



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

Trabajo de Graduación previo a la obtención del título de  
Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

**TEMA**

---

**“LA GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN EL  
VALOR ECONÓMICO AGREGADO (EVA) DE TEXTILES  
JHONATEX”**

---

**Autora:** Moscoso Zurita Yolanda Nataly

**Tutora:** Dra. Alexandra Tatiana Valle Álvarez

**AMBATO – ECUADOR**

**2015**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

Yo, Alexandra Tatiana Valle Álvarez, con C.I. # 1802922938 en mi calidad de Tutora del trabajo de Graduación sobre el tema **“LA GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN EL VALOR ECONÓMICO AGREGADO (EVA) DE TEXTILES JHONATEX”**, elaborado por Yolanda Nataly Moscoso Zurita, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, tomando en cuenta que el Trabajo de Graduación propuesto cumple los requisitos tanto técnicos como científicos de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado de la Universidad Técnica de Ambato y en las normas para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo que, autorizo la presentación del presente proyecto ante el organismo pertinente, el mismo que estará sometido a evaluación por la Comisión de Calificadores designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 15 de enero de 2015

**EL TUTOR**



---

Dra. Alexandra Tatiana Valle Álvarez

C.I. # 1802922938

## AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Yo, Yolanda Nataly Moscoso Zurita, con C.I. # 180462035-7, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: **“LA GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN EL VALOR ECONÓMICO AGREGADO (EVA) DE TEXTILES JHONATEX EN”**, es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta Investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que forme de este trabajo de graduación un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, 15 de enero de 2015

### AUTORA



---

Yolanda Nataly Moscoso Zurita

C.I. # 180462035-7

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: “**LA GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN EL VALOR ECONÓMICO AGREGADO (EVA) DE TEXTILES JHONATEX**”, elaborado por Yolanda Nataly Moscoso Zurita, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el cual tiene conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 05 de febrero de 2015

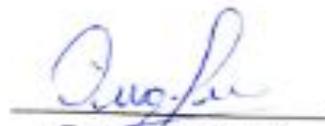
Para constancia firma



Ing. Bertha Sánchez  
PROFESOR CALIFICADOR



Ing. Marco Guachimboza  
PROFESOR CALIFICADOR



Eco. Diego Proaño  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

## DEDICATORIA

*El presente proyecto va dirigido a Dios por sus infinitas bendiciones.*

*A mis padres por su amor, apoyo y dedicación abnegada.*

*A mi abuelitos Lucas (+) y Orfelina por cada una de las enseñanzas impartidas y por haberme enseñado el verdadero significado del amor en familia.*

## **AGRADECIMIENTO**

*El más profundo reconocimiento y testimonio de gratitud a la Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría, sus autoridades y maestros por impartir valiosos conocimientos plasmados para siempre en mí.*

*De manera especial a mi tutora, Dra. Tatiana Valle por los conocimientos y apoyo en la culminación de mi tesis.*

*A mis padres, abuelitos y hermanos por el apoyo brindado para alcanzar esta meta.*

## ÍNDICE GENERAL

<b>APROBACIÓN DEL TUTOR</b> -----	<b>II</b>
<b>AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN</b> -----	<b>II</b>
<b>APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO</b> -----	<b>IV</b>
<b>DEDICATORIA</b> -----	<b>V</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> -----	<b>VI</b>
<b>ÍNDICE GENERAL</b> -----	<b>VII</b>
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS</b> -----	<b>XI</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> -----	<b>XII</b>
<b>CAPÍTULO I</b> -----	<b>3</b>
<b>EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN</b> -----	<b>3</b>
<b>1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN</b> -----	<b>3</b>
<b>1.2. Planteamiento del problema</b> -----	<b>3</b>
1.2.1. Contextualización-----	3
1.2.2. Análisis crítico -----	8
1.2.2.1. Relación causa-efecto-----	8
1.2.3. Prognosis -----	9
1.2.4. Formulación del problema-----	9
1.2.5. Preguntas directrices -----	10
1.2.6. Delimitación -----	10
<b>1.3. Justificación</b> -----	<b>10</b>
<b>1.4. Objetivos</b> -----	<b>12</b>
1.4.1. Objetivo general-----	12

1.4.2. Objetivos específicos -----	12
<b>CAPÍTULO II -----</b>	<b>13</b>
<b>MARCO TEÒRICO -----</b>	<b>13</b>
<b>2.1. Antecedentes investigativos -----</b>	<b>13</b>
<b>2.2. Fundamentación filosófica -----</b>	<b>14</b>
<b>2.3. Fundamentación legal -----</b>	<b>15</b>
<b>2.4. Categorías fundamentales -----</b>	<b>16</b>
<b>2.5. Hipótesis -----</b>	<b>31</b>
<b>2.6. Señalamiento de variables de la hipótesis -----</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO III -----</b>	<b>32</b>
<b>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN -----</b>	<b>32</b>
<b>3.1. Enfoque -----</b>	<b>32</b>
<b>3.2. Modalidad básica de la investigación -----</b>	<b>33</b>
3.2.1. Investigación de campo -----	33
3.2.2. Investigación bibliográfica-documental -----	33
<b>3.3. Nivel o tipo de investigación -----</b>	<b>34</b>
3.3.1. Investigación exploratoria -----	34
3.3.2. Investigación descriptiva -----	35
3.3.3. Investigación asociación de variables -----	35
<b>3.4. Población y muestra -----</b>	<b>36</b>
3.4.1. Población -----	36
3.4.2. Muestra -----	38
<b>3.5. Operacionalización de las variables -----</b>	<b>38</b>
Gestión administrativa de Inventarios -----	39
<b>3.6. Recolección de información -----</b>	<b>41</b>

3.6.1. Plan para la recolección de información -----	41
<b>3.7. Procesamiento y análisis -----</b>	<b>44</b>
3.7.1. Plan de procesamiento de información -----	44
3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados -----	45
<b>CAPÍTULO IV -----</b>	<b>48</b>
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS -----</b>	<b>48</b>
<b>4.1. Análisis e interpretación de resultados -----</b>	<b>48</b>
<b>4.3. Verificación de hipótesis-----</b>	<b>66</b>
<b>4.3.1 Planteamiento de hipótesis-----</b>	<b>66</b>
<b>4.3.2. Nivel de significación -----</b>	<b>66</b>
<b>4.3.3. Regla de decisión-----</b>	<b>68</b>
<b>4.3.4. Conclusión de la hipótesis -----</b>	<b>69</b>
<b>4.3.5. El Valor Económico Agregado (EVA) en la empresa -----</b>	<b>69</b>
<b>CAPITULO V -----</b>	<b>72</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES -----</b>	<b>72</b>
<b>5.1. Conclusiones -----</b>	<b>72</b>
<b>5.2. Recomendaciones -----</b>	<b>73</b>
<b>CAPITULO VI -----</b>	<b>75</b>
<b>PROPUESTA-----</b>	<b>75</b>
<b>6.1. Datos informativos -----</b>	<b>75</b>
<b>6.2. Antecedentes de la propuesta -----</b>	<b>76</b>
<b>6.3. Justificación-----</b>	<b>77</b>

<b>6.4. Objetivos</b>	<b>78</b>
6.4.1. Objetivo General	78
6.4.2. Objetivos Específicos	78
<b>6.5. Fundamentación</b>	<b>79</b>
<b>6.6. Análisis de factibilidad</b>	<b>80</b>
6.6.1. En el ámbito organizacional	80
6.6.2. En el ámbito tecnológico	80
6.6.3. En el ámbito ambiental	81
6.6.4. En el ámbito social	81
6.6.5. En el aspecto económico	81
6.6.6. En el aspecto contable y financiero	81
<b>6.7. Metodología – Modelo Operativo</b>	<b>82</b>
-----	87
<b>6.7. ADMINISTRACIÓN</b>	<b>207</b>
<b>6.8. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	<b>207</b>

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Árbol de problemas .....	8
Gráfico 2 Superordinación conceptual .....	28
Gráfico 3 Subordinación conceptual Variable Independiente .....	29
Gráfico 4 Subordinación conceptual Variable dependiente .....	30
Gráfico 5 Representaciones graficas .....	45
Gráfico 6 Planificación Estratégica en la empresa .....	49
Gráfico 7 Planificación en la empresa .....	50
Gráfico 8 Objetivos, estrategias y políticas .....	51
Gráfico 9 Aplicación de políticas .....	52
Gráfico 10 Programas para el control de los inventarios .....	53
Gráfico 11 Estructura Organizacional .....	54
Gráfico 12 Funciones en el área de inventarios .....	55
Gráfico 13 Manual de procedimientos para inventarios .....	56
Gráfico 14 Análisis mensual de resultados .....	57
Gráfico 15 Controles internos de inventarios .....	58
Gráfico 16 Control interno de los inventarios .....	59
Gráfico 17 Desempeño alcanzado .....	60
Gráfico 18 Análisis de los objetivos y metas cumplidas .....	61
Gráfico 19 Toma de decisiones .....	62
Gráfico 20 Costos de mantenimiento de inventarios .....	63
Gráfico 21 Esquemas de gestión de inventarios .....	64
Gráfico 22 Costo de capital en el tiempo .....	65
Gráfico 23 De decisión del Chi-cuadrado.....	69

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Nómina oficial de los empleados de Textiles Jhonatex año 2013....	37
Tabla 2 Operacionalización de la variable independiente .....	39
Tabla 3 Operacionalización de la variable dependiente .....	40
Tabla 4 Procedimiento de recolección de información .....	43
Tabla 5 Título (idea principal de la pregunta) .....	44
Tabla 6 Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones .....	46
Tabla 7 Parámetros para alcanzar los objetivos .....	47
Tabla 8 Planificación Estratégica en la empresa.....	49
Tabla 9 Planificación en la empresa .....	50
Tabla 10 Objetivos, estrategias y políticas.....	51
Tabla 11 Aplicación de políticas.....	52
Tabla 12 Programas para el control de los inventarios .....	53
Tabla 13 Estructura Organizacional .....	54
Tabla 14 Funciones en el área de inventarios.....	55
Tabla 15 Manual de procedimientos para inventarios .....	56
Tabla 16 Análisis mensual de resultados.....	57
Tabla 17 Controles internos de inventarios .....	58
Tabla 18 Control interno de los inventarios .....	59
Tabla 19 Desempeño alcanzado .....	60
Tabla 20 Análisis de los objetivos y metas cumplidas .....	61
Tabla 21 Toma de decisiones.....	62
Tabla 22 Costos de mantenimiento de inventarios .....	63
Tabla 23 Esquemas de gestión de inventarios.....	64
Tabla 24 Costo de capital en el tiempo .....	65
Tabla 25 Respuestas Observadas .....	67
Tabla 26 Respuestas Esperadas .....	68
Tabla 27 Cálculo del Chi-cuadrado.....	68
Tabla 28 Matriz de análisis de evaluación para la implementación de la propuesta .....	207

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación busca demostrar que la aplicación de una Auditoría de Gestión del componente Inventarios ayudará a la empresa “Textiles Jhonatex” a mejorar los procedimientos de control de inventarios, obtener información contable real y oportuna que permita a los Administradores tomar decisiones correctas para que de esta manera contribuir con el mejoramiento incesante de la empresa.

Este trabajo surte al identificar el principal problema por el cual la empresa se ve afectada por el inadecuado sistema de control interno en la administración de inventarios base de la investigación, por lo que obliga la búsqueda de una solución al problema planteado.

Esta investigación destacó en relacionar la variable dependiente (Valor Económico Agregado (EVA)) con la variable independiente (Gestión de Inventarios) para de esta manera poder tomar decisiones oportunas y eficaces con respecto a la administración y control de inventarios de la empresa.

La finalidad de esta investigación es contribuir con la empresa buscando herramientas de control que ayuden a mejorar el manejo de inventarios para obtener datos reales en los resultados Financieros.

La propuesta que se presenta en este trabajo es ejecutar una Auditoría de Gestión del componente inventarios la misma que ayudará a mejorar el control de sus inventarios y su gestión ya que de todo esto depende los resultados de las operaciones financieras de esta manera los procedimientos serán más eficaces ya que se podrá analizar la administración de la empresa y tomar decisiones acertadas.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación desarrolla el tema sobre la administración de inventarios y su incidencia en el Valor Económico Agregado de la empresa “Textiles Jhonatex” situada en la ciudad de Ambato provincia del Tungurahua, en donde Marlene Arcos se dedicaba a la venta de ropa interior en la ciudad de Riobamba al poco tiempo su esposo Vicente Altamirano se involucra en los procesos de las ventas y juntos deciden emprender un pequeño negocio, poco a poco empezaron a elaborar pantalonetas, tiempo después en el año 2000 las ventas comenzaron a disminuir lentamente y los proveedores aumentaban sus costos, esto los llevo a tomar una decisión radical, fue entonces que un año más tarde dan comienzo a su tan anhelado sueño y crean una empresa totalmente adaptable para todo el proceso de producción de telas invirtiendo así su capital en varias máquinas para los distintos tipos de tela que hay en el mercado, lamentablemente en la actualidad el control de los inventarios es muy importante para conocer la posesión de la empresa con la presente investigación se obtendrán resultados que ayudarán a la eliminación de las problemáticas existentes en cuanto a la, inadecuada aplicación de políticas, incumplimiento de los objetivos comerciales, incremento de los costos de mantenimiento de inventarios, capital de trabajo inactivo, inadecuada toma de decisiones, para lo cual es necesario evaluar el control interno, la administración de los inventarios y el valor económico agregado (EVA) en la empresa Textiles Jhonatex; de esta manera la investigación se ha desarrollado mediante capítulos que a continuación se detalla:

**CAPITULO I:** En este capítulo redacta sobre el problema que tiene la empresa y por las cuales fue factible realizar la investigación con el propósito de solucionarlo.

**CAPITULO II:** En este capítulo se realiza el marco teórico, mediante el cual se investiga sobre los conceptos de las variables independientes como dependientes del problema planteado.

**CAPITULO III:** En este capítulo se desarrolla la Modalidad Básica de investigación, determinando el estudio mediante la investigación bibliográfica y documental, determinando la población y muestra con la que cuenta la empresa para el desarrollo de las técnicas de investigación.

**CAPITULO IV:** En este capítulo se realizó el análisis y las interpretaciones de los resultados encontrados en las observaciones a los documentos de la empresa lo que permitió verificar la hipótesis planteada en el capítulo I.

**CAPITULO V:** Este capítulo ha permitido que se realice las respectivas conclusiones y recomendaciones que se logró mediante el análisis estadístico estudiadas en el capítulo IV.

**CAPITULO VI:** En este capítulo se finaliza la investigación proponiendo la solución al problema mediante la Propuesta, la misma que es basa en una Auditoría de Gestión del componente Inventarios.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1. Tema de investigación**

“La gestión de inventarios y su incidencia en el Valor Económico Agregado (EVA) de Textiles Jhonatex”.

### **1.2. Planteamiento del problema**

#### **1.2.1. Contextualización**

##### **1.2.1.1. Contexto macro**

En el Ecuador la alta competitividad en el ámbito Textil hace que no sea tan común que una empresa llegue a la adultez deseada al momento de iniciar sus actividades económicas, a esto se le suma los ajustados márgenes de beneficios en muchos sectores que limita a seguir con la buena marcha del negocio, además de esto el diario HOY del 9 de abril de 2013 manifiesta que los empresarios necesitan conocer nuevas tendencias, mejor tecnología, más diseños, para ser competitivos en los mercados.

Según el diario HOY del 16 de diciembre de 2011 manifiesta que actualmente las empresas en general y de manera especial las empresas dedicadas a la confección de telas atraviesan dos grandes problemas: la competitividad y el avance acelerado de la tecnología, factores sumamente importantes y que no se deben perder de vista, ya que hoy en día los clientes

buscan telas de calidad, variedad de colores, diseños exclusivos y buena atención.

En el Ecuador las empresas textiles según reporte publicado por la Asociación de Industrias textiles del Ecuador (AITE) son alrededor de 800 empresas grandes, pequeñas y medianas, de las cuales el 72% de las mismas se han visto involucradas en problemas de inadecuado sistema de control interno, siendo hoy en día un tema de preocupación y de mucho interés por parte de los administradores, accionistas, proveedores y empleados al sentir la presión del desarrollo y crecimiento empresarial.

Según **Vásconez, José Vicente (1974:21)** señala que “Para administrar un negocio y efectuar las ventas de los productos es necesario incurrir en ciertos gastos que son indispensables” así la planificación de los gastos debe estar direccionada a un mejor aprovechamiento de los recursos, poniendo especial énfasis en la relación costo - beneficio, puesto que como menciona el autor incurrir en gastos es realmente necesario en cualquier organización.

En la actualidad la gestión de inventarios busca la coordinación y eficacia de la administración de los materiales necesarios para la actividad, mediante un adecuado registro, compra planificada y el control de la salida de inventarios, sin embargo dicho mecanismo no es empleado en la Industria textil, ya que hasta el momento se lo viene manejando empíricamente, los administradores ponen en práctica los conocimientos adquiridos mediante la vida del negocio, dejando un lado la administración de la demanda, la planeación maestra, planeación de la capacidad, planeación detallada de materiales, el control de la producción y el justo a tiempo.

De la misma manera han dejado de lado el análisis del importe que se deja una vez reducidos de los ingresos la totalidad de los gastos, y se han conformado con tener ingresos necesarios para cubrir sus gastos, en otros

casos reducen sus gastos sin tener presente los efectos que esto puede acarrear sobre los beneficios, no destinando los recursos necesarios para en el mantenimiento de sus activos y entre otras decisiones que a corto plazo reducen momentáneamente los gastos, pero que a la larga generan costos o gastos mayores debido a los desajustes, máquinas ineficientes, empleados insatisfechos, costos mayores de reparación y pérdida de activos, por lo que, el adecuado manejo de gastos debe relacionarse directamente con la administración de inventarios.

#### **1.2.1.2. Contexto meso**

Todos utilizamos prendas fabricadas con variados materiales que son confeccionadas en industrias textiles, pero éstas sufren una aguda crisis ante la cual existen pocas salidas, dentro de los problemas que estas empresas tienen que afrontar está la importación de textiles chinos, después está el precio de los insumos que en comparación con otros países como Colombia, Perú y Brasil están muy altos, comentó Néstor Muñoz, director ejecutivo de la Cámara de la Pequeña Empresa.

Hay que tener en cuenta que únicamente en la provincia hay 400 empresas entre grandes, medianas y pequeñas, por lo que significa que es una plaza grande de trabajo y que si no se toman medidas pueden desaparecer y colaborar a la tasa de desempleo. La Cámara de la Pequeña Industria solicita que las empresas integren un sistema de mejoramiento de los productos que fabrican y soliciten al Gobierno ayuda en el ámbito de los créditos para que se pueda invertir y mejorar su maquinaria y capacitación que son base para que la situación mejore. Según el Diario la Hora del miércoles, 23 de noviembre de 2005.

En la provincia de Tungurahua la mayoría de las empresas dedicadas a la a la industria textil tienden a tener diversas preocupaciones en todas sus áreas

y departamentos, pero una de las preocupaciones más importantes es la inadecuada gestión de los inventarios, ya que no se cuenta con una adecuada planeación, organización, dirección y control de los mismos, siendo estos los cuatro elementos principales de una adecuada administración; los inventarios constituyen fuentes de ingreso u operación, ya que al no ponerle atención a este rubro, las empresas estarían cayendo en el error de no mantener los niveles que le exige el mercado y esto les estaría trayendo consecuencias económicas grandes por mantener capital de trabajo inactivo.

Si los administradores de las empresas textiles dejan de lado el análisis de la rentabilidad, costo beneficio, indicadores de gestión, pueden estar en la penosa necesidad de cerrar sus negocios, por lo que es importante que se cuente con empleados profesionales capaces de determinar dichos rubros, así también se debe hacer un análisis del valor económico agregado (EVA) para determinar medidas que ayuden a la mejora continua y buena marcha del negocio.

#### **1.2.1.3. Contexto micro**

Textiles Jhonatex nace en el año de 1988 cuando Marlene Arcos se dedicaba a la venta de ropa interior en la ciudad de Riobamba al poco tiempo su esposo Vicente Altamirano se involucra en los procesos de las ventas y juntos deciden emprender un pequeño negocio, poco a poco empezaron a elaborar pantalonetas con su primera máquina de overlock, en ella realizaban el diseño de los moldes para posteriormente enviar a la confección, tiempo después en el año 2000 las ventas comenzaron a disminuir lentamente y los proveedores aumentaban sus costos, esto los llevo a tomar una decisión radical, fue entonces que un año más tarde dan comienzo a su tan anhelado sueño y crean una empresa totalmente adaptable para todo el proceso de producción de telas invirtiendo así su

capital en varias máquinas para los distintos tipos de tela que hay en el mercado.

En febrero del 2001 sus principales actividades eran: Actividades de fabricación de materiales textiles y el alquiler de Maquinaria de uso industrial, de estas actividades la principal es la fabricación y comercialización de telas como: Jampantex, jersey, poliéster, licra entre otras. Para ello disponen de 6 maquinarias y laboran 9 operarios en 3 turnos. La empresa actualmente es administrada por la Señora Marlene Arcos y Vicente Altamirano, para el terminado de la tela obtienen el servicio de las empresas Acabados textiles Andretex, Tecnorizo y Textiles Ecuador.

Cuenta con tecnología en maquinaria, las mismas que han sido importadas desde Alemania de la empresa Mayer. La materia prima directa que utiliza para la producción son hilos tales como algodón, polialgodón, poliéster y Spandex-Licra, los proveedores son de Tailandia, India y Hong Kong. Jhonatex actualmente cuenta con 28 empleados y tienen un punto de venta en Riobamba, la misma que está encargada por un vendedor, quien diariamente entrega reportes diarios sobre ventas y cartera.

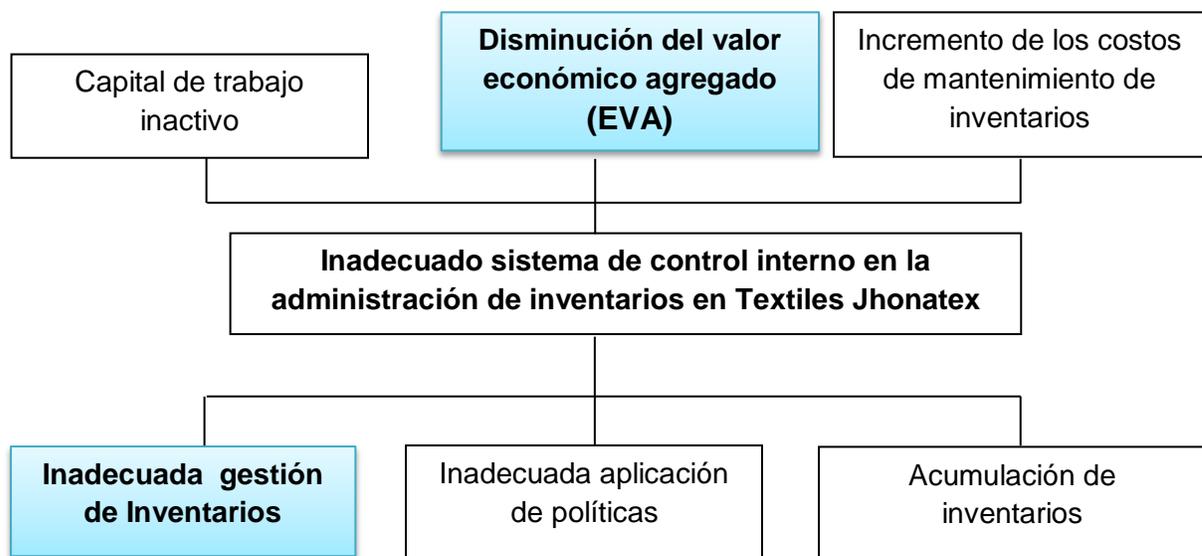
Al momento sus administradores se encuentran preocupados al no contar con un adecuado sistema de control interno, no tienen políticas establecidas para el control de sus inventarios por lo que se ha hecho difícil alcanzar los objetivos comerciales planteados, la competencia cada día crece y se está haciendo complicado mantener el negocio firme, se han visto en la necesidad de acceder a fuentes de financiamiento para cubrir sus necesidades básicas y prioritarias, incurriendo en gastos bancarios debido a los intereses que generan dichas obligaciones, poniendo en riesgo a la empresa, administradores y empleados.

Lamentablemente se ha dejado de lado la gestión de inventarios ya que se lo ha tomado como un rubro más dentro del balance, a esto se suma la

administración empírica lo que deja un brecha abierta para cometer errores de carácter administrativo y financiero, no se conoce la rentabilidad por cada producto terminado ni se ha realizado un análisis del Valor Económico Agregado (EVA) percibido por la empresa.

### 1.2.2. Análisis crítico

**Gráfico 1** Árbol de problemas



**Elaborado por:** Yolanda Moscoso  
**Fuente:** Análisis de la Investigación

#### 1.2.2.1. Relación causa-efecto

Una vez identificado el problema del inadecuado sistema de control interno en la administración de inventarios en la empresa Textiles Jhonatex, podemos ver que se encuentra estrechamente ligado con causas tales como: inadecuada aplicación de políticas, acumulación de inventarios, determinando que la causa principal es la inadecuada gestión de inventarios, lo que produce como efecto la disminución del valor económico agregado

(EVA), información obtenida de la Matriz de Análisis de Situaciones – MAS (ver Anexo 1).

### **1.2.3. Prognosis**

Textiles Jhonatex es una entidad creada con la finalidad de elaborar telas para todas las necesidades de sus clientes, innovando siempre en colores, diseños y calidad de sus productos, con varios objetivos: comerciales, administrativos, de ventas y servicios.

Lamentablemente en los últimos tiempos se han incrementado empresas dedicadas a la misma actividad económica, lo que ha provocado que Textiles Jhonatex enfrente grandes retos y problemas al momento de comercializar sus telas.

Actualmente las actividades y operaciones que realiza la entidad presentan problemas de control interno y de gestión en lo que tiene que ver con la administración de inventarios, de continuar así la empresa obtendrá a corto problemas de control interno a nivel general de la empresa, a mediano plazo crecimiento reducido y a largo plazo una declinación económica lo que provoca el incumplimiento de los objetivos comerciales, que puede llevar al cierre de la empresa todo esto por diversos factores como: obtención de costos altos en el mantenimiento del stock, registros contables poco confiables y el descontento de sus administradores, clientes y empleados lo cual no es recomendable para la industria textil del país.

### **1.2.4. Formulación del problema**

¿Es la gestión de inventarios la causa principal del inadecuado sistema de control interno en la administración de inventarios lo que incide en el valor económico agregado (EVA) de Textiles Jhonatex en el año 2013?

### 1.2.5. Preguntas directrices

1. ¿Cómo gestiona administrativamente la empresa sus inventarios?
2. ¿Realiza la empresa un análisis del Valor Económico Agregado (EVA)?
3. ¿La gestión de inventarios afecta al Valor Económico Agregado (EVA)?

### 1.2.6. Delimitación

**Aspecto:** Adecuado sistema de control interno en la administración de inventarios.

**Área:** Auditoría de gestión.

**Campo:** Carrera de Contabilidad y Auditoría

**Temporal:** Ejercicio económico 2013 en una investigación que se llevará a cabo a partir de diciembre de 2013 a diciembre de 2014.

**Espacial:** Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia Huachi Grande, Barrio Huachi el Progreso, Calle Leonardo Páez 01-90 Intersección Homero Hidrovo, Referencia a dos cuadras de la iglesia de Huachi el Belén (Ver Anexo 2).

### 1.3. Justificación

La presente proyecto de investigación justifica su desarrollo en virtud de los resultados obtenidos; contribuyendo a la eliminación de las problemáticas existentes en cuanto a la, inadecuada aplicación de políticas, incumplimiento de los objetivos comerciales, incremento de los costos de mantenimiento de inventarios, capital de trabajo inactivo, inadecuada toma de decisiones, para lo cual es necesario evaluar el control interno, la administración de los

inventarios y el valor económico agregado (EVA) en la empresa Textiles Jhonatex.

Debido a que el resultado de la investigación va a ser la gestión administrativa adecuada para el control de inventarios, el mismo que constituye un proceso de gran importancia para todas las empresas ya que a través de un adecuado control se puede analizar inversiones y el mercado, evaluar la gestión administrativa y financiera, elaborar políticas de apoyo, así como la satisfacción de la administración con la rentabilidad obtenida, de acuerdo al valor económico agregado, cabe recalcar que el presente trabajo tiene también una importancia metodológica porque podrá ser utilizado posteriormente en la solución de problemas similares, o de la misma naturaleza.

El tema es de mucho interés para los administradores, empleados y familiares que se encuentran relacionados con Textiles Jhonatex ya que la esperanza de contar con una empresa bien cimentada que aplique un sistema de control interno adecuado y que a la vez pueda conocer su rentabilidad, costo beneficio, margen de contribución, etc., les devuelve la alegría, Ya que si se analiza el valor económico agregado (EVA) en la empresa se puede tomar de mejor manera las decisiones.

Para concluir con lo expuesto; el presente proyecto es realizable y asequible puesto que cuenta con el tiempo necesario para su desarrollo, el acceso a la empresa y a fuentes de indagación así como la disposición de aplicar diferentes medios de investigación, disponibilidad de recursos humanos, materiales, tecnología y la predisposición para ayudar en la solución del problema mencionado con anterioridad.

## **1.4. Objetivos**

### **1.4.1. Objetivo general**

Estudiar la gestión de inventarios y su incidencia en el valor económico agregado (EVA) de Textiles Jhonatex para en el año 2013.

### **1.4.2. Objetivos específicos**

- Analizar la gestión administrativa de inventarios para la evaluación de la situación real de la empresa.
- Evaluar los resultados del valor económico agregado (EVA) del año 2013 para la determinación del margen de rentabilidad percibido.
- Determinar de qué manera incide la gestión de inventarios en el valor económico agregado (EVA)
- Definir una Auditoría de gestión del componente inventarios para el mejoramiento del sistema de control interno en la administración de inventarios.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes investigativos

Luego de una revisión y análisis de los proyectos antes realizados sobre temas afines al propuesto se ha obtenido experiencias que ayuden al desarrollo del mismo, a continuación se presenta algunas de las conclusiones más relevantes.

Según tesis de **Ana López (2011:104)** Universidad Técnica de Ambato establece las siguientes conclusiones:

- Una vez llevado a cabo el estudio se detectó que en la empresa no hay un control adecuado, impidiendo al gerente una toma de decisiones efectiva para mejorar sus resultados económicos.
- La rentabilidad en la empresa se ha deteriorado por diferentes causas entre ellas: falta de políticas para satisfacer los clientes y la aplicación de instrucciones inadecuados en el ciclo de inventarios.
- Los organismos de control encargados de dar a conocer las normas contables y de control interno han contribuido para disminuir los riesgos inherentes y de control. El método COSO es un importante aporte porque permitirá mejorar la eficiencia y eficacia de la cadena de valor de la empresa.

Según tesis de **Pamela Canseco (2011:72)** Universidad Técnica de Ambato determina las siguientes recomendaciones:

- Una vez realizado el estudio de la empresa se detectó que no existe un adecuado control, lo que ha impedido al gerente una

toma de decisiones efectiva para el mejoramiento de sus resultados económicos.

- La rentabilidad de la empresa se ha visto deteriorada por diferentes causas entre ellas la falta de políticas hacia la satisfacción de los requerimientos de los clientes y la aplicación de procedimientos inadecuados en el ciclo de inventarios.
- Los organismos encargados de emitir las normas contables y de control interno han realizado importantes contribuciones para disminuir los riesgos inherentes y de control. El método COSO es un importante aporte porque permitirá mejorar la eficiencia y eficacia de la cadena de valor de la empresa.

## **2.2. Fundamentación filosófica**

El presente trabajo de investigación se cimienta en el paradigma naturalista porque su enfoque predominante en la investigación es cualitativo, el mismo que según **Miguel González Sarmiento (1997: 21-23)**, “establece algunas diferencias entre el paradigma naturalista y positivista”; por lo que se define con claridad cual se aplicará en el presente trabajo.

Este paradigma guiará en la investigación cualitativa, por su parte, se ha concebido últimamente como aquel tipo de investigación en el cual participan los individuos y comunidad para solucionar sus propias necesidades y problemas, bajo la guía de técnicos al respecto, pero con la participación directa de todos los interesados en su desarrollo. Algunas características son:

- a) Los objetivos de la investigación y el proceso de seguir son conocidos tanto por los encuestadores y técnicos como por la población.
- b) El proceso de investigación es ejecutado en forma unida entre la población y los expertos.
- c) La colectividad es parte activa, se le reconocen sus potencialidades.

