



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

MODALIDAD PRESENCIAL

**Trabajo de Investigación previo a la obtención del Título de
Ingeniería en CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

TEMA:

**“EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS Y LA INFORMACIÓN
FINANCIERA EN LA EMPRESA PLASTIK”**

Autora: Betty Alexandra Guzmán Vaca

Tutor: Dr. César Salazar

AMBATO – ECUADOR

2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. César Salazar con CI. 1802592293 en mi calidad de Tutor del Trabajo de Investigación sobre el tema “CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA PLASTIK”, desarrollado por la alumna Betty Alexandra Guzmán Vaca considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Trabajo estructurado de manera individual de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de los proyectos de investigación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por el profesor calificador designado por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 27 de Enero del 2015.

EL TUTOR



Dr. César Salazar

AUTORIA DE LA TESIS

Yo, Betty Alexandra Guzmán Vaca, con C.I. 1803037165 tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el trabajo de investigación “CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA PLASTIK”, como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de investigación.

Ambato, 27 de Enero del 2015.

AUTORA



Betty Alexandra Guzmán Vaca

C.I. 1803037165

DERECHO DE AUTORIA

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que disponga de este trabajo de investigación o parte de él, para su lectura, consulta y proceso de investigación, según las normas de la institución.

Cedo los derechos de mi trabajo de investigación con fines de difusión pública además apruebo la reproducción de esta, dentro de las regularizaciones de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 27 de Enero del 2015.

AUTORA



Betty Alexandra Guzmán Vaca

C.I. 1803037165

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Informe de Investigación, sobre el tema “CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA EMPRESA PLASTIK.”, elaborado por BETTY ALEXANDRA GUZMÁN VACA, Graduada de la Facultad de Contabilidad y Auditoría Modalidad Presencial “Tesis de Grado”, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 16 de Marzo del 2015.

Para constancia firman:



.....
ECO. DIEGO PROAÑO
PRESIDENTE TRIBUNAL



.....
DRA. JAZMINA SALAZAR
MIEMBRO DE TRIBUNAL



.....
DRA. MARGOTH BONILLA
MIEMBRO DE TRIBUNAL

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico primeramente a mi Dios, por la paciencia y perseverancia que me ha brindado a cada instante, y permitirme seguir adelante y no desmayar ante los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades, sin perder la fe, ni desfallecer en el intento.

A mi madre y a mi abuelita quienes han sabido guiarme por el buen camino, por su paciencia, su amor y su apoyo incondicional en cada momento de mi vida y aún más durante mis estudios universitarios.

Es importante para mí dedicar esta tesis principalmente a dos personas que son el pilar fundamental y mi fuerza para culminar con una etapa más de mi vida, mi tío Gustavo Vaca (+) y mi abuelito que fue mi padre y mi ejemplo de esfuerzo y perseverancia Jorge Rosendo Guzmán (+), personas que seguirán guiándome desde el cielo y protegiéndome cada día de mi vida.

Betty Guzmán

AGRADECIMIENTO

Agradezco primero a Dios por la salud y la vida, por la familia que me ha proporcionado y las oportunidades brindadas, que a pesar de no haber sabido aprovechar todas, hoy logro cumplir una de las mejores oportunidades que me ha ofrecido.

Agradezco a mi madre, mi padre y mi abuelita las personas que han sido parte importante de mi vida, las cuales han apoyado mis dediciones y me han ofrecido su cariño incondicional.

También agradezco a la Empresa PLASTIK por la apertura brindada, y por la facilidad que me otorgaron para obtener información requerida y efectuar mi trabajo investigativo de manera correcta en sus instalaciones.

Finalmente agradezco a los docentes de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, por su valioso aporte en mi formación profesional quienes impartieron sus sabios conocimientos y de manera especial al Dr. César Salazar por el apoyo, colaboración y asesoramiento durante el desarrollo del presente trabajo de Tesis.

Betty Guzmán

INDICE

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORIA DE LA TESIS	iii
DERECHO DE AUTORIA	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
INDICE	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
INDICE DE FLUJOGRAMAS.....	xii
RESUMEN EJECUTIVO	xiii
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I.....	3
EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
1.1 Tema de Investigación.....	3
1.2 Planteamiento del Problema	3
1.3. Justificación	13
1.4. Objetivos.....	14
CAPITULO II	15
MARCO TEÓRICO.....	15
2.1 Antecedentes Investigativos	15
2.2 Fundamentación Filosófica.....	19
2.3 Fundamentación Legal.....	19
2.4 Categorías Fundamentales	32

2.5 Hipótesis	56
2.6 Señalamiento De Las Variables	56
CAPÍTULO III.....	57
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	57
3.1 Enfoque De La Investigación	57
3.2 Modalidad Básica De La Investigación	57
3.3 Nivel o Tipo de Investigación.....	58
3.4 Población y Muestra	59
3.5 Operacionalización de Variables	61
3.6 Plan de Recolección de Información	64
3.7 Procesamiento y Análisis.....	64
CAPÍTULO IV.....	66
ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	66
4.1 Análisis de los resultados.....	66
4.2 Interpretación de datos.....	66
4.3 Verificación de Hipótesis.....	77
CAPÍTULO V	82
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	82
5.1. CONCLUSIONES	82
5.2. RECOMENDACIONES.....	83
CAPÍTULO VI.....	84
PROPUESTA	84
6.1. DATOS INFORMATIVOS.....	84
6.2. ANTECEDENTES	85
6.3. JUSTIFICACIÓN	87
6.4. OBJETIVOS	87

6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD.....	88
6.6. FUNDAMENTACIÓN.....	89
6.7. MODELO OPERATIVO:.....	92
6.7.1. FASE I: AMBIENTE DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.- <i>Análisis de la situación actual de la Empresa para establecer el Nivel de Riesgo.....</i>	93
6.7.2. FASE II: ACTIVIDADES DE CONTROL.- Diseño de políticas y procedimientos de control de inventarios, aplicación de flujogramas.....	99
6.7.2.1. INTRODUCCIÓN.....	99
6.7.2.2. OBJETIVOS.....	99
6.7.2.3. ALCANCE.....	100
6.7.2.4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS POR DEPARTAMENTOS.....	100
6.7.3. FASE III: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.- <i>Definición de medios de información, para comunicar los cambios aplicados a la empresa.</i>	118
6.7.4. FASE IV: SUPERVISIÓN Y MONITOREO.- <i>Establecimiento de sistemas de monitoreo y supervisión, luego de la aplicación del modelo de control interno.</i>	119
6.7.5. FASE V: INFORMACIÓN FINANCIERA- Análisis de la información financiera, método Horizontal y Vertical.	120
6.7.6. FASE VI: CUADROS COMPARATIVOS.- Comparación de las Políticas y Procedimientos y de la Información Financiera.	128
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	130
BIBLIOGRAFÍA:	132
ANEXOS	137
ANEXO N° 1: Registro Único del Contribuyente	137
ANEXO N° 2: Encuesta	138

ANEXO N° 3: Documentación utilizada para Procesos de Control Interno de Inventarios.....	140
--	-----

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Págs.
GRÁFICO N° 1: Porcentaje de Empresas Ecuatorianas.....	5
GRÁFICO N° 2: Compañía en Tungurahua.....	8
GRÁFICO N° 3 Políticas y Procedimientos.....	67
GRÁFICO N° 4 Manual de políticas.....	68
GRÁFICO N° 5 Planificación.....	69
GRÁFICO N° 6: Aplicación de control interno de inventarios.....	70
GRÁFICO N° 7: Elaboración de información financiera.....	71
GRÁFICO N° 8: Información detallada de Estados Financieros.....	72
GRÁFICO N° 9: Presentación de EEFF.....	73
GRÁFICO N° 10: Toma de decisiones.....	74
GRÁFICO N° 11: Información Financiera satisfactoria.....	75
GRÁFICO N° 12: Información Financiera coherente.....	76
GRÁFICO N° 13: Determinación “t” Student.....	79

ÍNDICE DE TABLAS

	Págs.
TABLA N° 1 INGRESOS RANKING SECTORIAL.....	3
TABLA N° 2: Distribución de Compañías.....	7
TABLA N° 3: Nómina de empleados de la empresa Plastik.....	59
TABLA N° 4: Políticas y Procedimientos.....	67
TABLA N° 5: Manual de políticas.....	68
TABLA N° 6: Planificación.....	69
TABLA N° 7: Aplicación de control interno de inventarios.....	70
TABLA N° 8: Elaboración de información financiera.....	71
TABLA N° 9: Información detallada de Estados Financieros.....	72
TABLA N° 10: Presentación de EEFF.....	73
TABLA N° 11: Toma de Decisiones.....	74

TABLA N° 12: Información Financiera satisfactoria.....	75
TABLA N° 13: Información Financiera coherente.....	76
TABLA N° 14: Cálculo T - Student	80
TABLA N° 15: Equipo técnico responsable.....	84
TABLA N° 16: Recursos materiales.....	85
TABLA N° 17: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS.....	93
TABLA N° 18: MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL	96
TABLA N° 19: Nivel de Riesgo y Confianza.....	99

ÍNDICE DE FIGURAS

	Págs.
FIGURA N° 1: Árbol de Problemas	10
FIGURA N° 2: Súper ordenación conceptual.....	32
FIGURA N° 3: Subordinación Variable Independiente	33
FIGURA N° 4: Subordinación Variable Dependiente.....	34
FIGURA N° 5: Subdivisión de la Empresa	49
FIGURA N° 6: Canales de Comunicación	118
FIGURA N° 7 Fases de Monitoreo.....	119

INDICE DE FLUJOGRAMAS

FLUJOGRAMA N° 1: Compras y pagos de mercaderías de la Empresa PLASTIK.	103
FLUJOGRAMA N° 2: Almacenamiento de la Mercadería de la Empresa PLASTIK.	107
FLUJOGRAMA N° 3: Custodia de la Mercadería de la Empresa PLASTIK. ...	110
FLUJOGRAMA N° 4: Conteo físico de la mercadería de la Empresa PLASTIK.	113
FLUJOGRAMA N° 5: Salida de la Mercadería de la Empresa PLASTIK.	117

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS Y LA INFORMACIÓN FINANCIERA. EN LA EMPRESA PLASTIK”

AUTORA: Betty Alexandra Guzmán Vaca

TUTOR: Dr. César Salazar

FECHA: 27 de Enero del 2015.

RESUMEN EJECUTIVO

Las empresas dedicadas a la comercialización de productos plásticos y de consumo masivo, se enfrentan a problemas significativos que afectan su economía, entre los cuales se encuentra el control interno de los inventarios, por lo que la Empresa PLASTIK no está exenta de estos problemas, es su principal inconveniente es el control de la mercadería, por lo cual es de gran importancia efectuar un análisis sobre la situación a la que se enfrenta actualmente, en función de los inventarios, pues de continuar así la empresa tendrá serios problemas económicos.

La empresa Plastik requiere controlar minuciosamente su mercadería, debido a que compra y vende productos de amplia rotación, pero sin embargo existen productos de baja rotación que no son vendidos en grandes cantidades, por lo tanto con el tiempo se caducan o deterioran, por lo tanto se requiere de un almacenamiento adecuado, así como también de constataciones físicas periódicas, que le eviten a la institución la acumulación de mercadería no rotativa, para así satisfacer las necesidades de nuestros clientes en el tiempo justo.

El objetivo del presente trabajo investigativo es mejorar el manejo de la mercadería, mediante la aplicación de un modelo de control interno de inventarios, que permitirá a los directivos segregar funciones a sus trabajadores,

así como también tener políticas y procedimientos que les permitan tomar decisiones adecuadas, para obtener información financiera coherente y oportuna.

La información que se obtuvo para el trabajo investigativo, permitió conocer cómo se ejecuta actualmente los procesos de almacenamiento y tratamiento de las mercaderías, así como también el control que tienen sobre ellas el departamento administrativo, permitiendo determinar soluciones que ayuden no solo a sus dueños, sino también a sus empleados, permitiendo el crecimiento de la empresa en el mercado.

INTRODUCCIÓN

La Empresa PLASTIK, dedicada a la comercialización y distribución de productos plásticos y de consumo masivo, se ha identificado que existe un inadecuado control interno de inventarios causado por el limitado control y registro de inventarios, que conlleva a la obtención de información financiera incoherente.

Con el objetivo de mejorar la situación económica de la empresa y obtener una información financiera coherente es necesaria la aplicación de un modelo de control interno de inventarios que permita controlar, identificar y cuantificar de manera adecuada las mercaderías de la empresa para evitar los faltantes de mercadería y mantener la satisfacción de los clientes en la entrega de los pedidos.

A continuación se detallan los capítulos que comprenden la investigación y recopilan información relevante para alcanzar los objetivos planteados en la misma.

Capítulo I. Problema de investigación: En este capítulo se analizan las causas y efectos del problema a través del árbol de problemas, así también el contexto macro, meso y micro relacionado con la actividad de la empresa y los objetivos que se desean alcanzar.

Capítulo II. Marco Teórico: Consiste en un recopilación de información a través de la revisión bibliográfica de varios autores y la categorización de las variables que también se investigaran.

Capítulo III. Metodología de la investigación: Se indica el enfoque en el que se va a manejar la investigación, así como los instrumentos necesarios para la recopilación de datos.

Capítulo IV. Análisis e interpretación de resultados: Se analizarán e interpretarán los resultados obtenidos a través de la recopilación de datos, para posteriormente utilizarlos en la comprobación de la hipótesis.

Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones: De acuerdo a los resultados obtenidos en la recolección de datos se procede a concluir y recomendar en los aspectos negativos.

Capítulo VI Propuesta: Se propone el diseño de un modelo de control interno de inventarios en función del COSO I y se plantean políticas y procedimientos para el control adecuado de la mercadería.

CAPITULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

1.1 Tema de Investigación

El Control Interno de Inventarios y la Información Financiera en la Empresa Plastik.

1.2 Planteamiento del Problema

1.2.1. Contextualización.

1.2.1.1 Macro Contextualización.

Según lo establecido por (Dávalos, 2011, pág. 92) en la Revista Ekos el sector plástico se lo considera de la siguiente manera:

““La comodidad, bajos precios y versatilidad del plástico impulsan al sector”, afirmó Caterina Costa, Presidenta de la Asociación Ecuatoriana de Plásticos (Aseplas).

Costa se mostró optimista ante la situación que atravesó la industria plástica en 2010. La innovación y creatividad fueron las estrategias que la empresa local aplicó para sumar clientes, sin embargo, el conflicto político de Libia, influyó para que el precio de las materias primas aumente”.

TABLA N° 1 INGRESOS RANKING SECTORIAL

EMPRESAS	INGRESOS
PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.	95,37
AMANCO PLASTIGAMA S.A.	90,67
ELASTO S.A.	79,91
PICA PLASTICOS INDUSTRIALES C.A	73,49
BOPP DEL ECUADOR S.A.	48,34
ZAIMELLA DEL ECUADOR SOCIEDAD ANÓNIMA	43,81
PLASTICOS RIVAL CÍA LTDA.	40,07

SIGMAPLAST S.A.	39
PLASTICOS DEL LITORAL PLASTLIT S.A.	36,16
PLASTICOS ECUATORIANOS S.A	35,61

FUENTE:(Dávalos, 2011, pág. 92)

“Sin duda, el vigoroso crecimiento presentado por la demanda interna (9,13%) en 2010 fue una de las principales razones para el incremento del Comercio al por mayor y menor en el país.

De acuerdo con las cifras del Banco Central del Ecuador, esta actividad cerró con alrededor de USD 3 742 millones y una variación positiva de 6,32%, con respecto a 2009.

Por otro lado, el comercio aportó cerca del 15% del PIB del Ecuador, una cifra que lo consolida como la actividad más importante de la economía ecuatoriana”.(Dávalos, 2011, pág. 64)“*La Macroeconomía del Cambio Institucional*”.

Para (Maldonado & Zabala, 2013, págs. 52, 58) en su artículo titulado “*Resultados favorables en el 2012*” expresa que:

El crecimiento de la economía ecuatoriana observado en los últimos años, caracterizado principalmente por la estabilidad monetaria y cambiaria, el incremento del gasto e inversión pública han generado un aumento en el consumo de los hogares, que se ve reflejado en los altos niveles de actividad económica y en los resultados de la empresas que componen la economía ecuatoriana.

La actividad comercial en Ecuador ha tenido un importante desarrollo en los últimos años, de tal forma que se estima un crecimiento promedio anual de 6,05% en los últimos tres años a nivel de PIB sectorial por parte del BCE.

Este resultado depende en gran medida de la evolución del consumo en el país, que en el mismo período creció 4,9% en promedio. Dentro de las 1 000 empresas más grandes, este sector es el de mayor peso ya que dentro de las diversas actividades de las que se compone registra 319 entidades y sus ingresos representan el 29,9% del total de las compañías analizadas.

“La actividad de la industria plástica en el Ecuador cuenta con procesos de producción limpia que no generan emisiones al medioambiente. El sector es parte importante de otras cadenas productivas, especialmente de aquellas consideradas como prioritarias en el Código Orgánico de la Producción del Ecuador.

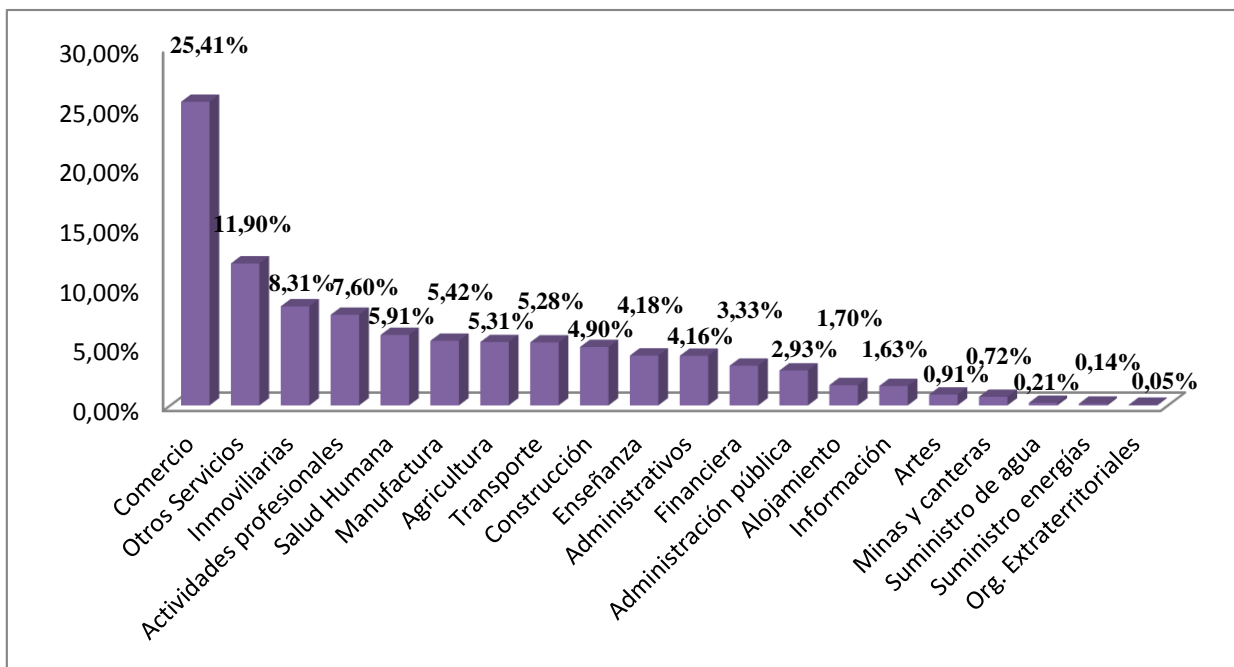
La industria ecuatoriana de plásticos se ha convertido en un importante sector de la economía nacional, que cuenta con aproximadamente 500 empresas” (Pro Ecuador, 2012)“*Plásticos*”.

“El sector genera alrededor de 15,000 empleos directos y 60,000 empleos indirectos. La industria de plásticos está abierta al reciclaje post industrial y post consumo, inversión en investigación y diseño, y reducción de consumo energético.

Los principales destinos de las exportaciones de productos plásticos ecuatorianos son países sudamericanos como Colombia, Perú y Venezuela, que representan más del 60% del mercado, seguido por Estados Unidos y otros países”(Pro Ecuador, 2012)“*Plásticos*”.

Según las estadísticas en el Ecuador existen 179.830 empresas de las cuales, 1 de cada 4 empresas pertenecen al sector comercio por lo que el siguiente gráfico representará el porcentaje por sector empresarial:

GRÁFICO N° 1: Porcentaje de Empresas Ecuatorianas



FUENTE: INEC 2013

ELABORADO POR: Betty Guzmán

“Los plásticos constituyen un promedio de 45% de la basura general a escala mundial. De estos, se destaca el Pet (Polietilén Tereftalato), una especie de plástico usado en envases de bebidas y textiles, que contamina ríos, playas, ciudades y otros espacios. En el mundo se emplean 19 millones de toneladas de resina pet virgen, de las cuales solo es reciclado el 25%.

Ecuador consume en botellas y recipientes pet alrededor de 4.000 toneladas mensuales, es decir, 50.000 toneladas al año, explicó Fernando Carrera, gerente de la Unidad de Negocios Recypet de la empresa Enkador. Hasta el

momento Ecuador se ubica en el primer lugar en lo que se refiere a reciclaje de botellas plásticas, con un 92% del total. La iniciativa ha generado resultados positivos” (**Diario El Telégrafo, 2013**)“*El Reciclaje reactiva la industria de plásticos*”.

El mercado de plásticos está dominado por las 110 empresas productores y comercializadoras de plástico a nivel nacional entre las más importantes tenemos:

“En Ecuador son cerca de 500 las industrias vinculadas a la actividad, el 60 % está en Guayaquil. Entre ellas aparece Reysac, gerenciada por Xavier Durán. El industrial recuerda que el bajo costo de la materia prima (en ese entonces un 50 % menos que el papel) fue lo que motivó a su padre a cambiar el método de producir sacos: fue mucho más rentable sustituir el yute por el polipropileno.

El desarrollo de este sector puede medirse por la diversidad que exponen las grandes vitrinas, pero un dato más exacto lo dan las estadísticas que hablan de la demanda de las materias primas. Según la Asociación Ecuatoriana de Plásticos (Aseplas) estas casi se duplicaron en la última década al pasar de 172.000 a 297.000 toneladas.

Este sector industrial, que el año pasado generó \$ 160,6 millones en exportación, ha incursionado en cerca de 14 de líneas de producción. Así, para quienes desean artículos para el hogar, está la oferta de empresas como Plapasa y Pica; para quienes buscan productos industriales, está Plásticos Ecuatorianos; mallas para el agro y construcción, Poligrup; si se trata de juguetes, la oferta la tienen firmas como Pica o Chempro” (**Expreso, 2014**)“*El plástico que empacó nuestras vidas*”.

Es así que las empresas dedicadas a la distribución de plásticos y productos de consumo masivo, cuentan con un limitado control y registro de existencias ocasionados por la inadecuada aplicación de control interno de inventarios, que provoca la presentación de información financiera incoherente.

“La importancia en el control de inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades.

La obtención de utilidades obviamente reside en gran parte de Ventas, ya que éste es el motor de la empresa, sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas” (**Aguilar, 2005, en línea**) “*Importancia del control de inventarios*”.

La base de la mayoría de empresas comerciales es la compra y venta de bienes o servicios, para lo cual es necesario el manejo de inventarios de mercancías, el control, registro correcto en el sistema y la valuación de los mismos es uno de los

más difíciles retos al que las empresas se enfrentan, es por eso que un control y registro de existencias han formado parte del trabajo continuo de ellas debido a que es el aparato circulatorio de las mismas desde hace muchos años, hasta tal punto que hoy en día están proporcionando información oportuna, verás y confiable.

La información financiera es importante para toda empresa debido a que permite revisar la contabilidad que se está manejando, así como también los resultados que dicha empresa presenta en sus Estados y los cambios que han tenido sus cifras en distintos períodos, con la finalidad de formular conclusiones que permitan la toma de una decisión adecuada para el beneficio de la empresa a futuro.

1.2.1.2 Meso Contextualización

Las empresas comercializadoras de productos plásticos y de consumo masivo, en su mayoría cuentan con inconvenientes no tan distintos, en este texto el manejo de un adecuado control interno de inventarios surge de la necesidad de información por parte de quienes integran el campo empresarial, debido a que este registro debe estar estructurado y realizado para clasificar todos los hechos económicos que ocurren en el negocio, con la finalidad de establecer información financiera coherente.

Según (**Cámara de Industrias de Tungurahua, 2013**) en su informe sobre la *“Distribución de sociedades en la provincia de Tungurahua por naturaleza jurídica y actividad económica”* nos indica lo siguiente:

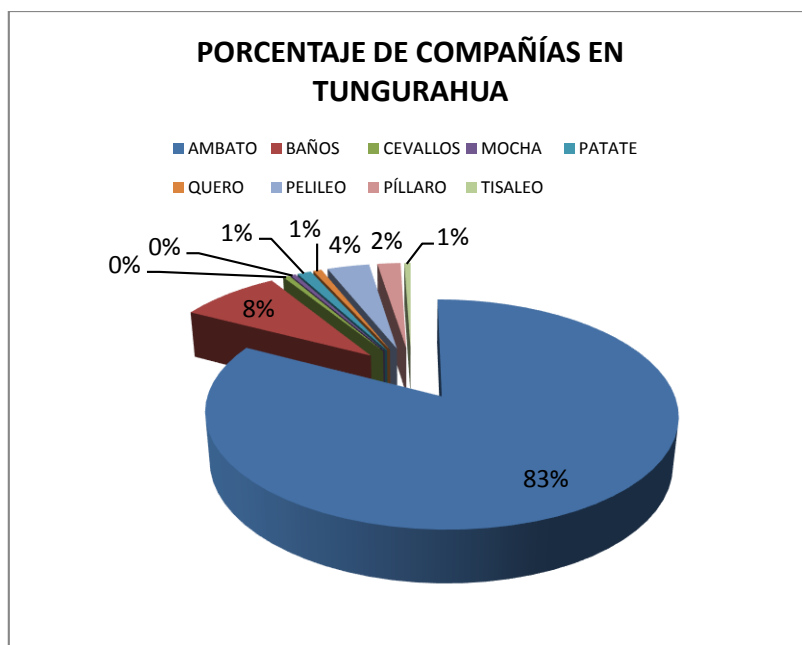
TABLA N° 2: Distribución de Compañías

DISTRIBUCIÓN DE COMPAÑÍAS EN TUNGURAHUA	
CANTÓN	N° DE COMPAÑÍAS
AMBATO	931
BAÑOS	95
CEVALLOS	6
MOCHA	5

PATATE	13
QUERO	8
PELILEO	40
PÍLLARO	22
TISALEO	6
TOTAL	1126

FUENTE: Cámara de Industrias de Tungurahua, 2013.
ELABORADO POR: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 2: Compañía en Tungurahua



FUENTE: Cámara de Industrias de Tungurahua, 2013.
ELABORADO POR: Betty Guzmán

Se debe señalar que en la provincia existen varios locales dedicados a la comercialización de productos plásticos.

Cabe destacar que toda empresa que comercialice productos plásticos, compite con sus productos a fin de obtener una posición reconocida en el mercado, pero no es sencillo debido a que contiene una serie de factores que se deben tomar en cuenta a la hora de elaborar, ordenar y consolidar su información financiera que se presente de manera fiable y oportuna, para una adecuada administración a fin de entender los requerimientos y exigencias del entorno.

1.2.1.3 Micro Contextualización

La empresa PLASTIK inicia su operación en el año 2008 como un negocio pequeño, mismo que está dirigido a la distribución de productos plásticos, entre otros, a varios negocios entre los cuales se encuentran pastelerías, tiendas, restaurantes, etc.

La entidad inició con la distribución de fundas plásticas y rollos plásticos, lo que permitió un crecimiento paulatino de la misma, llevando a la empresa a incrementar en variedad y cantidad sus productos, enfocándose principalmente en las necesidades de los consumidores o usuarios del producto.

Actualmente la empresa PLASTIK cuenta con un limitado control de inventarios e inadecuado registro de existencias, debido a esto la entidad se ha visto afectada en la aplicación de un control interno de sus inventarios, que les permitan aprovechar las oportunidades y anticiparse a las necesidades con la finalidad de mejorar el rendimiento y máxima seguridad financiera.

También cuenta con un inadecuado control interno de inventarios debido a la deficiente planificación y evaluación de adquisiciones, como también al tener en bodega un personal no idóneo para dichas actividades, porque no aplican la debida observación a sus existencias y al personal, lo que dificulta obtener de manera coherente información financiera de la empresa, que le permita encaminar hacia una adecuada organización y comercialización de los productos.

Dentro de la empresa PLASTIK, las ventas son el motor económico y no podrán llevarse con efectividad mientras no se establezca un Control Interno que permita aprovechar las oportunidades y minimizar las amenazas, para obtener resultados beneficiosos de manera eficiente y se refleje en su información financiera mejorando su economía.

