de Marzo 2007] Disponible, www.casalco.org.sv/pdf/calendarioev.pdf



encuentran con amenazas, presiones y restricciones más todas las clases de adversidades. Las medianas empresas del sector construcción en muchos casos, han ido en decadencia de modo que han tenido que diversificarse, prestando servicios de Asesoría, compra y venta de materiales de construcción, porque la gran empresa las desplaza, al poseer mayores recursos para competir en el mercado de la construcción.

En consecuencia las empresas enfrentan la incertidumbre de lo que acontece a su alrededor y, en especial de lo que pueda ocurrir en el futuro próximo o remoto. En esta etapa las empresas afrontan aguda competencia, dificultades para comprender las reacciones del mercado y las acciones de los competidores. La tradición y el pasado son temas de otras épocas que no logran resolver los problemas actuales.

1.4 Actualidad de las Empresas Constructoras

Las empresas constructoras están teniendo, un crecimiento después de las variaciones con tendencia baja en años anteriores. Las empresas constructoras que son grandes están invirtiendo en tecnología y en el área administrativa para poder ser competitivos ante los Tratados de Libre Comercio en la actualidad. Por medio de CASALCO, se imparten seminarios de taller de cómo comercializar viviendas y de cómo administrar los proyectos.

Se efectúan ferias de vivienda para El Salvador en el exterior, realizadas una de ellas en Washintong, DC. En Mayo de 2007, llevada a cabo en el Hotel Sheraton en Smithown, Nueva York, USA.

2. CONCEPTO DE EMPRESA

Empresa: Está constituida por un conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos, con objeto de ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes y servicios.



3. CLASIFICACION DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

Las empresas constructoras se clasifican de acuerdo a su actividad, de acuerdo a su tamaño, de acuerdo a las clasificaciones dadas por instituciones que se dedican a la clasificación de las empresas.

De acuerdo a las clasificaciones dadas, las empresas constructoras se clasifican de la siguiente forma:

3.1 Por su actividad

Las empresas del sector construcción se caracterizan de acuerdo a la siguiente clasificación, por su actividad según la Dirección General de Estadísticas y Censos.

Cuadro No. 1

• Construcción de Viviendas y Edificaciones
• Construcción de Viviendas y Carreteras
• Diseño y Asesorías
• Contratistas
• Construcciones y Pinturas
• Instalaciones Eléctricas y Otros
• Alquileres
• Servicios

Las actividades a la que se dedican el sector construcción, puede conceptualizarse de la siguiente manera:



Según la clasificación Industrial Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), se puede conceptuar algunas actividades del sector de la siguiente forma:

a) Viviendas y Edificaciones

Son aquellas empresas que construyen viviendas y edificios ya sean para la venta o para el alquiler de los mismos inmuebles, promueven las viviendas y estas pueden ser de tipo popular como también de tipos especiales de acuerdo a los estatus económicos, construyendo centros comerciales y comercializando sus proyectos

b) Viviendas y Carreteras

Se dedican a la construcción de viviendas, edificios, carreteras, puentes, alquiler de maquinaria, y terracerías. Estas son las empresas que generalmente se clasifican como la gran empresa, ya que hasta poseen la capacidad de comprar y vender equipos de construcción al público y a sus asociadas. Comercializan sus viviendas directamente, y llevan acabo distintos proyectos de manera simultánea en magnitudes grandes. Producen sus propios materiales que les sirven de materia prima para las carreteras, como es el asfalto en muchos casos, en otros se compra.³

c) Contratistas

Se dedican a la construcción de proyectos mediante contratos, son empresas que desarrollan proyectos mediante los contratos ya sean ganados en licitaciones o de acuerdos con otras empresas amigas.

Muchas de estas empresas pueden ser empresas de un grupo corporativo de constructoras en la que se tiene una empresa con mayor capital que las demás, y que es propiedad de los mismos accionistas. La empresa con mayor capital social, le concede contratos a las demás empresas más pequeñas que son independientes una de la otra.



Estas empresas contratistas pueden dedicarse a varios rubros de la construcción, como edificaciones, reparaciones, remodelaciones, carreteras, calles, acueductos, puentes, urbanizaciones, alquiler de maquinaria, electricidad, pintura, estructura de caminos de ferrocarriles, puertos, canales, obras de drenajes, aeropuertos, mantenimiento de carreteras, presa, obras de drenaje, represas, centrales hidroeléctricas, pozos, perforaciones, campos de estadios, piscinas, sistemas de comunicación, instalación de tuberías, extracción de minerales, estudios de factibilidad de proyectos, presupuestos también pueden ser subcontratistas, contratadas por otras empresas grandes y pueden en dados casos contratar a personas que trabajan como contratistas para determinados proyectos.

d) Construcciones y Pintura

Son aquellas empresas que se dedican a obtener contratos de pinturas, es decir que pintan las casas o edificios hechos por otras constructoras, al mismo tiempo también pueden efectuar construcciones de viviendas, ya que la escritura de constitución es muy amplia al mencionar los rubros a los que se puede dedicar la empresa. Por lo que se pueden dedicar a la venta de materiales de construcción, pero su giro principal serán las pinturas de casas y edificios.

e) Instaladoras eléctricas y otras

Son las empresas que se dedican a efectuar instalaciones eléctricas en viviendas de los proyectos de otras constructoras, en licitaciones ganadas para proyectos del Gobierno Central. En muchas ocasiones cuando es una mediana empresa que no posee la capacidad de desarrollo de un proyecto grande de otra empresa para un tendido eléctrico de una determinada zona, estas medianas empresas forman un consorcio con otras medianas empresas para realizar el proyecto de la electrificación.⁴



Prestan los servicios de Asesoría y estudios de factibilidad de proyectos, inspecciones y controles de procesos, como diseños de maquetas de proyectos.

f) Alquileres

Las empresas de alquileres son aquellas que se dedican al arrendamiento de viviendas, edificios, maquinaria, terrenos. Construyen viviendas o las compran y las dan en alquiler para oficinas o para vivienda en ciertos sectores de mucha plusvalía, efectúan alquiler de maquinaria y equipo de construcción a aquellas empresas que lo requieren. Construyen centros comerciales para alquilar locales en centros de comercio para obtener sus ingresos.

g) Servicios

Las empresas de servicio son aquellas que, prestan servicios de alquiler de maquinaria y herramientas de construcción, servicios de asesoría y diseños de proyectos por medio de la elaboración de los planos y maquetas de los proyectos. Estudios y factibilidad de suelos, que son requisitos para la construcción tanto de vivienda como de carreteras. Los servicios abarcan hasta la contratación de personal para llevar a cabo proyectos de otras empresas, para terminar una obra en el tiempo planeado.

3.2 De acuerdo al tamaño

Para determinar el tamaño de la empresa se toma como base el criterio de distintas instituciones como Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social. (FUSADES) la Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios Salvadoreños (AMPES)

⁴ Dirección General de Estadísticas y Censos . www.digestyc.gob.sv/



Cuadro No. 2 “Clasificación del Sector Construcción según su tamaño”

TIPO DE EMPRESA	NUMERO DE EMPLEADOS	CAPITAL DE TRABAJO
MICROEMPRESA	DE 1 a 10	Hasta \$11.428.57
PEQUEÑA EMPRESA	DE 11 a 19	De \$11.428.69 a \$85.714.29
MEDIANA EMPRESA	DE 20 a 99	De \$85.714.40 a \$228.571.43
GRAN EMPRESA	Mas de 99	Mayores de \$228.571.43

Clasificación de FUSADES ⁵

SEGÚN LA ASOCIACIÓN DE LOS MEDIANOS Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS SALVADOREÑOS. (AMPES).

Cuadro No. 3

TIPO DE EMPRESA	NUMERO DE EMPLEADOS	CAPITAL DE TRABAJO
MICROEMPRESA	Hasta 5	Hasta \$2.857.14
PEQUEÑA EMPRESA	De 6 a 20	De \$2.857.16 a \$22,857.16
MEDIANA EMPRESA	Mas de 20	Mayor de \$422,857.14

Fuente de Información: AMPES.

⁵ Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social (FUSADES) Boletín marzo 2007



B. IMPORTANCIA DE LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCION

Una de las formas de promover el desarrollo es mediante la infraestructura y las vías de comunicación, generando lugares de recreación para los habitantes de las colonias, del municipio.

La industria de la construcción es considerada como multiplicadora y generadora de empleos, además que proporciona empleo directo genera ocupación indirecta en otras empresas involucradas en el diseño, elaboración y acabados de las carreteras, así como también en las empresas productoras, comercializadoras de maquinaria, transportes, productos eléctricos lo que sitúa a la industria de la construcción como clave para la economía del país.

Es importante también por su participación en las variables económicas, que están íntimamente ligadas con el proceso de la industria de la construcción tales como el producto territorial Bruto, la Inversión, el Ahorro, el interés, la Deuda Externa y los salarios entre otros. Hay que destacar que existen sectores bien definidos: El sector formal tecnificado modernamente que se dedican a obras de infraestructura, y un sector que es informal que esta conformado por aquellas que son pequeñas que desarrollan actividades en zonas rurales, como construcción de casas personales y trabajos pequeños, en algunas comunidades.

1. POR SU ACTIVIDAD ECONOMICA

Son generadoras de empleos, para toda clase de personas, y para la mano de obra especializada en el área de construcción, como albañiles, subcontratistas, moldeadores, armadores, maestros de obra, pintores, dibujantes, arquitectos, ingenieros, contadores, secretarias y demás profesiones administrativas.



1.1 Por su contribución en el Producto Interno bruto (PIB)

Las actividades económicas que realizan las personas como titulares de empresa, las empresas comerciales, industriales, de servicio, agropecuarias, consumidores, trabajadores y empleados de gobierno, son las que hacen la economía de un país.

Las economías de los países se miden por medio de índices económicos que tienen como fin observar las tendencias de la economía global de los países.

Estos indicadores proporcionan parámetros de las tendencias de las economías de los países. Por ello puede decirse que el Producto Interno Bruto, no es más que la producción corrientes de bienes y servicios finales dentro del territorio nacional en un periodo de tiempo que puede ser un trimestre o un año.

La industria de la construcción tiene una participación que es importante en la economía del país, ya que es una parte muy importante en la producción como parte de la estructura del Producto Interno bruto, como generadora de empleo, en buena cantidad de empleos indirectos como directos, que están totalmente ligados al Producto Interno Bruto, la inversión, el ahorro, el interés, la deuda externa y los salarios entre otros.⁶

En lo que respecta al sector vivienda, debe reconocerse que han disminuido en alguna medida los inventarios existentes años atrás, influido en alguna medida por la baja en las tasas de interés de parte del Fondo Social para la Vivienda, FSV, luego de la entrada en vigencia de la Ley de Integración Monetaria. Los acuerdos entre el FSV y CASALCO en las mesas de trabajo, se ha visto reflejado en las medidas tomadas para facilitar el acceso al financiamiento y la agilización de los trámites.

El sector construcción viene de experimentar una fuerte contracción en la tasa de crecimiento del PIB, para el 2004, -11.42%, con una recuperación para el 2006 PIB,

⁶ *Revista semestral del Banco Central de Reserva de El Salvador*, año 2006
[En línea] Disponible en <http://www.bcr.gob.sv> [Visitado el 13 Abril 2007]



314.8, se espera una recuperación con la apertura de oferta de viviendas a salvadoreños en el exterior.

La industria de la construcción genera empleo en la actividad económica del país, generando así 146,811 personas ocupadas, que representan un incremento del 10% respecto al año 2001. Genera actividades productoras de bienes como el cemento que genera un efecto en cadena en la economía nacional, de igual forma genera economía a través del financiamiento, como por ejemplo se tiene que los créditos otorgados para la adquisición de viviendas han sido los siguientes:

Créditos otorgados para la adquisición de viviendas, en Millones de Dólares.

Cuadro No 4

Años	INSTITUCIONES	FINANCIERAS		
	Agrícola	Cuscatlán	Salvadoreño	Scotiabank
2003	102.50	122.80	36.20	44.50
2004	125.00	111.20	52.70	25.70
2005	129.70	94.20	31.70	153.90
2006	65.70	23.40	8.30	41.5

Cuadro No 5

Años	INSTITUCIONES	FINANCIERAS		
	Agrícola	Cuscatlán	Salvadoreño	Scotiabank
2003	70.70	80.20	28.60	1.80
2004	87.00	60.00	25.00	4.10
2005	88.90	96.60	11.60	13.00
2006	47.70	28.10	17.70	5.60

Banco Central de Reserva de El Salvador, Revista del segundo semestre de 2007.

Se muestran los créditos cedidos para construcción de viviendas en los años correspondientes.



Créditos otorgados para la adquisición de viviendas para el primer trimestre del 2007, en millones de Dólares.

Cuadro No 6

INSTITUCIONES FINANCIERAS								
Años	Agrícola	Cuscatlán	Salvadoreño	Scotiabank	A.Central	Promérica	Hipotecario	Resto
2007	16.70	23.40	8.30	41.50	19.10	3.80	3.20	3.40

Las cifras indican los créditos otorgados durante el primer trimestre del 2007, para la adquisición de viviendas.

Créditos otorgados para la construcción de viviendas para el primer trimestre del 2007, en millones de Dólares.

Cuadro No.7

INSTITUCIONES FINANCIERAS								
Años	Agrícola	Cuscatlán	Salvadoreño	Banco Uno	A.Central	Promerica	Hipotecario	Resto
2007	14.50	28.10	1.90	2.20	3.50	4.80	0.90	1.90

Las cifras indican los créditos otorgados durante el primer trimestre del 2007, para la construcción de viviendas

El BMI, ha invertido en créditos en la industria de la construcción con algunas instituciones, para el primer trimestre del 2007, la cantidad de: \$ 9,675,404.00, los cuales se conforman de la siguiente manera:

Fedecrédito	\$ 2,672,004.00
-------------	-----------------

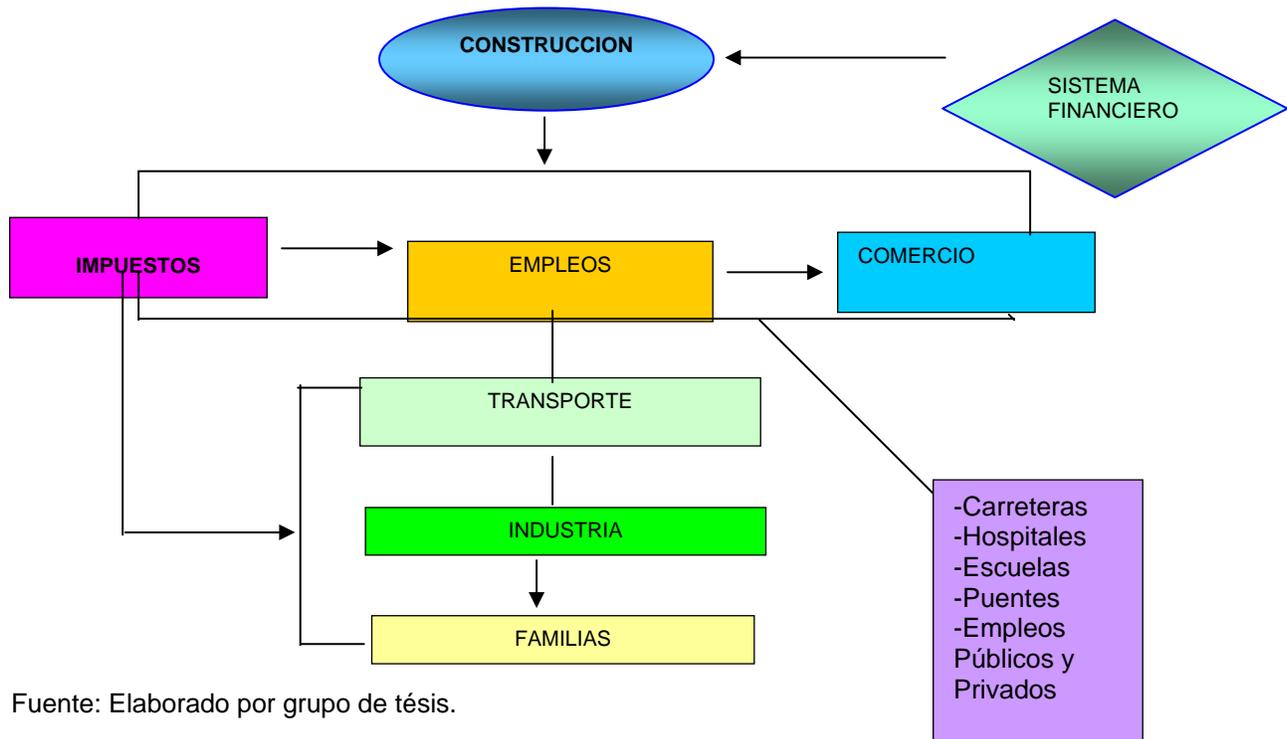


Promerica	\$ 7,003,400.00
Total	\$ 9,675,404.00

De esta manera se ve la importancia de la industria de la construcción en la economía del país, lo cual es reflejado en el Producto Interno Bruto para cada año.

FIGURA No.1

Como una fuente que genera empleos



Fuente: Elaborado por grupo de tesis.

La figura muestra como la industria de la construcción tiene una gran importancia económica y social, generando beneficios para los habitantes del sector, por medio del empleo y sitios de recreaciones en las colonias que se construyen.



C. MARCO LEGAL DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA CONSTRUCCION EN EL SALVADOR

La industria de la construcción debe de cumplir con las leyes que le competen para poder realizar proyectos de construcción ya sean esos de viviendas, edificios, carreteras, puertos, plantas eléctricas, presas y otros, entres esas leyes que debe de cumplir se encuentran las siguientes:

1. Ley de Medio Ambiente.

Reformas: (4) DL. No. 237 del 08 de Febrero de 2007, publicado en el DO. No. 47, Tomo No. 374 del 09 de Marzo de 2007.

Comentarios: Por DL. N° 891, de fecha 27 de abril de 2000, publicado en el DO. No. 89, Tomo 347, del 16 de mayo de 2000, en su Art. 1, prórroga hasta el 12 de mayo del 2001 el plazo establecido para efecto de que los titulares de actividades, obras o proyectos públicos, cumplan con los requerimientos establecidos.

Esta ley fue creada mediante Decreto Legislativo No. 233 de fecha 24 de abril de 1998, donde la honorable Asamblea Legislativa de la Republica de el Salvador considerando que es de vital importancia para la nación, la preservación de medio ambiente y que por lo tanto es imprescindible la protección del mismo debido a los daños que constantemente recibe y que por lo mismo se hace necesaria una legislación especial de tal materia en aras de contribuir al bienestar de las presentes y futuras generaciones⁷

7 *Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos*, 2005,[En línea] Disponible en: <http://www.marn.gob.sv>
[Visitado el 25 de Abril 2007]



Esta ley tiene por objeto desarrollar las disposiciones constitucionales de nuestra Republica en lo referente a la conservación y recuperación del medio ambiente así como el uso sostenible de los recursos naturales que permitan a la población una mejor calidad de vida, como también normar la Gestión ambiental

Así como asegurar desde el punto de vista legal el cumplimiento de leyes y tratados Intencionales celebrados por El Salvador con otros países, para la conservación del medio ambiente. El Salvador ha firmado y ratificado acuerdos internacionales que lo obligan a cumplir con los compromisos adquiridos y según el caso, adoptar medidas apropiadas o de otro carácter incluso legislativo, para operativizar internamente la normativa internacional.

El cumplimiento de tales disposiciones es necesario que las empresas las acaten ya sean estas privadas o publicas, cuando efectúan proyectos de construcción de carreteras, caminos y edificaciones.

a) Competencia de Permiso Ambiental

Para el inicio y operación, de las actividades, obras o proyectos definidos en esta ley, deberán contar con un permiso ambiental. Corresponderá al Ministerio emitir el permiso ambiental, previa aprobación del estudio de impacto ambiental ⁸

b) Alcance de los permisos ambientales

El Permiso Ambiental obligará al titular de la actividad, obra o proyecto, a realizar todas las acciones de prevención, atenuación o compensación, establecidos en el Programa de Manejo Ambiental, como parte del Estudio de Impacto Ambiental, el cual será aprobado como condición para el otorgamiento del Permiso Ambiental.

La validez del Permiso Ambiental de ubicación y construcción será por el tiempo que dure la construcción de la obra física; una vez terminada la misma, incluyendo las obras o instalaciones de tratamiento y atenuación de impactos ambientales, se

⁸ *Directorio Contable comercial o GRECO Y A GODOY* Pág.22



emitirá el Permiso Ambiental de Funcionamiento por el tiempo de su vida útil y etapa de abandono, sujeto al seguimiento y fiscalización del Ministerio.

2. Ley Urbanismo y Construcción

Naturaleza: Decreto Legislativo No. 232 de Fecha 4 de Junio de 1951 DO. 107, Tomo 151, publicado el 11 de Junio de 1951, Reformado el 13 de Febrero de 1991, bajo Decreto No. 708, y publicado en el Tomo 310 del 21 de Febrero de 1991 en el Diario Oficial.

Comentarios: Esta ley regula la institución gubernamental encargada de la elaboración, aprobación y ejecución de planes de Desarrollo Urbano y Rural, en forma conjunta con las municipalidades.

Esta ley regula lo relacionado en materia de construcción de vivienda con fines de habitación y su finalidad es la de promover un orden mas coherente con la finalidad de que se considere factores que beneficien coherentemente a los constructores y los usuarios o compradores de esas viviendas

Que la gran mayoría de las urbanizaciones que se han llevado a efecto en la ciudad capital y demás poblaciones de la República, lo han sido en forma desordenada, mirando por regla general sólo el beneficio de los urbanizadores y no al de las personas que habrían de llegar a poblar las nuevas zonas urbanizadas.

Que habiéndose dejado sin satisfacer las necesidades que toda urbanización de por sí acarrea, se ha creado con ello serios problemas y graves dificultades, no sólo al Gobierno que se ha visto comprometido a reparar y subsanar esos errores y omisiones, sino que también a los propios moradores de esas nuevas zonas, por lo que se hace necesario bajo todo punto de vista, dictar una ley que regule esa forma desordenada del ensanchamiento urbano, y fije las normas básicas y fundamentales a las que racionalmente deberá sujetarse en el futuro toda urbanización.

3. Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana de San Salvador y de Municipios Aledaños.

Origen: Alcaldías Municipales

Naturaleza: Decreto Legislativo No. 732, con fecha 8 de Diciembre de 1993, del Diario Oficial No 18, Tomo 322, Publicado el 26 de Enero de 1994. Reformado mediante Decreto Legislativo, No. 737, del 21 de Junio de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 139, Tomo 332, del 25 de Julio de 1996.

La presente Ley tiene por objeto regular el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano y rural del Área Metropolitana de San Salvador y Municipios Aledaños, mediante el mejor aprovechamiento de los recursos de las distintas zonas y la plena utilización de los instrumentos de planeación.⁹

Para los efectos de esta Ley, se entenderá por "Área Metropolitana de San Salvador y de los Municipios Aledaños", que también podrá denominarse con las siglas AMSS, los territorios de los municipios siguientes: Antiguo Cuscatlán, Apopa, Ayutuxtepeque, Cuscatancingo, Ciudad Delgado, Ilopango, Mejicanos, Nejapa, Nueva San Salvador, San Marcos, San Martín, San Salvador, Soyapango y Tonacatepeque, los cuales en razón de su desarrollo urbano constituyen una sola unidad urbanística.

En el AMSS se procurará encontrar la colaboración en forma coordinada, con el auxilio de organismos especiales, creados por esta ley, con los Concejos Municipales en las atribuciones que en materia urbanística señala a éstos el Código Municipal, a

⁹ *Ley de ordenamiento territorial*, [En línea] Disponible en www.csj.gob.sv/ [Visitado el 16 de Mayo 2007]



fin de propiciar la concertación con el Gobierno Central y los Gobiernos Locales y agilizar la dotación de los servicios públicos.

El AMSS podrá ampliarse por decreto del Órgano Legislativo previa solicitud del Municipio aledaño, hecho por el Concejo Municipal por intermedio del Alcalde Municipal del Municipio de que se trate.

El AMSS estará sujeta a una planificación integral y continua en materia urbanística formulada bajo la responsabilidad de los Concejos Municipales que la integran, de los organismos especiales señalados en el Art. 7 de ésta ley y las instituciones del Gobierno Central responsables de las funciones relacionadas con la dotación de servicios públicos, transporte y equipamiento social.

4. Ley Forestal

Naturaleza: Decreto Legislativo, No. 852, con fecha 22 de Mayo del 2002, publicado en el Diario Oficial No. 110, Tomo 355 Publicado el 17 de Junio del 2002.

Comentarios: El presente decreto ha sido creado con el fin de establecer disposiciones que permitan el incremento, manejo y aprovechamiento en forma sostenible de los recursos forestales y el desarrollo de la industria maderera.

La Ley tiene como objeto: establecer las disposiciones que permitan el buen manejo y un aprovechamiento de los recursos naturales en una forma que sea sostenible de los recursos y que el desarrollo de la industria sin afectar el medio ambiente, por medio de la extracción de madera, ya que los recursos forman parte del patrimonio natural de la nación, y por lo tanto es deber del estado la protección y manejo del medio ambiente forestal.(la ley fue aprobada bajo decreto Legislativo No. 852 de Junio del 2002, quedando derogada la Ley Forestal de Marzo de 1973, DL. NO. 268)

5. LEYES LABORALES

5.1 Código de Trabajo



El trabajadores, armonizando las relaciones entre el patrono que se funda en principios para una mejora de las condiciones del trabajador ¹⁰

La industria de la construcción esta obligada al cumplimiento del Código de Trabajo que es aplicable al área administrativa y por otra parte es aplicable en ciertos apartados al personal de campo, como son sus obreros. Es aplicable en aspectos laborales el Laudo Arbitral el cual se encuentra comprendido, en el Código de Trabajo en su Capitulo.

6. LEYES TRIBUTARIAS

Es el que regula la relación entre el fisco y los contribuyentes y permite garantizar los derechos y obligaciones recíprocas.

6.1 Código Tributario.

Las empresas constructoras están obligadas a dar cumplimiento con lo establecido en Código Tributario, dando cumplimiento a las obligaciones formales a las que se encuentran sujetas.

Cuadro NO. 8

CÓDIGO TRIBUTARIO
OBLIGACIONES FORMALES Presentar declaración en el tiempo estipulado Emitir constancia de retenciones Llevar contabilidad formal y registros especiales Requisitos para emisión de documentos Constituir Representante Legal Nombramiento de auditor fiscal en caso de ser necesario Utilizar formularios proporcionados por la DGI

7. Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

¹⁰ CÓDIGO DE TRABAJO DE EL SALVADOR, 2007



Decreto Legislativo No. 296 del 24 de Julio de 1992.con reformas según Decreto Legislativo No. 64 del 17 de Junio de 2005, Diario Oficial No. 55, Tomo 366, del 18 de Marzo de 2005.

Es el que regula la relación entre el fisco y los contribuyentes y permite garantizar los derechos y obligaciones recíprocas.

Las empresas constructoras están obligadas a dar cumplimiento con lo establecido en dicha Ley, dando cumplimiento a las obligaciones formales a las que se encuentran sujetas,

D. GENERALIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR

1. HISTORIA DE SAN SALVADOR.

Es el 1 de Abril de 1525, expediciones españolas al mando del capitán Gonzalo, por órdenes de Pedro de Alvarado fundo en el valle las Hamacas cerca del Antiguo Cuscatlán, la Villa de San Salvador, así se funda la Villa de San Salvador. Diego de Holguín fue el primer alcalde.

Los cuzcatlecos incendiaron la colonia y esta fue despoblada por los castellanos. El Gobernador y Capitán General, Don Jorge Alvarado, ejerciendo las funciones de Teniente en Guatemala, en ausencia de su ilustre hermano envió una segunda expedición colonizadora a Cuscatlán, a las ordenes de Diego de Alvarado, quien funda la Villa de San Salvador en el valle de la Bermuda el 1 de Abril de 1528, cerca al sudoeste del núcleo indio de Suchitoto. En 1530, Pedrerías Dávila, gobernador de tierra firme envió al capitán Martín a efecto de que fundara una villa europea en el oriente Salvadoreño. Este propaso el ímpetu del río Lempa y llego a San Salvador, intimidó a sus vecinos para que desconocieran la autoridad de los Alvarado y lo aceptaran como teniente, gobernador y capitán general, desairado en sus peticiones se traslado hacia el sur y fundó la ciudad de los castellanos, en un pueblo llamado Perulapán (hoy San Martín, departamento de San Salvador) obligaron a evacuar el territorio salvadoreño



En 1539 los emigrantes de la Bermuda se trasladaron al valle de Zalcuatitan, en donde fundaron lo que se llamo la aldea en la hondonada localizada al final de la pendiente de “palo alto”, (hoy barrio Candelaria). En 27 de Septiembre de 1546, el emperador V de Alemania y I de España, le otorgó a la Villa de San Salvador el titulo de Ciudad. Desde 1854 a 1858, la capital interinamente estuvo en Cojutepeque, y desde este ultimo año, ha sido la capital de la república. ¹¹

2. DELIMITACION DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.

2.1 LOCALIZACIÓN TERRITORIO Y POBLACIÓN.

El municipio de San Salvador está ubicado en la Zona Central del país. Su elevación se encuentra entre 400 y 1000 metros sobre el nivel del mar y limita con los siguientes municipios:

El municipio de San Salvador, esta limitado al Norte por Cuscatancingo, mejicanos, y Nejapa, a este por Soyapango, Ciudad Delgado y San Marcos, al sur por San Marcos y Panchimalco y al este por Antiguo Cuscatlán y Nueva San Salvador.

CUADRO DE EXTENSION TERRITORIAL.

Distritos	6
Extensión Territorial	72.25 km ²
Población	510,367
Patrimonio Cultural:	Edificios Coloniales: palacio Nacional, Catedral Metropolitana e Iglesias

La ciudad es San Salvador que fue fundada alrededor del 19 de Abril de 1524, por el Capitán Gonzalo Arévalo.

¹¹ Revista de Instituto Nacional Geográfico de El Salvador Pág. 18



a) Hidrografía.

Comprende los ríos: el Acelhuate, el Tomayate.

Entre las vías de comunicaciones que tiene el Municipio de San Salvador, están: Carretera Panamericana, que atraviesa al departamento de oeste a este (o viceversa), Carretera Troncal del Norte, que conduce a Chalatenango, Autopista a Comalapa, que desde la ciudad conduce al Aeropuerto Internacional de El Salvador, en el departamento de la PAZ, comunica a la ciudad de San Salvador con la Carretera del Litoral, pasando por los municipios de San Marcos y Santo Tomas. Un ramal ferroviaria que comunica a los municipios de San Martín, Ilopango, Soyapango, Delgado, Tonacatepeque, Cuscatancingo, Apopa, Nejapa, Guazapa, Aguilares y el Paisnal además, por otra parte este ramial ferroviaria comunica con Santa Ana, la Unión y Sonsonate.

2. IMPORTANCIA DEL MUNICIPIO

El área es importante ya que es la que más genera fuentes de trabajo económicamente, es donde se concentran la mayor parte de las oficinas de empresas muy importantes en la economía del país, por ello pueden destacarse las siguientes áreas:

a) Comercial

La actividad del municipio esta en la producción industrial, comercio ya que es un sector de comercio como lo es las partes de abastecimiento de mercaderías, como lo son los mercados, entre ellos el mercado de Mayoreo la Tiendona. Hay crianza aves de corral. Desde el municipio de San Salvador, las empresas desplazan a sus empleados a los diferentes departamentos para comercializar los productos importados y producidos localmente. Proliferan los almacenes y las grandes oficinas de empresas trasnacionales, los bancos.

**b) Económica**

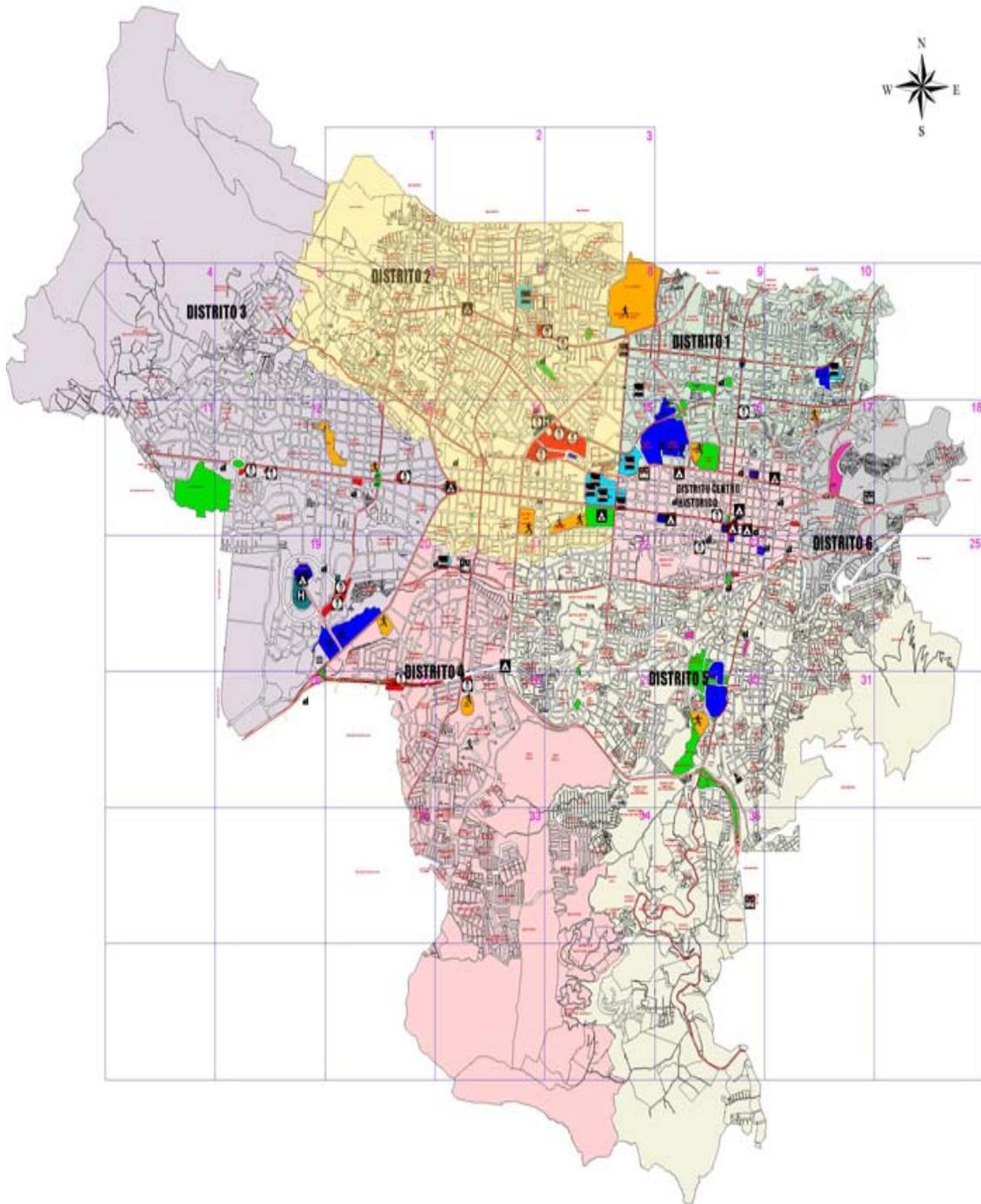
Las industrias que sobresalen son : productos alimenticios, bebidas diversas, cigarrillos, hilados y tejidos, maquila , sombreros, artículos de cuero, muebles de madera y metal, colchones, papel, cartón, oxígeno, cerillos, insumos agrícolas, pinturas, barnices, lacas, medicinas, jabón , detergentes, cosméticos, perfumes, pasta dental, velas, pirotécnicos, artículos de hule, plástico, vidrio, cemento, fundiciones, materiales, herramientas, y accesorios para la construcción y el hogar , estructuras de metales diversos, corcho latas, maquinaria y equipo, ensambladoras, aires acondicionados, joyerías, etc. Es el municipio que concentra mayor actividad industrial, comercial y de servicios del país, desde la pequeña hasta la gran empresa.

c) Social

San Salvador como Municipio tiene sus costumbres y creencias, respecto a las celebraciones de fiestas del municipio, como lo son las fiestas patronales que se celebran los primeros seis días de Agosto.

Es un municipio de recreación para muchos turistas y salvadoreños por los parques de la capital, restaurantes de comida rápida, centros comerciales, cines, teatros, estadios de Fútbol, zoológico, museo de antropología.

La ciudad dispone de la variedad de medios de comunicación modernos.



MUNICIPIO DE SAN SALVADOR
Fuente de Información Google mapas de El Salvador



CAPITULO II

MARCO TEÓRICO SOBRE: DISEÑO, MANUAL, CONTROL, CONTROL INTERNO, COSO ERM, CONTABLE-FINANCIERO

A. DISEÑO

1. Conceptos

El diseño es pensar trazar ordenar y llevar a la practica una o varias ideas que provienen de un proyecto, las cuales son la base para crear un producto o un resultado que puede ser de diversa índole.

En una empresa el diseño es el proceso de estudiar su situación con la finalidad de observar como trabaja y decidir si es necesario realizar una mejora.

2. IMPORTANCIA

Un diseño permite un control completo de la situación, esto es, sobre quienes, que, cuando y como. Existe un control sobre todas las posibles amenazas que puedan afectar los resultados esperados de la organización.

El diseño proporciona una completa idea de todo trabajo a ejecutar, facilitando la implementación de sistemas, que ayuden a dar estructura a un conjunto de ideas que ordenadas y sistematizadas nos sirven como modelo a desarrollar.

3. PRINCIPIOS

Hay diversos principios que caracterizan el proceso de diseño, estos principios son:

- a) Antes de tomar las dediciones sobre el diseño se especificaran las metas y los recursos del sistema.



- b) El proceso de diseño del sistema es iterativo e interactivo.
- c) Al considerar conjuntamente metas, recursos y limitaciones, el diseñador está en condiciones de generar muchas posiciones alternativas de soluciones y de juzgar los aspectos prácticos de cada una. En efecto está considerando al mismo tiempo los fines que serán alcanzados y los posibles medios para alcanzar estos fines.

4. Tipos de Diseño

4.1 Diseño experimental

Es el que garantiza absolutamente que en promedio los sujetos no diferirían de ninguna característica, mas lo que pueda esperarse por pura casualidad, antes de que participen en los tratamientos experimentales. Este tipo de diseño se divide en tres clases.

- a) Pre- experimento
- b) Experimento verdadero
- c) Experimental

4.2 Diseño Factorial

Manipulan dos o más variables independientes e incluyen dos o mas niveles de presencia en cada una de las variables independientes han sido sumamente utilizados en la investigación del comportamiento.

La construcción básica de un diseño factorial consiste en que todos los niveles de cada variable independiente son tomados en combinación con todos los niveles de las otras variables independientes.



4.3 Diseño No Experimental

Es el que se realiza sin manipular deliberadamente variables, es decir, se trata de la investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar el fenómeno tal y como se da en su contexto natural, para después analizarlos.

5 Características de los Diseños

- a) Un diseño debe presentar una organización jerárquica que haga un uso inteligente del control entre los componentes del sistema.
- b) Un diseño debe ser modular, es decir, se debe hacer una partición lógica del en elementos que realicen funciones y sub-funciones específicas.
- c) Un diseño debe contener abstracciones de datos y procedimientos.
- d) Debe producir módulos que presentan características de funcionamiento independiente.
- e) Debe conducir a interfaces que reduzcan la complejidad de las conexiones entre los módulos y el entorno exterior.

B. MANUAL

1. Concepto.



Un manual es un folleto, libro, carpeta, en los que de una manera fácil de manejar se centran en forma sistemática, una serie de elementos administrativos para un fin concreto orientar y uniformar la conducta que se presenta entre cada grupo humano de la empresa. ¹²

¹² *Administración una Perspectiva global* HAROLD KOONTZ y y HEINZ Weihrich México MC Graw Hill 11^a. Edición Año 1998



Son documentos sistemáticos que definen la estructura de la organización, incluyendo las pautas para su diseño, contiene objetivos, sistemas, procedimientos, políticas y demás elementos que sean necesarios normar, cuyo fin es lograr el cumplimiento de funciones y actividades.¹³

2. IMPORTANCIA

Ayuda al personal de la empresa a poder desempeñar mejor sus labores ya que la ubica en el área específica del trabajo, así puede ejecutar su trabajo de acuerdo a las políticas de la empresa, y por medio de los manuales se instruye al personal de la organización sobre las funciones, responsabilidades, objetivos, políticas, normas, procedimientos etc.

Los manuales ayudan a que se pueda evaluar de manera continua los procedimientos que se están llevando a cabo en la empresa, y así se pueden hacer ajustes a las desviaciones y proyectarse a las mejoras de los mismos.

Los manuales son importantes ya que sirven como una herramienta a los administradores, lo cual les facilita la toma de decisiones.

3-Objetivos.

Los manuales permiten cumplir con los siguientes objetivos:

- Instruir a la persona, acerca de aspectos tales como: Objetivos, funciones, relaciones, políticas, procedimientos y normas.
- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones.
- Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores asignadas al personal, y proporcionar la uniformidad en el trabajo.

¹³ MELGAR CALLEJA, JOSÉ MARIA *organización y métodos para el mejoramiento administrativo* Pág. 193



- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales.

4. CLASIFICACION.

Se consideran varios tipos de manuales, pero a continuación presentamos algunos que consideramos más importantes: ¹⁴

CLASIFICACION DE LOS MANUALES	
a) Manual de administración	Expresión escrita de acciones referidas al comportamiento de los jefes, así como de las funciones que deben cumplir. Es un documento escrito de las funciones que el nivel superior debe cumplir, elemento utilizado con situaciones de conflicto causado por superposición de funciones. Cuerpos sistemáticos que describen la estructura de la organización, definición de nivel, dependencias, autoridad, responsabilidad y funciones de la misma. Puede incluir detalle de recursos de persona, integrantes, información que emiten y reciben, así como contribuciones a los objetivos de la empresa. Constituyen parte de un proceso de comunicación, cumplen un papel unificador de las partes de la organización, dirige problemas de jurisdicción, funciones y autoridad.
b) Manuales de historia de la empresa	Muchos patronos sienten que es importante darles a los empleados información con respecto a la historia de la empresa, sus comienzos, crecimiento, logros, administración y posición actual. Todo ello conlleva a los empleados a tener un panorama de lo que ha sido la empresa en el tiempo.
c) Manuales de Organización	Estos manuales detallan toda la estructura de la empresa y señalan los puestos y la relación que existe entre ellos y el logro de los objetivos. Se explica las jerarquías, las responsabilidades, las funciones, actividades de cada órgano de la empresa. Se elaboran los gráficos, descripciones de puestos, cartas de límites de trabajo, todas las descripciones se hacen en

¹⁴ Diccionario de Administración de Ciencias a fines, Drovetta, Guadagnini, editorial Linusa Primera Edición Pág. 119-120



	cuadros.
d) Manual de Políticas	Un manual de políticas pone por escrito las políticas de una empresa, las cuales son una guía básica para la acción, determina los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades x
e) Manual de procedimientos	Estos manuales son llamados también como manuales de operación, de práctica, estándar, de instrucción sobre el trabajo, de rutinas de trabajo, de trámites y métodos de trabajos
f) Manual de descripción de puestos	Puede llamarse como un manual individual que sirve como instructivo de trabajo, que precisa las labores, los procedimientos y rutinas de un puesto en particular
g) Manual de personal	Puede decirse que es un manual de relaciones industriales, reglas, reglamentos de oficina, manual del empleado, manual de empleo. Los manuales de personal pueden ser de tres tipos: Para el personal en general, los cuales pueden ser los de empleo, reglas, reglamentos d oficina, políticas y procedimientos, en ello puede incluirse las prestaciones laborales, uso de bienes de la empresa, quejas, etc.
h)Manual Contable-financiero	Este contiene la forma en que deben de registrarse todas las operaciones de la empresa, las proyecciones financieras que deben de hacerse, para una buena toma de decisiones. Este manual contiene la metodología del registro de las operaciones contables que deben de seguirse.

5. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS MANUALES

5.1 Ventajas

a) Tienen una función unificadora, ya que son un compendio de las funciones y procedimientos que se desarrollan en una organización.¹⁵

¹⁵ Descripción de Manuales [En línea] Disponible en http://www.monografias.com.Autor:Lic.KARINA_hamm, [Visitado 18 abril 2007]



- b) Las tomas de decisiones no quedan de forma improvisada o a criterios personales, sino que son regidos por normas que tienen continuidad.
- c) Son un instrumento de comunicación que informa sobre prácticas de la empresa para mejorar las necesidades.
- d) Sirven de consulta para aclarar problemas en los niveles de autoridad, evitando así conflictos.
- e) Hay una seguridad de la adecuada comprensión del plan general y de sus propios papeles y relaciones pertinentes.
- f) Sirve como una guía en el adiestramiento de los nuevos.

5.2 Desventajas

- a) Muchas empresas consideran que por su tamaño no necesitan un manual que describa asuntos que son conocidos por todos los integrantes.
- b) Se considera que es demasiado el costo de preparar y actualizar los manuales.
- c) Se tiene el temor de que se de una estricta rigidez de control.
- d) Si no se actualizan pierden vigencia
- e) Frena la iniciativa del personal
- f) Incluye solo aspectos formales de la organización dejando a un lado los informales, los cuales son de notoria importancia para la organización.

C. CONTROL

1. CONCEPTO

Control

Es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma de acción correctiva cuando se necesita, de este modo el control es un proceso esencialmente regulador.



2. TIPOS DE CONTROL

2.1 Control preliminar

Los procedimientos del control preliminar incluyen todos los esfuerzos de la gerencia para aumentar la probabilidad de que los resultados actuales concuerden favorablemente con los resultados planificados. Desde esta perspectiva, las políticas son medios importantes para poner en marcha el control preliminar debido a que son directrices para la acción futura.

a) Selección de recursos humanos y formación de equipos de trabajo:

La función de organizar define los requerimientos del trabajo y predetermina los requerimientos de las habilidades de los empleados. Estos requerimientos varían en su grado de especificidad, dependiendo de la naturaleza de la tarea.

Son controladas por el establecimiento de criterios de rentabilidad potencial que deben determinarse antes de que la propuesta sea autorizada.

b) Capital:

La adquisición de capital refleja la necesidad de reemplazar el equipo existente o de aumentar la capacidad de la empresa. Las adquisiciones de capital

2.2 Control concurrente

Consiste en las actividades de los supervisores que dirigen el trabajo de sus subordinados; la dirección se refiere a las actividades del gerente cuando instruye a sus subordinados sobre los medios y procedimientos adecuados y cuando



supervisa el trabajo de los subordinados para asegurarse de que se realiza adecuadamente.

2.3 Control de retroalimentación:

La característica definitiva de los métodos de control consiste en que éstos destacan los resultados históricos como base para corregir las acciones futuras; por ejemplo, los estados financieros de una empresa se utilizan para evaluar la aceptabilidad de los resultados históricos y determinar cuales son los cambios que deberían hacerse en la adquisición de recursos futuros o actividades operativas.

3. IMPORTANCIA DEL CONTROL

- a) Creación de estándares de calidad. Se pretende detectar y corregir los errores.
- b) Enfrentar el cambio: Este forma parte ineludible del ambiente de cualquier organización. Los mercados cambian, la competencia en todo el mundo ofrece productos o servicios nuevos que captan la atención del público.
- c) Agregar valor: Tratar de obtener ventajas competitivas, agregando valor a los productos o servicios logrando así la preferencia de consumidores.
- d) Delegación y trabajo en equipo: La tendencia de la administración se ve obligada por necesidad a delegar autoridad y fomentar en los empleados que trabajen en equipo para el logro de objetivos.

