

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DEL ECUADOR



CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA: “DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL
ÁREA FINANCIERA EN LA AGENCIA VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA”**

AUTOR: ALEX SANTIAGO BENALCÁZAR MOLINA

ASESOR: LIC. VILMA E. GONZÁLEZ MORALES MSC

QUITO, 2018

DECLARACIÓN JURAMENTADA



**DOCTORA PAOLA ANDRADE TORRES
NOTARÍA CUADRAGÉSIMA DE QUITO**

DECLARACIÓN JURAMENTADA

QUE OTORGA

ALEX SANTIAGO BENALCAZAR MOLINA

CUANTÍA: INDETERMINADA

(DI: 2ª; COPIAS)

A.Z

Escritura No. - **20181701040P00939**

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, capital de la República del Ecuador, hoy día VEINTE (20) de FEBRERO el año dos mil dieciocho, ante mí, Doctora PAOLA ANDRADE TORRES, Notaria Cuadragésima de Quito, comparece con plena capacidad, libertad y conocimiento a la celebración de la presente escritura el señor **ALEX SANTIAGO BENALCAZAR MOLINA** por sus propios y personales derechos. El compareciente declara ser de nacionalidad ecuatoriana, mayor de edad, de estado civil casado, de ocupación contador, domiciliado en el sector Condado Alto La Planada, manzana A27, lote 8 de la ciudad de Quito, con número telefónico de contacto 0998286559 y correo electrónico contabilidaddeecuador@gmail.com, hábil en derecho para contratar y contraer obligaciones, a quien de conocer doy fe por haber convalidado, con su expreso consentimiento, la información en el Sistema Nacional de Identificación Ciudadana, cuya impresión se agrega como habilitante.

1



Dra. Paola Andrade Torres

BOCTORA PAOLA ANDRADE TORRES
NOTARIA CUADRAGÉSIMA DE QUITO

Advertido el compareciente por mí la Notaria de los efectos y resultados de esta escritura, así como examinado que fue en forma aislada y separada de que comparece al otorgamiento de la misma sin coacción, amenazas, temor reverencial, ni promesa o seducción, de conformidad con las leyes vigentes, y de las penas por perjurio, bajo juramento, por su honor, declara: Yo, ALEX SANTIAGO BENALCAZAR MOLINA, estudiante de la Universidad Metropolitana de Quito "UMET", declaro en forma libre y voluntaria que el presente Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Ingeniero En Contabilidad Y Auditoría que versa sobre el tema "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FINANCIERA EN LA AGENCIA VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA", así como el contenido de la misma es de mi autoría, y no ha sido presentada previamente para ningún grado o calificación profesional, y la he realizado en base a estudios, recopilación bibliográfica, consultas bibliográficas y de campo. Además declaro que cedo los derechos y el contenido de la presente tesis a la Universidad Metropolitana de Quito, para que sirva de fuente de información y conocimiento para utilidad académica universitaria. En consecuencia asumo la responsabilidad de la originalidad de la misma y el cuidado al remitirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto.- **HASTA AQUÍ EL CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN JURAMENTADA** que junto con los documentos anexos que se incorporan queda elevada a escritura pública con todo el valor legal, y que el compareciente acepta en todas y cada una de sus partes, para la

**DOCTORA PAOLA ANDRADE TORRES
NOTARÍA CUADRAGÉSIMA DE QUITO**



celebración de la presente escritura se observaron los preceptos y requisitos previstos en la ley notarial; y, leída que le fue al compareciente por mí la notaria, se ratifican y firma conmigo en unidad de acto quedando incorporada en el protocolo de esta notaria, de todo cuanto doy fe.-



f) ALEX SANTIAGO BENALCAZAR MOLINA
CC.- 1720748837

Le Autorice



Dra. Paola Andrade Torres



3



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 1720748837

Nombres del ciudadano: BENALCAZAR MOLINA ALEX SANTIAGO

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/PICHINCHA/QUITO/SAN BLAS

Fecha de nacimiento: 23 DE NOVIEMBRE DE 1985

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: HOMBRE

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: TECNOLOGO CONTABILID

Estado Civil: CASADO

Cónyuge: LUCERO OÑA TATIANA ELIZABETH

Fecha de Matrimonio: 22 DE JULIO DE 2014

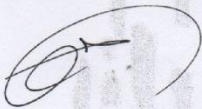
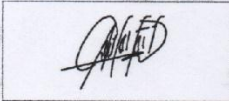
Nombres del padre: BENALCAZAR LUIS ALFREDO

Nombres de la madre: MOLINA BLANCA TERESA

Fecha de expedición: 22 DE JULIO DE 2014

Información certificada a la fecha: 20 DE FEBRERO DE 2018

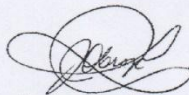
Emisor: MARGARITA ALEJANDRA ZABALA YACELGA - PICHINCHA-QUITO-NT 40 - PICHINCHA - QUITO



N° de certificado: 186-094-81539



186-094-81539



Ing. Jorge Troya Fuertes
Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente




INSTRUMENTO SUPERIOR PROFESION/OCCUPACION TECNÓLOGO CONTABILISTA V3348V4222

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
BENALCAZAR LUIS ALFREDO

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
MOLINA BLANCA TERESA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
QUITO
2014-07-22

FECHA DE EXPIRACIÓN
2024-07-22



REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CÉDULA DE CIUDADANÍA N. 172074883-7

APELLIDOS Y NOMBRES
BENALCAZAR MOLINA ALEX SANTIAGO

LUGAR DE NACIMIENTO
PICHINCHA
QUITO
SAN BLAS

FECHA DE NACIMIENTO 1985-11-23

NACIONALIDAD ECUATORIANA

SEXO M

ESTADO CIVIL CASADO
TATIANA ELIZABETH LUCERO OÑA



REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2016

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE LISTED SUFRAJO EN EL REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2016

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS



CERTIFICADO DE VOTACIÓN 4 DE FEBRERO 2018

010 JUNTA N.º

010 - 055 NÚMERO

1720748837 SERIE

BENALCAZAR MOLINA ALEX SANTIAGO APELLIDOS Y NOMBRES

PICHINCHA PROVINCIA

QUITO CANTÓN

COTACOLLAO PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN: ZONA 1



DR. PAOLA ANDRADE TORRES
NOTARIA CUADRAGESIMA DE QUITO



Dra. Paola Andrade Torres

RAZON: De conformidad con el numeral cinco del Artículo dieciocho de la Ley Notarial doy fe que las COPIAS FOTOSTATICAS que anteceden, SELLADAS Y FIRMADAS por mi, es reproducción exacta del ORIGINAL que he tenido a la vista

Quito, 20 FEB-2018

Dra. PAOLA ANDRADE TORRES
NOTARIA CUADRAGESIMA



Dra. Paola Andrade Torres

Se otorgó ante mí, en fe de ello confiere **PRIMERA COPIA CERTIFICADA**, firmada y sellada en Quito, veinte de febrero del año dos mil dieciocho.



Dra. Paola Andrade Torres

A handwritten signature in blue ink, enclosed within a blue oval outline.

DRA. PAOLA ANDRADE TORRES
NOTARIA CUADRAGÉSIMA DE QUITO



RAZÓN: De conformidad con el número cinco del Artículo dieciséis de la Ley Notarial doy fe que las COPIAS FOTOSTÁTICAS que anteceden, SELLADAS Y FIRMADAS POR MI, son reproducción exacta del ORIGINAL que he leído a la vista.

Quito, 20 FEB 2018
Dra. PAOLA ANDRADE TORRES
NOTARIA CUADRAGÉSIMA DE QUITO



Dra. Paola Andrade Torres



Dra. Paola Andrade Torres



Factura: 001-001-000035496



20181701040P00939

NOTARIO(A) PAOLA CATALINA ANDRADE TORRES

NOTARÍA CUADRAGÉSIMA DEL CANTÓN QUITO

EXTRACTO

Escritura N°:		20181701040P00939					
ACTO O CONTRATO:							
DECLARACIÓN JURAMENTADA PERSONA NATURAL							
FECHA DE OTORGAMIENTO:		20 DE FEBRERO DEL 2018, (10:19)					
OTORGANTES							
OTORGADO POR							
Persona	Nombres/Razón social	Tipo intervinete	Documento de Identidad	No. Identificación	Nacionalidad	Calidad	Persona que le representa
Natural	BENALCAZAR MOLINA ALEX SANTIAGO	POR SUS PROPIOS DERECHOS	CÉDULA	1720748637	ECUATORIANA	COMPARECIENTE	
A FAVOR DE							
Persona	Nombres/Razón social	Tipo interviniente	Documento de Identidad	No. Identificación	Nacionalidad	Calidad	Persona que representa
UBICACIÓN							
Provincia		Cantón		Parroquia			
PICHINCHA		QUITO		LA FLORESTA			
DESCRIPCIÓN DOCUMENTO:							
OBJETO/OBSERVACIONES:							
CUANTÍA DEL ACTO O CONTRATO:		INDETERMINADA					

NOTARIO(A) PAOLA CATALINA ANDRADE TORRES

NOTARÍA CUADRAGÉSIMA DEL CANTÓN QUITO



Dra. Paola Andrade Torres

CERTIFICACIÓN DEL ASESOR

Yo Lic. Vilma E. González Morales MSC en calidad de Director del Trabajo de Graduación o Titulación:

CERTIFICO

Que el Señor Alex Santiago Benalcázar Molina, Con CI: 1720748837, ha realizado y culminado el trabajo de Titulación, con el tema: "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FINANCIERA EN LA AGENCIA VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA., cumpliendo los requisitos legales exigidos y está en condición de ser entregado para que se siga lo dispuesto por la Universidad Metropolitana, correspondiente a la sustentación y defensa de la misma, por lo que se aprueba el trabajo de titulación.

Es todo cuanto puedo decir en honor a la verdad, facultando a la interesada puede hacer uso de la presente, así como también se autoriza la presentación para la evaluación por parte del jurado respectivo.

Atentamente,

Lic. Vilma E. González Morales Msc

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL TRABAJO

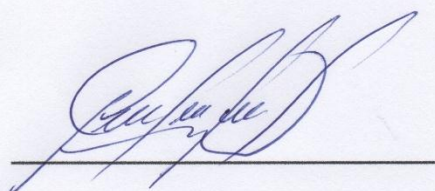
iv

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL TRABAJO

Yo, Alex Santiago Benalcázar Molina Yo, con cedula de ciudadanía N 1720748837 estudiante de la Universidad Metropolitana del Ecuador "UMET", declaro en forma libre y voluntaria que la presente investigación que versa sobre: "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FINANCIERA EN LA AGENCIA VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA.", así como las expresiones vertidas en la misma son autoría de la compareciente, quien ha realizado en base a recopilación bibliográfica, consultas de internet y de campo.

En consecuencia asumo la responsabilidad de la originalidad de la misma y el cuidado al remitirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto.

Atentamente,



Autor: Alex Santiago Benalcázar Molina

C.I. 1720748837

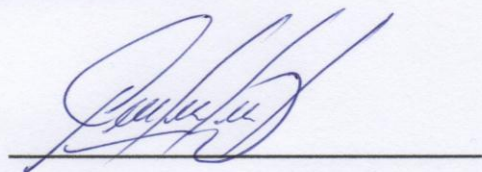
CESIÓN DE DERECHOS

CESIÓN DE DERECHOS

El presente trabajo cuyo tema es: "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FINANCIERA EN LA AGENCIA VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA" del autor señor Alex Santiago Benalcázar Molina, manifiesto en forma libre y voluntaria lo siguiente:

Cedo los derechos de la tesis a la Universidad Metropolitana, y que el contenido sirva de fuente de información y conocimiento para el bienestar de la universidad.

Atentamente,



Alex Santiago Benalcázar Molina.

C.I. 1720748837

DEDICATORIA

Dedicó este trabajo a mi madre, quien siempre está dispuesta a darlo todo por sus hijos, de quien su apoyo fue y es mi sostén, así como mi inspiración.

A mis profesores y amigos, por confiar en mí y con quienes pude compartir agradables momentos en la realización de este trabajo.

Alex Santiago Benalcázar Molina

AGRADECIMIENTO

Un exclusivo agradecimiento a la Universidad Metropolitana (UMET) por abrirme las puertas del conocimiento y formarme como un profesional competitivo, a los docentes quienes supieron brindar sus conocimientos a favor de mi persona

A quien brindo todo el apoyo, amistad y sabiduría para el desarrollo del esta investigación Lic. Vilma E. González Morales Ms

A mi esposa, por darme ánimos, por su constante preocupación y paciencia.

INDICE

DECLARACIÓN JURAMENTADA.....	ii
CERTIFICACIÓN DEL ASESOR.....	ix
DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL TRABAJO.....	x
CESIÓN DE DERECHOS.....	xi
DEDICATORIA.....	xii
AGRADECIMIENTO.....	xiii
INDICE.....	xiv
INDICE DE FIGURAS.....	xviii
INDICE DE TABLAS.....	xviii
RESUMEN EJECUTIVO.....	xx
ABSTRACT.....	xxi
INTRODUCCIÓN.....	1
ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.....	2
SITUACIÓN PROBLÉMICA.....	3
FORMULACIÓN PROBLEMÁTICA.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
VARIABLES.....	4
OBJETO DE ESTUDIO.....	4
CAPITULO I.....	6
CONSIDERACIONES TEÓRICAS FUNDAMENTALES SOBRE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.....	6
1.1 El Control Interno.....	6

1.1.1	Surgimiento del Control Interno	6
1.1.2	Definición de Control Interno	8
1.1.3	Características del Control Interno	10
1.1.4	Objetivo de Control Interno	10
1.1.5	Clasificación del Control Interno	11
1.1.6	Elementos del Control Interno.....	12
1.1.7	Principios del Control Interno	13
1.1.8	Importancia del Control Interno	16
1.2	Sistemas de Control Interno. Principales características.....	17
1.2.1	Informe COSO I.....	18
1.2.2	Informe COSO II.....	19
1.2.3	Informe de COSO III.....	20
1.2.4	Informe COCO	23
1.3	Componentes del Control Interno.....	24
1.3.1	Ambiente de Control.....	24
1.3.2	Evaluación de Riesgo.....	25
1.3.3	Actividades Ambiente de Control	26
1.3.4	Sistema de Información y Comunicación.....	26
1.3.5	Supervisión.....	27
1.4	Métodos de evaluación del Control Interno.....	27
1.4.1	Cuestionarios de Control Interno.....	28
1.4.2	Método de observación	28
1.4.3	Método descriptivo.....	28
1.4.4	Flujo- Diagrama	29

CAPITULO II.....	30
DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA	30
2.1 Aspectos Generales.....	30
2.2 Direccionamiento estratégico	31
2.2.1 Misión.....	31
2.2.2 Visión.....	32
2.2.3 Objetivos	32
2.2.4 Valores	32
2.3 Análisis Interno	33
2.3.1 Diagnóstico y características de la Empres Viajes del Cano Cía. Ltda.....	33
2.3.2 Estructuración y funcionamiento.....	35
2.4 Análisis externo	36
2.4.1 Influencia macroeconómico.....	36
2.4.2 Influencia microeconómica.....	38
2.5 Evaluación del control interno anterior al diseño del sistema de control.....	41
CAPÍTULO III.....	52
DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FINANCIERA EN LA AGENCIA VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA.....	52
3.1 Propuesta de un diseño del Sistema de Control Interno, Para el Área Financiera	53
3.2 Evaluación Del Control Interno Posterior Al Diseño Del Sistema De Control	64
CONCLUSIONES	69
RECOMENDACIONES.....	71
Bibliografía	72
ANEXOS	74

Anexo 1.- Modelo de cuestionario..... 74

Anexo2.- Funciones del personal..... 77

Anexo 3.- Nombramientos de la Agencia Viajes del Cano Cia. Ltda. 81

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Proceso de control interno según el coso.....	18
Figura 2. Componentes COSO II.....	20
Figura 3. Flujo-Diagrama de pagos de tarjetas de crédito.....	29
Figura 4. Logotipo	30
Figura 5. Organigrama de la Agencia de Viajes del Cano Cia. Ltda.	35
Figura 6. Producto interno Bruto Ecuador - En millones de dólares.....	37
Figura 7. Índice de inflación - En Porcentajes	37
Figura 8. Entradas y Salidas internacionales del Ecuador	39
Figura 9. Resultado del cuestionario de ambiente de control.....	43
Figura 10. Resultado del cuestionario de evaluación de riesgo.....	45
Figura 11. Resultado del cuestionario de actividades de control	47
Figura 12. Resultado del cuestionario de información y comunicación.....	49
Figura 13. Resultado del cuestionario de monitoreo	51
Figura 14. Resultado de Cuestionario de Control Interno posterior al diseño del sistema de control	67

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Cuadro comparativos Coso I, Coso II Y Coso III.....	22
Tabla 2. Aspectos generales de la empresa	31
Tabla 3. Matriz FODA.....	34
Tabla 4. Competencia Directa.....	40
Tabla 5. Cuestionario de ambiente del control interno anterior al diseño del control.....	42
Tabla 6. Resultado del cuestionario de ambiente de control	43

Tabla 7. Cuestionario de evaluación de riesgo del control interno anterior al diseño del control	44
Tabla 8. Resultado de evaluación de riesgos	45
Tabla 9. Cuestionario de actividades de control interno anterior al diseño de control	46
Tabla 10. Resultado de actividades de control	47
Tabla 11. Cuestionario de actividades de control interno anterior al diseño del control	48
Tabla 12. Resultado de información y comunicación	49
Tabla 13. Cuestionario de monitoreo anterior al diseño del control	50
Tabla 14. Resultado de monitoreo	51
Tabla 15. Cronograma de aplicación del Sistema de Control Interno al área financiero	63
Tabla 16. Cuestionario de Control Interno posterior al diseño del sistema de control	65
Tabla 17. Resultado de Cuestionario de Control Interno posterior al diseño del sistema de control	67

RESUMEN EJECUTIVO

La respuesta requerida a la interrogante está en diseñar un Sistema de Control Interno para el área financiera en la Agencia de Viajes del Cano Cía. Ltda., lo que conllevará a realizar un control en departamentos específicos para satisfacer la ausencia en la revisión de registros contables y aplicación de políticas en base a evaluación de riesgos que garanticen el cumplimiento de la evaluación del control interno.

Las políticas contables y empresariales generan una visión integral para el logro de objetivos de manera global, en el control de procesos sobre la gestión en tarjetas de crédito tanto empresarial y clientes, de igual manera el control de gastos que reflejan un acertado punto para los registros económicos mediante la aplicación de políticas, normas en los diferentes procedimientos de gestión económica.

ABSTRACT

The answer required to the question is in Designing an Internal Control System for the financial area in the Cano Cía Travel Agency. Ltda., Which will lead to a control in specific departments to meet the absence in the review of accounting records and application of policies based on risk assessment to ensure compliance with the internal control evaluation.

The accounting and business policies generate a comprehensive vision for the achievement of objectives in a global way, in the control of processes on the management of credit cards both business and customers, in the same way the control of expenses that reflect a successful point for the records economic through the application of policies, standards in the different procedures of economic management.