- d) La investigación no es un asunto paralizado, más bien es una acción; y una circunstancia de formación para la población.
- e) Cualquier investigación, mediación o labor que busque el desarrollo del medio para tener éxito tiene que producir la colaboración activa de la población.

### **2.3. Fundamentación legal**

Toda investigación para su ejecución debe sustentarse en leyes y/o normas legales que establecen los establecimientos que controlan y regulan el desarrollo económico del país; es así que el trabajo de investigación dado se desarrollará en base la normativa detallada a continuación:

Teniendo en cuenta lo indicado en las **NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC) 2 INVENTARIOS, Enero, 2005:**

#### **Objetivo**

1. “Esta Norma tiene como objetivo prescribir el tratamiento contable de los inventarios. La cantidad de costo que debe reconocerse como un activo es un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios, para que sea diferido hasta que los correspondientes ingresos sean reconocidos.”

Tomando lo indicado en las **NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA) 10 EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO, Registro Oficial 270, Resolución N° 99-1-3-3-007.** En la introducción, párrafo ocho dice:

El Sistema de control interno, significa, la totalidad de las políticas y procedimientos patrocinados por la administración de una entidad,

para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad, es parte del sistema de gestión.

## **2.4. Categorías fundamentales**

### **Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema**

#### **2.4.1. Marco conceptual variable independiente**

##### **2.4.1.1. Auditoría de Gestión**

“Es una evaluación equitativa, específica y completa de las actividades que realiza en un área o una empresa para cumplir sus fines y objetivos. Dentro de los objetivos de esta auditoría está evaluar la efectividad de las políticas internas, normas en concordancia con su misión, objetivos y planes estratégicos.”, **según J. Romero (2004:68)**.

Auditoría de Gestión “es un sistema de información estadística, financiera, administrativa y operativa, les permite tomar decisiones acertadas y oportunas, adoptar las medidas correctivas que correspondan y controlar la evolución en el tiempo de las principales variables y procesos”, **según A. Arango (1996:108)**.

**Williams P. Leonard (1962:17)** define a la Auditoría de Gestión como: "examen comprensivo y constructivo de una estructura organizacional de una empresa", o cualquier componente de las mismas, tales como una división o departamento, así como de sus planes y objetivos, sus métodos de operación y la utilización de los recursos físicos y humanos.

#### **2.4.1.2. Auditoría Operativa**

“Es el estudio integral de la estructura, las transacciones y la forma de actuar de la entidad económica, contribuyendo a la adecuada prevención de riesgos, la productividad utilizando recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.” **según Sánchez Gabriel (2006: 2).**

#### **2.4.1.3. Contabilidad**

“Por su parte si se la identifica por su función y objetivo, diremos que es una disciplina que mide, registra e informa de los hechos económicos ocurridos en la unidad económica que hemos denominado empresa.”, según **González Guillermo (2003:07).**

#### **2.4.1.4. Gestión de Inventarios**

Según **Ángel Sarabia (2008. Internet)**, “Busca la coordinación y eficacia en la administración de los materiales necesarios para la actividad.”

“La gestión de inventarios se incluye dentro de la rama de la contabilidad de costes y se define como la administración adecuada del registro, compra, salida de inventarios dentro de la empresa.”, según **Guevara Rodas, Mónica (2004:28)**

“La gestión de un inventario es un punto determinante en el manejo estratégico de toda organización, tanto de la prestación de servicios como de producción de bienes, se relaciona con la determinación de los métodos de registro, la determinación de los puntos de rotación y las formas de clasificación.”, según **Parra Guerrero, Francisca (2005:56)**

#### **2.4.1.4.01 Objetivos**

“Significa el fin al que se desea llegar, la meta que se pretende lograr. El objetivo es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o perseguir sus aspiraciones, el propósito. Objetivo es sinónimo de destino, meta, como el punto de mira de un arma, el blanco, o como el fin específico al que hay que llegar.” según **Ángel Sarabia (2008. Internet)**

#### **2.4.1.1.02 Dirección**

“Es aquel que requiere poner en práctica, promover, regir y coordinar los esfuerzos de quienes conforman la organización con el propósito de que el esfuerzo conjunto sea congruente con los planes establecidos. Tiene tres elementos: mando o autoridad, comunicación y supervisión. La autoridad es el elemento principal de la dirección.”, según **Guevara Rodas, Mónica (2004:37)**

#### **2.4.1.1.03 Planeación**

“Determina objetivos, estrategias, políticas y programas. Ayuda a tomar decisiones, involucrando seleccionar entre varias alternativas. Incluye determinar un curso de acción a seguir, estableciendo los principios que deberán regir y alinear.”, según **Guevara Rodas, Mónica (2004:36)**

#### **2.4.1.1.04 Organización**

“Aquí se establecerse la estructura técnica de las relaciones mediante la determinación y remuneración de las actividades necesarias para lograr los objetivos generales de la empresa y específicos de cada unidad que forma parte de ésta, según **Guevara Rodas, Mónica (2004:36)**

#### **2.4.1.1.05 Gestión**

“La gestión es el conjunto de actividades de planeación, control y ejecución que tiene como propósito establecer los elementos de un proceso en una empresa, sea ésta administrativa o técnica. Por proceso se entiende como un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para transformar órdenes o componentes o actividades en productos o servicios con valor agregado, así que se trate de un proceso interno de una empresa hacia el exterior de está.” **Salvador C/Roberto L. (2011:27)**

#### **2.4.1.1.06 Control**

“Es medir los resultados que fueron proyectados con los reales u obtenidos en el ejercicio y evaluar el logro que se esperaba. Así, muestra donde existen desviaciones y al poner en marcha acciones para corregir éstos, se pretende afianzar el cumplimiento de los planes.” según **Guevara Rodas, Mónica (2004:37)**

#### **2.4.1.1.07 Políticas**

“La política es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. También puede definirse como una manera de ejercer el poder con la intención de resolver o

minimizar el choque entre los intereses encontrados que se producen dentro de una sociedad.” Según **Mercedes Bravo Valdivieso (2011:136)**

#### **2.4.1.1.08 Coordinación**

“La coordinación es una de las etapas que debe cumplir una empresa para poder desarrollar cualquier tipo de trabajo, y esta es la que va armonizar la información.” Según **Fayol Henri Estupiñán (1917:234)**

#### **2.4.1.1.09 Producción**

“Desde el punto de vista económico es la elaboración de productos (bienes y servicios) a partir de los factores de producción (tierra, trabajo, capital,) por parte de las empresas (unidades económicas de producción), con la finalidad de que sean adquiridos o consumidos por las familias (unidades de consumo) y satisfagan las necesidades que éstas presentan.”, Según **Fayol Henry (2009:189)**

#### **2.4.1.1.10 Ventas**

“Es una de las actividades más pretendidas por empresas, organizaciones o personas que ofrecen algo (productos, servicios u otros) en su mercado meta, debido a que su éxito depende directamente de la cantidad de veces que realicen ésta actividad, de lo bien que lo hagan y de cuán rentable les resulte hacerlo.” Según **Mercedes Bravo Valdivieso (2011:235)**

#### **2.4.1.1.11 Inventario**

“Los inventarios constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materias primas,

producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de las operaciones.”

Según **Rommert Dekker (2011. Internet)**

#### **2.4.1.1.12 Administración**

“Administrar es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz.” Según

**Efrén Huler Rondán Tafur Mag (2006: Internet).**

#### **2.4.1.1.13 Indicador de Efectividad**

“Miden la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía o las partes interesadas.” según **Marianela Armijo (2013. Internet)**

#### **2.4.1.1.14 Indicador de Eficacia**

“Miden el grado de cumplimiento de los objetivos definidos en el Modelo de Operación.” según **Marianela Armijo (2013. Internet)**

#### **2.4.1.1.15 Indicadores de Eficiencia**

“Establecen la relación entre los costos de los insumos y los productos de proceso determinan la productividad con la que administran los recursos, para la obtención de los resultados del proceso y el cumplimiento de los objetivos.” según **Marianela Armijo (2013. Internet)**

## **2.4.2. Marco conceptual variable dependiente**

### **2.4.2.01. Gestión financiera**

Según **Núñez Paulo (2011: Internet)**, “área tradicional de las funciones de la gestión definida en cualquier organización, incumbiéndole los exámenes, decisiones y acciones relacionada con los medios financieros necesarios de la actividad de dicha organización.”

### **2.4.2.02. Análisis financiero**

Según **María Fernanda Kravarovich Granado (2009: Internet)** sostiene que: “El análisis financiero es el estudio que se hace de la información contable, mediante la utilización de indicadores y razones financieras.”

### **2.4.2.03. Indicadores Financieros**

Según, **Rodrigo Estupiñán y Otro (2006:258)**, manifiesta que “los indicadores financieros representa una foto retardada del funcionamiento de la empresa porque se basa en datos históricos a valores presentes o constantes y que es muy difícil detectar problemas futuros y que los problemas descubiertos ya no se pueden remediar.

### **2.4.2.04. El valor agregado (EVA)**

Según **Rubén Mosquera (2008: Internet)**, manifiesta que “El valor agregado es el valor que queda deduciendo de los ingresos todos los gastos, incluyendo el costo de oportunidad del capital y los impuestos.”

**C.P. Raúl H. Vallado Fernández, M.F. (2012:16)** define al EVA como: “conjunto de herramientas administrativas; que toma en cuenta la cantidad

de ganancia necesaria para recuperar el costo de capital empleado, así también es una herramienta permitiente a calcular y evaluar la riqueza generada por la empresa, teniendo en cuenta el nivel de riesgo con el que opera.”

Para **González Marcelo M. (2011:13)** el Valor Económico Agregado o Valor Económico Añadido (E.V.A.): “Es un tipo específico de cálculo de ingreso residual. Es una herramienta financiera que podría definirse como el importe que queda, una vez que se han deducido de los ingresos, la totalidad de los gastos, incluidos el costo de oportunidad del capital y los impuestos.

**E.V.A.** =Utilidad Operativa después de impuestos-(C.P.P.C.\*(Capital Invertido))=\$

Donde

**C.P.P.C:** Costo Promedio ponderado de capital "WACC".

Utilidad Operativa después de impuestos: EBIT x (1-Tasa efectiva de Impuestos)

**Capital Invertido:** Activo Total - Pasivos Operativos sin costo financiero”

#### **2.4.2.04.01 Rentabilidad**

Según **Mercedes Bravo Valdivieso (2011:297)**, “se denomina rentabilidad a la relación entre la Utilidad y alguna variable Ventas, Capital, Activos, etc., la que permite conocer en forma aproximada si la gestión realizada es aceptable en términos de rendimiento financiero.”

#### **2.4.2.04.02 Cash Flow**

“En finanzas y en economía se entiende por flujo de caja o flujo de fondos (en inglés *cash flow*) los flujos de entradas y salidas de caja o efectivo, en un período dado. El flujo de caja es la acumulación neta de activos líquidos en un periodo determinado y, por lo tanto, constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa.” Según, **Rodrigo Estupiñán y Otros (2006:220)**

#### **2.4.2.04.03 Finanzas**

Para **Córdova, Marcial (2006; 2-3)**, “las finanzas han pasado del estudio descriptivo, a incluir análisis rigurosos y teorías normativas. Esta ha evolucionado siendo aplicables a todos los tipos de organizaciones.”

#### **2.4.2.04.04 Entorno financiero**

Según **Betancourt, Gerardo Yáñez (2008: internet)** al entorno financiero define como: “El medio en el que el arte y la ciencia de administrar el dinero, en general, todos los individuos y organizaciones, ganan u obtienen dinero y lo gastan o lo invierten.”

#### **2.4.2.04.05 Mercado**

Según **Domingo Hernández (2010: Internet)** manifiesta que: “Los mercados que en la terminología económica de un mercado es el área dentro de la cual los vendedores y los compradores de una mercancía mantienen estrechas relaciones comerciales, y llevan a cabo abundantes transacciones de tal manera que los distintos precios a que éstas se realizan tienden a unificarse.”

#### **2.4.2.04.06 Procesos**

“La empresa conocerá la rentabilidad de determinados procesos o servicios en base a los recursos utilizados (mano de obra, maquinaria, materia prima, capital) o coste de los mismos, información clave para la toma de decisiones.” Según **Domingo Hernández (2010: Internet)**.

#### **2.4.2.04.07 Razones financieras**

**Emery, Douglas R (1996: 82)**, y otros, indican: “Una razón financiera no es más que una cantidad dividida en otra. Las razones financieras comparan elementos clave de las finanzas para evaluar características como liquidez, eficiencia de activos, apalancamiento y rentabilidad.”

#### **2.4.2.04.08 Prueba acida**

Indicador de liquidez usado como indicador de la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones corrientes, sin considerar la venta de sus existencias, así, básicamente con los saldos de efectivo, cuentas por cobrar, inversiones temporales y activos de fácil liquidación, sin tocar los inventarios. Según **Sánchez Curiel Gabriel (2012: Internet)**.

#### **2.4.2.04.09 Calidad**

Según **Sánchez Curiel Gabriel (2012: Internet)**. “La calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente tiene del mismo, es una fijación mental del consumidor que asume conformidad con dicho producto o servicio y la capacidad del mismo para satisfacer sus necesidades.

#### **2.4.2.04.10 Margen neto**

“Indicador de Rentabilidad que se define como la Utilidad neta sobre las ventas netas. La Utilidad neta es igual a las ventas netas menos el Costo de ventas, menos los Gastos operacionales, menos la provisión para Impuesto de Renta, más otros Ingresos menos otros Gastos.” Según **Washington O. Ray (2008: Internet)**.

#### **2.4.2.04.11 Liquidez**

Es la capacidad de intercambiar un activo por productos y servicios, siendo el dinero en efectivo el activo de mayor liquidez ya que puede ser utilizado de forma inmediata para cualquier transacción económica. Según **Washington O. Ray (2008: Internet)**.

#### **2.4.2.04.12 Financiamiento**

“El financiamiento no es más que los recursos monetarios financieros necesarios para llevar a cabo una actividad económica, con la característica esencial que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios. Puede ser contratado dentro y fuera del país a través de créditos, empréstitos, de obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.” Según **Washington O. Ray (2008: Internet)**.

#### **2.4.2.04.13 Costo de Capital**

“El costo de capital es el rendimiento que una empresa debe obtener sobre las inversiones que ha realizado con el claro objetivo de que esta manera pueda mantener, de forma inalterable, su valor en el mercado financiero. “Según **Washington O. Ray (2008: Internet)**.

#### **2.4.2.04.14 Planificación financiera**

Según **Zapata, Pedro (2005; 273)**, define a la planeación financiera de la siguiente manera: “La planeación financiera es un aparte importante de las operaciones, porque proporciona esquemas y pautas para guiar, conducir y controlar las actividades de la empresa, con el propósito de lograr el éxito.”

#### **2.4.2.04.15 Plan estratégico**

El plan estratégico es un documento en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental, deportiva, etc.) reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el medio plazo. Por ello, un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 5 años (por lo general, 3 años). Según **Washington O. Ray (2008: Internet)**.

#### **2.4.2.04.16 Plan de producción**

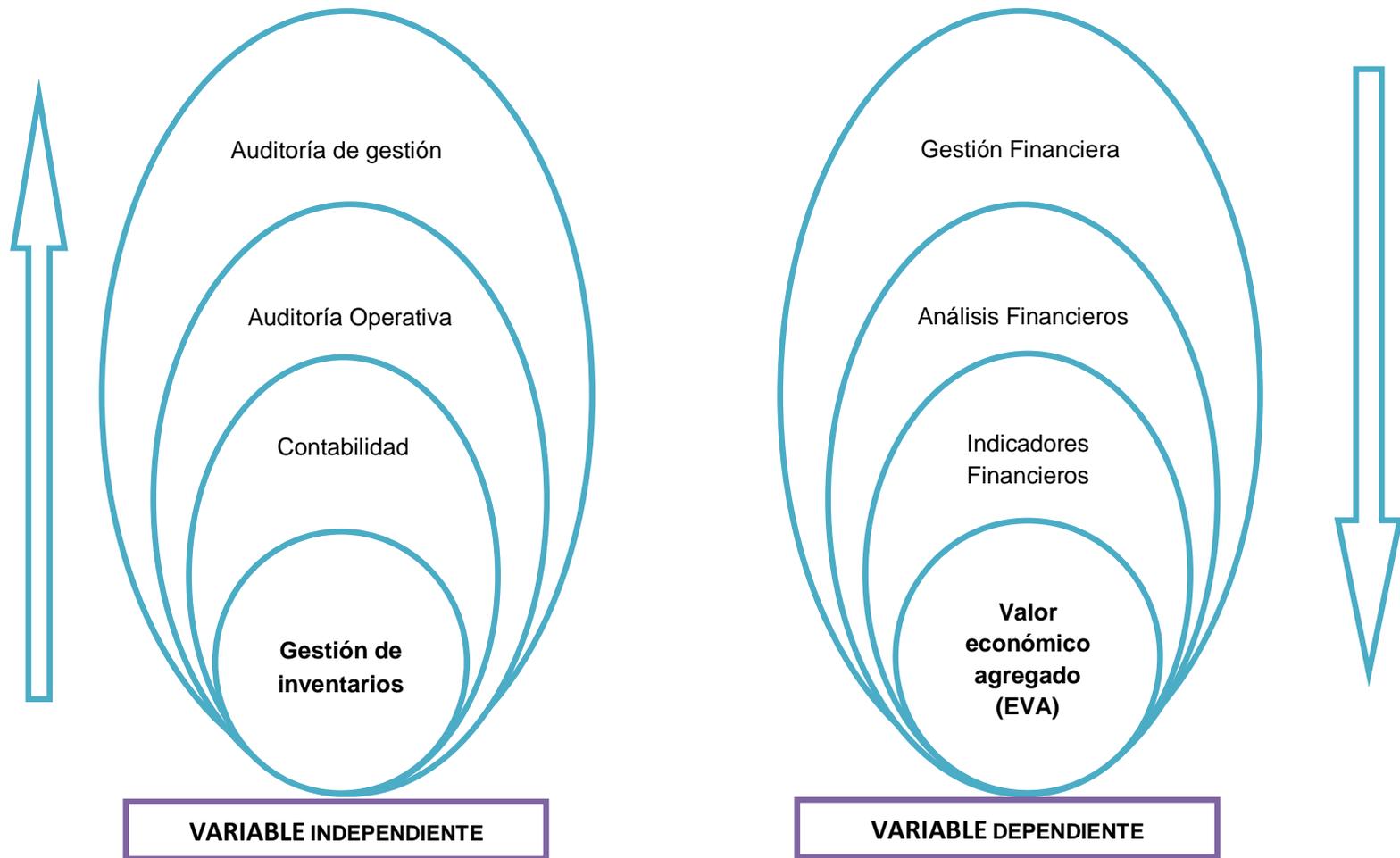
Tiene como objetivo hacer constar todos los aspectos técnicos y organizativos que conciernen a la elaboración de los productos o a la prestación de servicios recogidos en el Plan de Empresa. Según **Washington O. Ray (2008: Internet)**.

#### **2.4.2.04.17 Margen de Contribución**

Según **Mercedes Bravo Valdivieso (2011:264)**, “El margen de contribución es el la diferencia entre el precio de venta menos los costos variables. Es considerado también como el exceso de ingresos con respecto a los costos variables, exceso que debe cubrir los costos fijos y la utilidad o ganancia.”

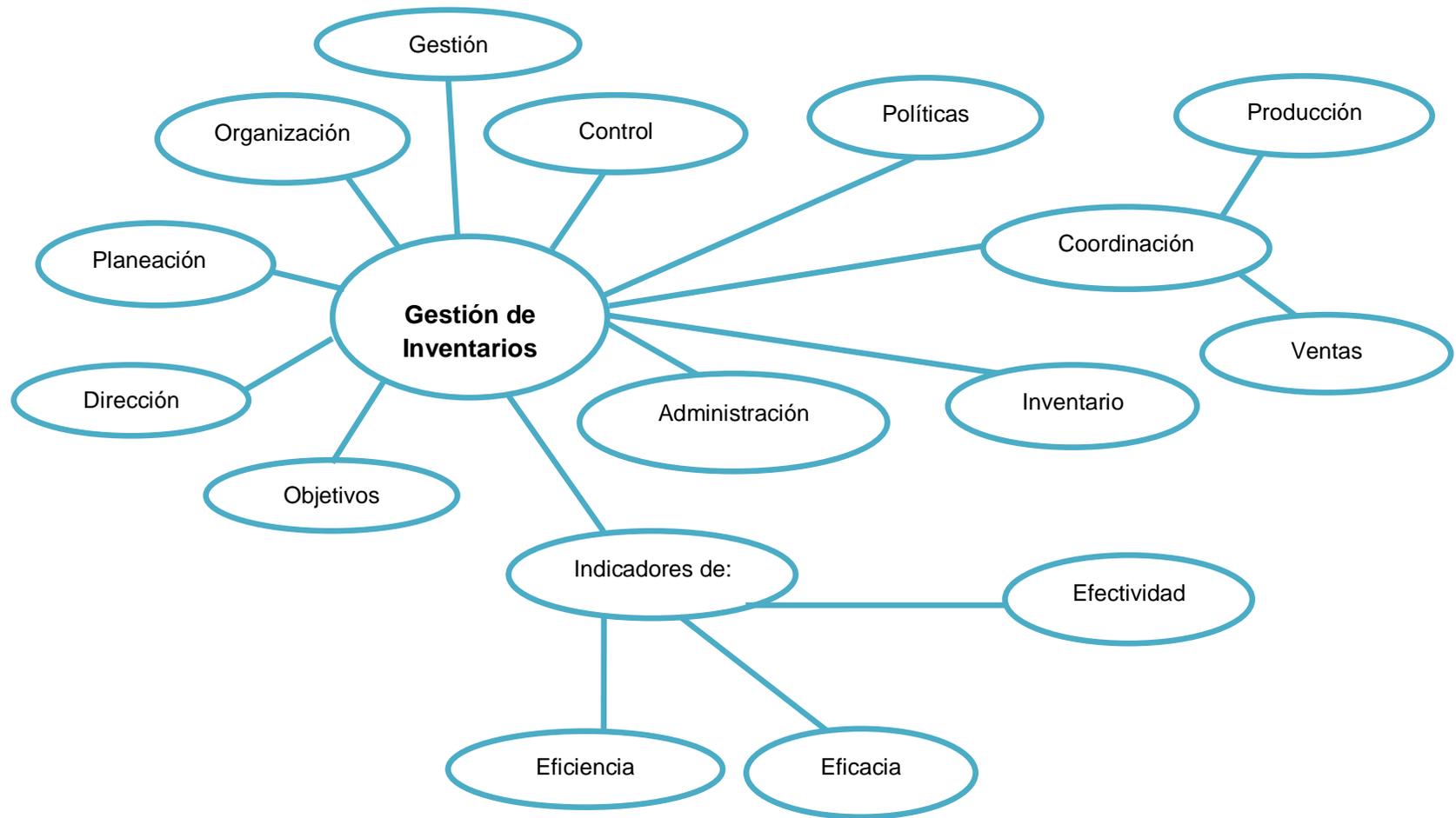
### 2.4.3. Gráficos de inclusión interrelacionados

Gráfico 2 Superordinación conceptual



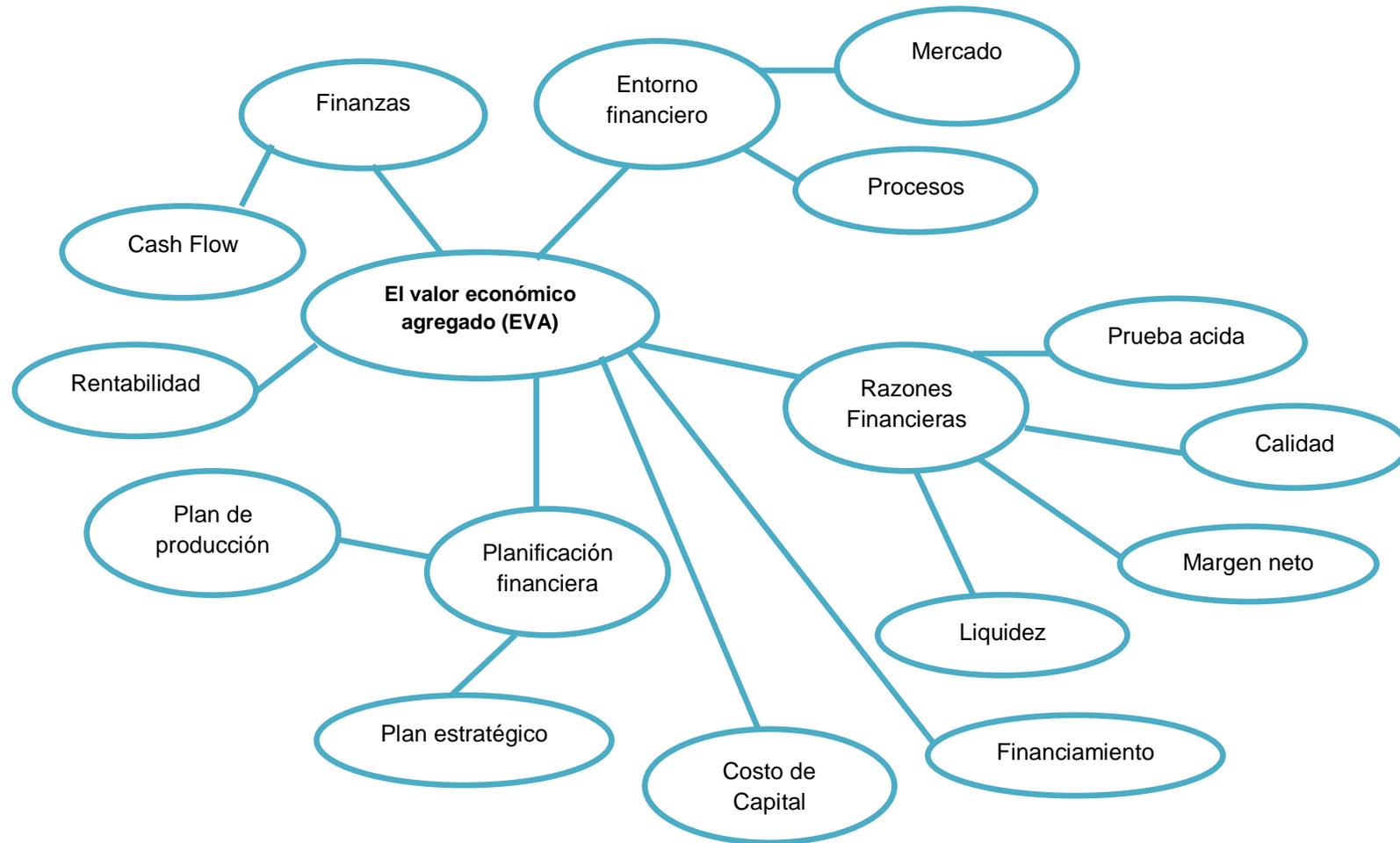
Elaborado por: Yolanda Moscoso  
Fuente: Análisis de la Investigación

**Gráfico 3 Subordinación conceptual Variable Independiente**



**Elaborado por:** Yolanda Moscoso  
**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Gráfico 4 Subordinación conceptual Variable dependiente**



**Elaborado por:** Yolanda Moscoso  
**Fuente:** Análisis de la Investigación

## **2.5. Hipótesis**

La gestión de inventarios incide en el Valor Económico Agregado (EVA) de Textiles Jhonatex.

## **2.6. Señalamiento de variables de la hipótesis**

- **Variable Independiente:** Gestión de inventarios
- **Variable Dependiente:** El Valor Económico Agregado (EVA)
- **Unidad de Observación:** Textiles Jhonatex
- **Términos de Relación:** Incide

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1. Enfoque

Para la ejecución de la presente investigación, se aplicará el enfoque cualitativo.

Según **Sotero Amador Fernández y otros (2007: 154)** la investigación cualitativa trata de identificar la naturaleza profunda de las realidades, su estructura dinámica, aquella que da razón plena de su comportamiento y manifestaciones. De aquí, que lo cualitativo (que es el todo integrado) no se opone a lo cuantitativo (que es sólo un aspecto), sino que lo implica e integra, especialmente donde sea importante.

Las utilidades de aplicar el enfoque cualitativo se detallan a continuación:

Para la comprensión de los hechos que se presentan a lo largo de la investigación a través de un análisis de cada uno de los sucesos sociales que serán parte fundamental para llevar a cabo una adecuada investigación con técnicas e instrumentos que ayudaran y facilitaran en el desarrollo eficiente y eficaz del trabajo.

Se utilizarán técnicas cualitativas fundamentadas para la recolección de información real dentro de los concesionarios y en su entorno, entrevistas a los propietarios, encuestas a los clientes internos y externos para conocer su nivel de satisfacción y diálogos generales, que serán de mucha utilidad para llegar a la solución del problema.

Realizando una situación dinámica y participativa con acciones internas que motiven y refuercen el trabajo en equipo se logrará mayor eficiencia y eficacia en la gestión empresarial del concesionario.

### **3.2. Modalidad básica de la investigación**

#### **3.2.1. Investigación de campo**

Según **Galo Naranjo y otros (2004:103)**, “la investigación de campo es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetos de proyecto.”

Se aplicará la investigación de campo ya que los hechos son estudiados en el lugar en el que se producen, a través del contacto directo del investigador con la realidad presentada en Textiles Jhonatex., contando con la colaboración de sus administradores, empleados y colaboradores ya que son quienes proporcionan ayuda e información de vital importancia en la investigación realizada, teniendo como única finalidad recolectar y registrar sistemáticamente la información primaria referente al problema en estudio mediante la utilización de técnicas como la observación, entrevista y encuesta.

#### **3.2.2. Investigación bibliográfica-documental**

**Galo Naranjo y otros (2004:103)**, “tiene el propósito de detectar, ampliar profundizar diferentes enfoques teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en

documentos (fuentes primarias), libros revista, periódicos y otras publicaciones, (fuentes secundarias).”

La utilidad o aplicación de esta modalidad en la presente investigación nos permitirá utilizar las diferentes fuentes de investigación como es el cuestionario, encuesta o entrevista para de esta manera obtener la mayor cantidad de información que sustente y ayude al cumplimiento de los objetivos planteados al inicio del presente estudio, mediante la colaboración de los responsables de la administración, personal contable y de ventas y empleados del concesionario.

### **3.3. Nivel o tipo de investigación**

#### **3.3.1. Investigación exploratoria**

Según **Pablo Guerrero (2009; 57)** “Reúne datos preliminares que ayudan a un entendimiento de la verdadera naturaleza del problema que enfrenta el investigador, descubriendo nuevas ideas y/o situaciones. Caracterizada en que la información requerida es definida libremente, el proceso de investigación es flexible, versátil y sin estructura”.

Ya que nos permitirá realizar un estudio estructurado y con una metodología más flexible, permitiendo predicciones rudimentarias, que ayudaran a la toma de decisiones adecuadas para el cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados en el capítulo I de la presente investigación para lo cual detallaremos a continuación una justificación de cada uno de los objetivos cumplidos.

Para iniciar el presente trabajo investigativo fue necesario sondear un problema poco investigado el mismo que estuvo reflejado en el árbol de

problemas luego de haber investigado y analizado cada una de las áreas de la institución financiera, para poder establecer el problema de mayor peso e importancia.

### **3.3.2. Investigación descriptiva**

Según **Maribel Ronginert (2009, 175)** “la Investigación descriptiva, también conocida como la investigación estadística, describen los datos y este debe tener un impacto en las vidas de la gente que le rodea.”

La utilidad o aplicación de este tipo en la presente investigación es necesario que los resultados obtenidos ayuden a la solución de problemas no solo actuales sino futuros, ya que en base a los mismos se podrá tomar decisiones concretas y acertadas para el logro eficiente de los objetivos planteados por la institución. Así también es necesario que los resultados obtenidos no solo se vean en un documento impresos sino que se les saque el mayor provecho para orientar de mejor manera la marcha y funcionamiento de la empresa.

### **3.3.3. Investigación asociación de variables**

Según **Roberto Hernández Sampieri (2012; Internet)** “un estudio correlacional responde las preguntas de investigación como por ejemplo: ¿Los adultos que dedican mayor tiempo a mirar televisión tienen problemas de visión más amplio que los que miran menos televisión?”