4. TECNICAS DEL CONTROL

4.1 Sistemas de Información

Son los diferentes sistemas de los cuales se auxilia la empresa para la preparación y presentación de la información contable



4.1.1 Contabilidad

Se encarga de recopilar la información financiera de la empresa y da seguimiento a todos los procesos contables.

4.1.2 Auditoria

Encargada de verificar que la información contable se encuentre en orden para La toma de decisiones por parte de los gerentes.

4.1.3 Presupuestos

Son a través de los cuales la empresa realiza sus proyecciones a corto y largo plazo, los presupuestos cubren periodos estipulados de proyecciones según lo requiera la empresa

4.1.4 Reportes, informes, formas, archivos.

Son medios de los cuales la empresa se auxilia para la preparación de los estados financieros y el respectivo resguardo de estos.

5. PRINCIPIOS

- (a) Equilibrio: A cada grupo de delegación conferido debe proporcionarle el grado de control correspondiente. De la misma manera la autoridad se delega y la responsabilidad se comparte.
- (b) Oportunidad El control necesita ser oportuno, es decir, debe aplicarse antes de que se efectuó el error, de tal manera que sea posible tomar medidas correctivas, con anticipación.
- (c) Objetivos. Se refiere a que el control existe en función de los objetivos, es decir el control no es un fin, sino un medio para alcanzar los objetivos preestablecido.
- (d) Excepción: El control debe aplicarse preferentemente a las actividades excepcionales o representativas, a fin de reducir costos y tiempo, delimitando adecuadamente que funciones estratégicas requieren el control.



6. ETAPAS DEL CONTROL

6.1 Establecimiento de estándares

Un estándar puede ser definido como una unidad de medida que sirve como modelo, guía o patrón con base en el cual se efectúa el control. Los estándares representan el estado de ejecución deseado, no son más que los objetivos definidos de la organización.

6.2 Tipos de estándares:

En cuanto al método: Estadísticos, Por apreciación, Técnicamente elaborados

6.2.1 Cuantitativos

- Físicos, de costo, de capital, de ingreso, de programa

6.2.2 Cualitativos.

- Evaluación de la actuación, curvas de comportamiento, perfiles

6.3 Medición de resultados

Consiste en medir la ejecución y los resultados, mediante la aplicación de unidades de medida que deben ser definidas de acuerdo con los estándares. Esta etapa se vale primordialmente de los sistemas de información; por lo tanto la efectividad del proceso de control dependerá directamente de la información recibida, misma que debe ser oportuna (a tiempo), confiable (exacta), válida (que mida realmente el fenómeno que intenta medir), con unidades de medición apropiadas, y fluida ya que debe estar en los canales adecuados de comunicación.

Una vez efectuada la medición y obtenida esta información, será necesario comparar los resultados medidos en relación con los estándares preestablecidos,



determinándose así las desviaciones, mismas que deberán reportarse inmediatamente.

La utilidad concreta y tangible del control esta en la acción correctiva para integrar la desviaciones en relación con los estándares.

El tomar acción correctiva es una función de carácter ejecutivo, no obstante antes de iniciarla, es de vital importancia reconocer si la desviación es un síntoma o una causa. El establecimiento de medidas correctivas da lugar a la retroalimentación.

Esta etapa es básica en el proceso de control, ya que a través del proceso de retroalimentación, la información obtenida se ajusta al sistema administrativo al correr del tiempo.

De la calidad de la información dependerá el grado y rapidez con que se retroalimente el sistema.

6.4 Implantación de un sistema de control

Antes de establecer un sistema de control se requiere ¹⁶

- a) Contar con objetivos y estándares que sean estables.
- b) Que el personal clave comprenda y este de acuerdo con los controles.
- c) Que los resultados finales de cada actividad se establezcan en relación con los objetivos.
- d) Evaluar la efectividad de los controles: Eliminando aquellos que no sirven, simplificándolos y combinándolos para que se vuelvan efectivos.

7. CONTROL EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Aunque es el último paso del proceso administrativo su éxito depende de la calidad de los primeros, es decir que si se tuvieron una buena planeación, una buena organización y una buena dirección lo mas seguro es que el control y evaluación sean positivos.

¹⁶ *Introducción a la Administración*, [En línea] Disponible en <http://www.monografias.com/administracion.com/ECASA,México>
[Visitado el 29 de Abril 2007]



Controlar es comprobar que lo que se esta haciendo si esta de acuerdo con lo planeado dirigido a los objetivos y a través de los programas propuestos. Se debe controlar el manejo del dinero, el tiempo, la calidad el desempeño de los trabajadores, el mantenimiento, los inventarios etc.

Para controlar usted necesita contar con información y esa información la puede obtener del paso de planeación en el diseño del programa de trabajo. Igualmente la observación es un buen método de control. Finalmente la evaluación le permite sacar partido de lo realizado en un periodo mas largo de tiempo al poder conocer cuales son sus puntos débiles y sus fortalezas y lo principal para verificar si se cumplieron los objetivos y si se llegó a las metas.

8. ENFOQUES MODERNOS DEL CONTROL

En el mundo moderno, caracterizado por la necesidad de obtener productos y servicios de calidad, es indispensable tener una preocupación permanente por el control en las empresas. En el caso de las empresas, ellas se mueven en mercados de mucha competencia y hoy, crecientemente, en mercados "abiertos" al ingreso de empresas internacionales y a la "internacionalización" de las empresas nacionales. Es por ello que los empresarios están enfocados a buscar controles que les permitan transformarse, en empresas competentes.

D. CONTROL INTERNO

1. CONCEPTO

CONTROL INTERNO.

Es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una empresa, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazada por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.



2. PRINCIPIOS

2.1 División del trabajo.

En ningún caso una sola persona tendrá el control íntegro de una operación, para procesar cada tipo de transacción el control interno debe pasar por cuatro etapas separadas: Autorizada, Aprobada, Ejecutada, Registrada.

2.2 Fijación de responsabilidad.

Garantizar que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración y aprobación de los documentos pertinentes, permitan determinar en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo.

Se deben proveer las funciones de cada área, así como las consecuentes responsabilidades de cada uno de los integrantes de la misma, teniendo en cuenta que la autoridad es delegable, no siendo así la responsabilidad.

2.3 Cargo y descargo.

Debe garantizarse que todo recurso o servicio recibido o entregado sea registrado, o sea lograr que se contabilicen los cargos de todo lo que entra y descargos de todo lo que sale, lo cuál servirá de evidencia documental que precise quién lo ejecutó, aprobó, registró y verificó.

3. OBJETIVOS

- a) Prevenir o detectar errores e irregularidades, la intencionalidad del hecho
- b) Brindar una confianza razonable de no tener errores sustantivos
- c) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- d) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros
- d) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar el



logro de sus objetivos Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

4- IMPORTANCIA

La importancia del control interno se puede enfocar en dos sentidos:

a) Para la administración de una empresa

Para la administración de una empresa, el control interno es importante porque le permite cumplir con el desempeño de las funciones, tales como: administrar eficientemente los activos, recibir información confiable, y oportuna, detectar y de ser posible erradicar las acciones negativas, promover la eficiencia en todas las áreas y obtener el máximo de utilidad.¹⁷

b) Para los organismos de vigilancia

Radica, en que el mayor o menor grado de eficiencia, radica en sistema de control interno que determina el grado de confianza y que deposite el mayor número de pruebas que satisfaga la razón habilidad de la información financiera.

5. CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO

- a) El sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operaciones de la respectiva entidad.
- b) En cada área de la empresa, el funcionario encargado de dirigir es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecida en cada entidad.
- c) Todas las transacciones de la empresa deberán de registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.
- d) La unidad de control interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la empresa y proponer al representante legal de la empresa las recomendaciones para mejorarlo.



- a) Corresponde a la máxima autoridad de la empresa, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la empresa.
- b) En cada área de la empresa, el funcionario encargado de dirigir es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecida en cada entidad.
- c) Todas las transacciones de la empresa deberán de registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

6. TIPOS DE CONTROL INTERNO

TIPOS	CONTROL INTERNO
Preventivos	Establecen las condiciones necesarias para que el error no se produzca. Como ejemplos de controles preventivos tenemos la segregación de funciones, la estandarización de procedimientos, las autorizaciones, los passwords, o los formularios prenumerados.
Posterior	Se centra en los resultados finales, las medidas correctivas se orientan hacia la mejora del proceso para la adquisición de recursos o hacia las operaciones entre sí.
Proceso	Los procedimientos del control están constituidos por los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable.
Correctivos	Permiten investigar y rectificar los errores y sus causas, están destinados a procurar que las acciones necesarias para su solventación sean tomadas. Como ejemplos tenemos los listados



7. ENFOQUE MODERNO DEL CONTROL INTERNO

7.1 Control Gerencial: Es un sistema dinámico e importante para el logro de metas organizacionales, dichas metas provienen inicialmente del proceso de planeación como requisito básico para el diseño, aplicación del mismo, dentro de ciertas condiciones culturales y organizacionales.

7.2 Empresarial: La guía de viaje para el siglo XXI, que se deduce del pensamiento de los filósofos contemporáneos de cultura empresarial del mundo, parece ser la siguiente:

A la luz de los cambios fundamentales que están teniendo lugar en la naturaleza de la competencia, los individuos en quienes se ha delegado la facultad de tomar decisiones Replantear el Control y la Complejidad creando un nuevo modo de operar las organizaciones basado en procesos de alto rendimiento. Reformular el liderazgo viéndolo como una manera de liberar el poder intelectual de la organización y de generar capital intelectual.

Redefinir analizando el impacto de las fuerzas demográficas dominantes, la tecnología y la revolución que está causando en los canales de distribución, los cambios en la naturaleza del cliente y el papel esencial del mercadeo en la relación cliente-empresa.

Basándose en los cambios en la naturaleza de la competencia económica a escala mundial, de la interconexión de las economías, del potencial de China, del predominio de las grandes redes organizacionales en lugar de las grandes estructuras, de la educación y de las habilidades de los trabajadores como arma competitiva dominante, de la desaparición de un mundo unipolar con un poder económico, político o militar predominante, de no seguir entendiendo los negocios siguiendo los viejos modelos de la era industrial, sino más bien entendiéndolos como una ecología de organismos

7.3 Control Administrativo

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia



de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que, por lo común, solo tienen que ver directamente con los registros financieros.

7.4 Controles Contables

Los controles comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables de aquellas concernientes a las operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna.¹⁸

7.5 Asesoría:

Es un servicio de apoyo en auditoría interna, administración de riesgo y control. El apoyo que se ofrece a los clientes en términos de enfoque, equipo y herramientas de auditoría interna, administración de riesgos y control interno se hace dividida en una serie de servicios, que les proporcionan flexibilidad en el fortalecimiento de los modelos de administración de riesgos y controles en el ámbito estratégico, operativo o integral.

El apoyo estratégico se enfoca en la formulación de respuestas institucionales para administrar los diversos riesgos que enfrenta la organización. Esto incluye la evaluación de dichos riesgos y el desarrollo e implementación de una óptima infraestructura de control que los enfrente y mitigue.

Se proporciona el apoyo operativo que se enfoca en los retos específicos que enfrentan muchas empresas hoy en día, tales como: cumplimiento con nuevas

¹⁸ MURICIO DE PAREDES [En línea] Disponible en e-mail: mparedesc@yahoo.com [Folleto proporcionado]



regulaciones de control interno, dependencia de bienes y servicios contratados, procesos inefectivos o ineficientes, entre otros. Por que también abarca el apoyo integral.

E. COSO-ERM

1. Antecedentes

En 1992 se publicó el sistema integrado de Coso el cual está integrado por 5 elementos de control interno.

En Septiembre de 2004 se emitió un segundo informe **COSO** el cual consta de 8 componentes con el nombre de **Administración de Riesgos Corporativos – Marco Integrado (COSO / ERM)** con el fin de proveer la adopción de estrategias que permitan el logro de los objetivos institucionales en todos los niveles de la organización.¹⁹

COSO - ERM se crea ampliando a COSO I para la gestión integral de riesgo pero no para sustituir el marco de control interno.

COSO ERM nace recomendado por el comité Of. Sponsoring Comisión COSO con el objetivo de minimizar los riesgos empresariales establecer una adecuada organización en la identificación de procesos y no simplemente de planes y procedimientos de la gerencia como tal, sino ejecutado por la Junta Directiva o Consejo de Administración de un ente económico, por su grupo directivo y por todo el personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa, los siguientes objetivos: efectividad y eficiencia de las operaciones; suficiencia y confiabilidad de las informaciones financieras; y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

¹⁹ *COSO ERM ANTECEDENTES* [EN línea] Disponible en [http:// WWW :\COSO-ERM.htm](http://WWW:\COSO-ERM.htm), [consultado 13 de septiembre 2007]



2. CONCEPTO

COSO

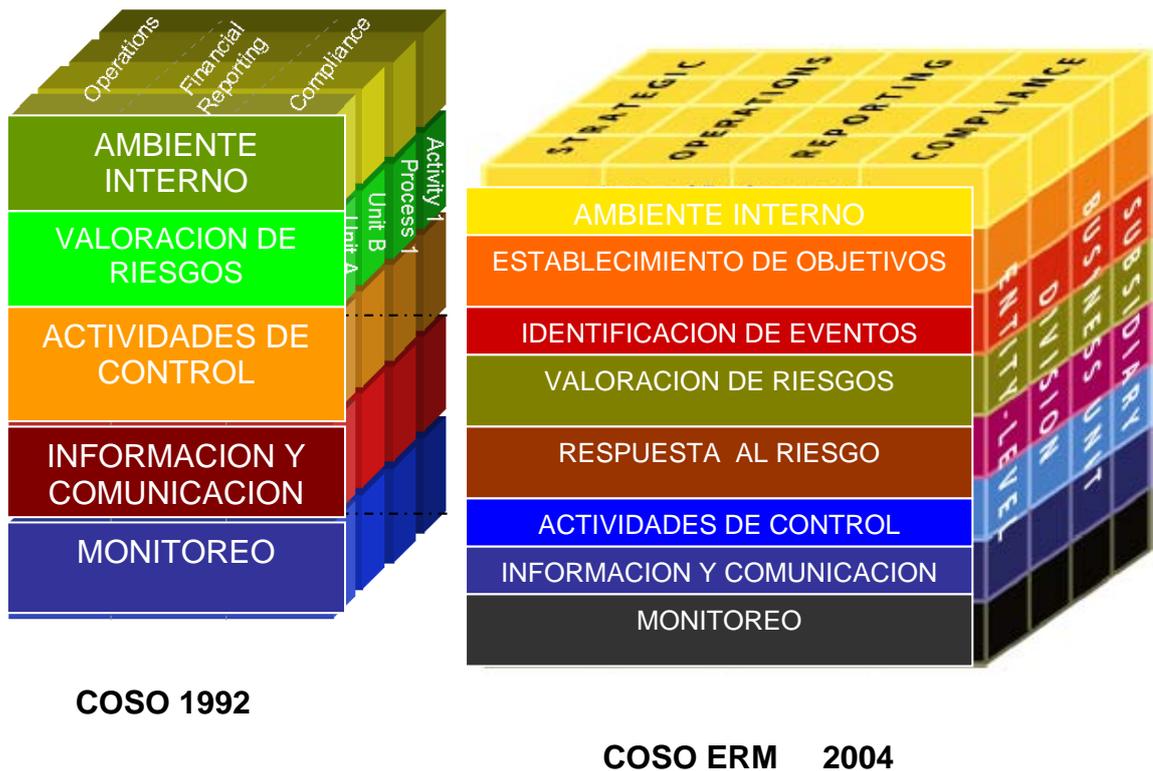
Es un proceso efectuado por el cuerpo colegiado más alto (Consejo de Administración, Directorio, etcétera) la gerencia y por el personal de una entidad, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

COSO- ERM

El ERM es un proceso efectuado por la Junta de directores de una entidad, por la administración y por otro personal, aplicado en el establecimiento de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad, y para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo a fin de proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la entidad.



3. Componentes COSO ERM



3.1 Ambiente interno

Abarca el talante de una organización y establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía para su gestión, el riesgo aceptado, la integridad y valores éticos y el entorno en que se actúa.²⁰

²⁰ Componentes COSO ERM [en Línea] Disponible en [http:// www.informecoso .control interno corporación de riesgos corporativos](http://www.informecoso.com/control_interno_corporación_de_riesgos_corporativos) [Visitado el 21 de Mayo 2007]



El control interno se encuentra en todos los niveles y en todas las acciones y funciones; está respaldado por la organización, manuales, leyes, sistemas, procesos, los documentos de soporte y los informes de los resultados operacionales

a) Integridad y valores éticos

Los objetivos de una entidad y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.

Puesto que la buena reputación de una entidad se valora así, el estándar de conducta debe ir más allá del solo cumplimiento de la ley. Para la buena reputación de las mejores compañías, la sociedad espera más que eso.

b) Incentivos

Ciertos factores organizacionales pueden influenciar la probabilidad de prácticas de información financiera fraudulenta y cuestionable. Estos mismos factores también influyen en la conducta ética.

Los individuos pueden involucrarse en actos deshonestos, ilegales o antitéticos simplemente porque sus organizaciones les ofrecen fuertes incentivos o tentaciones para hacerlo. El énfasis en los resultados, particularmente en el corto plazo, fomenta un ambiente en el cual el precio de los fracasos puede llegar a ser muy alto.

c) Compromisos de la competencia

La competencia debe de reflejar el conocimiento y las habilidades necesarias para realizar las tareas que definen los trabajos individuales. Que también se requiere que se cumplan esas tareas es generalmente una decisión de la administración,



quien considera los objetivos de la entidad, las estrategias y planes para la consecución de los objetivos. A menudo existe un intercambio entre la competencia y los costos, no es necesario.

d) Consejo de directores o comité de auditoría.

El ambiente interno y el entorno se ven influenciados significativamente por el consejo de directores y por el comité de auditoría de la entidad.

Tales factores incluyen la dependencia frente a los administradores por parte del consejo o del comité de auditoría, la experiencia y la posición social de sus miembros, la extensión de su participación y del escrutinio de las actividades, y lo apropiado que puedan ser sus acciones. Otro factor es el grado de dificultad de las preguntas emanadas y perseguidas por la administración mirando los planes de desempeño.

e) filosofía y estilo de operación de la administración

La filosofía y el estilo de operación de la administración en acciones hacia la información financiera, incluye disputas sobre aplicación de acuerdos contables (por ejemplo la selección de políticas contables conservadoras versus liberales: cuando los principios contables han sido erróneamente aplicados, no se revela información financiera importante

f) Estructura organizacional

La estructura organizacional de una entidad proporciona la estructura conceptual mediante la cual se planean, ejecutan, controlan y monitorean sus actividades para la consecución de los objetivos globales. Las actividades pueden relacionarse con lo que a veces se denomina cadena de valor: actividades de acceso al interior, operaciones o producción, salida al exterior, mercadeo, ventas



y servicio. Pueden existir funciones de apoyo, relacionadas con la administración, recursos humanos o desarrollo de tecnología.

g) Asignación de autoridad y responsabilidad

Esto incluye la asignación de la autoridad y responsabilidad para actividades de operación, y el establecimiento de relaciones de información y de protocolos de autorización. Involucra el grado en el cual los individuos y los equipos son animados a usar su iniciativa en la orientación y en la solución de problemas, así como los límites de su autoridad. También se refiere a las políticas que describen las prácticas apropiadas para el tipo de negocio, el conocimiento y la experiencia del personal clave, y los recursos previstos para cumplir con sus deberes.

h) Políticas y prácticas sobre recursos humanos

Las prácticas sobre recursos humanos usan el envío de mensajes a los empleados para percibir los niveles esperados de integridad, comportamiento ético y competencia. Tales prácticas se relacionan con empleo, orientación, entrenamiento evaluación, consejería, promoción, compensación y acciones remediales. Por ejemplo, normas para vincular individuos más calificados, con énfasis en su bagaje educacional, experiencia previa de trabajo, logros pasados y evidencia de integridad y comportamiento ético, significan un compromiso de la entidad con gente competente y confiable.

3.2 Establecimiento de objetivos

Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. El E.R.M. asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

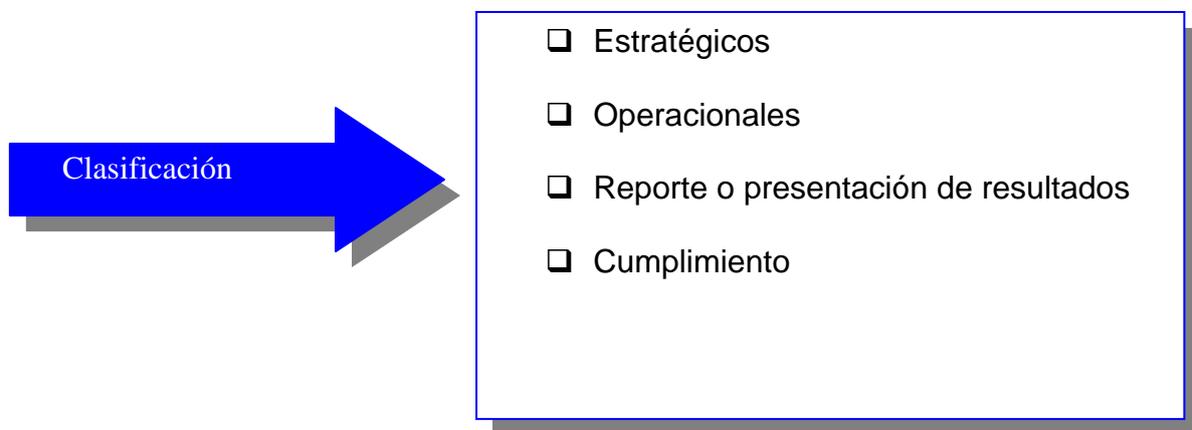
Los acontecimientos internos y externos que afectan los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas



últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

La gestión integral de riesgo se asegura que la gerencia cuente con un proceso para definir objetivos que estén alineados con la misión y visión, con el apetito de riesgo y niveles de tolerancia

Los objetivos se clasifican en cuatro categorías:



3.3 Identificación de eventos

Se tiene que identificar los eventos internos y externos que afecta el logro de los objetivos de la organización, diferenciando entre eventos y oportunidades. Las oportunidades se canalizan hacia la estrategia de la administración o hacia el proceso del establecimiento de objetivo. La gerencia reconoce que la incertidumbre existe, lo cual se traduce en no poder conocer con exactitud cuándo y dónde un evento pudiera ocurrir, así como tampoco sus consecuencias financieras.

En este componente se identifican los eventos con impacto negativo (riesgos) y con impacto positivo (oportunidades) .



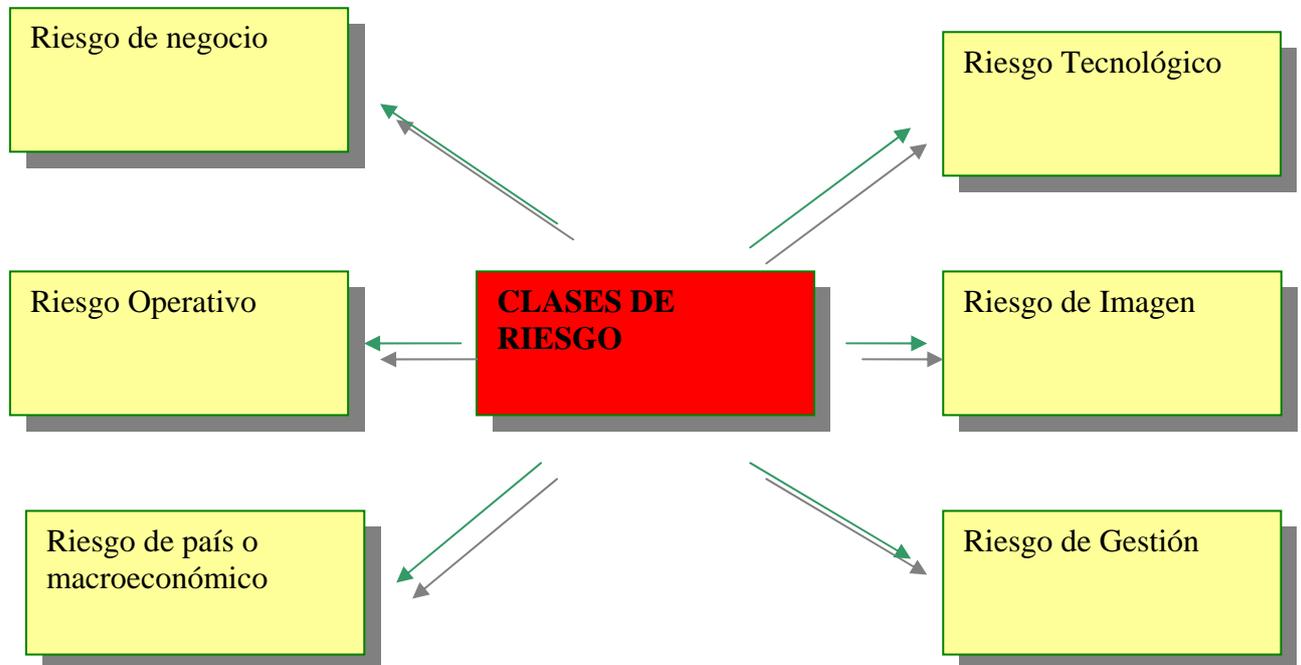
a) Factores internos y externos

Factores Internos	Factores Externos
<p>a) Una ruptura en el procesamiento de los sistemas de información puede afectar adversamente las operaciones de la entidad.</p> <p>b) La calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación pueden influenciar el nivel de conciencia de control de la entidad.</p> <p>c) Un cambio en las responsabilidades de la administración puede afectar la manera como efectúan ciertos controles.</p> <p>La naturaleza de las actividades de la entidad, y el acceso de los empleados a los activos, pueden contribuir a una equivocada apropiación de los recursos.</p>	<p>a) Los desarrollos tecnológicos pueden afectar la naturaleza y oportunidad de la investigación y desarrollo, o dirigir hacia la ruptura de cambios.</p> <p>b) Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden afectar el desarrollo del producto, el proceso de producción, el servicio del cliente, los precios o las garantías.</p> <p>c) La competencia puede alterar las actividades de mercadeo o servicio</p> <p>d) La legislación y regulación nuevas puedan forzar cambios en las políticas y en las estrategias de operación.</p> <p>e) Las catástrofes naturales pueden orientar los cambios en las operaciones o en los sistemas de información y hacer urgente la necesidad de planes de contingencia.</p> <p>f) Los cambios económicos pueden tener un impacto sobre las decisiones relacionadas con financiación, desembolsos de capital y expansión.</p>

3.4 Valoración de Riesgos

Es la identificación y análisis de los riesgos que se relacionan con el logro de los objetivos; la administración debe cuantificar su magnitud, proyectar su probabilidad y sus posibles consecuencias.

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad

**a) Factores de Riesgo que merecen una especial atención.****b) Tipos de Riesgos**

- Riesgo Inherente: Riesgo para la entidad en ausencia de cualquier acción realizada por la administración para alterar la probabilidad o el impacto.
- Riesgo Residual: Riesgo remanente después de la acción realizada por la administración para alterar su probabilidad o impacto.

Primeramente deben identificarse los objetivos organizacionales, vinculados y coherentes. Luego deben identificarse y evaluarse los riesgos relevantes que pueden afectar el alcanzar esos objetivos.



Los riesgos deben ser administrados, atendiendo a la existencia de un medio interno y externo cambiante.

El enfoque no se determina en el uso de una metodología particular de evaluación de riesgos, sino en la realización de la evaluación de riesgos como una parte natural del proceso de planea La identificación y el análisis de riesgos es un proceso interactivo que involucra al personal responsable de cumplir con los objetivos fijados ya que es el más idóneo.

Una vez identificados debe estimarse su importancia, evaluar la probabilidad de que impacte a la organización y qué medidas deben tomarse para atenuar sus efectos.

Cuando se menciona la palabra Riesgo se tiene una sensación de peligro, de miedo, de azar, y de incertidumbre; sin embargo, en el sector financiero es tan solo el potencial de pérdida de la entidad .Los riesgos se dividen en dos: Los riesgos del negocio como tal y los riesgos financieros.

Cada entidad afronta una variedad de riesgos de origen interno y externo que deben ser valorados.

La evaluación de riesgos en la identificación y análisis de riesgos relevantes a la ejecución de los objetivos, formando una base para determinar como deben ser manejados. Porque la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continúan cambiando, son necesarios mecanismos que identifiquen y se ocupen de los riesgos especiales asociados con el cambio.

3.5 Respuesta al Riesgo

La dirección selecciona las posibles respuestas evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos; desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la organización. Una vez evaluado el



riesgo, la gerencia identifica y evalúa posibles respuestas al riesgo en relación con el apetito de riesgo de la entidad evaluando posibles respuestas. Las respuestas son evaluadas con el objetivo de obtener un riesgo residual alineado con el nivel de tolerancia definido. En la evaluación de las respuestas al riesgo, la gerencia considera las categorías de riesgo.²¹



3.5.1 Aceptar el Riesgo

- a) Auto-asegurarse (Self-insuring) contra pérdidas
- b) Aceptar los riesgos de acuerdo a los niveles de tolerancia de riesgo

²¹ *Componentes Coso* [En línea] Disponible en, WWW.Enterprise Risk Management — Integrated Framework [Visitado consultado 12 Junio 2007]



3.5.2 Compartir el Riesgo

- a) Compra de seguros contra pérdidas inesperadas significativas
- b) Contratación de outsourcing para procesos del negocio
- c) Compartir el riesgo con acuerdos sindicales o contractuales con clientes, proveedores u otros socios de negocio.

3.5.3 Mitigar el Riesgo

- a) Fortalecimiento del control interno en los procesos del negocio
- b) Diversificación de productos
- c) Establecimiento de límites a las operaciones y monitoreo
- d) Reasignación de capital entre unidades operativas

3.5.4 Evitar el Riesgo

- a) Reducir la expansión de una línea de productos a nuevos mercados
- b) Vender una división, unidad de negocio o segmento geográfico altamente riesgoso
- c) Dejar de producir un producto o servicio altamente riesgoso

3.6 Actividades de control

Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo eficazmente.

Las actividades de control son políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos.



Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera o cumplimiento.

Si bien algunos controles se relacionan únicamente con un área, a menudo se superponen. Dependiendo de las circunstancias, una actividad particular de control puede ayudar a satisfacer los objetivos de la entidad en más de una de las tres categorías. Así, los controles de operaciones también pueden ayudar a asegurar la información financiera confiable, los controles de información financiera pueden servir para efectuar cumplimiento, y así como todos los demás.

Las actividades de control ocurren a lo largo de la organización en todos los niveles y todas las funciones, incluyendo los procesos de aprobación, autorización, conciliaciones, etc.

a) Tipos de Controles

TIPOS DE CONTROLES

- Controles Preventivos
- Controles Detectivos
- Controles Correctivos
- Controles manuales o de usuario
- Controles de Computo o de tecnología de información
- Controles Administrativos

3.7 Información y comunicación

La información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas direcciones dentro de la entidad.



En cuanto a su efectividad, canales confiables, receptividad en las sugerencias, información precisa y suficiente, franqueza y efectividad en la forma de tratar a la administración, establecer planes adecuados para que se analicen y entiendan los estándares éticos de la entidad y seguimiento oportuno y apropiado de parte de los directivos y en corto plazo, en una nueva evaluación exclusiva a las fallas, inconsistencias o deficiencias informadas dentro del Concepto denominado Monitoreo.

Todo el personal debe recibir un claro, mensaje de la alta dirección en el sentido de que las responsabilidades del control deben ser tomados muy seriamente. Ellos deben entender claramente el significado comunicativo de la inmediatez de la información. También es necesario tener una comunicación útil con el exterior como clientes, proveedores, entidades gubernamentales, y accionistas. Se debe generar información relevante y comunicarla oportunamente, de tal manera que permita a las personas entender y cumplir con sus responsabilidades.

La información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento. Se usa un ordenamiento de la información. La información financiera, por ejemplo, se usa no solamente para desarrollar estados financieros de difusión externa, también se emplea para decisiones de operación, tales como monitoreo del desempleo y asignación de recursos.



COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA



Elaborado por Equipo de tesis





3.8 Monitoreo

La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten. Esta supervisión se lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez.

Ocurre en el curso normal de las operaciones, e incluye actividades de supervisión y dirección o administración permanente y otras actividades que son tomadas para llevar a cabo obligaciones de cada empleado y obtener el mejor sistema de Control Interno, especialmente a:

- a) Evidencia de si el sistema de control interno continúa funcionando por parte del ente.
- b) Corroboración en comunicaciones externas, la información generada internamente.
- c) Comparación periódica de las cantidades registradas por el sistema de información contable.
- d) La sensibilidad frente a las recomendaciones de auditores externos o internos para fortalecerlos.
- e) Asegurar retroalimentación a la administración de los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación y otras reuniones para asegurar que los controles operen efectivamente.
- f) Si el personal es cuestionado periódicamente para establecer si ellos entienden y cumplen con el código de conducta de la Entidad y desempeñan regularmente actividades críticas de control.



El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes.

g) En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones

EVALUACIONES	
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> El alcance esta determinado por quienes aplican los controles y los resultados de la supervisión. <input type="checkbox"/> El control es ejecutado por los responsables de cada área.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> La tarea del evaluador aunque las técnicas y enfoques varíen es averiguar que los controles existan y son aplicados como una rutina cotidiana. <input type="checkbox"/> El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.



F. CONTABLE-FINANCIERO

1. CONCEPTOS

1.1 Contable-financiero.

Es la función principal de la contabilidad, que consiste en registrar las operaciones y transacciones realizadas, para ser analizadas en la toma de decisiones financieras por la alta gerencia.

1.2 Contabilidad Financiera

Es un sistema de información que expresa, en términos cuantitativos y monetarios, las transacciones financieras que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que la afectan, con el fin de proporcionar información útil, confiable y oportuna a usuarios externos a la organización²²

2. CONTABILIDAD

Es un sistema de información que permite describir y comprender la actividad económica de la empresa de manera resumida, para la toma de decisiones.

Es la ciencia que permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar la historia de las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.

Es un proceso de información acumulativo de la empresa, cuyas funciones son: Recolectar, identificar, medir, codificar, acumular, registrar, emitir estados financieros, interpretar, analizar, evaluar informar, y hacer el seguimiento al desarrollo de las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.

²² *Contabilidad Financiera* de; GERARDO GUAJARDO CANTÚ. Segunda Edición. México.



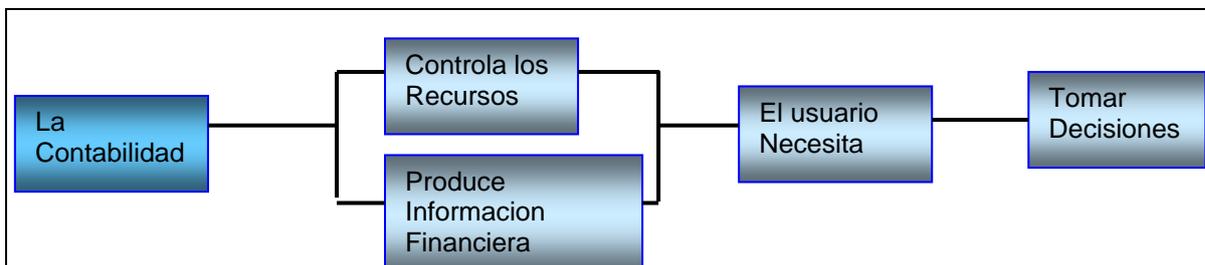
2.1 OBJETIVOS

- a) Proporcionar información financiera de la empresa u organización a los accionistas o a terceras personas interesadas en los resultados para optar a nuevas inversiones y al Estado para la tasación de Impuestos.
- b) Medir la rentabilidad de las transacciones realizadas y su efecto en el ente económico.
- c) Identificar cada transacción contenida en el soporte del registro durante un periodo determinado.

2.3 IMPORTANCIA

La base de la importancia de la contabilidad radica en que proporciona información para la toma de una variedad de decisiones. También es importante porque es el medio por el cual se mide el impacto financiero de las actividades de una organización.

Es de vital importancia porque recolecta todos los documentos o soportes utilizados en un periodo contable como resultado de múltiples transacciones en las decisiones de inversión. Mide el valor económico e implicado en las transacciones a través de cálculos aritméticos. Mide los bienes y derechos de la empresa cuando ya ha acontecido varios años de posesión en los que se hacen estudios de valuaciones.





3. TIPOS DE CONTABILIDAD

3.1 Contabilidad Administrativa. Es un sistema de información de una empresa, orientado a elaborar informes específicos para satisfacer necesidades particulares y así facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones de la administración.

3.2 Contabilidad Fiscal. La base de la contabilidad es la base gravable, definida en términos impositivos a partir del poder coercitivo del Estado para obtener recursos.

3.3 Contabilidad Gerencial. Es la información de carácter interno, con el fin de impulsar y controlar su gestión.

3.4 Contabilidad de Costos. Rama de la contabilidad que trata de la clasificación, contabilización, distribución, recopilación e información de los costos corrientes y en perspectivas.

3.5 Contabilidad Gubernamental. Principios, costumbres y procedimientos asociados con la contabilidad de las unidades gubernamentales municipales, estatales y nacionales.

3.6 Contabilidad Social. Es una aplicación de la contabilidad por partida doble, al análisis socioeconómico, se dedica a la construcción, estimación y análisis de la renta nacional o internacional, de los balances generales nacionales o internacionales y del diseño del sistema de las cuentas componentes.

4. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD SEGÚN NIIFES ²³

²³ *Normas Internacionales de Información Financiera 2005*, INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES, AC



Los estados financieros se preparan con base a políticas o prácticas contables, principios, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa.

4.1. Negocio en Marcha

Al elaborar los estados financieros, la gerencia evaluará la capacidad que tiene la entidad para continuar en funcionamiento. Los estados financieros se elaborarán bajo la hipótesis de Negocio en Marcha, a menos que la gerencia pretenda liquidar la entidad o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa más relista que proceder de una de estas formas. Cuando la gerencia, al realizar esta evaluación, sea consciente de la existencia de incertidumbres importantes, relativas a eventos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la posibilidad de que la entidad siga funcionando normalmente, procederá a revelarlas en los estados financieros. En el caso de que los estados financieros no se elaboren bajo la hipótesis de negocio en marcha, tal hecho será objeto de revelación explícita, junto con la hipótesis alternativas sobre las que han sido elaborados, así como las razones por las que la entidad no puede ser considerada como un negocio en marcha.

4.2 Base Contable de Acumulación o Devengo

Salvo con lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, la entidad elaborará sus estados financieros utilizando la base contable de acumulación o devengo.

Cuando se emplea la base contable de acumulación o devengo, las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos (los elementos de los estados financieros), cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento previstos en el marco conceptual para tales elementos.



4.3 Uniformidad en la presentación

La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se conservarán de un período a otro a menos que:

- a) Tras un cambio en la naturaleza de las actividades de la entidad o una revisión de sus estados financieros, se ponga de manifiesto que sería más apropiado otra presentación u otra clasificación, tomando en consideración los criterios para la selección y aplicación de políticas contables de la NIC 8. o
- b) Una norma o interpretación requiera un cambio en la presentación.

4.4 Materialidad o importancia relativa y agrupación de datos

Cada clase de partidas similares, que posea la suficiente importancia relativa deberá ser presentada por separado en los estados financieros. Las partidas de naturaleza o función distinta deberán presentarse separadamente, a menos que no sean materiales.

4.5 Compensación

No se compensarán activos con pasivo ni ingresos con gastos, salvo cuando en la compensación sea requerida o esté permitida por alguna norma o interpretación.

4.6 Información comparativa

A menos que una norma o interpretación permita o requiera otra cosa, la información comparativa, respecto del período anterior se presentará para toda clase de información cuantitativa incluida en los estados financieros. La información comparativa deberá incluirse también en la información de tipo



descriptivo y narrativo, siempre que ello sea relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros del período corriente.

4.7 Políticas Contables

La entidad usará las mismas políticas contables en su balance de apertura con arreglo NIIF, y a lo largo de todos los períodos que se presenten en sus primeros estados financieros. Tales políticas contables deben cumplir con cada NIIF vigente en la fecha de presentación de sus primeros estados financieros con arreglo a las NIIF.

5. NORMAS DE CONTABILIDAD

5.1 Normas Básicas

Es el conjunto de postulados, conceptos y limitaciones, que fundamentan y circunscriben la información contable, con el fin de que esta goce de las cualidades indicadas.

La contabilidad para El Salvador, se realiza con apego a las Normas Internacionales de Contabilidad generalmente aceptadas, en lo que se refiere a las pronunciamientos del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública en El Salvador.

5.2 Normas Internacionales de Información Financiera

NIIF1 Adopción por Primera Vez, de las Normas Internacionales de Información Financiera.

NIIF2 Pagos Basados en Acciones

NIIF3 Combinaciones de Negocios

NIIF4 Contratos de Seguros

NIIF5 Activos no Corrientes Mantenedidos para la Venta y Operaciones Discontinuas

NIIF6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales

NIIF7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar

NIIF8 Segmentos de Operación



5.3 Normas Internacionales de Contabilidad

NIC 1 Presentación de Estados Financieros

NIC 2 Inventarios

NIC 7 Estados de Flujo de Efectivos

NIC 8 Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y errores

NIC 10 Hechos ocurridos después de la fecha del balance

NIC 11 Contratos de Construcción

NIC 12 Impuestos a las ganancias

NIC 14 Información Financiera por Segmentos

NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo

NIC 17 Arrendamiento

NIC 18 Ingresos Ordinarios

NIC 19 Beneficios a los Empleados

NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar
Sobre Ayudas Gubernamentales

NIC 21 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda
Extranjera



NIC 23 Costos por Intereses
NIC 24 Información a Revelar Sobre Partes Relacionadas
NIC 26 Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por Retiro
NIC 27 Estados Financieros Consolidados y Separados
NIC 28 Inversiones en Empresas Asociadas
NIC 29 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias
NIC 31 Participación en Negocios Conjuntos
NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación e Información a Revelar
NIC 33 Ganancias por Acción
NIC 34 Información Financiera Intermedia
NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos
NIC 37 Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes
NIC 38 Activos Intangibles
NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición
NIC 40 Propiedades de Inversión
NIC 41 Agricultura

5.4 Normas de Información Financiera (NIF/ES)

El día **5 de Diciembre de 2000** el Consejo de la Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública de El Salvador, toma el siguiente acuerdo:

Las Normas Internacionales de Contabilidad, como base general para la preparación de los estados financieros de las diferentes entidades, serán de aplicación obligatoria a partir de los ejercicios contables que inician en o después del 1 de Enero de 2002.

Ante esta situación el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, emite acuerdo de fecha **1 de enero de 2002**.



En el cual amplia el plazo de obligatoriedad para la entrada en vigencia de las Normas Internacionales de Contabilidad, hasta el ejercicio económico que comienza el 1 de enero de 2004; estableciendo requisitos de divulgación en los estados financieros correspondientes al cierre de los ejercicios 2002 y 2003, se les solicitó a las empresas que “mostraran las diferencias existentes entre las prácticas de contabilidad de ese momento y las Normas Internacionales de Contabilidad, incluyendo su cuantificación”.

El 22 de diciembre del 2004, el CVCA emitió un nuevo acuerdo para:

- (a) eximir a las empresas reguladas por la SSF (bancos, compañías de seguros, etc.) de los requisitos de aplicar las NIIF, y
- (b) aclarar que la versión de las NIIF que debía ser aplicada era aquella emitida por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) en el 2003; dado que la versión del 2003 de las NIIF ha sido sustituida por una nueva versión (NIIF 2004) y para evitar posibles confusiones, las normas a ser aplicadas se denominaron Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador (“NIF/ES”30) que es la misma emitida en el 2003.

5.5 NIC (11) Contratos de Construcción.

Un contrato de construcción es un contrato, específicamente negociado, para la fabricación de un activo o un conjunto de activos, que están íntimamente relacionados entre sí o son interdependientes en términos de su diseño, tecnología

y función, o bien en relación con su último destino o utilización.

Los contratos se ejecutan simultáneamente, o bien en una secuencia continua.

Un contrato puede contemplar, a voluntad del cliente, la construcción de un activo adicional a lo pactado originalmente, o puede ser modificado para incluir la construcción de tal activo. La construcción de este activo adicional debe tratarse como un contrato separado cuando:



(a) el activo difiere significativamente en términos de diseño, tecnología o función del activo o activos cubiertos por el contrato original; o

(b) el precio del activo se negocia sin tener como referencia el precio fijado en el contrato original.

5.6 Ingresos Ordinarios del Contrato

Los ingresos ordinarios del contrato deben comprender:

(a) el importe inicial del ingreso acordado en el contrato; y

(b) cualquier modificación en el trabajo contratado, así como reclamaciones o incentivos:

(i) en la medida que sea probable que de los mismos resulte un ingreso; y

(ii) siempre que sean susceptibles de valoración fiable.

6. PROCESOS CONTABLES

El proceso contable, abarca desde el registro de las transacciones u operaciones llevadas a cabo por la empresa, lo que abarca a recursos humanos, finanzas, hasta la elaboración de los estados financieros para ser revisados y aprobados.

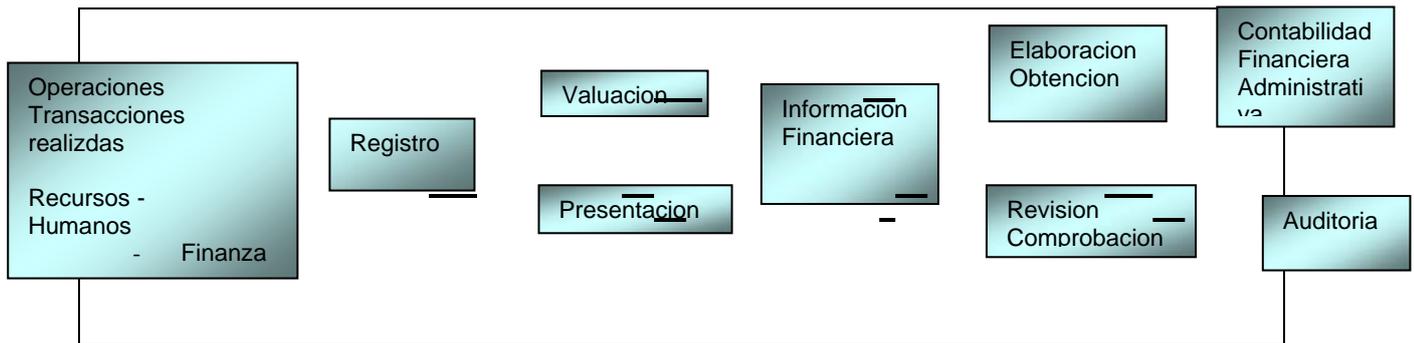
Para que los procesos contables sean efectivos debe de seguirse las instrucciones del manual de control, el cual describe los pasos a seguir desde el inicio de la operación, hasta terminar con la presentación del informe y la revisión que efectúa la auditoría.

La información que se genere de los procesos contables, es de vital importancia ya que de ello dependerán las decisiones que se tomen de las finanzas de la empresa, lo que significa que si la información no es real se pueden tomar malas decisiones que lleven a la empresa a una mala situación económica.



Para el procesamiento de datos pueden existir métodos manuales o métodos mecanizados. El manual es aquel en el que los registros de las operaciones, como su nombre lo indica, son registros que se llevan acabo a mano.