INTRODUCCIÓN

La gestión económica genera expectativa de un nuevo modelo de control para actualizar, adecuar la actividad económica, transformar y proyección a los próximos tiempos con la finalidad de evitar actos y prácticas delictivas, fraudes, exigiendo un registro contable eficiente y resultados razonables, procurando el buen manejo de los recursos de la empresa, el Sistema de Control Interno (SCI) se manifiesta por la transformación del sistema empresarial generando gran oportunidad de cambio en los procesos administrativo y financiero ya establecidos mediante el manual de procedimientos, las medidas se implanta de acuerdo a restricciones financieras que estén establecidas para realizar uso eficiente de los recursos económicos y de la infraestructura del empresa dependiendo de la información interna lograda, esto responde al manejo de varios elementos como el control, la comunicación, evolución de riesgos y al monitoreo de objetivos propuestos en virtud de interese de la organización y bienestar de los funcionarios, el Control Interno, la Contabilidad, y la Auditoría, a lo largo de la historia ha evolucionado enfocado como instrumentos indispensables de las organizaciones empresariales en la aplicación de políticas al momento de ejecutar los procedimientos creado para satisfacer la necesidad de obtener información de cada área de trabajo detallando:

- Funciones de cada área
- Actividades de control y responsabilidad de cada funcionario empleado
- Orden sistematizo de cada labor
- Las actividades que se realizar en la Agencia en general.

Tanto en el sector público y privado es primordial contar con el manual de procedimientos integrales para poder diseñar e implantar un Sistema de Control Interno, además de generar control como su nombre lo indica, este es una política de gerencia encaminado para la toma de decisiones, afianzando la fortaleza de la empresa como una herramienta de gestión administrativa y financiera para cambiar y producir los

mejores resultados, con calidad y eficiencia. De lo anterior expuesto cabe mencionar de la importancia del Sistema de Control Interno en el sector público y privado para el diseño e implantación de este sistema se hace necesario conocer el manual de procedimientos actuales que será punto de partida para el desarrollo de los cambios que se requiere en el área de contabilidad en la organización, estos cambios que se debe generar son los antecedentes y la justificación de la investigación.

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.

En la Agencia de Viajes del Cano Cía. Ltda. se observan procesos que necesitan un modelo de control Interno, ya que estas actividades se encargarán de disminuir inconformidades e ineficiencias en el área financieras y contables, entre estos antecedentes que se observan en la Agencia:

- Falta de confiabilidad de la información financiera.
- Incumplimiento de leyes, reglamentos y normas.
- Inconformidad en operaciones financieras de manejo de tarjetas de crédito de clientes.
- Inconformidad en operaciones financieras de manejo de tarjeta de crédito corporativa.
- Uso ineficiente de los recursos económicos.
- Incumplimiento de logros de objetivos y metas operacionales.

Según (Felix, 2014) plantea “El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables”; el autor se enfoca al cumplimiento del sistema de control interno y específicamente el componente de control de una forma consistente y que no se observan en la empresa Viajes del Cano Cía. Ltda., justificándose así la necesidad sostenible de la investigación actual. Expuesto los antecedentes y la justificación

anteriormente, se analiza a continuación la situación problemática de la presente investigación que genera gran expectativa para encontrar la respuesta.

SITUACIÓN PROBLÉMICA

La idea de la investigación resulta relevante y pertinente, toda vez que después de un proceso de valoración inicial de esta investigación, se logra constatar su importancia, toda vez que las razones que motivan la investigación, están dadas por la necesidad de procesos en las empresas e instituciones que demuestren en su quehacer diario y sistemático, sobre esta idea la limpieza en el resultado de sus operaciones, evitando el fraude y la manipulación por parte de personas inescrupulosas.

Todo lo anterior se encuentra expresado en los distintos planteamientos de los dirigentes del gobierno y de la Asamblea Constituyente de Ecuador, trayendo un resultado altamente beneficioso para la economía.

Por lo tanto, la capacidad de satisfacer oportunamente las necesidades de la sociedad, ofreciéndole a ésta, alternativas de solución a sus problemas y promoviendo su desarrollo, es a lo que se denomina pertinencia y desde ese punto de vista este trabajo también tiene elevada pertinencia. Por lo tanto a continuación se enuncia la formulación problemática.

FORMULACIÓN PROBLEMÁTICA

En virtud de lo anterior el problema de esta investigación se enuncia de la siguiente manera. ¿Cómo controlar el cumplimiento dentro y fuera de los objetivos y metas financieras que en la Agencia “Viajes del Cano Cía. Ltda.,” se ha trazado? esta interrogante lleva a presentar el objetivo general y los objetivos específicos, que se enlista a continuación.

OBJETIVO GENERAL

- Diseñar un sistema de control interno para el área financiera en la Agencia de Viajes del Cano Cía. Ltda.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Efectuar un estudio teórico conceptual referente al control interno.
- Caracterizar y diagnosticar la empresa objeto de estudio.
- Proponer el diseño de un sistema de control aplicando los 5 elementos esenciales del control en las tarjetas de crédito manejadas en la agencia.

VARIABLES

Variable Dependiente: Presentación de información correcta y eficiente para el apoyo de toma de decisiones de gerencia.

Variable Independiente: Diseñar un Sistema de Control Interno para el área financiera.

OBJETO DE ESTUDIO

El Objeto de estudio es el sistema de control interno en el área financiera, en la Agencia de Viajes del Cano Cía. Ltda.

El presente trabajo se compone de los siguientes capítulos que a continuación se detalla:

- El primer capítulo refiere un estudio teórico sobre el control interno, los sistemas de control internos vigentes en la actualidad a nivel internacional, regional y en el país.

- El segundo capítulo se presenta una caracterización de la empresa objeto de estudio: Viajes del Cano Cía. Ltda., mediante un análisis provenientes, la reseña historia, FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) y además del diagnóstico del sistema de control interno, y,
- El tercer capítulo, se presenta la aplicación del diseño e implementación del sistema de control Interno en de la Compañía Viajes del Cano.
- Con este estudio se arriban a conclusiones y recomendaciones que le permitirán a la empresa disponer de un sistema de control interno adecuado a sus características.

CAPITULO I

CONSIDERACIONES TEÓRICAS FUNDAMENTALES SOBRE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO

1.1 El Control Interno

El Control interno, ha sido reconocido como actividades simultáneas realizadas para que la dirección logre el cumplimiento de objetivos institucionales evitando posibles errores y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella, la comprensión del control interno puede así ayudar a cualquier entidad pública o privada a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimiento de metas.

El termino Sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (Controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude, error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), 2002).

1.1.1 Surgimiento del Control Interno

En la empresa surge la necesidad de alcanzar el éxito a través de su crecimiento organizacional, abarcando los mercados nacionales e internacionales, logrando satisfacer las necesidades de los clientes a través de la calidad del servicio o producto que brinda, originando la creación de fuentes de trabajo; estos son procesos que necesitan de un control que mantenga una normativa de regularización en el desarrollo

de sus actividades con la finalidad de cumplir efectivamente los objetivos de la organización.

El surgimiento del Control Interno según estudiosos afirman que está ligada al nacimiento de la contabilidad y el principio de la partida doble, que también es una función de control utilizada en la antigüedad por las civilizaciones de Grecia, China y Egipto, para conocer el costos de materiales y mano usados en la construcciones de pirámides, durante la Revolución Industrial se creía que el sistema de control interno se aplicaba en áreas económicas e incapaz de ser utilizado como un instrumento de gestión sin que los trabajadores se vean involucrados, minimizando la creación de objetivos, tal situación genero expectativas y un nuevo marco conceptual del Sistema de Control Interno.

En Ecuador:

La creación de la Contraloría General del Estado se remonta a los primeros días de diciembre de 1927, cuando el Presidente de la República, Dr. Isidro Ayora, contrató a la Misión Kemmerer, quienes después de varios estudios realizados por el equipo de expertos financieros norteamericanos, presentó al presidente Ayora un proyecto para la reorganización de la contabilidad e intervención fiscal del gobierno y la creación de la oficina de contabilidad y control fiscal llamada Contraloría. Este proyecto exponía de manera clara la necesidad de una transformación en el sistema de control de los recursos públicos por cuanto al anterior que se aplicaba en el Tribunal de Cuentas - instituciones judiciales- no era totalmente eficaz.,

La Contraloría General de la Nación, expresa: Es el organismo técnico y autónomo que controla el manejo de los recursos públicos y la normatividad y consolidación contable; el control sobre bienes de propiedad de las entidades del sector público y la asesoría y reglamentación para los fines señalados. (Aviles, 1992)

Las Normas de Control Interno desarrolladas incluyen: normas generales y otras específicas relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento

humano, tecnología de la información y administración de proyectos y recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos. (Ecuador, Contraloría General del Estado, 2009).

En conformidad con la evaluación de la fortaleza de gestión establecida del Control Interno, es mediante el manual de procedimientos que hace necesario actuar sobre procesos actuales como soporte de futuros cambios que la empresa u organización requiere corregir, ratificar, y efectivizar en todos los procesos, en cuanto el manual de procesos es:

El manual de procedimientos contable es un componente del sistema de control interno, este manual es muy genérico para lo que se estudia pero señala que el manual conlleva información sobre los procedimientos, la información de las funciones del personal que desempeña las actividades en una organización.

1.1.2 Definición de Control Interno

El Control Interno se ha definido por varios autores que coinciden en la esencia de su significado, a continuación se presenta definiciones tomadas de diferentes textos:

La definición de control interno según la Asociación Internacional de Contadores Públicos y Auditores (Auditool.org, 2014), plantea:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados que se adoptan en el seno de un negocio para salvaguardar los activos, comprobar la exactitud y fiabilidad de los asientos contables, procurar la eficiencia operativa y alentar la observancia de las políticas ejecutivas.

En la definición de AICPA se entiende que el fundamento del control interno está en la coordinación de todo los elementos de la organización que ayude a salvaguardar la

infraestructura del negocio, este control se debe implantarse desde el departamento gerencial hasta los departamentos operacionales de la organización, que por su naturaleza no solo abarca las funciones contables y financieras, sino a todo el universo de la organización.

En referencia a lo expuesto se cita a continuación:

El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías; efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables (Blanco L. , 2012)

“El control interno se define como un proceso para garantizar que las actividades reales e ajusten a las actividades planeadas.” (Vasconez, 2010).

Para (Wesberry, 2007), define al control interno:

Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Honestidad y responsabilidad, Eficiencia y eficacia de las operaciones, Fiabilidad de la información, Salvaguarda de los recursos; y, Cumplimiento de las leyes y normas.

De acuerdo a los autores citados se realiza la siguiente definición, el control interno es una serie de normas, procedimientos, planificación, políticas para lograr en la empresa la eficiencia, fortaleza, confiabilidad y seguridad de datos financieros.

1.1.3 Características del Control Interno

Después de haber analizado y entendido el concepto de control interno, en la literatura consultada, se destaca como un aspecto fundamental las características que dispone el control interno, las que se muestra a continuación:

- En el mundo, el control interno se considera una herramienta institucional que ha brindado procesos para salvaguardar la infraestructura, dando confianza de resultados del proceso contable, colocando responsabilidades; por ejemplo al administrador, gerente, y el auditor cuidando que se cumpla lo antes mencionado.
- El elemento humano, uno de las más importantes de las características del control interno, el cual es encargado de las funciones actividades y ejecutante en la organización. Schultz y Becker, mencionan como el capital Humano factor importante para originar el crecimiento económico de las sociedades y promover el desarrollo de la empresa, desde esa perspectiva, el capital humano, es el elemento principal con la facultad de obtener la autoridad y responsabilidad para ejecutar cualquier actividad para el cumplimiento de objetivos de la empresa.
- El control interno genera la responsabilidad a una persona con el carácter necesario, encargado de realizar y evaluar los controles necesarios para reconocer los posibles riesgos y combatirlos inmediatamente, estos controles son aplicables y responden a la necesidad de resolver acertadamente ante cualquier situación de control, los beneficios son: mejora de la estructura organizacional, una gestión administrativa y financiera comprometida con los altos niveles, incremento de la productividad, recurso humano capacitado y motivado, excelencia en la prestación del servicio, transparencia y responsabilidad administrativa.

1.1.4 Objetivo de Control Interno

Los objetivos del control interno según los autores estudiados anteriormente se manifiestan como las particularidades de las entidades aplicadas de acuerdo a las

necesidades de las mismas previniendo y reestructurando varias etapas de control como:

- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Salvaguarda contra el desperdicio.
- Salvaguarda contra la insuficiencia.
- Evitar o reducir fraudes.
- Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.

1.1.5 Clasificación del Control Interno

En la literatura consultada por el autor de esta investigación, se puede apreciar con generalidad que el control interno se clasifica en: Control Interno Administrativo, y Control Interno Contable.

1.1.5.1 Control Interno Administrativo

El control administrativo es fiable con un proceso adecuado que permita el desarrollo y aplicación de funciones para promover el rendimiento sostenible de las operaciones.

El control administrativo se basa sobre el conjunto de políticas no solo aplicables a los registros financieros, sino principalmente al personal que realizan los controles de análisis estadísticos, registros de operaciones, programas de entrenamientos de personal, controles de calidad y los procedimientos y registros relativos van autorizados por parte de la gerencia aplicando políticas establecidas en todas las áreas de la organización a continuación citamos la siguientes referencia:

Ejemplo: Que los trabajadores de la fábrica lleven siempre su placa de identificación. Otro control administrativo sería la obligatoriedad de un examen médico anual para todos los trabajadores. Estos controles administrativos interesan en segundo plano a los Auditores independientes, pero nada les prohíbe realizar una evaluación de los mismos hasta donde consideren sea necesario para lograr una mejor opinión. (Betancourt, 2004)

Toda responsabilidad generada sobre estos controles, registros y objetivos de la organización se origina en el departamento administrativo y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

1.1.5.2 Control Interno Contable

El control contable y control administrativo están ligados directamente al control interno, para ello es importante un plan de organización, procedimientos, generados para acoger políticas para salvaguardar los activos y confiabilidad, registros financieros, un ejemplo de las autorizaciones y aprobaciones son aquellas que mantienen informado de todo registro contables autorizaciones de los cheques y ordenes de compras.

Características:

- Las operaciones contables son realizadas específicamente según lo autorizado por la administración.
- El control interno se manifiesta en los registros financieros - contables que deben estar acorde a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

1.1.6 Elementos del Control Interno

Los sistemas de control interno desde el punto de vista tradicional son aplicaciones de políticas a procedimientos que ayudan con el control para evitar errores, generando eficiencia y eficacia para obtener los objetivos de la empresa, los elementos del control interno son:

1. Ambiente de control: Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.
2. Evaluación de riesgos: Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.
3. Actividades de control: Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.
4. Información y comunicación: Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
5. Supervisión: Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

Según lo citado el autor se basa en que los elementos de control interno, es un conjunto de políticas, normas procedimientos que monitorean procesos para evitar posibles errores en el logro de metas, manteniendo información oportuna y clara desde este enfoque se menciona el siguiente concepto; los elementos del control interno ayuda a definir los objetivos y metas organizacionales, determinar funciones y responsabilidades de cada funcionario, adoptar un mecanismo o proceso para evitar fraudes, errores e irregularidades y evaluación periódica a la organización por la auditoría interna.

1.1.7 Principios del Control Interno

El control interno esta aplicado generalmente en procesos administrativos, contables y financieros aun así no puede considerarse como un medio de control fiable, por lo tanto la seguridad es razonable y aplicable a organizaciones en general, los principios del control interno son:

- La responsabilidad debe ser fijada a cada integrante de la organización. Caso contrario no existe delimitación y el control será ineficiente.
- Para tener claro los objetivos propuestos se deberán estudiar y comprobar las operaciones, procesos para llevarlos a cabo.
- Para realizar una operación comercial deben existir dos personas encargadas para evitar posibles riesgos o en caso de cometerlo, es posible detectarlos si el manejo de una transacción está dividido en dos o más personas.
- Una vez puesto en práctica en principio de partida doble en los registros contables no se debe dejar de desconfiar la posibilidad de errores en registros.
- La confianza y el principio de ética es el principio fundamental para evitar pérdida y robo en la organización.
- La reducción de costos, puede generar rendimiento en la organización esto es posible con la selección y entrenamiento del personal. Un buen entrenamiento da como resultado más rendimiento, reduce costos y los empleados son más activos.
- La rotación de las actividades al personal es importante esto evita el la monotonía una sola actividad y evita la oportunidad de fraude.
- El manual de funciones es muy importante en la organización donde se describe las instrucciones de cada cargo donde se encuentra establecido con el afán de evitar errores.
- Los controles magnéticos o automático siempre ayudan a reforzar el control interno.
- Deben hacerse uso de las cuentas de control con la mayor amplitud posible ya que prueban la exactitud entre lo saldos de las cuentas.

Tendencias del Sistema de Control Interno.

El control interno se transforma en un componente importante históricamente se considera como base para muchas empresas para proteger y salvaguardar sus actividades económicas y los activos.

La tendencia viene dándose con los contadores, auditores, ya que la necesidad obliga a la creación y desarrollo de sus principios a través de estudios exhaustivos de contabilidad, durante los diferentes estudios de evolución de la sociedad. En los primeros años de este nuevo siglo, la informatización invade todas las actividades del hombre, entre ellas, por supuesto, las contables, económicas y financieras, por tanto el análisis de las actuales tendencias del control interno, constituye un aspecto obligado en el estudio de esta temática.

Según (Blanco L. , 2008) dice “La existencia de un buen sistema de control interno que produzca información contable financiera de calidad en una entidad ha sido condición indispensable para que se puedan controlar eficazmente sus activos”.

Lo citado según Lázaro Blanco E. Menciona que el control interno se ejecuta sobre las operaciones financieras con el trabajo y el contenido de la política económica, en lo concerniente a la implementación de mecanismos de detección y administración de riesgos y sistemas de control, que impulsen el desarrollo económico, a partir del uso racional de los recursos escasos y activos.

Los nuevos conceptos en esta esfera, exigen la revisión y cambio de los sistemas de control tradicionales y el diseño e implementación de nuevos métodos que garanticen el cumplimiento de las normas y principios diseñados centralmente a partir del análisis de las condiciones concretas de cada organización y con la participación de toda la membresía, esta actividad, caracteriza el panorama actual del sistema empresarial, constituyendo una de las tendencias de mayor prioridad por la importancia para el desarrollo actual y futuro de la economía Ecuatoriana.

Otra de las tendencias actuales del control interno es la aplicación de sistemas de control vinculados a los sistemas automatizados de gestión. Al respecto, Blanco Encinosa plantea, muchos sistemas automatizados de gestión empresarial, carecen de buenos controles para garantizar la calidad de la información procesada.

La etapa actual del desarrollo humano, caracterizada por el procesamiento masivo de información por sistemas computarizados, incluso en las pequeñas y medianas empresas, requiere de enfoques de control interno adaptados a esas nuevas tecnologías, sin perder la esencia propia de la calidad y confiabilidad que deben garantizar los sistemas automatizados.

1.1.8 Importancia del Control Interno

La importancia del control interno en las organizaciones e inclusive en la implantación de estados, permite organizar, distribuir de manera efectiva todos los recursos con que cuenta la organización para su operación.

Según (Becker, 2015):

El recurso humano conocido como capital humano, adicionalmente es importante para determinar el desempeño en la consecución de objetivos que se plantea en un plazo determinado, identificar posibles errores en el desempeño de los procesos y corregirlos oportunamente.

El Sistema de control Interno puede ser comparado tanto como el sistema nervioso de una persona, así de tan importante es el control interno en una organización, ya que está integrado por el Plan de la Organización, la asignación de deberes y responsabilidades, todas las medidas y métodos empleados para proteger a los Activos, mecanismos para alcanzar la exactitud y confiabilidad de la Contabilidad, promover la eficiencia de las operaciones, las medidas correctivas y comunicar las políticas establecidas a todos los miembros de la organización.

