



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA
ECUAMINOT S.A. DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: VIVIANA VANESSA CUEVA TOMALÁ

TUTOR: ECON. MARGARITA PANCHANA PANCHANA Mgs.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA
ECUAMINOT S.A. DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, AÑO 2015”

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: VIVIANA VANESSA CUEVA TOMALÁ

TUTOR: ECON. MARGARITA PANCHANA PANCHANA Mgs.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La Libertad, 30 junio del 2015.

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, **“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECUAMINOT S.A. DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”** elaborado por la Srta. CUEVA TOMALA VIVIANA VANESSA, con cédula de identidad N° 240008527-6, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes

Atentamente

Econ. Margarita Panchana Panchana Mgs.

TUTORA

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación, **“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECUAMINOT S.A. DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015,** Elaborado por quien suscribe la presente declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica de la autora. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena

La Libertad, julio de 2015

Atentamente

Viviana Vanessa Cueva Tomalá
C.C 240008527-6

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. José Villao Viteri, PhD.
DECANO DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Cpa. Mariela Reyes Tomalá, MSc.
DIRECTORA DE CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Econ. Margarita Panchana Panchana Mgs.
PROFESOR - TUTOR

Econ. Hermelinda Cochea Tomalá, Mgs.
PROFESOR DE ÁREA

Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

DEDICATORIA

A Dios por darme la fuerza y sabiduría necesaria para poder concluir con el presente trabajo de titulación.

Con mucho cariño a mi madre Marisol Tomalá y a mi padre Jinfrin Pérez seres irremplazables que siempre me brindaron su amor y apoyo incondicional; a mi esposo Diego García que con su paciencia, amor y silenciosa compañía supo brindarme su comprensión; a mis hermanos Antonela Pérez y José Cueva por animarme en los momentos más difíciles; a mis demás familiares quienes han sido el pilar fundamental de apoyo, motivación y confianza, para alcanzar los objetivos deseados; a mis compañeros de los paralelos 1 y 3 por compartir momentos inolvidables, los extrañaré.

Viviana Cueva Tomalá.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, prestigiosa institución académica que me brindó la oportunidad de realizar mi formación profesional.

Al gerente y contador general de ECUAMINOT SA por brindarme las facilidades necesarias para desarrollar mi tema de tesis y brindarme la información necesaria para concluirla.

A los profesores de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena que me impartieron sus conocimientos para que pueda ponerlos en práctica en mi vida profesional.

Viviana Cueva Tomalá.

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA
ECUAMINOT S.A. DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA
ELENA, AÑO 2015”**

Autora: Viviana Vanessa Cueva Tomalá

Tutor: Econ. Margarita Panchana Mgs.

RESUMEN

La presente propuesta denominada Manual de Control Interno Contable, tiene como objetivo primordial el direccionamiento de actividades así como las satisfacción de las necesidades de la empresa privada que se dedicada a la producción de sardinas en conservas para exportación a los países norteamericanos. La empresa ECUAMINOT S.A. actualmente tiene 3 accionistas y fue constituida el 01 de Septiembre del 2001, su área contable ha presentado varios inconvenientes en cuanto a su gestión, lo que ha provocado que la administración de inventarios sea deficiente, problema que una vez realizado el diagnóstico y levantamiento de información se concluyó que su posible solución sería la implementación de un manual de control interno, el mismo que podrá ser utilizado por organizaciones afines a la actividad, mejorando significativamente su gestión en las operaciones y elevando así sus niveles de eficiencia y eficacia que ayuden a una mejor toma de decisiones por parte de sus directivos. La ausencia de un manual de control interno contable en la empresa ECUAMINOT S.A. ha provocado que no existan procedimientos debidamente controlados en cuanto a la administración de sus inventarios, ocasionando desajustes en las existencias, deficiencias en su manejo y falta de planificación en cuanto a sus niveles de stocks, por lo tanto las decisiones que se toman afectan significativamente la organización acerca del plan de producción que manejan en cuanto a los pedidos mensuales que realizan sus clientes. El presente manual sugiere un direccionamiento de las políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades operativas que se realizan en el departamento de manera que se mejore el control interno del mismo y se brinde altos niveles de confiabilidad a los directivos.

ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN	iii
TRIBUNAL DE GRADO	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xiv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xv
ÍNDICE DE TABLAS	xvii
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	3
TEMA	3
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.-	3
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	4
JUSTIFICACIÓN DEL TEMA	5
Justificación Teórica.-	5
Justificación Metodológica.-	5
Justificación Práctica.-	6
OBJETIVOS	6
Objetivo General.-.....	6
Objetivos Específicos.-	6
HIPÓTESIS DEL PROBLEMA	7
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	7

VARIABLE INDEPENDIENTE	8
VARIABLE DEPENDIENTE	8
CAPÍTULO I.....	11
1. MARCO TEÓRICO.....	11
1.1. ANTECEDENTES.-	11
1.2. VARIABLES	12
1.2.1. Variable independiente – Gestión Contable.....	12
1.2.1.1. Definición:.....	12
1.2.1.2. Registros contables.-	14
1.2.1.3. Clasificación de la información.-	15
1.2.1.4. Resumen de la información.-	16
1.2.1.5. Comunicación.-	17
1.2.1.6. Toma de decisiones.-.....	18
1.2.2. Variable dependiente - Administración de inventarios.-.....	19
1.2.2.1. Definición.-	19
1.2.2.2. Planificación de existencias.-	20
1.2.2.3. Procedimientos.-.....	21
1.2.2.4. Registro de inventarios.-	23
1.2.2.5. Rotación de inventarios.-	25
1.2.2.6. Evaluación.-	26
1.3. MARCO LEGAL.-.....	27
1.3.1. Normas Internacionales de Contabilidad NIC 2.-	27
1.3.1.1. Cuantificación de los costos.-	27
1.3.1.2. Costos de los inventarios.-	27
1.3.2. Ley de Régimen Tributario Interno.-	29
1.3.2.1. Impuesto a la Renta.-.....	29
1.3.3. Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.-	30
CAPÍTULO II	32
2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	32
2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.-.....	32

2.1.1. Enfoque cualitativo.-	32
2.1.2. Enfoque cuantitativo.-	32
2.2. MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN.-	33
2.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.-.....	33
2.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.-.....	34
2.4.1. Método Inductivo.-.....	35
2.4.2. Método de síntesis.-	35
2.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.-	36
2.5.1. Encuesta.-	36
2.6. POBLACIÓN Y MUESTRA.-.....	36
2.6.1. Características y delimitación de la población.-	36
2.6.2. Tipo de Muestra.-	37
2.7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.-.....	39
CAPITULO III.....	40
3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	40
3.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS.-	40
3.2. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.-	62
3.2.1. Resultados de la Evaluación Mediante el Modelo Coso II.-	72
3.3. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS.-	73
3.3.1. Informe sobre la Comprobación de la Hipótesis	79
3.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.-	80
3.4.1. Conclusiones.-	80
3.4.2. Recomendaciones.-.....	81
CAPITULO IV.....	82
4 MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECUAMINOT S.A. DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.	82
4.1. DATOS INFORMATIVOS.-	82

4.2. PRESENTACIÓN.-	82
4.3. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.-.....	83
4.3.1. Objetivo general.-	83
4.3.2. Objetivos específicos.-	84
4.4. MODELO COSO.-.....	84
4.4.1. Objetivos del Control Interno COSO	85
4.4.2. Componentes del Modelo COSO II.-	86
4.5. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO - COSO II.-	87
4.5.1. Ambiente de control.-.....	87
4.5.2. Establecimiento de objetivos.-.....	88
4.5.3. Identificación de riesgos.-	88
4.5.4. Evaluación de riesgos.-.....	89
4.5.5. Respuesta al riesgo.-.....	89
4.5.6. Actividades de control.-.....	90
4.6. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.-	90
4.6.1. Análisis situacional contable.-.....	90
4.6.2. Efectivo y equivalentes.-	93
4.6.2.1. Caja General.-	93
4.6.2.2. Caja Chica.-.....	93
4.6.2.3. Banco Pichincha.-	94
4.6.2.4. Banco del Pacífico.-	96
4.6.3. Clientes – Cuentas por cobrar.-	96
4.6.4. Proveedores - Cuentas por pagar.-.....	98
4.6.5. Inventarios.-.....	100
4.7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.-	102
4.7.1. Manejo y Contabilización – Efectivo y Equivalentes.-.....	104
4.7.1.1. Caja Chica.-.....	105
4.7.1.2. Bancos.-.....	111
4.7.2. Cuentas por cobrar – Clientes.-	115
4.7.3. Cuentas por pagar – Proveedores.-	116
4.7.4. Inventarios.-.....	118

4.8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.-.....	132
4.9. MONITOREO Y SEGUIMIENTO.-	132
4.10. PLAN DE CAPACITACIÓN.-.....	133
4.11. PLAN DE ACCIÓN.-	135
4.12. PRESUPUESTOS.-.....	136
CONCLUSIONES.-.....	138
RECOMENDACIONES.-.....	139
BIBLIOGRAFÍA.....	140

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1: Abreviaturas	145
ANEXO 2: Glosario de términos	146
ANEXO 3: R.U.C.	148
ANEXO 4: Encuesta	150
ANEXO 5: Fotos.....	155

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1: Operacionalización de la variable independiente – Gestión contable.-.....	9
CUADRO 2: Operacionalización de la variable dependiente - Administración de inventarios.-	10
CUADRO 3: Población – Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.....	37
CUADRO 4: Cuestionario control interno.....	62
CUADRO 5: Ambiente de control.....	63
CUADRO 6: Evaluación del riesgo	65
CUADRO 7: Actividades de control.....	67
CUADRO 8: Información y monitoreo.....	69
CUADRO 9: Monitoreo	71
CUADRO 10: Resultados de Cuestionario de Control Interno	72
CUADRO 11: Variable independiente.....	74
CUADRO 12: Variable dependiente.....	75
CUADRO 13:Resumen de los promedios obtenidos en las variables independiente y dependiente	75
CUADRO 14: Determinación de Tniof y Tnioc	76
CUADRO 15: Efectivo y equivalentes	93
CUADRO 16: Clientes – Cuentas por cobrar	97
CUADRO 17: Proveedores – Cuentas por pagar	98
CUADRO 18: Inventarios.....	101
CUADRO 19: Plan de capacitación.....	134
CUADRO 20: Plan de acción	135
CUADRO 21: Presupuesto de elaboración de tesis	136
CUADRO 22: Presupuesto de implementación.....	137

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: Edad.....	40
GRÁFICO 2: Nivel de estudio.....	41
GRÁFICO 3: Cargo	42
GRÁFICO 4: Ingreso de inventarios.....	43
GRÁFICO 5: Egreso de inventarios	44
GRÁFICO 6: Tipos de inventarios	45
GRÁFICO 7: Inventarios para la venta.....	46
GRÁFICO 8: Informes de bodega	47
GRÁFICO 9: Saldos de inventarios	48
GRÁFICO 10: Reportes a contabilidad	49
GRÁFICO 11: Reporte de constataciones físicas	50
GRÁFICO 12: Informes razonables.....	51
GRÁFICO 13: Actas de reuniones ordinarias.....	52
GRÁFICO 14: Cronograma de pedidos.....	53
GRÁFICO 15: Documentos en informes de recepción.....	54
GRÁFICO 16: Procedimientos Contables	55
GRÁFICO 17: Procedimientos de bodega.....	56
GRÁFICO 18: Métodos de registro de inventarios.....	57
GRÁFICO 19: Indicadores financieros.....	58
GRÁFICO 20: Constataciones físicas.....	59
GRÁFICO 21: Participación en toma física	60
GRÁFICO 22: Saldos en Kardex	61
GRÁFICO 23: Componentes del control interno.....	86
GRÁFICO 24: Caja chica	94
GRÁFICO 25: Banco Pichincha	95
GRÁFICO 26: Banco del Pacífico.....	96
GRÁFICO 27: Flujoograma del procedimiento para realizar pagos con caja chica.-.....	109

