



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE INGENIERÍA FINANCIERA

Proyecto de Investigación, previo a la obtención del Título de Ingeniera Financiera.

Tema:

“El control interno en el inventario y la eficiente gestión de recursos de la Empresa
Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato”

Autora: Rojas Naranjo, Dayana Patricia

Tutor: Eco. Vayas López, Álvaro Hernán

Ambato – Ecuador

2016

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Econ. Álvaro Hernán Vayas López, con cédula de identidad No.180329372-7, en mi calidad de Tutor del proyecto de investigación sobre el tema: **“EL CONTROL INTERNO EN EL INVENTARIO Y LA EFICIENTE GESTIÓN DE RECURSOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO”**, desarrollado por Dayana Patricia Rojas Naranjo, de la carrera de Ingeniería Financiera, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en 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 los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Septiembre del 2016.

EL TUTOR



Econ. Álvaro Hernán Vayas López

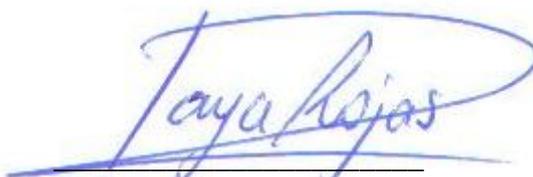
C.I. 180329372-7

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Dayana Patricia Rojas Naranjo con cedula de identidad No. 180431701-2, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Proyecto Investigativo, bajo el tema: **“EL CONTROL INTERNO EN EL INVENTARIO Y LA EFICIENTE GESTIÓN DE RECURSOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos; conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona como autora de este proyecto de investigación.

Ambato, Septiembre del 2016.

AUTORA



Dayana Patricia Rojas Naranjo
CI: 1804317012

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto de investigación, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto de investigación, con los fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto de investigación, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencia y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Septiembre del 2016.

AUTORA



Dayana Patricia Rojas Naranjo
CI: 1804317012

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Proyecto de Investigación, sobre el tema: “**EL CONTROL INTERNO EN EL INVENTARIO Y LA EFICIENTE GESTIÓN DE RECURSOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO**”, elaborado por Dayana Patricia Rojas Naranjo, estudiante de la Carrera de Ingeniería Financiera, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Septiembre del 2016.



Econ: Telmo Diego Proaño Córdova Mg.

PRESIDENTE



Econ. Elsy Álvarez Jiménez

MIEMBRO CALIFICADOR



Dr. José Viteri

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a Dios y a mis padres. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. A todos quienes depositaron su confianza en mí en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por todos ellos que soy lo que soy ahora.

Dayana Rojas.

AGRADECIMIENTO

Los resultados de este proyecto, están dedicados en primer lugar a Dios por haberme guiado por el camino del bien para poder culminar esta etapa de mi vida; en segundo lugar, a mi familia por siempre brindarme su apoyo incondicional, lo cual que me ha ayudado para llegar hasta donde estoy ahora.

Mis sinceros agradecimientos además a la Universidad Técnica de Ambato, la Facultad de Contabilidad y Auditoría, porque me ha formado excelentemente de manera profesional y personal, a todos los docentes que compartieron sus conocimientos durante mi trascurso por las aulas, a mis amigas con quienes el camino transcurrido fue más agradable.

Igualmente agradezco a La Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato, empresa la cual aportó con la información necesaria para la investigación y de la misma manera a mi Tutor el Econ. Álvaro Vayas por el asesoramiento brindado en el presente trabajo de investigación y los conocimientos compartidos.

Dayana Rojas.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
CARRERA DE INGENIERÍA FINANCIERA

TEMA: “EL CONTROL INTERNO EN EL INVENTARIO Y LA EFICIENTE
GESTIÓN DE RECURSOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE
BOMBEROS AMBATO”

AUTORA: Rojas Naranjo, Dayana Patricia

TUTOR: Eco. Álvaro Hernán Vayas López

FECHA: Septiembre del 2016

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto de investigación tiene como objetivo principal el análisis de la relación entre el Control Interno de Inventarios y la Gestión de Recursos de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato. Con el fin de sustentar la investigación se toman en consideración diferentes teorías e investigaciones relacionadas al tema en cuestión, la modalidad de investigación del proyecto es de tipo bibliográfica y de campo, ya que, para poder obtener información, no solamente se recurrió a libros e investigaciones relacionadas, sino que también, fue de vital importancia requerir información directa de los involucrados en el problema. Para la recolección de esta información se aplicaron dos Check-List, uno por cada variable, con las cuales se encontraron resultados sumamente importantes en donde se determina que el control interno de inventarios que se utiliza en la empresa no es del todo adecuado y por ende incide en que la gestión de recursos que lleva la empresa no sea la correcta.

Por último, se detalla una serie de conclusiones y recomendaciones, con las cuales se pretende orientar a la Gerencia Administrativa-Financiera de la EMBA-EP para que, mediante una buena planeación del manejo de inventarios, lograr su optimización y sobretodo evitarla acumulación de los mismos.

PALABRAS DESCRIPTORAS: CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS, GESTIÓN DE RECURSOS, OPTIMIZACIÓN, ACUMULACIÓN, GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDIT
FINANCIAL ENGINEERING CARRER

TOPIC: “THE FINNANCIAL MANAGEMENT AND THE PROFITABYLITY OF
COMERCIAL PEÑAPAZ CIA. LTDA”

AUTHOR: Rojas Naranjo, Dayana Patricia

ADVISOR: Eco. Álvaro Hernán Vayas López

DATE: September 2016

ABSTRACT

This investigation Project has as a main objective, the analysis of the relationship between Internal Control of Inventories and the Administration of Resources from “Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato”. To sustain this project, different theories and investigations related to the subject were considered, the modality to take in this project was bibliographic and a study on field, meaning that, to analyze the problem, the information used was not only gathered from books or prior investigations, but also, from direct information from the subjects involved in the problem was gathered and studied. To collect this information, two Check List tools were used, one for each variable. The results from the Check Lists, showed that the Inventory Control that the organization is using is not adequate which also effects on the administration of resources from the organization that the organization is carrying on is not the correct one.

At the end of the project, several conclusions and recommendations are detailed, which are intended to guide the Administrative Financial Manager from EMBA-EP, so that through a well-planned inventory management, achieve an optimization and above all avoid accumulation of those.

KEYWORDS: INTERN CONTROL OF INVENTORY, RESOURCES ADMINISTRATION, OPTIMIZATION, ACCUMULATION, ADMINISTRATIVE MANAGEMENT.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS.....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	2
1.1. Tema.....	2
1.2. Descripción y formulación del problema.....	2
1.3. Justificación.....	7
1.4. Objetivos.....	8

CAPÍTULO II	9
2. MARCO TEÓRICO	9
2.1. Antecedentes Investigativos	9
2.2. Fundamentación Científico Teórica.....	13
2.3. Contextualización de Variables	15
2.4. Preguntas Directrices y/o Hipótesis.....	38
CAPÍTULO III	39
3. METODOLOGIA	39
3.1. Modalidad, enfoque y nivel de investigación.....	39
3.2. Población, muestra, unidad de investigación.....	43
3.3. Operacionalización de Variables (Aplicable para cuantitativa y cualitativa)	44
3.4. Descripción detallada del tratamiento de la información de fuentes primarias y secundarias.....	47
CAPÍTULO IV	50
4. RESULTADOS	50
4.1. Principales Resultados	50
4.2. Limitaciones del Estudio	83
4.3. Conclusiones.....	84
4.4. Recomendaciones	84
4.5. Propuesta.....	85
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	88
ANEXOS	94

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1: Población de la unidad de investigación.....	43
Tabla 2: Operacionalización de Variables Dependiente.....	44
Tabla 3: Operacionalización de Variables Independiente.....	47
Tabla 4: Valores Éticos Institucionales.....	51
Tabla 5: Estructura Organizativa	52
Tabla 6: Custodio de Bienes	53
Tabla 7: Informes Oportunos	54
Tabla 8: Administración adecuada de recursos	55
Tabla 9: Controles de seguridad de activos	56
Tabla 10: Controles Establecidos.....	57
Tabla 11: Actividades de Control y Supervisión	58
Tabla 12: Adecuado Control de Inventarios	59
Tabla 13: Control Interno.....	60
Tabla 14: Información Oportuna	61
Tabla 15: Control por Áreas	62
Tabla 16: Información Financiera.....	63
Tabla 17: Áreas Controladas.....	64
Tabla 18: Control de Labores	65
Tabla 19: Eficiencia en Procesos	66
Tabla 20: Cumplimiento de Objetivos	67
Tabla 21: Gestión Adecuada de Recursos	68
Tabla 22: Activos Debidamente Protegidos	69
Tabla 23: Registro de Recursos	70
Tabla 24: Periodo Promedio de Duración.....	71
Tabla 25: Procedimientos para Manejo y Control de Recursos.....	72
Tabla 26: Proceso de Baja.....	73
Tabla 27: Capacidad para Controlar el Inventario	74
Tabla 28: Eficiente Control de Bienes	75

Tabla 29: Personal Responsable	76
Tabla 30: Información Financiera.....	77
Tabla 31: Activos.....	78
Tabla 32: Resumen Frecuencias	81
Tabla 33: Cálculo de Datos.....	81
Tabla 34: Matriz de Modelo Operativo.....	87
Tabla 35: Check-List Control Interno.....	94
Tabla 36: Check-List Gestión de Recursos.....	95

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráficos 1: Árbol de Problemas.....	6
Gráficos 2: Supraordinación de Variables	13
Gráficos 3: Subordinación de Variables	14
Gráficos 4: Tipos de Inventario	20
Gráficos 5: Elementos del Control Interno	25
Gráficos 6: Valores Éticos Institucionales	51
Gráficos 7: Estructura Organizativa.....	52
Gráficos 8: Custodio de Bienes.....	53
Gráficos 9: Informes Oportunos	54
Gráficos 10: Administración adecuada de recursos.....	55
Gráficos 11: Controles de seguridad de activos.....	56
Gráficos 12: Controles Establecidos	57
Gráficos 13: Actividades de Control y Supervisión	58
Gráficos 14: Adecuado Control de Inventarios.....	59
Gráficos 15: Control Interno	60
Gráficos 16: Información Oportuna.....	61
Gráficos 17: Control por Áreas	62
Gráficos 18: Información Financiera	63
Gráficos 19: Áreas Controladas	64
Gráficos 20: Control de Labores	65
Gráficos 21: Eficiencia en Procesos.....	66
Gráficos 22: Cumplimiento de Objetivos	67
Gráficos 23: Gestión Adecuada de Recursos	68
Gráficos 24: Activos Debidamente Protegidos.....	69
Gráficos 25: Registro de Recursos.....	70
Gráficos 26: Periodo Promedio de Duración	71
Gráficos 27: Procedimientos para Manejo y Control de Recursos	72
Gráficos 28: Proceso de Baja	73

Gráficos 29: Capacidad para Controlar el Inventario	74
Gráficos 30: Eficiente Control de Bienes	75

INTRODUCCIÓN

Los inventarios, debido a que representan una suma significativa en cuanto a los ingresos y por ende un valor muy importante en los Estados Financieros, es necesario llevar un manejo, registro y controles adecuados de estos, lo cual, mediante un adecuado Control Interno, permitirá su salvaguarda o protección, así como también el uso adecuado de los inventarios.

La investigación realizada está conformada por cuatro capítulos los mismos que son detallados a continuación:

Capítulo I: En este capítulo se desarrolla la descripción y formulación del problema planteado, donde se explica detalladamente el efecto del control interno de inventarios sobre la adecuada gestión de recursos de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato. Además, en este capítulo se podrá encontrar la justificación del estudio y se plantea un objetivo general y varios específicos, los mismos que con el desarrollo de la misma al final se verán sus resultados.

Capítulo: Aquí se encuentra los conceptos que sustentan a la investigación, a este capítulo lo denominamos Marco Teórico, ya que se basa en fuentes bibliográficas con citas de varios autores que aportan al entendimiento de las variables motivo de análisis, así también, se plantea la hipótesis de la investigación que posteriormente será comprobada.

Capítulo III: Este capítulo se refiere a la metodología que se utiliza para la elaboración del proyecto de investigación, en este caso, la aplicada fue la bibliográfica y de campo con un enfoque cuali-cuantitativo. Además, se presenta la Operacionalización de las variables en estudio y el o los instrumentos que se utilizaran para la recolección de la información a utilizarse.

Capítulo IV: En el último capítulo se detallan los resultados, por lo general los de mayor importancia, estos datos fueron los obtenidos mediante el instrumento de recolección de información aplicado; además se finaliza con una serie de conclusiones y recomendaciones conjuntamente con un resumen a la propuesta que se espera aplicar.

CÁPITULO I

1. ANALISIS Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

1.1.Tema

“EL CONTROL INTERNO EN EL INVENTARIO Y LA EFICIENTE GESTIÓN DE RECURSOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO”

1.2.Descripción y formulación del problema

1.2.1. Contextualización

Macro contextualización

En el Ecuador algunos estudios e investigaciones realizados demuestran que el inadecuado control interno de los inventarios afecta al sector empresarial. La inversión en cuanto a los inventarios en las empresas ecuatorianas representa una suma alta y producen efectos significativos sobre todo en la gestión adecuada de estos activos.

De acuerdo a la actividad que realice la empresa y las características de la misma, se genera diferentes demandas de inventario, es por esta razón que la información sobre estos activos debe ser oportuna y veraz para poder tomar decisiones adecuadas que sirvan para el buen desempeño de la empresa.

A nivel nacional el control de inventario ha ido evolucionando mediante la creación de distintos organismos, expidiéndose leyes, reglamentos, manuales entre otros. La Contraloría General de la Nación, creada en el año 1927, es la encargada de preservar la

economía, la administración de los recursos humanos de manera efectiva y eficiente, del mismo modo los materiales y recursos financieros, que deberán ser controlados oportunamente para lograr satisfacer las necesidades del servicio público y del desarrollo del país.

En cuanto al proceso total de diseño e implementación de un sistema de control interno, se debe preparar procedimientos, los mismos que formaran parte de un pilar fundamental para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, establecer responsabilidades a los encargados de cada una de las áreas y departamentos que conforman la empresa mediante información necesaria y eficiente, para poder alcanzar los objetivos que han sido planteados para el cumplimiento de la función de la entidad.

Meso conceptualización

La mayoría de las empresas del Ecuador carecen de un Control Interno de los bienes lo que imposibilita el manejo adecuado de una buena gestión administrativa, a ello se suma el desconocimiento de la importancia del control interno del inventario, el cual es de vital importancia en todas las organizaciones.

El control interno conlleva a una buena gestión administrativa comprometida en todos sus niveles jerárquicos para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, así como usar los recursos que hay de manera eficaz, lo cual implica establecer prioridades. Pero, para eso se necesitan conocimientos: como ¿Que son las estrategias de gestión? ¿Por qué son importantes? ¿Cuáles son las necesidades de la empresa de bomberos en la gestión

de recursos? y ¿cómo pueden satisfacer sus demandas? Una buena estrategia de control interno en el inventario y en la gestión de recursos, da como respuestas que la empresa necesita para optimizar las finanzas en su desarrollo y esfuerzo para lograr un futuro deseable.

A nivel de provincia cada una de las organizaciones cuenta con diferentes normativas y disposiciones legales, que hace que su organización sea sólida y cuenten con políticas y procedimientos bien establecidos para así poder realizar procesos administrativos eficaces y eficientes sobre los recursos financieros.

Las instituciones públicas trabajan en un ambiente de constantes cambios por lo que se debe implementar a las actividades cotidianas la utilización de diferentes sistemas que ayudan a avalar confiabilidad de atenerse ante cualquier circunstancia y para poder rendir cuentas a la sociedad logrando alcanzar los objetivos establecidos como empresa.

Micro Conceptualización

En la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato-Empresa Pública EMBA-EP, se puede precisar un escaso control en cuanto a los bienes muebles e inmuebles, ocasionado por una inadecuada planificación lo que no permite el cumplimiento de los objetivos institucionales dentro de la Gestión Administrativa Financiera.

Cuenta con una empírica protección y conservación de patrimonio ocasionando un limitado control para su debida custodia, utilización, traspaso, préstamo, baja,

conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad como lo establece la Contraloría General del Estado en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, que ocasiona el limitado cumplimiento de objetivos Planteados.