El sistema de Control Interno influye sobre la naturaleza de una Auditoría, al revisar se puede determinar si las órdenes de la administración han sido comunicadas con propiedad y si se cumplen, se puede verificar si los informes que llegan a la administración son exactos, oportunos y completos con la información necesaria para formar la base de las decisiones administrativas. (Cook & Winkle, 2006)

Para (Miranda & Miranda, 1997), “el Control posee una gran importancia porque:

La Dinámica del Medio, requiere un monitoreo constante de los cambios externos, que de no ser detectados a tiempo pueden afectar el sistema, El aumento constante en la complejidad Organizativa de la entidad obliga a incrementar el control del trabajo interdependencias, evitando que se malgasten los esfuerzos de coordinación de la dirección y finalmente porque los seres humanos se equivocan, por lo que hay que identificar los errores antes que causen daños.

De acuerdo a lo señalado de los autores sobre la importancia del control interno se puede concluir, que constituyen el factor fundamental para desarrollo de las organizaciones, al ser un instrumento integral para conducir a los colectivos laborales al logro de sus metas a partir de resultados cada vez mayores en el rendimiento de los activos de la organización; la adecuación de sus principios básicos y objetivos a las características particulares de cada entidad y a sus realidades es un reto para el futuro mediato.

1.2 Sistemas de Control Interno. Principales características

El informe Committee of Sponsorin Organizations (COSO), es una herramienta para todos los procesos de la organización y el cumplimiento, aplicando la formación de valores en los colectivos laborales e instituciones académicas, dirigidos a aplicación consciente y espontánea del control interno con todos los componentes, normas y principios generando controles administrativos y operativos. A continuación las principales características de los informes COSO I, COSO II, COSO III y el informe COCO.

1.2.1 Informe COSO I

El informe COSO, denominado Internal Control – Integrated Framework (IC-IF), en español Control Interno- Marco Integrado, fue publicado en el año 1992, su nombre surge del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, siendo este un conjunto de procedimientos para implantar sistema de control interno en las organizaciones, con el propósito de buscar el bienestar de las empresas y dar seguimiento a las actividades que se llevan a cabo diariamente.

COMPONENTES DEL COSO I



Figura 1. Proceso de control interno según el coso.

Fuente: (Auditool, 2014)

Un aspecto de relevancia en la definición propuesta por COSO es un proceso, donde los controles son una serie de acciones, cambios o funciones que en su conjunto, conducen a cierto fin o resultado. Esto convierte al control interno en un sistema integrado de materiales, equipos, procedimientos y personas. De acuerdo con la nueva percepción, el control interno no acaba en el mantenimiento de registros contables correctos y la detección de fraudes; si no que además sirve como elemento facilitador y

orientador para que la administración conduzca la institución efectivamente hacia el cumplimiento de su misión y el logro de sus objetivos.

1.2.2 Informe COSO II

El informe COSO II denominado Gestión de Riesgos Corporativo Marco Integrado publicado en Septiembre del 2004, no obstante genera nuevas ideas de control que no contradicen lo ya establecido en el Informe COSO I. en este nuevo informe tiene gran gama de detección de riesgos a eventos negativos o positivos, o sea, a amenazas u oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos.

El informe Coso II fue creado en función del Control Interno, esta creado para garantizar de manera razonable los logros de objetivos trazados a favor de la organización, relacionado al cumplimiento de la misión y visión de la empresa, con el resguardo de los activos, con el cumplimiento de políticas y procedimientos, los componentes del informe COCO II son:

- a) Ambiente de control
- b) Establecimiento de Objetivos
- c) Identificación de Eventos
- d) Evaluación de Riesgos
- e) Respuesta al Riesgo
- f) Actividades de Control
- g) Información y Comunicación
- h) Supervisión (Monitoreo)

COMPONENTES DE COSO II



Figura 2. Componentes COSO II.

Fuente: (Cumbal, 2015).

1.2.3 Informe de COSO III

Finalmente se publicó en el mes de mayo del 2013 el modelo COSO III actualizado, es un modelo que precisa los cinco componentes quienes están presentes, funcionan e interactuar de manera sistemática en el momento de efectuar el control interno.

El Coso III está enfocado en procesos de mejoramiento del Control Interno y del gobierno tanto sus finanzas, el manejo efectivo de recursos públicos y privados, el marco apoya la administración, la dirección, los accionistas y demás partes que interactúan con la entidad.

Propiedades:

- Dependiendo las necesidades de la empresa el control interno es aplicable.
- Los principios son flexibles y aplicables en cualquier departamento operativo de la empresa.

- La respuesta a riesgos que se identifique son gestionados y da respuestas adecuadas con mayor enfoque sobre las medidas antifraude.
- Constituye un informe adecuado de los objetivos cumplidos y de observaciones de operaciones y solo financiero.
- Proporcionar información para suprimir controles ineficientes, redundantes para minimizar el factor de riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.
- La confianza en la supervisión efectuada por el consejo sobre los sistemas de control interno lo que genera el cumplimiento de objetivo.
- Los cambios generados en el entorno del negocio brindan seguridad gracias al análisis y capacidad de respuesta de riesgos.
- Permite lograr una mayor comprensión de la necesidad de un sistema de control interno efectivo mediante la aplicación de criterios profesionales para eliminar procesos ambiguos.

Tabla 1. Cuadro comparativos Coso I, Coso II Y Coso III

	COSO I	COSO II	COSO III
NOMBRE	Marco integrado de control interno	Marco integrado de administración de riesgo empresarial	Marco Integrado de Gestión de Riesgo
ANTECEDENTES	E.E.U.U. en 1992 por Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)	E.E.U.U. en 2004 por Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)	EE.E.U.U. en 2013 por Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO))
FINANLIDAD	Eficacia y eficiencia de las operaciones Finalidad de la información financiera. Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables	Objetivos estratégicos Eficiencia y eficacia de las operaciones. Finalidad de la información financiera Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables	Aumenta la confianza en cuanto a la eliminación de riesgos y consecución de objetivos Finalidad de la información financiera Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables
COMPONENTES	1. Entorno del control 2. Evaluación de riesgo actividad de control 3. Información y comunicación 4. Supervisión	1. Ambiente de control 2. Establecimiento de objetivos 3. Identificación de eventos 4. Evaluación de riesgos 5. Respuesta a los riesgos 6. Actividad de control 7. información comunicación 8. Supervisión y monitoreo	1. Ambiente de control 2. Evaluación de Riesgos 3. Actividad de control 4. Información y comunicación 5. Actividad de Monitoreo

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

1.2.4 Informe COCO

El informe COCO 1995, diseñado para adquirir el control total en cualquier departamento de la organización. Este modelo es idéntico al Informe COSO la diferencia está en los 4 componentes utilizado para diseñar, desarrollar, modificar o evaluar el control.

Propósito

El componente de propósito agrupa los criterios que proveen un sentido de la dirección de la organización: misión, visión y metas, riesgos y oportunidades, políticas, planificación e indicadores de desempeño.

Todos los departamentos de la empresa deben conocer los objetivos trazados con la necesidad de tener muy claro estos, teniendo en cuenta lo que deben hacer, evitando esfuerzos innecesarios.

Se deben identificar el riesgo interno y externo que puedan limitar el logro de los objetivos, el informe COCO recomienda la utilización de tecnología de punta.

Compromiso

Contempla y agrupa los valores de la organización como son: autoridad, política de recursos humanos, valores éticos, responsabilidad y confianza mutua.

Los valores en los trabajadores, de estos depende la integridad de la empresa, los valores empresariales dependen de los valores de los trabajadores. En tanto las prácticas de valores éticos conllevan al logro de los objetivos, informando al personal las políticas, la autoridad y la responsabilidad establecidas con respecto a los objetivos organizacionales, para que las decisiones se tomen por el personal apropiado.

Capacidad

Contemplan y agrupa los sentidos de competencia de la organización: conocimiento, aptitudes y herramientas, procesos de comunicación, información, coordinación y actividades de control.

La tercera etapa manifiesta todas las habilidades del personal, es importante tratar al personal que no lo tenga, también trata sobre las herramientas, información, coordinación y actividades de control, para el logro de los objetivos, para ello la comunicación deberá ser constante entre los gerentes u encargados de los diferentes departamentos de la organización, esta comunicación de ser concisa para toma de dediciones.

Monitoreo y Aprendizaje

Contemplan y agrupa los sentidos de la evolución de la organización: monitoreo en ambientes interno y externo, del desempeño, reevaluación de las necesidades de información y de los sistemas de información, procedimientos de seguimiento y evaluación de la eficacia del control.

La evolución de la entidad esta monitoreada por la aplicación y seguimiento de procedimientos por las personas encargadas del control interno, el proceso de reunir información ayuda también a identificar factores que permiten una evaluación de los objetivos y el desempeños de los empleados en función del cumplimiento de metas. Esta evaluación deberá realizarse periódicamente al menos cada tres meses y debidamente comunicada las debilidades al encargado.

1.3 Componentes del Control Interno

1.3.1 Ambiente de Control

Puede considerarse como la base de los demás componentes. Sus normas conforman el conjunto de buenas prácticas y documentos referidos a la constitución de la entidad, al marco legal de las operaciones aprobadas, a la creación de sus órganos consultivos, procesos, sistemas, políticas legales.

El ambiente de control que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los

procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, la efectividad del sistema de control interno (Córdova & Coronado, 2002)

El componente Ambiente de Control, coloca la entidad en condiciones de iniciar sus actividades en un periodo determinado, a partir de la definición de los planes y objetivos de trabajo, la estructura organizativa adecuada para el cumplimiento de sus metas, implementando políticas de recursos humanos ajustados a las mejores prácticas que permitan una evaluación real de la idoneidad demostrada en sus empleados, en un clima de integridad y valores éticos.

- Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.
- Integridad y valores éticos
- Idoneidad demostrada
- Estructura organizativa, asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos

1.3.2 Evaluación de Riesgo

En la evaluación de riesgos sigue los lineamientos para establecer riesgos inherentes, riesgo de control y riesgo de detección, los auditores conociendo muy bien el sistema de contabilidad y de control interno para dar su criterio profesional asegurando el riesgo y diseñar un proceso para reducir este riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

- Riesgo inherente.- son cuentas con error o saldos en cuentas con importancia relativa, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.
- Riesgo de control.- es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa, no sea prevenida o detectada y corregida con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

- Riesgo de detección.- este error se establece cuando un auditor no detecta una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa

1.3.3 Actividades Ambiente de Control

El componente Ambiente de Control sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, para el desarrollo de las acciones, reflejando la actitud asumida por la máxima dirección y el resto del colectivo en relación con la importancia del Sistema de Control Interno. Este puede considerarse como la base de los demás componentes.

El Ambiente de Control marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concientización de sus trabajadores respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del Sistema de Control Interno, aportando políticas, estrategias y estructura.

Los aspectos fundamentales del ambiente de control son:

- Filosofía y estilo de dirección.
- La estructura organizativa de la entidad.
- El funcionamiento del consejo de dirección.
- Los métodos empleados por la administración.
- Los métodos de la administración para controlar la ejecución de la entidad
- Las políticas y prácticas respecto al personal.
- La integridad, valores éticos y la capacidad de los trabajadores.

1.3.4 Sistema de Información y Comunicación

El sistema de información y comunicación se encarga de recolectar información propicia para asignar responsabilidades a cada funcionario, empleado de la organización, la información extraída de factores interno y externos ayudan a la toma de decisiones y a la dirección y el control de objetivos internos de la empresa, los reportes de información contables, no deben ser generados según tiempos definidos para evaluar orden, ética, economía, eficiencia y eficacia de las operaciones. En

muchos casos, cierta información tiene que ser emitida, el proceso de la comunicación para cumplir con las leyes y regulaciones.

Las transacciones y hechos deben ser archivados oportunamente cuando hayan ocurrido, si la información es relevante y valiosa para la Gerencia General al momento de controlar las operaciones y tomar decisiones. Esto se aplica al proceso completo o al ciclo de vida de una transacción o evento, incluyendo la iniciación y autorización, todas las etapas mientras dure el proceso, y su clasificación final en los archivos. También se aplica a la actualización oportuna de toda la documentación para que siga siendo relevante. (Instituto de investigación de la Amazonia Peruana, 2009)

En lo antes mencionado da el orden que se debe llevar en la comunicación de hechos y datos relevantes los cuales son de interés para la gerencia, en todas las etapas y actualizaciones de procesos deberán ser integradas y archivadas oportunamente.

1.3.5 Supervisión

El componente Supervisión está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizar las correcciones y modificaciones necesarias. Esta se realiza mediante dos modalidades de supervisión: actividades continuas y evaluaciones puntuales.

- Actividades continuas son aquellas que incorporadas a las actividades normales generan respuestas dinámicas, entre ellas el seguimiento sistemático realizado por las diferentes estructuras de dirección.
- Evaluaciones puntuales son ejecutadas por los responsables de las áreas, por auditorías internas y externas.

1.4 Métodos de evaluación del Control Interno

Los diferentes métodos de evaluación de control interno son un medio para medir normas y/o procedimientos que involucran a todo el personal de la empresa, aplicado a través de la organización en cada nivel y unidad; de tal manera que pueda identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad, administrando los riesgos

y dando seguridad para la administración, mientras que para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio, este proceso debe estar integrado con el negocio, de tal manera que ayude a conseguir los resultados esperados en materia de rentabilidad y rendimiento.

A través de la implantación de los métodos del control interno que son:

1.4.1 Cuestionarios de Control Interno

Método de Cuestionarios.- En este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas. Generalmente estas interrogantes se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno.

1.4.2 Método de observación

El método de observación utilizado en el control interno se manifiesta con la observación de las actividades en los procesos de cada área de trabajo., la observación considera la recopilación de datos relevantes con la observación directa del fenómeno a investigar constituye el primer método para elaborar una hipótesis.

1.4.3 Método descriptivo

En el método descriptivo se detalla cuidadosamente las características y procesos importantes del sistema de control interno para el departamento de contabilidad, la descripción de los registros contables es la operación principal para seguir el curso en conformidad a lo establecido por normas y políticas realizadas en conjunto y con subjetividad

El método descriptivo detalla con gran precisión los registros contables en forma confiable utilizados por la empresa y personal encargado de las actividades operacionales.

1.4.4 Flujo- Diagrama

Esta herramienta se basada en cuadros o gráficos usando símbolos se denomina diagrama de secuencia, para levantar información y evaluar actividades de manera preliminar el control interno que opera en la empresa u organización.

FLUJOGRAMA DE PAGOS TARJETAS DE CREDITO

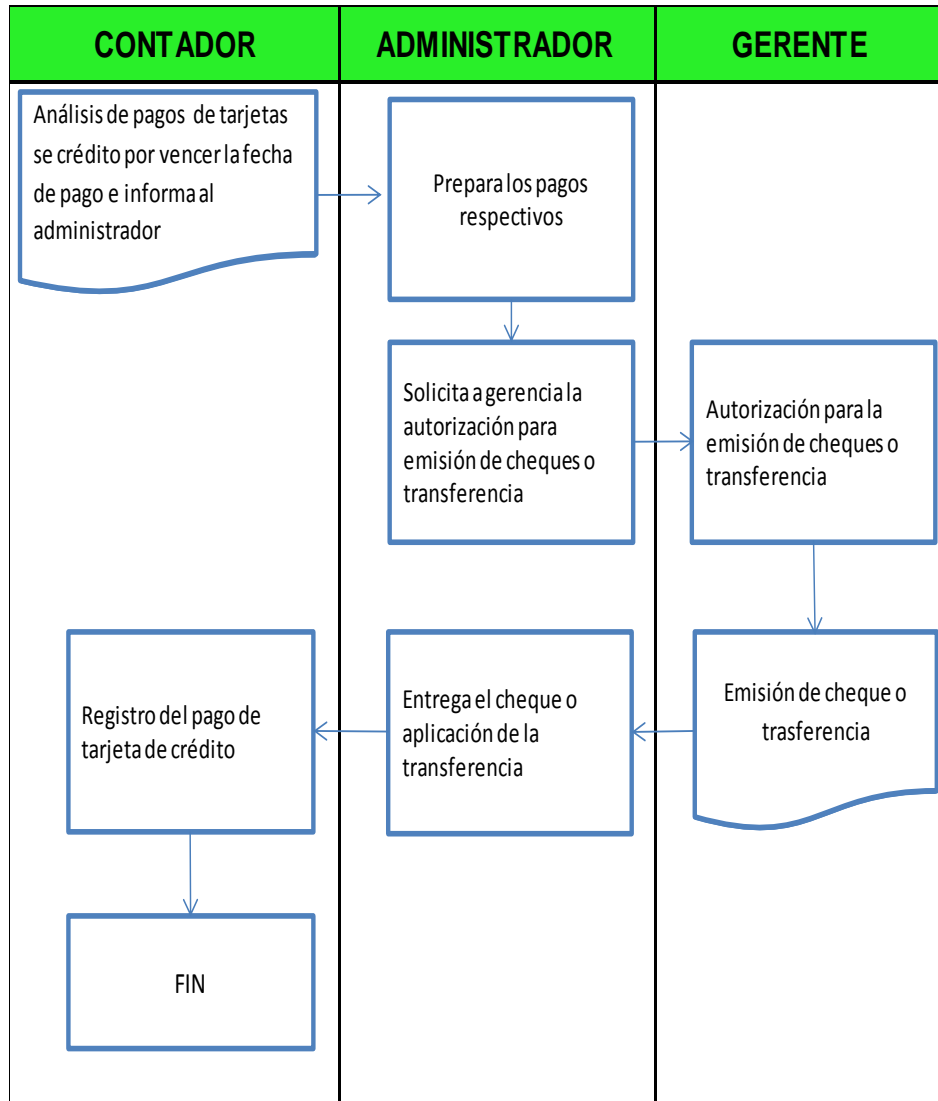


Figura 3. Flujo-Diagrama de pagos de tarjetas de crédito

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

CAPITULO II

DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA

2.1 Aspectos Generales

EMPRESA VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA.



Figura 4. Logotipo

Fuentes: (Agencia de Viajes del Cano Cia Ltda., 2017)

Reseña histórica

Las agencias de viajes eran en un principio simples generadores del 30% de ingresos por venta de boletos y comisionando sobre las rutas Estados Unidos, Europa, Asia, etc.

Con el desarrollo de posibles rutas en todo el mundo con origen Ecuador las expectativas de viajar de negocios y placer. Convirtieron al transporte aéreo como uno de los negocios más rentables en el país.

La Agencia de Viajes Del Cano Cia. Ltda. Es una empresa que pertenece al grupo de agencias de viajes minoristas, se constituyó mediante escritura pública en el año 1982 en el canto Quito – Ecuador, con el valor de \$400.00 capital suscrito.

Orienta sus actividades económicas a la venta y comercialización de productos y servicios turísticos; como venta de boletos nacionales e internaciones, paquetes turísticos, información para tramites de visa y venta de seguros de viajes.

Actualmente la Agencia de Viajes del Cano Cía. Ltda. Se sitúa en el centro Comercial Nacionales oficina PB 14, con 8 trabajadores, con sólidos convenios de ventas y con alto liderazgo en el mercado Ecuatoriano.

Tabla 2. Aspectos generales de la empresa

ASPECTOS GENERALES	
Tipo o Modelo de Empresa.	PYMES, de micro empresa
Principales Actividades	Actividades relacionadas al turismo.
Base Legal de Constitución de la Empresa.	Sociedad de Hecho

Fuente: (Agencia de Viajes del Cano Cia. Ltda., 2017).