GRÁFICO 28: Flujograma del procedimiento para efectuar la reposición de caja chica.-.....	110
GRÁFICO 29: Flujograma del procedimiento para realizar conciliaciones bancarias.-	114
GRÁFICO 30: Flujograma del procedimiento de abastecimientos de inventarios.-.....	119
GRÁFICO 31: Flujograma de la creación de la solicitud de compra.-.....	122
GRÁFICO 32: Flujograma de la aprobación de las órdenes de compra.-	124
GRÁFICO 33: Flujograma del procedimiento de la recepción de inventarios.-.....	127
GRÁFICO 34: Flujograma del procedimiento de toma física de inventarios.-	130

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA No. 1 Edad	40
TABLA No. 2 Nivel de estudio	41
TABLA No. 3 Cargos	42
TABLA No. 4 Ingreso de inventarios	43
TABLA No. 5 Egreso de inventarios	44
TABLA No. 6 Tipos de inventarios	45
TABLA No. 7 Inventarios para la venta	46
TABLA No. 8 Informes de bodega.....	47
TABLA No. 9 Saldos de inventarios	48
TABLA No. 10 Reportes a contabilidad.....	49
TABLA No. 11 Reporte de constataciones físicas.....	50
TABLA No. 12 Informes razonables	51
TABLA No. 13 Actas de reuniones ordinarias	52
TABLA No. 14 Cronograma de pedidos	53
TABLA No. 15 Documentos en informes de recepción.....	54
TABLA No. 16 Procedimientos Contables.....	55
TABLA No. 17 Procedimientos de bodega	56
TABLA No. 18 Métodos de registro de inventarios	57
TABLA No. 19 Indicadores financieros	58
TABLA No. 20 Constataciones físicas	59
TABLA No. 21 Participación en toma física	60
TABLA No. 22 Saldos en Kardex	61

INTRODUCCIÓN

El inventario en cualquiera de sus tipos está presente en todas las empresas sin importar la actividad a que esta se dedique, ya sea de tipo comercial en el cual se presenta como inventario de mercancías o en las de tipo industrial donde estaría representado por inventarios de: materias primas, materiales y suministros, productos en proceso y/o productos terminados. Gran parte de las empresas industriales dependen del inventario de materias primas debido a que este les permite transformarlos en productos terminados llevando a cabo su actividad económica principal, razón por la cual muchos autores clasifican a los inventarios como uno de los más susceptibles en el área de control interno debido al volumen que este representa y lo difícil que es controlarlo.

En la actualidad el Ecuador es parte del proceso de globalización como los demás países, es por ello que dispone la aplicación de las Normas de Control Interno en todas las empresas privadas que están obligadas a llevar la contabilidad, esta norma fue creada con el objetivo principal de mejorar el tratamiento contable de los inventarios para que de esta forma se garantice la calidad, suficiencia y oportunidad de la información que sea suministrada a los directivos de las organizaciones.

En este sentido, el presente estudio pretende analizar la importancia de implementar un manual de control interno contable para la empresa ECUAMINOT la misma que se dedica a la producción de sardinas en conservas para exportación a los países norteamericanos. La presente investigación está centrada en el hecho de que en este tipo de empresas la materia prima es perecedera y en grandes cantidades lo que hace que el control sobre el activo deba ser más fuerte y estricto de modo que se pueda asegurar el aprovechamiento de dicho recurso y se logre detectar las posibles fallas existentes en el manejo de

inventarios para así proporcionar a los directivos de la gestión administrativa las recomendaciones necesarias para que este recurso sea optimizado. El presente trabajo de titulación contiene cuatro capítulos que se detallan a continuación:

El capítulo I está compuesto por el marco teórico y el marco legal. En la fundamentación teórica la información detallada se ha obtenido de fuentes bibliográficas de libros, artículos publicados y páginas web en general; en ella se describen las dimensiones de la variable independiente denominada Gestión Contable tales como: Registros contables, Clasificación de información, Resumen de la información, Comunicación, Toma de decisiones; también los componentes de la variables dependiente denominada Administración de inventarios.

Además se describe las fundamentación legal que sustenta la presente investigación.

En el capítulo II, detalla la metodología que se llevó a cabo en la investigación, se establece el diseño con enfoque cualitativo y cuantitativo; la modalidad, tipos y métodos de investigación así como también las técnicas e instrumentos aplicados para la recolección de datos; del mismo modo se presenta el total de la población y la fórmula aplicada para el cálculo de su muestra.

En el capítulo III se muestra la presentación tabular y gráfica de los resultados obtenidos que incluye la interpretación y análisis de la información obtenida durante la recolección de datos.

En el capítulo IV contiene la presentación de la propuesta: Manual de Control Interno Contable para la empresa ECUAMINOT S.A., cantón Salinas provincia de Santa Elena, año 2015, la misma que contiene directrices como políticas, funciones y procedimientos para llevar a cabo una correcta gestión contable por parte de los trabajadores de la empresa privada ECUAMINOT S.A.

MARCO CONTEXTUAL

TEMA

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN CONTABLE EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA BODEGA. DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECUAMINOT S.A. DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.-

La economía actual está enmarcada en un contexto de crecimiento acelerado debido a los cambios relacionados directamente con la globalización, por lo tanto el mundo de los negocios está siendo actualizado y transformado con el desarrollo y avances informáticos los mismos que exigen un mayor control en las diferentes actividades que desarrollan las organizaciones.

Las empresas industriales están conformadas por una serie de procesos internos que realizan diferentes tareas encaminadas a satisfacer las diversas necesidades de cada uno de sus mercados, es por ello que debido al número de departamentos involucrados se dificulta la gestión y el control haciendo que este sea deficiente y provoque pérdidas monetarias a la organización.

En la actualidad el departamento de bodega de la empresa ECUAMINOT ha presentado varias anomalías en cuanto al manejo de inventarios lo que ha causado malestar en los otros departamentos que dependen de la información que este proporcione así como de su gestión.

El limitado conocimiento acerca del tratamiento de inventarios ha conllevado que el ingreso de inventarios al sistema contable con el que trabaja la empresa tenga inconsistencia de datos ya sea en precios o en unidades que además de afectar a los kardex individuales retrasa el trabajo del asistente de costos quien al ver los desajustes debe revisar nuevamente realizándose así un “doble trabajo”.

Existe un deficiente control en los despachos de los diferentes materiales entregados al departamento de producción encontrándose así, requisiciones sin firma de responsabilidad de quien recibe ocasionando faltantes sin respaldos que pueden confundirse con robos o fraudes.

La posible solución para mitigar los problemas antes mencionados se sintetiza en la elaboración de un manual de control interno contable que proponga directrices a través de políticas y procedimientos que asegure la correcta gestión contable en la administración de los inventarios.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo influye la gestión contable en la administración de inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A. del cantón Salinas provincia de Santa Elena, año 2015?

SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

1. ¿Cómo inciden los registros contables en la planificación de existencias de la empresa Ecuaminot S.A.?
2. ¿Cómo incide la clasificación de los inventarios en los procedimientos contables y de bodega de la empresa ECUAMINOT S.A.?

3. ¿De qué manera influye el resumen de información en los registros de inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A.?
4. ¿De qué manera incide la comunicación de reportes contables en la evaluación de saldos de inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A.?
5. ¿Cree usted necesario la elaboración de un manual de control interno contable para la empresa ECUAMINOT S.A.?

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

Justificación Teórica.-

Se justifica en el aspecto teórico por tanto se basó en la utilización de teorías y conocimientos establecidos por varios autores quienes sustentan de manera clara y precisa las definiciones relacionadas con el control interno, manejo y administración de inventarios de manera que se pueda hallar la respuesta a las interrogantes planteadas.

Justificación Metodológica.-

A nivel metodológico se fundamenta la investigación basada en la aplicación de métodos de recolección de datos como es la encuesta la misma que se considera una técnica de investigación la cual sirve como un medio para recabar mayor cantidad de información debido a las restricciones que presenta la observación directa, la misma se basó en preguntas orientadas a obtener información necesaria y relevante para evaluar los procedimientos y el control interno que desarrollan en el departamento contable detectando las debilidades existentes en la actualidad..

Justificación Práctica.-

Desde el punto de vista práctico el control interno contable de inventario representa uno de los aspectos más importantes de cualquier empresa, siendo el que le permite proteger el patrimonio de las mismas, por lo tanto el inventario constituye el activo más importante para una empresa industrial, esto significa que un descuido o deficiencia por parte del control interno en este activo puede traer consecuencias muy graves, pudiendo ocasionar pérdidas de materia prima y materiales debido al descuido del manejo de inventarios.

OBJETIVOS

Objetivo General.-

Evaluar la influencia de la gestión contable en la administración de los inventarios mediante un estudio de la situación actual de la bodega, que permita la elaboración de un Manual de Control Interno Contable para la empresa ECUAMINOT S.A. del cantón Salinas.

Objetivos Específicos.-

1. Diagnosticar la incidencia de los registros contables en la planificación de existencias mediante la aplicación de encuestas a los trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
2. Analizar la incidencia de la clasificación de los inventarios para la aplicación de procedimientos contables y de bodega a través análisis situacionales de los procesos actuales de la empresa ECUAMINOT S.A.

3. Analizar la influencia del resumen de información en los registros de inventarios mediante aplicación de encuestas a los trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
4. Determinar la incidencia de la comunicación de reportes contables en la evaluación de saldos de inventarios mediante revisión de kardex de la empresa ECUAMINOT S.A.
5. Determinar la viabilidad de la elaboración de un manual de control interno contable para la administración de los inventarios mediante aplicación de encuestas a los trabajadores de la ECUAMINOT S.A.

HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

La hipótesis constituye un elemento que condiciona el diseño de la investigación y responde provisionalmente el problema, es decir, es un juicio o proposición que afirma o niega algo luego de la aplicación de varias pruebas científicas y metodológicas por lo que mediante el presente estudio se pretende demostrar que:

La gestión contable incidió en la administración de los inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A. del cantón Salinas, provincia de Santa Elena.

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Las variables de toda investigación son factores que pueden ser manipulados y medidos, existen muchos tipos de investigación pero los más importantes en los métodos de investigación son las variables independientes y dependientes:

- Variable independiente.- son las variables explicativas, factores susceptibles de explicar las variables dependientes, sus causas.
- Variable dependiente.- son las variables a explicar en función a otros elementos, los efectos.

