



UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**VIII SEMINARIO DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORIA C.P.A**

**TRABAJO DE GRADUACION PREVIO A LA OBTENCION DEL
TITULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
C.P.A.**

**TEMA: “EI CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS Y SU
IMPACTO EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA
COAGRO_Q EN EL AÑO 2010”**

AUTORA: MARTINEZ SANCHEZ FABIOLA ELENA

INSTRUCTOR: DR. PILAR GUEVARA

AMBATO – ECUADOR

2011

APROBACION DEL TUTOR

Yo, Pilar del Roció Guevara Uvidia , con C.I # 1801689736 en mi calidad de Tutor del Trabajo de Graduación sobre el tema “ El control interno de Activos y su impacto en la rentabilidad de la empresa COGRO_Q en el año 2010” desarrollado por Fabiola Elena Martínez Sánchez, estudiante de VIII Seminario de Graduación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho trabajo de Graduación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Seminarios de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación 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 la Comisión de Calificador designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 04 de Agosto del 2011

LA TUTORA

DRA. PILAR DEL ROCIO GUEVARA UVIDIA

C.I: 1801689736

AUTORIA DEL TRABAJO DE GRADUACION

Yo, Fabiola Elena Martínez Sánchez, con C.I# 180398754-2, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: “ El control interno de activos y su impacto en la rentabilidad de la empresa COAGRO_Q en el año 2010”, es original, autentico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta Investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, 04 de Agosto del 2011

AUTORA

FABIOLA ELENA MARTINEZ SANCHEZ

C.I: 180398754-2

APROBACION DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: “El control interno de activos y su impacto en la rentabilidad de COAGRO_Q en el año 2010”, elaborado por Fabiola Elena Martínez Sánchez estudiante del VIII Seminario de Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 19 de Octubre del 2011

Para constancia firma

PROFESOR CALIFICADOR

DR. ELVIS VASQUEZ

PROFESOR CALIFICADOR

DR.CESAR MAYORGA

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado a los futuros contadores, para que puedan investigar en esta tesis, también a mis queridos padres y hermanas por el apoyo moral y económico que me han brindado durante mi etapa universitaria.

AGRADECIMIENTO

Agradezco de manera especial a la empresa COAGRO_Q sus accionistas, socios, clientes y empleados, por el apoyo para la realización del presente trabajo, también a la Universidad Técnica de Ambato en especial a la Facultad de Contabilidad y Auditoría por los cinco años de estudio y formación, y un agradecimiento especial a la Dra. Pilar Guevara por la tutoría de mi trabajo.

INDICE GENERAL

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 Tema.....	1
1.2 Planteamiento del problema.....	1
1.2.1 Contextualización del problema.....	1
1.2.2 Análisis crítico.....	4
1.2.3 Prognosis.....	5
1.2.4 Formulación del problema.....	6
1.2.5 Preguntas directrices.....	6
1.2.6 Delimitación.....	6
1.3 Justificación y factibilidad.....	7
1.4 Objetivos.....	8
1.4.1 Objetivo general.....	8
1.4.2 Objetivos Específicos.....	8

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes investigativos.....	9
2.2 fundamentación filosófica.....	11
2.3 fundamentación legal.....	12
2.4 categorías fundamentales.....	18
2.4.1 marco conceptual de la variable independiente.....	19
2.4.1.1 Auditoria.....	19
2.4.1.2 Auditoria Financiera.....	22
2.4.1.3 Control Interno.....	23

2.4.1.3.1 Componentes del control interno.....	23
2.4.1.3.1.1 Principios de control Interno.....	31
2.4.1.4 Análisis financiero.....	36
2.4.1.4.1 Indicadores financieros.....	37
2.4.1.4.2 Rentabilidad.....	37
2.4.1.4.3 Ventas.....	38
2.4.1.4.4 Control Interno Financiero.....	39
2.4.1.2.5 Índices de Rentabilidad.....	41
2.4.2 Gráficos de Inclusión Interna.....	42
2.4.2.1 Suproordinación.....	42
2.4.2.2 Subordinación.....	43
2.5 Hipótesis.....	44

CAPITULO III METODOLOGIA

3.1 Modalidad básica de la Investigación.....	45
3.1.1 Investigación de campo.....	45
3.1.2 Investigación documental – bibliográfica.....	46
3.2 Nivel o tipo de Investigación.....	47
3.3 Población y Muestra.....	48
3.3.1 Población.....	48
3.3.2 Muestra.....	49
3.4 Operacionalización de las Variables.....	52
3.4.1 Operalización de la Variable Independiente.....	53
3.4.2 Operalización de la Variable Dependiente.....	52
3.5. Plan de recolección de Información.....	54
3.6. Plan de Procedimiento de la información.....	55

CAPITULO IV
1.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

<i>4.1/4.2. Análisis de los resultados</i>	56
4.1.1 Análisis referente a las encuestas aplicadas.....	57
4.3 Verificación de la Hipótesis.....	69
4.3.1 Planteamiento de la Hipótesis.....	69
4.3.2 Nivel de significación.....	69
4.3.3 Estadístico de Prueba.....	69
4.3.4 Regla de Decisión.....	70
4.3.5 Calculo de X ² e Interpretación.....	70
4.3.6 Toma de decisiones e interpretación.....	71

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones.....	73
5.2 Recomendaciones.....	74

CAPÍTULO VI
PROPUESTA

6.1 <i>Datos Informativos</i>	75
6.1.1 Tema de la propuesta.....	75

6.1.2 Institución Ejecutora.....	75
6.1.3 Beneficiarios.....	75
6.1.4 Ubicación.....	76
6.1.5 tiempo estimado para la ejecución.....	76
6.1.6 equipo técnico responsable.....	76
6.2 Antecedentes de la Propuesta.....	76
6.3 <i>Justificación</i>	77
6.4 <i>Objetivos</i>	78
6.4.1 Objetivo general.....	78
6.4.2 Objetivos específicos.....	79
6.5 <i>Análisis de factibilidad</i>	79
6.5.1 Factibilidad técnica.....	79
6.5.2 Factibilidad económica.....	80
6.5.5 Factibilidad legal.....	82
.	
6.6 <i>Fundamentación</i>	83
6.6.1 Efectivo.....	86
6.6.2 Bancos.....	88
6.6.3 Cuentas por cobrar.....	89
6.6.4 Inventarios.....	91
6.6.5 Activos Fijos.....	93
6.7 <i>Metodología – Modelo Operativo</i>	94
6.7.1 Fase I.....	95
6.7.2 Fase II.....	135
6.7.3 Fase III.....	163

6.8 Administración.....	164
-------------------------	-----

6.9 Previsión de la Evaluación.....	168
-------------------------------------	-----

INDICE DE TABLAS

Tabla N 1.....	49
Tabla N 2.....	51
Tabla N 3.....	54
Tabla N 4.....	57
Tabla N 5.....	58
Tabla N 6.....	59
Tabla N 7.....	61
Tabla N 8.....	62
Tabla N 9.....	63
Tabla N 10.....	65
Tabla N 11.....	66
Tabla N 12.....	67
Tabla N 13.....	70
Tabla N 14.....	80
Tabla N 15.....	169

INDICE DE GRAFICOS

Grafico No1.....	57
Grafico No2.....	58
Grafico No3.....	60
Grafico No4.....	61
Grafico No5.....	62
Grafico No6.....	64
Grafico No7.....	65
Grafico No8.....	66
Grafico No9.....	67

RESUMEN EJECUTIVO

COAGRO_Q es una empresa creada y contemplada en la ley de compañías, ubicada en el cantón Quero y dedicada a la comercialización de insumos agrícolas y pecuarios, sus clientes son agricultores y ganaderos del mismo lugar.

Es necesario el control interno en toda empresa, por lo que se ha realizado el presente trabajo de investigación con la finalidad de dar una solución al problema planteado.

El presente trabajo de graduación, analiza el control interno de los activos de la organización y su impacto en la rentabilidad.

Se ha realizado una recopilación de información teórica en libros e internet complementado con una investigación de campo es decir en el lugar de los hechos en COAGRO_Q Además se ha comprobado que se necesita un mayor control y custodia de los activos, por lo tanto para regenerar este problema se ha diseñado procesos idóneos para superar en el mercado.

La investigación se basó en la aplicación de la investigación de campo y documental mediante encuestas para la comprobación de la hipótesis y la aplicación de la propuesta debidamente.

Los resultados de la investigación muestran que el control interno de activos si inciden en la rentabilidad de la organización, por lo que se dará énfasis en la aplicación de la propuesta que es la aplicación de un sistema para el control de todos los activos de COAGRO_Q

INTRODUCCIÓN

COAGRO_Q (Corporación de Asociaciones Agropecuarias de Quero) es una empresa que tiene dos años en el mercado creada por productores agrícolas y para productores agrícolas se dedica a la comercialización de abonos fungicidas, insecticidas entre otros.

En el primer capítulo del presente trabajo se detalla el planteamiento del problema de la empresa, el árbol de problemas, los objetivos general y específicos, los mismos que servirán de base para el desarrollo posterior del proyecto.

En el segundo capítulo se detalla el marco teórico que fundamenta la investigación del presente proyecto, como también los conceptos necesarios para el desarrollo del mismo.

En tercer capítulo se presenta la metodología de la investigación, es decir en lo que se va a basar la investigación de la empresa para determinar la totalidad de la población perteneciente a la empresa COAGRO_Q

En el cuarto capítulo está detallado el análisis e interpretación de los resultados obtenidos previas a la aplicación de las encuestas al personal que conforma la empresa, como también la verificación de rechazo o aceptabilidad de la hipótesis planteada.

El quinto capítulo comprende las conclusiones y recomendaciones que surgieron al realizar este proyecto las cuales son de vital importancia para la toma de decisiones de la planta.

Finalmente se presenta la propuesta para lo cual se diseña un sistema de control interno para los activos de la organización

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 Tema: “El control interno de los activos y su impacto en la rentabilidad de la empresa COAGRO_Q en el año 2010”

1.2 Planteamiento del Problema

Contextualización Macro

En el Ecuador las empresas necesitan un correcto control interno de los activos ya que representan los bienes y recursos de la empresa y de esta manera mejorar la rentabilidad de la organización.

En la actualidad la creación de pequeñas y medianas empresas denominadas Pymes en el Ecuador que venden bienes o prestan servicios han descuidado el control interno de los activos dentro de la empresa, por lo que es necesario evaluar y controlar los bienes para su desenvolvimiento.

Las pymes, organizaciones y asociaciones generan mas de cincuenta por ciento de fuente de trabajo en Ecuador es decir más de la mitad que las grandes empresas y dinamiza la economía.

El control interno en las empresas ayuda a evitar el fraude, estafa, lavado de dinero y genera en la empresa orden y disciplina para su correcto funcionamiento dando una buena imagen a los clientes .Entonces de esta manera se mejorara la rentabilidad.

El erróneo control interno de activos en las empresas causa el cierre de las mismas.

Contextualización Meso

En la provincia de Tungurahua existen varias empresas dedicadas a la venta de insumos agrícolas y pecuarios a igual que COAGRO_Q, las cuales no llevan un adecuado control interno de los activos por ser en su mayoría organizaciones familiares y de esta manera existe un desconocimiento de la rentabilidad de la misma.

Las empresas deben realizar análisis financieros para poder medir la rentabilidad de la misma mediante indicadores financieros que se lo calcula por fórmulas predeterminadas, para poder tomar adecuadas decisiones.

Es esencial y de vital importancia el control interno para mantenerse en el mercado y tomar acciones correctivas entre el personal de trabajo.

El enfoque de control interno de las empresas que se dedican a la comercialización debe estar orientado a la custodia y manejo de la mercadería dentro y fuera de la empresa y que la codificación de control físico esté unificada, controlada y sistematizada permanentemente y de esta manera salvaguardar los activos.

Para medir la rentabilidad es preciso el control interno ya que si se lleva un adecuado control, los ingresos por las ventas incrementaran rápidamente y dará una seguridad razonable de las cuentas y se cumplirá los objetivos planteados por la empresa.

Para el éxito de un excelente control interno es importante la colaboración de todas las personas que conforman la organización desde la gerencia hasta la guardianía.

Contextualización Micro

En Quero siendo un cantón eminentemente agrícola y ganadero se creó en el año 2009 COAGRO_Q una empresa dedicada a la compra y venta de insumos agrícola y pecuarios, por lo que es inevitable realizar un control interno de los activos para mejorar los rentabilidad de la empresa.

Además se debe tomar en cuenta que los activos en porcentaje de COAGRO_Q son: caja que representa el 0.46%, bancos el 19,28%, inventario los 59,42%, muebles y equipos el 3.03% y cuentas por cobrar el 17,81%.

Según el balance los inventarios representan más de 50% de los activos de la empresa es decir se debe custodiar todos los activos en especial la mercadería.

Los ingresos generados por las ventas varían de acuerdo a la temporada, a las plagas, a los climas es decir hay épocas en que la rentabilidad no es buena y otras temporadas en las cuales el comercio es excelente en COAGRO_Q es decir es la época donde mayor control debe existir.

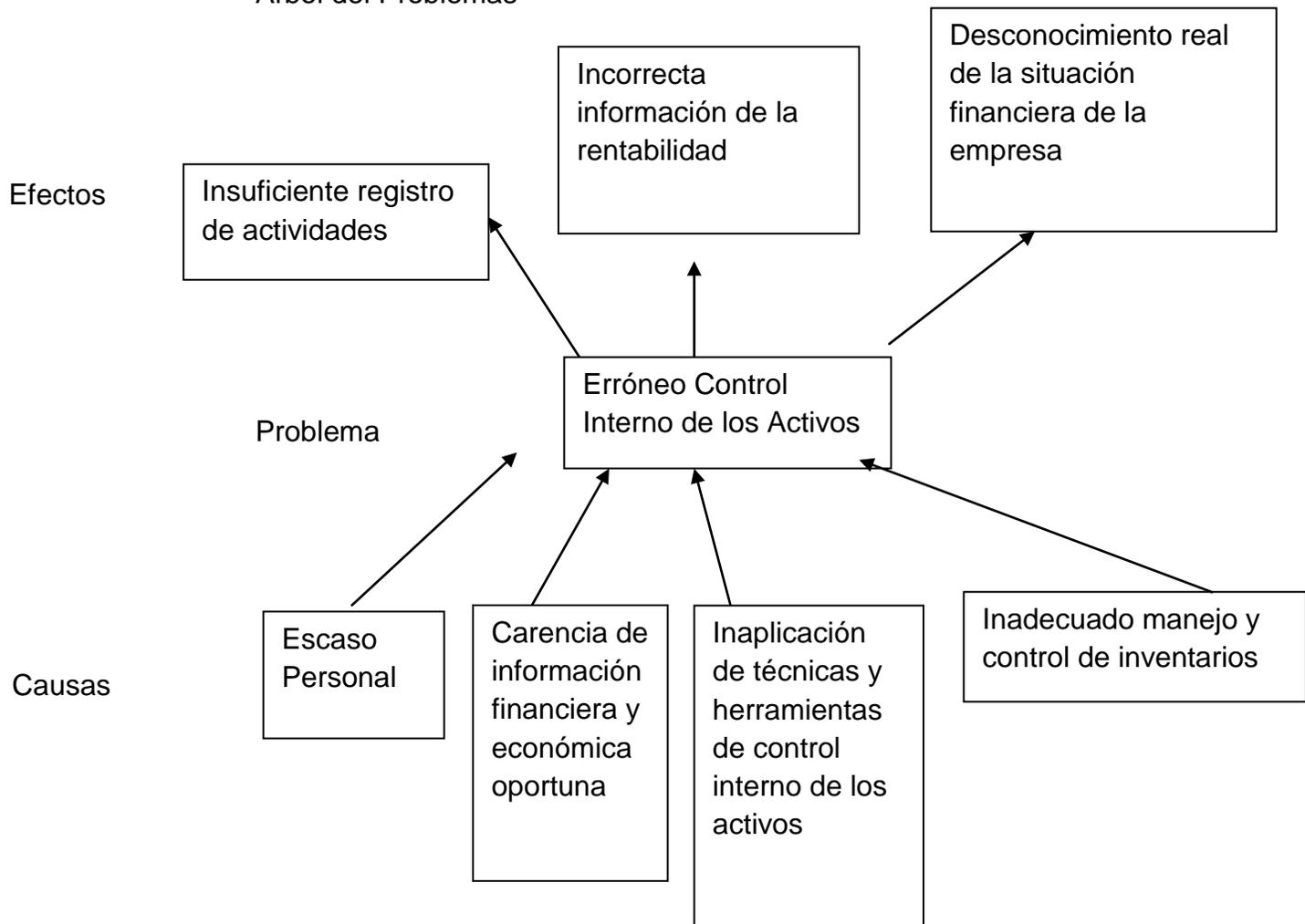
Hay que incrementar personal para un mayor control y vigilancia en la organización y tener claro las metas y objetivos para la que fue creada la misma.

COAGRO_Q es una empresa de productores agrícolas para productores, además ayuda con asesoramiento técnico a los campesinos en sus cultivos.

La corporación fue constituida con la ayuda del Ilustre Municipio del cantón Quero y de asociaciones u organizaciones agrícolas, por ser una empresa nueva es mejor desde el inicio determinar políticas de trabajo, estrategias de venta.

1.2.2. Análisis Crítico

Árbol del Problemas



Elaborado por: Elena Martínez

Relación Causa – Efecto

Según el árbol de problemas la principal dificultad en COAGRO_Q es la inaplicación de técnicas y herramientas de control interno de activos por el deficiente control de los activos lo que conlleva a una incorrecta información de la rentabilidad de la empresa.

En COAGRO_ Q el escaso personal que labora en la empresa es la causa para el insuficiente registro de actividades, ya que solo trabaja dos personas, pero existen muchos clientes especialmente los días martes y domingos debido a la feria agrícola de esos días.

La carencia de información financiera y económica oportuna es la causa para la incorrecta información de la rentabilidad de la empresa, ya que no se compra un adecuado programa contable y se lleva los registros solamente en Excel.

Es el inadecuado manejo y control de inventarios la causa para el desconocimiento de la situación real de la organización, por falta de control mediante tarjeta kardex.

1.2.3 Prognosis

En COAGRO_Q existe un problema debido al deficiente control de los activos por lo que a un corto plazo puede haber pérdida o robo de los mismos, la organización se volverá incompetente y desorganizada.

En la organización no se da cumplimiento a una eficiencia en los procesos del negocio y por lo tanto afecta directamente en la rentabilidad.

Mientras que en un largo plazo si no se aplica técnicas y herramientas para el control interno de los activos los balances no reflejaran la realidad de la empresa por lo tanto se tomara decisiones erróneas lo que provocaría el cierre de la empresa.

El manejo de los activos fijos presenta falencias por el insuficiente registro de actividades y transacciones ausencia de asignación de funciones concretas, hechos que en el futuro podrían alterar la información financiera y los procesos operativos normales de la organización sino se cuenta con un procedimiento eficiente y predeterminado de su control.

1.2.4 Formulación del Problema

¿Es la inaplicación de técnicas de control interno en los activos la principal causa que influye en la rentabilidad de la empresa COAGRO_ Q en el 2010?

Variable Independiente: El control interno de los Activos

Variable Dependiente: Rentabilidad de la empresa

1.2.5 Preguntas directrices.

¿Es la inaplicación del control interno la causa para el insuficiente registro de actividades?

¿Es la carencia de información oportuna financiera y económica la causa para la incorrecta información de la rentabilidad?

¿Es el inadecuado manejo y control de inventarios la causa del desconocimiento real de la situación financiera de la empresa?

1.2.6 Delimitación

Campo: Contabilidad y Auditoria

Área: Contabilidad Comercial

Aspecto: Evaluación del control interno de los activos

Temporal: La investigación se realizara de Enero a Julio del 2011

Espacial: La investigación se realizara en COAGRO_Q constituida el 25 de Septiembre del 2009 bajo registro mercantil N0 17.

Dirección: Calle A y Av. 17 de Abril del cantón Quero provincia de Tungurahua (Ver Anexo 1).

1.3 Justificación

Actualmente los negocios se tornan cada día más complejos y competitivos nuevos productos y servicios pero solo se preocupan de retener a sus clientes y vencer a sus competidores sin tomar en cuenta el control interno

de la organización por lo que es aconsejable un sistema de control interno para mejorar su productividad y organización.

El propósito de la presente investigación relacionada con el control interno de los activos es para estudiar las técnicas y herramientas del control interno y su incidencia en la rentabilidad de la empresa.

Es una realidad que por falta de control de las actividades y transacciones de empresa se puede detener su marcha pero para que esto no suceda en COAGRO_Q es esencial realizar esta investigación y mantenerse en el mercado competitivo, protegiendo y resguardando los activos mediante técnicas y herramientas de control interno.

El objetivo principal de esta investigación es el de aplicar mis conocimientos de contabilidad y auditoria y ayudar a la empresa a una aplicación adecuada del control de los activos, implementando políticas internas de control que ayuden a mejorar el accionar de cada movimiento gestionado en la empresa por el personal autorizado.

Este proyecto de investigación será de beneficio para COAGRO_Q de manera que las técnicas y procedimientos de control interno de los activos aplicados mejoraran la rentabilidad de la empresa .Por otra parte será de beneficio para futuras investigaciones sobre el control interno de los activos en empresas similares.

Es importante para la sociedad de manera especial de Quero resolver este problema ya que los agricultores y ganaderos que vienen a ser nuestros clientes vayan satisfechos con la atención y asesoría del personal de la organización, y de esta manera regresen cuando necesiten una próxima compra.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Estudiar la incidencia del control interno de los activos en la rentabilidad de la empresa COAGRO_Q con herramientas de control e índices financieros para una correcta toma de decisiones gerenciales.

1.4.2 Objetivos Específicos

Determinar el nivel de inaplicación del control interno de los activos para salvaguardar a los mismos.

Analizar criterios válidos sobre la rentabilidad de COAGRO_Q para contribuir en un mejor registro de las actividades.

Proponer la reestructuración de un sistema de control interno de los activos para mejorar la situación financiera de la empresa.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Luego de haber realizado investigaciones previas, se ha encontrado diferentes bibliografías que servirán de sustento y referencia para el desarrollo del tema objetivo de estudio:

Según **Lucia Parra (2004:133-134)** en su trabajo de tesis “Evaluación del control interno a través del método coso en la junta provincial de seguridad ciudadana y defensa civil de Tungurahua periodo 2004” concluye que:

El monitoreo es fundamental ya que si se opera efectivamente en todo su conjunto le permitirá el dinamismo necesario a fin de responder oportunamente a las dificultades que puedan presentarse en el camino de la correcta implantación del control interno adaptarse a las circunstancias existentes y pueda seguir funcionando de manera eficiente.

Es muy importante que todos los empleados incluyendo la Dirección tengan un conocimiento muy claro de los riesgos para esto se deberá establecer medios que faciliten la valoración de los mismos.

Como conclusión podemos decir que el monitoreo es un componente del control interno, y modificado cuando las condiciones lo justifiquen y se debe monitorear todo el proceso.

Según **Mónica Mercedes Vintimilla Gallegos (2005:121-122-123)** en su trabajo de tesis “Diseño del Sistema de Control Interno de Activos de Apparel Fashion Método Coso” concluye que:

Toda empresa, en un momento dado, necesita hacer un alto en su normal funcionamiento y someterse a un diagnostico para generar cambios sustanciales, si bien es cierto que no se puede dar un tratamiento general a todas las empresas, el conservar la idea de que las formalidades se han hecho únicamente para las grandes empresas en erróneo. Cualquiera que

sea la magnitud de la empresa, tiene que habituarse a ciertos procedimientos que requieren más detalle y análisis según sea el caso.

La ventaja de las pequeñas y medianas empresas, es que sus propietarios o directivos pueden ver más de cerca los problemas y en ocasiones resolverlos pero la finalidad no es pagar incendios, sino planificar acciones para optimizar recursos y esfuerzos innecesarios.

Un obstáculo para la implementación de nuevos sistemas es el costo que representa, pero si observamos los niveles de riesgo a los que está sometida la empresa y las pérdidas que esto ocasiona, los correctivos deberían ser inmediatos.

Un sistema de control interno, no es la panacea de una empresa, siempre aparecen nuevos riesgos lo importante es aprender a manejarlos.

Como conclusión podemos decir que un sistema de control interno se debe aplicar en pequeñas y grandes empresas y de esta manera tener más claro los problemas de la empresa.

Según **Karla Marfetan Guerrero(2009:58-59)** en su trabajo de tesis Incidencia de las políticas de activos fijos, en la rentabilidad, de la Cooperativa de ahorro y crédito Educadores de Tungurahua Ltda., en el año 2008.concluye que:

Se recomienda la implementación de mecanismos de control como puede ser la constatación física de los activos, control interno, codificación, revisión de los datos registrados, etc, para mejorar su manejo y utilización adecuada.

La custodia de cada uno de los activos fijos es una de las actividades de vital importancia para la cooperativa, que debe ser claramente definida mediante procedimientos suministrados por escrito en los que se detalle actividades como cuidado, mantenimiento, transferencias, bajas etc, lo cual permitirá un adecuado control y registro de los mismos

En conclusión podemos decir que los activos fijos necesariamente deber ser codificado y custodiado para evitar robos y perdidas tanto en empresas públicas como privadas.

2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

Víctor Hugo Abril (2008:77) Sobre el paradigma crítico propositivo, expreso: "El campo de acción se basa en las ciencias naturales y sociales .La

naturaleza de la realidad es única y fragmentada en partes que se puede manipular independientemente. La relación sujeto_objeto son independientes. Se cree en la posibilidad de generalización porque se busca llegar a leyes y generalizaciones independientes del tiempo y espacio. La investigación es objetiva y libre de valores pues predomina el método cuantitativo, su diseño es pre_estructurado y esquematizado. La lógica de análisis es orientado a la verificación, confirmatorio, reduccionista , inferencial e hipotético deductivo. Análisis de resultados”

La siguiente investigación se fundamenta en el paradigma crítico propositivo debido a las siguientes características:

*Solo se puede estudiar científicamente los hechos, los fenómenos, el dato experimental, lo observable, lo variable.

*Se basa en los postulados de la mecánica clásica newtoniana: Todo lo que existe debe estar dentro de una realidad establecida en las coordenadas espacio, tiempo y masa.

*La investigación científica se basa en la observación.

*Todo conocimiento es fenómeno, descansa en la experiencia, obedeciendo a las leyes naturales.

*Los fenómenos sociales son estudiados por transposición de las leyes naturales.

*Si cambia la ley natural existe la posibilidad de estudiar los cambios sociales. Los fenómenos sociales son cosas.

*La unidad invisible era el átomo.

*La experimentación debe estar libre de perjuicios.

* El sujeto descubre el conocimiento.

* El método de la ciencia es el único válido.

* Empleo de métodos cuantitativos y de técnicas estadísticas para el procesamiento de la información.

* La aplicación sucesiva de las siguientes etapas: planificación, ejecución, evaluación y comunicación

* Objetividad Dualidad

* La relación sujeto-objeto es independiente

2.3 FUNDAMENTACION LEGAL

Para establecer la base legal esta investigación se sustenta en las siguientes leyes y normas mismas que se encuentran vigentes y están relacionadas con el problema que normaliza la acción legal en el país y que se relacionan con el presente trabajo

La presente investigación se fundamenta en:

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

CAPITULO II

Art 19. La libertad de asociación y de reunión, con fines pacíficos.

Codificación No. 000. RO/ 312 de 5 de noviembre de 1999.

LEY DE COMPANIAS

Art. 423.- La asociación en participación es aquella en la que un comerciante da a una o más personas participación en las utilidades o pérdidas de una o más operaciones o de todo su comercio.

Puede también tener lugar en operaciones mercantiles hechas por no comerciantes.

Art. 424.- Los terceros no tienen derechos ni obligaciones sino respecto de aquel con quien han contratado.

Art. 425.- Los participantes no tienen ningún derecho de propiedad sobre los bienes objeto de asociación aunque hayan sido aportados por ellos.

Sus derechos están limitados a obtener cuentas de los fondos que han aportado y de las pérdidas o ganancias habidas.

Art. 426.- En caso de quiebra los participantes tienen derecho a ser considerados en el pasivo por los fondos con que han contribuido, en cuanto éstos excedan de la cuota de pérdidas que les corresponde.

Art. 427.- Salvo lo dispuesto en los artículos anteriores, la asociación accidental se rige por las convenciones de las partes. Debe liquidarse cada año la porción de utilidades asignada en la participación.

Los empleados a quienes se diere una participación de utilidades no serán responsables sino hasta por el monto de sus utilidades anuales.

Art. 428.- Estas asociaciones están exentas de las formalidades establecidas para las compañías. A falta de contrato por escritura pública, se pueden probar por los demás medios admitidos por la ley mercantil. Pero la prueba testimonial no es admisible cuando se trate de un negocio cuyo valor pase de doscientos sucres, si no hay principio de prueba por escrito.

Según Resolución No. 06.Q.ICl.003 de 21 de agosto del 2006, el Señor Superintendente de Compañías, resolvió disponer la adopción de las normas internacionales de auditoría y aseguramiento "NIAA", a partir del 1 de enero del 2009, tal como se indica en el Artículo 2 de dicha resolución.

NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORIA N06 EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROL.

Según Resolución No. 06.Q.ICl.003 de 21 de agosto del 2006, el Señor Superintendente de Compañías, resolvió disponer la adopción de las normas internacionales de auditoría y aseguramiento "NIAA", a partir del 1 de enero del 2009, tal como se indica en el Artículo 2 de dicha resolución.

Sistemas de contabilidad y de control interno

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

13. Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.

Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el momento correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable apropiado, a modo de permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.

El acceso a activos y registros es permitido solo de acuerdo con la autorización de la administración.

Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

Esta Codificación fue elaborada por el H. Congreso Nacional y tiene las reformas realizadas por la Asamblea Nacional Constituyente, mediante ley reformativa expedida el 29 de Diciembre de 2007, de acuerdo con lo dispuesto en el Mandato Constituyente No.1 publicado en el R.O. 223 del 30 de Noviembre de 2007

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

Art. 3.- De los consorcios.- De acuerdo con lo que establece la Ley de Régimen Tributario Interno, los consorcios o asociaciones de empresas son considerados sociedades, y por tanto, sujetos pasivos del impuesto a la renta, por lo que deben cumplir con sus obligaciones tributarias y deberes formales, entre los que están los de declarar y pagar dicho impuesto.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN CORPORACIÓN DE ASOCIACIONES AGROPECUARIAS DE QUERO "COAGRO_Q"

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

1.2 El presente Reglamento Interno de la Asociación podrá ser reformado únicamente por la Junta de Participantes, en dos reuniones diferentes.

1.3 VIII. UNIDAD TÉCNICA

Artículo 36.- Se establece las siguientes funciones y obligaciones del técnico/a responsable de **COAGRO – Q**

- a. Implementar el plan operativo anual en función de los lineamientos establecidos por el Gerente.

- b. Proponer a la Gerencia un plan de acción que permita cumplir con el POA
- c. Cumplir con los indicadores de gestión y ventas establecidos con la Gerencia de **COAGRO-Q**
- d. Brindar atención oportuna y personalizada a los socios y particulares
- e. Llevar registro e inventario del ingreso y egreso de los insumos, conjuntamente con el contador/a contratado/a para el efecto,
- f. De forma trimestral presentar al Gerente un informe en cuanto a la evolución de ventas y recomendar acciones para la buena marcha de **COAGRO - Q**
- g. Garantizar la existencia y disponibilidad de insumos que oferte **COAGRO - Q**, mediante la solicitud oportuna de los productos a los proveedores, en forma coordinada con el Gerente
- h. Organizar cursos de capacitación y difusión de técnicas de manejo integrado de plagas y enfermedades en cultivos y animales en coordinación con entidades nacionales, internacionales, gubernamentales y otras a fin de promover la creación de una conciencia entre la población productora y consumidora sobre los beneficios de una producción limpia, así como los impactos positivos en la salud y ambiente derivados de este tipo de producción.
- i. Acompañar a la venta de productos las recomendaciones de bioseguridad y prácticas alternativas de manejo integrado
- j. Mantener informado al Gerente sobre actos que atenten al buen funcionamiento de **COAGRO - Q**

Artículo 37 De las Políticas de Administración de COAGRO_Q

- a) Cumplir las obligaciones con los proveedores para lo cual se les deberá informar que el pago se los realizará los días Martes de cada semana

- b) Manejar caja chica hasta un monto de 130 dólares mensuales, únicamente para cubrir gastos operativos y emergentes que no hayan sido pagados oportunamente
- c) El dinero generado por concepto de ventas tendrá que ser depositado semanalmente los días viernes a excepción que se tenga un valor superior a 1000 dólares en cuyo caso tendrán que ser realizados inmediatamente en la cuenta abierta para el efecto
- d) Presentar un documento garantía por el monto de 1000 dólares
 - e) Realizar el respectivo de los insumos agropecuarios a clientes en base a los descuentos ofrecidos por los proveedores, previa autorización por escrito del Gerente.
 - f) Facilitar toda la información necesaria al contador/a y coordinar con ella todo lo relacionado al manejo contable de COAGRO - Q
 - g) Otorgar en primera instancia hasta por un monto de 200 dólares y en segunda instancia hasta por 400 dólares en caso de requerirse créditos mayores se solicitará autorización al Gerente, aclarando que todo crédito deberá ser respaldado documentadamente, y cumpliendo con los requisitos de procedimiento determinados por Gerencia para cada caso
 - h) Para el otorgamiento de créditos se deberá tomar en cuenta el valor de cuentas por cobrar y que no atente contra el patrimonio de la empresa
 - i) El plazo máximo para el otorgamiento de un crédito será de 60 días para lo cual deberá presentar como garantía una letra de cambio con copia de cédula y papeleta de votación actualizada

Artículo 38.- Del Contador/a de COAGRO -Q Su contratación será por servicios profesionales, siendo sus obligaciones las siguientes:

- a. Llevar registro e inventario mensual del ingreso y venta de los insumos en COAGRO - Q
- b. Llevar contabilidad mensual de COAGRO - Q
- c. Elaborar balances y estados de resultados anualmente o cuando el Gerente lo solicite.
- d. Coordinar con el técnico/a responsable en el correcto manejo de la información contable de COAGRO- Q
- e. Responsabilizarse de las obligaciones tributarias de COAGRO - Q

- f. Asesorar técnicamente en cualquier acción de carácter contable y/o tributario que requiera COAGRO-Q para su normal funcionamiento
- g. Todos los demás que permitan el correcto funcionamiento de COAGRO- Q.

2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1 Visión Dialéctica de Conceptualización

2.4.1.1 Marco Conceptual de la Variable Independiente

VARIABLE INDEPENDIENTE: EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS

Según **Verónica Frías (2009:86-86)** expresa que:

Auditoría

La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.

El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado los principios establecidos para el caso.

Esta definición es un poco restringida, por cuanto reduce la auditoría a eventos solamente de carácter económico, siendo la labor de la auditoría mucho más amplia, abarcando también aspectos administrativos, como el manejo de los recursos humanos, recursos técnicos y otros.

Por otra parte la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Otro elemento de interés es que durante la realización de su trabajo, los auditores se encuentran cotidianamente con nuevas tecnologías de avanzada en las entidades, por lo que requieren de la incorporación

sistemática de herramientas con iguales requerimientos técnicos, así como de conocimientos cada vez más profundos de las técnicas informáticas más extendidas en el control de la gestión.

CONCEPTO DE AUDITORÍA (ENFOQUE CONTABLE)

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la Empresa. Es el examen realizado por el personal cualificado e independiente de acuerdo con Normas de Contabilidad; con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia.

Se define también la Auditoría como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico – administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.

CONCEPTO DE AUDITORÍA (LIMITADO A ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD)

Auditoría: Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financiera y/o Administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Del concepto se aprecian los siguientes elementos principales:

1. Es un examen profesional, objetivo e independiente
2. De las operaciones financieras y/o Administrativas
3. Se realiza con posterioridad a su ejecución.
4. Producto final es un informe

5. Conclusiones y recomendaciones
6. Promover la economía, eficiencia y eficacia

Este examen o Auditoría comprende:

1. Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas de los planes administrativos y financieros.
2. Forma de adquisición, protección y empleo de los recursos materiales y humanos.
3. Racionalidad, economía, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los planes financieros y administrativos.

De lo anterior concluiremos que:

Existe más de una definición de Auditoría, sin embargo, hay aspectos que son importantes y se repiten aun cada una de ellas:

a) Es un proceso sistemático, esto quiere decir que en toda Auditoría debe existir un conjunto de procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe cumplir para la recopilación de la información que necesita para emitir su opinión final. Sin embargo cabe destacar que estos procedimientos varían de acuerdo a las características que reúna cada empresa, pero esto no significa, que el auditor no deba dar cumplimiento a los estándares generales establecidos por la profesión.

b) La evidencia se obtiene y evalúa de manera objetiva, esto quiere decir que el auditor debe realizar su trabajo con una actitud de independencia neutral frente a su trabajo.

c) La evidencia que debe obtener el auditor consiste en una amplia gama de información y datos que lo puedan ayudar a elaborar su informe final. Esta definición no es estricta en cuanto a la naturaleza de la evidencia que se ha revisado, más bien nos indica que el auditor debe usar su criterio profesional para saber cual de toda la evidencia que posee es la apropiada para el trabajo que esta ejecutando, él debe considerar cualquier elemento o dato que le permita realizar una evaluación objetiva y expresar un dictamen profesional.

c) Los informes a los cuales hacen mención las definiciones, no solo se refiere a las actividades económicas, es decir, informes financieros de la empresa, sino que también se puede aplicar criterio profesional para poder relacionarlo con otras actividades de interés personal.

El auditor debe realizar una evaluación y un informe de los acontecimientos revisados, para ello debe acogerse a principios establecidos. El auditor debe conocer claramente los principios aplicados en cada informe que emita, también debe tener la capacidad suficiente para determinar que dichos principios han sido aplicados de manera correcta en cada situación. Lo más común es que el auditor realice su trabajo de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), sin embargo en algunas ocasiones los principios apropiados son algunas leyes, reglamentos, convenios contractuales, manuales de procedimientos y otras disposiciones establecidas Autoridad competente en el tema.

Como ya hemos visto anteriormente la Auditoría es un proceso a través del cual un sujeto (auditor) lleva a cabo la revisión de un objeto (situación auditada), con el fin de emitir una opinión acerca de su razonabilidad (o fidelidad), sobre la base de un patrón o estándar establecido.

Auditoría Financiera

Es un conjunto de técnicas de investigación aplicadas a los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias, que sustenten los estados financieros de una entidad realizado por un auditor, para determinar la razonabilidad de sus saldos, emitiendo comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y control interno.

Su objetivo es confirmar un estado de asuntos financieros, verificar que los principios de la contabilidad hayan sido aplicados en forma consistente y expresar una opinión acerca del manejo financiero.

Según **Samuel Alberto Mantilla (2002:14-18)** menciona que:

Control Interno:

El Control Interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

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

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. 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. 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 consecuencia de los objetivos de la entidad.

Información y Comunicación: Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan.

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.

Según Nelson Dávalos (1984-142)

El control interno es el elemento básico y fundamental de toda administración y expresión utilizada para definir, en general, las medidas adoptadas por los propietarios, administradores de empresa o titulares de las entidades

públicas para dirigir y controlar las operaciones financieras y administrativas de sus negocios o instituciones.

El control moderno más difundido lo considera como un plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos adoptados internamente en una entidad o en un negocio, con el objetivo de salvaguardar sus recursos, verificar la precisión y fidelidad de la información financiera y administrativa, promover y estimular la observancia de las políticas prescritas y el fiel cumplimiento de las metas y objetivos programados.

La anterior definición se la puede entender dividiéndose en dos partes: a una, referida a los controles financieros o contables y, la otra, a los controles administrativos u operativos. El primero comprende el plan de organización, los métodos, procedimientos y registros relativos a la salvaguarda de los recursos y la veracidad de la información financiera.

Consecuentemente, ha sido concebido para proveer seguridad razonable para que la ejecución de las transacciones y su registro se sujeten básicamente a los tres momentos del control, cuales son el previo, el concurrente y el posterior. La segunda parte relaciona a todo el sistema de organización, planificación, políticas, prácticas y procedimientos empleados por una entidad o empresa para dirigir la administración y la realización de los deberes asignados a cada unidad organizativa, con el objeto de que sus actividades se desenvuelven con economía y eficiencia para lograr los fines que se persiguen.

En uno y otro caso, el control se refiere a las acciones que se tomen para dirigir y llevar a cabo las operaciones de manera efectiva y no como meras formalidades.

Para lograr un sólido control interno se deben dar ciertos pasos esenciales, los mismos que varían de una entidad a otra dependiendo de su magnitud, complejidad, naturaleza, objetivos y dispersión geográfica. Sin embargo se consideran como básicos los siguientes puntos: fijación de metas y objetivos ; elaboración de políticas, reglamentos y manuales de procedimientos; evaluación y verificación de sus resultados; adopción de acciones correctivas para enderezar las desviaciones o reorientar sus planes o políticas; realimentación de sus programas y adhesión a las disposiciones legales y estatutarias aplicables.

Normalmente, al referirse al control interno, se lo describe como un sistema, pero en la concepción mas pura, no existe en forma separada de la propia organización, de las políticas, de las normas y de los procedimientos adoptados por una entidad o empresa, pues, en realidad, el control interno se halla inmerso en todo el proceso financiero y administrativo, formando partes de los sistemas inherentes a cada una de aquellas aéreas, aún cuando existen ciertos principios y fundamentos que deben observarse para un adecuado control interno, siendo uno de los más importantes la asignación del personal idóneo para llevar a cabo los objetivos de una entidad, pues el factor humano es el cimiento de todo sistema.

Todos los elementos de control interno se hallan concebidos para generar eficiencia en las operaciones y salvaguarda de los bienes e intereses de una entidad u organismo y, a la vez, constituyen mecanismos de medida que posibilitan la evaluación de sus resultados.

Según **Rodrigo Estupiñan Gaitan (2002:15-16)** expresa que :

Los elementos del control interno son:

Organización:

Según Nelson Dávalos (1984-412) indica que organización es la función básica de la administración, relativa al ordenamiento de las actividades que se estiman necesarias y de las relaciones de conducta entre el trabajo, los individuos y el lugar de trabajo, que se adecúan a través de la planeación para que, el conjunto de elementos que la conforman, laboren unidos y en la forma más eficiente

-Dirección

Según Nelson Dávalos (1984-204) Fase del proceso administrativo, caracterizada por la facultad que tiene una persona o conjunto de personas de ordenar y el poder de hacerse obedecer, dentro de una organización para la consecución de sus objetivos.

La facultad de ordenar se halla estrechamente vinculada con la acción y el control a través de la supervisión y la comunicación, con el objeto de conseguir, a todo nivel, que se conozca y se realice lo que se debe hacer, de acuerdo con las políticas y normas de actuación por las que, luego, han de

medirse las labores o trabajos encomendados, frente a los resultados previstos.

-Asignación de responsabilidades: Es delegar las funciones a los empleados por escrito y de acuerdo a sus capacidades

-Segregación de deberes: La segregación de deberes o funciones es una de las principales actividades de control interno destinada a prevenir o reducir el riesgo de errores o irregularidades, y en especial el fraude interno en las organizaciones. Su función es la de asegurar que un individuo no pueda llevar a cabo todas las fases de una operación/transacción, desde su autorización, pasando por la custodia de activos y el mantenimiento de los registros maestros necesarios. Se daría una adecuada segregación de funciones cuando para realizar una acción fraudulenta o irregularidad se requiera la confabulación de dos o más empleados.

Coordinación

Según Nelson Dávalos (1984-148) La coordinación es la actividad esencial en el proceso administrativo relativa a la sincronización ordenada del trabajo, con el objeto de suministrar una adecuada dirección, mediante la oportunidad en la toma de decisiones armoniosas y unificadas, así como la distribución de los esfuerzos de trabajo necesario para el logro de los objetivos tal como éstos fueron previstos

Sistemas y procedimientos:

-Manuales de procedimientos

-Sistemas

Según Nelson Dávalos (1984-530) Sistema es un conjunto ordenado de elementos interdependientes y relacionados entre si que, bajo ciertas condiciones y de acuerdo a sus atributos, contribuyen a lograr determinados objetivos previstos en un plan de acción.

-Formas de Controles Internos

Según Nelson Dávalos (1984-281) Las formas de controles internos son mecanismo y procedimientos que se aplican en cada fase del control interno dentro de una empresa, basados en el concepto de carga y descarga de responsabilidades y deberes que son asignados en los distintos niveles organizativos de la entidad

-Informes

Según Nelson Dávalos (1984-318) Datos o referencias que se emplean para comunicar, verbal o en forma escrita, a otro sobre cualquier asunto, hecho o situación.

Personal:

Según Nelson Dávalos (1984-429) El personal es el conjunto de funcionarios y empleados que trabajan en un organismo público o privado para la consecución de fines predeterminados

Selección del Personal: Análisis cuidadoso de las necesidades de un determinado cargo a fin de poder establecer los requisitos necesarios en la persona que lo van a ocupar.

Esto exige una investigación de la capacidad, habilidad y honestidad de los candidatos, así como un concurso de merecimiento y pruebas de conocimientos de acuerdo con la naturaleza de cada puesto, con el objeto de garantizar el eficiente desempeño en las funciones y actividades asignadas a cada ubicación.

Capacitación:

Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuos en el desempeño de una actividad. Se puede señalar, entonces, que el concepto capacitación es mucho más abarcador.

La capacitación en la actualidad representa para las unidades productivas uno de los medios más efectivos para asegurar la formación permanente de sus recursos humanos respecto a las funciones laborales que y deben desempeñar en el puesto de trabajo que ocupan.

Si bien es cierto que la capacitación no es el único camino por medio del cual se garantiza el correcto cumplimiento de tareas y actividades, si se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y coloca en circunstancias de competencia a cualquier persona. Bajo este marco, la capacitación busca básicamente:

- Promover el desarrollo integral del personal, y como consecuencia el desarrollo de la organización.
- Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales.

Con la finalidad de que los centros de trabajo identifiquen y apliquen los aspectos mínimos necesarios que deben ser considerados para emprender un proceso de capacitación organizado, que involucre como actividad natural del mismo el dar cumplimiento a las disposiciones legales que se establecen en la materia, las fases sugeridas son las siguientes:

Beneficios de la capacitación para las organizaciones

Entre los beneficios que tiene la empresa con la capacitación se pueden enumerar los siguientes

- Crear mejor imagen de la empresa
- Mejora la relación jefe subordinado
- Eleva la moral de la fuerza de trabajo
- Incrementa la productividad y la calidad en el trabajo.

Beneficios de la capacitación para los trabajadores

Entre los beneficios que obtienen los colaboradores con la capacitación están:

- Elimina los temores de incompetencia
- Sube el nivel de satisfacción con el puesto
- Desarrolla un sentido de progreso
-

Según Nelson Dávalos (1984-226)

Eficiencia

En términos de administrativos, se considera como tal a la diligencia y cumplimiento cabal de los objetivos, facultades, responsabilidades y deberes

encomendados al personal que conforma una entidad, en los diversos niveles y unidades organizativas.

Retribución

Se entiende por retribución, el salario o sueldo normal de base o mínimo y cual sean otras gratificaciones satisfechas, directa o indirectamente, en dinero o en especie, por el empresario al trabajador en razón de la relación de trabajo, en el caso de que por ejemplo un abogado o un contador presten sus servicios serían los honorarios, cuando un inversionista posee acciones en una Compañía Anónima las ganancias o la retribución recibida por el monto de sus acciones se le denominarán dividendos

Supervisión:

Interna: Determinar la vigilancia internamente en la organización

Externa: Establecer la revisión externamente de la empresa

Autocontrol: Es trabajar con responsabilidad, disciplina organización y excelencia, genera calidad de vida personal y laboral.

El autocontrol es hacer las cosas bien para no tener que repetirlas, es el sello personal que usted le coloca a su trabajo, nos hace ser dueños y responder por nuestros actos, esto implica planeación, organización y toma de decisiones para alcanzar los objetivos propuestos.

Características del Autocontrol:

- Es voluntario.
- Personal
- Requiere de herramientas y medios para ejercerlo
- Requiere parámetros de comparación.
- Promueve el mejoramiento y autoevaluación.

Las normas y principios de control interno tradicional son:

Según Nelson Dávalos (1984-465)

Los principios de control interno

Son postulados específicos bastante experimentados en su aplicación y eficiencia demostrada en su práctica. Forman las bases sobre las cuales deben establecerse las normas y los procedimientos de control interno, que permitan la salvaguarda de los recursos, los medios de verificación exacta de la información, la promoción de la eficiencia administrativa, el cuidado por la observancia de las políticas prescritas y el logro de las metas y objetivos programados, en cualquier entidad o empresa pública o privada.

Estos principios se fundamentan en el concepto de carga y descarga de las responsabilidades y funciones que deben ser observadas y claramente asignadas a los administradores, empleados o trabajadores, a través de los reglamentos internos, manuales e instrucciones escritas que cubren los aspectos importantes de las funciones y responsabilidades de cada puesto, así como las de los niveles jerárquicos que las desempeñan.

Los principios básicos más difundidos y aplicados en la administración de entidades o empresas, son los siguientes:

1) Selección del personal idóneo: Principio de control interno y de administración por el cual se debe mantener y reclutar a las personas más capaces, con el objeto de lograr los resultados deseados de la manera más eficiente y económica.

Para seleccionar personal y ubicar al mismo de acuerdo a las necesidades de trabajo y de servicio, se deben fijar previamente los requisitos mínimos en armonía con las características exigidas para cada función y por cada trabajo. Los principales requisitos son: la capacidad, la honorabilidad, la experiencia y la profesional de los individuos para cada puesto, sea en un cargo directivo o en uno auxiliar u operación.

2) Responsabilidad Delimitada: Principio de control interno relativo a que la responsabilidad por realización de cada una de las funciones desempeñadas por el personal de un organismo, tienen que ser claramente definidas y delimitadas.

Por lo tanto, las autoridades, deberes y relaciones de cada persona dentro de una estructura organizativa, deben estar completos y claramente establecidos. La calidad del control será ineficiente si no existe, de

antemano, la asignación de las responsabilidades en forma escrita y de manera explícita

3) Segregación de funciones de carácter incompatible: Principio de control interno por el cual se establece la necesidad de que las funciones de carácter financiero-administrativo, en todos los niveles organizativos, deben ser controlables de tal manera que exista independencia entre las funciones de operación, de autorización, de registro y de custodia de los recursos y bienes de toda entidad o empresa.

Este principio propugna, por lo tanto, la división de los pasos o de las fases en el proceso de autorización, ejecución, control, registro y custodia de los recursos y operaciones financieras y administrativas, lo que permite el ejercicio de un autocontrol y permanente. No obstante, la segregación de funciones de carácter incompatible, no implica necesariamente la creación de nuevos cargos o unidades operaciones. Consiste, más bien, en saber repartir y dividir en fases apropiadas las funciones a ser desempeñadas en forma independiente por distintas personas que conforman las unidades organizativas.

4) División del procesamiento de cada transacción: Principio de control interno por el que se establece que ninguna persona, dentro de una organización, debe tener la responsabilidad por una transacción completa desde su inicio hasta su fin.

Este principio se basa en la posibilidad de que toda persona es susceptible de cometer equivocaciones no intencionales u otras irregularidades de buena o mala fe y en la posibilidad también de descubrirlas o evitarlas, ya que el riesgo disminuye cuando varias personas realizan, independientemente, los pasos secuenciales de una transacción u operación, generándose entonces una revisión y verificación automáticas de la actuación de la persona encargada y, así sucesivamente, hasta el término o final de cada transacción

5) Rotación de deberes: Principios de control interno, por el que se establece la necesidad de efectuar cambios periódicos de tareas o actividad entre los empleados del área financiera que tenga similares funciones y jerarquías en un organismo, con el fin de disminuir el riesgo del cometimiento de irregularidades y fraudes o de corregir los defectos administrativos originados por hábitos inadecuados adquiridos por personas que permanecen por algún tiempo en ciertas rutinas de trabajo. La rotación,

permite que otras personas se capaciten en ciertas funciones o actividades y que, a la postre, se transformen en personas indispensables e insustituibles

6) Instrucciones por escrito: Principio de control interno por el que toda orden e instrucción que se den, a los empleados y trabajadores de un organismo, deben ser dadas por escrito, así como los procedimientos de autorización que aseguren el control y registro oportuno de las operaciones financieras y administrativas.

Las órdenes e instrucciones dadas en forma verbal pueden olvidarse o mal interpretarse.

7) Fianza para el desempeño de cargos: Principios de control interno relativo a la necesidad de afianzar , directa o indirectamente, a las persona que, dentro de un organismo, se hallan encargadas de la recepción, registro y custodia de sus fondos.

Las fianzas o cauciones deben ser suficientes y rendidas como requisito previo para desempeñar o continuar en determinadas funciones y de acuerdo con las responsabilidades asumidas. En muchas ocasiones, se acostumbra tomar pólizas de fidelidad, cuya cobertura alcanza a varias personas o áreas financieras, en las cuales previamente se determinan los límites de cobertura, las condiciones y las características del seguro.

8) Uso de equipos de comprobación: Principio de control interno relativo a la necesidad de utilizar y mantener equipos mecánicos o automáticos con dispositivos de seguridad y prueba, que faciliten el control y verificación de las recaudaciones, naturaleza, monto y forma de pago.

Los equipos mecánicos más difundidos los constituyen las máquinas registradoras de caja, las mismas que cuentan con varios dispositivos de registro simultáneos, controles y seguridades, a la vez que son de fácil manejo y no requieren de personal altamente calificado

9) Manejo Restringido del Efectivo: Principio de control interno relativo a la conveniencia de no utilizar dinero en efectivo para los gastos, inversiones y, en general, desembolsos que una entidad o empresa deba realizar, sino mediante el giro de cheques nominativos, excluyéndose aquellos pagos por concepto de gastos urgentes y de menor cuantía que se deben realizar a través del denominado “fondo fijo de caja chica”

Este principio propugna la conveniencia de que no deben permanecer el dinero u otros valores en caja, sino por el tiempo estrictamente necesario hasta la realización más próxima de su depósito en el banco o custodia física debidamente protegida, que minimice el riesgo de robos, malos manejos, desfalcos o pérdida de valores que, por su liquidez o disponibilidad inmediata, corra mayor riesgo de ser traídos o mal utilizados.

10) Desembolsos mediante cheques: Principio de control interno referente a la conveniencia de que todos los desembolsos o egresos de caja que realice una entidad o empresa se efectúen mediante la emisión de cheques nominativos, con el propósito de que, en cualquier tiempo, se pueda verificar y comprobar la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de los desembolsos o adquisiciones realizadas.

Los cheques deberán ser elaborados y girados solamente cuando la documentación que sustente su libramiento y su aprobación este debidamente evidenciada y comprobada. Como es lógico, este principio de control, excluye aquellos gastos de menor cuantía que deben realizarse a través de la denominada caja chica.

11) Depósitos Inmediatos e intactos: Sistema de control interno relativo a la necesidad de que todo el dinero en efectivo y cheques recaudados por la venta de bienes, servicios u otros conceptos, deben depositarse en idéntica forma como aquellos fueron receptados y dentro de 24 horas de haberles percibido, en la cuenta o cuentas bancarias de la entidad o empresa que se hayan abierto para tales efectos, con el propósito de disminuir el riesgo de malos manejos, de fraudes o de otras irregularidades.

El peligro que representa la disponibilidad y el fácil acceso a estos valores por parte de quienes tienen la función de recaudarlos y custodiarlos, hace que toda precaución y procedimiento que se adopten siempre serán justificados ante tales riesgos. La experiencia enseña que la perpetración de un sin fin de irregularidades se ha suscitado por la inobservancia de este principio de control interno

12) Registros específicos y únicos de contabilidad: Principio de control interno relativo a la necesidad de adoptar un sistema específico y único de contabilidad en cada ente, que incluya los principios de contabilidad generalmente aceptados e integre adecuadamente los registros de las operaciones financieras y genere, en forma permanente, información gerencial para los fines de control y la toma de decisiones.

VARIABLE DEPENDIENTE: RENTABILIDAD DE LA EMPRESA

Según María Fernanda Kravarovich Granado (2009: Internet) sostiene que:

Análisis financiero

Las razones financieras son una forma útil de recopilar grandes cantidades de datos financieros y comparar la evaluación de la empresa, existen tres grandes tipos de comparaciones mediante las cuales se evalúan las razones financieras:

1. Las que se realizan con las razones históricas de la compañía, llamada comparaciones en serie a lo largo de tiempo.
2. Las que se realizan con reglas practicas generales o punto de referencias.
3. Las que se realizan con las razones de otra compañía o con los promedio de la industria denominadas comparaciones cruzadas.

Según **Benjamín Franklin (2006:150)** menciona que:

Indicadores Financieros

Los indicadores financieros que aquí se incorporan son los que, tradicionalmente, emplean las organizaciones para apoyar la evaluación cuantitativa de los hallazgos que se obtienen durante una auditoria, y que sirvan para determinar las relaciones y tendencias de los hechos. Es claro que su adecuada utilización esta subordinada al correcto conocimiento de su significado y alcance.

Rentabilidad

Es la capacidad que tiene algo para generar suficiente utilidad o beneficio; por ejemplo, un negocio es rentable cuando genera más ingresos que egresos, un cliente es rentable cuando genera mayores ingresos que gastos, un área o departamento de empresa es rentable cuando genera mayores ingresos que costos.

Pero una definición más precisa de la rentabilidad es la de que la rentabilidad es un índice que mide la relación entre utilidades o beneficios, y la inversión o los recursos que se utilizaron para obtenerlos.

Según Nelson Dávalos (1984-504) define como rentabilidad el grado de capacidad para generar una renta o utilidad a favor de la empresa, en función de los capitales propios y ajenos invertidos o de la productividad obtenida.

*Liquidez: Es una cualidad de los activos para ser convertidos en dinero efectivo de forma inmediata, sin disminuir su valor

*Financiamiento: **conjunto de recursos monetarios financieros que se destinarán a para llevar a cabo una determinada actividad o proyecto económico.**

Según Pedro Zapata (2008-310)

* Ventas: Es toda transacción por medio de la cual los bienes que son objeto de comercio, mejor conocidos como mercaderías, o determinados servicios se traspan a la propiedad de otro, recibiendo a cambio una promesa de pago posterior o el equivalente en dinero o la combinación de estos.

La cuenta ventas presentara saldo acreedor ya que denota rendimiento o beneficio. Sea cual fuese el sistema de control contable que apliquemos – periódico o permanente –utilizará siempre esta denominación; sin embargo, el sistema utilizado dará lugar al tratamiento que, en ciertas circunstancias difiere levemente.

*Producción: es la actividad económica que aporta valor agregado por creación y suministro de bienes y servicios, es decir, consiste en la creación de productos o servicios y, al mismo tiempo, la creación de valor.

* Abastecimiento: es la actividad económica encaminada a cubrir las necesidades de consumo de una unidad económica en tiempo, forma y calidad, como puede ser una familia, una empresa, aplicándose muy especialmente cuando ese sujeto económico es una ciudad. Cuando es un ejército se le suele aplicar el nombre de intendencia.

* Fuerza Laboral: s la fuerza de trabajo, es decir, la cantidad de recurso humano que tiene una empresa de cualquier tipo para cumplir sus objetivos y metas

Según **Lluis Cuatrecasas Arbos (1999:Internet)** nos explica que:

Características de los indicadores

Las características de un buen indicador, sea o no financiero. Básicamente le exigiremos, ante todo que sea:

Relevante: Es decir que se refiera a algún factor o magnitud. Medida de alguna situación, causa o efecto, que sea realmente significativo e importante para la gestión.