1.2.2. Análisis Crítico

La inexistencia de un sistema óptimo de control interno de inventarios en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato ha originado desperdicios de recursos, en la gerencia, personal administrativo y operativo.

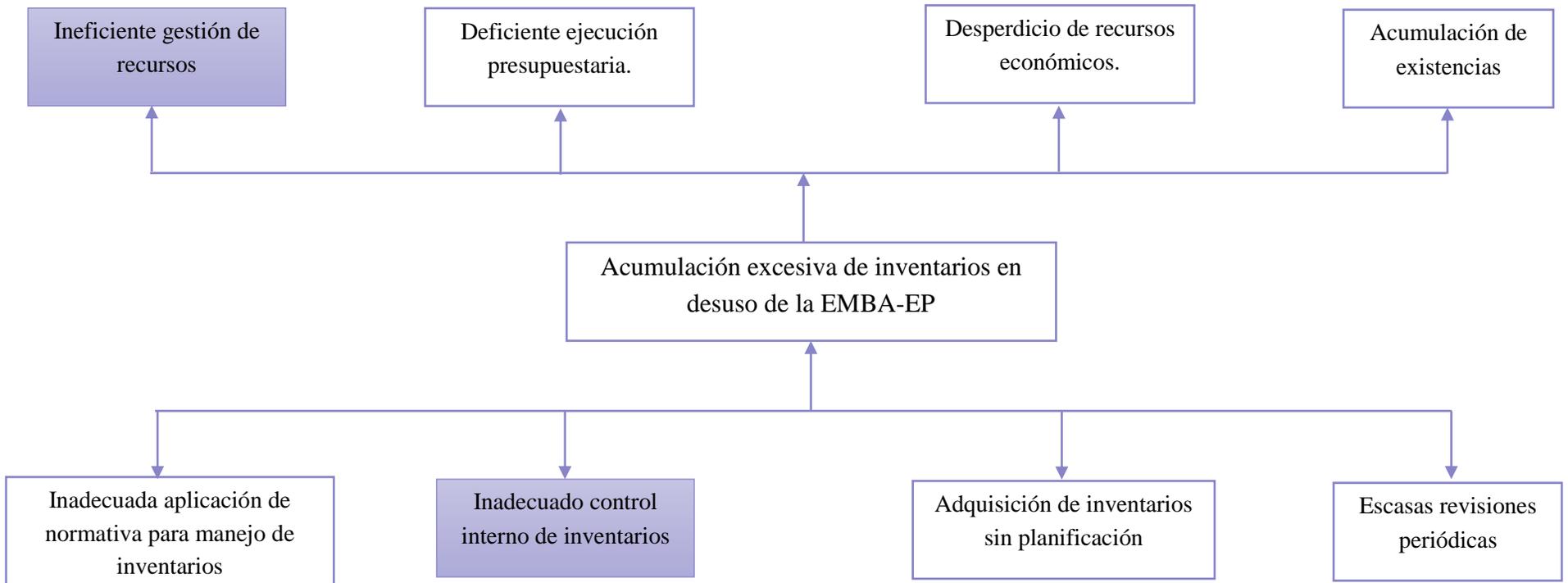
Esto ha causado acumulación de inventarios, lo cual tiene como efecto que la gestión de recursos disminuya, por ello, es importante tener una planificación capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

La adquisición de inventarios sin planificación también es una de causas para una acumulación excedente, se debería tener información precisa; la cual nos ayudaran a tener una mejor visión del pasado, presente y futuro de la entidad para ser más precisos en la toma de las decisiones para su crecimiento continuo.

Además, se cree necesario tener un amplio conocimiento para dar de baja a estos inventarios, según el Reglamento General de Bienes del Sector Público, con esto se evitará tener desperdicios de recursos económicos.

1.2.3. Árbol de problemas

Gráficos 1: Árbol de Problemas



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Investigación Propia

1.2.4. Prognosis

El control interno de los inventarios en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato influirá que la gestión de recursos genere egresos en la economía, factor que provocará el mal uso de los recursos humanos, materiales y monetarios haciendo difícil salvaguardar y preservar los bienes de un departamento o de la institución.

Se corre el riesgo también de que cada vez la acumulación de inventario crezca y buscar una forma de darlos de baja será aún más dificultoso, por lo que es necesario una adecuada toma de decisiones con respecto al manejo de recursos.

1.3. Justificación

El trabajo de investigación es de suma importancia para la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato, ya que sus inventarios representan una suma significativa en cuanto a sus ingresos (ver anexo), y un gran porcentaje corresponden al inventario sin movimiento, lo cual incrementa costos de almacenamiento, deterioro y la obsolescencia, ocasionando pérdidas económicas para la empresa y afectando a la rentabilidad de los activos.

Al realizar esta investigación, la información facilitada ayudará a tomar decisiones eficaces relacionadas con los inventarios, con un manejo eficaz de los bienes se logrará salvaguardar los activos, tener confiabilidad en los registros contables y sobretodo dar información financiera contable adecuada y oportuna.

Para el presente problema se investigará todo lo necesario para que, en la entidad, se den cambios que puedan verse reflejados en un eficiente manejo, uso y control de bienes. Es necesario y primordial que todos quienes conformen la empresa tengan conocimiento sobre las normas que se deberán llevar a cabo.

1.4.Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Analizar el inventario acumulado y su relación con la eficiente gestión de recursos.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Identificar el inventario acumulado determinando los bienes que deben ser sujetos de control para verificar la influencia de aplicar un buen control interno de inventarios.
- Analizar posibles cambios mediante la aplicación de control interno en el inventario para una adecuada gestión de recursos.
- Mostrar la relación entre el control interno de inventarios y la adecuada gestión de recursos.

CÁPITULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

Para fundamentar el trabajo de investigación en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato se han basado en una serie de tesis que sirven de soporte para el presente estudio.

En su tesis, previa la obtención de sus títulos Cerón & Ramón (2013, s/p): “Gestión de inventarios y almacenes de la unidad de negocio Hidrópata de la CELEC E.P. para el 2013”, que se encuentra en el Repositorio Digital Académico de la Universidad Estatal de Bolívar, oriente su objetivo general a elaborar un modelo de gestión de inventarios basado en un análisis que involucra el manejo de los mismos en diferentes escenarios, es decir, desde la perspectiva de las distintas clases de empresas, convirtiéndose en una guía para que los directivos evalúen la efectividad de su modelo de gestión.

Así mismo, los autores hacen referencia al manejo de los inventarios en las diferentes clases de empresas para determinar la factibilidad de su aplicación en la UNIDAD DE NEGOCIO HIDROPAUTE, estableciendo políticas efectivas basadas en criterios y técnicas especializadas que mejoraran las actividades de almacenaje y a la vez facilitarían la ubicación de los bienes de acuerdo a determinadas características.

El problema de la Unidad de Negocio HIDROPAUTE surge debido a irregularidades en el control contable y físico, originados por una inadecuada aplicación de ciertos

procedimientos en el manejo de sus inventarios impidiendo contar con información que refleja a situación real de los mismos.

Como recomendaciones a la investigación realizada, los autores coinciden en que se debe llevar un control riguroso de sus inventarios ya que, debido a irregularidades en el control contable y físico, se ha originado una inadecuada aplicación de procedimientos en su manejo, impidiendo contar con información real.

En el repositorio Institucional de la Universidad de Cuenca se encuentra la tesis de Bonilla & Naranjo (2010) con el tema: “Evaluación del Sistema del Control Interno de los Bienes de Larga Duración del Colegio Octavio Cordero Palacios, a diciembre del 2010”, en la cual menciona que dicho colegio no dispone de un sistema de Control Interno implementado, los bienes y existencias no cuentan con un control y distribución adecuado, se ha trabajado en forma rutinaria en la que se han presentado un sin número de errores, y lo más relevante se enfoca que, para evitar la pérdida o mal uso de los bienes preferiblemente se evita el préstamo de los mismos.

Sus autores plantearon como objetivo principal la evaluación del Sistema de Control Interno de los bienes de larga duración del Colegio “Octavio Cordero Palacios”, y para el logro de esto se realizaron evaluaciones del control interno a través de cuestionarios y entrevistas a directivos y docentes, sobre el uso de los bienes.

Para dar solución a este problema se establecieron recomendaciones que aporten a mejorar la situación del colegio “Octavio Cordero Palacios”, sus autoras mencionan que es importante tener precaución al momento de obtener las garantías para proceder a las acreditaciones y verificar que la factura concuerde con la proforma para evitar inconvenientes.

La tesis de Delgado & Toala (2011, s/p) titulada: “Examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de mayo, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011”, que se encuentra en el Repositorio Digital de la Universidad Técnica de Manabí, aporta con información por cuanto su problemática se basa en el mal manejo de los inventarios puesto que no se dispone de un sistema de Control Interno, lo que ha causado pérdidas y mal uso de los bienes.

El Objetivo General planteado fue enfocado a la realización de un Examen Especial a la Administración, Control y Custodio de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de mayo, apoyado de un informe que permita verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la administración, control y custodio de los bienes de larga duración, lo cual permitirá mejorar la toma de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de mayo.

El manejo y control de los bienes de larga duración es una problemática existente en gran parte de las instituciones públicas a nivel nacional, regional, o local, debido a que no siempre son considerados como bienes indispensables para que el recurso humano realice sus actividades de una manera ágil y oportuna, en busca de obtener resultados óptimos para la propia entidad, es por esto que las autoras llegaron a las conclusiones de que se debería aplicar en la entidad procedimientos de reclasificación de los bienes, además que se debería capacitar al personal encargado de los bienes a fin de contar con conocimientos administrativos, legales, tecnológicos aplicables al control de los activos fijos. El problema se da también por falta de información correcta y oportuna, puesto que no facilita la aplicación de los procedimientos legales.

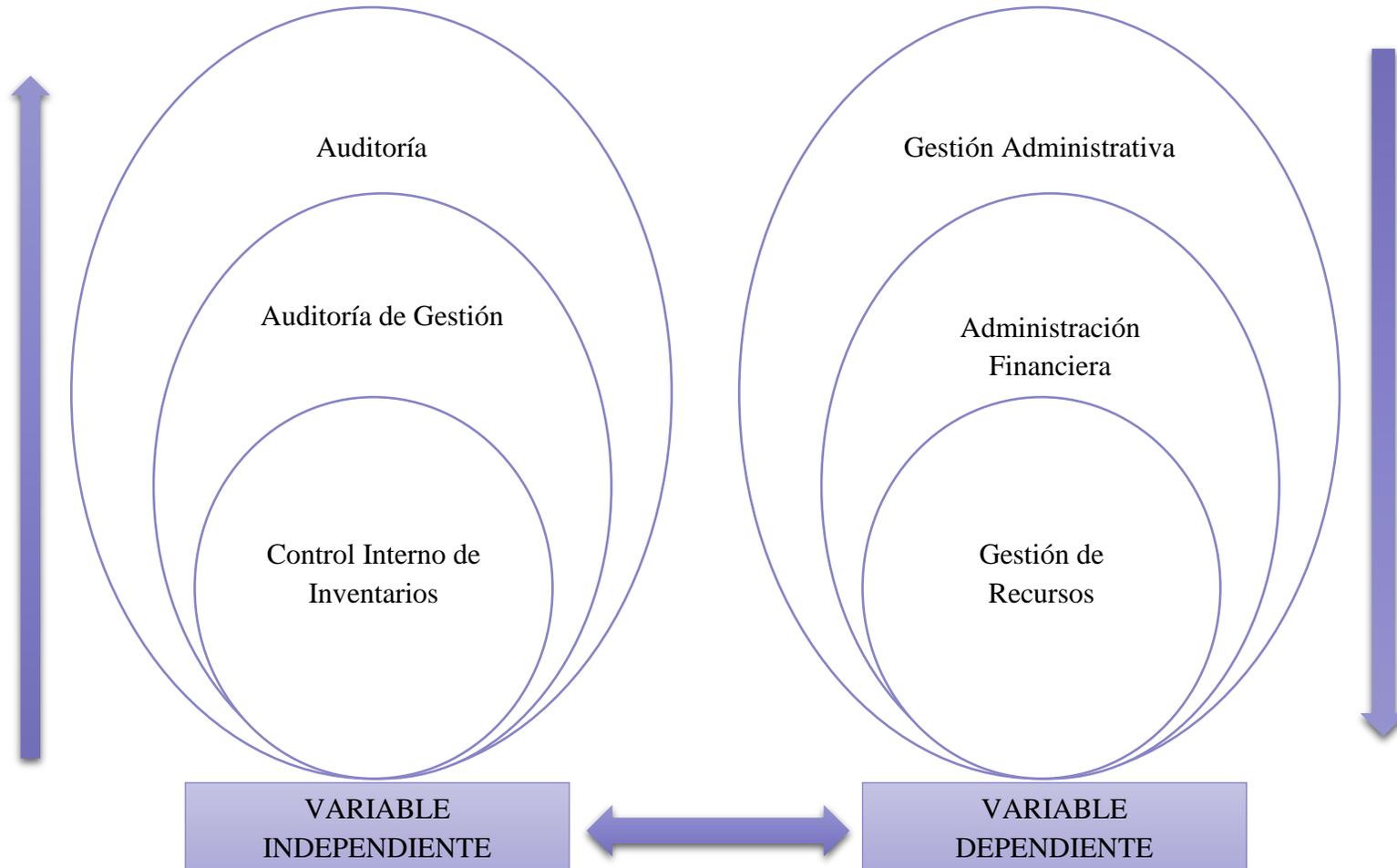
Lo que se da como recomendaciones es que se deberá aplicar procedimientos uniformes para el control, registro y depreciación, así como también realizar constataciones físicas periódicas oportunas, por lo menos una vez al año, manteniendo un inventario actualizado de Activos Fijos.

Cada una de las tesis seleccionadas como antecedentes investigativos sirven de gran aporte para mi proyecto de investigación, puesto que al proponer una gestión de inventarios que contemple procedimientos adecuados para mejorar el sistema de control de inventarios con el fin de que las actividades desarrolladas sean eficientes y eficaces contribuirá a alcanzar los objetivos proyectados por la empresa.