Una vez realizado el árbol de problemas fue necesario reconocer variables de interés investigativo, las mismas que permitieron enfocar el trabajo de

forma centrada, desglosando las mismas en variable dependiente e independiente para su análisis e investigación.

Cada una fue analizada por separado para tener una idea clara de lo que se debe hacer y la forma adecuada de actuar para la recolección, indagación y utilización de los recursos existentes y necesarios para llevar a cabo el trabajo investigativo de manera oportuna eficaz y eficiente.

### **3.4. Población y muestra**

#### **3.4.1. Población**

Según **Galo Naranjo y otros (2004: pág. 107)**, “la población o universo es la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características, puede ser finito e infinito tanto personas u objetos a ser estudiado.” En el presente trabajo investigativo se trabajará con una población que estará conformada por los empleados (personal de cobranza, Contador, Auxiliares contables, vendedores, etc) de Textiles Jhonatex del año 2013.

**Tabla 1 Nómina oficial de los empleados de Textiles Jhonatex año 2013**

<b>NÚMERO</b>	<b>NOMBRE Y APELLISDO</b>	<b>CARGO</b>
1	Carolina Altamirano	Gerente Financiera
2	Marlene Arcos	Gerente General
3	Vicente Altamirano	Administrador
4	Fabián Arcos	Chofer
5	Pablo Basantes	Chofer
6	Edison Bombón	Tejedor
7	María Belén Cadena	Auxiliar de Contabilidad
8	Christian Quinatoa	Vendedor
9	José Caguana	Tejedor
10	Samuel Caguana	Tejedor
11	Luis Carrillo	Vendedor
12	Antonio Córdova	Bodeguero
13	Renso Delgado	Bodeguero
14	Paul de la Cruz	Auxiliar de Contabilidad
15	Gabriela Eugenio	Auxiliar de Contabilidad
16	Israel Gallardo	Vendedor
17	José Guato	Jefe de Tejeduría
18	Mónica López	Auxiliar de Contabilidad
19	Mery López	Auxiliar de Contabilidad
20	Grace Núñez	Auxiliar de Contabilidad
21	Silvia Núñez	Auxiliar de Contabilidad
22	Mario Obando	Tejedor
23	Robinson Panimboza	Tejedor
24	Mauricio Panimboza	Tejedor
25	María Quisphe	Portera
26	Carlos Quinteros	Tejedor
27	Segundo Ruiz	Bodeguero
28	José Suntaxi	Vendedor
29	Yolanda Villafuerte	Recepcionista
30	Oswaldo Yantalema	Chofer

**Elaborado por:** Yolanda Moscoso

**Fuente:** Análisis de la Investigación

### **3.4.2. Muestra**

Según **Cesar Bernal (2006:165)**, “es una parte de la población que se estudiará, de ahí se se obtendrá la información para la ejecución del estudio del cual se llevará a cabo la medición y observación de las variables objeto de estudio.”

Para el presente trabajo no es necesario trabajar con muestra ya que se trabajará con toda la población.

### **3.5. Operacionalización de las variables**

Según **Frida G. Ortiz U. (2004:124)**, “La operacionalización de las variables es un procedimiento que consiste en la consecución de los siguientes pasos: definición nominal de la variable por medir, definición real, definición operacional (selección de indicadores).”

Esto permitirá realizar un análisis de cada una de las variables de estudio para determinar su importancia dentro del problema de estudio, además se determinara aspectos importantes que permitan el cumplimiento de los objetivos, además se determinara técnicas e instrumentos a ser utilizados en la presente investigación.

A continuación se procederá a desarrollar un examen separado tanto la variable independiente de la variable dependiente:

**Tabla 2 Operacionalización de la variable independiente**

Gestión administrativa de Inventarios

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEM	TÉCNICA E INSTRUMENTO
<p>La gestión de inventarios se incluye dentro de la rama de la contabilidad de costes y se define como la administración adecuada del registro, compra, salida de inventario dentro de la empresa.</p>	Planeación	<p>Planeación Estratégica Objetivos Políticas Estrategias Programas para inventarios</p>	<p>¿Existe Planificación Estrategia en la empresa? ¿Se establecen al inicio de cada año objetivos, estrategias y políticas a cumplir? ¿Cuenta la empresa con programas para el control de los inventarios?</p>	<p>T= Encuesta I= Cuestionario A= Empleados de Textiles Jhonatex</p>
	Organización	<p>Estructura Organizacional Segregación de Funciones Manual de Procedimientos</p>	<p>¿La empresa tiene definida su Estructura Organizacional? ¿Existe Segregación de Funciones en cada área de trabajo? ¿Dispone la empresa de un Manual de procedimientos?</p>	
	Dirección	<p>Seguimiento de Operaciones Análisis de Procesos</p>	<p>¿Se realiza un análisis mensual de los resultados alcanzados por la empresa en lo relacionado con sus inventarios? ¿La empresa cuenta con un sistema de control interno?</p>	
	Control	<p>Evaluación de desempeño Cumplimiento de Objetivos y metas</p>	<p>¿Al final de cada año la empresa avalúa el desempeño alcanzado? ¿Los administradores realizan un análisis de los objetivos y metas cumplidas?</p>	

**Elaborado por:** Yolanda Moscoso

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Tabla 3 Operacionalización de la variable dependiente**

El valor económico agregado (EVA)

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEM	TÉCNICA E INSTRUMENTO
Es una manera especial de calcular el ingreso residual, herramienta financiera definida como el valor que queda deduciendo los ingresos, todos los gastos, incluyendo el costo de oportunidad del capital y los impuestos.	Utilidad Neta	Utilidad del año 2012 y año 2013	¿En qué porcentaje varió la utilidad del año 2013 con la utilidad del año 2012?	T= Entrevista I= Guía de entrevista A= Gerente y Contador de Textiles Jhonatex  T= Encuesta I= Cuestionario A= Empleados de Textiles Jhonatex
		Porcentaje de utilidad neta	¿Cómo calificaría la utilidad neta obtenida en el año 2013?	
	Costo promedio ponderado del Capital	Capital del año 2013	¿Cuál es el capital invertido en el año 2013?	
		Costo de las diferentes fuentes de financiamiento	¿La empresa incurrió en créditos en el año 2013?  ¿Qué tasa de interés paga por el crédito?	

**Elaborado por:** Yolanda Moscoso

**Fuente:** Análisis de la Investigación

### 3.6. Recolección de información

Metodológicamente para **Luis Herrera y otros (2002: 174-178 y 183-185)**, la preparación de la información se lleva a cabo en dos fases: plan de recolección de información y plan de procesamiento de información.

#### 3.6.1. Plan para la recolección de información

Este plan vislumbra estrategias metodológicas necesarias por los objetivos (Pág. 11) e hipótesis de investigación (Pág. 30), en base al enfoque determinado; para el presente estudio es predominantemente cualitativo (Pág. 31), considerando los siguientes resúmenes:

- **Definición de los sujetos: personas y/u objetos a ser investigados.** Las personas a ser investigadas serán los empleados (personal de Cobranza, Contadora, Auxiliares contables, vendedores, etc.) de Textiles Jhonatex con relación a la población de trabajo que está seleccionada en base a la nómina de empleados de la matriz Ambato en el año 2012 (Pág.35, 36).
- **Selección de las técnicas a utilizar en el proceso de recolección de información.** Para el análisis de cada una de las variables es necesario utilizar técnicas de investigación; para el presente estudio se utilizará la encuesta (ver Pág. 38,39).
- “La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuya opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan los sujetos, a fin de que las contesten

igualmente por escrito. Ese listado se denomina cuestionario.” Según **Pablo González (2008; 69)**.

- Lo que nos ayudará a recolectar información útil y oportuna que ayude a la justificación y sustento de la información utilizada para el buen desarrollo de la presente investigación.
- ***Instrumentos seleccionados y/o elaborados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.*** Una vez determinado cada uno de los instrumentos de estudio se procederá a desarrollar el cuestionario correspondiente para la recolección de la información oportuna de recolección de información de las diferentes matrices de operacionalización por variables (ver Pág. 38, 39) y (ver Anexos 3)
- “El cuestionario es una instrumento destinado a obtener datos de varias personas cuya opiniones impersonales interesan al investigador. Ese listado se denomina cuestionario.” Según **Pablo González (2008; 71)**.
- Lo que nos ayudara a recolectar información útil y oportuna que ayude a la justificación y sustento de la información utilizada para el buen desarrollo de la presente investigación
- ***Selección de recursos de apoyo.*** Las personas que ayudaran en el presente estudio como personal de apoyo serán la Sra. Marlene Arcos y el Sr. Vicente Altamirano (Administradores-Propietarios) los mismos que tienen el buen deseo de colaborar en el desarrollo eficaz y eficiente del presente estudio.

- **Explicitación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.** Se realizará las encuestas necesarias en Textiles Jhonatex en el año 2013.

**Tabla 4 Procedimiento de recolección de información**

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTO
Encuesta	<p>¿Cómo?</p> <p>Se basará en el método de investigación inductivo ya que este permite analizar casos particulares para poder llegar a conclusiones generales, es muy importante ya que fundamenta la indagación de leyes y las demostraciones.</p>
Observación	<p>¿Dónde?</p> <p>En la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Textiles Jhonatex</p> <p>El tiempo del problema a investigar es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.</p>
	<p>¿Cuándo?</p> <p>La primera, segunda y tercera semana de marzo de 2014.</p>

**Elaborado por:** Yolanda Moscoso

**Fuente:** Análisis de la Investigación

### 3.7. Procesamiento y análisis

#### 3.7.1. Plan de procesamiento de información

- **Revisión crítica de la información obtenida.** Los datos obtenidos con la aplicación de la encuesta serán analizados con la finalidad de detectar posibles errores y/u omisiones para organizar la información de la forma clara para la tabulación.
- **Repetición de la recolección.** En aquellos casos individuales, con la finalidad de corregir fallas de contestación.
- **Tabulación o cuadros por las variables de cada hipótesis:** se propone un ejemplo de tabla a utilizar para cuantificar los resultados obtenidos de la recolección de información primaria (de campo).

**Tabla 5 Título (idea principal de la pregunta)**

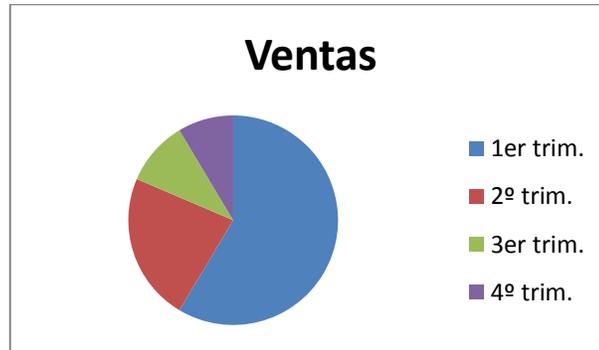
OPCIONES (X)	CANTIDAD (F)	FRECUENCIA, % (F')
Si		
No		
Total		

**Elaborado por:** Yolanda Moscoso

**Fuente:** Análisis de la Investigación

- **Representaciones gráficas.** Se establece un ejemplo de grafica a utilizar para la presentación porcentual y visual de los resultados ponderados en la tabla anterior.

**Gráfico 5 Representaciones graficas**



**Elaborado por:** Yolanda Moscoso

**Fuente:** Investigación de campo (encuestas)

### 3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados

- **Análisis de los resultados estadísticos.** con tendencias o recomendaciones fundamentales con base de los objetivos e hipótesis.
- **Interpretación de los resultados.** Apoyándose en el marco teórico, con un análisis cualitativo presentado en cuadros organizados y ordenados en filas y columnas presentando las frecuencias y porcentajes de las categorías utilizadas en el cuestionario en base a la estadística descriptiva.
- **Comprobación de hipótesis.** utilizando el estadístico descriptivo Chi – Cuadrado. Mediante enfoque cualitativo determinado anteriormente.

- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.** Dando un explicación de los pasos de obtención de las conclusiones y recomendaciones. Las conclusiones son derivadas de la ejecución y cumplimiento de los objetivos específicos de la investigación. Las recomendaciones son derivadas de las conclusiones establecidas. A más de las conclusiones y recomendaciones dadas de los objetivos específicos, se pueden citar más conclusiones y recomendaciones propias de la investigación.

**Tabla 6 Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones**

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
Analizar la gestión administrativa de inventarios para la evolución de la situación real de la empresa		
Evaluar los resultados del valor económico agregado (EVA) del año 2013 para la determinación del margen de rentabilidad percibido.		
Determinar de qué manera incide la gestión de inventarios en el valor económico agregado.		
Determinar una Auditoria de Gestión del componente inventarios para el mejoramiento del sistema de Control Interno en la administración de inventarios		

**Elaborado por:** Yolanda Moscoso

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Tabla 7 Parámetros para alcanzar los objetivos**

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>¿CÓMO SE ALCANZÓ LOS OBJETIVOS?</b>
<p>Analizar la gestión administrativa de inventarios para la evolución de la situación real de la empresa</p>	<p>En la ejecución de la Auditoría de Gestión llevada a cabo en el Capítulo VI mediante cuestionarios de Control Interno.</p>
<p>Evaluar los resultados del valor económico agregado (EVA) del año 2013 para la determinación del margen de rentabilidad percibido.</p>	<p>Se calculó en el Capítulo IV el Valor Económico Agregado (EVA) aplicando la fórmula respectiva en base a los Estados Financieros obtenidos de la empresa</p>
<p>Determinar de qué manera incide la gestión de inventarios en el valor económico agregado.</p>	<p>Se calculó en el Capítulo IV el Valor Económico Agregado (EVA) aplicando la fórmula respectiva en base a los Estados Financieros obtenidos de la empresa</p>
<p>Determinar una Auditoría de Gestión del componente inventarios para el mejoramiento del sistema de Control Interno en la administración de inventarios</p>	<p>Ejecutado la Auditoría de Gestión mediante la utilización de papeles de trabajo propias de la auditoría.</p>

**Elaborado por:** Yolanda Moscoso

**Fuente:** Análisis de la Investigación

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1. Análisis e interpretación de resultados**

Luego de llevadas a cabo las encuestas a los empleados determinados en la población, se recogieron y procesaron los datos utilizando una hoja electrónica en Excel V07, en la que se construyó una base de datos y la que nos sirvió para la presentación de resultados en sus respectivos cuadros y gráficos estadísticos.

El análisis se realizó aplicando la estadística descriptiva que permitió una interpretación a través del análisis cualitativo, los mismos que se presentan en diecisiete (17) cuadros organizados en filas y columnas que corresponden a las frecuencias y porcentajes de las categorías utilizadas en los ítems del cuestionario y entrevista; los cuadros se acompañan con sus respectivos gráficos de los cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

## Encuesta realizada a los empleados de “Textiles Jhonatex”.

### 1. Pregunta 1. ¿Existe planificación Estratégica en la empresa?

**Tabla 8 Planificación Estratégica en la empresa**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	40%
No	18	60%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 6 Planificación Estratégica en la empresa**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### Análisis

Del total de empleados encuestados, el 40% manifestó que en la empresa si existe planificación estratégica, mientras que el 60% restante dice que no.

### Interpretación

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que en la empresa no existe planificación estratégica, aspecto que debe ser evaluado, controlado y monitoreado adecuadamente con el fin de permanecer firme con el negocio.

## 2. Pregunta 2. ¿Qué provoca la falta de planificación en la empresa?

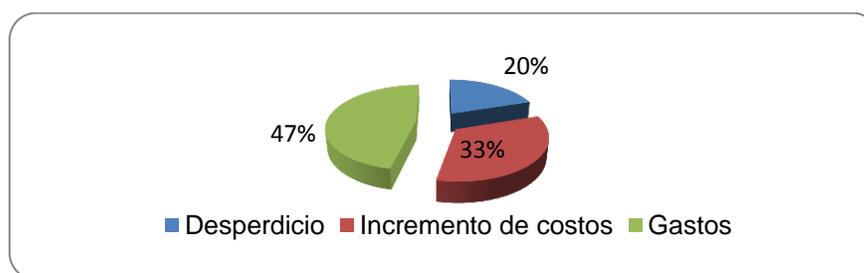
**Tabla 9 Planificación en la empresa**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Desperdicio	6	20%
Incremento de costos	10	33%
Gastos	14	47%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 7 Planificación en la empresa**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### Análisis

Del total de empleados encuestados, el 47% manifestó que la falta de planificación en la empresa provoca gastos, el 33% dicen que provoca incremento de costos y el 20% restante dice que provoca desperdicio.

### Interpretación

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que la falta de planificación en la empresa provoca gastos, aspecto que debe ser controlado ya que la adecuada planificación va de la mano con el control de los gastos.

3. **Pregunta 3.** ¿Se establecen al inicio de cada año objetivos, estrategias y políticas a cumplir para inventarios?

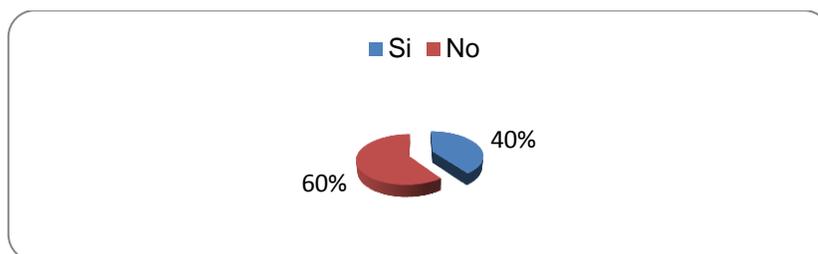
**Tabla 10 Objetivos, estrategias y políticas**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	40%
No	18	60%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 8 Objetivos, estrategias y políticas**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 60% manifestó que en la empresa no se establecen al inicio de cada año objetivos, estrategias y políticas a cumplir para inventarios, mientras que el 40% restante dice que sí.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que en la empresa no se establecen al inicio de cada año objetivos, estrategias y políticas a cumplir para inventarios, aspecto que debe ser analizado ya que los mismos son resultado de una buena administración.

4. **Pregunta 4.** ¿Cree usted que la inadecuada aplicación de políticas afecta a la empresa?

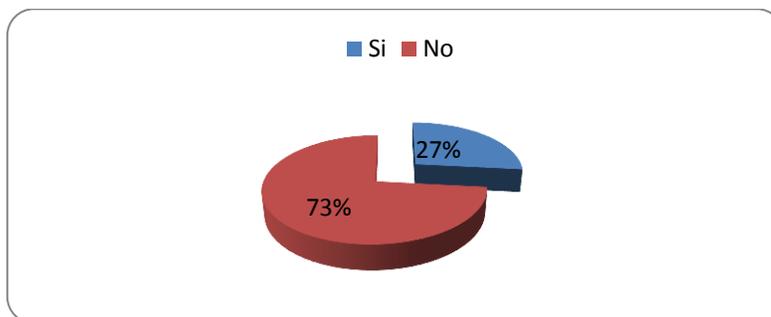
**Tabla 11 Aplicación de políticas**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	27%
No	22	73%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 9 Aplicación de políticas**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 73% manifestó que la inadecuada aplicación de políticas afecta a la empresa, mientras que el 27% restante dice que no.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que la inadecuada aplicación de políticas afecta a la empresa, aspecto que debe ser tomado en cuenta ya que la inaplicación de políticas puede dar origen a una serie de problemas de control en un futuro.

5. **Pregunta 5.** ¿Cuenta la empresa con programas para el control de los inventarios?

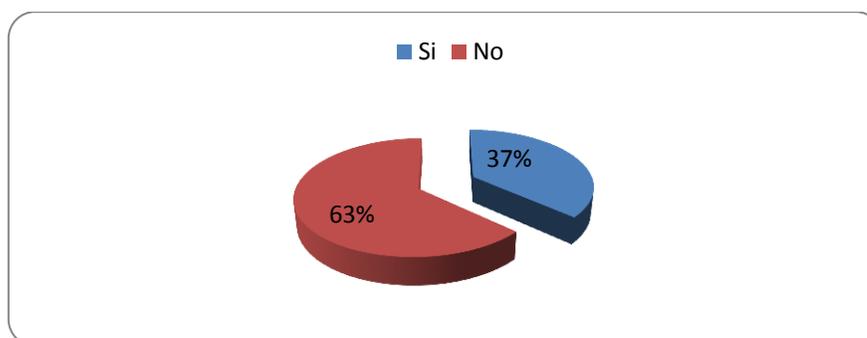
**Tabla 12 Programas para el control de los inventarios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	37%
No	19	63%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 10 Programas para el control de los inventarios**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 63% manifestó que la empresa no cuenta con programas para el control de los inventarios, mientras que el 37% restante dice que sí.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que la empresa no cuenta con programas para el control de los inventarios, este aspecto debe ser evaluado para verificar si el mismo cumple con todos y cada uno de los requerimientos de control.

6. **Pregunta 6.** ¿La empresa tiene definida su Estructura Organizacional?

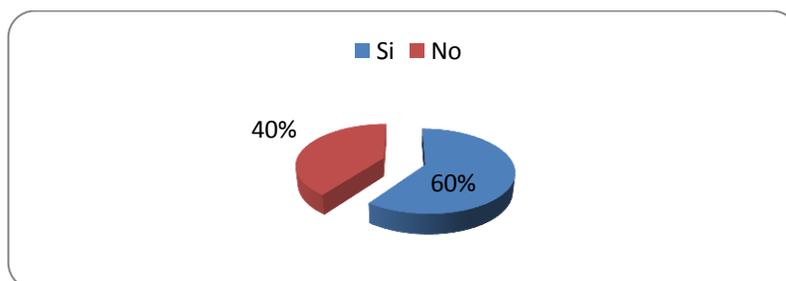
**Tabla 13 Estructura Organizacional**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	60%
No	12	40%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 11 Estructura Organizacional**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 60% manifestó que la empresa tiene definida su Estructura Organizacional, mientras que el 40% restante dice que no.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que la empresa tiene definida su Estructura Organizacional, sin embargo este aspecto debe ser evaluado con la finalidad de evitar el desperdicio de recursos por el tiempo ocioso.

7. **Pregunta 7.** ¿Existe Segregación de Funciones en el área de inventarios?

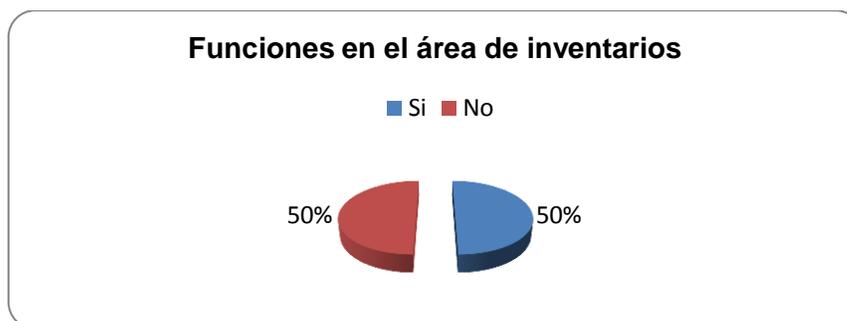
**Tabla 14 Funciones en el área de inventarios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	50%
No	15	50%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 12 Funciones en el área de inventarios**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 50% manifestó que en la empresa existe segregación de funciones en el área de inventarios, mientras que el 50% restante dice que no.

### **Interpretación**

La mitad de los empleados de Textiles Jhonatex opinan que en la empresa existe segregación de funciones en el área de inventarios, aspecto que debe ser analizado para mejorar el rendimiento de cada empleado.

8. **Pregunta 8.** ¿Dispone la empresa de un Manual de procedimientos para inventarios?

**Tabla 15 Manual de procedimientos para inventarios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	33%
No	20	67%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 13 Manual de procedimientos para inventarios**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 67% manifestó que la empresa no dispone de un manual de procedimientos para inventarios, mientras que el 33% restante dice que sí.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que la empresa no que la empresa no dispone de un manual de procedimientos para inventarios, aspecto que debe ser evaluado para ayudar a que los empleados sepan cuáles son sus deberes y obligaciones.

9. **Pregunta 9.** ¿Se realiza un análisis mensual de los resultados alcanzados por la empresa en lo relacionado con sus inventarios?

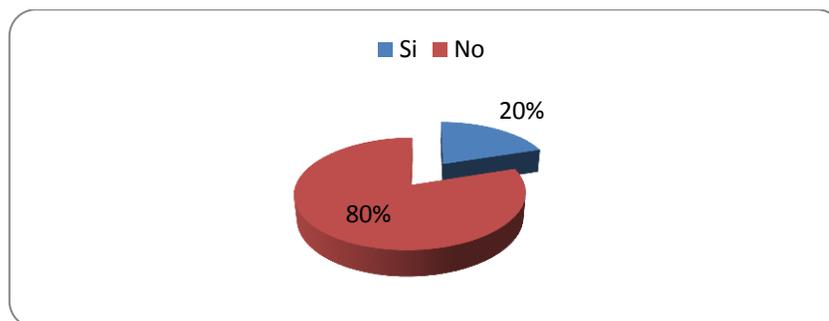
**Tabla 16 Análisis mensual de resultados**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	20%
No	24	80%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 14 Análisis mensual de resultados**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 80% manifestó que no se realiza un análisis mensual de los resultados alcanzados por la empresa en lo relacionado con sus inventarios, mientras que el 20% restante dice que sí.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que no se realiza un análisis mensual de los resultados alcanzados por la empresa en lo relacionado con sus inventarios, aspecto que debe ser evaluado, controlado y monitoreado adecuadamente con el fin de alcanzar los objetivos planteados.

**10. Pregunta 10.** ¿En el área que usted trabaja cree que los controles internos de inventarios son óptimos?

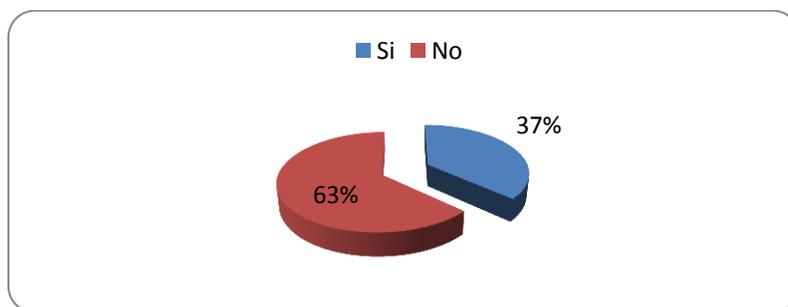
**Tabla 17 Controles internos de inventarios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	37%
No	19	63%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 15 Controles internos de inventarios**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 63% cree que los controles internos de inventarios no son óptimos, mientras que el 37% restante dice que sí.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que los controles internos de inventarios no son óptimos, aspecto que debe ser evaluado para mejorar el rendimiento de la empresa.

**11. Pregunta 11.** ¿Cree necesario mejorar el sistema de control interno de los inventarios?

**Tabla 18 Control interno de los inventarios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	60%
No	12	40%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 16 Control interno de los inventarios**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 40% no cree necesario mejorar el sistema de control interno de los inventarios, mientras que el 60% restante dice que sí.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que es necesario mejorar el sistema de control interno de los inventarios, aspecto que debe analizarse con la finalidad de monitorear el cumplimiento de cada uno de los objetivos comerciales planteados.

**12. Pregunta 12.** ¿Al final de cada año la empresa avalúa el desempeño alcanzado?

**Tabla 19 Desempeño alcanzado**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	53%
No	14	47%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 17 Desempeño alcanzado**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 53% manifestó que al final de cada año la empresa avalúa el desempeño alcanzado, mientras que el 47% restante dice que no.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que al final de cada año la empresa avalúa el desempeño alcanzado, sin embargo este aspecto que debe ser analizado para ver si el mismo cumple con los requerimientos administrativos.

**13.Pregunta 13.** ¿Los administradores realizan un análisis de los objetivos y metas cumplidas?

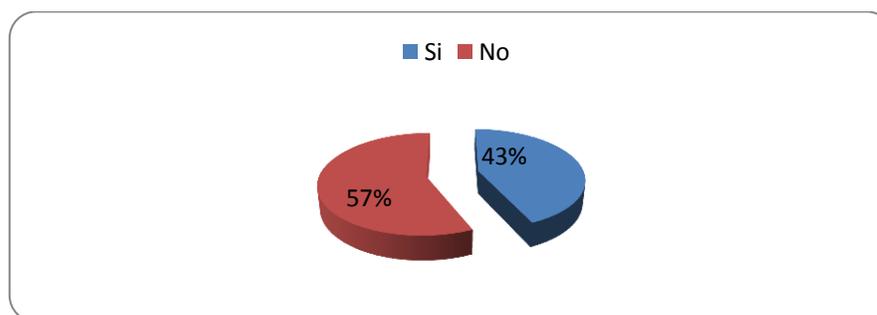
**Tabla 20 Análisis de los objetivos y metas cumplidas**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	43%
No	17	57%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 18 Análisis de los objetivos y metas cumplidas**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 57% manifestó que los administradores no realizan un análisis de los objetivos y metas cumplidas, mientras que el 43% restante dice que sí.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que los administradores no realizan un análisis de los objetivos y metas cumplidas, aspecto que debe ser evaluado y controlado ya que el mismo permite conocer si la empresa es estable o no.

**14. Pregunta 14.** Según su criterio ¿Qué consecuencias tiene la inadecuada toma de decisiones?

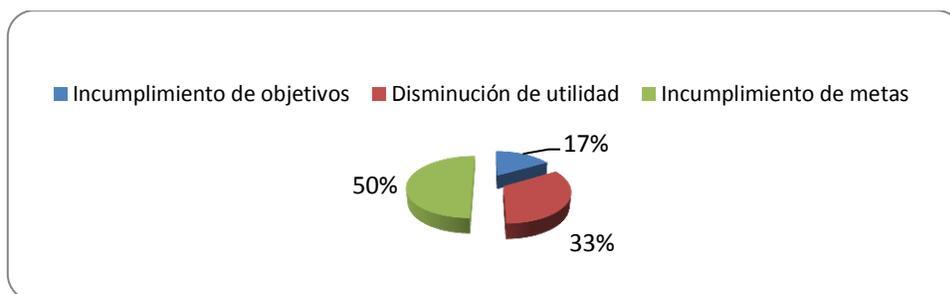
**Tabla 21 Toma de decisiones**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Incumplimiento de objetivos	5	17%
Disminución de utilidad	10	33%
Incumplimiento de metas	15	50%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 19 Toma de decisiones**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 50% manifestó que la inadecuada toma de decisiones tiene como consecuencia el incumplimiento de metas, el 33% dice que es la disminución de utilidad y el 17% restante dice que es el incumplimiento de objetivos.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que la inadecuada toma de decisiones tiene como consecuencia el incumplimiento de metas, aspecto que debe ser evaluado con la finalidad de que la empresa permanezca firme en el mercado.

**15. Pregunta 15.** ¿Considera usted que los resultados de la empresa se ven afectados por los costos de mantenimiento de inventarios?

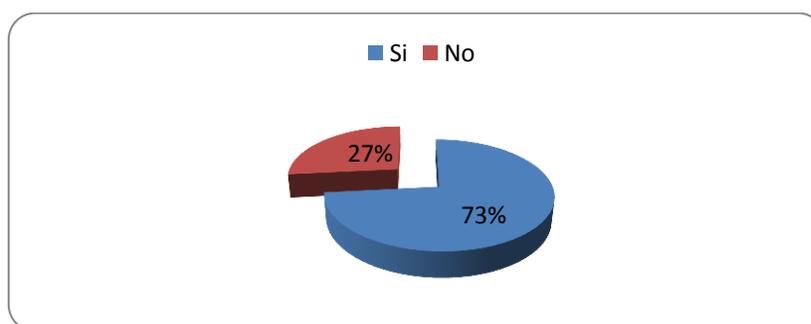
**Tabla 22 Costos de mantenimiento de inventarios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	22	73%
No	8	27%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 20 Costos de mantenimiento de inventarios**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 73% manifestó que los resultados de la empresa se ven afectados por los costos de mantenimiento de inventarios, mientras que el 27% restante dice que no.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que los resultados de la empresa se ven afectados por los costos de mantenimiento de inventarios, aspecto que debe ser evaluado, controlado y monitoreado adecuadamente para evitar incurrir en costos innecesarios.