Concreto: Para que permita definir claramente la situación que trata de representar.

Evaluable: Es decir que pueda medirse sin problemas ni errores.

Accesible. Es decir que exista información o medios.

Objetivo: Es decir que el valor que representa esté lo menos posible sujeto a subjetividades.

Evidente: Para que la información que transmite y las conclusiones que permita extraer, puedan obtenerse de forma fácil y directa.

Fiable: Para que refleje realmente la situación que trata de representar, con exactitud y precisión.

Según **Arthur Holmes (1966:52)** Explica que:

Debido al hecho de que el control interno financiero esta basado en el concepto de carga y descarga de responsabilidades y obligaciones, los principios básicos del control interno financiero son como sigue:

1) Las operaciones contables y financieras deberán estar separadas, y ninguna persona deberá estar en completo cargo de una operación comercial. Un empleado no deberá tener acceso simultáneamente a un registro contable y a un material o datos que fundamenten dicho registro. Como ilustración: Un empleado no deberá tener autoridad para erogar efectivo y para registrar estas erogaciones.

2) La responsabilidad para el desempeño de cada obligación debe ser fija en cada persona.

3) Deberán utilizarse pruebas de exactitud con objeto de asegurar lo correcto de la operación de se trata, así como de la contabilidad subsecuente. Como por ejemplo: El total de los ingresos de caja diarios deberán comprobarse contra los totales de la cinta de la caja registradora, o con las facturas de venta en orden numérico o con las etiquetas del precio al menudeo, quitadas del artículo vendido

4) Si es posible, los empleados deberán rotarse en un trabajo, y deberán apoyarse las vacaciones para quienes estén en puestos de confianza. En esta forma de reduce las oportunidades de fraude.

5) Los empleados deben estar afianzados _con objeto de proteger al patrón y para impedir tentaciones a los empleados.

6) Las instrucciones deberán ser por escrito, en forma de manual de operaciones.

7) El principio de la cuenta de control deberá utilizarse en todos los casos. El uso de las cuentas de control sirven como prueba de exactitud entre los saldos de las cuentas y entre los empleados.

8) Deberá utilizarse el sistema de contabilidad por partida doble. Sin embargo, no constituye un sustituto para un control financiero interno protector.

9) El equipo mecánico, con dispositivos de prueba interconstruidos deberá utilizarse siempre que sea posible

Según Nelson Dávalos(1984-144) expresa que

El control interno financiero es el plan de organización y conjunto de medidas y procedimientos adoptados en procura de la salvaguarda de los recursos, custodia de los activos, la verificación y vigilancia sobre la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables y de la información y estados financieros de una entidad o empresa determinada

Según **Enrique Benjamín Franklin (2006:205-206)** expresa que:

Índices de Rentabilidad

Las razones de rentabilidad miden el rendimiento o porcentaje que las utilidades representan respecto de las inversiones o de las ventas de esta empresa.

Rendimiento del capital contable= $\text{Utilidad neta} / \text{capital contable} * 100$

Rendimiento del capital contable = $\text{Utilidad neta} / \text{Capital social} * 100$

Rendimiento del activo total= $\text{Utilidad neta} / \text{Activo Total} * 100$

Rendimiento de ventas= $\text{Rendimiento de ventas} / \text{Ventas netas} * 100$

Grado de seguridad de los acreedores= $\text{Utilidad neta} / \text{Pasivo total}$

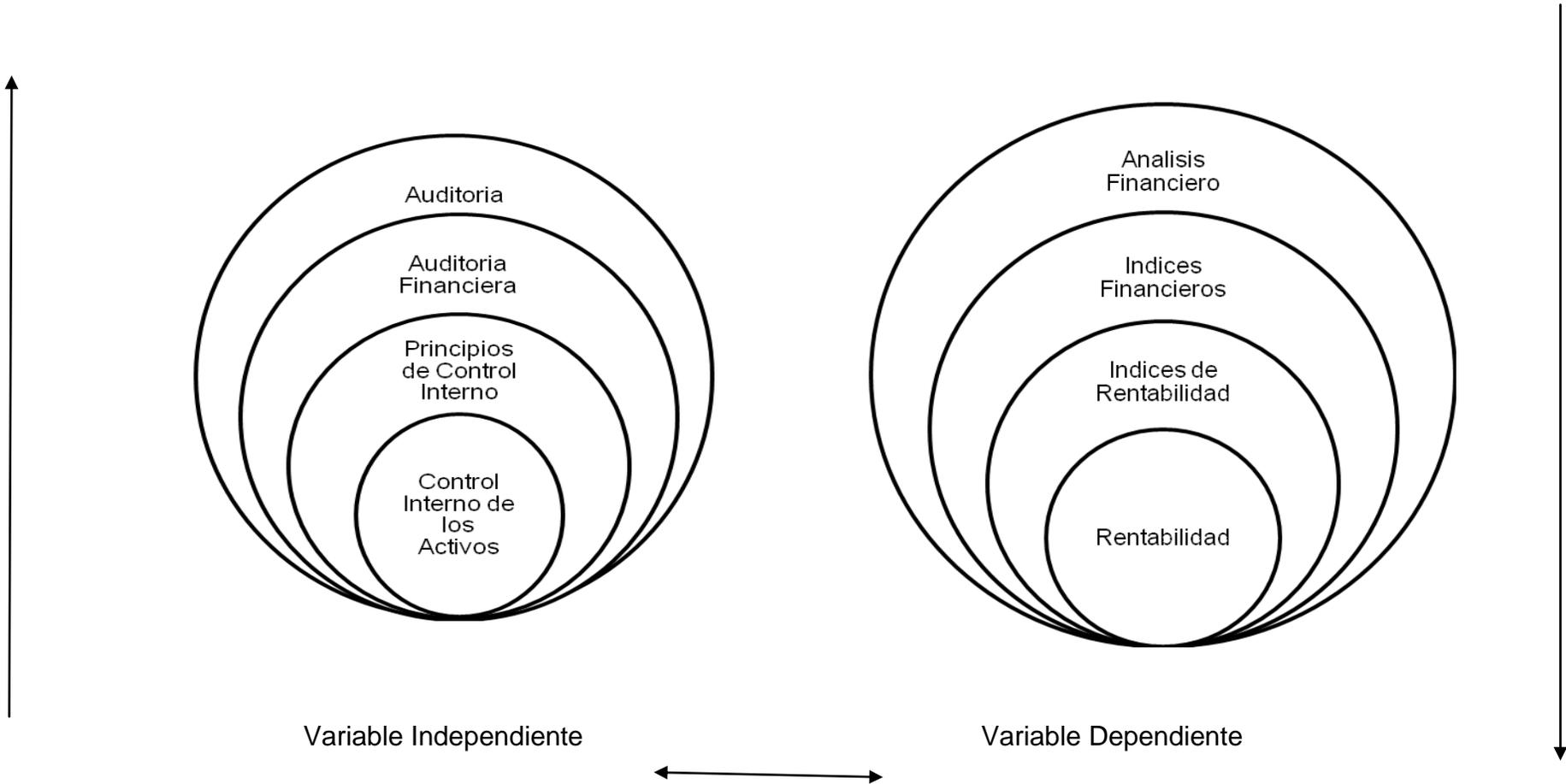
Relación del costo de ventas entre ventas= $\text{Costo de ventas} / \text{Ventas netas}$

Rendimiento de la inversión total= $\text{Utilidad real} / \text{activo total} * \text{periodo}$

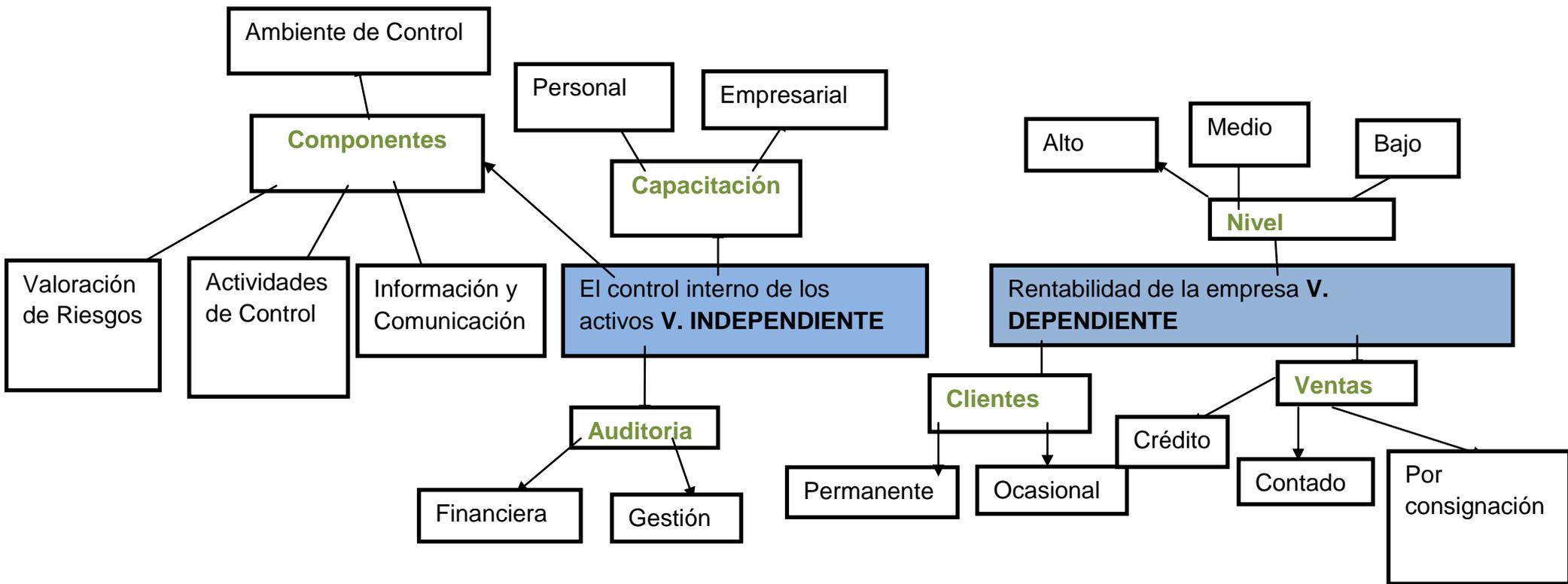
Eficiencia de la operación= $\text{Utilidad obtenida} / \text{activo estimada}$.

2.4.2 Gráficos de Inclusión Interna

2.4.2.1 Suproordinación Conceptual



2.4.2.2 Subordinación Conceptual



2.5 HIPÓTESIS

Con la siguiente investigación se pretende demostrar que:

La inaplicación de técnicas de control interno de activos es la causa de una incorrecta información de la rentabilidad de COAGRO_Q

2.6 Señalamiento de Variables de Hipótesis

Variable Independiente: El control interno de los activos

Variable Dependiente: Rentabilidad de la empresa.

Unidad de Observación: COAGRO_Q

Términos de Relación: Provoca una incorrecta información.

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1 MODALIDAD BASICA DE LA INFORMACION

La modalidad que seguirá la presente investigación son: de campo y bibliográfica – documental.

3.1.1 DE CAMPO

La investigación de campo es el estudio de los hechos en el lugar en el que se producen, a través del contacto directo del investigador con la realidad. Tiene como finalidad recolectar y registrar ordenadamente datos primarios referentes al problema en estudio. Entre las principales técnicas utilizadas en la investigación de campo, se destacan la observación, la entrevista, la encuesta, etc.

Se utiliza en el área de las ciencias sociales y psicológicas (humanas). Algunas de sus técnicas son de igual manera utilizadas para la recolección de datos complementarios en otras áreas de la ciencia.

Según **Luis Herrera y otros (2002: 103)**, la investigación de campo es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto:

Según **Jonás Tudare (2006: Internet)**, la investigación de campo tiene las siguientes características:

- Se obtiene la información directamente en la realidad en que se encuentra, por lo tanto, implica observación directa por parte del investigador.
- Se basa también en el estudio que permite la participación real del investigador o los investigadores, desde el mismo lugar donde ocurren los hechos, el problema, la fenomenología en consideración. A través de esta modalidad.
- Se establecen las relaciones entre la causa y el efecto y se predice la ocurrencia del caso o fenómeno.

Este tipo de investigación servirá para realizar un estudio en el lugar de los hechos, es decir en donde se producen los acontecimientos. También se podrá tomar contacto en forma directa con la realidad de la empresa para obtener toda la información necesaria de acuerdo con los objetivos del proyecto, para establecer una propuesta coherente y útil.

3.1.2 BIBLIOGRAFICA – DOCUMENTAL

Según **Miguel Angel Posso Yopez (2005:22)** explica que la investigación bibliográfica es aquella investigación para recoger y analizar información secundaria contenida en diversas fuentes bibliográficas; es decir, se apoya en las consultas, análisis y crítica de documentos.

Estas investigaciones pueden realizarse en forma independiente o como parte constructiva de otro tipo de investigaciones, teniendo su aplicación más latente en áreas como la filosofía; lógica, historia; literatura, etc

Consiste en analizar la información escrita sobre un determinado problema, con el propósito de conocer las contribuciones científicas del pasado y establecer relaciones, diferentes o estado actual del conocimiento respecto al

problema en estudio, leyendo documentales tales como: libros, revistas científicas, informes técnicos, tesis de grado etc.

La investigación bibliográfica puede realizarse en forma independiente o como parte de la investigación de campo y de la experimental. Es un medio de información por excelencia; como trabajo científico original constituye la investigación propiamente dicha en el área de las ciencias sociales (humanas); por lo general, es el primer paso de cualquier investigación científica.

Es una investigación bibliográfica o documental; de tal manera para la consecución de los objetivos se apoyara en contribuciones científicas del pasado y establecer diferencias al estado actual de conocimiento con respecto al problema de estudio: basándonos en documentos, tales como libros, revistas, tesis de grado, periódicos, entre otros.

Se trata de una investigación de campo debido a que para conseguir toda la información y datos empíricos prácticos será necesario aplicar diferentes técnicas de investigación como la entrevista o la encuesta con sus respectivos instrumentos en el lugar de los hechos, exigencia que obliga a permanecer en contacto con la realidad.

En esta investigación se ha aplicado la metodología de campo ya que se realizaron visitas a la empresa y bibliográfica y documental porque se hizo uso de lectura de libros, revistas tesis y boletines

3.2 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACION

Según **Miguel Angel Posso Yopez(2005:23)** Explica que:

Investigación Correlacional

Investigaciones donde la estadística juega un papel muy preponderante, ya que el objetivo es medir el grado de relación que existe entre dos o más variables, ya que permiten medir diferentes variables simultáneamente a través de distintos instrumentos de investigación en condiciones naturales de desarrollo de acontecimientos.

Según **Luis Herrera (2010:97)** Expresa que:

El nivel de Asociación de variables (con hipótesis) tiene las siguientes características:

- . Permite predicciones estructuradas
- . Análisis Correlacional (sistema de variaciones)
- .Medición de relaciones entre variables en los mismos sujetos de un contexto determinado.

Objetivos:

- * Evaluar las variaciones de comportamiento de una variable en función de variaciones de otra variable.
- * Medir el grado de relación entre variables, en los mismos sujetos.
- * Determinar tendencias (modelos de comportamiento mayoritario).

3.3 POBLACION Y MUESTRA

3.3.1 Población:

Población: Es el conjunto de características comunes, en un espacio y tiempo determinados, en los que se desea estudiar un hecho o fenómeno

Según **Alma del Cid y otros (2007: 72)**, la población o universo es la totalidad tanto de los sujetos seleccionados como del objeto de estudio. Algo trascendental al definir la población o universo acerca del cual se estudiará es la caracterización de los elementos. Según **Hernández, Fernández y Baptista (1998)**, las características de la población pueden clasificarse atendiendo a tres aspectos:

- De contenido: Estas características se refieren a que los sujetos u objetos a investigar posean la información requerida para ello.

- De lugar: Se refiere a especificar claramente los límites geográficos y el tipo de institución en donde se realizará la investigación.
- De tiempo: Esta característica se refiere al periodo en que los sujetos cumplen con las otras características.

La población de la empresa COAGRO_Q, para el presente proyecto esta constituida por los empleados y socios (Ver Tabla 1).

TABLA 1: DETALLE DE LA POBLACION

ASAMBLEA GENERAL	23
JUNTA DE PARTICIPACIONES	17
GERENCIA	1
PRESIDENCIA	1
UNIDAD TECNICA (VENDEDOR)	1
CONTADOR	1
TOTAL	44

Elaborado por: Elena Martínez

Fuente: COAGRO_Q

3.3.2 Muestra

Según **Luis Herrera E. y otros (2002: 142-143)**, la muestra consiste en seleccionar una parte de las unidades de un conjunto o subconjunto de la población, de manera que sea lo más representativo del colectivo en las características sometidas a estudio. Las características que debe cumplir la muestra son:

1. La muestra debe permitir que todos los individuos o miembros de un universo tengan la misma probabilidad e independencia (uno del otro) de ser seleccionados en la muestra.

2. El tamaño de la muestra debe ser lo suficientemente grande para reflejar las características del universo que le interesan al investigador.

Se procederá al cálculo de la muestra, por cuanto la población a considerarse para el presente estudio es de 98

El tipo de muestreo a utilizar es el probabilístico. Según, **Luis Herrera E. y otros (2002: 144-153)**, el muestreo probabilístico es cuando los elementos son seleccionados en forma individual y directa. Todos los integrantes de la población tienen la misma probabilidad de ser parte de la muestra. Es el más adecuado ya que sus procedimientos son más científicos debido a que se basan en la ley de los grandes números y el cálculo de probabilidades.

Se aplicará por tanto el muestro probabilístico sistemático. El muestreo sistemático se elige las unidades aplicando un intervalo de selección. Se numera la población y de acuerdo al tamaño de la muestra se calcula la razón de muestreo o intervalo, luego se toma el valor al azar que se encuentre dentro de la razón de muestreo y que viene a constituir el primer elemento de la muestra.

Determinación del tamaño de la muestra:

Datos

Aplicamos la fórmula

N = 44

Z = 95 %, consulte la tabla

$$n = \frac{N \cdot \sigma^2 \cdot Z^2}{(N - 1) \cdot E^2 + \sigma^2 \cdot Z^2}$$

$$(Z = 1.96)$$

$$E = 0.05$$

$$\sigma^2 = p \cdot q = (0.5)(0.5) = 0.25$$

$$n = \frac{44 \cdot 0.25 \cdot (1.96)^2}{(44 - 1)(0.05)^2 + (0.25)(1.96)^2}$$

$$n = \frac{42,2576}{1,0679} = 39$$

$$N=39$$

TABLA 2: DETALLE DE LA MUESTRA

ASAMBLEA GENERAL	78.26%	18
JUNTA DE PARTICIPANTES	100%	17
GERENCIA	100%	1
PRESIDENCIA	100%	1
UNIDAD TECNICA (VENDEDOR)	100%	1
CONTADOR	100%	1
TOTAL		39

Elaborado por: Elena Martínez

Fuente: COAGRO_Q

3.5 PLAN DE RECOLECCION DE INFORMACION

Metodológicamente según **Luis Herrera (2010:114)** para la construcción de la información se opera en dos fases:

* Plan para la recolección de información.

* Plan para el procesamiento de información.

El plan de recolección de información contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, e acuerdo con el enfoque escogido.

Para concretar la descripción del plan de recolección de información conviene contestar a las siguientes preguntas:

TABLA 3: PLAN DE RECOLECCION DE INFORMACION

Preguntas	Explicación
¿Para que?	Para alcanzar los objetivos de la investigación
¿De que personas u objetos?	Socios, gerente vendedora, contador
¿Sobre que aspectos?	Total de activos, rentabilidad económica y financiera
Quien? Quienes?	Investigadora: Elena Martínez
¿A quienes?	A los miembros del universo investigado
¿Cuándo?	15 de Enero a Julio 2011
¿Dónde?	En COAGRO_Q
¿Cuántas veces?	15 de Enero a Julio 2011
¿Cómo? ¿Que técnicas de recolección?	Test, Observación
¿Con que?	Encuestas Entrevistas

Elaborado por: Elena Martínez

Fuente: Tutoría de la Investigación Científica

3.4 OPERALIZACION DE LAS VARIABLES

3.4 .1 Operalización de la Variable Independiente

Control Interno de los Activos

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Items.Básicos	Téc. e Instru. de recolección de información
El control interno de los activos es un proceso ejecutado por la asamblea general , los directores y empleados de una empresa para salvaguardar y proteger los bienes de la empresa	Activos:	El total de activos en el año 2010	¿Está protegido los activos de robo y perdida?	Encuesta
	Corriente		¿Los activos están codificados y registrados?	Encuesta
	Disponible	Adquisición de los activos	¿Colaboran los socios y accionistas en el control de los activos?	
	Exigible	Número de socios de COAGRO_Q	Frecuencia del control y constatación de los activos?	Encuesta
	Realizable			
	Diferido			
	Control			
	Interno			
	Externo			

3.4.2 Operalización de la Variable Dependiente

Rentabilidad

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Items Básicos	Téc. e Instru. de recolección de información
La rentabilidad es el resultado de la buena gestión y manejo de los recursos dentro de una institución se caracteriza principalmente por la eficiencia económica de las actividades realizadas por parte de la empresa	Gestión:	El monto de compras y ventas en el año 2010	¿La empresa registra las compras y ventas de la empresa?	Encuesta
	Económica	Indicadores de gestión financiera	¿Se calcula indicadores financieros?	Encuesta
	Financiera	Evaluación de la eficiencia del personal	¿El personal está en capacidad de trabajar en la empresa?	Encuesta
	Recursos:	El monto y valor de los activos de la empresa	¿Se registra el monto de los activos en el balance?	Encuesta
	Humanos	Estados financieros		Encuesta
	Materiales			
	Financieros			

3.5 PLAN DE RECOLECCION DE INFORMACION

Metodológicamente según **Luis Herrera (2010:114)** para la construcción de la información se opera en dos fases:

* Plan para la recolección de información.

* Plan para el procesamiento de información.

El plan de recolección de información contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, e acuerdo con el enfoque escogido.

Para concretar la descripción del plan de recolección de información conviene contestar a las siguientes preguntas:

TABLA 3: PLAN DE RECOLECCION DE INFORMACION

Preguntas	Explicación
¿Para que?	Para alcanzar los objetivos de la investigación
¿De que personas u objetos?	Socios, gerente vendedora, contador
¿Sobre que aspectos?	Total de activos, rentabilidad económica y financiera
Quien? Quienes?	Investigadora: Elena Martínez
¿A quienes?	A los miembros del universo investigado
¿Cuándo?	15 de Enero a Julio 2011
¿Dónde?	En COAGRO_Q
¿Cuántas veces?	15 de Enero a Julio 2011
¿Cómo? ¿Que técnicas de recolección?	Test, Observación
¿Con que?	Encuestas Entrevistas

Elaborado por: Elena Martínez

Fuente: Tutoría de la Investigación Científica

3.6 PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

Según Luis Herrera y otros (2002:34) el procesamiento de información se detalla de la siguiente manera:

1. Procesamiento:

- Revisión crítica de la información recogida.
- Repetición de la recolección en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- Tabulación y cuadro según variables, de cada hipótesis manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

2. Análisis e interpretación de resultados

- Análisis de los resultados estadístico, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis
- Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- Comprobación de hipótesis.
- Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1/4.2 ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

Una vez que han sido codificados los resultados obtenidos en el estudio de diagnóstico se procede en este capítulo a organizar, interpretar y discutir los resultados.

El procesamiento de los datos obtenidos, mediante la aplicación de los instrumentos de investigación se realizó utilizando una hoja electrónica en Excel V07 en la misma que se construyó una base de datos (Ver Anexo 4) y la que nos sirvió para la presentación de resultados en sus respectivos cuadros y gráficos estadísticos.

El análisis se realizó en forma literal y aplicando la estadística descriptiva que permitió una interpretación a través del análisis cualitativo. Los mismos que se presentan en diez cuadros organizados en filas y columnas que corresponden a las frecuencias y porcentajes de las categorías utilizadas en los ítems de los cuestionarios; los cuadros se acompañan con sus respectivos gráficos, los mismos que se refieren a los porcentajes totales de cada categoría.

A más de ello se presenta el análisis e interpretación de los resultados sobre la base de los porcentajes de cada ítem.

Pregunta1.-Está protegido los activos de pérdida o robo?

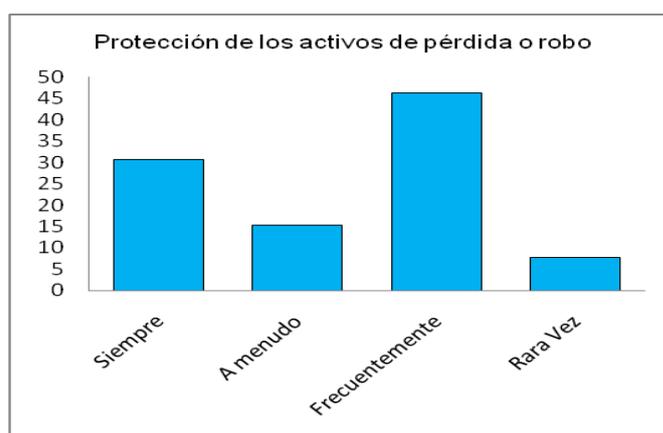
Tabla 4: Protección de los activos de pérdida o robo

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	12	30,77%
A menudo	6	15,38%
Frecuentemente	18	46,15%
Rara Vez	3	7,69%
Total	39	100,00%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Elena Martínez

Gráfico 1: Protección de los activos de pérdida o robo



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Elena Martínez

Análisis:

De las 39 personas encuestadas el 30,77% es decir 12 socios manifiestan que siempre los activos están protegidos de pérdida o robo; mientras que el 15,38% es decir seis encuestados opinan que a menudo está protegido los activos de pérdida o robo; el 46,15% es decir 18 manifiestan que frecuentemente los activos están protegidos de robo o perdida, finalmente el 7,69% o sea tres socios manifiestan que rara vez los activos están protegidos de robo o perdida

Interpretación:

Los activos nos ayudan a desarrollar la actividad económica de la empresa; en COAGRO_Q la mitad de los socios si colaboran con el

control de los activos de pérdida o robo, además el control de los activos ayuda a evitar pérdidas económicas.

Pregunta 2.-Los activos están codificados y registrados?

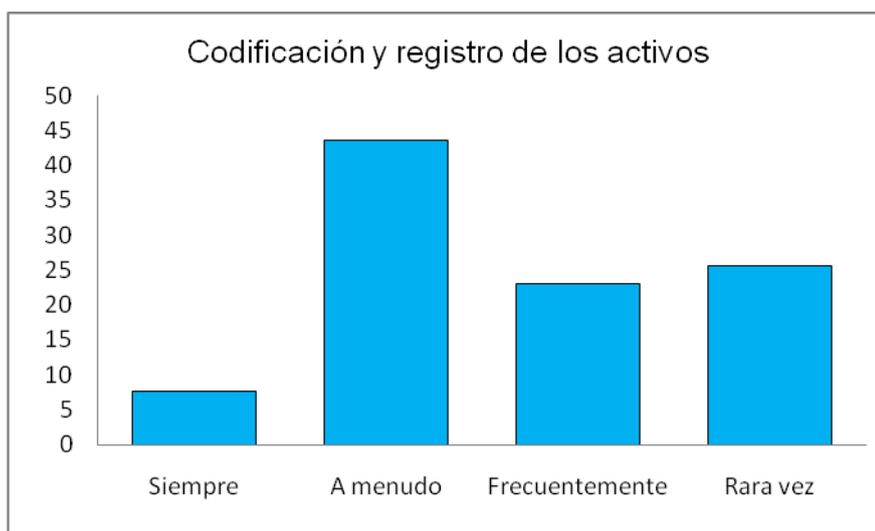
Tabla 5: Codificación y registro de los activos

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	3	7,69%
A menudo	17	43,59%
Frecuentemente	9	23,08%
Rara vez	10	25,64%
Total	39	100,00%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Elena Martínez

Gráfico 2: Codificación y registro de los activos



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Elena Martínez

Análisis:

De las 39 personas encuestadas el 7,69% es decir tres socios manifiestan que siempre se codifica y se registra los activos; mientras que el 43,59% 17 socios opinan que a menudo codifican y registran los activos; el 23,08 9 de socios expresan que frecuentemente codifican y registran los activos; finalmente el 25,64% diez socios opinan que rara vez codifican y registran los activos.

Interpretación:

En COAGRO_Q a menudo se codifica y registra los activos, pero es importante que siempre se registre la cantidad de los activos y el valor monetario que representa en la empresa para determinar que se tiene y que no se tiene.

Pregunta 3.- Mantiene la empresa un control interno y externo de los activos?

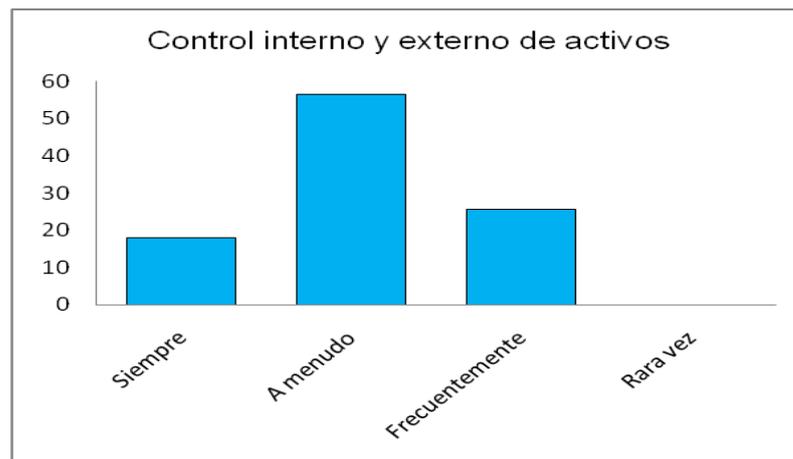
Tabla 6: Control Interno y externo de los activos

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	7	17,95
A menudo	22	56,41
Frecuentemente	10	25,64
Rara vez	0	0,00
Total	39	100,00

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Elena Martínez

Gráfico 3: Control Interno y externo de los activos



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Elena Martínez

Análisis:

or las 39 personas encuestadas el 17,95% o sea siete personas opinan que siempre mantienen un control interno y externo de los activos; mientras que el 56,41% o sea 22 socios opinan que ha menudo mantienen un control interno de los activos; además el 25,64% de personas que señalan a diez socios indica que frecuentemente mantiene un control interno y externo de los activos.