Esquema del proceso contable



Abarca desde el registro de las transacciones u operaciones llevadas a cabo por las empresas, su registro valuación y presentación de la información financiera son el resultado del proceso contable, que sirve como una medida de control porque es revisada para garantizar su veracidad y acrecentar su confiabilidad, convirtiéndose en apoyo para la gerencia, lo cual puede llamarse contabilidad administrativa.

El proceso sistemático de la información financiera, constituye una serie de pasos integrados y secuenciales, que van desde la captación de los datos, su manejo, hasta el dictamen de los estados financieros que dicha información produzca.

La empresa invierte una serie de recursos humanos, tecnológicos y financieros, debidamente encausados por la dirección de la empresa, lo que permite el logro de una misión, la administración y dirección de la empresa requieren información sobre la forma en que están aplicando los recursos en las operaciones de la empresa, por ello para una adecuada toma de decisiones se requiere de información útil y confiable, por lo que es indispensable lograr una eficiente administración de la información.



7. FINANZAS Y CONTABILIDAD

Los inversionistas desean conocer los estados financieros básicos, como son: El Estado de Resultados, el Balance General y el Flujo de Caja para eso se apoya en el contador, el cual refleja la historia de lo que ha sucedido en un período determinado, en contraposición con las finanzas la cual mira al futuro.

La contabilidad general y la contabilidad de costos apoyadas con otras herramientas son importantes para realizar las proyecciones financieras, las cuales son apoyo para los analistas de estudios económicos.

Para muchos, las funciones financieras y contables dentro de un negocio son casi las mismas, porque tienen una estrecha relación entre las funciones, pero al analizar detenidamente hay dos diferencias básicas de puntos de vista entre finanzas y contabilidad y estas son las siguientes:

7.1 El tratamiento de los fondos: La información que produce el contador es importante para apreciar como esta económicamente la empresa. Se utilizan principio de aceptación general, se elaboran los estados financieros, donde se toman los ingresos y los egresos en las operaciones efectuadas en el periodo.

7.2 Toma de decisiones: Lo que hace el administrador es diferente de la tareas del contador, ya que el evalúa los informes del contador, los cuales le sirven para tomar decisiones, estas decisiones son tomadas con base de a los análisis de lo estados financieros. Estas decisiones que se tomen tendrán un efecto futuro en la empresa, ya que estas decisiones tienen riesgos que pueden ser positivos o negativos.



Eso implica que el contador no es el que toma las decisiones financieras, si no que lo que hace es proporcionar al administrador financiero la información necesaria para la toma de decisiones. Si la información no es real, la decisión que se tome en base a los análisis efectuados será mala.

8. ESTRUCTURA DE CONTABILIDAD FINANCIERA.

La estructura básica de la contabilidad financiera se conforma de la siguiente manera:

- a) Principios
- b) Reglas particulares
- c) Criterios prudenciales de aplicación de las reglas particulares

8.1 Principios

Los primeros en jerarquía y en aplicación son de uso general, que establecen la delimitación del ente económico, las bases de la cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

8.2 Reglas Particulares

Es el segundo nivel de la jerarquía, y tienen su aplicación a nivel de los conceptos y las cifras como parte integrante de los estados financieros. Estas reglas particulares se dividen en dos: de evaluación y de presentación.

**a) Reglas de Valuación**

Se refieren a la forma o manera en que se debe de cuantificar los valores de los estados financieros, es decir, la manera mediante la cual se asignan los valores monetarios.

b) Reglas de presentación

Señalan la forma adecuada de estructurar los estados financieros, según ciertos criterios establecidos y aceptados como válidos a nivel de generalidad, para usos particulares, se pueden emplear otros criterios.

c) Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares

No obedecen a un modelo único ni restringido, por lo que requiere de un criterio para elegir entre las diversas alternativas simultáneas, aquella que satisfaga en forma más adecuada los requerimientos de la información financiera.

El contador debe usar su criterio prudencial y personal apegado por los requisitos establecidos por la práctica contable. Las NIC establece la prudencia Como un elemento importante en la preparación de los estados financieros.

El criterio prudencial se expresa de diversas maneras, como sigue:

- Los gastos se reconocen y se registran desde el momento en que se sabe de ello.
- Las utilidades se reconocen y registran hasta que se utilizan.
- Las ganancias no se reconocen hasta que haya poca probabilidad o ninguna que de que desaparezcan, pero las pérdidas se reconocen cada vez que haya alguna evidencia disponible que podría ocurrir.



- En todo momento el control interno tendrá prioridad a la hora de aplicarlo ,en todas las áreas debiendo el contador o funcionario encargado de ello de observar su cumplimiento



CAPITULO III

INVESTIGACION DE CAMPO SOBRE LA FALTA DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO BASADO EN INFORME, COSO- E.R.M, QUE MEJORE LAS OPERACIONES CONTABLE-FINANCIERO DE LAS MEDIANAS EMPRESAS SEL SECTOR CONSTRUCCION VIVIENDA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.

A. GENERALIDADES

Para realizar la investigación de campo, la cual está dirigida a las empresas dedicadas a la construcción de viviendas ubicadas en el municipio de San Salvador, que tiene como propósito determinar la necesidad de elaborar un manual de control interno que mejore las operaciones contable-financiero.

Para realizar esta investigación se utilizaron dos fuentes de información que son: fuentes primarias, por medio de las cuales recopilamos información directamente y las fuentes secundarias que nos ayudaron a complementar la información necesaria.

A la vez se determino el alcance y el ámbito, se estableció el universo que estaría sujeto a la investigación para poder establecer una muestra que fuera lo suficientemente representativa estableciendo la encuesta como un instrumento para la recolección de datos contando con la formulación de esta se procedió a pasar una prueba piloto de la muestra obtenida. Al finalizar con la tabulación de los datos obtenidos después de pasar las encuestas se procedió a sacar conclusiones de todo lo que habíamos recopilado y así poder aportar las debidas recomendaciones.

La información suministrada permitió conocer la importancia así como el beneficio que tiene la aplicación de un manual de control interno como el que



se sometiendo a consideración sirviendo como herramienta a la Gestión administrativa financiera de las empresas relacionadas la actividad de la construcción

B- OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION DE CAMPO

1 Objetivo general:

Determinar a través de la investigación, la necesidad de elaborar un manual de control interno basado en Informe COSO-E.R.M, que contribuya a mejorar las operaciones contable-financieras de las empresas constructoras de viviendas ubicadas en el municipio de San Salvador.

2. Específicos:

- Determinar la aceptación que tendría, el diseño de un manual de control interno, utilizando Coso-E.R.M.
- Obtener la aceptación para la implementación del manual de control interno basado en informe COSO-E.R.M, para que oriente a los empleados en cada de las fases para la mejora en las operaciones contables-financieras de las empresas constructoras.

C. IMPORTANCIA

La investigación de campo permitió conocer sí las empresas medianas del sector construcción de viviendas del municipio de San Salvador poseen manuales de control interno, y de cómo está funcionando el control interno, y la necesidad de implementar un Manual Contable-financiero que contribuya a la mejora de las operaciones contables y financieras.



D. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

El conocimiento del tema se dio a conocer ,mediante entrevistas con los contadores, gerentes, y propietarios de quines se obtuvo información verbal, que indujo llevar acabo una investigación de tipo descriptiva, que permitiera medir y especificar las propiedades importantes de eventos que se someterían a análisis y medición.

La metodología utilizada fue la obtención de datos a través de las fuentes primarias y secundarias, con la finalidad de indagar sobre la importancia de contar con un manual de control interno basado en informe COSO-E.R.M, que mejore las operaciones contable-financiero de las medianas empresas del sector construcción viviendas, ubicadas en el municipio de San Salvador.

El cuestionario fue dirigido a contadores, gerentes y propietarios, por ser quienes conocen los controles y verifican el cumplimiento de los mismos en la gestión contable y financiera en la empresas constructoras .

La presente investigación se ha realizado utilizando el método general deductivo. La esencia de este método reside en la posibilidad de anticipar los acontecimientos.

1. FUENTES DE INFORMACION

1.1 Fuentes Primarias

Para obtener la información en forma directa se utilizaron cuestionarios para hacer preguntas consideradas no complicadas de tipo abierta, cerrada y de selección múltiple tratando que fueran comprensibles para los encuestados y



que nos permitiera llevar a cabo nuestro objetivo con la utilización de un lenguaje apropiado al medio.

1.2. Fuentes secundarias

También se recopiló información de medios bibliográficos, tesis, Internet, Leyes Tributarias, Leyes mercantiles, folletos, libros revistas y publicaciones relacionadas con el tema, se utilizó el listado de empresas medianas de construcción de viviendas proporcionado por CASALCO, además de la información proporcionada por la Dirección General de Estadísticas y Censos.

2. AMBITO Y ALCANCE DE LA INVESTIGACION

Es el área geográfica en que se desarrolló la investigación. El ámbito de la investigación está delimitado en el Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador, para obtener información en el proceso de investigación, el ámbito o alcance está conformado por las medianas empresas del sector construcción de viviendas, que se encuentran activas y que están registradas en la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC), así como las que están registradas y asociadas a la Cámara de la Industria de la Construcción (CASALCO).

3. DETERMINACION DEL UNIVERSO

El universo es el total de las medianas empresas del sector construcción viviendas ubicadas en el Municipio de San Salvador, siendo en total 16 empresas. Conociendo las empresas que conforman el universo o población sujeta a estudio, se optó por ubicar las empresas por medio de llamadas telefónicas, con los contadores, administradores o dueños de cada empresa, para confirmar su existencia.



Se Tomó como base para determinar el tamaño de las empresas la clasificación de FUSADES que define a las medianas empresas de 50 a 100 empleados.

4. CALCULO MUESTRAL

La muestra nos da a conocer una parte de los elementos del universo sujetos a ser investigados, y las características deben ser similares u homogéneas, también debe ser representativo y suficiente.

Dado que el universo es controlado se realizara la investigación en el cien por ciento de esta, por lo cual el sujeto de investigación universo=muestra

5. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION

Para la realización de la investigación se elaboró un cuestionario que fue administrado al, Contador, Gerente y Socio.

5.1 CUESTIONARIO ESTRUCTURADO

El cuestionario se estructuró con preguntas abiertas, cerradas y de opciones múltiples, el cual estaba compuesto de cuatro partes las cuales son las siguientes:

- ◆ **Primera Parte:** Solicitud de colaboración, en esta parte nos identificamos como estudiantes de la Universidad Francisco Gavidía, luego el motivo de la encuesta para concluir con un agradecimiento al sujeto de análisis por el tiempo que brindo con su colaboración.
- ◆ **Segunda Parte:** Datos de Clasificación esta parte sirvió para conocer el cargo, que ocupa la persona encuestada para establecer una relación.
- ◆ **Tercera Parte:** Cuerpo del Cuestionario. Esta comprende 29 preguntas establecidas de una forma cerrada, abierta y de opciones



múltiples en donde el encuestado respondió sobre las preguntas y los datos que proporcionan la información deseada para confirmar la hipótesis y el diseño del manual de control interno.

- ◆ **Cuarta Parte:** Datos de identificación, esta es la ultima parte de la encuesta en donde se da a conocer el nombre del encuestador y la fecha en que se realizo la encuesta.

6- ADMINISTRACION DE LA INVESTIGACION

La investigación se dirigió a las empresas del sector construcción viviendas del municipio de San Salvador, distribuyendo los cuestionarios según circunstancias de cada investigador.

Para la recolección de la información las encuestas se realizaron de forma personal, por correo electrónico y por medio de fax para obtener el total de las respuestas a las preguntas realizadas

7. TABULACION DE DATOS.

La información que se obtuvo fue resumida en matrices, donde se puede mostrar e identificar las relaciones entre las alternativas de repuestas.

Se muestran mediante la aplicación de graficas la información recopilada de forma que se pueda visualizar las respuestas de los sujetos de análisis

El análisis se consideró de la siguiente forma:

- **Pregunta:** El propósito es conocer una respuesta que pueda contribuir a dar solución a la investigación.
- **Objetivo de la pregunta:** Es el porqué se está elaborando una pregunta, para poder detectar las necesidades de la empresas del control interno y aprovechar esa oportunidad para contribuir a la solución de las necesidades.



- **Cuadro y gráfico de distribución:** Estos resumen los resultados obtenidos de todas las preguntas, mostrando las respuestas y los porcentajes.
- **Interpretación de los resultados:** Es relacionar la frecuencia de forma relativa con las opciones de repuestas obtenidas, lo cual demuestra el objetivo que se persigue.

Se obtuvo como resultado de la investigación un total de 16 empresas medianas que se dedican a la construcción de viviendas.

7. RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

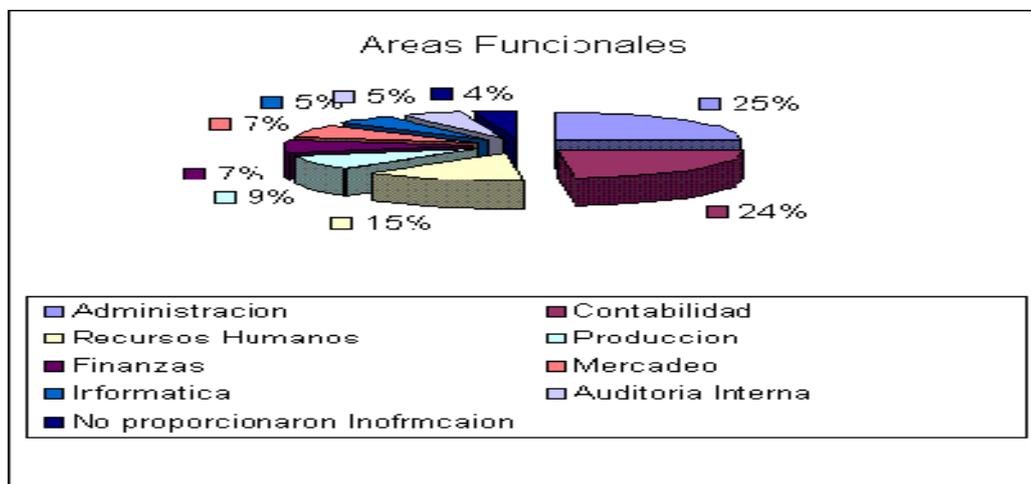
Pregunta No. 1

¿Con que áreas funcionales cuenta la empresa?

Objetivo Conocer como está estructurada su organización y con que áreas cuenta.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				Frecuencia	%
Administración	11	2	1	14	25%
Contabilidad	11	1	1	13	24%
Recursos Humanos	6	1	1	8	15%
Producción	5			5	9%
Finanzas	3	1	0	4	7%
Mercadeo	4			4	7%
Informática	3			3	5%
Auditoria Interna	2		1	3	5%
No proporcionaron Información	2			2	4%
Total	47	5	4	56	102%

Presentación Gráfica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple.

Análisis

Del 100% de las empresas investigadas, un 25% posee gerencia administrativa, un 24% departamento de contabilidad, el 15% posee Recursos Humanos, un 9% área de producción, un 7% posee gerencia financiera, otro 7% gerencia de mercadeo, un 5% posee área de informática, otro 5% un departamento de auditoria interna, y un 4% no proporcionó información por políticas internas de la empresa.



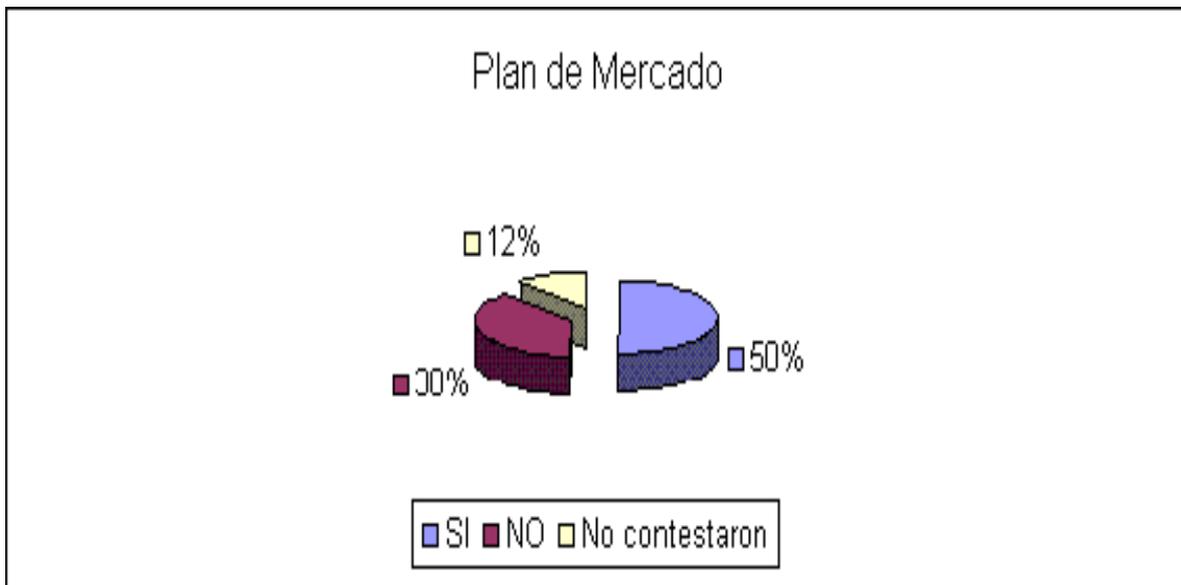
Pregunta No. 2

¿Posee la empresa un plan de negocio?

Objetivo: Conocer si diseñan planes de negocios.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				Frecuencia	%
SI	6	1	1	8	50%
NO	6	0	0	6	38%
No proporcionaron información	2			2	12%
Total	14	1	1	16	100%

Presentación Grafica



Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 50% respondieron que si poseen un plan de mercado, un 38% no poseen un plan de mercadeo por diversas situaciones, 12% no proporcionaron información por políticas internas



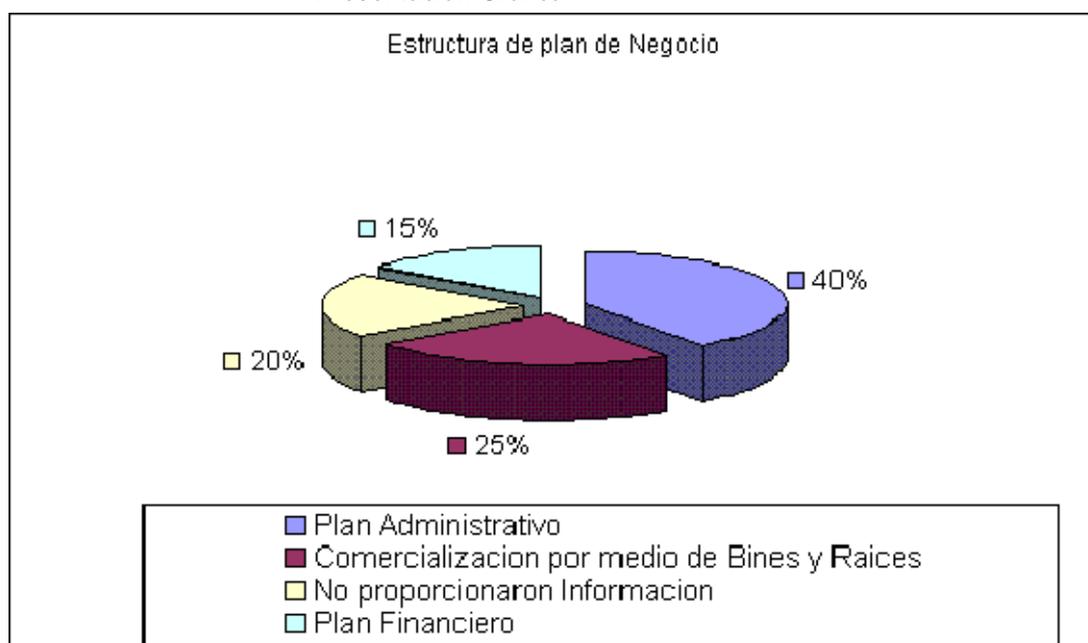
Pregunta No. 3

¿Cómo esta integrado su plan de negocio?

Objetivo: Conocer los elementos que integran el plan de negocio

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				Frecuencia	%
Plan Administrativo	6	1	1	8	40%
Comercialización por medio de Bines y Raíces	4	1	0	5	25%
Plan Financiero	1	1	1	3	15%
No proporcionaron Información	2	1	1	4	20%
Total	13	4	3	20	100%

Presentación Grafica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple.

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas un 40% incluye en su plan de mercado, un plan administrativo, un 25% utiliza comercialización por medio de empresas de Bienes y Raíces, un 20% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa, y un 15% incluye en su plan de mercado su plan financiero.



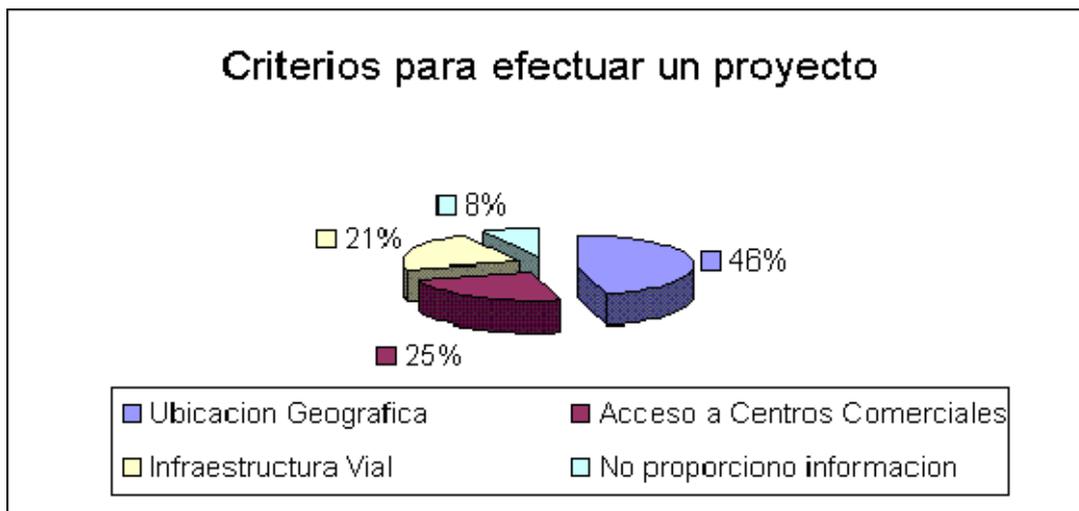
Pregunta No. 4

¿Que criterios toman en cuenta para la elaboración de un proyecto?

Objetivo: Conocer los criterios que se toman en cuenta para la elaboración de un proyecto.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Ubicación Geográfica	11	1	1	13	46%
Acceso a Centros Comerciales	7			7	25%
Infraestructura Vial	5	1	0	6	21%
No proporciono información	2	0	0	2	8%
Total	25	2	1	28	100%

Presentación Grafica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple.

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 46% toma como criterio para llevar acabo el desarrollo de un proyecto, la ubicación geográfica, un 25% toma en cuenta los accesos a los centros comerciales, un 21% toma en cuenta la infraestructura vial, y un 8% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.



Pregunta No. 5

¿Cuáles son los principales objetivos trazados por la empresa?

Objetivo: Determinar los objetivos establecidos por la empresa.

Datos de clasificación Alternativas	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				Frecuencia	%
Incrementar las ventas anualmente	10	1	0	11	50%
Diversificar sus ingresos	3	1	1	5	23%
Participar en las ferias	4	0	0	4	18%
No proporcionaron información	2	0	0	2	9%
Total	19	2	1	22	100%



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple.

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 50% tiene como objetivo incrementar las ventas anualmente, un 23% diversificar sus ingresos, un 18% tiene como objetivo participar en las ferias de viviendas ya sean nacionales o internacionales, y un 9% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.



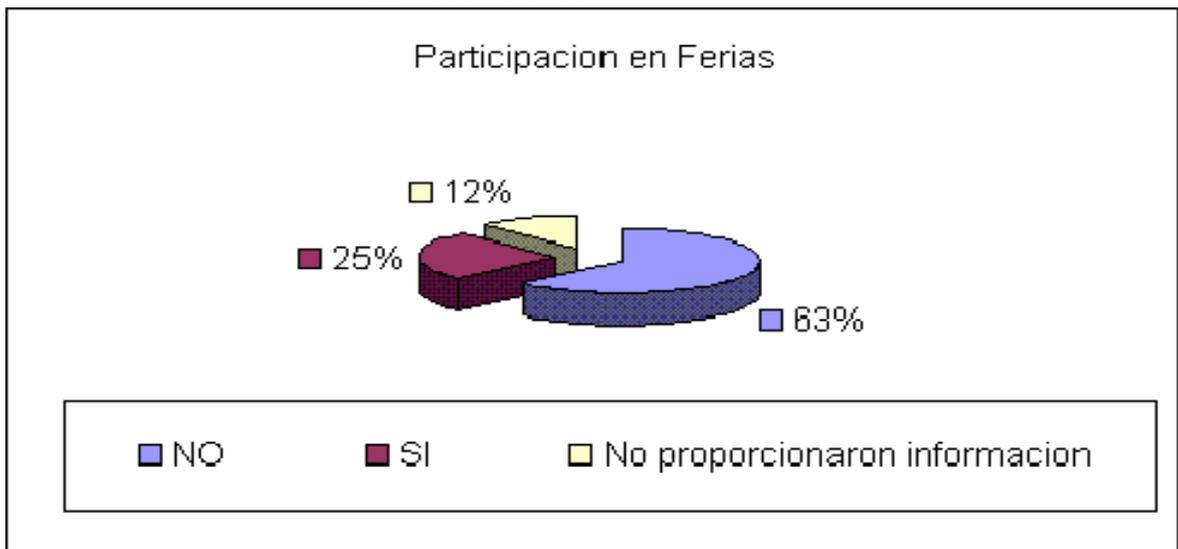
Pregunta No. 6

Se ha participado en las ferias de viviendas llevadas acabo en el país y en los Estados Unidos de América?

Objetivo: Determinar la participación en las ferias de venta de viviendas

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
NO	8	1	1	10	63%
SI	4	0	0	4	25%
No proporcionaron información	2	0	0	2	12%
Total	14	1	1	16	100%

Presentación Grafica



Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 63% no ha participado en las ferias de viviendas que se llevan acabo en el país y en los Estados Unidos, el 25% respondió que si han participado en las ferias de viviendas, mientras que un 12% no proporcionaron información por políticas internas.



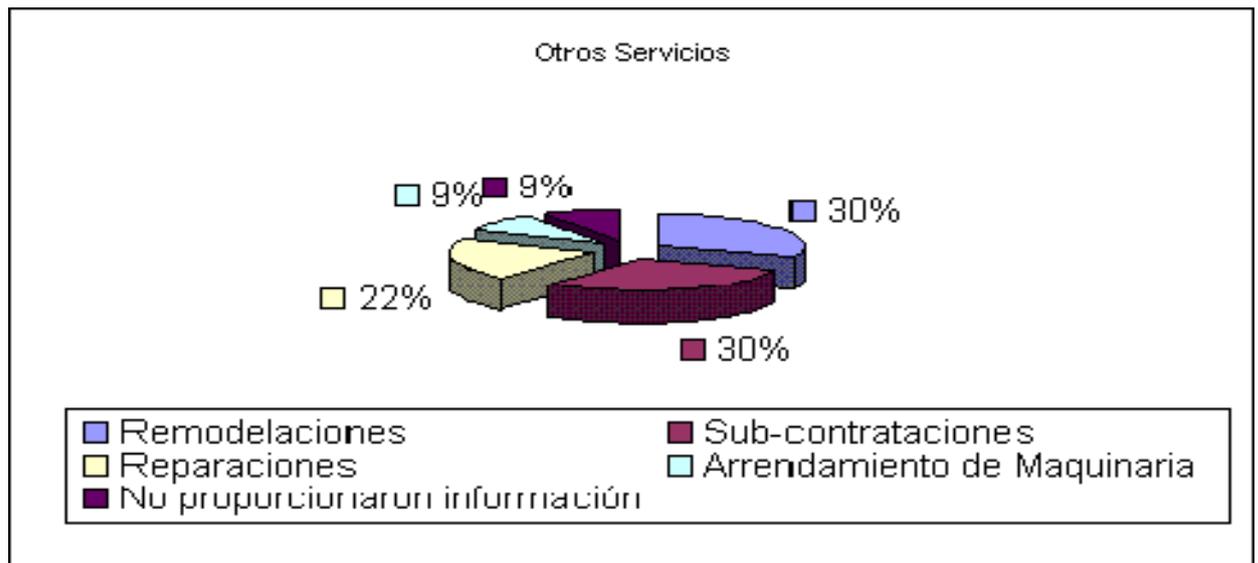
Pregunta No. 7

¿Qué otros servicios ofrece la empresa?

Objetivo: Conocer que otros servicios presta la empresa además de la construcción de viviendas

Datos de Clasificación Alternativas	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Remodelaciones	6	1		7	30%
Sub-contrataciones	5	1	1	7	30%
Reparaciones	4	1		5	22%
Arrendamiento de Maquinaria	2	0	0	2	9%
No proporcionaron información	2	0	0	2	9%
Total	19	3	1	23	100%

Presentación Grafica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple.

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un el 30% presta otros servicios en el área de la construcción como remodelaciones, otro 38% presta los servicios de Sub contrataciones, el 22% respondió que efectúa reparaciones, un 9% también prestan servicios de arrendamiento de maquinaria, y un 9% no proporcionaron información por políticas internas.



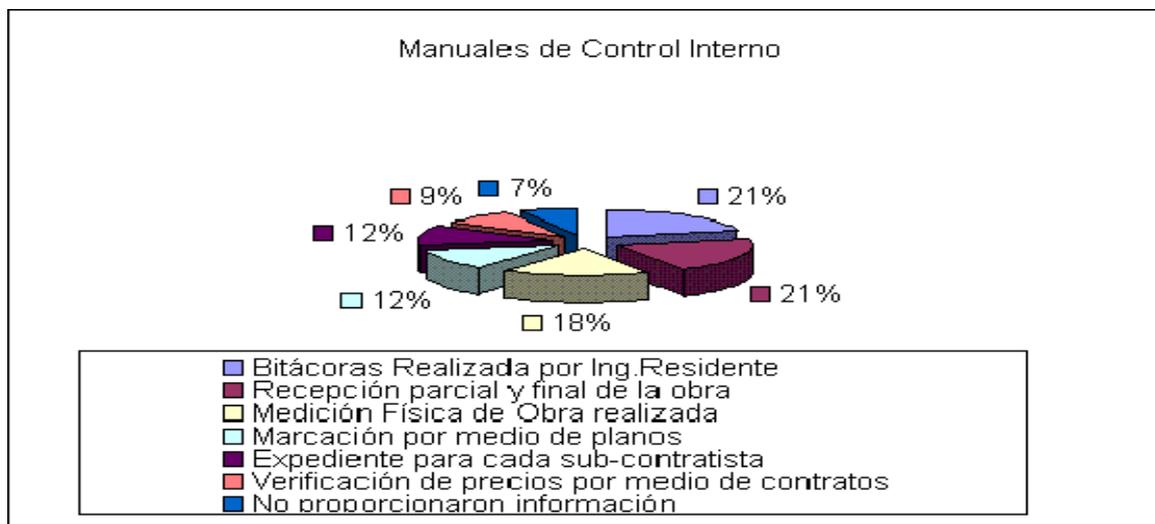
Pregunta No. 8

¿Qué herramientas de control utilizan para la verificación en las obras efectuadas por los sub-contratistas?

Objetivo: Controlar las obras realizadas por los sub-contratistas

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Bitácoras Realizada por Ing.Residente	6		1	7	21%
Recepción parcial y final de la obra	6	1		7	21%
Medición Física de Obra realizada	5	1		6	18%
Marcación por medio de planos	4			4	12%
Expediente para cada sub-contratista	3	1		4	12%
Verificación de precios por medio de contratos	2	1		3	9%
No proporcionaron información	2			2	7%
Total	28	4	1	33	100%

Presentación Grafica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple.

Análisis:

Del 10% de las empresas investigadas, un 21% controla las obras de los subcontratistas por medio de bitácoras, un 21% por recepciones parciales y finales de la obra, un 18% hace medición de obra física, un 12% controla las obra de los subcontratistas por medio de marcación en planos, un 12% hace expedientes para los subcontratistas, y un 9% controla por medio de contratos, y un 7% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.



Pregunta No. 9

¿Qué herramientas de control utilizan para controlar las obras realizadas por personal de la empresa en los proyectos?

Objetivo: Conocer las herramientas de control que utilizan para verificar las obras realizadas por empleados de la empresa.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Medición de obra realizada	7	1	1	9	36%
Supervisión de Obra en proceso	7	1		8	32%
Formatos de registros de avances de obra a determinada fecha	5	1		6	24%
No proporcionaron información	2			2	8%
Total	21	3	1	25	100%

Presentación Geográfica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple.

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 36% controla las obras realizadas por medio de la medición de la misma, un 32% efectúa supervisión de las obras hechas, el 24% respondió que poseen formatos de registros de avance las obras a determinada fecha, y un 8% no proporcionaron información por políticas internas.



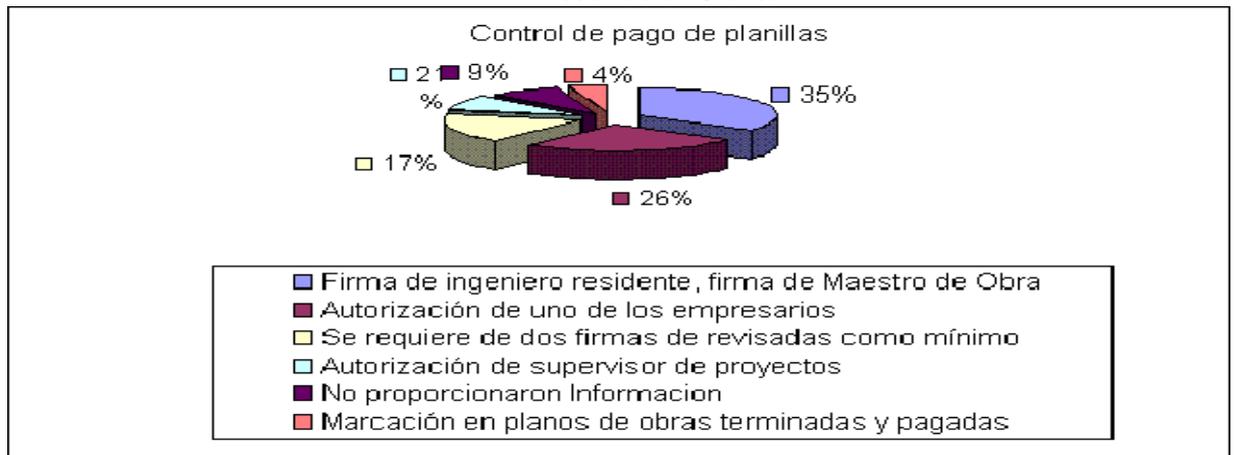
Pregunta No. 10

¿Cómo controlan los pagos de planillas?

Objetivo: Conocer quienes autorizan las planillas de pagos de los proyectos.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Firma de ingeniero residente, firma de Maestro de Obra	6	1	1	8	35%
Autorización de uno de los empresarios	5	1		6	26%
Se requiere de dos firmas de revisadas como mínimo	4			4	17%
Autorización de supervisor de proyectos	2			2	9%
Marcación en planos de obras terminadas y pagadas	1			1	4%
No proporcionaron información	2			2	9%
Total	20	2	1	23	100%

Presentación Grafica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple.

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 35% utiliza firma del ingeniero residente y maestro de obra en las planillas, un 26% utiliza las firmas de uno de los empresarios, un 17% requiere de dos firmas como mínimo, un 4% requiere de la autorización del supervisor de proyectos, y un 9% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.



Pregunta No. 11

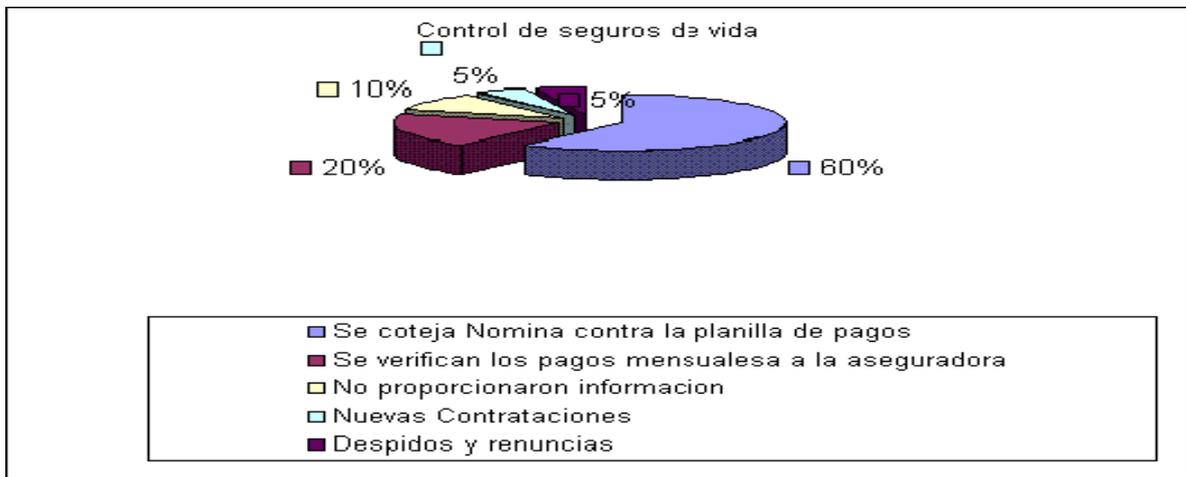
¿Cómo se controla que todos los trabajadores sean incluidos en la nómina de seguros de vida, para efectos de cobertura?

Objetivo:

Controlar adecuadamente la cobertura de seguros de vida de los trabajadores de los proyectos.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Alternativas					
Se coteja Nomina contra la planilla de pagos	10	1	1	12	60%
Se verifican los pagos mensuales a la aseguradora	3	1		4	20%
Despidos y Renuncias		1	1	2	5%
Nuevas Contrataciones	0	1		1	5%
No proporcionaron información	2			2	10%
Total	15	4	1	20	100%

Presentación Grafica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 60% coteja nominas de planillas de pago para los pagos de seguros de vida de los trabajadores, un 20% verifica los pagos mensuales de los seguros, un 10% no proporcionaron información, un 5% revisa las nuevas contrataciones para los pagos de los seguros de vida, y un 5% despidos y renuncias.

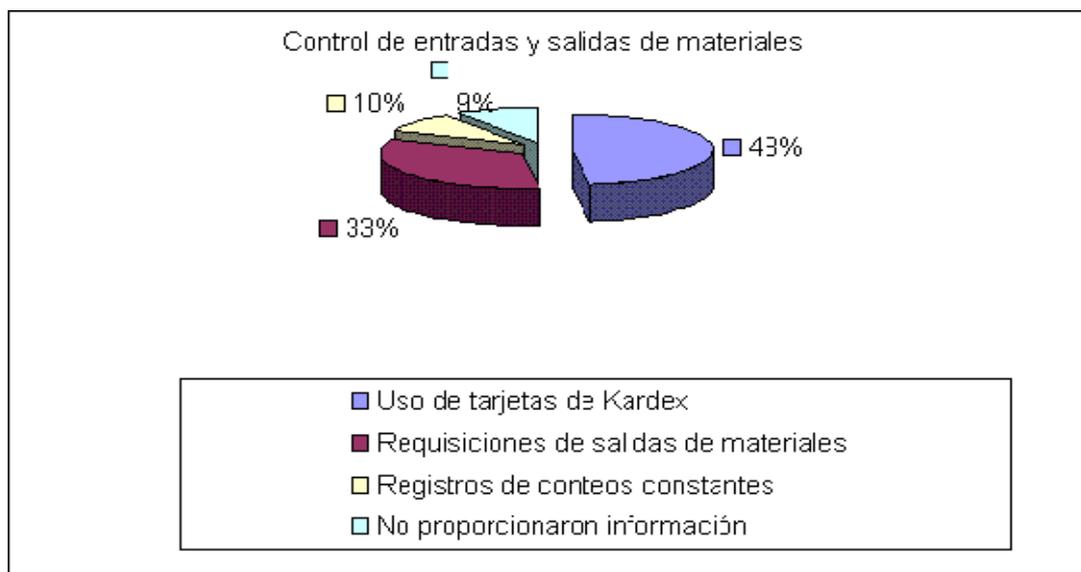


Pregunta No. 12

¿Qué documentos de control utilizan para las entradas y salidas de materiales de la bodega?

Objetivo: Determinar si existe un adecuado control de entradas y salidas de materiales de bodega

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				Frecuencia	%
Uso de tarjetas de Kardex	9	1		10	48%
Requisiciones de salidas de materiales	6	1		7	33%
Registros de conteos constantes	1	1		2	10%
No proporcionaron información	2			2	9%
Total	18	3	0	21	100%



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 48% usa tarjetas de kardex para el control de materiales que entran y salen de la bodega, el 33% utiliza requisiciones de salidas de materiales, un 10% realiza conteos constantes de los materiales y un 9% no proporcionaron información por políticas internas.

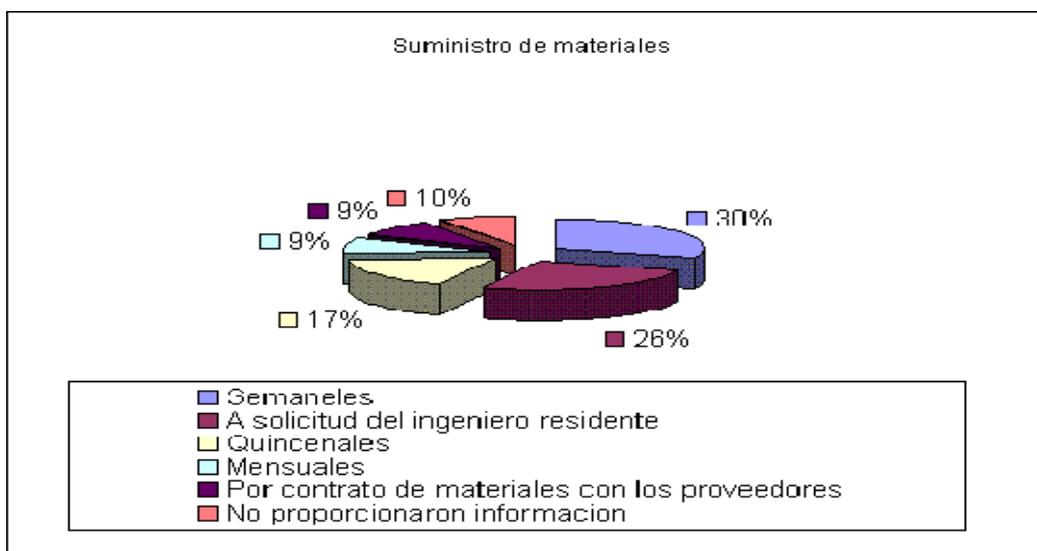


Pregunta No. 13

¿Cómo se planifica el control de abastecimiento de los materiales para los proyectos?

Objetivo: Conocer como se lleva acabo las compras de materiales para los proyectos

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Semanales	6	1		7	30%
A solicitud del ingeniero residente	4	1	1	6	26%
Quincenales	4			4	17%
Mensuales	1	1		2	9%
Por contrato de materiales con los proveedores	1	1		2	9%
No proporcionaron información	2			2	9%
Total	18	4	1	23	100%



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 30% programa el suministro de materiales semanalmente, un 26% el suministro lo hace a solicitud del ingeniero residente, un 17% programa suministros quincenalmente, un 9% lo hace mensualmente, un 9% suministra materiales por contrato de proveedores, y un 9% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.



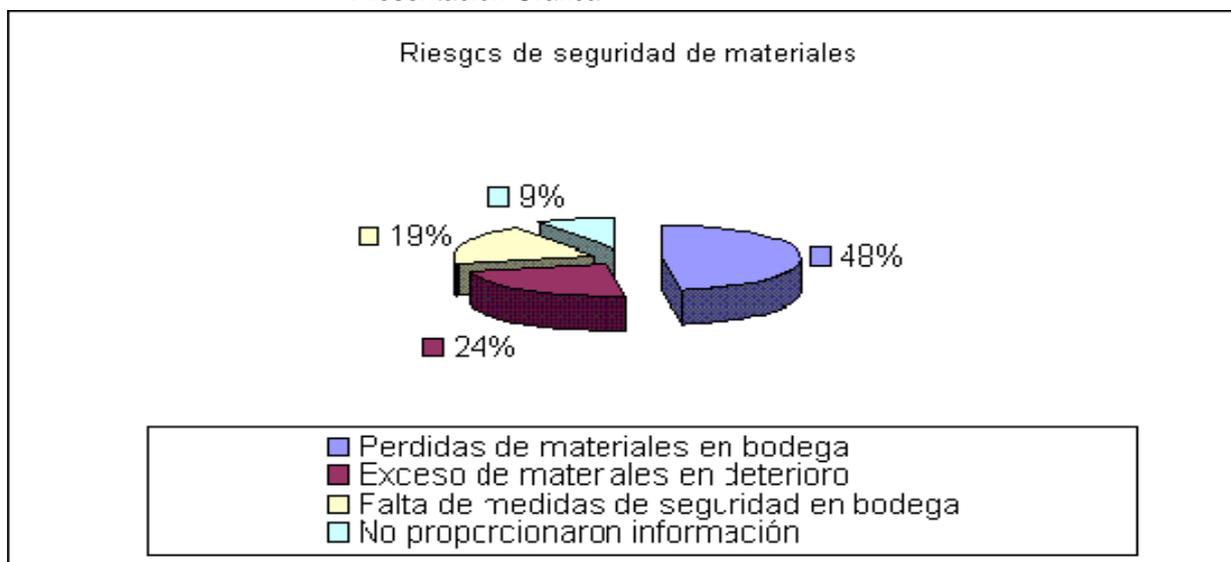
Pregunta No. 14

¿Respecto a los inventarios que riesgos han determinado que necesitan atención?

Objetivo: Determinar los riesgos que existen en los inventarios de los proyectos.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				Frecuencia	%
Perdidas de materiales en bodega	8	1	1	10	48%
Exceso de materiales en deterioro	4	1		5	24%
Falta de medidas de seguridad en bodega	4			4	19%
No proporcionaron información	2	0	0	2	9%
Total	18	2	1	21	100%

Presentación Grafica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 48% respondió que el mayor riesgo de los materiales en bodega es la pérdida de materiales, un 24% considera que el exceso de materiales de fácil deterioro es un riesgo, el 19% consideró que existe falta de medidas de seguridad en las bodegas, y un 9% no proporcionaron información por políticas internas.