1.2.2 Análisis Crítico

1.2.2.1. Árbol de problemas

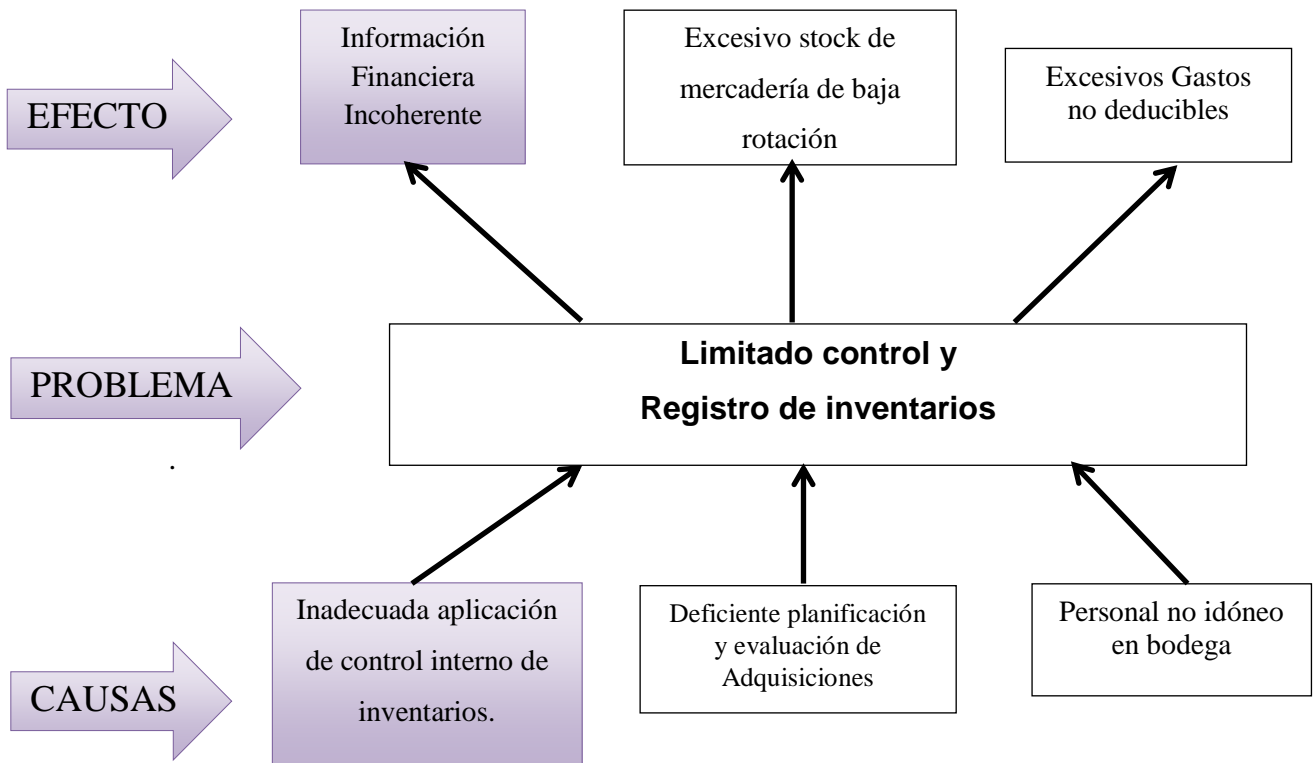


FIGURA N° 1: Árbol de Problemas
Fuente: Empresa PLASTIK
Elaborado por: Betty Guzmán

1.2.2.2 Relación causa y efecto

Una vez realizado el respectivo estudio, se deduce que la empresa PLASTIK, tiene un problema en cuanto al Limitado control y registro de inventarios, provocado por la inadecuada aplicación de control interno de inventarios, que ocasiona la presentación de información financiera incoherente.

Además existe una deficiente planificación y evaluación de adquisiciones, provocando un excesivo stock de mercadería de baja rotación dentro de la Empresa.

Finalmente el problema de la empresa Plastik del limitado control y registro de inventarios, es ocasionado por el personal no idóneo en bodega, conlleva a la obtención de excesivos Gastos no deducibles.

1.2.3. Prognosis

La Empresa PLASTIK al no realizar un adecuado control interno de inventarios, la entidad puede generar incertidumbre ya que no se podrá lograr un desarrollo empresarial pues se verá afectada en sus índices económicos, debido a la deficiente planificación y evaluación de adquisiciones afectando directamente a la información financiera de la entidad, debido a que en la actualidad se presenta de forma incoherente.

Es decir que la empresa debido a su control inadecuado presentará un excesivo stock de mercadería de baja rotación, excesivos Gastos no deducibles debido al personal no idóneo en bodega, además impedirá identificar puntos fuertes y débiles con el propósito de aprovechar las oportunidades y corregir las debilidades potenciales, para ser más competitivos.

Por lo tanto la empresa perderá sus oportunidades de crecimiento, así como también evita la expansión a nuevos mercados dificultando el llevar a, misma que ocasiona el desequilibrio financiero y el incumplimiento de los objetivos institucionales llevando a que la empresa cierre sus actividades de manera definitiva.

1.2.4. Formulación del problema

¿De qué manera influye el control interno de inventarios en la información financiera en la Empresa Plastik?

Variable Independiente: Control Interno de Inventarios

Variable Dependiente: Información Financiera

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿De qué manera se ha realizado el control interno de inventarios en los últimos años la empresa PLASTIK?
- ¿De qué manera se determina la razonabilidad de la Información Financiera?
- ¿Cuál sería la alternativa de solución al problema planteado?

1.2.6. Delimitación del problema

Campo: Auditoría

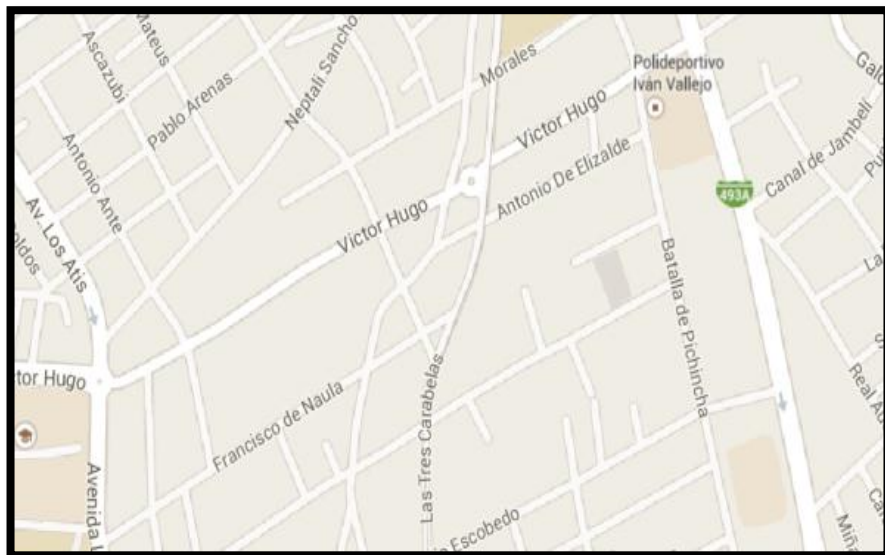
Área: Auditoría Financiera

Aspecto: Control Interno de Inventarios

Espacial: Empresa “PLASTIK”, Provincia: Tungurahua, Cantón: Ambato, Av. Víctor Hugo y Tres Carabelas.

Temporal: Año 2013

Unidades de observación: Documentos Contables, inventarios, estados financieros.



1.3. Justificación

Se justifica el presente trabajo investigativo, por su importancia práctica debido que al implementar las soluciones propuestas con anterioridad los resultados serán satisfactorios y por lo tanto será posible establecer un manual de control interno de inventarios en base al COSO I adaptado a la realidad de la empresa, es decir, adecuado a la disponibilidad de recursos así como a sus necesidades y exigencias.

Se justifica el desarrollo de esta investigación, por la utilidad que sus resultados brindarán a la empresa, debido a que, al realizar la implementación de un manual se aportará significativamente a mejorar la calidad del servicio como de los productos mediante la toma de decisiones oportunas.

La investigación también estará justificada por el impacto, que brinda la solución en buena medida el desorden de las existencias de la empresa PLASTIK, los dueños serán los principales beneficiarios al confiar en su negocio y en su inversión; además se verán favorecidos con los resultados de la investigación, defenderán su conformidad y su satisfacción; y, lo más importante ganará mayor clientela y prestigio, como una empresa cuyo interés primario es satisfacer las necesidades primordiales de los consumidores brindándoles un producto y servicio de excelente calidad.

La investigación se justifica por ser factible de realizar porque se cuenta con el tiempo suficiente para desarrollar el trabajo que se propone.

Se tiene acceso a fuentes de información y posibilidad de aplicación de los instrumentos de investigación.

Además, se dispone de recursos humanos, materiales, tecnológicos, económicos y sobre todo voluntad para cumplir con los objetivos y metas trazadas.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General.

Estudiar el Control Interno de Inventarios y la información Financiera para establecer un examen minucioso sobre el manejo de las existencias en la empresa PLASTIK.

1.4.2. Objetivos Específicos.

- Analizar los métodos de Control Interno de Inventarios, que permitan conocer el tratamiento apropiado de las existencias.
- Indagar sobre el registro eficiente de los inventarios, para evaluar riesgos, probabilidades e impactos los mismos que ayudarán a reflejar la razonabilidad de la información financiera.
- Diseñar un modelo de control interno de inventarios en base al COSO I, para la obtención de un control y registro adecuado de las existencias.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO.

2.1 Antecedentes Investigativos

Mediante la ejecución de una revisión de varias tesis tanto del Ecuador como extranjeras y algunos artículos de revistas, se ha podido encontrar ciertas semejanzas con el presente trabajo investigativo, de las cuales se extraen las siguientes conclusiones:

Según (Cárdenas, Santisteban, Torres, & Pachecho, 2010, pág. 13) en su trabajo investigativo titulado “*Efectos del control interno de inventarios en la rentabilidad de la empresa de reparación y fabricaciones metálicas Inversiones y Servicios Generales JORLUC S.A.*” menciona que:

“El conocimiento, estudio y evaluación del control interno en que se basa el inventario de cada empresa es lo que permite fijar el alcance y profundidad de las pruebas de auditoría que se aplicarán, en cada caso. El adecuado control interno constituye un buen pilar no sólo de la información sobre las cantidades en existencia y su valuación sino de su localización, clase y la eficiente utilización del capital invertido”

“Las pérdidas por la excesiva acumulación de inventarios y su deterioro por haber estado almacenados largo tiempo pueden ser consecuencia de mal control de materiales en almacén, y propiciar, por otra parte, nuevas compras del todo innecesarias para las necesidades urgentes. Si la administración no es informada en forma regular y precisa sobre las cantidades y localización de los bienes en existencia, el desperdicio e insuficiencia resultantes de esta situación, pueden ser mayores que las pérdidas generadas por robos.

Un buen control constituye un medio por el cual se proporciona información precisa para la valuación de los inventarios, así como la correcta información respecto de las cantidades en existencia. Controles internos y deficientes pueden ocasionar pérdidas, propiciar que la administración utilice información errónea en cuanto a costos para establecer precios de venta y tomar decisiones basadas en los márgenes de utilidad reportados” (Cárdenas, Santisteban, Torres, & Pachecho, 2010, pág. 13).

En conclusión el control interno ayuda a mantener un correcto manejo y registro de las existencias con el propósito de establecer su ubicación exacta así como sus precios y cantidades, permitiendo a la empresa mantener un stock estable, evitando desperdicios o productos caducos, debido a su pedido excesivo que provoquen grandes pérdidas económicas y la toma de decisiones erróneas por parte de sus dueños.

Según (**Auditool.org, 2013, págs. 9,10,13**) en su trabajo investigativo titulado ***“Desarrollo e implementación de un Control de inventarios para lograr el Control y la minimización de mermas en la empresa estación de servicios JUANCJUMER S.A. en la ciudad de Trujillo”*** indica que:

“Una de las razones más evidentes de la importancia del control es porque hasta el mejor de los planes se puede desviar. El control se emplea para:

- Crear mejor calidad
- Enfrentar el cambio
- Producir ciclos más rápidos
- Agregar valor
- Facilitar la delegación y el trabajo en equipo”

“Es una técnica que permite mantener la existencia de los productos a los niveles deseados.

Consiste en el ejercicio del control de las existencias; tanto reales como en proceso de producción y su comparación con las necesidades presentes y futuras, para poder establecer, teniendo en cuenta el ritmo de consumo, los niveles de existencia y las adquisiciones precisas para atender la demanda.

El control de los inventarios consiste en un trabajo técnico y de procedimientos utilizados para establecer, poner en efecto y mantener las cantidades óptimas de materiales requeridas, para que la empresa cumpla con sus objetivos” (**Auditool.org, 2013, págs. 9,10,13**).

Se concluye que el control no solo sirve para realizar revisiones periódicas, sino también para mejorar las capacidades de la empresa con el fin de establecer procesos eficientes, que permitan el mejoramiento tanto productivo o comercial como económico de cada una de las empresas, debido a que se tomará principalmente las necesidades presentes y futuras que tiene la entidad con el propósito de mejorarlas y cumplir con las metas establecidas.

Según (Romero, 2012, págs. 14, 15, 74) en su trabajo investigativo “*Control Interno de Inventarios*” concluye que:

“El establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno de inventarios, representa una importante responsabilidad de la administración, para proporcionar una seguridad razonable de que se logran los objetivos de una entidad. La gerencia deberá vigilar de modo constante, la estructura de control interno, para determinar si esta opera debidamente y si se modifica oportunamente de acuerdo con los cambios en las condiciones existentes.

“El diseño de un adecuado sistema de control interno de inventarios implica no solo un dominio técnico sobre la materia sino también un conocimiento del medio específico en el cual se va a aplicar.

El control interno de inventarios es una herramienta muy eficaz para salvaguardar los bienes y recursos de una organización y lograr que las operaciones se realicen adecuadamente y con la mayor eficacia posible, atendiendo los diversos objetivos fijados por la gerencia” (Romero, 2012, págs. 14, 15, 74)

“Es así como el control interno de inventarios ha ido adquiriendo importancia en las organizaciones y es utilizado en distintos campos, sobre todo en las empresas y principalmente para la protección de sus activos como son los inventarios pues son los bienes o mercancías que posteriormente serán vendidos y generarán utilidades a las empresas, es por ello su especial control y administración” (Romero, 2012, págs. 14, 15, 74).

“Una efectiva aplicación del control interno de inventarios disminuye en gran medida los robos y faltantes de inventarios pues con los diferentes métodos de control que existen se tiene una mayor vigilancia sobre las operaciones diarias que se realizan con los artículos terminados o la producción en proceso”(Romero, 2012, págs. 14, 15, 74).

En conclusión se recomienda a las empresas establecer el uso de un método de control de inventarios adecuado a sus requerimientos, que permita una administración eficiente de las existencias , con el objetivo de minimizar pérdidas económicas y correr riesgos de tener faltantes de mercadería que perjudique tanto a los dueños como a los empleados de la empresa.

Según nos informa (Morales, 2008, págs. 1,4)en su trabajo investigativo titulado “*Análisis de la diversidad en la información financiera divulgada por internet y los nuevos retos que implican al proceso de armonización internacional. Evidencia empírica en empresas europeas y latinoamericanas*” expresa que:

“El tema de la información financiera cada vez toma mayor interés de parte de la comunidad empresarial y académica, empujado paulatinamente por las relaciones empresariales alrededor de todo el mundo, en forma de comercio. A lo anterior se suma una evolución en las necesidades informativas en los usuarios tradicionales, junto a la mayor demanda de usuarios que eran pasivos hasta décadas pasadas”(Morales, 2008, págs. 1,4)

“Una problemática que ha traído consigo la internacionalización de los negocios se vuelca sobre la información financiera, en especial la contable, que como lenguaje universal para registrar las transacciones económicas, resulta evidente que no es precisamente equivalente en su forma de valorar los hechos económicos y de revelar la situación financiera de un negocio” (Morales, 2008, págs. 1,4)

“Tras revisar el contexto mundial en el que se mueve “la información financiera”, podemos afirmar que se han producido importantes cambios en las necesidades informativas de los usuarios, lo que a su vez está relacionado por cambios en los usuarios de la información (internos y externos), sumado a que los negocios internacionales propician un tipo de información global” (Morales, 2008, págs. 1,4).

Se concluye que la información financiera es la parte fundamental de la contabilidad, pero a pesar de esto es necesario efectuar correctos registros de las transacciones que realizan diariamente las empresas, con el propósito de que su situación económica sea revelada claramente y permita a sus usuarios tomar decisiones adecuadas en su administración.

Según (Calvo, 2004, pág. 186) en su Artículo sobre *“La Información Financiera y Gobierno de la Empresa”* confirma que: “La información contable-financiera tradicionalmente ha venido incluyendo en los balances los valores de ciertos intangibles calificados por Hendriksen y Van Breda (1992) como tradicionales (marcas, patentes, nombres comerciales, derechos de autor, etc.).”

En conclusión la información financiera no solo revela información tradicional, sino presenta información veraz y oportuna en cada uno de sus balances, los mismos que detallan diferentes transacciones tanto tangibles como intangibles, que ha realizado la entidad, con el propósito de obtener ganancias y mejorar su situación ganando terreno en el mercado y mejorando sus productos.

2.2 Fundamentación Filosófica

La investigación presentada se desarrollará en base a la normativa del paradigma positivista que se ajusta a partir del planteamiento de la hipótesis procurando demostrar que la Información Financiera depende de un adecuado Control Interno de Inventarios, con la finalidad de demostrar la realidad económica de la Empresa.

“También denominado empírico-analítico y cuantitativo, el paradigma positivista sigue los métodos de las ciencias físico-naturales, consideradas como modélicas del conocimiento, y defiende determinados supuestos sobre la concepción del mundo y el modo de conocerlo” (Montenegro & López, 2006, pág. 63) *“Interrelación de la investigación y la docencia en el programa de derecho”*.

2.3 Fundamentación Legal

La presente investigación se encuentra debidamente fundamentada en las siguientes leyes o normas:

Según **Servicio de Rentas Internas** en su **Ley de Régimen Tributario Interno** publicado en **R.O. 223 del 30 de Noviembre de 2007** menciona que:

Art. 21.- Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

Según **Servicio de Rentas Internas** en su **Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno** publicado mediante **Decreto Ejecutivo**, publicada el **28 de mayo de 2010**, indica que:

Art. 28 numeral 8, Establece que las pérdidas por las bajas de los inventarios se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez.

Según (**Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2007, p. 9-11, 13, 14**) en su publicación titulada “*NIC 2: Norma Internacional de Contabilidad 2*” menciona que:

Deterioro:

1. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Alcance:

2. Esta Norma es de aplicación a todos los inventarios, excepto a:
- (a) Las obras en curso, resultantes de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la NIC 11 Contratos de Construcción);
 - (b) Los instrumentos financieros (véase NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación y NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición); y
 - (c) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la NIC 41, Agricultura).

No Aplica:

3. Esta Norma no es de aplicación en la medición de los inventarios mantenidos por:
- (a) Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección, de minerales y de productos minerales, siempre que sean medidos por su valor neto realizable, de acuerdo con prácticas

bien consolidadas en esos sectores. En el caso de que esos inventarios se midan al valor neto realizable, los cambios en este valor se reconocerán en el resultado del periodo en que se produzcan dichos cambios.

- (b) Intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, siempre que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta. En el caso de que esos inventarios se lleven al valor razonable menos costos de venta, los cambios en el importe del valor razonable menos costos de venta se reconocerán en el resultado del periodo en que se produzcan dichos cambios.

Medición de los Inventarios:

9. Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

- **Costo de los inventarios**

10. El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

- **Costos de adquisición**

11. El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

- **Costos de transformación**

12 Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la

mano de obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la amortización y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

Baja de Inventarios

IN17 La Norma requiere la revelación del importe de las bajas en cuentas de inventarios que se hayan reconocido como gasto del periodo, y elimina el requisito de revelar el importe de los inventarios llevados al valor neto realizable.

1. El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Según (Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2000, p. 6, 8, 9, 11-19) en su publicación titulada “*NIA 6: Evaluación de Riesgos y Control Interno*” menciona que:

Propósito:

1. El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Riesgo inherente

11. Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel del estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

12. Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa juicio profesional para evaluar cuyos ejemplos son:

A nivel del estado financiero

- La integridad de la administración.
- La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el período, por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.
- Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo, circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una representación errónea de los estados financieros, tales como el que la industria está pasando por un gran número de fracasos de negocios o una entidad que carece de suficiente capital para continuar operaciones.
- La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el número de locaciones y diseminación geográfica de sus instalaciones de producción.
- Factores que afectan la industria en la que opera la entidad, por ejemplo, condiciones económicas y de competencia identificadas por las tendencias e índices financieros, y cambios en tecnología, demanda del consumidor y prácticas de contabilidad comunes a la industria.

A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones

- Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a representación errónea, por ejemplo, cuentas que requirieron ajuste en el período anterior o que implican un alto grado de estimación.
- La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir del uso del trabajo de un experto.
- El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.
- Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.
- La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del período.
- Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario.

Sistema de contabilidad

18. El auditor debería obtener una comprensión del sistema de contabilidad suficiente para identificar y entender:

- a) Las principales clases de transacciones en las operaciones de la entidad;
- b) Cómo se inician dichas transacciones;
- c) Registros contables importantes, documentos de respaldo y cuentas en los estados financieros; y
- d) El proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.

Ambiente de control

19. El auditor debería obtener suficiente comprensión del ambiente de control para evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y

administración, respecto de los controles internos y su importancia en la entidad.

Procedimientos de control

20. El auditor debería obtener suficiente comprensión de los procedimientos de control para desarrollar el plan de auditoría. Al obtener esta comprensión el auditor consideraría el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control.

Como los procedimientos de control están integrados con el ambiente de control y con el sistema de contabilidad, al obtener el auditor una comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad, es probable que obtenga también algún conocimiento sobre procedimientos de control. Ordinariamente, el desarrollo del plan global de auditoría no requiere una comprensión de procedimientos de control para cada aseveración de los estados financieros en cada cuenta y clase de transacción.

Riesgo de control

Evaluación preliminar del riesgo de control

21. La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

Documentación de la comprensión o y de la evaluación del riesgo de control

25. El auditor debería documentar en los papeles de trabajo de la auditoría:

- a) La comprensión obtenida de los sistema de contabilidad y de control interno de la entidad; y
- b) La evaluación del riesgo de control. Cuando el riesgo de control es evaluado como menos que alto, al auditor debería documentar también la base para las conclusiones.

Pruebas de control

27. Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:

- a) El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para evitar o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; y
- b) La operación de los controles internos a lo largo del período.

30. Las pruebas de control pueden incluir:

- Inspección de documentos; que soportan transacciones y otros eventos para ganar evidencia de auditoría de que los controles internos han operado apropiadamente, por ejemplo, verificando que una transacción haya sido autorizada.
- Investigaciones sobre, y observación de, controles internos que no dejan rastro de auditoría, por ejemplo, determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña.
- Reconstrucción del desempeño de los controles internos, por ejemplo, la conciliación de cuentas de bancos, para asegurar que fueron correctamente desempeñados por la entidad.

Calidad y oportunidad de la evidencia de auditoría

35. Ciertos tipos de evidencia de auditoría obtenida por el auditor son más confiables que otros. Ordinariamente, la observación del auditor proporciona evidencia de auditoría más confiable que meramente hacer investigaciones, por ejemplo, el auditor podría obtener evidencia de auditoría sobre la apropiada segregación de deberes al observar al individuo que aplica un procedimiento de control o haciendo investigaciones con el personal apropiado. Sin embargo, la evidencia de auditoría obtenida por algunas pruebas de control, como observación pertenece solo al momento del tiempo en que fue aplicado el procedimiento. El auditor puede decidir, por tanto, complementar estos procedimientos con otras pruebas de control capaces de proveer evidencia de auditoría sobre otros períodos de tiempo.

Evaluación final del riesgo de control

39. Antes de la conclusión de la auditoría, basado en los resultados de los procedimientos sustantivos y de otra evidencia de auditoría obtenida por el auditor, el auditor debería considerar si la evaluación del riesgo de control es confirmada.

Relación entre las evaluaciones de riesgos inherente y de control

40. La administración a menudo reacciona a situaciones de riesgo inherente diseñando sistemas de contabilidad y de control interno para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas y por lo tanto, en muchos casos, el riesgo inherente y el riesgo de control están altamente interrelacionados. En estas situaciones, si el auditor se decide a evaluar los riesgos inherente y de control por separado, hay una posibilidad de una evaluación inapropiada del riesgo. Como resultado, el riesgo de auditoría

puede ser más apropiadamente determinado en dichas situaciones haciendo una evaluación combinada.

Riesgo de detección

41. El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor examinara 100 por ciento el saldo de una cuenta o clase de transacciones porque, por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no conclusiva.

Riesgo de auditoría en el negocio pequeño

48. El auditor necesita obtener el mismo nivel de seguridad para expresar una opinión no calificada sobre los estados financieros tanto de entidades pequeñas como grandes. Sin embargo, muchos controles internos que serían relevantes para entidades grandes no son prácticos en el negocio pequeño.

Comunicación de debilidades

49. Como resultado de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y de las pruebas de control, el auditor puede darse cuenta de las debilidades en los sistemas. El auditor debería hacer saber a la administración, tan pronto sea factible y a un apropiado nivel de responsabilidad, sobre las debilidades de importancia relativa en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y de control interno, que hayan llegado a la atención del auditor. La comunicación a la

administración de las debilidades de importancia relativa ordinariamente sería por escrito.

Según (**Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 1988, p. 7, 10, 17, 18**) en su publicación titulada “*SAS 30: Informe sobre el control Interno Contable*” menciona que:

Expresión de una opinión sobre el sistema de control interno de la entidad

2. Esta sección describe las consideraciones generales, el estudio y la evaluación y la forma del dictamen del auditor aplicable a un trabajo en el que se va a expresar una opinión sobre el sistema de control interno contable de la entidad. El contador no necesita poner ninguna restricción al uso de este dictamen.

Consideraciones Generales

Los objetivos del control interno contable

4. Los objetivos generales del control interno contable, como las define el SAS No. 1, sección 320.28, son proporcionar a la administración una certeza razonable, mas no absoluta, de que los activos están protegidos del uso o disposición no autorizados y que los registros financieros son confiables para la preparación de estados financieros. La definición también establece los siguientes objetivos operativos necesarios para alcanzar objetivos más amplios:

- a. Las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización específica o general de la administración.
- b. Las transacciones se registran según sea necesario para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable

para la formulación de dichos estados financieros y (2) para mantener la contabilización de los activos.

e. El acceso a los activos sólo se permite de acuerdo con la autorización de la administración.

d. Los registros de los activos se comparan con los activos existentes en períodos de tiempo razonable y se ejerce una acción apropiada para cualquier diferencia.

El estudio y evaluación

13. Al realizar el estudio y evaluación con el propósito de expresar una opinión sobre el sistema de control interno contable de la entidad, en efecto a una fecha específica, el contador debe:

- (a) planear el alcance del trabajo;
- (b) revisar el diseño del sistema;
- (c) probar el cumplimiento con los procedimientos prescritos y
- (d) evaluar los resultados de sus pruebas y de su revisión.

Informe sobre debilidades importantes

40. Si el estudio y evaluación revela condiciones que, individualmente o en combinación, resulten en una o más debilidades importantes, el párrafo de la opinión del informe del contador (párrafo 39) debe modificarse como sigue:

Nuestro estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones en el sistema de control interno contable de la Compañía XYZ y Subsidiarias al (fecha), las cuales, en nuestra opinión, resultan en más de un riesgo relativamente bajo de que ocurran errores o irregularidades en cantidades que pueden ser importantes en relación a los estados financieros consolidados y no puedan ser detectados oportunamente.

El informe debe describir las debilidades importantes, establecer si son resultado de la ausencia de procedimientos de control o del grado de cumplimiento con ellos y describir la naturaleza general de errores potenciales o irregularidades como resultado de las debilidades.

41. Si un documento que contiene la opinión del contador identificando una debilidad importante, también incluye una declaración de la administración afirmando que el costo de corregir las debilidades excederla a los beneficios de reducir el riesgo de errores o irregularidades, el contador no debe expresar opinión alguna sobre la declaración de la administración. Sin embargo, el contador bien puede expresar su abstención de opinión sobre las declaraciones de la administración.

42. Si la gerencia ha establecido procedimientos de control para corregir las debilidades, el contador no debe referirse a esas acciones correctivas a menos de que se haya satisfecho de que los procedimientos están adecuadamente diseñados y están siendo aplicados correctamente.

43. Si la opinión sobre el sistema de control interno contable, se emite conjuntamente con un examen de los estados financieros de la entidad, debe incluirse la siguiente frase en el párrafo que describe las debilidades importantes:

“Estas condiciones fueron consideradas para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas de auditoría a aplicarse en nuestro examen de los estados financieros de 19XXy este informe no afecta nuestro dictamen sobre dichos estados financieros, fechado (fecha del dictamen).