**16. Pregunta 16.** ¿Conoce usted esquemas de gestión de inventarios?

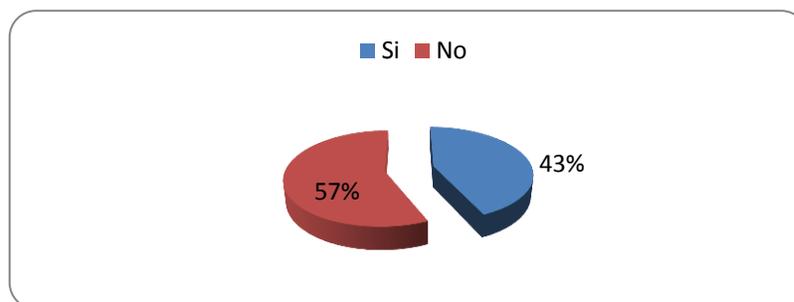
**Tabla 23 Esquemas de gestión de inventarios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	43%
No	17	57%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 21 Esquemas de gestión de inventarios**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 57% manifestó que no conocen esquemas de gestión de inventarios, mientras que el 43% restante dice que sí.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que no conocen esquemas de gestión de inventarios, aspecto que debe ser evaluado para mejorar el desempeño de los empleados en esta área.

**17. Pregunta 17.** ¿Considera usted importante el registro contable del costo de capital en el tiempo?

**Tabla 24 Costo de capital en el tiempo**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	70%
No	9	30%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Gráfico 22 Costo de capital en el tiempo**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

### **Análisis**

Del total de empleados encuestados, el 70% manifestó que es importante el registro contable del costo de capital en el tiempo, mientras que el 30% restante dice que no.

### **Interpretación**

Los empleados de Textiles Jhonatex opinan en su gran mayoría que es importante el registro contable del costo de capital en el tiempo, aspecto que debe analizado con la finalidad de conocer la disponibilidad del efectivo.

### 4.3. Verificación de hipótesis

#### 4.3.1 Planteamiento de hipótesis

##### a) Modelo Lógico

Una vez puesta en acción la encuesta a los empleados de “Textiles Jhonatex”, se han extraído los resultados que arrojan la pregunta 9 y 17 que se resumen en los cuadros denominados análisis mensual de resultados y costo de capital en el tiempo, para poder verificar la Hipótesis se lo hará de la siguiente manera:

$H_0$ : La gestión de inventarios **NO** incide en el Valor Económico Agregado (EVA) de Textiles Jhonatex en el año 2013.

$H_1$ : La gestión de inventarios **SI** incide en el Valor Económico Agregado (EVA) de Textiles Jhonatex en el año 2013.

##### b) Modelos Matemático

**Hipótesis nula**  $H_0 =$  Respuestas observadas = Respuestas Esperadas

**Hipótesis alternativa**  $H_1 =$  Respuestas observadas  $\neq$  Respuestas esperadas.

#### 4.3.2. Nivel de significación

La probabilidad de rechazar la hipótesis nula cuando es falsa siendo de 5%, es decir, el nivel de confianza es del 95%.

### c) Modelo Estadístico

Para verificar la hipótesis se utilizará la fórmula del Chi cuadrado, utilizando la encuesta como técnica de la investigación, seleccionando dos preguntas:

$$X^2 = \sum = \frac{(O - E)^2}{E}$$

**X<sup>2</sup>** = Valor a calcularse de Chi-cuadrado

$\Sigma$  = Sumatoria

**O** = Respuestas observadas de la investigación

**E** = Respuestas esperadas o calculadas

**Tabla 25 Respuestas Observadas**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>Pregunta 9.- ¿Se realiza un análisis mensual de los resultados alcanzados por la empresa en lo relacionado con sus inventarios?</b>	<b>Pregunta 17.- ¿Considera usted importante el registro contable del costo de capital en el tiempo?</b>	<b>TOTAL</b>
SI	6	21	<b>27</b>
NO	24	9	<b>33</b>
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Tabla 26 Respuestas Esperadas**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>Pregunta 9.- ¿Se realiza un análisis mensual de los resultados alcanzados por la empresa en lo relacionado con sus inventarios?</b>	<b>Pregunta 17.- ¿Considera usted importante el registro contable del costo de capital en el tiempo?</b>	<b>TOTAL</b>
SI	14	13	<b>27</b>
NO	16	17	<b>33</b>
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

**Tabla 27 Cálculo del Chi-cuadrado**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>O</b>	<b>E</b>	<b>O-E</b>	<b>(O-E)^2</b>	<b>((O-E)^2)/E</b>
Pregunta 9.- SI	6.	14	(8)	64	4.57
Pregunta 9.- NO	24	13	11	121	9.31
Pregunta 17.- SI	21	16	5	25	1.56
Pregunta 17.-NO	9	17	(8)	64	3.76
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>		<b>X2</b>	<b>19.20</b>

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

#### 4.3.3. Regla de decisión

Si  $X^2_c > X^2_t$  rechazo  $H_0$  y acepto  $H_1$

#### Grados de libertad

$$gl = (c-1) (h-1)$$

gl = grados de libertad

c = Columnas de la tabla

h = Filas o hileras de la tabla

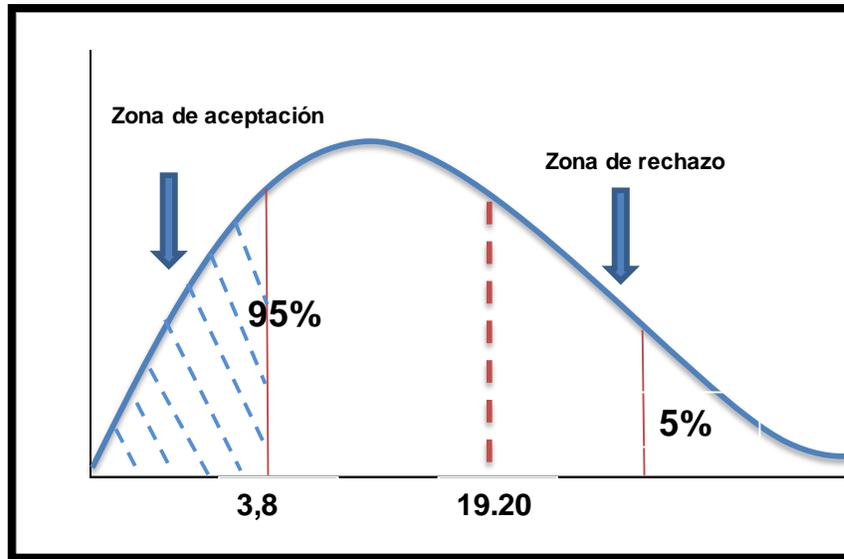
$$gl = (2-1) (2-1)$$

$$gl = 1*1$$

$gl = 1$

Con un nivel de significación del 5% y 1 grado de libertad se establece que  $X_{2t}$  es igual a 3,8.

**Gráfico 23 De decisión del Chi-cuadrado**



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yolanda Moscoso

#### 4.3.4. Conclusión de la hipótesis

El valor de  $X^2_c = 19.20 > X^2_t = 3,8$  y de conformidad a lo establecido en la regla de decisión, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, es decir, se confirma que la gestión de inventarios **SI** incide en el Valor Económico Agregado (EVA) de Textiles Jhonatex en el año 2013.

#### 4.3.5. El Valor Económico Agregado (EVA) en la empresa

El Valor Económico Agregado (EVA) es un nuevo sistema para evaluar la situación financiera de una empresa, su objetivo primordial es determinar los

costos de financiación interna y/o externa de la empresa, a continuación se muestra el cálculo con los datos tomados de los Estados Financieros del año 2013.

$$\text{EVA} = \text{RN} - (\text{CPPC} * \text{Cap.})$$

Dónde:

**RN:** Representa el resultado neto después del impuesto a las utilidades.

**CPPC:** Tasa de costo promedio ponderado de capital de la empresa.

**Cap.:** Capital invertido por la empresa.

**El CPPC:**

**CPPC=** (Deudas de Terceros/Total de Financiamiento) x (Costo de la Deuda) x (1- Tasa de Impuestos) + (Capital propio/Total de Financiamiento) x (Costo del Capital Propio). Según Estado de Resultados (**Anexo 5**)

$$\text{CPPC} = (482834,31 / 1.495.037,77) \times (0.12) \times (1 - 0,37) + (235231,85 / 1495037,77) \times (0.20)$$

$$\text{CPPC} = (0,32) \times (0.12) \times (0.63) + (0,16) \times (0.20)$$

$$\text{CPPC} = 0,024 + 0.032$$

$$\text{CPPC} = 0,056 = 5.6\%$$

El EVA:

$$\text{EVA} = 835.142,58 - (0.056 * 235.531,85)$$

$$\text{EVA} = 835.142,58 - 13.189,78$$

$$\text{EVA} = 821.952,80$$

Lo cual indica que la empresa “**Textiles Jhonatex**” generó valor por \$821.952,80 para sus administradores; pero el mismo hubiera sido aún más significativo manejando una adecuada gestión de los inventarios.

## CAPITULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1. Conclusiones

- De acuerdo al objetivo número uno; analizar la gestión administrativa de inventarios para la evaluación de la situación real de la empresa se determina que la misma ha sido manejada de manera empírica durante todo la vida de la empresa, la administración ha incurrido en capacitaciones para mejorar dicha gestión, sin embargo hasta el momento no se ha realizado un análisis de la situación real de la empresa.
- En base al objetivo numero dos; evaluar los resultados del valor económico agregado (EVA) del año 2013 para la determinación del margen de rentabilidad percibido se concluye que los administradores de “Textiles Jhonatex” no han evaluado los resultados del Valor Económico Agregado (EVA), ya que hasta el momento su interés ha sido mejorar sus ingresos a través de las ventas, dejando de lado la determinación del margen de rentabilidad percibido, factor que permite conocer si está o no en auge la empresa.
- Según el objetivo número tres; determinar de qué manera incide la gestión de inventarios en el valor económico agregado (EVA) se establece que la gestión de inventarios es un factor de mucha importancia debido a que de él depende la consecución de la empresa en el mercado, en la actualidad “Textiles Jhonatex” tiene un alto nivel de competitividad,

por lo que la administración mantendrá un control riguroso de sus inventarios y del Valor Económico Agregado (EVA).

- De acuerdo al objetivo número cuatro; Definir una Auditoria de gestión del componente inventarios para el mejoramiento del sistema de control interno en la administración de inventarios se determina qué; la aplicación de la Auditoría de Gestión es de gran importancia en una empresa, ya que permite conocer cuál es la situación real de la misma, además si se trata de auditar un componente específico el mismo contribuye al mejoramiento del sistema de control interno administrativo.

## **5.2. Recomendaciones**

- De acuerdo al objetivo número uno; analizar la gestión administrativa de inventarios para la evaluación de la situación real de la empresa se propone realizar un análisis de la gestión administrativa de inventarios para obtener lineamientos de control de una eficiente administración que genere información contable adecuada para la correcta toma de decisiones.
- Estructurar estándares, revisión y análisis de la situación real de la empresa, para cubrir las necesidades que tiene y evitar inconvenientes en un futuro
- En base al objetivo número dos; evaluar los resultados del valor económico agregado (EVA) del año 2013 para la determinación del margen de rentabilidad percibido se recomienda evaluar los resultados del Valor Económico Agregado (EVA) de la empresa al final de cada periodo contable, para determinar los costos incurridos debido al uso del capital ajeno.

- Al departamento contable y/o financiero, analizar el margen de rentabilidad percibido al final de cada año, información que debe ser entregada a la administración conjuntamente con los Balances para la correcta toma de decisiones.
- Según el objetivo número tres; determinar de qué manera incide la gestión de inventarios en el valor económico agregado (EVA) se recomienda elaborar un esquema de la gestión de inventarios que debe ser cumplida día a día en la empresa.
- Analizar el Valor Económico Agregado (EVA), para de esta manera implementar guías operativas y métodos de control necesarios en la empresa.
- De acuerdo al objetivo número cuatro; definir una Auditoría de gestión del componente inventarios para el mejoramiento del sistema de control interno en la administración de inventarios se recomienda realizar Auditorías de Gestión al final de cada año para salvaguardar la información administrativa y/o financiera y tener un criterio externo sobre la situación real de la empresa, y en el caso de ser necesario incurrir en auditorías de gestión a un componente específico para evitar problemas futuros.
- Implementar un sistema de control interno administrativo para mejorar el rendimiento de la empresa.

## CAPITULO VI

### PROPUESTA

#### 6.1. Datos informativos

Auditoría de Gestión del componente inventarios para el mejoramiento del sistema de control interno en la administración de inventarios en la empresa.

**Tema:** “La gestión de inventarios y su incidencia en el Valor Económico Agregado (EVA) de Textiles Jhonatex”

<b>Institución Ejecutora:</b>	Textiles Jhonatex
<b>Investigadora:</b>	Yolanda Nataly Moscoso Zurita
<b>Director de tesis:</b>	Dra. Tatiana Valle
<b>Beneficiarios:</b>	Gerente General, Gerente Financiera, personal administrativo y de ventas.
<b>Ubicación:</b>	Calle Leonardo Páez 01-90 Intersección Homero Hidrovo
<b>Tiempo estimado para la ejecución:</b>	Fecha de inicio: enero 2014 Fecha de finalización: junio 2014
<b>Equipo técnico responsable:</b>	Yolanda Nataly Moscoso Zurita
<b>Costo:</b>	Recursos Humanos y materiales \$ 1200,00

## **6.2. Antecedentes de la propuesta**

En la empresa “Textiles Jhonatex” la gestión administrativa de inventarios ha sido manejada de manera empírica durante toda la vida de la empresa, la administración ha incurrido en capacitaciones para mejorar dicha gestión, sin embargo hasta el momento no se ha realizado un análisis de la situación real de la empresa.

Los administradores de “Textiles Jhonatex” no han puesto el interés debido en evaluar los resultados del Valor Económico Agregado (EVA), ya que hasta el momento se han preocupado tan solo en mejorar sus ingresos a través de las ventas, dejando de lado la determinación del margen de rentabilidad percibido, factor que permite conocer si está o no en auge la empresa.

La gestión de inventarios es un factor de mucha importancia debido a que de él depende la consecución de la empresa en el mercado, en la actualidad “Textiles Jhonatex” tiene un alto nivel de competitividad, por lo que la administración debe mantener un control riguroso de sus inventarios y además analizar el Valor Económico Agregado (EVA).

Dentro de la empresa no se ha difundido claramente a cada uno de los empleados sobre las responsabilidades y obligaciones que deben cumplir, lo que provoca desperdicio de tiempo y recursos, además haciendo énfasis en el área de inventarios, los empleados deben conocer sobre el presupuesto empresarial, plan estratégico de ventas, metas y objetivos a cumplir, lamentablemente debido al inadecuado control interno no se cumple con este tipo de políticas.

Además los empleados manifiestan su malestar al momento que les pagan sus roles, ya que si destruyen o rompen agujas, tela, u otro tipo de

herramienta se les procede a descontar, por lo que es importante hacerles conocer al momento de su contratación sobre las políticas y reglamento interno de trabajo para evitar este tipo de inconvenientes.

Por todo lo expuesto se debe realizar una Auditoría de Gestión del componente inventarios para el mejoramiento del sistema de control interno en la administración de inventarios en la empresa. Logrando de esta manera obtener información clara y oportuna para la toma de decisiones y la aplicación de la herramienta del Valor Económico Agregado (EVA).

### **6.3. Justificación**

Como se explicó en la parte de la investigación en la empresa “Textiles Jhonatex”, las políticas establecidas no cubren eficientemente el control de sus inventarios por lo que ha incurrido en desperdicios, costos innecesarios de almacenamiento e incluso almacenamiento de mercadería obsoleta, afectando su rentabilidad.

Con la Auditoría de Gestión del componente inventarios se logrará establecer mediante un informe recomendaciones y conclusiones que contribuirán al cumplimiento de los objetivos planteados así también le permitirá a la empresa pisar en campo firme, para poder hacerle frente a la competencia, además es importante rescatar que el producto que ofrece “Textiles Jhonatex” es garantizado por su calidad y duración y si a esto le sumamos un adecuado valor agregado con costos reales, la empresa puede llegar a ser la primera a nivel Nacional.

Para finalizar lo expuesto y con las razones por las cuales se debe establecer una Auditoría de Gestión del componente inventarios para el

mejoramiento del control interno en la administración de los mismos es necesario analizar las causas por las cuales la empresa no maneja eficientemente políticas de control interno.

El adecuado análisis de la cuenta inventarios dará como resultado el cumplimiento de los objetivos establecidos y por lo que será inevitable el crecimiento de la empresa.

## **6.4. Objetivos**

### **6.4.1. Objetivo General**

- Contribuir con una Auditoría de Gestión del componente Inventarios y la emisión de un informe.

### **6.4.2. Objetivos Específicos**

- Obtener información general sobre todos los aspectos importantes de la entidad.
- Identificar las actividades principales de la empresa para analizarlas mediante programas de Auditoría e informe de sugerencias.
- Efectuar pruebas de los registros, procedimientos y explicaciones emitidas por miembros de la entidad para la determinación del grado de confianza que se puede tener en ellos.
- Dar a conocer los resultados obtenidos en la Auditoría de Gestión mediante un informe.

## **6.5. Fundamentación**

Toda investigación para su desarrollo debe respaldarse en leyes o normas legales que determinan las instituciones que regulan el desarrollo económico del país; así el trabajo investigativo propuesto se desarrollará tomando como base la normativa que se detalla a continuación:

**NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA) 10 EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO, Registro Oficial 270, Resolución N° 99-1-3-3-007.** En la introducción, párrafo ocho dice:

- El Sistema de control interno, significa, todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad, para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad, es parte del sistema de gestión.

**NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC) 2 INVENTARIOS, Enero, 2005:**

### **Objetivo**

1. “Esta Norma tiene como objetivo prescribir el tratamiento contable de los inventarios. La cantidad de costo que debe reconocerse como un activo es un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios, para que sea diferido hasta que los correspondientes ingresos sean reconocidos.”

## **6.6. Análisis de factibilidad**

La factibilidad se convierte en la disponibilidad de los recursos necesarios para cumplir con objetivos y metas propuestas. La ejecución de la propuesta planteada es factible y viable debido a que la investigadora cuenta con el apoyo del personal administrativo de la empresa “Textiles Jhonatex” para elaborar un examen específico de la gestión de inventarios para el mejoramiento del sistema de control interno, y al mismo tiempo lograr que el personal optimice los recursos aplicando las cinco E; Eficiencia, Eficacia, Efectividad, Ecología y Economía.

### **6.6.1. En el ámbito organizacional**

La propuesta es factible ya que se cuenta con medios organizacionales tales como la planeación, organización, dirección y control de las actividades, las mismas que son transmitidas en la empresa.

Además se cuenta con el apoyo de la administración y personal del departamento contable, facilitando el acceso a la información que se requiera para la realización de la propuesta.

### **6.6.2. En el ámbito tecnológico**

La propuesta es dable desde el aspecto tecnológico, puesto que la empresa cuenta con un paquete Contable llamado Microplus, además cuenta con un departamento denominada Inteligencia y Tecnología en donde sus funcionarios manejan una base de datos para el control de actividades en donde son procesadas al día las transacciones con la finalidad de generar reportes diarios, mensuales o anuales, ayudando en la rapidez de la información contable requerida.

### **6.6.3. En el ámbito ambiental**

La presente propuesta no perjudicará por ninguna razón al medio ambiente, ya que no se utilizará sustancias químicas, al contrario se pretende dar cumplimiento a las actividades contables-financieras mediante la optimización de tiempo y recursos.

### **6.6.4. En el ámbito social**

Se pretende en lo social que la empresa y por ende sus administradores tengan a su alcance información financiera confiable y oportuna para la correcta toma de decisiones, lo que contribuirá al auge de la empresa.

Siendo de gran importancia porque podrá utilizarse posteriormente en la solución de problemas similares en otras empresas textiles.

### **6.6.5. En el aspecto económico**

El trabajo es viable desde lo económico, en virtud de que la empresa dispone de los recursos económicos suficientes para la aplicación de la propuesta, ayudando en la adecuada interpretación de los resultados obtenidos de un período a otro, lo que permitirá de esta manera la correcta toma de decisiones.

### **6.6.6. En el aspecto contable y financiero**

El presente proyecto en el ámbito contable y financiero permitirá que la empresa cuente con una herramienta de información que permita tomar decisiones en base a los resultados obtenidos, además optimizará el tiempo

y recursos invertidos para cada actividad y proceso, implementando sistemas de control de acuerdo a las necesidades empresariales.

### **6.7. Metodología – Modelo Operativo**

La metodología de la propuesta del modelo operativo para la ejecución de una Auditoría de Gestión del componente inventarios para el mejoramiento del sistema de control interno en la administración de inventarios en la empresa “Textiles Jhonatex” se va a realizar en cuatro fases:

- Fase I Planificación Preliminar
- Fase II Planificación Especifica
- Fase III Ejecución del Trabajo
- Fase IV Comunicación de Resultados

En las cuales se analizará todo lo relacionado a los inventarios de la empresa

# AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL COMPONENTE INVENTARIOS

## **Empresa Auditada:**

Textiles Jhonatex



## **Período Auditado:**

Año 2013

## **Responsable de la auditoría:**

Yolanda Moscoso

*Yolanda Moscoso*

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Componente:** Inventarios

**INDICE DE AUDITORÍA**

<b>1.</b>	<b>CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD</b>	<b>CE PP</b>
<b>2.</b>	<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	
2.1	Objetivo de la Auditoría	OA
2.2	Cuestionario de Control Interno	CI
2.3	Matriz de Calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente	MR
2.4	Matriz de Enfoque	ME
2.5	Programa de Auditoría	PA
2.6	Memorando de Planificación	
<b>3.</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	
<b>3.1</b>	<b>Cuestionarios de Control Interno</b>	
3.1.1	Cuestionarios de Control Interno de Toma física	PE 01
3.1.2	Cuestionarios de Control Interno de Recepción de Productos	PE 02
3.1.3	Cuestionarios de Control Interno de Transferencias Internas	PE 03
3.1.4	Cuestionarios de Control Interno de Seguridad	PE 04
3.1.5	Cuestionarios de Control Interno de Almacenamiento	PE 05
<b>3.2</b>	<b>Matriz de Calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente</b>	
3.2.1	Matriz de Calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente Toma física	MR 01
3.2.2	Matriz de Calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente Recepción de Productos	MR 02
3.2.3	Matriz de Calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente Transferencias Internas	MR 03
3.2.4	Matriz de Calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente Seguridad	MR 04
3.2.5	Matriz de Calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente Almacenamiento	MR 05
<b>3.3</b>	<b>Matriz de Enfoque</b>	
3.3.1	Matriz de Enfoque Toma física	METF
3.3.2	Matriz de Enfoque Recepción de Productos	MERP
3.3.3	Matriz de Enfoque Transferencias Internas	METI
3.3.4	Matriz de Enfoque Seguridad	MES
3.3.5	Matriz de Enfoque Almacenamiento	MES
<b>3.4</b>	<b>Programa de Auditoría</b>	
3.4.1	Programa de Auditoría Toma física	TF
3.4.2	Programa de Auditoría Recepción de Productos	RP
3.4.3	Programa de Auditoría Transferencias Internas	TI
3.4.4	Programa de Auditoría Seguridad	SI
3.4.5	Programa de Auditoría Almacenamiento	AI

*Yolanda Moscoso*

**Empresa** "Textiles Jhonatex"

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

**Componente:** Inventarios

### **INDICE DE AUDITORÍA**

<b>4.</b>	<b>EJECUCIÓN DE AUDITORÍA</b>	
<b>4.1.</b>	<b>Papeles de Trabajo</b>	
4.1.1	Evaluación de Indicadores	EI
4.1.2	Entrevista a Gerencia: General, Financiera y Administrativo	EG
4.1.3	Satisfacción de los clientes con los productos	GS
4.1.4	Cumplimiento de metas planteadas	MP
4.1.5	Distribución de productos en bodega	DP
4.1.6	Responsabilidad de los custodios de inventarios	RC
4.1.7	Toma Física de Inventarios	TF
4.1.8	Facturas de venta con errores	ET
4.1.9	Flujograma del proceso administrativo de inventarios	FI
4.1.10	Destino de mercaderías en mal estado	MD
4.1.11	Caducidad de las mercaderías	CM
4.1.12	Proceso para dar de baja de faltantes en contabilidad	BF
4.1.13	Existencia de órdenes de compra	OC
4.1.14	Control del estado de mercaderías recibidas	EM
4.1.15	Verificaciones del peso de la mercadería	VP
4.1.16	Verificación de convenios de compra	CC
4.1.17	Control de recepción de la mercadería con la factura	RF
4.1.18	Descarga de productos de bodega	DP
4.1.19	Método de control de entrada y salida de productos	ES
4.1.20	Información entre contabilidad y bodega	CB
4.1.21	Orden de pedidos internos	OP
4.1.22	Existencia de póliza para inventarios	PS
4.1.23	Revisar la existencia de cámaras	CB
4.1.24	Revisar la existencia de alarmas de alerta	AS
4.1.25	Revisar la existencia de herramientas de primeros auxilios	FA
4.1.26	Revisar la forma de almacenar los productos	FA 01
4.1.27	Revisar el estado de la bodega	EB
4.1.28	Ver la división de la bodega	DB
4.1.29	Custodios y actas de entrega recepción de inventarios	CI
<b>5.</b>	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	
5.1	Informe final	

# CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Componente:</b>	Inventarios
<b>Papel de Trabajo:</b>	Conocimiento de la entidad

N°	Objetivos y Procedimientos	Ref. P/T	Realizado	Supervisado
1	<b>Objetivo:</b> Obtener un conocimiento general sobre los procesos operativos y administrativos del componente inventarios		Yolanda Moscoso	Tatiana Valle
2	<b>Procedimientos:</b> <b>Visita Inicial</b> Entrevista con la Gerente para: · Indicar el inicio de la Auditoría · Solicitar su apoyo con la información requerida. Solicitar información como: · Misión, Visión	PP01	Yolanda Moscoso	Tatiana Valle
3	<b>Análisis del sistema de inventarios</b> Obtener el organigrama para conocer: · Estructura organizacional · Niveles jerárquicos · Responsables de departamentos · Identificación de puestos Investigar sobre los planes, estrategias y metas relacionados con la administración de inventarios Revisar informes de Auditoría anteriores relacionados con el componente inventarios	PP01	Yolanda Moscoso	Tatiana Valle
4	<b>Visita a las instalaciones y definición de funciones y actividades</b> Conocer los diferentes productos que se comercializan y como es la distribución de los mismos Elaborar una lista del personal de la empresa y describir sus funciones Determinar los procesos que se desarrollan para administrar los inventarios Solicitar información sobre los problemas principales del componente inventarios.	PP01	Yolanda Moscoso	Tatiana Valle
5	<b>Principales políticas y prácticas relacionadas con el componente inventarios</b> Indagar sobre las políticas aplicadas en cada uno de los procesos de inventarios Enlistar cada uno de los documentos utilizados para controlar el movimiento de inventarios	PP01	Yolanda Moscoso	Tatiana Valle
6	<b>Resultados</b> Preparar un informe con la información obtenida. En base al informe realizar el programa de Planificación Específica	PP01	Yolanda Moscoso	Tatiana Valle

<b>Realizado por:</b> MY	<b>Revisado por:</b> VT
<b>Fecha:</b> 26/09/2014	<b>Fecha:</b>

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR

EMPRESA "TEXTILES JHONATEX"

**CUESTIONARIO**

1. **Detalle las funciones del personal administrativo**
2. **¿Cuáles son las responsabilidades del Personal de Bodega?**
3. **¿Cuáles son los planes, metas y estrategias de "Textiles Jhonatex?"**
4. **¿Cuáles son las líneas de productos que comercializa "Textiles Jhonatex?"**
5. **¿Cuáles son las actividades que se desarrollan dentro del Sistema de Inventarios?**
6. **¿Cuáles son los principales problemas que se presentan en relación al componente inventarios?**
7. **¿Cuáles son las políticas y prácticas relacionadas con cada uno de los procesos desarrollados dentro del sistema?**
8. **¿Qué documentos se utiliza para controlar el movimiento interno de inventarios?**

**Elaborado por:** Yolanda Moscoso

**Fecha:** 26/09/2014

**Revisado por:**

**Fecha:**

Se visitó las instalaciones de la empresa “Textiles Jhonatex” ubicada en la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia Huachi Grande, Barrio Huachi el Belén, en la cual se pudo observar los puntos importantes a continuación:

1. La empresa “Textiles Jhonatex” está conformada por la oficina de gerencia y cinco departamentos los mismos que son: Financiero, de compras, de ventas, de producción y de talento humano.
2. Para ingresar a las instalaciones de la empresa es necesario entregar la cédula de identidad e indicar el motivo de la visita, la Sra. Encargada de la recepción confirma mediante una llamada con la persona que nos va a recibir y procede a entregar un carnet de visitante, el mismo que es entregado al igual que la cédula de identidad al momento de abandonar las instalaciones.
3. En los departamentos Financiero, de compras y de ventas existen sub-departamentos para lo cual cada empleado tiene su escritorio y computadora disponible para llevar a cabo su trabajo diario.
4. Se pudo constatar que la empresa no elabora actas de entrega recepción a cada uno de los empleados en donde se evidencia la responsabilidad que tienen sobre los útiles y equipos de oficina que tienen a su cargo.
5. Al inicio de las instalaciones de la empresa “Textiles Jhonatex” se puede evidenciar la Bodega en donde se observa los bultos de tela y a ciertos empleados que se encuentran entregando o almacenando la mercadería.

<b>EMPRESA "TEXTILES JHONATEX"</b>	
<b>MISIÓN Y VISIÓN</b>	
<b>MISIÓN</b>	<b>VISIÓN</b>
Somos una empresa textil, elaboramos todo tipo de telas para ropa deportiva, comprometida con satisfacer las necesidades de nuestros clientes tanto de la clase media como de la clase alta con responsabilidad, puntualidad eficiencia y sobre todo con tecnología de punta.	Ser líderes empresarios, mejorando nuestros productos e implementando tecnología de punta, lo cual nos permita satisfacer las necesidades de nuestros clientes, de esta manera obtener la fidelidad y reconocimiento a nivel nacional.

### Variedades de productos

<b>PRODUCTO</b>	<b>GRÁFICO</b>
Jampantex	
Jersey	
Poliéster	
Licra	

Las telas se encuentran distribuidas por secciones y colocadas en perchas y están ordenados en función al tipo y color.

## Personal y descripción de cargos

NÚMERO	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
1	Carolina Altamirano	Gerente Financiera
2	Marlene Arcos	Gerente General
3	Vicente Altamirano	Administrador
4	Yolanda Villafuerte	Recepcionista
5	Fabián Arcos	Chofer
6	Pablo Basantes	Chofer
7	Oswaldo Yantalema	Chofer
8	María Belén Cadena	Auxiliar de Contabilidad
9	Paul de la Cruz	Auxiliar de Contabilidad
10	Gabriela Eugenio	Auxiliar de Contabilidad
11	Mónica López	Auxiliar de Contabilidad
12	Mery López	Auxiliar de Contabilidad
13	Grace Núñez	Auxiliar de Contabilidad
14	Silvia Núñez	Auxiliar de Contabilidad
15	José Guato	Jefe de Tejeduría
16	Edison Bombón	Tejedor
17	José Caguana	Tejedor
18	Samuel Caguana	Tejedor
19	Mario Obando	Tejedor
20	Robinson Panimboza	Tejedor
21	Mauricio Panimboza	Tejedor
22	Carlos Quinteros	Tejedor
23	Luis Carrillo	Vendedor
24	Christian Quinatoa	Vendedor
25	Israel Gallardo	Vendedor
26	José Suntaxi	Vendedor
27	Segundo Ruiz	Bodeguero
28	Antonio Córdova	Bodeguero
29	Renso Delgado	Bodeguero
30	María Quisphe	Portera

## Descripción de cargos

CARGO	FUNCIONES
<b>Gerente Financiera</b>	1) El diagnóstico, la planeación y el control financiero. 2) Determinar el monto apropiado de fondos que debe manejar la organización (su tamaño y su crecimiento) 3) Definir el destino de los fondos hacia activos específicos de manera eficiente. 4) Obtener fondos en las mejores condiciones posibles, determinando la composición de los pasivos.
<b>Gerente General</b>	1) Tomar las decisiones más importantes de la misma, como avalar los proyectos, las estrategias y los cursos alternativos de acción para el crecimiento de la empresa. 2) Controla y dirige las actividades generales y medulares de la empresa. 3) Establece objetivos, políticas y planes globales junto con los niveles jerárquicos altos (con los jefes de cada departamento) 4) Es el representante de la empresa, es decir, vigila el buen funcionamiento. 5) Aprueba los procedimientos de las compras (es decir, la materia prima, la calidad del producto y el precio adecuado) 6) Realiza evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los departamentos
<b>Administrador</b>	1) Planear: Incluye definir metas, establecer estrategias y desarrollar planes para coordinar actividades. 2) Organizar: Determinar que actividades deben realizarse, con quien se cuenta para realizarlas, como se van a agrupar las actividades, quien va a informar a quien y que decisiones tienen que tomarse. 3) Dirigir: Incluye motivar a empleados, dirigir a otros, seleccionar los canales de comunicación más efectivos y resolver conflictos. 4) Controlar: Seguimiento de las actividades para asegurarse de que se están cumpliendo como planearon y corregir cualquier desviación significativa.
<b>Recepcionista</b>	1) Recibir las llamadas entrantes y canalizarlas a las distintas áreas de la empresa 2) Efectuar las llamadas que le sean requeridas, en tiempo oportuno, manteniendo informados a los usuarios del status de su solicitud. 3) Enviar, recibir y archivar fax. 4) Tramitar solicitud de taxi. 5) Mantener un registro de las llamadas. 6) Gestionar la distribución de la correspondencia externa recibida 7) Recibir a los visitantes, propiciando la atención por parte de la persona requerida, cuidando los aspectos de seguridad establecidos en la empresa para el ingreso de visitantes.