El presente trabajo de titulación es:

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECUAMINOT S.A. DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

VARIABLE INDEPENDIENTE

Gestión Contable

VARIABLE DEPENDIENTE

Administración de Inventarios

CUADRO 1: Operacionalización de la variable independiente – Gestión contable.-

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM	INSTRUMENTO
La gestión contable incidió en la correcta administración de los inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A. del cantón Salinas, provincia de Santa Elena.	GESTIÓN CONTABLE	La gestión contable en una empresa es la que permite llevar un registro de todas las operaciones que se realizan en la misma basandose en una clasificación de información que permita obtener un resumen que involucre considerablemente la comunicación entre quienes esten interesados asi como tambien su interpretación de manera que pueda servir como respaldo a la toma de decisiones.	REGISTROS CONTABLES	Ingreso de inventarios	En el proceso de ingreso de inventarios se debe:	Encuesta
				Egresos de inventarios	Los egresos de inventarios se manejan a través de:	
			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	Inventarios de producción	¿ Que tipos de inventarios de producción maneja su empresa?	
				Inventarios para la venta	¿ Cómo estan clasificados los inventarios para la venta?	
			RESUMEN DE LA INFORMACIÓN	Informes de bodega	¿ Que tipos de informes genera el departamento de bodega?	
				Mayor auxiliar de inventarios	¿ Los mayores auxiliares en sistema reflejan el saldo real de inventarios?	
			COMUNICACIÓN	Reportes a contabilidad	Los reportes a contabilidad son generados en secuencia numérica:	
				Reporte de constataciones físicas	Los reportes de constataciones físicas de generan:	
			TOMA DE DECISIONES	Informes razonables	¿Cree Ud. Que los informes razonables direccionan la correcta toma de decisiones con respecto a los inventarios?	
				Actas de reuniones ordinarias	Las actas de reuniones ordinarias son debidamente legalizadas por:	

Fuente: ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

CUADRO 2: Operacionalización de la variable dependiente – Administración de inventarios.-

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM	INSTRUMENTO
La gestión contable incidió en la correcta administración de los inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A. del cantón Salinas, provincia de Santa Elena.	ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS	La administración de los inventarios se refiere al control y manejo eficiente de las existencias de determinados bienes en el cual se aplican metodos y estrategias que sirven para evaluar los procedimientos de entradas y salidas asi como el adecuado registro, rotacion y evaluacion del mismo, que permitirá a la empresa dirigir adecuadamente sus acciones para lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas ademas de determinar los resultados (utilidades o perdidas) de una manera razonable pudiendo establecer las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situacion.	PLANIFICACIÓN DE EXISTENCIAS	Solicitud de Pedidos	¿Existe un cronograma de pedidos al departamento de Compras?	Encuesta
				Informes de recepción	¿Con qué documentos son generados los informes de recepción?	
			PROCEDIMIENTOS	Contables	¿Cuenta la bodega con procedimientos contables definidos?	
				De Bodega	Entre los procedimientos mas comunes de la bodega están:	
			REGISTROS DE INVENTARIOS	Registro de inventario periodico o físico	¿ Conoce Ud. Los métodos de registros de inventarios dentro de su empresa?	
				Registro de inventario perpetuo		
			ROTACION DE INVENTARIOS	Entradas de productos	¿Aplican indicadores financieros para medir la rotacion de sus inventarios?	
				Salidas de productos		
			EVALUACIÓN	Toma fisica de inventarios	¿Cada qué tiempo se realiza constataciones físicas de inventarios? En la toma fisica de inventarios participan:	
				Revision de Saldos en Kardex	¿Cada qué tiempo se revisan los saldos en Kardex?	

Fuente: ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1. ANTECEDENTES.-

La contabilidad es una actividad muy antigua que tuvo su origen al momento que el hombre se vio en la necesidad de llevar registros y controles de sus propiedades y su vida económica debido a que su memoria no bastaba para guardar toda la información requerida. Cabe recalcar que la contabilidad ha ido evolucionando en las diferentes etapas del mundo así como también sus métodos y técnicas que han ayudado a una mejor difusión de la misma. En la actualidad esta rama ya no solo se refiere a la evolución de sus técnicas contables sino también al desarrollo de las técnicas de gestión y control adoptados en las organizaciones de manera que se vean reflejadas en cada uno del registro de sus transacciones.

Al hablar de las técnicas de control nos referimos a los procedimientos internos que relacionados y coordinados correctamente con el talento humano y los recursos financieros buscan mejorar la eficiencia, eficacia y productividad de todos los procesos administrativos y operativos de una empresa. De esta manera el control interno tuvo su origen en el desarrollo de la auditoria, en el que fue evolucionando un nuevo elemento que ayudaría en la detección de grandes fraudes y errores contables, que también serviría de herramientas en el desarrollo de las actividades de las organizaciones.

(Mantilla S, 2009) Sostiene que el control interno ha sufrido modificaciones a medida que las estructuras organizacionales han ido evolucionando para lo cual se basa en 3 generaciones:

- **Primera generación.-** en esta etapa el control interno se basa en acciones empíricas desarrolladas a partir de ensayos como consecuencias de la falta de profesionales a cargo de este sistema.
- **Segunda generación.-** se logra imponer estructuras y prácticas de control aunque se veló más por su eficacia que por su eficiencia.
- **Tercera generación.-** se garantiza la eficiencia del control interno por lo tanto implica la comprensión de los elementos que conforman y las relaciones en función de los objetivos que se persiguen.

En el Ecuador el control interno desde su aparición ha sufrido varias modificaciones a medida que las empresas han ido transformando su estructura, de modo que en los últimos años ésta se centran más aun en la eficiencia de las operaciones y en el aseguramiento de la confiabilidad de la información financiera así como la gestión y protección de los recursos con el cumplimiento de leyes y reglamentos vigentes.

1.2. VARIABLES

1.2.1. Variable independiente – Gestión Contable

1.2.1.1. Definición:

Gestión.-

Existen varias definiciones acerca de la gestión como tal, para lo cual (Anónimo, 2010) Cita a los siguientes autores:

(Días S, 1992,) menciona “Gestión es dirigir las acciones que constituyan la puesta en marcha de la política general de la empresa, es tomar decisiones orientadas a alcanzar los objetivos marcados” (pág. 4)

En contraste el (Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y James Ilustrado, 2001) señala “que la gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, y gestionar es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera” (pág. 4)

Ambos conceptos citados señalan que la “Gestión” hace referencia a la acción y consecuencia de administrar algo que hace posible el logro de objetivos trazados. Por lo tanto en términos empresariales la gestión se extiende hacia el conjunto de trámites que se desarrollan para resolver o concretar un negocio así como su administración y dirección.

Contabilidad.-

La contabilidad ha ido evolucionando con el tiempo como resultado de las necesidades del desarrollo en la actividad comercial es por ello que (Fierro A, 2011) menciona “...La contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar la historia de las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna...” (pág. 21)

Es por ello que podemos indicar que la contabilidad es la disciplina que se encarga de estudiar, medir y analizar la realidad financiera de una empresa con el fin de interpretar la situación económica que se derivan de las transacciones monetarias de la empresa.

Partiendo de ambas conceptualizaciones se concluye que la gestión contable en una empresa es la que permite llevar un registro de todas las operaciones que se

realizan en la misma basándose en una clasificación de información que permita obtener un resumen que involucre considerablemente a la comunicación entre quienes estén interesados como también la interpretación para poder servir de respaldo en la toma de decisiones.

1.2.1.2. Registros contables.-

(Kaesares C, 2012) En su ensayo acerca de la contabilidad financiera manifiesta acerca de los registros:

Son las operaciones que producen un cambio en el activo, pasivo y patrimonio, los cuales son de carácter financiero, que se expresan en términos de dinero, produciéndose estas en dos clases: Externos, en las que participan otras entidades e Internos, en los cuales solo interviene la empresa. (pág. 1)

Para (Rajadell M, Trullas O, & Simo P, 2014) Los registros son la “inscripción de las transacciones en los libros” (pág. 11). Por lo que concluimos que en general son los elementos físicos en el cual se almacenan datos relacionados a las operaciones de la empresa con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera de la misma y están compuestos: de la fecha, las cuentas intervinientes, el importe y una descripción. Todos estos datos quedan registrados en el libro contable y permiten controlar el estado económico de la entidad.

1.2.1.2.1. Ingresos de inventarios.-

El ingreso de inventarios es el registro de una mercadería en una bodega específica posterior a una revisión exhaustiva de lo recibido (Tovar E, 2015) menciona:

El jefe de almacén deberá saber la fecha aproximada en que llegaran los pedidos con el objeto de tener disponibilidad de espacio para su almacenamiento. Al llegar las mercancías las pasará, contará o medirá, según los casos, y pasará al departamento de compras el informe de recepción de mercancías; si hay conformidad entre ambos dará su aprobación a la factura y la pasara al departamento de contabilidad el cual añadirá al importe de la factura, todos los gastos de compras cargables a la misma y hallara el costo unitario por artículo.

1.2.1.2.2. Egresos de inventarios.-

Los egresos de inventarios son las salidas de mercaderías en el cual es necesario el registro de la entrega o la factura de venta que documente dicha descarga (Tovar E, 2015) recalca:

El control de salida de inventarios del almacén debe ser sumamente estricto. Las mercancías podrán salir del almacén únicamente si están respaldadas por las correspondientes notas de despacho o requisiciones, las cuales han de estar debidamente autorizadas para garantizar que tendrán el destino deseado.

1.2.1.3. Clasificación de la información.-

El objetivo primordial de la contabilidad es el de proporcionar información veraz y oportuna que permita la toma de decisiones de los diferentes usuarios para ello un registro debe ser completo, en todas las actividades comerciales que implica comúnmente un gran y diverso volumen de datos. Por tanto, la información debe clasificarse en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

1.2.1.3.1. Inventarios de producción.-

Los inventarios de producción están conformados por: materia prima, suministros o productos semiterminados que inciden dentro del proceso de fabricación de

productos terminados. Aquellos inventarios realizados para el área de mantenimientos, reparación y operaciones si bien es cierto no forman parte integral de un productos terminado, pero intervienen directamente en el proceso de producción por ejemplo: grasas, aceites de máquina, piezas y repuestos, etc.

1.2.1.3.2. Inventarios para la venta.-

Son aquellos inventarios que un fabricante ha producido para vender a sus clientes. Lo conforman todos aquellos artículos fabricados que están aptos y disponibles para la venta al consumidor.

1.2.1.4. Resumen de la información.-

La contabilidad es un sistema aplicado para clasificar los hechos económicos que ocurren dentro de una organización., es por ello que debe suministrar información clara, fidedigna que nos permita llegar con claridad a la interpretación de los Estados Financieros. Para que la información contable sea utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida de modo que se convierte en el eje central para llevar a cabo una serie de procedimientos que conducen al máximo rendimiento del ente económico

1.2.1.4.1. Informes de bodega.-

Son informes de los inventarios existentes con datos y valoración de stock así como también proporcionar informes sobre la necesidad de materiales, insumos y suministros varios con el respectivo reporte de consumos y control de inventarios con los mínimos y máximos.

1.2.1.4.2. Mayor auxiliar de Inventarios.-

Son libros de contabilidad aquellos donde se registran de forma detallada y analítica los valores e información existente en los libros principales. Dichos textos debe contener la información por unidades reuniendo información relevante al bien con faltantes o sobrantes que resulten de la comparación con el conteo físico con unidades registradas en el kardex.

1.2.1.5. Comunicación.-

La comunicación es un proceso de interacción social a través de sistemas de mensajes o símbolos que se producen por parte de la actividad humana. La contabilidad es considerada por muchos como el lenguaje de los negocios debido a que permite medir, identificar y comunicar la información económica relevante para la toma de decisiones ya sean financieras, tributarias o de ser el caso el éxito o fracaso de las diferentes organizaciones. La transmisión de información requiere considerar una serie de restricciones o limitaciones, tales como la oportunidad (entendida como divulgación en plazo adecuado) y la economicidad (buscando un equilibrio entre el coste de la información y la utilidad esperada de la misma), entre otras.

1.2.1.5.1. Reportes a contabilidad.-

Varios aspectos de la contabilidad sobre los inventarios afectan a varios departamentos debido a que cada uno de ellos ejerce cierto control sobre este activo, a medida que los mismos giran en torno a los procesos del mismo.

En la actualidad los registros y controles de inventarios suelen aplicarse en sistemas computarizados lo que permite obtener reportes para el análisis de la situación actual de la empresa. El departamento de bodega genera reportes acerca de los ingresos y salidas de inventarios lo mismo que pasan al departamento contable para un análisis acerca del movimiento de los inventarios de manera que se tomen acciones correctivas en caso de existir posibles errores o fraudes.