2.4 Categorías Fundamentales

Gráfico De Inducción Interrelacionados

2.4.1 Súper-Ordinación Conceptual

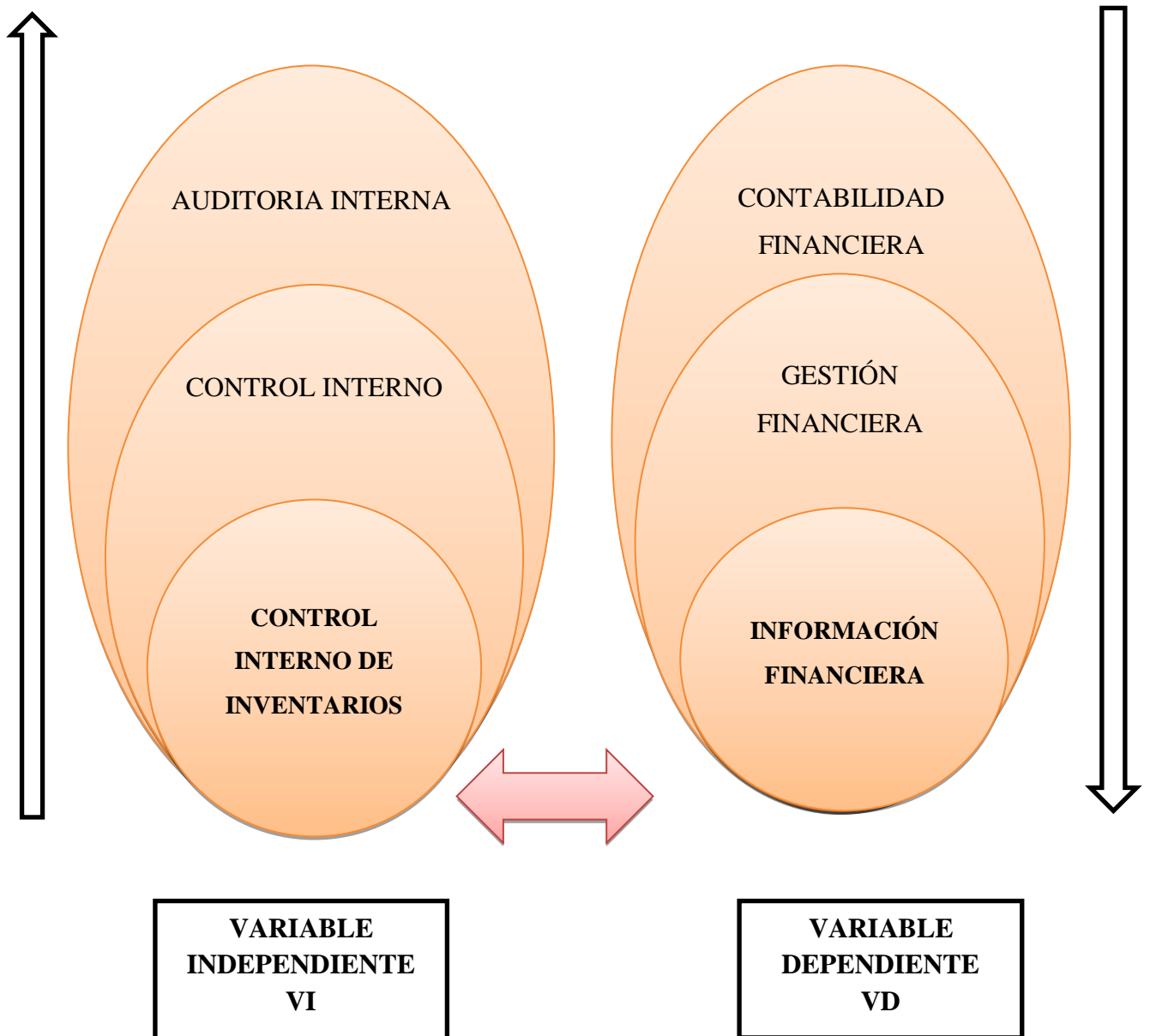


FIGURA N° 2: Súper ordinación conceptual
Fuente: Empresa PLASTIK
Elaborado por: Betty Guzmán

2.4.2 Subordinación Conceptual

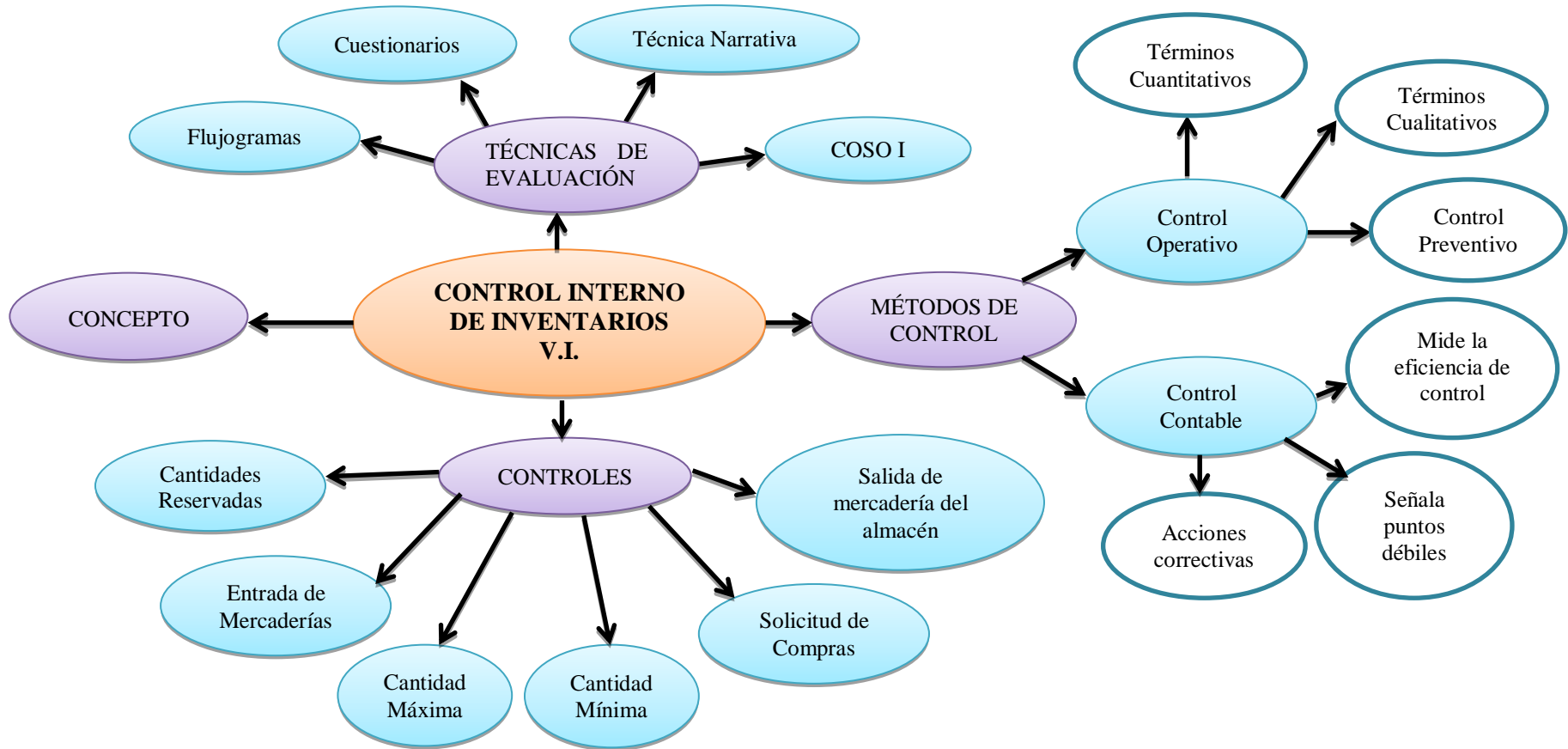


FIGURA N° 3: Subordinación Variable Independiente

Fuente: Empresa PLASTIK

Elaborado por: Betty Guzmán

2.4.2 Subordinación Conceptual

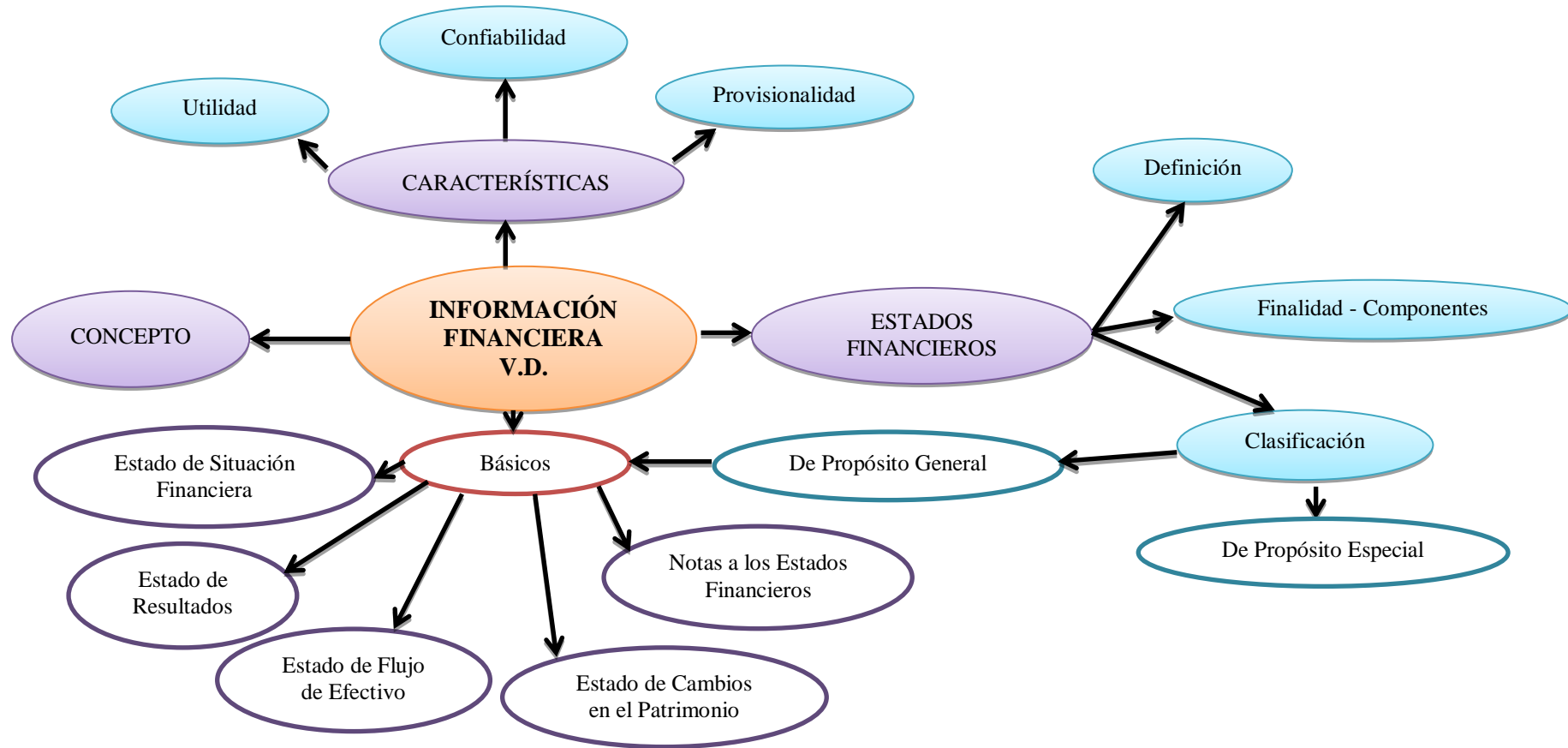


FIGURA N° 4: Subordinación Variable Dependiente

Fuente: Empresa PLASTIK

Elaborado por: Betty Guzmán

2.4.2.1 Visión Dialéctica de la Variable Independiente: Control Interno de Inventarios

2.4.2.1.1. CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

Según(Tobar, 2013) en su publicación titulada “*Control Interno de Inventarios*” define al control interno de inventarios de la siguiente manera:

“El Control Interno de Inventarios es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas:

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios.
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos.
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías.
- Evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios.
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual”.

Método de Control de los Inventarios

Según (Tobar, 2013) en su publicación titulada “*Control Interno de Inventarios*” menciona que:

“Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable;

- **Control Operativo.-** Aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

El control preventivo se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva”.

- **“Control Contable.-** La auditoría, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo” (Tobar, 2013) *“Control Interno de Inventarios”*

Elementos del Control Interno de Inventarios:

Según (Tobar, 2013) en su publicación titulada *“Control Interno de Inventarios”* indica que los elementos incluyen:

1. “Cuento físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
2. Hacer conteos periódicos o permanentes para verificar las pérdidas de material.
3. Procure que el control de inventarios se realice por medio de sistemas computarizados, especialmente si se mueven una gran variedad de artículos. El sistema debe proveer control permanente de inventarios, de manera de tener actualizadas las existencias, tanto en cantidad como en precios.
4. Establezca un control claro y preciso de las entradas de mercancías al almacén, informes de recepción para las mercancías compradas e informes de producción para las fabricadas por la empresa. Las mercancías saldrán del almacén únicamente si están respaldadas por notas de despacho o requisiciones las cuales han de estar debidamente autorizadas para garantizar que tendrán el destino deseado.
5. Los inventarios deben encontrarse en instalaciones que los protejan de deterioros físicos o de robos y procurar que solo tengan acceso a las mismas el personal de almacén debidamente autorizado.
6. Trate de responsabilizar al Jefe de Almacén de informar sobre la existencia de mercancías deterioradas. También deberá responsabilizarle de no mezclar los inventarios de propiedad de la compañía con las mercancías recibidas en consignación o en depósito.
7. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
8. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
9. Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables
10. Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.

11. “Comprar el inventario en cantidades económicas.
12. Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
13. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.
14. Involucrar al personal en el control de los materiales: concientizarlo con charlas y concursos sobre el problema; aceptar sugerencias; informarles sobre los resultados de los inventarios, en lo que a pérdidas se refiere y sobre todo, hacerle sentirse parte importante de la organización.
15. Confrontar los inventarios físicos con los registros contables.
16. Proteger los inventarios en un almacén techado y con puertas de manera que se eviten los robos” (Tobar, 2013) “*Control Interno de Inventarios*”.
17. “Realizar entrega de mercancías únicamente con requisiciones autorizadas.
18. Proteger los inventarios con una póliza de seguro.
19. Hacer verificaciones al azar para comparar con los libros contables.
20. Cuando el sistema de registro y control de los inventarios, no esté integrado computacionalmente con el contable, debe efectuarse diariamente, el cuadro en valores, entre los datos de los movimientos reportados por el almacén y los registrados por contabilidad.
21. Los custodios de las existencias almacenadas deben firmar actas de responsabilidad material, que garanticen su control y recuperación antes faltante o deterioros por negligencia.
22. El almacén debe contar con la relación de cargos y nombres de las personas autorizadas a entrar en el mismo y de los nombres y firmas de los funcionarios autorizados a solicitar productos u ordenar ventas y despachos a terceros.
23. Todo documento elaborado por movimientos de existencias, debe estar firmado por la persona que entrega y por la que recibe.
24. Los registros de inventario no pueden operarse por personal del almacén, ni estos, tener acceso a los mismos” (Tobar, 2013)“*Control Interno de Inventarios*”.
25. “**Cantidad Mínima:** Es importante determinar la cantidad mínima de existencia de un artículo para poder servir con regularidad los pedidos que realicen los clientes.
26. **Cantidad Máxima:** La cantidad máxima, será la que, sin interferir en el espacio del almacén, sin perjudicar con su inversión la composición del capital de trabajo, pueda soportar la buena marcha de la empresa. No

obstante, pueden concurrir ciertas circunstancias para que, en una época determinada, se aumente la cantidad máxima.

27. **Solicitud de Compras:** La persona encargada de llevar los registros que controlan los inventarios, al observar que algún artículo está llegando al límite mínimo de existencias, cubrirá una solicitud de compras y se le enviara al Jefe de Almacén. Este le devolverá una copia debidamente firmada para su correspondiente archivo y comprobara la cantidad física de existencia real, la cual anotara en la solicitud de compras. De esta forma chequearemos si los registros contables cuadran con la existencia real.
28. **Entrada de mercaderías:** El Jefe de almacén deberá saber la fecha aproximada en que llegaran los pedidos con el objeto de tener disponibilidad de espacio para su almacenamiento. Al llegar las mercancías las pasara, contará o medirá, según los casos, y pasara al departamento de compras el informe de recepción de mercancías. Este departamento comprobara si los datos suministrados en el informe están de acuerdo con la factura enviada por el proveedor; si hay conformidad entre ambos dará su aprobación a la factura y la pasara al departamento de contabilidad el cual añadirá al importe de la factura, todos los gastos de compras cargables a la misma y hallara el costo unitario por artículo” (Tobar, 2013)“*Control Interno de Inventarios*”.
29. **“Cantidades reservadas:** En algunas oportunidades, se realizan ciertas clases de ventas que, por razones de contratos, temporadas, etc., no son servidas de inmediato o bien quedan a disposición del cliente el cual indicara la fecha en que debemos enviárselas. En estos casos, aunque la mercancía no haya salido del almacén, se dará de baja en nuestras disponibilidades. Es decir estarán en existencias pero no disponibles. El Departamento de ventas pasara información al encargado del registro de control de inventarios para que la operación sea anotada en la columna de cantidades reservadas y se modifique el saldo disponible. Al enviar las mercancías al cliente se registrarán en la columna de salidas, pero aunque salen mercancías, no se modificara el saldo disponible, pues este ya fue regularizado al registrarse las cantidades reservadas.
30. **Salida de mercaderías del almacén:** El control de salida de inventarios del almacén debe ser sumamente estricto. Las mercancías podrán salir del almacén únicamente si están respaldadas por las correspondientes notas de despacho o requisiciones, las cuales han de estar debidamente autorizadas para garantizar que tendrán el destino deseado” (Tobar, 2013)“*Control Interno de Inventarios*”

Técnicas de Evaluación del Control Interno:

Según (Varó, Ascimani, Sánchez , & Martínez, 2008, págs. 16-19) en su publicación titulada “*Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*” menciona que:

- **Flujogramas:**

“Esta técnica consiste en la representación gráfica del sistema, proceso, operación o ciclo transaccional mediante la utilización de una serie de símbolos normalizados e interconectados desde el principio hasta el final del proceso.

Las ventajas de la utilización de esta técnica son las siguientes:

- ✓ Permite una visualización integral de la circulación de la documentación, su registro y archivo, como también, la separación de funciones estructurada.
- ✓ Reduce considerablemente el tiempo de lectura para interpretar el proceso.
- ✓ Expresa en forma clara tanto la falta o ausencia de controles como la existencia de los mismos.
- ✓ Indica y resalta la existencia de trabajos innecesarios o superfluos, y duplicidad de información o tareas.
- ✓ Indica cuando hay errores de información o escasez de la misma.
- ✓ No tiene errores semánticos como en las otras técnicas”

“Para el desarrollo de los flujogramas se deben respetar ciertos parámetros de diagramación que deben tener en cuenta los auditores. En este sentido, se recomienda lo siguiente:

- ✓ El diseño o diagramación debe tratar de representar en forma coherente, ordenada y comprensible el proceso que se quiere graficar.
- ✓ No existen normas o estándares universales y por ello es importante que el auditor diagrame el proceso en la forma más simple para evitar errores de interpretación.
- ✓ No obstante, es conveniente uniformar criterios convencionales de elaboración dentro de la misma organización de evaluación” **(Varó, Ascimani, Sánchez , & Martínez, 2008, págs. 16-19)**“*Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*”

“Según el tipo de proceso que se pretenda diagramar, los flujogramas adquieren distintas formas:

- ✓ Procesos con una breve descripción de las operaciones en el margen de las hojas utilizadas.
- ✓ Procesos que incluyan los formularios y sus copias, y los registros utilizados.
- ✓ Procesos que incluyan formularios, registros y además, una breve descripción de las operaciones” **(Varó, Ascimani, Sánchez , & Martínez, 2008, págs. 16-19)**“*Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*”.
- ✓ “Cuando resulte necesario, por razones de mejor exposición, se pueden hacer diagramas de subcircuitos (anteriores, intermedios o posteriores al circuito principal) y presentarse en hoja aparte.
- ✓ Sobre la base de este tipo de diagramación existen las siguientes condiciones mínimas o requisitos a tener en cuenta por parte del auditor:

- ✓ Mantener una perfecta separación entre las unidades o departamentos de una entidad. Dicha separación debe manifestarse mediante un encolumnado vertical y presentar el flujo de la información o del desarrollo de las operaciones en forma horizontal y de izquierda a derecha. La secuencia de las tareas debe ser de arriba hacia abajo.
- ✓ Se debe efectuar la aclaración de los símbolos aplicados, ya sea al pie de la hoja o en una hoja aparte.
- ✓ Representar, mediante la diagramación, el desarrollo cronológico de las operaciones en sentido descendente.
- ✓ Identificar en forma clara, sintética y precisa las deficiencias o los puntos débiles detectados.
- ✓ Cuando se usen leyendas explicativas, las mismas deben ser concisas y claras.
- ✓ Cuando se incluyan símbolos de formularios o registros, éstos deben contener todas sus copias, su precisa distribución y desglose” (Varó, Ascimani, Sánchez , & Martínez, 2008, págs. 16-19)“*Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*”.

Según (Varó, Ascimani, Sánchez , & Martínez, 2008, págs. 16-19) en su publicación titulada “*Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*” menciona que:

- **Cuestionarios de control interno:**

“En esta Guía se incluyen cuestionarios para el relevamiento de controles y la comprobación del funcionamiento de los mismos. Durante la planificación se utilizarán los cuestionarios exclusivamente para el relevamiento del diseño de controles cuyas columnas permitirán al auditor manifestar si existe o no el diseño necesario.

Las preguntas de los cuestionarios son cerradas y procuran obtener respuestas rápidas (SI), (NO) y (N/A). Dichas respuestas permiten obtener un conocimiento proporcionado directamente por los responsables de las operaciones sobre el diseño de los controles”.

“Podrían elaborarse cuestionarios específicamente para un sistema, proceso u operación de la entidad en las mismas no deberían obtenerse respuestas (N/A); no obstante, se recomienda la inclusión de esta columna ante la posibilidad de errores en la elaboración de las preguntas. También, se podrán realizar preguntas abiertas, en estos casos se combinará esta técnica con las narrativas correspondientes. Este tipo de preguntas son aplicables para dirigir un relevamiento narrativo y no se ajustan a la técnica pura de los cuestionarios” (Varó, Ascimani, Sánchez , & Martínez, 2008, págs. 16-19)“*Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*”.

“Los cuestionarios son de fácil elaboración cuando existe alguna regulación o norma externa o interna que establecen las características del sistema, proceso u operación.

La inexistencia de reglamentaciones implican que el auditor carezca de pautas o parámetros para las indagaciones; razón por la cual, en estos casos es

conveniente realizar entrevistas aplicando técnicas narrativas y combinación con diagramas de flujo.

Los cuestionarios también ofrecen como ventaja el ser concisos, claros y evitar pérdidas de tiempo. Adicionalmente, permiten que no se omitan aspectos importantes sujetos a evaluación” (Varó, Ascimani, Sánchez , & Martínez, 2008, págs. 16-19)“*Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*”.

Según (Varó, Ascimani, Sánchez , & Martínez, 2008, págs. 16-19) en su publicación titulada “*Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*” menciona que:

- **Técnica Narrativa:**

“Esta técnica consiste en describir semánticamente los sistemas u operaciones en forma individual o colectiva de acuerdo con la extensión o las necesidades de la evaluación en base a la información obtenida mediante el desarrollo de encuestas, entrevistas u observaciones.

Se debe detallar en papeles de trabajo, en forma ordenada y secuencial, las operaciones sujetas a relevamiento y mencionar los servidores públicos responsables de las operaciones, como también, los ejecutores de las mismas con énfasis sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Separación de funciones.
- ✓ Registros y formularios utilizados.
- ✓ Niveles jerárquicos intervinientes.
- ✓ Características de las autorizaciones y aprobaciones.
- ✓ Archivos de documentación.
- ✓ Controles que se aplican durante la ejecución de las operaciones.
- ✓ Controles que se aplican post-operaciones, oportunidad y periodicidad de los mismos.

La técnica narrativa se puede complementar con la utilización de para facilitar la interpretación integral de los sistemas u operaciones. La ventaja de esta técnica es que ofrece un informe completo con detalles de los procedimientos que no se perciben con otras técnicas.

COSO:

Según (Asociación Española para la Calidad, 2013) en su publicación titulada “*COSO*” menciona que:

“En 1992 la comisión publicó el primer informe “Internal Control - Integrated Framework” denominado COSO I con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”.

Según COSO el Control Interno es un proceso llevado a cabo por 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:

Eficacia y eficiencia de las operaciones
Confiabilidad de la información financiera
Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables
La estructura del estándar se dividía en cinco componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión”.

Según (Estupiñán, 2006, pág. 27) en su publicación titulada “*Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales COSI I y II*” menciona que:

- “**Ambiente de Control.-** Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie actividad del personal con respecto al control de sus actividades

Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos del control.

Los factores que se contempla son:

- ✓ La integridad y valores éticos
- ✓ El compromiso a ser competente
- ✓ Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- ✓ La mentalidad y estilo de operación de la gerencia
- ✓ La estructura de la organización
- ✓ La asignación de autoridad y responsabilidades
- ✓ Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tienen que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa”.

- “**Evaluación de riesgos.-** Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.
La gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para:

- ✓ Salvarguardar sus bienes y recursos
- ✓ Mantener ventaja ante la competencia
- ✓ Construir y conservar su imagen
- ✓ Incrementar y mantener su solidez financiera
- ✓ Mantener su crecimiento.

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

Objetivos de cumplimiento
 Objetivos de operación
 Objetivos de la información financiera

Las técnicas de la evaluación de riesgos son:

- ✓ Análisis del GESI
- ✓ Análisis FODA
- ✓ Análisis de vulnerabilidad
- ✓ Análisis estratégico de las cinco fuerzas
- ✓ Análisis del perfil de capacidad de la entidad
- ✓ Análisis del manejo de cambio” (Estupiñán, 2006, pág. 28).

- **“Actividades de control.-** Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos. Incluyen actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:

- ✓ Aprobaciones y autorizaciones
- ✓ Reconciliaciones
- ✓ Segregación de funciones
- ✓ Salvarguarda los activos
- ✓ Indicadores de desempeño
- ✓ Finanzas y seguros
- ✓ Análisis de registros de información
- ✓ Verificaciones
- ✓ Revisión de desempeños operacionales
- ✓ Seguridades físicas
- ✓ Revisiones de informes de actividades y desempeño
- ✓ Controles sobre procesamiento de información” (Estupiñán, 2006, pág. 32).

- **“Información y comunicación.-** Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Los controles generales a los cuales se debe prestar atención son:

- ✓ Establecen un adecuado ambiente de control

- ✓ Influyen en la naturaleza o el carácter de los procedimientos de control sobre las clases de transacciones o saldos significativos
 - ✓ Contribuyen al cumplimiento de los controles específicos
 - ✓ Políticas y procedimientos presupuestarios
 - ✓ Evaluación con base en control presupuestarios
 - ✓ Seguimiento de las desviaciones presupuestales
 - ✓ Sistema para control de pagos a proveedores
 - ✓ Contabilidad por áreas de responsabilidad
 - ✓ Presupuestos de inversiones de capital
 - ✓ Seguros y fianzas” (Estupiñán, 2006, pág. 33).
- “Supervisión y Monitoreo.- En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia” (Estupiñán, 2006, pág. 37).

2.4.2.1.2. CONTROL INTERNO

Definición

Según (Mantilla, 2005, pág. 135) en su publicación titulada “*Control Interno: Informe COSO*” define que:

“El control interno generalmente se considera que pertenece a un espectro de actividades dentro de una organización total. Está destinado a asistir en la consecución de los objetivos de una entidad, y de esta manera constituye el medio para un fin, constituyendo un conjunto de acciones positivas realizadas por una entidad para fomentar el comportamiento apropiado de su personal. El control interno es un proceso, efectuado por el consejo directivo de una entidad, la administración y otro personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”.

Limitaciones del control interno:

Según (Viel, 2009) en su publicación titulada “*Auditoría en la Administración Pública Control Interno*” menciona que las limitaciones son:

“El concepto razonable está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del control interno.

- La actividad de control dependiente de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir ponerse de acuerdo para dañar a terceros.
- En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultados de las interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga”.
- “La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideración de costo, por lo tanto no es factible establecer controles que proporcionen protección absoluta del fraude y el despilfarro, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de los costos” (Viel, 2009)“*Auditoría en la Administración Pública Control Interno*”.

Clasificación del Control Interno.

Según (Viel, 2009) en su publicación titulada “*Auditoría en la Administración Pública Control Interno*” menciona que las limitaciones son:

- “**Generales:** No tienen un impacto sobre la calidad de las aseveraciones en los estados contables, dado que no se relacionan con la información contable.
- **Específicos:** Se relacionan con la información contable y por lo tanto con las aseveraciones de los saldos de los estados contables. Este tipo de controles están desde el origen de la información hasta los saldos finales.
- **Control Interno Contable:** Se refiere fundamentalmente a los procedimientos que se establecen referidos a la actividad de contabilidad, tales como, clasificador de cuentas y contenido de las mismas, estados financieros, registros y submayores, documentos para captar la información, etcétera.
- **Control Interno Administrativo:** También destinado a salvaguardar los recursos institucionales, son esencialmente los controles que se establecen y funcionan independientemente de la contabilidad”.

2.4.2.1.3. AUDITORÍA INTERNA

Concepto:

Según(Velasteguí, 2013, pág. 3) en su trabajo titulado “*Auditoría Interna*” expresa que:

“La auditoría interna es una actividad que tiene por objeto fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, por la preservación de la integridad del patrimonio de una entidad y la eficiencia de su gestión económica, proponiendo a la dirección las acciones correctivas pertinentes”.

Función:

Según (Velasteguí, 2013, pág. 6) en su trabajo titulado “*Auditoría Interna*” expresa que:

“Debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos. Control y dirección”.

Objetivos:

Según (Velasteguí, 2013, pág. 7) en su trabajo titulado “*Auditoría Interna*” menciona que los objetivos son:

- “Establecimiento de estrategias para toda la empresa.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera”.

Ventajas:

Según (Velasteguí, 2013, pág. 10) en su trabajo titulado “*Auditoría Interna*” indica las ventajas de la auditoría interna de la siguiente manera:

- “Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
- Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros”.

Responsabilidades y Elementos de trabajo del Auditor Interno:

Según (Velasteguí, 2013, págs. 14-21) en su trabajo titulado “*Auditoría Interna*” indica que:

- **“Responsabilidades:**

Naturaleza: es la denominación de una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da una seguridad de primera mano a la dirección respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el trabajo respecto a:

a) si los controles establecidos por la organización son mantenidos adecuada y efectivamente.

b) si los registros e informes reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuada y rápidamente en cada departamento u otra unidad, y si estos se están llevando fuera de los planes, políticas o procedimientos de los cuales la auditoría es responsable.

Objetivos y Alcance: Es asistir a los miembros de la organización, descargándoles de sus responsabilidades de forma efectiva. Con este fin les proporciona Objetivo análisis, valoraciones, recomendaciones, consejos e información concerniente a las actividades revisadas. Incluye la promoción del control efectivo a un costo razonable

- Comprende el examen y valoración de lo adecuado y efectivo de los sistemas de control Alcance interno de una organización, y de la calidad de la ejecución al llevar a cabo las responsabilidades asignadas.

Responsabilidad y Autoridad: debe definirse en un documento c formal por escrito, aprobado por la dirección y aceptado por el consejo, especificando el alcance no restringido de su trabajo y declarando que los auditores no tienen autoridad o responsabilidad sobre las actividades que auditan.

Independencia: para asegurar el grado efectivo de independencia necesario para el auditor interno, estará subordinado e informará de su trabajo al ejecutivo más alto del escalafón; solo por este camino puede asegurar un alcance adecuado de responsabilidad y de efectividad en el seguimiento de las recomendaciones

- **Elementos:**

Cumplimiento: reglas, buenas prácticas de negocios, principios contables generalmente aceptados, leyes, regulaciones del gobierno y hasta el sentido común.

Verificación: actuales superior a la que es posible obtener por el examen anual del auditor externo. Generalmente, la verificación incluirá registros, informes y cuentas.

Evaluación: sistema de control y estar seguro que es adecuado, y que se mantiene tal y como espera la dirección”.

2.4.2.2. Visión Dialéctica de la Variable Dependiente: Información Financiera

2.4.2.2.1. CONTABILIDAD FINANCIERA

Según **(Bravo, 2002, pág. 15)** en su publicación titulada **“Contabilidad General”** menciona que:

“El sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que la afectan, con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos de la organización”.

Importancia:

Según **(Guajardo Cantú & Andrade de Guajardo, 2008, pág. 23)** en su publicación titulada **“Contabilidad Financiera”** indica que:

“Se conforma por una serie de elementos tales como las normas de registro, criterios de contabilización, formas de presentación, etc.

A este tipo de contabilidad se le conoce como contabilidad financiera, debido a que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad, así como determinados acontecimientos económicos que le afectan, con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos para la toma de decisiones.