CARGO	FUNCIONES
<b>Chofer</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mantener limpio el vehículo</li> <li>2) Dirigir la mercadería al lugar solicitado por el Bodeguero</li> <li>3) Ver que la mercadería llegue en perfecto estado</li> <li>4) Realizar mantenimiento del vehículo</li> <li>5) Llenar hojas de Ruta</li> <li>6) Llevar todos los documentos en orden para evitar sanciones</li> </ol>
<b>Auxiliar de Contabilidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos.</li> <li>2) Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.</li> <li>3) Archiva documentos contables para uso y control interno.</li> <li>4) Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos.</li> <li>5) Transcribe información contable en un microcomputador.</li> <li>6) Revisa y verifica planillas de retención de impuestos.</li> <li>7) Revisa y realiza la codificación de las diferentes cuentas bancarias.</li> <li>8) Recibe los ingresos, cheques nulos y órdenes de pago asignándole el número de comprobante.</li> <li>9) Totaliza las cuentas de ingreso y egresos y emite un informe de los resultados.</li> <li>10) Participa en la elaboración de inventarios.</li> <li>11) Transcribe y accesa información operando un microcomputador.</li> </ol>
<b>Jefe de Tejeduría</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Revisar la maquinaria que se encuentre en perfectas condiciones</li> <li>2) Controlar que la puntada sea de acorde a la tela</li> <li>3) Controlar la entrada y salida de los Tejedores</li> <li>4) Controlar las agujas</li> </ol>
<b>Tejedor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) No romper las agujas</li> <li>2) Cuidar las máquinas</li> <li>3) Controlar las puntadas para cada tipo de tela</li> <li>4) Mantener limpio su lugar de trabajo</li> </ol>
<b>Vendedor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Promocionar las telas</li> <li>3) Cumplir con su margen de venta</li> <li>4) Entregar los pagos recibidos</li> <li>5) Elaborar hojas de Ruta</li> </ol>
<b>Bodeguero</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Archivar en orden los pedidos del día.</li> <li>2) Tener conocimiento sobre los tipos de movimiento, para realizar correctamente el documento.</li> <li>3) Velar por el orden y limpieza de la bodega</li> <li>4) Acondicionamiento de los insumos recibidos en base al género o código.</li> <li>5) Revisión y recolección de firmas de la guías de salida de inventarios.</li> <li>6) Revisión o conteo de algunos artículos en base al inventario físico que tuvieron movimiento durante la semana.</li> <li>7) Pegar inventario en la carpeta de organización, para que los diferentes sectores tengan acceso y conocimiento de lo que se encuentra en bodega.</li> <li>8) Cierre mensual y revisión del inventario conjuntamente con el departamento contable.</li> </ol>
<b>Portera</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Controlar quien ingresa y sale de la empresa</li> <li>2) Emitir reporte mensual de la hora de entrada y salida de los empleados.</li> <li>3) Controlar el ingreso de los empleados con su respectivo uniforme.</li> <li>4) Manejar el control de las llaves de la empresa.</li> </ol>

**FASE I**

**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

# OBJETIVO DE AUDITORÍA

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Componente:</b>	Inventarios
<b>Papel de Trabajo:</b>	Objetivos de la Auditoría

**OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE INVENTARIOS**

1	Conocer si los clientes se encuentran satisfechos con el servicio dado por la empresa.
2	Cerciorarse si los procedimientos establecidos son adecuados para la administración de inventarios.
3	Conocer los objetivos y metas planteadas por la empresa.
4	Determinar problemas relacionados con la administración de inventarios

**Elaborador por:** M.Y    Fecha: 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T    Fecha: 2014-09-26

# CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Ge:
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre
<b>Componente:</b>	Inventarios
<b>Papel de Trabajo:</b>	Cuestionario de Control Interno

N	PREGUNTAS	SI	NO	FECHA	AUDITOR
<b>A</b>	<b>Toma Física</b>				
1	¿Los inventarios son físicamente contados por lo menos una vez al año?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
2	¿Se prepara instrucciones escritas para la toma física de inventarios?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
3	¿Las instrucciones dadas son practicadas por el personal durante la toma física?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
4	¿Las instrucciones incluyen los procedimientos necesarios para garantizar un recuerdo correcto?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
5	Los recuentos físicos están sujetos a: a) Una supervisión adecuada b) Un doble recuento por alguien que no trabaje en la empresa c) Control por medio de tarjetas numeradas d) Verificaciones especiales cuando sea necesario		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
6	¿Al hacer el recuento físico la empresa considera las telas que deben ser dadas de baja?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
7	¿Se comprueba que los productos a ser dados de baja no puedan ser cambiados o estén totalmente deteriorados?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
8	¿Los detalles de los recuentos físicos son guardados por alguien que no tenga bajo su cuidado dichas telas?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
9	¿La empresa no realiza compras durante la toma física?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
10	¿Las diferencias existentes son sustentadas oportunamente es decir se determinan las causas por las que sucedieron?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
11	¿Las mercaderías en consignación son aisladas al momento de realizar el conteo?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
12	¿Se retiran los productos en mal estado de bodega oportunamente?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
13	¿Se aplica durante cada año el mismo procedimiento?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-26

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"				
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Ge:				
<b>Periodo:</b>	1 de enero al 31 de diciembre				
<b>Componente:</b>	Inventarios				
<b>Papel de Trabajo:</b>	Cuestionario de Control Interno				
N	PREGUNTAS	SI	NO	FECHA	AUDITOR
<b>B</b>	<b>Recepción de Productos</b>				
1	¿Existen órdenes de compra en donde se especifique las características del producto solicitado?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
2	¿Se comprueba que los productos cumplan con las características solicitadas al momento de recibirlos?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
3	¿Al momento de recibir los productos se revisan las fechas de caducidad?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
4	¿Se deja constancia de la persona responsable de la recepción de los productos?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
5	¿Se informa al Departamento Contable sobre los productos recibidos?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
6	¿Existen procedimientos suficientes para asegurar que se hagan las reclamaciones por faltantes, productos con falla, dañados?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
7	¿Se lleva un control mediante Kardex en bodega?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
<b>C</b>	<b>Transferencias Internas</b>				
1	¿Existen una coordinación entre todo el personal de bodega?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
2	¿Las transferencias de productos tienen el documento de respaldo correspondiente?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
3	¿Se deja un documento en Bodega como constancia de la transferencia realizada?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
4	¿Existe una persona responsable de realizar la transferencia de productos?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
5	¿Se informa al Departamento Contable sobre las transferencias realizadas?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
6	¿Se revisa que los productos que salen de Bodega cumplan con las características solicitadas?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
7	¿Se disminuyen los productos que salen de bodega del sistema?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
8	¿Se incrementan los productos que entran a almacén en el sistema?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-26

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Ge:
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre
<b>Componente:</b>	Inventarios
<b>Papel de Trabajo:</b>	Cuestionario de Control Interno

N	PREGUNTAS	SI	NO	FECHA	AUDITOR
<b>D</b>	<b>Seguridad</b>				
1	¿Los inventarios se encuentran asegurados?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
2	¿Existen camaras de seguridad en el almacén?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
3	¿La salida por venta de inventarios se controla mediante código de barras?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
4	¿Se controla el acceso de personal no autorizado a bodega?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
5	¿La salida de los productos tiene una especificación para su salida?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
6	¿En el caso de robo o incendio la empresa cuenta con un sistema de alarmas?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
7	¿La empresa cuenta con personal de seguridad?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
<b>E</b>	<b>Almacenamiento</b>				
1	¿La bodega cumple con las condiciones necesarias para garantizar el buen estado de los inventarios?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
2	¿Existe una adecuada ubicación de los productos de manera que agile su ubicación?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
3	¿Las etiquetas con las características de los productos estan ubicadas correctamente?		X	26/09/2014	Yolanda Moscoso
4	¿Todos los productos están a cargo de uno o varios Bodegueros?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
5	¿El personal de bodega informa sobre productos dañados o en mal estado?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
6	¿Se optimiza el espacio físico disponible para una correcta ubicación de los productos?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
7	¿Se realiza limpiezas de las instalaciones de la empresa?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
8	¿Existen actas de responsabilidad por los bienes custodiados?	X		26/09/2014	Yolanda Moscoso
<b>TOTAL AFIRMATIVAS</b>		<b>29</b>			
<b>TOTAL NEGATIVAS</b>			<b>14</b>		
<b>TOTAL EVALUADAS</b>		<b>43</b>			

**Elaborador por:** M.Y      **Fecha:** 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T      **Fecha:** 2014-09-26

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Componente:** Inventarios  
**Papel de Trabajo:** Cuestionario de Control Interno

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{29}{43}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 0,674418605$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

En base al resultado obtenido se determina que:

**NIVEL DE CONFIANZA** : Moderado

**NIVEL DE RIESGO** : Moderado

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-26

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL  
NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO  
INHERENTE**

<b>Empresa</b> "Textiles Jhonatex"				
<b>Tipo de Auditoría:</b> Auditoría de Gestión				
<b>Período:</b> 1 de enero al 31 de diciembre de 2013				
<b>Componente:</b> Inventarios				
<b>Papel de Trabajo:</b> Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Inherente				
N	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
<b>A</b>	<b>Toma Física</b>			
1	¿Los inventarios son físicamente contados por lo menos una vez al año?	1	NO	0
2	¿Se prepara instrucciones escritas para la toma física de inventarios?	1	SI	1
3	¿Las instrucciones dadas son practicadas por el personal durante la toma física?	1	NO	0
4	¿Las instrucciones incluyen los procedimientos necesarios para garantizar un recuerdo correcto?	1	NO	0
5	Los recuentos físicos están sujetos a: a) Una supervisión adecuada b) Un doble recuento por alguien que no trabaje en la empresa c) Control por medio de tarjetas numeradas d) Verificaciones especiales cuando sea necesario	1	NO	0
6	¿Al hacer el recuento físico la empresa considera las telas que deben ser dadas de baja?	1	NO	0
7	¿Se comprueba que los productos a ser dados de baja no puedan ser cambiados o estén totalmente deteriorados?	1	SI	1
8	¿Los detalles de los recuentos físicos son guardados por alguien que no tenga bajo su cuidado dichas telas?	1	SI	1
9	¿La empresa no realiza compras durante la toma física?	1	SI	1
10	¿Las diferencias existentes son sustentadas oportunamente es decir se determinan las causas por las que sucedieron?	1	SI	1
11	¿Las mercaderías en consignación son aisladas al momento de realizar el conteo?	1	SI	1

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-26

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"			
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión			
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013			
<b>Componente:</b>	Inventarios			
<b>Papel de Trabajo:</b>	Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Inherente			
<b>N</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>PT</b>	<b>SI/NO</b>	<b>CT</b>
12	¿Se retiran los productos en mal estado de bodega oportunamente?	1	NO	0
13	¿Se aplica durante cada año el mismo procedimiento?	1	SI	1
<b>B</b>	<b>Recepción de Productos</b>			
1	¿Existen órdenes de compra en donde se especifique las características del producto solicitado?	1	SI	1
2	¿Se comprueba que los productos cumplan con las características solicitadas al momento de recibirlos?	1	NO	0
3	¿Al momento de recibir los productos se revisan las fechas de caducidad?	1	NO	0
4	¿Se deja constancia de la persona responsable de la recepción de los productos?	1	NO	0
5	¿Se informa al Departamento Contable sobre los productos recibidos?	1	NO	0
6	¿Existen procedimientos suficientes para asegurar que se hagan las reclamaciones por faltantes, productos con falla, dañados?	1	SI	1
7	¿Se lleva un control mediante Kardex en bodega?	1	SI	1
<b>C</b>	<b>Transferencias Internas</b>			
1	¿Existen una coordinación entre todo el personal de bodega?	1	SI	1
2	¿Las transferencias de productos tienen el documento de respaldo correspondiente?	1	NO	0
3	¿Se deja un documento en Bodega como constancia de la transferencia realizada?	1	NO	0
4	¿Existe una persona responsable de realizar la transferencia de productos?	1	NO	0
5	¿Se informa al Departamento Contable sobre las transferencias realizadas?	1	NO	0

**Elaborador por:** M.Y      **Fecha:** 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T      **Fecha:** 2014-09-26

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"			
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión			
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013			
<b>Componente:</b>	Inventarios			
<b>Papel de Trabajo:</b>	Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Inherente			
N	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
6	¿Se revisa que los productos que salen de Bodega cumplan con las características solicitadas?	1	NO	0
7	¿Se disminuyen los productos que salen de bodega del sistema?	1	NO	0
8	¿Se incrementan los productos que entran a almacén en el sistema?	1	NO	0
<b>D</b>	<b>Seguridad</b>			
1	¿Los inventarios se encuentran asegurados?	1	NO	0
2	¿Existen cámaras de seguridad en el almacén?	1	NO	0
3	¿La salida por venta de inventarios se controla mediante código de barras?	1	NO	0
4	¿Se controla el acceso de personal no autorizado a bodega?	1	SI	1
5	¿La salida de los productos tiene una especificación para su salida?	1	NO	0
6	¿En el caso de robo o incendio la empresa cuenta con un sistema de alarmas?	1	NO	0
7	¿La empresa cuenta con personal de seguridad?	1	NO	0
<b>E</b>	<b>Almacenamiento</b>			
1	¿La bodega cumple con las condiciones necesarias para garantizar el buen estado de los inventarios?	1	NO	0
2	¿Existe una adecuada ubicación de los productos de manera que agile su ubicación?	1	SI	1
3	¿Las etiquetas con las características de los productos están ubicadas correctamente?	1	SI	1
4	¿Todos los productos están a cargo de uno o varios Bodegueros?	1	SI	1
5	¿El personal de bodega informa sobre productos dañados o en mal estado?	1	SI	1
6	¿Se optimiza el espacio físico disponible para una correcta ubicación de los productos?	1	NO	0

**Elaborador por:** M.Y      Fecha: 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T      Fecha: 2014-09-26

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Componente:** Inventarios  
**Papel de Trabajo:** Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Inherente

N	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
7	¿Se realiza limpiezas de las instalaciones de la empresa?	1	SI	1
8	¿Existen actas de responsabilidad por los bienes custodiados?	1	NO	0
<b>TOTAL</b>		<b>43</b>	<b>43</b>	<b>17</b>
<b>CALIFICACION TOTAL= CT</b>		<b>17</b>		
<b>PONDERACION TOTAL= PT</b>		<b>43</b>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT X 100</b>		<b>17 / 43 X 100 =</b>	<b>39,53%</b>	
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>		<b>60,47%</b>		

Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo inherente, que el nivel de confianza es BAJO del 39,53% y por diferencia el riesgo inherente es del 60,47% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "Sustantivo".

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

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-26

# MATRIZ DE ENFOQUE

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Componente:** Inventarios  
**Papel de Trabajo:** Matriz de Enfoque global

N°	ARGUMENTACIÓN	CALIFICACIÓN DEL		CONTROL CLAVE	PROCEDIMIENTO
		INHERENTE	CONTROL		
1	Es adecuada la rotación de inventarios	Moderado	Moderado	Eficiencia	Aplicar el indicador de Rotación de Inventarios
2	Saber cuales son las existencias reales de inventarios				Aplicar el indicador de inventarios en existencias
3	Saber el costo de las mercaderías vendidas				Aplicar el indicador de inventarios en existencias
4	La administración está satisfecha con el control actual de sus inventarios			Eficacia	Aplicar una entrevista a las tres gerencias principales y ver el porcentaje de satisfacción en el control de inventarios
5	Los clientes se encuentran satisfechos con la atención brindada por la empresa				Conversar con los clientes y ver el porcentaje de satisfacción con el servicio dado por la empresa
6	La empresa alcanzó los objetivos planteados en cuanto a sus inventarios				Analizar el porcentaje de cumplimiento de las metas planteadas para inventarios
7	Están ubicada correctamente cada unos de los inventarios			Calidad	Analizar la ubicación de los productos en bodega
8	Cada funcionario tiene claramente identificadas sus obligaciones dentro del manejo de inventarios				Realizar una entrevista a los empleados sobre sus responsabilidades
9	Los clientes se encuentran satisfechos con los productos que reciben				Ver el grado de satisfacción de los clientes en cuanto a los productos

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-26

# PROGRAMA DE AUDITORIA

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa Global de Auditoría  
**Componente:** Inventarios

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Aplicar el indicador de Rotación de Inventarios		28/09/2014	Yolanda Moscoso
2	Aplicar el indicador de inventarios en existencias		28/09/2014	Yolanda Moscoso
3	Aplicar una entrevista a las tres gerencias principales y ver el porcentaje de satisfacción en el control de inventarios		28/09/2014	Yolanda Moscoso
4	Conversar con los clientes y ver el porcentaje de satisfacción con el servicio dado por la empresa		28/09/2014	Yolanda Moscoso
5	Analizar el porcentaje de cumplimiento de las metas planteadas para inventarios		28/09/2014	Yolanda Moscoso
6	Analizar la ubicación de los productos en bodega		28/09/2014	Yolanda Moscoso
7	Realizar una entrevista a los empleados sobre sus responsabilidades		28/09/2014	Yolanda Moscoso
8	Ver el grado de satisfacción de los clientes en cuanto a los productos		28/09/2014	Yolanda Moscoso

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    Fecha: 2014-09-26  
**Revisado por:** V.T    Fecha: 2014-09-26

# MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

## **MEMORANDO DE PLANIFICACION**

### **1. DATOS**

**Nombre o Razón Social:** "Textiles Jhonatex"

**Número de RUC:** 1802459857001

### **2. ANTECEDENTES**

Luego de un riguroso y conciso análisis al componente inventarios de la empresa "Textiles Jhonatex" se pudo determinar que en ocasiones anteriores no se han realizado exámenes al componente inventarios, por lo que no se cuenta con un archivo permanente.

### **3. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La empresa con el fin de contar con información razonable para la óptima toma de decisiones, solicita nuestros servicios para la revisión y análisis del componente inventarios del periodo terminado al 31 de diciembre de 2013. Dicho acuerdo se realizará en cumplimiento a las necesidades de la empresa.

### **4. OBJETIVOS**

#### **Objetivo General**

Verificar la correcta administración del componente inventarios en la empresa y determinar los puntos críticos que tengan incidencia en dicho

componente, la auditoría realizará los exámenes necesarios de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador.

### **Objetivos Específicos**

- Efectuar un informe en base a la razonabilidad de la empresa, mediante la realización de pruebas sustantivas y de control para obtener elementos de juicio que conlleven a la acertada toma de decisiones.
- Evaluar los procedimientos de la empresa a través de técnicas de auditoría, para detectar los controles internos existentes e inexistentes dentro de la misma.

### **5. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría del componente inventarios de la empresa “Textiles Jhonatex”, se realizará por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2013.

Con la finalidad de asesorar a la gerencia con el propósito de:

- Delegar efectivamente las funciones.
- Mantener adecuado control de inventarios.
- Reducir a niveles mínimos el riesgo inherente.

### **6. CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN**

“Textiles Jhonatex” ubicada en la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia Huachi Grande, Barrio Huachi el Belén, en la cual se pudo observar los puntos importantes a continuación:

*Yolanda Moscoso*

La empresa “Textiles Jhonatex” está conformada por la oficina de gerencia y cinco departamentos los mismos que son: Financiero, de compras, de ventas, de producción y de talento humano.

Para ingresar a las instalaciones de la empresa es necesario entregar la cédula de identidad e indicar el motivo de la visita, la Sra. Encargada de la recepción confirma mediante una llamada con la persona que nos va a recibir y procede a entregar un carnet de visitante, el mismo que es entregado al igual que la cédula de identidad al momento de abandonar las instalaciones.

En los departamentos Financiero, de compras y de ventas existen sub-departamentos para lo cual cada empleado tiene su escritorio y computadora disponible para llevar a cabo su trabajo diario.

Se pudo constatar que la empresa no elabora actas de entrega recepción a cada uno de los empleados en donde se evidencia la responsabilidad que tienen sobre los útiles y equipos de oficina que tienen a su cargo.

Al inicio de las instalaciones de la empresa “Textiles Jhonatex” se puede evidenciar la Bodega en donde se observa los bultos de tela y a ciertos empleados que se encuentran entregando o almacenando la mercadería.

## **Misión**

Somos una empresa textil, elaboramos todo tipo de telas para ropa deportiva, comprometida con satisfacer las necesidades de nuestros clientes tanto de la clase media como de la clase alta con responsabilidad, puntualidad eficiencia y sobre todo con tecnología de punta.

## **Visión**

Ser líderes empresarios, mejorando nuestros productos e implementando tecnología de punta, lo cual nos permita satisfacer las necesidades de nuestros clientes, de esta manera obtener la fidelidad y reconocimiento a nivel nacional.

## **7. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

El enfoque del trabajo del auditor pone énfasis en el conocimiento de la administración del componente inventarios de la empresa “Textiles Jhonatex”, y se basa en métodos que van de lo general a lo particular.

La idea central es identificar aquellos aspectos que son importantes en la administración de inventarios mediante exámenes que permitan concentrar en ellos su mayor atención.

El propósito del enfoque mencionado es usar los procedimientos de auditoría que produzcan de la manera más eficaz y eficiente a la información de una opinión profesional.

Por su puesto hay ciertos factores claves involucrados en la consecuencia de ese gran objetivo.

- Participación activa de la administración en la planificación, ejecución y control de los trabajos, utilizándose así el mayor potencial de experiencia de la firma.
- Definición clara de los objetivos específicos e identificación de los riesgos inherentes a cada área.

- Programas de trabajo para la empresa, diseñados siguiendo el mejor camino para alcanzar los objetivos específicos determinados, al mismo tiempo que se minimizan los riesgos detectados.

En resumen, nuestro trabajo está orientado a un uso racional del tiempo sin que ello haga peligrar a su piedra angular: la calidad.

## **8. IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES**

Se revisó cada una de los componentes que intervienen en la correcta administración de los inventarios; de dicho análisis se determinó los siguientes componentes a ser analizados:

- a) Toma Física
- b) Recepción de Productos
- c) Transferencias Internas
- d) Seguridad y
- e) Almacenamiento

Las principales actividades desarrolladas dentro de cada uno de los componentes señalados son los siguientes:

### **Toma Física**

- Unificar y contar los productos
- Contar los productos
- Llevar un registro de productos con falla, para solicitar dar de baja o cambiarlos con el proveedor.

- Justificar las variaciones existentes o encontrar errores producidos durante la toma física.

### **Recepción de Productos**

- Recibir los productos verificando que cumplan con las características solicitadas y que estén de acuerdo a las especificaciones establecidas en la factura.
- Clasificar para poder distribuir los productos recibidos
- Escribir en la factura de compra el código interno de cada producto recibido, antes de pasar la misma a contabilidad.

### **Transferencias Internas**

- Solicitar la transferencia de bodega a almacén.
- Revisar que los productos a ser trasladados cumplan con todas las especificaciones establecidas en la orden de transferencia.
- Colocar los productos en el lugar correspondiente de acuerdo al tipo de tela y color.

### **Seguridad**

- Ver la existencia de cámaras de seguridad
- Verificar la existencia de herramientas de primeros auxilios

### **Almacenamiento**

- Unificar los productos y colocarlos de acuerdo al tipo de tela y color
- Exhibir los productos

**9. INFORMES**

Se emitirá un informe final con conclusiones y recomendaciones que ayudarán a la correcta administración de los inventarios.

**10. PRESUPUESTO DE TIEMPO**

Se estiman 30 días hábiles para el desarrollo de la auditoría

**FASE II**

**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

# CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Cuestionario de Control Interno  
**Método:** Cuestionario  
**Componente:** Toma Física

N°	PREGUNTAS	SI	NO	FECHA	AUDITOR
1	¿Los inventarios son físicamente contados por lo menos una vez al año?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
2	¿Se prepara instrucciones escritas para la toma física de inventarios?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
3	¿Las instrucciones dadas son practicadas por el personal durante la toma física?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
4	¿Las instrucciones incluyen los procedimientos necesarios para garantizar un recuerdo correcto?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
5	Los recuentos físicos están sujetos a: a) Una supervisión adecuada b) Un doble recuento por alguien que no trabaje en la empresa c) Control por medio de tarjetas numeradas d) Verificaciones especiales cuando sea necesario		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
6	¿Al hacer el recuento físico la empresa considera las telas que deben ser dadas de baja?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
7	¿Se comprueba que los productos a ser dados de baja no puedan ser cambiados o estén totalmente deteriorados?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
8	¿Los detalles de los recuentos físicos son guardados por alguien que no tenga bajo su cuidado dichas telas?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
9	¿La empresa no realiza compras durante la toma física?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso

**Elaborador por:** M.Y      Fecha: 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T      Fecha: 2014-09-27

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Cuestionario de Control Interno  
**Método:** Cuestionario  
**Componente:** Toma Física

N°	PREGUNTAS	SI	NO	FECHA	AUDITOR
10	¿Las diferencias existentes son sustentadas oportunamente es decir se determinan las causas por las que sucedieron?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
11	¿Las mercaderías en consignación son aisladas al momento de realizar el conteo?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
12	¿Se retiran los productos en mal estado de bodega oportunamente?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
13	¿Se aplica durante cada año el mismo procedimiento?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>4</b>		

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{9}{13}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 0,692307692$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 69\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

En base al resultado obtenido se determina que:

**NIVEL DE CONFIANZA** Moderado

**NIVEL DE RIESGO** Moderado

**Elaborador por:** M.Y      Fecha: 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T      Fecha: 2014-09-27

**MÉTODO DE EVOLUCIÓN DE LOS CONTROLES APLICADOS A CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA "TEXTILES JHONATEX"**

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Cuestionario de Control Interno  
**Método:** Cuestionario  
**Componente:** Recepción de Productos

N°	PREGUNTAS	SI	NO	FECHA	AUDITOR
1	¿Existen órdenes de compra en donde se especifique las características del producto solicitado?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
2	¿Se comprueba que los productos cumplan con las características solicitadas al momento de recibirlos?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
3	¿Al momento de recibir los productos se revisan las fechas de caducidad?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
4	¿Se deja constancia de la persona responsable de la recepción de los productos?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
5	¿Se informa al Departamento Contable sobre los productos recibidos?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
6	¿Existen procedimientos suficientes para asegurar que se hagan las reclamaciones por faltantes, productos con falla, dañados?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
7	¿Se lleva un control mediante Kardex en bodega?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>3</b>		

**NIVEL DE CONFIANZA** =  $\frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}}$

**NIVEL DE CONFIANZA** =  $\frac{4}{7}$

**NIVEL DE CONFIANZA** = 0,571428571

**NIVEL DE CONFIANZA** = 57%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

En base al resultado obtenido se determina que:

**NIVEL DE CONFIANZA** Moderado

**NIVEL DE RIESGO** Moderado

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-27

**MÉTODO DE EVOLUCIÓN DE LOS CONTROLES APLICADOS A CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA "TEXTILES JHONATEX"**

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Cuestionario de Control Interno  
**Método:** Cuestionario  
**Componente:** Transferencias Internas

N°	PREGUNTAS	SI	NO	FECHA	AUDITOR
1	¿Existen una coordinación entre todo el personal de bodega?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
2	¿Las transferencias de productos tienen el documento de respaldo correspondiente?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
3	¿Se deja un documento en Bodega como constancia de la transferencia realizada?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
4	¿Existe una persona responsable de realizar la transferencia de productos?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
5	¿Se informa al Departamento Contable sobre las transferencias realizadas?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
6	¿Se revisa que los productos que salen de Bodega cumplan con las características solicitadas?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
7	¿Se disminuyen los productos que salen de bodega del sistema?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
8	¿Se incrementan los productos que entran a almacén en el sistema?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>3</b>		

**NIVEL DE CONFIANZA** =  $\frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}}$

**NIVEL DE CONFIANZA** =  $\frac{5}{8}$

**NIVEL DE CONFIANZA** = 0,625

**NIVEL DE CONFIANZA** = 63%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

En base al resultado obtenido se determina que:

**NIVEL DE CONFIANZA** Moderado

**NIVEL DE RIESGO** Moderado

**Elaborador por:** M.Y      **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T      **Fecha:** 2014-09-27

**MÉTODO DE EVOLUCIÓN DE LOS CONTROLES APLICADOS A CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA "TEXTILES JHONATEX"**

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Cuestionario de Control Interno  
**Método:** Cuestionario  
**Componente:** Seguridad

N°	PREGUNTAS	SI	NO	FECHA	AUDITOR
1	¿Los inventarios se encuentran asegurados?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
2	¿Existen camaras de seguridad en el almacén?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
3	¿La salida por venta de inventarios se controla mediante código de barras?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
4	¿Se controla el acceso de personal no autorizado a bodega?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
5	¿La salida de los productos tiene una especificación para su salida?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
6	¿En el caso de robo o incendio la empresa cuenta con un sistema de alarmas?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
7	¿La empresa cuenta con personal de seguridad?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>3</b>		

**NIVEL DE CONFIANZA** =  $\frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}}$

**NIVEL DE CONFIANZA** =  $\frac{4}{7}$

**NIVEL DE CONFIANZA** = 0,571428571

**NIVEL DE CONFIANZA** = 57%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

En base al resultado obtenido se determina que:

**NIVEL DE CONFIANZA** Moderado

**NIVEL DE RIESGO** Moderado

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-27

**MÉTODO DE EVOLUCIÓN DE LOS CONTROLES APLICADOS A CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA "TEXTILES JHONATEX"**

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Cuestionario de Control Interno  
**Método:** Cuestionario  
**Componente:** Almacenamiento

N°	PREGUNTAS	SI	NO	FECHA	AUDITOR
1	¿La bodega cumple con las condiciones necesarias para garantizar el buen estado de los inventarios?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
2	¿Existe una adecuada ubicación de los productos de manera que agile su ubicación?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
3	¿Las etiquetas con las características de los productos están ubicadas correctamente?		X	27/09/2014	Yolanda Moscoso
4	¿Todos los productos están a cargo de uno o varios Bodegueros?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
5	¿El personal de bodega informa sobre productos dañados o en mal estado?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
6	¿Se optimiza el espacio físico disponible para una correcta ubicación de los productos?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
7	¿Se realiza limpiezas de las instalaciones de la empresa?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
8	¿Existen actas de responsabilidad por los bienes custodiados?	X		27/09/2014	Yolanda Moscoso
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>1</b>		

**NIVEL DE CONFIANZA=**  $\frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}}$

**NIVEL DE CONFIANZA=**  $\frac{7}{8}$

**NIVEL DE CONFIANZA=** 0,875

**NIVEL DE CONFIANZA=** 87%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

En base al resultado obtenido se determina que:

**NIVEL DE CONFIANZA** Alto

**NIVEL DE RIESGO** Bajo

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-27

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL  
NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO  
INHERENTE POR COMPONENTE**

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Matriz de calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente  
**Método:** Cuestionario  
**Componente:** Toma Física

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
1	¿Los inventarios son físicamente contados por lo menos una vez al año?	1	NO	0
2	¿Se prepara instrucciones escritas para la toma física de inventarios?	1	SI	1
3	¿Las instrucciones dadas son practicadas por el personal durante la toma física?	1	NO	0
4	¿Las instrucciones incluyen los procedimientos necesarios para garantizar un recuerdo correcto?	1	NO	0
5	Los recuentos físicos están sujetos a: a) Una supervisión adecuada	1	NO	0
6	¿Al hacer el recuento físico la empresa considera las telas que deben ser dadas de baja?	1	NO	0
7	¿Se comprueba que los productos a ser dados de baja no puedan ser cambiados o estén totalmente deteriorados?	1	SI	1
8	¿Los detalles de los recuentos físicos son guardados por alguien que no tenga bajo su cuidado dichas telas?	1	SI	1
9	¿La empresa no realiza compras durante la toma física?	1	SI	1
10	¿Las diferencias existentes son sustentadas oportunamente es decir se determinan las causas por las que sucedieron?	1	SI	1
11	¿Las mercaderías en consignación son aisladas al momento de realizar el conteo?	1	SI	1
12	¿Se retiran los productos en mal estado de bodega oportunamente?	1	NO	0
13	¿Se aplica durante cada año el mismo procedimiento?	1	SI	1
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>	<b>13</b>	<b>7</b>
<b>CALIFICACION TOTAL= CT</b>				<b>7</b>
<b>PONDERACION TOTAL= PT</b>				<b>13</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT X 100</b>			<b>7 / 13 X 100 =</b>	<b>53,85%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>				<b>46,15%</b>

Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo inherente, que el nivel de confianza es MODERADO del 53,85% y por diferencia el riesgo inherente es del 46,15% calificándose como MODERADO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser de "Cumplimiento".