2.2. Fundamentación Científico Teórica

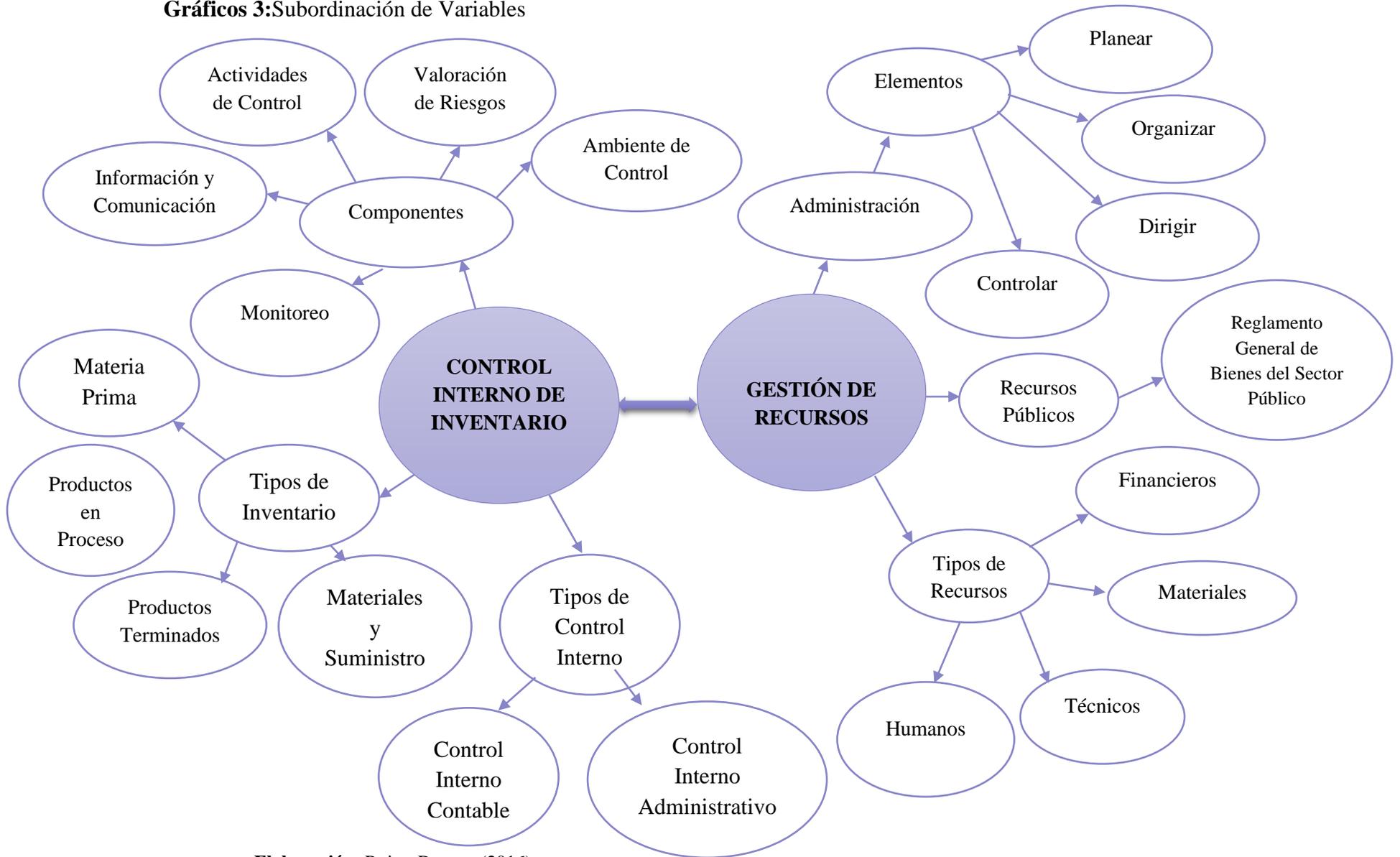
2.2.1. Categorías Fundamentales

Gráficos 2:Supraordinación de Variables



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)
Fuente: Investigación Propia

Gráficos 3:Subordinación de Variables



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)
Fuente: Investigación Propia

2.3. Contextualización de Variables

2.3.1. Contextualización Supraordinación Variable Independiente.

A continuación, se presenta una serie de conceptos que soportan el trabajo de investigación en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato.

Debido a que el Control Interno de Inventarios no tiene suficientes definiciones como un tema en general, se definirán por separado para una mejor comprensión:

Control Interno

Fonseca (2011) menciona:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que forman coordinada se adaptan en un negocio para salvaguardar sus activos. Verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas por la administración. (p.15)

Por otro lado, Osorio(2007) afirma que:

El control interno es un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio puede depender de estos elementos para obtener una información más segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita. (p.138)

El control interno se lo considera como un factor clave para lograr objetivos, puesto que se refiere a un conjunto de políticas y procedimientos de una organización, las cuales garantizaran la confiabilidad, precisión y razonabilidad de la situación financiera de la empresa.

Inventarios

De acuerdo con las Norma Internacional de Contabilidad 2, (2007)

“Inventarios son activos:

- a. Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;*
- b. En proceso de producción con vistas a esa venta; o*
- c. En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios”. (P. 6)*

De acuerdo con el pensamiento de Muller (2004):” Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados” (p. 1).

Muller (2004), en su libro, trata además de los costos de traer consigo los inventarios, entre los cuales menciona:

- “Dinero
- Espacio
- Mano de obra para recibir, controlar la calidad, guardar, retirar, seleccionar, empacar, enviar y responsabilizarse
- Deterioro, daño y obsolescencia
- Hurto” (P.2)

Así también García & Jordà (2004):

Se entiende por inventario o existencias aquellos materiales –materias primas, productos en curso o productos terminados- que están en posesión de la empresa al final del ejercicio. Claramente forman parte del patrimonio de la empresa al final del ejercicio, por lo que figuran en el activo del balance en el capítulo de existencias. (p. 26)

Los inventarios representan una suma significativa para las empresas, son muy importantes, es por esto que en los últimos años el control interno de inventarios ha incrementado, debido a que su implantación produce resultados eficientes en cuanto a la salvaguarda de activos y la veracidad de la información contable.

Control Interno de Inventarios

Anaya (2008) infiere:

Uno de los principios básicos del control interno de almacenes se basa en garantizar la exactitud entre las existencias físicas de productos almacenados y los registros correspondientes de los mismos en el sistema informático o administrativo correspondiente. (P. 92)

Por otra parte, Manco (2014):

Los inventarios tanto para las empresas industriales como para las comerciales tienen frecuentemente un valor muy importante en los Estados Financieros y más aún para la toma de decisiones. Debido a esta importancia, es necesario que se exija un manejo, registro y controles adecuados de estos, que permitan la salvaguarda o protección y el uso adecuado de los inventarios. Este es el principal objetivo de un sistema eficiente de control interno. (P. 118)

En general el control interno de inventarios se refiere a la forma de administrar estos, a su conservación y adecuado manejo, que permita su fácil organización, distribución, identificación, y sobretodo evitar la acumulación excesiva e innecesaria de existencias, lo cual permitirá optimizar las áreas de almacenaje.

Auditoría de Gestión

Existen diferentes tipos de auditoría, cada una enfocada a diferentes áreas, en este caso, de acuerdo con la investigación, la Auditoría de Gestión es definida de la siguiente manera:

González(2000) (Internet; 2000, 01-05, s/d; 2015, 10,12; 14h431) menciona:“Gestión de una entidad en términos de resultados-eficacia en consecución de los objetivos y eficiencia en la utilización de recursos, e indirectamente la actuación de los directivos” (P. 70).

También La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado(2015) define a la auditoría de gestión:

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. (p. 9)

En sí que, la Auditoría de Gestión ayuda a proporcionar información real sobre el desempeño de la empresa, facilita la toma de decisiones y también a conseguir con éxito el logro de objetivos.

Auditoría

De acuerdo con De la Peña, (2011): “El vocablo auditoria es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc.” (p. 5).

Además, Sandoval (2012) menciona:

Significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna, en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. (p. 31)

La Auditoria en general determina criterios que, mediante la verificación de la información generada por la empresa, sea esta financiera o administrativa, permite comprobar la situación de la empresa, así como los resultados obtenidos en un determinado periodo.

2.3.2. Contextualización Subordinación Variable Independiente.

Tipos de inventario

Existen distintos tipos de inventarios, los mismos que dependen de la naturaleza de la empresa y del criterio que se lo considere.

Según Durán(2012) (Internet; 2012, 01-06; 2015, 10,12; 17h52), estos son los tipos de inventario:

Gráficos 4: Tipos de Inventario

Criterio	Concepto	Tipo de inventarios
Funcional	Se considera tomando la función o naturaleza de la empresa. El inventario dependerá si es una empresa manufacturera, comercial o de servicio.	<ul style="list-style-type: none">• Materia Prima (material utilizado como punto de partida para el proceso de producción)• Productos en proceso (productos que están sin terminar)• Productos terminados (productos que están listos para la venta, envío o consumidor final)

Elaboración: Durán(2012)

Fuente: Fundamentos de finanzas corporativas

Inventario de Materia Prima

Amancha (2012) define a la materia prima como elementos básicos o principales que son parte de la elaboración del producto.

Se considera materia prima a todo elemento que después de ser sometidos a diferentes procesos, se obtendrá un artículo terminado o acabado.

Por otro lado, Arias (2004) define a los demás tipos de inventario de la siguiente manera:

Inventario de Productos en Proceso

Según Arias (2004): El inventario de productos en proceso son productos que se encuentran en un grado intermedio de producción, es decir los bienes que adquieren las empresas para el proceso de manufactura.

De igual manera el autor mencionado anteriormente Amancha (2012), en cuanto al inventario de productos en proceso, dice que son todos aquellos artículos que son

utilizados en el proceso de producción. Por lo que se puede decir que son productos semiterminados.

Inventario de Productos Terminados

La definición de los inventarios terminados según Arias (2004): son todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos elaborados.

El inventario de Productos Terminados se conforma por todos los artículos que una vez culminado el proceso de transformación están listos para pasar al almacén de productos terminados.

Inventario de Materiales y Suministros

De acuerdo con la publicación de Arias (2004), en el inventario de materiales y suministros se incluye:

- Materias primas secundarias, varían de acuerdo a su tipo de industria.
- Artículos de consumo destinados a operaciones.
- Artículos y materiales de reparación y mantenimiento de maquinarias, los mismos que deben ser controlados adecuadamente.

Abambari & Hurtado (2010) definen a los suministros de la siguiente manera:

Por lo general se define como el material que se usa en las operaciones de negocios, pero que no forma parte o se incorpora al producto final. Los artículos de limpieza pueden clasificarse como material de consumo (a menos que se estén fabricando para la venta. (s/p)

COSO I

El control interno tiene cinco componentes que han sido diseñados y se los aplica para proporcionar seguridad en cuanto a que sus objetivos de control se llevaran a cabo de manera adecuada, a continuación, se define a continuación sus elementos:

Ambiente de Control

Según el pensamiento de Mantilla (2005):

El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Esto es cierto no solamente en su diseño, sino también en la manera cómo opera en la práctica. El ambiente de control está influenciado por la historia y por la cultura de la entidad. (p.25)

Por otra parte, Rivas (2011) (Internet; 2011, 07, s/d; 2015, 10,12; 10h49) acota:

“Ambiente de control de una empresa, es la actitud general de sus administradores y empleados hacia la importancia del control interno”.

Con los conceptos anteriormente citados, se puede decir que el primer componente del control interno, Ambiente de Control, se refiere a todo lo que tiene que ver con políticas y procedimientos que vienen directamente de la parte administrativa de una entidad, tiene mucho con ver con la forma en cómo se estructuran las diferentes actividades de la empresa.

Valoración de Riesgos

Independientemente del tamaño, estructura o naturaleza, todas las empresas enfrentan riesgos. Es por esto que Osorio (2007) menciona que:

Se debe analizar el procedimiento de la información financiera con la finalidad de que identifique los riesgos relevantes en que pudiera incurrir la administración, que estos no presenten la razonabilidad requerida de acuerdo a los principios generalmente aceptados o normas de información financiera; así como las bases para la determinación de las estimaciones y provisiones importantes. (p. 145)

Y según Mantilla (2009): “Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para lograr los objetivos que constituyen una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos” (P.76).

Identificar objetivos es una condición previa para la valoración de riesgos, su fin es poder determinar acciones necesarias para la administración. Al establecer objetivos se puede analizar los riesgos y con ello lograr que no afecten a la capacidad de salvaguardar sus bienes, mantener siempre ventaja ante la competencia, conservar una buena imagen como empresa y sobretodo mantener solidez financiera.

Actividades de Control

La definición de Actividades de control según Mantilla (2009):

Son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se cumplan las directrices administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. (p. 67, 68)

Rivas(2011) (Internet; 2011, 07, s/d; 2015, 10,12; 11h35):“Se establecen con el propósito de garantizar que las metas de la empresa se alcancen” (p. 124).

Las actividades de control como su nombre lo indica sirven para controlar cada una de las funciones que se llevan a cabo en toda la organización, en cada una de las áreas de la misma, al referirse a inventarios, las actividades de control lo que hacen es asegurar de forma periódica que estos se encuentren en buen estado y conforme a cantidades entregadas en registros de control anteriores.

Información y Comunicación

Mantilla (2009) lo define así:

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada al cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. (p. 70)

Rivas (2011) (Internet; 2011, 07, s/d; 2015, 10,12; 11h47):

La información acerca del ambiente de control, la evaluación de los riesgos y los procedimientos de control y la supervisión son necesarios para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar que sean puesto en práctica las normativas legales, reglamentarias y de información. (p. 124)

La comunicación debe ser efectiva y la información pertinente, todo el personal debe recibir información clara y oportuna por parte de la alta gerencia respecto a las actividades que deben ser controladas, esta información genera reportes tanto de las operaciones como de la información financiera y así también del cumplimiento de responsabilidades por parte del personal.

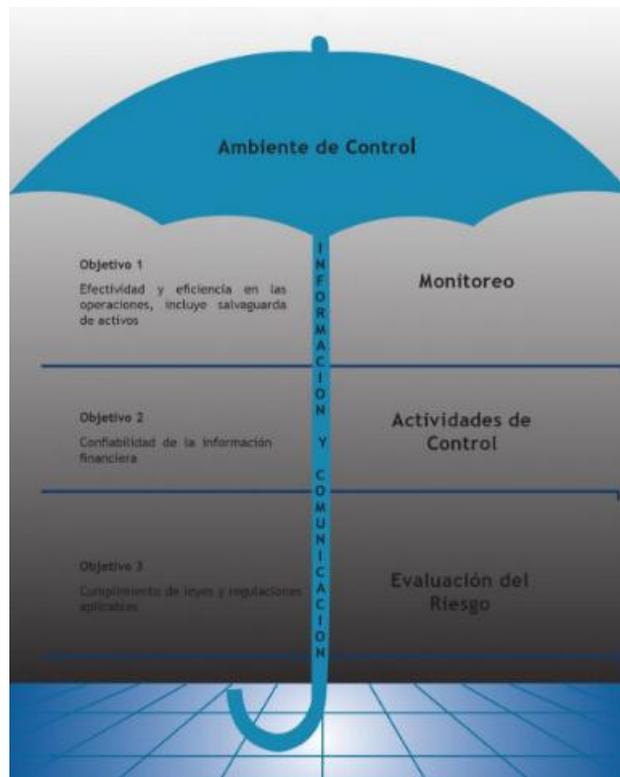
Monitoreo

Mantilla (2005) menciona: “El monitoreo asegura que el control interno continúa operando efectivamente” (p. 56).

Osorio (2007) define al último elemento del control interno así: “Una de las principales responsabilidades de la administración, es la de establecer y vigilar los controles internos, con el objeto de verificar que funcionen con eficiencia” (p. 150).

Toda actividad debe ser monitoreada continuamente, esto permite que las actividades se desarrollen efectivamente. El monitoreo se lo puede realizar a través de políticas y procedimientos, Check-List, diagramas, cuestionarios, etc.

Gráficos 5: Elementos del Control Interno



Elaboración: Fonseca, O. (2011, P. 44) **Fuente:** Sistemas de Control Interno para Organizaciones

Tipos de Control Interno

Control Interno Administrativo

El Control Administrativo según Horngren, Sundem & Elliott (2000) se define de la siguiente manera: “Métodos y procedimientos que facilitan la planeación de la administración y el control de las operaciones” (p. 189).

Por otro lado, Dávalos(1999) menciona:

Es el plan de organización de todos los métodos y procedimientos utilizados por las entidades, la misma que se identifica por la eficacia de las operaciones administrativas y las políticas gerenciales con el fin de alcanzar la utilización óptima de todos los recursos. (p. 346)

El Control Administrativo se refiere al plan de la organización, es decir métodos y procedimientos que hacen que la planeación de la organización y el control de operaciones sea más fácil de ejecutar y del mismo modo fomenta a que las operaciones sean más eficientes y a que se cumplan los objetivos y metas planteados.

Control Interno Contable

Mira (2006) acota: “Los controles contables, comprenden el plan e organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables” (P. 11).

Horngren, Sundem & Elliott (2000) también definen al Control Contable y comentan:

Métodos y procedimientos gracias a los cuales se autorizan las transacciones, se salvaguardan los activos y se garantiza la exactitud de los registros financieros. Los controles contables eficientes contribuyen a aumentar al máximo la

eficiencia, además de que sirve para reducir al mínimo el desperdicio, los errores involuntarios y los fraudes. (p. 189)

2.3.3. Contextualización Supraordinación Variable Independiente.

Para una óptima utilización de recursos, sean estos; materiales, económicos o humanos, es necesario una eficiente gestión los mismos, los cuales ayudaran al logro de los objetivos y metas establecidas de las empresas.