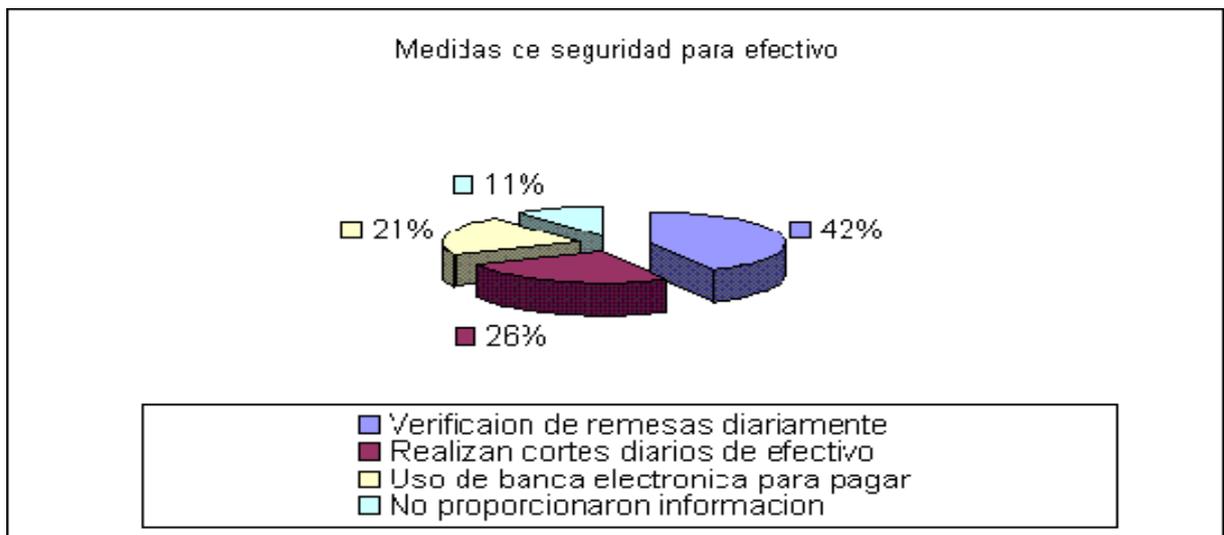
Pregunta No. 15

¿Qué medidas de seguridad utilizan para prever pérdidas de efectivo?

Objetivo: Determinar si existen mecanismos adecuados de seguridad para minimizar el riesgo en el efectivo.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Verificación de remesas diariamente	7		1	8	42%
Realizan cortes diarios de efectivo	5			5	26%
Uso de banca electrónica para pagar	3	1		4	21%
No proporcionaron información	2			2	11%
Total	17	1	1	19	100%

Presentación Grafica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 42% verifica diariamente las remesas que se hacen, el 26% respondió que realizan cortes diarios de efectivos como medidas de seguridad, el 21% usa banca electrónica para efectuar pagos en planillas, y un 11% no proporcionaron información por políticas internas.



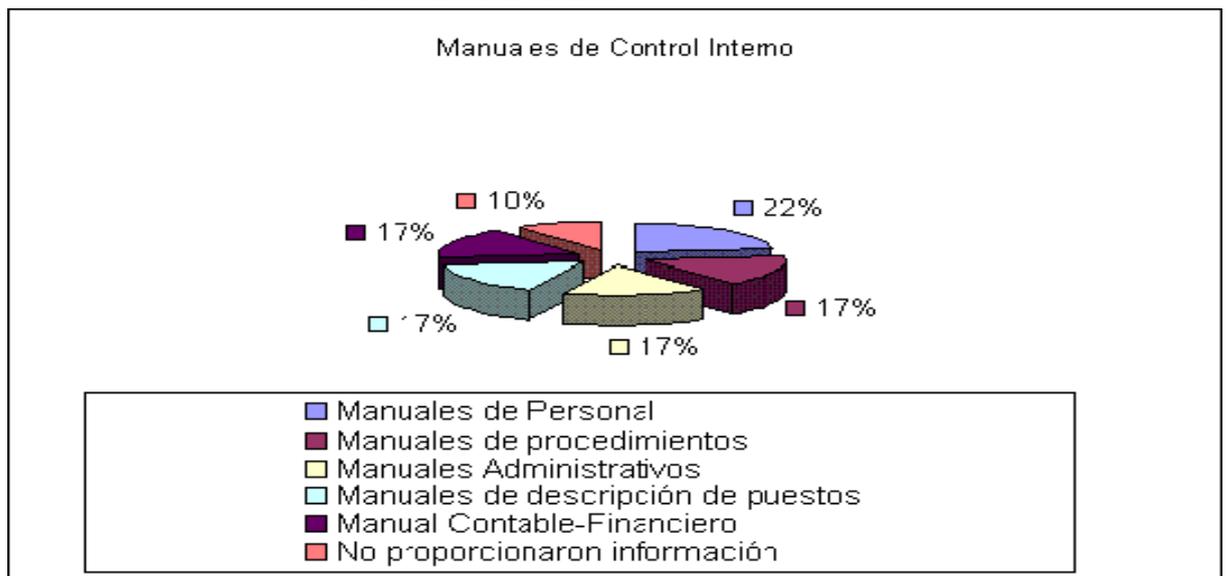
Pregunta No. 16

¿Con que tipos de manuales de control interno cuenta la empresa?

Objetivo: Determinar si la empresa cuenta con manuales de control interno.

Datos de Clasificación				Totales	
				Frecuencia	%
Alternativas	Contador	Gerente	Socio		
Manuales de Personal	3		1	4	22%
Manuales de procedimientos	3			3	17%
Manuales Administrativos	3			3	17%
Manuales de descripción de puestos	3			3	17%
Manual Contable-Financiero	3			3	17%
No proporcionaron información	2			2	10%
Total	17	0	1	18	100%

Presentación Grafica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas un 22% posee manuales de personal, el 17% manuales administrativos, el 17% manuales de procedimientos, el 17% manuales de descripción de puestos, otro 17% manual de contabilidad, refiriéndose al manual del catalogo contable, no así a un manual contable-financiero, y un 10% no proporcionó información por políticas internas.



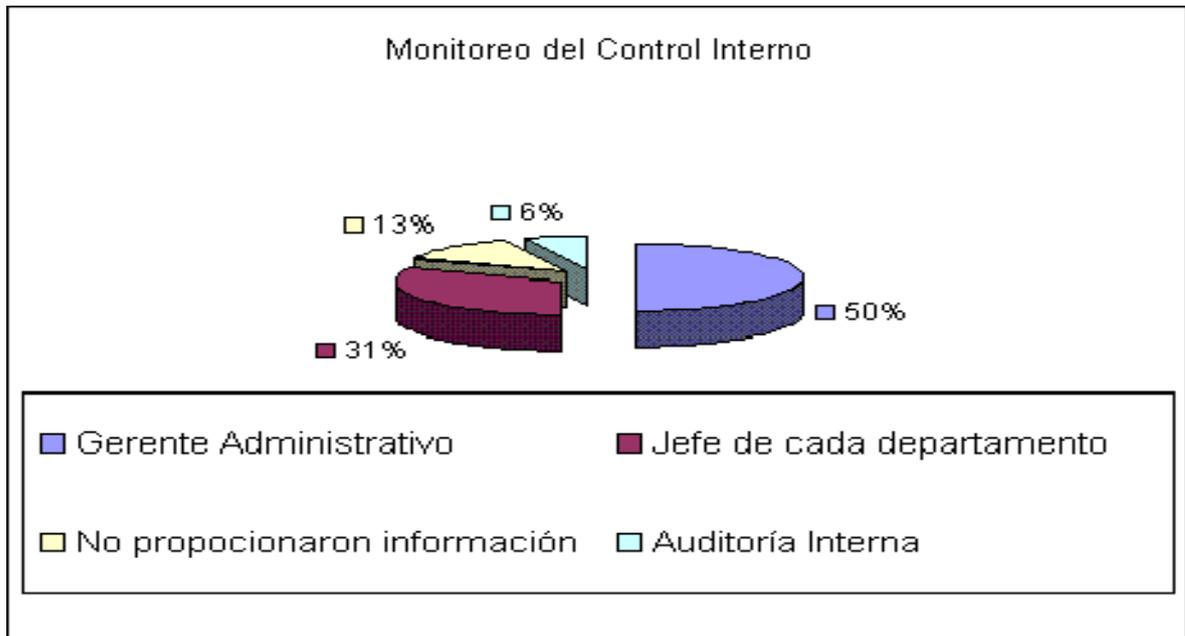
Pregunta No. 17

¿Quién es el responsable de monitorear el control?

Objetivo: Determinar quien es el responsable que se cumpla el control Interno

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				Frecuencia	%
Gerente Administrativo	6	1	1	8	50%
Jefe de cada departamento	5			5	31%
Auditoría Interna	1			1	13%
No proporcionaron información	2			2	6%
Total	14	1	1	16	100%

Presentación Grafica



Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 50% monitorea el control interno por medio del gerente administrativo, un 31% por medio de los jefes de cada departamento, un 13% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa, un 6% monitorea el control interno por medio de auditoria interna.

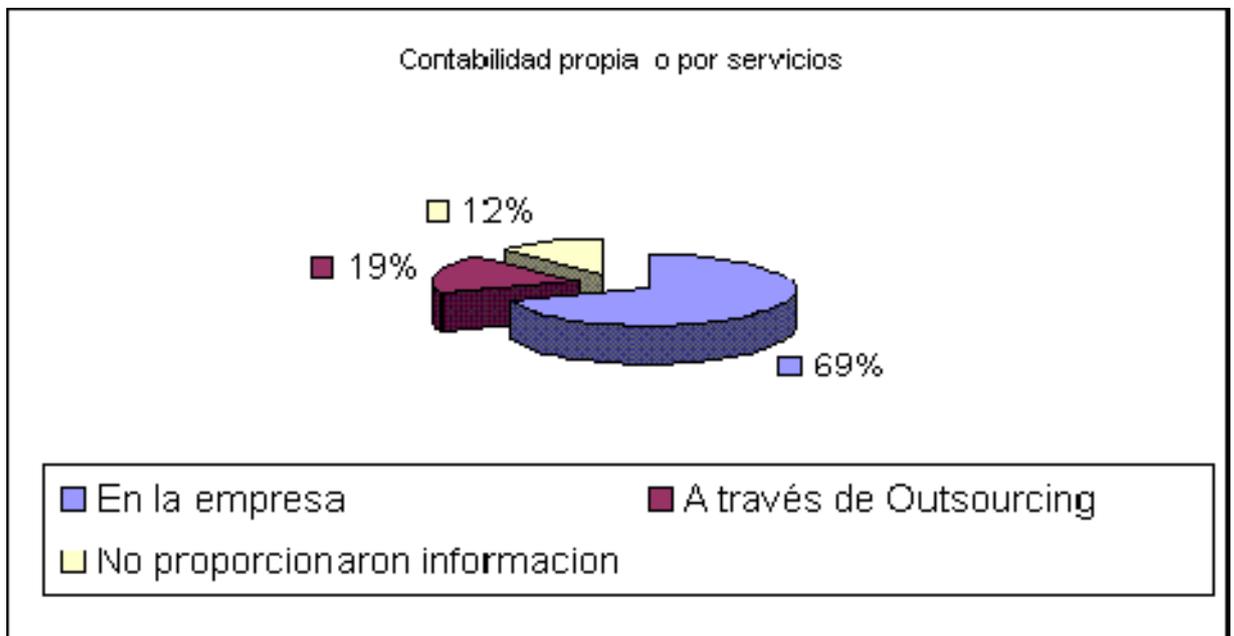
Pregunta No. 18

¿Adónde se procesa la documentación contable?

Objetivo: Determinar como se lleva cabo el proceso contable

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				Frecuencia	%
En la empresa	9	1	1	11	69%
A través de Outsourcing	3			3	19%
No proporcionaron información	2			2	12%
Total	14	1	1	16	100%

Presentación Grafica



Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 69% lleva su contabilidad en la empresa, un 19% la lleva por medio de aoutsourcing, un 12% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.

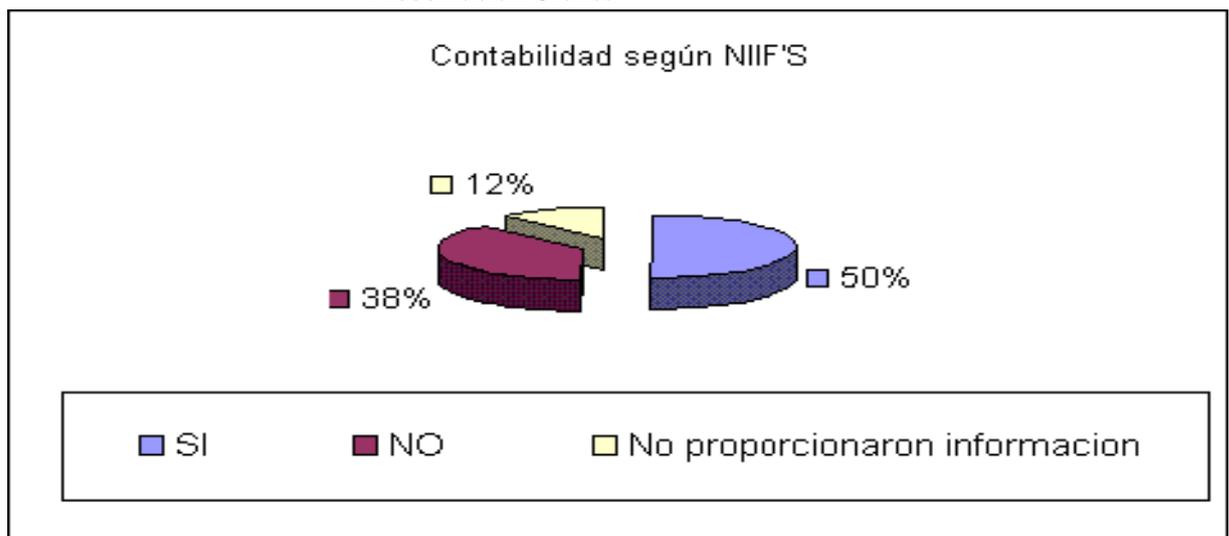
Pregunta No. 19

¿Es efectuada la contabilidad de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera, (NIIF'S?

Objetivo: Determinar si la contabilidad esta de acuerdo a Normas Internaciones de Información Financiera (NIIF'S).

Datos de Clasificación Alternativas	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
SI	6	1	1	8	50%
NO	6			6	38%
No proporcionaron información	2			2	12%
Total	14	1	1	16	100%

Presentación Gráfica



Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 50% lleva su contabilidad de acuerdo a Normas Internaciones de Información Financiera (NIIF'S), el 38% respondió que aun no han implementado su contabilidad de acuerdo a NIIF'S, y un 12% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.

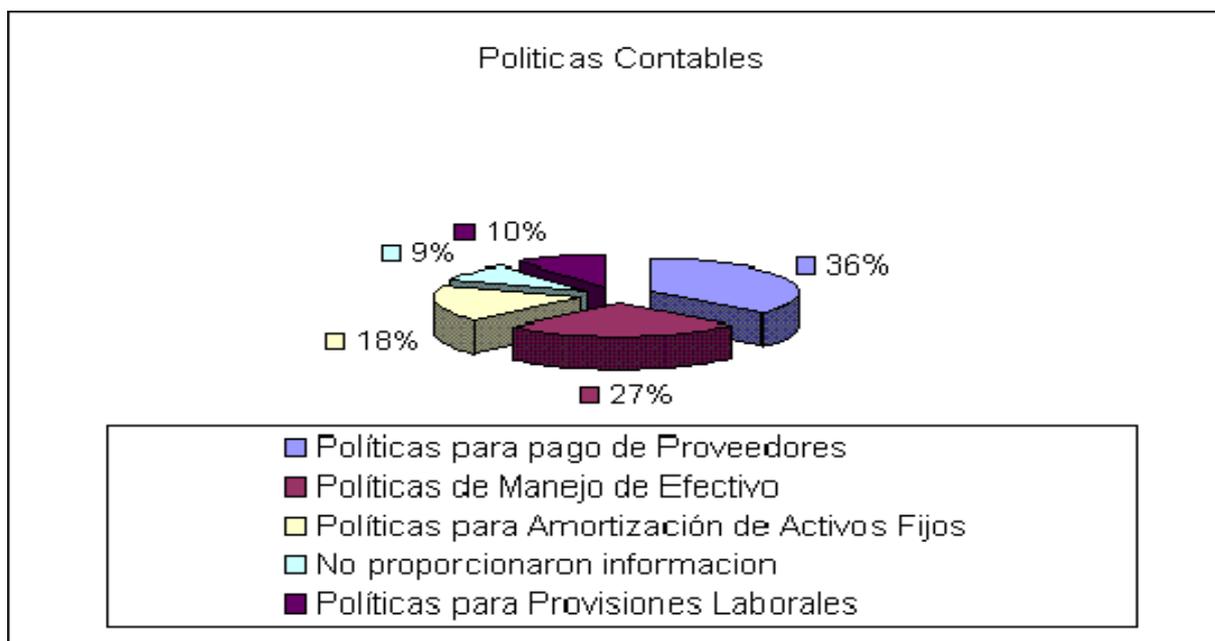


Pregunta No. 20

¿Con que políticas contables cuenta la empresa?

Objetivo: Determinar si se cuenta con políticas y que tipo de políticas de control interno.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				Frecuencia	%
Alternativas					
Políticas para pago de Proveedores	7	1		8	36%
Políticas de Manejo de Efectivo	4	1	1	6	27%
Políticas para Amortización de Activos Fijos	3		1	4	18%
Políticas para provisiones laborales	1		1	2	10%
No proporcionaron información	2			2	9%
Total	17	2	3	22	100%



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 36% respondió que poseen políticas para pagos a los proveedores, el 27% posee políticas para el control del efectivo, un 18% cuenta con políticas para depreciación del activo fijo, un 10% no proporcionaron información por políticas internas, y el 9% posee políticas para reservas laborales.



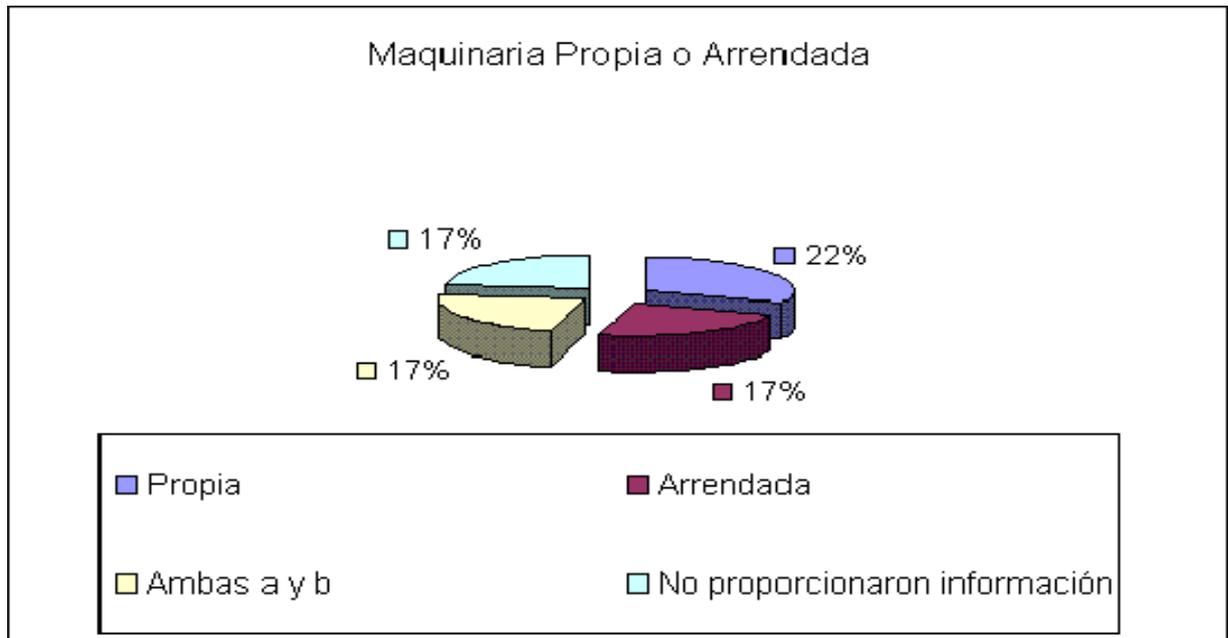
Pregunta No. 21

¿La maquinaria que utilizan para los proyectos es propia o arrendada?

Objetivo: Determinar si la maquinaria es propia o arrendada.

Datos de Clasificación \ Alternativas	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Propia	6		1	7	34%
Arrendada	6			6	28%
Ambas a y b	5	1		6	28%
No proporcionaron información	2			2	10%
Total	19	1	1	21	100%

Presentación Gráfica



Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas un 22% hace uso de maquinaria propia en los proyectos, un 17% utiliza maquinaria arrendada para los proyectos que desarrollan, otro 17% combina el uso de maquinaria, ya que utilizan su propia maquinaria pero también hacen uso de arrendamiento para agilizar los proyectos en su etapa de urbanización, y un 17% no proporcionaron información por políticas internas.



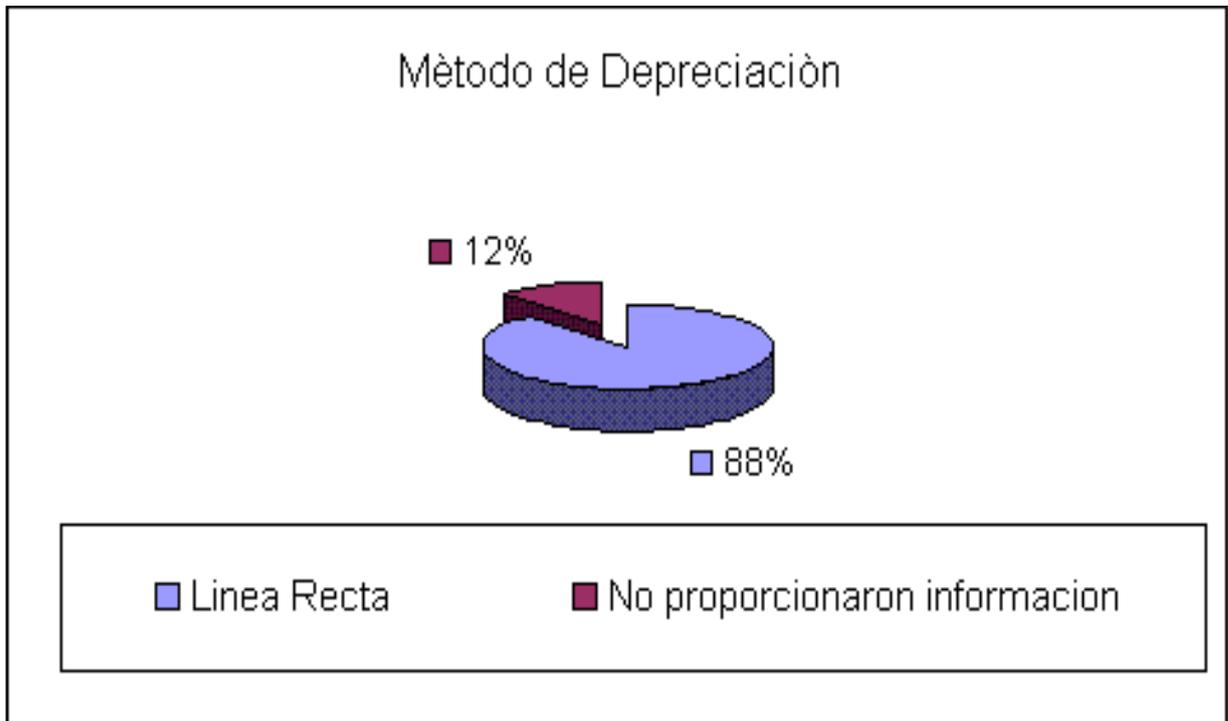
Pregunta No. 22

¿Qué método de depreciación se utiliza para la Maquinaria?

Objetivo: Determinar si el método de depreciación que utilizan para la maquinaria es el más adecuado.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Alternativas					
Línea Recta	12	1	1	14	88%
No proporcionaron información	2			2	12%
Total	14	1	1	16	100%

Presentación Gráfica



Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 88% respondió que utilizan el método de depreciación de línea recta, un 12% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.

Pregunta No. 23

¿Cuándo se presentan necesidades de utilizar materiales y Mano de Obra eventual entre un proyecto y otro como se registran?

Objetivo: Conocer si los costos en los proyectos son contabilizados adecuadamente por consumo de materiales.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Se contabilizan los costos al proyecto que los utiliza	8	1	1	10	53%
Se documentan	4			4	21%
No se controlan	3			3	16%
No proporcionaron información	2			2	10%
Total	17	1	1	19	100%

Presentación Gráfica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 53% contabiliza los costos al proyecto que los utiliza, cuando se hacen traslados internos de materiales entre proyectos de la misma empresa, el 21% documenta la utilización de materiales internos, un 16% no controlan los materiales que se trasladan internamente entre un proyecto y otro, dejando el costo en el proyecto para el cual fue comprado, el 10% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.



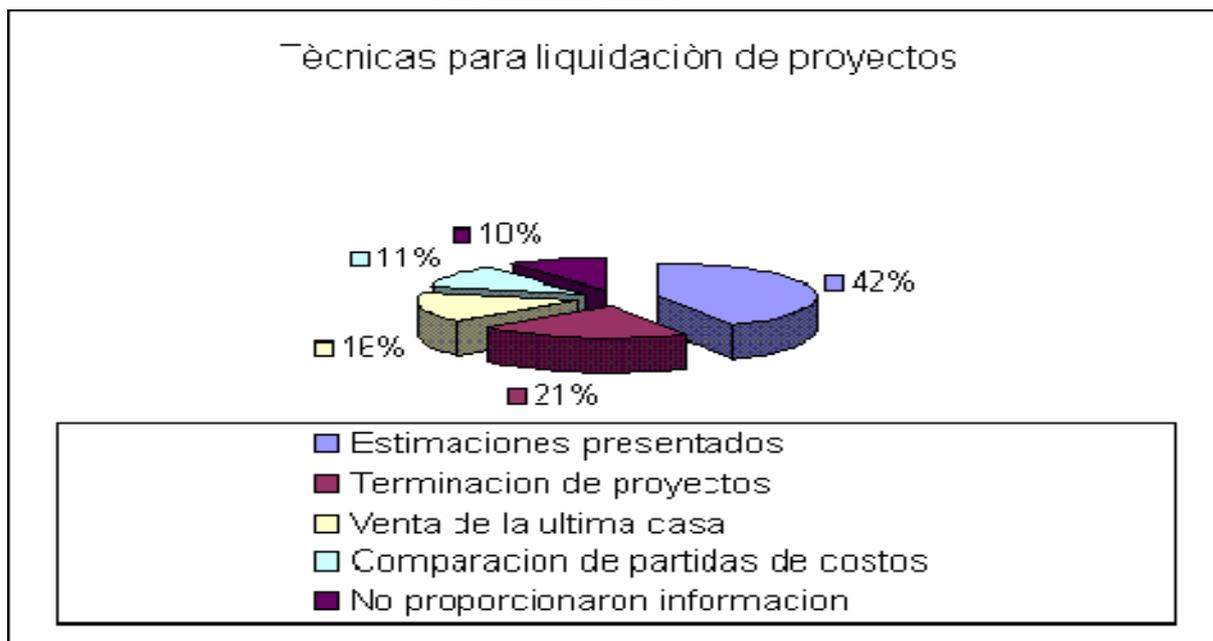
Pregunta No. 24

¿Que técnicas utilizan para liquidar los proyectos?

Objetivo: Conocer de qué forma liquidan los proyectos terminados y vendidos.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Alternativas					
Estimaciones presentados	7		1	8	42%
Terminación de proyectos	4			4	21%
Venta de la ultima casa	2	1		3	16%
Comparación de partidas de costos	2			2	11%
No proporcionaron información	2			2	10%
Total	17	1	1	19	100%

Presentación Grafica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

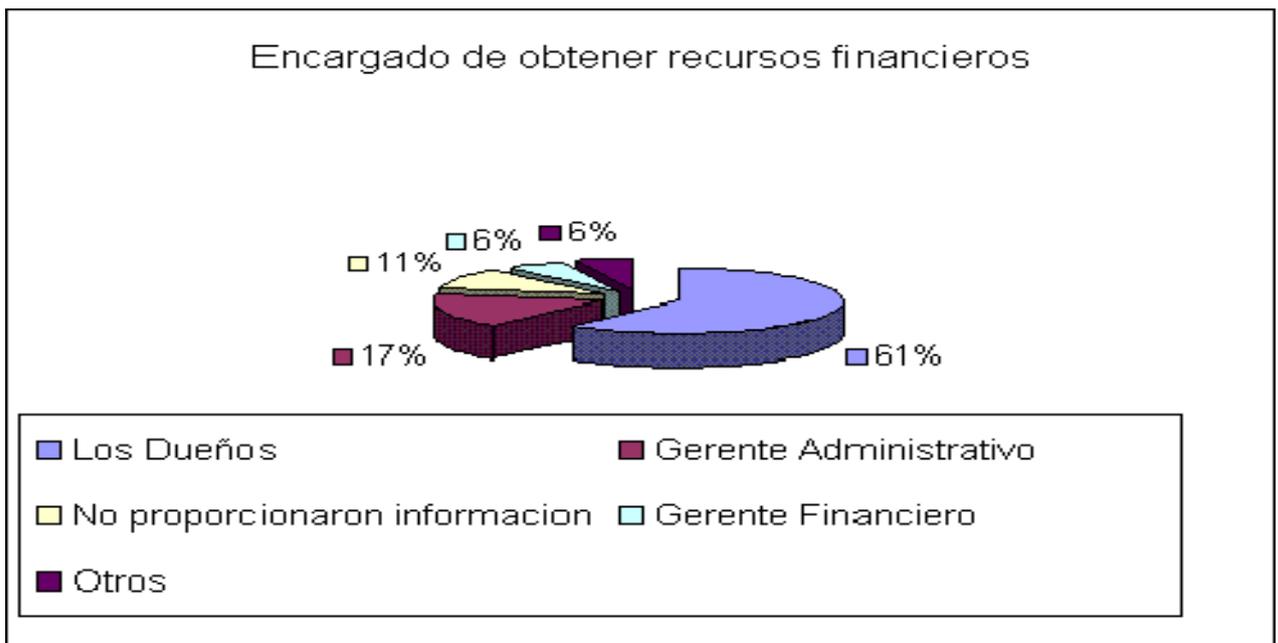
Del 100% de las empresas investigadas, un 42% liquida su proyecto por medio de estimaciones, un 21% hace la liquidación del proyecto al terminarlo, el 16% liquida sus proyectos hasta que vende la última casa, un 11% liquida sus proyectos por comparación con las partidas de costos, otro 10% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.

Pregunta No. 25

¿Quién es el encargado de obtener los recursos financieros?

Objetivo: Establecer quien es el encargado de la planificación de financiamiento.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Los Dueños	9	1	1	11	61%
Gerente Administrativo	3			3	17%
Gerente Financiero	1			1	6%
Otros	1			1	5%
No proporcionaron información	2			2	11%
Total	16	1	1	18	100%



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 61% dijeron que son los dueños que actúan como representante legal, son los encargados de obtener los recursos financieros para los proyectos, un 17% respondieron que el gerente administrativo, otro 11% no proporcionaron información y un 5 % respondieron que otros para no identificar quien por razones de seguridad.

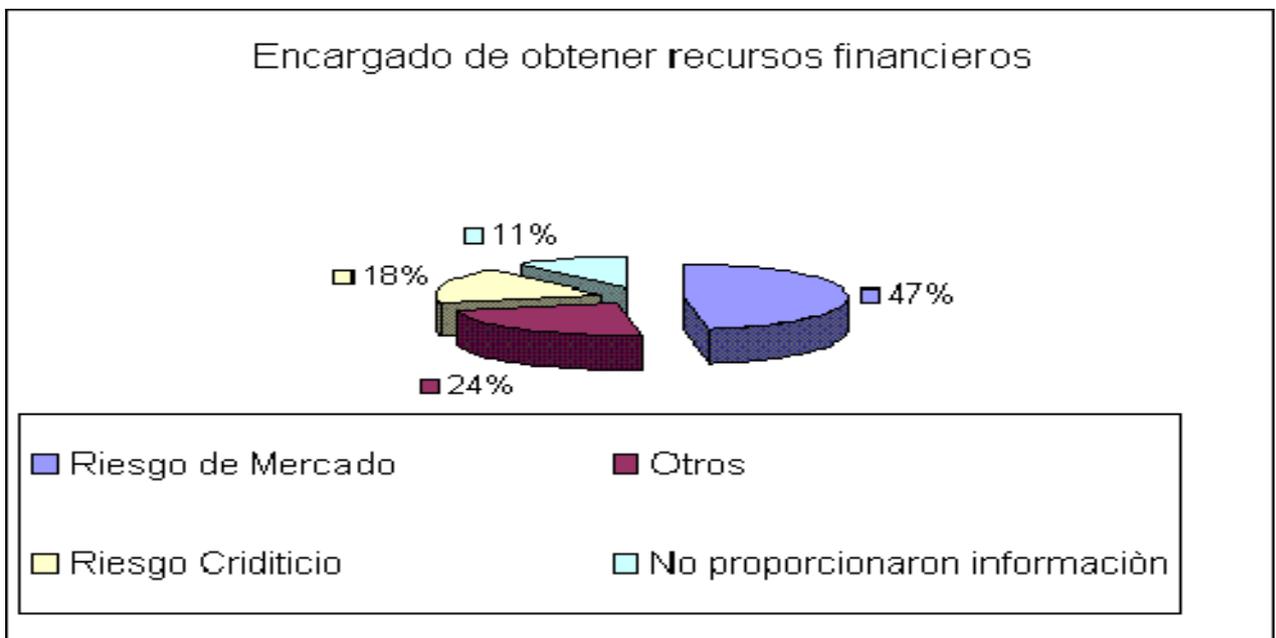


Pregunta No. 26

¿En el área financiera que riesgos ha identificado que necesiten atención?

Objetivo: Identificar riesgos financieros que sean latentes para minimizarlos.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Alternativas					
Riesgo de Mercado	8			8	47%
Otros	2	1	1	4	24%
Riesgo Crediticio	3			3	18%
No proporcionaron información	2			2	11%
Total	15	1	1	17	100%



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 47% ha identificado el riesgo en su empresa como riesgo de mercado, un 24% respondió que otros riesgos, un 18% contestaron que han identificado como riesgo los créditos obtenidos para los proyectos, esto como resultado del riesgo de mercado, el riesgo de mercado consiste en las pocas ventas de viviendas, y un 11% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.



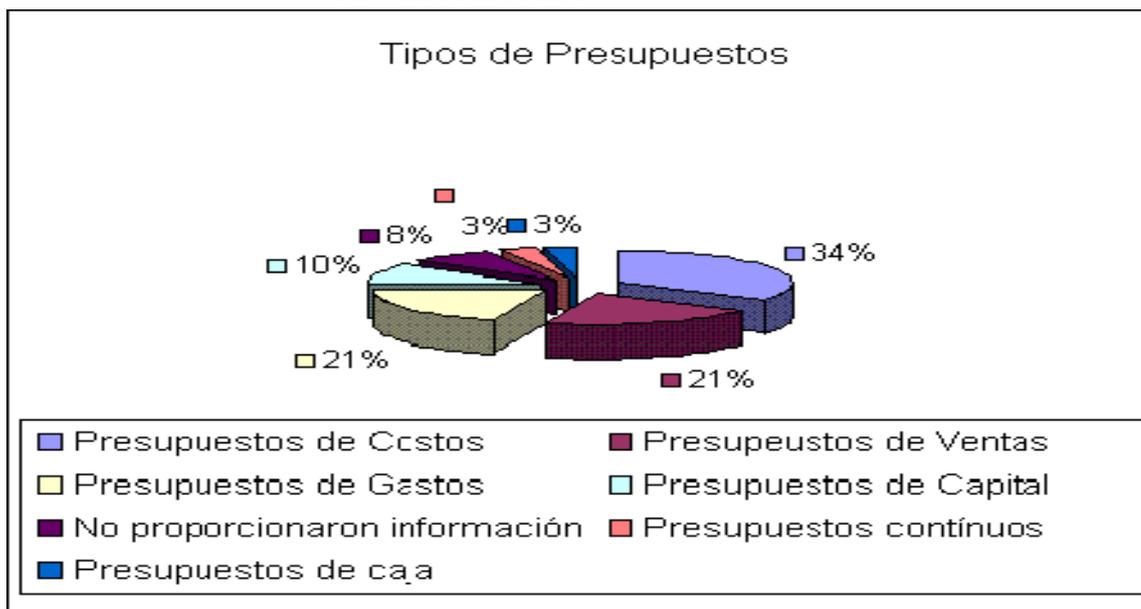
Pregunta No. 27

¿Qué clase de presupuestos utiliza la empresa?

Objetivo: Conocer sobre la clase de presupuestos que utiliza la empresa.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Presupuestos de Costos	9		1	10	34%
Presupuestos de Ventas	5	1		6	21%
Presupuestos de Gastos	6			6	21%
Presupuestos de Capital	3			3	10%
Presupuesto de Caja	1			1	3%
Presupuestos continuos	1			1	3%
No proporcionaron Información	2			2	8%
Total	27	1	1	29	100%

Presentación Gráfica



NOTA. La frecuencia difiere del universo por ser una pregunta de opción múltiple

Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, un 34% elabora presupuestos de costos, un 21% presupuesto de ventas, un 21% presupuesto de gastos, un 10% presupuesto de capital, un 8% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa, el 3% elabora presupuestos continuos, otros 3% elabora presupuestos caja.



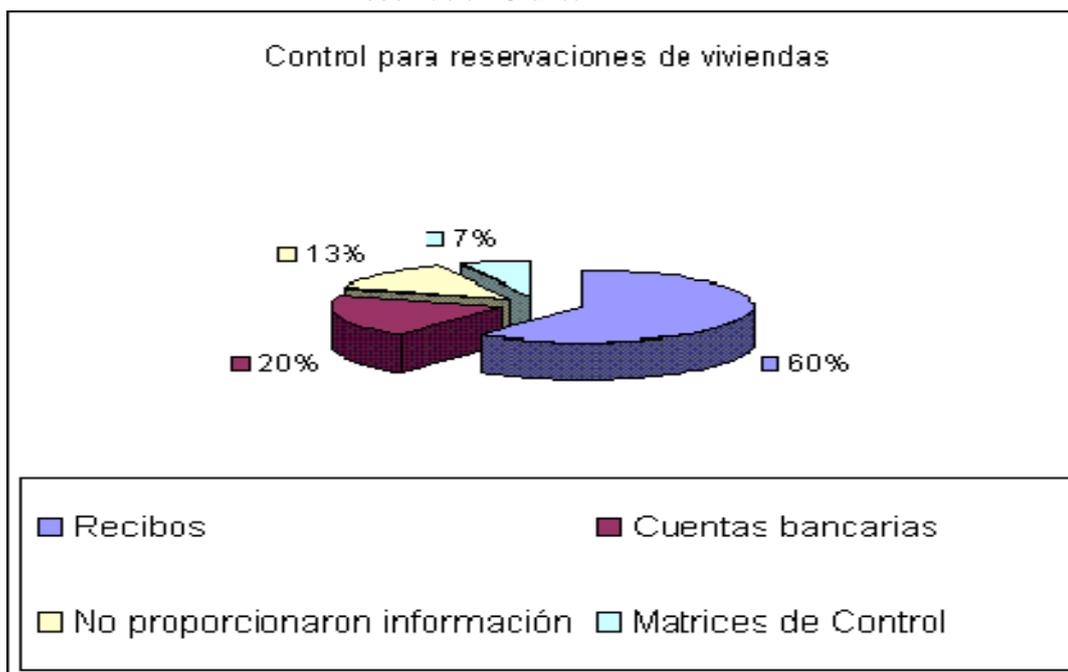
Pregunta No. 28

¿Qué tipos de controles se llevan para las reservaciones de viviendas?

Objetivo: Conocer sobre los controles que se tienen para las reservaciones de viviendas

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				frecuencia	%
Recibos	8		1	9	60%
Cuentas bancarias	2	1		3	20%
Matrices de control	1			1	7%
No proporcionaron información	2			2	13%
Total	13	1	1	16	100%

Presentación Gráfica



Análisis

Del 100% de las empresas investigadas, un 60% respondió que utiliza recibos, un 20% utiliza cuentas bancarias para las reservaciones de viviendas, el 13% no proporcionaron información por políticas internas de las empresas, y 7% usan matrices de control para las reservaciones.



Pregunta No. 29

¿Considera que la implementación de un manual de control interno de operaciones contables-financiero, mejorará los registros contables y fortalecerá la información financiera?

Objetivo: Determinar la necesidad de implementar un Manual de Control Interno Contable Financiero.

Datos de Clasificación	Contador	Gerente	Socio	Totales	
				Frecuencia	%
SI	12	1	1	14	88%
No proporcionaron información	2			2	13%
Total	14	1	1	16	100%

Presentación Gráfica



Análisis:

Del 100% de las empresas investigadas, el 88% respondió que la implementación de un manual de control interno que mejore las operaciones contables financieras, sí mejorará las operaciones contables y fortalecerá la gestión financiera, un 12% no proporcionaron información por políticas internas de la empresa.



E. CONCLUSIONES

Después de la investigación de campo se tabularon los resultados de las 16 empresas, con la siguiente conclusión.

1. Un 6% posee auditoria interna para ejercer el control interno, y quienes efectúan el control interno en las empresas que no poseen auditoria interna, en un 50% son los Gerentes Administrativos.
2. Un 17% posee manuales de procedimientos y administrativos, el resto de empresas por lo tanto no poseen una herramienta de este tipo lo que dificulta un mejor y mas optimo desarrollo de la gestión de las operaciones financiera y contables, lo que si quedo evidenciado es que todas poseen un manual de su catálogo de cuentas, que si bien es cierto proporciona apoyo no cubre mayores necesidades de control interno mas que sobre el aspecto de gestión y control contable
3. Se logró comprobar a través de la investigación de campo que las principales áreas donde presentan deficiencias en el control interno, es en el área contable y financiera por el riesgo crediticio, el riesgo crediticio se da cuando en el mercado no es bueno, lo que significa que al no vender los proyectos a tiempo corren el riesgo de embargo.
4. Se pudo comprobar que no se tienen las técnicas adecuadas para la liquidación de los proyectos para los análisis financieros, ya que un 42% lo hace a través de estimaciones y efectúa su contabilidad de forma acumulativa, de tal forma que no comparan los costos desde que inicia el proyecto hasta la venta de la última casa, solo ven sus utilidades anuales.



5. Con base a nuestra investigación hecha a las medianas empresas del sector construcción de viviendas, un 88% considera que un manual de control interno basado en COSO-E.R.M, que mejore las operaciones contables financieras, contribuirá a fortalecer el área contable y financiera, mediante obtener resultados más reales, por lo que se confirma la hipótesis.

6. Después de que hemos confirmado la hipótesis, se puede afirmar que la implementación de un manual de control interno basado en informe COSO-E.R.M, contribuirá a la mejora de las operaciones contables financieras, mediante lograr una efectividad en el control interno, prueba de ello es que el 88% de los encuestados están de acuerdo en utilizar el manual, y poder así fortalecer el control interno ya existente y ser más efectivo, al lograr el cumplimiento de los planes, metas y objetivos trazados.



F. RECOMENDACIONES

De las conclusiones anteriores obtenidas de la investigación de campo, hacemos las siguientes recomendaciones.

1. Que las empresas que no cuentan con un manual de control interno, en el área de contabilidad y finanzas, es necesario que lo implementen y que utilicen esta herramienta que es de gran ayuda para lograr los objetivos trazados, ser más competitivas y permanecer en el mercado del sector construcción.
2. Que para un mejor desarrollo de las empresas, es necesario tener un buen control interno, y que más que un manual de control interno basado en COSO-E.R.M, proporciona los elementos más completos y aplicables en las áreas donde las empresas poseen debilidades de control.
3. Es necesario que las empresas tomen medidas de prevención de control interno, ya que mediante ello se minimizan los riesgos.
4. El control interno es primordial e importante en las empresas por lo que se propone, un manual de control interno que mejore las operaciones contables y financieras.
5. Es necesario que se implemente el control de forma actualizada y el manual de informe COSO-E.R.M, es uno de los controles internos más innovadores que está siendo aplicado en la actualidad.

CAPITULO IV

DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO BASADO EN INFORME, COSO E.R.M, QUE MEJORE LAS OPERACIONES CONTABLE- FINANCIERO DE LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCION VIVIENDAS, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.

A. GENERALIDADES.

La confirmación de la aceptación de la implementación de un manual de control interno basado en informe COSO-E.R.M, que contribuya a mejorar las operaciones contables financieras en las medianas empresa del sector construcción de viviendas, permite que procedamos a la elaboración de la practica bajo los componentes de COSO-ERM.

El manual servirá de ayuda ya que proporcionara una herramienta moderna de mucha utilidad para mejorar las operaciones contables financieras, donde las empresas del sector construcción están presentando inconvenientes, así también el manual contribuirá a las actividades que realicen los empleados y poder efectuar de forma eficiente sus funciones mediante los procedimientos adecuados delimitados por el control interno diseñado para tal finalidad,

B. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

1. OBJETIVO GENERAL.

Proporcionarles un manual de control interno basado en Informe Coso-E.R.M, que contribuya a mejorar las operaciones contables financieras, de las medianas empresas del sector construcción viviendas, lo que contribuirá al control interno de las actividades, la información contable, documentación contable y análisis de estados financieros de la empresa.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Proporcionar una herramienta de control interno confiable y oportuna que sirva de apoyo a la gestión financiera para la toma de decisiones .
- El manual está diseñado para detectar los riesgos internos y externos a los que la empresa puede ser susceptible, para prevenir sus efectos, mediante tomar acciones que permitan controlarlos

C. IMPORTANCIA DE LA PROPUESTA

El manual de control interno basado en Informe COSO-E.R.M, es importante porque está compuesto por los elementos necesarios que pueden contribuir al control interno de las empresas constructoras de viviendas. Estos elementos están comprendidos en coso, e incorpora la novedad de E.R.M, identificando los riesgos que se dan en las empresas y en las diferentes actividades que realizan.

El manual cuenta con objetivos, políticas, procedimientos, Flujogramas y formatos utilizables en el control interno en las áreas en las que son más vulnerables las

empresas constructoras de viviendas, es así como se puede tener mejores resultados y alcanzar lo objetivos trazados.

El manual ayudará a mejorar el control interno y a desarrollar mejor las actividades contables financieras de las medianas empresas constructoras, identificando los riesgos que se puedan presentar por las siguientes razones.

- Es necesaria la mejora constante en lo que se refiere a la calidad de los información presentada en los informes financieros ya que esta debe de ser los mas real y confiable para la toma de decisiones lo cual lo obtendremos con una metodología acorde en lo referente a registros.
- Proteger a la empresa de los riesgos financieros que puedan afectar principalmente sobre el manejo de los créditos recibidos por no contar con una adecuada calidad de los controles, que se utilizan para ellos igualmente de los riesgos de mercado tal como la contratación inoportuna de créditos a altos intereses provenientes de la mala planificación de la necesidad de los recursos.

D. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Debido a los riesgos que corren las empresas constructoras ya sean internos o externos, y a las operaciones que realizan es necesario diseñar un manual de control interno, basado en Informe COSO-E.R.M, que posea los componentes necesarios y adaptables de control para este tipo de empresa, y por ser una innovación diseñada para la administración y el desarrollo de su gestión.