1.2.1.5.2. Reporte de constataciones físicas.-

Es un documento que tiene como objeto dejar constancia de la existencia, palpable y tangible de los bienes, materiales o suministros que se encuentran en un lugar determinado, dando fe de la existencia física de lo que se ha inventariado y describiendo las condiciones físicas de los bienes identificados.

1.2.1.6. Toma de decisiones.-

La toma de decisiones es el proceso mediante el cual se elige entre diferentes opciones o formas para resolver un determinado problema. La información que ofrezca la contabilidad en una organización es básica para llevar a cabo la toma de decisiones tanto de los usuarios externos como de los usuarios internos. La contabilidad posee diversas funciones pero la principal es la de suministrar información necesaria apoyada en registros técnicos que confirmen las operaciones de una empresa.

1.2.1.6.1. Informes escritos.-

Los informes escritos son instrumentos cuyo objetivo es informar a una o varias personas de manera escrita sobre un determinado tema. Son registros planificados y formales de la información transmitida a los individuos para que apliquen el control y toma de decisiones.

1.2.1.6.2. Actas de reuniones ordinarias.-

Son documentos escritos donde se registran los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión sobre un determinado tema, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a las decisiones tomadas.

1.2.2. Variable dependiente - Administración de inventarios.-

1.2.2.1. Definición.-

(Vazconez L, 2011) En su contenido programático para un módulo de Administración de inventarios define a esta como:

Parte de la administración del capital de trabajo, que tiene por objeto coordinar los elementos de una empresa, para maximizar el patrimonio, y reducir el riesgo de una crisis de producción, ventas y liquidez, mediante el manejo óptimo de niveles de existencia de materia prima, producción en proceso y producto terminado, inversión adecuada para no causar problemas de liquidez. (pág. 5)

Del mismo modo (Amancha J, 2012) en su trabajo de tesis titulado Desarrollo de una metodología para el control de inventarios en empresa comercializadoras de productos de consumo masivo aplicado a "Mas Supermercados" menciona a la administración de inventarios:

La eficiencia dentro del manejo adecuado de los registros, en la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se vayan clasificando y que tipo de control de inventario tenga las empresas, ya que con esto se puede llegar a determinar resultados a través de sus costos y ventas de una manera razonable. (pág. 12)

Por consiguiente basados en los conceptos anteriormente descritos podemos indicar que la administración de inventarios se refiere al control y manejo eficiente de las existencias de determinados bienes en el cual se aplican métodos y estrategias que sirven para evaluar los procedimientos de entradas y salidas así como el adecuado registro, rotación y evaluación del mismo, que permitirá a la empresa dirigir adecuadamente sus acciones para lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas además de determinar los resultados (utilidades o pérdidas) de

una manera razonable pudiendo establecer las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

1.2.2.2. Planificación de existencias.-

(Rivadeneira M, 2014) Indica que en las empresas manufactureras “los inventarios influyen sobre aspectos tales como las ventas, la producción, las compras y las finanzas. Los responsables en las áreas de la empresa tienen diferentes puntos de vista respecto a la cuantía y a la disponibilidad de los inventarios”. (pág. 40)

Así mismo (Castellanos A, 2012) en su trabajo de graduación denominado “Diseño de un sistema logístico de planificación de inventarios para aprovisionamiento en empresas de distribución del sector de productos de consumo masivo” define a la planificación de existencias como:

Ámbito en donde se analiza cómo equilibrar los recursos con los requerimientos y establecer y dar a conocer los planes para toda la cadena. Por otra parte se estudia el funcionamiento general de la empresa y se considera cómo alinear el plan estratégico de la cadena con el plan financiero ayudando a establecer las estrategias logísticas. (pág. 16)

Sin lugar a duda la planificación juega un papel fundamental en el manejo de los inventarios debido a que estos representan una inversión relativamente alta y produce efectos importantes sobre todas las funciones de una empresa más aun en el caso de las manufactureras donde necesitan elevados inventarios de materias primas para garantizar la disponibilidad en las actividades de fabricación.

1.2.2.2.1. Solicitud de pedido.-

Se refiere a aquellos números o porcentajes de pedidos de compras generadas sin retrasos o sin necesidad de alguna información adicional cuyo impacto acerca de

los problemas inherentes de generación errática de pedidos podrían causar costos por pedidos rectificadores, esfuerzos del personal de compras para resolver el problema e incremento del costo de mantenimientos de inventarios.

1.2.2.2.2. Informes de recepción.-

Los informes de recepción son documentos donde se describen las cantidades y clases de materiales recibidos para (Mongua P & Sandoval H, 2009) en su trabajo de grado describen a la recepción como:

Procedimiento de verificación de los materiales que reciben de los proveedores, en conformidad con los requisitos de compras establecidos en cuanto a cantidad, especificaciones y normas de calidad. La unidad de compras, verifica si las cantidades están correctas realiza junto con control de calidad, la inspección para comparar el material con las especificaciones determinadas en el pedido de compras. Esto se denomina inspección de calidad en la recepción de material. En cuanto a este procedimiento se señalan una secuencia de acciones que deben seguirse para su ejecución. (pág. 25)

- Realizar inspección externa de conformidad a condiciones y tipo de embalaje solicitado.
- Abrir con cuidado el material, es decir utilizar las herramientas adecuadas de modo de no ocasionar daños.
- Chequear la lista contra la factura, determinar que las cantidades y especificaciones solicitadas son las que se están recibiendo.
- Facilitar verificación contable, expedir la documentación necesaria para procedimiento administrativo-contable.
- Elaborar informe de recepción, reportar la información recabada en un informe final, en el cual se señalará los resultados de las acciones anteriores. (pág. 25)

1.2.2.3. Procedimientos.-

Los procedimientos son básicos en una empresa debido a que mejoran la exactitud de sus inventarios apoyados en su gestión logística, (Toro U, 2013) en su publicación acerca de cómo llevar un mejor control del inventario puntualiza:

Los procedimientos son pautas, instrucciones, normas, formatos, pasos a seguir, calcular indicadores de gestión y tomar acciones preventivas y correctivas, es indispensable que la empresa tenga levantados los procesos, sub-procesos y procedimientos para llevar a cabo una buena gestión del inventario.

De esto podemos concluir que los procedimientos forman parte del control interno de una entidad mediante el cual podemos obtener información detallada, ordenada y sistemática que contenga información acerca de políticas, funciones de las operaciones o actividades que se realicen dentro de la organización de manera que desarrollen adecuadamente las actividades estableciendo responsabilidades y generando información útil y necesaria.

1.2.2.3.1. Contables.-

Son aquellos procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que se realizan en los libros contables de una organización. Se puede definir procedimientos contables para el manejo de cada una de las cuentas o grupos que intervienen en los estados financieros por ejemplo: recepción de inventarios, cobranzas, inversiones, etc. La realización de los inventarios se define como un procedimiento contable debido a que permite conocer todas las operaciones que afectan las transacciones contables, identificar los errores en cada uno ellos puede permitir e identificar el que tiene mayor impacto sobre los estados financieros.

1.2.2.3.2. De bodega.-

Para realizar una correcta gestión eficiente del área de inventarios se debe seguir una serie de procedimientos, estos varían de acuerdo al tipo de material y características de la organización a la cual pertenecen las instalaciones de almacenamiento.

Entre los procedimientos más comunes están:

- **Recepción:** de bienes, materiales y suministros comprobando cantidades y calidad de los productos recibidos y el posible rechazo de aquellos que no cumplan con las expectativas solicitadas.
- **Informes de adquisiciones:** de novedades de irregularidades posterior a la recepción.
- **Almacenamiento:** resguardo de la mercadería en buenas condiciones.
- **Informes a jefaturas:** sobre situaciones irregulares acerca de seguridad en los lugares de almacenamiento.
- **Despacho:** de bienes y material a través de requisiciones internas de las diferentes áreas de la empresa.
- **Registros:** actualización de registros de control de las existencias bajo la custodia del responsable de la bodega.

1.2.2.4. Registro de inventarios.-

Los registros de inventarios forman parte fundamental de los sistemas de producción debido a que ayuda a identificar que artículo requiere de mayor seguimiento, una empresa debe conocer lo que dispone de manera que pueda planificar, emitir y distribuir adecuadamente sus productos. Para llevar un control eficiente de los registros es necesario anotar todas las entradas y salidas de los artículos.

(Aldana A, 2010) En sus trabajo de grado acerca de un Proceso contable en las Administración de los Inventarios concluye que: “los registros adecuados para el control de las existencias, proporciona un control permanente y la verificación mediante recuentos físicos que permiten conocer faltantes, mermas, entre otros”. (pág. 39)

1.2.2.4.1. Registro de inventario periódico o físico.-

(Longenecker J, Petty W, Palich L, & Hoy F, 2012) En su libro titulado Administración de pequeñas empresas señalan que las empresas entre más grandes sean, tiene una mayor necesidad de llevar registros. Las revisiones de inventarios se pueden realizar en diferentes formas una de ellas:

Un sistema de inventarios físicos depende de un conteo real de los productos disponibles, el cual se hace a las unidades físicas como piezas, galones o cajas. Al usar este método, una empresa puede crear un registro preciso de su nivel de inventarios en un punto determinado en el tiempo. Algunas empresas tienen un cierre anual para contar todo; un inventario físico, otras utilizan conteo cíclico, al programar diferentes segmentos del inventario para conteo en distintos momentos durante el año. (pág. 621)

Con este sistema de registro de inventario el costo de los artículos vendidos se determina al final del periodo contable cuando se realiza el conteo físico del inventario existente.

1.2.2.4.2. Registro de inventario perpetuo.-

El sistema de inventario perpetuo permite llevar registros continuos, corrientes y diarios del inventario y del costo de los artículos vendidos. Este sistema muestra de manera permanente la mercadería disponible en el inventario por lo que permite realizar un adecuado control sobre los mismos por parte de los administradores de la organización. (Longenecker J, Petty W, Palich L, & Hoy F, 2012), definen:

Un sistema de inventario perpetuo proporciona un registro continuo y actual de los productos de inventario. No requiere un conteo físico. Sin embargo, un conteo físico del inventario debe hacerse periódicamente para asegurar la

precisión del sistema y hacer los ajustes de factores como pérdida o robo. (pág. 621)

1.2.2.5. Rotación de inventarios.-

(Rivadeneira M, 2014) Indica que la rotación de inventarios “expresa el número de veces que los productos terminados, productos en proceso o las materias primas circulan en el año y se convierten en activos más líquidos, tales como efectivo y cuentas por cobrar. (pág. 41)

La rotación de inventarios es uno de los parámetros utilizados en el control de la gestión por lo que permite obtener información acerca del número de veces que se renuevan las existencias.

1.2.2.5.1. Entradas de productos.-

Las entradas de productos están relacionadas a los planes de operación, objetivos de la empresa, pronóstico de las demandas, inventario actual, información de proveedores y ordenes colocadas en el mercado.

1.2.2.5.2. Salidas de productos.-

Las salidas de productos dependen de los artículos almacenados, cantidades a ordenar, tiempo de órdenes, proveedores, inversión y desempeño.

(Aldana A, 2010) Enfatiza que las salidas de productos deben ser efectuadas en base a una requisición autorizada. El bodeguero como responsable de todos los bienes que están bajo su control, debe insistir que todas las partidas que salgan tengan la firma de recibido. (pág. 38)

1.2.2.6. Evaluación.-

Para realizar una evaluación del inventario se requiere alimentarse de los procedimientos anteriores por lo que (Toro U, 2013) indica que para realizarlo se debe involucrar: definición de códigos, inventario teórico, transcripción de existencias, diferencias entre lo físico y lo teórico, diferencias de costos, observaciones, entre otras.