Gestión

La Contraloría General del Estado (2001) menciona:

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad. (P. 16)

Gestión de Recursos

La gestión de recursos es una de las variables fundamentales para la elaboración del presente proyecto, a continuación, se hace referencia a algunos autores con sus conceptos:

Gento (2011) afirma:

La gestión de recursos materiales hace referencia a la conveniente utilización de los medios económicos y de los instrumentos de carácter físico que han de hacer posible el propósito general de lograr un tratamiento educativo de calidad en el marco de tratamiento de la diversidad, para lo cual será preciso que sirvan oportunamente a la consecución de metas, objetivos orientados al éxito es este propósito general. (p.14)

Gento (2011) detalla que los recursos materiales pueden ser considerados como financieros o económicos, mismos que son directamente gestionados por la administración encargada del funcionamiento de la institución. A pesar de que estos recursos son provistos por la administración pública, lo que se quiere es dar la libertad a las instituciones encargadas generando mayor autonomía para que los recursos otorgados puedan ayudar a sus actividades sin necesitar de una autorización previa para su utilización.

En conclusión, la gestión de recursos tiene que ver con la forma en la que se utilizan los recursos, a como se administra o se llevara a cabo todo el proceso para la adquisición de ciertos bienes o para realizar una operación comercial.

Administración Financiera

Según Lawrence (2003):

La administración financiera se refiere a los deberes del administrador financiero en la empresa. Los administradores financieros administran activamente los asuntos financieros de todo tipo de empresas –financieras y no financieras, privadas y públicas, grandes y pequeñas, lucrativas y no lucrativas. Desempeñan una gran variedad de tareas financieras como la planeación, extensión de crédito a los clientes, evaluación de grandes gastos propuestos y la consecución de dinero para financiar las operaciones de la empresa. (p.3)

Ochoa (2009) menciona:

La administración Financiera de las empresas estudia tres aspectos: 1) la inversión en activos reales (inmuebles, equipo, inventarios, etcétera); la inversión en activos financieros (cuentas y documentos por cobrar), y las inversiones de excedentes temporales de efectivo; 2) la obtención de fondos necesarios para inversiones en activos, y 3) las decisiones relacionadas con la reinversión de las utilidades y el reparto de dividendos. (p.5)

La Administración Financiera tiene que ver con las funciones y responsabilidades de los administradores financieros, es decir algunas tareas financieras básicas, las mismas que deben efectuarse en todo tipo de organizaciones sean privadas o de gobierno, grupos de asistencia u organizaciones no lucrativas.

Gestión Administrativa

Según Ramírez (2008):

La época actual se caracteriza por la complejidad económica en la administración de los recursos, que tanto a nivel macroeconómico como microeconómico son escasos, lo que exige efectividad y eficiencia de los profesionales comprometidos con la administración, a fin de lograr un uso óptimo de los insumos. Esto puede lograrse cuando se aplica la filosofía del mejoramiento continuo, que no es otra cosa que la cultura de la calidad total, que tiene como propósito esencial eliminar todo aquello que no alcanza los estándares y suprimir lo que no permite competir satisfactoriamente. Para lograrlo se necesita un sistema de información, basado en la estadística que muestre dichas desviaciones, lo que implica la necesidad de contar con un buen sistema de control administrativo que propicie el mejoramiento continuo. (p.24)

Pico (2012) define a la gestión administrativa como un conjunto de acciones, las mismas que de acuerdo a las fases del proceso administrativo ayudan a que el directivo encargado desarrolle sus actividades de una manera eficiente.

La Gestión Administrativa es un proceso mediante el cual se asegura que los recursos sean obtenidos y usados eficientemente y efectivamente, en función de los objetivos planteados por cada empresa.

2.3.4. Contextualización Subordinación Variable Dependiente

Administración

Según Hernández, Rodríguez y Palafox de Anda (2012) la administración es: “Coordinación de hombres y recursos materiales para el logro de objetivos organizacionales, lo que se consigue por medio de cuatro elementos: Dirección hacia los objetivos, participación de personas, empleo de técnicas y compromiso de la organización” (p.11).

Münch (2007) dice: “La administración es un proceso a través del cual se coordinan y optimizan los recursos de un grupo social con el fin de lograr la máxima eficacia, calidad y productividad en la consecución de sus objetivos” (p.6).

La Administración es, por ende, una serie de pasos ordenados que se encargan de gestionar recursos, sean estos materiales o humanos, para lograr satisfacer o alcanzar un objetivo concreto.

Elementos de la Administración

Planear

Münch & García (2012) mencionen: “La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempo y números necesarios para su realización” (p.71).

Sabiendo que toda empresa planea con anticipación, Chiavenato (2007) dice “La planeación es la función administrativa que determina por anticipado cuales son los objetivos que deben alcanzarse y que debe hacerse para conseguirlos”

Planear implica una serie de pasos, los cuales tienen como objetivo principal alcanzar un fin en específico. Esto se logrará siempre y cuando el camino de acción elegido sea el adecuado.

Organizar

Bernal & Sierra (2008) dicen: “Organizar implica coordinar y asignar los recursos de las organizaciones de forma que estas sean capaces de desarrollar sus planes y alcanzar los resultados allí previstos” (p.116).

Según Münch (2007): “La organización consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo” (p.45).

Dirigir

Reyes (2003) menciona: “Es impulsar, coordinar y vigilar las acciones de cada miembro y grupo de un organismo social, con el fin de que el conjunto de todas ellas realice del modo más eficaz los planes señalados” (p.29).

Según Münch & García (2012): “Consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización” (p.177).

La dirección se relaciona directamente como los recursos humanos, cada uno de ellos debe direccionarse a una actividad específica, lo cual permitirá alcanzar los resultados esperados.

Controlar

Bernal & Sierra (2008) lo definen así:

El control o evaluación, como se conoce, consiste en el proceso sistemático de regular o medir las actividades que desarrolla la organización para que estas coincidan con los objetivos y expectativas establecidos en sus planes. Así, la planeación, la organización, la dirección y el control están estrechamente interrelacionados. Sin planes, sin organización y sin dirección, el control es imposible, debido a que se realiza sobre lo planeado y sobre criterios preestablecidos. (p.211)

Para, Münch(2007): “El control es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones” (p.55).

El control es una función primordial de la administración, es encargada de evaluar el desarrollo de la empresa y de esta forma determinar los errores y debilidades para poder rectificarlos y evitar que se produzcan nuevamente.

Recursos Públicos

Se entenderá por recursos públicos todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones; sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Reglamento General de Bienes del Sector Público

Esta ley es fundamental para realizar in excelente control de activos fijos de la entidad.

DE LOS BIENES

De los bienes: Cada entidad u organismo llevará el registro contable de sus bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas. (Art. 4.)

Empleo de los bienes: Los bienes de las entidades y organismos del sector público sólo se emplearán para los fines propios del servicio público. Es prohibido el uso de dichos bienes para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público. (Art. 5.)

DEL EGRESO DE BIENES

Inspección previa: El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, informará por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse. El Jefe Financiero designará a uno de los servidores de control previo, distinto del encargado de la custodia o uso de los bienes, para que realice la inspección de los mismos. (Art. 13.)

ENAJENACION MEDIANTE REMATE

Procedencia del remate: Si del informe a que se refiere el artículo anterior se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos o se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de venta, se los rematará, previa resolución de la más alta autoridad de la institución o su delegado. (Art. 14.)

DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES

Procedencia: Podrá efectuarse la venta directa de bienes muebles cuando se hubiere llamado por dos veces a remate y no hubiere postores o las posturas presentadas no fueren admitidas por contravenir las disposiciones de este reglamento o los bienes fueren de tan poco valor que el remate no satisfaga los gastos del mismo. (Art. 45.)

DE LA PERMUTA

Procedencia: Para la celebración de contratos de permuta se estará a lo dispuesto en la Codificación de la Ley de Contratación Pública, en la Codificación del Código Civil, en las resoluciones de las entidades u organismos competentes de que se trate. (Art. 51.)

DE LAS TRANSFERENCIAS GRATUITAS

Procedencia: Cuando no fuere posible o conveniente la venta de los bienes muebles con arreglo a las disposiciones de este reglamento, la máxima autoridad señalará la entidad u organismo del sector público o una institución de educación, asistencia social o de beneficencia, a la que transferirá gratuitamente dichos bienes. (Art. 53.)

Tipos de Recursos

Para una adecuada administración es necesario que todos los recursos de la empresa estén en condiciones necesarias para alcanzar el éxito.

Financieros

Recursos financieros según Masson (2009): es todo el dinero disponible que tiene una empresa para poder afrontar cualquier obligación a la que se pueda atener. Este recurso es uno de los más importantes debido a que garantizan la adquisición de cualquier otro tipo de recurso necesario para la organización.

Sean elementos propios o ajenos, los recursos financieros están constituidos por dinero, utilidades u otros ingresos como préstamos, que permiten ejecutar las actividades de la empresa con normalidad.

Materiales

Según el Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública:

El concepto de recursos materiales está referido al “conjunto de locales y materia prima que requiere una organización en un momento dado en el lugar convenido y en la calidad, cantidad y tipo requeridos, para la realización de sus fines”. (P. 58)

Así también la Presidencia de la República, Coordinación General de Estudios

Administrativos menciona:

Los recursos materiales pueden ser definidos como el patrimonio de la institución y están constituidos por los bienes muebles, inmuebles y de consumo que hacen factible la operación de la misma. El elemento de apoyo para la consecución de las metas y objetivos de la administración pública.

Se considera recursos materiales a todos los bienes físicos que son necesarios para el funcionamiento de la organización. Estos incluyen los edificios, terrenos, máquinas y equipo (las herramientas), también las instalaciones, las materias primas, y, sobre todo, su proceso de transformación.

Técnicos

Son todos aquellos medios informativos que proporcionan orientación para desarrollar soluciones. Comprenden los sistemas de producción, la tecnología que los orienta, los procesos de producción, el mantenimiento, el desarrollo técnico, los sistemas y procedimientos administrativos, los sistemas de ventas, los sistemas de promoción y las fórmulas de patentes.

Humanos

Jiménez (2016), en su libro asegura que: Al mundo de los recursos humanos se le ha dado distintos nombres a lo largo de los años, incluido personal, relaciones industriales y ahora gestión de recursos humanos (p.32).

Para, Barquero (2005) los recursos humanos:

Constituyen el activo más importante y, por ende, el que más atención demanda: en la actualidad, la administración del recurso humano, la gente, significa, por su naturaleza implicaciones para la organización, una responsabilidad medular. El elemento humano está presente en todas las actividades de la empresa, y el gerente o director que desee obtener resultados positivos necesita, de manera impredecible, de la colaboración y el esfuerzo productivo de sus subordinados. (p. 21)

Los Recursos humanos son todas las personas involucradas en la organización, que de acuerdo a una distribución organizacional aportan sus habilidades para cada área de la empresa, estos aportes pueden ser además de conocimientos, experiencias, aptitudes o simplemente vocación.

Por ser los únicos en poder procesar los demás recursos, el recurso humano, a pesar de ser el más complejo es considerado el más importante de todos dentro de cualquier empresa.

2.4. Preguntas Directrices y/o Hipótesis

El control interno en el inventario y su incidencia en la errada gestión de recursos de la EMBA-EP de la ciudad de Ambato.

Descomposición de variables

Variable independiente: Control Interno de Inventario

Variable dependiente: Gestión de Recursos

CAPITULO III.

3. METODOLOGIA

3.1.Modalidad, enfoque y nivel de investigación.

La presente investigación es de enfoque cuantitativo y el cualitativo, ya que el enfoque cuantitativo utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento de una población, además va de la mano con el enfoque cuantitativo ya que se caracteriza por ser humana al enfocar el control interno de inventarios en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato; y durante este proceso se utiliza técnicas e instrumentos que ayuda a la recolección de información para luego realizar su respectiva valoración e interpretación.

MODALIDADES BÁSICAS DE LA INVESTIGACIÓN

El presente proyecto es por su naturaleza las siguientes modalidades de investigación:

Bibliográfica o Documental.

Según Bernal (2010): “La investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema de estudio” (P.111).

Para realizar la investigación se necesita de documentos, revistas las cuales aportaran a saber la existencia de investigaciones del mismo tema que se está tratando. Tiene esta modalidad porque la investigación se ha valido de información secundaria tomada de fuentes de información como libros, revistas, periódicos, de internet y otros.

De campo

Moreno(s/a)

La investigación de Campo reúne la información necesaria recurriendo fundamentalmente al contacto directo con los hechos o fenómenos que se encuentra en estudio, ya sea que estos hechos y fenómenos estén ocurriendo de una manera ajena al investigador o que sean provocados por éste con un adecuado control de las variables que intervienen; en la investigación de campo, si se trata de recabar datos, se recurre directamente a las personas que los tienen, si se trata de probar la efectividad de un método o material se pone en práctica y se registran en forma sistemática los resultados que se van observando, si se trata de buscar explicación para un fenómeno, el investigador y sus auxiliares se ponen en contacto con el mismo para percibir y registrar las características, condiciones, frecuencias con que el fenómeno ocurre, etc., en otras palabras, es la realidad misma la principal fuente de información en la que se fundamenta las conclusiones del estudio. (p.42)

Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se produce, ya que se necesita el contacto directo con el personal de la empresa para asistir al lugar de los hechos y poder constatar las causas y efectos que genera el problema para tener una mejor información primaria.

ENFOQUE

Cuantitativo

Martínez & Ávila (2010) mencionan: “Del objetivismo se desprende la concepción cuantitativa de la ciencia, cuyo objetivo de la investigación consiste en establecer

relaciones causales que supongan una explicación del fenómeno que se va a observar” (p.83).

Cualitativo

Según Lerma (2004):

Se refiere a los estudios sobre el quehacer cotidiano de las personas o de grupos pequeños. En este tipo de investigación interesa lo que la gente dice, piensa, siente o hace; sus patrones culturales; el proceso y el significado de las relaciones interpersonales y con el medio. (p.37)

La presente investigación es de enfoque cuantitativo y el cualitativo, ya que el enfoque cuantitativo utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento de una población, además va de la mano con el enfoque cualitativo ya que se caracteriza por ser humana al enfocar el control interno de inventarios en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato; y durante este proceso se utiliza técnicas e instrumentos que ayuda a la recolección de información para luego realizar su respectiva valoración e interpretación.

NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente proyecto de investigación, por sus características tiene la siguiente profundidad de conocimiento:

Exploratorio

Grande & Abascal (2009) mencionan: “Las investigaciones exploratorias persiguen una aproximación a una situación o problema. Se desarrollan, en general, cuando los investigadores no tienen conocimientos profundos de los problemas que están estudiando” (p.35).

Se refiere a un problema desconocido en un contexto particular dentro de la empresa. La investigación contribuye a identificar un problema central, en la población determinada a ser estudiada.

Descriptiva

Según Lerma(2004): “Su objetivo es describir el estado, las características, factores y procedimientos presentes en fenómenos y hechos que ocurren en forma natural, sin explicar las relaciones que se identifiquen” (p.64).

Es decir, tener el conocimiento suficiente con interés de acción social entre dos o más fenómenos de comportamiento en la empresa.

Correlacional

Según Bernal (2010): “La investigación correlacional tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultado de variables” (P.114).

De acuerdo con este autor, la investigación correlacional ayuda examinar la similitud entre las variables o sus resultados, es decir, se examina asociaciones, pero no relaciones causales, donde un cambio de un factor afecte directamente a un cambio en el otro.

3.2.Población, muestra, unidad de investigación.

La población o universo según Icart y otros (2006), son los individuos con características en común de las cuales se va a estudiar.

A continuación, se presenta la población total de involucrados en la presente investigación.

Tabla 1: Población de la unidad de investigación

N.	Involucrados	Total
1.	Parte Gerencia	1
2.	Parte Administrativa	
2.1.	Dirección Administrativa Financiera	1
2.2.	Personal Administrativo	18
TOTAL		20

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato

Siendo la población el universo o la totalidad de los involucrados. La muestra es todo el cuadro presentado.

3.3.Operacionalización de Variables (Aplicable para cuantitativa y cualitativa)

Tabla 2: Operacionalización de Variables Dependiente.