Interpretación:

El control interno y externo de los activos es de importancia para la salvaguardar los activos de la misma en este caso ha menudo se controla los activos de COAGRO_Q

Pregunta 4.- Colabora con el control y vigilancia de los bienes de la empresa?

Tabla 7: Colaboración con el control y vigilancia de los bienes de la empresa.

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	22	61,11
Poco	14	38,89
Nada	0	0
Total	36	100,00

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Elena Martínez

Gráfico 4: Colaboración con el control y vigilancia de los bienes de la empresa



Análisis:

De las 36 encuestas realizadas, el 61,11% es decir 22 socios colaboran con el control y vigilancia de los bienes de la empresa; además el 38,89% es decir 14 socios sostienen que colaboran que con el control y vigilancia de los bienes de la empresa.

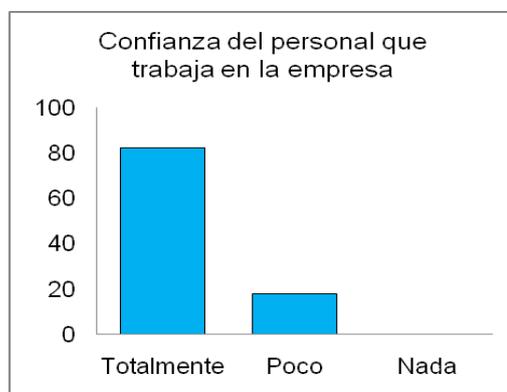
Interpretación:

Podemos interpretar que la colaboración de todos los miembros de la empresa es importante para el control y vigilancia de los activos, además más de la mitad de los socios ayudan totalmente en la vigilancia y colaboración de los socios.

Pregunta 5.- Confía usted en el control interno de los activos de la empresa

Tabla 8: Confía usted en el control interno de los activos de la empresa COAGRO_Q

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	32	82,05
Poco	7	17,95
Nada	0	0
Total	39	100,00

Gráfico 5: Confianza del personal que trabaja en la empresa

Análisis:

De las 39 personas encuestadas el 82.05% es decir 32 socios indican que totalmente confían en las personas que trabajan en la empresa, además el 17,95% o sea 7 socios nos dice que poco confían en el personal que trabajan en la empresa.

Interpretación:

Al contratar personal de trabajo en las empresas es necesario conocer los valores de los aspirantes, además la mayoría de los socios confían totalmente en los trabajadores, ya que puede haber robo o pérdida de la mercadería.

Pregunta 6.-La empresa registra las compras y ventas de la empresa?

Tabla 9: Registro de de las compras y ventas de la empresa

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	36	92,31
NO	3	7,69
Total	39	100

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Elena Martínez

Gráfico 6: Registro de las compras y ventas de la empresa



Análisis:

De las 39 encuestas el 92,31% es decir 36 socios nos indican que si registran las compras y ventas de COAGRO_, y finalmente el 7,63% o sea tres socios nos indican que no registran las compras y ventas de COAGRO_Q.

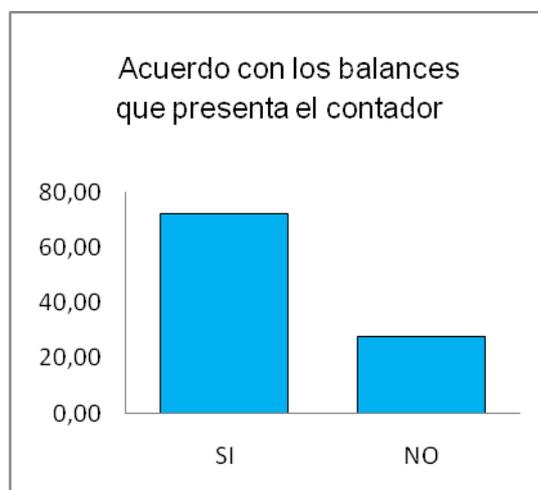
Interpretación:

Para determinar la rentabilidad de una empresa debemos registrar las compras y ventas la mayoría de las empresas y negocios aunque manualmente se lleva un control de las compras y ventas y es necesario para determinar ganancias o pérdidas.

Pregunta 8.- Esta usted de acuerdo con los balances que presenta el contador de COAGRO_Q?

Tabla 10: Acuerdo con los balances que presenta el contador

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	26	72,22
NO	13	27,78
Total	39	100,00

Gráfico 7: Acuerdo con los balances que presenta el contador

Análisis:

De las 39 personas encuestadas el 72,22% o sea 26 socios nos indican que si están de acuerdo con los balances que presentan el contador; finalmente el 27,78% es decir 10 socios opinan que no están de acuerdo con los balances que presenta el contador.

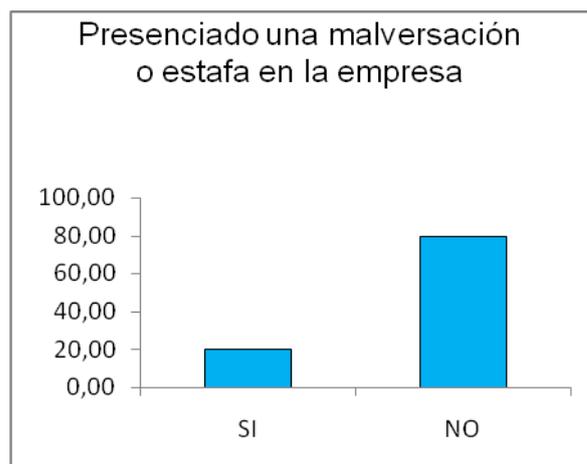
Interpretación:

Podemos decir que la mayoría de los socios están de acuerdo con los valores de los balances de COAGRO_Q , ya que es como una foto de la misma, además es importante realizar balances detallados y verídicos para tomar decisiones.

Pregunta 9.- Usted ha presenciado una malversación o estafa en la empresa por parte de los compañeros o empleados?

Tabla 11: Presenciado una malversación o estafa en la empresa

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	20,51
NO	31	79,49
Total	39	100

Gráfico 8: Presenciado una malversación o estafa en la empresa

Análisis

De las 39 encuestas el 20,51% o sea 8 socios si han presenciado una malversación o estafa mientras que el 79,49% que representa a 31 socios indican que no han presenciado una malversación o estafa.

Interpretación:

Podemos interpretar que la mayoría de los socios dicen que no han presenciado una malversación estafa. Los socios tratan de cuidar los activos de la empresa.

Pregunta 10.- Los niveles de rentabilidad son satisfactorios?

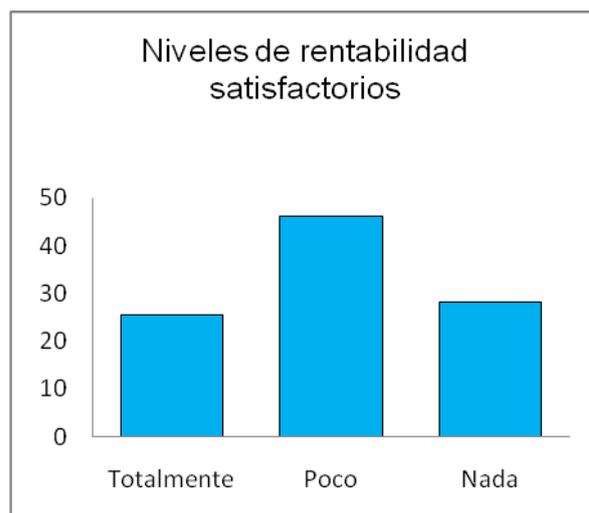
Tabla 12: Niveles de Rentabilidad satisfactorios

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente	10	25,64
Poco	18	46,15
Nada	11	28,21
Total	39	100,00

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Elena Martínez

Gráfico 9: Niveles de rentabilidad satisfactorios



Fuente: Encuestas

Elaborado por: Elena Martínez

Análisis:

De las 39 personas encuestadas, el 25,64% o sea 10 socios dicen que se cumple totalmente el reglamento de COAGRO_Q; mientras que el 41,67% es decir 15 socios opinan que poco se cumple el reglamento de COAGRO_Q

Interpretación:

Los reglamentos internos de las empresas nos ayudan a delimitar funciones, poner orden y disciplina en una organización.

4.3 Verificación de Hipótesis

Una hipótesis es una respuesta tentativa al problema planteado, es una afirmación sobre algo que se va a demostrar por medio de investigación. Se puede demostrar a base de estadísticos o parámetros, dependiendo de si se trata de una muestra o población.

Para el presente trabajo de investigación se plantearon las siguientes hipótesis:

4.3.1 Planteamiento de la hipótesis

Hipótesis Nula:

La inaplicación de técnicas y herramientas de control interno no es la causa de una incorrecta información de la rentabilidad de COAGRO_Q.

Hipótesis Alternativa:

La inaplicación de técnicas y herramientas de control interno es la causa de una incorrecta información de la rentabilidad de COAGRO_Q.

4.3.2 Establecimiento del nivel de significancia

Para la comprobación de la hipótesis se utilizó el estadístico Chi² que permite comparar las variables de tipo cualitativo, con un nivel de significancia de 0.05 y dos grados de libertad.

Respecto a los resultados que arrojan las preguntas 5 y 6 que se resumen en los cuadros del mismo nombre se procede a continuación a realizar la prueba de hipótesis.

4.3.3: Estadístico de Prueba

$$X^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(f_i - e_i)^2}{e_i}$$

Paso 4: Formular una regla de decisión

Si $X^2 > X^2_{\alpha}$ se rechaza H_0

Paso 5: Regla de decisión:

Pregunta 5 y 10

Tabla 14: Frecuencias Esperadas y Observadas

Respuestas	Totalmente	Poco	Nada	Total
Confía usted en el control interno de los activos?	32	12,5	5,5	39
Los niveles de rentabilidad son satisfactorios?	10	12,5	5,5	39
Total	42	25	11	78

Elaborado por: Elena Martínez

Respuestas	Totalmente	Poco	Nada
Confía usted en el control interno	21	9,5	0
Los niveles de rentabilidad	21	9,5	0
Total	53	19	0

Elaborado por: Elena Martínez

4.3.5 Calculo de X^2

Fo	fe	fo-fe	(fo-fe) ²	(fo-fe) ² /fe
32	26,5	5,5	30,25	1,14
4	9,5	-5,5	30,25	3,18
0	0	0	0	0,00
21	26,5	-5,5	30,25	1,14
15	9,5	5,5	30,25	3,18
0	0	0	0	0,00
Total				8,65

$$X^2=8,65$$

Cálculo de los grados de libertad:

$$gl=(n-1)(m-1)$$

$$gl=(2-1)(3-1)$$

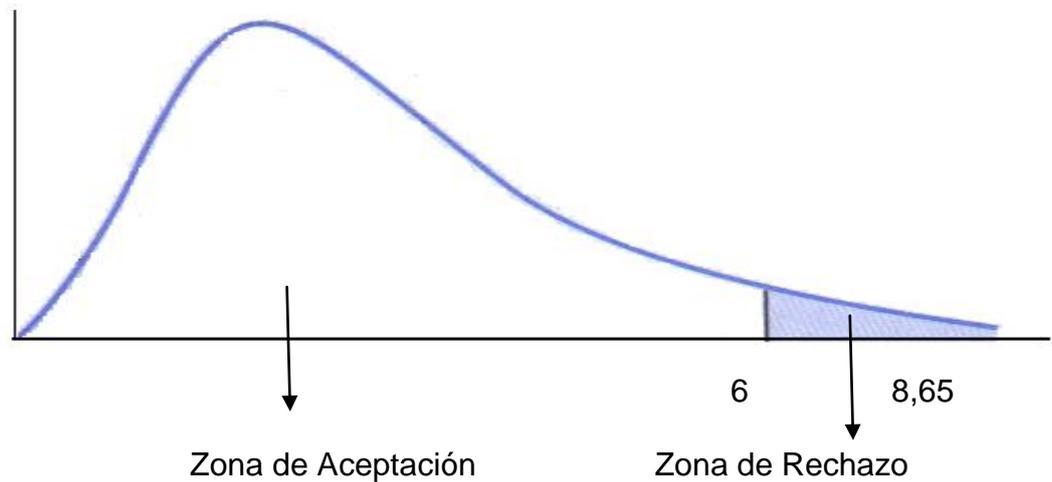
$$gl=2$$

Nivel de Significancia:

$$\alpha = 0.05$$

4.3.6 Toma de decisiones e interpretación

Si $8,65 > 6$ entonces se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.



Interpretación:

Con dos grados de libertad y 95% de confiabilidad aplicando la prueba X^2 (chi cuadrado) se tiene que el valor tabular de 6 que se puede observar en la tabla de distribución de chi- cuadrado ; y de acuerdo a las encuestas realizadas a los socios de COAGRO-Q se ha calculado el valor de X^2 que alcanza a un valor de 8,65 lo que indica que se rechaza la hipótesis nula que dice: “La inaplicación de técnicas y herramientas de control interno no es la causa de una incorrecta información de la rentabilidad de COAGRO_Q”, y aceptando la hipótesis alterna: **“La inaplicación de técnicas y herramientas de control interno es la causa de una incorrecta información de la rentabilidad de COAGRO_Q.”**

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES:

- * Realizada la investigación de la hipótesis, se ha determinado mediante el método estadístico de chi cuadrado que la empresa en la actualidad no cuenta con un adecuado control de los activos por falta de un manual o instructivo, por lo tanto se desconoce la rentabilidad exacta de la empresa.
- * No siempre se establecen mecanismos de control para el registro de los activos fijos lo que no permite tener un valor real de los mismos.
- * En la organización hay carencia de planificación estratégica para el recurso humano, que controla los activos existentes
- * Los socios y empleados ayudan y colaboran en el control para evitar pérdidas y robos de los activos de la empresa.
- * El manejo de los bienes y activos confían en el personal de trabajo sin hacer auditorias o control interno.
- * Se cuenta con un reglamento interno muy ambiguo, además no se cumple a veces correctamente.
- * La mayoría de los socios y empleados están de acuerdo con el balance que presenta el contador, pero puede ser mejor controlando los activos desde la planificación adquisición y baja y eliminación en los saldos del activo en el estado de situación financiera.
- * La empresa económicamente se encuentra estable, pero puede mejorar con mayor control e inversión.

5.2 RECOMENDACIONES:

- * Establecer la misión y visión de la empresa a un largo plazo
- * Reestructurar los mecanismos de control como puede ser la constatación física de los activos, revisión de los datos registrados de compras o ventas su manejo y utilización.
- * Realizar capacitaciones permanentes para el personal que trabaja en la empresa.
- * Realizar periódicamente constataciones físicas de los activos.
- * Fortalecer el reglamento de la empresa dando cumplimiento a cabalidad de lo que está escrito.
- * Implementar un sistema contable para mayor control y veracidad de las cuentas del balance.
- * Mayor control y vigilancia de los activos, como también invertir para mejorar la rentabilidad.
- * Elaborar planes de control y prevención de los activos con el fin de disminuir pérdidas.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos Informativos

Título:

Reestructuración del sistema de control Interno de activos de la empresa COAGRO_Q para mejorar la rentabilidad en el año 2010

Institución ejecutora:

Corporación de Asociaciones Agropecuarias de Quero COAGRO_Q

La empresa COAGRO_Q se dedica a la comercialización de productos químicos y prestación de servicios técnico para aves, cuyes, ganado lechero, porcino, fertilizantes químicos orgánicos, fungicidas, abonos, semillas, productos pecuarios y asesoramiento técnico en el manejar de animales, sanidad animal. Con dos oficinas administrativas, almacén para distribución de sus productos, en lo referente a equipamiento cuenta con la maquinaria necesaria, las mismas que tienen diferentes funciones todas enfocadas a la prestar un buen servicio técnico.

Beneficiarios:

Corporación de Asociaciones Agropecuarias de Quero COAGRO_Q

Debido a la demanda que tiene los productos químicos y servicio técnico en la empresa COAGRO_Q se ha generado un sinnúmero de problemas administrativos y operativos los mismos que han repercutido en el crecimiento económico de la empresa y el mal manejo de sus activos por su poco control y falta de políticas internas que mejoren su rendimiento y controlen su actividad en la empresa.

El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa . Esto asegura que tanto son confiables sus estados contables, frente a los fraudes y eficiencia y eficacia operativa.

Ubicación: La sede oficial de COAGRO_Q es Calle A y 17 de Abril, Quero. Las instalaciones con que cuenta la empresa son: un local comercial y una bodega en la calle A y 17 de Abril en el mes de marzo del 2010 se iniciara la construcción de la sede de COAGRO que también funcionara como almacén en la misma dirección.

Tiempo estimado de la ejecución

El diseño del control interno de los activos se lo realiza desde Enero hasta el mes de Julio del 2011. La implementación del modelo de gestión interna se estima en seis meses.

Equipo técnico responsable: Gerente, presidente, Contador

6.2. Antecedentes de la propuesta

Para llegar a la presente propuesta se realizaron los siguientes pasos:

- Se realizó una investigación que permitió identificar el problema de la empresa.
- Se identificaron las variables del problema.
- Se demostró la importancia de la investigación y solución del problema de la empresa.
- Se determinaron objetivos encaminados a comprobar el problema de la empresa.
- Se analizó investigaciones anteriores sobre el tema con énfasis en las conclusiones.
- Se realizó la contextualización de las variables del problema.
- Se determinó la hipótesis de la investigación.

- Se realizó una encuesta a los trabajadores por medio de un cuestionario.
- Se comprobó la hipótesis por medio de un cálculo estadístico con datos de la encuesta.
- Se analizaron e interpretaron los datos obtenidos de la encuesta obteniendo conclusiones y recomendaciones de la investigación.

Sobre el análisis de la investigación se ha podido determinar que el control de los activos es deficiente en la empresa COAGRO_Q ya que no se utilizan las medidas de control por cada cuenta de activo, esto provoca pérdidas físicas, obsolescencia, deterioro es decir que por falta de políticas internas y un buen control.

Se propone implementar el sistema de control interno de Activos el cual permitirá utilizar las medidas necesarias por cada uno de las cuentas que la conforman, de ese modo se disminuirán los procesos innecesarios y se establecerán las funciones y procedimientos adecuados para el mejor manejo de los activos, ya que se tendrá un stock de inventarios optimo para cubrir las ventas, se tendrá dinero suficiente para cubrir las deudas a corto y mediano plazo, los activos fijos serán depreciados adecuadamente y se tomaran las medidas necesarias para sus cálculos . Logrando un proceso más organizado permitiendo tener una mejor administración de las cuentas, más rentabilidad y poca inversión.

6.3 Justificación

La presente propuesta se da con el fin de mejorar el control interno de los activos registrando las compras y ventas además de vigilar y resguardar mediante técnicas y procedimientos correctos cada una de las cuentas que forman parte de los activos.

Es una realidad que de alguna manera en las empresas sobre todo nuevas falla el control interno por falta de personal o de políticas, o por ser empresas familiares y existe demasiada confianza.

Toda empresa requiere una revisión y custodia de los activos ya que son bienes tangibles expuestos a robo o pérdida.

Una de los principales motivos por las que considero realizar un estudio y evaluación del control de activos es porque se podrá detectar las falencias y debilidades que existen en la administración de la empresa y en la parte contable.

Por ello es necesario realizar un estudio y evaluación de los procedimientos que posee la empresa y la forma en que contabiliza cada una de las cuentas, para de esta manera implementar medidas que ayuden aprovechar cada uno de los recursos y controlar el manejo de los mismos y refleje la realidad de las cuentas en el balance.

6.4. Objetivos

6.4.1. *Objetivo general*

Estudiar y evaluar la reestructuración de gestión interna en el control de activos para mejorar la rentabilidad en COAGRO_Q en el año 2010

6.4.2. *Objetivos específicos*

- Reestructurar las políticas de procesos, puntos de control e instructivos para el control interno de los activos.
- Determinar responsables directos para la implementación del control interno.

- Establecer un detalle claro y preciso de los activos fijos que posee la empresa y sus respectivo porcentaje y método de depreciación.

6.5. Análisis de factibilidad

6.5.1 Factibilidad Técnica

La Empresa COAGRO_Q cuenta con la capacidad instalada necesaria para poner en marcha su análisis interno.

Los materiales necesarios para implementar el control interno están al alcance de la empresa y cuenta con el personal para realizar cada proceso. El personal tiene predisposición para aprender nuevas cosas, su puntualidad y compromiso con la empresa permitirán insertar el sistema de Control interno para activos con éxito.

El personal de la empresa cuenta con el conocimiento necesario para la Aplicación de este control que contempla adiestrar o capacitar al personal sobre el sistema a implementarse en los procesos contables y manejo de activos.

6.5.2 Factibilidad Económica

El presupuesto necesario para realizar el diseño del modelo de gestión interna de control interno es de \$ 3672.25 dólares americanos.

Tabla15: Presupuesto para cada proceso

Presupuesto para entrenar e incentivar a los trabajadores

Detalle	Cantidad	V/U	V/T
Capacitadores	2	360,00	720,00
Papel bond	100	0,01	1,00
Esferos	55	0,20	11,00
Cd's	4	0,50	2,00
Impresión informativos	55	1,09	60,00
Alquiler retroproyector	1	50,00	50,00
TOTAL			844,00

Presupuesto para realizar inventario

Personal	5	115,00	575,00
Papel bond	100	0,01	1,00
Impresiones	40	0,10	4,00
Esferos	12	0,20	2,40
Calculadora	1	10,00	10,00
Corrector	1	1,75	1,75
TOTAL			593.75

Presupuesto para implementar el Control Interno de Activos.

Detalle	Cantidad	V/U	V/T
Folletos y Libros	2	75,00	150,00
Cartulinas	20	0,10	2,00
Impresiones	300	0,10	30,00
Adhesivo	1	3,00	3,00
Papel bond	100	0,01	1,00
Regla	1	1,00	1,00
Marcador	1	1,50	1,50
Cautín	1	12,00	12,00
Personal	2	500,00	1000,00
TOTAL			1201,50

Presupuesto para revisión del modelo de Control Interno

Papel bond	300	0,01	3,00
Impresiones	300	0,10	30,00
Personal	2	500,00	1000,00
TOTAL			1033,00

TOTAL DE PRESUPUESTO

3672,55

Fuente: Fuente de Investigación

Elaborado por: Elena Martínez

6.5.4 Factibilidad Política

Desde el punto de vista político es viable ya que un estudio de los activos para mejorar la rentabilidad ayuda a tomar decisiones adecuadas a la asamblea y gerencia de la organización y de esta manera obtener utilidades

6.5.5 Factibilidad Socio- Cultural

Nosotros vivimos en sociedad bajo políticas o normas las cuales ayudan a tener éxito en la organización designando responsabilidad en los empleados mejorando el nivel de conocimiento de quienes lo aplicaran.

6.5.6 Factibilidad Tecnológica

Se sustenta en una innovadora infraestructura como edificio, computadoras e inventarios, para lo cual es necesario capacitar al personal para su manejo

6.5.7 Factibilidad Organizacional

El personal contara con una mejor organización además se delegara funciones de acuerdo a sus capacidades, además mejorara la atención al cliente demostrando disciplina y orden en la atención.

6.5.8 Factibilidad Legal

En el marco legal le dará definitivamente consistencia y avaluó la factibilidad de la realización del control interno de activos permitirá la aplicación de las NIFF de una manera adecuada y según el criterio del contador con ayuda de gerencia.

6.6. Fundamentación

La empresa COAGRO_Q es una empresa nueva creada en septiembre del 2009, los directivos accionistas y socio ven la necesidad de realizar control de los bienes de la empresa para incrementar las utilidades y beneficios que ofrece la misma.

El estudio y evaluación del control interno de los activos es de vital importancia ya que en otras empresas que se ha llevado a cabo ha dado excelentes resultados, demostrando disciplina orden y veracidad en las cuentas del balance.

El control interno ayuda a proteger y salvaguardar los activos en COAGRO_Q, pero no se aplica un adecuado control interno, lo que conlleva a pérdidas económicas, el análisis ayudara a la empresa a mejorar su nivel de rentabilidad y utilidades.

Al proponer un estudio y evaluación del control interno de activos de COAGRO_Q estamos dando el cura al problema realizando y aplicación un análisis minuciosos que permitirá mejorar el control de activos.

Control Interno

Un sistema contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad, para seguir la huella de las actividades financieras y resumirlas de forma útil para quienes toman las decisiones. El control interno está directamente relacionado con la contabilidad, pues los jefes necesitan estar seguros de que la información contable que reciben sea exacta y confiable, lo que se logra a través del sistema de control interno de la entidad.

Un sistema de control interno es el conjunto de medidas que toma la organización con el fin de:

- proteger sus recursos contra el despilfarro, el fraude o el uso ineficiente.
- asegurar la exactitud y la confiabilidad de los datos de la contabilidad y de las operaciones financieras.
- asegurar el cumplimiento de las políticas normativas económicas de la entidad.
- evaluar el desempeño de todas las divisiones administrativas y funcionales de la entidad.

Entre los objetivos del control interno tenemos

1. Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
2. Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
3. Promover la eficiencia de la explotación.
4. Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
5. Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

Entre los elementos de un buen sistema de control interno se tiene:

- ❖ Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.

- ❖ Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contables sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.

- ❖ Procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado.

- ❖ Personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.

La Auditoría Interna forma parte del Control Interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de dicho control interno.

Definición de Control interno de Activos

Toda empresa requiere de un sistema contable para conocer el desempeño y las posiciones financieras de esta; además de un control interno que proporcione un aseguramiento razonable a la autorización, al registro, la conciliación y la valuación. También es necesaria una lista de verificación que resume las características de este control interno.

Pero no debemos olvidar la adecuada separación de las obligaciones, un personal confiable y procedimientos apropiados.

6.6.1 Efectivo

Es un activo circulante, el de mayor liquidez con el que cuenta una Organización para cubrir sus inmediatas obligaciones.

Se considera como efectivo las partidas del activo circulante que se mencionan a continuación:

- Dinero de curso legal, propiedad de la Empresa, es decir, dinero de obligatoria aceptación en el país, con las limitaciones que la Ley impone, de acuerdo a lo especificado en la Ley del Banco Central y la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras.
- Depósitos realizados en Bancos, en las Cuentas Corrientes y de Ahorros, a favor de la Empresa.
- Instrumentos de crédito de cobranza inmediata: cheques ordinarios, cheques de gerencia, cheques de viajeros, giros postales y telegráficos y otros instrumentos de crédito de cobro inmediato, aceptados por los bancos, que legalmente posea la Empresa.
- Divisas o monedas extranjeras de libre cotización en la Banca Nacional.

No se considera efectivo a aquellas partidas del activo que, a pesar de estar conformadas por dinero de curso legal, no sean de inmediata disponibilidad, tales como: depósitos dados en garantía, coberturas de reserva de capital y/o fondos de reserva legal, prestaciones sociales, depósitos bancarios congelados por intervención de la institución financiera u otros motivos, depósitos a plazo fijo, cheques devueltos por falta de fondos, estampillas postales o fiscales, adelantos para viáticos u otros gastos, vales en caja o cheques con fechas adelantadas.

Según Según **Pedro Zapata (2008: 89)** indica que la cuenta caja pertenece al activo corriente y es dinero representado por las monedas, los billetes y los cheques a la vista, en moneda nacional y extranjera, que posee la empresa en un momento determinado y que es de disponibilidad inmediata.

Control Interno del Efectivo

Lo constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo. Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros mediante:

- División del trabajo
- Delegación de autoridad
- Asignación de responsabilidades
- Promoción de personal eficiente
- Identificación del personal con las políticas de la Empresa.

La tendencia generalizada es efectuar los depósitos de todo el dinero que se recibe, en las cuentas corrientes bancarias que posea la empresa, y realizar los pagos mediante cheques, excepto los pagos de menor cuantía, que se pagan por Caja Chica. Adicionalmente, se debe asegurar el efectivo contra robo y fidelidad de los empleados.

El Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente. Esta operación es realizada diariamente por el cajero. Los auditores o ejecutivos asignados para ello, suelen efectuar arqueos de caja en fechas no previstas por el Cajero.

Es frecuente que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes, con respecto a la cuenta de control del libro mayor. Estas diferencias se contabilizan generalmente en una cuenta denominada "Diferencias de Caja". Se le cargan los faltantes como pérdidas y se abonan los sobrantes como ingresos. Si no se subsanan estas diferencias, al cierre del ejercicio, la cuenta "Diferencias de Caja" se deberá cancelar contra la de "Pérdidas y Ganancias".

6.6.2 Bancos

Según **Pedro Zapata (2008: 89)**: expresa que:

Bancos es una cuenta del activo corriente que registra el valor de los depósitos constituidos por el ente económico en moneda nacional y extranjera en bancos del país o del exterior. Además, controla el movimiento de valores monetarios que se depositan y se retiran de instituciones bancarias relacionadas.

Formas de control de la cuenta bancos

. Seleccionar las instituciones bancarias, el número de cuentas y la forma de consignación (ahorros o cuenta corriente)

Seleccionar al funcionario que se debe encargar de manejar las chequeras y mantener los registros auxiliares.

Asignar las responsabilidades de firmas autorizadas, para librar cheques

- Determinar las medidas de seguridad para ejecutar los depósitos.
- Fijar plazos y personas que deben realizar las conciliaciones bancarias.
- Efectuar conciliaciones internas, entre auxiliares y el respectivo mayor general.