Nos encontramos en un mundo globalizado y en un país que firma tratados con diferentes países, (TLC), lo que ha llevado a las empresas constructoras a participar en ferias de viviendas en los Estados Unidos, lo cual es importante para que las estas puedan vender sus productos (viviendas) no solo a personas domiciliadas sino



E .FOLA

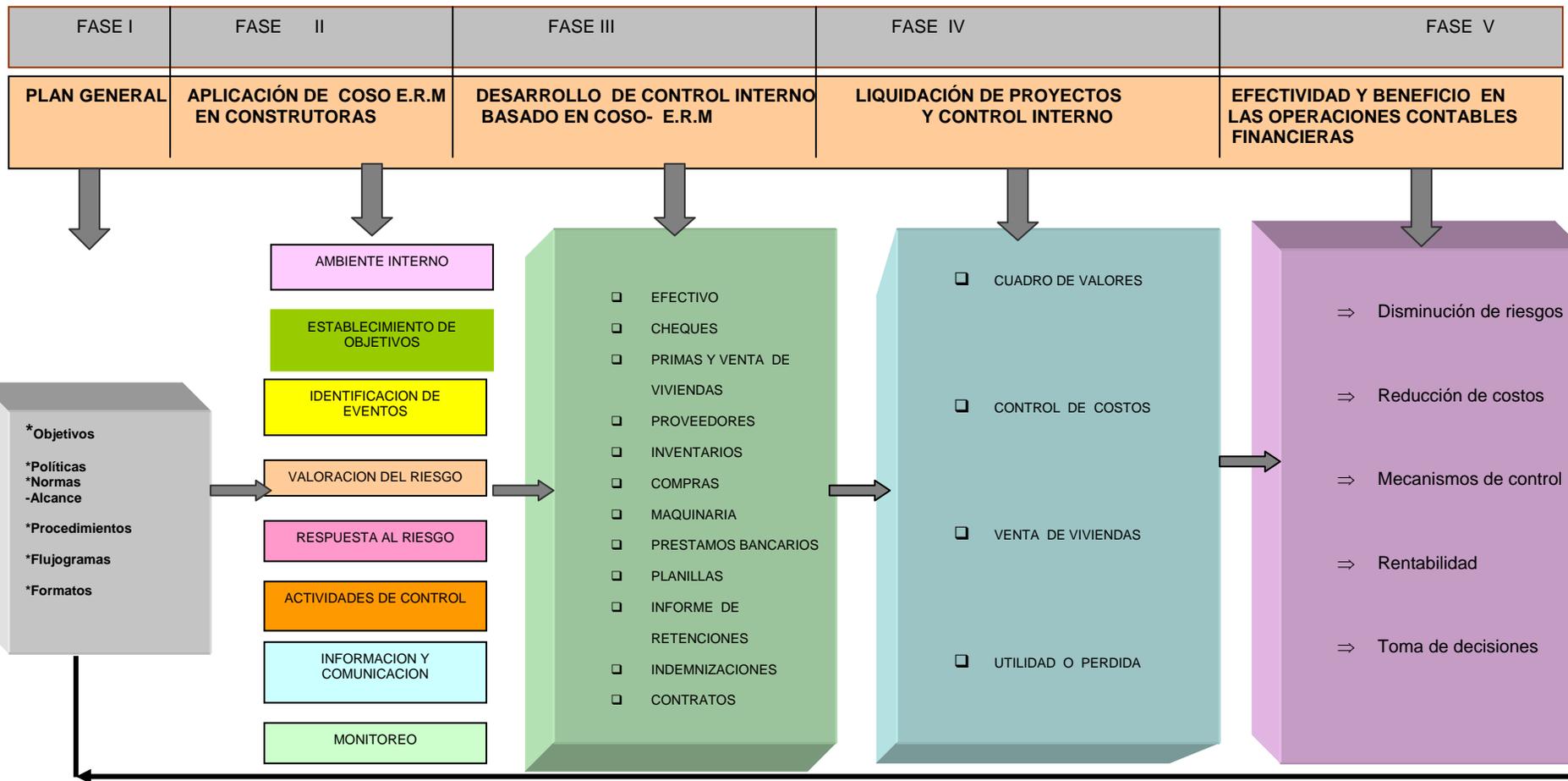
<p style="text-align: center;">F</p>	<p style="text-align: center;">O</p>
<p>⇒ Obtención de Créditos para la realización de proyectos</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ La información financiera es procesada en su mayoría dentro de la empresa y definidos para la elaboración de sus proyectos ⇒ Planificación de abastecimiento de materiales ⇒ Las empresas ofrecen otros servicios aparte de la construcción de viviendas ⇒ La mayor parte de empresas cuentan con dos firmas para el pago de planillas 	<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Comercializar sus viviendas a través de empresas de bienes y servicios ⇒ Incrementar sus ventas anualmente ⇒ Apertura de nuevos proyectos ⇒ La implementación de un manual de control interno contable-financiero que mejore sus operaciones.
<p style="text-align: center;">L</p>	<p style="text-align: center;">A</p>
<p>LIMITANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ La construcción viviendas cuentan con pocas áreas funcionales. ⇒ No cuentan con un plan estratégico de negocios ⇒ Las constructoras cuentan con pocos manuales de control interno. ⇒ Cuentan con muy pocas políticas contables ⇒ La información financiera no es procesada de acuerdo a NIIF'S ⇒ Las empresas constructoras realizan muy pocos presupuestos ⇒ Se carece de auditoria interna ⇒ Control inadecuado del efectivo ⇒ Deficiencia en la contabilización de costos ⇒ No se realiza una adecuada liquidación de los proyectos 	<p>⇒ La competencia de otras empresas constructoras de viviendas</p> <p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Exceso de materiales al deterioro bodega ⇒ Falta de medidas de seguridad en bodega



F. ESQUEMA DEL MANUAL

DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO BASADO EN INFOME COSO-E.R.M, QUE MEJORE LAS OPERACIONES CONTABLE-FINANCIERO, DE LAS MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN VIVIENDAS UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR.

121



Elaborado por Equipo de Tesis

PLAN DE IMPLEMENTACION





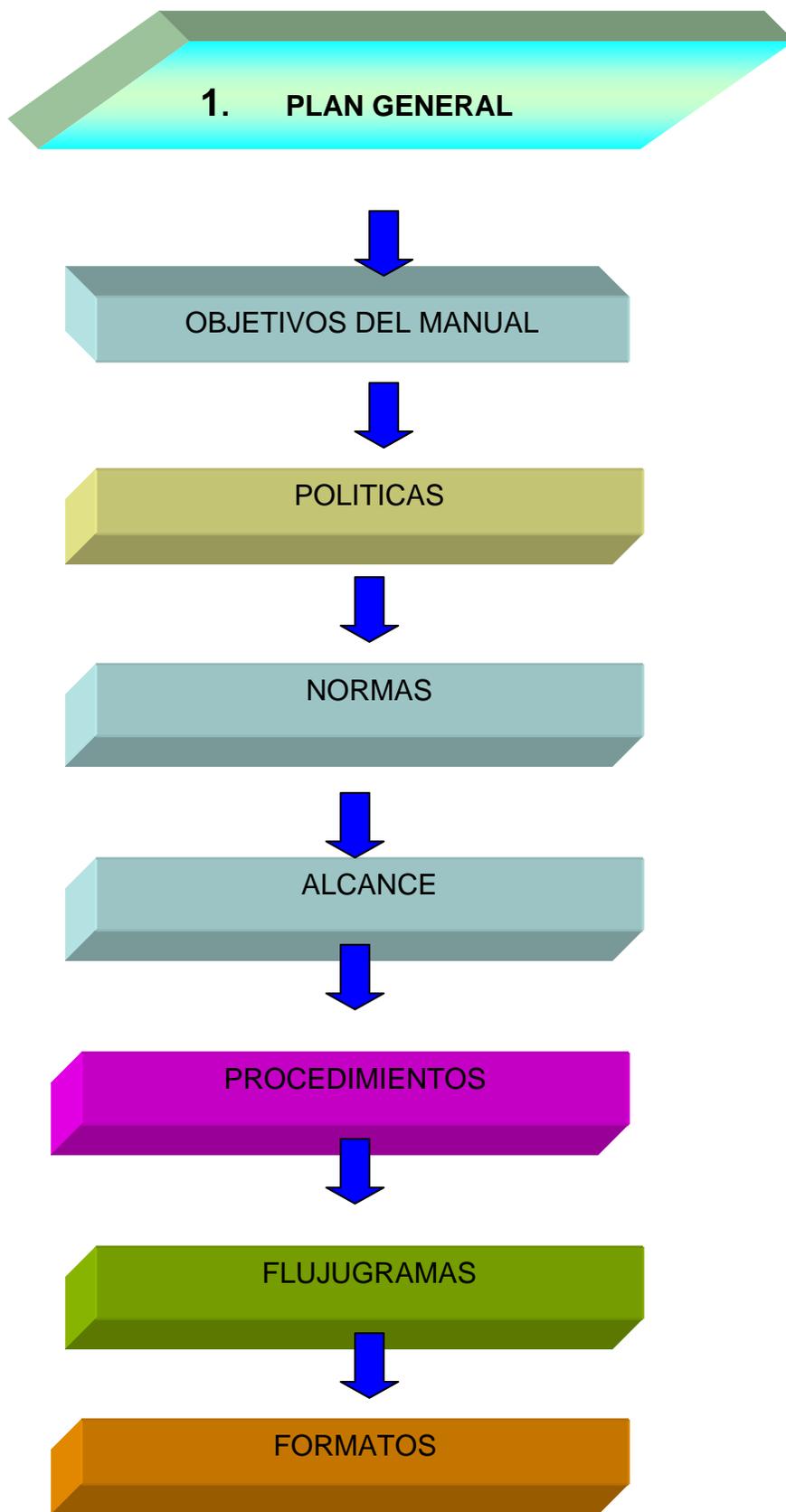
G. DESARROLLO DEL MANUAL

FASE I

PLAN GENERAL

INTRODUCCION

En la fase I se presentan generalidades, los objetivos a los que esta orientado el manual, las políticas que se establecerán y que regirán las actividades a realizar, los procedimientos que se llevaran a cabo indicando la persona responsable para ello, igualmente para la realización de esas operaciones contables financieras, se proponen a utilizar que constituyen una herramientas muy efectiva de control interno y Flujogramas los cuales representan en forma sencilla y fácil como comprender la secuencia de los flujos de la realización de la operación contable financiera a realizar.





1.1 OBJETIVOS DEL MANUAL

- Lograr eficiencia en las actividades operativas, contables y financieras que se desarrollen en las empresas constructoras de viviendas.
- La mejora en el área de control interno en las operaciones que se realizan en la parte práctica y los registros relacionados con el área contable y financiera, así como los proyectos en proceso.
- Proporcionar procedimientos a seguir en actividades del control interno.
- Generar información oportuna y confiable para la toma de decisiones, la cual se ve reflejada en los informes de los estados financieros.

1.2 POLITICAS DEL MANUAL.

- Proporcionar los lineamientos a seguir en forma practica oportuna en lo referente a recursos como el tiempo haciendo de forma práctica y eficaz cada proceso a realizar dentro de lo relacionado con el registro contable.
- Dotar de Criterios técnicos y oportunos a la administración de las empresas de construcción que le sean útiles y que le proporcionen beneficio disminuyendo las dificultades y proporcionando aspectos útiles al desarrollo de la misma.
- Contribuir a la mejora sustancial del registro lo cual derivara en un mejor manejo de los recursos así como de su optima inversión y uso razonable de los mismos.
- Disminuir el riesgo en el área financiera respecto de la adecuada y maximización de los recursos.



- Dar un mejor y oportuno grado a las actividades de registros contables y su relación con el rubro de materiales que constituye uno de los más fuertes parámetros de la inversión en el ramo de la construcción.
- Identificación oportuna y tratamiento al riesgo relacionado con el sector principalmente el derivado de la falta de controles adecuados al registro y obtención de datos en los proyectos y su relación con sus costos reales.

1.3 NORMAS DEL MANUAL

- 1.3.1 Para realizar un adecuado control interno e identificar los riesgos inherentes y externos, es necesario efectuar un estudio de los riesgos y realizar mapas de riesgos y matrices de control, por la administración y así mejorar las operaciones contables financieras, para lo cual se deben crear los respectivos formatos.
- 1.3.2 Es necesario también apegarse a los procedimientos y políticas que establece el manual para evitar errores a la hora de efectuar las actividades.
- 1.3.3 Debe aplicarse los análisis correspondientes de monitoreo de los controles, en cuanto a su funcionamiento, durante el proceso de aplicación para detectar posibles desviaciones y no cumplimientos de los mismos por los encaramados.
- 1.3.4 Deben efectuarse los análisis financieros, para determinar la rentabilidad de los proyectos desarrollados por la empresa.



1.4 ALCANCE DEL MANUAL

El manual está diseñado para ser ejecutado por todo aquel que esté relacionado en forma directa o indirecta con el control interno, ya sea contable o financiero, que se lleva a cabo en la empresa, para tal fin se delegarán las obligaciones y responsabilidades específicas a los encargados de ejecutar y administrar el control interno.

1.5 PROCEDIMIENTOS DEL MANUAL

Se han elaborado procedimientos o pasos a seguir orientados a la efectividad del control interno y a las actividades identificadas a mejorar, como lo son actividades de recurso humano, actividades contables, operaciones financieras, actividades operativas como el control de inventarios en los proyectos, compras de materiales, Remesas de efectivo generado en los proyectos, elaboración de planillas y su respectiva revisión.

1.6 FLUJOGRAMAS DEL MANUAL

Se han diseñado Flujogramas que representan en forma gráfica, los pasos a seguir respecto de los procedimientos en algunas actividades tales como: elaboración de planillas, revisión de las mismas, informes de retenciones respecto a impuestos aplicados a planillas y servicios eventuales, Flujogramas para la compra de materiales, control de efectivo, financiamientos, realización de contratos para los proyectos e indemnizaciones respecto de la parte laboral.



1.7 FORMATOS DEL MANUAL

Se han estructurado formatos que servirán para la mejora del control interno en algunas actividades contables financieras identificadas tales como la depreciación de la maquinaria de la construcción , compras de los materiales informes de retenciones matrices de control de reservaciones y el control de efectivo en el caso que hubiera la necesidad de su manejo.



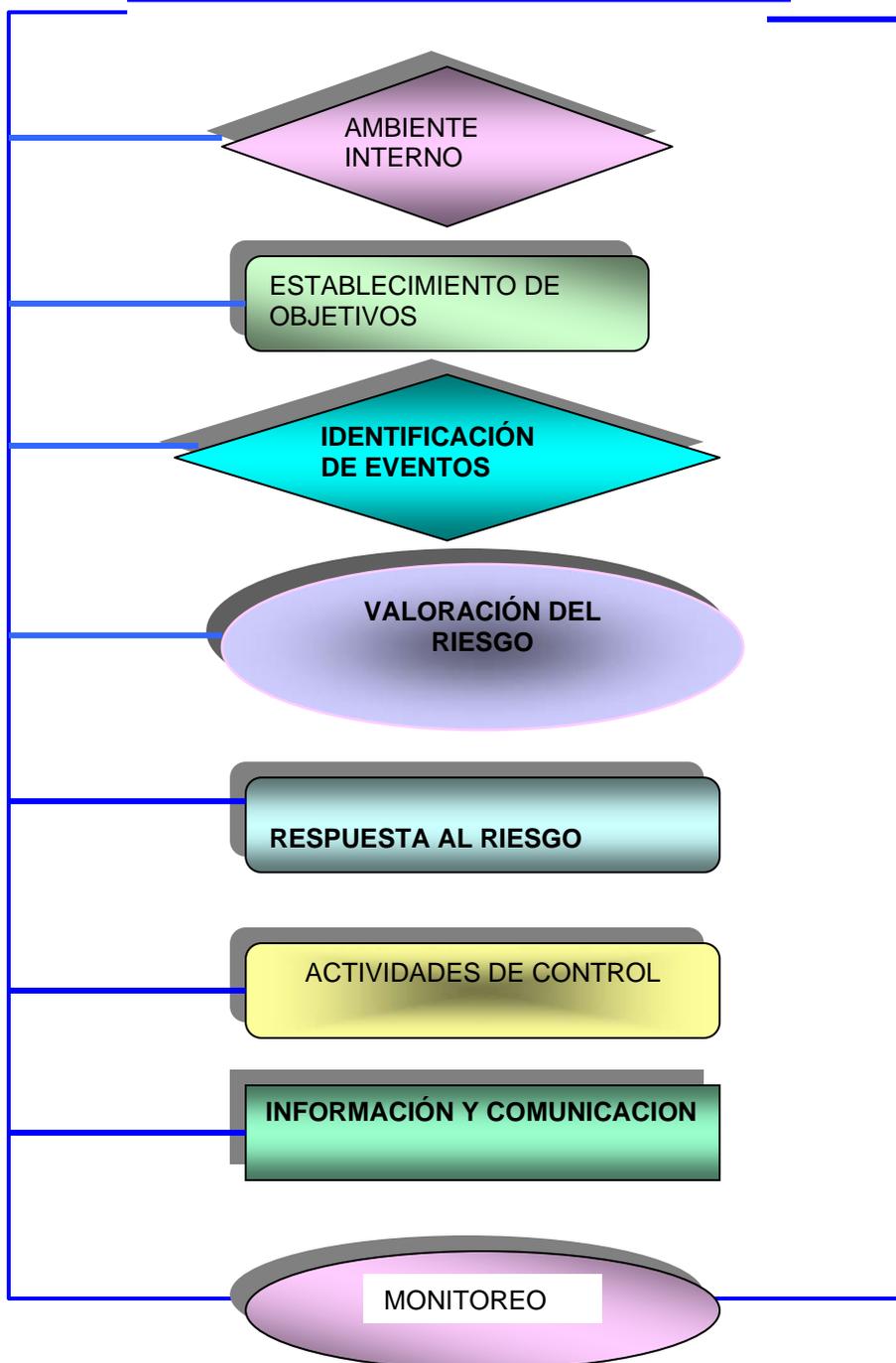
FASE II

APLICACIÓN DE COSO-E.R.M EN CONSTRUCTORAS

INTRODUCCION

En esta fase se ha desarrollado la aplicación de los ocho componentes COSO-ERM, con el propósito que las medianas empresas constructoras de viviendas orienten sus operaciones basada en una estructura organizacional adecuada a sus actividades, que cuenten con valores éticos así como a cumplir con las partes internas y externas, asimismo deberán identificar aquellos eventos internos y externos que den lugar a riesgos que afecten sus operaciones contables financieras y la respuesta que deben dar a estos riesgos como una alternativa de solución. Asimismo deberán realizar actividades de control de comunicación y monitoreo con el propósito de establecer que las actividades se están desarrollando eficazmente todo esto en concordancia con el marco integrado.

2. ESQUEMA DE LA APLICACIÓN DE COSO-E.R.M EN CONSTRUCTORAS



Elaborado por equipo de tesis

2.1 APLICACIÓN DE COSO-E.R.M. EN LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS

PRIMER COMPONENTE

2.1.1 AMBIENTE INTERNO

Ambiente Interno*

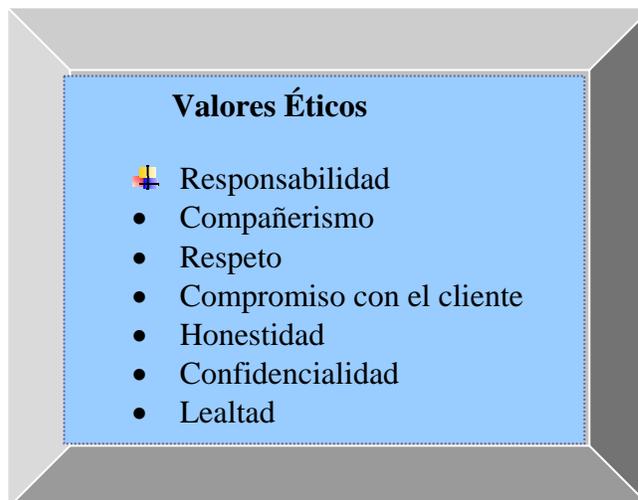
Significa trabajar en función de lograr una cultura ética dentro de las medianas empresas constructoras de vivienda y al mismo tiempo establecer en las personas una cultura de filosofía hacia la detección de posibles riesgos que puedan ocurrir y afectar los objetivos trazados.

*Elaborado por equipo de tesis

2.1.1.1 ELEMENTOS DEL AMBIENTE INTERNO

a) Valores éticos institucionales

Los valores éticos institucionales para la empresa de construcción de viviendas deben estar basados en el desarrollo de una cultura de confianza y fidelidad de los empleados hacia el trabajo en equipo, dichos valores deben darse a conocer para su cumplimiento y aplicación dentro de la empresa y son los siguientes:



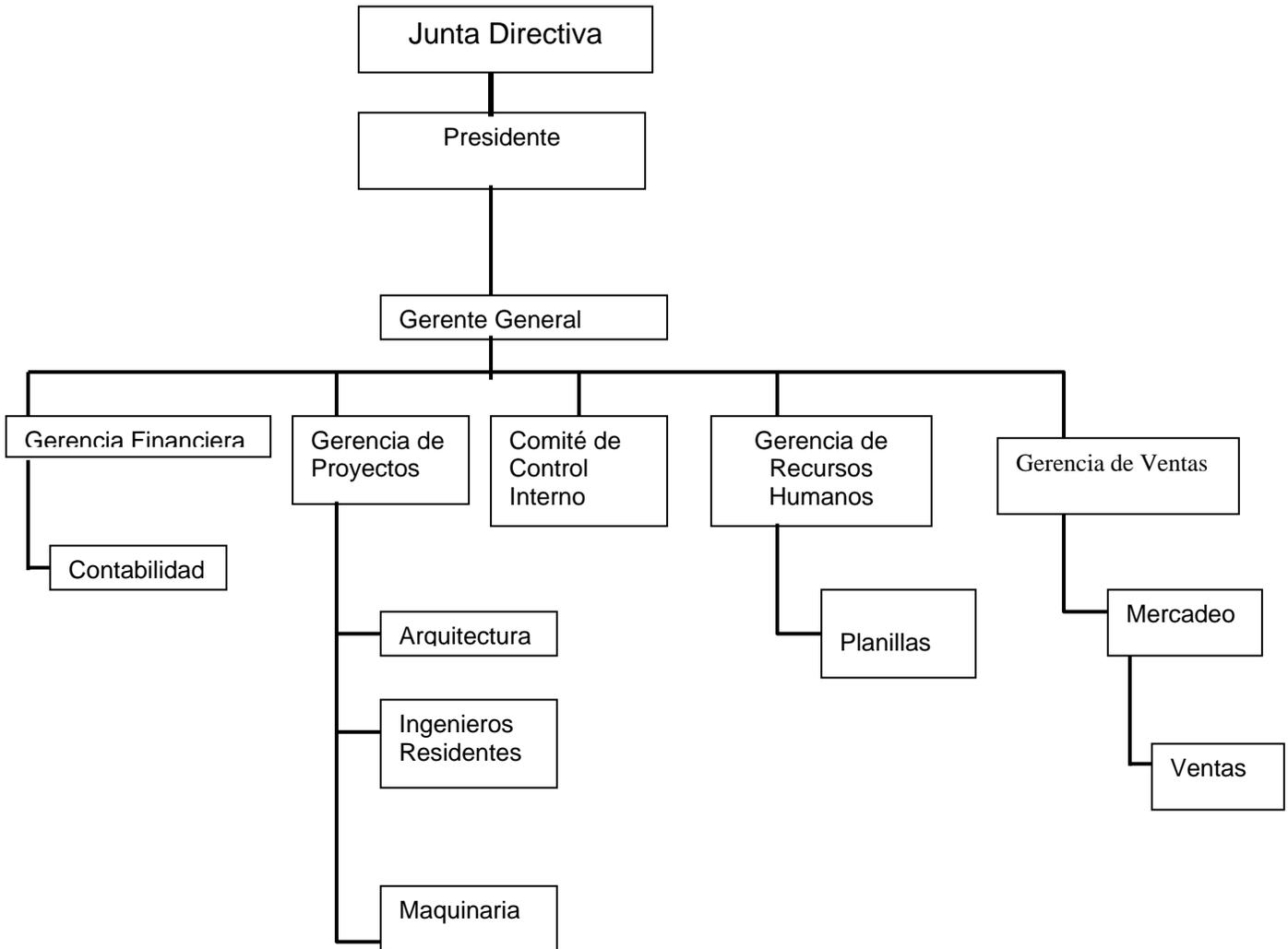
b) Compromiso institucional

El compromiso de responsabilidad para las empresas constructoras de viviendas es muy importante en el cumplimiento de sus obligaciones que adquiere con las partes internas y externas de la organización, deberá observar estricto cumplimiento de tiempos metas para hacerle frente a estos compromisos.





c) Estructura organizacional



Elaborado por equipo de tesis

SEGUNDO COMPONENTE

2.2 ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

Establecimiento de Objetivos*

Son los objetivos que las medianas empresas constructoras de viviendas quieren alcanzar ya sea a corto o largo plazo que están orientados en lograr la eficiencia y efectividad de las operaciones contables financieras y cumplimiento de leyes.

*Concepto elaborado por equipo de tesis

2.2.1 OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS

a) Participar en las ferias de viviendas nacionales e internacionales

Uno de los objetivos que las empresas constructoras de viviendas quieren lograr es participar en las ferias de viviendas nacionales e internacionales que hasta hace poco surgió, y que esta siendo apoyada por la Cámara Salvadoreña de la Construcción en El Salvador, con el objetivo de darle a las empresas constructoras de viviendas la oportunidad de vender sus casas en el exterior.

Este sueño se hará posible para estas empresas capacitando y haciendo inversiones con el grupo de colaboradores que se pretenda mandar al exterior para que participen haciendo mercado de sus viviendas con personas del exterior.

b) Crecimiento de ventas

Las empresas constructoras de viviendas centran sus objetivos después de terminado un proyecto en vender sus casas lo mas pronto posible, de esta forma pueden realizar nuevos proyectos.

*** Estrategias para incremento de ventas**

- ✓ Realizar Estudios de mercado
- ✓ Vender a precios más bajos que la competencia dentro de lo razonable
- ✓ Estrategias de propaganda y publicidad
- ✓ Buscar nuevos mercados
- ✓ Expandirse en el exterior

c) Apertura de nuevos proyectos

- ✓ Buscar nuevos clientes en el país
- ✓ Buscar expansión extranjera
- ✓ Aprovechamiento de TLC

Las empresas constructoras de viviendas deben establecer sus objetivos en base a los planes y las metas que se quieren alcanzar y determinar los riesgos que impiden el logro de dichos objetivos.

TERCER COMPONENTE**2.3 IDENTIFICACION DE EVENTOS****Identificación de Eventos***

Es identificar los eventos que dan lugar a posibles riesgos y oportunidades que pueden afectar o beneficiar los objetivos que se han trazado a corto y largo plazo, las medianas empresas constructoras de viviendas provenientes de sucesos internos y externos.

Elaborado por equipo de tesis



Las empresas deben de identificara aquellos riesgos que afecten directamente sus operaciones contables –financieras, y evaluar el impacto de esos riesgos en los objetivos trazados , preparar un mapa de riegos, así como identificar las oportunidades

2.3.1 EVENTOS

INEGATIVOS	RIFSGOS
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Cambios económicos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riesgo Crediticio ➤ Tasas de Interés altas ➤ Riesgo Cambiario ➤ Fusiones ➤ Reestructuraciones ➤ Liquidez
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Catástrofes naturales 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incendios ➤ Terremotos ➤ Huracanes ➤ Inundaciones ➤ Mal clima invernal
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Imagen de la empresa ➤ Información confiable ➤ Ambiente interno de trabajo ➤ Información Confidencial
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Políticos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inflación ➤ Impuestos ➤ Devaluación interna de países vecinos
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Inconsistencias Contables 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registros contables inadecuados ➤ Registros sin soportes ➤ Atrasos contables ➤ Control Interno



POSITIVOS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Sociales 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Espacios recreativos en comunidades ➤ Donaciones a fundaciones sin fines de lucro.
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Tecnológicos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistemas informáticos contables ➤ Sistemas de Autocad ➤ Fotocopiadoras de Planos Eliográficos ➤ Sistemas de Costos por procesos
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Carreteras, caminos y accesos ➤ Organización Administrativa ➤ Desarrollo de proyectos ➤ Plusvalía en las casas
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Competencia 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de mercadeo ➤ Facilidades en trámites a los clientes ➤ Atención al cliente ➤ Imagen de la empresa
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Seminarios 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitaciones por CASALCO
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Ferias de Viviendas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Venta de Viviendas en el país y en países extranjeros. ➤ Distribución de afiches de los proyectos
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Fusiones 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Alianzas Empresariales
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Tratados de Libre Comercio 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ofertar casas a Salvadoreños en el extranjero ➤ Facilitar los trámites a residentes extranjeros ➤ Crear oficinas informativas en el extranjero ➤ Crear página Web



CUARTO COMPONENTE

2.4 VALORACION DEL RIESGO

Valoración del Riesgo*

Consiste en realizar un análisis para detectar los posibles riesgos que pueden afectar el resultado de los objetivos trazados por las medianas empresas constructoras de viviendas así como sus operaciones contables y fuentes de financiamiento.

Elaborado por equipo de tesis

2.4.1 ANALISIS DE RIESGOS

➤ Crediticio	• Embargo del Proyecto
➤ Tasas de Interés Altas	• Aumento en los precios de los materiales. • Aumento en las tasas de interés para los créditos adquiridos. • Falta en suministro de los materiales.
➤ Cambiarío	• Caída del dólar ante el Euro
➤ Fusiones	• Menor rentabilidad
➤ Reestructuraciones	• Indemnización
➤ Liquidez	• Incapacidad para cubrir deudas
➤ Incendios	• Pérdidas de materia prima
➤ Huracanes	• Pérdidas cuantitativas
➤ Inundaciones	• Pérdidas cuantitativas
➤ Mal clima invernal	• Aumento en los costos del proyecto. • Alargamiento de ejecución del Proyecto.



➤ Imagen de la Empresa.	• Desconfianza en la empresa
➤ Información Confiable.	• Clasificación crediticia
➤ Ambiente Interno de Trabajo.	• No consecución de los objetivos trazados.
➤ Información Confidencial	• Disminución de las ventas y no cumplimiento de metas y objetivos.
➤ Inflación	• Aumento del costo de producción • Pérdida del poder adquisitivo por los clientes.
➤ Impuestos	• Aumento del costo de producción y baja en las ventas.
➤ Devaluación Interna en países vecinos.	• Baja en las inversiones extranjeras
➤ Registros contables inadecuados	• Mala clasificación por el Sistema Financiero.
➤ Registros sin soportes	• Liquidez Financiera • Multas
➤ Control Interno	• Faltantes de efectivo • Faltantes de materiales • Resguardo de activos fijos • Exceso de materiales • Demandas y huelgas • Multas y Recargos

Elaborado por equipo de tesis

2.4.2 MAPA DE RIESGOS

El mapa de riesgo es un instrumento metodológico mediante la cual se identifica un conjunto ordenado y flexible de factores que pueden dar origen a irregularidades, algunas veces a errores no intencionales y definitivamente a hechos fraudulentos y de corrupción, con los mapas de riesgo se califica la presencia del riesgo y se prevén sus posibles daños.

También el mapa de riesgos es una herramienta gerencial que puede adaptarse a las necesidades y objetivos. Identificando los distintos factores que lo integran y valorando la situación existente, es posible diseñar estrategias y acciones orientadas a enviar, controlar o minimizar la presencia de los posibles riesgos.



MAPA DE RIESGOS
- Falta de plan para mitigar el riesgo de crediticio.
- Tasas altas debido al deterioro de la economía a nivel mundial.
- Cambio constante en la devolución del dólar ante el Euro.
- Incertidumbre a posibles fusiones que no den resultados positivos
- Falta de una buena estructuración organizativa de la empresa.
- Insolvencia económica debido a información inoportuna y confiable
- Incendios de bodegas de materiales en los proyectos.
- Terremotos imprevistos que dañen las construcciones en proceso.
- Huracanes que puedan dañar las construcciones en proceso.
- Un invierno atemporalado que suspenda las labores.
- Sustracción de información confidencial para la competencia.
- Aumento de los impuestos.
- Malos registros contables.
- Atrasos contables.
- Falta de un buen control interno en el área contable y financiera
- Registros contables sin soportes.
- Generar una mala imagen por el personal mismo de la empresa

2.4.3 MATRIZ DE RIESGOS

Las empresas constructoras medianas que se dedican a la construcción de viviendas, se enfrentan a posibles riesgos identificados para ese sector, los cuales tienen una incidencia o impacto en el logro de sus objetivos. Es por ello que la empresa debe de identificar esos riesgos evaluar el posible impacto, y buscar la forma de cómo mitigar ese impacto de tal forma que sea lo más mínimo posible, por eso es necesario elaborar una matriz de riesgos y valorarla.



MATRIZ DE RIESGOS

OPERACIONES CONTABLE- FINANCIERAS POR AREAS DE GESTION	RIESGOS INTERNOS		RIESGOS EXTERNOS								Riesgo Político	Frecuencia
	Riesgo de Liquides	Riesgo Operacional	Riesgo Crediticio	Riesgo de Tasas Altas	Riesgo de Fusiones	Riesgo de Liquides	Riesgo de informes	Riesgo de Catástrofes	Riesgo de Imagen			
Junta Directiva												
Contratos de Construcción												
Gerencia Financiera												
Efectivo												
Finanzas												
Prestamos Bancarios												
Contabilidad												
Compras												
Depreciaciones												
Proveedores												
Informe de Retenciones												
Costos												
Gerencia de proyectos												
Liquidación de Proyectos												
Maquinaria												
Gerencia de RRH												
Planillas												
Indemnizaciones												
Gerencia de Ventas												
Primas y ventas												
TOTALES												

140

Elaborado por Equipo de Tesis

Para el análisis de riesgos se ha utilizado el proceso de acuerdo al modelo Coso, para lo cual se han considerado factores internos y externos, la ponderación de riesgos es la siguiente: De 1 a 2, el Riesgo es Bajo De 3, el Riesgo es Medio De 4 a 5 el Riesgo es Alto

QUINTO COMPONENTE

2.5 RESPUESTA AL RIESGO

Respuesta al Riesgo*

La gerencia de las medianas empresas constructoras de viviendas deberán desarrollar acciones que le ayuden a encontrar posibles respuestas en cuanto a: aceptar, compartir, mitigar y evitar los riesgos resultantes de las operaciones contables financieras.

* Concepto elaborado por equipo de tesis

Respuesta a los diferentes riesgos

RESPUESTAS AL RIESGO	
RIESGO IDENTIFICADO	MITIGACION
Efectivo	Elaborar matrices de control del efectivo, para las primas, y venta de viviendas al contado.
Crediticio	Efectuar los abonos a los créditos por las ventas efectuadas y tener un plan de mercadeo.
Tasas de interés altas	Determinar las instituciones que ofrecen tasas más bajas, y proveedores de materiales con precios más bajos en los materiales.
Fusiones	Efectuar un estudio minucioso que tanto beneficio tendría una posible fusión, ante la situación económica de la empresa.
Estructura Organizativa	Estructurar un buen organigrama de la empresa.
Liquidez	Proveer los estados financieros a las instituciones financieras en su debida oportunidad, para no ser mal calificados, así también la información debe ser real.
Incendios	Realizar planes de contingencia y evacuación de personal. Así como poseer extinguidotes en las bodegas de materiales.
Terremotos	Tener planes de contingencia para el personal, así también de reforzar las construcciones más recientes o que están en proceso de construcción.
Huracanes	A través de planes de contingencia
Inundaciones	A través de planes de contingencia , para evacuar los materiales y a los trabajadores.
Mal clima invernal	Prever en el presupuesto de los proyectos el costo de mano de obra por un mal clima.
Imagen de la empresa	El personal debe vestir adecuadamente y dar una buena atención a los clientes.
Información confiable	Los datos e informes de los estados financieros



	deben de ser reales.
RESPUESTA AL RIESGO	
RIESGO IDENTIFICADO	MITIGACION
Ambiente Interno de Trabajo	Evitar descontento de los empleados y amiguismo.
Información Confidencial	Evitar la fuga de información hacia la competencia.
Inflación	Reducir personal que no es necesario en los proyectos para reducir costos y no aumentar los precios a las viviendas.
Impuestos	Obtener asesoría para buscar una solución a la problemática.
Control Interno	
▪ Faltantes de Efectivo	Elaborar matrices de control de efectivo.
▪ Faltantes de Materiales	Efectuar levantamientos de inventarios.
▪ Resguardo de maquinaria.	Ejercer un control de la vida útil y el estado de la maquinaria.
▪ Exceso de materiales	Programar las compras de forma semanal.
▪ Demandas	Elaborar contratos de forma legal a contratistas.
▪ Huelgas	Proveer las planillas a los a los trabajadores para ser revisadas y evitar huelgas
▪ Multas y Recargos	Elaborar informes de Retenciones de Renta de las planillas.
▪ Planillas de obra	Revisar que la obra realizada no se pague dos veces.
▪ Aumento de los precios en los materiales.	Asegurarse de no depender de un solo proveedor y ejercer un control de precios en los materiales, mediante cotizaciones.
▪ Suministros de materiales.	Elaborar programas de suministro de materiales de forma semanal.
▪ Inventarios.	Elaborar kárdex de control de materiales, para entradas y salidas.

Elaborado por equipo de tesis.



SEXTO COMPONENTE

2.6 ACTIVIDADES DE CONTROL

Actividades de Control*

Consiste en desarrollar políticas y procedimientos que se deben establecer como medidas para identificar que se están llevando a cabo los distintos tipos de controles implementados para reducir los riesgos resultantes de las operaciones contables financieras de Las medianas empresas constructoras de viviendas.

2.6.1 Políticas y Procedimientos de Control

Las actividades de control incluyen políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las operaciones se están llevando a cabo de forma eficiente.

ACTIVIDADES DE CONTROL

-  Asegurar que todas las operaciones contables financieras de la empresa se estén llevando de acuerdo a los objetivos trazados.
-  Establecer objetivos, políticas, procedimientos Flujogramas y formatos. Como medio de control interno.
-  Actividades de control en todas las operaciones contables financieras
-  Asegurar la exactitud y veracidad de las transacciones mediante actividades de control definidas.

SÉPTIMO COMPONENTE

2.7 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información y Comunicación*

Consiste en buscar diferentes medios de comunicación tanto internos y externos que sean eficaces para transmitir a las personas involucradas en las operaciones contables financieras de las medianas empresas constructoras de viviendas información que les permita llevar a cabo sus responsabilidades.

Elaborado por equipo de tesis



2.7.1 Canales de Comunicación

Las medianas empresas constructoras de viviendas deberán buscar diferentes canales de comunicación para transmitir información que sea relevante a través de:

Canales de Comunicación

Reuniones semanales

Ayuda a fomentar una comunicación abierta de todos los niveles jerárquicos.

- ☞ Divulgar información que sea de interés para el logro de los objetivos.
- ☞ Realizar reuniones por lo menos una vez al mes.
- ☞ Se debe comunicar información relevante a las operaciones contables financieras a las partes involucradas
- ☞ Las decisiones que afecten directamente al personal de la empresa deben ser comunicadas.
- ☞ Se deberá comunicar el logro de los objetivos alcanzados

Correo Electrónico

A través del correo electrónico se puede hacer una comunicación efectiva por medio de correos de interés para todos los empleados.

- ☞ Realizar una agenda diaria de los asuntos que se quieren informar y comunicarlos a través de correo electrónico a todos los empleados.
- ☞ Comunicar a los clientes de nuevos proyectos y ofertas de viviendas
- ☞ Entablar comunicaciones con proveedores por correo electrónico de programaciones de pedidos y pagos.
- ☞ Se usa como almacenamiento de datos y facilita los flujos de información.

Boletines

Ayudan a comunicar información de mucha importancia y facilita que esta se pueda extender.

- ☞ La información puede ser conocida de forma individual por los empleados.
- ☞ Se puede comunicar información de corto y largo plazo

Carteleras

La comunicación a través de una cartelera resulta muy útil y disminuye pérdida de tiempo.

- ☞ Sirve para transmitir informaron corta
- ☞ Se pueden comunicar fechas de reuniones



OCTAVO COMPONENTE

2.8 MONITOREO

Monitoreo.*

Es el componente final de COSO ERM en donde las medianas empresas constructoras de viviendas deben buscar y asegurar que el control interno funcione adecuadamente, realizando un seguimiento a evaluaciones y mejoras.

Se verificará la motivación del personal de seguir laborando en la empresa

-  Realizar evaluaciones de desempeño del personal
-  Supervisar las áreas que presentan mayor riesgo
-  Verificar que los flujos de información sean efectivos
-  Programar monitoreos que ayuden a detectar las fallas que influyen en el logro de los objetivos.
-  Verificar que las operaciones contables se están llevando acabo de acuerdo a las recomendaciones hechas por auditoría externa.
-  Realizar pruebas para comprobar la mejora continúa.



FASE III

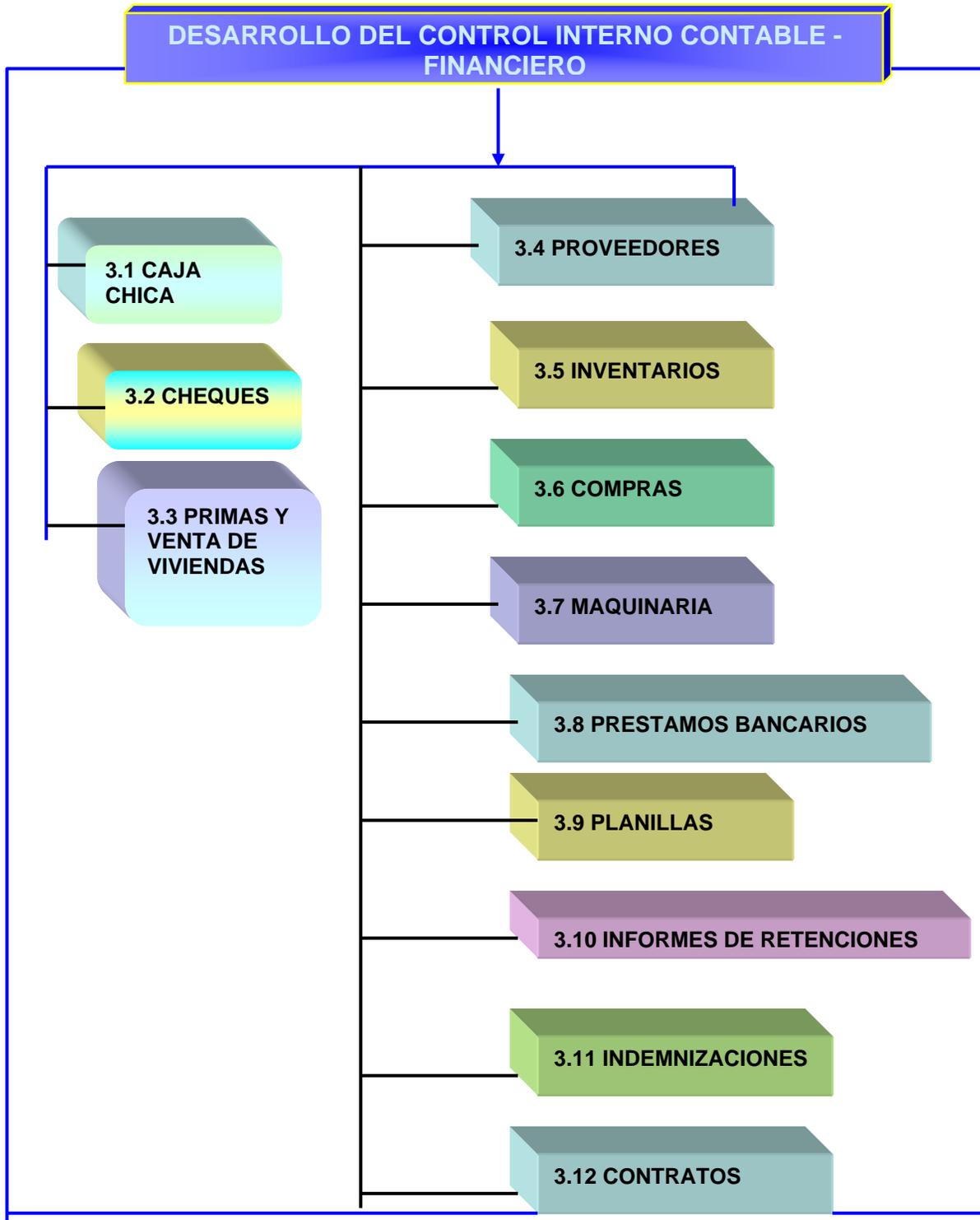
DESARROLLO DE CONTROL INTERNO BASADO EN E.R.M

INTRODUCCION

Es la fase en donde se desarrolla el manual de control interno basado en COSO-E.R.M, aplicando políticas, procedimientos, formatos y Flujogramas, tomando en cuenta los componentes de COSO-E.R.M, que son aplicables a cada uno de los controles y operaciones que se desarrollan en esta fase. Se han tomado en cuentas las operaciones en las que las empresas presentan dificultades y que por lo tanto deben de mejorarse.

Las áreas a las que se aplican el control interno basado en COSO, E.R.M, son aquellas que representan mayores dificultades en las empresas del sector construcción de viviendas. Con base de los resultados obtenidos en la investigación de campo se desarrolla el control interno que contribuya a mejorar las operaciones contables financieras diarias de las empresas constructoras de viviendas.

3. ESQUEMA DEL DESARROLLO DE CONTROL INTERNO BASADO EN COSO-E.R.M.



Elaborado por Equipo de tesis.