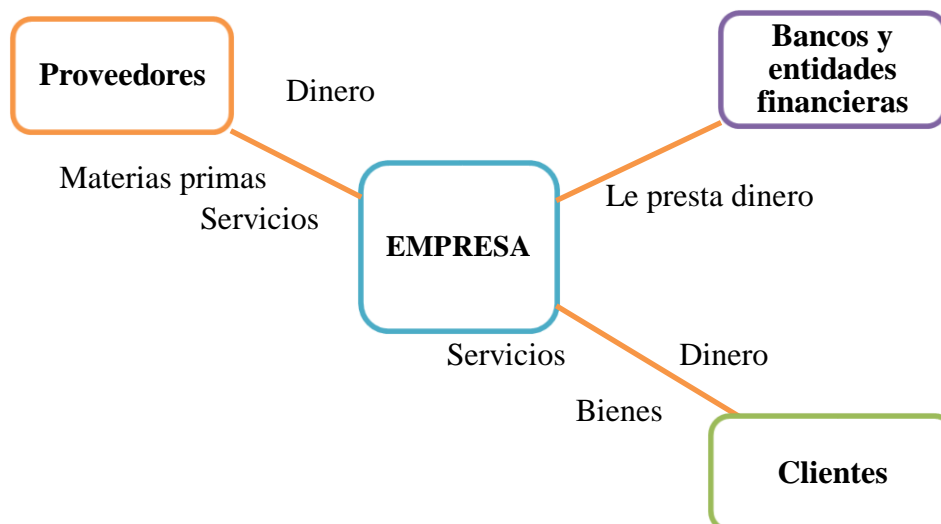
Este tipo de contabilidad es útil para acreedores, accionistas, analistas e intermediarios financieros, el público inversionista y organismos reguladores entre otros, todos usuarios externos de la información contable”.

2.4.2.2.2. GESTIÓN FINANCIERA

Según **(Pinar & Rivas)** en su publicación titulada **“Gestión financiera”** menciona que:

“Se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias”.

FIGURA N° 5: Subdivisión de la Empresa



Fuente: Pinar, C. & Rivas, S. s/f. “*Gestión financiera*”

Elaborado por: Betty Guzmán

Funciones

- “La determinación de las necesidades de recursos financieros: planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo de las necesidades de la financiación externa.
- La consecución de financiación según su forma más beneficiosa: teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa.
- La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería: de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad.
- El análisis financiero: incluyendo bien la recolección, bien el estudio de información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa.
- El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones” (Pinar & Rivas) “*Gestión financiera*”.

2.4.2.2.3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Concepto:

Según (Jara Guevara) en su publicación titulada “*La Información Financiera*” indica que:

“La información financiera es la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y aplicación de recursos materiales expresados en unidades

monetarias. Dicha información, para comunicar objetivamente lo ocurrido en el ejercicio financiero, debe reunir ciertas características.

También podemos conceptualizar: Todo movimiento de recursos materiales que la entidad económica efectúa para obtener su objetivo”

Características:

Según (**Jara Guevara**) en su publicación titulada **“La Información Financiera”** indica que:

“La información financiera debe cumplir con las siguientes características:

- **La Utilidad:** es la característica de la información financiera por virtud de la cual ésta se adecua al propósito del usuario. Es decir cuando el contenido de la información es:
 - ✓ **Significativo:** Capaz de representar mediante símbolos, palabras y cifras a la entidad económica y su evolución, se estado en el tiempo y sus resultados de operación.
 - ✓ **Relevante:** Selecciona los elementos informativos para optimizar la comunicación que emite
 - ✓ **Veraz:** Es objetivo en la representación financiera del ente económico
 - ✓ **Comparable:** Permite que la información pueda confrontarse en los diferentes puntos del tiempo para un ente económico y entre dos o más entidades entre sí.

- **Confiabilidad:** Es la característica de la información financiera, por virtud de la cual es aceptada y utilizada por el usuario para tomar decisiones. Se considera que la información es confiable, cuando cumple los siguientes requisitos:
 - ✓ **Estabilidad:** Consistencia en la observancia de los elementos de la teoría contable, para asegurar una información obtenida bajo las mismas bases.
 - ✓ **Objetividad:** Apego realista a los elementos de la teoría contable, eliminando cualquier distorsión de tipo personal
 - ✓ **Verificabilidad:** Posibilidad de que aplicando repetitivamente un criterio o un procedimiento para obtener información, se llegue a los mismos resultados”.

- **“Provisionalidad:** La provisionalidad es la característica de la información financiera por virtud de la cual está no representa hechos totalmente consumados.

- ✓ La necesidad de tomar decisiones obliga a efectuar cortes de periodos en el tiempo, para presentar su situación financiera y resultados, aunque estos no sean definitivos.
- ✓ De hecho, la situación financiera y los resultados finales de la entidad se conocen cuando concluye su vida operativa. Por este motivo se afirma que esta característica constituye en una limitación a la precisión de la información” (Jara, G. s/f, párr. 7) *“La Información Financiera”*.

Estados Financieros

Según (Jara Guevara) en su publicación titulada *“La Información Financiera”* indica que:

“Es el documento suscrito por un ente económico y en el cual se consignan datos valuados en unidades monetarias, referentes a la obtención y aplicación de los recursos materiales.

Dicho concepto nos permite determinar que:

- Muestran la forma a través de la cual las entidades económicas han utilizado los recursos disponibles para la consecución de sus objetivos.
- Muestran, a través de los valores monetarios que consignan, la eficiencia de la dirección de la entidad económica, en la administración de los recursos materiales que le fueron encomendados.
- Se presume que la información presentada en los estados financieros está acorde a los principios de contabilidad, sus reglas de aplicación y el criterio prudencial regido por el profesional que la preparo.

Finalidad:

Según (Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2007, págs. 15, 16) en su documento titulado *“Presentación de Estados Financieros: NIC 1”* indica que:

“Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas”

Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- a) Activos;
- b) Pasivos;

- c) Patrimonio neto;
- d) Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- e) Otros cambios en el patrimonio neto; y
- f) Flujos de efectivo”.

Clasificación:

Según (Carvalho, 2010, pág. 16) en su trabajo titulado “*Estados financieros*” menciona que se clasifican en:

- “Estados Financieros De Propósito General

Son aquellos que se preparan al cierre de un período para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos. Se deben caracterizar por su concisión, claridad, neutralidad y fácil consulta.

- Estados Financieros De Propósito Especial

Son estados financieros de propósito especial aquellos que se preparan para satisfacer necesidades específicas de ciertos usuarios de la información contable. Se caracterizan por tener una circulación o uso limitado y por suministrar un mayor detalle de algunas partidas u operaciones.

Esta clasificación de los Estados Financieros se encuentra establecido de dos maneras, Básicos y Consolidados que se encontrarán detalladas así:

- Estados Financieros Básicos

Informes que se preparan al cierre de un período, con el objeto de presentar la situación financiera y sus cambios, así como el resultado de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad económica”.

Componentes de los Estados Financieros Básicos:

Según (Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2007, pág. 16) en su documento titulado “*Presentación de Estados Financieros: NIC 1*”indica que:

“Un juego completo de estados financieros comprende:

- (a) un estado de situación financiera;

- (b) un estado de resultados;
- (c) un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre:
 - (i) todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien
 - (ii) los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios que actúan como tales;
- (d) un estado de flujo de efectivo; y
- (e) notas, comprendiendo un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas”.

Estado de Situación Financiera:

Según **(Carvalho, 2010, pág. 170)** en su trabajo titulado *“Estados financieros”* menciona que: “es un estado financiero básico que tiene como fin indicar la posición financiera de un ente económico en una fecha determinada. Comprende los activos, el pasivo y el patrimonio de la empresa en la fecha señalada”

Según **(Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2007, pág. 30)** en su documento titulado *“Presentación de Estados Financieros: NIC 1”* indica que este estado incluye las siguiente partidas:

- a) “Inmovilizado material;
- b) Inversiones inmobiliarias;
- c) Activos intangibles;
- d) Activos financieros
- e) Inversiones contabilizadas utilizando el método de la participación;
- f) Activos biológicos;
- g) Existencias;
- h) Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar;
- i) Efectivo y otros medios líquidos equivalentes;
- j) El total de activos clasificados como mantenidos para la venta y los activos incluidos en los grupos enajenables de elementos,
- k) Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar;
- l) Provisiones;
- m) Pasivos financieros
- n) Pasivos y activos por impuestos corrientes
- o) Pasivos y activos por impuestos diferidos
- p) Pasivos incluidos en los grupos enajenables de elementos clasificados como mantenidos para la venta
- q) Intereses minoritarios, presentados dentro del patrimonio neto; y
- r) Capital emitido y reservas atribuibles a los propietarios de la dominante”.

Según (Carvalho, 2010, pág. 2012) en su trabajo titulado “*Estados financieros*” menciona que:

“Presenta información relevante acerca de las operaciones desarrolladas por una entidad durante un período de tiempo determinado. Mediante la determinación de la utilidad neta y de la identificación de sus componentes, se mide el resultado de los logros alcanzados y de los esfuerzos desarrollados por una entidad durante el período consignado en el mismo estado”.

Según (Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2007, pág. 40) en su documento titulado “*Presentación de Estados Financieros: NIC 1*” indica que este estado incluye las siguiente partidas:

- a) “En un único estado del resultado global, o
- b) En dos estados: un estado que muestre los componentes del resultado y un segundo estado que comience con el resultado y muestre los componentes de otro resultado global.

Como mínimo, en el estado del resultado global se incluirán partidas que presenten para el ejercicio los siguientes importes:

- a) Ingresos ordinarios;
- b) Costes financieros;
- c) Participación en el resultado del ejercicio de las asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen según el método de la participación;
- d) Gasto por impuestos;
- e) Un único importe que comprenda el total de:
- f) El resultado después de impuestos de las operaciones interrumpidas (ii) las ganancias o pérdidas después de impuestos reconocidas por la valoración a valor razonable menos los costes de venta, o por la enajenación o disposición por otra vía de los activos o grupos enajenables de elementos que constituyan la actividad interrumpida;
- g) El resultado del ejercicio;
- h) Cada componente de otro resultado global clasificado por naturaleza (h) participación en el resto del resultado global de las asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen según el método de la participación; y
- i) Resultado global total”.

“Una entidad revelará las siguientes partidas en el estado del resultado global como distribuciones del resultado del ejercicio:

- a) El resultado del ejercicio atribuible a:
 - (i) intereses minoritarios, y
 - (ii) propietarios de la dominante.

- b) El resultado global total del ejercicio atribuible a:
 - (i) intereses minoritarios,
 - (ii) propietarios de la dominante” (**Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2007, pág. 43**)“*Presentación de Estados Financieros: NIC 1*”.

Estado De Cambios En El Patrimonio

Según (**Carvalho, 2010, pág. 250**) en su trabajo titulado “*Estados financieros*” menciona que: “es un estado financiero básico que muestra y explica la variación en cada una de las cuentas del patrimonio de un ente económico durante un período”.

Según (**Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2007, pág. 46**) en su documento titulado “*Presentación de Estados Financieros: NIC 1*” indica que este estado se mostrará:

- a) “El resultado global total del ejercicio, mostrando de forma separada los importes totales atribuibles a los propietarios de la dominante y los atribuibles a los intereses minoritarios;
- b) Para cada componente de patrimonio neto, los efectos de la aplicación retroactiva o la expresión retroactiva reconocidos
- c) Los importes de las transacciones con los propietarios en su condición de tales, mostrando de forma separada las aportaciones y las distribuciones a los mismos; y
- d) Para cada componente del patrimonio neto, una conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final del ejercicio, revelando por separado cada cambio”

Estado De Flujos De Efectivo

Según (**Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2007, pág. 48**) en su documento titulado “*Presentación de Estados Financieros: NIC 1*” indica que este estado se mostrará:

“La información sobre los flujos de efectivo proporciona a los usuarios de los estados financieros una base para evaluar la capacidad de la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo y las necesidades de la entidad para utilizar esos flujos de efectivo. La NIC 7 establece los requerimientos para la presentación y revelación de información sobre flujos de efectivo”.

Según (**Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2007, pág. 49**) en su documento titulado *“Presentación de Estados Financieros: NIC 1”* indica que este estado se mostrará:

“En las notas se deberá presentar:

- a) Información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas
- b) Revelará la información, requerida por las NIIF, que no haya sido incluida en otro lugar de los estados financieros; y
- c) Proporcionará información que no se presenta en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para entender cualquiera de ellos”.

2.5 Hipótesis

La aplicación de un Control Interno de Inventarios influye en la Información Financiera en la Empresa Plastik.

2.6 Señalamiento De Las Variables

- **Variable Independiente:** Control Interno de inventarios
- **Variable Dependiente:** Información Financiera
- **Unidad de Observación:** Empresa Plastik
- **Términos de Relación:** La, influye, en la.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Enfoque De La Investigación

Según (Méndez Rodríguez & Astudillo Moya, 2008, págs. 20, 22) en su libro titulado “*La investigación en la era de la información*” menciona que:

“La investigación cuantitativa se basa en el razonamiento deductivo y su finalidad metodológica es traducir las características económicas y sociales en elementos mensurables o bien cuantificables, es decir asigna valores numéricos a las observaciones.

Por su parte la investigación cualitativa según lo mencionado por (Ruiz, 1991, pág. 23) se orienta a captar el significado de los procesos, comportamientos y actos, más que describir los hechos; utiliza el lenguaje de los conceptos más que el de los números; recoge la información por medio de la observación o la entrevista en lugar de hacer uso de las encuestas por muestreo”.

La investigación se enfoca directamente en la realidad de la empresa, mediante la aplicación de una investigación cualitativa y cuantitativa la cual permitirá orientar al descubrimiento de la hipótesis, que permitirá solucionar el problema que se presenta en la actualidad. La misma permitirá también recolectar y analizar datos que permitan obtener valores numéricos que conlleven a estructurar una solución determinante y adecuada para mejorar la economía de la entidad.

3.2 Modalidad Básica De La Investigación

3.2.1 Investigación Documental

Según (Muñoz, 2011, pág. 103) en su libro titulado “*Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis*” indica que:

“La investigación documental se puede definir como aquella investigación científica que, mediante un proceso formal de análisis y reflexión, examina, recopila, interpreta y concentra datos e información sobre un tema específico.

Su finalidad es llegar a resultados que pueden ser el fundamento científico para la aceptación, el rechazo, la modificación o la generación de nuevos conocimientos de una disciplina en especial o en la ciencia en general”.

3.2.2 Investigación de Campo

Según (Muñoz, 2011, pág. 126) en su libro Introducción a la *“Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis”* indica que:

“En la ejecución de trabajos de este tipo, tanto el levantamiento de información como el análisis, las comprobaciones, la fundamentación de los conocimientos y la aplicación de los métodos utilizados para obtener conclusiones que tienen lugar directamente en el ambiente donde se desenvuelve el fenómeno o hecho bajo estudio. la presentación de resultados se complementa con un breve análisis documental”.

3.3 Nivel o Tipo de Investigación

3.3.1 Investigación Exploratoria

Según (Muñoz, 2011, pág. 95) en su libro titulado *“Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis”* indica que la Investigación Exploratoria o experimental:

“Se entiende como un proceso lógico, metódico y ordenado de procedimientos secuenciales para realizar una investigación científica, que consiste en la manipulación rigurosamente controlada de variables experimentales, no comprobadas, o condicionadas, con las que se pretende analizar y describir el comportamiento de un fenómeno o problema en su campo de acción”.

3.3.2 Investigación Descriptiva

Según (Hernández, 2012, pág. 6) en su libro titulado *“Metodología de la Investigación”* menciona que: “la Investigación descriptiva se efectúa cuando se desea describir, en todos sus componentes principales, una realidad.”

3.4 Población y Muestra

3.4.1 Población

Según (Triola, 2009, pág. 4) en su publicación titulada “*Estadística*” indica que: “Población es el conjunto completo de todos los elementos que se va a estudiar. El conjunto es completo porque incluye a todos los sujetos que se estudiarán”

La población que representa a la Empresa Plastik es la siguiente:

TABLA N° 3: Nómina de empleados de la empresa Plastik

NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	FRECUENCIA
Cecilia	Gómez	Gerente	1
Fernando	Naranjo	Administrador	1
Cristian	Naranjo	Facturador	1
Silvia	Toapanta	Asistente Administrativa	1
Carlos	Vaca	Jefe de Bodega	1
Edison	Navas	Asistente de Bodega	1
Cesar	Carrillo	Asistente de bodega	1
Miguel	Pinto	Asistente de bodega	1
Juan	Viteri	Asistente de bodega	1
Marco	Guerrero	Chofer	1
Luis	Naranjo	Chofer	1
Luis	Allaica	Chofer	1
José Luis	Chango	Vendedor	1
Gabriel	Moya	Vendedor	1
Andrés	Mayorga	Vendedor	1
María	Valarezo	Vendedora	1
Luis	Imbaquingo	Vendedor	1
TOTAL:			17

Elaborado por: Betty Guzmán

Fuente: Empresa Plastik

3.4.2 Muestra

Según (Triola, 2009, pág. 4) en su publicación titulada “*Estadística*” indica que: “Muestra es un subconjunto de miembros seleccionados de una población”

“La muestra, por su parte, es una pequeña parte o porción de la población que se selecciona cuando esta es muy grande, extensa o infinita; en este sentido se trata de un conjunto finito o reducido de individuos (personas, animales, objetos o cosas), con los cuales es y será siempre más fácil abordar y estudiar una población o universo determinado” (Córdova, 2007)

Según (Herrera M. , 2011) en su trabajo titulado “Fórmula para cálculo de la muestra poblaciones finitas” expresa que:

“Si la población es finita, es decir conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total tendremos que estudiar la fórmula sería:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{d^2(N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Dónde:

- N = Total de la población
- $Z\alpha = 1.96$ al cuadrado (si la seguridad es del 95%)
- p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)
- q = 1 – p (en este caso 1-0.05 = 0.95)
- d = precisión (en su investigación use un 5%)”.

Para la presente investigación se tiene una muestra pequeña que corresponde a todo el personal de la empresa en número de diecisiete, razón por la cual la población es igual a la muestra como se demuestra en el siguiente calculo.

CÁLCULO:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{d^2(N - 1) + Z^2 * p * q}$$

$$n = \frac{17 * 1,96^2 * 0,05 * 0,95}{0,05^2(17 - 1) + 1,96^2 * 0,05 * 0,95}$$

$$n = \frac{3,1021}{0,1844}$$

$$n = 16,8227$$

$$n = 17$$

3.5 Operacionalización de Variables

Según (Atagua , y otros, 2010) en su publicación titulada “*Operacionalización de Variable*” nos dice que la Operacionalización de variables es:

“Es un proceso que se inicia con la definición de las variables en función de factores estrictamente medibles a los que se les llama indicadores. El proceso obliga a realizar una definición conceptual de la variables para romper el concepto difuso que ella engloba y así darle sentido concreto dentro de la investigación, luego en función de ello se procese a realizar la definición operacional de la misma para identificar los indicadores que permitirán realizar su medición de forma empírica y cuantitativa, al igual que cualitativamente llegado el caso”.

3.5.1 Operacionalización de la Variable Independiente: Control Interno de Inventarios

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS INSTRUMENTOS
<p>CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS: El Control interno es aquel que hace referencia al conjunto de políticas y procedimientos, tiene mayor injerencia en el activo corriente, debido a que de su manejo se originan las utilidades de la empresa.</p>	<p>Políticas</p> <p>Control</p> <p>Procedimientos</p>	<p>Manual de Políticas</p> <p>Planificación Estratégica</p> <p>Manual de Procedimientos</p>	<p>¿Cree usted que la empresa cuenta con políticas y procedimientos bien definidos?</p> <p>¿Se ha realizado un manual de políticas referentes a la recepción, almacenamiento y conservación de inventarios?</p> <p>¿De qué manera la planificación ayuda a cumplir con los objetivos de control interno de inventarios?</p> <p>¿Es necesaria la aplicación de un adecuado control interno de inventarios en la empresa Plastik?</p>	<p>Encuesta realizada al personal de la empresa Plastik (Ver Anexo 2)</p>

Elaborado por: Betty Guzmán
Fuente: Empresa Plastik

3.5.2 Operacionalización de la Variable Dependiente: Información Financiera.

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS INSTRUMENTOS
<p>Información Financiera:</p> <p>Es el conjunto de documentos financieros de una empresa, su propósito es proporcionar información sobre la situación financiera, la misma que será útil para la toma de decisiones económicas para conocimiento de los usuarios externos e internos, da cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a los administradores de la entidad.</p>	<p>Documentos</p> <p>Usuarios externos e internos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estado Situación Financiera • Estado de Resultados Integral Neto • Gerentes, socios, accionistas • Acreedores, proveedores, operativos • Entidades de control 	<p>de</p> <p>¿Cree usted que la elaboración de información financiera tiene que ver con el control adecuado de las ventas, inventarios e inversiones de la entidad?</p> <p>¿Actualmente la información detallada en los estados financieros posee veracidad, integridad, valuación y expresión?</p> <p>¿La presentación de los estados financieros es de fácil interpretación para sus usuarios?</p> <p>¿Se toman decisiones en función de las ventas, existencias, e inversiones generadas en el año en la entidad?</p> <p>¿Cree usted que la información presentada en los Estados Financieros satisface las necesidades comunes de los usuarios externos e internos de la entidad?</p> <p>¿Se presenta información financiera coherente a las a las entidades de control?</p>	<p>Encuesta realizada al personal de la empresa Plastik (Ver Anexo 2)</p>

Elaborado por: Betty Guzmán
Fuente: Empresa Plastik

3.6 Plan de Recolección de Información

Según (Herrera, Medina, & Naranjo, 2008, pág. 174) en su publicación titulada *“Tutoría de la investigación científica”* menciona que: “Metodológicamente para la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información”.

La información recolectada será mediante la aplicación de la encuesta estructurada para el gerente, personal administrativo, vendedor, entre otros para determinar el grado de vinculación entre el control interno de inventarios y la información financiera.

La empresa PLASTIK, se convertirá en un objeto dinámico que generará cambios que contribuirán a mejorar su rentabilidad mediante técnicas, que permitirán el desarrollo de la investigación, estudiando a todo el personal y que permita expresar las variables planteadas.

3.7 Procesamiento y Análisis

3.7.1 Procesamiento de información

Para (Bernal, 2006, págs. 181-183) en el libro **“Metodología de la Investigación”** menciona que:

Este proceso de investigación consiste en procesar los datos (dispersos, desordenados, individuales) obtenidos de la población objeto del estudio durante el trabajo de campo, y tiene como finalidad generar resultados a partir de los cuales se realizara un análisis según los objetivos y la hipótesis o preguntas de la investigación.

La información obtenida será procesada mediante un estudio estadístico para la presentación de los resultados, para el análisis se tomara en cuenta la muestra que será elemento de estudio. Una vez aplicados los instrumentos de recolección de la información, se procederá a la tabulación de datos los cuales se representa gráficamente en términos de porcentajes a fin de facilitar la interpretación.

La aplicación del procesamiento de la información obtenida dentro de la empresa se basará en los siguientes pasos:

- Análisis de la información obtenida dentro del control interno de inventarios para determinar las diferencias encontradas, frente a la calidad y coherencia de la Información Financiera.
- Ordenar, tabular y representar la información obtenida en tablas de frecuencia y gráfico representativo que facilitarán su posterior análisis.
- Formular criterios personales en base a los resultados obtenidos dentro de la Empresa PLASTIK.

3.7.2 Plan de análisis e interpretación de resultados

Mediante la realización de la investigación respectiva y la obtención de datos validados, se interpretarán sus resultados, de la siguiente forma:

- ✓ Analizar los resultados obtenidos y verificar si tiene relación con la hipótesis planteada, y con los objetivos planteados.
- ✓ Interpretar los resultados con el apoyo del marco teórico, con la finalidad de conocer la realidad del problema de la empresa.
- ✓ Realizar la correlación entre las variables en base a los resultados obtenidos.
- ✓ Comprobar la hipótesis a través del método estadístico T - Student.
- ✓ Establecer recomendaciones y conclusiones finales.

CAPÍTULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

4.1 Análisis de los resultados

En trabajo investigativo presentado se realiza con el propósito de establecer estrategias de mejora para la Empresa “PLASTIK”, además se realizará el análisis respectivo, así como también la interpretación de la información obtenida. Conjuntamente, se realizarán gráficos estadísticos mediante la utilización de Excel, para la comprensión de resultados.

El propósito de dicho estudio como se detalla anteriormente en el capítulo 3 será la muestra de 17 individuos, una vez aplicado los instrumentos de investigación se procede a la tabulación de datos, la representación gráfica, el análisis respectivo y la interpretación de los resultados.

4.2 Interpretación de datos

Las encuestas detallan 10 preguntas, dirigidas a una muestra de 17 personas. Los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas en la Empresa “PLASTIK” para su mejor comprensión e interpretación se detallan a continuación:

PREGUNTAS:

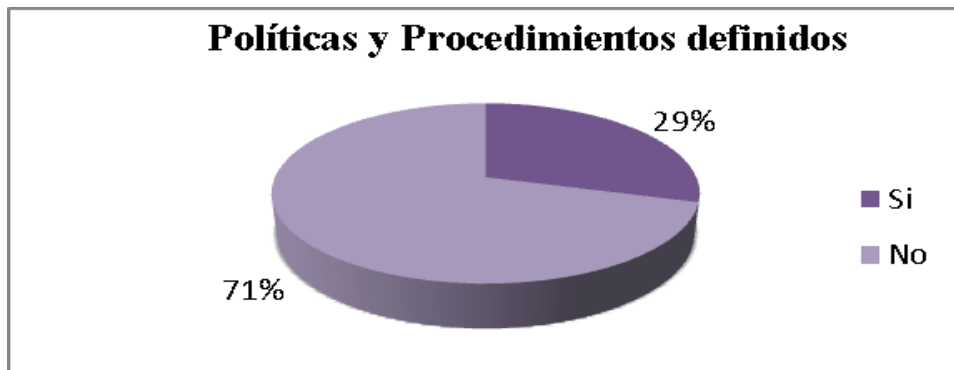
1. ¿Cree usted que la empresa cuenta con políticas y procedimientos bien definidos?

TABLA N° 4 Políticas y Procedimientos

Políticas y Procedimientos definidos		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	5	29%
No	12	71%
TOTAL	17	100%

Fuente: Empresa PLASTIK
Elaborado por: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 3 Políticas y Procedimientos



Fuente: Tabla N° 4
Elaborado por: Betty Guzmán

Análisis:

El 71% de las personas encuestadas afirman que la empresa No cuenta con Políticas y Procedimientos bien definidos, y el 29% indica que Si han sido bien definidas.

Interpretación:

Se recomienda a la Empresa PLASTIK definir correctamente sus políticas y procedimientos con la finalidad de mantener un control eficiente sobre los inventarios de la entidad evitando faltantes de existencias.

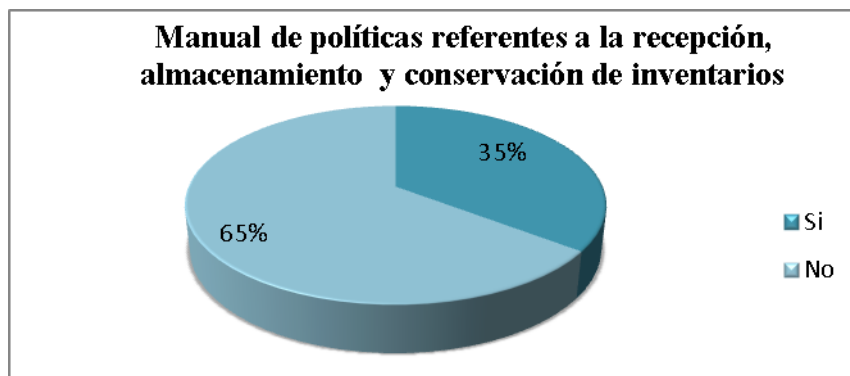
2. ¿Se ha realizado un manual de políticas referentes a la recepción, almacenamiento y conservación de inventarios?

TABLA N° 5 Manual de políticas

Manual de políticas referentes a la recepción, almacenamiento y conservación de inventarios		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	6	35%
No	11	65%
TOTAL	17	100%

Fuente: Empresa PLASTIK
Elaborado por: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 4 Manual de políticas



Fuente: Tabla N° 5
Elaborado por: Betty Guzmán

Análisis:

La encuesta realizada en la Empresa Plastik indica que el 65% de los trabajadores afirman que No se ha realizado un manual de políticas referentes a la recepción, almacenamiento y conservación de inventarios, y el 35% establece que Si se ha realizado.

Interpretación:

Es recomendable que la empresa aplique un manual de política de inventarios, con el fin de mejorar tanto su conservación como su almacenamiento, estableciendo un incremento en el control de las existencias y un mejoramiento económico para la entidad.

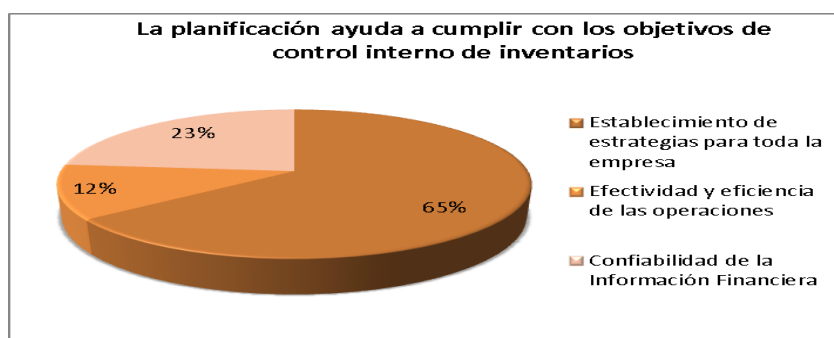
3. ¿De qué manera la planificación ayuda a cumplir con los objetivos de control interno de inventarios?

TABLA N° 6 Planificación

La planificación ayuda a cumplir con los objetivos de control interno de inventarios		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Establecimiento de estrategias para toda la empresa	11	65%
Efectividad y eficiencia de las operaciones	2	12%
Confiabilidad de la Información Financiera	4	23%
TOTAL	17	100%

Fuente: Empresa PLASTIK
Elaborado por: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 5 Planificación



Fuente: Tabla N° 6

Elaborado por: Betty Guzmán

Análisis:

El 65% de las personas encuestadas menciona que la planificación ayuda a cumplir con los objetivos de control interno de inventarios mediante el Establecimiento de estrategias para toda la empresa, el 23% expresa que por medio de Efectividad y eficiencia de las operaciones y el 12% por Confiabilidad de la Información Financiera.

Interpretación:

La empresa debe aplicar una técnica de planificación que ayude al cumplimiento de sus objetivos y metas, con el fin de obtener un manejo adecuado de sus productos permitiendo el crecimiento tanto productivo como económico de la misma.

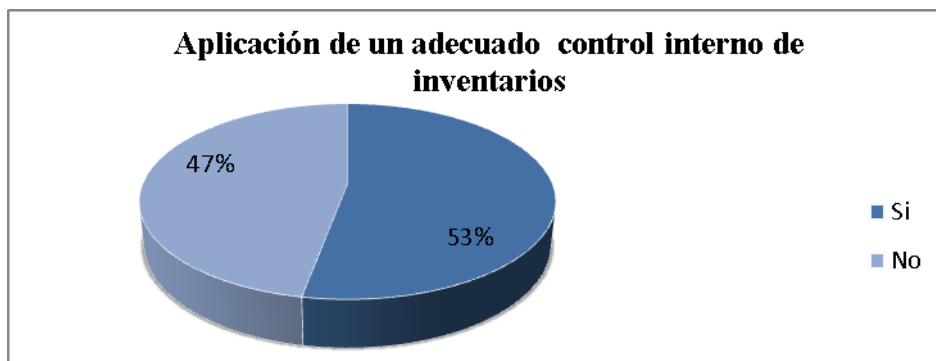
4. ¿Es necesaria la aplicación de un adecuado control interno de inventarios en la empresa Plastik?