Control para cada origen de entradas a caja o bancos:

- A) Cobros por ventas de contado directo.
- B) Cobros por ventas de crédito

6.6.3. Cuentas por Cobrar

Según Pedro Zapata (2008: 89): expresa que:

Cuentas y documentos por cobrar a clientes se anotaran los movimientos de los créditos y los abonos realizados por los clientes en la venta de mercadería o la prestación de servicios.

En cuanto a los procedimientos de control interno aplicados sobre las cuentas por Cobrar se consideraran que estos pueden clasificarse en procedimientos contables diseñados con la finalidad de corroborar el adecuado procesamiento y autorización previa de las operaciones de ventas, y procedimientos administrativos que abarcan el proceso de aprobación, procesamiento y autorización de las operaciones de venta.

Los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Administrativos

Se menciona entre los procedimientos administrativos de control interno aplicados sobre las cuentas por cobrar, los siguientes:

- Deben efectuarse arquezos sorpresivos a la persona que maneje la documentación de las cuentas por cobrar.
- Las políticas de cobranza deben contemplar las condiciones de mercado y tomar en consideración el establecimiento de ágiles sistemas de cobranza.
- Las notas de crédito siempre deben estar apoyadas por la documentación correspondiente y ser autorizadas por un funcionario responsable.

- Las rebajas, descuentos y devoluciones deben concederse al amparo de sólidas políticas escritas.

-Debe prepararse mensualmente un reporte de antigüedad de saldos que muestren el comportamiento de los clientes, en especial los morosos.

Procedimientos Contables

Se considera que deben aplicarse como procedimientos contables los siguientes:

- Es conveniente comparar mensualmente la suma de los saldos de los clientes, mayor auxiliar de cuentas por cobrar, con las cuentas de control del mayor general, en caso de discrepancias observadas, deben hacerse las averiguaciones a que haya lugar.

- Los documentos dados de baja en libros, deberán ser controlados y chequeados periódicamente.

- Deben enviarse periódicamente estados de cuenta a los clientes, con objeto de cerciorarse de que las cuentas que contablemente aparezcan pendiente de cobro sean reconocidas por los deudores. Esta debe llevarla a cabo una persona independiente de la que maneja las cuentas por cobrar.

El total de las cuentas individuales de ser conciliado periódicamente con la cuenta control en el mayor general.

La antigüedad de los saldos debe ser revisada periódicamente por un Empleado.

Los estados de cuentas deben ser enviados con regularidad todos los deudores.

Se debe contar con la aprobación de específica del funcionario para:

1. Otorgar descuentos especiales
2. Pagar saldos acreedores

Las labores del encargado de cuenta por cobrar deben ser independiente de:

1. Todas las funciones de efectivo.
2. Verificación de facturas y Notas de créditos.
3. Pases a cuentas control.
4. Autorización de bajas de cuentas de cobros dudosos.
- 5.

6.6.4 Inventarios

Según **Pedro Zapata (2008: 89)**: expresa que:

Se considera mercadería aquellos artículos de comercio adquiridos que se disponen para la venta y que no sufren ningún proceso de transformación o adición.

Los inventarios constituyen las partidas del activo corriente que están listas para la venta. Mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

El control interno de los inventarios se inicia con el establecimiento de un departamento de compras, que deberá gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras.

Existen varios métodos para llevar el manejo y control de inventarios, los cuales son:

PEPS (Primero en Entrar Primero en Salir)

UEPS (Ultimo en Entrar Primero en Salir)

Método PEPS: tipo de inventario perpetuo que detalla por medio de la Tarjeta de Control de inventario, las salidas y entradas de las mercancías. Establece que la primera mercancía que se compra es la primera en venderse o salir.

Método UEPS: tipo de inventario perpetuo que establece que las últimas mercancías que se compran son las que primero se venden o salen.

Entre las medidas de control interno tenemos:

- Hacer conteos físicos periódicamente.
- Confrontar los inventarios físicos con los registros contables.
- Proteger los inventarios en un almacén techado y con puertas de manera que se eviten los robos.
- Realizar entrega de mercancías únicamente con requisiciones autorizadas.
- Proteger los inventarios con una póliza de seguro.
- Hacer verificaciones al azar para comparar con los libros contables.

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales.

Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

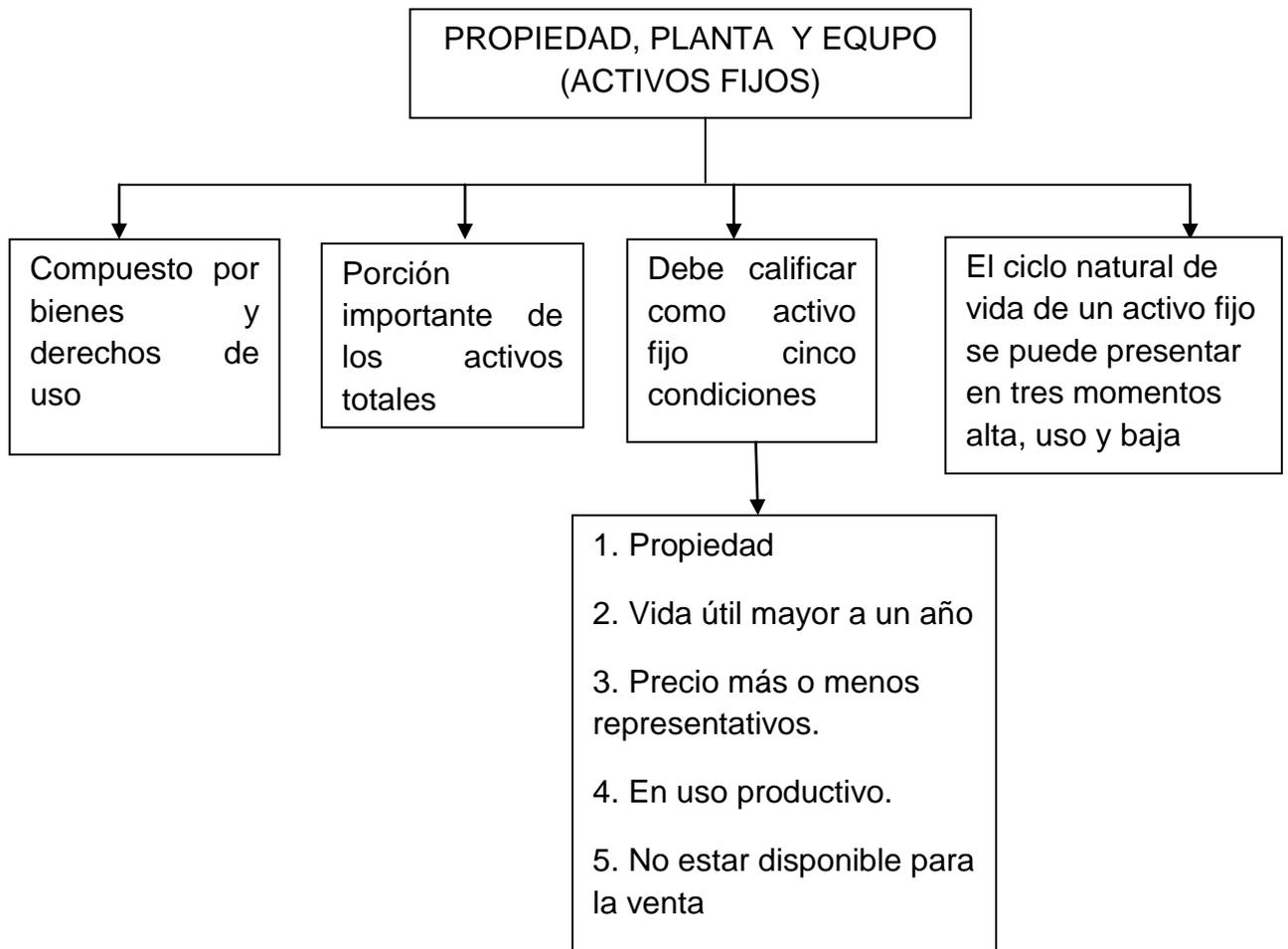
Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los

montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio

6.6.5. Activos Fijos

Según **Pedro Zapata (2008: 89)**: expresa que:

Las empresas invierten cantidades importantes de dinero en bienes y derechos que reportan beneficios durante varios años, a estos se les conoce como activos fijos o propiedad planta y equipo.



Control Interno de Propiedad, planta y equipo

Controles físicos adecuados sobre activos que puedan moverse con facilidad.

Asignación de números de identificación a cada activo de planta.

Conteo periódico de los activos fijos y su conciliación con el departamento de contabilidad.

Verificar si los equipos de recientes adquisición sustituyen activos existentes.

6.7 Metodología- Modelo Operativo

FASES	METAS	OBJETIVOS
Diagnóstico: Estudio de los Activos	<p>Identificar los activos y el valor de cada uno.</p> <p>Establecer un cuadro del total de activos</p> <p>Identificación del Riesgo</p>	<p>-Revisión de documentos que sustentan los activos</p> <p>- Estudio del balance</p> <p>- Analizar y crear medidas de control para evitar robo o pérdida de los activos</p>
Ejecución: Realización de procesos	<p>Mejorar la administración y el control de los activos.</p> <p>Establecer los procesos idóneos de los activos</p>	<p>-Elaboración de flujograma para el control de las cuentas de activo.</p> <p>Descripción del proceso correcto</p>
Evaluación : Monitoreo de los procesos implementados	<p>Evaluar la rentabilidad de la empresa</p> <p>Analizar los resultados</p>	<p>Calculo de índices financieros relacionados a la rentabilidad</p> <p>Revisión y comunicación de todos los procesos idóneos.</p>

FASE I

DIAGNOSTICO: ESTUDIO DE LOS ACTIVOS

Auditoria

ACTIVOS CORRIENTES

CAJA

En la evaluación del control interno se determinó que la empresa no posee un fondo fijo que permita cubrir gastos menores realizados por la empresa, por lo que se utiliza dinero producto de ventas o cobros realizados en las oficinas administrativas de la empresa.

Según normas para el control interno establecí la necesidad de crear un fondo fijo cuya finalidad sea cubrir gastos menores.

En la empresa no existe una política específica que determine la necesidad de crear un fondo fijo que permita cubrir gastos menores.

Debido a esto los depósitos que realiza la empresa no son inmediatos e intactos, lo cual puede ocasionar que el dinero sea destinado para beneficio personal del encargado.

Se recomienda realizar un análisis de los gastos que no tienen mucha relevancia en la empresa de esta manera se estará facilitando la función de asignar una determinada cantidad de dinero para que dichos gastos sean cubiertos.

También es importante que el fondo sea administrado por una persona que debería ser designada por la gerencia.

De la misma manera se debería fijar un valor neto realizando un análisis de los pagos menores que realiza en forma mensual los mismos que serán incrementados en base a las necesidades que vaya teniendo la empresa.

BANCOS

La empresa Coagro_Q posee cuentas en dos entidades denominadas FINANCOOP y FOMENTO contando con montos altos que ayudan a cubrir sus deudas que representan un 12% y pueden ser solventadas, sin embargo no se posee lineamientos para poder cancelarlas, sin controlar los cheques que se gira el tiempo de pago a proveedores y la disponibilidad de efectivo para las compras a realizar.

Por ello es necesario que la persona encargada realice una lista en Excel de los montos a cubrir una vez por semana y el detalle del pago que se va a realizar para ser autorizado por administración y posteriormente pase a firma del gerente financiero.

ACTIVOS EXIGIBLES

CUENTAS POR COBRAR

Se concluye que el 75% de las letras de cambio son firmadas en blanco por los clientes y garantes; el 100% de las letras no tienen fecha; el 125 no tiene garante y no poseen copias de la cedula del deudor; el 25% no poseen copias de la papeleta; el 38% posee otros documentos como currículum vitae, papeleta militar entre otros; mientras que en la documentación del garante el 50% no tiene copias de la cedula, el 80% no posee copias de papeletas de votación; y el 25% no tiene firma del deudor o del garante.

Producto de la observación se determino que no todos los créditos son sustentados tanto en facturas como en letras de cambio.

Según normas de control interno se establece las necesidades de cumplir con ciertos requisitos para la concesión de créditos cuyos valores sean significativos para la empresa.

Esto es ocasionado porque no existe un control adecuado sobre los documentos anexados a las letras de cambio firmadas por los clientes.

Este problema puede ocasionar perdida de letras de cambio y de los documentos adjuntos, constituyéndose en un riesgo muy alto para la empresa.

Se recomienda que:

Se establezca una política en la que se determine las situaciones en las que se deberá exigir otros documentos adicionales a las facturas.

Se elabore un listado con las letras de cambio existentes, incluyendo la información sobre los documentos adjuntados a estos, una vez elaborado dicho listado se deberían actualizar los requisitos con los que deberá cumplir el cliente, finalmente se comunicara a los vendedores las decisiones tomadas para su aplicación.

Las letras de cambio se encuentran en poder de gerencia.

En el reglamento interno no existe ningún artículo en el cual designe tal función a gerente.

En consecuencia la información de estos documentos es limitada.

En mi opinión la custodia de las letras de cambio debe ser designada a una persona distinta a la gerencia, para lo cual se deberá elaborar un listado de todos estos documentos en original y dos copias mismas que serán distribuidas de la siguiente manera: original- custodio 1ra copia gerente; segunda copia archivo, de esta manera se tendrá mayor control para estos documentos, además permitirá la revisión y actualización de estos documentos.

Notas de crédito

El 45% de las notas de crédito no tienen firmas requeridas en el 9.09% constan únicamente la firma del bodeguero, en el 9.09% no consta el vendedor responsable de la ruta, el 40% de las notas de crédito por devolución no posee la nota de devolución. En el 20% de las notas de crédito las fechas de emisión son distintas a la de la nota de devolución. Por tal motivo se determino que solo

El 9.09 cumple con todo lo requerido en el proceso.

Según normas de control interno es importante que las notas de crédito sean firmadas por los involucrados para su validez.

La empresa no cuenta con una política sobre la presentación adecuada de las notas de crédito.

Debido a lo anterior las notas de crédito no son 100% confiables.

Por lo que se recomienda que persona encargada de recibir este tipo de documento y archivarlos deba revisar que todos los datos pre impreso estén llenos y contengan las firmas correspondientes.

PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES

Las provisiones son realizadas con el movimiento de las cuentas entre enero y diciembre, sin realizar un análisis de antigüedad de saldos.

Según normas de control interno es importante realizar un análisis de antigüedad de saldos antes de calcular la provisión.

La persona adecuada de la realización de la provisión no ha puesto en práctica las normas de control interno, por lo que los valores aprovisionados no son confiables y no van de acuerdo a la información de la empresa.

Se recomienda realizar un análisis por antigüedad de saldos para obtener una provisión adecuada.

INVENTARIO

INVENTARIO

Implementación formularios pre impresos y pre numerados para adquisición de mercadería.

De la evaluación realizada en la empresa se ha logrado constatar que las adquisiciones de materiales no se realizan con una orden de compra.

Según principios de control interno es importante que existan formularios pre impresos y pre numerados y que además sustente una actividad comercial.

El origen de este inconveniente surge porque la empresa no cuenta con un principio o reglamento que determine la obligatoriedad de emitir una orden de compra cuando se realicen adquisiciones de mercaderías.

La consecuencia de no emitir una orden de compra es que cuando la mercadería ingrese a las bodegas, los encargados de recibir la mercadería desconocerán las características específicas, precio, y otros aspectos importantes que se debe establecer en la orden de compra.

Se sugiere que se establezca un formato de órdenes de compra para que sean emitidas al momento de realizar la adquisición. Estas órdenes deberán ser por duplicado, la primera deberá ser archivada por la persona que realice la adquisición, mientras que la segunda será entregada al encargado de bodega. En caso de que se desee entregar este documento al proveedor, el comprobante deberá ser emitido por triplicado, siendo la original entregada al proveedor, la 1ra copia archivada y la segunda entregada al bodeguero.

Asignación de funciones específicas al personal de bodega

Mediante la evaluación que se realizó la empresa Coagro_Q en cuanto se refiere a la asignación de funciones específicas al personal de bodega se determinó que las personas que trabajan en esta área únicamente reciben y despachan mercadería, y no son obligados a realizar un control adecuado de los productos.

De acuerdo con normas de control interno es importante que se establezca funciones específicas que debe realizar la persona, y que estas sean clara, y estén por escrito.

El origen de este conflicto se da porque no existe un manual de funciones que determine la responsabilidad que tiene cada uno de los empleados.

En consecuencia no existe asignación adecuada de responsabilidades, y en caso de algún tipo de anomalías no se va a poder sancionar a la persona, pues esta evadirá su responsabilidad.

Se recomienda que se implemente el manual de funciones, y a más de esto es aconsejable que como existen varias personas que laboran en bodega se responsabilice a cada una de ellas por uno o varios productos que existan en la misma, de tal manera que se obligue al personal de esta área a realizar un control permanente del inventario evitando que existan demasiados faltantes o sobrantes.

ORGANIZACIÓN ADECUADA DE MERCADERÍA

Al constatar mercadería en la bodega se observó que la organización no era la adecuada, pues productos como fertilizantes que comprendían diversas líneas se encontraban en un solo lugar y no se podía identificar fácilmente el producto.

Para lograr que las ventas se incrementen como es el objetivo de sus propietarios, y que el nuevo personal pueda desempeñarse de la mejor manera es importante que se establezca un orden.

El origen de éste problema se da porque el nivel directivo no ha exigido una organización adecuada, y los errores de esta área no han sido comunicados para mejorarlo.

En consecuencia se verá afectado el control total de las mercaderías, además en caso de contratación nuevo personal en esta área el despacho de mercaderías se lo realizaría de manera ineficiente retardando las entregas, y por ende la insatisfacción de los clientes sería evidente.

Se recomienda al gerente de la empresa COAGRO_Q poner mayor énfasis en la identificación y organización de mercaderías para un adecuado control de existencias, para lo cual se podría establecer un documento que detalle la ubicación exacta de los productos, o también se

podrían realizar carteles que se encuentren en bodega con el nombre del producto, además de este cartel es importante que productos cuya línea posea diferentes características se encuentren con divisiones claras que permitan identificarlos de manera más fácil.

Implementación de tarjetas kardex para el control de existencias en bodega

En la evaluación realizada a la empresa en el período auditado se ha comprobado que las existencias en bodega no tienen control puesto que el encargado de las mismas no realiza tarjetas kardex para su registro, y tampoco se emplea otra forma de control en la que se establezca los ingresos y egresos de mercaderías.

Según normas de control interno es importante que se manejen tarjetas de control que permitan evidenciar los ingresos y egresos de productos, así como también se realicen conciliaciones periódicas entre los registros del bodeguero con los registros contables

El principio de este conflicto es porque la persona encargada del control de mercaderías no dispone de tarjetas kardex sean estas manuales o a través de otros recursos para registrar ingresos y salidas de mercaderías oportunamente con lo cual se cumplirá con la norma.

La falta de control de inventarios en bodega ocasionaría falta de información sobre las existencias de los productos, obligando al gerente la posible adquisición de mercaderías cuya rotación tenga un nivel bajo, además al no existir control el personal encargado de esta área podría optar por realizar malos manejos que perjudiquen a la empresa.

Se recomienda la implementación de tarjetas kardex manuales o mediante recursos tecnológicos en la bodega de la empresa. Estas

tarjetas deberán ser estructuradas teniendo en cuenta la descripción y cantidad de producto.

Debido a la dificultad de que solo una persona se encargue de este manejo se recomienda que los productos sean asignados de acuerdo al número de personas que laboran en esta área, de tal manera que una persona sea la responsable de uno o varios productos para su control.

Constatación física de inventarios en forma periódica

La empresa no ha realizado por largo tiempo constataciones físicas de inventarios.

Según normas de control interno es importante que la empresa realice constataciones físicas de mercaderías con las que comercializa, y que además estas constataciones sean de forma periódica.

La negligencia en la constatación física de inventarios es originada porque no se ha contado con personas suficientes para realizar dicha función.

Al no realizar constataciones físicas de forma periódica no se podrá saber el estado en el que se encuentran las mercaderías, no se tendrá información oportuna en caso de que los productos se encuentren caducados para proceder a la devolución o cambio del producto, ocasionando que productos caducados sean vendidos con el riesgo de una demanda a la empresa.

Se recomienda que las constataciones físicas se realicen por lo menos una vez al mes, debido a la gran cantidad de productos que manejan las constataciones pueden ser realizadas de forma aleatoria (parcial), sin embargo es importante que por lo menos una vez al año se realicen constataciones físicas de toda la mercadería existente.

Baja del inventario los productos caducados

Producto de la constatación física de inventarios se estableció que existen productos que a pesar de estar caducados se encuentran aun formando parte del inventario, además se determinó que en el caso de los Alimentos los productos caducaron y físicamente ya no existen, pero contablemente siguen formando parte del stock.

Según leyes del consumidor, y reglamento sanitario los productos comestibles deben tener fecha de elaboración, fecha de expiración, registro sanitario, entre otros, y en caso de que se vendan productos que ya han expirado se procederá a clausurar y a demandar a la empresa que ha realizado transacciones con este tipo de productos.

A más de lo expuesto según normas de contabilidad generalmente aceptadas la información contable debe ser oportuna y confiable.

El origen de este problema se debe a que las constataciones no fueron realizadas periódicamente.

Debido a esto la información que presentan los estados financieros no son confiables, además corre el riesgo de que por equivocación los productos expirados sean despachados, pues aunque los productos caducados se encuentran rezagados, continúan en la bodega de productos en buen estado.

Se recomienda que los productos caducados y que tengan la posibilidad de ser cambiados por el proveedor sean almacenados en un espacio determinados para estos casos, además se determina la necesidad de que las mercaderías en mal estado y que no exista posibilidad de cambios o devoluciones sean dadas de baja en el inventario y por ende del sistema contable.

Constatación física de inventarios

En la constatación física se determinó sobrantes y faltantes en los productos.

Según normas de contabilidad generalmente aceptadas la información contable debe ser oportuna y confiable.

El origen de este problema se debe a que las constataciones no fueron realizadas periódicamente, además no existe ningún registro en bodega que permita establecer confianza en los resultados obtenidos.

La información que presentan los estados financieros no es confiable, además no permite establecer una valoración correcta de los inventarios.

Se recomienda que con la mayor brevedad posible se programe la constatación física de la totalidad de los productos, determinando que todas las compras, ventas, devoluciones en compra y ventas sean registradas en su totalidad.

Además es importante que desde la fecha en la que se realice la constatación se proceda a la constatación de ajustes, reingresos o bajas según el caso, misma que debe ser realizada previa autorización del gerente.

A partir de esta fecha deberá existir archivos (en caso de las ventas que se realizan con un informe consolidado, este deberá ser archivado tanto por la persona que emite como por la persona que despacha, mientras que en la compra el sustento será la orden de compra firmada por la persona que entrego el producto) y controles en bodega (tarjetas kardex que deberán ser llenadas conforme a los ingresos y egresos sustentados en los documentos mencionados con anterioridad). Las Kardex, y

documentos de sustento deberán ser llevadas por el responsable de los productos.

Caución al bodeguero de la empresa

Mediante la evaluación realizada a la empresa en el período se ha comprobado que la persona encargada de la custodia de las mercaderías no se encuentra caucionada por lo que en la empresa cuando existe pérdidas de mercadería no se descuenta ni se cobra al bodeguero sino que estas pérdidas lo asume totalmente la empresa.

Según principios de control interno revelan que las personas encargadas en este caso de la custodia de mercaderías de la empresa deben ser caucionadas por un valor que cubran por lo menos el costo de los productos que se encuentran bajo su control.

El origen de este problema es que la empresa no dispone de reglamentos internos para la salvaguarda de las mercaderías ya que la persona encargada de la misma no tiene afianzamiento alguno con los propietarios de la empresa en el instante en que firma el contrato.

Al no existir respaldos ante posibles fraudes el personal podría optar por cometer actos ilícitos en contra de la empresa, lo cual podrían ocasionar daños irreversibles en el aspecto económico y financiero de la empresa.

Se recomienda al gerente caucionar a las personas encargadas de la custodia de mercaderías en este caso sería al bodeguero, de esta manera se estaría obligando a que el personal sea responsable, y medite bien antes de tomar decisiones que puedan obstruir el buen funcionamiento de la empresa.

Implementación formularios pre impresos y pre numerados para adquisición de mercadería.

De la evaluación realizada en la empresa se ha logrado constatar que las adquisiciones de materiales no se realizan con una orden de compra.

Según principios de control interno es importante que existan formularios pre impresos y pre numerados y que además sustente una actividad comercial.

El origen de este inconveniente surge porque la empresa no cuenta con un principio o reglamento que determine la obligatoriedad de emitir una orden de compra cuando se realicen adquisiciones de mercaderías.

La consecuencia de no emitir una orden de compra es que cuando la mercadería ingrese a las bodegas, los encargados de recibir la mercadería desconocerán las características específicas, precio, y otros aspectos importantes que se debe establecer en la orden de compra.

Se sugiere que se establezca un formato de órdenes de compra para que sean emitidas al momento de realizar la adquisición. Estas órdenes deberán ser por duplicado, la primera deberá ser archivada por la persona que realice la adquisición, mientras que la segunda será entregada al encargado de bodega. En caso de que se desee entregar este documento al proveedor, el comprobante deberá ser emitido por triplicado, siendo la original entregada al proveedor, la 1ra copia archivada y la segunda entregada al bodeguero.

Asignación de funciones específicas al personal de bodega

Mediante la evaluación que se realizó la empresa COAGRO_Q en cuanto se refiere a la asignación de funciones específicas al personal de bodega se determinó que las personas que trabajan en esta área únicamente reciben y despachan mercadería, y no son obligados a realizar un control adecuado de los productos.

De acuerdo con normas de control interno es importante que se establezca funciones específicas que debe realizar la persona, y que estas sean clara, y estén por escrito.

El origen de este conflicto se da porque no existe un manual de funciones que determine la responsabilidad que tiene cada uno de los empleados.

En consecuencia no existe asignación adecuada de responsabilidades, y en caso de algún tipo de anomalías no se va a poder sancionar a la persona, pues esta evadirá su responsabilidad.

Se recomienda que se implemente el manual de funciones, y a más de esto es aconsejable que como existen varias personas que laboran en bodega se responsabilice a cada una de ellas por uno o varios productos que existan en la misma, de tal manera que se obligue al personal de esta área a realizar un control permanente del inventario evitando que existan demasiados faltantes o sobrantes.

Organización adecuada de mercadería

Al constatar mercadería en la bodega se observó que la organización no era la adecuada, pues productos como fertilizantes que comprendían

diversas líneas se encontraban en un solo lugar y no se podía identificar fácilmente el producto.

Para lograr que las ventas se incrementen como es el objetivo de sus propietarios, y que el nuevo personal pueda desempeñarse de la mejor manera es importante que se establezca un orden.

El origen de éste problema se da porque el nivel directivo no ha exigido una organización adecuada, y los errores de esta área no han sido comunicados para mejorarlo.

En consecuencia se verá afectado el control total de las mercaderías, además en caso de contratación nuevo personal en esta área el despacho de mercaderías se lo realizaría de manera ineficiente retardando las entregas, y por ende la insatisfacción de los clientes sería evidente.

Se recomienda al gerente de la empresa COAGRO_Q poner mayor énfasis en la identificación y organización de mercaderías para un adecuado control de existencias, para lo cual se podría establecer un documento que detalle la ubicación exacta de los productos, o también se podrían realizar carteles que se encuentren en bodega con el nombre del producto, además de este cartel es importante que productos cuya línea posea diferentes características se encuentren con divisiones claras que permitan identificarlos de manera más fácil.

Implementación de tarjetas kardex para el control de existencias en bodega

En la evaluación realizada a la empresa en el período auditado se ha comprobado que las existencias en bodega no tienen control puesto que el encargado de las mismas no realiza tarjetas kardex para su registro, y

tampoco se emplea otra forma de control en la que se establezca los ingresos y egresos de mercaderías.

Según normas de control interno es importante que se manejen tarjetas de control que permitan evidenciar los ingresos y egresos de productos, así como también se realicen conciliaciones periódicas entre los registros del bodeguero con los registros contables

El principio de este conflicto es porque la persona encargada del control de mercaderías no dispone de tarjetas kardex sean estas manuales o a través de otros recursos para registrar ingresos y salidas de mercaderías oportunamente con lo cual se cumplirá con la norma.

La falta de control de inventarios en bodega ocasionaría falta de información sobre las existencias de los productos, obligando al gerente la posible adquisición de mercaderías cuya rotación tenga un nivel bajo, además al no existir control el personal encargado de esta área podría optar por realizar malos manejos que perjudiquen a la empresa.

Se recomienda la implementación de tarjetas kardex manuales o mediante recursos tecnológicos en la bodega de la empresa. Estas tarjetas deberán ser estructuradas teniendo en cuenta la descripción y cantidad de producto.

Debido a la dificultad de que solo una persona se encargue de este manejo se recomienda que los productos sean asignados de acuerdo al número de personas que laboran en esta área, de tal manera que una persona sea la responsable de uno o varios productos para su control.

Constatación física de inventarios en forma periódica

La empresa no ha realizado por largo tiempo constataciones físicas de inventarios.

Según normas de control interno es importante que la empresa realice constataciones físicas de mercaderías con las que comercializa, y que además estas constataciones sean de forma periódica.

La negligencia en la constatación física de inventarios es originada porque no se ha contado con personas suficientes para realizar dicha función.

Al no realizar constataciones físicas de forma periódica no se podrá saber el estado en el que se encuentran las mercaderías, no se tendrá información oportuna en caso de que los productos se encuentren caducados para proceder a la devolución o cambio del producto, ocasionando que productos caducados sean vendidos con el riesgo de una demanda a la empresa.

Se recomienda que las constataciones físicas se realicen por lo menos una vez al mes, debido a la gran cantidad de productos que manejan las constataciones pueden ser realizadas de forma aleatoria (parcial), sin embargo es importante que por lo menos una vez al año se realicen constataciones físicas de toda la mercadería existente.