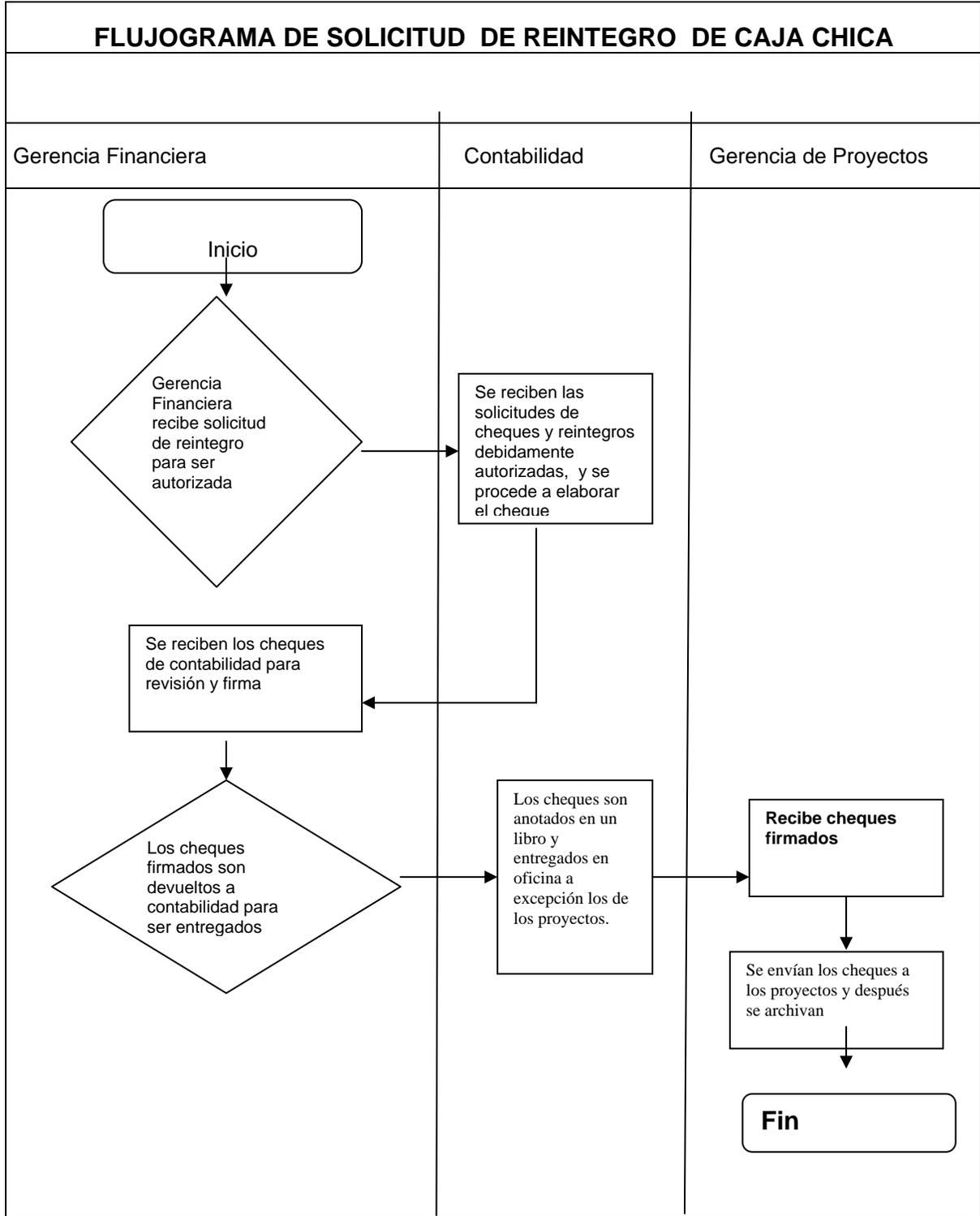


CONSTRUCTORES

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE FINANCIERO BASADO EN COSO-E.R.M	MCICF		
3.1 CAJA CHICA			
3.1 CAJA CHICA	Fecha de Vigencia: Fecha de modificación:		
OBJETIVO: Establecer medidas de control del efectivo para los reintegros de caja chica.			
POLITICAS:			
<ul style="list-style-type: none"> • El fondo establecido para caja chica de oficina será de \$ XXX • No se pagaran valores mayores a \$ xx. con fondos de caja chica. • Los reintegros de caja chica se harán cuando se estime que se ha gastado un 75% de los fondos autorizados. • Los vales y facturas pagados con caja chica deben de estar debidamente autorizados y firmados de recibidos. • No se cambiarán cheques con fondos de caja chica. 			
CONTROL INTERNO			
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar todos los documentos de reintegro. • Asegurarse que a las facturas y recibos tengan sello de cancelado , numero de cheque, y fecha de pago. • Arqueos continuos y sorprendivos • No se permiten copias de recibos o facturas. • Firmas y autorizaciones • Asegurase de que los controles establecidos se están aplicando en el reintegro de fondos de caja chica. • Informarse de cualquier dificultad o problema que surja respecto al manejo de los fondos de caja chica. 			
PROCEDIMIENTO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar solicitud de cheque para reintegro de fondos y pasar a gerencia financiera. 2. Autorizada por la gerencia financiera contabilidad procede a la elaboración de cheque. 3. Se pasa a autorización a la gerencia financiera el cheque de reintegro y posteriormente a firma 4. Contabilidad recibe el cheque firmado y lo entrega al solicitante y luego se archiva. 			
F. Elaborado	F Revisado	F Autorizado	Fecha de actualización



CONSTRUCTORES

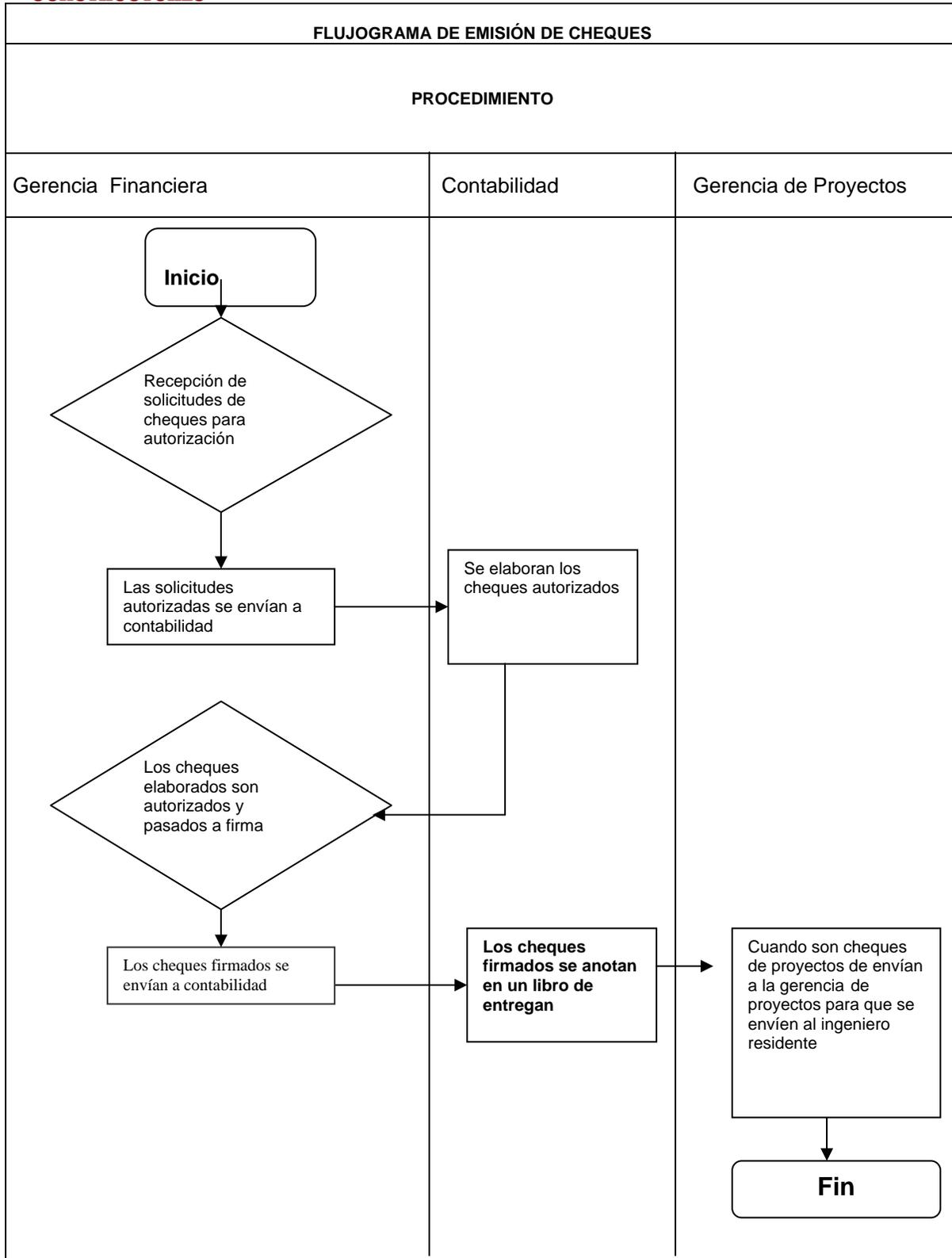




MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE FINANCIERO BASADO EN COSO-E.R.M	MCICF
3.2 CHEQUES EMITIDOS	
3.2 CHEQUES	Fecha de Vigencia: Fecha de modificación:
OBJETIVO: Ejercer un control sobre los egresos por medio de los cheques emitidos.	
POLITICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Los cheques llevaran dos firmas de forma mancomunada. • Se emitirán cheques por valores mayores a \$ xxx en oficina y en proyectos mayores a \$ xxxx • Se tendrán cuentas para pago a proveedores y cuenta para pagos normales y pagos de planillas • Los cheques llevaran sello de no negociable. • Los cheques no cobrados con mas de 30 días de su emisión serán anulados. 	
CONTROL INTERNO	
<ul style="list-style-type: none"> • Control de correlativos • Listado de cheques pagados • Control de cheques pendientes de cobro • Anular cheques no retirados Con mas de 30 días de firmados • Anular cheques en poder de los. De los proveedores con mas de 30 días sin ser cobrados, por medio de carta al banco • Informes semanales de cheques no cobrados. • Informe de cheques nulos • Reposiciones de extraviados que sean debidamente comprobable por el beneficiario 	
PROCEDIMIENTO	
Emisión de Cheques	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elabora solicitud de cheques por quien lo requiere y se pasa a la gerencia financiera para su autorización. 2. Se procede a la elaboración del cheque y se pasa a la gerencia financiera para su revisión y luego se pasa a firma. 3. Se recibe cheque firmado y se entrega al beneficiario mediante la firma de recibido en un libro de entrega de cheques. 	
F.----- Elaborado	F ----- Revisado
F ----- Autorizado	Fecha de actualización -----

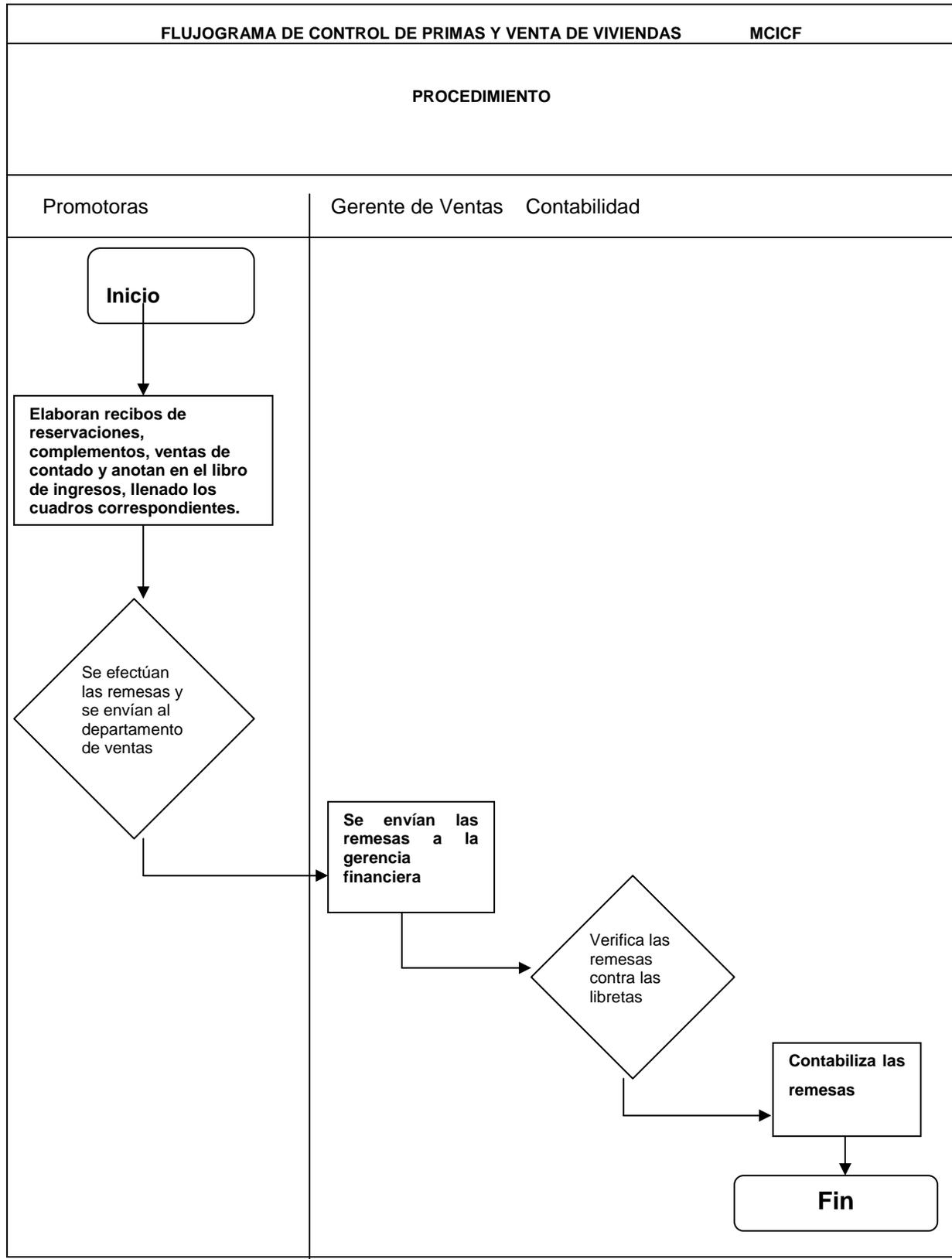


CONSTRUCTORES



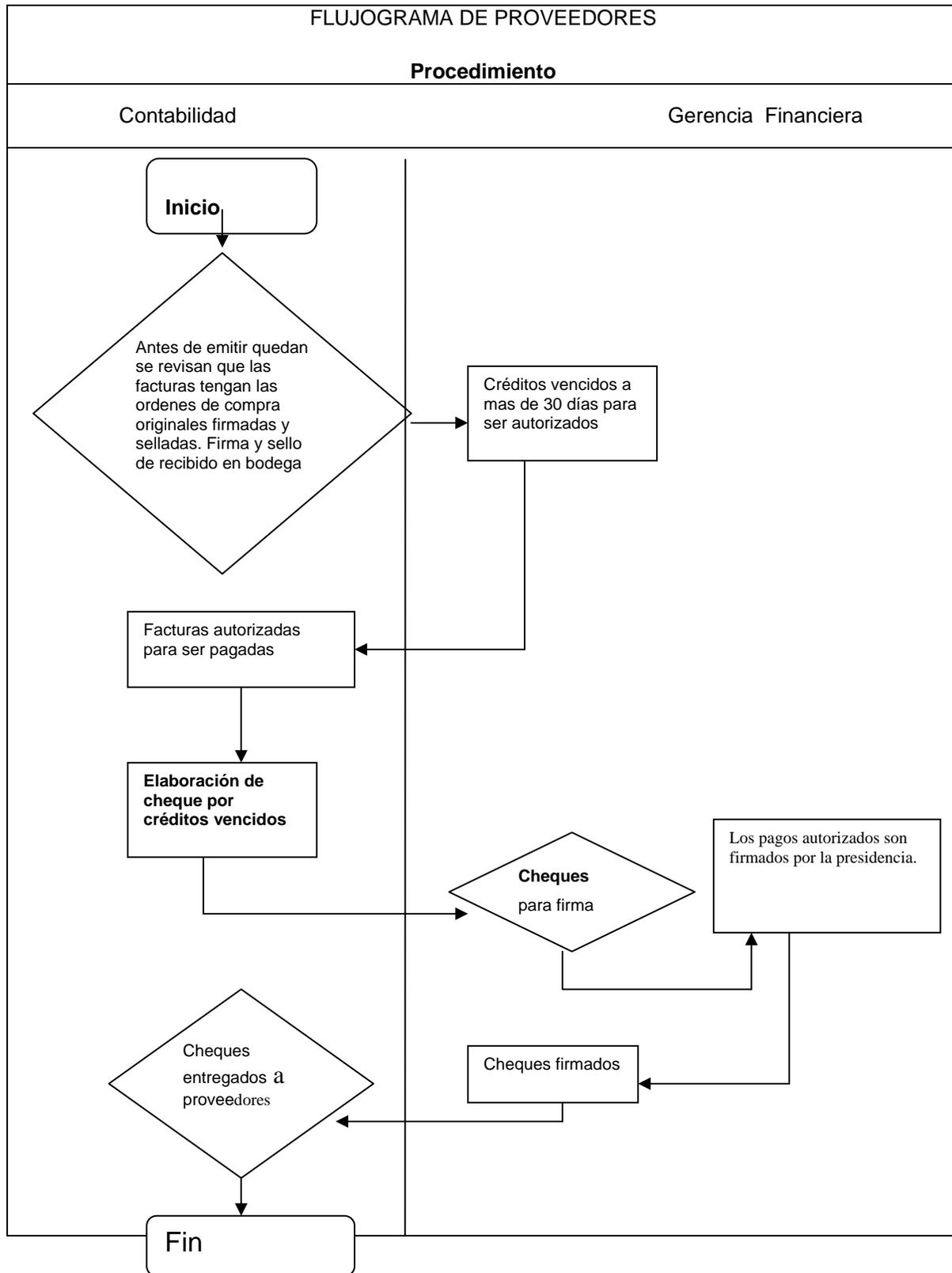


MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE FINANCIERO BASADO EN COSO-E.R.M		MCICF
3.3 PRIMAS Y VENTA DE VIVIENDAS		
3.3 PROYECTOS	Fecha de Vigencia:	
	Fecha de modificación:	
OBJETIVO:		
Controlar las reservaciones, complementos y venta de viviendas de contado en los proyectos.		
POLITICAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Todo dinero que se reciba por la mañana en concepto de reservación, complemento y venta de vivienda será remesado a la cuenta asignada en la tarde por la supervisora de promotoras. • El dinero de reservaciones, complementos y ventas de contado, no debe ser utilizado para ningún gasto en ninguna circunstancia, salvo permiso previo de oficina. • El efectivo del día domingo será custodiado en caja fuerte en la oficina . • Las devoluciones de reservaciones por retiro del cliente será del xxx % del monto recibido en caso de retiro voluntario. • Devoluciones de reservaciones por no llenar los requisitos xxx %. 		
CONTROL INTERNO		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar matriz de control de las viviendas reservadas • Comunicación a diario con la supervisora de las promotoras sobre las reservaciones del día. • Señalar en el plano las viviendas reservada y vendidas con tachuelas de color. • Llevar control de las remesas de las reservaciones por medio de cuentas únicas para cada proyecto o etapas • Efectuar Control de las ventas de contado en el mes . • Controlar los abonos a los prestamos por medio de las ventas escrituradas en el mes. • Devolución de reservaciones por viviendas ya escrituradas. • Devoluciones de reservaciones por desistir de la compra el cliente. 		
PROCEDIMIENTO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promotoras realizan recibos de recepción de dinero y anotan en libro de entrada de efectivo con sus especificaciones. 2. Supervisora recibe el dinero y lo remesa, en compañía de un vigilante del proyecto. 3. Supervisora envía recibos y cuadro detalle de lo remesado al departamento de ventas. 4. Se actualizan las libretas para verificar las remesas hechas por la supervisora de promotoras 		
F. Elaborado	F Revisado	F Autorizado
Fecha de actualización		



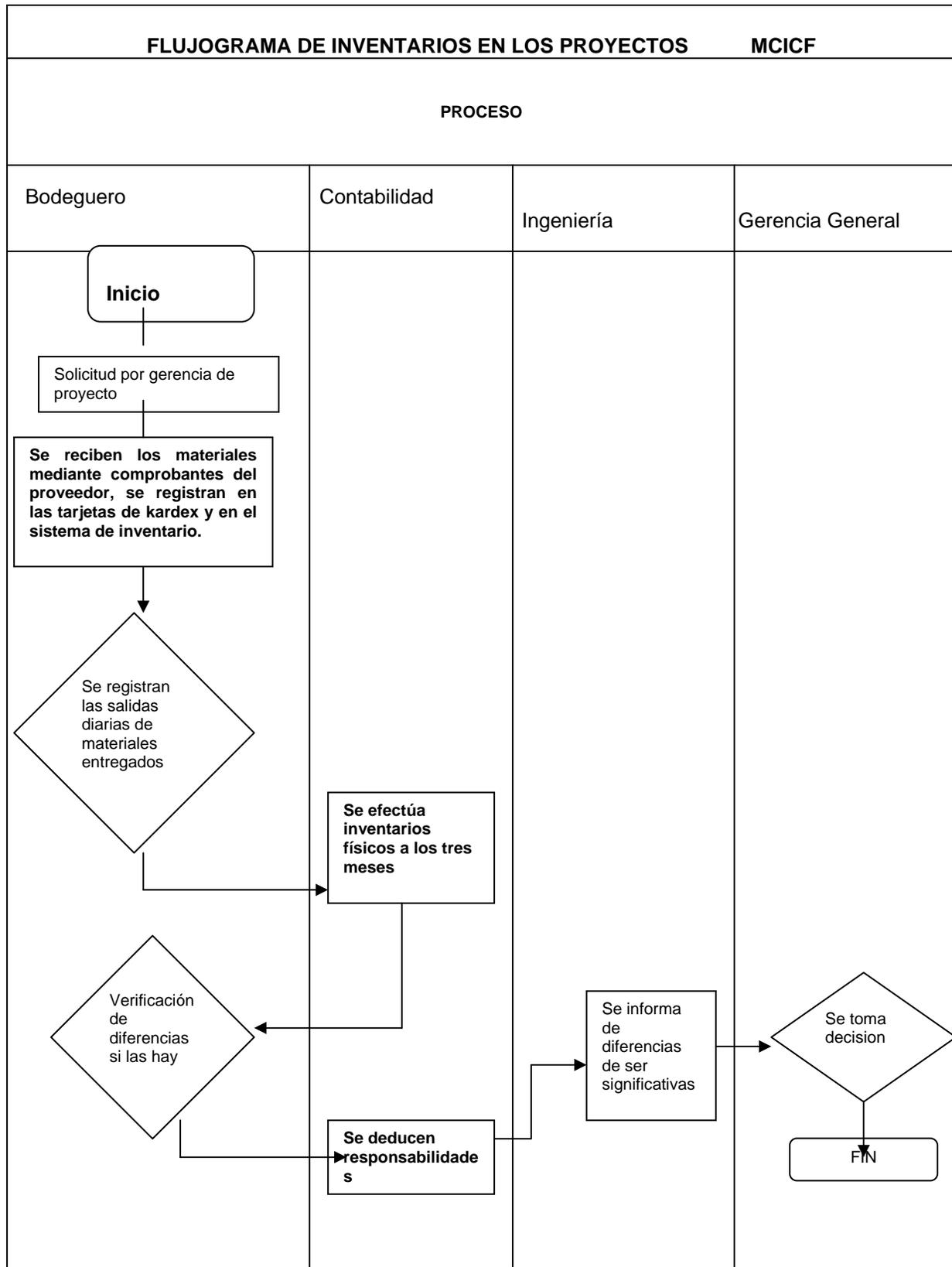


MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE FINANCIERO BASADO EN COSO-E.R.M		MCICF
3.4 PROVEEDORES LOCALES		
3.4 PROVEEDORES	Fecha de Vigencia: Fecha de modificación:	
<p>OBJETIVO: Establecer controles sobre los proveedores, por precios y contratos acordados para los proyectos, en el suministro de materiales.</p>		
<p>POLITICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se entregaran quedan los días martes y jueves de xx PM, a 5 de la tarde, Para lo cual los documentos deben de estar completos. ● Los pagos serán los días viernes de xx AM a xxx de la tarde, para lo cual deberán de presentar los quedan originales. ● El crédito será de 30 días calendarios, y se les va a notificar que los cheques no cobrados en 30 días serán anulados por la administración. ● Los cheques de proveedores serán pagados una cuenta especifica para ello. <p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ● Renovación de solicitud de créditos ● Programa para control de cuentas por pagar ● Verificación de facturas según programa de pagos anteriores. ● Tener mas de un proveedor de materias primas a utilizar en los proyectos. ● Programar los materiales a consumir en cada semana. ● Informes semanales del suministro de materiales recibidos en los proyectos ● Revisar las formalidades del crédito fiscal antes de emitir quedan de acuerdo a contrato si se posee, en relación con los precios acordados. ● Verificación mediante programa en software las facturas por pagar ya vencida o próximas a vencer. </div>		
PROCEDIMIENTO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe documentos con sus respectivas ordenes de compra y de recibido en bodega de proyecto algunas veces. 2. Se pasan a la gerencia financiera de los créditos vencidos para que decida cuales serán pagados. 3. Se emiten pagos autorizados y se pasan a firma el día miércoles por la tarde, y se pagan los vienes en la tarde. 4. Entrega de cheques a los proveedores y firman de recibido 		
F..... Elaborado	F Revisado	F Autorizado
Fecha de actualización		





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE FINANCIERO BASADO EN COSO-E.R.M	MCICF		
3.5 INVENTARIOS			
3.5 INVENTARIOS	Fecha de Vigencia: Fecha de modificación:		
OBJETIVO:			
Controlar los faltantes y exceso de materiales en el proyecto.			
POLITICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Las compras de materiales se harán de acuerdo al avance del proyecto y a requerimiento de los ingenieros residentes. • Existirán controles para las entradas y salidas de materiales, los cuales deberán de cumplir los bodegueros • Los bodegueros serán persona con experiencia y de preferencia bachilleres comerciales • Los materiales sobrantes deberán de recogerse en un solo lugar para que no queden regados. • Se programarán inventarios físicos constantemente. • El bodeguero no podrá entregar materiales sin la requisición del ingeniero residente debidamente autorizada. • Los materiales prestados para otros proyectos deben cargarse al proyecto que los utilizó. • No se permite a los bodegueros fumar dentro de la bodega ni cerca, debido a los materiales inflamables en la bodega. 			
CONTROL INTERNO			
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurase que los materiales lleguen al proyecto a tiempo. • Asegurarse que se siguieron los procedimientos y políticas par los inventarios. • Mantener un constante control de los inventarios. • Tomar medidas de seguridad para las bodegas en el día y por la noche. • Constante supervisión en las bodegas de los materiales. • No dejar materiales de fácil descomposición fuera de la bodega o sin protegerse • Elaboración de kardex para las entradas y salidas de materiales • Elaboración de requisiciones de materiales firmadas por el ingeniero residente y le maestro de obra, paras ser presentados en bodega. • Hacer archivo los kardex y la documentación para ser revisada. • Llevar acabo levantamiento de inventarios cada seis meses. • Informes a la gerencia de proyectos sobre la existencia de materiales para la toma de decisiones. 			
PROCEDIMIENTO			
1- Gerencia de proyectos solicita los materiales que necesita en el proyecto de acuerdo a las necesidades y avance del proyecto. 2- Compras cotiza y solicita los materiales a los proveedores, para lo cual genera orden de compra. 3- Los bodegueros reciben el material y sellan documentos de recibido en bodega. 4- Bodeguero da entrada y salida en el kardex a diario. 5- Archiva documentos para revisión por contabilidad.			
F..... Elaborado	F Revisado	F Autorizado	Fecha de actualización





FORMATO DE TARJETA KARDEX PARA CONTROL DE INVENTARIOS

KARDEX DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES							
CONSTRUCTORES, XXXX							
Nombre del Material _____					Tarjeta No. xxxx		
Nombre del Proyecto _____							
Etapa xxxx _____							
Fecha	Factura	Concepto	Unidades	Medidas	ENTRADA	SALIDA	SALDO

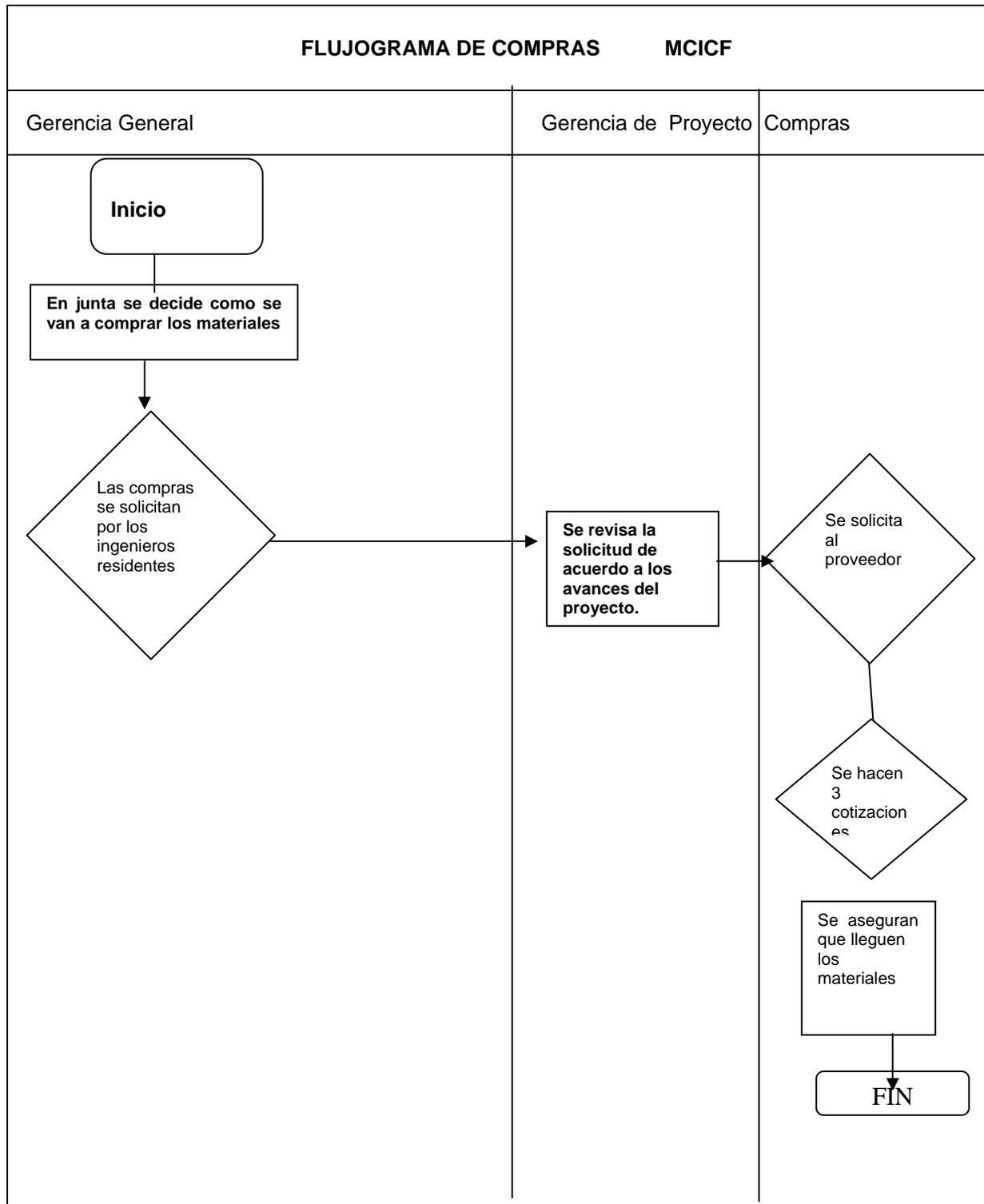
Bodeguero _____ Revisado por: _____

FORMATO DE SALIDAS DE MATERIALES

VALE DE SALIDA DE MATERIALES		
		Vale No. xxx
Nombre del material _____		
Proyecto a Utilizarse _____		
Etapa a Utilizarse _____		
Fecha _____		
Concepto	Cantidad Solicitada	Cantidad entregada
Entregado Por: _____		
Recibido por: _____		

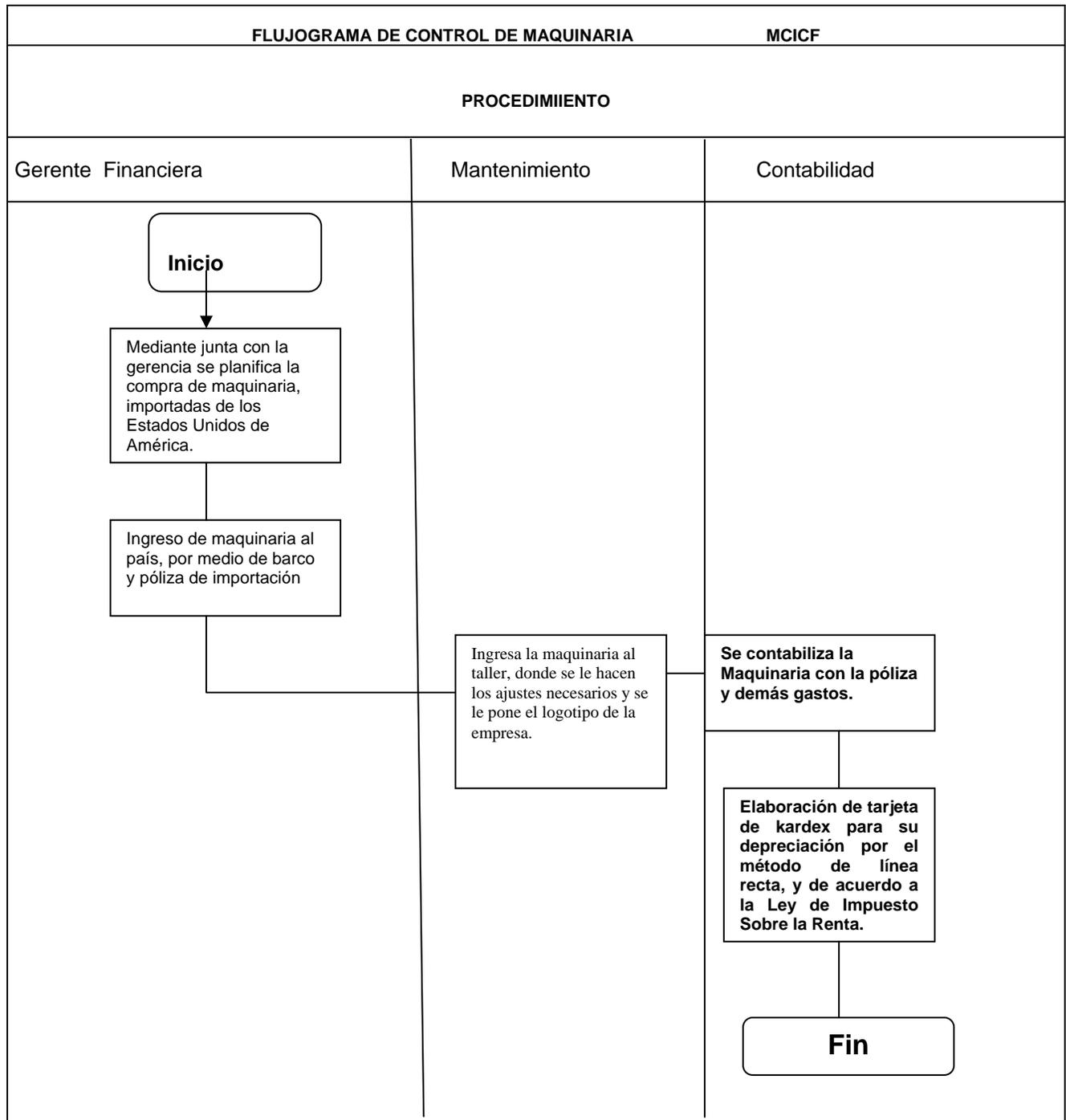


MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE FINANCIERO BASADO EN COSO-E.R.M		MCICF	
3.6 COMPRAS			
3.6 COMPRAS		Fecha de Vigencia: Fecha de modificación:	
OBJETIVO: Administrar las compras mediante una programación adecuada y de acuerdo a los avances de los proyectos.			
POLITICAS: <ul style="list-style-type: none">• Las compras se harán a solicitud de los ingenieros residentes.• Las compras se programaran para cada semana en todos lo proyectos.• Las compras deberán de tener las órdenes de compras correspondientes y llenas en todas sus formalidades.• Los ingenieros residentes solicitaran con una semana de anticipación el material a utilizar en la próxima semana, como lo es el cemento, grava y otros que sean necesarios.• Los cheques para la compras que sean en efectivo de acuerdo a programa deben de quedar listos el día sábado, para hacer las compras en la semana siguiente.• Algunas compras serán al crédito, otras de contado .			
CONTROL INTERNO			
<ul style="list-style-type: none">• Se visitan los proyectos para ver si las compras solicitadas proceden y van de acuerdo al avance del proyecto.• Se revisan las recepciones en bodega.• Identificar exceso de materiales las bodegas, del mismo que se está solicitando• Si el clima no es favorable identificar el material necesario a comprar• Compras de acuerdo al avance del proyecto.• Verificar el consumo de materiales cada semana• Revisar las bitácoras de materiales solicitados anteriormente.• Efectuar hasta tres cotizaciones con los proveedores.			
PROCEDIMIENTO			
<ol style="list-style-type: none">1. Mediante junta se decide la forma en que se van a comprar los materiales2. Las compras las solicitan los ingenieros residentes, por medio de orden de compra programada y firmada3. Se revisa si la solicitud procede de acuerdo a los avances del proyecto, así se procede a la compra o no.4. La compra se solicita al proveedor en el caso de créditos, y se ordena su envío al proyecto5. Se efectúan hasta tres cotizaciones con los proveedores si al crédito.6. Asegurarse que los materiales sean suministrados a tiempo en los proyectos.			
F. Elaborado	F Revisado	F Autorizado	Fecha de actualización



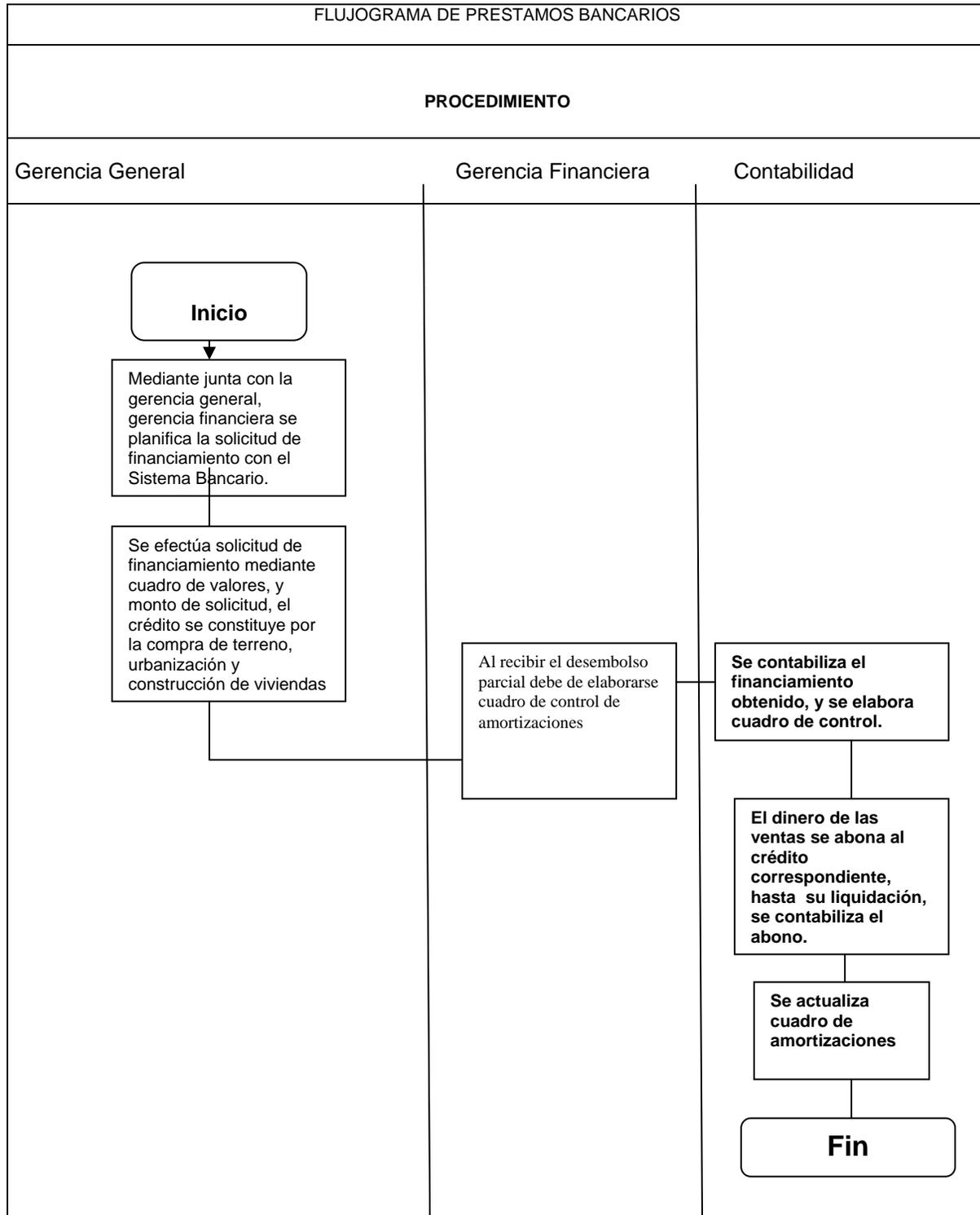


MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE FINANCIERO BASADO EN COSO-E.R.M		MCICF
3.7 MAQUINARIA		
3.7 MAQUINARIA	Fecha de Vigencia: Fecha de modificación:	
OBJETIVO:		
Mantener un control actualizado de la maquinaria y detectar el estado de los equipos , así como su depreciación.		
POLITICAS:		
<ul style="list-style-type: none"> • La maquinaria nueva será depreciada de conformidad con las disposiciones de Ley en sus años de vida útil • La maquinaria se contabilizara como activo de la empresa. • La depreciación se hará por método de línea recta. • La maquinaria será importada del extranjero. • Para venta de maquinaria se procederá de conformidad con las leyes tributarias. • La maquinaria, herramientas y equipos de construcción llevaran el logotipo de la empresa, y su número de equipo asignado. 		
CONTROL INTERNO		
<ul style="list-style-type: none"> • Se coloca logotipo de la empresa • Se controla su mantenimiento • Se controla el estado del bien • Exceso de consumo de diesel. • Tarjetas actualizadas de circulación. • Desvío de la ruta con materiales. • Robos y accidentes • Candados en tanques de diesel • Papeles legales al actualizados. • Control de viajes despachados y entregados. • Seguros contra accidentes de los equipos más nuevos. • Sellar las herramientas y llantas. • Uso de radios transmisores para la localización de las unidades, en caso de emergencias. • Elaboración de tarjetas de kardex para su depreciación. 		
PROCEDIMIENTO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mediante junta se acuerda la compra de maquinaria, 2. Ingreso de maquinaria por barco con su respectiva póliza 3. Se Elabora kardex para depreciación del equipo por método de línea recta 4. Se contabiliza cada mes la depreciación 5. Se mantiene control del estado del bien 		
F. Elaborado	F Revisado	F Autorizado
Fecha de actualización		





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE FINANCIERO BASADO EN COSO-E.R.M		MCICF
3.8 PRESTAMOS BANCARIOS		
3.8 PRESTAMOS BANCARIOS	Fecha de Vigencia: Fecha de modificación:	
OBJETIVO: Administrar y controlar adecuadamente los prestamos bancarios en las diferentes etapas de los proyectos, liquidarlos lo mas pronto posible.		
POLITICAS: <ul style="list-style-type: none"> • Los financiamientos serán exclusivos para cada proyecto, para el cual fue solicitado. • No se permiten prestamos personales a los socios con fondos de las estimaciones • Se podrá invertir en certificados de ahorro a plazo los fondos de estimaciones que se tengan como colchón. • Los desembolsos por los bancos serán para el desarrollo de los proyectos y pagos administrativos pero no para asuntos personales de los socios. • Los préstamos se amortizan con las ventas realizadas de las viviendas, lo que quede al final de la cancelación del crédito serán las utilidades obtenidas. • Los desembolsos serán con abono a cuenta por las estimaciones solicitadas y recibidas. 		
CONTROL INTERNO		
<ul style="list-style-type: none"> • Se tiene cuadros de amortizaciones actualizado para determinar saldos. • Verificar que los abonos por la venta de viviendas se hayan efectuado al crédito correspondiente. • Pedir desgravación de la vivienda vendida • Informes de los abonos a los créditos por las ventas. • Informes de estimaciones no recibidas del crédito 		
PROCEDIMIENTO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mediante junta se decide sobre el préstamo a efectuar en el sistema bancario 2. Se efectúa solicitud el préstamo bancario mediante presentar cuadro de valores. 3. Al recibir el desembolso debe de elaborarse cuadro de amortizaciones. 4. Se recibe dinero de las ventas, entonces se procede a hacer el abono al crédito correspondiente 5. Se recibe la boleta de pago, se contabiliza y se archiva en su expediente correspondiente 6. Se actualiza cuadro de amortizaciones. 		
F. Elaborado	F Revisado	F Autorizado
Fecha de actualización		





MANUAL DE CONTROL INTERNO BASADO EN INFORME COSO-E.R.M. MCICF

3.9 PLANILLAS

3.9 PLANILLAS

Fecha de Vigencia:

Fecha de modificación:

OBJETIVO : Determinar el control y proceso en la elaboración y manejo de las planillas.

POLITICAS:

- Se deben de pagar los sueldos y salarios con abono a cuenta de cada empleado y nunca en efectivo.
- No se otorgarán anticipos a sueldos a personal de oficina, pero sí prestamos personales para casos especiales.
- Se darán anticipos a sueldos en los proyectos de acuerdo a disposiciones entre sindicato y la administración.

CONTROL INTERNO

- Revisar las tarjetas de asistencia para oficina
- Elaborar cuadro control en cada mes sobre los pagos de empleados a instituciones financieras.
- Verificar en los planos si tal obra ya fue cancelada o no.
- Verificación de precios en el laudo o según contrato acordado
- Revisar expedientes de subcontratistas para determinar el saldo pendiente.
- Elaborar archivo de planillas de los proyectos
- Elaborar listados para los seguros de vida
- Abono de sueldos en cuentas equivocadas
- Asegurarse de las firmas correspondientes en planillas
- Verificación por contabilidad de los abonos a las cuentas y cheques.
- Revisar duplicidad de nombres por contabilidad.
- No entregar cheque a otra persona que no sea el dueño del cheque.

PROCEDIMIENTO

Planillas de oficina

1. Se revisan las tarjetas de entradas de los empleados de oficina y documentación de descuentos.
2. Se procede a su respectiva elaboración y paso a firma de la gerencia general para su liquidación.
3. Elaboración de cartas para el banco con cargo a la cuenta correspondiente.