TABLA N° 7 Aplicación de control interno de inventarios

Aplicación de un adecuado control interno de inventarios		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	9	53%
No	8	47%
TOTAL	17	100%

Fuente: Empresa PLASTIK
Elaborado por: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 6 Aplicación de control interno de inventarios



Fuente: Tabla N° 7
Elaborado por: Betty Guzmán

Análisis:

Una vez efectuada la encuesta al personal de la Empresa “PLASTIK” el 53% de las personas afirman que si es necesaria la aplicación de un adecuado control interno de inventarios, y el 47% expresa que No es necesaria su aplicación.

Interpretación:

Se recomienda a la entidad la aplicación de un control interno de inventarios adecuado a sus necesidades, que permitan establecer la distribución funciones al personal con el objetivo de mantener un cuidado específico sobre las existencias de la Empresa PLASTIK.

5. ¿Cree usted que la elaboración de información financiera tiene que ver con el control adecuado de las ventas, inventarios e inversiones de la entidad?

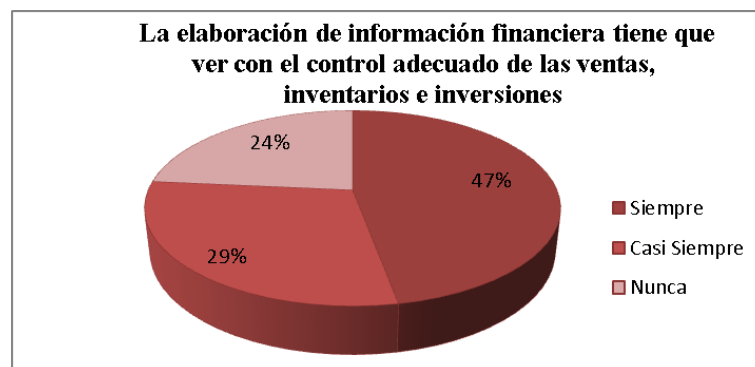
TABLA N° 8 Elaboración de información financiera

La elaboración de información financiera tiene que ver con el control adecuado de las ventas, inventarios e inversiones		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Siempre	8	47%
Casi Siempre	5	29%
Nunca	4	24%
TOTAL	17	100%

Fuente: Empresa PLASTIK

Elaborado por: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 7 Elaboración de información financiera



Fuente: Tabla N° 8

Elaborado por: Betty Guzmán

Análisis:

El 47% de las personas encuestadas afirman que la elaboración de información financiera Siempre tiene que ver con el control adecuado de las ventas, inventarios e inversiones de la entidad, el 29% señala que Casi Siempre y el 24% manifiesta que Nunca.

Interpretación:

Se recomienda a la Empresa PLASTIK efectuar su información financiera en base a sus ventas, inventarios e inversiones, mediante su control estricto y atención permanente con la finalidad de obtener una información confiable, veraz y oportuna.

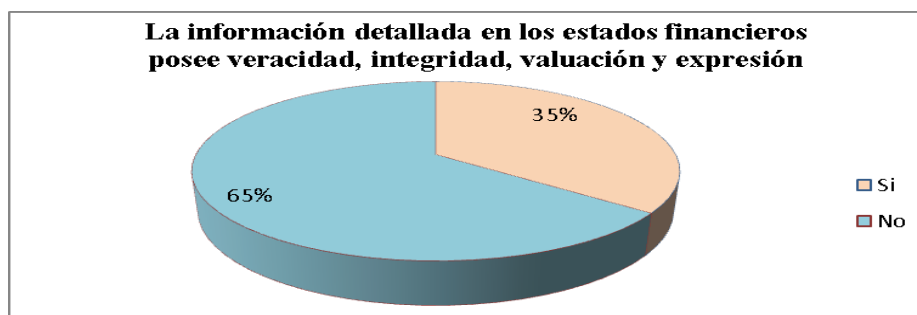
6. ¿Actualmente la información detallada en los estados financieros posee veracidad, integridad, valuación y expresión?

TABLA N° 9 Información detallada de Estados Financieros

La información detallada en los estados financieros posee veracidad, integridad, valuación y expresión		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	6	35%
No	11	65%
TOTAL	17	100%

Fuente: Empresa PLASTIK.
Elaborado por: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 8 Información detallada de Estados Financieros



Fuente: Tabla N° 9
Elaborado por: Betty Guzmán

Análisis:

De la encuesta efectuada a los empleados de la empresa se establece que el 65% afirman que actualmente la información detallada en los estados financieros No posee veracidad, integridad, valuación y expresión y finalmente el 35% expresa que poseen veracidad, integridad, valuación y expresión.

Interpretación:

La entidad deberá realizar una revisión periódica sobre sus Estados financieros para establecer los motivos por los cuales dicha información de está presentando inadecuadamente provocando inconvenientes al momento de tomar decisiones definitivas para la Empresa.

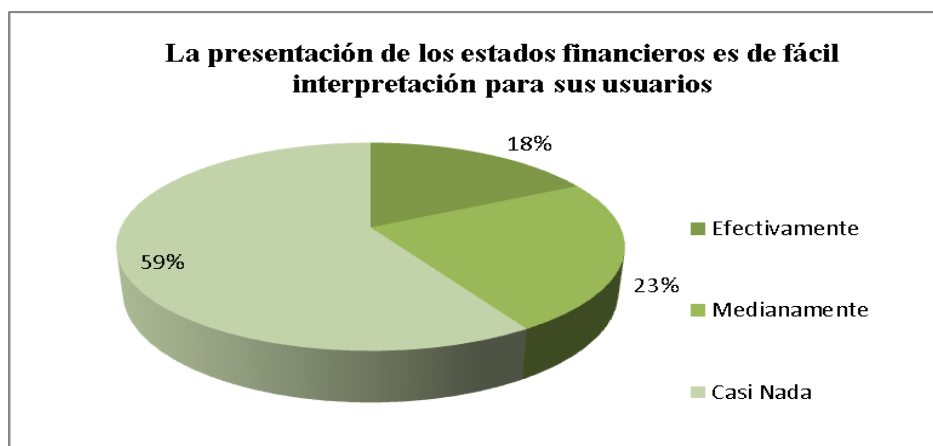
7. ¿La presentación de los estados financieros es de fácil interpretación para sus usuarios?

TABLA N° 10 Presentación de EEFF

La presentación de los estados financieros es de fácil interpretación para sus usuarios		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Efectivamente	3	18%
Medianamente	4	23%
Casi Nada	10	59%
TOTAL	17	100%

Fuente: Empresa PLASTIK
Elaborado por: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 9 Presentación de EEFF



Fuente: Tabla N° 10

Elaborado por: Betty Guzmán

Análisis:

El 59% de las personas encuestadas menciona que la presentación de los estados financieros es Casi Nada fácil de interpretar para sus usuarios, el 23% indica que Medianamente y el 18% establece que Efectivamente es de fácil interpretación para sus usuarios.

Interpretación:

Es necesario que la persona encargada de la elaboración y presentación de estados financieros lo realice de manera más específica, direccionada principalmente para sus usuarios con el propósito de establecer una comprensión definitiva de los mismos.

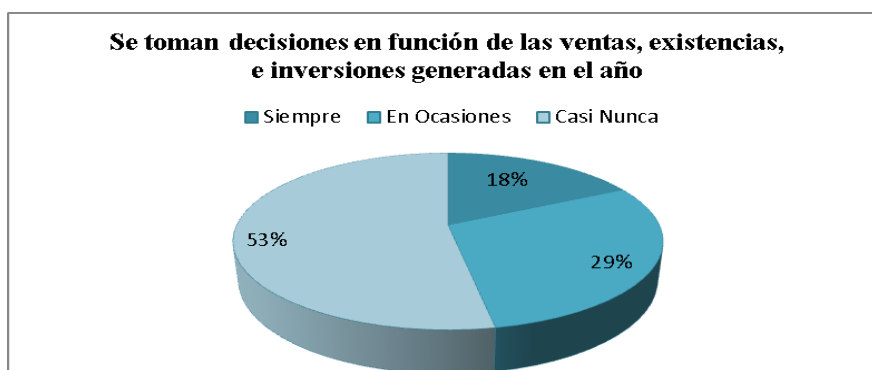
8. ¿Se toman decisiones en función de las ventas, existencias, e inversiones generadas en el año en la entidad?

TABLA N° 11 Toma de Decisiones

Se toman decisiones en función de las ventas, existencias, e inversiones generadas en el año		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Siempre	3	18%
En Ocasiones	5	29%
Casi Nunca	9	53%
TOTAL	17	100%

Fuente: Empresa PLASTIK
Elaborado por: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 10 Toma de decisiones



Fuente: Tabla N° 11
Elaborado por: Betty Guzmán

Análisis:

De las personas encuestadas el 53% afirma que No se toman decisiones en función de las ventas, existencias, e inversiones generadas en el año, el 29% indica que Tal vez y el 18% menciona que Si se toman decisiones en función de dichos parámetros.

Interpretación:

Se recomienda a los dueños de la Empresa PLASTIK tomar decisiones que estén establecidas bajo la información presentada por contabilidad que se debe efectuar en base a las ventas, existencias e inversiones que la entidad ha tenido durante el año.

9. ¿Cree usted que la información presentada en los Estados Financieros satisface las necesidades comunes de los usuarios externos e internos de la entidad?

TABLA N° 12 Información Financiera satisfactoria

La información presentada en los Estados Financieros satisface las necesidades comunes de los usuarios externos e internos		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	2	12%
No	15	88%
TOTAL	17	100%

Fuente: Empresa PLASTIK
Elaborado por: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 11 Información Financiera satisfactoria



Fuente: Tabla N° 12
Elaborado por: Betty Guzmán

Análisis:

El 88% de las personas encuestadas afirman que la información presentada en los Estados Financieros No ayuda a satisfacer las necesidades comunes de los usuarios externos e internos, y finalmente el 12% menciona que Si satisface las necesidades de sus usuarios.

Interpretación:

Se recomienda a la Empresa llevar un control periódico sobre las transacciones que registra la empresa, estableciendo su crecimiento económico con la finalidad de que la información presentada a los usuarios sea satisfactoria.

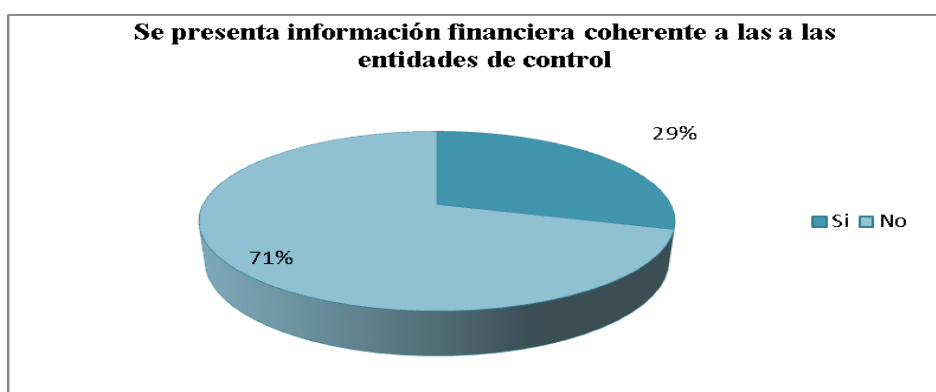
10. ¿Se presenta información financiera coherente a las a las entidades de control?

TABLA N° 13 Información Financiera coherente

Se presenta información financiera coherente a las a las entidades de control		
CATEGORIAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
Si	5	29%
No	12	71%
TOTAL	17	100%

Fuente: Empresa PLASTIK
Elaborado por: Betty Guzmán

GRÁFICO N° 12 Información Financiera coherente



Fuente: Tabla N° 13
Elaborado por: Betty Guzmán

Análisis:

El 71% de las personas encuestadas afirman que No se presenta información financiera coherente a las a las entidades de control, y apenas el 29% menciona que Si se presenta de manera coherente.

Interpretación:

La empresa debe mantener un cuidado permanente sobre la presentación de sus Estados Financiero a las entidades de control pertinentes, debido a que un error en dicha información establece una presentación incoherente de la misma.

4.3 Verificación de Hipótesis

Para la verificación de la hipótesis se ha establecido el método estadístico “T Student”, mismas que se manejarán como un estadígrafo de distribución libre que permite establecer los parametros para el analisis y toma de decisiones, en base a la comparación global del grupo de frecuencias a partir de la hipótesis que se requiere verificar.

Una vez establecido el problema e identificado las variables que componen la hipótesis planteada, materia de la presente investigación, se procederá a verificarla con la utilización de una herramienta estadística para probar hipótesis.

4.3.1. Planteamiento de la Hipótesis

Hipótesis Nula Ho

Ho: Una adecuada aplicación de control inventarios NO reflejará información financiera coherente en la empresa Plastik.

Hipótesis alterna Ha

Ha: Una adecuada aplicación de control inventarios SI reflejará información financiera coherente en la empresa Plastik.

MODELO MATEMATICO

Ho CI = IF

Ha CI \neq IF

4.3.2. Nivel de Confianza

Según (Campoverde, 2008) en su publicación titulada “*El Nivel de Significancia*” expresa que:

“Después de establecer que probabilidad se utilizara(nula o alternativa), el siguiente paso es determinar el nivel de confianza:

El nivel de confianza se representa mediante la letra α , algunas veces también a este se lo denomina nivel de riesgo, por que eventualmente se corre el riesgo de tomar una probabilidad nula cuando esta es verdadera.No hay nivel de significancia que se aplique para todas las pruebas.

Se usa el nivel 0.05 con frecuencia, el nivel 0.05 se utiliza para proyectos de investigación de consumo, 0.01 para el aseguramiento de calidad y el de 0.10 para encuestas políticas”.

En el presente trabajo de investigación, se ha realizado con un nivel de confianza del 95% y con un error del 5% $\alpha= 0.05$ Bilateral

4.3.3.Modelo Estadístico

Según (Abanto, Carrasco, Córdova, Huiman, Sandoval, & Garayar, 2013) en su trabajo titulado “*Distribución T de Student*” expresa que:

“La distribución t de Student se utiliza cuando nos encontramos con la dificultad de no conocer la desviación típica poblacional y nuestra muestra es menor de 30. Es similar a la curva normal, pero la distribución t tiene mayor área a los extremos y menos en el centro. Esta fue descubierta por un especialista en estadística de una empresa irlandesa, este señor cuyo nombre era William S. Gosset hizo inferencias acerca de la media cuando la desviación poblacional fuese desconocida: y ya que a los empleados de dicha entidad no les era permitido publicar el trabajo de investigación bajo sus propios nombres, Gosset adoptó el seudónimo de “Student”. Sus funciones se basan en establecer un intervalo de confianza, utilizando un nivel de confianza y los grados de libertad, obteniendo valores de una tabla dada con respecto a estas variables y aplicarla en la fórmula. De gran utilidad, reduce tiempo, costo y esfuerzos. Se utiliza para probar hipótesis y también para saber si dos muestras provienen de la misma población”.

FÓRMULA:

$$t = \frac{P_1 - P_2}{\sqrt{\hat{p}\hat{q}\left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2}\right)}}$$

Dónde:

P_1 = Proporción de la pregunta 1

P_2 = Proporción de la pregunta 2

\hat{p} = Porcentaje de acierto

\hat{q} = Porcentaje de fracaso

n_1 = Población pregunta 1

n_2 = Población pregunta 2

4.3.4. Regla de Decisión

4.3.4.1. Cálculo de los Grados de Libertad

Para determinar los grados de libertad se empleará fórmula dada:

$$gl = n_1 + n_2 - 2$$

$$gl = 17 + 17 - 2$$

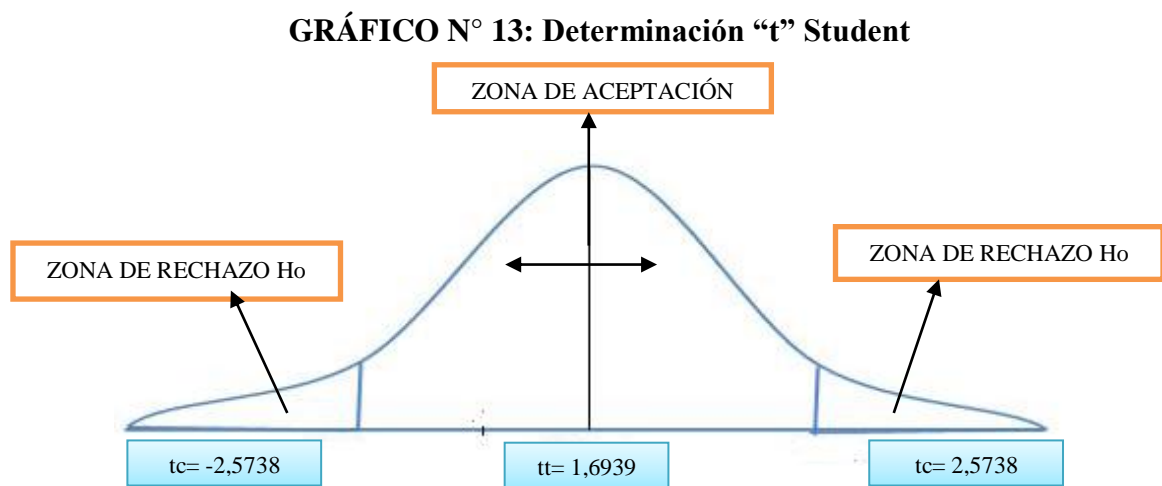
$$gl = 32$$

Se observó en la tabla de distribución T – Student tomando en consideración el nivel de significación y grados de libertad, lo siguiente:

$$t_t = 1,6939$$

Con 32 grados de libertad y el 95% del nivel de confianza se determina el valor de la tabla t- studen tabulada=1,6939.

Regla de decision: acepto H_0 si $t_c < t_t$



Fuente: Encuesta(2014).

Elaborado por: Betty Guzmán

4.3.5. Cálculo del Modelo Estadístico y Toma de Decisión

4.3.5.1 Cálculo de estadístico T – Student

Con los datos tomados de 1 investigación se ha seleccionado 2 preguntas que enfocan las variables de la hipótesis, resultados que se presentan la siguiente tabla:

TABLA N° 14 Cálculo T - Student

Variable	Pregunta	Respuesta		TOTAL	P	Q
		SI	NO			
Independiente	4.- ¿Es necesaria la aplicación de un adecuado control interno de inventarios en la empresa Plastik?	9	8	17	0,5294	0,4706
Dependiente	9.- ¿Cree usted que la información presentada en los Estados Financieros satisface las necesidades comunes de los usuarios externos e internos de la entidad?	2	15	17	0,1176	0,8824
					$\hat{p} = 0,32$	$\hat{q} = 0,68$

Elaborado por: Betty Guzmán

Para la comprobación de la hipótesis se realiza los cálculos respectivos de la fórmula, que nos permita la aceptación o rechazo de la hipótesis.

Estadístico T - Student

$$t_c = \frac{P1 - P2}{\sqrt{\hat{p}\hat{q}\left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2}\right)}}$$

$$t_c = \frac{0,5294 - 0,1176}{\sqrt{0,32 * 0,68 \left(\frac{1}{17} + \frac{1}{17}\right)}}$$

$$t_c = \frac{0,4118}{\sqrt{0.0256}}$$

$$t_c = \frac{0,4118}{0,1600}$$

$$t_c = 2,5738$$

4.3.4.2. Toma de Decisión

Realizado los cálculos con los datos de la investigación se tiene que t-student calculado $t_c = 2,5738$ es mayor que $t_t=1.6939$, en consecuencia con el 95% de nivel de confianza de ensayo bilateral se rechaza la hipótesis nula y se acepta la de investigación es decir “Una adecuada aplicación de control inventarios SI reflejará información financiera coherente en la empresa Plastik”.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

Una vez procesados, analizados los datos obtenidos y en función de los objetivos e hipótesis del presente trabajo, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- La empresa no realiza un análisis de las fases del control interno, que permitan para conocer las políticas que regulen el uso eficiente de los inventarios.
- No se conoce el tratamiento contable del inventario de la empresa, de acuerdo a las normas contables en los procesos de análisis registro y control de existencias.
- La mayoría de encuestados afirman que se no se aplica correctamente un método adecuado de valoración de inventario, para reflejar mayor razonabilidad en la información financiera.
- En la entidad no se cumple con una adecuada gestión de inventarios para establecer un oportuno tratamiento contable del mismo, que permita obtener la razonabilidad de la información.
- La empresa no realiza un control minucioso sobre los inventarios que maneja diariamente.

- Finalmente la mayor parte de los encuestados afirman que es necesario el diseño de un manual de control interno, basado en el COSO I, para registrar adecuadamente los mismos.

5.2. RECOMENDACIONES

De las situaciones reflejadas anteriormente se establece a continuación las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda a la entidad analizar las fases del control interno, que permitan para conocer las políticas que regulen el uso eficiente de los inventarios.
- Es importante conocer el tratamiento contable del inventario, de acuerdo a las normas contables en los procesos de análisis registro y control de existencias.
- Se recomienda la correcta aplicación de un método adecuado de valoración de inventario, para reflejar mayor razonabilidad en la información financiera.
- Se recomienda velar por el cumplimiento de la adecuada gestión de inventarios para de esta manera establecer un oportuno tratamiento contable del mismo, que permita obtener la razonabilidad de la información.
- Es importante mencionar que se debe llevar un control minucioso sobre los inventarios que maneja diariamente la empresa Plastik
- En la entidad se recomienda la correcta aplicación de control interno de inventarios , es importante mencionar que se debe aplicar el diseño de un manual de control interno, basado en el COSO I, para registrar adecuadamente los mismos

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. DATOS INFORMATIVOS

Tema: Diseño de un modelo de control interno de inventarios en base al COSO I, para la obtención de un control y registro adecuado de los inventarios.

- **Empresa Ejecutora:** Plastik

Beneficiarios: Las personas que se benefician a través de la realización de esta investigación son:

- Gerente
- Administrador
- Personal Administrativo y Financiero
- Investigador

Ubicación Geográfica: Provincia: Tungurahua, Cantón: Ambato, Av. Víctor Hugo y Tres Carabelas.

Talento Humano: Las personas que participan en la ejecución de la propuesta son: Administrador, Asistente Administrativa y demás personal de la entidad.

TABLA N° 15 Equipo técnico responsable

<i>Sr. Fernando Naranjo</i>	<i>ADMINISTRADOR</i>
<i>Sra. Silvia Toapanta</i>	<i>ASISTENTE ADMINISTRATIVA</i>
<i>Sr. Carlos Vaca</i>	<i>BODEGUERO</i>
<i>Srta. Betty Guzmán</i>	<i>INVESTIGADOR</i>

Elaborado por: Betty Guzmán

Costo: El costo para implementar la propuesta es financiado por la investigadora cuyo valor asciende a \$2117,98

TABLA N° 16: Recursos materiales

Rubro	Cantidad	Valor Unitario	Total
Tesis Grado	1	\$ 800,00	\$ 800,00
Fotocopias	250	\$ 0,02 / copia	\$ 5,00
Suministros y materiales de oficina	-	-	\$ 30,00
Transporte	-	-	\$ 45,00
Alimentación	-	-	\$ 80,00
Impresiones	600	\$ 0.10/impresión	\$ 60,00
Anillados	6	\$ 1,70	\$ 10,20
Laptop	750	-	\$ 750,00
Empastado	1	\$ 30,00	\$ 30,00
Alquiler de Equipo	-	-	\$ 25,00
Contratación de Internet	12 meses	\$ 20,00	\$ 240,00
		Subtotal	\$ 2.075,20
		10% Imprevisto	\$ 207,50
		Total	\$ 2.282,70

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Betty Guzmán

Dentro del presente capítulo se detalla una propuesta para mejorar el Control Interno de Inventarios en la empresa Plastik.

6.2. ANTECEDENTES

La empresa Plastik, considera importante el diseño de un modelo de control interno de inventarios en base al COSO II, para la obtención de un control y registro adecuado de los inventarios, para presentar información financiera oportuna y veraz.

Según (Bach, 2013, págs. 120, 121) su trabajo investigativo sobre *“Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca 2012”* concluye que:

“Se diagnosticó que no se aplicaban los controles internos establecidos en las Normas Técnicas de control y como consecuencias no se establecían actividades de control que ayuden a mitigar el riesgo.

Asimismo corroboramos que la gestión de riesgos es deficiente detectando de esta forma que la respuesta frente al riesgo era la aceptación absoluta donde la entidad decide no actuar frente al riesgo al momento de no aplicar medidas de control para poder mitigar o disminuir el riesgo producido en la entidad.

Sin embargo se corrobora que no existe un adecuado planeamiento de las necesidades y recursos que las áreas usuarias de la Municipalidad necesitan de esta forma adquiriendo sus bienes sin realizar una evaluación económica eficiente.

En cuanto a la evidencia encontrada a través de los reportes presentados de las adquisiciones de menor cuantía, se concluyó que existe un sobrecosto en relación al precio real y el valor de mercado de los bienes adquiridos en el mes de Agosto del año 2012, evitando de esta forma la eficiente gestión de recursos”.

Según (Mejía, M. 2013, p. 78, 80, 81) en su trabajo investigativo titulado *“Estrategias de Control Interno para el proceso de Almacén-Inventarios de la Empresa Amal Productos, C.A.”* concluye que:

“Se detectó que el personal de la empresa Amal Productos C.A. desconoce cuál es la cantidad exacta de mercancía que se encuentra en los almacenes de la empresa por lo que se infiere que no hay un control de las existencias de la misma, así también no todas las personas conocen de la existencia de una tarjeta kàrdex en la empresa lo que ha facilitado el descontrol en las entradas y salidas de mercancías en el almacén de esta empresa.

También la mercancía no está clasificada, ni ubicada en su lugar dentro del almacén, esto ha ocasionado tardanzas en la entrega de mercancías a los clientes de la empresa. Por lo anterior expuesto, no existe un sistema de control interno que permitiera controlar las actividades que se desarrollan en almacén.

Es por eso que la empresa debe cotejar semanalmente la información que se encuentra en el software de inventarios, con la información física evidenciada a través de las facturas y las notas de salida del almacén, con el propósito de mantener un control de los inventarios que permitan la correcta presentación de estados financieros, realizados bajo los parámetros establecidos y mediante la presentación de valores razonables, de manera que permita la toma de decisiones financieras adecuadas para la empresa”.

6.3. JUSTIFICACIÓN

La propuesta planteada en el presente trabajo investigativo está justificada por las observaciones efectuadas, presentándose de manera indiscutible la necesidad de diseñar un manual de control interno de inventarios en base al COSO II, con el propósito de realizar un estudio a fondo del manejo de los inventarios de la empresa Plastik, para determinar una correcta presentación de la información financiera al final de cada período contable.

El presente trabajo investigativo trata de incrementar el crecimiento económico de la empresa y de sus clientes, al aplicar la propuesta planteada permitirá satisfacer las necesidades y requerimientos de los cliente o consumidores finales, brindando una excelente calidad en sus productos y eficiencia en su gestión administrativa o atención al cliente, lo que facilitará la redistribución de funciones y reorganización de actividades internas, las mismas que permitirán alcanzar los objetivos planteados por la empresa, utilizando los recursos humanos y materiales.

Mediante la aplicación de un modelo de control interno de inventarios, se espera obtener resultados apropiados, debido a que es de gran importancia incrementar su comercialización y mejorar su competitividad.

Al aplicar la propuesta se tendrá un impacto favorable, debido a que se determinará factores críticos de éxito y se podrá fortalecerlos para beneficio de la empresa, todo esto permitirá llevar un control adecuado de los inventarios e incrementar su situación económica.

6.4. OBJETIVOS

6.4.1. Objetivo general

- Diseñar un modelo de control interno de inventarios en base al COSO I, para establecer un manejo adecuado de las existencias, que conduzca a la presentación de información financiera veraz, confiable y oportuna.

6.4.2. Objetivos específicos

1. Analizar la situación actual de la Empresa recolectando información importante.
2. Diseñar políticas y procedimientos, aplicando flujogramas y facilitando el manejo y control de los inventarios.
3. Definir los medios de información, mediante canales de comunicación.
4. Establecer sistemas de monitoreo y supervisión, mediante la aplicación de fases para comprobar que la empresa esté cumpliendo con los parámetros establecidos.
5. Analizar la información financiera de la empresa, mediante la aplicación de modelos de análisis.
6. Comparar las políticas y procedimientos anteriores con la propuesta, así como las cifras o porcentajes de la información financiera de la Empresa.

6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

Se considera factible el desarrollo de la presente propuesta, primordialmente en cuanto a aspectos tecnológicos, organizacionales, económicos-financieros y legales, sobre todo por la apertura de sus dueños, quienes buscan el desarrollo de la empresa en todos sus ámbitos, y por el aporte de sus trabajadores, en los cuales se refleja la actitud de cambio que se quiere llevar adelante sus actividades y en donde se sienten implicados con este proceso.

6.5.1. Factibilidad social

La presente propuesta pretende aplicar un modelo de control interno de inventarios en base al COSO I en la empresa Plastik, debido que al contar con una aplicación adecuada del mismo permitirá obtener información financiera oportuna y consistente, encaminado al cumplimiento de los objetivos empresariales.

6.5.2. Factibilidad Económica - Financiera

Es importante revelar que la entidad cuente con recursos económicos para poder conseguir un beneficio mayor, mediante el uso adecuado de sus recursos, con visión al futuro, implementando nuevas políticas y procedimientos para obtener razonabilidad en la información financiera.

6.5.3. Factibilidad legal

En cuanto al ámbito legal, la propuesta planteada es factible, debido a que no atenta contra la integridad de la empresa, por lo que la misma está bajo el control de las diversas leyes gubernamentales.

6.6. FUNDAMENTACIÓN

6.6.1. CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS (COSO)

Según (Estupiñán, 2006, pág. 25) en su libro *“Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales Análisis de informe COSO I y II”* cita a Samuel Mantilla mencionando que:

“Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres categorías siguientes de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”.

PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO:

“Los principios son:

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.
2. El directorio demuestra independencia de la gerencia y vigila el desarrollo y funcionamiento del Control Interno.