2.2 Direccionamiento estratégico

El entorno interno y externo es importante para la obtención de metas que están alineadas con la misión, visión y objetivos de la empresa, a continuación cada uno:

2.2.1 Misión

VIAJES DEL CANO CIA. LTDA. es una agencia de viajes que cuenta con un equipo humano comprometido con la calidad del servicio turístico vanguardista que presta a sus clientes corporativos y directos, soportado por tecnología de punta que le permitan el crecimiento organizado, la satisfacción de los clientes y la mejora continua; garantizando el bienestar laboral y la rentabilidad de los socios.

2.2.2 Visión

Ser la Agencia de Viajes líder de la industria en servicio al cliente e innovación de productos, trabajando con un recurso humano profesional y comprometido, con tecnología de punta y con un excelente ambiente laboral, que permite ser una empresa eficiente, sólida y rentable

2.2.3 Objetivos

La Agencia Viaje del Cano esta creada con un objetivo general y tres objetivos específicos descritos a continuación.

Objetivo General

- Brindar un servicio ágil oportuno en el mercado turístico, brindando soluciones en coordinación de vuelos y tours naciones e internaciones.

Objetivo Específico

- Promover el turismo dentro y fuera del Ecuador con promociones creados por el equipo que cuenta Viajes del Cano.
- Brindar un proceso de compra rápido y cómodo con todo el asesoramiento que requiere el cliente.
- Mantener altos estándares de calidad generando crecimiento institucional.

2.2.4 Valores

La Agencia de Viajes en virtud a los objetivos descritos anteriormente, tiene los siguientes valores para sus actividades y procesos que son puestos en práctica por todos los empleados al ejecutar su trabajo diario estos son:

- **Compromiso.-** Lo que se ofrece se cumple.
- **Disciplina.-** Apegarse de forma constante a los lineamientos establecidos.
- **Honestidad.-** Ser congruente entre lo que se piensa, se dice y se hace.
- **Respeto.-** Tratar a los clientes, accionistas y personal de acuerdo a los más altos estándares éticos.

- **Responsabilidad-** Trabajar constantemente con la intención de que la Misión y la Visión de la empresa se cumplan.

El diagnóstico situacional que presenta a continuación denota la influencia sobre la empresa de manera directa siendo estos de manera interna y externa.

2.3 Análisis Interno

El análisis interno está enfocado a evaluar los factores y recursos que están dentro de la empresa, a continuación el diagnóstico y característica y por otra parte la estructura y funcionamiento departamental de la agencia Viajes del Cano.

2.3.1 Diagnóstico y características de la Empres Viajes del Cano Cía. Ltda

El diagnóstico y características empresariales contribuyen a conocer los aspectos internos como empresa, la matriz FODA es el diagnóstico completo que ayudara a dar una clara visión Agencia Viajes del Cano.

Tabla 3. Matriz FODA

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de plataformas como el caso de la plataforma de Compras Publicas • Reconocimiento a nivel nacional e internacional • Gran oportunidad de generar venta a personas que trabajan en la Plataforma Financiera que visitan al centro comercial. • Creación de tour a nivel nacional e internacional • Localización geográfica estratégica, está ubicada en un centro comercial de alta afluencia de personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios de horarios en vuelos aéreos emitidos por las propias aerolíneas • Competencia directa dentro de la localidad en el centro comercial • Promociones de viajes emitidos por agencias mayoristas de turismo con límite de tiempo
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • El local es propio • La infraestructura está diseñada para la atención de clientes. • Buen asesoramiento a nuevos clientes hacen que regresen y que recomienden a nuevos posibles clientes • El personal antiguo están calificado y entrenado con capacitaciones permanentes para el atención y asesoramiento del cliente • La información de promociones turísticas es recibida a diario para ofrecer al cliente. • Los medios tecnológicos y comunicación con la que cuenta la agencia de viajes facilita poder contactarse con los clientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento periódico en el centro comercial y local. • Rotación continua del personal administrativo y de ventas • Falta de seguimiento al cliente por los nuevos asesores (Counter) • Falta de un sistema de C.I. en el área financiero, esto conlleva a desorganización de cruce de información en pagos y consumos en tarjetas de crédito • Descoordinación de información financiera entre departamentos de la Agencia Viajes del Cano

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

2.3.2 Estructuración y funcionamiento

La estructura organizacional en lo que respecta a la Agencia de Viajes del Cano. Tiene una estructura dinámica y multifuncional en la cual obtendrá una retroalimentación constante de información interdepartamental para potencializar los recursos con que cuenta la agencia.

A continuación se presenta el organigrama estructural de la Agencia de Viajes del Cano. De acuerdo a la jerarquía y funciones encomendadas a cada uno de los departamentos que conforman un conjunto de actividades para llegar a un objetivo común.,

Organigrama funcional de la agencia viajes del Cano Cia Ltda.

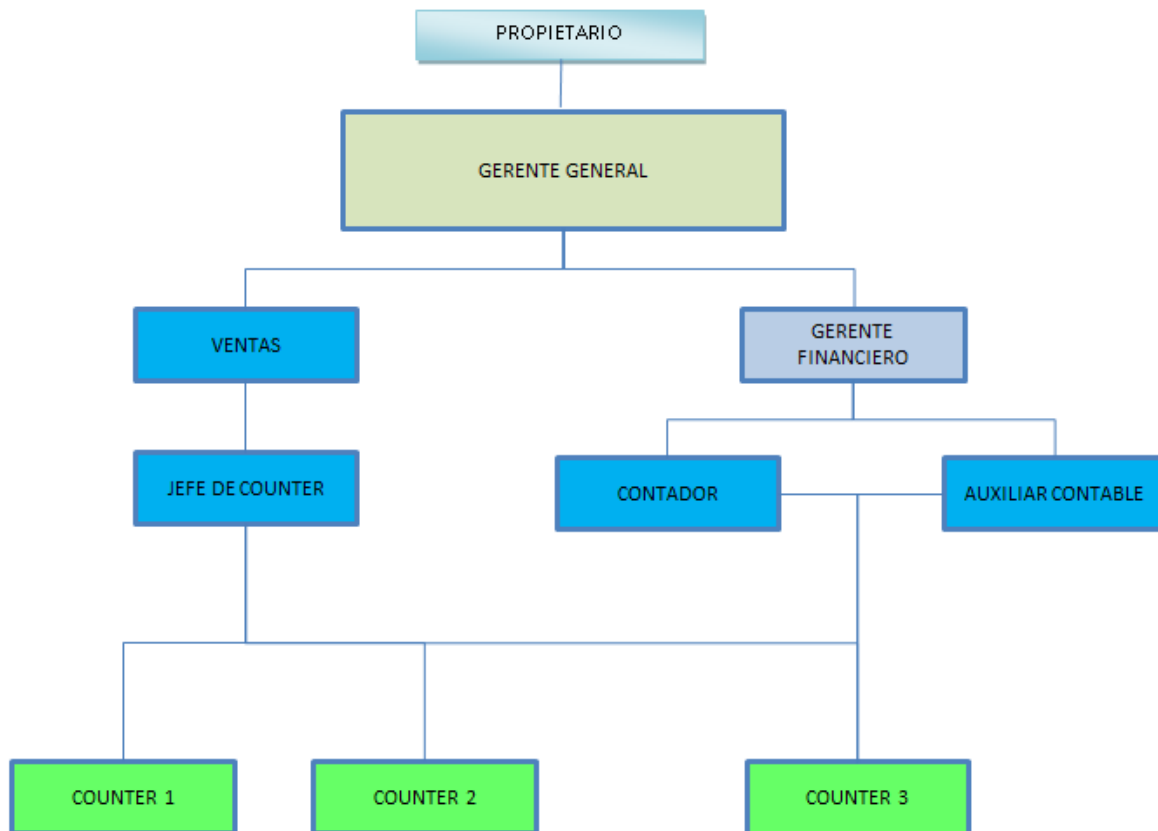


Figura 5. Organigrama de la Agencia de Viajes del Cano Cia. Ltda.

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

2.4 Análisis externo

El ambiente externo influye de manera indirecta en el desarrollo de la empresa, así que es de gran importancia analizar de manera profunda la Influencia del entorno macroeconómico y microeconómico, los cuales son descritos a continuación:

2.4.1 Influencia macroeconómico

Los factores que no son controlados por la organización, pero influyen de manera directa e indirecta en el desarrollo de la misma, son denominados como el “Macroambiente” entre estos factores estan:

Factor legal.- En la empresa genera gran oportunidad de crecimiento y control que actúan de manera simultánea, entre las leyes y reglamentos regulatorios constan:

- Ley de Régimen Tributario
- Ley de Régimen Social
- Ley compañías Ecuador
- Código de trabajo
- Ley De Régimen Municipal
- Ley orgánica Sistema Nacional Contratación Publica

El cumplir con todo lo establecido en las leyes mencionadas de carácter obligatorio para la Agencia Viajes del Cano y requisito para el funcionamiento correcto.

Factor económico.- en el factor económico se analiza el PIB e inflación los cuales influyen en la economía de la agencia Viajes del Cano.

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB)

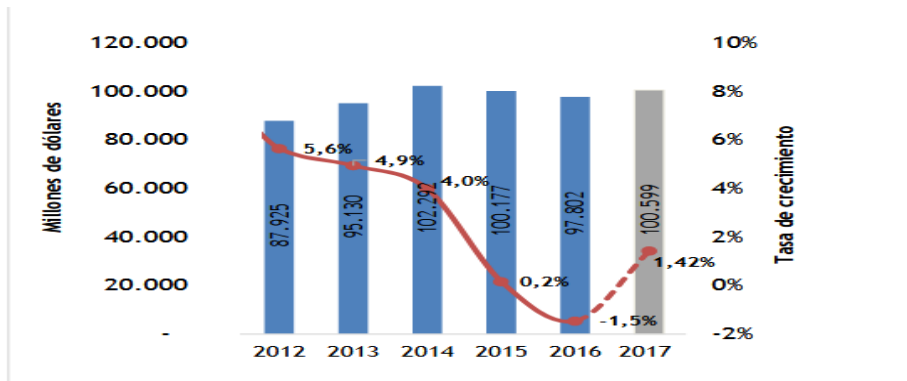


Figura 6. Producto interno Bruto Ecuador - En millones de dólares

Fuente: (Ecuador, Banco Central, 2017)

INFLACIÓN ANUAL DE LOS MESES DE SEPTIEMBRE

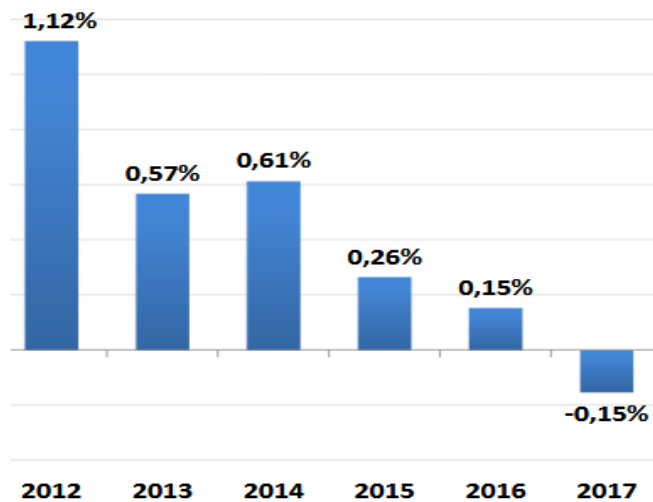


Figura 7. Índice de inflación - En Porcentajes

Fuente: (Ecuador, Banco Central, 2017)

En la figura anterior se destaca los siguientes aspectos:

El PIB.- Desde el punto de vista financiero se puede evidenciar que desde el año 2012 al 2016 ha decrecido la economía, pero se observa una variación positiva en el año 2017 Ecuador según datos del Banco Central muestra la evolución del manejo adecuado del sistema financiero por lo que es satisfactorio para la Agencia Viajes del Cano, mientras la economía crece, mayor será el turismo nacional e internacional.

La inflación en el Ecuador, se observa en la figura que la variación y decrecimiento colabora con la variación de PIB mientras el precio de los productos estén bajos puede competir como organización y ofrecer más servicios turísticos a menor precio y acaparar clientes futuros.

2.4.2 Influencia microeconómica

Los factores que sí son controlados por la organización, influyen de manera directa en el desarrollo de la misma, son denominados como el “Microambiente” entre estos factores se tiene los clientes, competencia y proveedores a continuación se analizan cada uno de ellos.

Clientes

La agencia clasifica a sus clientes dependiendo de la adquisición de los servicios, de donde proviene y por último su naturaleza jurídica a continuación se presenta la clasificación:

Por le servicios:

- Grupo
- Individual
- Naturaleza jurídica:
 - Corporativo
 - De donde provienen:
 - Nacionales
 - Internacionales

A continuación la figura del comportamiento del mercado turístico nacionales e internacionales mediante entradas y salidas internacionales del Ecuador

ENTRADAS Y SALIDAS INTERNACIONES DEL ECUADOR

	Año 2017	Mes Todos
Mes	Llegadas (Nacionalidad)	Salidas (Ecuatorianos)
Enero	151.430	110.105
Febrero	118.394	110.850
Marzo	117.545	138.321
Abril	113.947	137.040
Mayo	111.673	126.649
Junio	137.316	103.115
Julio	163.416	131.924
Agosto	136.287	177.427
Septiembre	120.234	143.767
Total general	1.170.242	1.179.198

Figura 8. Entradas y Salidas internacionales del Ecuador

Fuente: (Ecuador, Instituto de Nacional de Estadísticas y Censos, 2017)

A pesar que el mercado turístico se demuestra mayor posibilidad de venta con la llegada de extranjeros a Ecuador, lo clientes nacionales son lo que más compran boletos aéreos internacionales, por razones de turismo o trabajo, el nicho de mercado está enfocado para clientes nacionales en la ciudad de Quito en el sector de mayor influencia de posibles clientes.

Competencia

En este análisis se considera a personas, grupos e instituciones relacionados a la venta del servicio. Para cada uno de estos involucrados se identifica los intereses que pueden tener frente a las ventajas competitivas.

La competencia directa dentro de la ciudad de Quito, con la estrategia de venta se refleja en la manera que la agencia comercializa los productos y servicios, siendo de manera directa o indirecta; si lo hiciera de manera directa quiere decir que tiene su propio local de ventas, mientras que si es indirecta, utilizaría diferentes canales de distribución.

La estrategia de crear los propios paquetes turísticos, hace referencia que la agencia opera como mayorista y no como minoristas a continuación se menciona las principales agencias de viajes que se constituyen como competencia directa.

Tabla 4. Competencia Directa

COMPETIDOR	ESTRATEGIA DE VENTAS	DIRECCIÓN
Shamuqtour Cia. Ltda.	Minorista	Av. De los Shyris E8-128 Alexandre Gustave Eiffel
Yuturi Tur Cia. Ltda.	Minorista	Av. Rio Amazonas N24-240 Luis Cordero
Zitrotravel S.A.	Minorista	Shyris 652 Republica del Salvador
PACIFIC BLUE TRAVEL S.A.	Mayorista	Ramirez Dávalos 136 Amazonas. Ed. Centro Amazonas Of. 28
Outleviajes Ecuador Cia. Ltda.	Minorista	Av. Republica del Salvador N34-183 Moscú
TIERRA DE FUEGO CIA. LTDA.	Minorista	Av. Rio Amazonas N23-23 Ignacio de Veintimilla

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

Proveedores

A nivel nacional como tour operadores los servicios ofertados son contratados al proveedor y no de agencias mayoristas, esto brinda menos tiempo de respuesta y cobertura nacional e internacional y receptivo, atendiendo corrientes turísticas provenientes del exterior, el viajar totalmente protegido (protección financiera y de

salud completa) por medio de proveedores de seguros reservados en línea. Así, de manera ágil cada uno de los proveedores garantiza que el servicio brindado sea de nivel profesional, a continuación se enlista los proveedores:

- Total Trip
- Sabre
- Swissôtel Hotels & Resorts
- Royal Decameron
- Assist Card

Los proveedores mencionados hacen que los servicios de logística, asesoría y vuelos aéreos tenga la garantía para el disfrute del pasajero.

2.5 Evaluación del control interno anterior al diseño del sistema de control

El diagnóstico de la eficacia y eficiencia de objetivos inherentes de la Agencia Viajes del Cano en un grado de confianza razonable, es necesario aplicar el cuestionario acorde a las necesidades existentes para el cumplimiento de leyes y otras normas aplicables en la agencia.

Se ha realizado un cuestionario a los funcionarios encargados del manejo de tarjetas de crédito:

- Propietario
- Gerente general
- Gerente financiero
- Cantador
- Auxiliar contable
- Agentes de viajes.