Baja del inventario los productos caducados

Producto de la constatación física de inventarios se estableció que existen productos que a pesar de estar caducados se encuentran aun formando parte del inventario, además se determinó que en el caso de

los Alimentos los productos caducaron y físicamente ya no existen, pero contablemente siguen formando parte del stock.

Según leyes del consumidor, y reglamento sanitario los productos comestibles deben tener fecha de elaboración, fecha de expiración, registro sanitario, entre otros, y en caso de que se vendan productos que ya han expirado se procederá a clausurar y a demandar a la empresa que ha realizado transacciones con este tipo de productos.

A más de lo expuesto según normas de contabilidad generalmente aceptadas la información contable debe ser oportuna y confiable.

El origen de este problema se debe a que las constataciones no fueron realizadas periódicamente.

Debido a esto la información que presentan los estados financieros no son confiables, además corre el riesgo de que por equivocación los productos expirados sean despachados, pues aunque los productos caducados se encuentran rezagados, continúan en la bodega de productos en buen estado.

Se recomienda que los productos caducados y que tengan la posibilidad de ser cambiados por el proveedor sean almacenados en un espacio determinados para estos casos, además se determina la necesidad de que las mercaderías en mal estado y que no exista posibilidad de cambios o devoluciones sean dadas de baja en el inventario y por ende del sistema contable.

Constatación física de inventarios

En la constatación física se determinó sobrantes y faltantes en los productos.

Según normas de contabilidad generalmente aceptadas la información contable debe ser oportuna y confiable.

El origen de este problema se debe a que las constataciones no fueron realizadas periódicamente, además no existe ningún registro en bodega que permita establecer confianza en los resultados obtenidos.

La información que presentan los estados financieros no es confiable, además no permite establecer una valoración correcta de los inventarios.

Se recomienda que con la mayor brevedad posible se programe la constatación física de la totalidad de los productos, determinando que todas las compras, ventas, devoluciones en compra y ventas sean registradas en su totalidad.

Además es importante que desde la fecha en la que se realice la constatación se proceda a la constatación de ajustes, reingresos o bajas según el caso, misma que debe ser realizada previa autorización del gerente.

A partir de esta fecha deberá existir archivos (en caso de las ventas que se realizan con un informe consolidado, este deberá ser archivado tanto por la persona que emite como por la persona que despacha, mientras que en la compra el sustento será la orden de compra firmada por la persona que entrega el producto) y controles en bodega (tarjetas kardex que deberán ser llenadas conforme a los ingresos y egresos sustentados en los documentos mencionados con anterioridad). Las Kardex, y documentos de sustento deberán ser llevadas por el responsable de los productos.

Caución al bodeguero de la empresa

Mediante la evaluación realizada a la empresa en el período se ha comprobado que la persona encargada de la custodia de las mercaderías no se encuentra caucionada por lo que en la empresa cuando existe pérdidas de mercadería no se descuenta ni se cobra al bodeguero sino que estas pérdidas lo asume totalmente la empresa.

Según principios de control interno revelan que las personas encargadas en este caso de la custodia de mercaderías de la empresa deben ser caucionadas por un valor que cubran por lo menos el costo de los productos que se encuentran bajo su control.

El origen de este problema es que la empresa no dispone de reglamentos internos para la salvaguarda de las mercaderías ya que la persona encargada de la misma no tiene afianzamiento alguno con los propietarios de la empresa en el instante en que firma el contrato.

Al no existir respaldos ante posibles fraudes el personal podría optar por cometer actos ilícitos en contra de la empresa, lo cual podrían ocasionar daños irreversibles en el aspecto económico y financiero de la empresa.

Se recomienda al gerente caucionar a las personas encargadas de la custodia de mercaderías en este caso sería al bodeguero, de esta manera se estaría obligando a que el personal sea responsable, y medite bien antes de tomar decisiones que puedan obstruir el buen funcionamiento de la empresa.

ACTIVOS FIJOS

Segregación de funciones para recepción, custodia y registro de activos fijos

En la evaluación realizada a la empresa COAGRO_Q en lo que respecta a activos fijos se ha encontrado que la recepción, custodia, registro no son debidamente definidos ya que estas operaciones lo realiza únicamente una persona.

Según los principios de control interno se dice que debe existir segregación de funciones de todos los activos fijos que sean adquiridos por la empresa en marcha para obtener un control adecuado de los bienes que posee la entidad.

El origen de este problema es que no existe un punto definido en el reglamento interno de la empresa para la adecuada segregación de funciones únicamente esta registrado en el sistema y no existe mayor cuidado en los bienes que posee la empresa.

En consecuencia se verán afectados los estados financieros al mismo tiempo que revelarán los informes de dichos activos incorrectamente manejados o cuidados.

En nuestra opinión se recomienda segregar funciones por escrito al personal y al mismo tiempo que sean firmadas por los mismos confirmando su responsabilidad y cuidado del buen estado de los activos fijos que posee la entidad.

Implementación física de códigos en los activos fijos

Mediante la evaluación efectuada a la empresa en el período auditado se ha comprobado que los activos fijos que posee la empresa Coagro_Q no se encuentran codificados físicamente sino únicamente en el sistema, por lo mismo que al pretender tener acceso a la verificación de estos bienes no se logra fácilmente

Según Principios de Control Interno manifiesta que los activos fijos de la empresa deben tener codificación para futuras verificaciones o constataciones físicas que pueden ser realizadas en cualquier momento.

El origen de este problema se da por la inexistencia de responsabilidades específicas para el control de este tipo de activos.

En consecuencia se establece que los resultados de la comparación física de los activos con el registro sistemático no serán iguales, además se establece una amplia brecha para el manejo inadecuado de este tipo de activos por parte del personal.

Se sugiere al gerente de la empresa COAGRO_Q que a la persona encargada de esta área se le indique y explique que los activos fijos deben ser codificados físicamente con series y marcas para confirmar su existencia y su uso en la empresa. Ambato.

Implementación de actas para la entrega de activos fijos a su custodio.

«

Mediante la evaluación efectuada a la empresa en el período auditado se ha comprobado que los activos fijos que posee la empresa COAGRO_Q han sido entregados a los empleados sin la realización de actas en las que se determine los activos que se le entregan y el estado en el que se les ha otorgado.

Según Principios de Control Interno manifiesta que los activos fijos de la empresa deben ser entregados mediante actas en las que establezca información necesaria como el nombre del activo, marca, serie, cantidad, y demás información relevante de los activos fijos.

La alta gerencia no ha establecido la necesidad de realizar entregas a través de actas debido a que no disponen de gran cantidad de activos.

Al no elaborar actas para la entrega de activos fijos la responsabilidad de los empleados sobre estos no será la requerida, y se establecerá un brecha que puede ocasionar manejos inadecuados y daños irreparables sobre la propiedad de la empresa.

Se sugiere al gerente de la empresa COAGRO_Q que se elabore un listado de todos los activos fijos con los que cuenta la empresa, en el que se determinará el departamento o área en los que se encuentran y la persona que los utiliza, marcas, series, y demás información le facilite la elaboración de actas, mismas que deberán ser entregadas al personal involucrado para su revisión y una vez conforme con los establecido en el acta se procederá a la firma correspondiente.

Archivos adecuados

Los archivos no son correctamente organizados y ubicados para su fácil identificación.

Es importante que la empresa mantenga un archivo que le permita sustentar y demostrar la propiedad de todos los activos que posee.

La desorganización de los archivos se debe a que los encargados de realizar este trabajo se descuidaron, además el personal que se contrato recientemente no se encuentra familiarizado con los archivos y su lugar de ubicación.

Como uno de los principales efectos de contar con un archivo desorganizado y que no se encuentra fácilmente podrá ocasionar pérdida de tiempo al buscarlo en caso de que se necesite información o se necesite demostrar la propiedad de algún activo, además ocasionaría extravío de este tipo de documentos que son muy importantes para la empresa.

Se recomienda que los responsables de archivo abran una nueva carpeta en la que se localice únicamente documento que respalden la propiedad de los activos fijos, y que estos sea guardados de una forma segura y adecuada, lo que le servirá para ahorra tiempo en caso de necesitar estos documentos, ya que se conocería el lugar exacto de su ubicación.

Presentación adecuada y correcta de los valores en las cuentas de activos fijos.

Se determino que existen propiedades como garantía a los proveedores, mismas que no se encuentran registradas en su totalidad.

Según normas de contabilidad generalmente aceptadas establece que la contabilidad e información financiera se fundamentan en los bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico.

El problema se da porque no se comunicó con oportunidad, además al inicio estas propiedades fueron adquiridas como parte del patrimonio personal de los dueños, pero ante la necesidad se opto por entregarlos como garantías a los proveedores, y de esta manera las propiedades pasaron a formar parte de la empresa.

La información no es 100% confiable, pues no se ha contabilizado la totalidad de los bienes que la empresa posee, además esto puede ocasionar un control ineficiente para estos activos.

Se recomienda que el contador proceda a registrar estas propiedades como bienes de la empresa incrementando el capital de esta.

Registros auxiliares actualizados

Se determinó que los registros auxiliares de activos fijos están desactualizados, y no posee datos exactos.

Según normas de control interno determina la necesidad de llevar registros auxiliares que permitan la comparación de saldos y mantener un mejor nivel de control. La persona encargada de estos registros se descuido y no lo actualizo hasta la presente fecha, ocasionando que existieran demasiados artículos sobrantes y faltantes en el auxiliar, sin embargo fueron registrados de una forma más general en el sistema contable.

Debido a la des actualización de estos registros no se podrán realizar comparaciones y determinar lo que verdaderamente falta o sobra en la compañía, además al realizar constataciones físicas se perderá mucho tiempo al buscar artículos que fueron vendidos y que aun no se disminuyeron en el registro.

Elaborar una lista de todos los activos que posee la empresa, en el que deberá constar: código, activo, características, ubicación y quien lo utiliza para posteriormente ser entregadas mediante actas a sus respectivos custodios.

Informes técnicos para los activos fijos

La empresa no realiza informes técnicos para la recepción de los activos.

Es importante que los activos antes de ser recibidos (especialmente aquellos en los que interviene la tecnología por la empresa), se cerciore de que cumplan con las características promocionadas por el vendedor.

No se ha realizado debido a que se ha preferido ahorra tiempo y no se dispone de personal con suficiente conocimiento para realizarlo.

Al no realizar una constatación y asegurarnos que el producto cumpla con lo requerido por la empresa puede ocasionar pérdidas y mayores gastos.

Se recomienda que la empresa capacite a una persona (gerente) y esta sea la encargada de aprobar y verificar que el activo cumpla con lo requerido, evitando futuros problemas e insatisfacciones.

Al término de este análisis comparativo COAGRO_Q es una empresa con vías de crecimiento y lo único que le impide que este proceso se acelere es el poco control interno existente.

Análisis Estado Financiero

BALANCE DE COAGRO_Q

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

ACTIVO	VALORES	PORCENTAJES
CORRIENTE		
DISPONIBLE	1730	0,52%
Caja Chica	130	
Caja General	1600	
BANCOS	237144,74	71,43%
Banco de Fomento	4717,91	
FINANCOOP	232426,83	
EXIGIBLE	23110,3	6,96%
CUENTAS POR COBRAR		
Cuentas por cobrar MIC	215,83	
Cuentas por cobrar semilla	437,2	
Cuentas por cobrar	22690,71	
(-)Provisión Ctas Incobrables	233,44	
REALIZABLE	37500	11,30%
Inventario		
Inventario final	37500	
ACTIVOS FIJOS	32491,4	9,79%
DEPRECIABLES		
EDIFICIO	28824,88	
Edificio	29438,18	
(-)Depreciación Acumulada Edificio	613,3	
MUEBLES Y ENSERES	1274,3	
Muebles y Enseres	1306,97	
(-)Depreciación acumulada muebles y enseres	32,67	
EQUIPO DE COMPUTO	1562,92	
Equipo de Computo	1615,51	
(-)Depreciación Acumulada Equipo de Computo	52,59	
MAQUINARIA Y EQUIPO	829,3	
Maquinaria y equipo	843,36	
(-)Depreciación acumulada de maquinaria y equipo	14,06	
TOTAL ACTIVOS	364467,84	100%
PASIVOS		
PASIVO CORRIENTE	5561,82	72,12%
CUENTAS POR PAGAR		
Cuentas por pagar	630	
CXP Socios (certificados de Inversión) Huevos de Campo	500	

CXP Socios (certificados de Inversión) APRASAQ	750		
Rentenciones por pagar	436,25		
25% Impuesto a la renta por pagar	3245,57		
PASIVO NO CORRIENTE		2150	27,88%
CUENTAS POR PAGAR			
Cuentas por pagar Socios	2150		
TOTAL PASIVOS		7711,82	100%
PATRIMONIO			
CAPITAL SOCIAL		19234,63	5,93%
CAPITAL SOCIAL			
CAPITAL SOCIAL			
Aportes de Asociaciones	1190		
Aporte nuevos socios accionistas(5)	100		
Aporte nuevos socios clientes (40)	80		
Aporte almacén MIC- Conpapa Quero	17864,63		
DONACIONES		295293,28	91,07%
Donaciones Municipio	3363,32		
Donaciones Cips Fertilizante	10345		
Donaciones Insumos	15694,88		
Donaciones Balanceado	4185,25		
Donación Edificio	29438,18		
Donación Cips-balanza electrónica	843,36		
Donación Cips- Comisión Europea Fondo de Crédito	231423,29		
RESULTADOS			
RESULTADOS ACUMULADOS			
Resultados del Periodo	9736,71	9736,71	3,00%
TOTAL PATRIMONIO		324264,62	100%
TOTAL PASIVO +PATRIMONIO		331976,44	

GERENTE

CONTADOR

**CORPORACION DE ASOCIACIONES AGROPECUARIAS DE
QUERO"COAGRO_Q"
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

INGRESOS		
OPERACIONALES		
VENTAS		278081,36
Ventas Netas		
Ventas	281388,28	
(-)Descuento en Ventas	3306,92	
COSTO DE VENTAS		253300,92
COMPRAS		
Compras		
Compras	249932,42	
(-)Dev en compras	1509,77	
COMPRAS NETAS	248422,65	
(+) Inventario Inicial de Mercadería	22018,14	
Donación	20360,13	
(-)Inventario Final de Mercadería	-37500	
(=)UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		24780,44
OTROS INGRESOS		
		38
Multas	38	
TOTAL INGRESOS		24818,44
GASTOS		
GASTOS ADMINISTRATIVOS		
GASTOS DE ADMINISTRACION		
HONORARIOS Y SERVICIOS		
Honorarios Profesionales	3442,72	
SUELDOS Y SALARIOS		
Sueldos	3124	
Seguro Social	243,59	
SUMINISTROS		
Suministros y Materiales	2229,8	
ARRIENDOS		
Gasto Arriendo	687,82	
FLETES Y MOVILIZACION		
Flete	412,61	
SERVICIOS OCASIONALES		
Servicios Ocasiones	112	
Servicios Básicos		
Luz, Agua, Teléfono	153,32	

PERMISOS		
Permiso y Gastos Municipales	134	
PUBLICIDAD Y PROMOCION		
Publicidad	289,55	
DREPRECIACION		
Gastos depreciación	712,61	
PROVISIONES		
Provisión Cuentas Incobrables	233,44	
GASTOS FINANCIEROS		
GASTOS FINANCIEROS		
Omisiones Bancarias	14,5	
OTROS GASTOS		
OTROS GASTOS		
Otros Gastos	46,2	
TOTAL GASTOS		11836,16
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		12982,28
(-) 25% Impuesto a la Renta		3245,57
UTILIDAD NETA		9736,71

GERENTE

CONTADOR

COAGRO_Q

ANÁLISIS VERTICAL

Del balance en estudio se puede aseverar que existe gran rentabilidad en cuanto al pasivo y patrimonio.

Dentro de los activos la cuenta de mayor representación o significancia es bancos ya que es el 71,43% del total de los activos donde FINANCOP tiene la mayor participación con un 70%, debido a que todo el dinero generado por las ventas son depositado en el banco y también por un préstamo otorgado por el banco para poder obtener mayor liquides y comprar mercadería por otro lado la cuenta caja representa el 0,48% del total del disponible 0,52% que para la empresa es suficiente para cancelar sus pagos inmediatos.

Dentro del activo Exigible el 6,96% representa a cuentas por cobrar que al momento de realizar la auditoria se conoció que son por clientes que no han cancelado facturas vencidas.

Realizable ocupa el 11,30% que es representado por inventario para la venta

En las cuentas de pasivo podemos afirmar que el 72,12% representa pagos a terceros "Cuentas por pagar" y un 27,88% las cuentas a mediano plazo por ello la empresa depende de sus mismos accionistas.

Al término de este estudio la empresa está en posibilidades de invertir en talento humano y tecnología a fin de mejorar su nivel de ventas y su captación en el mercado local, por ello la investigadora propone reestructurar el aspecto financiero y administrativo.

En el financiero se implementara políticas adecuadas para el mejor manejo de sus activos.

El activo corriente tendrá que disponer de mayor valor para cubrir sus deudas a corto plazo, mientras que el activo realizable permitirá el crecimiento paulatino de su economía y sus activos fijos.

BALANCE DE COAGRO_Q

AÑO 2009-2010

ACTIVO	2010	2010	2009
CORRIENTE			
DISPONIBLE	1730	0,52%	0,46%
Caja Chica	130		
Caja General	1600		
BANCOS	237144,74	71,43%	19,28%
Banco de Fomento	4717,91		
FINANCOOP	232426,83		
EXIGIBLE	23110,3	6,96%	17,80%
CUENTAS POR COBRAR			
Cuentas por cobrar MIC	215,83		
Cuentas por cobrar semilla	437,2		
Cuentas por cobrar	22690,71		
(-)Provision Ctas Incobrables	233,44		
REALIZABLE	37500	11,30%	59,42%
Inventario			
Inventario final	37500		
ACTIVOS FIJOS	32491,4	9,79%	3,00%
DEPRECIABLES			
EDIFICIO	28824,88		
Edificio	29438,18		
(-)Depreciacion Acumulada Edificio	613,3		
MUEBLES Y ENSERES	1274,3		
Muebles y Enseres	1306,97		
(-)Depreciacion acumulada muebles y enseres	32,67		
EQUIPO DE COMPUTO	1562,92		
Equipo de Computo	1615,51		
(-)Depreciacion Acumulada Equipo de Computo	52,59		
MAQUINARIA Y EQUIPO	829,3		
Maquinaria y equipo	843,36		
(-)Depreciacion acumulada de maquinaria y equipo	14,06		
TOTAL ACTIVOS	364467,84	100%	100%
PASIVOS			
PASIVO CORRIENTE	5561,82	72,12%	43,29%
CUENTAS POR PAGAR			
Cuentas por pagar	630		
CXP Socios (certificados de Inversion)	500		

Huevos de Campo				
CXP Socios (certificados de Inversion)				
APRASAQ	750			
Retenciones por pagar	436,25			
25% Impuesto a la renta por pagar	3245,57			
PASIVO NO CORRIENTE		2150	27,88%	56,71%
CUENTAS POR PAGAR				
Cuentas por pagar Socios	2150			
TOTAL PASIVOS		7711,82	100%	100%
PATRIMONIO				
CAPITAL SOCIAL		19234,63	5,93%	13,69%
CAPITAL SOCIAL				
CAPITAL SOCIAL				
Aportes de Asociaciones	1190			
Aporte nuevos socios accionistas(5)	100			
Aporte nuevos socios clientes (40)	80			
Aporte almacen MIC- Conpapa Quero	17864,63			
DONACIONES		295293,28	91,07%	84,70%
Donaciones Municipio	3363,32			
Donaciones Cips Fertilizante	10345			
Donaciones Insumos	15694,88			
Donaciones Balanceado	4185,25			
Donacion Edificio	29438,18			
Donacion Cips-balanza electronica	843,36			
Donacion Cips- Comision Europea Fondo de Credito	231423,29			
RESULTADOS				
RESULTADOS ACUMULADOS				
Resultados del Periodo	9736,71	9736,71	3,00%	1,50%
TOTAL PATRIMONIO		324264,62	100%	100%
TOTAL PASIVO +PATRIMONIO		331976,44		37055,54

GERENTE

CONTADOR

COAGRO_Q

ANÁLISIS HORIZONTAL

El presente análisis se va a realizar en base a los balances del año 2009 y 2010.

En cuanto a los Activos existe una diferencia del 0.06% al disponible es decir que se incremento el valor de caja general en cuanto a Bancos el año 2010 sube en un 52.15% por el crédito obtenido del banco FINAMCOP, en cuanto al exigible cuentas por cobrar existe menor cartera 10.84% en menor Cuentas por Cobrar.

En cuanto a la cuenta de inventario a Decrecido en el año 2010 en un 48.12% determinando una mayor rotación del mismo.

Activos fijos en el año 2010 ha crecido en un 6.79% mediante a utilidad obtenida en el año 2009 y por la obtención del crédito bancario.

El pasivo corriente el año 2010 a crecido en un 28.83% resultado de las cuentas por pagar a terceros, mientras que el pasivo no corriente a decrecido en un 28.83% en la misma proporción del pasivo corriente.

En las cuentas del patrimonio el capital social al año 2010 es de 5.93% menor al año 2009 que posee un capital social de 13.69%.

En cuanto a Donaciones al año 2010 se ha concebido un incremento de un 6.37%

Para concluir el periodo 2010 la utilidad obtenida a duplicado de 1.5% a 3%

FASE II

EJECUCION: REALIZACION DE PROCESOS

6.7.4.2. Esquematización del modelo por proceso

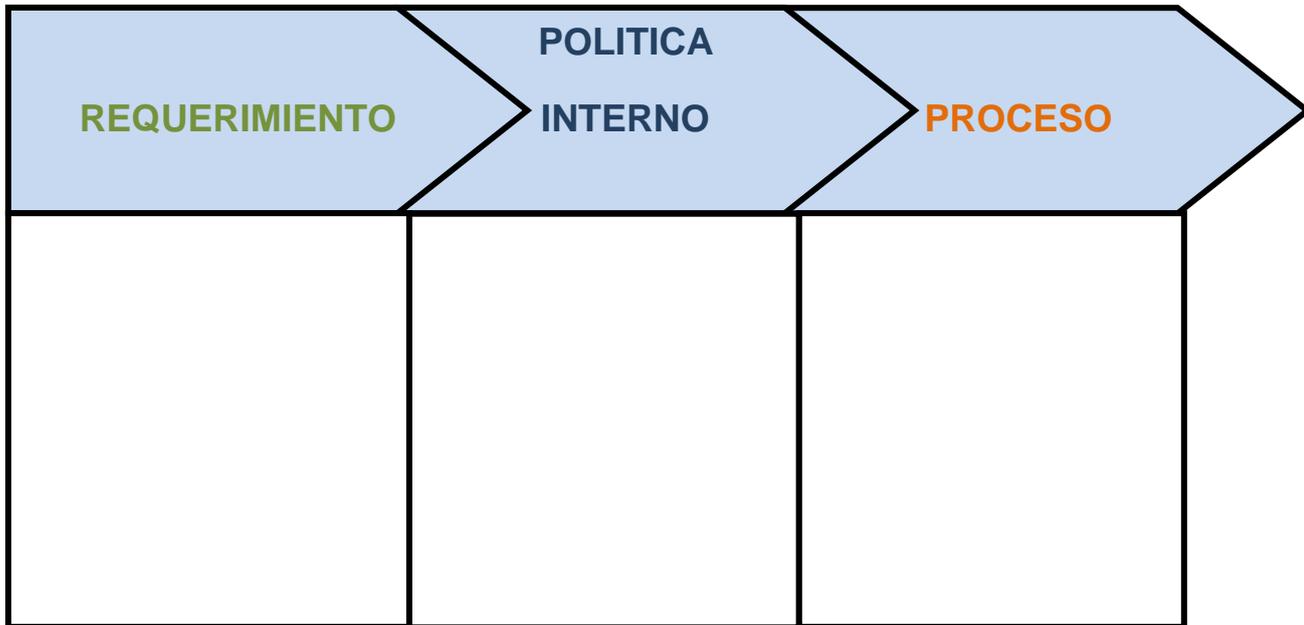
6.7.4.2.1. Estructura del proceso

PROVEEDOR		INSUMO	TRANSFORMACIÓN	PRODUCTO
Interno	Externo			

- El proveedor se clasifica en dos partes.
Interno: Que es el Funcionario de la empresa
Externo: Cliente
- Insumo
Lo que se va a necesitar para la manipulación de la información
Documentación física
- Transformación
Cuáles son los procesos que se va a seguir para tener resultados
- Producto

Lo que se espera tener como resultado en cuanto a una buena gestión interna.

6.7.4.2.2. Cadena de Valor



Permitirá describir el desarrollo de las actividades de cada una de las cuentas del activo.

Requerimientos: Poseer toda la documentación necesaria para realizar asientos y cálculos

Política Interna: cumplimiento del las normas establecidas por la empresa

Proceso: Desarrollar de manera planificada los procesos mediante cada elemento requerido.

6.7.4.2.3. Descripción del proceso

Nº	ACTIVIDAD	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
1			
2			
3			
4			
5			

Aquí se detallara el proceso en forma ordenada y sus responsables

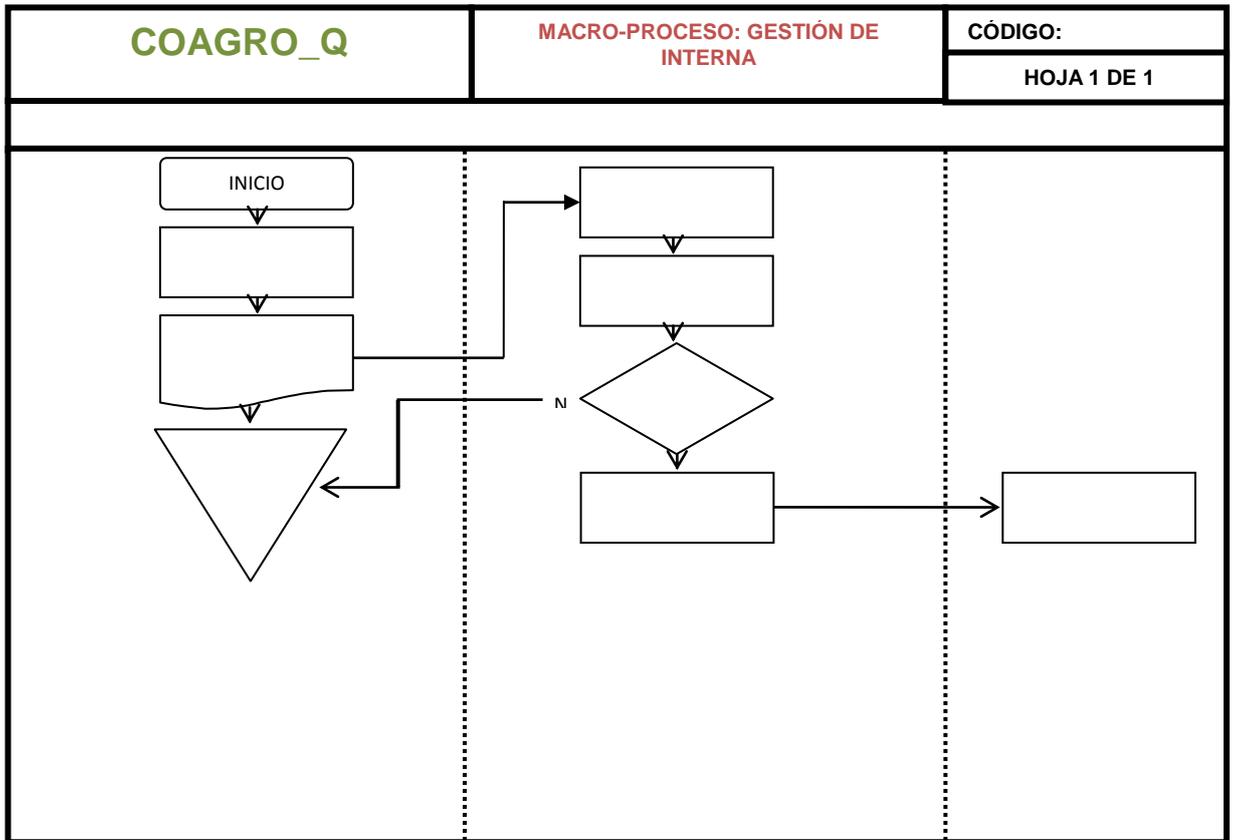
No: Numero de procesos por activo

Actividad: la tarea a desarrollarse

Entidad: Personal encargado de su cumplimiento

Descripción: Como va a realizar la tarea para mejorar el proceso y posteriormente el macro procesó.

6.7.4.2.4. Diagrama de Flujo



Es una representación gráfica de la secuencia de actividades de un proceso.

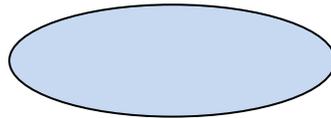
Además de la secuencia de actividades, el flujo grama muestra lo que se realiza en cada etapa, los materiales o servicios que entran y salen del proceso, las decisiones que deben ser tomadas y las personas involucradas.

Símbolos

El flujo grama utiliza un conjunto de símbolos que representan las etapas del proceso, las personas o los sectores involucrados, la secuencia de las operaciones y la circulación de los datos y los documentos.

Los símbolos más comunes utilizados son los siguientes:

Límites.- Este símbolo se utiliza para identificar el inicio y el fin de un proceso. Se ubica al principio de la línea principal (inicio del proceso) y al final de la misma (final del proceso).

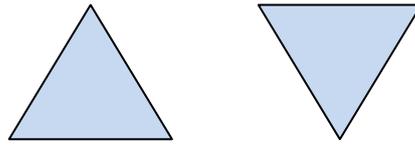


Operación.- Representa una etapa del proceso. El nombre de la etapa y de quién la ejecuta se registra al interior del rectángulo.