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

**Elaborador por:** M.Y      **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T      **Fecha:** 2014-09-27

**MÉTODO DE EVOLUCIÓN DE LOS CONTROLES APLICADOS A CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA "TEXTILES JHONATEX"**

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Cuestionario de Control Interno  
**Método:** Matriz de calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente  
**Componente:** Recepción de Productos

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
1	¿Existen órdenes de compra en donde se especifique las características del producto solicitado?	1	NO	0
2	¿Se comprueba que los productos cumplan con las características solicitadas al momento de recibirlos?	1	SI	1
3	¿Al momento de recibir los productos se revisan las fechas de caducidad?	1	NO	0
4	¿Se deja constancia de la persona responsable de la recepción de los productos?	1	NO	0
5	¿Se informa al Departamento Contable sobre los productos recibidos?	1	NO	0
6	¿Existen procedimientos suficientes para asegurar que se hagan las reclamaciones por faltantes, productos con falla, dañados?	1	NO	0
7	¿Se lleva un control mediante Kardex en bodega?	1	SI	1
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
<b>CALIFICACION TOTAL= CT</b>				<b>2</b>
<b>PONDERACION TOTAL= PT</b>				<b>7</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT X 100</b>			<b>2 / 7 X 100 =</b>	<b>28,57%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>				<b>71,43%</b>

Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo inherente, que el nivel de confianza es BAJO del 28,57% y por diferencia el riesgo inherente es del 71,43% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "Sustantivas".

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

**Elaborador por:** M.Y      Fecha: 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T      Fecha: 2014-09-27

**METODO DE EVOLUCION DE LOS CONTROLES APLICADOS A CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA "TEXTILES JHONATEX"**

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Cuestionario de Control Interno  
**Método:** Matriz de calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente  
**Componente:** Transferencias Internas

N°	PREGUNTAS	PT	SI / NO	CT
1	¿Existen una coordinación entre todo el personal de bodega?	1	NO	0
2	¿Las transferencias de productos tienen el documento de respaldo correspondiente?	1	NO	0
3	¿Se deja un documento en Bodega como constancia de la transferencia realizada?	1	SI	1
4	¿Existe una persona responsable de realizar la transferencia de productos?	1	NO	0
5	¿Se informa al Departamento Contable sobre las transferencias realizadas?	1	NO	0
6	¿Se revisa que los productos que salen de Bodega cumplan con las características solicitadas?	1	SI	1
7	¿Se disminuyen los productos que salen de bodega del sistema?	1	NO	0
8	¿Se incrementan los productos que entran a almacén en el sistema?	1	NO	0
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
<b>CALIFICACION TOTAL= CT</b>				<b>2</b>
<b>PONDERACION TOTAL= PT</b>				<b>8</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT X 100</b>			<b>2 / 8 X 100 =</b>	<b>25,00%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>				<b>75,00%</b>

Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo inherente, que el nivel de confianza es BAJO del 25% y por diferencia el riesgo inherente es del 75% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser de "Sustantivas Cumplimiento".

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

**Elaborador por:** M.Y      **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T      **Fecha:** 2014-09-27

**METODO DE EVOLUCION DE LOS CONTROLES APLICADOS A CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA "TEXTILES JHONATEX"**

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Matriz de calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente  
**Método:** Cuestionario  
**Componente:** Seguridad

N°	PREGUNTAS	PT	SI / NO	CT
1	¿Los inventarios se encuentran asegurados?	1	NO	0
2	¿Existen camaras de seguridad en el almacén?	1	SI	1
3	¿La salida por venta de inventarios se controla mediante código de barras?	1	NO	0
4	¿Se controla el acceso de personal no autorizado a	1	NO	0
5	¿La salida de los productos tiene una especificación para su salida?	1	NO	0
6	¿En el caso de robo o incendio la empresa cuenta con un sistema de alarmas?	1	NO	0
7	¿La empresa cuenta con personal de seguridad?	1	SI	1
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
<b>CALIFICACION TOTAL= CT</b>				<b>2</b>
<b>PONDERACION TOTAL= PT</b>				<b>7</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT X 100</b>			<b>2 / 7 X 100 =</b>	<b>28,57%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>				<b>71,43%</b>

Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo inherente, que el nivel de confianza es BAJO del 28,57% y por diferencia el riesgo inherente es del 71,43% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "Sustantivas".

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

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-27

**MÉTODO DE EVOLUCIÓN DE LOS CONTROLES APLICADOS A CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA "TEXTILES JHONATEX"**

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Matriz de calificación del nivel de confianza y Riesgo Inherente  
**Método:** Cuestionario  
**Componente:** Almacenamiento

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
1	¿La bodega cumple con las condiciones necesarias para garantizar el buen estado de los inventarios?	1	NO	0
2	¿Existe una adecuada ubicación de los productos de manera que agile su ubicación?	1	SI	1
3	¿Las etiquetas con las características de los productos están ubicadas correctamente?	1	NO	0
4	¿Todos los productos están a cargo de uno o varios Bodegueros?	1	NO	0
5	¿El personal de bodega informa sobre productos dañados o en mal estado?	1	NO	0
6	¿Se optimiza el espacio físico disponible para una correcta ubicación de los productos?	1	NO	0
7	¿Se realiza limpiezas de las instalaciones de la empresa?	1	SI	1
8	¿Existen actas de responsabilidad por los bienes custodiados?	1	SI	1
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>3</b>
<b>CALIFICACION TOTAL= CT</b>				<b>3</b>
<b>PONDERACION TOTAL= PT</b>				<b>8</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT X 100</b>			<b>3 / 8 X 100 =</b>	<b>37,50%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>				<b>62,50%</b>

Con los resultados se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo inherente, que el nivel de confianza es BAJO del 37,50% y por diferencia el riesgo inherente es del 62,50% calificándose como ALTO. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "Sustantivas".

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

**Elaborador por:** M.Y      **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T      **Fecha:** 2014-09-27

# MATRIZ DE ENFOQUE POR COMPONENTE

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Componente:</b>	Toma física
<b>Papel de Trabajo:</b>	Matriz de Enfoque

N°	ARGUMENTACIÓN	CALIFICACIÓN DEL RIEGO		CONTROL CLAVE	PROCEDIMIENTO
		INHERENTE	CONTROL		
1	Se realizan constataciones físicas periódicas	MODERADO	MODERADO	Eficiencia	Realizar una constatación física
2	Se establecen responsables de la Toma Física				Dejar por escrito responsables de la toma Física
3	Existe una orden previo la realización de la toma física			Eficacia	Establecer políticas para realizar constatación física
4	Se reporta mercadería dañada a Contabilidad			Calidad	Conocer sobre la modalidad de manejo de mercaderías en mal estado
5	Se revisa las fechas de caducidad de los productos				Verificar la caducidad de las mercaderías
6	Se manejan contablemente los faltantes				Revisar que en contabilidad se baje del inventario los faltantes

**Elaborador por:** M.Y      Fecha: 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T      Fecha: 2014-09-27

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Componente:</b>	Recepción de Productos
<b>Papel de Trabajo:</b>	Matriz de Enfoque

N°	ARGUMENTACIÓN	CALIFICACIÓN DEL RIEGO		CONTROL CLAVE	PROCEDIMIENTO
		INHERENTE	CONTROL		
1	Existe órdenes de pedido previo a la recepción de inventarios	ALTO	MODERADO	Eficiencia	Verificar la existencia de órdenes de pedido
2	Se revisa el estado de las mercaderías			Calidad	Controlar que se revise el estado de mercaderías a recibir
3	Se controla el peso de las mercaderías			Calidad	Verificación del peso de las telas
4	Se controla que se cumpla con las condiciones de compra pactadas con el proveedor			Eficacia	Verificar convenios de compra

**Elaborador por:** M.Y      Fecha: 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T      Fecha: 2014-09-27

*Yolanda Moscoso*

ME T11/1

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Componente:** Transferencias Internas  
**Papel de Trabajo:** Matriz de Enfoque

N°	ARGUMENTACIÓN	CALIFICACIÓN DEL RIEGO		CONTROL CLAVE	PROCEDIMIENTO
		INHERENTE	CONTROL		
1	Todos los productos se reciben con documentos de respaldo	ALTO	MODERADO	Eficiencia	Verificar la recepción de mercaderías con la factura
2	Se revisa bien los productos que salen de bodega				Ver como se descarga los productos de bodega
3	Se incrementa inmediatamente los productos que ingresan a bodega				Ver el control de entrada y salida de mercaderías
4	Se reporta a Contabilidad sobre los pedidos internos			Eficacia	Información que sale de bodega y recepta contabilidad
5	Existe orden de pedido			Calidad	Ver las órdenes de pedidos internos

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-27

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Componente:</b>	Seguridad
<b>Papel de Trabajo:</b>	Matriz de Enfoque

N°	ARGUMENTACIÓN	CALIFICACIÓN DEL RIEGO		CONTROL CLAVE	PROCEDIMIENTO
		INHERENTE	CONTROL		
1	Se cuenta con una póliza de seguros de Inventarios	ALTO	MODERADO	Eficacia	Verificar la existencia de una póliza de seguros
2	Existen cámaras de seguridad en la Bodega			Eficiencia	Ver si la bodega cuenta con cámaras
3	Existen alarmas de alerta en el caso de siniestros			Eficiencia	Verificar si existe alarmas de alerta en caso de siniestros
4	La bodega cumple con todos los requisitos de seguridad			Calidad	Existen herramientas de primeros auxilios

<b>Elaborador por:</b> M.Y	Fecha: 2014-09-27
<b>Revisado por:</b> V.T	Fecha: 2014-09-27

*Yolanda Moscoso*

MEA 1/1

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Componente:</b>	Almacenamiento
<b>Papel de Trabajo:</b>	Matriz de Enfoque

N°	ARGUMENTACIÓN	CALIFICACIÓN DEL RIEGO		CONTROL CLAVE	PROCEDIMIENTO
		INHERENTE	CONTROL		
1	La forma de apilar la mercadería es adecuada	ALTO	MODERADO	Calidad	Verificar la forma de almacenar las mercaderías
2	La bodega es adecuada para garantizar el buen estado de los inventarios				Controlar el estado de la bodega
3	Se optimiza el espacio físico			Eficacia	Ver como está dividida la bodega
4	Existen actas de responsabilidad de los custodios de inventarios			Eficiencia	Verificar actas de custodia de inventarios

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-27

# PROGRAMA DE AUDITORÍA POR COMPONENTE

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Programa de Auditoría
<b>Componente:</b>	Toma Física

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Realizar una constatación física			
2	Revisar una muestra de la facturas con error			
3	Elaborar un flujograma del Proceso de Administración de inventarios			
4	Conocer sobre la modalidad de manejo de mercaderías en mal estado			
5	Verificar la caducidad de las mercaderías			
6	Revisar que en contabilidad se baje del inventario los faltantes			

Observaciones:

Comentarios:

<b>Elaborador por:</b> M.Y	Fecha: 2014-09-27
<b>Revisado por:</b> V.T	Fecha: 2014-09-27

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa de Auditoría  
**Componente:** Recepción de Productos

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Verificar la existencia de órdenes de pedido			
2	Controlar que se revise el estado de mercaderías a recibir			
3	Verificación del peso de las telas			
4	Verificar convenios de compra			

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    Fecha: 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T    Fecha: 2014-09-27

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa de Auditoría  
**Componente:** Tranferencias Internas

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Verificar la recepción de mercaderías con la factura			
2	Ver como se descarga los productos de bodega			
3	Ver el control de entrada y salida de mercaderías			
4	Información que sale de bodega y recepta contabilidad			
5	Ver las órdenes de pedidos internos			

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-27

*Yolanda Moscoso*

SI 1/1

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa de Auditoría  
**Componente:** Seguridad

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Verificar la existencia de una póliza de seguros			
2	Ver si la bodega cuenta con cámaras			
3	Verificar si existe alarmas de alerta en caso de siniestros			
4	Existen herramientas de primeros auxilios			

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    Fecha: 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T    Fecha: 2014-09-27

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa Global de Auditoría  
**Componente:** Almacenamiento

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Verificar la forma de almacenar las mercaderías			
2	Controlar el estado de la bodega			
3	Ver como está dividida la bodega			
4	Verificar actas de custodia de inventarios			

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-27  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-27

**FASE III**  
**EJECUCIÓN DE AUDITORÍA**

# PROGRAMAS DE AUDITORÍA

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa Global de Auditoría  
**Componente:** Inventarios

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Aplicar el indicador de Rotación de Inventarios	EI	28/09/2014	Yolanda Moscoso
2	Aplicar el indicador de inventarios en existencias		28/09/2014	Yolanda Moscoso
3	Aplicar una entrevista a las tres gerencias principales y ver el porcentaje de satisfacción en el control de inventarios	EG	28/09/2014	Yolanda Moscoso
4	Conversar con los clientes y ver el porcentaje de satisfacción con el servicio dado por la empresa	GS	28/09/2014	Yolanda Moscoso
5	Analizar el porcentaje de cumplimiento de las metas planteadas para inventarios	MP	28/09/2014	Yolanda Moscoso
6	Analizar la ubicación de los productos en bodega	DP	28/09/2014	Yolanda Moscoso
7	Realizar una entrevista a los empleados sobre sus responsabilidades	RC	28/09/2014	Yolanda Moscoso
8	Ver el grado de satisfacción de los clientes en cuanto a los productos	GS	28/09/2014	Yolanda Moscoso

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa de Auditoría  
**Componente:** Toma Física

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Realizar una constatación física	TF	28/09/2014	Yolanda Moscoso
2	Revisar una muestra de la facturas con error	ET	28/09/2014	Yolanda Moscoso
3	Elaborar un flujograma del Proceso de Administración de inventarios	FI	28/09/2014	Yolanda Moscoso
4	Conocer sobre la modalidad de manejo de mercaderías en mal estado	MD	28/09/2014	Yolanda Moscoso
5	Verificar la caducidad de las mercaderías	CM	28/09/2014	Yolanda Moscoso
6	Revisar que en contabilidad se baje del inventario los faltantes	BF	28/09/2014	Yolanda Moscoso

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa de Auditoría  
**Componente:** Recepción de Productos

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Verificar la existencia de órdenes de pedido	OC	29/09/2014	Yolanda Moscoso
2	Controlar que se revise el estado de mercaderías a recibir	EM	29/09/2014	Yolanda Moscoso
3	Verificación del peso de la stelas	VP	29/09/2014	Yolanda Moscoso
4	Verificar convenios de compra	CC	29/09/2014	Yolanda Moscoso

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-29  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-29

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa de Auditoría  
**Componente:** Tranferencias Internas

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Verificar la recepción de mercaderías con la factura	RF	29/09/2014	Yolanda Moscoso
2	Ver como se descarga los productos de bodega	DP	29/09/2014	Yolanda Moscoso
3	Ver el control de entrada y salida de mercaderías	ES	29/09/2014	Yolanda Moscoso
4	Información que sale de bodega y recepta contabilidad	CB	29/09/2014	Yolanda Moscoso
5	Ver las órdenes de pedidos internos	OP	29/09/2014	Yolanda Moscoso

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-29  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-29

*Yolanda Moscoso*

SI 1/1

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa de Auditoría  
**Componente:** Seguridad

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Verificar la existencia de una póliza de seguros	PS	29/09/2014	Yolanda Moscoso
2	Ver si la bodega cuenta con cámaras	CB	29/09/2014	Yolanda Moscoso
3	Verificar si existe alarmas de alerta en caso de siniestros	AS	29/09/2014	Yolanda Moscoso
4	Existen herramientas de primeros auxilios	FA	29/09/2014	Yolanda Moscoso

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-29  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-29

*Yolanda Moscoso*

AI 1/1

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Programa Global de Auditoría  
**Componente:** Almacenamiento

N°	PROCEDIMIENTO	P/T	FECHA	AUDITOR
1	Verificar la forma de almacenar las mercaderías	FA	29/09/2014	Yolanda Moscoso
2	Controlar el estado de la bodega	EB	29/09/2014	Yolanda Moscoso
3	Ver como está dividida la bodega	DB	29/09/2014	Yolanda Moscoso
4	Verificar actas de custodia de inventarios	CI	29/09/2014	Yolanda Moscoso

Observaciones:

Comentarios:

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-29  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-29

# PAPELES DE TRABAJO

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Evaluación de Indicadores  
**Componente:** Rotación de Inventarios

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

$$\text{ROTACIÓN DE INVENTARIOS} = \frac{\text{COSTO DE MERCADERÍAS VENDIDAS}}{\text{INVENTARIO PROMEDIO}}$$

$$\text{ROTACIÓN DE INVENTARIOS} = \frac{3192152,13}{115127,13}$$

$$\text{ROTACIÓN DE INVENTARIOS} = 2,86$$

**INTERPRETACION:**

Los inventarios de la empresa han rotado 2.86 veces en el año 2013. Esto se debe al bajo costo de mercaderías vendidas

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Evaluación de Indicadores  
**Componente:** Inventarios en Existencias

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

$$\text{INVENTARIOS EN EXISTENCIAS} = \frac{\text{INVENTARIO PROMEDIO} \times 365}{\text{COSTO DE MERCADERÍAS VENDIDAS}}$$

$$\text{INVENTARIOS EN EXISTENCIAS} = \frac{1115127,13 \times 365}{3192152,13}$$

$$\text{INVENTARIOS EN EXISTENCIAS} = 127,51$$

**INTERPRETACION:**

El inventarios disponible es de 128 días no es muy eficiente, esto se debe a la poca publicidad realizada y la falta de vendedores.

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Entrevista Gerencia: General, financiera y administravo  
**Componente:** Inventarios

¿Cómo califican ustedes al control de inventarios actual de la empresa?

Regular	Bueno	Excelente
10%	50%	100%

Respuestas:

Gerencia General	Bueno
Gerencia Financiera	Regular
Gerencia Administrativa	Bueno

El porcentaje de satisfacción es del 50%, lo que quiere decir que es bueno. Según las metas planteadas por la Gerencia General debería ser mas del 75%. Debido a que no existen metas dadas por escrito se dificulta su verificación

<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-28
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-28

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Cumplimiento de metas planteadas  
**Componente:** Inventarios

Dedido a que no existen políticas y metas planteadas por escrito se hace difícil su verificación y análisis por lo que se realizó una entrevista a Gerencia General para conocer su opinión sobre el cumplimiento de metas dadas verbalmente.

Gerencia ha manifestado que se puede decir que la empresa en cuanto a sus inventarios ha cumplido sus metas en un 60%, estando segura de que dicho porcentaje es estimado porque no se tiene certeza de la información.

Para el próximo año se implementarán metas, políticas y estrategias por escrito para permitir un análisis significativo de lo que se cumple y de lo que no se cumple para que sea mejorado

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Distribución de productos en bodega  
**Componente:** Inventarios

La empresa debido a la creación de la nueva bodega ha distribuido de mejor manera la forma de almacenamiento; sin embargo no se encuentra clasificada la mercadería por color y/o tipo:



Los gráficos son la clara realidad de la manera de almacenar los inventarios; tenemos la parte en la cual se encuentra ordenada cada una de la mercadería; y por otro lado la apilación de telas:

Los custodios responsables manifiestan que el desorden se debe al movimiento permanente en la salida de mercaderías.

La administración manifiesta que los productos deben ser clasificados de acuerdo al tipo y luego por color para garantizar una mejor ubicación y rapidez al momento de despachar los productos.

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Responsabilidad de los custodios de inventarios
<b>Componente:</b>	Inventarios

Los bodegueros quienes son los responsables de los inventarios manifiestan que sus responsabilidades son:

- 1) Archivar en orden los pedidos del día.
- 2) Tener conocimiento sobre los tipos de movimiento, para realizar correctamente el documento.
- 3) Velar por el orden y limpieza de la bodega
- 4) Acondicionamiento de los insumos recibidos en base al género o código.
- 5) Revisión y recolección de firmas de la guías de salida de inventarios.
- 6) Revisión o conteo de algunos artículos en base al inventario físico que tuvieron movimiento durante la semana.
- 7) Pegar inventario en la carpeta de organización, para que los diferentes sectores tengan acceso y conocimiento de lo que se encuentra en bodega.
- 8) Cierre mensual y revisión del inventario conjuntamente con el departamento contable.

Sin embargo estas actividades se las han desarrollado a través del tiempo y destreza de sus puestos; debido a que no han sido dadas por escrito.

Han manifestado también que no tienen conocimiento sobre un manual de funciones.

<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-28
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-28

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Satisfacción de los clientes con los productos  
**Componente:** Inventarios

Se realizó una visita a la empresa para constatar como se atienden a sus clientes; luego se preguntó a uno de ellos sobre el grado de satisfacción en cuanto al Servicio y productos:

La Sra. Karina Gavilanes manifiesta que está muy contenta con el servicio y los productos ofertados por la empresa.

El Grado de satisfacción varia entre el 70 y 90% debido a que se notó la demora al momento de sacar los productos de bodega

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Toma física de Inventarios  
**Componente:** Inventarios

CÓDIGO	CANT. PIEZAS	TIPO	OBSERVACIONES	VERIFICADO
POL1302	100	Poliester		/
POL0743	24	Poliester	Dificultad en identificación	/
POL0063	65	Poliester		/
POL0965	27	Poliester		/
JAM1513	123	Jampetex		/
JAM0567	132	Jampetex		/
JAM0876	23	Jampetex		/
JAM0024	12	Jampetex	No encontrado	X
TEM1234	34	Licra		/
TEM0546	134	Licra		/
TEM0023	78	Licra		/
TEM0134	34	Licra		/

**Comentario:** Se tomó una muestra del total de productos para realizar la toma física de inventarios

Se pudo ver que existe dificultad para encontrar los productos; según la administración los productos deben ser ubicados de acuerdo al tipo y de ahí por color.

Se dificulta su control debido a la falta de políticas, metas y estrategias por escrito.

/ = Verificado sin errores

X = No se encontró

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Componente:** Inventarios  
**Papel de Trabajo:** Facturas de venta con errores

**Objetivo**

Identificar los principales problemas para la salida de inventarios

DOCUMENTO FACTURA	CLIENTE	PROBLEMA
001-001-00002345	Omar Quintana	Código de productos mal digitado
001-001-00002356	Sara Tamayo	Código de productos mal digitado, color de tela incorrecto
001-001-00002389	Edgar Flores	Código de productos mal digitado
001-001-00002392	Belén Moncayo	Código de productos mal digitado
001-001-00002412	Laura Sisa	de productos vendidos mal digitados
001-001-00002445	Fernando Ramos	Código de productos mal digitado
001-001-00002454	José Luis Vargas	Código de productos mal digitado
001-001-00002467	Mariela Noboa	Código de productos mal digitado, descripción de productos inconsistentes
001-001-00002483	Mauricio Núñez	Código de productos mal digitado
001-001-00002499	Víctor Navarrete	Código de productos mal digitado, fecha de factura incorrecto
001-001-00002515	Mariela Logroño	Código de productos mal digitado
001-001-00002537	Sara Tamayo	Código de productos mal digitado
001-001-00002554	Luis Ramos	Inexistencia en stock
001-001-00002576	Eduardo Herrera	Código de productos mal digitado
001-001-00002588	Wilma Ulestia	Código de productos mal digitado, cantidad de productos vendidos mal digitados
001-001-00002591	José Luis Vargas	Código de productos mal digitado, fecha de factura incorrecto
001-001-00002596	Piedad Reinoso	Código de productos mal digitado
001-001-00002605	Lorena Almache	Código de productos mal digitado
001-001-00002644	Carolina Villafuerte	Código de productos mal digitado, cantidad de productos vendidos mal digitados
001-001-00002666	Omar Quintana	Código de productos mal digitado
001-001-00002673	Cristian Pérez	Código de productos mal digitado, cantidad de productos vendidos mal digitados

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Componente:** Inventarios  
**Papel de Trabajo:** Facturas de venta con errores

**Objetivo**

Identificar los principales problemas para la salida de inventarios

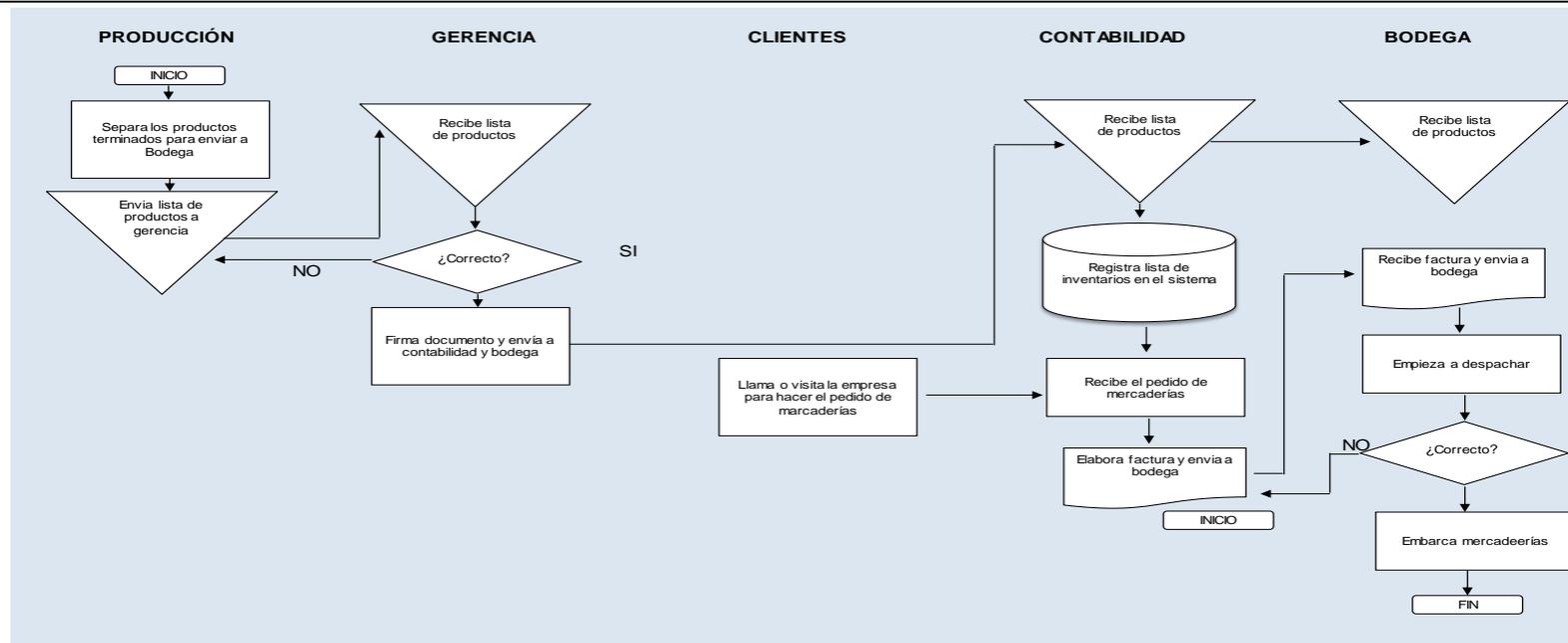
DOCUMENTO FACTURA	CLIENTE	PROBLEMA
001-001-00002681	Elena Tintin	Código de productos mal digitado
001-001-00002692	Cristina Villacís	Código de productos mal digitado, fecha de factura incorrecto
001-001-00002733	Elizabeth Cisneros	Código de productos mal digitado
001-001-00002745	Rosa Silva	Inexistencia en stock
001-001-00002755	Beatriz Guerrero	Código de productos mal digitado
001-001-00002764	Wilson Aldas	Código de productos mal digitado, fecha de factura incorrecto
001-001-00002778	José Luis Vargas	Código de productos mal digitado
001-001-00002790	Martha Zambrano	Inexistencia en stock
001-001-00002801	Andres Castillo	Código de productos mal digitado
001-001-00002816	Santiago Caiza	Código de productos mal digitado, cantidad de productos vendidos mal digitados
001-001-00002832	Belén Pilamunga	Código de productos mal digitado
001-001-00002847	Jorge Ortiz	Código de productos mal digitado
001-001-00002862	Sara Tamayo	Código de productos mal digitado, fecha de factura incorrecto
001-001-00002873	Gabriela Rodríguez	Código de productos mal digitado
001-001-00002896	Edgar Fiallos	Código de productos mal digitado
001-001-00002914	Belén Jordán	de productos vendidos mal digitados
001-001-00002945	Maritza Flores	Código de productos mal digitado
001-001-00002967	Omar Quintana	Inexistencia en stock
001-001-00002974	Eduardo Zurita	Código de productos mal digitado, fecha de factura incorrecto
001-001-00002983	Mateo Haro	Código de productos mal digitado
001-001-00002992	Mercedes Morales	Código de productos mal digitado
001-001-00003005	María Freire	Código de productos mal digitado, cantidad de productos vendidos mal digitados

Se ha constatado que en su mayoría los errores se deben a mala digitación y coordinación de los dos departamentos: Contabilidad y Gerencia.

Según Gerencia no conocía de dichos inconvenientes.

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Flujoograma del Proceso administrativo de Inventarios  
**Componente:** Inventarios



**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Flujograma del Proceso administrativo de Inventarios  
**Componente:** Inventarios

Una vez concluido con el flujograma de inventarios de acuerdo a las actividades y procesos detallados por cada uno de los departamentos se puede evidenciar que el departamento de producción realiza un inventario manual antes de transferir las mercaderías a bodega, las mismas son pasadas a gerencia para la revisión y aprobación, cuando el reporte es enviado a contabilidad se lo registra al sistema contable sin el previo ingreso de la mercadería a bodega.

El flujograma muestra claramente la deficiencia de un sistema de control interno de inventarios ya que cada uno maneja su departamento de manera individual, dejando de un lado el trabajo en equipo; el mismo que debería estar enfocado al cumplimiento de objetivos.

De manera especial enfocándonos al manejo de inventarios en sí, tanto del departamento contable al igual que del encargado de bodega se puede evidenciar que los procesos de control son muy deficientes ya que contablemente no se puede registrar algo de lo cual no se tenga certeza, se puede dar el caso de que al momento de que los encargados de bodega reciben la mercadería mediante el informe manual existan errores de fondo o de forma y por tal razón la mercadería ingresada como inventarios varíe.

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Destino de mercaderías en mal estado  
**Componente:** Inventarios

Las mercaderías en mal estado en su mayoría se encuentran en la bodega y no han sido dadas de baja en Contabilidad.

Una vez identificadas las mercadería en mal Estado se procede a ver si hay como cambiarlas con el proveedor; de no ser el caso se las vende a un precio mínimo para recuperar algo de la inversión.

En el caso de la mercadería requerir su desecho total proceden a la tricturación de la misma; para evitar la contaminación ambiental.

**Hallazgos:**

Según la Gerencia los inventarios en mal estado deben ser dados de baja inmediatamente; esto se da en base a las órdenes dadas verbalmente; por lo que se deben establecer de manera inmediata las políticas por escrito

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Caducidad de la Mercadería  
**Componente:** Inventarios

Las mercaderías no tienen especificada una fecha de caducidad; se debe tener cuidado de que la bodega no esté húmeda, la temperatura debe ser al clima.

La única cosa de la que se debe tener cuidado es de la polilla puesto que la misma ocasiona daño parcial o total de las telas.