1.2.2.6.1. Toma física de inventarios.-

Es un proceso que consiste en la verificación física de los artículos a una fecha determinada, con el fin de asegurar su existencia real. Para (Toro U, 2013) la toma física de inventarios se debe:

Realizar periódicamente, el período será determinado por el volumen o tamaño del almacén. Existen muchas técnicas para levantar inventarios; tales como, manuales, lectores de frecuencia, etc. En cualquier de los casos debe existir un formato de control de registros que debe ser validado por el Encargado del Almacén y/o Encargado del Inventario.

Este tipo de proceso nos permite establecer las medidas preventivas de manera que se permita llevar un control riguroso sobre las existencias de este modo se posee información correcta a nivel del inventario existente.

1.2.2.6.2. Revisión de saldos en Kardex.-

Comprende la evaluación de saldos reales en comparación con la toma física y lo relacionado a sistemas de manera que se evidencie el correcto y oportuno registro de los inventarios y se demuestre la correcta gestión en el control del mismo.

1.3. MARCO LEGAL.-

1.3.1. Normas Internacionales de Contabilidad NIC 2.-

(Corporacion Edi-Abaco Cia. Ltda., 2007) Los inventarios son activos:

- 1) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación
- 2) En proceso de producción con vistas a esa venta, o
- 3) En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para su reventa a sus clientes, y también los terrenos u otras propiedades de inversión que se tienen para ser vendidos a terceros. También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación mantenidos por la entidad, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo.

1.3.1.1. Cuantificación de los costos.-

“Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable según cual sea menor”

1.3.1.2. Costos de los inventarios.-

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

1.3.1.2.1. Costos de adquisición.-

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables

posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

1.3.1.2.2. Costo de transformación.-

Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.

1.3.1.2.3. Otros costos.-

Se incluirán otros costos, en el precio de los inventarios, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actual. Por ejemplos, podrá ser apropiado incluir, como costo de los inventarios, algunos costos indirectos no derivados de la producción, o los costos del diseño de productos para clientes específicos.

1.3.1.2.4. Información a revelar.-

(Corporacion Edi-Abaco Cia. Ltda., 2007) En los estados financieros se revelara la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado;
- b) El importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad,

- c) El importe en libros de los inventarios que se lleven al valor razonable menos los costos de venta,
- d) El importe de los inventarios reconocidos como gasto durante el periodo,
- e) El importe de las rebajas de valor de los inventarios que se han reconocido como gasto en el periodo, de acuerdo con el párrafo 34,
- f) El importe de las reversiones en las rebajas de valores anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el periodo, de acuerdo con el párrafo 34,
- g) Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor, de acuerdo con el referido párrafo 34, y
- h) El importe en libros de los inventarios ignorados en garantía del cumplimiento de deudas.

1.3.2. Ley de Régimen Tributario Interno.-

1.3.2.1. Impuesto a la Renta.-

Para determinar la base imponible sujeta a este impuesto a la renta se deducirán los gastos que se efectúen para obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

(eSilec Profesional Lexis, 2014) Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios.(pág. 13)

(eSilec Profesional Lexis, 2014) Art. 23 Determinación por la administración.- La administración efectuará las determinaciones directa o presuntiva referidas en el Código Tributario, en los casos en que fuere procedente. La determinación directa se hará en base a la contabilidad del sujeto pasivo, así como sobre la base de los

documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros, siempre que con tales fuentes de información sea posible llegar a conclusiones más o menos exactas de la renta percibida por el sujeto pasivo. (págs. 25,26)

La administración realizará la determinación presuntiva cuando el sujeto pasivo no hubiese presentado su declaración y no mantenga contabilidad o, cuando habiendo presentado la misma no estuviese respaldada en la contabilidad o cuando por causas debidamente demostradas que afecten sustancialmente los resultados, especialmente las que se detallan a continuación, no sea posible efectuar la determinación directa:

- 1.- Mercaderías en existencia sin el respaldo de documentos de adquisición;
- 2.- No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas;
- 3.- Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas;
- 4.- Cuentas bancarias no registradas; e,
- 5.- Incremento injustificado de patrimonio. (pág. 26)

1.3.3. Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.-

(Servicios de Rentas Internas, 2013) Art. 28, numeral 8, Pérdidas.-

a) Son deducibles las pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta y que se deban a un caso fortuito, fuerza mayor o delitos, en la parte en que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros. El contribuyente conservará los respectivos documentos probatorios por un período no inferior a seis años;

b) Las pérdidas por las bajas de inventarios que se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establecerá la destrucción o donación de los inventarios a una entidad pública o instituciones de carácter privado sin fines de lucro con estatutos aprobados por la autoridad competente. En el acto de donación comparecerán, conjuntamente el representante legal de la institución beneficiaria de la donación y el representante legal del donante o su delegado. Los notarios deberán entregar la información de estos actos al Servicio de Rentas Internas en los plazos y medios que éste disponga.

En el caso de desaparición de los inventarios por delito infringido por terceros, el contribuyente deberá adjuntar al acta, la respectiva denuncia efectuada durante el ejercicio fiscal en el cual ocurre, a la autoridad competente y a la compañía aseguradora cuando fuere aplicable.

La falsedad o adulteración de la documentación antes indicada constituirá delito fraudulento fiscal en los términos señalados por el Código Tributario.

El Servicio de Rentas Internas podrá solicitar, en cualquier momento, la presentación de las actas, documentos y registros contables que respalden la baja de los inventarios.

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

A continuación se describen los elementos metodológicos que se utilizaran para el desarrollo de la presente investigación definiendo población y muestra así como también el instrumento de recolección de datos.

2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.-

2.1.1. Enfoque cualitativo.-

(Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) El enfoque cualitativo se selecciona cuando se busca comprender la perspectiva de los participantes acerca de los fenómenos que los rodean, profundizar en sus experiencias, perspectivas, opiniones y significados, es decir, la forma en que los participantes perciben subjetivamente su realidad. (pág. 364)

La presente investigación se centró en la recopilación de información mediante un estudio de campo donde se mantuvo contacto directos con los implicados en la problemática que afecta a la organización además de diversas técnicas detalladas más adelante que sirvieron para la ampliación de información referente al tema tratado.

2.1.2. Enfoque cuantitativo.-

La investigación de tipo cuantitativa se centra en el conteo y clasificación de características de tipo estadísticas de manera que se pueda explicar lo que se observa.

Se hizo el uso de instrumentos tales como encuestas para el personal que labora en la empresa para recoger información medible buscando medidas precisas y análisis de conceptos que son objetivos para responder nuestras interrogantes.

2.2. MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN.-

Para la presente investigación se adoptó la modalidad de proyecto factible la misma que se sustenta bajo el siguiente concepto descrito en el manual de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador:

(UPEL, 2010) La investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales, puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. El proyecto debe tener apoyo en una investigación de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades.

Se consideró como proyecto factible debido a que estuvo orientada a solucionar un problema detectado luego de un análisis efectuado así como la satisfacción s de necesidades y requerimientos de la organización, es por ello que se considera la aplicación de un manual de control interno contable para la empresa ECUAMINOT S.A., que servirá como guía para las actividades que realicen los trabajadores dentro de la organización.

2.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.-

El tipo de investigación indica la clase de estudio a realizar, sitúa sobre la finalidad general del estudio y sobre la manera de recolectar información o datos necesarios. La investigación será de tipo descriptivo debido a que se llegara a conocer situaciones exactas de las actividades y procesos existentes en la empresa donde se someterá a un análisis en el que se medirá y evaluará aspectos tales

como cuerpos legales y normativas vigentes del problema a investigar. Es por ello que (Stracuzzi P & Martins F, 2010) mencionan:

La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. (pág. 24)

Del mismo modo apliqué la investigación de campo debido a que me permitió realizar un estudio en el lugar donde surgía el problema y guiados bajo lo mencionado por (Stracuzzi P & Martins F, 2010):

La Investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. Estudia los fenómenos sociales en su ambiente natural. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta. (pág. 88)

Así mismo nos fundamentaremos en la investigación de tipo bibliográfico debido a que el desarrollo del trabajo se realizara mediante utilización de fuentes bibliográficas tal y como lo menciona (Stracuzzi P & Martins F, 2010):

El diseño bibliográfico, se fundamenta en la revisión sistemática, rigurosa y profunda del material documental de cualquier clase. Se procura el análisis de los fenómenos o el establecimiento de la relación entre dos o más variables. Cuando opta por este tipo de estudio, el investigador utiliza documentos, los recolecta, selecciona, analiza y presenta resultados coherentes. (pág. 87)

2.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.-

El método de investigación constituye una serie de procedimientos que permite revelar características fundamentales y las relaciones que se deben promover en la investigación. Su aplicación es elemental para llegar a la observación, descripción

y explicación de la realidad de los hechos. Los métodos que se utilizaron en el presente trabajo son los siguientes:

2.4.1. Método Inductivo.-

Los métodos de investigación constituyen procedimientos que permiten observar características primordiales y relaciones que se deben utilizar en una investigación. La aplicación de estos métodos es fundamental para llevar a cabo la observación, descripción y definición de los hechos relacionados al tema de investigación. Para el presente trabajo se utilizaron los siguientes métodos de investigación:

(Bernal, 2010) Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general. El método de inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría. (pág. 59)

El método de investigación inductivo ha permitido realizar un estudio analítico y sintético de los acontecimientos acerca del problema de manera que se establezca una conclusión, para posteriormente elaborar una propuesta que mejore las falencias detectadas durante las operaciones realizadas diariamente.

2.4.2. Método de síntesis.-

(Bernal, 2010) Estudia los hechos, partiendo de la descomposición del objeto de estudio en cada una de sus partes para estudiarlas en forma individual y luego integrarlas para estudiarlas de manera integral. (pág. 60)

Este método nos permite escoger los diferentes elementos o partes de un fenómeno y está relacionado con el problema. La síntesis requiere resumir, concentrar y por lo tanto abstraer de esas partes los elementos comunes que le permita expresar en una sola categoría. Por lo tanto en la investigación se realizaron recomendaciones sobre los procedimientos y políticas a realizarse de manera que se relacione con la propuesta.

2.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.-

Las técnicas representan gran solución a la necesidad de poder realizar las comprobaciones de la incidencia que tienen las diferentes variables en el objeto de estudio de manera directa, con la finalidad de poder conocer todos los aspectos necesarios que nos permitan lograr los objetivos planteados en la investigación.

2.5.1. Encuesta.-

(Bernal, 2010) Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. (pág. 194)

Partiendo de lo antes mencionado, debido a las características de esta investigación y tomando en cuenta la metodología planteada se consideró como instrumento de recolección de datos por medio de un cuestionario dirigido al personal interno de la empresa el cual es definido como la técnica de investigación social más utilizada, es la idea de formular preguntas escritas para aquellas personas cuya opinión o experiencia está interesado en encontrar temas a beneficio de ellas.

2.6. POBLACIÓN Y MUESTRA.-

2.6.1. Características y delimitación de la población.-

(Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) La población o universo es el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones. (pág. 174)

Por lo tanto la población representa el conjunto de unidades que tienen las mismas características distintivas entre ellas, pudiendo ser cosas, seres vivos o tipos de empresas. Para efecto de esta investigación va a representar el número de empleados que laboran en la empresa ECUAMINOT. Dicha población está compuesta por 65 empleados de diferentes edades.

CUADRO 3: Población – Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.

POBLACIÓN	N°
Personal de planta	57
Personal administrativo	08
TOTAL	65

Fuente: ECUAMINOT S.A.

Elaborado por: Viviana Cueva Tomalá

2.6.2. Tipo de Muestra.-

(Bernal, 2010) Es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuarán la medición y la observación de las variables objeto de estudio.