3. La gerencia establece, con la vigilancia del directorio, estructuras, líneas de reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para reclutar, desarrollar y retener individuos competentes en función de los objetivos.
5. La organización tiene personas responsables por las responsabilidades de Control Interno en función de los objetivos.
6. La organización define objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados con estos objetivos.
7. La organización identifica riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y los analiza como base para determinar cómo deben ser administrados.
8. La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de objetivos.
9. La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente el sistema de Control Interno.
10. La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen en la mitigación de riesgos al logro de objetivos, a un nivel aceptable.
11. La organización selecciona y desarrolla actividades generales de control sobre la tecnología para soportar el logro de objetivos.
12. La organización implementa actividades de control a través de políticas que establezcan que es esperado y procedimientos que pongan estas políticas en acción.
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para soportar el funcionamiento del Control Interno.
14. La organización comunica internamente información, incluido objetivos y responsabilidades sobre el Control Interno, necesaria para soportar el funcionamiento del Control Interno.
15. La organización comunica a terceros con respecto a asuntos que afectan el funcionamiento del Control Interno.
16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando.
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acción correctiva, incluida la alta gerencia y el directorio si correspondiese”(Internal Control Integrated Framework, 2013).

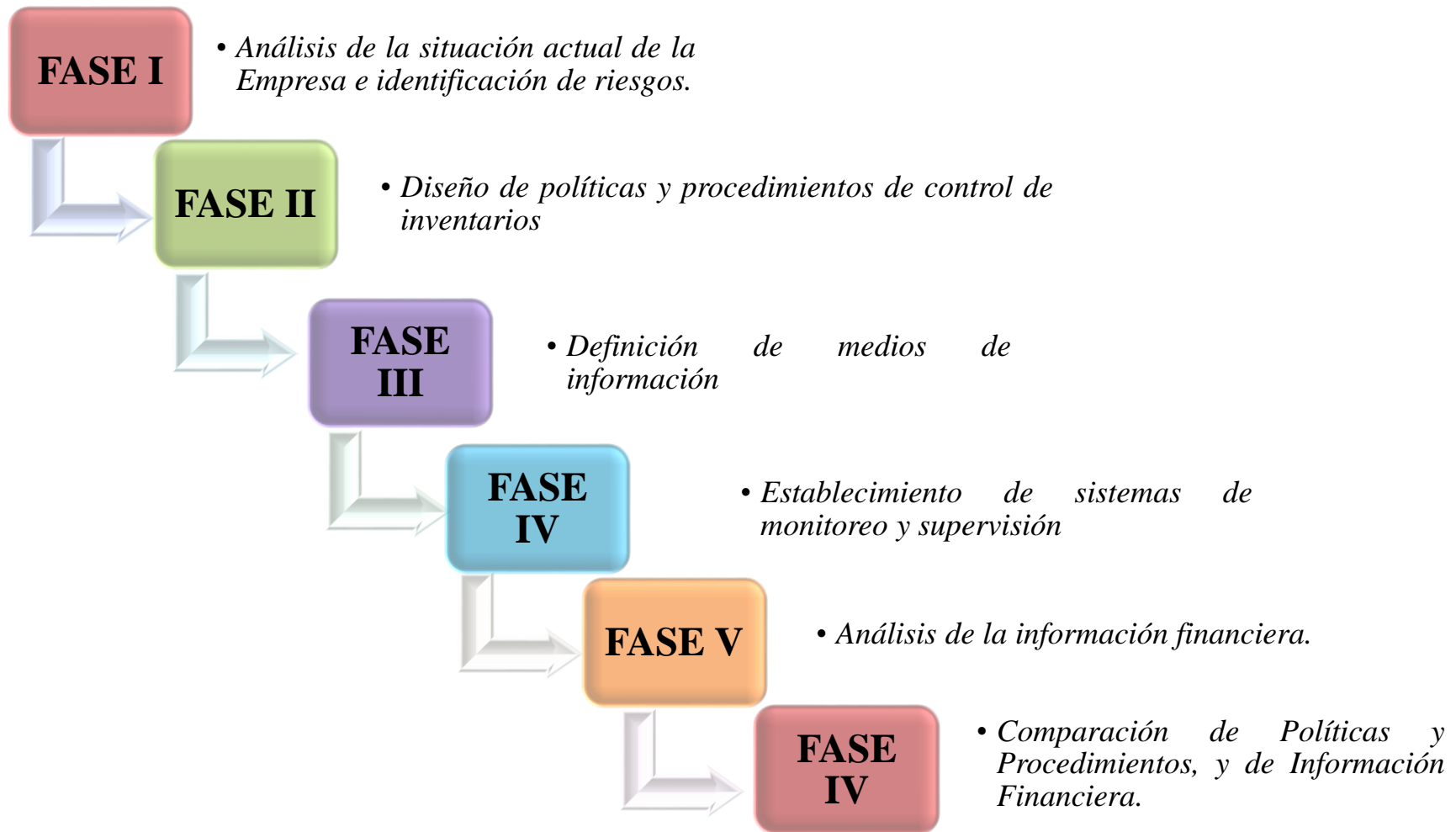
COMPONENTES DEL INFORME COSO I

Según (Mantilla, 2005, pág. 18) en su libro titulado “Control Interno Informe COSO” expresa que:

“El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración. Tales componentes son:

- **Ambiente de control.-** La esencia de cualquier negocio es su gente- sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.
- **Valoración de riesgos.-** La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.
- **Actividades de control.-** Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.
- **Información y comunicación.-** Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.
- **Monitoreo.-** debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen”.

6.7. MODELO OPERATIVO:



Elaborado por: Betty Guzmán


6.7.1. FASE I: AMBIENTE DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.-
Análisis de la situación actual de la Empresa para establecer el Nivel de Riesgo.

6.7.1.1. Alcance:

Se procederá a realizar un análisis de la situación actual de la Empresa en cuanto al Control de los Inventarios que maneja la misma, mediante la aplicación de un cuestionario con la finalidad de identificar los riesgos que existen dentro de la institución.

6.7.1.2. Evaluación de la Situación Actual del Control de Inventarios:

TABLA N° 17 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS


 EMPRESA PLASTIK				
CUESTIONARIO DE CONNTROL INTERNO DE INVENTARIOS				
PERÍODO 2013				
Entrevistado:		Sr. Fernando Naranjo		Administrador
Entrevistadora:		Betty Alexandra Guzmán Vaca		
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La Empresa cuenta con un manual de políticas y procedimientos para el control de inventarios?		x	
2	¿Cree Ud. que los controles existentes al momento serian de utilidad para una nueva administración?		x	
3	¿Existe en la empresa segregación de funciones?	x		Pero se requiere una mejora en la segregación de funciones existente
4	¿Se comunica al personal de la empresa todas las actividades y responsabilidades que se deben realizar?		x	

5	¿Existen limitaciones para que los empleados accedan a manipular los productos de la bodega?	x		
6	¿Sólo el personal autorizado tiene acceso a manipular el sistema informático referente a los módulos que controlen las compras, ventas e inventarios?		x	
7	¿Cuenta la empresa con un lugar propio para el almacenamiento de la mercadería?	x		
8	¿Se analizan las proformas de los distintos proveedores al momento de decidir la compra de mercadería?	x		
9	¿Existen las aprobaciones y autorizaciones necesarias para realizar las compras?		x	
10	¿Las facturas de los proveedores son registradas inmediatamente después de recibidas?		x	
11	¿Antes de pagar cualquier factura o comprobante. Se revisa que se haya cumplido con las condiciones de pago establecidas?		x	
12	¿Se piden autorizaciones para realizar el pago de facturas?	x		
13	¿Se supervisa el pago a los proveedores para evitar el recargo de intereses?		x	
14	¿Existe una persona determinada para controlar los ingresos y egresos de mercadería?		x	
15	¿La mercadería es almacenada en forma correcta?		x	
16	¿Se realiza la toma de inventarios físicos periódicamente de la mercadería existente en la Empresa?		x	
17	¿Se deja constancia de los conteos físicos llevados a cabo?	x		
18	¿Hay discrepancia entre la mercadería registrada en el sistema informático y la que se encuentra físicamente en la bodega?	x		A veces existen inconsistencias con el cotejo de la mercadería

19	¿Coinciden las Salidas de mercadería con la facturación de la Empresa?		x	De vez en cuando
20	¿Existen controles adecuados para mercaderías caducadas, dañadas, obsoletas y de lento movimiento?		x	
21	¿Existen restricciones a todo el personal para el acceso a bodega?		x	
22	¿Existen documentos físicos que respalde la salida interna de mercadería?	x		
23	¿Existen documentos que respalden los pedidos de compra de mercadería?	x		
24	¿Se verifica la mercadería al momento de la recepción?	x		
25	¿Existe un sistema adecuado que facilite la obtención de información interna para el Control de Inventarios?	x		
26	¿Los vendedores tienen las aprobaciones y autorizaciones necesarias para realizar las ventas?		x	
27	¿Se realizan ventas a crédito?	x		
28	¿Existen los respaldos suficientes para garantizar las ventas a crédito?		x	
29	¿Se realizan controles de apertura y cierres de caja al personal encargado de facturación y cobro?		x	
30	¿La Empresa debería implementar un modelo de control interno para el manejo de inventarios?	x		
TOTAL		13	17	

6.7.1.3. *Determinación del Nivel de Riesgo:*

TABLA N° 18: MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL

 EMPRESA PLASTIK			
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL			
PERÍODO 2013			
SUMAN:		30	13
N°	PREGUNTAS	SI/NO	PONDERACIÓN
1	¿La Empresa cuenta con un manual de políticas y procedimientos para el control de inventarios?	NO	0
2	¿Cree Ud. que los controles existentes al momento serian de utilidad para una nueva administración?	NO	0
3	¿Existe en la empresa segregación de funciones?	SI	1
4	¿Se comunica al personal de la empresa todas las actividades y responsabilidades que se deben realizar?	NO	0
5	¿Existen limitaciones para que los empleados accedan a manipular los productos de la bodega?	SI	1
6	¿Sólo el personal autorizado tiene acceso a manipular el sistema informático referente a los módulos que controlen las compras, ventas e inventarios?	NO	0
7	¿Cuenta la empresa con un lugar propio para el almacenamiento de la mercadería?	SI	1
8	¿Se analizan las proformas de los distintos proveedores al momento de decidir la compra de mercadería?	SI	1
9	¿Existen las aprobaciones y autorizaciones necesarias para realizar las compras?	NO	0

10	¿Las facturas de los proveedores son registradas inmediatamente después de recibidas?	NO	0
11	¿Antes de pagar cualquier factura o comprobante. Se revisa que se haya cumplido con las condiciones de pago establecidas?	NO	0
12	¿Se piden autorizaciones para realizar el pago de facturas?	SI	1
13	¿Se supervisa el pago a los proveedores para evitar el recargo de intereses?	NO	0
14	¿Existe una persona determinada para controlar los ingresos y egresos de mercadería?	NO	0
15	¿La mercadería es almacenada en forma correcta?	NO	0
16	¿Se realiza la toma de inventarios físicos periódicamente de la mercadería existente en la Empresa?	NO	0
17	¿Se deja constancia de los conteos físicos llevados a cabo?	SI	1
18	¿Hay discrepancia entre la mercadería registrada en el sistema informático y la que se encuentra físicamente en la bodega?¿	SI	1
19	Coinciden las Salidas de mercadería con la facturación de la Empresa?	NO	0
20	¿Existen controles adecuados para mercaderías caducadas, dañadas, obsoletas y de lento movimiento?	NO	0
21	¿Existen restricciones a todo el personal para el acceso a bodega?	NO	0
22	¿Existen documentos físicos que respalde la salida interna de mercadería?	SI	1
23	¿Existen documentos que respalden los pedidos de compra de mercadería?	SI	1
24	¿Se verifica la mercadería al momento de la recepción?	SI	1

25	¿Existe un sistema adecuado que facilite la obtención de información interna para el Control de Inventarios?	SI	1
26	¿Los vendedores tienen las aprobaciones y autorizaciones necesarias para realizar las ventas?	NO	0
27	¿Se realizan ventas a crédito?	SI	1
28	¿Existen los respaldos suficientes para garantizar las ventas a crédito?	NO	0
29	¿Se realizan controles de apertura y cierres de caja al personal encargado de facturación y cobro?	NO	0
30	¿La Empresa debería implementar un modelo de control interno para el manejo de inventarios?	SI	1
CALIFICACIÓN TOTAL = CT			13
PONDERACIÓN TOTAL = PT			30
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100		13/30x100=	43,33%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%		100%-60%	56,67%

6.7.1.4. Determinación del Nivel de Riesgo:

EMPRESA PLASTIK

Con los resultados obtenidos se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 43,33% y por diferencia el riesgo inherente global es del 56,67% calificándose como Riesgo ALTO y Confianza BAJO.

Además, dentro del procedimiento se obtuvo como evidencia la existencia de debilidades principalmente en cuanto al manejo de los inventarios puesto que existen diferentes procesos que no son controlados.

Para determinar los niveles de confianza se utilizaron los siguientes parámetros:

TABLA N° 19: Nivel de Riesgo y Confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

6.7.2. FASE II: ACTIVIDADES DE CONTROL.- Diseño de políticas y procedimientos de control de inventarios, aplicación de flujogramas.

6.7.2.1. INTRODUCCIÓN

En el presente modelo está dirigido a la administración de la empresa PLASTIK, en el cual se establecerán políticas y procedimientos de control sobre los procesos efectuados para el manejo de los inventarios, el cual permitirá a la empresa mantener un control adecuado de las actividades, así como también evitar la adquisición de productos en cantidades excesivas, evitando la acumulación de productos, que pueden caducarse o deteriorarse, según sea el caso.

6.7.2.2. OBJETIVOS


- Lograr un control eficiente sobre las actividades de adquisición, manejo y venta de las existencias, desarrolladas en la empresa.
- Proporcionar políticas y procedimientos para las actividades que ejecuta la institución en cuanto al manejo de inventarios.
- Obtener información oportuna y confiable para la correcta toma de decisiones, que se reflejará en la información financiera de la entidad.

6.7.2.3. ALCANCE

La elaboración del presente manual podrá ser aplicada por la persona que esté directamente relacionada con el manejo y control de los inventarios, el mismo que permitirá la designación de funciones y responsabilidades a cada uno de los encargados de ejecutar el control interno de las existencias.

6.7.2.4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS POR DEPARTAMENTOS.

6.7.2.4.1. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

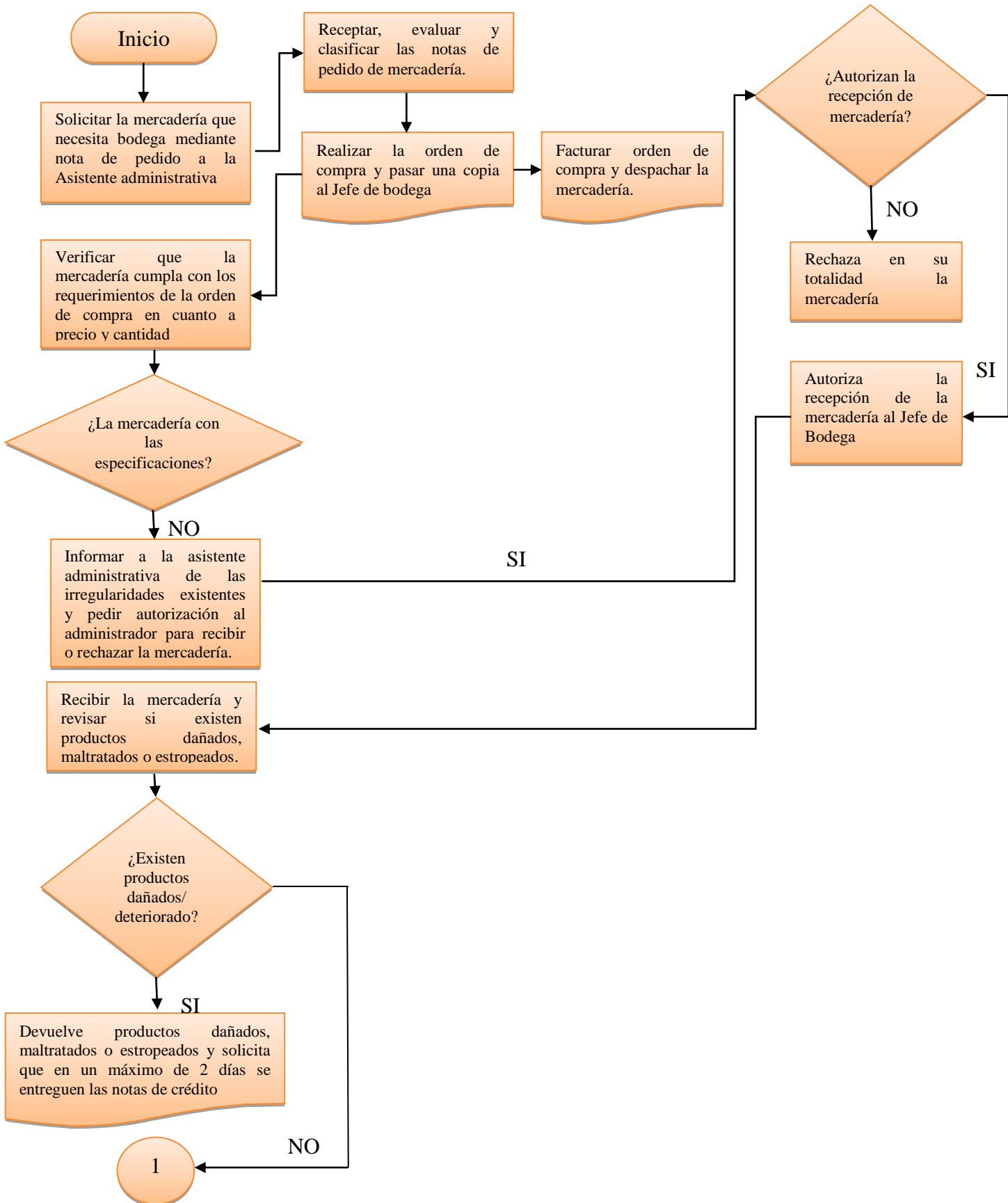
 EMPRESA PLÁSTIK			
ÁREA:	COMPRAS Y PAGOS DE MERCADERÍA	RESPONSABLES Y CORESPON SABLES:	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador • Asistente Administrativa • Jefe de Bodega • Proveedores
POLÍTICAS:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccionar los mejores proveedores mediante la solicitud de proformas. (mínimo 2 proveedores) 2. Elegir productos de excelente calidad y a precios convenientes. 3. La adquisición de la mercadería deberá ser canalizada por la asistente administrativa. 4. Elaborar notas de pedido, mismas que serán tramitadas en un máximo de 2 días. 5. Se receptorán facturas que estén conforme a los precios y condiciones pactadas en el pedido, caso contrario de existir irregularidades la recepción o no de los productos la aprobará el “Administrador”. 6. Para efectuar el pago a proveedores se verificará que las facturas tengan la aprobación del Jefe de Bodega. 7. Los días viernes se organizarán las facturas que se encuentren pendientes de pago. 8. Los días lunes de 9am a 5pm se recibirán y cancelarán las facturas a los proveedores, en caso de requerir el pago inmediato se solicitará autorización al administrador. 9. El pago deberá realizarse solo a través de cheques o transferencias bancarias. 			
PROCEDIMIENTOS:			

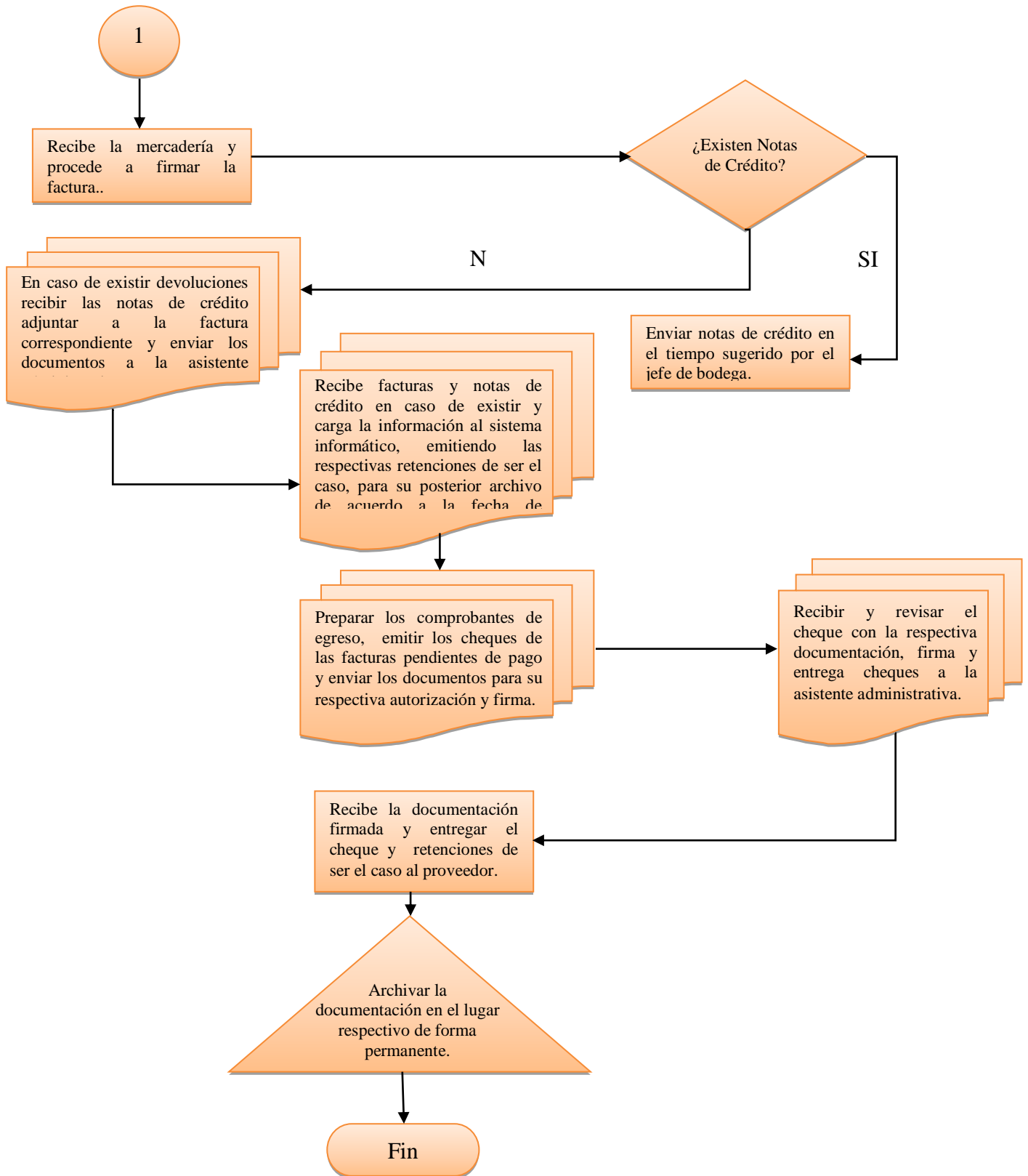
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1. Solicitar la mercadería que necesita bodega mediante nota de pedido a la Asistente administrativa.	Jefe de Bodega	Nota de pedido Original
2. Receptar, evaluar y clasificar las notas de pedido de mercadería.	Asistente Administrativa	-
3. Realizar la orden de compra y pasar una copia al Jefe de bodega	Asistente Administrativa	Orden de compra original y copia
4. Facturar orden de compra y despachar la mercadería.	Proveedor	Factura Original
5. Verificar que la mercadería cumpla con los requerimientos de la orden de compra en cuanto a precio y cantidad	Jefe de Bodega	Factura Original
6. Si la mercadería no cumple con las especificaciones ir al numeral 7 caso contrario se aplicará el numeral 10	Jefe de Bodega	-
7. Informar a la asistente administrativa de las irregularidades existentes y pedir autorización al administrador para recibir o rechazar la mercadería.	Jefe de Bodega	-
8. Si el administrador autoriza la recepción de la mercadería ir al numeral 10 caso contrario al 9.	Administrador	-
9. Rechaza en su totalidad la mercadería	Administrador	-
10. Autoriza la recepción de la mercadería al Jefe de Bodega	Administrador	-
11. Recibir la mercadería y revisar si existen productos dañados, maltratados o estropeados ir al paso 12 caso contrario al paso 13.	Jefe de Bodega	-
12. Devuelve productos dañados, maltratados o estropeados y solicita que en un máximo de 2 días se entreguen las notas de crédito.	Jefe de Bodega	Notas de Crédito Original

13. Recibe la mercadería y procede a firmar la factura.	Jefe de Bodega	-
14. En caso de existir notas de crédito ir al paso 15 caso contrario al paso 16.	Proveedor	Notas de Crédito Original y copia
15. Enviar notas de crédito en el tiempo sugerido por el jefe de bodega.	Proveedor	Notas de Crédito Original
16. En caso de existir devoluciones recibir las notas de crédito adjuntar a la factura correspondiente y enviar los documentos a la asistente administrativa.	Jefe de Bodega	Notas de Crédito Original
17. Recibe facturas y notas de crédito en caso de existir y carga la información al sistema informático, emitiendo las respectivas retenciones de ser el caso, para su posterior archivo de acuerdo a la fecha de emisión.	Asistente administrativa	Facturas y Notas de crédito Originales
18. Preparar los comprobantes de egreso, emitir los cheques de las facturas pendientes de pago y enviar los documentos para su respectiva autorización y firma.	Asistente administrativa	Comprobantes de egreso y cheques original y copia
19. Recibir y revisar el cheque con la respectiva documentación, firma y entrega cheques a la asistente administrativa.	Administrador	Comprobantes de egreso y cheques original y copia
20. Recibe la documentación firmada y entregar el cheque y retenciones de ser el caso al proveedor.	Asistente administrativa	Comprobantes de egreso y cheques original y copia
21. Archivar la documentación en el lugar respectivo de forma permanente.	Asistente Administrativa.	Cheques Facturas Comprobantes de Egreso

ELABORADO POR: Betty Guzmán


**FLUJOGRAMA N° 1: Compras y pagos de mercaderías de la Empresa
PLASTIK.**





ELABORADO POR: Betty Guzmán

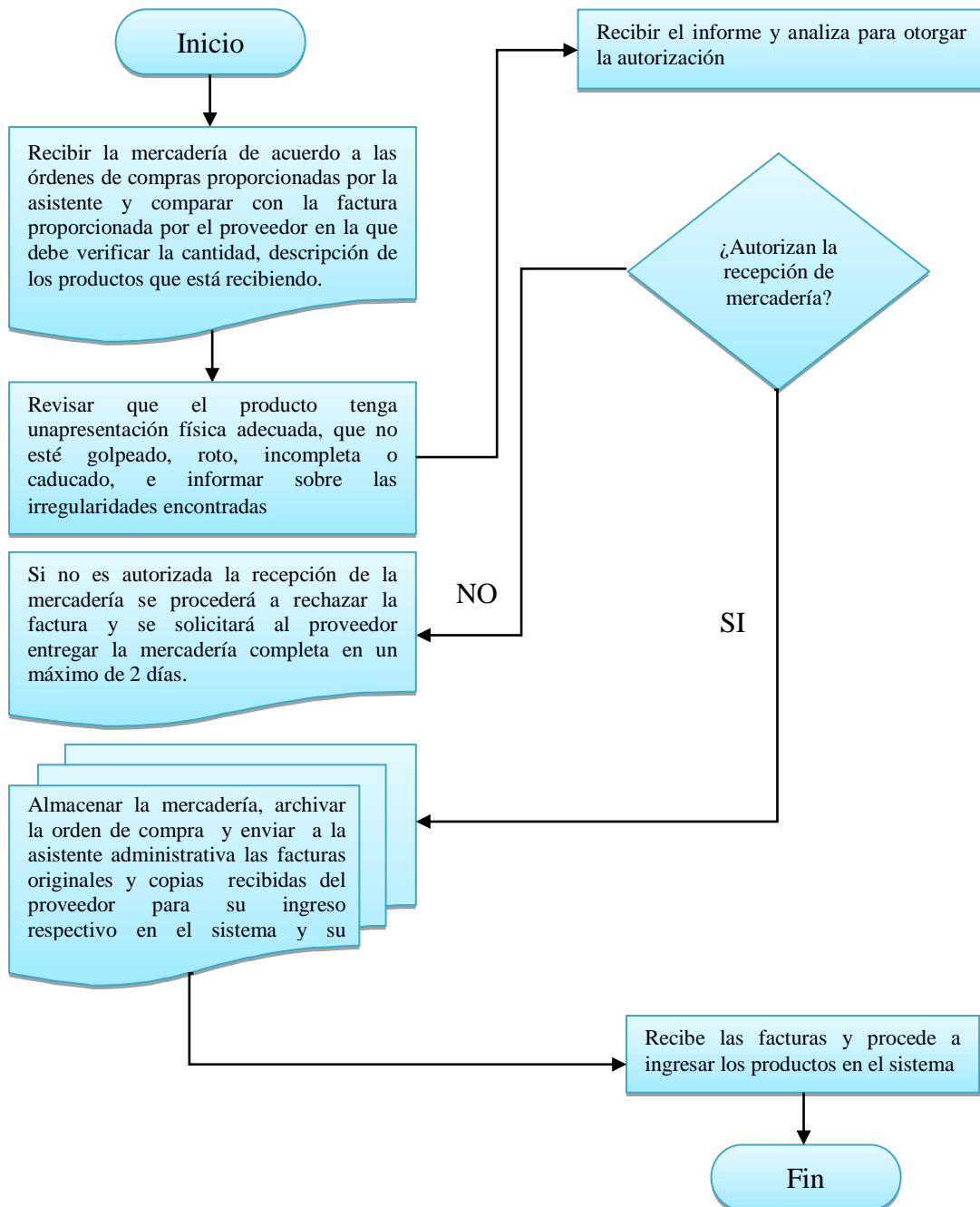
6.7.2.4.2. DEPARTAMENTO DE BODEGA:

 EMPRESA PLÁSTIK			
ÁREA:	ALMACENAMIENTO DE LA MERCADERÍA EN BODEGA	RESPONSABLES Y CORESPONSABLES:	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Administrativa • Jefe de Bodega • Asistente de Bodega
POLÍTICAS:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Será responsabilidad del jefe de bodega establecer mínimos y máximos de inventarios. 2. Se recibirá mercadería únicamente de lunes a viernes por la mañana. 3. Se recibirá las mercaderías después de que éstas hayan sido debidamente contadas e inspeccionadas en cuanto a su calidad, cantidad, precio y comparada con la orden de compra. 4. No se recibirá productos caducados, golpeados y/o estropeados. 5. Exigirá a los proveedores que se entreguen las notas de crédito en un período máximo de 2 días. 			
PROCEDIMIENTOS:			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	
1. Recibir la mercadería de acuerdo a las órdenes de compras proporcionadas por la asistente y comparar con la factura proporcionada por el proveedor en la que debe verificar la cantidad, descripción de los productos que está recibiendo.	Jefe de Bodega y Asistente de Bodega	Orden de compra y Factura Original y Copia	
2. Revisar que el producto tenga una presentación física adecuada, que no esté golpeado, roto, incompleta o	Jefe de Bodega y Asistente de Bodega	-	

caducado, e informar sobre las irregularidades encontradas		
3. Recibir el informe y analiza para otorgar la autorización.	Asistente administrativa	-
4. Si se autoriza que bodega reciba la mercadería a pesar del informe realizado se procede al numeral 6, caso contrario se aplicará el numeral 5.	Asistente administrativa	-
5. Si no es autorizada la recepción de la mercadería se procederá a rechazar la factura y se solicitará al proveedor entregar la mercadería completa en un máximo de 2 días.	Jefe de Bodega	Orden de Compra Copia
6. Almacenar la mercadería, archivar la orden de compra y enviar a la asistente administrativa las facturas originales y copias recibidas del proveedor para su ingreso respectivo en el sistema y su cancelación.	Jefe de Bodega y Asistente de Bodega	Factura Original y Orden de Compra Copia
7. Recibir las facturas y procede a ingresar los productos en el sistema.	Asistente administrativa	-

ELABORADO POR: Betty Guzmán

FLUJOGRAMA N° 2: Almacenamiento de la Mercadería de la Empresa PLASTIK.