CONCEPTO	CATEGORÍAS DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
CONTRO INTERNO: Se refiere a un conjunto de políticas y procedimientos de una organización, los cuales garantizaran que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean razonables y que las actividades de la entidad se desarrollen eficazmente cumpliendo las directrices marcadas por la dirección	*Ambiente de Control	*Integridad y valores éticos *Estructura Organizacional. *Filosofía de la administración	*¿Los valores éticos institucionales son cumplidos por todos quienes conforman las EMBA-EP? *¿Cree usted que existe la estructura organizativa claramente definida? *¿Dentro de la estructura organizativa se cuenta con un responsable del custodio de bienes? *¿El encargado del custodio de bienes informa oportunamente sobre daños, reparaciones, ubicación o egreso de los mismos? *¿Se lleva una administración adecuada de los recursos en la EMBA-EP?	Check-List EMBA-EP
	*Actividades de Control	*Controles físicos	*¿Se han establecido controles para velar por la seguridad de los activos de la entidad? *¿Los controles establecidos aseguran la integridad los activos?	Check-List EMBA-EP

			*¿Se realizan actividades de control y supervisión del inventario?	
	*Evaluación del Riesgo	*Riesgos *Identificación de riesgos	*¿Es adecuado el control de los recursos de la empresa? ¿Considera usted que el adecuado control interno en la empresa permitirá que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera?	Check-List EMBA-EP
	*Información y Comunicación	*Informes *Estados financieros	*¿La información detallada por la administración es oportuna y confiable? *¿Para mantener información actualizada, existen controles establecidos en cada área? *¿Considera usted que la información financiera de la institución permite tomar decisiones adecuadas?	Check-List EMBA-EP
	*Monitoreo	*Monitoreo Continuo. *Eficiencia en los procesos	*¿Se tiene identificadas las áreas que deben ser controladas y monitoreadas constantemente? *¿Existe control de las labores diarias en las áreas funcionales de la empresa? ¿Considera usted que la empresa proporciona eficiencia en cada uno de	Check-List EMBA-EP

		*Logro de Objetivos	los procesos que se realizan? *¿La empresa cuenta, con una misión, visión claramente definidos y vinculados al cumplimiento de objetivos?	
--	--	---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Investigación Propia

3.4.Descripción detallada del tratamiento de la información de fuentes primarias y secundarias.

Tabla 3: Operacionalización de Variables Independiente.

CONCEPTO	CATEGORÍAS DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
GESTION DE RECURSOS: La gestión de recursos tiene que ver con la forma en la que se utilizan los recursos, como se administra o se llevara a cabo todo el proceso para la adquisición de ciertos bienes los mismos que serán utilizados en el proceso productivo o en la prestación de servicios.	*Planificación	*Planteamiento de estrategias y procedimientos.	*¿La EMBA-EP ha establecido procedimientos para gestionar de manera adecuada sus recursos? *¿Considera usted que los activos están debidamente protegidos?	Check-List EMBA-EP
	*Organización	*Políticas Internas	*¿Cree que es importante para EMBA-EP, llevar un registro de sus recursos empresariales? *¿Se debería establecer un periodo promedio de duración de los diferentes recursos de la empresa?	Check-List EMBA-EP
	*Dirección	*Decisiones Administrativas	*¿Conoce usted si la empresa cuenta con procedimientos establecidos para el manejo y control de sus recursos? *¿Los inventarios acumulados en la EMBA-EP tienen un proceso establecido para darlos	Check-List EMBA-EP

			de baja? *¿Cree usted que el personal tiene la capacidad para controlar el inventario una vez que haya sido dado de baja?	
	*Control	*Evolución del cumplimiento de metas *Análisis Financiero	*¿El control de bienes que se lleva en la empresa es eficiente? *¿El personal responsable del manejo de recursos realiza controles para mejorar el manejo de los mismos? *¿La información financiera presentada va acorde con la realidad de la empresa? *¿En los activos se ve reflejado aquellos bienes que han sido dados de baja?	Check-List EMBA-EP

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Investigación Propia

CAPITULO IV

4. RESULTADOS

4.1.Principales Resultados

Luego de haber tomado la información de los Check-List aplicados al personal administrativo de la Empresa Municipal Cuerpo de Bombero Ambato, en cuanto al control interno de sus inventarios y la relación con la adecuada gestión de recursos, se obtiene datos claros y necesarios para una correcta interpretación y análisis que permitirán llegar a establecer conclusiones y recomendaciones pertinentes a la investigación.

Tabulación de Check-List

Para el cálculo se cuenta con información recolectada a través de la aplicación de Check-List a todo el personal del área Administrativa de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato, la cual está conformada por 20 personas.

Esta recolección de información se la realizó periódicamente debido a que era imposible perderla obtener de forma grupal, los involucrados no podían suspender sus actividades diarias, puesto que para obtener la información fue necesario asistir varias veces al lugar de los hechos.

El Check-List fue elaborado cautelosamente, de forma ordenada y sistemática, estableciendo preguntas precisas y concisas al tema de investigación.

Se cuenta con dos formatos, uno por cada variable, a continuación, se presentan los resultados.

- **Check-List CONTROL INTERNO**

Pregunta 1: ¿Los valores éticos institucionales son cumplidos por todos quienes conforman las EMBA-EP?

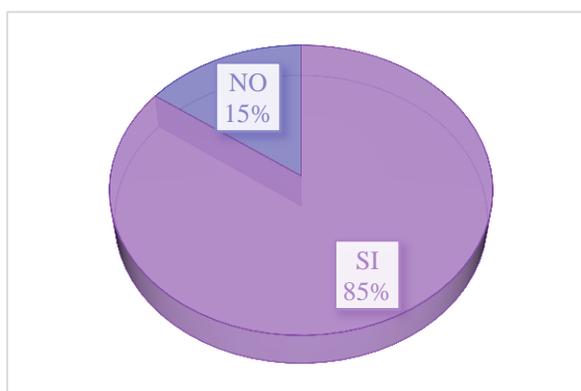
Tabla 4: Valores Éticos Institucionales

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	17	85
NO	3	15
TOTAL	20	100%

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 6: Valores Éticos Institucionales



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 4

Análisis: Según la información recopilada, se obtuvo que un 86% de la población total dio como respuesta un SI en cuanto al cumplimiento de valores éticos institucionales, por otro lado, apenas un 15% de la población opina que los mismos no son cumplidos totalmente.

Interpretación: La organización cumple adecuadamente con los valores éticos institucionales establecidos para que la Empresa Municipal Cuerpo de Bombero Ambato pueda dar un servicio de calidad.

Pregunta 2: ¿Cree usted que existe una estructura organizativa claramente definida?

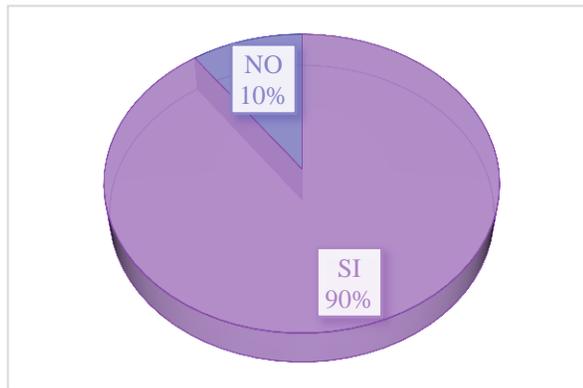
Tabla 5: Estructura Organizativa

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	18	90
NO	2	10
TOTAL	20	100%

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 7: Estructura Organizativa



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 5

Análisis: Un 90% del personal al cual le fue aplicado el Check-List cree que existe una estructura organizativa claramente definida en la empresa, mientras que un 10% no lo cree.

Interpretación: Según los resultados obtenidos se puede decir que la Empresa Municipal Cuerpo de Bombero Ambato tiene una estructura organizativa definida, algunos de los sometidos al Check-List no lo saben por completo o a su vez no están totalmente informados y es por esto que su respuesta fue negativa.

Pregunta 3:¿Dentro de la estructura organizativa se cuenta con un responsable de custodio de bienes?

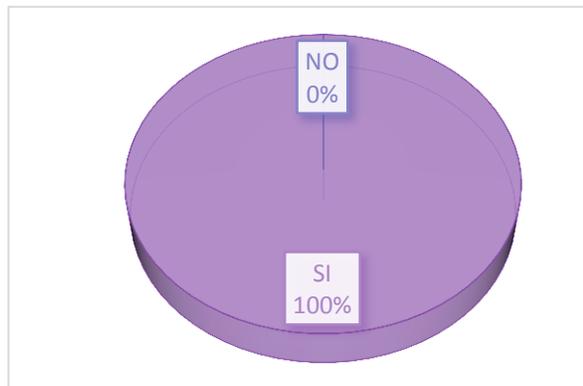
Tabla 6: Custodio de Bienes

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	20	100
NO	0	0
TOTAL	20	100%

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 8: Custodio de Bienes



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 6

Análisis: Todos los involucrados en la investigación conocen de la existencia de un encargado del custodio de bienes dentro de la empresa, es decir el 100% dio como respuesta un SI.

Interpretación: La Empresa Municipal Cuerpo de Bombero Ambato cuenta con un Bodeguero y un Asistente de Bodega, los mismos que son los encargados del custodio de bienes.

Pregunta 4: ¿El encargado del custodio de bienes informa oportunamente sobre daños, reparaciones, ubicación o egreso de los mismos?

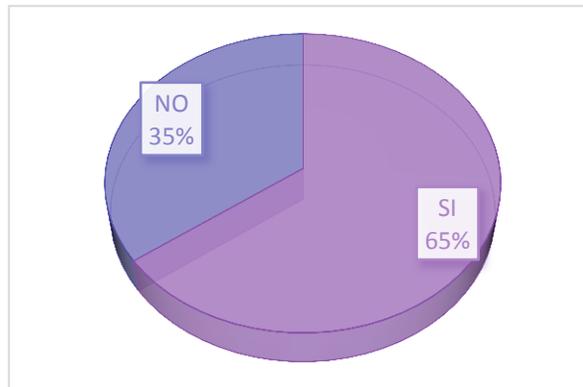
Tabla 7: Informes Oportunos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	13	65
NO	7	35
TOTAL	20	100%

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 9: Informes Oportunos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 7

Análisis: De acuerdo a la información obtenida un 75% de la población indica que el encargado de bodega realiza y presenta informes en cuanto a lo que tiene q ver con el manejo de los bienes que están almacenados, un 35% no lo cree así.

Interpretación: La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes es responsabilidad del servidor que ha recibido aquellas como funciones, en este caso el Bodeguero de la Empresa Municipal Cuerpo de Bombero Ambato, el mismo que periódicamente debe presentar información pertinente.

Pregunta 5: ¿Se lleva una administración adecuada de los recursos en la EMBA-EP?

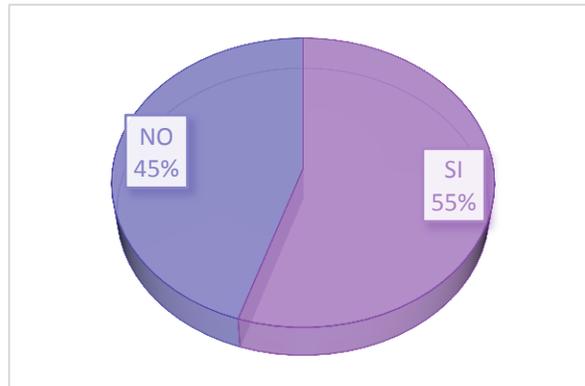
Tabla 8: Administración adecuada de recursos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	11	55
NO	9	45
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 10: Administración adecuada de recursos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 8

Análisis: Según los resultados obtenidos el 55% de la población cree que la administración de los recursos en la EMBA-EP es adecuada, mientras que el 45% no coinciden con eso.

Interpretación: La adecuada administración de los recursos requiere una serie de procedimientos los mismos que en la Empresa Municipal Cuerpo de Bombero Ambato, al parecer, no están siendo aplicados correctamente.

Pregunta 6: ¿Se han establecido controles para velar por la seguridad de los activos de la entidad?

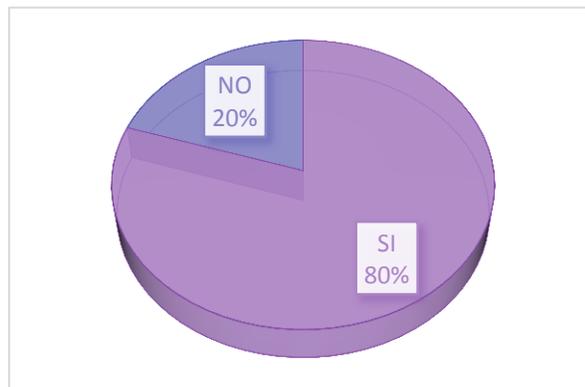
Tabla 9: Controles de seguridad de activos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	16	80
NO	4	20
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 11: Controles de seguridad de activos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 9

Análisis: Del total de los involucrados, un 80% opina que la empresa ha establecido controles para velar por la seguridad de los activos, mientras que un 20% respondió que no.

Interpretación: La Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato mantiene un control de sus activos, sin embargo, este control debería ser más riguroso de modo que la empresa sepa cómo reaccionar ante cualquier cambio.

Pregunta 7: ¿Los controles establecidos aseguran la integridad los activos?

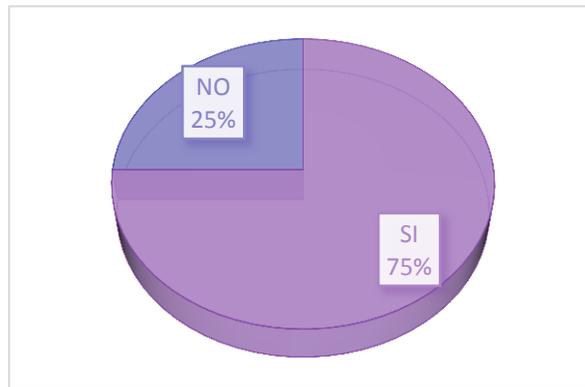
Tabla 10: Controles Establecidos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	15	75
NO	5	25
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 12:Controles Establecidos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 10

Análisis: Con los datos obtenidos un 75% de la empresa piensa que los controles que se han establecido ayudan a que los activos están debidamente protegidos, mientras que el 25% menciona que estos controles no aseguran su integridad.

Interpretación: Asegurar la integridad de los activos, requiere de controles establecidos y definidos para cada área. Los inventarios de almacén requieren un control más riguroso en cuanto a su manejo, mantenimiento y una vez que han pasado a ser inservibles y se le dio un destino correcto a cada uno, se está asegurando que han sido debidamente protegidos.

Pregunta 8: ¿Se realizan actividades de control y supervisión del inventario??

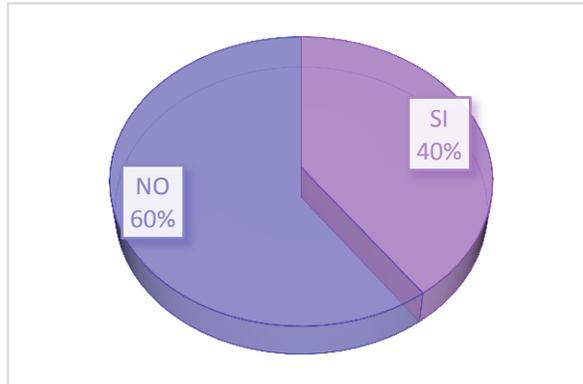
Tabla 11: Actividades de Control y Supervisión

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	8	40
NO	12	60
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 13: Actividades de Control y Supervisión



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 11

Análisis: Según un 40 % de los implicados en la investigación, las Actividades de Control y Supervisión se realizan correctamente, mientras que un 60% cree q no se están llevando a cabo.

Interpretación: Por la información recolectada se puede decir que las Actividades de Control y Supervisión no están siendo realizadas adecuadamente, es decir, las políticas y los procedimientos que aseguran que se tomen medidas necesarias ante cualquier riesgo, por lo que no hay un respaldo para control interno y por ende la efectividad de la empresa.

Pregunta 9: ¿Es adecuado el control de inventarios en la empresa?

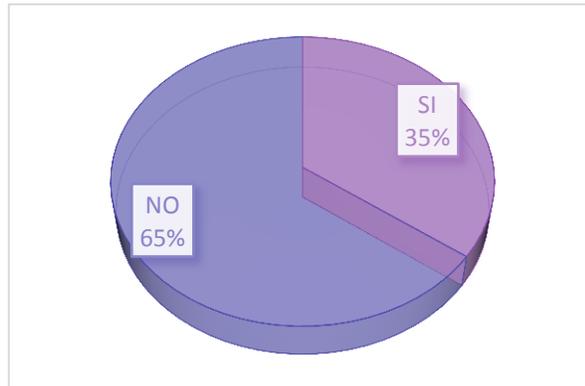
Tabla 12: Adecuado Control de Inventarios

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	7	35
NO	13	65
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 14: Adecuado Control de Inventarios



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 12

Análisis: En cuanto al adecuado control de los inventarios solamente el 35% de la población cree que, si lo es, mientras que un 65% discrepa con esto.