Tabla 5. Cuestionario de ambiente del control interno anterior al diseño del control

Objetivo: Determinar los factores del ambiente organizacional existente e la agencia de Viajes del Cano Cia. Ltda.						
AMBIENTE DE CONTROL		RESULTADOS				
N°	Pregunta	NO	SI	NA	Encuestados	Observaciones
	¿El personal de ventas (counter) es capacitado en el manejo de tarjetas de crédito?	2	7		9	En ocasiones
	¿La gerencia realiza reuniones para discutir resultados con el personal?	9	0		9	No hay reuniones para saber objetivos
	¿El perfil profesional de cada empleado está acorde a las funciones en cada área?	1	8		9	El personal es reclutado según C.V.
	¿Los agentes de viajes son evaluados en el manejo de tarjetas de crédito?	9	0		9	No existe capacitación frecuente
	¿Existe un responsable de en cada departamento funcional?	9	0		9	No existe capacitación frecuente

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

Tabla 6. Resultado del cuestionario de ambiente de control

ALTERNATIVAS.	FR.	%
SI	13	28%
NO	34	72%
NA	0	0%

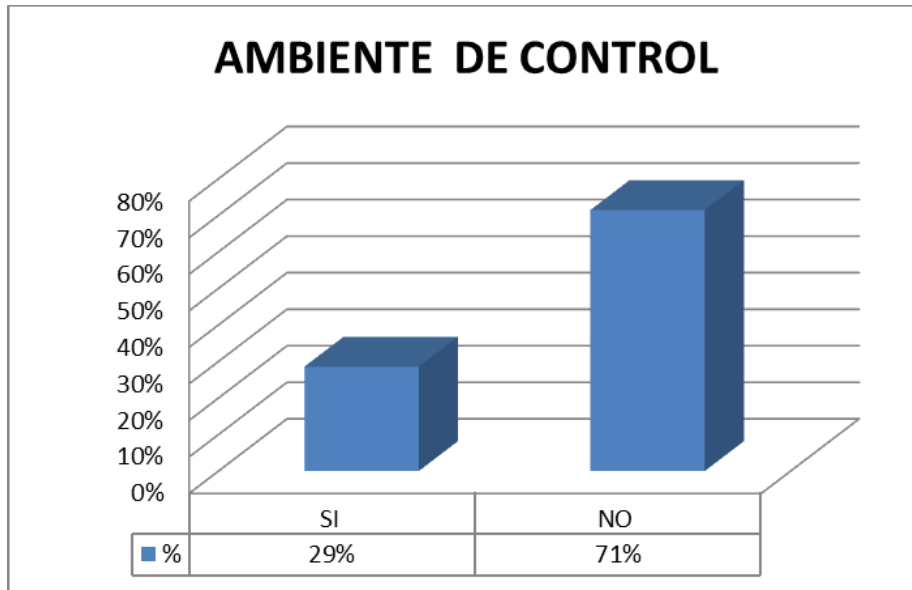


Figura 9. Resultado del cuestionario de ambiente de control

El cuestionario de ambiente de control aplicado en la Agencia de Viajes del Cano que evidencia la inexistencia del control y evaluación de actividades del personal de cada área, el 72% del resultado final evidencia la falta de capacitación del talento humano para la consecución de los objetivos, motivo que permite la vulnerabilidad de riesgo

Tabla 7. Cuestionario de evaluación de riesgo del control interno anterior al diseño del control

Objetivo: Identificar los riesgos existentes la gestión de tarjetas de crédito de clientes						
EVALUACION DE RIESGOS		RESULTADOS				
N°	Pregunta	NO	SI	NA	Encuestados	Observaciones
	¿Las tarjetas de clientes de clientes (TCC) son conciliadas diariamente?.	9	0		9	No hay formularios para constatar los valores
	¿Los registros contables están acorde al departamento de ventas con respecto a de TCC?.	5	4		9	La información entre departamentos es deficiente
	¿Los fondos por TCC. son efectivizados / consumidos en su totalidad?	4	5		9	Existe tarjetas de crédito rezagadas por los agentes de viajes
	¿Los informes financieros proveen información certera de TCC?	3	4		9	La información es ineficiente por la documentación no entregada a tiempo por parte del departamento de ventas
	¿La información contable es entregada a tiempo a gerencia general?	7	2		9	Existe retraso al momento de entregar documentación por parte los agentes de viajes
	¿Todas Las TCC son archivadas con copias y formulario de autorización de consumo del cliente?	9	0		9	No existes formularios
	¿Las autorizaciones bancarias de TCC son verificadas por el agente de ventas?	6	3		9	Solo transcriben información y no verifican
	¿Los respaldos legales e información son remitidos en conformidad al requerimiento para el desembolso?	7	2		9	No existen formularios que sostenga información para autorizaciones

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

Tabla 8. Resultado de evaluación de riesgos

ALTERNATIVAS.	FR.	%
SI	20	29%
NO	50	71%
NA	0	0%

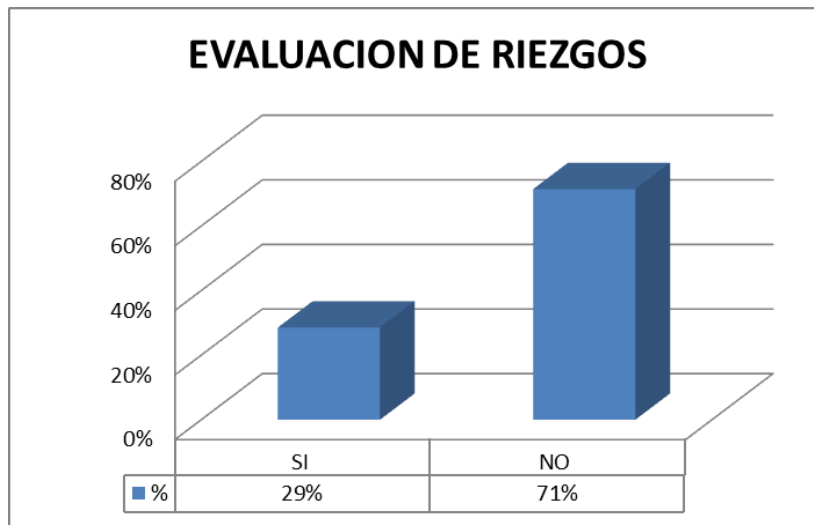


Figura 10. Resultado del cuestionario de evaluación de riesgo

El cuestionario de evaluación de riesgo enfoca el riesgo inherente en la agencia, el nivel de riesgo es significativo del 71% en las actividades de procedimientos de control interno por lo que genera la necesidad actividades correctivas para minimizar los riesgos de errores involuntarios o voluntarios, el control de la comunicación entre departamentos es inexistente política que se debe establecer en la agencia.

Tabla 9. Cuestionario de actividades de control interno anterior al diseño de control

Objetivo: Evaluar las actividades de control para diseñar mejoras.						
ACTIVIDADES DE CONTROL		RESULTADOS				
N°	Pregunta	NO	SI	NA	Encuestados	Observaciones
	¿El departamento de ventas cuenta con un registro para la recaudación de TCC?	9	0		9	No información diaria para la toma de decisiones
	¿Los departamentos de ventas y contabilidad llevan registros actualizados en el cobro y desembolso de valores de TCC?	7	2		9	La información es deficiente
	¿Existe políticas para el manejo de TCC establecidas?	9	0		9	Ninguna

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

Tabla 10. Resultado de actividades de control

ALTERNATIVAS.	FR.	%
SI	2	7%
NO	25	93%
NA	0	0%

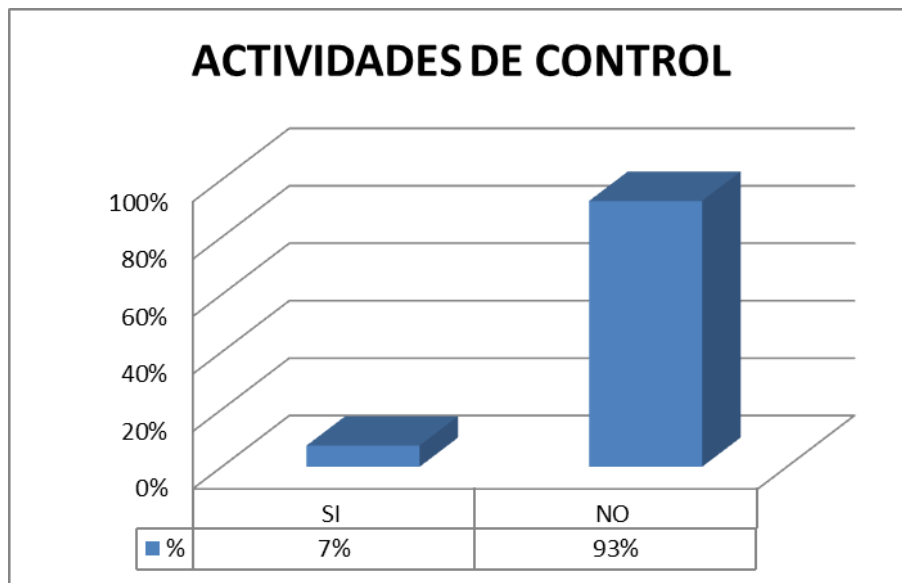


Figura 11. Resultado del cuestionario de actividades de control

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

Las actividades inexistentes de control interno de TCC como se establece en la figura 011, es pertinente el diseño del sistema de Control Interno para conservar información financiera actualizada y promover políticas de gestión financiera indispensable cumplir objetivos económicos de la agencia.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 11. Cuestionario de actividades de control interno anterior al diseño del control

EMPRESA VIAJES DEL CANO CIA LTDA						
Cuestionario de control interno anterior al diseño del control						
Objetivo: Evaluar la información y comunicación las actividades de control para diseñar mejoras.						
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		RESULTADOS				
N°	Pregunta	NO	SI	NA	Encuestados	Observaciones
	¿Los medios de comunicación en la agencia aseguran la veracidad de la información?	4	5		9	No realizan seguimiento a medios de comunicación (Mail)
	¿Los valores recaudados en TCC es informado por el departamento de ventas a los demás áreas?	7	2		9	Comunicación deficiente
	¿El consumo de TCC es informado de manera inmediato a los clientes?	7	2		9	No siempre se comunica al cliente

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

Tabla 12. Resultado de información y comunicación

ALTERNATIVAS.	FR.	%
SI	9	33%
NO	18	67%
NA	0	0%

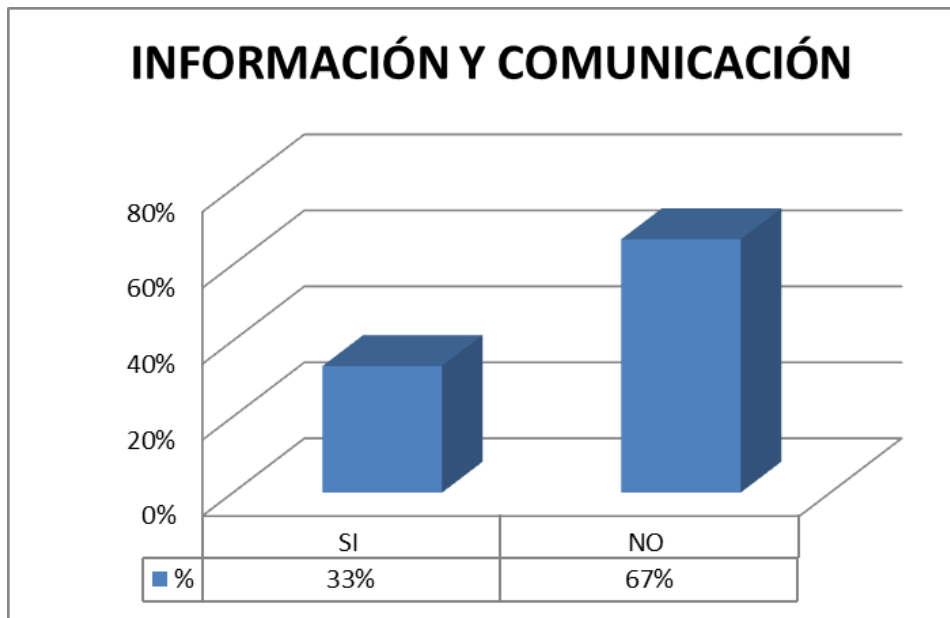


Figura 12. Resultado del cuestionario de información y comunicación

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

El resultado del cuestionario de información y comunicación resalta el 67% de deficiencia en la comunicación entre departamentos, como se evidencia en los cuestionarios anterior; evaluación de riesgos y de actividades de control, no hay un instrumentos eficaz de información el diseño de control interno ayudara al registro pertinente de TCC documento que se determinara la información exacta y responsable de cada actividad comunicación.

MONITOREO

Tabla 13. Cuestionario de monitoreo anterior al diseño del control

Objetivo: Evaluar y diseñar mejoras en los procesos de gestión de tarjetas de crédito clientes						
MONITOREO		RESULTADOS				
N°	Pregunta	NO	SI	NA	Encuestados	Observaciones
	¿El contador genera monitoria los valores recaudados y consumidos de TCC?	7	2		9	El contador es externo y no dedica el tiempo necesario a esta actividad
	¿Los registros contables son consolidados diariamente para establecer saldos en TCC?	6	3		9	Los documentos (facturas) son retenidos en el departamento de ventas
	¿Existe una sola persona que autorice realizar consumos en TCC?	9	0		9	Los consumos no formulario de autorización
	¿Existen formularios que abalicen el consumo y autorizaciones de valores por consumos?	9	0		9	Ninguno
	¿Existe actividades por parte de gerencia general para corregir la gestión de riesgo en TCC?	7	2		9	Ninguno

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

Tabla 14. Resultado de monitoreo

ALTERNATIVAS.	FR.	%
SI	7	13%
NO	47	87%
NA	0	0%

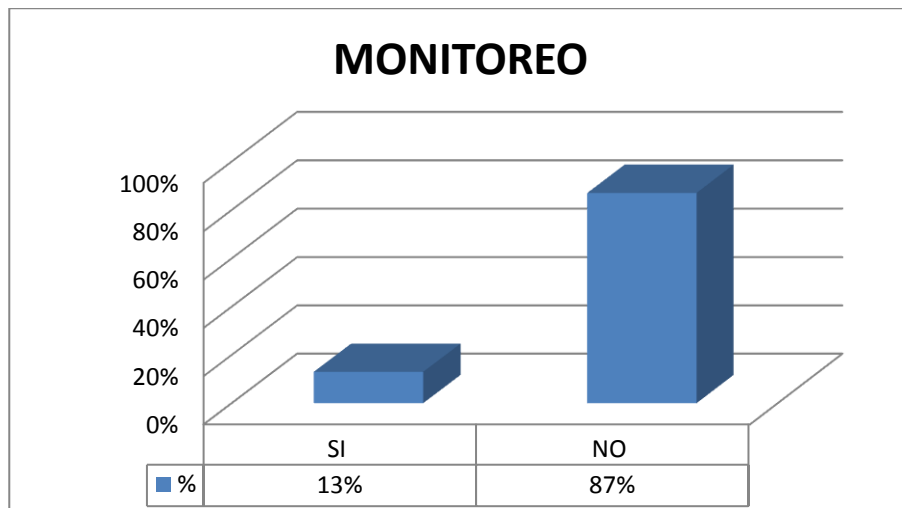


Figura 13. Resultado del cuestionario de monitoreo
Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

El análisis del último elemento de control interno está encargado del monitoreo y supervisar las actividades del control, recomendar cambios en la consecución de procesos establecidos en los sistema de control interno., El cuestionario de monitoreo aplicado a la agencia de Viajes del Cano Cia. Ltda., se observa actividades incumplidas del 87%, porcentaje de normar y políticas no establecidas que conlleva a situaciones que elevan el factor riesgo.

CAPÍTULO III

DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FINANCIERA EN LA AGENCIA VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA.

El análisis y estudio del área financiera en los capítulos anteriores evidencia la falta de un sistema de control en la agencia Viajes del Cano Cia Ltda., esta ausencia de control permite proponer el diseño de un Sistema de Control Interno (SCI) de forma que minimice los riesgos existentes en el área financiero, que contribuya al cumplimiento de políticas, procesos, proteger los activos, evitar fraudes o ineficiencia y asegure obtener información financiera exacta y confiable.

Propósito de la implementación de SCI

De acuerdo a lo anterior, resulta de vital importancia desarrollar esta herramienta, en cuanto el contenido del SCI facilitará a la agencia afianzar su procedimiento y procesos económicos siempre dentro del marco legal con la aplicación de políticas en el área financiero, con esto se espera minimizar el factor riesgos, y apalancar la consecución de objetivos con información veraz, adaptable a las necesidades del área financiero para solventar el vacío existente. A continuación se muestra la propuesta del diseño del SCI.

3.1 Propuesta de un diseño del Sistema de Control Interno, Para el Área Financiera

SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
ÁREA FINANCIERO			
AGENCIA DE VIAJES DEL CANO CIA. LTDA.			
FECHA:			

OBJETIVO GENERAL

- Diseñar un Sistema de Control Interno para el área financiera en la Agencia Viajes del Cano Cía. Ltda.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planificar un flujograma que consolide la información contable y financiera que aporte fortalecimiento del área financiera.
- Proponer un SCI en el manejo de tarjetas de crédito provenientes de clientes para obtener información permanente y actualizada para evitar el riesgo de tener valores rezagados y/o no cobrados.

ALCANCE


- El sistema de control interno tiene alcance al área financiera de la Agencia Viajes del Cano en los procesos de manejo de tarjetas de crédito y consolidación de información.

RESPONSABLE


- El responsable de manejo y aplicación del SCI será el Gerente Financiero y Contador General quien estarán encargado del cumplimiento y de las buenas prácticas del SCI

POLÍTICAS

- Mantener la ética y el buen acto en las transacciones realizadas.
- Documentar cada proceso.
- Todo documento debe tener una firma de autorización para realizar el proceso.
- Las tarjetas de crédito de clientes deberán tener un anexo con la siguiente información:
 - Nombre y apellidos completos del dueño de la tarjeta de crédito
 - Autorización del consumo, firmado por el cliente
 - Teléfonos
 - Correo electrónico
 - Dirección
 - Copia de cedula de ciudadanía
 - Valor adeudado
 - Convenio que le cliente desea diferir su valor
- Los informes contables tendrá que ser analizada después de cada ciclo (mensual) antes de ser enviada al departamento financiero.
- Controlar los presupuestos de pagos e ingresos.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO ÁREA FINANCIERA		
AGENCIA DE VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA. SUBPROCESO: Gestión Financiero - Contable PROCEDIMIENTO: PRESUPUESTOS DE GASTOS		
FECHA:		
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar principalmente los aspectos: resultados que se obtendrán en gastos, evaluar el rendimiento y cual gasto requiere atención o acción de corrección. • Elaborar un panorama de la empresa a futuro midiendo la capacidad de gastos de la empresa, asignando recursos; esto ayudara a saber si el capital con el que se cuenta es o será suficiente. • Controlar el flujo de efectivo. • Evitar moras en pago proveedores. • Prevenir la falta de liquidez mensual. 		
ALCANCE		
<ul style="list-style-type: none"> • Inicia la recolección de datos de gastos incurridos en el mes anterior y culmina cuando se elabora el presupuesto que muestra anticipadamente los gastos y la situación financiera de la empresa en algún punto futuro. 		
RESPONSABLES		
<ul style="list-style-type: none"> • Contador, • Auxiliar contable • Gerente Financiero 		
POLÍTICAS		
<ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto del mes siguiente debe estar elaborado y entregado a gerencia financiera al fin de mes actual • Todo presupuesto de estar informado a las áreas involucradas • El presupuesto debe ser elaborado por el contador general con apoyo del auxiliar contable con firmas de responsabilidad. 		
DESCRIPCIÓN DE PROCESO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
Contador y Auxiliar contable	Se identifican los factores determinantes donde el gasto es de mayor importancia de anterior periodo (mes)	
Contador y Auxiliar contable	Generar información del mes anterior para la elaboración presupuesto	
Contador y Auxiliar contable	Revisar el los informes de sistema contable como balance de comprobación, libros mayores de cuentas de gastos: Gastos de seguro, Combustible, Servicios básicos, Sueldos, Pagos de tarjetas de crédito empresarial, Papelería, Copias ,Gastos bancarios, Suministros de limpieza	
Contador	El contador elabora el presupuesto de acuerdo a la información procesada del mes anterior.	
Contador	El presupuesto es elaborado y enviada al departamento financiero para la toma de decisiones en materia económica.	
Gerente financiero	Revisión del presupuesto de gastos e ingresos e informar de toma de decisiones a los departamentos involucrados.	

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
ÁREA FINANCIERO			
Agencia de Viajes del Cano Cía. Ltda.			
SUBPROCESO: Gestión Financiero - Contable			
PROCEDIMIENTO: Recaudación y custodia de valores en tarjetas de crédito de clientes			
FECHA:			
OBJETIVOS			
<ul style="list-style-type: none"> Mantener un registro y control minucioso de los valores adeudados y consumos realizados a las tarjetas de crédito de clientes. 			
ALCANCE			
<ul style="list-style-type: none"> El procedimiento de recaudación de valores en tarjetas de crédito de clientes aplica a todos los colaboradores del área Financiera, Counter y Contable de la Agencia Viajes del Cano Cia. Ltda., que tienen bajo su custodia las tarjetas de crédito de los clientes. 			
RESPONSABLE			
<ul style="list-style-type: none"> Agente de viajes (counter) Contador Auxiliar contable Gerente Financiero 			
POLÍTICAS			
<ul style="list-style-type: none"> Confidencialidad de información de clientes y documentos Toda compra debe tener la debida autorizan firmada por el cliente y Gerencia Financiera de la Agencia Viajes del Cano Los funcionarios son responsables de justificar todos los gastos pagados con la tarjeta de crédito del cliente. Esta íntegramente prohibido realizar compras personales o no autorizadas con tarjetas de crédito de los clientes. La tarjeta de crédito de clientes, solamente podrá ser utilizada en gastos de operación autorizados por parte de la Gerencia Financiera. Todo pago con las tarjetas de los clientes deberán ser informadas inmediatamente a los clientes y ser respaldadas con el comprobante (Voucher) el formulario, la factura de compra. Estos documentos constituyen el soporte de la relación de reembolso de gastos El agente de viaje deberá señalar el plazo que el cliente está dispuesto a diferir el consumo. Toda tarjeta de crédito de los clientes deberá tener el formulario de datos generales al momento de terminar la venta, firmada y sellado por el agente de viajes. 			
BASE LEGAL			
<ul style="list-style-type: none"> Principios de contabilidad (Partida Doble) 			
SOPORTE CONTABLES Y FINANCIEROS			
<ul style="list-style-type: none"> Facturas, Notas de ventas, Tickets Aéreos y cualquier otro documento autorizado por compra que sustenten los gastos incurridos. 			

