

CAPITULO VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

Luego de realizar el respectivo análisis a “Imprenta Claridad” a través del diagnóstico y evaluación de control interno, se obtuvo las siguientes conclusiones:

- 6.1.1 La falta de conocimiento de control interno por parte de los miembros de la Empresa, son las causas principales para mantener deficiencias en las operaciones.

- 6.1.2 El área de administración no cuenta con los respectivos manuales de función y flujogramas, que ayuden a los procesos de la misma, en especial para realizar la evaluación de desempeño de las personas que laboran en la Empresa.

- 6.1.3 El desinterés de los propietarios por mejorar el control interno en las diferentes áreas, ha ocasionado los siguientes inconvenientes con el personal:
 - ✓ Receptar miembros que no cumplan con los requisitos establecidos para ocupar los puestos de trabajo.

 - ✓ No existen sanciones escritas para los empleados por faltas que cometieren frente a la empresa y en varias ocasiones pasa de ser percibido y olvidado por los propietarios.

 - ✓ Los empleados de la empresa no se encuentran capacitados en sus respectivas áreas lo que produce inconformidades en la empresa.

- 6.1.4 La empresa no lleva contabilidad a pesar de estar obligada por ley, tampoco cuenta con un sistema contable eficiente.
- 6.1.5 El departamento de secretaria no tiene ningún control sobre el dinero percibido en el día, lo que produce inconsistencias en la entrega y depósito del mismo
- 6.1.6 Existe desorganización en cuanto al área de secretaria, diseño y producción, ya que no hay sistemas de control de los materiales que utiliza cada área.
- 6.1.7 El área de producción y diseño no cuentan con especialistas que ayuden al mantenimiento de las maquinarias lo que puede causar grandes pérdidas.

6.2 Recomendaciones

Para mejorar la implementación de controles es necesario que la Empresa proceda a implementar los que se propuso en el capítulo V pertinente y por el que se hace necesario que procedan a observar las siguientes recomendaciones que han sido motivo del presente trabajo.

- 6.2.1 Incorporar una cultura organizacional, en la cual se defina la visión y misión de la imprenta para el logro de sus objetivos de la empresa.
- 6.2.2 La empresa debe preocuparse por crear manuales de funciones y flujogramas a cada proceso, en especial los para realizar evaluaciones de desempeño al personal que labora en la Empresa ya que esto facilita medir el rendimiento del personal y mejoramiento de sus remuneraciones.
- 6.2.3 Es importante que la empresa maneje un reglamento interno de manejo de personal en el cual se establezcan políticas bien definidas en cuanto a:
 - ✓ Contratación de personal adecuado que cumpla con requisitos básicos de los puestos de trabajo con el fin de tener recurso humano de calidad.
 - ✓ Establecimiento de sanciones por faltas incurridas por el personal en lo relacionado con atrasos, faltas, errores, desperdicios, pérdidas etc.

- ✓ La capacitación de los empleados es necesaria para la formación profesional y la satisfacción de las necesidades de la empresa.
- 6.2.4 La empresa debe optar por un sistema de contabilidad, el mismo que procese adecuadamente los documentos y genere los balances que indiquen resultados para la toma de decisiones financieras importantes.
- 6.2.5 Mejorar los sistemas de control del ingreso del efectivo, ya que esto evitará las pérdidas que se han presentado en ciertas ocasiones en la Empresa, por no disponer de los controles internos necesarios para evitar la ocurrencia de los mismos.
- 6.2.6 Es importante que la empresa maneje una solicitud de materiales para los pedidos, además que establezca de forma eficiente el registro de materiales para evitar la pérdida de materiales, tiempo y dinero.
- 6.2.7 La imprenta debe contar con personal técnico confiable de tal manera que las maquinarias se encuentren funcionando adecuadamente para lo que es necesario establecer días de mantenimiento.