ELABORADO POR: Betty Guzmán



EMPRESA PLÁSTIK

ÁREA:	CUSTODIA DE LA MERCADERÍA DE BODEGA	RESPONSABLES Y CORESPONSABLE S:	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Bodega • Asistente de Bodega
--------------	-------------------------------------	--	---

POLÍTICAS:

1. El encargado de bodega es responsable de la protección, y seguridad de los productos desde el momento en que se recibe la mercadería.
2. El encargado de bodega es responsable de la cantidad de productos existentes en bodega.
3. Se realizarán constataciones físicas de la mercadería mensualmente para establecer el número de productos caducados o deteriorados según sea el caso.
4. Se organizará la mercadería sobre palets de madera o perchas, pero nunca directamente en el suelo, teniendo en cuenta las recomendaciones de los proveedores.
5. Se organizará la mercadería según su rotación, es decir los productos que más rotación tienen irán primero, así hasta organizar todos los productos (tomando en cuenta la caducidad de algunos productos).
6. Se permitirá el acceso a bodega solamente al personal autorizado.
7. Será responsabilidad del jefe de bodega solicitar al administrador que le provea de los medios necesarios para la protección de la mercadería contra organismos vivos como hongos, bacterias, roedores, etc.
8. El jefe de bodega y los asistentes serán responsables de salvaguardar la mercadería de los organismos vivos en el momento necesario.

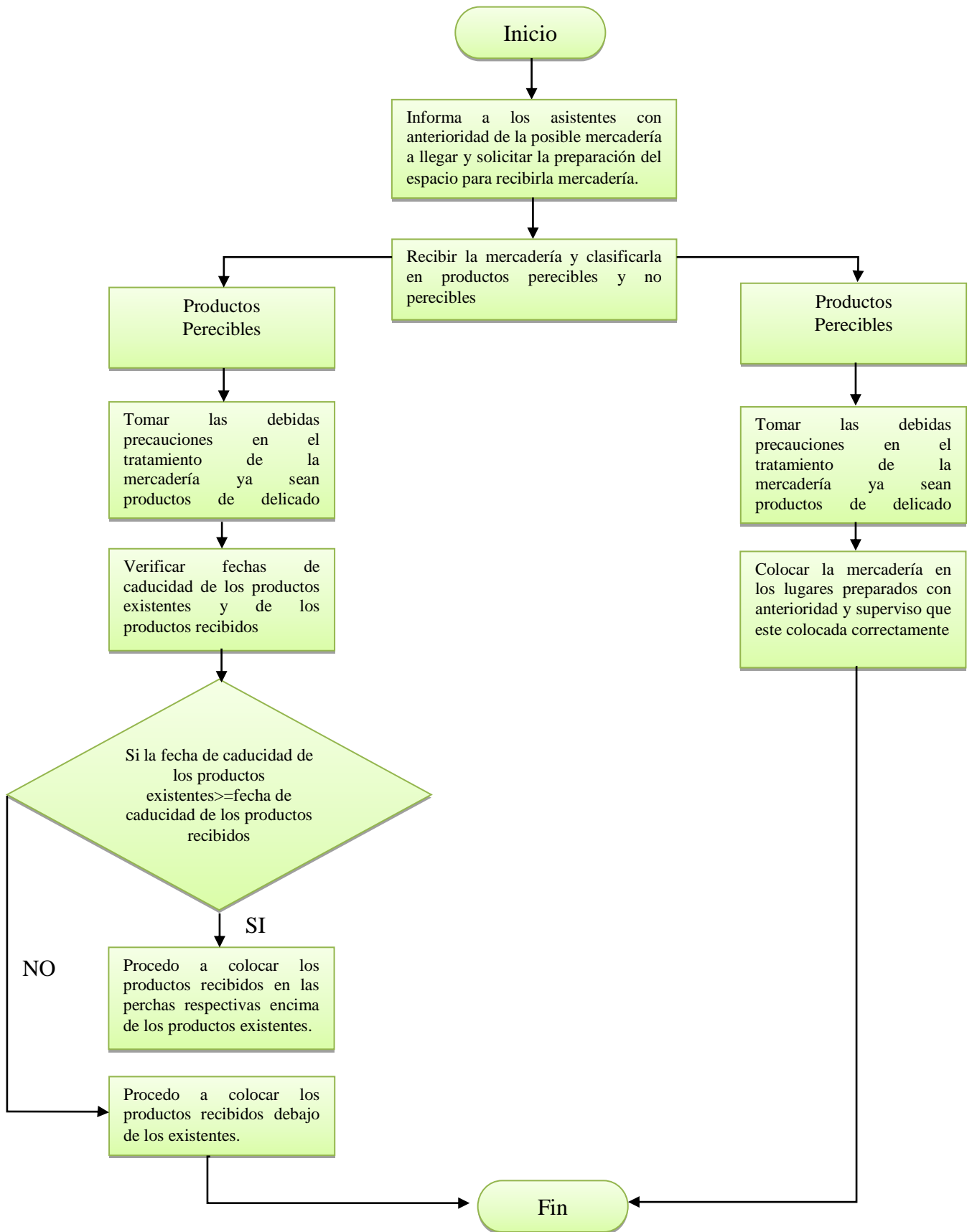
PROCEDIMIENTOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1. Informa a los asistentes con anterioridad de la posible mercadería a llegar y solicitar la preparación del espacio para recibir la mercadería.	Jefe de Bodega y Asistente de Bodega	-
2. Recibir la mercadería y clasificarla en productos perecibles y no perecibles	Jefe de Bodega y Asistente de Bodega	-
PRODUCTOS PERECIBLES		
3. Tomar las debidas precauciones en el	Asistentes de bodega	-

tratamiento de la mercadería ya sean productos de delicado tratamiento o no.		
4. Verificar fechas de caducidad de los productos existentes y de los productos recibidos	Asistentes de bodega	-
5. Si la fecha de caducidad de los productos existentes es mayor o igual a la fecha de caducidad de los productos recibidos sigo al numeral 6 caso contrario sigo al numeral 7.	Asistentes de bodega	-
6. Procedo a colocar los productos recibidos en las perchas respectivas encima de los productos existentes.	Asistentes de bodega	-
7. Procedo a colocar los productos recibidos debajo de los existentes.	Asistentes de bodega	-
PRODUCTOS NO PERECIBLES		
8. Tomar las debidas precauciones en el tratamiento de la mercadería ya sean productos de delicado tratamiento o no.	Asistentes de bodega	-
9. Colocar la mercadería en los lugares preparados con anterioridad y superviso que este colocada correctamente	Jefe de Bodega y Asistentes de bodega	-

ELABORADO POR: Betty Guzmán

FLUJOGRAMA N° 3: Custodia de la Mercadería de la Empresa PLASTIK.



ELABORADO POR: Betty Guzmán



EMPRESA PLÁSTIK

ÁREA:	CONTEO FÍSICO DE LA MERCADERÍA DE BODEGA	RESPONSABLES Y CORESPONSABLE S:	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Bodega • Asistentes de Bodega • Asistente Administrativa
--------------	---	--	--

POLÍTICAS:

1. Se deberá ejecutar el conteo físico de manera periódica. (al finalizar la semana)
2. El personal involucrado para el conteo debe estar constituido por el jefe de bodega, los asistentes y la asistente administrativa.
3. Se hará un listado de la mercadería, el cual indique la ubicación específica del producto, con el fin de facilitar el conteo.
4. Se abrirán todas las cajas para verificar que se encuentre el producto dentro de las mismas.
5. Para efectuar el conteo físico, el personal deberá tener una lista de los productos que posee la tienda.

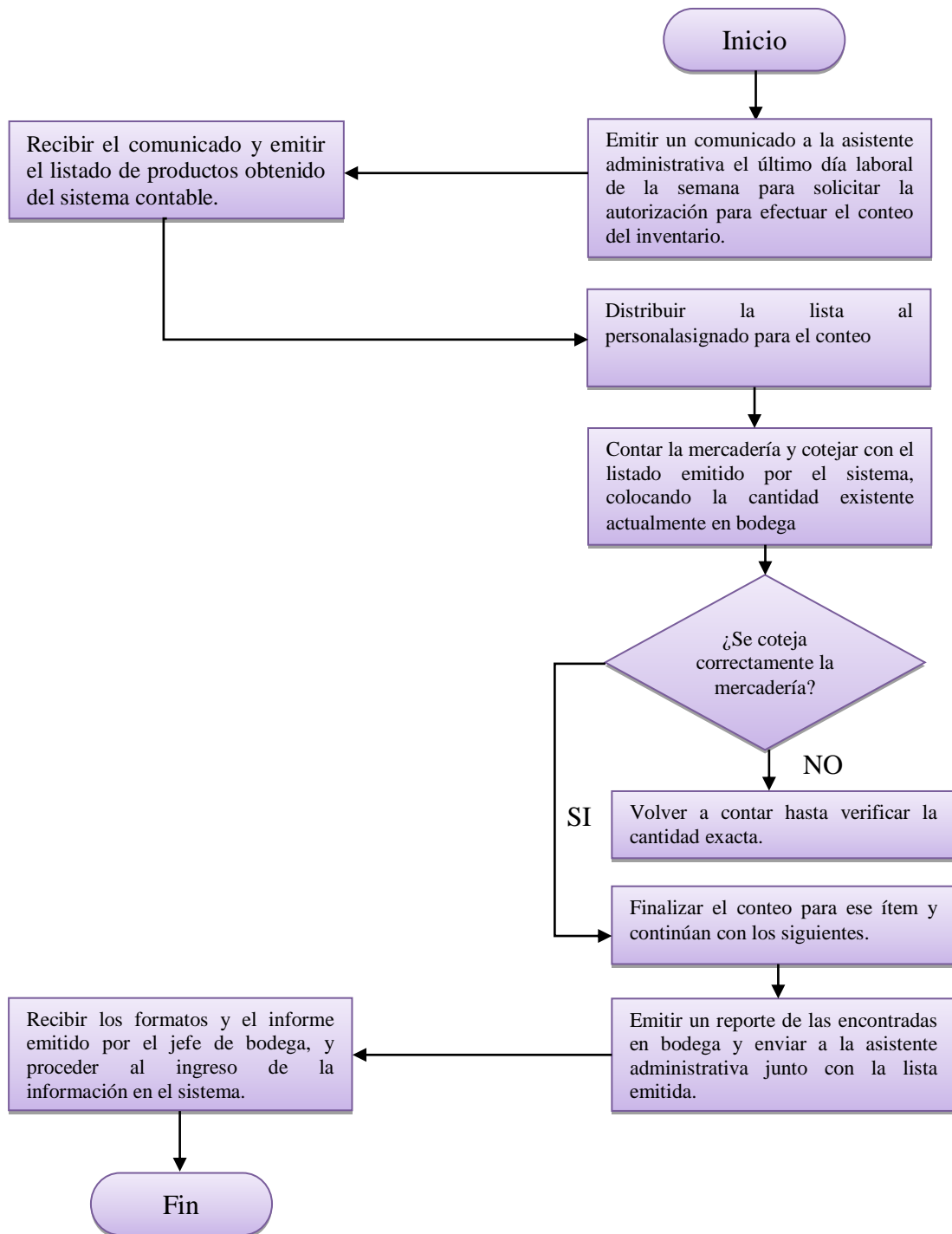
PROCEDIMIENTOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1. Emitir un comunicado a la asistente administrativa el último día laboral de la semana para solicitar la autorización para efectuar el conteo del inventario.	Jefe de Bodega	-
2. Recibir el comunicado y emitir el listado de productos obtenido del sistema contable.	Asistente administrativa	-
3. Distribuir la lista al personal asignado para el conteo	Jefe de Bodega	-
4. Contar la mercadería y cotejar con el	Asistentes de Bodega	-

listado emitido por el sistema, colocando la cantidad existente actualmente en bodega, si la mercadería esta cotejada correctamente se continua con el numeral 6, caso contrario se procede el numeral 5.		
5. Volver a contar hasta verificar la cantidad exacta.	Asistentes de Bodega	-
6. Finalizar el conteo para ese ítem y continúan con los siguientes.	Asistentes de Bodega	-
7. Emitir un reporte de las encontradas en bodega y enviar a la asistente administrativa junto con la lista emitida.	Jefe de Bodega	-
8. Recibir los formatos y el informe emitido por el jefe de bodega, y proceder al ingreso de la información en el sistema.	Asistente administrativa	-


ELABORADO POR: Betty Guzmán

FLUJOGRAMA N° 4: Conteo físico de la mercadería de la Empresa PLASTIK.



ELABORADO POR: Betty Guzmán

6.7.2.4.3. DEPARTAMENTO DE VENTAS:

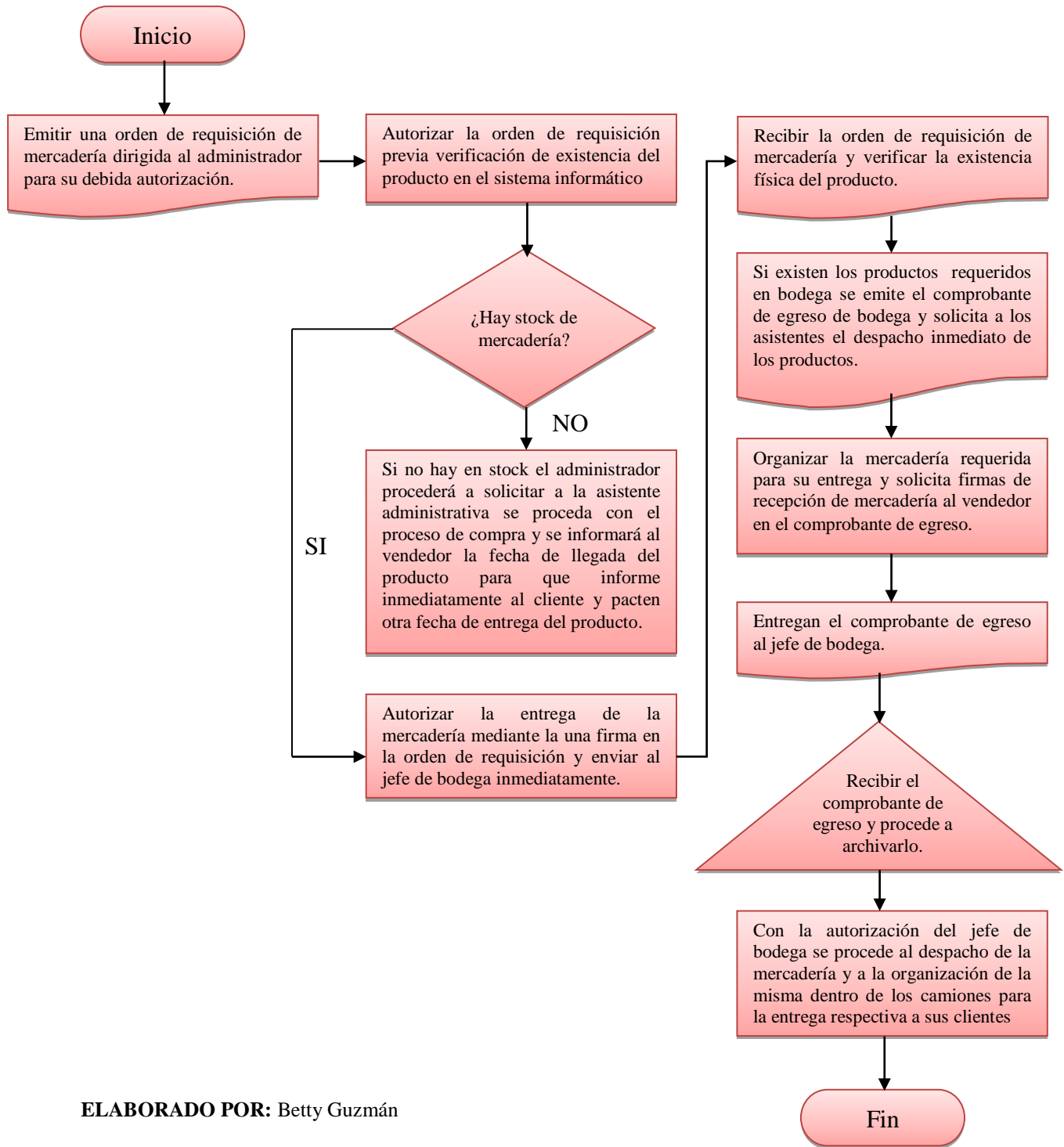
 EMPRESA PLÁSTIK			
ÁREA:	SALIDA DE LA MERCADERÍA DE BODEGA	RESPONSABLES Y CORESPONSABLE S:	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador • Jefe de Bodega • Asistente de Bodega • Vendedores
POLÍTICAS:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona encargada registrará todas las salidas de mercaderías por productos caducados y/o maltratados o deteriorados en el sistema que maneja la empresa. 2. El Administrador comunicará inmediatamente a los vendedores sobre las mercaderías de lento movimiento para su pronta salida. 3. Se autorizará la salida de mercadería con la presentación de un documento debidamente autorizado para aquellas ventas realizadas al por mayor y que no se dispongan en el local. 4. Se realizará la entrega de mercadería únicamente con la presentación de una orden de requisición de mercadería a bodega. 5. Será responsabilidad del jefe de bodega adaptarse a las políticas establecidas por los proveedores en el control de las mercaderías próximas a caducar. 			
PROCEDIMIENTOS:			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	
1. Emitir una orden de requisición de mercadería dirigida al administrador para su debida autorización.	Vendedores	Orden de Requisición Original y Copia	
2. Autorizar la orden de requisición previa verificación de existencia del producto en el sistema informático, si hay stock se procederá al numeral 4,	Administrador	-	

caso contrario al numeral 3		
3. Si la mercadería no hay en stock el administrador procederá a solicitar a la asistente administrativa se proceda con el proceso de compra y se informará al vendedor la fecha de llegada del producto para que informe inmediatamente al cliente y pacten otra fecha de entrega del producto.	Administrador	-
4. Autorizar la entrega de la mercadería mediante la una firma en la orden de requisición y enviar al jefe de bodega inmediatamente.	Administrador	Orden de Requisición Original y Copia
5. Recibir la orden de requisición de mercadería y verificar la existencia física del producto.	Jefe de Bodega	Orden de Requisición Original y Copia
6. Si existen los productos requeridos en bodega se emite el comprobante de egreso de bodega y solicita a los asistentes el despacho inmediato de los productos.	Jefe de Bodega	Comprobante de Egreso de Bodega Original y Copia
7. Organizar la mercadería requerida para su entrega y solicita firmas de recepción de mercadería al vendedor en el comprobante de egreso.	Asistentes de Bodega	Comprobante de Egreso de Bodega Original y Copia
8. Entregan el comprobante de egreso al jefe de bodega.	Asistentes de bodega	Comprobante de Egreso de Bodega Original y Copia
9. Recibir el comprobante de egreso y procede a archivarlo.	Jefe de Bodega	
10. Con la autorización del jefe de bodega se procede al despacho de la mercadería y a la organización de la misma dentro de los camiones para la	Asistentes de bodega	

entrega respectiva a sus clientes		
-----------------------------------	--	--

ELABORADO POR: Betty Guzmán

FLUJOGRAMA N° 5: Salida de la Mercadería de la Empresa PLASTIK.



ELABORADO POR: Betty Guzmán

6.7.3. FASE III: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.- Definición de medios de información, para comunicar los cambios aplicados a la empresa.

La Empresa PLASTIK tomará como medidas lo siguientes canales de distribución, los cuales le permitirán mantener un control equilibrado sobre los inventarios:

CANALES DE COMUNICACIÓN

REUNIONES O JUNTAS:	CORREO ELECTRÓNICO:	BOLETINES:
<p>*Se realizarán reuniones mensuales.</p> <p>*Se Informará los puntos de mayor interés que sea para el logro de los objetivos de la empresa.</p> <p>*En las reuniones se comunicará sobre los inconvenientes o inquietudes en cuanto a los inventarios principalmente y de como ha ido evolucionando sus controles y sus porcesos departamentales.</p> <p>*Se comunicará sobre las decisiones que afecten directamente al personal de la empresa .</p> <p>*Se comunirá el logro de los objetivos alcanzados con la aplicación del modelo de control.</p>	<p>*Se realizará una agenda diaria de los asuntos que se quieren informar y comunicarlos a través de correo electrónico a todos los empleados, principalmente a los jefes departamentales.</p> <p>*Se Comunicar a los clientes de nuevos productos y las ofertas que se tendrán con el fin de mejorar las ventas y brindar una mayor rotación al inventarios.</p> <p>*Entablar comunicaciones con proveedores por correo electrónico para pedidos de mercadería y pagos de facturas.</p> <p>*Se hará uso del correo electrónico como almacenamiento de datos y facilitacion de los flujos de información.</p>	<p>*Mediante estos se dará apertura al conocimientos de la información de forma individual por los empleados.</p> <p>*Permitirá comunicar información de corto y largo plazo.</p> <p>*Finalmente se podrá comunicar las fechas y horas exactas de las reuniones que se sucitarán periódicamente.</p>

FIGURA N° 6 Canales de Comunicación
Elaborado por: Betty Guzmán

6.7.4. FASE IV: SUPERVISIÓN Y MONITOREO.- *Establecimiento de sistemas de monitoreo y supervisión, luego de la aplicación del modelo de control interno.*

Esta es una de las fases que busca finalmente asegurar que la aplicación del control interno de inventarios funcione de manera adecuada, para lo cual la empresa deberá realizar los siguientes puntos establecidos, con la finalidad de mantener el manejo adecuado de los inventarios y permita el crecimiento económico de PLASTIK.

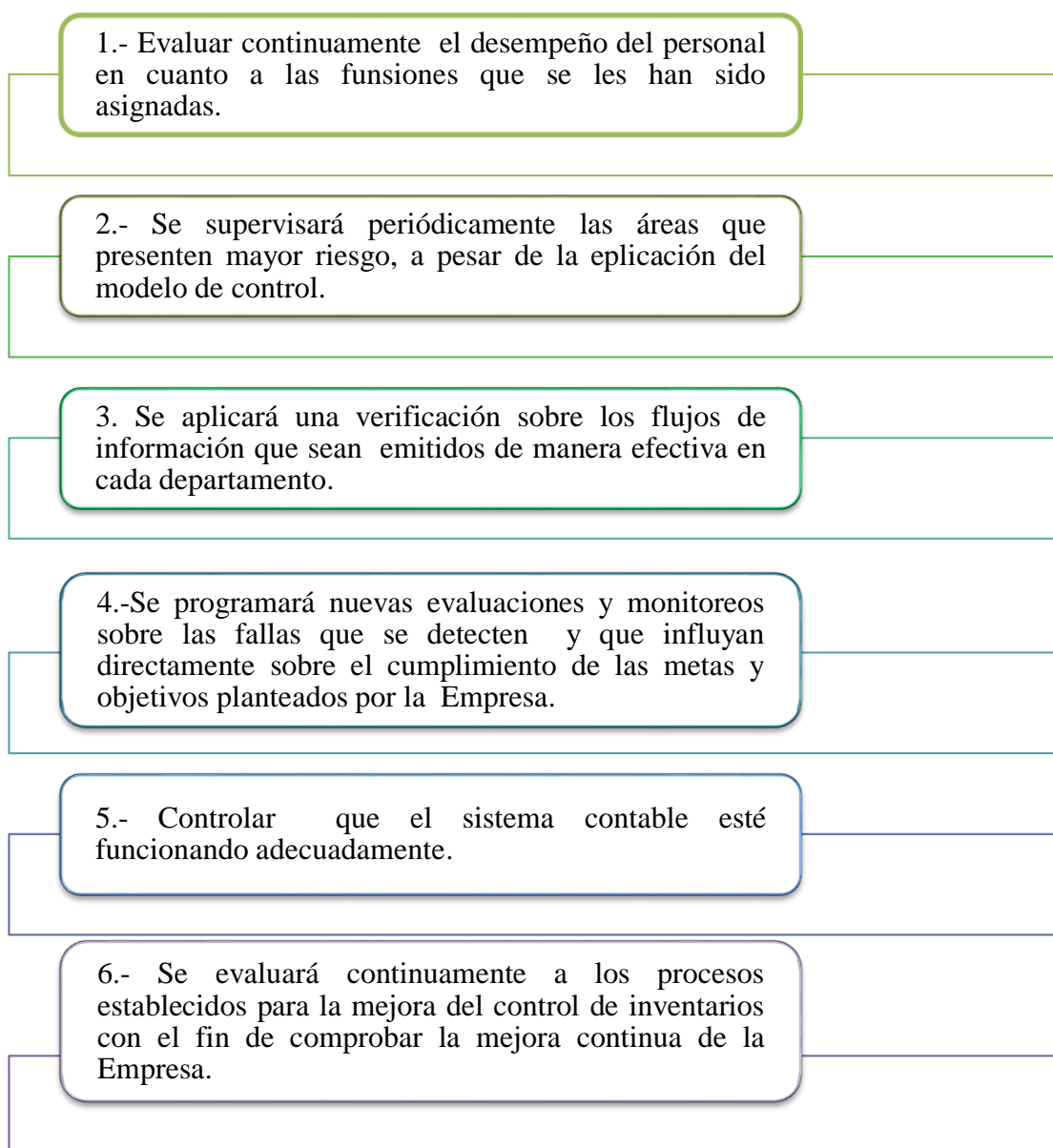


FIGURA N° 7 Fases de Monitoreo

Elaborado por: Betty Guzmán

6.7.5. FASE V: INFORMACIÓN FINANCIERA- Análisis de la información financiera, método Horizontal y Vertical.

6.7.5.1. Estados Financieros 2012 y 2013:

		EMPRESA PLÁSTIK	
ESTADO DE RESULTADOS			
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012			
INGRESOS			\$ 1.081.167,75
Ventas	\$ 1.081.167,75		
(-) COSTO DE VENTAS			\$ 928.335,13
Inventario Inicial	\$ 91.509,55		
(+) Compras Mercaderías	\$ 936.991,13		
(-) Inventario Final de Mercadería	\$ 100.165,55		
(=) UTILIDAD BRUTA EN VENTAS			\$ 152.832,62
GASTOS			
GASTOS ADMINISTRATIVOS Y VENTAS			\$ 102.491,19
Sueldos	\$ 60.147,46		
Beneficios Sociales	\$ 9.573,22		
Aporte Patronal	\$ 7.307,92		
Honorarios Profesionales	\$ 1.855,00		
Útiles de Oficina	\$ 5.854,78		
Combustibles y Lubricantes	\$ 4.190,44		
Arriendo	\$ 5.575,00		
Depreciaciones	\$ 3.916,82		
Mantenimiento Vehículos	\$ 2.863,15		
Suministros	\$ 508,66		
Transporte	\$ 698,74		
TOTAL GASTOS			
UTILIDAD DEL EJERCICIO			\$ 50.341,43



EMPRESA PLASTIK

BALANCE GENERAL

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ACTIVO			PASIVO	
CORRIENTE			CORRIENTE	\$ 281.812,72
DISPONIBLE		\$ 197.025,86	CUENTAS POR PAGAR	
Efectivo	\$ 5.718,25		Cuentas por Pagar Proveedores	\$ 279.849,93
Ctas. Por Cobrar	<u>\$ 191.307,61</u>		Acreeedores Varios	<u>\$ 1.962,79</u>
REALIZABLE		\$ 100.165,55	TOTAL PASIVO	<u>\$ 281.812,72</u>
Inventario	<u>\$ 100.165,55</u>			
OTROS ACTIVOS		\$ 5.637,88	PATRIMONIO	\$ 75.937,58
Crédito Tribut. Ret. Renta	<u>\$ 5.637,88</u>		Capital Social	\$ 25.596,15
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		\$ 54.921,01	Utilidad del Ejercicio	<u>\$ 50.341,43</u>
Muebles y Enseres	\$ 142,86		TOTAL PATRIMONIO	<u>\$ 75.937,58</u>
Equipo de Cómputo	\$ 1.349,43			
Vehículos	\$ 57.614,00		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u><u>\$ 357.750,30</u></u>
(-) Dep. Acum. Vehículos	<u>\$ (4.185,28)</u>			
TOTA ACTIVO		<u><u>\$ 357.750,30</u></u>		



EMPRESA PLÁSTIK

ESTADO DE RESULTADOS

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

INGRESOS		\$ 1.526.377,35
Ventas	\$ 1.366.235,80	
Otros Ingresos	\$ 25.075,51	
Ventas 0%	<u>\$ 135.066,04</u>	
(-) COSTO DE VENTAS		\$ 1.274.194,43
Inventario Inicial	\$ 100.165,55	
(+) Compras Mercaderías	\$ 1.331.434,60	
(-) Inventario Final de Mercadería	<u>\$ 157.405,72</u>	
(=) UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		\$ 252.182,92
GASTOS		
GASTOS ADMINISTRATIVOS Y VENTAS		\$ 144.096,04
Sueldos	\$ 57.958,00	
Horas Extras	\$ 4.118,80	
Comisión	\$ 23.551,71	
Viáticos	\$ 2.531,04	
Beneficios Sociales	\$ 1.272,00	
Aporte Patronal	\$ 10.403,86	
Honorarios Profesionales	\$ 2.339,11	
Útiles de Oficina	\$ 4.927,07	
Combustibles y Lubricantes	\$ 6.218,88	
Mantenim. Equipos	\$ 1.131,53	
Arriendo	\$ 6.300,00	
Mantenimiento Vehículos	\$ 9.555,31	
Hospedaje	\$ 598,00	
Transporte y peajes	\$ 2.677,79	
Gs. Seguridad	\$ 2.512,63	
Atención empleados	\$ 1.284,92	
Depreciación A. Fijos	\$ 6.377,32	
Varios	<u>\$ 338,07</u>	
TOTAL GASTOS		\$ 144.096,04
UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u>\$ 108.086,88</u>