Existen dos tipos de muestras:

a) Muestras probabilísticas.-

(Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) Todos los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser escogidos y se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño de la muestra, y por medio de una selección aleatoria o mecánica de las unidades de análisis. (pág. 176)

a) Muestras no probabilísticas.-

(Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) La elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o de quien hace la muestra. El procedimiento no es mecánico ni a base de fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de un investigador o de un grupo de investigadores y, desde luego las muestras seleccionadas obedecen otros criterios de investigación. (pág. 176)

Para el desarrollo de la presente investigación se desarrollará el muestreo probabilístico con la muestra aleatoria simple, debido a que su ventaja está en que podemos medir el error utilizando la estadística de manera que podamos contar con información veraz que nos permita llevar a cabo nuestra propuesta.

Datos:

N: 65

E: 0.05

P: 0.5

Q: 0.5

NIVEL DE CONFIANZA: 1.96

$$n = \frac{Z^2 P*Q*N}{E^2(N-1)+Z^2 P*Q}$$

$$n = \frac{2.58^2 * 0.5*0.5*65}{(0.05)^2*(65-1)+2.58^2*0.5*0.5}$$

$$n = \frac{62.426}{1.1229}$$

$$n = 56$$

Luego de aplicar la fórmula de muestro aleatorio simple obtuvimos el número de personas a encuestar, dando como resultado 56 trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.

2.7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.-

La información obtenida a través del cuestionario será tabulada y posteriormente analizada por medio de técnicas estadísticas descriptivas donde se determinaran valores porcentuales que nos permitan realizar conclusiones concretas de manera que se logre el cumplimiento del objetivo general de la investigación.

Los lineamientos que se llevarán a cabo son los siguientes:

1. Planteamiento del problema
2. Revisión bibliográfica
3. Definición de la población, selección de la muestra
4. Consecución del sistema de variables
5. Elaboración del instrumento de investigación
6. Ensayo piloto del instrumento
7. Estudio de campo
8. Proceso y análisis de datos
9. Conclusiones y recomendaciones
10. Formulación de la propuesta
11. Preparación y redacción del informe final

CAPITULO III

3 ANALISIS DE LOS RESULTADOS

3.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS.-

A continuación se muestra la presentación tabular y gráfica de los resultados:

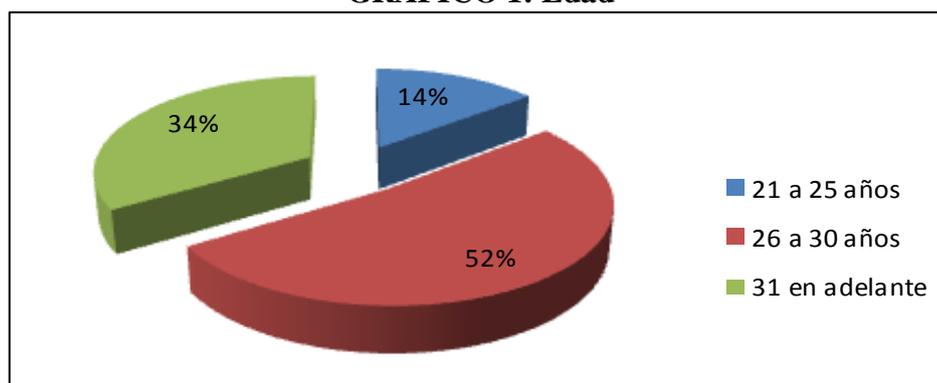
1.- ¿Qué edad tiene?

TABLA No. 1 Edad
¿Qué edad tiene?

ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	15 a 20 años	00	00%
	21 a 25 años	08	14%
	26 a 30 años	29	52%
	31 en adelante	19	34%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 1: Edad



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Del total de los empleados encuestados para obtener información acerca de la empresa, el 52% tiene una edad entre 26 a 30 años, mientras que el 34% son mayores de 31 años y el 14% restante está entre una edad de 21 a 25 años de edad.

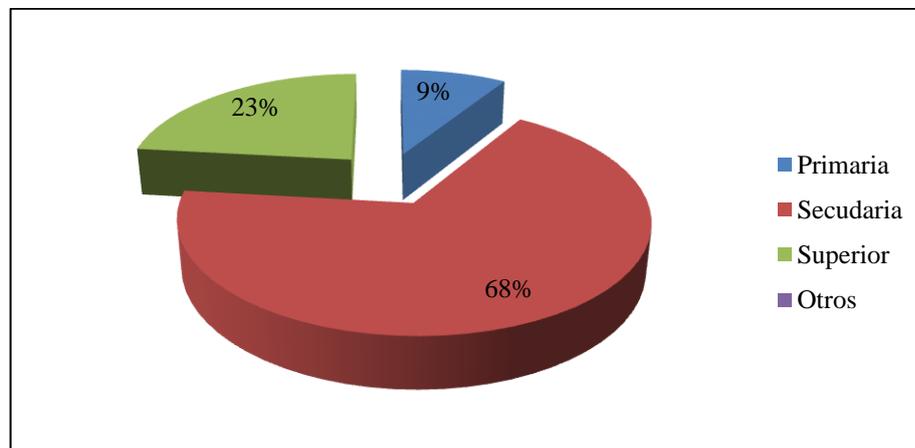
2.- ¿Qué nivel de estudio posee?

TABLA No. 2 Nivel de estudio

¿Qué nivel de estudio posee?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
2	Primaria	05	09%
	Secundaria	38	68%
	Superior	13	23%
	Otros	00	00%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 2: Nivel de estudio



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Según los resultados del gráfico 2, podemos observar que el 68% de los empleados han terminado el nivel secundario, el 23% tiene un título de nivel superior y tan sólo el 9% solo ha terminado el nivel primario. Por lo tanto denotamos que la mayoría del personal tiene un mayor grado de formación educativa.

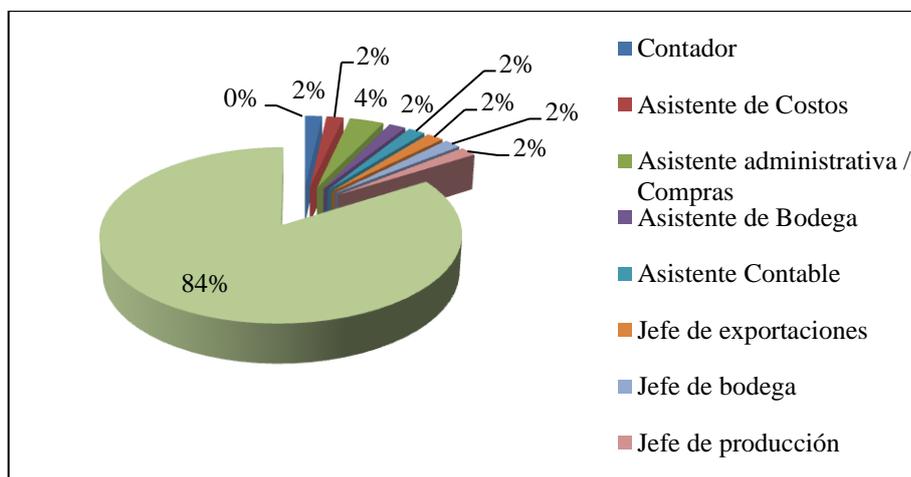
3.- ¿Qué cargo desempeña usted?

TABLA No. 3 Cargos

¿Qué cargo desempeña usted?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
3	Contador	01	02%
	Asistente de Costos	01	02%
	Asistente administrativa / Compras	02	04%
	Asistente de Bodega	01	02%
	Asistente Contable	01	02%
	Jefe de exportaciones	01	02%
	Jefe de bodega	01	02%
	Jefe de producción	01	02%
	Otro	47	84%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 3: Cargo



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Del total de personas encuestadas el 84% trabaja en el área operativa de la empresa es decir en la producción, y el 16% restante pertenece al área administrativa de la empresa.

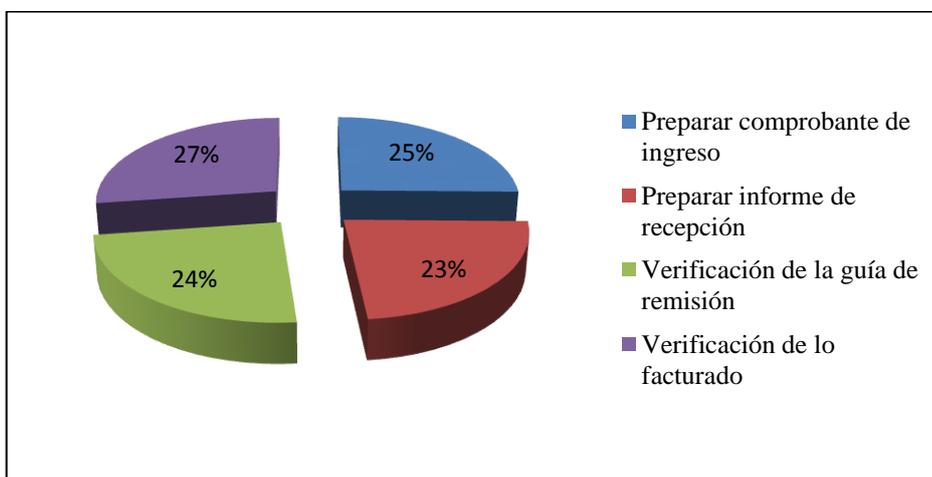
4.- En el proceso de ingreso de inventarios se debe:

TABLA No. 4 Ingreso de inventarios

En el proceso de ingreso de inventarios se debe:			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
4	Preparar comprobante de ingreso	50	25%
	Preparar informe de recepción	46	23%
	Verificación de la guía de remisión	48	24%
	Verificación de lo facturado	54	27%
	TOTAL	198	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 4: Ingreso de inventarios



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

En el proceso de ingreso de inventarios por la empresa ECUAMINOT S.A., los 56 empleados encuestados manifiestan que para las entradas de mercadería en un 27% deben verificarse las facturas, el 25% se debe preparar el respectivo comprobante de ingreso, el 24% en opiniones se debe verificar la guía de remisión y el 23% ostentan que también se debe preparar un informe de recepción.

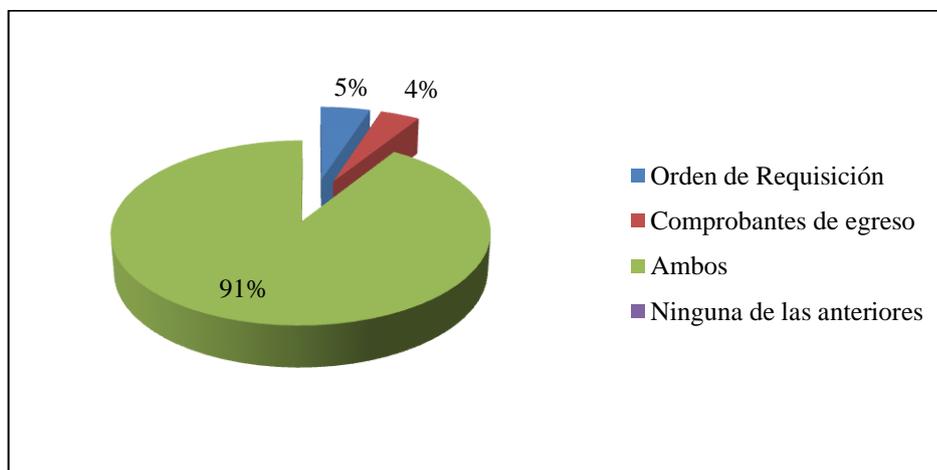
5.- Los egresos de inventarios se manejan a través de:

TABLA No. 5 Egreso de inventarios

Los egresos de inventarios se manejan a través de:			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
5	Orden de Requisición	03	05%
	Comprobantes de egreso	02	04%
	Ambos	51	91%
	Ninguna de las anteriores	00	00%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 5: Egreso de inventarios



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

En cuanto a los egresos de inventarios el 91% del personal encuestado opina que se deben generar órdenes de requisición y comprobantes de egreso, mientras que el 5% piensa que solo se debería manejar a través de órdenes de requisición y el 4% restante manifiesta que generan tan solo comprobantes de egreso sustentando dicho egreso.