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

DESCRIPCIÓN DE PROCESO
RECAUDACIÓN Y CUSTODIA DE TARJETAS DE VALORES EN CRÉDITO DE CLIENTES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Agente de viajes (Counter)	Una vez realizada la venta de tickets aéreos se procede al cobro en efectivo o tarjeta de crédito del total del valor de la venta.
Agente de viajes (Counter)	Una vez que el cliente decida comprar con tarjeta de crédito, se procede a informa el beneficio que adquiere al dejar a custodia a la Agencia el valor total de la compra realizado,(no pagar interés bancario).
Agente de viajes (Counter)	El cliente da su aprobación del convenio y el consumo posterior del valor total de su compra, a la tarjeta del cliente se rastilla, entrega el original del voucher quedando una copia el voucher manual como respaldo del pago con firma del cliente.
Agente de viajes (Counter)	El registro del formulario extra contable de control es obligatorio (formulario de ingreso de tarjetas de crédito clientes anexo) el cual debe ser firmado con el agente de viajes.
Agente de viajes (Counter)	La copia del voucher es grapado a la factura y pasado al auxiliar contable y el formulario extra contable archivo en una carpeta especifica (Registro de tarjetas de crédito Clientes)
Auxiliar contable	El registro contable es de carácter inmediato el cual tendrá tratamiento contable con el reembolso de gasto posterior.
Agente de viajes (Counter)	el formulario extra contable será entregado a las 17:00 todos los días al Contador
Auxiliar contable	El reporte de libro mayor será entregado 17:00 todos los días al Contador
Contador	Los dos reportes deberán ser revisados y comparados y determinar diferencia existentes y corregidas
Contador	Una vez revisado y consolidado la información de tarjetas de crédito de clientes se deberá entregar un reporte final al deberá ser entregado al gerente financiero.

El registro del formulario de ingreso de valores en tarjetas de crédito provenientes de clientes se realiza de carácter obligatorio y en presencia del clientes, el cual contendrá la siguiente información:

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

AGENCIA VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA.

FORMULARON DE INGRESO DE VALORES EN TARJETAS DE CRÉDITO
PROVENIENTES DE CLIENTES

Fecha .

Nombre del cliente .

Teléfono .

Mail .

Tipo de tarjeta: Nacional Internacional

Monto del consumo \$.

Diferido a meses N° .

Firma cliente


Nombre cliente

Cedula

Sello y firma


Nombre agente de viajes

Cedula

SISTEMA DE CONTROL INTERNO ÁREA FINANCIERO				
Agencia de Viajes del Cano Cía. Ltda.				
SUBPROCESO: Gestión Financiero - Contable				
PROCEDIMIENTO: Desembolso de valores por compra con tarjeta de crédito de Clientes				
FECHA:				
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el desembolso por el valor de compra a cada tarjeta de crédito proveniente de clientes. 				
ALCANCE				
<ul style="list-style-type: none"> Se genera en base al procedimiento anterior e información (formulario) entregados a gerencia financiera para obtener el valor de compra y disponible para la empresa. 				
RESPONSABLES				
<ul style="list-style-type: none"> Gerente General , Contador, Agente de Viajes (Counter) 				
BASE LEGAL				
<ul style="list-style-type: none"> Principios de contabilidad (Partida Doble) 				
POLÍTICAS				
<ul style="list-style-type: none"> La información deberá ser entregada en base al proceso anterior, toda información deberá guardarse la confidencial Cada solicitud de compra deberá estar autorizado y contener sello y firma del funcionario 				
DESCRIPCIÓN DE PROCESO ACTIVIDADES DE CONTROL				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD			
Agente de viajes (Counter)	Solicitar información de valores en tarjetas de crédito de clientes en custodia de la Agencia Viajes del Cano Cia Ltda., al departamento contable.			
Auxiliar contable	Enviar conciliación de valores en tarjetas de crédito clientes al agente solicitante.			
Agente de viajes (Counter)	Verificar las condiciones pago, Cotización vuelos aéreos en aerolíneas con convenio de pago en tarjetas de crédito (nacional e internacional) enviando fechas límite de las de compra al departamento Financiero.			
Agente de viajes (Counter)	Enviar la solicitud de autorización para uso de tarjetas de crédito clientes, orden de compra al departamento contable.			
Contador General	Verificación de valores, autorizar, firmar o negar la orden de compra y enviar al departamento financiero			
Gerente Financiero	Analizar las cotizaciones realizadas y controlar en el sistema SABRE cada cotización, para del desembolso de valores en tarjetas de crédito mediante autorización firmada.			
Agente de viajes (Counter)	Una vez autorizado realizar la compra inmediata, adjuntar los datos de consumo en tarjetas de crédito clientes y enviar al departamento de contabilidad.			
Agente de viajes	Llamar al cliente dueño de la tarjeta y enviar captura del valor de compra.			
Auxiliar contable	Registro de compra, desembolso de valores y controlar el libro mayor (Tarjetas de crédito clientes) Una vez realizado el registro se deben identificar claramente el cliente y realizar el cruce de información necesaria para evitar la duplicación de consumo en las tarjetas de crédito clientes.			
Contador General	Revisión de asientos contables ajustar valores posibles errores enviar información de entregas y salidas en valores de tarjetas de crédito clientes al gerente financiero y agente de viajes.			
Auxiliar contable	Archivar documentación			

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

SISTEMA DE CONTROL INTERNO ÁREA FINANCIERO

AGENCIA DE VIAJES DEL CANO CÍA. LTDA.	
SUBPROCESO: Gestión Financiero - Contable	
PROCEDIMIENTO: Consumos, compras y pagos a tarjeta de crédito corporativa perteneciente a Agencia Viajes del Cano Cia. Ltda.	
FECHA:	

<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar el estado de cuenta de las tarjetas de crédito. • Evita fuga de capital. • Mantener informado a gerencia financiera de gasto diario.
<p>ALCANCE</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento se genera desde el consumo, registro y control de estado de cuenta.
<p>RESPONSABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente financiero, Contador, Auxiliar contable. Agente de viajes (counter)
<p>POLÍTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los consumos serán autorizados por el gerente financiero, mantener un registro diario de los consumos tarjeta de crédito. • Pagar el total de consumo 5 días antes del corte de cuenta. • Los días lunes entregar los consumos consolidados de tarjetas de crédito.

DESCRIPCIÓN DE PROCESO
Actividades de control

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Agente de viajes (counter)	Cierre de venta, mediante cotización entrega al cliente., Confirmación de valor de pago a proveedor mediante proforma de venta y/o factura.
Auxiliar contable	Validación de montos disponibles en la tarjeta de crédito corporativa y entrega de formato "MONTO DISPONIBLE"
Agente de viajes (counter)	Solicitud de transacción, mediante formato de "PAGO A PROVEEDORES".
Contador	Validación de formatos entregados por el counter y auxiliar contable., Aceptación de pago.
Gerente financiero	Aprobación de pago.
Agente de viajes (counter)	Envío de formato de "PAGOS NO PRESENCIALES CON TC" a proveedor y solicitud de comprobante de cobro., Envío a facturación, con desglose de comisión y netos a pagar a proveedor.
Auxiliar contable	Registro de transacción, facturación a cliente mediante figura de reembolso de gastos, factura de proveedor a Agencia., Entrega de contactos de venta (números de factura) a Counter.
Agente de viajes (counter)	Elaboración de reporte diario de transacciones realizadas con tarjeta de crédito y entrega al contador.
Contador	Validación de reporte entregado, mediante facturas proveedor, cliente y voucher de cobro
Auxiliar contable	Elaboración de conciliación de tarjeta de crédito frente a estado de cuenta (corte diario). Entrega a Contador
Contador	Verificación de montos facturados por el proveedor frente a consumos realizados en tarjeta de crédito (conciliación de tarjeta).
Gerente financiero	Revisión de conciliación, entregada por el contador., Autorización de pago de tarjeta al banco

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

DETALLE DE CUPO TARJETA DE CRÉDITO
COORPORATIVA “ AGENCIA DE VIAJES DEL CANO”

Nombre del tarjetahabiente:	
Tipo de tarjeta:	
Número de la tarjeta:	
Código de Seguridad:	

SOLICITUD N.- _____

Solicitante:			
Fecha de solicitud:			
Fecha de pago:			
Proveedor:			
Cliente:			
Monto solicitado:			
Fecha:			
Aprobado :		Denegado:	

Firma del solicitante

Firma de Auxiliar Contable

**AUTORIZACIÓN DE PAGO POR TARJETA DE CRÉDITO
COORPORATIVA “ AGENCIA DE VIAJES DEL CANO”**

Nombre del/los CLIENTENTE/ES:	
Empresa o Evento:	
Ciudad / País:	
Teléfono:	Fax:

Atención: “NOMBRE DEL PROVEEDOR”

Nombre del tarjetahabiente:	
Tipo de tarjeta:	
Número de la tarjeta:	
Fecha de caducidad:	
Código de Seguridad:	

AUTORIZACIÓN:

Yo, _____, autorizo a NOMBRE DEL PROVEEDOR a hacer el cargo a mi tarjeta de crédito por el valor de _____ para EL EVENTO Y/O TOUR a realizarse el día _____ de acuerdo a la cotización _____.

...../...../.....

Fecha

Firma del tarjetahabiente

FAVOR ENVIAR CON UNA COPIA LEGIBLE DE LA TARJETA Y CÉDULA (ambos lados)

Elaborado por: Alex Santiago Benalcázar Molina

Tabla 15. Cronograma de aplicación del Sistema de Control Interno al área financiero

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL AREA FINANCIERO									
SUBPROCESO: Gestión Financiero	Ejecutor (es)	MES 1				MES 2			
		Semanas y horas dedicadas a cada actividad							
		1	2	3	4	1	2	3	4
Presentación de SCI Área Agencia Viajes del Cano	Alex Benalcázar	X							
Recopilación de información área financiero	Alex Benalcázar	X	X	X					
Capacitación personal Agencia Viajes del Cano	Alex Benalcázar			X					
Implementación diseño SCI área Financiero tarjetas de crédito clientes	Alex Benalcázar			X	X	X			
Implementación diseño SCI área Financiero tarjetas de crédito corporativa	Alex Benalcázar					X	X		
Implementación diseño SCI área presupuestos	Alex Benalcázar						X	X	
Seguimiento de la Implementación	Alex Benalcázar							X	X
Control y monitoreo de implementación	Alex Benalcázar								X

Elaborado por: Alex Benalcázar

En el cronograma de aplicación del SCI área financiero se es necesario mantener orden para generar resultados esperados tal como se describe a continuación:

- Estudio del departamento financiero
- Levantamiento de información
- Diseño del SCI
- Capacitación del personal de la agencia Viajes del Cano Cia Ltda.
- Implementación del SCI
- Seguimiento de procesos y actividades de control
- Control y monitoreo de la implementación del SCI

El cronograma obedece a metodología empleadas para la aplicación sistema de control interno entre las cuales se evidencia el estudio del ambiente de control, estudio de riesgos por falta de control, actividades de control como solo los registros pertinentes, información mediante formularios, y por último el control y monitoreo de la implementación de SCI.

3.2 Evaluación Del Control Interno Posterior Al Diseño Del Sistema De Control

El diagnóstico de la eficacia y eficiencia de objetivos inherentes de la Agencia Viajes del Cano, después de la aplicación del SCI en función a las tarjetas de crédito y demás actividades de control en los procedimiento, es necesario ejecutar el cuestionario con 10 preguntas como inicialmente se aplicó acorde a las necesidades existentes para el cumplimiento de leyes y otras normas aplicables en la agencia.

Se ha realizado un cuestionario a los funcionarios encargados del manejo financiero que son los siguientes: Gerente Financiero y Contador, obteniendo los siguientes resultados.

Tabla 16. Cuestionario de Control Interno posterior al diseño del sistema de control

EMPRESA VIAJES DEL CANO CIA LTDA						
Cuestionario de control interno posterior al diseño del Control Interno						
Objetivo: Determinar la fiabilidad del diseño de control interno en el área financien en la agencia viajes del Cano Cia. Ltda.						
AMBIENTE DE CONTROL		RESULTADOS				
N°	Pregunta	NO	SI	NA	Encuestados	Observaciones
	¿El personal de ventas (counter) es capacitado en el manejo de tarjetas de crédito?	1	8		9	Cada mes
	¿La gerencia realiza reuniones para discutir resultados con el personal?	0	9		9	Cada mes
	¿El perfil profesional de cada empleado está acorde a las funciones en cada área?	0	9		9	El personal es reclutado según C.V. y pruebas de ingreso
	¿Los agentes de viajes son evaluados en el manejo de tarjetas de crédito?	0	9		9	Cada mes
	¿Existe un responsable de en cada departamento funcional?	0	9		9	No existe capacitación frecuente
EVALUACION DE RIEZGOS		RESULTADOS				
N°	Pregunta	NO	SI	NA	Encuestados	Observaciones
	¿Las tarjetas de clientes de clientes (TCC) son conciliadas diariamente?.	1	8		9	
	¿Los registros contables están acorde al departamento de ventas con respecto a de TCC?.	0	9		9	
	¿Los fondos por TCC., son efectivizados / consumidos en su totalidad?	0	9		9	
	¿Los informes financieros proveen información certera de TCC?	0	9		9	
	¿La información contable es entregada a tiempo a gerencia general?	1	8		9	Existe retraso al momento de entregar documentación por parte los agentes de viajes
	¿Todas Las TCC son archivadas con copias y formulario de autorización de consumo del cliente?	0	9		9	Formularios diseñados acorde a las necesidades de la agencia
	¿Las autorizaciones bancarias de TCC son verificadas por el agente de ventas?	1	8		9	Se verifica la información según formularios
	¿Los respaldos legales e información son remitidos en conformidad al requerimiento para el desembolso?	0	9		9	

ACTIVIDADES DE CONTROL		RESULTADOS				
N°	Pregunta	NO	SI	NA	Encuestados	Observaciones
	¿El departamento de ventas cuenta con un registro para la recaudación de TCC?	0	9		9	
	¿Los departamentos de ventas y contabilidad llevan registros actualizados en el cobro y desembolso de valores de TCC?	0	9		9	
	¿Existe políticas para el manejo de TCC establecidas?	0	9		9	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		RESULTADOS				
N°	Pregunta	NO	SI	NA	Encuestados	Observaciones
	¿Los medios de comunicación en la agencia aseguran la veracidad de la información?	0	9		9	El seguimiento a la información es contante
	¿Los valores recaudados en TCC es informado por el departamento de ventas a los demás áreas?	0	9		9	
	¿El consumo de TCC es informado de manera inmediato a los clientes?	0	9		9	
SUPERVISIÓN		RESULTADOS				
N°	Pregunta	NO	SI	NA	Encuestados	Observaciones
	¿El contador genera monitoria los valores recaudados y consumidos de TCC?	1	8		9	
	¿Los registros contables son consolidados diariamente para establecer saldos en TCC?	1	8		9	
	¿Existe una sola persona que autorice realizar consumos en TCC?	0	9		9	Las políticas diseñadas dan responsabilidades al personal de la agencia
	¿Existen formularios que abalicen el consumo y autorizaciones de valores por consumos?	1	8		9	
	¿Existe actividades por parte de gerencia general para corregir la gestión de riesgo en TCC?	1	8		9	Cada actividad es monitoreada y modificada para el cumplimiento de objetivos institucionales

Fuente: Agencia Viajes del Cano Cía. Ltda.

Elaborado por: Alex Benalcázar

Tabla 17. Resultado de Cuestionario de Control Interno posterior al diseño del sistema de control

ALTERNATIVAS.	FR.	%
SI	41	91%
NO	4	9%
NA	0	0%

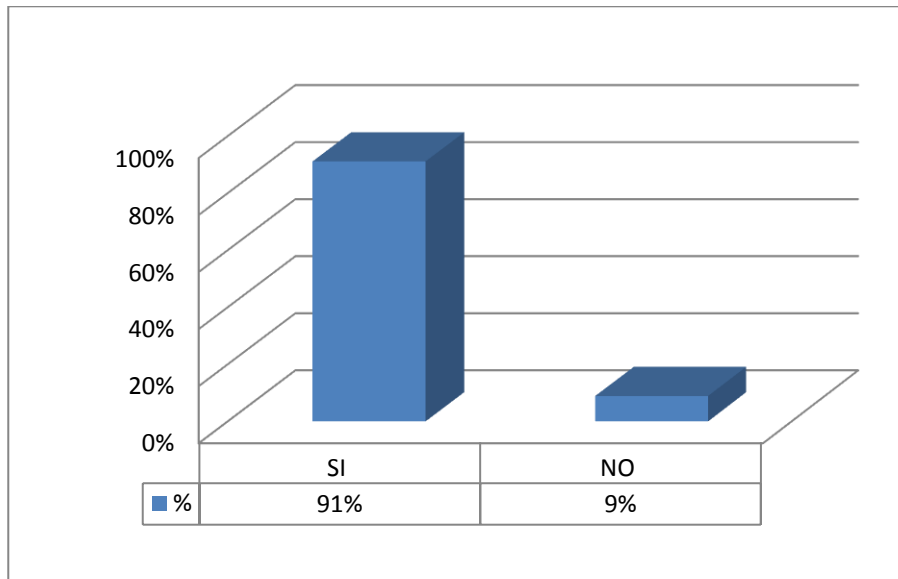


Figura 14. Resultado de Cuestionario de Control Interno posterior al diseño del sistema de control
Elaborado por: Alex Benalcázar

Observaciones Relevantes:

1. El departamento financiero posterior a la implementación del SCI en las actividades de control en los procedimientos de manejo de tarjetas de crédito de clientes y corporativa., el implementar un sistema de control interno específico, facilita identificar y minimiza riesgos en el departamento financiero.

2. La comunicación es una herramienta muy poderosa en las instituciones en el caso del departamento de financiero hacia los demás departamento mejor con la implementación de actividades de control y permitiendo el cumplimiento de del procedimientos de forma eficiente.
3. Garantiza que el factor este controlado y evitando perdidas económicas por errores y falta de control este procedimiento fue manejado de manera eficiente logrando un productividad viable y acortando tiempos.
4. El control interno responde a una comunicación departamental por ello el departamento financiero y contable mantenía deficiencias, el SCI aplicado muestra coordinación y control en formularios para informar de consumos, registros y pagos de tarjetas de crédito.
5. La conciliación de valores pagados y consumidos de tarjetas de crédito empresarial es importante, se observa el cambio al en el cuestionario posterior al SCI, que los pagos ya cuentan con a tiempo y con los controles para el pago.