EMPRESA PLASTIK

BALNACE GENERAL

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

ACTIVO			PASIVO	
CORRIENTE			CORRIENTE	\$ 247.149,78
DISPONIBLE		\$ 168.271,40	CUENTAS POR PAGAR	
Caja-Bancos	\$ 12.452,15		Cuentas por Pagar Proveedores	\$ 175.650,38
Ctas. Por Cobrar	<u>\$ 155.819,25</u>		Acreedores Varios	\$ 8.914,97
			Préstamo bancario	<u>\$ 62.584,43</u>
REALIZABLE		\$ 157.405,72		
Inventario	<u>\$ 157.405,72</u>		NO CORRIENTE	\$ 11.192,48
OTROS ACTIVOS		\$ 6.723,50	Préstamo Bancario largo plazo	<u>\$ 11.192,48</u>
Crédito Tribut. Ret. Renta	\$ 3.373,48			
Anticipo Mínimo	<u>\$ 3.350,02</u>		TOTAL PASIVO	<u>\$ 258.342,26</u>
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		\$ 50.220,14	PATRIMONIO	\$ 124.278,50
Muebles y Enseres	\$ 142,86		Capital Social	\$ 16.191,62
Equipo de Cómputo	\$ 1.349,43		Utilidad del Ejercicio	<u>\$ 108.086,88</u>
Vehículos	\$ 57.614,00			
Equipo de Control y Seguridad	\$ 1.676,45		N	<u>\$ 124.278,50</u>
(-) Dep. Acum. Prop., Planta, y eq.	<u>\$ (10.562,60)</u>			
TOTA ACTIVO		<u><u>\$ 382.620,76</u></u>	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u><u>\$ 382.620,76</u></u>

6.7.5.2. Análisis Vertical de los Estados Financieros:


 EMPRESA PLASTIK BALANCE GENERAL ANÁLISIS VERTICAL				
	AÑO 2012	%	AÑO 2013	%
ACTIVO				
CORRIENTE				
DISPONIBLE				
Efectivo	\$ 5.718,25	1,60%	\$ -	0,00%
Caja-Bancos	\$ -	0,00%	\$ 12.452,15	3,25%
Ctas. Por Cobrar	\$ 191.307,61	53,48%	\$ 155.819,25	40,72%
REALIZABLE				
Inventario	\$ 100.165,55	28,00%	\$ 157.405,72	41,14%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$ 297.191,41	83,07%	\$ 325.677,12	85,12%
OTROS ACTIVOS				
Crédito Tribut. Ret. Renta	\$ 5.637,88	1,58%	\$ 3.373,48	0,94%
Anticipo Mínimo	\$ -	0,00%	\$ 3.350,02	0,94%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$ 5.637,88	1,58%	\$ 6.723,50	1,88%
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
Muebles y Enseres	\$ 142,86	0,04%	\$ 142,86	0,04%
Equipo de Cómputo	\$ 1.349,43	0,38%	\$ 1.349,43	0,35%
Vehículos	\$ 57.614,00	16,10%	\$ 57.614,00	15,06%
(-) Dep. Acum. Vehículos	\$ (4.185,28)	-1,17%	\$ -	0,00%
Equipo de Control y Seguridad	\$ -	0,00%	\$ 1.676,45	0,44%
(-) Dep. Acum. Prop., Planta, y eq.	\$ -	0,00%	\$ (10.562,60)	-2,76%
TOTAL PROP., PLANT. Y EQ.	\$ 54.921,01	15,35%	\$ 50.220,14	13,13%
TOTAL ACTIVOS	\$ 357.750,30	100,00%	\$ 382.620,76	100,0%
PASIVO				
CORRIENTE				
CUENTAS POR PAGAR				
Cuentas por Pagar Proveedores	\$ 279.849,93	78,22%	\$ 175.650,38	45,91%
Acreedores Varios	\$ 1.962,79	0,55%	\$ 8.914,97	2,33%
Préstamo bancario	\$ -	0,00%	\$ 62.584,43	16,36%
NO CORRIENTE				
Préstamo Bancario largo plazo	\$ -	0,00%	\$ 11.192,48	2,93%
TOTAL PASIVO	\$ 281.812,72	78,77%	\$ 258.342,26	67,52%
PATRIMONIO				
Capital Social	\$ 25.596,15	7,15%	\$ 16.191,62	4,23%
Utilidad del Ejercicio	\$ 50.341,43	14,07%	\$ 108.086,88	28,25%
TOTAL PATRIMONIO	\$ 75.937,58	21,23%	\$ 124.278,50	32,48%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$ 357.750,30	100,00%	\$ 382.620,76	100,00%



EMPRESA PLÁSTIK
ESTADO DE RESULTADOS
ANÁLISIS VERTICAL

	AÑO 2012	%	AÑO 2013	%
INGRESOS				
Ventas	\$ 1.081.167,75	100%	\$ 1.366.235,80	90%
Otros Ingresos	\$ -	0%	\$ 25.075,51	2%
Ventas 0%	\$ -	0%	\$ 135.066,04	9%
TOTAL INGRESOS	\$ 1.081.167,75	100%	\$ 1.526.377,35	100%
COSTO DE VENTAS				
Inventario Inicial	\$ 91.509,55	9,86%	\$ 100.165,55	6,56%
Compras Mercaderías	\$ 936.991,13	100,93%	\$ 1.331.434,60	87,23%
Inventario Final de Mercadería	\$ (100.165,55)	-10,79%	\$ (157.405,72)	-10,31%
TOTAL COSTO DE VENTAS	\$ 928.335,13	86%	\$ 1.274.194,43	83,48%
GASTOS				
GASTOS ADMINIST. Y VENTAS				
Sueldos	\$ 60.147,46	5,56%	\$ 57.958,00	3,80%
Horas Extras	\$ -	0,89%	\$ 4.118,80	0,27%
Comisión	\$ -	0,68%	\$ 23.551,71	1,54%
Viáticos	\$ -	0,00%	\$ 2.531,04	0,17%
Beneficios Sociales	\$ 9.573,22	9,34%	\$ 1.272,00	0,08%
Aporte Patronal	\$ 7.307,92	0,68%	\$ 10.403,86	0,68%
Honorarios Profesionales	\$ 1.855,00	0,17%	\$ 2.339,11	0,15%
Útiles de Oficina	\$ 5.854,78	0,54%	\$ 4.927,07	0,32%
Combustibles y Lubricantes	\$ 4.190,44	0,39%	\$ 6.218,88	0,41%
Mantenim. Equipos	\$ -	0,00%	\$ 1.131,53	0,07%
Arriendo	\$ 5.575,00	0,52%	\$ 6.300,00	0,41%
Mantenimiento Vehículos	\$ 2.863,15	0,26%	\$ 9.555,31	0,63%
Hospedaje	\$ -	0,00%	\$ 598,00	0,04%
Suministros	\$ 508,66	0,05%	\$ -	0,00%
Transporte y peajes	\$ 698,74	0,06%	\$ 2.677,79	0,18%
Gs. Seguridad	\$ -	0,00%	\$ 2.512,63	0,16%
Atención empleados		0,00%	\$ 1.284,92	0,08%
Depreciación A. Fijos	\$ 3.916,82	0,36%	\$ 6.377,32	0,42%
Varios		0,00%	\$ 338,07	0,02%
TOTAL GASTOS	\$ 102.491,19	9,48%	\$ 144.096,04	9,44%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 50.341,43	4,66%	\$ 108.086,88	7,08%

6.7.5.2. Análisis Horizontal de los Estados Financieros:

 EMPRESA PLASTIK BALANCE GENERAL ANÁLISIS HORIZONTAL				
	AÑO 2012	AÑO 2013	VAR. ABSOLUT	VAR. REL
ACTIVO				
CORRIENTE				
DISPONIBLE				
Efectivo	\$ 5.718,25	\$ -	\$ (5.718,25)	-100,00%
Caja-Bancos	\$ -	\$ 12.452,15	\$ 12.452,15	-
Ctas. Por Cobrar	\$ 191.307,61	\$ 155.819,25	\$ (35.488,36)	-18,55%
REALIZABLE				
Inventario	\$ 100.165,55	\$ 157.405,72	\$ 57.240,17	57,15%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$ 297.191,41	\$ 325.677,12	\$ 28.485,71	9,58%
OTROS ACTIVOS				
Crédito Tribut. Ret. Renta	\$ 5.637,88	\$ 3.373,48	\$ (2.264,40)	-40,16%
Anticipo Mínimo	\$ -	\$ 3.350,02	\$ 3.350,02	-
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$ 5.637,88	\$ 6.723,50	\$ 1.085,62	19,26%
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
Muebles y Enseres	\$ 142,86	\$ 142,86	\$ -	0,00%
Equipo de Cómputo	\$ 1.349,43	\$ 1.349,43	\$ -	0,00%
Vehículos	\$ 57.614,00	\$ 57.614,00	\$ -	0,00%
(-) Dep. Acum. Vehículos	\$ (4.185,28)	\$ -	\$ 4.185,28	-100,00%
Equipo de Control y Seguridad	\$ -	\$ 1.676,45	\$ 1.676,45	-
(-) Dep. Acum. Prop., Planta, y eq.	\$ -	\$ (10.562,60)	\$ (10.562,60)	-
TOTAL PROP., PLANT. Y EQ.	\$ 54.921,01	\$ 50.220,14	\$ (4.700,87)	-8,56%
TOTAL ACTIVOS	\$ 357.750,30	\$ 382.620,76	\$ 24.870,46	6,95%
PASIVO				
CORRIENTE				
CUENTAS POR PAGAR				
Cuentas por Pagar Proveedores	\$ 279.849,93	\$ 175.650,38	\$ 175.650,38	62,77%
Acreedores Varios	\$ 1.962,79	\$ 8.914,97	\$ 8.914,97	454,20%
Préstamo bancario	\$ -	\$ 62.584,43	\$ 62.584,43	-
NO CORRIENTE				
Préstamo Bancario largo plazo	\$ -	\$ 11.192,48	\$ 11.192,48	-
TOTAL PASIVO	\$ 281.812,72	\$ 258.342,26	\$ 258.342,26	91,67%
PATRIMONIO				
Capital Social	\$ 25.596,15	\$ 16.191,62	\$ 16.191,62	63,26%
Utilidad del Ejercicio	\$ 50.341,43	\$ 108.086,88	\$ 108.086,88	214,71%
TOTAL PATRIMONIO	\$ 75.937,58	\$ 124.278,50	\$ 124.278,50	163,66%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$ 357.750,30	\$ 382.620,76	\$ 382.620,76	106,95%



EMPRESA PLASTIK
ESTADO DE RESULTADOS
ANÁLISIS HORIZONTAL

	AÑO 2012	AÑO 2013	VAR. ABSOLUT	VAR. REL
INGRESOS				
Ventas	\$ 1.081.167,75	\$ 1.366.235,80	\$ 285.068,05	26%
Otros Ingresos	\$ -	\$ 25.075,51	\$ 25.075,51	100%
Ventas 0%	\$ -	\$ 135.066,04	\$ 135.066,04	100%
TOTAL INGRESOS	\$ 1.081.167,75	\$ 1.526.377,35	\$ 445.209,60	41%
COSTO DE VENTAS				
Inventario Inicial	\$ 91.509,55	\$ 100.165,55	\$ 8.656,00	9%
Compras Mercaderías	\$ 936.991,13	\$ 1.331.434,60	\$ 394.443,47	42%
Inventario Final de Mercadería	\$ (100.165,55)	\$ (157.405,72)	\$ (57.240,17)	57%
TOTAL COSTO DE VENTAS	\$ 928.335,13	\$ 1.274.194,43	\$ 345.859,30	37%
GASTOS				
GASTOS ADMINIST. Y VENTAS				
Sueldos	\$ 60.147,46	\$ 57.958,00	\$ (2.189,46)	-4%
Horas Extras	\$ -	\$ 4.118,80	\$ 4.118,80	100%
Comisión	\$ -	\$ 23.551,71	\$ 23.551,71	100%
Viáticos	\$ -	\$ 2.531,04	\$ 2.531,04	100%
Beneficios Sociales	\$ 9.573,22	\$ 1.272,00	\$ (8.301,22)	-87%
Aporte Patronal	\$ 7.307,92	\$ 10.403,86	\$ 3.095,94	42%
Honorarios Profesionales	\$ 1.855,00	\$ 2.339,11	\$ 484,11	26%
Útiles de Oficina	\$ 5.854,78	\$ 4.927,07	\$ (927,71)	-16%
Combustibles y Lubricantes	\$ 4.190,44	\$ 6.218,88	\$ 2.028,44	48%
Mantenim. Equipos	\$ -	\$ 1.131,53	\$ 1.131,53	100%
Arriendo	\$ 5.575,00	\$ 6.300,00	\$ 725,00	13%
Mantenimiento Vehículos	\$ 2.863,15	\$ 9.555,31	\$ 6.692,16	234%
Hospedaje	\$ -	\$ 598,00	\$ 598,00	100%
Suministros	\$ 508,66	\$ -	\$ (508,66)	-100%
Transporte y peajes	\$ 698,74	\$ 2.677,79	\$ 1.979,05	283%
Gs. Seguridad	\$ -	\$ 2.512,63	\$ 2.512,63	100%
Atnción empleados	\$ -	\$ 1.284,92	\$ 1.284,92	100%
Depreciación A. Fijos	\$ 3.916,82	\$ 6.377,32	\$ 2.460,50	63%
Varios	\$ -	\$ 338,07	\$ 338,07	100%
TOTAL GASTOS	\$ 102.491,19	\$ 144.096,04	\$ 41.604,85	41%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 50.341,43	\$ 108.086,88	\$ 57.745,45	115%

6.7.5.3. Redacción del Análisis Financiero

Luego de los análisis efectuados sobre los estados financieros se determina que la cuenta de inventarios de la Empresa Plastik ha tenido un incremento en el año 2013 del 57,15%. Sin embargo en el análisis se identificó que las compras han tenido un crecimiento del 42%, más no obstante los inventarios que ha manejado la empresa durante el 2013 no han tenido una rotación importante y significativa puesto que, al finalizar el año el Inventario Final no ha favorecido a la institución, debido a que su porcentaje es del 57%, afectando económicamente a la institución, pues existen productos que pueden caducarse y deteriorarse si no son vendidos a tiempo.

6.7.6. FASE VI: CUADROS COMPARATIVOS.- Comparación de las Políticas y Procedimientos y de la Información Financiera.

CUADRO COMPARATIVO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Políticas y Procedimientos Anteriores	Políticas y Procedimientos Propuestos
Se realiza adquisición de mercadería a los mismos proveedores así sus precios sean elevados.	Seleccionar los mejores proveedores mediante la solicitud de proformas. (mínimo 2 proveedores)
Se realizan pagos a proveedores sin fechas establecidas, y las facturas son recibidas cualquier día que los proveedores se acerquen a la empresa.	Los días lunes de 9am a 5pm se recibirán y cancelarán las facturas a los proveedores, en caso de requerir el pago inmediato se solicitará autorización al administrador.
No existe un responsable para establecer mínimos y máximos de inventarios.	Será responsabilidad del jefe de bodega establecer mínimos y máximos de inventarios.
La mercadería es recibida los días y horas en que los proveedores han pactado con la empresa.	Se recibirá mercadería únicamente de lunes a viernes por la mañana
Las constataciones físicas de mercadería se	Se realizarán constataciones físicas de la

realizan una sola vez al año para cierre del ejercicio económico.	mercadería mensualmente para establecer el número de productos caducados o deteriorados según sea el caso.
La mercadería será organizada en bodega dependiendo del producto y la marca.	Se organizará la mercadería según su rotación, es decir los productos que más rotación tienen irán primero, así hasta organizar todos los productos (tomando en cuenta la caducidad de algunos productos).
La mercadería de productos caducados y/o maltratados se registrará cuando se haya realizado la constatación física.	La persona encargada registrará todas las salidas de mercaderías por productos caducados y/o maltratados o deteriorados en el sistema que maneja la empresa.
La entrega de mercadería a los clientes se la realiza directamente si necesidad de documentación.	Se realizará la entrega de mercadería únicamente con la presentación de una orden de requisición de mercadería a bodega.

ELABORADO POR: Betty Guzmán

CUADRO COMPARATIVO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

CUENTAS	% ACTUAL	% PROPUESTO
Inventarios	57,15%	+10%
Cuentas por Pagar Proveedores	62,77%	-10%
Compras Mercaderías	42%	+8%
Inventario Final de Mercadería	57%	-15%

ELABORADO POR: Betty Guzmán

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

Luego de un análisis exhaustivo sobre la información obtenida de la Empresa Plastik se determina que:

- La Empresa no ha establecido un análisis de los métodos de control interno de inventarios apropiado y que se ajuste a las actividades de la institución, que les permita mantener un manejo adecuado de su mercadería.
- Además no cuenta con un tratamiento apropiado de las existencias, que ayuden a controlar los inventarios, con la finalidad de evitar el incremento de productos de baja rotación.
- La Empresa Plastik no posee un registro eficiente de los inventarios, que le permita evaluar los riesgos que afectan significativamente a la entidad y sean representativos en la Información Financiera obtenida al cierre de cada período económico.
- Así también la información que la empresa obtiene del sistema contable no coincide con la información real de la institución, lo que impide que la empresa presente Información Financiera razonable y oportuna.
- Plastik no cuenta con un modelo de control interno de inventarios que permita efectuar un registro adecuado de las existencias, y minimizar las cifras de

productos caducados y deteriorados que la empresa tenga almacenada en bodega, impidiendo la obtención de información financiera veraz y confiable..

RECOMENDACIONES:

Para mejorar la situación actual de la Empresa Plastik se recomienda:

- La Empresa deberá realizar un análisis minucioso de los métodos de control interno de inventarios, que se ajusten a las actividades de la institución, permitiéndoles tener un manejo adecuado de su mercadería.
- Plastik requiere de la aplicación inmediata de un apropiado tratamiento de las existencias, mediante una constatación física periódica, que ayude a controlar de manera eficiente los inventarios, con la finalidad de evitar el incremento de productos de baja rotación.
- La Empresa Plastik requiere la aplicación de políticas y procedimientos adecuados que permitan un registro eficiente de los inventarios, así como también la evaluación periódica de los riesgos que afectan significativamente a la entidad y sean representativos en la Información Financiera obtenida al cierre de cada período económico.
- Es necesario evaluar el sistema contable de la entidad, con el fin de mejorar las funciones del mismo y obtener información sistemática que coincida con la información constatada físicamente por el personal de la institución, misma que se reflejará en la presentación de Información Financiera razonable y oportuna.

- Y finalmente es de gran importancia la aplicación de un modelo de control interno de inventarios que permita efectuar un registro adecuado de las existencias, y mejorar o incrementar procesos adecuados de control, para minimizar las cifras de productos caducados y deteriorados que la empresa tenga en bodega, los cuales impiden la obtención de información financiera veraz y confiable..

BIBLIOGRAFÍA:

- Abanto, J., Carrasco, M., Córdova, T., Huiman, J., Sandoval, W., & Garayar, Y. (21 de 11 de 2013). *slideshare.net*. Recuperado el 05 de 02 de 2015, de <http://es.slideshare.net/torimatcordova/distribucion-t-de-student-28545004>
- Asociación Española para la Calidad. (2013). *www.aec.es*. Recuperado el 13 de 07 de 2014, de <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Atagua , M., Donatti, D., Ferrer , J., Guillent , Y., Maraima, R., Márquez , C., y otros. (31 de Julio de 2010). *Blogger*. Recuperado el 04 de Enero de 2014, de http://metodologia02.blogspot.com/p/operacionalizacion-de-variable_03.html
- Auditool.org. (Octubre de 2013). *Instituto Nacional de Contadores Públicos Colombia*. Recuperado el 05 de 2014, de Instituto Nacional de Contadores Públicos Colombia: <http://www.incp.org.co/document/control-interno-de-los-inventarios/>
- Bach, D. (03 de 12 de 2013). *usat.edu.pe*. Recuperado el 18 de 08 de 2014, de http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/198/1/TL_Zarpan_Alegria_DianaJaneth.pdf
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación*. Pearson Educación.
- Bravo, M. V. (2002). *CONTABILIDAD GENERAL*. Quito: Nuevodia.
- Calvo, L. C. (2004). Información Financiera y Gobierno de la Empresa. *Legis de Contabilidad y Auditoría*.

- Cámara de Industrias de Tungurahua. (2013). *DISTRIBUCIÓN DE SOCIEDADES EN LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA POR NATURALEZA JURÍDICA*. Ambato.
- Campoverde, H. (23 de 07 de 2008). *slideshare.net*. Recuperado el 05 de 02 de 2015, de <http://es.slideshare.net/hmcampoverde/nivel-de-significancia>
- Cárdenas, K., Santisteban, S., Torres, O., & Pachecho, K. (2010). EFECTOS DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA DE REPARACIÓN Y FABRICACIONES METÁLICAS “INVERSIONES Y SERVICIOS GENERALES JORLUC S.A.C”. *Tesis*. Trujillo.
- Carvalho, J. (2010). *Estados Financieros* (Segunda ed., Vol. Bogotá). (2010, Ed.) Bogotá, Carvalho, Javier: Estados Financieros.
- Córdova, J. (09 de 11 de 2007). *www.mailxmail.com*. Recuperado el 04 de 02 de 2015, de <http://www.mailxmail.com/curso-elaboracion-proyectos-investigacion/nivel-investigacion>
- Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda. (2007). *Presentación de Estados Financieros: NIC I*. Copyright ©.
- Dávalos, P. (2011). La Macroeconomía del Cambio Institucional. *EKOS*.
- Diario El Telégrafo. (10 de 08 de 2013). *telegrafo.com.ec*. Recuperado el 15 de 07 de 2014, de <http://www.telegrafo.com.ec/economia/item/el-reciclaje-reactiva-la-industria-de-plasticos.html>
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales COSI I y II* (Segunda ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Expreso, D. (24 de 02 de 2014). *expreso.ec*. Recuperado el 15 de 07 de 2014, de http://expreso.ec/expreso/plantillas/nota_print.aspx?idArt=5764171&tipo=2
- Guajardo Cantú, G., & Andrade de Guajardo, N. E. (2008). *CONTABILIDAD FINANCIERA*. México D.F.: Interamericana Editores S.A.
- Hernández, M. (2012). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN*. Venezuela.
- Herrera, E., Medina, F., & Naranjo, L. (2008). *TUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA*. Ambato: Empresdane gráficas Cía. Ltda.

- Herrera, M. (01 de 2011). *investigacionpediahr.files.wordpress.com*. Recuperado el 05 de 02 de 2015, de <https://investigacionpediahr.files.wordpress.com/2011/01/formula-para-cc3a1lculo-de-la-muestra-poblaciones-finitas-var-categorica.pdf>
- Internal Control Integrated Framework. (2013).
- Jara Guevara, G. (s.f.). *Oocities*. Recuperado el 15 de 06 de 2014, de Oocities: <http://www.oocities.org/espanol//Inforfinanc.htm> [audiconsystem](http://www.oocities.org/espanol//Inforfinanc.htm#audiconsystem)
- Maldonado, F., & Zabala, V. (2013). Resultados favorables en el 2012. *EKOS*.
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno Informe COSO* (Cuarta ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Méndez Rodríguez, A., & Astudillo Moya, M. (2008). *La investigación en la era de la información*. México D.F.: Trillas S.A.
- Montenegro, M., & López, L. (2006). *Interrelación de la investigación y la docencia en el programa de derecho*. Colombia: EDUCC.
- Morales, F. (2008). Análisis de la diversidad en la información financiera divulgada por internet y los nuevos retos que implican al proceso de armonización internacional. Evidencia empírica en empresas europeas y latinoamericanas. Córdoba: Ricardo Consigli.
- Muñoz, C. (2011). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis* (Segunda ed.). México: Pearson Educación.
- Pinar, C., & Rivas, S. (s.f.). *Monografías*. Recuperado el 15 de 06 de 2014, de Monografías: <http://www.monografias.com/trabajos65/gestion-financiera/gestion-financiera.shtml#ixzz352y4SupL>
- Pro Ecuador. (2012). *proecuador.gob.ec*. Recuperado el 15 de 07 de 2014, de <http://www.proecuador.gob.ec/exportadores/sectores/plasticos/>
- Romero, N. (03 de Enero de 2012). CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS. Coatzacoalcos , Veracruz, México.
- Tobar, E. (2013). *monografias.com*. Recuperado el 18 de 07 de 2014, de <http://www.monografias.com/trabajos82/control-interno-inventarios/control-interno-inventarios.shtml>

- Triola, M. (2009). *Estadística* (Décima ed.). México: Pearson Educación.
- Varó, M., Ascimani, H., Sánchez, S., & Martínez, N. (05 de 12 de 2008). *www.contraloria.gob.bo*. Recuperado el 15 de 07 de 2014, de http://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20121217_328.pdf
- Velasteguí, W. (01 de 07 de 2013). *docs.google.com*. Recuperado el 15 de 07 de 2014, de <https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=sites&srcid=ZGVmYXVsdGRvbWFpbm90b2NoaXRvdmVsYXN0ZWd1aXxneDozOWFmYzk4Njg3MTI1NmFi>
- Viel, Y. (29 de 06 de 2009). *www.mailxmail.com*. Recuperado el 15 de 07 de 2014, de <http://www.mailxmail.com/curso-auditoria-administracion-publica-control-interno/control-interno-antecedentes-evolucion-1-2>

ANEXOS

ANEXOS

ANEXO N° 1: Registro Único del Contribuyente

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1802759090001

APELLIDOS Y NOMBRES: GOMEZ BONILLA ANA CECILIA

NOMBRE COMERCIAL: PLASTIK

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL: _____ **NUMERO:** _____

FEC. NACIMIENTO: 03/04/1975 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 05/06/2014

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 29/01/2002 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:** _____

FEC. INSCRIPCIÓN: 29/01/2002 **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:** _____

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL: _____

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE PLASTICO

DOMICILIO TRIBUTARIO: _____

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: SAN BARTOLOME DE PINILLO Calle: EL CONVENCIONAL
 Número: 05-112 Intersección: LA NACION Referencia: DIAGONAL A LA PANADERIA PAN DE PINILLO Teléfono: 032466477
 Email: aegomez283@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL: _____

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: _____

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: REGIONAL CENTRO E TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriva (Art. 17 Código Tributario, Art. 19 Ley del RUC y Art. 19 Reglamento y para la Adhesión de la Ley del RUC)

Usuario: AMSP010110 **Lugar de emisión:** AMBATO/OCTAVAR 1500 **Fecha y hora:** 06/06/2014 09:50:00

Página 1 de 2

SRI.gob.ec



ANEXO N° 2: Encuesta

DIRIGIDO A: Todo el personal de la Empresa "PLASTIK"

OBJETIVO: Obtener información sobre control interno de inventarios y la información financiera de la empresa.

INSTRUCCIONES: Señale la respuesta adecuada que crea correcta en su opinión según sea el caso. Procure ser lo más directo y ágil.

1. **¿Cree usted que la empresa cuenta con políticas y procedimientos bien definidos?**

OPCIÓN	RESPUESTA
Si	
No	

2. **¿Se ha realizado un manual de políticas referentes a la recepción, almacenamiento y conservación de inventarios?**

OPCIÓN	RESPUESTA
Si	
No	

3. **¿De qué manera la planificación ayuda a cumplir con los objetivos de control interno de inventarios?**

OPCIÓN	RESPUESTA
Establecimiento de estrategias para toda la empresa	
Efectividad y eficiencia de las operaciones	
Confiabilidad de la información financiera	

4. **¿Es necesaria la aplicación de un adecuado control interno de inventarios en la empresa Plastik?**

OPCIÓN	RESPUESTA
Si	
No	

5. **¿Cree usted que la elaboración de información financiera tiene que ver con el control adecuado de las ventas, inventarios e inversiones de la entidad?**

OPCIÓN	RESPUESTA
Siempre	

Casi Siempre	
Nunca	

6. **¿Actualmente la información detallada en los estados financieros posee veracidad, integridad, valuación y expresión?**

OPCIÓN	RESPUESTA
Si	
No	

7. **¿La presentación de los estados financieros es de fácil interpretación para sus usuarios?**

OPCIÓN	RESPUESTA
Efectivamente	
Medianamente	
Casi Nada	

8. **¿Se toman decisiones en función de las ventas, existencias, e inversiones generadas en el año en la entidad?**

OPCIÓN	RESPUESTA
En Siempre	
En Ocasiones	
Casi Nunca	

9. **¿Cree usted que la información presentada en los Estados Financieros satisface las necesidades comunes de los usuarios externos e internos de la entidad?**

OPCIÓN	RESPUESTA
Si	
No	

10. **¿Se presenta información financiera coherente a las a las entidades de control?**

OPCIÓN	RESPUESTA
Si	
No	

¡AGRADEZCO POR SU COLABORACIÓN!


ANEXO N° 3: Documentación utilizada para Procesos de Control Interno de Inventarios.

NOTA DE PEDIDO

 EMPRESA PLÁSTIK					
NOTA DE PEDIDO					
FECHA:					ORDEN DE PEDIDO N°
RESPONSABLE:					000-000-000
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	LOCALIDAD O PERCHA	CANTIDAD EXISTENTE	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD SOLICITADA
OBSERVACIONES:					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
_____		_____		_____	


ELABORADO POR: Betty Guzmán

ORDEN DE COMPRA

 EMPRESA PLÁSTIK					
ORDEN DE COMPRA					
FECHA:					ORDEN DE COMPRA N°
PROVEEDOR:					000-000-000
SOLICITANTE:					
CONDICIÓN DE PAGO:					
ARTÍCULOS				VALOR	
CÓDIGO	CANTIDAD	UNID. MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PREC. UNIT.	VAL. TOTAL
OBSERVACIONES:					
REVISADO Y APROBADO POR:					

ELABORADO POR: Betty Guzmán

COMPROBANTES DE EGRESO DE BODEGA

 EMPRESA PLÁSTIK				
EGRESO DE BODEGA				
FECHA:			EGRESO N°	
RESPONSABLE:			000-000-000	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PERCHA O PALET	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DESPACHADA
DESPACHA: _____			RECIBE: _____	

ELABORADO POR: Betty Guzmán

ORDEN DE REQUISICIÓN



EMPRESA PLÁSTIK

ORDEN DE REQUISICIÓN

FECHA:		REQUISICIÓN N°		
SOLICITANTE:		000-000-000		
DIRECCIÓN DE DESPACHO:			TELF:	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	OBSERVACIONES
FECHA DE APROBACIÓN:				
REVISADO POR:		APROBADO POR:		
_____		_____		

ELABORADO POR: Betty Guzmán