Planillas de Proyecto

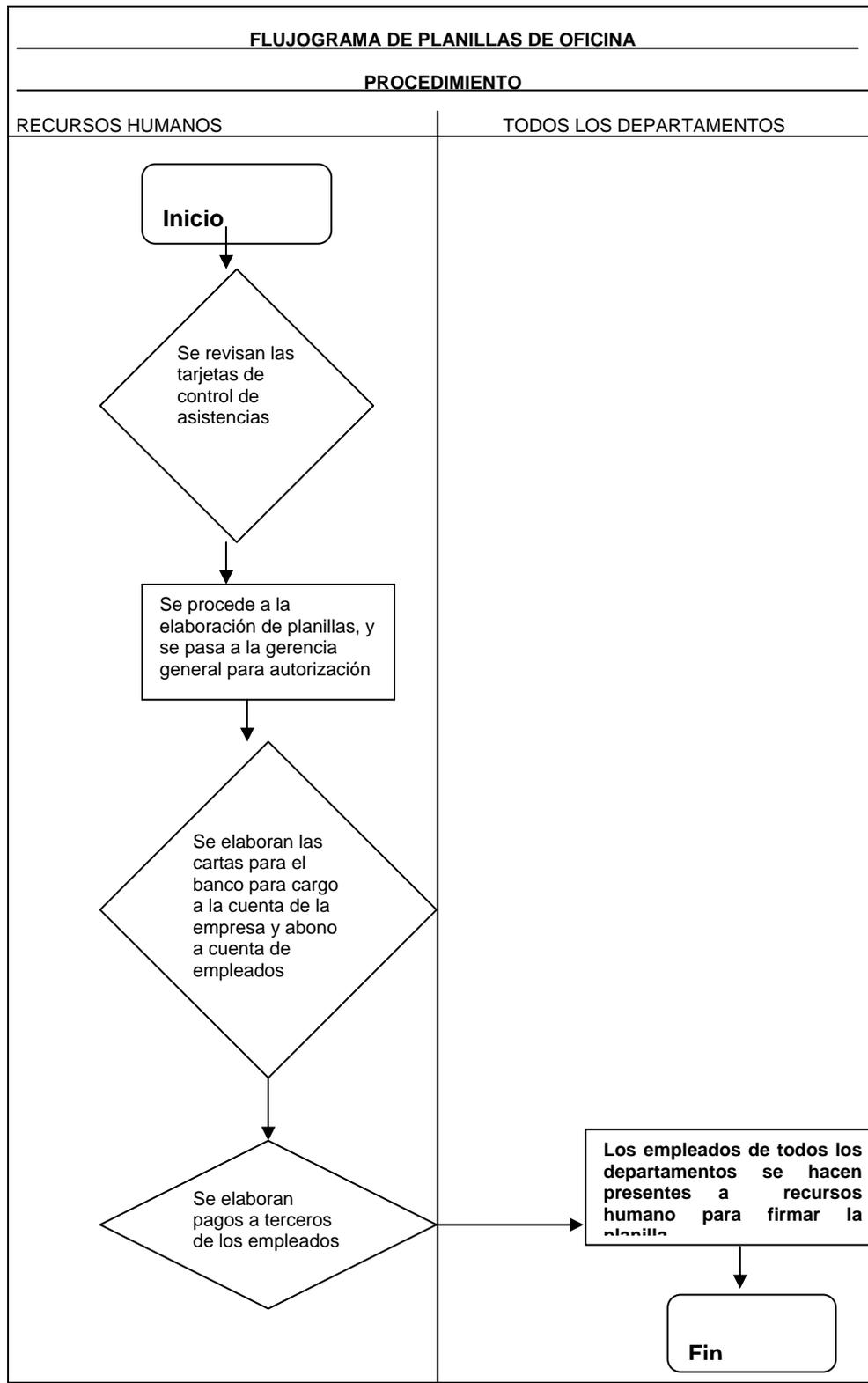
1. Se reciben las planillas para su respectivo cálculo de la gerencia de proyectos, quien ya las ha revisado
2. Verificación de las firmas necesarias para proceder a su elaboración
4. Las firmas que debe de contener son las siguientes: firma del maestro de obra, firma del ingeniero residente, firma del bodeguero, firma de la gerencia de proyecto de haber sido revisada la obra a satisfacción.
5. Se procede a la elaboración de las planillas.
6. Se elabora listado para el banco para abono a cuenta, y se elabora listado para pago con cheques de aquellos trabajadores que no poseen cuenta en el banco por ser nuevos.
7. Elaboración de cuadro de planillas por proyectos para efectuar la transferencia de fondos para la liquidación de planillas.
8. Elaboración de carta para el banco con cargo a la cuenta autorizada para pago de planillas de los proyectos

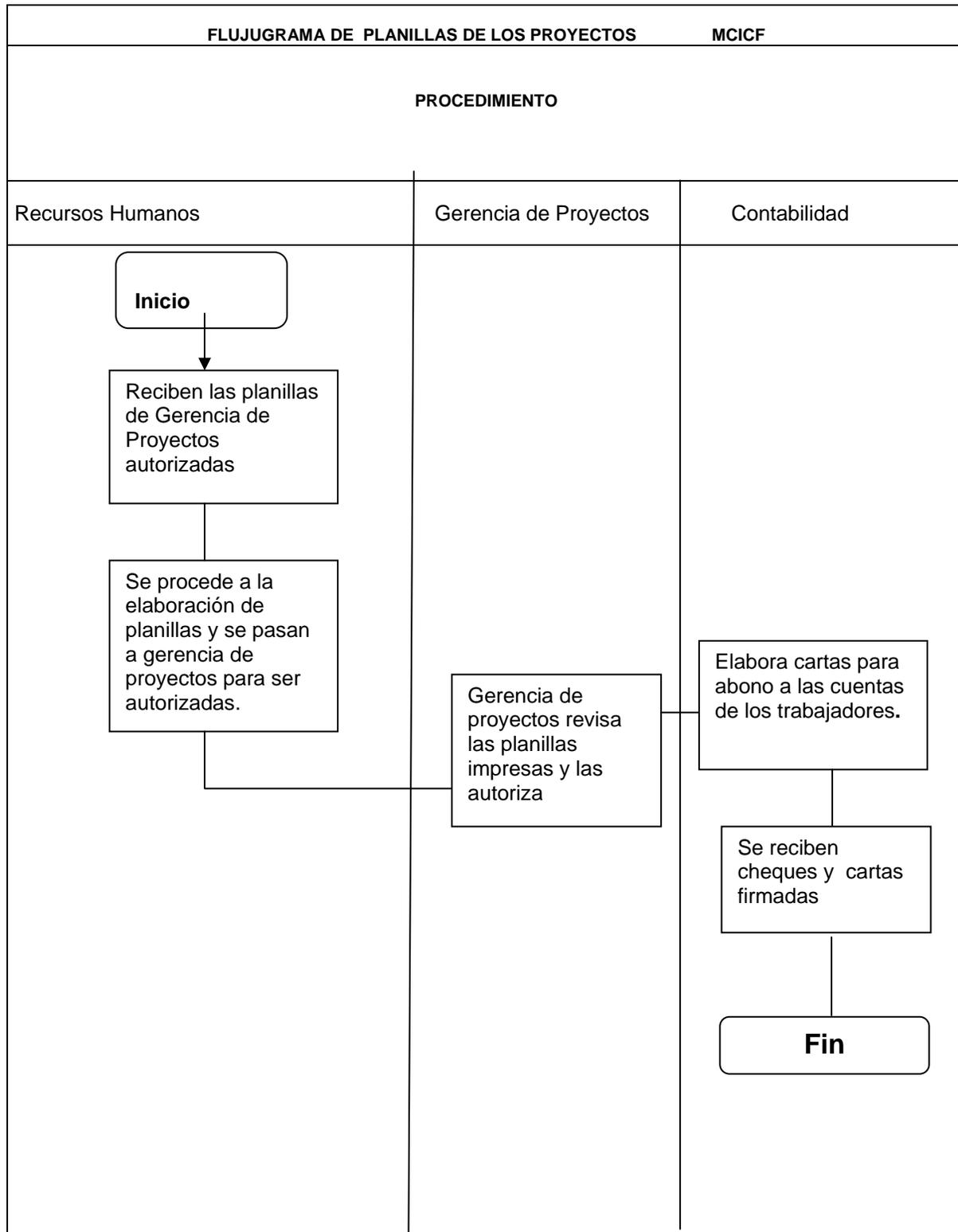
F.-----
Elaborado

F -----
Revisado

F -----
Autorizado

Fecha de actualización -----

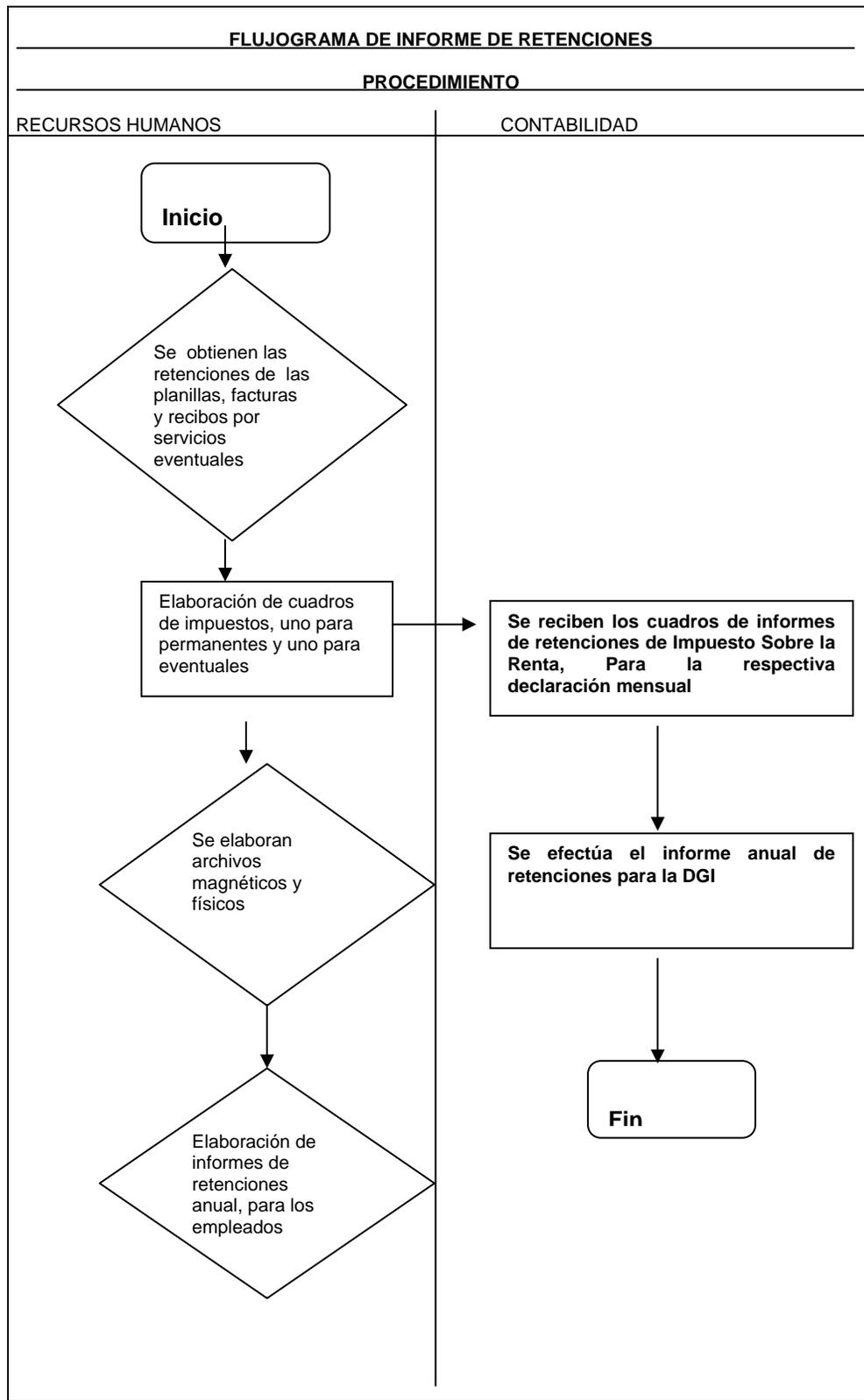






MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE FINANCIERO BASADO EN COSO-E.R.M. MCICF

<p>3.10 INFORMES DE RETENCIONES</p>	<p>3.10 INFORME DE RETENCIONES</p> <p>fecha de vigencia</p> <p>Fecha de modificación</p>
<p>OBJETIVO: Ejercer un control adecuados sobre las obligaciones fiscales en materia de impuesto sobre la renta a empleados.</p>	
<p>POLITICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corresponde a Recursos Humanos elaborar el informe de retenciones sobre Impuestos en planillas y por servicios de forma quincenal, para hacer un resumen mensual. • Informar a contabilidad sobre las retenciones efectuadas, en los primeros cuatro días de cada mes. 	
<p>CONTROL INTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del informe de Recursos Humanos • Seguimiento de informes de externa • Contabilidad y recurso humanos deben de trabajar de la mano, respecto a informes De retenciones. • Contabilidad debe informar a recursos humanos de los Descuentos por servicios pagados, para que no se quede ninguna retención fuera del informe. 	
<p>PROCEDIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener de las planillas de sueldos y pagos de servicios las retenciones de Impuesto sobre la Renta 2. Elaborar con los datos obtenido quincenalmente cuadro de retenciones el impuesto ya mencionado. 3. Elaborar el informe de retenciones con 4 días de anticipación a la fecha de pago. 4. Proporcionara a contabilidad el informe de las retenciones paras ser declarado y pagado. 5. Guardar copia de archivo magnético e impreso. 6. Elaborar cuadro de retenciones acumuladas para el informe anual y pasar a contabilidad en los primeros Diez días del mes de Enero 	
<p>F. Elaborado</p> <p>F. Revisado</p> <p>F. Autorizado</p> <p>Fecha de actualización</p>	





3.11 INDEMNIZACIONES

3.11 INDEMNIZACIONES

Fecha de Vigencia:

Fecha de modificación:

OBJETIVO: Determinara el valor a pagar en concepto de indemnización a los trabajadores de la construcción.

POLITICAS:

- Todos los auxiliares, albañiles, recibirán su indemnización de acuerdo a lo estipulado en el laudo arbitral
- Se harán tarjetas de control interno para cada uno de los trabajadores antes mencionados.
- Los trabajadores recibirán su correspondiente diploma de cese de acuerdo a lo estipulado por le laudo arbitral vigente.

CONTROL INTERNO

- Revisión del informe de recursos Humanos
- Verificación del correcto cálculo.
- Gerencia de proyectos debe de informar con anticipación los recortes de personal en los proyectos.
- Elaborar tarjeta de control de pagos para cada trabajador, de la construcción.
- Las tarjetas de cada trabajador deben de elaborarse una para cada proyecto y etapa, en caso de tener pagos en diferentes proyectos, para efecto de los costos.

PROCEDIMIENTO

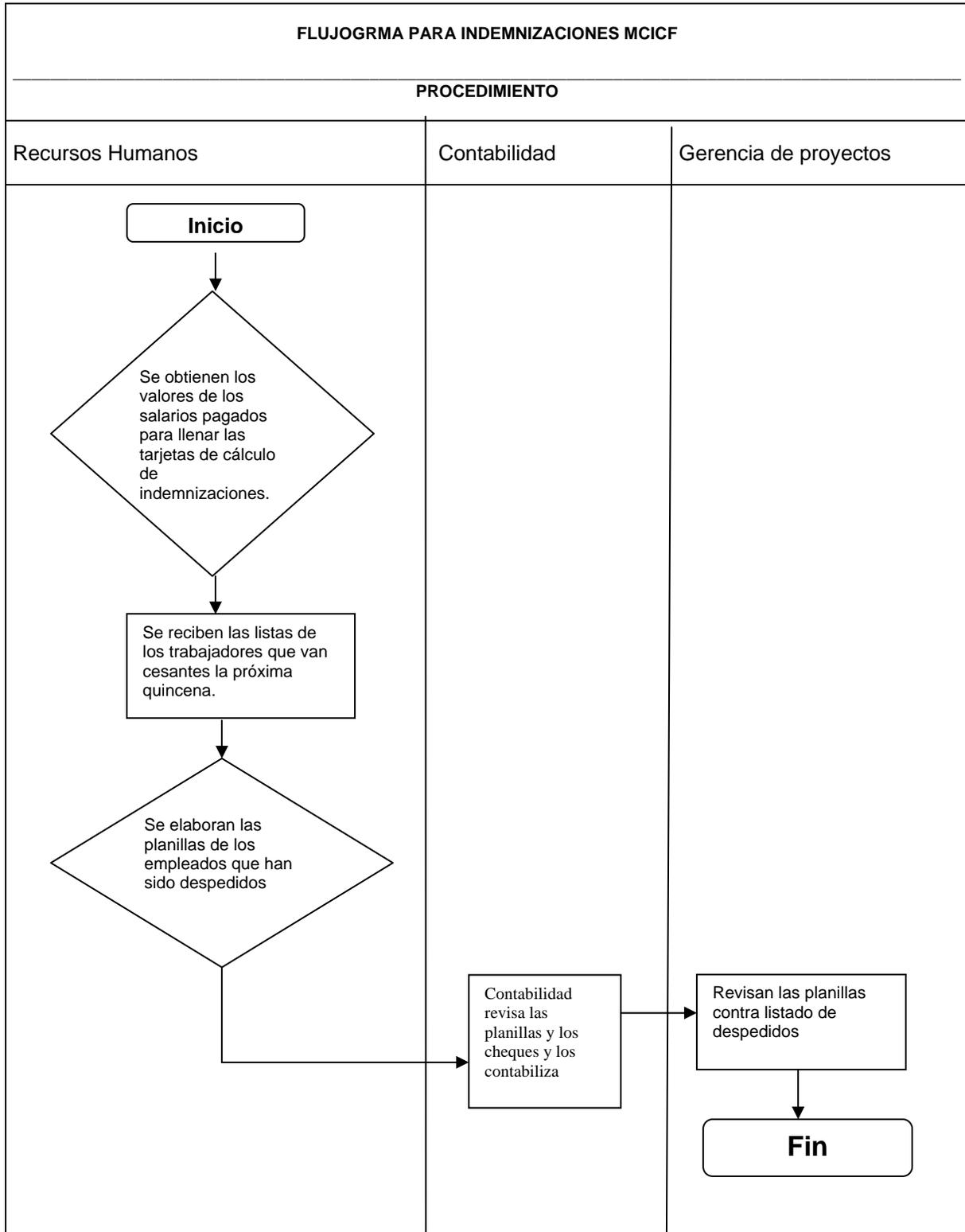
1. Obtener de las planillas de sueldos y Pasar el pago de cada quincena la tarjeta de cada trabajador.
2. Los ingenieros residentes informan a arquitectura y recursos humano, los trabajadores van despedidos.
3. Recursos humanos elabora los diplomas correspondientes y los envía al proyecto con una semana de anticipación, especialmente los viernes de rezago.
4. Recursos humano procede a elaborar las planillas de los suspendidos, obteniendo los datos de las tarjetas de control.
5. Se firman las planillas y se envían a los proyectos el día de pago.
6. Los lunes después de pago se envían las planillas al proyecto para su respectiva revisión por los trabajadores, por medio del bodeguero.

F.-----
Elaborado

F -----
Revisado

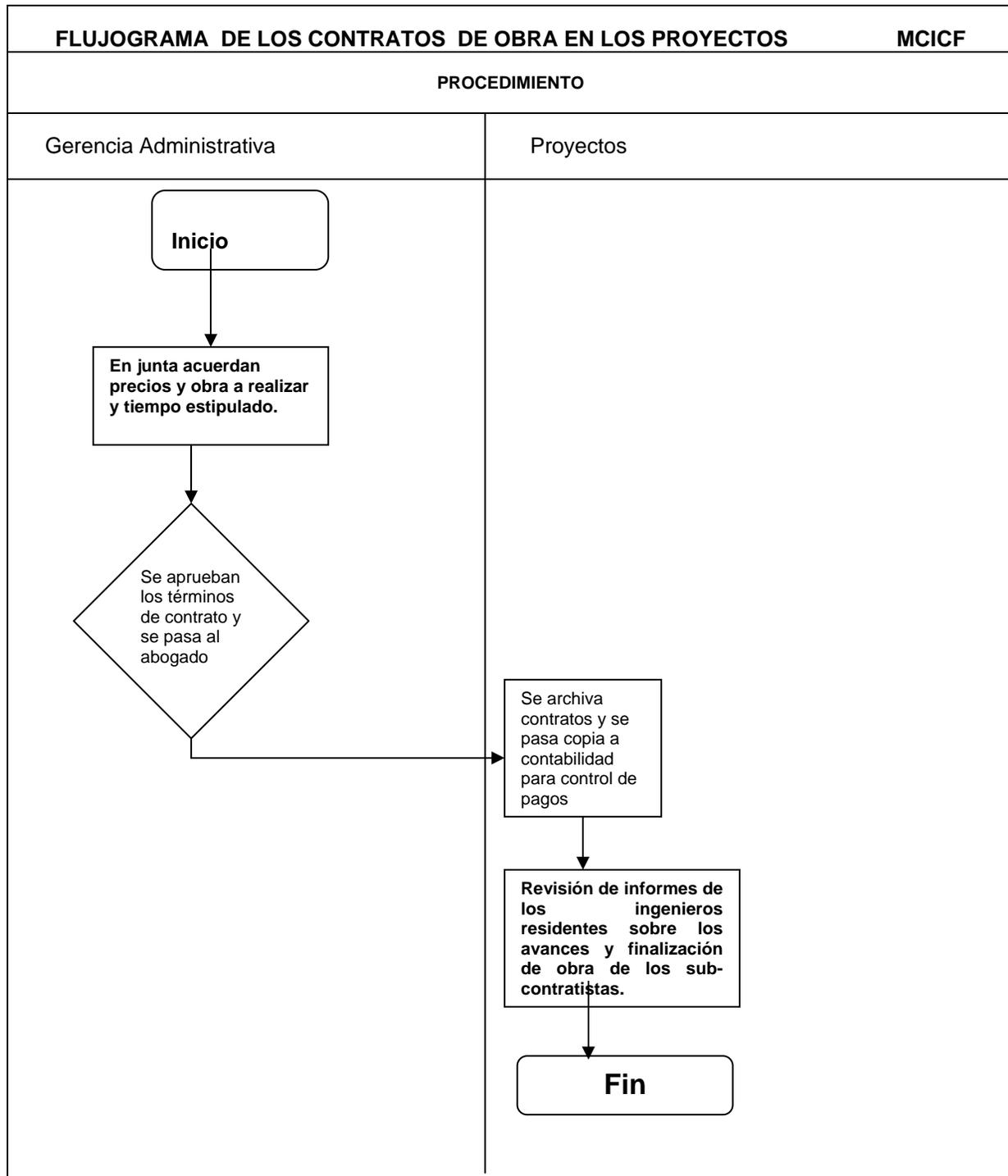
F -----
Autorizado

Fecha de actualización -----





MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE FINANCIERO BASADO EN COSO-E.R.M		MCICF	
3.12 CONTRATOS			
3.12 CONTRATOS		Fecha de Vigencia: Fecha de modificación:	
OBJETIVO: Poseer los procedimientos a seguir con los sub-contratistas de obras a realizarse en los proyectos, mediante un documento legal como lo es un contrato por medio de un abogado.			
POLITICAS			
<ul style="list-style-type: none">• La empresa podrá subcontratar a persona o empresa para ciertas etapas según el avance de los proyectos, y para las obras que sean necesarias.• La empresa pagara anticipos a los subcontratistas cuando sean empresas de conformidad con el contrato convenido, para la obra a realizar.• La empresa no dará anticipos a los subcontratistas en el caso de personas naturales, que se contraten para moldeados de viviendas, armaduría, carpintería, engramadores, obra de banco, instaladores de puertas, a menos que sea necesario hacerlo.• Los contratos tendrán validez por ser elaborado ante un abogado.			
CONTROL INTERNO			
<ul style="list-style-type: none">• Supervisar físicamente todos los días los avances de obra.• Estar pendientes que se hayan hecho presente a la obra.• Tener los contratos debidamente firmados antes de comenzar una obra• Mantenerse informado de los avances de las obras por los sub-contratistas.• Hacerse presente al proyecto para verificar avances de obra.• Revisar la calidad del trabajo efectuado por los sub-contratista• Elaborar bitácoras por los ingenieros residentes.• Elaborar carpetas o archivos para cada sub-contratista.• Elaborar cuadro control de pagos efectuados.			
PROCEDIMIENTO			
<ol style="list-style-type: none">1. Gerencia de proyectos se reúne con los ingenieros residentes y dueños de la empresa y el subcontratista y presentan la obra a efectuar.2. Se aprueban los contratos y se pasan al abogado para que tengan validez formal.3. Gerencia de proyectos abre carpeta de archivo para el control y envía copia a contabilidad para control de pagos que se vayan efectuando.4. Revisión de informes de los ingenieros residentes, firmados y aprobados de avance de obra u obra termina.			
F. Elaborado	F Revisado	F Autorizado	Fecha de actualización





FASE IV LIQUIDACION DE PROYECTOS Y CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

En esta fase se presenta, la liquidación del proyecto o proyectos, es decir la forma de saber si un proyecto a sido rentable o no. Se logra mediante establecer las sumarias de los costos de los diferentes períodos de años o tiempo que dure un proyecto, hasta ser vendido totalmente.

Esta fase también presenta un modelo de cuadro de valores por el cual se rige la empresa para el desarrollo del proyecto, el cual es un estimado de lo podría costar el proyecto.

Muchas empresa constructoras sólo ven las ganancias que presenta el estado de resultados, pero no saben que proyecto ha sido rentable al ser terminado totalmente, o si no les generó utilidades. Es por ello que esta fase presenta una forma de cómo hacerlo.

4. ESQUEMA DE LIQUIDACION DE PROYECTOS



Elaborado por equipo de tesis



4.1 CUADRO DE VALORES

El cuadro de valores es aquel que sirve para identificar el costo estimado de un determinado proyecto a desarrollar, es la base de la medición de los costos para poder contraer una deuda con las instituciones financieras

PROYECTO: XXXX

CONSTRUCTOR: XXXX

NUMERO DE UNIDADES : XXX

MONTO DEL PROYECTO : \$ XXXX

MONTO DEL CREDITO: \$ XXXX

FECHA:

No.	Pol	Lote No.	Áreas		Datos del Área Construida		Precio de Venta
			Mt2	vr2	Tipo de Vivienda	Tierra (+) Construcción	

1		1	x	x	M2	\$ -	\$ -
2		2	x	x	M2	\$ -	\$ -
3		3	x	x	m2	\$ -	\$ -
4		4	x	x	m2	\$ -	\$ -
5		5	x	x	m2	\$ -	\$ -
6		6	x	x	m2	\$ -	\$ -
7		7	x	x	m2	\$ -	\$ -
8		8	x	x	m2	\$ -	\$ -
9		9	x	x	m2	\$ -	\$ -
10		10	x	x	m2	\$ -	\$ -
11		11	x	x	m2	\$ -	\$ -
12		12	x	x	m2	\$ -	\$ -
13		13	x	x	m2	\$ -	\$ -
14		14	x	x	m2	\$ -	\$ -
15		15	x	x	m2	\$ -	\$ -
16		16	x	x	m2	\$ -	\$ -
17		17	x	x	m2	\$ -	\$ -
18		18	x	x	m2	\$ -	\$ -
19		19	x	x	m2	\$ -	\$ -
20		20	x	x	m2	\$ -	\$ -
21		21	x	x	m2	\$ -	\$ -
22		22	x	x	m2	\$ -	\$ -
23		23	x	x	m2	\$ -	\$ -
24		24	x	x	m2	\$ -	\$ -
25		25	x	x	m2	\$ -	\$ -
26		26	x	x	m2	\$ -	\$ -
35		35	x	x	m2	\$ -	\$ -
					TOTAL	\$ -	\$ -



4.2 LIQUIDACION DE COSTOS

El método de liquidación de costos es una matriz tiene como objetivo controlar los costos de los diferentes proyectos, ya sea una sola etapa o varias etapas para determinar un solo costo al liquidar el Proyecto totalmente.

Se puede monitorear el presupuesto proyectado para la construcción de las viviendas, por medio de establecer las diferencias o variaciones en cada uno de los años que dure la construcción. Se establecen los montos totales de las variaciones del presupuesto orinal contra el costo real, para determinar si hubo pérdidas o utilidades a la liquidación del proyecto.

CONTROL INTERNO DE LOS COSTOS									
							Variación	Ajuste	
PROYECTO XXX	AÑO 1	Variación	Ajuste	AÑO 2	Variación	Ajuste	Total	Total	
PRESUPUESTO									
TERRENO	x	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
URBANIZACION	x	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MATERIALES	x	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MANO DE OBRA	x	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
GASTOS INDIRECTOS	x	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Sueldos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Cuota Patronal ISSS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Cuota Patronal AFPS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Honorarios Técnicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Fotocopias y planos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Vacaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Impuestos Municipales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Papelería y Útiles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Alquiler de Local	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Rubros Urbanísticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Transportes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Combustible y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Reparaciones y Repuestos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Indemnizaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Electrificaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Desgravaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tierra Blanca	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Comunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Bonificaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Fianzas y Garantías	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Misceláneos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Elaborado por equipo de tesis.



4.3 VENTA DE LA ULTIMA CASA

Este método es un control interno que consiste en una La matriz muestra la acumulación de las ventas efectuadas en los diferentes proyectos y etapas, hasta la liquidación del proyecto. Es decir hasta la venta de la última vivienda.

El control de las ventas ayudada a determinar los abonos a los préstamos adquiridos y a determinar a la liquidación más rápida de los mismos, como tan bien determinar la demanda en el mercado del sector del proyecto, y así poder optar por realizar más etapas en el mismo sector.

PROYECTO.:XXX

MATRIZ DE VENTA DE VIVIENDAS PARA EL AÑO 1 ETAPA X			
Lote	Polígono	Precio de Venta	Venta Acumulada
1X		\$ -	\$ -
2X		\$ -	\$ -
3X		\$ -	\$ -
4X		\$ -	\$ -
5X		\$ -	\$ -
6X		\$ -	\$ -
7X		\$ -	\$ -
8X		\$ -	\$ -
9X		\$ -	\$ -
10X		\$ -	\$ -
11X		\$ -	\$ -
19X		\$ -	\$ -
20X		\$ -	\$ -
21X		\$ -	\$ -
22X		\$ -	\$ -
23X		\$ -	\$ -
24X		\$ -	\$ -
25X		\$ -	\$ -
26X		\$ -	\$ -
		TOTAL	

Elaborado por equipo de tesis



4.4 COMPARACION DE COSTOS

Es un método de acumulación de costos durante el tiempo que se desarrolla el proyecto, la matriz tiene como objetivo llevar un record de las ventas efectuadas hasta que se venda la última y poder comparar cada año las ventas. Por otra parte permite la comparación de los costos con los ingresos deduciendo así las utilidades o pérdidas brutas.

Utilidad bruta: La diferencia entre el producto neto de las ventas y el costo de las mismas/Cualquier ganancia que está sujeta a la deducción.

Pérdida Bruta: Es el beneficio que se obtiene después de deducir los costos de producción.

MATRIZ DE VENTA DE VIVIENDAS												
PROYECTOS												
VENTAS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	COSTOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Ventas Total	Costo Total	UTILIDAD
Proyecto A												
Etapa I	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Etapa II	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Etapa III	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Etapa IV	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Proyecto B												
Etapa I	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Etapa II	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Etapa III	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Etapa IV	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Elaborado por Equipo de Tesis



FASE V

EFFECTIVIDAD Y BENEFICIO EN LAS OPERACIONES CONTABLES-FINANCIERAS

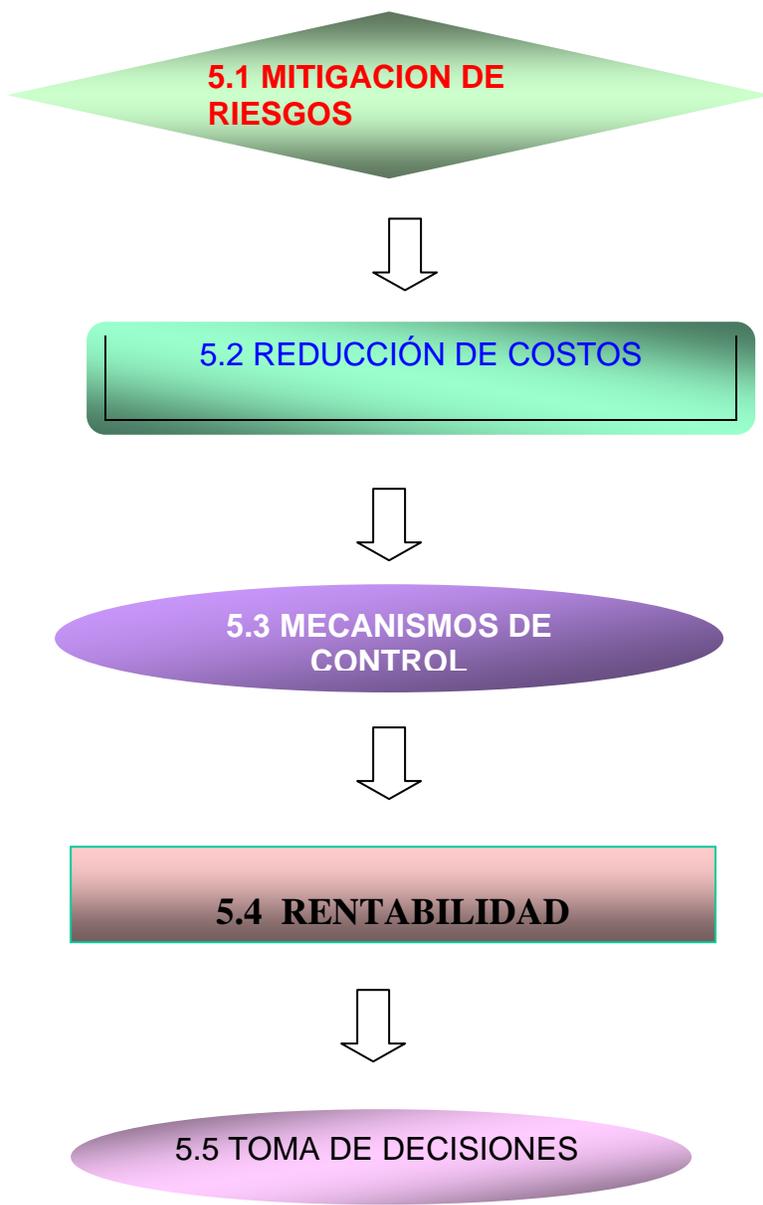
INTRODUCCION

En esta fase se muestran los beneficios de la aplicación del Manual de Control Interno COSO-E.R.M, aplicados al área contable y financiera, como una herramienta muy valiosa para la alta Gerencia de las empresas constructoras de viviendas.

La aplicación del manual de control interno basado en informe COSO-E.R.M, contribuye a las disminución de los riesgos, ya sean estos internos o externos, minimizando el impacto que puedan tener los riesgos en el logro de los objetivos de la empresa. Otro de los beneficios es que reduce las pérdidas y aumenta la rentabilidad, genera mecanismos de control y de verificación , proporcionando información confiable y en el momento oportuno, todo ello conlleva a la toma de buenas decisiones de parte de la gerencia en la empresa.



5. ESQUEMA DE EFECTIVIDAD Y BENEFICIOS EN LAS OPERACIONES CONTABLES-FINANCIERAS





5.1 MITIGACION DE RIESGOS

Todas las empresas enfrentan incertidumbre, y el desafío que enfrenta la administración es determinar que tanta incertidumbre se puede aceptar, mitigar, reducir o compartir, para lograr el crecer la empresa. La incertidumbre ofrece tanto riesgos como oportunidades, el Modelo de Control Interno basado en COSO-E.R.M, le permite a la administración conseguir sus metas y objetivos, tratando de forma efectiva la incertidumbre, los riesgos y las oportunidades.

La implementación del Modelo de Control Interno basado en Informe COSO-E.R.M, logra la efectividad en mitigar los riesgos, reduce sorpresas y pérdidas operacionales, en el caso de las medianas empresas constructoras de viviendas, los entre los beneficios que se logran son los siguientes:

- ❖ Reducción de los riesgos en la fuga de efectivo que ingresa a la empresa en concepto de venta de viviendas de contado, complementos, reservaciones, primas. Se logra mediante el control interno implementado, su monitoreo constante, buena comunicación y con el establecimiento de un buen ambiente de trabajo.
- ❖ Faltantes de materiales en las bodegas de los proyectos, lo que al mismo tiempo disminuye los costos de los proyectos.
- ❖ Se compra el material necesario que se necesita para que este no se deteriore por no usarse, o quedar fuera de la bodega especialmente en aquellos materiales de fácil descomposición.
- ❖ Reducción de faltantes de herramientas en las maquinarias, sustracción de diesel de las mismas y control de la vida útil y estado físico de los equipos de construcción .
- ❖ Se evitan multas en aspectos legales mediante el pago de impuestos oportunamente y con el más mínimo error.



- ❖ Se evita la probabilidad de huelgas cuando se tiene un buen control en los pagos de las indemnizaciones a los trabajadores.
- ❖ Se sabe que viviendas han sido reservadas y cuales están disponibles para la venta, reduciendo el riesgo de ser reservadas dos veces y quedar mal con el cliente.

5.2 REDUCCION DE COSTOS.

Los costos son los puntos clave de análisis de la administración, las empresas siempre están buscando la forma de poder reducirlos, y en los beneficios que el control interno implementado proporciona es la Reducción de los Costos. La reducción de los costos se logra mediante la aplicación de los controles, especialmente en los costos de los proyectos.

Se logra mediante evitar que al final del proyecto sobre materiales por compras innecesarias, por no poseer un programas de compras semanales, reportes del avance del proyecto, monitoreo del mismo, cotizaciones de precios más bajos entre los mismos proveedores. Por eso es beneficioso no depender de un solo o pocos proveedores de materia prima, en caso de aumentos de precios y se dé una escasez de los materiales para la construcción .

La reducción de los faltantes de materiales disminuye los costos de los proyectos, así como la contabilización de los costos a los correspondientes proyectos. Se disminuyen los costos cuando los traslados internos de materiales entre proyectos se documentan y se contabilizan en el proyecto que los utilizó, y no para el que fue comprado originalmente.

Un buen control en la maquinaria reduce los costos enormemente en los proyectos, porque se tiene presente su mantenimiento y su abastecimiento de diesel, mediante la colocación de candados en sus tanques de diesel.



La liquidación de proyectos es un beneficio que reduce costos, porque permite medir las variaciones del presupuesto proyectado. Lo que permite hacer ajustes y reducir los costos de acuerdo a las variaciones obtenidas y al mismo tiempo ejecutar un plan de acción en los costos y en las ventas.

5.3 MECANISMOS DE CONTROL

Es necesario monitorear los riesgos, la efectividad del plan de tratamiento de los riesgos identificados en el mapa de riesgos. Las mediciones del riesgo y la efectividad del control deben ser monitoreadas para asegurar que el plan de control interno no sea alterado.

Los mecanismos de control son parte integral de la administración del plan de tratamiento de los riesgos, entre los cuales se pueden mencionar:

a) El Comité de Control Interno

El comité será representado por personal de la alta gerencia, quienes tendrán las siguientes funciones:

- Programar reuniones con los jefes de cada departamento quienes son responsables de monitorear el cumplimiento del plan de control interno y mitigación de riesgos.
- Verificar las variaciones del plan con lo sucedido en el tiempo y ajustar esas variaciones mediante plan de acción.
- Verificar informes del control por parte de los jefes de cada área.
- Verificación de metas y objetivos.
- Análisis y seguimiento de sugerencias de auditoría externa.
- Analizar los resultados de los controles implementados.
- Monitoreo de la administración financiera de la empresa.
- Control de los gastos significativos.
- Informarse sobre las violaciones a las normas y políticas de la empresa, por parte del personal y la misma administración.

Otras de las funciones principales del comité de control interno es la de tomar decisiones respecto a los resultados obtenidos, de las verificaciones efectuadas.

**b) Cuestionarios**

Los cuestionarios son otro mecanismo de valuación del control que contribuye a la verificación de los resultados obtenidos y al cumplimiento de la normas y políticas.

Se deben elaborar cuestionarios para las diferentes áreas, par determinar el trabajo de control que están desempeñando y la contribución que están aportando al plan de mitigación de riesgos.

Formato de cuestionario.

	DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Se preparan listas de existencias?			
2	¿Son las existencias sometidas a conteo?			
3	¿Están firmadas todas las transferencias de materiales, entradas y salidas, así como las requisiciones de consumo del proyecto?			
4	¿Se realizan conciliaciones de costos por medio de precios acordados?			
5	¿Es seguro el lugar de almacenaje?			
6	¿Hay restricción de acceso a los materiales?			
7	¿Existe una adecuada delegación de funciones en la bodega?			
8	¿Están ordenados los materiales para fácil conteo y acceso?			
9	¿El suministro no es problema de existencia?			
10	¿Con qué frecuencia existen faltantes?			
11	¿Resultan satisfactorios los registros?			
12	¿Existen compras en exceso?			

Elaborado por equipo de tesis.



5.4 RENTABILIDAD

La implementación del control interno basado en el Modelo COSO-E.R.M., contribuye a la disminución de costos, lo que lleva a la empresa a una mejor situación financiera. Y para medir la situación financiera es necesario evaluar la realidad financiera de la empresa, más allá de lo que es la contabilidad y las leyes financieras.

Las razones financieras permiten evaluar la situación actual de la empresa, mostrando los puntos fuertes y débiles para adoptar acciones correctivas y fortalecer las fortalezas que se poseen. Los estados financieros son una fotografía del pasado de la empresa que deben ser analizados, para la toma de decisiones.

Las razones financieras se dividen en cinco categorías básicas, y estas son las siguientes:

1. Razones de Liquidez
2. Razones de Actividad
3. Razones de Deuda
4. Razones de Rentabilidad
5. Razones de Mercado

Las razones de liquidez, actividad y deuda miden principalmente el riesgo. Las razones de rentabilidad miden los rendimientos. Las razones de mercado abarcan riesgo y rendimiento.

Los análisis financieros requieren de los estados de resultados y balance de situación general. Para las empresas constructoras se han tomado en cuenta las razones financieras para verificar el beneficio del manual de control interno.



5.4.1 RAZONES FINANCIERAS

a) RAZONES DE LIQUIDEZ

-Razón Circulante.

Mide la capacidad de la empresa, para cumplir con sus deudas a corto plazo y cuanto más alta es la razón , se considera que la empresa es más líquida.

$$\text{Razón Circulante} = \frac{\text{Activos Circulantes}}{\text{Pasivos Circulantes}}$$

-Razón Prueba del Ácido.

Esta razón excluye el inventario, para hacer más líquida la prueba, y determinar la capacidad de cumplir sus deudas. Se recomienda que la razón rápida o prueba del ácido debe ser de 1.0 o mayor.

$$\text{Razón Prueba de Ácido} = \frac{\text{Activos Circulantes} - \text{Inventario}}{\text{Pasivos Circulantes.}}$$

b) RAZONES DE ACTIVIDAD

Las razones de actividad miden la velocidad con la que varias cuentas se convierten en ventas o efectivo, es decir ingresos o egresos.

- Rotación de Inventarios

Mide la rotación o liquidez del inventario, en el caso que la empresa decidiera por diversificar sus ingresos y vender materiales de construcción.



$$\text{Rotación de Inventario} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario}}$$

- Período Promedio de Cobranza

Se utiliza para evaluar las políticas de crédito.

$$\begin{aligned} \text{Período promedio de cobranza} &= \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Promedio de ventas por día.}} \\ &= \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\frac{\text{Ventas anuales}}{360 \text{ días}}} \end{aligned}$$

- Período Promedio de Pago

Mide el promedio de créditos extendidos a la empresa.

$$\text{Período promedio de pagos} = \frac{\text{Cuentas por Pagar}}{\frac{\text{Compras anuales}}{360 \text{ días}}}$$

c) RAZONES DE DEUDA

Indica la cantidad de dinero de otras empresas que se ha estado utilizando para generar ingresos. Es decir que entre mayor sea la deuda que una empresa utiliza en relación con sus activos, mayor es el apalancamiento financiero. Entre más alta es la razón mayor es el grado de endeudamiento.

$$\text{Razón de deuda} = \frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$$



- Razón de capacidad de pago de intereses.

Mide la capacidad de pago de intereses, cuanto mayor es la razón así es la capacidad de pago.

$$\text{Razón de capacidad de pago de intereses} = \frac{\text{Utilidades antes de intereses e Impuestos}}{\text{Intereses}}$$

d) RAZONES DE RENTABILIDAD

Permite evaluar las utilidades de la empresa respecto a su nivel de ventas.

- Margen de Utilidad Bruta.

Mide el porcentaje de cada dólar de venta que quedad después de que la empresa ha pagado todos sus productos.

$$\text{Margen de utilidad bruta} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas}}$$

-Margen de utilidad operativa.

Mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de deducir todos los costos y gastos que no son intereses, impuestos y dividendos.

$$\text{Margen de utilidad operativa} = \frac{\text{Utilidad operativa}}{\text{Ventas}}$$



-

Margen de utilidad neta

mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de que se ha deducido todos los costos y gastos, incluyendo intereses, impuestos.

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{\text{Utilidades disponibles}}{\text{Ventas}}$$

- Rendimiento sobre el capital

Mide el rendimiento sobre la inversión.

$$\text{Rendimiento sobre capital} = \frac{\text{Utilidades disponibles}}{\text{Capital}}$$

e) RAZONES DE MERCADO

Proporciona una evaluación del desempeño de la empresa.

$$\text{Valor en Libros por acción} = \frac{\text{Capital}}{\text{Número de acciones}}$$

5.5 TOMA DE DECISIONES

Las empresas se fijan metas, objetivos ya sean a corto o largo plazo, de los resultado obtenidos se toman decisiones y estas decisiones debe ser las más atinadas para beneficio de la empresa. Una decisión puede afectar las políticas, y controles de la empresa que depende los resultados obtenidos y del buen desempeño de los responsables de las aplicación de las directrices de sociedad.

Pueden haber reformulación de planes, correcciones y ajustes en los planes de control.



Formato para control y toma de decisiones.

AREA RESPONSABLE	CONTROL IMPLEMENTADO	RESULTADOS OBTENIDOS	EVALUACIÓN DEL RESULTADO	FECHA DE RESPUESTAS DEL AREA A LOS RESULTADOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES	TOMA DE DECISION

El control de los resultados es una herramienta que contribuye a una buena toma de decisiones para el Comité de Control Interno, quien es el responsable de monitorear el buen funcionamiento del plan de mitigación de riesgos. Se determina el porque de los resultados para tomar medidas de corrección, que contribuyan al logro de los objetivos como parte integral de trabajo en equipo.

G. PLAN DE IMPLEMENTACION

PLAN DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO BASADO EN INFORME COSO –ERM

1. GENERALIDADES.

Hemos sometido a evaluación y análisis el manual de control interno basado en informe COSO-E.R.M, el cual ha sido diseñado para mejorar



las operaciones contables y financieras de las medianas empresas del sector construcción viviendas. El manual es una herramienta de control para la administración, que contribuirá a la sostenibilidad de la empresa y a ser mas rentable, como negocio en marcha.

El manual establece las políticas procedimientos, Flujogramas y algunos formatos que contribuyen a la mejora del control interno.

Expuesta la necesidad de la implementación consideramos necesarias las siguientes acciones a desarrollar:

Organizar el Comité de Control Interno, para que capacite al personal involucrado en las actividades de control implementadas, desarrollar la logística y procedimientos a seguir.

2- OBJETIVOS:

GENERAL.

Proporcionar en forma ágil, oportuna y eficaz, la puesta en marcha y aplicación de los criterios desarrollados en el manual para mitigar los riesgos identificados en el área contable y administrativa de las empresa constructoras.

**ESPECIFICOS:**

Que los involucrados en el control interno apliquen las políticas y procedimientos del manual y así obtener los beneficios del manual.

Delegar responsabilidades en el desarrollo y aplicación del manual.

Desarrollar las principales políticas y el procedimientos sobre las cuales el instrumento de control interno se hará del conocimiento de los empleados relacionados con su desarrollo.

3. Equipo Responsable de Implementación

Es muy importante que se conforme el equipo de personas que se encargarán de la implementación, valuación y monitoreo de los resultados de la implementación e identificar así las variaciones que puedan surgir.

El equipo responsable será el Comité de Control Interno.

Colaboradores del área contable bajo el mando de la Gerencia financiera.

Los ejecutores directos en la práctica serán los jefes de cada área sus empleados como sus colaboradores.

POLITICAS DE IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO COSO-ERM.



Primera presentación formal a la presidencia, máximas autoridades y mandos gerenciales, y posteriormente a los empleados, en la capacitación.

Aprobación por las autoridades superiores

El manual deberá de contar con la aprobación documentada por parte de las autoridades superiores, no podrá obviarse este paso por ningún motivo ya que el aval para constituirse en herramienta de control interno.

LOS RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION

Recurso humano.

El recurso más importantes en el ámbito empresarial el elemento humano, es clave, su compromiso es importante para obtener los resultados esperados, por lo tanto constituirán el complemento de la divulgación y conocimiento en el proceso de implementación involucrando en forma directa,

Los recursos materiales necesarios para el desarrollo de la implementación.

Junto con la logística para desarrollar una adecuada presentación desarrollo y resultados esperados en la divulgación es necesario contar con los recursos siguientes:



- Fólder con el logo del manual de control interno
- Papelería y útiles necesarios.
- Plumones para pizarra
- Cañón proyector
- Presentación del manual grabado en CD
- Equipo fotocopidora en buen estado.
- Ejemplares impresos del manual
- Salón adecuado y mobiliario

Presupuesto.

PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACION	
RECURSO HUMANO (Capacitación)	
Honorarios de Capacitador	
16 horas a la semana a un costo de \$ 25.00 cada una	\$ 400.00
RECURSO TECNOLOGICO	\$ 500.00
Computadora de 1.7 Hg., 80g. 128 mega en RAM	
IMPLEMENTACION DEL MANUAL	
Manual de Control Interno Basado en Informe COSO- E.R.M, que Mejore las Operaciones Contable-Financiero De las Medianas Empresas del Sector Construcción	\$ 500.00
Viviendas, 6 ejemplares.	
TOTAL COSTO DE IMPLEMENTACION	\$ 1,400.00

Divulgación del manual

Se dará a conocer el manual por medio de proporcionar una copia a cada asistente en la capacitación.



Seguimiento

Mediante el monitoreo se dará seguimiento a los logros o fallas en el año que se ejecute, para dar atención a las fallas.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	1a SEMANA					2a SEMANA					3a SEMANA					4a SEMANA				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
Presentación del manual	■	■																		
Plantear y organizar			■	■	■															
Desarrollo del Plan						■	■	■	■	■										
Divulgación del Manual											■	■								
Implementación del Manual													■	■	■					
Evaluación																■	■			
Seguimiento																		■	■	■

BIBLIOGRAFÍA

REYES PONCE, AGUSTÍN. *Administración Moderna.* 7ª. Ed. México, MX: Editorial Limusa, S.A. de CV, 1996. 480p. ISBN 968-18-4214-6

TERRY GEORGE. *Principios de Administración.* . 11a. reimpresión. México, MX: Editorial Compañía Editorial Continental S.A. de CV, 1995.747p. ISBN 968-26-0176-2 (rustica) ISBN 968-26-0586-5 (cartone)

GUAJARDO CANTÚ, GERARDO. *Contabilidad Financiera.*1ª.Ed. México, MX: Editorial McGraw- Hill Interamericana de México, 1996. 619p. ISBN 968-422-561

KOONTZ, HAROL Y HEINZ WEHRICH.*Administración una Perspectiva Global.*6a Ed. México, MX: Editorial Compañía Editorial Ultra, S.A. de CV, 1998.796p. ISBN 970-10-2036-7

GAITÁN, RODRIGO ESTUPINIÁN. *Administración o Gestión de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna.*1ª Ed. Colombia Bogota. Editorial. Ecoe ediciones, 2006.351p. ISBN 958-648-434-3

ROBBINS, STEPHEN, MARY COULTER. *Administración.*5a Ed.México, MX: Editorial Hispanoamericana, S.A., 2000.770p. ISBN 968-880-705-2

MENDOZA ORANTES, RICARDO. *Código de Comercio* 49ª.Ed. El Salvador. Editorial Jurídica Salvadoreña.2008.308p.

Historia de El Salvador, [En línea] Disponible en, [citado el 17 de Marzo 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en <http://es.wikipedia.org/wiki/sansalvador>

Revista de Evolución de la Construcción [En línea] [citado el 28 de Marzo 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en. www.casalco.org.sv/pdf/calendarioev.pdf

Revista semestral del Banco Central de Reserva de El Salvador, año 2006 [En línea]_[Citado el 13 Abril 2007] 1ª Ed. S.S Disponible en <http://www.bcr.gob.sv>

Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, 2005 [En línea] [citado el 25 de Abril 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en: <http://www.marn.gob.sv/uploaded/content/article/1485103104.pdf>

Revista semestral del Banco Central de Reserva de El Salvador, año 2006 [En línea] [citado el 13 Abril 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en <http://www.bcr.gob.sv/publicaciones/revista.html>

Análisis y Diseños de Sistemas [En línea] [Visitado el 02 de Mayo 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en WWW//monografias.com.analisis_y_diseños_de_sistemas

Componentes Coso [En línea] [citado 12 Junio 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en www.Enterprise Risk Management Integrated Framework

F:/Control Interno Coso [En línea] [citado 13 Septiembre 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos12/comcoso/comcoso.shtml?monosearch>

COSO ERM [En línea] [Visitado 18 Septiembre 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en www.coso Enterprise Risk Management Integrated Framework

Control Interno [En línea] [Visitado 15 18 Febrero 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en http://controlinterno.udea.co/ciup/nuevo_sci.htm

Control Interno [En línea] [consultado el 13 de Marzo de 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos12/comcoso.shtml>

Manual de Control Interno [En línea] [Visitado 28 Septiembre 2007] 1ª Ed. S.S. Disponible en http://www.mag.go.cr/biblioteca%20virtual_adm_legislación/control.

GLOSARIO

Activo. Un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados; y del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

Actividades de Operación. Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos ordinarios de la entidad, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.

Actividades de Financiamiento. Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de la entidad.

Actividades de Inversión Son las de adquisición y venta o disposición por otra vía de activos a largo plazo, así como otras inversiones no incluidas en los equivalentes al efectivo.

Arrendamiento. Es un acuerdo en el que el arrendador conviene con el arrendatario en percibir una suma única de dinero o una serie de pagos o cuotas, por cederle el derecho a usar un activo durante un periodo de tiempo determinado.

Arrendamiento Financiero. Es un tipo de arrendamiento en el que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo. La propiedad del mismo puede o no ser eventualmente transferida.

Coso. Es un proceso efectuado por el cuerpo colegiado más alto (Consejo de Administración, Directorio, etcétera) la gerencia y por el personal de una entidad, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales

COSO ERM. Proceso efectuado por la Junta de directores de una entidad, por la administración y por otro personal, aplicado en el establecimiento de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad, y para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo a fin de proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la entidad

Control. Etapa primordial en la administración, ya que aunque una empresa cuente con magníficos planes y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cual es la situación real de la organización y no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos

Control interno. Es un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas dirigidas a la consecución de un fin. Es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una empresa, con el de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazada por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos

Controles Contables. Los controles comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como los

Control Administrativo. Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que, por lo común, solo tienen que ver directamente con los registros financieros sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la

anotación de registros e informes contables de aquellas concernientes a las operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna

Control Gerencial: Es un sistema dinámico e importante para el logro de metas organizacionales, dichas metas provienen inicialmente del proceso de planeación como requisito básico para el diseño, aplicación del mismo, dentro de ciertas condiciones culturales y organizacionales

Contabilidad. Es un sistema de información que permite describir y comprender la actividad económica de la empresa de manera resumida, para la toma de decisiones.

Contabilidad Financiera. Es un sistema de información de una empresa orientado a elaborar estados financieros, dando énfasis a los aspectos históricos y considerando las Normas Internacionales de Información Financiera

Costo de Oportunidad. El costo de oportunidad es la tasa de rendimiento sobre la mejor alternativa de inversión disponible. Es el rendimiento más elevado que no se ganará si los fondos se invierten en un proyecto en particular.

Costo de Oportunidad. El costo de oportunidad es la tasa de rendimiento sobre la mejor alternativa de inversión disponible. Es el rendimiento más elevado que no se ganará si los fondos se invierten en un proyecto en particular.

Contratistas. Se dedican a la construcción de proyectos mediante contratos, son empresas que desarrollan proyectos mediante los contratos ya sean ganados en licitaciones o de cuerdos con otras empresa amigas. Muchas de estas empresas pueden ser empresas de un grupo corporativo de constructoras en la que se tiene una empresa madre o matriz la cual apadrina a las demás, que son propiedad de los mismos accionistas. La empresa matriz le concede contratos a las demás empresas más pequeñas que son independientes la una de la otra.

Contrato: Hace referencia a un acuerdo entre dos o más partes que produce, a las partes implicadas, claras consecuencias económicas que tienen poca o ninguna capacidad de evitar, ya que el cumplimiento del acuerdo es exigible legalmente. Los contratos, y por tanto los instrumentos financieros asociados, pueden tomar una gran variedad de formas, y no precisan ser fijados por

Contrato Instrumento jurídico que ampara y regula las obligaciones que deben cumplirse entre las personas jurídicas o naturales que lo suscriben. Acuerdo entre dos o más personas que puede exigirse legalmente y mediante el cual las partes adquieren derechos para determinadas acciones.

Contrato de Construcción. Es un contrato, específicamente negociado, para la fabricación de un activo o un conjunto de activos, que están íntimamente relacionados entre sí o son interdependientes en términos de su diseño, tecnología y función, o bien en relación con su último destino o utilización

Control Administrativo. Procedimiento de Control Interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Plan de organización, métodos y procedimientos que ayudan a los gerentes a lograr la eficiencia operacional y el cumplimiento de las políticas de la compañía.

Depreciación. Es la distribución sistemática del valor despreciable de un activo entre su vida útil.

Empresa: Es la institución o agente económico que toma las decisiones sobre la utilización de factores de la producción para obtener los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado.

Eficacia. Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas y otros efectos que se había propuesto. Este aspecto tiene que ver con los resultados del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se cumplimente con la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

Eficiencia. Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios. La eficiencia se expresa como porcentaje, comparando la relación insumo.

Finanzas. Las finanzas son la parte de la economía que estudia todo lo relacionado con la obtención de fondos y la inversión de los mismos

Interés. Erogación o ingreso originado como costo de utilización del dinero y que se cancela o recibe en períodos sucesivos convenidos.

Kardex manejo para establecer el control de las mercancías por medio del kardex, la empresa puede utilizar los métodos ponderados, PEPS o UEPS. El kardex tiene un manejo específico de acuerdo con el método escogido.

Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). Estas normas son el producto de grandes estudios y esfuerzos de diferentes entidades educativas, financieras y profesionales del área contable en el mundo. Su propósito es estandarizar la información financiera presentada en los estados financieros.

Proceso Contable. El proceso contable, abarca desde el registro de las transacciones u operaciones llevadas a cabo por la empresa, lo que abarca a recursos humanos, finanzas, hasta la elaboración de los estados financieros para ser revisados y aprobados

Riesgo de Liquidez. Riesgo de que la entidad encuentre dificultades al obtener los fondos con los que cumplir compromisos asociados a los instrumentos financieros. El riesgo de liquidez puede ser el resultado de la incapacidad para vender un activo rápidamente y obtener del mismo un importe cercano a su valor razonable.

Riesgo de mercado. El riesgo de mercado incluye tres tipos de riesgo*. Con el término "riesgo de mercado" se hace referencia no sólo a las pérdidas latentes, sino también a las ganancias potenciales. *Riesgo de tasa de cambio, riesgo de tasa de interés en el valor razonable y riesgo de precio. (Véanse las respectivas definiciones)

Riesgo de precio. Un riesgo de mercado — El riesgo de que el valor de un instrumento financiero fluctúe como consecuencia de cambios en los precios de mercado, independientemente de que estén causados por factores específicos relativos al instrumento en particular o a su emisor, o por

Riesgo Financiero. El riesgo que representa un posible cambio futuro en una o más de las siguientes variables: un tipo de interés especificado, el precio de un instrumento financiero, el precio de una materia prima cotizada, un tipo de cambio, un índice de precios o de intereses, una clasificación o un índice crediticio u otra variable. Si se trata de una variable no financiera, es necesario que la misma no sea específica de una de las partes en el contrato.

Toma de decisiones: Lo que hace el administrador es diferente de la tareas del contador, ya que el evalúa los informes del contador, los cuales le sirven para tomar decisiones, estas decisiones son tomadas con base de a los análisis de lo estados financieros. Estas decisiones que se tomen tendrán un efecto futuro en la empresa, ya que estas decisiones tienen riesgos que pueden ser positivos o negativos

Viviendas y edificaciones. Son aquellas empresas que construyen viviendas y edificios ya sean para la venta o para el alquiler de los mismos inmuebles, promueven las viviendas y estas pueden ser de tipo popular como también de tipos especiales de acuerdo a los estatus económicos, construyendo centros comerciales y comercializando sus proyectos

I SOLICITUD DE COLABORACION

Somos egresados de la Universidad Francisco Gavidia de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, y estamos solicitando muy amablemente su valiosa colaboración para que nos contesten el siguiente cuestionario, para efectos de realizar nuestro trabajo de graduación, la información obtenida será utilizada exclusivamente para propósitos de nuestra investigación, dicha investigación consiste en el Diseño de un manual de control interno basado en informe COSO-ERM, que mejore las operaciones contable-financiero, de las medianas empresas del sector construcción viviendas ubicadas en el municipio de San Salvador.

COSO-E.R.M. Es un proceso que efectúa la administración de la empresa, aplicado a establecimiento de estrategias, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar a la empresa, y para administrar los riesgos a fin proveer seguridad razonable en el logro de los objetivos de la empresa.

II DATOS DE CLASIFICACION

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

UBICACIÓN: _____

III CUERPO DEL CUESTIONARIO

Marque con una x, o complemente.

Gerente _____ Contador _____ Socio _____

<p>1-¿Con que áreas funcionales cuenta la empresa?</p> <p>a) Administración <input type="checkbox"/></p> <p>b) Finanzas <input type="checkbox"/></p> <p>c) Recursos Humanos <input type="checkbox"/></p> <p>d) Mercadeo <input type="checkbox"/></p> <p>e) Producción <input type="checkbox"/></p> <p>f) Contabilidad <input type="checkbox"/></p> <p>g) Auditoria Interna <input type="checkbox"/></p> <p>h) Informática <input type="checkbox"/></p>	<p>4- ¿Qué criterios toman en cuenta para la elaboración de un proyecto?</p> <p>a) Ubicación Geográfica <input type="checkbox"/></p> <p>b) Acceso a centros comerciales <input type="checkbox"/></p> <p>c) Infraestructura Vial <input type="checkbox"/></p>
<p>2-¿Posee la empresa un plan de negocio?</p> <p>a) Sí <input type="checkbox"/></p> <p>b) NO <input type="checkbox"/></p>	<p>5-¿Cuales son los principales objetivos trazados por la empresa?</p> <p>a) Incrementar las ventas anualmente <input type="checkbox"/></p> <p>b) Diversificar sus ingresos en el área de la construcción <input type="checkbox"/></p> <p>c) Participar en las ferias de viviendas nacionales e Internacionales <input type="checkbox"/></p>
<p>3- ¿Cómo esta integrado su plan de negocio?</p> <p>a)Comercialización a través de empresas de Bienes y Raíces <input type="checkbox"/></p> <p>b)Plan Financiero <input type="checkbox"/></p> <p>c)Plan Administrativo <input type="checkbox"/></p>	<p>6- ¿Se ha participado en las ferias de viviendas llevadas acabo en el país y en los Estados Unidos de América?</p> <p>a) SI <input type="checkbox"/></p> <p>b) NO <input type="checkbox"/></p>

<p>7. ¿Qué otros servicios ofrece la empresa?</p> <p>a) Pintura</p> <p>b) Ferretería <input type="checkbox"/></p> <p>c) Fontanería <input type="checkbox"/></p> <p>d) Electricidad <input type="checkbox"/></p> <p>e) Arrendamiento de Local <input type="checkbox"/></p> <p>f) Arrendamiento de Maquinaria <input type="checkbox"/></p> <p>g) Remodelaciones <input type="checkbox"/></p> <p>h) Reparaciones <input type="checkbox"/></p> <p>i) Subcontrataciones <input type="checkbox"/></p>	<p>11- ¿Cómo se controla que todos los trabajadores sean incluidos en la nómina de seguros de vida, para efectos de cobertura?</p> <p>a) Se coteja la Nómina contra planillas de pago <input type="checkbox"/></p> <p>b) Se verifican los pagos mensuales a la aseguradora <input type="checkbox"/></p> <p>c) Nuevas Contrataciones <input type="checkbox"/></p> <p>d) Despidos o renunciaciones <input type="checkbox"/></p>
<p>8- ¿Qué herramientas de control se utilizan para verificación en las obras efectuadas por los subcontratistas?</p> <p>a) Bitácoras realizadas por el ingeniero residente <input type="checkbox"/></p> <p>b) Marcación por medio de planos <input type="checkbox"/></p> <p>c) Medición física de obra realizada <input type="checkbox"/></p> <p>d) Verificación de precios por medio de contratos <input type="checkbox"/></p> <p>e) Recepción parcial y final de la obra <input type="checkbox"/></p> <p>f) Expedientes para cada subcontratista <input type="checkbox"/></p>	<p>12- ¿Qué documentos de control utilizan para las entradas y salidas de materiales de la bodega?</p> <p>a) Uso de tarjeta kardex <input type="checkbox"/></p> <p>b) Requisiciones de salidas de materiales <input type="checkbox"/></p> <p>c) Registros de conteos constantes <input type="checkbox"/></p>
<p>9- ¿Qué herramienta de control utilizan para controlar las obras realizadas por personal de la empresa en los Proyectos?</p> <p>a) Medición física de obra realizada <input type="checkbox"/></p> <p>b) Formatos de registros de avance de obra a determinada fecha <input type="checkbox"/></p> <p>c) Supervisión de obra en proceso <input type="checkbox"/></p>	<p>13- ¿Cómo se planifica el control de abastecimiento de materiales para los proyectos?</p> <p>a) programa de compras <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> • Semanales <input type="checkbox"/> • Quincenales <input type="checkbox"/> • Mensuales <input type="checkbox"/> <p>b) A solicitud por el ingeniero residente <input type="checkbox"/></p> <p>c) Por contrato de materiales con proveedores <input type="checkbox"/></p>
<p>10- ¿cómo controlan los pagos de planillas?</p> <p>a) Se requiere dos firmas de revisada como mínimo <input type="checkbox"/></p> <p>b) Firma de ingeniero residente, firma maestro de obra <input type="checkbox"/></p> <p>c) Autorización del supervisor de proyecto <input type="checkbox"/></p> <p>d) Autorización de uno de los empresarios <input type="checkbox"/></p> <p>e) Marcación en plano de obras terminadas y pagadas. <input type="checkbox"/></p>	<p>14- ¿Respecto a los inventarios que riesgos a determinado que necesitan atención?</p> <p>a) Pérdidas de materiales en bodega <input type="checkbox"/></p> <p>b) Falta de medidas de seguridad en bodega <input type="checkbox"/></p> <p>c) Exceso de materiales sensibles al deterioro <input type="checkbox"/></p>

<p>15- ¿Qué medidas de seguridad utilizan para prevenir Pérdidas de efectivo? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Verificación de remesas diariamente <input type="checkbox"/></p> <p>b) Uso de banca electrónica para pagar <input type="checkbox"/></p> <p>c) Realizan cortes diarios de efectivo <input type="checkbox"/></p>	<p>23- ¿Cuándo se presentan necesidades de utilizar materiales y Mano de Obra eventual entre un proyecto y otro como se registran? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Se documentan <input type="checkbox"/></p> <p>b) Contabilizan los costos al proyecto que los Utiliza <input type="checkbox"/></p> <p>c) No se controlan <input type="checkbox"/></p> <p>d) Otros <input type="checkbox"/></p>
<p>16- ¿ Con que manuales de control interno cuenta la empresa? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Manuales de procedimientos <input type="checkbox"/></p> <p>b) Manuales administrativos <input type="checkbox"/></p> <p>c) Manuales de personal <input type="checkbox"/></p> <p>d) Manuales de descripción de puestos <input type="checkbox"/></p> <p>e) Manual Contable-Financiero <input type="checkbox"/></p>	<p>24- ¿ Qué técnicas utilizan para liquidar los proyectos? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Comparación de partidas de costo <input type="checkbox"/></p> <p>b) Terminación de proyectos <input type="checkbox"/></p> <p>c) Venta de la ultima casas <input type="checkbox"/></p>
<p>17- ¿Quién es el responsable de monitorear el control? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Auditoria interna <input type="checkbox"/></p> <p>b) Gerente administrativo <input type="checkbox"/></p> <p>c) Jefes de cada departamento <input type="checkbox"/></p>	<p>25- ¿ Quien es el encargado de obtener los recursos financieros? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Los dueños <input type="checkbox"/></p> <p>b) Gerente Financiero <input type="checkbox"/></p> <p>c) Gerente administrativo <input type="checkbox"/></p> <p>d) Otros <input type="checkbox"/></p>
<p>18- ¿ Adonde se procesa la documentación contable? <input type="checkbox"/></p> <p>a) En la empresa <input type="checkbox"/></p> <p>b) A través de Outsourcing <input type="checkbox"/></p>	<p>26- ¿ En el área financiera que riesgos se han identificado que necesiten atención? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Efectivo de reservaciones de casas En el proyecto <input type="checkbox"/></p> <p>b) Riesgo crediticio <input type="checkbox"/></p> <p>c) Riesgo de mercado <input type="checkbox"/></p> <p>d) Otros <input type="checkbox"/></p>
<p>19- ¿ Es efectuada la contabilidad de acuerdo a Normas Internacionales de Informacion Financiera, (NIIF'S)? <input type="checkbox"/></p> <p>a) SI <input type="checkbox"/></p> <p>b) NO <input type="checkbox"/></p>	<p>27- ¿ Que clase de presupuestos utiliza la empresa? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Presupuestos continuos <input type="checkbox"/></p> <p>b) Presupuestos de caja <input type="checkbox"/></p> <p>c) Presupuestos de capital <input type="checkbox"/></p> <p>d) Presupuestos de ventas <input type="checkbox"/></p> <p>e) Presupuestos de gastos <input type="checkbox"/></p> <p>f) Presupuestos de costos <input type="checkbox"/></p>
<p>20- ¿ Con que políticas contables cuenta la empresa? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Políticas de manejo de efectivo <input type="checkbox"/></p> <p>b) Políticas para provisiones laborales <input type="checkbox"/></p> <p>c) Políticas para reservas laborales <input type="checkbox"/></p> <p>d) Políticas para amortización de activos fijos <input type="checkbox"/></p> <p>e) Políticas para cuentas incobrables <input type="checkbox"/></p> <p>f) Políticas para pagos de proveedores <input type="checkbox"/></p>	
<p>21- ¿ La maquinaria que utilizan para los proyectos es propia o arrendada? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Propia <input type="checkbox"/></p> <p>b) Arrendada <input type="checkbox"/></p> <p>c) Ambas (a y b) <input type="checkbox"/></p>	<p>28- ¿ Que tipo de control se lleva para las reservaciones de viviendas? <input type="checkbox"/></p> <p>a) Recibos <input type="checkbox"/></p> <p>b) Matrices de control <input type="checkbox"/></p> <p>c) Cuentas bancarias especificas para Reservaciones <input type="checkbox"/></p>
<p>22- ¿ Que metodo de depreciación se utiliza para la Maquinaria? <input type="checkbox"/></p> <p>-----</p>	<p>29- ¿ Considera que la implementacion de un Manual de control interno de operaciones contable-financiero, mejorara los registros contables y fortalecerá la gestión financiera? <input type="checkbox"/></p> <p>a) SI <input type="checkbox"/></p> <p>b) NO <input type="checkbox"/></p> <p>Si su respuesta es no, especifique:-----</p> <p>-----</p>

Encuestado por:

Fecha y hora:

LISTADO DE EMPRESAS SEGÚN DIGESTYC Y CASALCO

UNIVERSO		
No.	NOMBRE	DIRECCION - TELEFONO
1	Prisma Ingenieros, S.A de C.V.	Av. Sierra Nevada,830 Col. Miramonte
2	Oscar, S.A. de C.V.	Av. Sierra Nevada,830 Col. Miramonte
3	J.G.Ingenieros, .S.A de .C.V.	Calle Principal, Carmita,8C, Tel. 22600569
4	Equus Ingenieros, S.A. de C.V.	Parque Residencial Altamira,EDF, "A",No.7, calle los Viveros y Blvd.Altamira, Lomas de Altamira.
5	Dycsa, S.A. de C.V.	Lomas Verdes, Pasaje Camilo Campos No. 122Col. Escalón.
6	Concreto Preesforzado de Centroamérica S.A de .C.V.	Av. La Capilla, Col.San Benito, 432, Tel. 22415757
7	RCL, S.A. de .C.V.	Calle Hamburgo, No.440 Col. Miralvalle, Tel.22844074
8	Mauricio Antonio, Sánchez Velásquez	5ª Calle Poniente, 4042, entre 77 y 79 Av.Norte, Tel. 22633443
9	Americasa, S.A. de .CV.	7ª calle poniente y pasaje Francisco Campos No. 179 Col. Escalón Tel. 22575634 Fax 22758181
10	Chacon Amador Constructores S.A de C.V	Blvd.. Constitución Residencial Sierra Madre No. 3, Col. Montebello.
11	Consorcio Presidente	Centro Profesional Presidente, Ave. La Revolución y calle Circunvalación Local 1-D Col. San Benito. Tel. 22433532 Fax 22591215
12	Constructora Santos S.A de C.V	Calle del Báltico No. 2 Col. Jardines de Guadalupe Tel. 22438826 Fax 22436054
13	Constructora Universal S.A de C.V	Paseo General Escalón No. 5333, Local 7-D Condominio Penthouse Col. Escalón Tel. 22631275 Fax 22631275
14	Grupo Pro vivienda S.A de C.V	49 Ave. Norte Y 1ª. Calle Poniente No. 180 San Salvador Tel.22605754 Fax 22609071
15	Incatcer S.A de C.V	73 Av. Norte No. 426-B Colonia Escalón S.S. Tel. 22757881 Fax 22236777
16	Inmobiliaria Oriental S.A de C.V	Av. Olímpica Cond. Villa Olímpica Edificio "A" No. 11 S.S. Tel. 22794124-22792665-22238028 Fax 22238028

ANEXO 3

Nombre Comercial	Razon Social	Ciu RV2	Actividad	Direccion	Departamento	Municipio	POTotal	Estrato
PRISMA INGENIEROS ,S.A. DE CV	PRISMA INGENIEROS ,S.A DE C.V	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	AV. SIERRA NEVADA # 830 ,COL. MIRAMONTE	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	72	Mediana Empresa
OSCAR, S.A DE C.V.	OSCAR, S.A DE C.V.	500001	EMPRESAS CONSTRUCTORAS DE PISCINAS.	6 Y 10 CALLE PONIENE, PJE FLOR BLANCA N° 2237	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	79	Mediana Empresa
J.G. INGENIEROS, S.A DE C.V.	J.G. INGENIEROS, S.A DE C.V.	500002	EMPRESAS URBANIZADORAS DE CONSTRUCCION Y REPARACION DE CARRETERAS, CALLES, CAMINOS, PUENTES Y TERRACIADO	CALLE PRINCIPAL COL. CARMITA # 8-C	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	56	Mediana Empresa
AVE CONSTRUCTORA, S.A DE C.V	AVE CONSTRUCTORA, S.A DE C.V	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	COL. Y AV. SANTA VIVTORIA # 24 S.S	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	81	Mediana Empresa

SYPSA , S.A. DE C.V.	SAADE Y PAYANDEH , S.A. DE C.V.	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	VILLAS DE SANTA ELENA # 2 AV.JUCUARAN C. OROMONTIQUE BLOCK G CASA # 12	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN	63	Mediana Empresa
PASTORE ORANTES ASOCIADOS S.A DE C.V.	PASTORE ORANTES ASOCIADOS S.A DE C.V.	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	RESIDENCIAL BOSQUES DE SANTA TERESA 17 AV. NTE. BLOCK "A" # 8	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	76	Mediana Empresa
EQUUS INGENIEROS ,S.A DE C.V	EQUUS INGENIEROS ,S.A DE C.V	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	PARQUE RESIDENCIAL ALTAMIRA ,EDF. "A", #7 CALLE LOS VIVEROS Y BLVD. ALTAMIRA ,COL. LOMAS DE ALTAMIRA	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	75	Mediana Empresa
DYCSA, S.A. DE C.V.	DISEÑOS Y CONSTRUCCIONES CIVILES, S.A. DE C.V.	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	LOMAS VERDES PASAJE CAMILO CAMPOS # 122 COL. ESCALON	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	55	Mediana Empresa
PROTERSA, S.A. DE C.V.	PROTERSA, S.A. DE C.V.	500002	EMPRESAS URBANIZADORAS DE CONSTRUCCION Y REPARACION DE CARRETERAS, CALLES, CAMINOS, PUENTES Y TERRACIADO	CARRETERA AL PUERTO DE LA LIBERTAD KM. 9 1/2	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	51	Mediana Empresa

ESBOL CONSTRUCTORES , S.A. DE C.V.	ESBOL CONSTRUCTORES , S.A. DE C.V.	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXCEPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	COL. MONTEBELLO AV. MONTES URALES # 6 H	SAN SALVADOR	MEJICANOS	99	Mediana Empresa
CONEXAS DE CONSTRUCCION, S.A	CONEXAS DE CONSTRUCCION, S.A	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXCEPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	AV. RIO AMAZONAS Y CALLE DEL BOSFORO N° 27 JARDINES DE GUADALUPE	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN	60	Mediana Empresa
F. V. CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V.	F. V. CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V.	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXCEPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	CALLE ATACATL # 5 URB. METROPOLIS	SAN SALVADOR	MEJICANOS	50	Mediana Empresa
CONSTRUCTORA PLICO S. A DE C. V.	CONSTRUCTORA PLICO S. A DE C. V.	500002	EMPRESAS URBANIZADORAS DE CONSTRUCCION Y REPARACION DE CARRETERAS, CALLES, CAMINOS, PUENTES Y TERRACIADO	13 AV. NORTE # 1509 COL. LAYCO	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	51	Mediana Empresa
CONCRETO PREESFORZADO DE CENTROAMERICA , S.A. SUC. EL SALVADOR	CONCRETO PREESFORZADO DE CENTROAMERICA , S.A. SUC. EL SALVADOR	500002	EMPRESAS URBANIZADORAS DE CONSTRUCCION Y REPARACION DE CARRETERAS, CALLES, CAMINOS, PUENTES Y TERRACIADO	AV. LA CAPILLA # 432 COL. SAN BENITO	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	70	Mediana Empresa

DELLOS, S.A DE C.V.	DELLOS, S.A DE C.V.	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	5° URB. SANTA ELENA SENDA 3 N° 4 ANTIGUO CUSCATLAN	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN	50	Mediana Empresa
JULIO CESAR RODRIGUEZ MOLINA	JULIO CESAR RODRIGUEZ MOLINA	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	CALLE HAMBURGO # 440 COLONIA MIRALVALLE	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	76	Mediana Empresa
R & R, INGENIEROS ASOCIADOS, S.A DE C.V.	R & R, INGENIEROS ASOCIADOS, S.A DE C.V.	500002	EMPRESAS URBANIZADORAS DE CONSTRUCCION Y REPARACION DE CARRETERIA, CALLES, CAMINOS, PUENTES Y TERRACIADO	CALLE A RADIO VEA COL. LAS PALMAS PJE LOS LAURELES N° 33 SAN MARTIN	SAN SALVADOR	SAN MARTIN	90	Mediana Empresa
ENA GRISELDA SOTO FUNES	ENA GRISELDA SOTO FUNES	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	RESIDENCIAL BUENA VISTA PASAJE 15 POLIGONO R # 29	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	77	Mediana Empresa
CONSTRUCTORA TENZE ,S.A DE C.V	CONSTRUCTORA TENZE ,S.A DE C.V	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCION DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONES ELECTRICAS.	CALLE AMATEPEC EDIF. TENZE 100 MTS AL SUR BLVD DEL EJERCITO NACIONAL	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	76	Mediana Empresa
INVERSIONES HABV,S.A DE C.V	INVERSIONES HABV,S.A DE C.V	500002	EMPRESAS URBANIZADORAS DE CONSTRUCCION Y REPARACION DE CARRETERIA, CALLES	1A. CALLE OTE. Y 4A. AV, NTE.#10 ,RESD. MIRADOR DE SAN MARCOS	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	90	Mediana Empresa

			S,CAMINOS,PU ENTES Y TERRACIADO					
EMPRESA TERRACERA NACIONAL, S.A. DE C.V.	EMPRESA TERRACERA NACIONAL, S.A. DE C.V.	500002	EMPRESAS URBANIZADOR AS DE CONSTRUC. Y REPARACION DE CARRET.,CALLE S,CAMINOS,PU ENTES Y TERRACIADO	KM. 2 + 900 MTS CARRETERA A LOS PLANES DE RENDEROS ATRAS POLLOS ROYAL	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	84	Mediana Empresa
PREFIN, S.A. DE C.V.	PREFABRICADOS INTERNACIONALES, S.A. DE C.V.	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCIO N DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONE S ELECTRICAS.	CTRO COMERCIAL LA MASCOTA LOCAL 6 3ER NIVEL COL. SAN BENITO	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	73	Mediana Empresa
URBE DESARROLLOS RAICES, SA DE CV	URBE DESARROLLOS RAICES, SA DE CV	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCIO N DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONE S ELECTRICAS.	FINAL CALLE JUCUARAN PJE #13-A URB. BOSQUES DE SANTA ELENA I	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN	65	Mediana Empresa
PINEDA RAMIREZ,S.A. DE C.V.	PINEDA RAMIREZ,S.A. DE C.V.	500000	EMPRESAS DE CONSTRUCCIO N DE CASAS Y EDIFICIOS,EXC EPTUANDO INSTALACIONE S ELECTRICAS.	5 CALLE PONIENTE . 4042,ENTRE 77 Y 79 AV. NTE.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	75	Mediana Empresa

ANEXO 4

- | N° | DESCRIPCION |
|----|--|
| 1 | ACHE, S.ACHEACACHE C.V.
Representante: Lic. Cristina Homberger de Telles (Gte. Adm.) Representante Legal
Contacto: Milagro Palacios, Dirección: Av. Olímpica y 57 Av. Sur, N° 8-B, San Salvador. Teléfonos: 2223 – 2022, Faxes: 2240 – 0090, Email: bmilpd@yahoo.com |
| 2 | AGROPECUARIA MONTEGRANDE, S.A DE C.V. Representante: Lic. Ernesto Luis Muyshodt
Contacto: Carla Reyes dirección: 77 Avenida Nte. N°. 100, Colonia Escalón, teléfonos: 2209-4454, Faxes: 2263-8404, Email: emgp@prieto.com.sv , karlar@prieto.com.sv

Representante: Lic. Ricardo Enrique Posada Representante Legal, Arq. Rosa Maria de Zamora, Representante ante CASALCO contacto: Yasmin de Rivera, Dirección: 7ª Calle Poniente y Pje, Francisco Campos # 179 col. Escalón, Teléfonos: 2209-4400, 2209-4454, Faxes: 2263-8404, Email: emgp@prieto.com.sv , karla@prieto.com.sv |
| 3 | AVANCE INGENIEROS, S.A. DE C.V. Representante: Ing. Salvador Parras
Representante Legal Ing. Patricia de Parras Representante ante CASALCO
Contacto: Celina de Quijano/ Claudia Polanco Dirección: Av. Las Magnolias # 144, Col. San Benito Teléfonos: 22-27777 Faxes: 2252-7773 / 22527772 Email: patricia.párrás@AVANCE.com.sv claudia.polanco@avance.com.sv Web: www.avance.com.sv

Representante: Ing. José Carlos Pérez Saleh Contacto: Wendv Monterrosa
Dirección: 63 av. Sur y Alam. Roosevelt, Torre D nivel 3. Centro Financiero Gigante, Col. Escalon. Torre Telefonica Telefonos: 2264-21-21/ 2298-74-07 Faxes: 2264-21-21 / 2298-74-07 Email: jcpereza.mailex.com.sv Web: |
| 4 | CHACON AMADOR CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V. Representante: Arq. Araceli Mabel de Chacon
Contacto: Patricia Rodríguez Dirección: Blvd. Constitución, Residencial Sierra Madre # 3, Colonia Montebello. Teléfonos: 2284-4525 Faxes: 2284-4525 Email: chaconamador@gmail.com |
| 5 | CONSORCIO DE EMPRESAS DE CONSTRUCCION, S.A/C.V.
Representante: Presidente y Representante Legal Arq. Giuseppe Angelucci Silva
Secretario Ing. Oscar Rafael Funes Engelhard Contacto: Carla Lisseth Guerrero
Dirección: Km. 16 1/2 Carretera a La Libertad. Condominio Villa Tuscania. La Libertad
Teléfonos: 2314-4511 / 14. Faxes: 2314-4515 Email: kguerrero@ceconsa.com.sv , gangelucci@ceconsa.com.sv |
| 6 | CONSORCIO DEL PACIFICO, S.A. DE C.V. Representante: Ing. Jose Adolfo Ventura
Contacto: Yeni Ventura Dirección: Redondel Plaza Barrios, Urb. Ciud. Pacifica, S.M.
Telefonos: 2670-0699 Faxes: 2670-0200 Email: cgingenieurquitectos@yahoo.com Web |
| 7 | CONSORCIO PRESIDENTE Representante: Representante Legal Ing. Mario Salvador Huezó
Representante Ante CAMARA Ing. Jose Ernesto Escobar
Contacto: Arq. Ada de Vega Dirección: Centro Profesional Presidente AV. La Revolución y Calle Circunvalación L... Col. San Benito. Teléfonos: 2243-3532 Faxes: 2259-1215 Email: huezó_g@integra.com.sv Web: |
| 8 | CONSTRUCTORA DEL PROGRESO, S.A DE C.V. Representante: Ing. Ricardo López
Contacto: Zorayda Ramírez Dirección: Calle Circunvalación # 4711 col. Escalón paralela al paseo teléfonos 2209-0000 Faxes: 2209-0097 Email: |

- amenendez@didelcom.sv, copro@didelco.com.sv Web:
- 9 **CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA CASA DE CV** Representante: Sr. Juan Enrique Castro Contacto: Xiomara Alfaro Dirección: Calle Gabriel Rosales # 34-B Col. Reparto los Heroes S S. Teléfonos:22193283 Faxes:2248-2940 [Email: conica@1aunion.com.sv](mailto:conica@1aunion.com.sv), siomara.alfaro@construccionelsalvador.com Web:
- 10 **CONSTRUCTORA GB, S.A. DE C.V.** Representante: Ing. Francisco Galo Bonilla Contacto: Glenda Martínez Dirección: 1ª Calle Pte. #2904 Condominio Monte Maria Edif "A" Local. 1-5. Teléfonos: 2261-1785 / 2261-1787 / 2260-6977 Faxes:2261-1785 / 2261-1787, 2260-6977 Email: construtoraragq@integra.com.sv Web:
- 11 **CONSTRUCTORA SANTOS, S.A. DE C.V.** Representante: Ing. Carlos Alberto Santos Contacto: Sra. Vetsi de Vega Dirección: Calle del Baltico # 2 Col. Jardines de Guadalupe Teléfonos: 22438826 / 22438827 Faxes:2243-6054 Email: csantos@telesal.net Web:
- 12 **CONSTRUCTORA UNIVERSAL, S.A. DE C.V.** Representante: Dr. José Luis Urrutia Escobar Contacto: Carina de Lara Dirección: Paseo General Escalón #5333. Local 7-2. Condominio Penthouse Escalon. Colonia Escalón Teléfonos:2263-1275 Faxes:2263-1275 Email: riversidenorte@vahoo.com Web:
- 13 **COVAS S.A. DE C.V.(CONSTRUCTORA VASQUEZ, S.A. DE C.V.)** Representante: William N. Vasquez Osegueda (Representante Legal). Lorena Lisett de Vasquez (Representante ante CAMARA) Contacto: Karina Gonzalez Dirección: COL. SAN ANTONIO ABAD PORTICO SAN ANTONIO. SENDA 1 CASA 6 "C" S.S. Teléfonos: 2274-0141 Faxes:22841485 Email: covas@navegante.com.sv
- 14 **CREATIVIDAD Y CONSTRUCCION, S.A. DE C.V. (CRECON, S.A. DE C.V)** Representante: Arq. Ligia Maria Lazo Ventura Contacto: Ana Silvia de Sandoval Dirección: Colonia Las Mercedes Calle Los Granados # 427 Teléfonos:2'98-5062 Faxes:2298-5062 [Email: ligiaangel@gmail.com](mailto:ligiaangel@gmail.com) Web:
- 15 **CROMEYER, CARLOS HUMBERTO ING.** Representante: Ing. Carlos Humberto Cromeyer Contacto: GUADALUPE Dirección: Condominio Roma Edf A.#22 Final 67 Av. Sur S.S Teléfonos: 2241-4702 Faxes:2241-4705 Email: carloscromeyer@salnet.net Web:
- 16 **CVG ITSA, s. A DE C. V.** Representante: Ing. Edgar E. Urrutia Pons Contacto: Ing. C'asatillo Dirección: 105 Av. Sur y calle Jose Cecilio de Valle col. Escalón Teléfonos:2219-6611 Fax:2219-6611 Email: acastillo@cvgitsa.com Web:
- 17 **DESARROLLOS CENTROAMERICANOS TURISTICOS, S.A. DE C.V.** Representante: Lic. Carlos Armando Lemus Boláños Contacto: Mirna Martínez Dirección: 9º Calle Poniente # 4036. Col. Escalon entre 77 v 79 Avenida Norte Telefonos: 2263-8499 Faxes:2264-7357 Email: clemus@decatur.com.sv
- 18 **EDIFICACIONES CHOussy, S.A. V.** Representante: Arq. Félix Salvador Choussv Rusconi Contacto: Mirna del Carmen Crespín Dirección: Final 67 Av. Sur. # 255 Col. Roma. S.S. Teléfonos: 22235090 Fax: 22240139 Email: choussv.sa@telesal.net Web
- 19 **EL SALVADOR BIENES RAICES** Representante: Carlos Donaldo Pacheco Contacto: Carmen Rodríguez Dirección: 1ª. Calle Pte. #2904 condominios montemaria edificio B 2a planta local 4. S.S. Teléfonos: 22605317 Fax Faxes: 22570533 Email: elsalvadorbienesraices@yahoo.com
- 20 **FLOARI, INGENIEROS Y ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.** Representante: Ing. Rene Flores Arias (Representante Legal) Arq. Gloria Navarro de Flores (Representante CAMARA) Contacto-Juan Antonio Ceron Dirección: 105 AV. SUR. #102. PASEO GENERAL ESCALON. COLONIA ESCALON. S.S. Teléfonos: 22640387 Fax:22640387 [Email: floari@navegante.com.sv](mailto:floari@navegante.com.sv) Web:
- 21 **FUTURA DEVELOPMENT CORPORATION, S.A. DE C. V. (FUDECO, S.A. DE C'.V.)** Representante: Ing, Ricardo Vega Contacto: Silvia de Flamenco

- Dirección: 27 Ave. Sur. Pje. Palomo # 107. Colonia Flor Blanca (OFICINA CENTRAL) Teléfonos: 2222-8481 Faxes: 2222-8310 Email: rvega@alturasdetenerife.com. info@alturasdetenerife.com.
- 22 **GRUPO PROVIVIENDA, S.A. DE C.V.** Representante: VICTOR E. RIVERA LOPEZ (Representante LEGAL ante la CAMARA) JOSE FRITZ BRETTON (SOCIO) Contacto: Yesenia de Rivera Dirección: 49 AV. NORTE Y la. CALLE PONIENTE # 1 80 SAN SALVADOR Teléfonos: 2260-5754 Faxes: 2260-9071 Email: vrivera02@yahoo.es, gprovivienda@navegante.com.sv
- 23 **INCATER, s.A. DE C.v.** Representante: Ing. Jorge Alberto Sansivirini Magaña Contacto: Blanca Cea de Rodríguez Dirección: 73 Av. Nte. # -326-B. Colonia Escalón. S.S. Teléfonos: 227s7881 Faxes:2223-6777 Email: inurba@integra.com.sv Web:
- 24 **INGENIEROS URBANISTAS, S.A. DE C.V.** Representante: Ing. Jorge Alberto Abrego Montes Representante Legal y/o Representante ante CASALCO. Ing. Ricardo Hernández Contacto: Cristina de Chávez Dirección: Prol. Alam. J.P II y Res. Tazumal # 8 S.S. Teléfonos: 2262-1462 /63/64 Faxes: 22621461 Email: inurba@integra.com.sv
- 25 **INMOBILIARIA ORIENTAL, S.A. DE C.V.** Representante: Ing. Efraín Benavides Martínez Contacto: Verónica Calderón de Hernández Dirección. Av. Olímpica. Cond. Villa Olímpica Edificio "A" # 11 S.S. Teléfonos: 2279-4124 / 2279-2665 Faxes: 22238028 Email: inmosadecv@integra.com.sv.
- 26 **INVERSIONES BOLIVAR, S.A. DE C-V-** Representante: Ing. Oscar Joaquin Cornejo Maza Contacto: Edith Álvarez Dirección: Blvrd. Constitución # 339 Col. Escalón S.S. Teléfonos: 2279-4944 / 22098500 Faxes: 2223-4829 Email: ocornejo@bolivar.com.sv Web: WWW.BOLIVAR.COM.SV
- 27 **INVERSIONES TECNICAS, S.A. DE C.V.** Representante: Lic. Jesús Amado Campos Sánchez Contacto Ana Yanci Torres de Gavidia Dirección: Edif. Delca 3a. Pta. Calle Paralela Norte # 17 Blvd y Res. Los Próceres Teléfonos: 2273 6255 Faxes: 2273-5109 Email: jac @delca.net. ventas@delca.net web: WWW.DELCA.NET
- 28 **INVERSIONES, M Y A , S.A DE C.V.** Representante: Ing. Héctor Meza Acosta Contacto: Lic. WILFREDO MEZA Dirección 101 Av. Norte No. 504. Col. Escalón San Salvador Teléfonos 2275-3525 Faxes: No hay Email: hmeza@integra.com.sv. mezacosta@integra.com.sv
- 29 **LA HIPOTECARIA, S.A. DE C.V.** Representante: Lic. Carlos Villegas Contacto: Aída Rodríguez (Asistente) Dirección: Edificio La Centroamericana. Local N° 101. Alameda Roosevelt S.S. Telefonos: 2505-5000 Faxes: 2505-5001 Email: cvillegas@lahipotecaria.com.sv ddiaz@lahipotecaria.com.sv Web: www.lahipotecaria.com
- 30 **MAC CORMACK Y CIA.** Representante: Ing. Joseph MacCormack Contacto: Eder Méndez Dirección: 43 Av Sur # 707 B. Col. Flor Blanca Teléfonos: 2298-9509 Faxes: 2245-5236 Email: grupomac@yahoo.com Web:
- 31 **RUIZ MAIDA INGS. ARQTS., S.A. DE C.V.** Representante: Arq. Carlos E. Ruiz. Maida /Guillermo Ruiz Maida Contacto: Gloria Sarakay Dirección:47 Av. Nte. # 226. Col. Flor Blanca S.S. Teléfonos: 2260-8460 /8461/62/63 Faxes:2260-8464 Email; gruirmaida@integra.com.sv eduardoruizmaida@integra.com.sv Web:
- 32 **SUAREZ CONSOLIDADOS, S.A. DE C.V.** Representante: Ing. Rene Ricardo Suárez Contacto: Jessica Argueta Dirección: 1ª. Calle Pte. # 2715. S.S. Teléfonos:2260-5785 Faxes: 2260-5790 Email: suarezcon@integra.com.sv Web
- 33 **URBANIZACIONES HECTOR ESCALANTE, S. A DE C. V** Representante: Ing. Alfredo Escalante Caceros Contacto: Lic. Graciela Campos Dirección: 10 a. Av Nte. # 902 Col. El Bosque San Salvador Teléfonos: 2225-77-77 Faxes: 2235-4715

Email: aescalante772001@yahoo.com.

- 34 **W & S, S.A. DE C.V.** Representante: Ing. Hugo Rafael Santamaría Molina
Contacto: Ana Cecilia Domínguez Dirección: 83 Av. Nte. Y 15 Calle Poniente #
830 Col, Escalón Teléfonos: 22649888 Faxes: 22643820 [Email:](mailto:wysconstructora@tutopia.com)
wysconstructora@tutopia.com Web
- 35 **ZUMAR S.A DE C.V** Representante: Carlos A. Delgado Contacto: Oscar Rejada,
Dirección: Avenida Olímpica, Pasaje Unión # 122, Colonia Escalón, San Salvador
Teléfonos: 22230077 Faxes: 2224-3851, Email: gerencia@joyadelpacifico.com ,
administración@joyadelpacifico.com