**Hallazgos:**

Inexistencia de políticas, metas y estrategias establecidas por escrito, lo que dificulta conocer más sobre el tratamiento de los productos

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Baja de faltantes en contabilidad  
**Componente:** Inventarios

Los faltantes determinados en bodega son dados de baja al fin de año, revisando la razón del faltantes, en muchos casos los faltantes se deben a errores de ingresos al sistema contable.

Por una sola vez se detectó robo por parte de un empleado; en ese caso se procedió a dar de baja los inventarios pero se cargó una parte a cuentas por cobrar.

Para dar de baja los productos lo hacen previa a la autorización del Jefe Administrativo o Gerencia General

**Hallazgos:**

Según la gerencia los faltantes detectados por contabilidad si están correctos y ya verificados se deben dar de baja de acuerdo a lo que corresponda ya sea: Cuentas por cobrar empleados, desperdicios o pérdidas.

No existe políticas dadas por escrito.

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-28  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-28

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Existencia de ordenes de compra  
**Componente:** Recepción de Productos

los productos se lo hace solo con la factura y no se tiene la certeza de que los productos a recibir sean realmente los que se requieren o fueron solicitados.

Como no tienen especificada esta necesidad y por pedido de Gerencia se deja el formato de una orden de compra.

"Textiles Jhonatex"				
ORDEN DE PEDIDO				
Fecha:				
Proveedor				
Cantidad	Tipo	Producto	Color	Valor
<b>Observaciones:</b>				

<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-29
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-29



<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Verificación del peso
<b>Componente:</b>	Recepción de Productos

En lo que se refiere a telas es difícil controlar el peso de las telas; puesto que para su recepción y venta lo hacen por piezas y ahí no se requiere el peso de su totalidad; más bien es necesario para la venta de aquellos productos en mal estado controlar su medida a través de metros

El gráfico nos dá mayor certeza para lo que decimos en el párrafo anterior



**Hallazgo:**

No existen políticas para efectuar dicho control y gerencia no las ve necesarias

<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-29
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-29

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Verificación del convenios de compra
<b>Componente:</b>	Recepción de Productos

Prácticamente no se habla de convenios de compra por escrito más bien se lo hace en su mayoría los pedido bajo llamadas telefónicas; y al no existir órdenes de compra para nuestro control no se tiene la certeza de que se cumpla con lo pactado:

Los problemas identificados en los convenios de compra son:

- Pedidos vía telefónica
- Incumplimiento de lo pactado
- Diferencias en lo solicitado
- Malos entendidos
- Falta de productos
- Inconformidad con los clientes

**Hallazgos:**

No existen politicas establecidas por escrito; Gerencia manifiesta que cree necesario mejorar este proceso.

<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-29
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-29

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Control de Recepción de mercaderías con la factura  
**Componente:** Transferencias Internas

Los productos se reciben en base a lo detallado en la factura; sin embargo se recomienda que se lo haga en base a la orden de compra y factura:

"Textiles Jhonatex"				
ORDEN DE PEDIDO				
Fecha:				
Proveedor:				
Cantidad	Tipo	Producto	Color	Valor
<b>Observaciones:</b>				

LA MARAVILLITA SA				
Factura 001-001.00435				
Fecha:				
Cliente:				
Cantidad	Tipo	Producto	Color	Valor
<b>Observaciones:</b>				



**Hallazgos:**  
 Dentro de las políticas verbales no se han incluido temas sobre la orden de compra.

**Elaborador por:** M.Y      **Fecha:** 2014-09-29  
**Revisado por:** V.T      **Fecha:** 2014-09-29

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Descarga de Productos de Bodega
<b>Componente:</b>	Transferencias Internas

Bodega solo realiza la entrega de productos; contabilidad es quien se descarga del sistema contable las salidas de productos, se recomienda que Gerencia gestione con el proveedor del paquete contable para que bodega pueda tener acceso a Kardex y así se pueda tener un registro eficiente y contar así con información sobre existencias de productos actualizada de forma rápida.

Los problemas que ocasiona este proceso es:

- Existencias desactualizadas
- Diferencias entre contabilidad y bodega
- Discordias en los dos departamentos

Hallazgos;

No existen políticas establecidas por escrito, y no hay coordinación entre los dos departamentos: Contabilidad y Bodega

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-29  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-29

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Papel de Trabajo:** Método de control de entradas y salidas de mercaderías  
**Componente:** Transferencias Internas

**Objetivo**

Determinar si el Método de Valoración del Inventario es el adecuado, está correctamente aplicado y si éste se encuentra de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

**METODO DE VALORACIÓN**

En base a una entrevista realizada al Contador de la empresa, se pudo definir que el método de valorización del inventario es Costo Promedio Ponderado, mismo que está de acuerdo a lo que establece las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Para determinar si el Inventario está correctamente valorizado se realizó el siguiente procedimiento:

1. Se definió como Población todos los productos con existencias al 31 de diciembre de 2013, misma que está conformada por 300 tipos y/o color de tela.
2. Se obtuvo una Muestra de 15 productos elegidos al azar, sin la aplicación de muestreo estadístico; sin embargo, durante la obtención se considero parámetros como la rotación física y características de cada producto.
3. Se procedió a revisar los movimientos generados en el mes de diciembre de cada producto que forma parte de la muestra en el Kardex, tomando como base la forma de cálculo mediante el Método Costo Promedio Ponderado.
4. Durante la revisión de cada producto seleccionado, se procedió a verificar que los costos y cantidades especificadas en la Factura (compras) y Notas de Crédito (devoluciones) hayan sido ingresadas correctamente al sistema, así como los Productos Dados de Baja, con la finalidad de cerciorarnos que todo movimiento de productos haya sido registrado oportunamente.

**COMENTARIO**

El método usado por la Empresa es Costo Promedio Ponderado, mismo que está correctamente aplicado y de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-29  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-29

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Información entre Contabilidad y Bodega
<b>Componente:</b>	Transferencias Internas

Como se explicó en el papel de trabajo **DP** el departamento cumple su trabajo al igual que el departamento de contabilidad, y los dos deben trabajar en conjunto puesto de que ellos depende la información que se refleja en los Balances de la empresa.

Los principales errores detectados en estos departamentos son:

- Diferencias de existencias
- Contabilidad registra en base a las facturas de compra y venta
- Bodega no maneja Kardex
- Contabilidad maneja las Kardex
- Bodega no reporta diferencias en las recepciones
- Individualismo en cada departamento

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-29  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-29



<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Revisar la existencia de Póliza de inventarios
<b>Componente:</b>	Seguridad

La empresa si ha asegurado sus inventarios por un monto de \$ 130.000,00 con Seguros Oriente; sin embargo se puede constatar que dicho valor es muy bajo para la cantidad de inventarios que se manejan en la empresa.

Recomendación:

Asegurar los inventarios previo a un análisis de las existencias mantenidas en la empresa; es importante que el valor con el cual se asegura sea representativo puesto que en un siniestro se debe recuperar la pérdida total

<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-29
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-29

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Revisar la existencia de Cámaras
<b>Componente:</b>	Seguridad

La empresa cuenta con un sistema de cámaras pero no es lo suficientemente eficiente ya que no cubre el control a la empresa en su totalidad.

Se evidenció que las cámaras están integradas a un televisión ubicado en la gerencia sin embargo por ocasiones se pierde la señal y es difícil mantener un control permanente.

Recomendación

Gerencia debe gestionar la incrementación de un sistema de cámaras seguro y confiable que cubra a la empresa en su totalidad

<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-29
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-29

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Revisar la existencia de alarmas de alerta
<b>Componente:</b>	Seguridad

La empresa no cuenta con un sistema de alarmas en caso de existir siniestros por lo que su control en esta área es deficiente.

**Recomendación**

Es necesario que la Administración gestione la implementación de un sistema de alarmas integrado que permita alertar en caso de siniestros que pueden dar como resultado la pérdida total de los productos

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-29  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-29

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Revisar la existencia de herramientas de primeros auxilios
<b>Componente:</b>	Seguridad

La empresa tiene en la bodega extinguidores como herramienta de primeros auxilios sin embargo estas no son suficientes puesto que la empresa requiere de herramientas adicionales para prevenir o controlar siniestros

Recomendación:

Es necesario que gerencia solicite conferencias sobre las herramientas básicas que requiere esta empresa con:

- La Policía
- Los Bomberos

<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-29
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-29

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Forma de almacenar los productos
<b>Componente:</b>	Almacenamiento

Como se puede ver en el gráfico la forma de almacenar es en perchas las mismas que le dan una mejor imagen a la bodega



<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-29
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-29

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Estado de la bodega
<b>Componente:</b>	Almacenamiento

El estado de la bodega se encuentra en perfectas condiciones, a simple vista se puede observar que se trata de una construcción nueva.

La bodega tiene la temperatura adecuada para mantener los inventarios en perfectas condiciones según los requerimientos del tiempo.

Es importante misionar que la bodega es amplia lo que le hace adecuada para almacenar los productos

<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-29
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-29

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	División de la bodega
<b>Componente:</b>	Almacenamiento

La bodega no tiene divisiones propias de su construcción puesto que los productos que se comercializan necesitan gran cantidad de espacio, por lo que las divisiones de la misma son a través de perchas como muestra el siguiente gráfico



<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-29
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-29

<b>Empresa</b>	"Textiles Jhonatex"
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Papel de Trabajo:</b>	Custodios y actas de entrega recepción de inventarios
<b>Componente:</b>	Almacenamiento

<p>En cuanto a los custodios de inventarios la empresa solo contrata al personal necesario para la bodega; pero no se establecen políticas ni responsabilidades para cada uno de ellos.</p> <p style="text-align: center;">Recomendación</p> <p>Es necesario que la Administración designe a cada custodio su responsabilidad</p>	<p>Al momento de realizar la contratación de un nuevo empleado sea o no que intervenga con inventarios se debe hacer firmar actas de entrega recepción para garantizar y dejar constancia de lo que se entrega y recibe cada uno.</p> <p>Además en dicha acta se deja constancia de los bienes que se encuentran a su cargo y la responsabilidad que tiene sobre ellos</p>
---	--

<b>Elaborador por:</b> M.Y	<b>Fecha:</b> 2014-09-29
<b>Revisado por:</b> V.T	<b>Fecha:</b> 2014-09-29

# HOJA DE HALLAZGOS

**Empresa:** "Textiles Jhonatex"  
**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
**Componente:** Inventarios

### HOJA DE HALLAZGOS

P/T ORIGEN	PCI	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
EI	1	* Los inventarios de la empresa han rotado 2.86 veces en el año 2013.	* Según la administración esperan rotar en un 85%.	* Falta de planificación y organización de los inventarios	* Brecha desfavorable del 20%	* Realizar campañas publicitarias * Analizar que producto es conveniente tener en stock
EI	2	* El inventario disponible es de 128 días.	* Según gerencia manifiesta que la disponibilidad debe ser de 30 días.	* Desconocimiento de los gastos en lo que se incurre por almacenar la mercadería	* Brecha desfavorable de 98 días	* Adquirir productos de consumo inmediato.
PI	3	* No hay Políticas por escrito para administrar los inventarios	* Según la gerencia sus políticas son dadas de manera verbal	* Desconocimiento de los beneficios que se tiene al contar con políticas para administrar los inventarios	* Brecha desfavorable del 100%	* La administración deberá establecer políticas por escrito y a la vez difundirlas con sus empleados para alcanzar las metas propuestas
PP	4	* Documentos sin especificaciones claras	* Según los objetivos de la empresa es dejar documentos con todas y cada una de las especificaciones	* Desconocimiento de los empleados	* Brecha desfavorable del 100%	* Se recomienda el manejo de órdenes de compra para poder controlarlas con la factura
TP	5	* Existen codificaciones erradas por lo que se transfieren productos de manera equivocada	* Según la administración todo debe ser codificado correctamente	* Falta de coordinación entre el departamento de contabilidad y bodega	* Brecha de desperdicio de tiempo del 30%	* Bodega y contabilidad unifiquen la codificación de los productos
SI	6	* Las cámaras no alcanzan a controlar toda la fábrica y en especial a la bodega * No existen alarmas en caso de ocurrir un siniestro	* Según la administración todo tiene control	* Falta de políticas de control interno para inventarios	* Brecha de inseguridad del 75%	* Implementar un sistema integrado de cámaras * Implementar alarmas para alertar siniestros
AI	7	* No se encuentra clasificada la mercadería por color y/o tipo	* Según la administración la clasificación de productos debe ser por tipo	* Inadecuada clasificación de los productos	* Brecha de la imagen empresarial desfavorable del 25%	* Los bodegueros administren y ordenen diariamente la bodega
FI	8	* Procesos establecidos para administrar inventarios deficientes	* No existe Políticas para administrar los inventarios	* Falta de procesos que ayuden a la administración de los inventarios	* Brecha desfavorable del 100%	* Establezcan procesos para administrar inventarios por escrito

**Elaborador por:** M.Y    **Fecha:** 2014-09-29  
**Revisado por:** V.T    **Fecha:** 2014-09-29

Empresa: "Textiles Jhonatex"  
 Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión  
 Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
 Componente: Inventarios

**HOJA DE HALLAZGOS**

P/T ORIGEN	PCI	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
MD	9	*Las mercaderías en mal estado en su mayoría se encuentran en la bodega y no han sido dadas de baja en Contabilidad.	* Según gerencia los productos en mal estados deben ser reportados y dados de baja inmediatamente	* Falta de organigramas: estructural y funcional	* Brecha de desfavorable del 32%	* Dar de baja a los inventarios mensualmente
CM	10	* La humedad y polilla tienen como resultado la pérdida total o parcial de las piezas de tela	* Según gerencia se debe dar un mantenimiento a la bodega mensualmente	* Falta de funciones claras y definidas para cada empleado	* Brecha desfavorable del 12%	* Verificar diariamente la temperatura de la bodega
BF	11	* Los faltantes determinados en bodega son dados de baja al fin de año	* Según la administración los faltantes deben ser dados de baja inmediatamente	* Carencia de políticas para el control de los inventarios	* Brecha desfavorable del 45%	* Dar de baja a los inventarios mensualmente
OC	12	* No existen órdenes de compra	* Según la administración no es necesario dicho proceso	* Falta de capacitación a los empleados en la administración de inventarios	* Brecha desfavorable del 20%	* Elaborar órdenes de compra para poder controlar la mercadería recibida
CC	13	* No hay convenios de compra por escrito	* Según la administración si hay convenios verbales	* Desconocimiento de los procesos de control de inventarios	* Brecha desfavorable del 100%	* Solicitar mediante convenios escritos los pedidos
RF	14	* Recepción de productos solo en base a la factura	* Según la administración la factura es suficiente para un control	* Falta de coordinación entre el departamento de contabilidad y bodega	* Brecha desfavorable del 50%	* Controlar la mercadería recibida con la factura y orden de compra
DP	15	* Existencias desactualizadas * Diferencias entre contabilidad y bodega * Discordias en los dos departamentos	* La administración dice que verbalmente se les ha difundido sobre las obligaciones de cada departamento	* Mala comunicación entre el departamento de contabilidad y bodega	* Brecha desfavorable del 20%	* Trabajar de manera unificada todos los departamentos para cumplir los objetivos empresariales
CB	16	* Bodega no maneja Kardex	* Según la administración manifiesta que tiene miedo de robos por eso no autoriza dicho acceso a bodega	* Falta de coordinación entre el departamento de contabilidad y bodega	* Brecha desfavorable del 30%	* El proveedor del sistema contable deberá proporcionar el ingreso a Kardex por parte de bodega y que contabilidad supervise con las facturas

Elaborador por: M.Y      Fecha: 2014-09-29  
 Revisado por: V.T      Fecha: 2014-09-29

**FASE IV**

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

## INFORME FINAL

Ambato, 01 de octubre de 2014.

### INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Sra.

**Marlene Arcos**

GERENTE DE LA EMPRESA “TEXTILES JHONATEX”

Hemos practicado una auditoría de gestión a la empresa “**TEXTILES JHONATEX**” del componente inventarios por el año 2013. La administración es responsable de la elaboración y ejecución del plan de gestión; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la empresa relacionados con la información financiera oportuna, el cumplimiento de las leyes reguladoras que la afectan y las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestra obligación es la de expresar opiniones y conclusiones sobre el cumplimiento de los objetivos, metas y programas del plan de gestión de la sociedad, así como de las estrategias para su ejecución eficiente.

Realizamos el trabajo de acuerdo con las normas de auditoría aplicables a la auditoría de gestión. Las normas de auditoría reunieren que el trabajo se planifique y se lleve a cabo de tal manera que se obtenga una seguridad razonable si la empresa se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; el grado en que la administración ha cumplido los objetivos, metas y programas de manera eficiente, efectiva y económica; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación del plan de gestión.

Para el desarrollo se debe contemplar el contexto sistemático de:

- La estructura organizacional y
- Los planes de gestión

### **Evaluación del control interno**

Se pudo determinar varias debilidades de control interno en la administración de inventarios y en base al estudio realizado se complementa nuestro trabajo dejando evidencia de cada una de ellas, adicionalmente se establecerán recomendaciones que ayudarán a fortalecer el control interno existente en beneficio de la empresa así.

A continuación se detallan cada uno de los hallazgos detectados en la auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones:

#### **1. Rotación de inventarios**

##### **Condición**

- Los inventarios de la empresa han rotado 2.86 veces en el año 2013.

##### **Criterio**

- Según la administración esperan rotar en un 85%.

##### **Causa**

- Falta de planificación y organización de los inventarios

## **Efecto**

- Brecha desfavorable del 20%

## **Recomendación:**

- Realizar campañas publicitarias
- Analizar que producto es conveniente tener en stock

***Comentando con los expuesto en los incisos anteriores;*** si no hay rotación de inventarios, no se genera ingresos para la empresa lo que dificulta el cumplimiento de sus obligaciones a corto y largo plazo. La acumulación de inventarios ocasiona gastos de almacenamiento convirtiéndose en un gasto innecesario.

## **2. Inventario disponible**

### **Condición**

- El inventario disponible es de 128 días.

### **Criterio**

- Según gerencia manifiesta que la disponibilidad debe ser de 30 días.

### **Causa**

- Desconocimiento de los gastos en lo que se incurre por almacenar la mercadería

## **Efecto**

- Brecha desfavorable de 98 días

## **Recomendación**

- Adquirir productos de consumo inmediato.

***Comentando lo anterior;*** la administración debe realizar un análisis basado en la rotación de cada uno de los productos para que en base a ello se realice la adquisición de los mismos; puesto que de no ser el caso la empresa está incurriendo en gastos de almacenamiento innecesarios.

### **3. No hay políticas escritas para la administración inventarios**

## **Condición**

- No hay Políticas por escrito para administrar los inventarios

## **Criterio**

- Según la gerencia sus políticas son dadas de manera verbal

## **Causa**

- Desconocimiento de los beneficios que se tiene al contar con políticas para administrar los inventarios

## **Efecto**

- Brecha desfavorable del 100%

### **Recomendación:**

- La administración deberá establecer políticas por escrito y a la vez difundirlas con sus empleados para alcanzar las metas propuestas

**Comentando los incisos anteriores;** al no existir políticas escritas para la administración de inventarios se pone en riesgo el cumplimiento de metas y objetivos planteados, dando como resultado una baja rentabilidad.

### **4. Documentos**

#### **Condición**

- Documentos sin especificaciones claras

#### **Criterio**

- Según los objetivos de la empresa es dejar documentos con todas y cada una de las especificaciones

#### **Causa**

- Desconocimiento de los empleados

#### **Efecto**

- Brecha desfavorable del 100%

#### **Recomendación**

- Manejar de órdenes de compra para poder controlarlas con la factura

***En base a lo expuesto anteriormente;*** al no existir una orden de compra donde se especifiquen los productos solicitados y lo recibido una vez verificada con la factura, se ocasiona diferencias entre lo recibido, solicitado y registrado en contabilidad.

## **5. Transferencia de productos**

### **Condición**

- Existen codificaciones erradas por lo que se transfieren productos de manera equivocada

### **Criterio**

- Según la administración todo debe ser codificado correctamente

### **Causa**

- Falta de coordinación entre el departamento de contabilidad y bodega

### **Efecto**

- Brecha de desperdicio de tiempo del 30%

### **Recomendación**

- Bodega y contabilidad deben unificar la codificación de los productos

***Comentando en base a lo identificado;*** el no tener información actualizada en contabilidad y una coordinación entre los dos departamentos se desperdicia tiempo y dinero; además de la mala impresión que se llevan nuestros clientes.

## 6. Sistema de cámaras y alarmas

### Condición

- Las cámaras no alcanzan a controlar toda la fábrica y en especial a la bodega
- No existen alarmas en caso de ocurrir un siniestro

### Criterio

- Según la administración todo tiene control

### Causa

- Falta de políticas de control interno para inventarios

### Efecto

- Brecha de inseguridad del 75%

### Recomendación

- Implementar un sistema integrado de cámaras
- Implementar alarmas para alertar siniestros

**Comentando con lo identificado;** genera pérdida económicas contar con cámaras en mal estado y de suceder robos en la empresa no se podrá identificar dicho suceso.

## **7. Clasificación de la mercadería**

### **Condición**

- No se encuentra clasificada la mercadería por color y/o tipo

### **Criterio**

- Según la administración la clasificación de productos debe ser por tipo

### **Causa**

- Inadecuada clasificación de los productos

### **Efecto**

- Brecha de la imagen empresarial desfavorable del 25%

### **Recomendación**

- Los bodegueros administren y ordenen diariamente la bodega

***Comentando con lo expuesto;*** el desorden en bodega genera mala imagen de la empresa y Clientes insatisfechos

## **8. Procesos para administrar inventarios**

### **Condición**

- Procesos establecidos para administrar inventarios deficientes

### **Criterio**

- No existe Políticas para administrar los inventarios

### **Causa**

- Falta de procesos que ayuden a la administración de los inventario

### **Efecto**

Brecha desfavorable del 100%

### **Recomendación**

- Establezcan procesos para administrar inventarios por escrito

***Comentando en base a lo analizado***; si la empresa no deja establecidos procesos para administrar los inventarios por escrito está dejando abierta la puerta al fracaso de la empresa puesto que si no controlan los inventarios.

## **9. Mercaderías en mal estado**

### **Condición**

- Las mercaderías en mal estado en su mayoría se encuentran en la bodega y no han sido dadas de baja en Contabilidad.

### **Criterio**

- Según gerencia los productos en mal estados deben ser reportados y dados de baja inmediatamente

### **Causa**

- Falta de organigramas: estructural y funcional

### **Efecto**

- Brecha de desfavorable del 32%

### **Recomendación**

- Dar de baja a los inventarios mensualmente

***Comentando con lo analizado;*** el mantener mercaderías dañadas genera costos de almacenamiento innecesarios; además desperdicio de espacio físico como la mala imagen de la empresa.

## **10. La humedad y la polilla**

### **Condición**

- La humedad y polilla tienen como resultado la pérdida total o parcial de las piezas de tela

### **Criterio**

- Según gerencia se debe dar un mantenimiento a la bodega mensualmente

### **Causa**

- Falta de funciones claras y definidas para cada empleado

### **Efecto**

- Brecha desfavorable del 12%

### **Recomendación**

- Verificar diariamente la temperatura de la bodega

***Comentando con los incisos anteriores;*** al no existir políticas por escrito los empleados desconocen hasta donde van sus obligaciones, generando el incumplimiento de lo encomendado al momento de su contratación, lo que podría generar pérdidas significativas de la mercaderías ya sea parcial o total.

## **11. Baja de faltantes de inventarios**

### **Condición**

- Los faltantes determinados en bodega son dados de baja al fin de año

### **Criterio**

- Según la administración los faltantes deben ser dados de baja inmediatamente

### **Causa**

- Carencia de políticas para el control de los inventarios

### **Efecto**

- Brecha desfavorable del 45%

### **Recomendación**

- Dar de baja a los inventarios mensualmente

***Comentando lo expuesto en los incisos anteriores;*** si contabilidad no hace un cuadro mensual de los inventarios existentes en la empresa está expuesta a robos, faltantes inesperados y presentación errónea de la información contable.

## **12. Órdenes de compra**

### **Condición**

- No existen órdenes de compra

### **Criterio**

- Según la administración no es necesario dicho proceso

### **Causa**

- Falta de capacitación a los empleados en la administración de inventarios

### **Efecto**

- Brecha desfavorable del 20%

### **Recomendación**

- Elaborar órdenes de compra para poder controlar la mercadería recibida

***Comentando en base a lo analizado;*** si bodega maneja órdenes de compra podrá mandar un acopia de las mismas a contabilidad acompañada de las facturas especificando variaciones o diferencias detectadas, garantizando a contabilidad el registro adecuado de lo que realmente se tiene.

## **13. Convenios de compra**

### **Condición**

- No hay convenios de compra por escrito

### **Criterio**

- Según la administración si hay convenios verbales

### **Causa**

- Desconocimiento de los procesos de control de inventarios

### **Efecto**

- Brecha desfavorable del 100%

### **Recomendación**

- Solicitar mediante convenios escritos los pedidos

**Comentando con lo analizado:** los convenios o solicitudes de pedidos a proveedores se lo hace de manera verbal por vía telefónica, generando diferencias entre lo solicitado y lo entregado, para la gerencia este proceso no tiene mucha importancia puesto que es así como se ha manejado desde los inicios de la empresa, no se dan cuenta de que esto les ocasiona desperdicios de tiempo al recibir las mercaderías y al ser detectadas que no han sido pedidas se procede a su devolución lo que ocasiona errores en el pedido e incumplimiento de condiciones pactadas

## **14. Recepción de productos**

### **Condición**

- Recepción de productos solo en base a la factura

### **Criterio**

- Según la administración la factura es suficiente para un control

### **Causa**

- Falta de coordinación entre el departamento de contabilidad y bodega

### **Efecto**

- Brecha desfavorable del 50%

### **Recomendación**

- Controlar la mercadería recibida con la factura y orden de compra

***Comentando lo analizado;*** la recepción de productos en base solo de la factura y no con una orden de compra genera diferencias con lo pedido al proveedor

## **15. Existencias desactualizadas**

### **Condición**

- Existencias desactualizadas
- Diferencias entre contabilidad y bodega
- Discordias en los dos departamentos

### **Criterio**

- La administración dice que verbalmente se les ha difundido sobre las obligaciones de cada departamento

### **Causa**

- Mala comunicación entre el departamento de contabilidad y bodega

### **Efecto**

- Brecha desfavorable del 20%

### **Recomendación**

- Trabajar de manera unificada todos los departamentos para cumplir los objetivos empresariales

**Comentando lo expuesto anteriormente;** las desactualizaciones de existencias da como resultado información errada presentada en Balances y la inadecuada toma de decisiones

## **16. Manejo de Kardex**

### **Condición**

- Bodega no maneja Kardex

### **Criterio**

- Según la administración manifiesta que tiene miedo de robos por eso no autoriza dicho acceso a bodega

### **Causa**

- Falta de coordinación entre el departamento de contabilidad y bodega

### **Efecto**

- Brecha desfavorable del 30%

### **Recomendación**

- El proveedor del sistema contable deberá proporcionar el ingreso a Kardex por parte de bodega y que contabilidad supervise con las facturas

**Comentando lo analizado;** al no manejar bodega las Kardex se tiene información de inventarios desactualizada al momento de tomar decisiones.

Atentamente,

Yolanda Moscoso

Auditora Independiente

## 6.7. ADMINISTRACIÓN

La administración de la propuesta estará disponible en la empresa “Textiles Jhonatex”, ya que la evaluación está en función del área administrativa de inventarios.

## 6.8. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Para la previsión de la evaluación se presenta la siguiente matriz.

**Tabla 28 Matriz de análisis de evaluación para la implementación de la propuesta**

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
Interesados en evaluar	Gerente general
	Contabilidad
Razones que justifican la evaluación	Determinar la gestión administrativa de inventarios
	Determinar el EVA Valor Económico Agregado de la empresa
	Analizar indicadores de gestión
Objetivos del plan de evaluación	Examinar los elementos que inciden en la gestión de inventarios para obtener información financiera confiable que contribuya a la correcta toma de decisiones.
	Analizar mediante flujograma el proceso de la gestión de inventarios para evitar desperdicios de tiempo y recursos.
	Analizar los indicadores de liquidez, eficiencia y eficacia para la determinación de las debilidades existentes en la empresa.
	Establecer un informe de evaluación de control interno de inventarios para mejorar la gestión administrativa de los mismos.
Aspectos a ser evaluados	Inventarios
Personal encargado de evaluar	Investigadora
	Contabilidad
Periodo de evaluación	Anual
Proceso metodológico	Naturalista o cualitativo
Recursos	Entrevistas
	Encuestas
	Flujogramas

**Elaborado por:** Yolanda Moscoso  
**Fuente:** Análisis de la Investigación

## BIBLIOGRAFIA

- Arango Ángel (1996). Auditoría de Gestion. España. Primera Edicion
- Williams P. Leonard (1962). La Auditoría una herramienta para el éxito. México. Segunda Edición.
- Bernal Cesar (2006). Las bases de la investigación. España. Primera Edición
- Bravo Valdivieso Mercedes (2011). Introducción a la contabilidad Financiera. Editorial Nuevo Día. Quito-Ecuador
- Canseco Pamela (2011) Normas Internacionales de Información Financiera y su incidencia en la valoración de los inventarios de la empresa Representaciones J. Leonardo Soria L. C.A. en el segundo semestre del año 2010. Ecuador
- Córdova Marcial H. (2006). Herramientas financieras. Editorial Nuevo Día. Quito-Ecuador
- Diario HOY (2011). Las empresas textiles y la tecnología. Ecuador
- Diario la Hora (2005). Los Textiles con problemas. Ecuador
- Douglas R. Emery. (1996). Las Finanzas. Editorial Mc New People. Argentina
- Estupiñán Rodrigo y Otros (2006). Los beneficios de los indicadores financieros. Editorial Amaromare. Bogotá
- Fayol Henri (1917). Administración industrial y general. Ediciones Mundo Nuevo. Francia
- Fernández Sotero Amador (2007). Tutoría para un buen proceso administrativo. Ediciones Francis. Perú
- González Pablo (2008). La Estadística básica. Editorial Hun pin. Alemania
- González Guillermo (2003). Contabilidad General. Ediciones Nuevo día. Quito-Ecuador
- González Marcelo M. (2011). Los Indicadores Financieros. Editorial El Rey. Perú

- González Sarmiento Miguel (1997). Los Paradigmas de la investigación. España. Cuarta Edición
- Guerrero Pablo (2009). Tutoría para investigar. Ediciones Plantium. México
- Guevara Rodas, Mónica (2004). El control de inventarios
- Herrera Luis (2002)
- López Ana (2011) Control Interno Al Ciclo De Inventarios Y Su Impacto En La Rentabilidad De La Ferretería Ángel López”. Ecuador
- Naranjo Galo (2004)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) 2 Inventarios. (2005)
- Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA) 10 Evaluación de Riesgo y Control Interno, Registro Oficial 270, Resolución N° 99-1-3-3-007.
- Ortiz U.Frida G. (2004)
- Parra Guerrero, Francisca (2005)
- Romero Jorge (2004). Auditoría de Gestión. Mexico. Sexta Edicion
- Ronginert Maribel (2009)
- Salvador C/Roberto L. (2011)
- Sánchez Gabriel (2006). Procesos de Auditoría. México. Primera Edición.
- Vallado Fernández Raúl H. (2012)
- Vasconez José Vicente, (1974). Administración de empresas. Mexico. Primera Edicion
- Villavicencio Nelly (2011) El control interno y su influencia sobre la toma de decisiones en el calzado Liwi periodo 2010. Ecuador
- Zapata, Pedro (2005). Contabilidad General. Editorial Mc. Graw Hill. Colombia

### **Internet**

- Ángel Sarabia (2008)  
<http://www.monografias.com/trabajos12/cofas/cofas.shtml>

- Rommert Dekker (2011)  
<http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/fin/43/inventario.htm>
- Rondán Tafur Efrén Huler (2006)  
<http://mundoadministrativo.net/inventarios-y-su-clasificacion/> Armijo
- Marianela (2013)
- Núñez Paulo (2011)  
[http://www.contaduria.uady.mx/files/material-clase/raul-vallado/FN03\\_ValoreconomicoagregadoEVA.pdf](http://www.contaduria.uady.mx/files/material-clase/raul-vallado/FN03_ValoreconomicoagregadoEVA.pdf) Kravarovich Granada
- María Fernanda (2009)
- [http://www.contaduria.uady.mx/files/material-clase/raul-vallado/FN03\\_ValoreconomicoagregadoEVA.pdf](http://www.contaduria.uady.mx/files/material-clase/raul-vallado/FN03_ValoreconomicoagregadoEVA.pdf)
- Mosquera Rubén (2008)
- <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%208/Eva1.htm>
- Betancourt, Gerardo Yáñez (2008)
- <http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/fin/43/inventario.htm>
- Hernández Domingo (2010)
- [http://www.contaduria.uady.mx/files/material-clase/raul-vallado/FN03\\_ValoreconomicoagregadoEVA.pdf](http://www.contaduria.uady.mx/files/material-clase/raul-vallado/FN03_ValoreconomicoagregadoEVA.pdf)
- Sánchez Curiel Gabriel (2012)
- <http://www.gerencie.com/auditoria-de-gestion-empresarial.html>
- Washington O. Ray (2008)
- <http://www.gerencie.com/auditoria-de-gestion-empresarial.html>
- Hernández Sampieri Roberto (2012)  
<http://www.gerencie.com/auditoria-de-gestion-empresarial.html>

**ANEXOS**

## ANEXO 1

### MATRIZ DE ANÁLISIS DE SITUACIONES - MAS

Situación actual real negativa	Identificación del problema a ser investigado	Situación futura deseada positiva	Propuestas de solución al problema planteado
<p>PROBLEMAS</p> <p>Deficiente planificación tributaria</p> <p>Ineficiente toma de decisiones</p> <p>Inadecuado sistema de control interno en la administración de inventarios.</p> <p><b>CAUSAS</b></p> <p>Incremento de los costos de mantenimiento de inventarios</p> <p>Baja gestión de inventarios</p> <p>Inadecuada aplicación de políticas</p> <p>Incumplimiento de objetivos comerciales</p> <p>Dependencia de General Motor en el aprovisionamiento de inventarios</p> <p><b>EFFECTOS</b></p> <p>Inadecuada toma de decisiones</p> <p>Disminución del valor económico agregado (EVA)</p> <p>Capital de trabajo inactivo</p> <p>Retiro de la concesión otorgada por el proveedor</p>	<p><b>Inadecuado sistema de control interno en la administración de inventarios</b></p>	<p>Corto plazo; contar con un sistema de control de inventarios adecuado.</p> <p>Mediano plazo; hacer que el sistema de control de inventarios sea útil para la toma de decisiones.</p> <p>Largo Plazo; Que Textiles Jhonatex sea la mejor empresa Textil a nivel Nacional.</p>	<p>Proponer un examen específico del componente inventarios para el mejoramiento del sistema de control interno en la administración de inventarios.</p> <p>Dar a conocer los beneficios de un adecuado sistema de control de inventarios</p> <p>Analizar la rotación de inventarios para la determinación del porcentaje de cumplimiento de los objetivos comerciales.</p>

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Yolanda Moscoso

ANEXO 2



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1802459857001

APELLIDOS Y NOMBRES: ARCOS MIRANDA LIDIA MARLENE

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL: NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 03/07/1969 FEC. ACTUALIZACION: 30/09/2011  
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 02/08/2001 FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:  
FEC. INSCRIPCIÓN: 02/08/2001 FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE FABRICACION DE MATERIALES TEXTILES

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI GRANDE Calle: LEONARDO PAEZ Número: 01-80  
Intersección: HOMERO HIDROVO Referencia: A DOS CUADRAS DE LA IGLESIA DE HUACHI EL BELEN Teléfono:  
032587361

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS NATURALES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002 ABIERTOS: 2  
JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA CERRADOS: 0

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MAVS011008 Lugar de emisión: AMBATO/AV. MANUELITA Fecha y hora: 30/09/2011 11:43:57

ANEXO 3  
ENCUESTA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CUESTIONARIO DE ENCUESTA  
PROYECTO: ELABORACIÓN DE TESIS



**DIRIGIDO A:** Empleados de Textiles Jhonatex.

**OBJETIVO:** Obtener información necesaria sobre la gestión administrativa de inventarios y el valor económico agregado (EVA)

**MOTIVACIÓN:** Saludos cordiales, le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable, que será de uso oficial y de máxima confidencialidad, con miras al cumplimiento de los objetivos empresariales de Textiles Jhonatex

**INSTRUCCIONES:** Seleccione la respuesta adecuada a su modo de pensar o su opinión según el caso. Procure ser lo más objetivo y veraz.