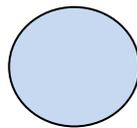


Archivo (archivar / desarchivar).- Representa tareas relacionadas con el archivo de documentos. Este símbolo tiene dos excepciones respecto a los demás:

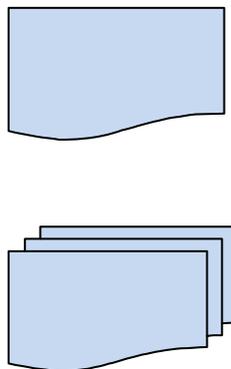
- Se trata de un símbolo cuya interpretación no requiere leyenda alguna, indica literalmente “archivar” o “sacar de archivo” algún documento.
- Posee un doble significado, el cual se logra invirtiendo la posición del triángulo.
 - ✓ Si la base del triángulo se ubica en la dirección de la que la línea proviene significa “archivar”.
 - ✓ Si por el contrario, es el vértice que se ubica en la dirección de la que proviene la línea, significa “sacar de archivo”.



Conectores.- Sirve para unir dos líneas de proceso dentro del mismo flujograma.



Documento standard.- Se utiliza cuando en un proceso se hace referencia a un documento standard, es decir a aquel que debe realizarse en formato homogenizado y protocolizado.

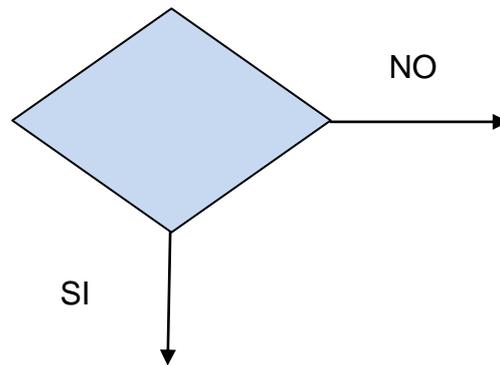


Decisión.- Representa al punto del proceso donde se debe tomar una decisión. Hasta ahora todos los símbolos utilizados solo dan como resultado un proceso lineal simple.

La decisión representa un cruce de caminos una alternativa a la que el proceso de enfrenta en un momento de su recorrido, alternativa que en lenguaje del flujograma debe responder con un “SI” o con un “NO” dando

en consecuencia origen a dos caminos distintos, a dos líneas diferentes en el flujo grama.

Dentro de la figura aparecerá una leyenda que será una escueta afirmación a la que se puede responder en sentido positivo o negativo y solo en uno y otro sentido



7.1. Metodología

	COAGRO_Q	
	REESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS	
	2011	
		HOJA 1 DE 20

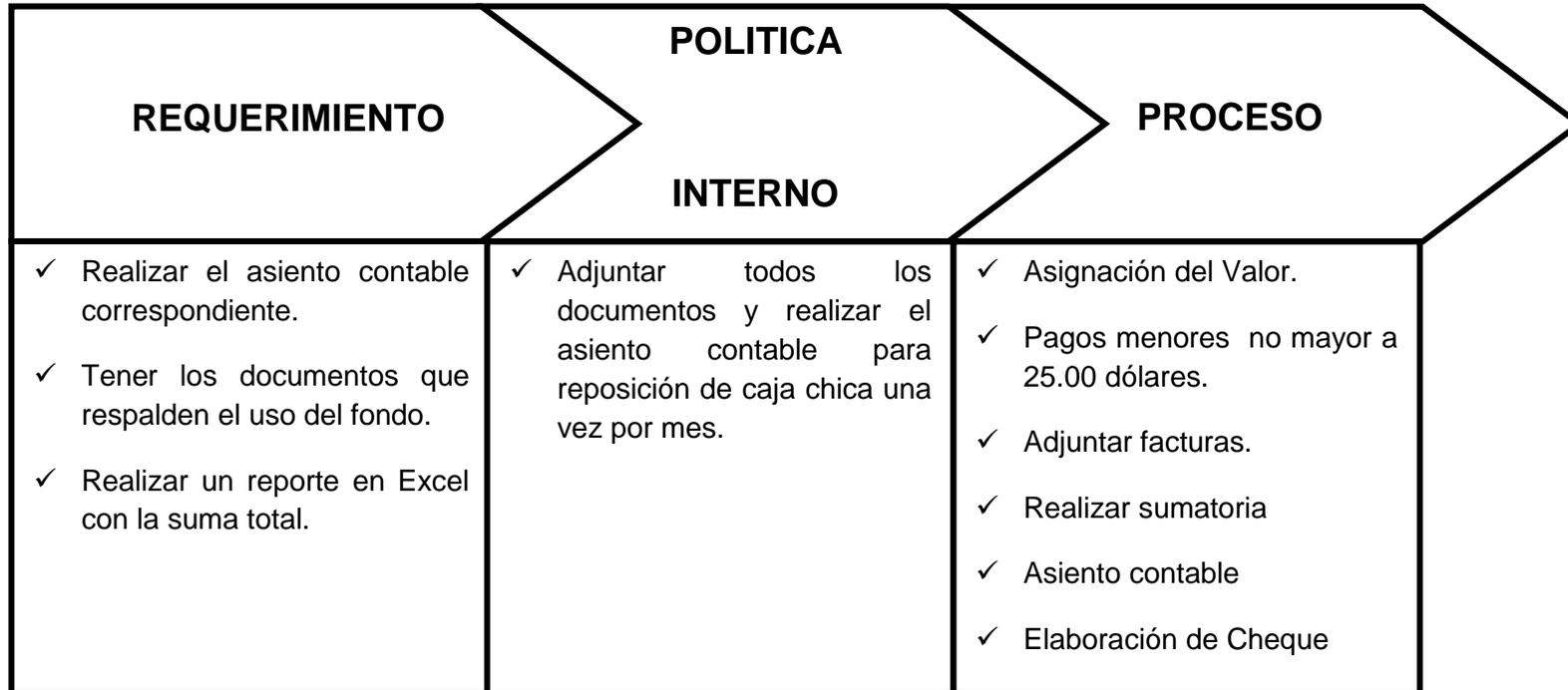
1. CAJA
CARACTERIZACIÓN

MACRO-PROCESO: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS.
PROCESO: ACTIVOS CORRIENTES
MICROPROCESO: CAJA

PROVEEDOR		INSUMO	TRANSFORMACIÓN	PRODUCTO
Interno	Externo			
Cliente Interno	Mercado Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Asignación del valor para caja chica por parte de gerencia \$200.00 dólares americanos. Documentos validos como vales de caja chica, facturas y liquidaciones. Las facturas no deben ser de un valor mayor a \$25.00 dólares americanos 	<ul style="list-style-type: none"> Reposición de caja chica con documentos validos establecidos por gerencia. Los documentos deben estar firmados por quien hizo uso de ese dinero 	<ul style="list-style-type: none"> Reposición de caja chica.



CADENA DE VALOR DE CAJA CHICA





COAGRO_Q

**REESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS
DE CONTROL INTERNO**

2011

HOJA 3 DE 20

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACRO-PROCESO: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS.
PROCESO: ACTIVOS CORRIENTES
MACROPROCESO: CAJA

Nº	ACTIVIDAD	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Asignar el valor de caja Chica	Gerente Financiero Ing. Nelson Rosero	Otorgar el valor de caja chica al departamento contable.
2	Cancelación de pagos menores a \$20.00 dólares americanos.	Departamento contable Ing. Juan Carlos Naranjo	Recolección de todos los documentos que respalden la cancelación de los pagos menores por parte de contabilidad.
3	Elaboración de documento en Excel	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	Reemplazar de modo inmediato las vacantes disponibles en cada Departamento a fin de evitar retrasos en las actividades.
4	Asiento Contables	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	Elaboración de asiento contable para poder cubrir la reposición de caja chica
5	Elaboración de Cheque.	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	El cheque deberá ser firmado por el representante legal y el gerente.



COAGRO_Q

REESTRUCTURACION DE PROCESOS DE CONTROL DE ACTIVOS

2011

HOJA 4 DE 20

COAGRO_Q

MACRO-PROCESO: GESTIÓN DE INTERNA
PROCESO ACTIVO CORRIENTE
SUBPROCESO: CAJA

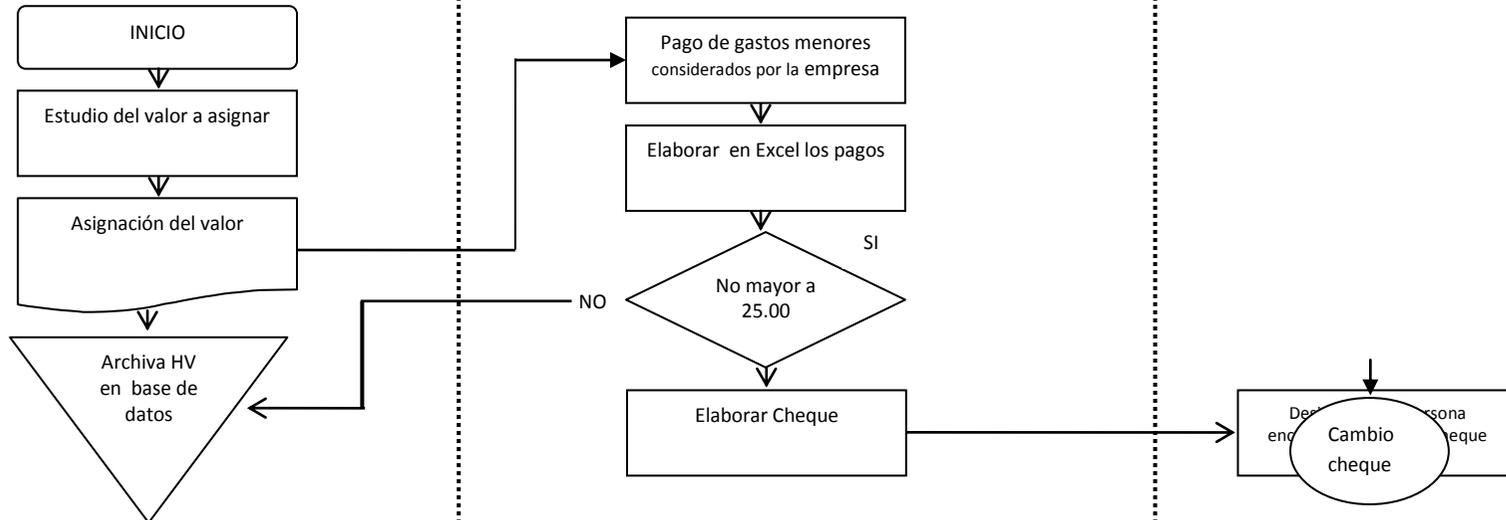
CÓDIGO:

HOJA 1 DE 1

JEFE DEPARTAMENTO

JUNIOR GESTION INTERNA

Encargada de Selección





2. Bancos
CARACTERIZACIÓN

MACRO-PROCESO: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS.

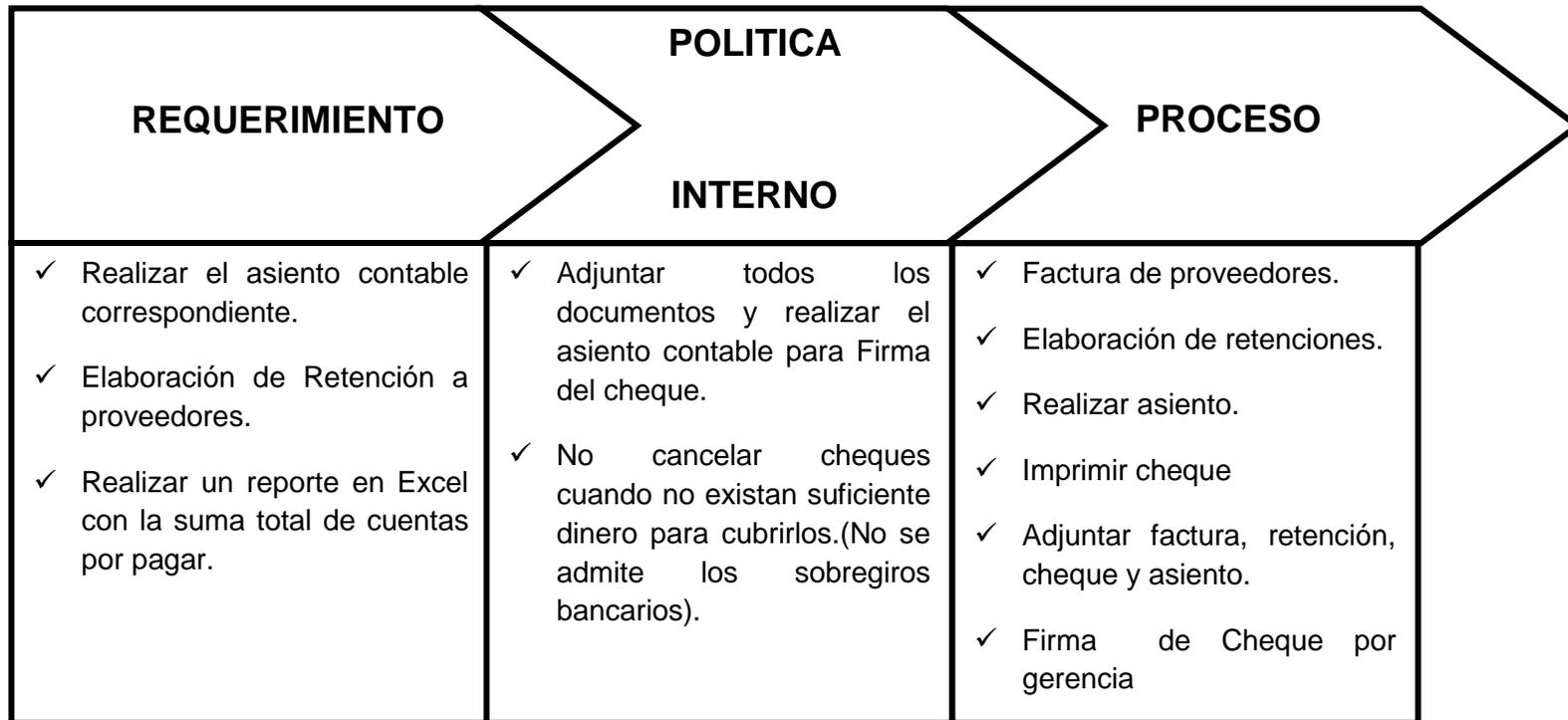
PROCESO: ACTIVOS CORRIENTES

MICROPROCESO: BANCOS

PROVEEDOR		INSUMO	TRANSFORMACIÓN	PRODUCTO
Interno	Externo			
Cliente Interno	Mercado Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de un cuadro de gastos semanales • Detalle del número de cheques a firmar. • Aprobación de gerente financiero. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del estado de Cuenta Bancos. • Firma de cheques 	<ul style="list-style-type: none"> • Pago a proveedores



CADENA DE VALOR DE BANCOS





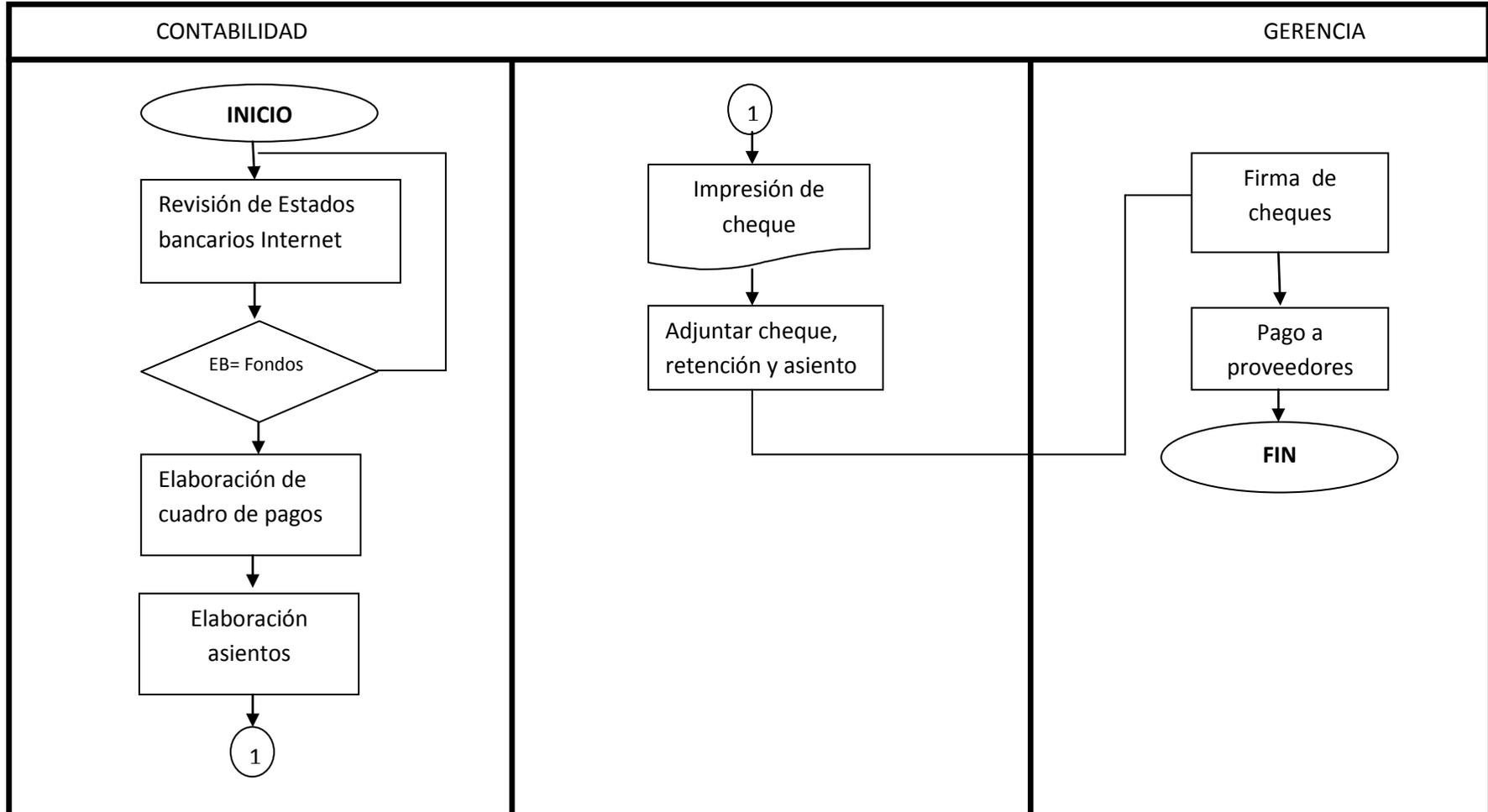
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACRO-PROCESO: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS.
PROCESO: ACTIVOS CORRIENTES
MACROPROCESO: BANCOS

Nº	ACTIVIDAD	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Revisión de cuentas Bancarias	Departamento contable Ing. Juan Carlos Naranjo	Revisión de estados bancarios.
2	Elaboración de un cuadro de pagos en Excel.	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	Adjuntar todos los comprobantes para pagos a proveedores
3	Elaboración de asiento contable y retenciones	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	Recolección de todos los documentos que respalden la cancelación de los pagos.
4	Impresión de Cheques	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	Elaboración de asiento contable para poder solventar los gastos
5	Pago a proveedor.	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	El cheque deberá ser firmado por el representante legal y el gerente.



DIAGRAMA DE FLUJO





3.-CUENTAS POR COBRAR

CARACTERIZACIÓN

MACRO-PROCESO: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS.

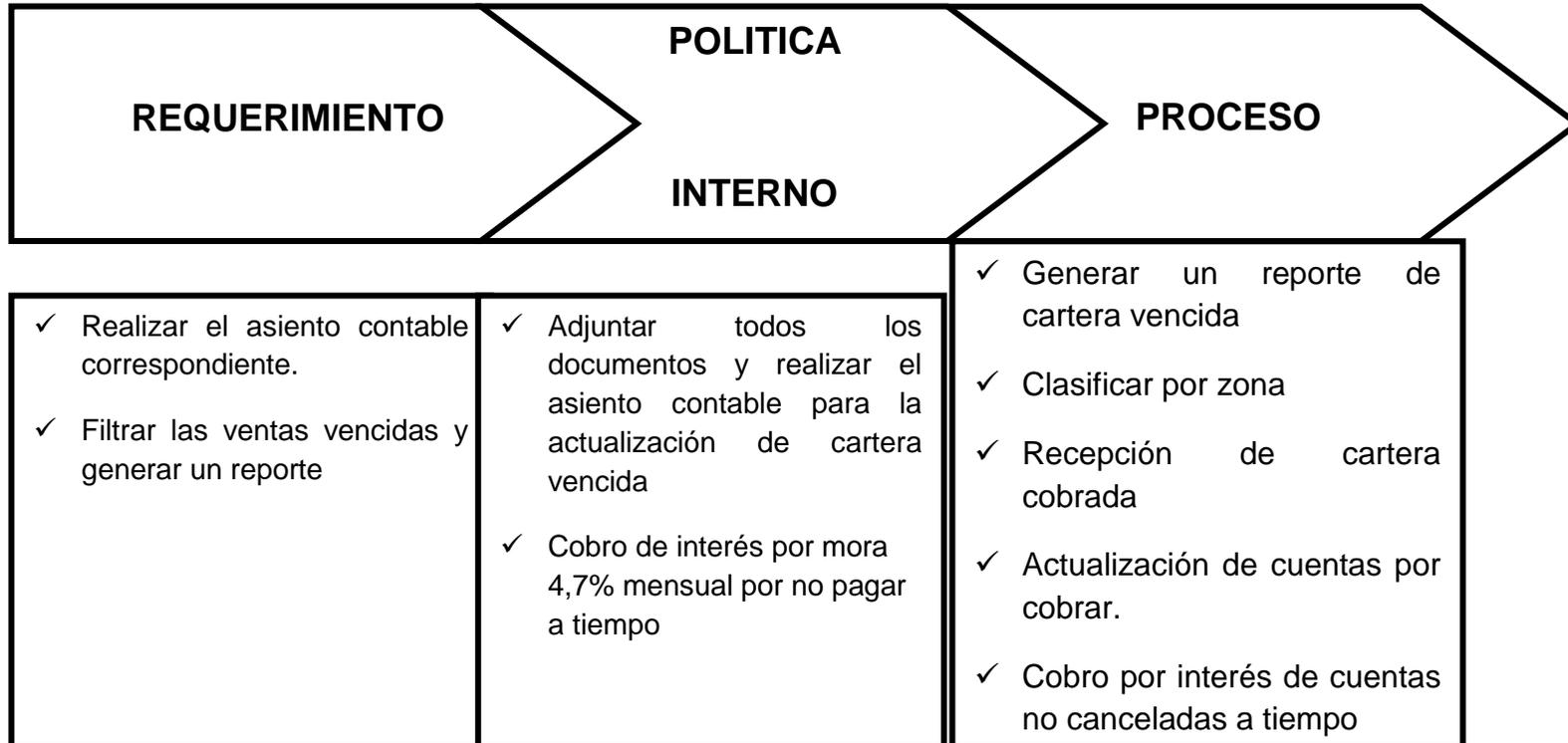
PROCESO: ACTIVOS CORRIENTES

MICROPROCESO: CUENTAS POR COBRAR

CLIENTE		INSUMO	TRANSFORMACIÓN	PRODUCTO
Interno	Externo			
Personal	Clientes	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de los cartera vencida • Clasificación por zona • Entrego de reporte por zona al vendedor. • Recepción de la recaudación por el vendedor 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de hoja de créditos cancelados • Actualización de cuentas por cobrar 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas por cobrar canceladas
		•		•



CADENA DE VALOR DE CUENTAS POR COBRAR





COAGRO_Q

**REESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS
DE CONTROL INTERNO**

2011

HOJA 11 DE 20

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACRO-PROCESO: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS.

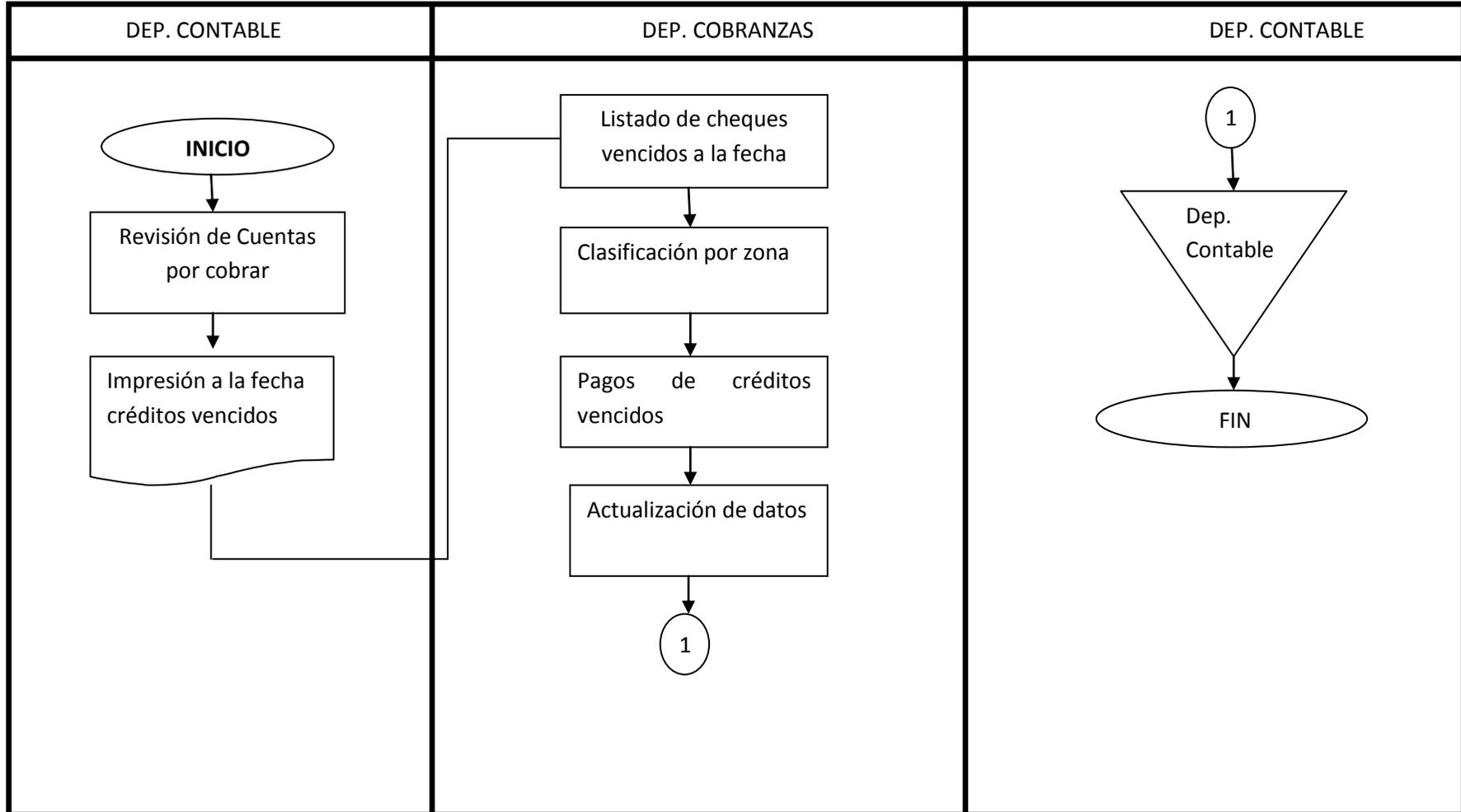
PROCESO: ACTIVOS CORRIENTES

MACROPROCESO: CUENTAS POR COBRAR

Nº	ACTIVIDAD	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Generar un reporte de cartera vencida	Departamento contable Ing. Juan Carlos Naranjo	Elaborar o generar el reporte de cuentas por cobrar a la fecha mediante filtros
2	Clasificar el reporte por zona	Departamento contable Ing. Juan Carlos Naranjo	Describir por zona los clientes impuntuales en pagos
3	Recepción de cartera vencida	Departamento de Ventas Técnica Agrícola Mayda Aldaz	Entrega del reporte al departamento de ventas
4	Actualización de cuentas por cobrar	Departamento de Ventas Técnica Agrícola Mayda Aldaz	El departamento de ventas actualiza los valores y los clientes que tienen crédito en la empresa
5	Cobro de interés por cuenta vencida	Departamento de Ventas Técnica Agrícola Mayda Aldaz	Cobro de intereses de acuerdo a las políticas internas de la empresa



DIAGRAMA DE FLUJO





**4. INVENTARIO
CARACTERIZACIÓN**

MACRO-PROCESO: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS.