Interpretación: El personal de La Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato en su mayoría cree que el control de los inventarios no es adecuado, es por esto que se tiene una acumulación excesiva de los mismos, los cuales, aun siendo inservibles, aparentemente, están causando gastos para la empresa.

Pregunta 10: ¿Considera usted que el adecuado control interno en la empresa permitirá que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera?

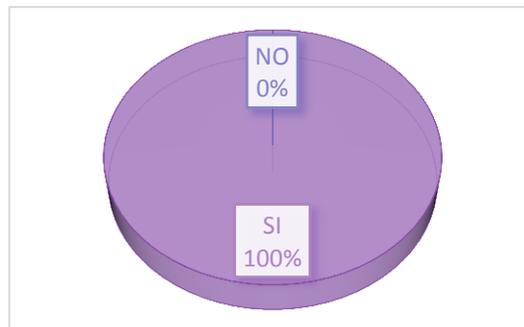
Tabla 13: Control Interno

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	20	100
NO	0	0
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 15:Control Interno



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 13

Análisis: Según el Check-List aplicado al personal de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato, el 100% afirma que el adecuado control interno permite que todos los recursos de la empresa sean aprovechados de mejor manera.

Interpretación: Los recursos de la empresa sean estos, humanos, materiales, administrativos o financieros, requieren de un control adecuado para que el desempeño de la empresa sea adecuado. El personal de la EMBA-EP también lo cree así y por ende lo más adecuado para esta empresa sería que se aplique un adecuado control de sus inventarios.

Pregunta 11: ¿La información detallada por la administración es oportuna y confiable?

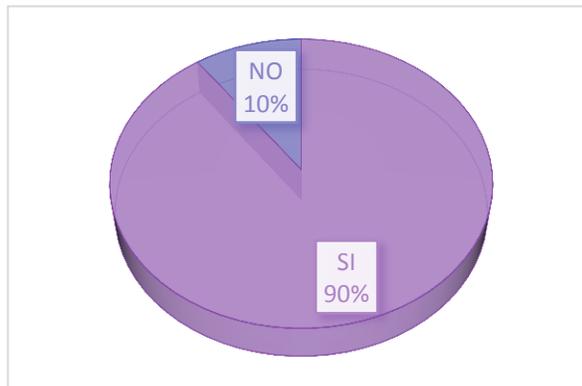
Tabla 14: Información Oportuna

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	18	90
NO	2	10
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 16: Información Oportuna



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 14

Análisis: El 90% de los involucrados asegura que la información detallada por la administración es oportuna y confiable, mientras que un 10% no lo piensa así.

Interpretación: Aunque anteriormente se obtuvo como resultado que el control de los inventarios no está siendo adecuado, la información que presenta la parte administrativa es muy importante para saber la realidad de la empresa y si la información está siendo oportuna y clara, no es la administración quien está fallando en el control de sus inventarios.

Pregunta 12:¿Para mantener información actualizada, existen controles establecidos en cada área?

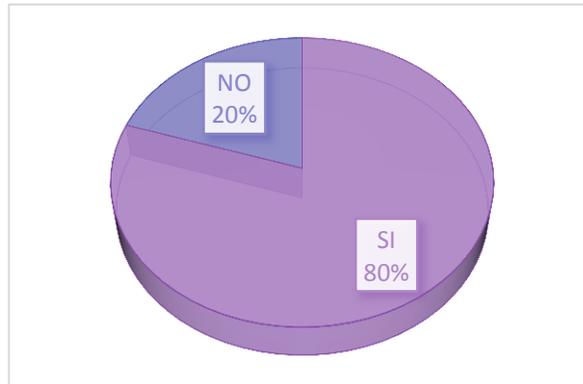
Tabla 15: Control por Áreas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	16	80
NO	4	20
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 17:Control por Áreas



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 15

Análisis: En cuanto a controles para cada área, un 80% de los involucrados mencionó que, si se lo ha establecido, por otro lado, el 20% no está de acuerdo con esto.

Interpretación:Cada área cumple con distintos procedimientos, en cuanto a controles, estos se establecen de acuerdo a las necesidades de cada área por lo que la información debe mantenerse actualizada.

Pregunta 13:¿Considera usted que la información financiera de la institución permite tomar decisiones adecuadas?

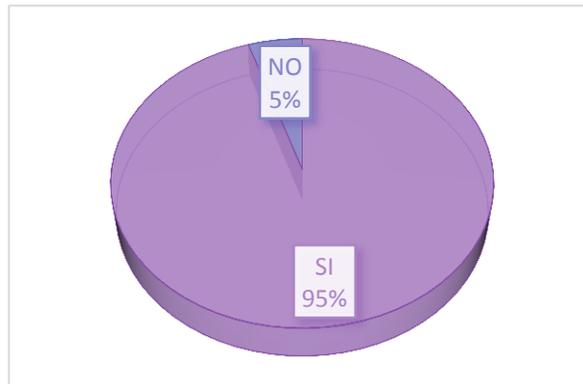
Tabla 16:Información Financiera

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	19	95
NO	1	5
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 18:Información Financiera



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 16

Análisis: el 95% de los involucrados concuerda con que la información financiera de la institución permite tomar decisiones adecuadas, y solamente un 5% no lo cree así.

Interpretación: La información financiera es muy importante en todas las instituciones, por lo que es de vital importancia su veracidad para que la toma de decisiones sea la más adecuada para la empresa.

Pregunta 14: ¿Se tiene identificadas las áreas que deben ser controladas y monitoreadas constantemente?

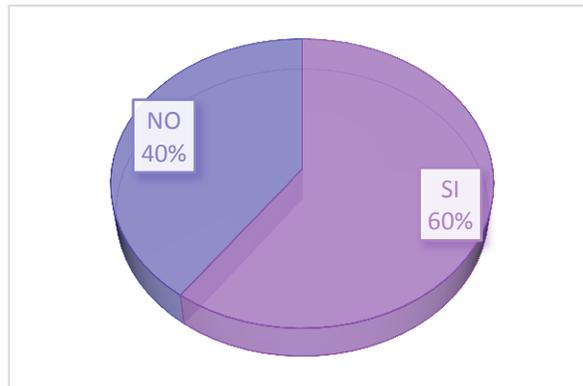
Tabla 17: Áreas Controladas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	12	60
NO	8	40
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 19: Áreas Controladas



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 17

Análisis: Según un 60% si se han definido las áreas que requieren de más control, sin embargo, el 40% piensa que las áreas que requieren más control y monitoreo no están bien definidas.

Interpretación: Es muy importante definir las áreas que requieren de más atención y control periódico, en el caso de La Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato, según la investigación se conoce que el área de bodega requiere de un control más que exhaustivo debido a la acumulación de inventarios que poseen.

Pregunta 15: ¿Existe control de las labores diarias en las áreas funcionales de la empresa?

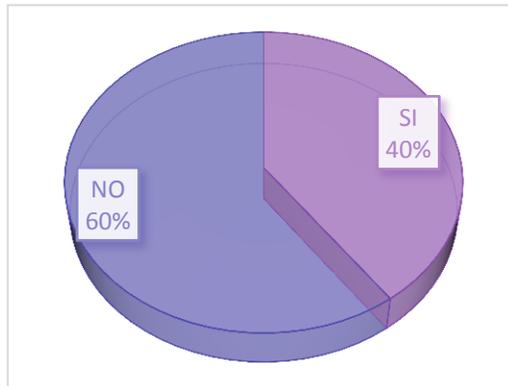
Tabla 18: Control de Labores

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	8	40
NO	12	60
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 20: Control de Labores



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 18

Análisis: En cuanto al control de las labores diarias en las áreas funcionales de la empresa nada más un 40% menciona que, si se las realiza, mientras que un 60% no sabe de la existencia de estos controles.

Interpretación: La existencia de control en las labores diarias de las áreas funcionales de la empresa son muy importantes ya que permitirían conocer si se están cumpliendo con lo que cada área debe hacer diariamente y sobretodo en el área de bodega que se podría llevar un mejor manejo de los inventarios si este control se lo hiciera seguido.

Pregunta 16: ¿Considera usted que la empresa proporciona eficiencia en cada uno de los procesos que se realizan?

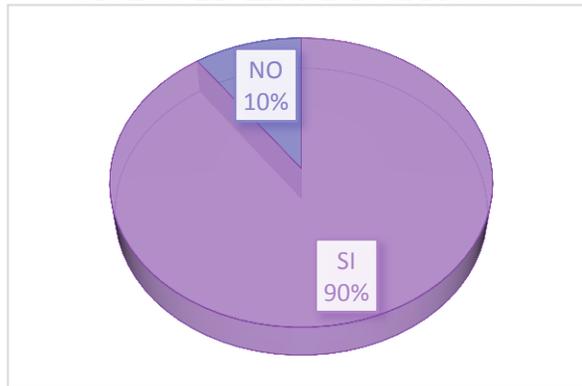
Tabla 19: Eficiencia en Procesos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	18	90
NO	2	10
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 21: Eficiencia en Procesos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 19

Análisis: El 90% de los empleados de la EMBA-EP mencionan que los procesos que realizan son proporcionados con eficiencia, y nada más un 10% discrepo con esto.

Interpretación: La eficiencia en cada una de las actividades y procesos que se realizan en las empresas denota la calidad de servicio que se está dando, por lo que para la EMBA-EP se requeriría que quienes no lo están realizando así, aporten al mejoramiento del servicio de la misma.

Pregunta 17: ¿La empresa cuenta con una misión y visión claramente definidas y vinculadas al cumplimiento de objetivos?

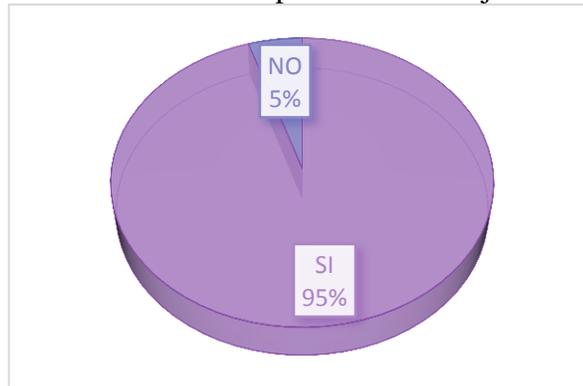
Tabla 20: Cumplimiento de Objetivos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	19	95
NO	1	5
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 22: Cumplimiento de Objetivos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 20

Análisis: Un 95% de quienes se les aplicó el Check-List conocen acerca una misión y visión definidos x la empresa que se encuentren vinculados al cumplimiento de objetivos, únicamente un 5% la desconoce.

Interpretación: Toda empresa requiere definir una misión y visión, son totalmente importantes en cuanto se vinculen al cumplimiento de objetivos, y estos no podrían ser cumplidos si no se tiene en claro cuál es el sentido de la empresa y a donde se quiere llegar.

- **Check-List GESTION DE RECURSOS**

Pregunta 1: ¿La EMBA-EP ha establecido procedimientos para gestionar de manera adecuada sus recursos?

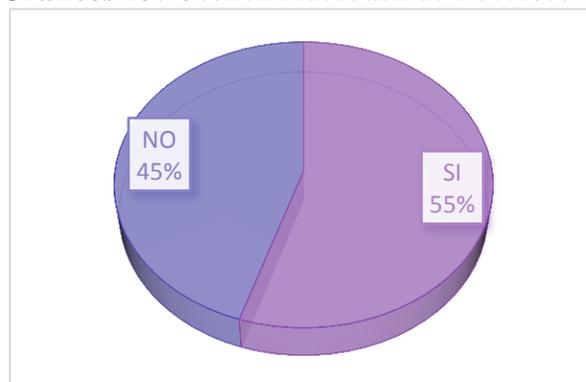
Tabla 21: Gestión Adecuada de Recursos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	11	55
NO	9	45
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 23: Gestión Adecuada de Recursos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 23

Análisis: el 55 % de los involucrados cree que la EMBA-EP si ha establecido procedimientos para gestionar de manera adecuada sus recursos, pero un 45% que representa un cuantioso numero en cuanto a todos los involucrados, cree que no se ha establecido

Interpretación: Se deben establecer procedimientos para gestionar de manera adecuada sus recursos, ya que de esto depende su correcto uso y manejo.

Pregunta 2: ¿Considera usted que los activos están debidamente protegidos?

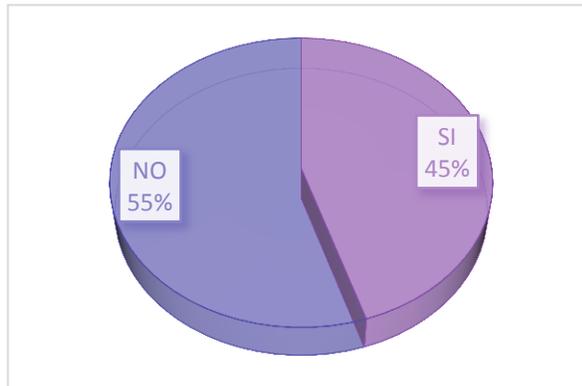
Tabla 22: Activos Debidamente Protegidos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	9	45
NO	11	55
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 24: Activos Debidamente Protegidos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 24

Análisis: De la totalidad un 45% Considera usted que los activos están debidamente protegidos, y el 55% se opone a esta opinión.

Interpretación: Los activos de la EMBA-EP no están debidamente protegidos, es por esto que el tema de investigación se enfocó en este problema.

Pregunta 3: ¿Cree que es importante para EMBA-EP, llevar un registro de sus recursos para su adecuada administración?

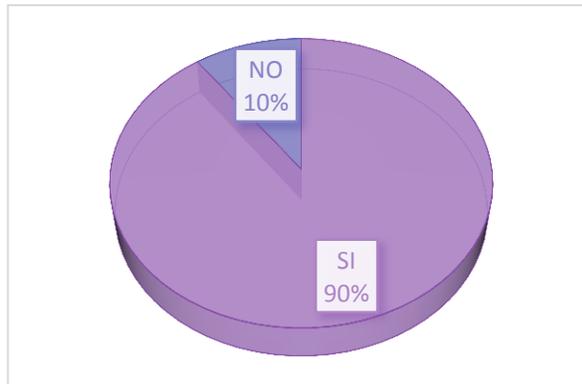
Tabla 23: Registro de Recursos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	18	90
NO	2	10
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 25: Registro de Recursos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 25

Análisis: Del 100% de los involucrados casi su totalidad cree que es importante para EMBA-EP llevar un registro de sus recursos.

Interpretación: Llevar un registro de sus recursos es lo primordial en la empresa, con esto la organización refleja su adecuada administración y por ende no tendría problemas en cuando al manejo de sus inventarios.

Pregunta 4: ¿Se debería establecer un periodo promedio de duración de los diferentes recursos de la empresa?

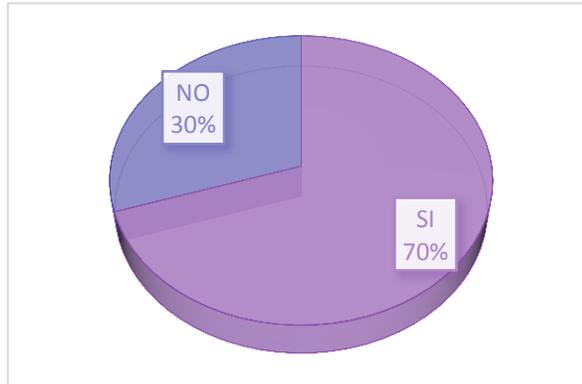
Tabla 24:Periodo Promedio de Duración

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	14	70
NO	6	30
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 26:Periodo Promedio de Duración



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 26

Análisis: el 70% cree que establecer un periodo promedio de duración de los diferentes recursos de la empresa sería fundamental, el 30% no opina lo mismo.