CONCLUSIONES

El Sistema de Control Interno aplicado al área de financiero, está basado en el modelo COSO III obteniendo las siguientes conclusiones:

- El sistema de control interno al área financiero se aplicó de acuerdo a lo establecido en los cinco factores generalmente establecidos dentro los informes coso: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividad de control, información control y monitoreo que realizar el estudio de factibilidad e implementación.
- **Identificación de áreas críticas:** el área crítica identificada al manejo de tarjetas de crédito clientes, tarjeta de crédito corporativa y presupuesto de gastos, que necesita establecer las políticas y actividades de control que se estableció en el SCI en el área financiero, esto ayudara al cuidado del factor económico y tener control sobre los gastos en un escenario a futuro en la que estará la Agencia Viajes del Cano Cia Ltda.
- **Identificar el tipo de control por medio del cuestionario al área financiero del sistema de control Interno:** los controles inexistentes de procedimientos en el manejo de tarjetas de crédito no generaban ningún soporte que manifesté autorización sobre consumos de valor, estoy generaba alto riesgo para la empresa como tal, lo que se propone con el SCI al área financiero es generar un soporte y respaldos, el control y suprimir riesgo alguno mediante firmas autorizaciones y por ultimo su respectiva contabilización con respaldos legales con ello se respalda la información sustentada financiera cuidando el factor económico de la agencia.
- **La eficiencia del departamento financiero:** los controles del área permanecía de manera deficiente mostrando la falta de políticas y actividades de control, el diseño del SCI es una herramienta fundamental para los procedimientos del departamento financiero para proteger el recurso económico y mitigar el factor riesgo, corregir errores involuntarios que se puedan presentar el las actividades, manejo de tarjetas de crédito y presupuesto de gastos del área financiera; dando como resultado la

recopilación de información sustentada que permitirá la toma de decisiones de manera profesional midiendo la eficiencia y eficacia en cada operación.

RECOMENDACIONES

Se recomienda implementar del Sistema de Control Interno aplicando cada una de las actividades de control sin omitir alguna, esto genera mayor énfasis para minimizar riesgos, obtener los resultados esperados, medir la efectividad de cada procedimiento, y mantener la transparencia en cada proceso.

Con la implementación se debe tener constancia y no dejar de lado ningún procedimiento, actividades de control y formularios del Sistema de Control Interno, será de gran importancia para detectar fugas de capital por errores voluntarios o involuntarios del personal existente o nuevo que intervengan en las actividades de control; es importante capacitar al personal para lograr el resultado que el SCI establece.

La aplicación de las políticas y actividades de control son indispensable porque adoptar la eficiencia y adecuado funcionamiento del departamento financiero; permitirá mantener informado al departamento contable y financiero con información actualizada evitando pérdidas económicas por falta de cobros en tarjetas de crédito de clientes y tener una clara prospectiva en los gastos generados.

Bibliografía

- Agencia de Viajes del Cano Cia Ltda. (29 de Octubre de 2017). Logotipo de la Agencia de Viajes. Quito: Agencia de Viajes del Cano Cia Ltda., Archivos Internos .
- Agencia de Viajes del Cano Cia. Ltda. (29 de Octubre de 2017). *Constitucion de la Agencia Viajes del Cano Cia Ltda.* Quito: Agencia de viajes Cano.
- Auditool. (28 de Abril de 2014). *Principales cambios en los 5 componentes de COSO III.* Recuperado el 28 de Octubre de 2017, de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2659-cambios-en-los-5-componentes-de-coso>
- Auditool.org. (14 de Abril de 2014). *Lo que todo Auditor debe conocer del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway – COSO.* Recuperado el 23 de Agosto de 2017, de <http://www.contadores-aic.org/index.php?node=1801>
- Aviles, E. (1992). *Contraloría.* Recuperado el 14 de julio de 2017, de <http://www.encyclopediadelecuador.com/historia-del-ecuador/contraloria/>
- Becker. (2015). *El capital humano.* Madrid: Alianza.
- Betancourt, A. (2004). *Control interno de los nuevos.* Bogotá: Editorial.
- Blanco, L. (2008). *Auditoría y sistemas informáticos.* La Habana: Editorial Félix.
- Blanco, L. (2012). *Auditoria Integran Normas y Procedimientos.* Bogotá: Ecoe ediciones.
- Cook, & Winkle. (2006). *Auditoría Tomo I.* Cuba: Editorial Félix.
- Córdova, G., & Coronado, M. (2002). *NIA 6: Evaluación de Riesgos y Control Interno. Sección 400.* Ecuador: Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda.
- Cumbal, J. (13 de Mayo de 2015). *Control interno COSO II.* Recuperado el 29 de Octubre de 2017, de <http://coso2.blogspot.com/>
- Ecuador, Banco Central. (30 de Junio de 2017). *Índice de inflación.* Recuperado el 29 de Octubre de 2017, de https://contenido.bce.fin.ec/resumen_ticker.php?ticker_value=inflacion
- Ecuador, Banco Central. (30 de Junio de 2017). *Producto interno bruto.* Recuperado el 25 de Octubre de 2017, de <https://www.bce.fin.ec/index.php/boletines-de-prensa-archivo/item/975-producto-interno-bruto-2>

Ecuador, Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno, S.R.O. 87*. Quito: Registro Oficial N° 78. Acuerdo 039.

Ecuador, Instituto de Nacional de Estadísticas y Censos. (01 de Octubre de 2017). *Entradas y salidas internacionales*. Recuperado el 30 de Octubre de 2017, de <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/entrada-y-salidas-internacionales/>

Felix, M. (2014). *Control interno y sistema de gestión de calidad*. Colombia: Ecoe Ediciones.

Instituto de investigación de la Amazonia Peruana. (01 de Octubre de 2009). *Normas Generales del Sistema de Control*. Recuperado el 15 de Agosto de 2017, de <http://www.iiap.org.pe/Upload/Transparencia/TRANSP245.pdf>

Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP). (2002). *NIA 6: Evaluación de Riesgos y Control Interno. Sección 400*. Mexico: Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda.

Miranda, B., & Miranda, D. (1997). *Contabilidad y Finanzas para la Formación Económica de los Cuadros de Dirección*. Cuba: Félix Varela.

Vasconez, J. V. (2010). *Contabilidad Intermedia*. Bogotá: Editorial Ecoe.

Wesberry, J. (2007). *Control de los recursos y los riesgos*. Ecuador: Ecuador corre.

ANEXOS

Anexo 1.- Modelo de cuestionario

AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿El personal de ventas (counter) es capacitado en el manejo de tarjetas de crédito?
No ____ SI_____
2. ¿La gerencia realiza reuniones para discutir resultados con el personal
No ____ SI_____
3. ¿El perfil profesional de cada empleado está acorde a las funciones en cada área?
No ____ SI_____
4. ¿Los agentes de viajes son evaluados en el manejo de tarjetas de crédito?
5. No ____ SI_____
6. ¿Existe un responsable de en cada departamento funcional ?
7. No ____ SI_____

EVALUACION DE RIEZGOS

1. ¿Las tarjetas de clientes de clientes (TCC) son conciliadas diariamente?.
No ____ SI_____
2. ¿Los registros contables están acorde al departamento de ventas con respecto a de TCC?.
No ____ SI_____
3. ¿Los fondos por TCC. son efectivizados / consumidos en su totalidad?
No ____ SI_____
4. ¿Los informes financieros proveen información certera de TCC?
No ____ SI_____

5. ¿La información contable es entregada a tiempo a gerencia general?
No ____ SI_____
6. ¿Todas Las TCC son archivadas con copias y formulario de autorización de consumo del cliente?
No ____ SI_____
7. ¿Las autorizaciones bancarias de TCC son verificadas por el agente de ventas?
No ____ SI_____
8. ¿Los respaldos legales e información son remitidos en conformidad al requerimiento para el desembolso?
No ____ SI_____

ACTIVIDADES DE CONTROL

9. ¿El departamento de ventas cuenta con un registro para la recaudación de TCC?
No ____ SI_____
10. ¿Los departamentos de ventas y contabilidad llevan registros actualizados en el cobro y desembolso de valores de TCC?
No ____ SI_____
11. ¿Existe políticas para el manejo de TCC establecidas?
No ____ SI_____

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

12. ¿Los medios de comunicación en la agencia aseguran la veracidad de la información?
No ____ SI_____
13. ¿Los valores recaudados en TCC es informado por el departamento de ventas a los demás áreas?
No ____ SI_____

14. ¿El consumo de TCC es informado de manera inmediato a los clientes?

No ____ SI ____

SUPERVISIÓN

15. ¿El contador genera monitoria los valores recaudados y consumidos de TCC?

No ____ SI ____

16. ¿Los registros contables son consolidados diariamente para establecer saldos en TCC?

No ____ SI ____

17. ¿Existe una sola persona que autorice realizar consumos en TCC?

No ____ SI ____

18. ¿Existen formularios que abalicen el consumo y autorizaciones de valores por consumos?

No ____ SI ____

19. ¿Existe actividades por parte de gerencia general para corregir la gestión de riesgo en TCC?

No ____ SI ____

Anexo2.- Funciones del personal

A continuación se detallaran las atribuciones y funciones de cada uno de los departamentos que conforman el organigrama funcional de la Agencia de Viajes.

Propietario

El propietario es la máxima autoridad de la agencia de viajes, por tal razón asume las siguientes atribuciones:

- Establecer los objetivos, las metas y los valores generales para todas las actividades de la agencia que llevarán a tener éxito en el negocio.
- Formular, o aprobar las políticas propuestas por el gerente general, y aprobar el presupuesto general de la agencia.
- Analizar y evaluar resultados arrojados por las actividades desarrolladas en la agencia y la actuación del gerente general.
- Establecer los salarios para todos los empleados de la agencia incluido el gerente general así como también gratificaciones e incentivos.
- Transferir poderes y obligaciones entre empleados y remover si así fuere necesario a cualquier empleado.
- Autorizar operaciones de venta cambio de activos de la agencia e inversiones de capital.

Gerente General

Está encargado de la dirección general de todas las actividades relacionadas a la agencia de viajes que son las siguientes:

- Lleva como responsabilidad las operaciones de los departamentos de ventas y de la dirección financiera, formula recomendaciones a los demás departamentos a su cargo, haciendo cumplir las políticas organizacionales.

- Desarrollar y presentar al propietario los planes y programas de corto y mediano plazo tomando en cuenta las políticas de la empresa, ejecutar los planes y programas previamente aprobados por el propietario, autorizar los contratos que sean necesarios para el desarrollo de actividades dentro de la agencia que hayan sido previamente revisados, responder por los resultados operacionales, administrativos y financieros de la agencia.
- Desarrollar, dirigir las funciones y obligaciones de los empleados que estén a su cargo en la agencia.
- Velar por el buen uso de los bienes físicos, fondos y de propiedades de la agencia, mantener debidamente informado al propietario sobre las actividades llevadas a cabo a través de informes anuales respecto de la gestión realizada en la agencia.
- Investigación de mercado para elaborar los tours, presupuestar, fijar precios de ventas de los tours que han sido elaborados por la propia agencia.
- Se encarga del correcto análisis entre la ejecución del presupuesto y los resultados obtenidos para que se puedan tomar medidas correctivas de manera inmediata, aprobación de pagos proveedores, tarjetas de crédito, empleados etc.

Gerente financiero

Las actividades del gerente financiero son:

Lleva como responsabilidad las operaciones de los departamentos de contabilidad (Contador y auxiliar).

- Dirigir la elaboración y exposición de los presupuestos de la agencia y cuidar de que todas las unidades funcionales sean aconsejadas y guiadas en todo lo necesario durante la preparación de sus respectivos presupuestos.

- Procurar el mantenimiento de los libros y registros exigidos por la ley, que deben ser bien llevados para que los informes financieros presentados estén de acuerdo con los registros.
- Controlar el desembolso de fondos, así como también el conceder créditos y requerir información para gestionar operaciones de cobro.
- Desarrolla, recomienda y supervisa la ejecución de planes y programas que satisfagan los requisitos financieros de la agencia a largo y corto plazo cumpliendo con las buenas prácticas financieras y económicas.

Departamentos de Ventas (Counter 1, 2, y 3)

Las actividades de los agentes del departamento de ventas son las siguientes:

- Contratar los servicios de terceros que sean necesarios dentro de los tour que ofrece la agencia, recomiendan los medios de promoción y venta de los paquetes turísticos ofrecidos por la agencia, planifican y programan las operación de los servicios de transporte receptivo y emisoro terrestre (traslados), aéreo, alojamiento y alimentación.
- Desarrollar con el apoyo del Gerente General las políticas y programas de ventas de la agencia, revisión de los pronósticos de ventas que fueron preparados por el gerente general, todo lo relacionado con las actividades de ventas de la agencia, supervisar las actividades que se llevan a cabo para una reservación solicitada por el cliente.

Departamento Contable

Departamento de Contabilidad (Contador y auxiliar)

El departamento de contabilidad está integrado por el contador General y el auxiliar contable, genera información veraz y comprobada que suministra al departamento financiero razón por la cual se debe tener un estudio profundo de las funciones enlistadas a continuación:

- Realiza control de las operaciones de los asesores de viajes (Counter), llevar y mantener actualizada la contabilidad de la Empresa con sus respectivos registros de acuerdo con el sistema uniforme de cuentas, políticas, normas, técnicas y principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Elaborar y presentar los Balances de: Comprobación, General, Estado de pérdidas y ganancias, anexos, en la forma y plazos previstos por el gerente y por la ley, cuidar que todos los impuestos y contribuciones exigidos por la ley sean correctamente declarados.
- Organiza las actividades de la agencia en administración de salarios seguridad social, prestación y pagos a empleados.
- Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo de la documentación sustentada de los registros contables.
- Liquidar oportunamente, en coordinación con las áreas pertinentes, los servicios contratados por la empresa, ya sea por administración directa o por contrato.
- Suministrar la información contable requerida por las diferentes áreas, coordinar las actividades con las demás unidades de la dirección de finanzas, informar al gerente financiero sobre el las operaciones económicas realizadas en los

periodos económicos.

Anexo 3.- Nombramientos de la Agencia Viajes del Cano Cia. Ltda.



Dra. Flor María Rivadeneira Jácome

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ESCRITURA DE

10

REFORMA DE ESTATUTOS SOCIALES DE LA COMPAÑÍA

11

"VIAJES DEL CANO CIA. LTDA"

12

OTORGADA POR:

13

MARÍA ANGÉLICA ROJAS ZAMORA

14

EN CALIDAD DE GERENTE

15

CUANTIA: INDETERMINADA

16

R.V.

17

DE: 3 COPIAS.

18

19

20

21

22

23

24

En la ciudad de Quito, Capital de la República del

25

Ecuador, hoy seis de junio de dos mil diecisiete, ante

26

mi Doctora FLOR DE MARÍA RIVADENEIRA JÁCOME, Notaria

27

Vigésima Cuarta del Cantón Quito, comparece la señorita

28

MARÍA ANGÉLICA ROJAS ZAMORA, en calidad de Gerente

Notaria Vigésima Cuarta del Cantón Quito





Dra. Flor María Rivadeneira Jácome

1 de la compañía VIAJES DEL CANO CIA. LTDA como se
2 desprende del nombramiento que se adjunta como
3 habilitante, debidamente autorizado por la Junta General
4 Extraordinaria y Universal de Socios y conforme se
5 desprende del documento que en copia certificada se
6 acompaña a la presente escritura, la compareciente de
7 nacionalidad ecuatoriana, de estado civil soltera y
8 domiciliada en esta ciudad de Quito. Legalmente capaz y
9 en pleno uso de sus facultades mentales, a quien de
10 conocer doy fe, en razón de haberme presentado su cédula
11 de ciudadanía, que en certificado digital del Sistema
12 Nacional de Identificación Ciudadana agredo debidamente
13 autorizada por el compareciente. Advertido que fue por
14 mí la Notaria de los efectos y resultados de esta
15 escritura, examinado en forma aislada y separada, de que
16 comparece al otorgamiento de esta escritura sin coacción,
17 amenazas, temor reverencial, promesa o seducción dice
18 que: eleve a escritura pública el contenido de la
19 presente minuta que me entregan cuyo tenor literal es
20 como sigue "SEÑORA NOTARIA: En el Registro de
21 Escrituras Públicas a su cargo sírvase incorporar
22 una que contenga el REFORMA DE ESTATUTOS DE LA COMPAÑÍA
23 VIAJES DEL CANO CIA. LTDA, al tenor de las
24 siguientes cláusulas: PRIMERA.- COMPARECIENTE. -
25 Comparece a la celebración de la presente escritura
26 la señorita MARÍA ANGÉLICA ROJAS ZAMORA, de estado
27 civil soltera, en su calidad de Gerente y
28 Representante Legal de la Compañía VIAJES DEL CANO

Notaría Vigésima Cuarta del Cantón Quito



Dra. Flor María Rivadeneira Jácome

1 CIA. LTDA., conforme se desprende de la copia certificada
2 del nombramiento que se adjunta a la presente como
3 documento habilitante, la compareciente es de
4 nacionalidad ecuatoriana, mayor de edad, de estado civil
5 soltera, de profesión Contador.- La compañía está
6 domiciliada en el Centro Comercial Naciones Unidas, el
7 teléfono de contacto es el dos dos cinco nueve tres cero
8 cuatro (2259304) y el correo de contacto es
9 viajesdelcano1@hotmail.com.- SEGUNDA.- ANTECEDENTES: A)
10 La compañía VIAJES DEL CANO CIA. LTDA., se constituyó
11 mediante Escritura Pública celebrada el doce de noviembre
12 del año mil novecientos ochenta y cinco, ante el
13 Notario Vigésimo Cuarto del Cantón Quito, doctor
14 Roberto Salgado Salgado, inscrita en el Registro
15 Mercantil del Cantón Quito, con fecha quince
16 de octubre de mil novecientos ochenta y siete.-
17 B) El trece de diciembre de dos mil diez y seis, ante el
18 Dr. Darío Andrade Arellano, Notario Trigésimo del Cantón
19 Quito, se celebró la Escritura Pública Aumento de Capital
20 y Reforma de Estatutos de la Compañía VIAJES DEL CANO
21 CIA. LTDA., inscrita el veintisiete (27) de enero de dos
22 mil diez y siete.- C) La Junta General Universal y
23 Extraordinaria de Socios de la Compañía VIAJES DEL CANO
24 CIA. LTDA., reunida y celebrada en la ciudad de San
25 Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, Capital de
26 la República del Ecuador, el día diez de mayo de Dos mil
27 diez y siete, decidió como puntos del orden del día la
28 Prórroga del Plazo de duración de



Notaría Vigésima Cuarta del Cantón Quito



Dra. Flor María Rivadeneira Jacome

1 tanto se aprobó la reforma de Estatutos Sociales:
2 aceptando unánimemente realizar la prórroga del plazo de
3 la Compañía VIAJES DEL CANO CIA. LTDA. Por un plazo de
4 CINCUENTA años, contados desde la fecha de inscripción
5 del presente instrumento en el registro mercantil.-
6 TERCERA. - REFORMA DE ESTATUTOS SOCIALES.- En vista de
7 la prórroga del Plazo de duración de la Compañía VIAJES
8 DEL CANO CIA. LTDA., la misma que se refiere la
9 cláusula anterior y de la resolución tomada por
10 unanimidad de votos en la Junta General Universal y
11 Extraordinaria de Socios de diez de mayo de dos mil diez
12 y siete se aprobó la reforma de los estatutos sociales
13 en los siguientes términos : Artículo Tres.- *El plazo de*
14 *duración de la presente Compañía es de cincuenta (50)*
15 *años contados a partir de la inscripción en el Registro*
16 *Mercantil, pero podrá prorrogarse ese plazo o disolverse*
17 *antes de su expiración, si la Junta General de Socios,*
18 *así lo resolviere por unanimidad.- CUARTA.- RAZONES Y*
19 *MARGINACIONES.-* Del presente instrumento de Prórroga de
20 Plazo y Reforma de Estatutos se sentará las
21 correspondientes razones al pie de esta escritura,
22 así como se tomará nota al margen de la escritura de
23 Constitución, celebrada el día doce de noviembre del
24 año mil novecientos ochenta y cinco, ante el Notario
25 Vigésimo Cuarto del Cantón Quito, doctor Roberto Salgado
26 Salgado.- Usted Señora Notaria se servirá agregar las
27 demás cláusulas de estilo necesarias para la completa
28 validez del presente documento. (HASTA AQUÍ LA

Notario Vigésimo Cuarto del Cantón Quito



Dra. Flor María Rivadeneira Jácome

1 MINUTA). Los comparecientes ratifican la minuta
2 inserta la misma que se halla redactada y firmada
3 por el Dr. Luis Vargas Minostroza, con matrícula
4 profesional uno tres nueve del C.A.P. Para el
5 otorgamiento de la presente escritura pública, se
6 observaron todos y cada uno de los preceptos
7 legales del caso y leída que les fue al
8 compareciente por mí el Notario en unidad de acto se
9 ratifica y firma conmigo.- De todo lo cual doy fe.-

10

11

Maria Angelica Rojas Zamora

12 **MARÍA ANGÉLICA ROJAS ZAMORA**

13 **EN CALIDAD DE GERENTE**

14 **C.C.**

15

16

17

DRA. FLOR DE MARÍA RIVADENEIRA JÁCOME

18

NOTARIA VIGÉSIMA CUARTA DEL CANTÓN QUITO

ESPACIO EN BLANCO

Notaria Vigésima Cuarta del Cantón Quito





Dra. Flor María Rivadeneira Jácome

1 MINUTA). Los comparecientes ratifican la minuta
2 inserta la misma que se halla redactada y firmada
3 por el Dr. Luis Vargas Minostroza, con matrícula
4 profesional uno tres nueve del C.A.P. Para el
5 otorgamiento de la presente escritura pública, se
6 observaron todos y cada uno de los preceptos
7 legales del caso y leída que les fue al
8 compareciente por mí el Notario en unidad de acto se
9 ratifica y firma conmigo.- De todo lo cual doy fe.-

10

11

Maria Angelica Rojas Zamora

12 MARÍA ANGÉLICA ROJAS ZAMORA

13 EN CALIDAD DE GERENTE

14 C.C.

15

16

17

18

DRA. FLOR DE MARÍA RIVADENEIRA JÁCOME

NOTARIA VIGÉSIMA CUARTA DEL CANTÓN QUITO

ESPACIO EN BLANCO

Notaría Vigésima Cuarta del Cantón





ACTA DE JUNTA GENERAL UNIVERSAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS DE LA COMPANIA VIAJES DEL CANO CIA. LTDA.