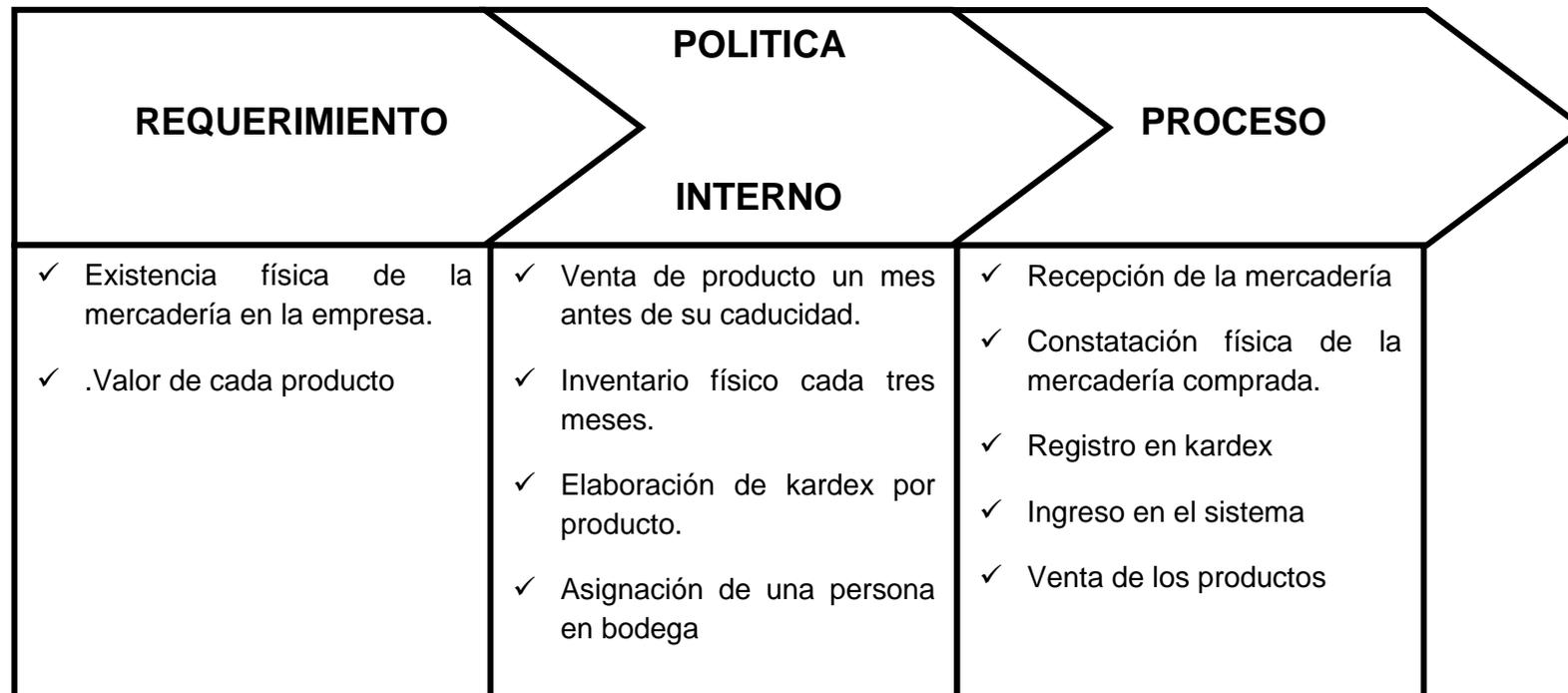
PROCESO: REALIZABLE

MICROPROCESO: INVENTARIO

PROVEEDOR		INSUMO	TRANSFORMACIÓN	PRODUCTO
Interno	Externo			
Cliente Interno	Mercado Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Codificación de los productos • Elaboración de Kardex. • Constatación física 	<ul style="list-style-type: none"> • Fijación de precios y abastecimiento de productos por agostarse 	<ul style="list-style-type: none"> • Venta de mercadería



CADENA DE VALOR DE INVENTARIOS





COAGRO_Q

REESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO

2011

HOJA 15 DE 20

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACRO-PROCESO: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS.
PROCESO: ACTIVO CIRCULANTE
MACROPROCESO: INVENTARIO

Nº	ACTIVIDAD	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Recepción de la mercadería	Bodeguero	Otorgar el valor de caja chica al departamento contable.
2	Constatación física de la mercadería comprada	Departamento contable Ing. Juan Carlos Naranjo	Recolección de todos los documentos que respalden la cancelación de los pagos menores por parte de contabilidad.
3	Registro en kardex	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	Reemplazar de modo inmediato las vacantes disponibles en cada Departamento a fin de evitar retrasos en las actividades.
4	Ingreso en el sistema	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	Elaboración de asiento contable para poder cubrir la reposición de caja chica
5	Venta de los productos	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	El cheque deberá ser firmado por el representante legal y el gerente.



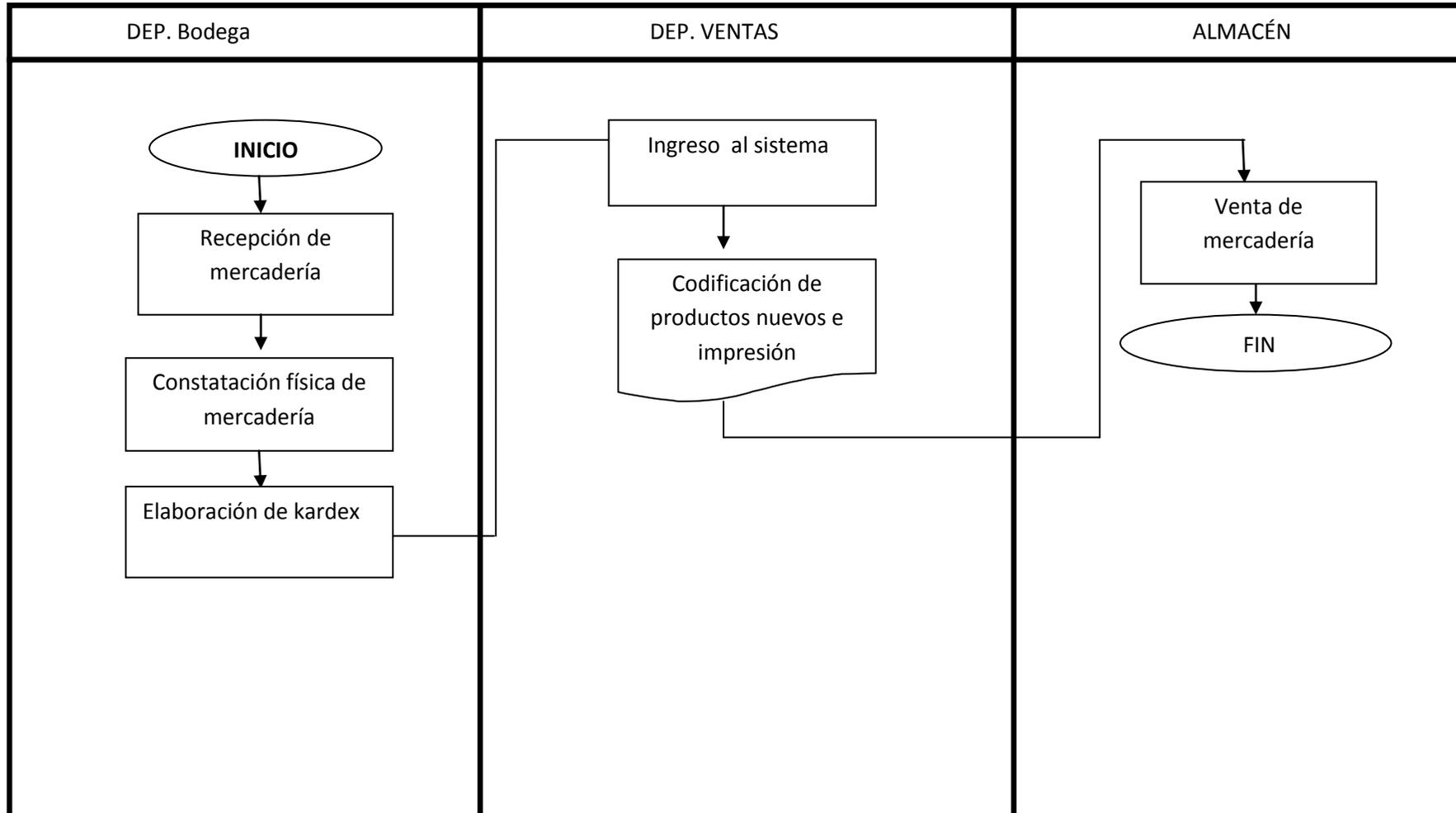
COAGRO_Q

REESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS
DE CONTROL INTERNO

2011

HOJA 16 DE 20

DIAGRAMA DE FLUJO





COAGRO_Q

**REESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS
DE CONTROL INTERNO**

2011

HOJA 17 DE 20

**5.ACTIVOS FIJOS
CARACTERIZACIÓN**

MACRO-PROCESO: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS.

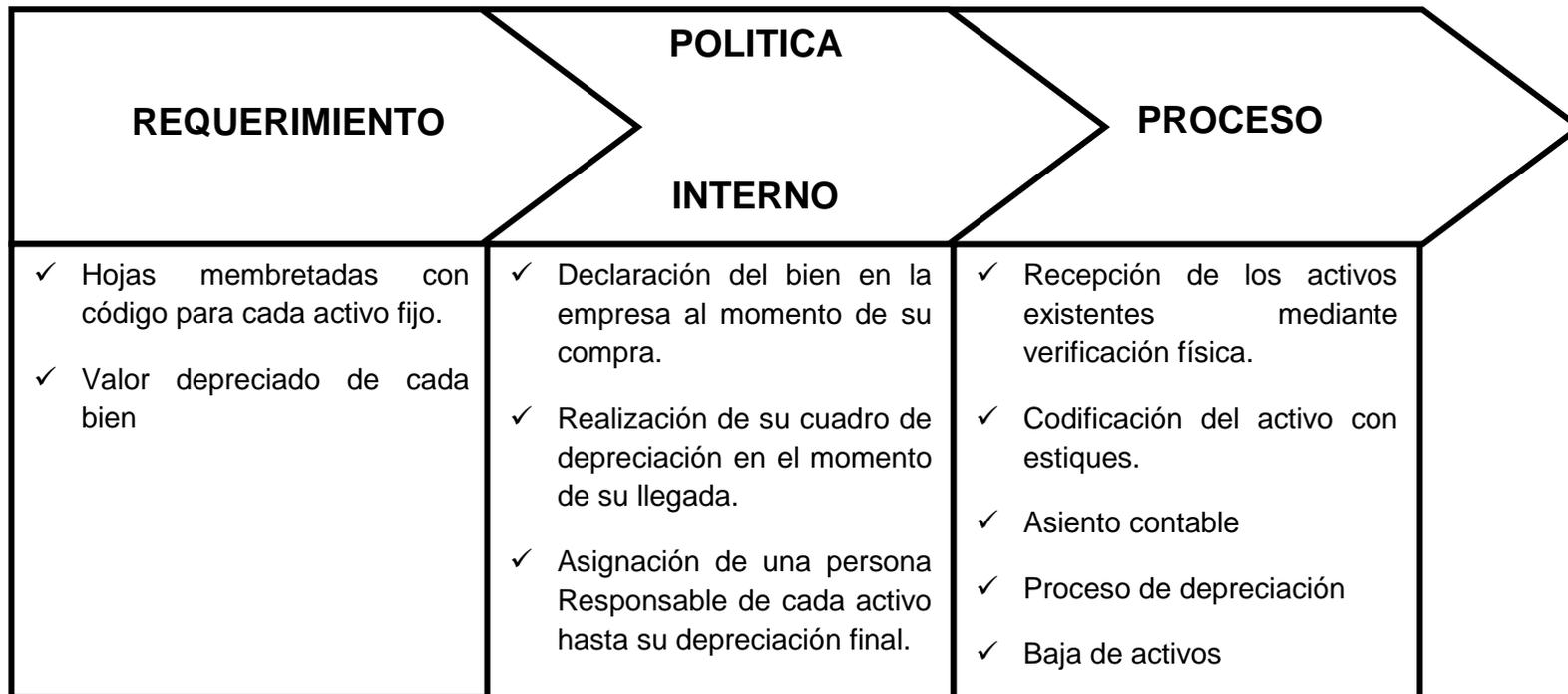
PROCESO: REALIZABLE

MICROPROCESO: Activos Fijos

PROVEEDOR		INSUMO	TRANSFORMACIÓN	PRODUCTO
Interno	Externo			
Cliente Interno	Mercado Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Codificación de Activos Fijos • Clasificación de activos por su valor. • Elaboración de tablas de depreciación mensual 	<ul style="list-style-type: none"> • Valor total y real de activos fijos 	<ul style="list-style-type: none"> • Activos fijos totales.



CADENA DE VALOR DE ACTIVOS FIJOS





COAGRO_Q

**REESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS
DE CONTROL INTERNO**

2011

HOJA 19 DE 20

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACRO-PROCESO: CONTROL INTERNO DE ACTIVOS.
PROCESO: ACTIVO CIRCULANTE
MACROPROCESO: Activos Fijos

Nº	ACTIVIDAD	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Valoración de Activos fijos	Empresa	Constatación física de los activos por factura de adquisición.
2	Ingreso al sistema	Departamento contable Ing. Juan Carlos Naranjo	Registro en el sistema por activo según su naturaleza y cálculos según las políticas NIFF.
3	Codificación	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	Elaboración de códigos a criterio del contador por cada activo
4	Calculo de depreciación a la fecha	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	Descripción del activo y su valor depreciado a la fecha
5	Baja por obsolescencia	Auxiliar contable Srta. Elena Martínez	En caso de daño o terminación de su vida útil



COAGRO_Q

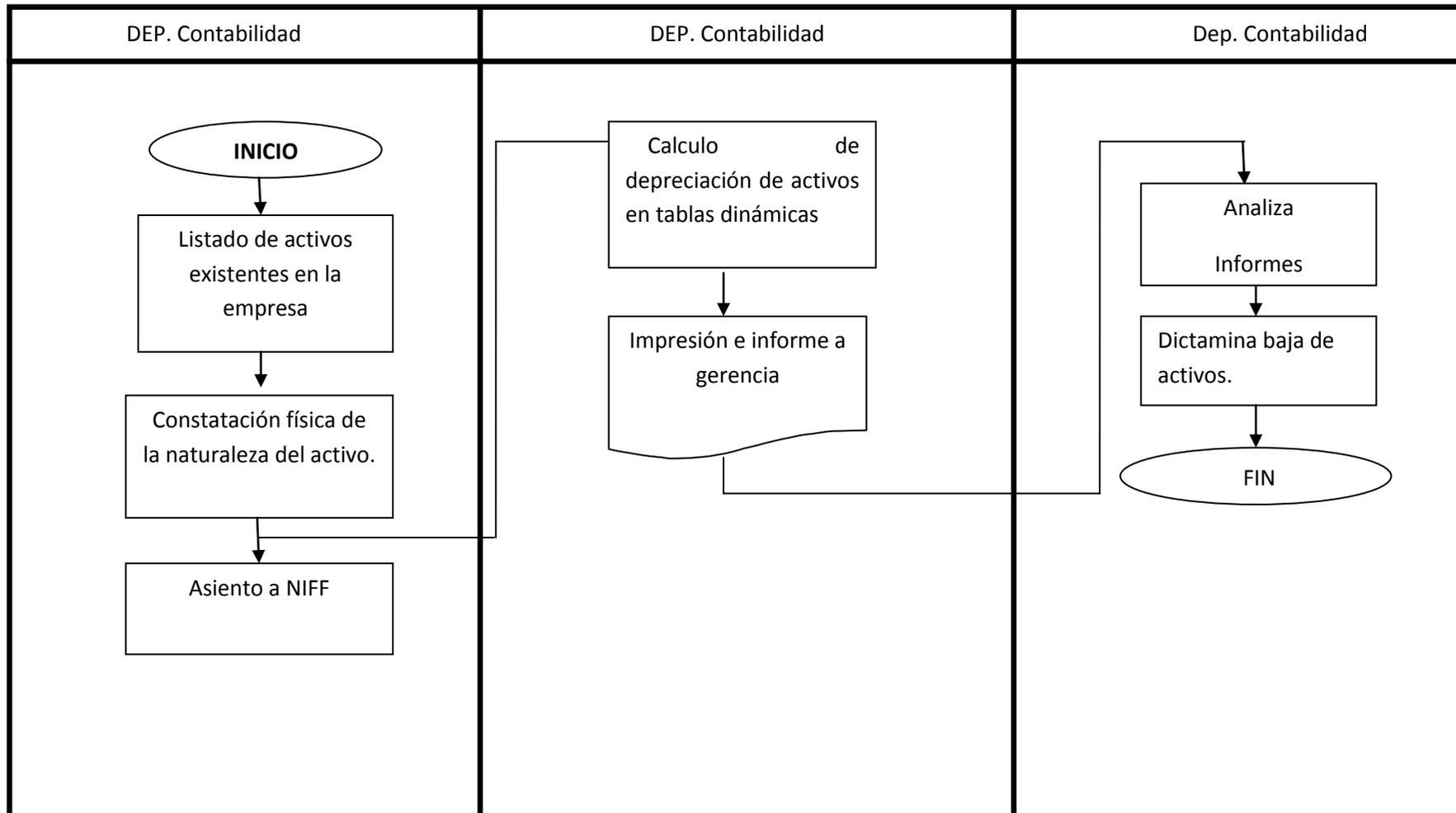
RESSTRUCTURACION DE PROCESOS DE

2011

CONTROL INTERNO

HOJA 20 DE 20

DIAGRAMA DE FLUJO



FASE III

**MONITOREO
Y
EVALUACIÓN**

6.8 ADMINISTRACION

MONITOREO Y EVALUACION ACTIVOS FIJOS

#	RESPONSABLE	FECHA INICIO	MACROPROCESO	AREA	ACCIÓN	PRIORIDAD	FECHA OBJETIVO	CICLO	ESTADO	EJECUTIVO RESPONSABLE	OBSERVACION
1	R1 R2 R3	01/09/2011	Establecer monto para caja chica	FINANCIERA	PAGOS MENORES	ALTA	30/09/2011	SEMANAL	 25%		
2		01/09/2011	Existencia de activos fijos para su publicidad	FINANCIERA	FINES DE MES ELABORADOS POR VENTAS Y COMPRAS	MEDIA	15/10/2011	MENSUAL	 50%		
3		01/09/2011	Control de stock de inventarios	VENTAS	VENTAS MENSUALES	BAJA	30/11/2011	SEMESTRAL	 75%		
4		01/09/2011	Cobro de cartera vencida	COMPRAS	VENTAS MENSUALES	ALTA	31/12/2011	ANUAL	 100%		

Fuente: Fuente de Investigación

Elaborado por: Elena Martínez

El cuadro denominado monitoreo y acción de activos fijos sirve para establecer tiempos de entrega de las tareas encomendadas a cada departamento que permitirán el mejor manejo de los activos de la empresa.

Macroproceso: Es la descripción del objetivo planteado

Área: Quien se encargara del cumplimiento

Acción: la finalidad o estrategia para alcanzar el objetivo

Prioridad: Grado de complejidad del proceso

Fecha Objetivo: Limite de entrega

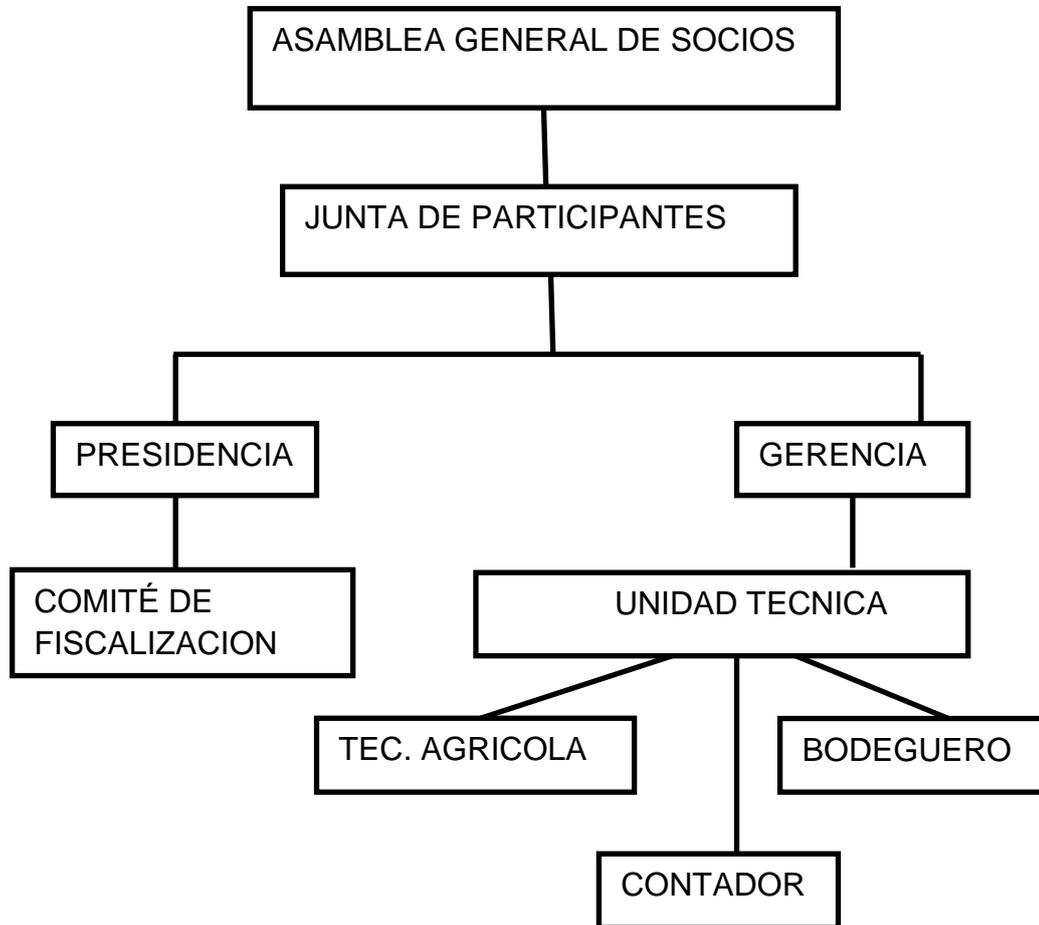
Ciclo: la manera en que se monitoreara el cumplimiento del objetivo

Estado: Señalara el grado de cumplimiento de la tarea %.

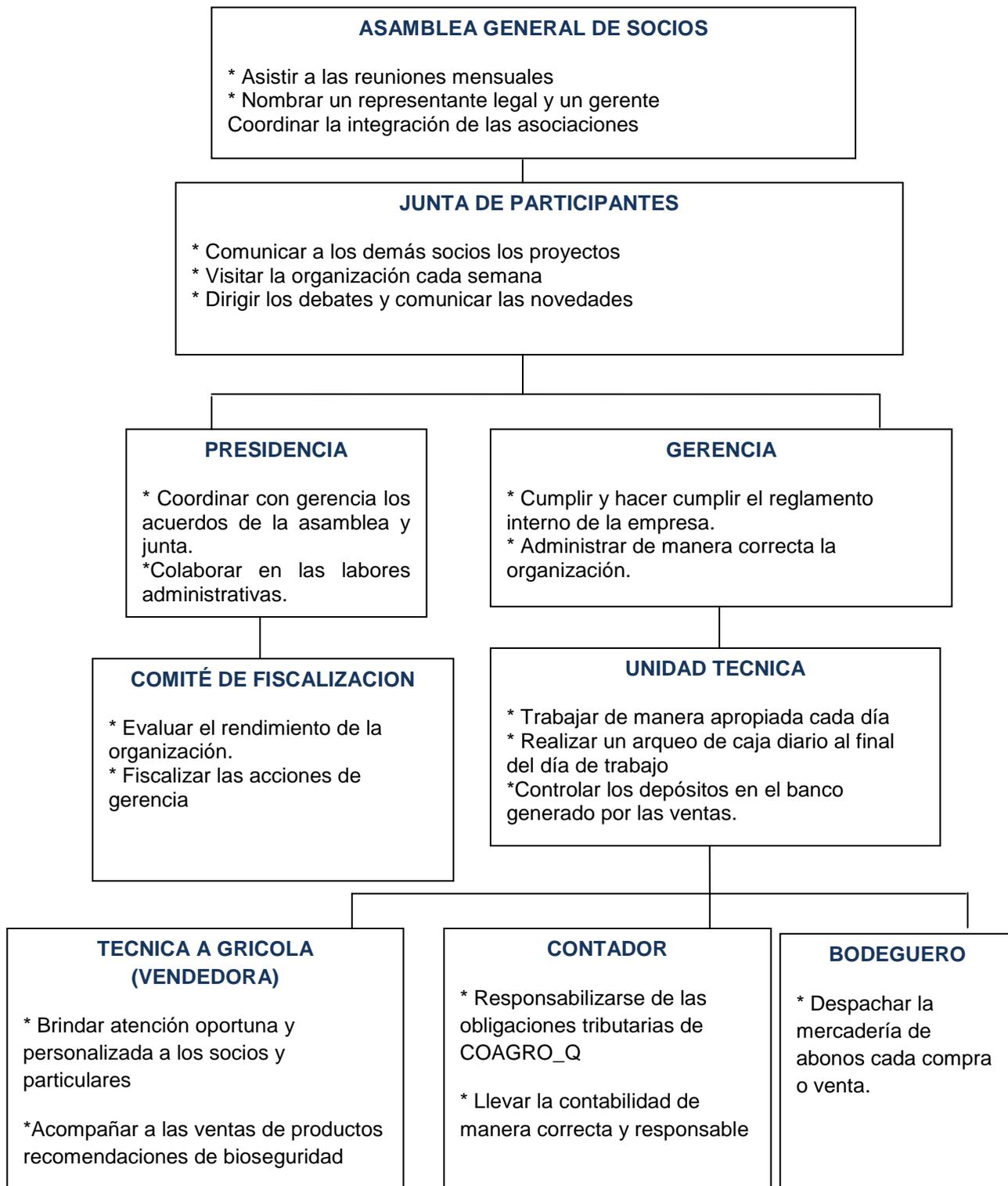
Observación: Criterio expresado por el ejecutivo responsable en cuanto a las expectativas del objetivo planteado y alternativas de solución.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

COAGRO_Q



ORGANIGRAMA FUNCIONAL **COAGRO_Q**



6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

La propuesta estará bajo una estricta vigilancia y a la vez se evaluará constantemente en períodos de tiempo con el propósito de que la administración pueda ejecutar sus actividades de una mejor manera, es importante recalcar que la presente propuesta está sujeta a cualquier cambio, modificación, sustitución o eliminación total o parcial siempre buscando el adelanto de la empresa.

Cabe indicar que se estará evaluando periódicamente el proceso de control de costos y las recomendaciones propuestas.

TABLA 16: MATRIZ DE ANALISIS EVALUATIVO

MATRIZ DE ANÁLISIS EVALUATIVO	
Aspectos para el Plan de Evaluación	Elementos y/o Recursos Técnicos en el Proceso de Evaluación
1.- ¿Quiénes solicitan evaluar?	Gerente, Contador, Auxiliar Contable,
2.- ¿Por qué evaluar?	Porque es necesario conocer si la propuesta está contribuyendo al logro de los objetivos y está dando los resultados esperados
3.- ¿Para qué evaluar?	Para prevenir desajustes en la implementación, identificar inconsistencias, determinar niveles de avance.
4.- ¿Qué evaluar?	Resultados del crecimiento de la empresa al termino de un periodo económico 2010 poniendo énfasis en el activo realizable.
5.- ¿Quién evalúa?	La encargada de la evaluación, es el área de contabilidad y el gerente de la empresa
6.- ¿Cuándo evaluar?	A la culminación de la ejecución de la propuesta y análisis del control interno de activos para mejorar la rentabilidad.
7.- ¿Cómo evaluar?	Identificación de aspectos críticos en el control de costos,
8.- ¿Con que evaluar?	Se va evaluar con un instrumento elaborado en Excel que permitirá reflejar el cambio de los activos totales relacionados con la rentabilidad económica de la empresa.

FUENTE: Investigación de Campo
Elaborado: Por el autor.

BIBLIOGRAFIA

- * Maldonado E. Milton K Auditoria de Gestión 2001 Editora Luz de América
- * Franklin Benjamin Enrique F. Auditoria Administrativa 2001Editoral Mc. Graw-Hill Interamericana Editores S.A de C.V
- * Gestión Económico –Financiera de la Empresa Lluís Cuatrecasas Arbos
- * Taylor H Donald Auditoria Conceptos y Procedimientos.1998 Ediciones Orientación s.a de c.v
- * Mantilla Alberto Samuel Control Interno Informe Coso 2005 Editorial Kimpres Ltda.
- * Rodas Rosa Mercedes y otros Modulo de Tutoría I 1999
- * Sánchez Zapata Pedro – Contabilidad General Sexta Edición 2008 Editorial Mc Graw- Hill Interamericana
- * Arcenales Dávalos Nelson – Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoria – 1984 Editorial Ecuador- Quito
- * Ley de Compañías
- * Herrera E Luis y otros Tutoría de la Investigación Científica 2004 Editorial Gráficas Corona Quito

A N E X O S

RESPUESTAS DE LA ENCUESTA

ANEXO 2

Tabulación:

Pregunta 1:

Siempre	12
A menudo	6
Frecuentemente	18
Rara Vez	3
Total	39

Pregunta 2:

Siempre	3
A menudo	17
Frecuentemente	9
Rara Vez	10
Total	39

Pregunta 3:

Siempre	7
A menudo	2
Frecuentemente	10
Rara Vez	0
Total	39

Pregunta 4:

Totalmente	22
Poco	14
Nada	0
Total	39

Pregunta 5:

Totalmente	32
Poco	7
Nada	0
Total	36

Pregunta 6:

SI	36
NO	3
TOTAL	39

Pregunta 7:

SI	36
NO	3
Total	39

Pregunta 8:

SI	26
NO	13
Total	39

Pregunta 9:

Totalmente	10
Poco	18
Nada	11
Total	39

UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO
CARRRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

ANEXO 3

1.- Esta protegido los activos de perdida o robos?

Siempre ()

Ha menudo ()

Frecuentemente ()

Rara Vez ()

2.- Los activos están codificados y registrados?

Siempre ()

Ha menudo ()

Frecuentemente ()

Rara Vez ()

3.-Mantiene la empresa un control interno de activos?

Siempre ()

Ha menudo ()

Frecuentemente ()

Rara Vez ()

4.-Usted colabora con el control y vigilancia de los bienes de la empresa?

Totalmente ()

Poco ()

Nada ()

5.- Confía usted en el personal que trabaja en la empresa?

Totalmente ()

Poco ()

Nada ()

6.-Con que frecuencia acude a realizar sus compras en COAGRO_Q?

1 Vez por semana ()

2 Veces por semana ()

Cada mes ()

Cada dos meses ()

7.- La empresa registra las compras y ventas?

SI ()

NO ()

8.- Esta usted de acuerdo con los balances que presenta el contador de COAGRO_Q?

SI ()

NO ()

9.- Usted ha presenciado una malversación o estafa en la empresa por parte de los compañeros o empleados?

SI ()

NO ()

10.-Los niveles de rentabilidad son satisfactorios de COAGRO_Q?

Totalmente ()

Poco ()

Nada ()

ANEXO 4