Interpretación: Establecer periodos de duración de los diferentes recursos de la empresa permitiría que además del control que se realice en los mismos, conocer de ante mano que cada uno de ellos ha cumplido con su función y simplemente no aportan más en las funciones de la empresa.

Pregunta 5: ¿Conoce usted si la empresa cuenta con procedimientos establecidos para el manejo y control de sus recursos?

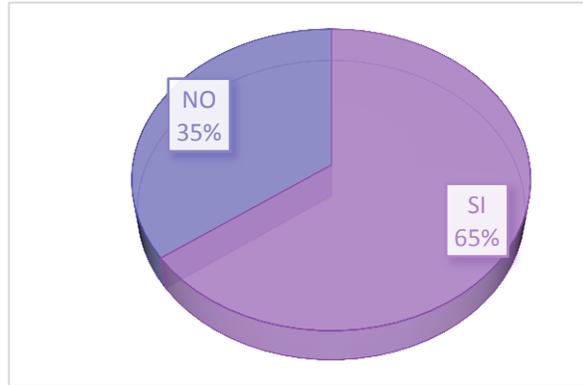
Tabla 25: Procedimientos para Manejo y Control de Recursos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	13	65
NO	7	35
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 27: Procedimientos para Manejo y Control de Recursos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 25

Análisis: el 65% tiene entendido que la empresa cuenta con procedimientos establecidos para el manejo y control de sus recursos, mientras que el 35% lo desconoce.

Interpretación: La EMBA-EP debería contar con procedimientos establecidos para el manejo y control de sus recursos, esto permite su salvaguarda y sobretodo evitaría continuar con problema fundamental que tiene la empresa que es la acumulación de los mismos.

Pregunta 6: ¿Los inventarios acumulados en la EMBA-EP tienen un proceso establecido para darlos de baja?

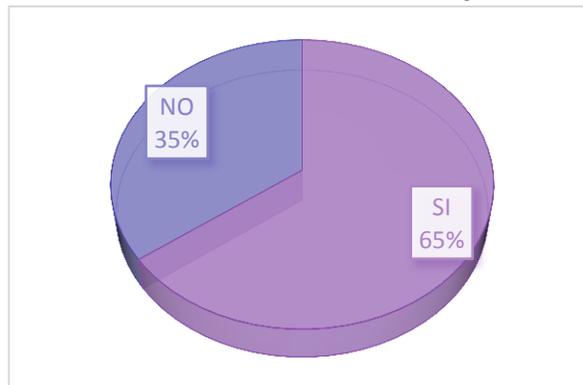
Tabla 26: Proceso de Baja

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	11	55
NO	9	45
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 28:Proceso de Baja



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 26

Análisis: En cuanto a un proceso para dar de baja a los inventarios acumulados un 65% lo sabe y el 35% no tiene conocimiento sobre el mismo.

Interpretación: Los inventarios acumulados son el principal problema en la EMBA-EP, por lo que establecer un proceso para darlos de baja sería lo primordial para solucionar esta problemática.

Pregunta 7: ¿Cree usted que el personal tiene la capacidad para controlar el inventario una vez que haya sido dado de baja?

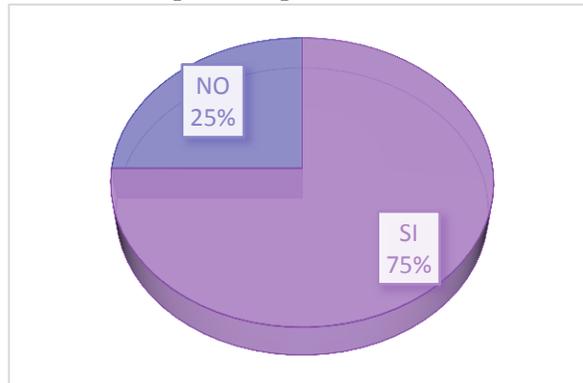
Tabla 27: Capacidad para Controlar el Inventario

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	15	75
NO	5	25
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 29: Capacidad para Controlar el Inventario



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 27

Análisis: del 100% un 75% cree que el personal tiene la capacidad para controlar el inventario una vez que haya sido dado de baja.

Interpretación: Para poder dar de baja se debe seguir una serie de procedimientos, una vez que estos han sido estudiados se podrá decir que el personal está en la capacidad para que sepan qué hacer con cada uno de ellos.

Pregunta 8: ¿El control de bienes que se lleva en la empresa es eficiente?

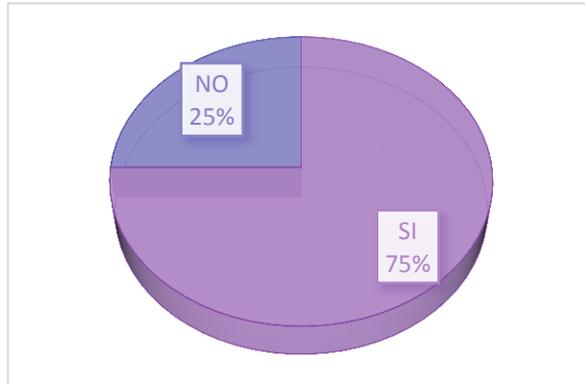
Tabla 28: Eficiente Control de Bienes

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	12	60
NO	8	40
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráficos 30: Eficiente Control de Bienes



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 28

Análisis: Según el 75% el control de bienes que se lleva en la empresa es eficiente, el porcentaje restante no lo cree así.

Interpretación: El control de bienes requiere una serie de procedimientos, en la EMBA-EP, estos no están totalmente establecidos, por lo que se requiere que se lleve una mejor planificación mediante la cual se podrá decir que la empresa es eficiente en el manejo de recursos.

Pregunta 9: ¿El personal responsable del manejo de recursos realiza controles para mejorar el manejo de los mismos?

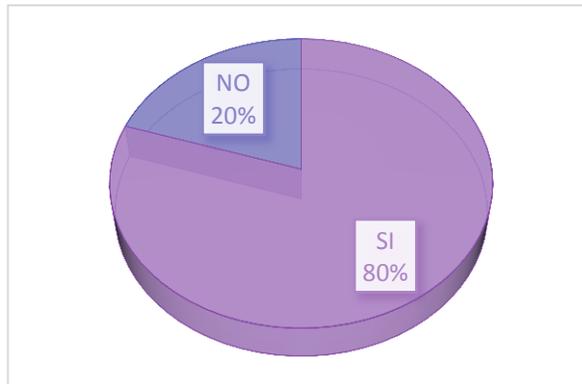
Tabla 29: Personal Responsable

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	16	80
NO	4	20
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráfico1: Personal Responsable



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 29

Análisis: El 80% del personal respondió que los responsables si realizan controles para mejorar el manejo de los mismos, el 20% no piensan lo mismo

Interpretación: El personal de cada área es responsable del manejo de sus recursos, y más que nada en el área de bodega, este control es muy necesario.

Pregunta 10: ¿La información financiera presentada va acorde con la realidad de la empresa?

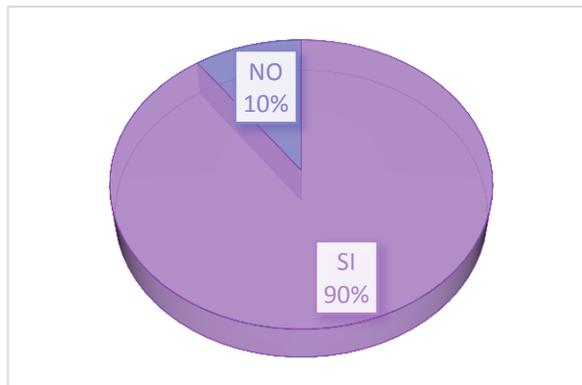
Tabla 30: Información Financiera

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	18	90
NO	2	10
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráfico2: Información Financiera



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 30

Análisis: el 90% cree que la información financiera presentada va acorde con la realidad de la empresa y nada más un 10% no lo cree así.

Interpretación: La información financiera es muy importante en toda empresa, debe ser veraz y confiable, de modo que cuando sea presentada se puedan tomar decisiones basándose en sus resultados.

Pregunta 11: ¿En los activos se ve reflejado aquellos bienes que han sido dados de baja?

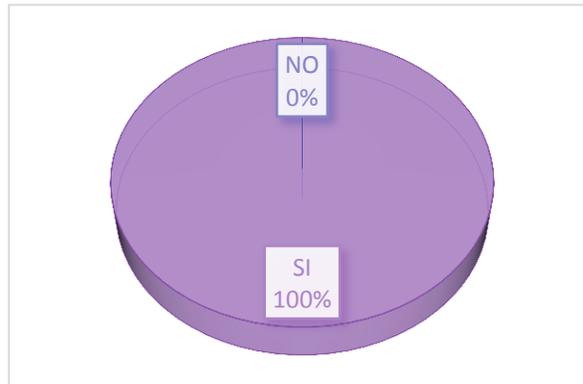
Tabla 31: Activos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA (%)
SI	20	100
NO	0	0
TOTAL	20	100

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Check-List aplicado a la EMBA-EP

Gráfico3:Activos



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Tabla 31

Análisis: Todos coinciden con que la información financiera presentada va acorde con la realidad de la empresa.

Interpretación: En toda administración de una empresa, es importante y necesaria la información financiera ya que es la base para una buena decisión, la EMBA-EP refleja su realidad en los estados, y en cuanto al problema de investigación, refleja en los activos aquellos que están generando gastos innecesarios.

Verificación de la Hipótesis

Formulación de la hipótesis

Para verificar la Hipótesis, se plantea una hipótesis positiva o también llamada alternativa (H1), así como también una hipótesis negativa o nula (H0).

H0:El Control Interno no se relaciona con la Gestión de Recursos de la EMBA-EP

H1:El Control Interno si se relaciona con la Gestión de Recursos de la EMBA-EP

Definición del nivel de significación

Para la investigación se ha escogido un nivel de significación de 5% que es igual a 0,05.

Elección de la prueba estadística

Debido a que la población tomada en cuenta para el análisis es menor a 30, se eligió la prueba estadística t de Studen como verificador de la hipótesis planteada.

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

Dónde:

p_1 =Probabilidad de aciertos de la VI

p_2 =Probabilidad de aciertos de la VD

\hat{p} =Probabilidad de éxito conjunta

\hat{q} =Probabilidad de fracaso conjunta ($1-\hat{p}$)

n_1 =Número de casos VI

n_2 =Número de casos VD

Regla de Decisión:

Grados de libertad= $n_1 + n_2 - 2$

Dónde:

gl= grados de libertad

n_1 =Número de casos VI

n_2 =Número de casos VD

$$Gl = n_1 + n_2 - 2$$

$$Gl = 20 + 20 - 2$$

$$Gl = 38$$

Con los grados de libertad obtenidos, el valor para t con un nivel de significación de 0,05 según la tabla de distribución de t de Student es de 2.024

La hipótesis nula se acepta si t tabulada está entre ± 2.024 en un ensayo bilateral caso contrario se acepta hipótesis alternativa.

Cálculo de t

Para calcular t se tomó como referencia dos preguntas del Check-List aplicado al personal de la EMBA-EP y se obtuvo las siguientes frecuencias:

CHECK LIST VARIABLE INDEPENDIENTE: Control Interno

Pregunta 9:¿Es adecuado el control de inventarios en la empresa?

CHECK LIST VARIABLE DEPENDIENTE: Gestión de Recursos

Pregunta 3:¿Cree que es importante para EMBA-EP, llevar un registro de sus recursos para su adecuada administración?

Para obtener las probabilidades de éxito y fracaso se elaboró la siguiente tabla resumen con las frecuencias obtenidas en las preguntas analizadas.

Tabla 32: Resumen Frecuencias

PREGUNTAS				
Check-List Control Interno	Pregunta 9	Variable Independiente	SI	7
			NO	13
			TOTAL	20
Check-List Gestión de Recursos	Pregunta 3	Variable Dependiente	SI	18
			NO	2
			TOTAL	20

Para el estimador estadístico t , se desglosa la siguiente tabla de cálculo de datos:

Tabla 33: Cálculo de Datos

	CÁLCULO	RESULTADO
P_1 =probabilidad de aciertos VI	7/20	0,35
P_2 =probabilidad de aciertos VD	18/20	0,90
\hat{p} = probabilidad de éxito conjunta	(7+18) /40	0,625
\hat{q} = probabilidad de fracaso conjunta (1-p)	1-0,625	0,375
n_1 = número de casos VI	20	20
n_2 = número de casos VD	20	20

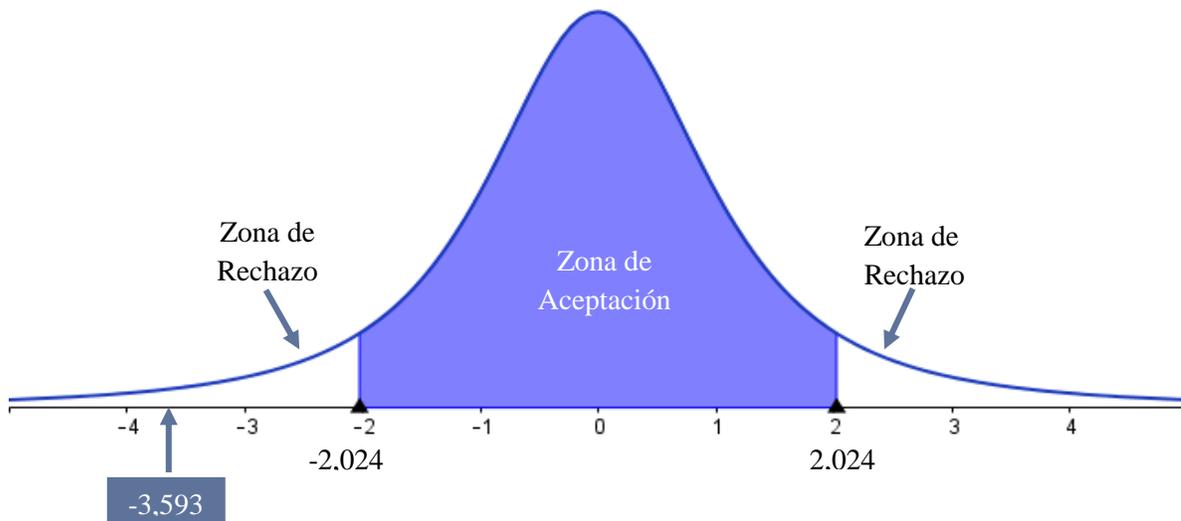
Sustitución en la formula

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

$$t = \frac{0,35 - 0,90}{\sqrt{(0,625 * 0,375) \left(\frac{1}{20} + \frac{1}{20} \right)}}$$

$$t = \frac{-0,55}{\sqrt{(0,234)(0,10)}}$$

$$t = \frac{-0,55}{0,153} = -3,593$$



Conclusión

Luego de reemplazar los valores en la fórmula de t , el valor obtenido fue de -3,593, mismo que según el valor de t tabulada es mayor a +-2,024. Esto quiere decir que se rechaza la hipótesis nula: El Control Interno no se relaciona con la Gestión de Recursos de la EMBA-EP, y se acepta la hipótesis alternativa: El Control Interno si se relaciona con la Gestión de Recursos de la EMBA-EP.

4.2.Limitaciones del Estudio

Al elaborar la presente investigación se presentaron diferentes limitaciones, las cuales se mencionarán a continuación:

- **Obtención de la información:** fue algo que limitó por completo a esta investigación, debido a que era difícil disponer del tiempo de las personas de las cuales se requería ayuda, muchas de ellas tenían que cumplir con actividades relacionadas a sus labores diarias y no se podía obtener la información de primera mano.
- **Antecedentes Investigativos:** fue algo difícil pero no imposible de conseguir, debido a que la investigación tiene que ver con una institución pública, el encontrar temas relacionados requirió de una investigación exhaustiva debido a que los temas de investigación se enfocan más a instituciones privadas.
- **Información Bibliográfica:** en cuanto a la elaboración del marco teórico, fue algo dificultoso el encontrar artículos científicos relacionados al tema de investigación, y de los pocos que se encontraron no contaban con información completa para su cita correspondiente.
- **Aplicación del Check-List:** como se mencionó anteriormente, fue dificultoso el poder disponer de tiempo de los involucrados para obtener información, por lo que se tomó un largo tiempo el poder recolectar toda la información de la población y por lo tanto no se podía proseguir con la elaboración de la investigación.