1. **¿Existe Planificación Estratégica en la empresa?**  
Sí  No
2. **¿Qué provoca la falta de planificación en la empresa?**  
Desperdicio  Incremento de costos  Gastos
3. **¿Se establecen al inicio de cada año objetivos, estrategias y políticas a cumplir para inventarios?**  
Sí  No
4. **¿Cree usted que la inadecuada aplicación de políticas afecta a la empresa?**  
Sí  No
5. **¿Cuenta la empresa con programas para el control de los inventarios?**  
Sí  No
6. **¿La empresa tiene definida su Estructura Organizacional?**  
Sí  No
7. **¿Existe Segregación de Funciones en el área de inventarios?**  
Sí  No
8. **¿Dispone la empresa de un Manual de procedimientos para inventarios?**  
Sí  No
9. **¿Se realiza un análisis mensual de los resultados alcanzados por la empresa en lo relacionado con sus inventarios?**  
Sí  No

10. ¿En el área que usted trabaja cree que los controles internos de inventarios son óptimos?

Sí  No

11. ¿Cree necesario mejorar el sistema de control interno de los inventarios?

Sí  No

12. ¿Al final de cada año la empresa avalúa el desempeño alcanzado?

Sí  No

13. ¿Los administradores realizan un análisis de los objetivos y metas cumplidas?

Sí  No

14. Según su criterio ¿Qué consecuencias tiene la inadecuada toma de decisiones?

Incumplimiento de objetivos  Disminución de utilidad   
 Incumplimiento de metas

15. ¿Considera usted que los resultados de la empresa se ven afectados por los costos de mantenimiento de inventarios?

Sí  No

16. ¿Conoce usted esquemas de gestión de inventarios?

Sí  No

17. ¿Considera usted importante el registro contable del costo de capital en el tiempo?

Sí  No

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

ESPACIO RESERVADO PARA ENCUESTADOR Y SUPERVISOR DEL PROYECTO DE TESIS

	Encuesta personal	Vía Telefónica	E-mail
Fecha (día/mes/año)			
Hora inicio (hr/min.)			
Hora término (hr/min.)			
Nombre y Apellido del Encuestador:	Observaciones:		
SUPERVISIÓN: Visita conjunta      Control Telefónico      Revisión cuestionario			
FIRMA ENCUESTADOR		FIRMA SUPERVISOR	

**ANEXO 4  
ENTREVISTA**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
GUIA DE ENTREVISTA  
PROYECTO: ELABORACIÓN DE TESIS**



**DIRIGIDO A:** Gerente y Contador de Textiles Jhonatex.

**OBJETIVO:** Obtener información necesaria sobre la gestión administrativa de inventarios y el valor económico agregado (EVA)

**MOTIVACIÓN:** Saludos cordiales, le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable, que será de uso oficial y de máxima confidencialidad, con miras al cumplimiento de los objetivos empresariales de Textiles Jhonatex

**INSTRUCCIONES:** Escuche con mucha atención la pregunta realizada y responda con mucha veracidad procurando ser lo más objetivo posible.

1. ¿Cuáles son los factores principales que afectan a la variación de la utilidad de un año a otro?

.....  
.....

2. ¿Cómo calificaría la utilidad neta obtenida en el año 2013?

.....  
.....

3. ¿Qué tasas de interés ha pagado la empresa por los créditos incurridos?

.....  
.....

4. ¿Considera que el análisis del Valor Económico Agregado es importante en la empresa?

.....  
.....

5. ¿Se determina y analiza el margen de rentabilidad percibido por la empresa?

.....  
.....

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

## ANEXO 5

### TEXTILES JHONATEX

#### BALANCE GENERAL

Hasta: 31/12/2013

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA		
1.	ACTIVO		
1.1.	ACTIVO CORRIENTE		
1.1.1.	DISPONIBLE		
1.1.1.01.	CAJA		
1.1.1.01.01	Caja General	1980,75	
1.1.1.01.03	Caja Cheques	683247,72	
=TOTAL=1.1.1.01.	CAJA		685228,47
1.1.1.02.	BANCOS		
1.1.1.02.01	Banco del Pichincha	21266,96	
1.1.1.02.02	Banco Promerica	4617,15	
1.1.1.02.04	Banco Internacional	-451940,16	
1.1.1.02.05	Banco Internacional Ahorros	5,3	
=TOTAL=1.1.1.02.	BANCOS		-426050,75
1.1.1.03.	INVERSIONES CORRIENTES		
=TOTAL=1.1.1.03.	INVERSIONES CORRIENTES		0
1.1.2.	EXIGIBLE		
1.1.2.01.	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES		
1.1.2.01.01	Clientes NO Relacionados	496405,74	
1.1.2.01.99	(-) Provision Cuentas Incobrables	-13571,43	
=TOTAL=1.1.2.01.	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES		482834,31
1.1.2.02.	CREDITO TRIBUTARIO IVA		
1.1.2.02.02	Credito Tributario IVA	43883,89	
=TOTAL=1.1.2.02.	CREDITO TRIBUTARIO IVA		43883,89
1.1.2.03.	CREDITO TRIBUTARIO RENTA		
1.1.2.03.02	Anticipo Impuesto Renta	42772,6	
1.1.2.03.03	Retenciones IR de Clientes	16945,88	
1.1.2.03.04	Anticipo Retencion Rendimiento Financiero	2,57	
=TOTAL=1.1.2.03.	CREDITO TRIBUTARIO RENTA		59721,05
1.1.2.04.	CUENTAS POR COBRAR EMPRESA		
1.1.2.04.01	Anticipo Proveedores	-126121,49	
1.1.2.04.02	Valores en Garantia	2500	
1.1.2.04.04	Anticipo importaciones Hilo	448430,31	
1.1.2.04.05	Anticipo imputaciones maquinaria	133514,49	
1.1.2.04.06	Anticipo importaciones herramientas	4199,81	
1.1.2.04.08	Anticipo Torres y Torres	441,07	
1.1.2.04.13	Anticipo Construcciones	130026,5	
1.1.2.04.18	Anticipo Carlos Fiallos	276,94	

=TOTAL=1.1.2.04.	CUENTAS POR COBRAR EMPRESA		593267,63
1.1.2.05.	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS		
1.1.2.05.01	Anticipo Sueldos	1855,3	
1.1.2.05.02	Prestamos Empleados	5000	
=TOTAL=1.1.2.05.	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS		6855,3
1.1.2.06.	CUENTAS POR COBRAR SOCIOS		
=TOTAL=1.1.2.06.	CUENTAS POR COBRAR SOCIOS		
1.1.2.99.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
=TOTAL=1.1.2.99.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
1.1.3.	REALIZABLE		
1.1.3.01.	INVENTARIO PARA LA VENTA		
1.1.3.01.01	Inv Materia Prima	657507,2	
1.1.3.01.02	Inv Proceso	173412,99	
1.1.3.01.03	Inv Prod Terminado	1115127,13	
=TOTAL=1.1.3.01.	INVENTARIO PARA LA VENTA		1946047,32
1.1.3.02.	INVENTARIO DE CONSUMO		
1.1.3.02.02	Inventario de Herramientas	36793,98	
1.1.3.02.03	Inventario de Quimicos	880	
=TOTAL=1.1.3.02.	INVENTARIO DE CONSUMO		37673,98
1.1.3.03.	IMPORTACIONES EN TRANSITO		
=TOTAL=1.1.3.03.	IMPORTACIONES EN TRANSITO		0
1.1.4.	PAGOS ANTICIPADOS		
1.1.4.01.	PAGOS ANTICIPADOS		
=TOTAL=1.1.4.01.	PAGOS ANTICIPADOS		0
1.1.5.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES		
1.1.5.01.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES		
=TOTAL=1.1.5.01.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES		0
1.2.	ACTIVO FIJO		
1.2.1.	NO DEPRECIABLES		
1.2.1.01.	TERRENOS		
=TOTAL=1.2.1.01.	TERRENOS		
1.2.1.02.	CONSTRUCCIONES EN CURSO		
1.2.1.02.01	Construcciones en Curso-Obras en Proceso	86726,18	
=TOTAL=1.2.1.02.	CONSTRUCCIONES EN CURSO		86726,18
1.2.2.	DEPRECIABLES		

1.2.2.01.	EDIFICIOS		
1.2.2.01.01	Edificios	140000	
1.2.2.01.02	(-) Depreciacion Acumulada Edificios	-29749,97	
=TOTAL=1.2.2.01.	EDIFICIOS		110250,03
1.2.2.02.	MUEBLES Y ENSERES		
1.2.2.02.01	Muebles y Enseres	40226,62	
1.2.2.02.02	(-) Depreciacion Acumulada de Muebles y Enser	-10326,94	
=TOTAL=1.2.2.02.	MUEBLES Y ENSERES		29899,68
1.2.2.03.	MAQUINARIA		
1.2.2.03.01	Maquinaria	2586939,53	
1.2.2.03.02	(-) Depreciacion Acumulada de Maquinaria	-918750,83	
=TOTAL=1.2.2.03.	MAQUINARIA		1668188,7
1.2.2.04.	EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE		
1.2.2.04.01	Equipo de Computo y Software	17718,42	
1.2.2.04.02	(-) Depreciacion Acumulada Eq. Computo y Software	15847,79	
=TOTAL=1.2.2.04.	EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE		1870,63
1.2.2.05.	VEHICULOS		
1.2.2.05.01	Vehiculo	311378,73	
1.2.2.05.02	(-) Depreciacion Acumulada Vehiculo	-87159,17	
=TOTAL=1.2.2.05.	VEHICULOS		224219,56
1.2.2.06.	EQUIPO DE OFICINA		
1.2.2.06.01	Equipo de Oficina	5617,17	
1.2.2.06.02	(-) Depreciacion Acumulada Equipo de Oficina	-2304,98	
=TOTAL=1.2.2.06.	EQUIPO DE OFICINA		3312,19
1.2.3.	INTANGIBLES		
1.2.3.01.	PATENTES		
=TOTAL=1.2.3.01.	PATENTES		
1.2.3.02.	DERECHO DE LLAVE		
=TOTAL=1.2.3.02.	DERECHO DE LLAVE		
1.2.3.03.	MARCAS		
=TOTAL=1.2.3.03.	MARCAS		
1.3.	ACTIVO DIFERIDO		
1.3.1.	CARGOS DIFERIDOS		
1.3.1.01.	GASTOS DE CONSTITUCION		
=TOTAL=1.3.1.01.	GASTOS DE CONSTITUCION		
1.3.1.02.	GASTOS DE INSTALACION		

=TOTAL=1.3.1.02.	GASTOS DE INSTALACION		
1.4.	ACTIVOS A LARGO PLAZO		
1.4.1.	INVERIONES A LARGO PLAZO		
1.4.1.01.	INVERIONES A LARGO PLAZO		
=TOTAL=1.4.1.01.	INVERIONES A LARGO PLAZO		
1.4.2.	CLIENTES CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO P		
1.4.2.01.	CLIENTES CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO P		
=TOTAL=1.4.2.01.	CLIENTES CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO P		
1.4.3.	OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO		
1.4.3.01.	OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO		
=TOTAL=1.4.3.01.	OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO		
=TOTAL=1.			5553928,17
=TOTAL=7.			0
2.	PASIVO		
2.1.	PASIVO CORRIENTE O CORTO PLAZO		
2.1.1.	PROVEEDORES - CTAS POR PAGAR		
2.1.1.01.	PROVEEDORES		
2.1.1.01.01	Proveedores NO Relacionados	-415370,54	
=TOTAL=2.1.1.01.	PROVEEDORES		-415370,54
2.1.1.02.	CUENTAS POR PAGAR EMPRESA		
2.1.1.02.02	Anticipo Cientes	-2686,07	
=TOTAL=2.1.1.02.	CUENTAS POR PAGAR EMPRESA		-2686,07
2.1.4.	ACREEDORES		
2.1.4.01.	ACREEDORES IESS		
2.1.4.01.01	Aporte Personal IESS 9.35%	-2490,11	
2.1.4.01.02	Aporte Patronal 12.15%	-3236,6	
2.1.4.01.03	Fondo Reserva por Pagar	-1284,05	
2.1.4.01.04	Prestamos IESS por Pagar	-1015,66	
=TOTAL=2.1.4.01.	ACREEDORES IESS		-8026,42
2.1.4.02.	ACREEDORES LABORALES		
2.1.4.02.01	Sueldos por Pagar	-17810,16	
2.1.4.02.02	XIII Sueldo por Pagar	-2777,39	
2.1.4.02.03	XIV Sueldo por Pagar	-4878,1	
2.1.4.02.04	Vacaciones por Pagar	-63,97	
2.1.4.02.05	15% Participacion Trabajadores por Pagar	-61100,48	
=TOTAL=2.1.4.02.	ACREEDORES LABORALES		-86630,1

2.1.4.03.	ACREEDORES FISCALES		
2.1.4.03.01	Retencion IR por Pagar	-4539,71	
2.1.4.03.02	Retencion IVA por Pagar	-13711,81	
2.1.4.03.06	Impuesto a la Renta Por Pagar Empresa	-105865,43	
2.1.4.03.07	Anticipo Impuesto a la Renta por Pagar	-10795,74	
=TOTAL=2.1.4.03.	ACREEDORES FISCALES		-134912,69
2.1.4.04.	ACREEDORES FINANCIEROS		
=TOTAL=2.1.4.04.	ACREEDORES FINANCIEROS		
2.1.4.05.	ACREEDORES PATRIMONIALES		
=TOTAL=2.1.4.05.	ACREEDORES PATRIMONIALES		
2.1.4.06.	ACREEDORES VARIOS		
=TOTAL=2.1.4.06.	ACREEDORES VARIOS		
2.1.9.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
2.1.9.01.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
2.1.9.01.01	Cuentas por pagar Terceros	-383173,92	
2.1.9.01.03	Cuentas por Pagar Carolina	-311967,48	
=TOTAL=2.1.9.01.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		-695141,4
2.2.	PASIVO NO CORRIENTE O A LARGO PLAZO		
2.2.1.	CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO		
2.2.1.01.	PROVEEDORES RELACIONADOS LOCALES LARGO PLAZO		
=TOTAL=2.2.1.01.	PROVEEDORES RELACIONADOS LOCALES LARGO PLAZO		
2.2.1.02.	ACREEDORES FINANCIEROS LARGO PLAZO		
2.2.1.02.10	Prestamo Bancario LP N.-106718700	-4621,74	
2.2.1.02.13	PRESTAMO PROMERICA LP N. 3001020976	-44602,83	
2.2.1.02.21	Prestamo Internacional N.-510301142	-204819,2	
2.2.1.02.22	Prestamo Internacional N.-510301154	-134321,28	
2.2.1.02.23	Prestamo N° 187093200 Banco Pichincha	-361083,64	
2.2.1.02.24	Prestamo N° 510301191 Banco Internacional	-163106,93	
2.2.1.02.25	Prestamo N° 030100008904 Banco Promerica	-81487,83	
2.2.1.02.26	Prestamo N° 189355200 Banco Pichincha	-151803,91	
2.2.1.02.27	Prestamo N° 510301211 Banco Internacional	-179190,41	
2.2.1.02.28	Prestamo N° 195355900 Banco Pichincha	-30000	
2.2.1.02.29	Prestamo N° 510301228 Banco Internacional	-140000	
=TOTAL=2.2.1.02.	ACREEDORES FINANCIEROS LARGO PLAZO		-1495037,77
2.2.1.03.	ACREEDORES PATRIMONIALES LARGO PLAZO		
=TOTAL=2.2.1.03.	ACREEDORES PATRIMONIALES LARGO PLAZO		
2.2.2.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO		
2.2.2.01.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO		

=TOTAL=2.2.2.01.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO		
2.3.	PASIVOS DIFERIDOS		
2.3.1.	PASIVOS DIFERIDOS		
2.3.1.01.	PASIVOS DIFERIDOS		
=TOTAL=2.3.1.01.	PASIVOS DIFERIDOS		
=TOTAL=2.			-2837804,99
3.	PATRIMONIO		
3.1.	CAPITAL		
3.1.1.	CAPITAL SOCIAL		
3.1.1.01.	CAPITAL SOCIAL SUSCRITO		
3.1.1.01.01	Socio A	-235531,85	
=TOTAL=3.1.1.01.	CAPITAL SOCIAL SUSCRITO		-235531,85
3.1.1.02.	CAPITAL SOCIAL NO PAGADO		
=TOTAL=3.1.1.02.	CAPITAL SOCIAL NO PAGADO		
3.2.	RESERVA		
3.2.1.	RESERVAS		
3.2.1.01.	RESERVAS		
=TOTAL=3.2.1.01.	RESERVAS		
3.2.1.02.	RESERVAS DE CAPITAL		
=TOTAL=3.2.1.02.	RESERVAS DE CAPITAL		
3.3.	RESULTADOS		
3.3.1.	RESULTADOS		
3.3.1.01.	UTILIDADES		
3.3.1.01.01	Utilidades Acumuladas	-1645448,75	
3.3.1.01.02	Utilidades del Ejercicio	-835142,58	
=TOTAL=3.3.1.01.	UTILIDADES		-2480591,33
3.3.1.02.	PERDIDAS		
=TOTAL=3.3.1.02.	PERDIDAS		
3.3.1.03.	TRANSITORIAS		
=TOTAL=3.3.1.03.	TRANSITORIAS		
=TOTAL=3.			-2716123,18
INGRESOS			
EGRESOS			
TOTAL RESULTADO:			0,00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO:			-5.553.928,17

**TEXTILES JHONATEX**  
**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**  
 Desde: **01/01/2013** Hasta: **31/12/2013**

Página: 1 de 5  
 Fecha: 31/12/2013

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	
4.	INGRESOS	
4.1.	INGRESOS OPERACIONALES	
4.1.1.	VENTAS	
4.1.1.01.	VENTAS	
4.1.1.01.01	Ventas Materia Prima	-254,462.99
4.1.1.01.03	Ventas Producto Terminado	-5,073,044.08
=TOTAL=4.1.1.01.	VENTAS	<u>-5,327,507.07</u>
4.1.1.02.	OTROS CARGOS EN VENTAS	
=TOTAL=4.1.1.02.	OTROS CARGOS EN VENTAS	<u>0.00</u>
4.1.1.03.	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN VENTA	
4.1.1.03.03	Devolucion P Terminado	128,291.76
4.1.1.03.99	Descuento en Ventas	97,618.71
=TOTAL=4.1.1.03.	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN VENTAS	<u>225,910.47</u>
=TOTAL=4.1.1.	VENTAS	<u>-5,101,596.60</u>
4.1.2.	COSTO DE VENTAS	
4.1.2.01.	COSTO DE VENTAS	
4.1.2.01.03	Costo de Ventas Prod Terminado	3,192,152.33
=TOTAL=4.1.2.01.	COSTO DE VENTAS	<u>3,192,152.33</u>
4.1.2.02.	RECARGOS EN COMPRAS	
=TOTAL=4.1.2.02.	RECARGOS EN COMPRAS	<u>0.00</u>
4.1.2.03.	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN COMPRA	
4.1.2.03.01	Descuento en Compras	-10.66
=TOTAL=4.1.2.03.	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN COMPRAS	<u>-10.66</u>
=TOTAL=4.1.2.	COSTO DE VENTAS	<u>3,192,141.67</u>
=TOTAL=4.1.	INGRESOS OPERACIONALES	<u>-1,909,454.93</u>
4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES	
4.2.1.	INGRESOS NO OPERACIONALES	
4.2.1.01.	INGRESOS FINANCIEROS	
4.2.1.01.02	Intereses Ganados	-22.15
=TOTAL=4.2.1.01.	INGRESOS FINANCIEROS	<u>-22.15</u>
4.2.1.02.	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES	
4.2.1.02.03	Utilidad Venta de Activos Fijos	-6,504.24

**TEXTILES JHONATEX**  
**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**

Página: 2 de 5

Fecha: 31/12/2013

Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2013

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	
4.2.1.02.99	Otros Ingresos No Operacionales	-45,478.24
=TOTAL=4.2.1.02.	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES	<u>-51,982.48</u>
=TOTAL=4.2.1.	INGRESOS NO OPERACIONALES	<u>-52,004.63</u>
=TOTAL=4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES	<u>-52,004.63</u>
=TOTAL=4.	INGRESOS	<u>-1,961,459.56</u>
5.	EGRESOS	
5.1.	GASTOS	
5.1.1.	GASTOS	
=TOTAL=5.1.1.	GASTOS	<u>0.00</u>
5.1.2.	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS	
5.1.2.01.	GASTO EN PERSONAL ADMINISTRATIVO Y I	
5.1.2.01.01	Gasto Sueldos Administrativo	125,890.61
5.1.2.01.02	Gasto Horas Extras Administrativo	32,806.51
5.1.2.01.06	Gasto Bonificaciones	1,090.52
5.1.2.01.07	Gasto Decimo Tercer Sueldo	14,013.33
5.1.2.01.08	Gasto Decimo Cuarto Sueldo	8,150.59
5.1.2.01.09	Gasto Vacaciones	2,151.48
5.1.2.01.11	Gasto Fondo de Reserva	8,213.42
5.1.2.01.12	Gasto Aporte Patronal	22,438.09
5.1.2.01.14	Gasto Provision Desahucio	426.00
5.1.2.01.15	Gasto Sueldos Ventas	11,777.54
5.1.2.01.16	Gasto Horas Extras Ventas	2,008.01
=TOTAL=5.1.2.01.	GASTO EN PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE VENTAS	<u>228,966.10</u>
5.1.2.2.	GASTO LOCAL E INSTALACIONES ADMINIS	
5.1.2.02.01	Gasto Depreciacion Edificios	7,019.49
5.1.2.02.02	Gasto Depreciacion Muebles y Enseres	2,218.80
5.1.2.02.04	Gasto Depreciacion Equipo Computo y S	602.46
5.1.2.02.05	Gasto Depreciacion Vehiculo	28,674.44
5.1.2.02.06	Gasto Depreciacion Equipo de Oficina	561.72
5.1.2.02.11	Gasto Mantenimiento y Rep. Edificio y Lo	86,513.90
5.1.2.02.14	Gasto Mantenimiento y Rep. Eq. Computr	6,931.18
5.1.2.02.15	Gasto Mantenimiento y Rep. Vehiculo	7,006.11
5.1.2.02.16	Gasto Enseres Menores	250.00
5.1.2.02.17	GASTO MATERIALES EDIFICO Y OFIC	30,751.22
5.1.2.02.18	Gasto Mant Vehiculo Repuestos	1,256.72

**TEXTILES JHONATEX**  
**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**

Página: 3 de 5

Fecha: 31/12/2013

Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2013

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	
=TOTAL=5.1.2.02.	GASTO LOCAL E INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y	<u>171,786.04</u>
5.1.2.03.	GASTO GENERAL ADMINISTRATIVOS Y DE V	
5.1.2.03.01	Gasto Honorarios Profesionales y Dietas	32,919.01
5.1.2.03.03	Gasto Arriendo	2,347.80
5.1.2.03.05	Gasto Combustibles	6,986.41
5.1.2.03.06	Gasto Promocion y Publicidad	8,721.05
5.1.2.03.08	Gasto Transporte	16,326.99
5.1.2.03.09	Gasto Internet	326.00
5.1.2.03.10	Gasto Alimentacion	16,726.63
5.1.2.03.11	Gasto de Viaje	66,408.16
5.1.2.03.12	Gasto Utiles de Oficina	5,059.69
5.1.2.03.13	Gasto Utiles de Aseo	189.75
5.1.2.03.14	Gasto Empaques y Embalajes	2,493.69
5.1.2.03.15	Gasto Otros Suministros	14,288.64
5.1.2.03.16	Gasto Capacitacion	3,699.22
5.1.2.03.17	Gasto Seguros y Reaseguros	26,299.15
5.1.2.03.20	Gasto Suscripciones	136.00
5.1.2.03.22	Gasto Agua Potable	973.80
5.1.2.03.23	Gasto Telefono	4,821.74
5.1.2.03.25	Gasto de Aduana	787.00
5.1.2.03.26	Gasto Botellon	286.79
5.1.2.03.27	Gasto Encomiendas y Envios	234.05
5.1.2.03.28	Gasto Imprenta	2,330.00
5.1.2.03.29	Gasto Reembolso Importaciones	10,160.59
5.1.2.03.30	Gasto Uniformes	1,437.53
5.1.2.03.31	Gasto Seguridad Industrial	667.27
5.1.2.03.32	Gasto Camara de Comercio	210.00
5.1.2.03.33	Gasto Patentes Municipales-Activos Totale	5,167.63
5.1.2.03.34	Gasto Matriculacion Vehicular	6,627.53
5.1.2.03.36	Patentes y Activos Totales Almacen	637.04
5.1.2.03.37	Gasto Estibaje	5,903.92
5.1.2.03.38	Gasto Predios	70.46
5.1.2.03.39	Gasto Peajes	918.16
5.1.2.03.40	Gasto Montacarga	3,862.14
5.1.2.03.41	Gastos Bordado	3,368.01
5.1.2.03.42	Gastos Avaluos	1,060.80
5.1.2.03.99	Otros Gastos	18,571.90
=TOTAL=5.1.2.03.	GASTO GENERAL ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS	<u>271,024.55</u>
=TOTAL=5.1.2.	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS	<u>671,776.69</u>
5.1.3.	OTROS GASTOS OPERATIVOS	

**TEXTILES JHONATEX**  
**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**

Página: 4 de 5

Fecha: 31/12/2013

Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2013

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	
5.1.3.01.	OTROS GASTOS DEDUCIBLES	
5.1.3.01.04	Gasto Provison Cuentas Incobrables	4,964.06
=TOTAL=5.1.3.01.	OTROS GASTOS DEDUCIBLES	<u>4,964.06</u>
=TOTAL=5.1.3.	OTROS GASTOS OPERATIVOS	<u>4,964.06</u>
=TOTAL=5.1.	GASTOS	<u>676,740.75</u>
5.2.	EGRESOS NO OPERACIONALES	
5.2.1.	EGRESOS NO OPERACIONALES	
5.2.1.01.	GASTOS FINANCIEROS	
5.2.1.01.01	Gasto Interes Bancarios LOCAL	104,028.50
5.2.1.01.03	Gasto por Servicios Bancarios	6,587.10
5.2.1.01.04	Gasto Seguros Bancarios LOCAL	5,848.90
5.2.1.01.05	Gasto Imp. Salida Divisas	120,447.98
5.2.1.01.06	Gasto de Financiamien Casas Comerciales	2,750.03
5.2.1.01.07	Diferencial Cambiario	-910.59
=TOTAL=5.2.1.01.	GASTOS FINANCIEROS	<u>238,751.92</u>
5.2.1.02.	OTROS GASTOS NO OPERACIONALES	
=TOTAL=5.2.1.02.	OTROS GASTOS NO OPERACIONALES	<u>0.00</u>
=TOTAL=5.2.1.	EGRESOS NO OPERACIONALES	<u>238,751.92</u>
=TOTAL=5.2.	EGRESOS NO OPERACIONALES	<u>238,751.92</u>
5.9.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES	
5.9.1.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES	
5.9.1.01.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES	
5.9.1.01.03	Gasto Retenciones Asumidas ND	4.40
5.9.1.01.05	Multas CAE ND	6,723.96
5.9.1.01.06	Gasto No Deducible Importaciones	31,030.28
5.9.1.01.07	Gasto No Deducible Directv	523.66
5.9.1.01.08	Gasto No Deducible Internet	159.95
5.9.1.01.09	Gasto Interes por Mora SRI	377.86
5.9.1.01.10	Gasto Multas SRI	75.00
5.9.1.01.11	Gasto Interes por Mora Bancos	992.10
5.9.1.01.99	Otros Gastos ND	3,971.19
=TOTAL=5.9.1.01.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES	<u>43,858.40</u>
=TOTAL=5.9.1.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES	<u>43,858.40</u>

**TEXTILES JHONATEX**  
**BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS**

Página: 5 de 5

Fecha: 31/12/2013

Desde: 01/01/2013 Hasta: 31/12/2013

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA		
=TOTAL=5.9.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES	43,858.40	
=TOTAL=5.	EGRESOS		959,351.07
TOTAL RESULTADO:			-1,002,108.49