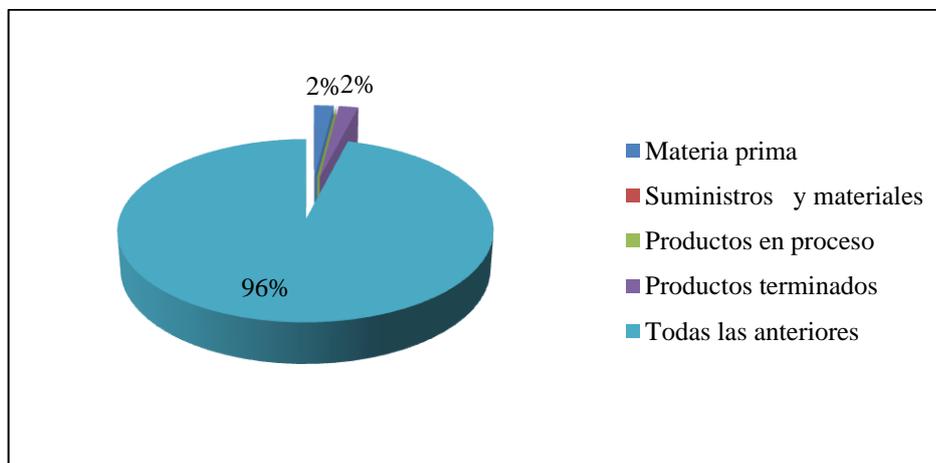
6.- ¿Qué tipos de inventarios de producción maneja su empresa?

TABLA No. 6 Tipos de inventarios

¿Qué tipos de inventarios de producción maneja su empresa?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
6	Materia prima	01	02%
	Suministros y materiales	00	00%
	Productos en proceso	00	00%
	Productos terminados	01	02%
	Todas las anteriores	54	96%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 6: Tipos de inventarios



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Los resultados del gráfico y tabla 6 muestran que el 96% menciona que la empresa mantiene inventarios de producción tales como: Materia prima, suministros y materiales, productos en proceso, productos terminados, el 2% solo conoce que existen inventarios de materia prima y el 2% restante solo conoce acerca de los inventarios de productos terminados.

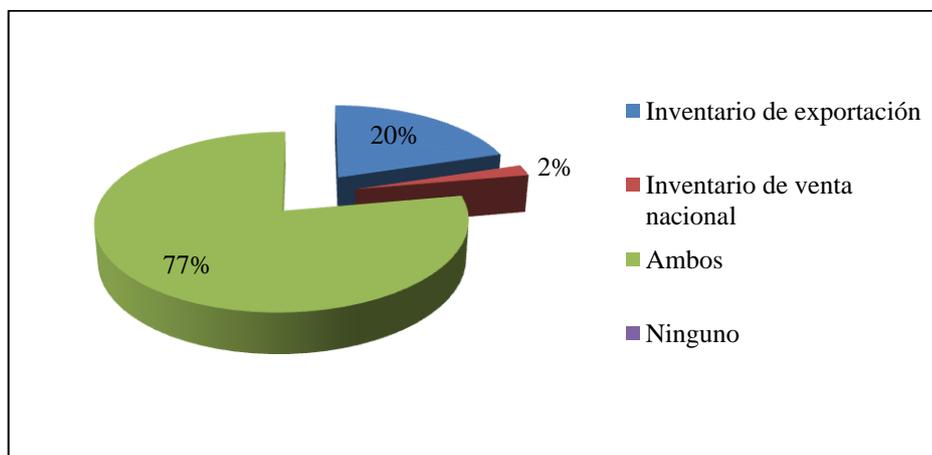
7.- ¿Cómo están clasificados los inventarios para la venta?

TABLA No. 7 Inventarios para la venta

¿Cómo están clasificados los inventarios para la venta?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
7	Inventario de exportación	11	20%
	Inventario de venta nacional	01	2%
	Ambos	43	77%
	Ninguno	01	00%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 7: Inventarios para la venta



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Según los resultados mostrados podemos concluir que el 77% de inventarios para la venta que posee la empresa ECUAMINOT S.A. es vendido en la localidad así como también exportados a otros países, el 20% del personal conoce que solo el producto es exportado mientras que el 2% piensa que es vendido solo localmente. Por lo tanto se concluye que debido que es una industria que mayormente exporta productos nacionales hacia países norteamericanos.

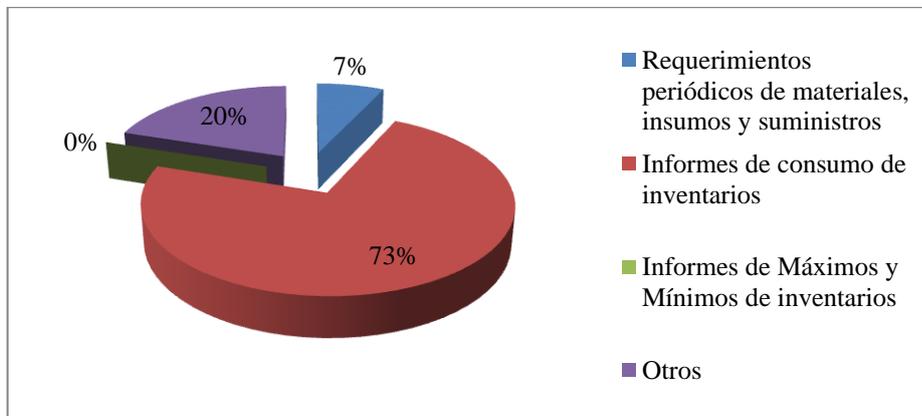
8.- ¿Qué tipos de informes genera el departamento de bodega?

TABLA No. 8 Informes de bodega

¿Qué tipos de informes genera el departamento de bodega?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
8	Requerimientos periódicos de materiales, insumos y suministros	04	07%
	Informes de consumo de inventarios	41	73%
	Informes de máximos y mínimos de inventarios	00	00%
	Otros	11	20%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 8: Informes de bodega



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

De los resultados de la tabla y gráfico 8 podemos manifestar que el 73% de los empleados conoce que solo se generan informes de consumo, el 7% indica que se generan informes de requerimientos de materiales y suministros mientras que el 20% no conoce de ningún tipo de informe generado por el departamento de bodega.

9.- ¿Los mayores auxiliares en sistema reflejan el saldo real de inventarios?

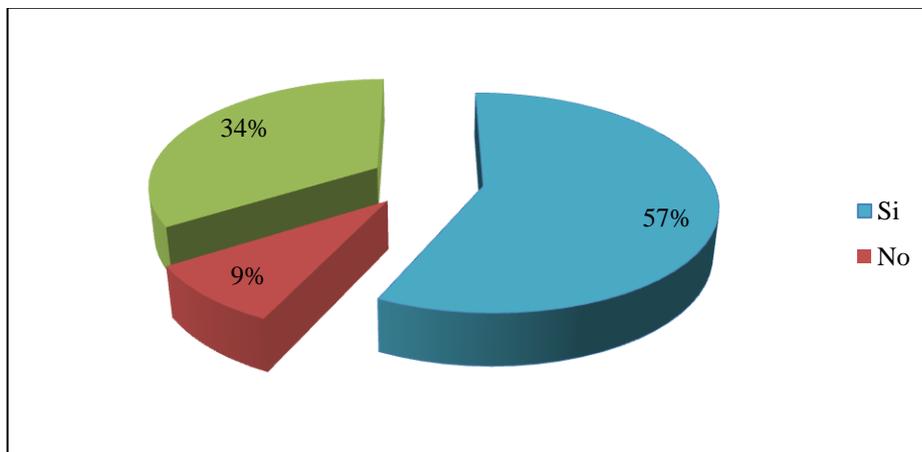
TABLA No. 9 Saldos de inventarios

¿Los mayores auxiliares en sistema reflejan el saldo real de inventarios?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
9	Si	32	57%
	No	5	09%
	No respondió	19	34%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.

Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 9: Saldos de inventarios



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.

Elaborado por: Viviana Cueva T.

De los 56 trabajadores encuestados en cuanto a los Saldos de inventarios, el 57% mencionó que los mayores si reflejan el saldo real de las cuentas mientras que el 34% se abstuvo de responder y tan solo el 9% estuvo en desacuerdo con esto. Es por ello que se concluye que se debería hacer un análisis de los últimos 3 meses para corroborar lo manifestado.

10.- Los reportes a contabilidad son generados en secuencia numérica:

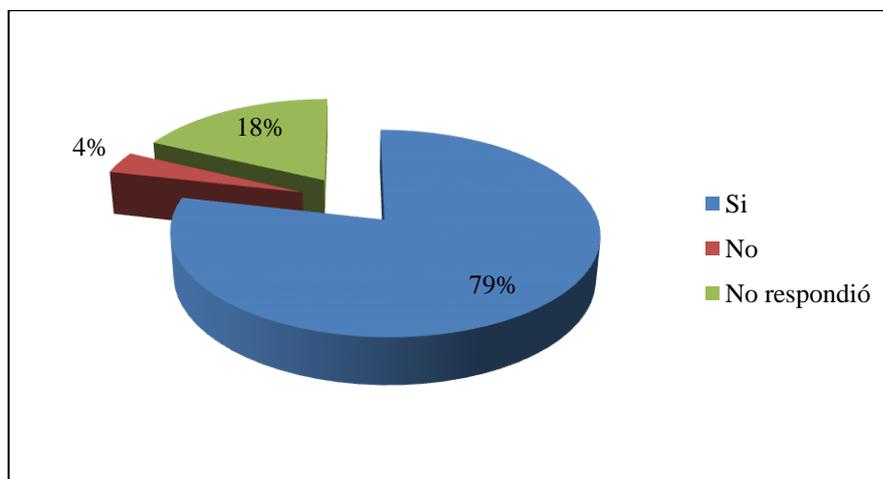
TABLA No. 10 Reportes a contabilidad

Los reportes a contabilidad son generados en secuencia numérica:			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
10	Si	44	79%
	No	02	04%
	No respondió	10	18%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.

Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 10: Reportes a contabilidad



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.

Elaborado por: Viviana Cueva T.

Según los resultados de la tabla 9 acerca de los reportes a contabilidad el 70% respondió que estos si son generados de manera secuencial, el 18% no respondió y el 4% indica que no se lleva control sobre ello. Se concluye que es necesario llevar una constante revisión de los archivos de modo que se verifique el cumplimiento del registro de documentos.

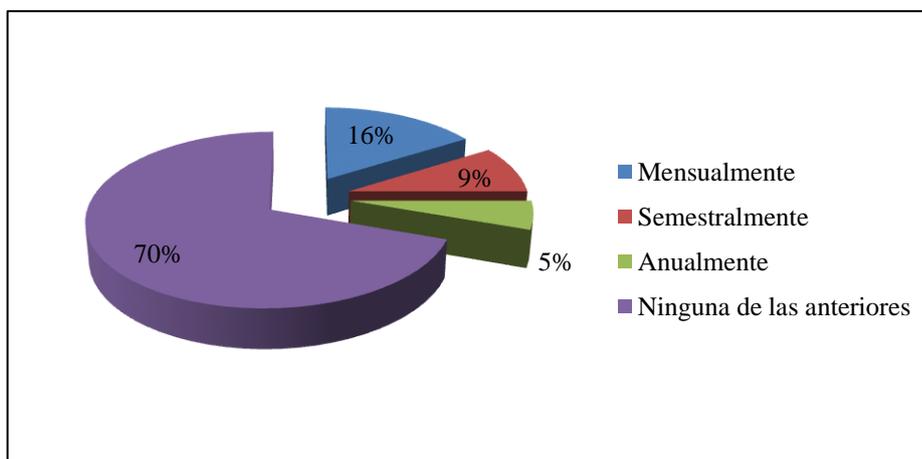
11.- Los reportes de constataciones físicas se generan:

TABLA No. 11 Reporte de constataciones físicas

Los reportes de constataciones físicas se generan:			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
11	Mensualmente	09	16%
	Semestralmente	05	09%
	Anualmente	03	05%
	Ninguna de las anteriores	39	70%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 11: Reporte de constataciones físicas



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Según datos de la tabla 11 acerca de la periodicidad de los reportes de constataciones físicas el 70% de los encuestados no conocen cada que tiempo son generados, mientras que el 16% indica que se lo realiza de forma mensual, el 9% indica que se realizan de forma semestral y el 5% aduce que se lo hace anualmente. Se concluye que debería de capacitarse al personal en cuanto a la realización de las constataciones físicas y sus ventajas dentro de una organización.