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el día de hoy diez de mayo del 2017, en las oficinas de la compañía, ubicadas en el local No. PB-14 del Centro Comercial Naciones Unidas, Ubicado en la Av. Naciones Unidas E-547 entre Amazonas y Japón, del Cantón Quito Provincia de Pichincha, siendo la 15:00 pm se reúne la Junta General Universal Extraordinaria de Socios de la Compañía VIAJES DEL CANO CIA. LTDA, con la presencia de los señores socios MARIA ANGELICA ROJAS ZAMORA, NELLY SUSANA ROJAS ZAMORA y JORGE ENRIQUE ROJAS ZAMORA, encontrándose de esta manera el ciento por ciento del capital social de la empresa VIAJES DEL CANO CIA. LTDA.

Dirige la sesión el Presidente de la compañía José Eduardo Tamayo Rojas y actúa como Secretaria la Gerente señora María Angélica Rojas Zamora.

Por encontrarse presente el 100% del capital social y con el consentimiento del mismo se instala la Junta con el carácter de General y Universal, a fin de tratar los siguientes puntos del orden del día:

1. Comprobación del Quórum Reglamentario;
2. Prórroga del plazo de duración de la compañía
3. Reforma de Estatutos Sociales.
4. Lectura y aprobación del Acta respectiva.

Leídos que fueron los puntos del orden del día, se procede a efectuar la sesión de este día, bajo los siguientes parámetros de discusión:

1.- Comprobación del quórum reglamentario.- El Presidente dispone que la señora Secretaria compruebe el quórum reglamentario, quien luego de la constatación correspondiente establece que el quórum para realizar esta sesión se ha conformado con el cien por ciento del capital social concurrente; por otra parte, La Presidente ha constatado que la reunión posee el carácter de Universal, **bajo la aceptación unánime del capital social de los socios de la compañía**, por lo que ésta se realiza en legal y debida forma, y la Junta General de Socios resuelve declarar la sesión legalmente iniciada, al amparo de lo dispuesto por el Art. 238 de la Ley de Compañías y el Art. 33 del Reglamento Sobre Juntas Generales de Socios y Accionistas de Compañías de Responsabilidad Limitada, Anónimas, En Comandita por Acciones y de Economía Mixta.

2.- Prórroga del plazo de duración de la compañía VIAJES DEL CANO CIA. LTDA

Se desarrolla el segundo punto del orden del día y se manifiesta que por cuanto el plazo inicial de duración de la compañía Viajes del Cano era de 30 años mismos que ya han transcurrido, es la necesidad de la empresa seguir trabajando y aportando a la economía del país y desarrollo del turismo en Ecuador. Los socios deliberan sobre este punto y acuerdan de manera unánime realizar la prórroga del plazo de la compañía de VIAJES DEL CANO CIA. LTDA por un plazo de 50 años, contados a partir de la inscripción en el registro mercantil, pero podrá prorrogarse ese plazo o disolverse antes de su expiración, si la junta general de socios así lo resolviere por una minidad, facultando a la gerente de la compañía para la suscripción de la escritura pública y la inscripción.

3.- Reforma de Estatutos.- El Presidente de la Junta dispone que se evacue el tercer punto del orden del día, y concordante con lo aprobado en el punto anterior los socios realizan la reforma de estatutos específicamente a los que señala el Art.- 3 del Estatuto Social de la Compañía VIAJES DEL CANO CIA. LTDA. El Art. 3 del Estatuto Social a la presente fecha manifiesta: Artículo Tres.- El plazo de duración de la presente Compañía es de treinta (30) años contados a partir de la inscripción en el Registro Mercantil, pero podrá prorrogarse ese plazo o disolverse antes de su expiración, si la Junta General de Socios, así lo resolviere por unanimidad.

En vista a la reforma de estatutos que se realiza por decisión unánime de los socios el Art.- 3 del Estatuto Social de la Compañía Viajes del Cano Cia. Ltda queda de la siguiente manera: Artículo Tres.- El plazo de duración de la presente Compañía es de cincuenta (50) años contados a partir de la inscripción en el Registro Mercantil, pero podrá prorrogarse ese plazo o disolverse antes de su expiración, si la Junta General de Socios, así lo resolviere por unanimidad.

Para realizar esta reforma de estatutos se faculta a la Gerente de la compañía para que realice la respectiva escritura pública y cualquier procedimiento jurídico administrativo de ser el caso.



4.- **Lectura y Aprobación del Acta.**- Una vez subsanados todos los puntos del orden del día el Presidente concede un receso para que se redacte la presente acta, luego de lo cual se reinstala la sesión con la presencia de todos los socios y se lee y aprueba la acta por unanimidad. Siendo las 16h30, el presidente levanta la sesión firmando la presente acta en tres ejemplares con todos los asistentes conjuntamente con la secretaria que certifica.

MARIA ANGElica ROJAS ZAMORA
Sra. Maria Angélica Rojas Zamora.
c.c. 1403046779
Gerente - Socia - Secretaria de Junta.

SUSANA ROJAS
Sra. Nelly Susana Rojas Zamora.
c.c. 0100945853
Socia.

Jorge Enrique Rojas Zamora
Sr. Jorge Enrique Rojas Zamora.
c.c. 0100692649
Socio.

José Eduardo Tamayo Rojas
Sr. José Eduardo Tamayo Rojas.
c.c. 1404080384
Presidente.



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 1703048779

Nombres del ciudadano: ROJAS ZAMORA MARIA ANGELICA

Condición del cedulao: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/AZUAY/CUENCA/EL SAGRARIO

Fecha de nacimiento: 8 DE MAYO DE 1949

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: CONTADOR

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: -----

Fecha de Matrimonio: -----

Nombres del padre: ROJAS JORGE

Nombres de la madre: ZAMORA CARMEN

Fecha de expedición: 21 DE JUNIO DE 2011

Información certificada a la fecha: 6 DE JUNIO DE 2017

Emisor: FLOR DE MARIA RIVADENEIRA JACOME - PICHINCHA-QUITO-NT 24 - PICHINCHA - QUITO



N° de certificado: 176-028-95424



176-028-95424

Ing. Jorge Troya Fuentes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Validez desconocida

Digitally signed by JORGE
OSWALDO TROYA FUERTES
Date: 2017.06.06 15:58:58 ECT
Reason: Firma electrónica
Location: Ecuador





**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 179130914031
 RAZON SOCIAL: VIAJES DEL CANO CIA. LTDA
 NOMBRE COMERCIAL: VIAJES DEL CANO
 CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
 NOMBRE LEGAL Y AGENTE DE RETENCION: ROSAS ZANGRA MARIA ANGELICA
 CONTADOR: GARDENNE SALINAS
 FECHAS ACTIVADAS: 13/01/95 P.E.G. CONSTITUCION: 19/01/95
 FECHAS DE CADUCIDAD: 23/01/95 FECHA DE ACTUALIZACION: 19/02/95

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE

DIRECCION PRINCIPAL:

Provincia: PICHINCHA Centro: QUITO Parroquia: CHALUPHUI (LA GOVERNACION) Calle: AV. FRANCISCO URQUIZA
 Número: 511 Teléfono: 477 4444444 E-mail: C.C. NACIONES UNIDAS Centro: 14 Referencia: 4444444
 FRENTE AL CENTRO COMERCIAL INACUITO Telefono Trabajo: 02413829 Fax: 02413801 Email:
 vep@nacion.com.ec Director: 024138291 Telefono Trabajo: 02413819 Telefono Trabajo: 02413829

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRA Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIONES IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	en 01/01/95	ABERTOS:	1
JURISDICCION:	MEDIOVAL, NOROCCIDENTAL	CERRADOS:	0

[Firma]
 FRENTE DEL CONTRIBUYENTE
 Lugar de emisión: QUITO, PICHINCHA, 23/01/95 Fecha y hora: 11:00 AM





**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NÚMERO RUC: 1701302114001
RAZÓN SOCIAL: VIAJES DEL CAÑO CIA. LTDA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº ESTABLECIMIENTO	SE	ESTADO	ASPECTO	NATUR	FEC. INICIO ACT. VIGENTES
					FEC. CIERRE:
NOMBRE COMERCIAL: VIAJES DEL CAÑO					FEC. EFECTIVA:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					
ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE:					

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CHALUPICRUZ (LA CONCEPCION) Calle: AV NACIÓNES UNIDAS Número: 581 Intersección: AV AMAZONAS Referencia: FRENTE AL CENTRO COMERCIAL (RAJQUITO) Edificio: C.C. NACIONES UNIDAS Oficina: 14 Teléfono Trabajo: 022423630 Fax: 022423631 Email: viajesdelcano@elmal.com Cotización: 095336601 Teléfono Trabajo: 022459100 Teléfono Trabajo: 022459204

PARA: CAJ. CONTRIBUYENTE
Código: PRT025107 Ley de Control de QUITOPARAZITO Y RIVERA Y SANCHEZ Y SANCHEZ

Página 2 de 2



NOTARÍA VIGÉSIMA CUARTA DE QUITO
Es fiel fotocopia del documento original que me fue presentado y devuelto al interesado
Quito, a 06 JUN 2017

[Signature]
Dca. Flor de No. Rivadeneira Jacobo RSC. 24
NOTARÍA VIGÉSIMA CUARTA DE QUITO



7-9562

Quito DM, 26 de Septiembre de 2015

Señora:
María Angélica Rojas Zamora
Presente.-

De mi consideración:

Cumplo informarle que en la Junta General Universal de Socios de la Compañía de Responsabilidad Limita VIAJES DEL CANO CIA. LTDA, llevada a cabo el 26 de septiembre del año en curso, usted fue elegida por unanimidad para que desempeñe el cargo de GERENTE, de la compañía, por el período de dos años, por lo que usted queda investida de las atribuciones y facultades que la Ley de Compañías y el Estatuto social le confiere.

La representación judicial y extrajudicial de la compañía, le corresponde al Gerente.

La compañía constituida en Quito el 12 de noviembre de 1985 ante el notario Dr. Roberto Salgado, Notaría vigésimo cuarta del Cantón Quito, inscrita en el Registro Mercantil el 15 de octubre de 1987.

Atentamente,

Eduardo Tamayo Rojas

CI:1707020887

PRESIDENTE

Acepto el nombramiento. Quito, 26 de Septiembre de 2015

María Angélica Rojas Zamora

CI:1703046779

AGENCIA DE VIAJES INTERNACIONAL

Centro Comercial Naciones Unidas

Teléf.: 2259 304 - 2459 659/166 - Telefax: 2449 861

TRÁMITE NÚMERO: 74562



**REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO
RAZÓN DE INSCRIPCIÓN**

RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DEL NOMBRAMIENTO...

NÚMERO DE REPERTORIO:	51587
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	10/11/2015
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	17176
REGISTROS:	LIBRO DE NOMBRAMIENTOS

1. DATOS DEL NOMBRAMIENTO:

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	VIAJES DEL CANO CIA. LTDA.
NOMBRES DEL ADMINISTRADOR:	ROJAS ZAMORA MARIA-ANGELICA
IDENTIFICACIÓN:	1703046779
CARGO:	GERENTE
PERIODO(Años):	2

2. DATOS ADICIONALES:

CONST: RMN 1304 DEL: 15/10/1987 NOT: 24 DEL: 12/11/1987 MPH

CUALQUIER ENMENDADURA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE RAZÓN, LA INVALIDA. LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTRAN EN BLANCO NO SON NECESARIOS PARA LA VALIDEZ DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

FECHA DE EMISIÓN: QUITO, A 10 DÍAS 15 DE MES DE NOVIEMBRE DE 2015

DR. JOSE ANIBAL RAULLA CAYANIEGO (DELEGADO POR RESOLUCIÓN Nº 002-RMQ/2015)
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO

DIRECCIÓN DEL REGISTRO: AV. 6 DE DICIEMBRE N56-78 Y GASPAR DE VILLAROELO

NOTARÍA VIGÉSIMA CUARTA DE QUITO

Es fiel fotocopia del documento original que me fue presentado y devuelto al interesado.

Quito, a 06. NOV. 2017

Dra. Flor de Ma. Rivadeneira Jácome, MSc.
NOTARÍA VIGÉSIMA CUARTA DE QUITO



Se otorgó ante mi; en fe de ello confiero esta TERCERA COPIA CERTIFICADA de la AUMENTO DE CAPITAL Y REFORMA DE ESTATUTOS DE LA COMPAÑÍA "VIAJES DEL CANO CIA LTDA" otorgada por MARIA ANGELICA ROJAS ZAMORA en calidad de GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL; debidamente sellada y firmada en el mismo lugar y fecha de su celebración.-



DRA. FLOR DE MARÍA RIVADENEIRA JÁCOME
NOTARIA VIGÉSIMA CUARTA DEL CANTÓN QUITO

ESPACIO EN BLANCO

Factura: 002-002-000023093


20171701024000842

NOTARÍA (A) FLOR DE MARIA RIVADENEIRA JACOME
NOTARÍA VIGÉSIMA CUARTA DEL CANTÓN QUITO
RAZÓN MARGINAL N° 20171701024000842


MATRIZ	
FECHA:	7 DE JUNIO DEL 2017, (10:17)
TIPO DE RAZÓN:	REFORMA DE ESTATUTOS
ACTO O CONTRATO:	CONSTITUCIÓN
FECHA DE OTORGAMIENTO:	12-11-1985
NÚMERO DE PROTOCOLO:	72

OTORGANTES		OTORGADO POR	
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	TIPO INTERVENIENTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	No. IDENTIFICACIÓN
VIAJES DEL CANO CIA. LTDA.	POR SUS PROPIOS DERECHOS	RUC	1751330114301
A FAVOR DE		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	No. IDENTIFICACIÓN
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	TIPO INTERVENIENTE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	No. IDENTIFICACIÓN

TESTIMONIO	
ACTO O CONTRATO:	REFORMA DE ESTATUTOS
FECHA DE OTORGAMIENTO:	06-06-2017
NÚMERO DE PROTOCOLO:	1348


NOTARÍA (A) FLOR DE MARIA RIVADENEIRA JACOME
NOTARÍA VIGÉSIMA CUARTA DEL CANTÓN QUITO

RAZÓN: TOMO NOTA DE LA ESCRITURA DE REFORMA DE ESTATUTOS SOCIALES DE LA COMPAÑÍA "VIAJES DEL CANO CIA. LTDA.", CELEBRADA EN ESTA NOTARÍA, EL SEIS DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISIETE, AL MARGEN DE LA MATRIZ DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCION DE COMPAÑÍA LIMITADA "VIAJES DEL CANO CIA. LTDA.", CELEBRADA EN ESTA NOTARÍA, EL DOCE DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO.- QUITO, A SIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.- LQ.


DRA. FLOR DE MARIA RIVADENEIRA JÁCOME
NOTARÍA VIGÉSIMA CUARTA DEL CANTÓN QUITO



TRÁMITE NÚMERO: 39143



REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO
RAZÓN DE INSCRIPCIÓN

1. RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DEL: PRORROGA DE PLAZO Y REFORMA DEL ESTATUTO SOCIAL DE RESPONSABILIDAD LÍMITADA

NÚMERO DE REPERTORIO:	30044
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	27/06/2017
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN	2837
REGISTRO:	LIBRO DE REGISTRO MERCANTIL

2. DATOS DE LOS INTERVINIENTES:

Identificación	Nombres	Calidad en que comparece
1703046779	ROJAS ZAMORA MARIA ANGELICA	REPRESENTANTE LEGAL

3. DATOS DEL ACTO O CONTRATO:

NATURALEZA DEL ACTO O CONTRATO:	PRORROGA DE PLAZO Y REFORMA DEL ESTATUTO SOCIAL DE RESPONSABILIDAD LÍMITADA
DATOS NOTARÍA:	NOTARIA VIGESIMA CUARTA /QUITO /06/06/2017
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	VIAJES DEL CAÑO CIA LTDA.
DOMICILIO DE LA COMPAÑÍA:	QUITO

4. DATOS ADICIONALES:

SE TOMO NOTA AL MARGEN DE LA INSCRIPCIÓN N° 1304 DEL REGISTRO MERCANTIL DE 15 DE OCTUBRE DE 1987, TOMO 118.-

CUALQUIER ENMENDADURA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE RAZÓN, LA INVALIDA. LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTRAN EN BLANCO NO SON NECESARIOS PARA LA VALIDEZ DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

FECHA DE EMISIÓN: QUITO, A 27 DÍA(S) DEL MES DE JUNIO DE 2017

DR. JOHANNA ELIZABETH CONTRERAS LOPEZ (DELÉGADA RESOLUCIÓN 019-RMQ-2015)
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO

DIRECCIÓN DEL REGISTRO: AV. 6 DE DICIEMBRE N56-78 Y GASPAR DE VILLARDEL



100 QUITO