4.3.Conclusiones

Una vez culminado el proyecto de investigación, se puede mencionar algunas conclusiones respecto a lo estudiado:

- El control interno es de vital importancia, su inexistencia no permite que normas, procedimientos y políticas se establezcan adecuadamente.
- El mal manejo de los recursos, sean estos humanos, materiales, administrativos o financieros, impide la adecuada toma de decisiones, por lo que la empresa no podrá cumplir con sus objetivos institucionales.
- La organización de los activos es fundamental, mediante una buena planeación del manejo de inventarios, permitirá optimizar los mismos y sobretodo evitará su acumulación.

4.4.Recomendaciones

- Se recomienda establecer procedimientos para manejo de los inventarios.
- Además, es importante cumplir con las disposiciones y normas que se establezcan para el manejo de los inventarios.
- Capacitar a empleados acerca del manejo de inventarios, uso, control y cuidado de los mismos.
- Definir adecuadamente las funciones del bodeguero para la adecuada gestión de los recursos.
- Mediante monitoreo y evaluación mantener un sistema de administración y control de inventarios eficiente.

4.5.Propuesta

La propuesta presentada a continuación se basa en buscar una solución al problema que tiene la Empresa Municipal Cuerpo de Bombero Ambato, que trata sobre la acumulación de inventarios en desuso, los mismos que están generando gastos innecesarios.

Se pretende implantar un sistema adecuado de información de inventarios, el cual servirá como herramienta para la toma de decisiones y permitirá dar solución a deficiencias detectadas en cuanto a la inadecuada gestión de los recursos materiales de la empresa.

La presente propuesta contribuirá a la empresa con un eficiente control, registro y custodio de bienes, teniendo en cuenta que la correcta aplicación del sistema de información de inventarios mediante una adecuada Gestión Administrativa, permitirá mejorar las decisiones de los directivos de la empresa.

- **Planificación:** en esta fase se pretende que la empresa pueda establecer procedimientos adecuados para el manejo de sus inventarios, por lo que se puede dar como pautas los siguiente:
 - Desde la adquisición llevar un registro y vigilar su utilización.
 - Asegurar la protección física de los activos.
 - Realizar constataciones físicas.

- **Organización:** La adecuada asignación de funciones permitirá que el manejo de los recursos sea el más óptimo, en este caso, el encargado de bodega quien es el responsable del custodio de estos bienes, debe tener muy bien definidas sus

actividades a realizar, y para esto es de vital importancia mantener capacitado al personal sobre estos temas que son demasiado importantes para la empresa.

- **Dirección:** Es obligación de la máxima autoridad, mantener adecuados controles internos, por lo que en esta fase se propone a la Dirección Administrativa-Financiera emitir normas de control interno para el manejo, uso, control y cuidado de los bienes, las mismas que permitirán determinar de manera sencilla el estado de los bienes y de esta forma se podrá decidir el destino que se le dará a cada uno de ellos en caso de que ya no sean de utilidad en la empresa, lo que evitara la acumulación innecesarias de los mismos.
- **Control:** Mediante monitorios y evaluaciones periódicas de los procesos administrativos se pretende mantener un sistema de administración y control de inventarios eficiente, el mismo que permitirá presentar información oportuna y real.

4.5.1. Matriz de Modelo Operativo

Tabla 34: Matriz de Modelo Operativo

FASES	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESULTADOS	RESPONDABLES
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> *Recolección de información. *Establecer procedimientos para manejo de los inventarios *Determinación de existencias 	Información de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato	<ul style="list-style-type: none"> *La empresa se enfocará él en cumplimiento de sus objetivos y metas. * El manejo de recursos irá tomando su orden y cada vez la acumulación de inventario irá disminuyendo. 	Investigadora: Dayana Rojas
Organización	<ul style="list-style-type: none"> *Definir adecuadamente las funciones del bodeguero para la adecuada gestión de los recursos. *Capacitar al personal acerca del manejo de inventarios. 		<ul style="list-style-type: none"> *La empresa estará mejor estructurada. * Los recursos de la empresa estarán bien custodiados. 	Investigadora: Dayana Rojas
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> *Realización de constataciones físicas de los bienes. *Instruir sobre uso, control y cuidado de bienes. 		<ul style="list-style-type: none"> *Determinar el estado de los bienes, con el fin de saber qué hacer con cada uno de ellos. *Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias establecidas para la administración de bienes. 	Investigadora: Dayana Rojas
Control	<ul style="list-style-type: none"> *Monitoreo y Evaluación. 		<ul style="list-style-type: none"> *Información oportuna al departamento de contabilidad, para un adecuado registro. *Mantener un sistema de administración y control de inventarios eficiente. 	Investigadora: Dayana Rojas

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Investigación Propia

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

LIBROS

Anaya, J. 2008. *Almacenes análisis, diseño y organización*. Madrid. ESIC Editorial

Baena, D. 2010. *Análisis Financiero Enfoque y Proyecciones*. Colombia. Eco Ediciones

Barquero, A. 2005. *La Administración de Recursos Humanos*. Costa Rica. Editorial Universidad Estatal a Distancia

Bernal, C & Sierra, H. 2008. *Proceso Administrativo para las organizaciones del siglo XXI*. México. Pearson Educación de México S.A de C.V.

Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: Acuerdo 031-CG, Registro Oficial 469.

Dávalos, N. 1999. *Administración estratégica*. Ed. México. Mc Graw Hill

David, F. 2003. *Conceptos de Administración Estratégica*. México. Pearson Educación

David, F. 2013. *Conceptos de Administración Estratégica*. México. Pearson Educación

De la Peña, A. 2011. *Auditoria un enfoque práctico*. Madrid. Ediciones Paraninfo S.A.

Dess, G; Lumpkin, T & Eisner, A. 2011. *Administración Estratégica*. México. McGraw-Hill

Fonseca, O. 2011. *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. Lima. IICO

García, M & Jordà, J. 2004. *Dirección Financiera*. Barcelona. Edicions UPC

- Gento, S. 2011. *Gestión, dirección y supervisión de instituciones y programas de tratamiento educativo de la diversidad*. Madrid. Universidad Nacional de Educación a Distancia
- Grande, I& Abascal, E. 2009. *Fundamentos y Técnicas de Investigación Comercial*. Madrid. ESIC Editorial
- Guzmán, D & Romero, T. 2005. *Contabilidad Financiera*. Bogotá. Centro Editorial de la Universidad del Rosario
- Hernández, S. Rodríguez, S & Palafox de Anda, G. 2012. *Administración teoría, procesos, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. México. McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Horngren, Ch; Sundem, G& Varios Autores. 2000. *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México. Pearson Educación
- Icart, M; Fuente saz, C. & Pulpón A. *Elaboración y Presentación de un Proyecto de Investigación y una Tesina*. España. Ediciones de la Universitat de Barcelona
- Jiménez, D. 2016. *Manual de recursos humanos*. Madrid. Esic Editorial
- Lawrence, J. 2003. *Principios de Administración Financiera*. México. Pearson Educación
- Lerma, H. 2004. *Metodología de la investigación: propuesta, anteproyecto y proyecto*. S/I ECOE Ediciones

Manco, J. 2014. *Elementos básicos del control, la auditoria y la revisión fiscal*. S/l.

Autores Editores

Mantilla, S. 2005. *Control Interno Informe Coso*. Colombia. Ecoe Ediciones

Mantilla, S. 2009. *Auditoria del Control Interno*. Colombia. Ecoe Ediciones

Mira, J. 2006. *Apuntes de Auditoria*. España. S/e

Moreno, M. s/a. *Introducción a la Metodología de la Investigación Educativa*. s/l.

Progreso

Muller, M. 2004. *Fundamentos de Administración de Inventarios*. Bogotá. Grupo

Editorial Norma

Münch, L. 2007. *Administración Escuela, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. México. Pearson Educación

Münch, L & García, J. 2012. *Fundamentos de Administración*. México. Editorial Trillas

Navarro, D. 2003. *Temas de: Administración Financiera*. Colombia. Universidad

Nacional de Colombia

Ochoa, G. 2009. *Administración Financiera*. México. McGraw-Hill

Amat, O. 2012. *Contabilidad y Finanzas para Dummies*. España. Grupo Planeta

Oropeza, H. 2012. *Análisis e Interpretación de la Información Financiera*. México.

Editorial Trillas

Ortiz, A. 2005. *Gerencia Financiera y Diagnostico Estratégico*. Colombia. McGraw-Hill

Ortiz, H. 2008. *Análisis Financiero Aplicado y Principios de Administración Financiera*. Colombia. Universidad Externado de Colombia

Osorio, I. 2007. *Auditoría1 Fundamentos de auditoría de estados financieros*. México. International Thomson Editores

Ramírez, D. 2008. *Contabilidad Administrativa*. México. McGraw-Hill

Reyes, A. 2003. *Administración Moderna*. México. Editorial Limusa, S.A. de C.V.

Rojas, H. 2003. *Introducción a las Finanzas*. México. Editorial Trillas

Ross, S.; Westerfield, R. y Jordan, B. (2006). *Fundamentos de finanzas corporativas*. México. Editorial McGraw-Hill.

Sandoval, H. 2012. *Introducción a la Auditoría*. México. RED TERCER MILENIO S.C.

Shim J & Siegel J. 2004. *Dirección Financiera*. España. McGraw-Hill

Krajewski, L & Ritzman, L. 2000. *Administración de Operaciones Estratégicas y Análisis*. México. Pearson Educación

TESIS

Abambari, D.& Hurtado, R. (2010). Análisis del sistema de Control para el Manejo Integral de Existencias en la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca (EMAC). Cuenca. Universidad de Cuenca, Facultad de Ciencias Económicas.

- Amancha, J. 2012. Desarrollo de una metodología para el control de inventarios en empresas comercializadoras de productos de consumo masivo aplicado a “Más Supermercados”. Universidad Politécnica Salesiana
- Cerón, M& Ramón, P. 2013. Gestión de Inventarios y Almacenes de la Unidad de negocio HIDROPAUTE de la CELEC E.P. para el 2013. Universidad de Cuenca
- Bonilla, S& Naranjo, J. 2010. Evaluación del Sistema del Control Interno de los Bienes de Larga Duración del Colegio “Octavio Cordero Palacios” a diciembre 2010. Universidad de Cuenca
- Fonseca, P. 2013. Análisis del control interno en los procesos de Colocación y recuperación de créditos y su incidencia en La situación financiera de la cooperativa de ahorro y Crédito de la producción Ltda. Matriz Ambato, período 2011. Universidad Técnica de Ambato
- Pico, F. 2012. El Sistema de información de Inventarios y su incidencia en la toma de decisiones de la cadena de boutiques Josephine. Universidad Técnica de Ambato
- Delgado, V& Toala, K. 2011. Examen especial a la administración, control y custodio de los bienes de larga duración del gobierno autónomo descentralizado municipal de 24 de mayo, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011. Universidad Técnica de Manabí

ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Durán, Y. (2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. *Visión Gerencial*, 11 (15), 63

González, M. (2000). El Marco Normativo en Auditoría de Gestión: Propuesta de Normas para la Evaluación de la Gestión. *Revista de Contabilidad*, 3 (5), 70

Rivas, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, 4, (8), 124

LEYES

Reglamento general del sector público. Registro oficial No. 595. 12 de junio del 2002

Ley 73, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ecuador 18 de diciembre de 2015

Norma Internacional de Contabilidad 2. Inventarios: NIC 2. 2007. Corporación Edición Abaco Cía. Ltda. Ecuador

LINKOGRAFÍA

http://www.if.ufrgs.br/public/ensino/vol6/n2/v6_n2_a4.htm

http://www.planetadelibros.com/pdf/DUM_contabilidad_y_finanzas_WEB.pdf

Arias, C. (2004). Definición de contabilidad y manejo de inventarios. S/L. Gestipolis.

<http://www.gestipolis.com/definicion-de-contabilidad-y-manejo-de-inventarios/>

Masson, V. (2009). Personas y organizaciones. Administración de RRHH. S/L.

Mailxmail. <http://www.mailxmail.com/curso-personas-organizaciones-administracion-rrhh/recursos-organizacionales>.

ANEXOS

Check-List Control Interno

Tabla 35: Check-List Control Interno

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CARRERA INGENIERIA FINANCIERA CHECK LIST: CONTROL INTERNO					
FECHA:					
AREA A EVALUAR:					
RESPONSIBLE DEL AREA:			ENTREVISTADOR:		
DESCRIPCIÓN			Marque con una X su respuesta		OBSERVACIONES
1.AMBIENTE DE CONTROL			SI	NO	
1	¿Los valores éticos institucionales son cumplidos por todos quienes conforman las EMBA-EP?				
2	¿Cree usted que existe una estructura organizativa claramente definida?				
3	¿Dentro de la estructura organizativa se cuenta con un responsable del custodio de bienes?				
4	¿El encargado del custodio de bienes informa oportunamente sobre daños, reparaciones, ubicación o egreso de los mismos?				
5	¿Se lleva una administración adecuada de los recursos en la EMBA-EP?				
2. EVALUACION DE RIESGO Y ACTIVIDADES DE CONTROL					
6	¿Se han establecido controles para velar por la seguridad de los activos de la entidad?				
7	¿Los controles establecidos aseguran la integridad los activos?				
8	¿Se realizan actividades de control y supervisión del inventario?				
9	¿Es adecuado el control de inventarios en la empresa?				
10	¿Considera usted que el adecuado control interno en la empresa permitiría que los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros sean aprovechados de mejor manera?				
3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
11	¿La información detallada por la administración es oportuna y confiable?				
12	¿Para mantener información actualizada, existen controles establecidos en cada área?				
13	¿Considera usted que la información financiera de la institución permite tomar decisiones adecuadas?				
5. MONITOREO					
14	¿Se tiene identificadas las áreas que deben ser controladas y monitoreadas constantemente?				
15	¿Existe control de las labores diarias en las areas funcionales de la empresa?				
16	¿Considera usted que la empresa proporciona eficiencia en cada uno de los procesos que se realizan?				
17	¿La empresa cuenta con una misión, visión claramente definidos y vinculados al cumplimiento de objetivos?				

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Investigación Propia

Check-List Gestión de Recursos

Tabla 36: Check-List Gestión de Recursos

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CARRERA INGENIERIA FINANCIERA CHECK LIST: GESTIÓN DE RECURSOS						
FECHA:						
AREA A EVALUAR:						
RESPONSIBLE DEL AREA:			ENTREVISTADOR:			
DESCRIPCIÓN			Marque con una X su respuesta		OBSERVACIONES	
1. PLANIFICACIÓN			SI	NO		
1	¿La EMBA-EP ha establecido procedimientos para gestionar de manera adecuada sus recursos?					
2	¿Considera usted que los activos están debidamente protegidos?					
2. ORGANIZACIÓN						
3	¿Cree que es importante para EMBA-EP, llevar un registro de sus recursos empresariales?					
4	¿Se debería establecer un periodo promedio de duración de los diferentes recursos de la empresa?					
3. DIRECCIÓN						
5	¿Conoce usted si la empresa cuenta con procedimientos establecidos para el manejo y control de sus recursos?					
6	¿Los inventarios acumulados en la EMBA-EP tienen un proceso establecido para darlos de baja?					
7	¿Cree usted que el personal tiene la capacidad para controlar el inventario una vez que haya sido dado de baja?					
5. CONTROL						
8	¿El control de bienes que se lleva en la empresa es eficiente?					
9	¿El personal responsable del manejo de recursos realiza controles para mejorar el manejo de los mismos?					
10	¿La información financiera presentada va acorde con la realidad de la empresa?					
11	¿En los activos se ve reflejado aquellos bienes que han sido dados de baja?					

Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: Investigación Propia

Ilustración 1: Ubicación Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: EMBA-EP

Ilustración 2: Fachada Empresa Municipal Cuerpo de Bombero Ambato



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)

Fuente: EMBA-EP

Ilustración 3: Personal Operativo



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)
Fuente: EMBA-EP

Ilustración 4: Personal Administrativo y Operativo



Elaboración: Rojas, Dayana (2016)
Fuente: EMBA-EP