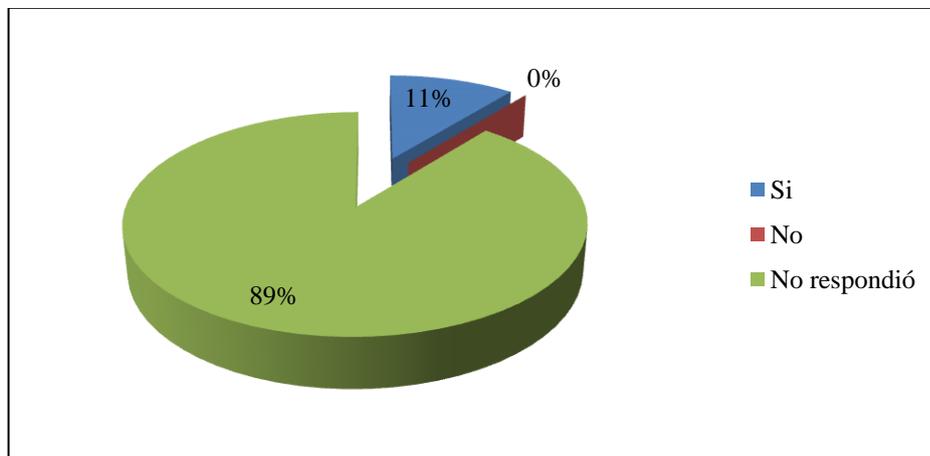
12.- ¿Cree Ud. Que los informes razonables direccionan la correcta toma de decisiones con respecto a los inventarios?

TABLA No. 12 Informes razonables

¿Cree Ud. Que los informes razonables direccionan la correcta toma de decisiones con respecto a los inventarios?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
12	Si	06	11%
	No	00	00%
	No respondió	50	89%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 12: Informes razonables



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Según los resultados mostrados en la tabla y gráfico 12 en cuanto a los informes razonables, el 89% se abstuvo de responder pues no conocían acerca del tema mientras que el 11% respondió positivamente pues piensan que si direccionan a una correcta toma de decisiones con respecto al activo más importante de una empresa como lo son los inventarios en cualquiera de sus tipos.

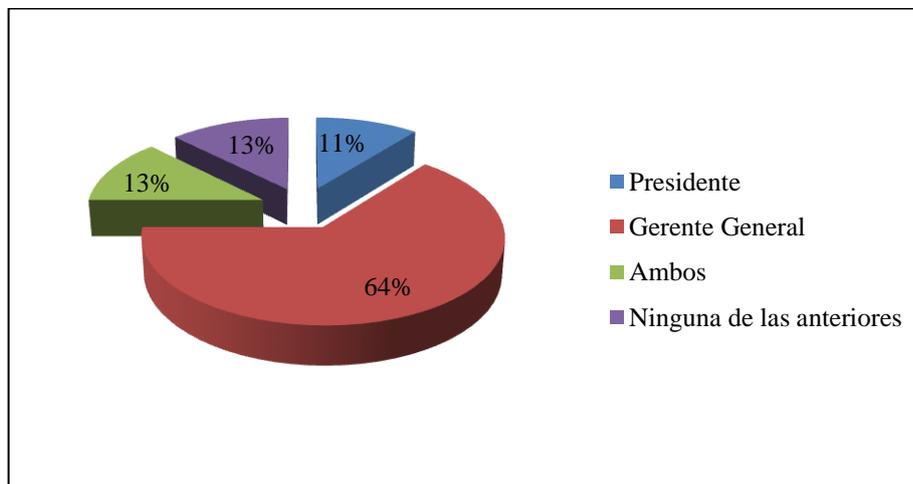
13.- Las actas de reuniones ordinarias son debidamente legalizadas por:

TABLA No. 13 Actas de reuniones ordinarias

Las actas de reuniones ordinarias son debidamente legalizadas por:			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
13	Presidente	06	11%
	Gerente General	36	64%
	Ambos	07	13%
	Ninguna de las anteriores	07	13%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 13: Actas de reuniones ordinarias



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Los resultados obtenidos en la tabla 13 acerca de las actas de reuniones ordinarias nos indica que el 64% piensa que deben ser legalizadas por el gerente general, el 13% opina que deberían firmar ambos, el 13% manifiesta que no debe ser legalizada y el 11% indica que debe ser el presidente quien avale estos documentos.

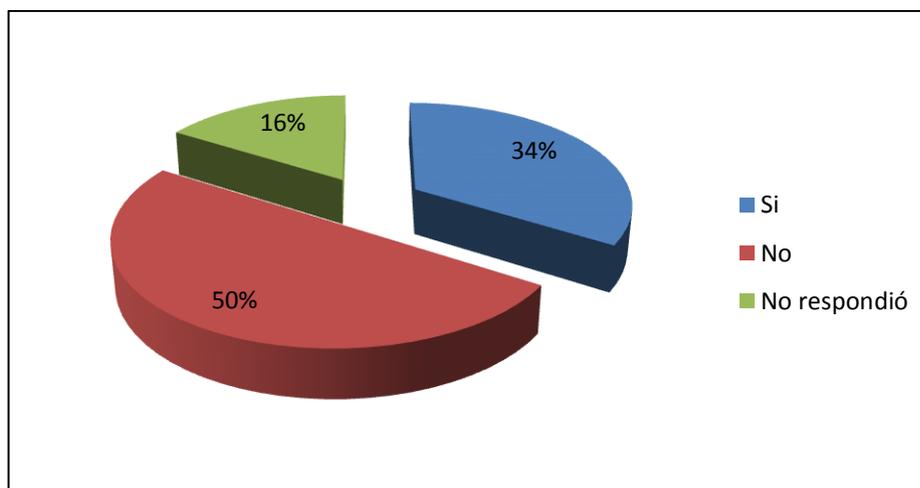
14.- ¿Existe un cronograma de pedidos al departamento de Compras?

TABLA No. 14 Cronograma de pedidos

¿Existe un cronograma de pedidos al departamento de Compras?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
14	Si	19	34%
	No	28	50%
	No respondió	09	16%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 14: Cronograma de pedidos



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

De los resultados obtenidos en el gráfico y tabla 14 acerca de los cronogramas de pedidos al departamento de compras, el 50% respondió que no existe un procedimiento definido para compra de inventarios, el 34% indica que se solicita pero de manera verbal y el 16% no supo contestar a la interrogante planteada pues no conoce del proceso.

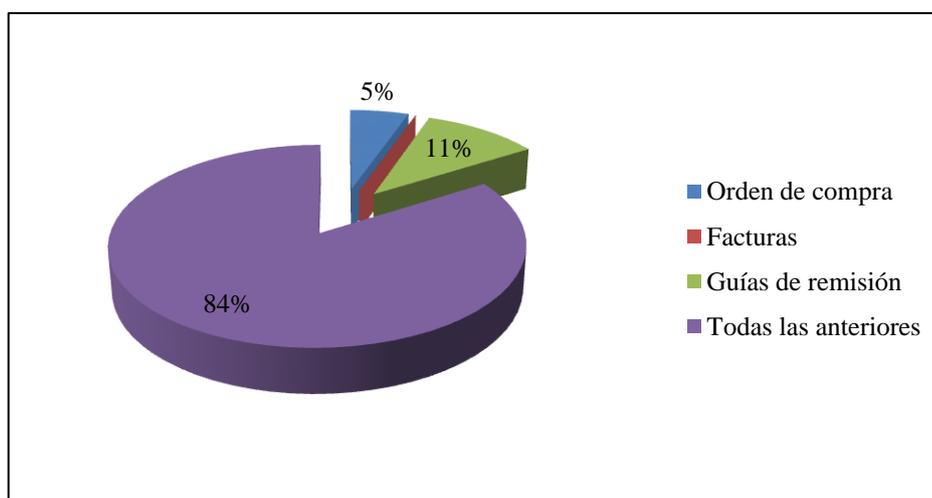
15.- ¿Con qué documentos son generados los informes de recepción?

TABLA No. 15 Documentos en informes de recepción

¿Con qué documentos son generados los informes de recepción?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
15	Orden de compra	03	05%
	Facturas	00	00%
	Guías de remisión	06	11%
	Todas las anteriores	47	84%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 15: Documentos en informes de recepción



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Acerca de los documentos que se necesitan para generar los informes de recepción de mercaderías de los 56 trabajadores encuestados el 84% respondió que se necesitan las órdenes de compra, facturas y guías de remisión; el 11% opina que solo se necesitan las guías y el 5% tan solo orden de compra. Se concluye que se debe definir cuál es el procedimiento para la recepción de materiales.

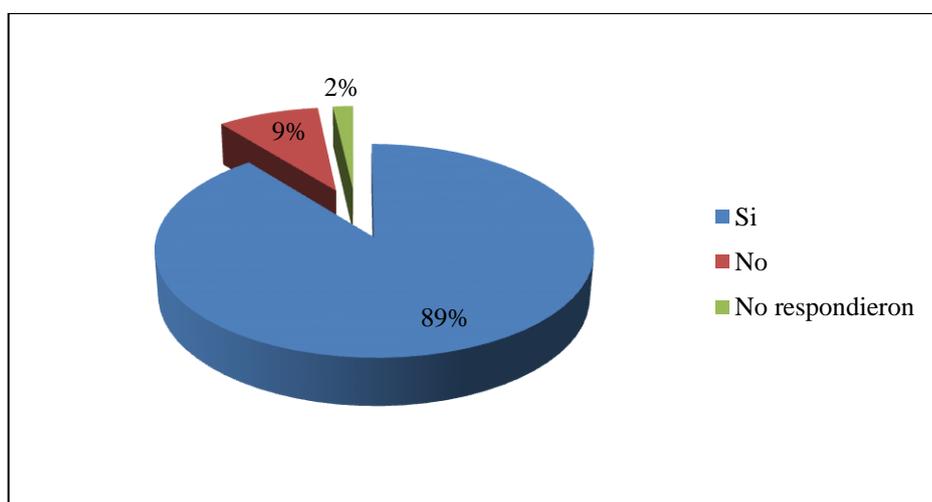
16.- ¿Cuenta la bodega con procedimientos contables definidos?

TABLA No. 16 Procedimientos Contables

¿Cuenta la bodega con procedimientos contables definidos?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
16	Si	50	89%
	No	05	09%
	No respondieron	01	02%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 16: Procedimientos Contables



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

De los procedimientos contables existentes en la bodega, el 89% indicó que si están definidos pero no son cumplidos, el 09% manifestó que no conocen de ninguno y el 2% no respondió a la pregunta. Conclusión los procedimientos deben ser socializados a todos los trabajadores de manera que puedan ser una herramienta de control en sus bodegas.

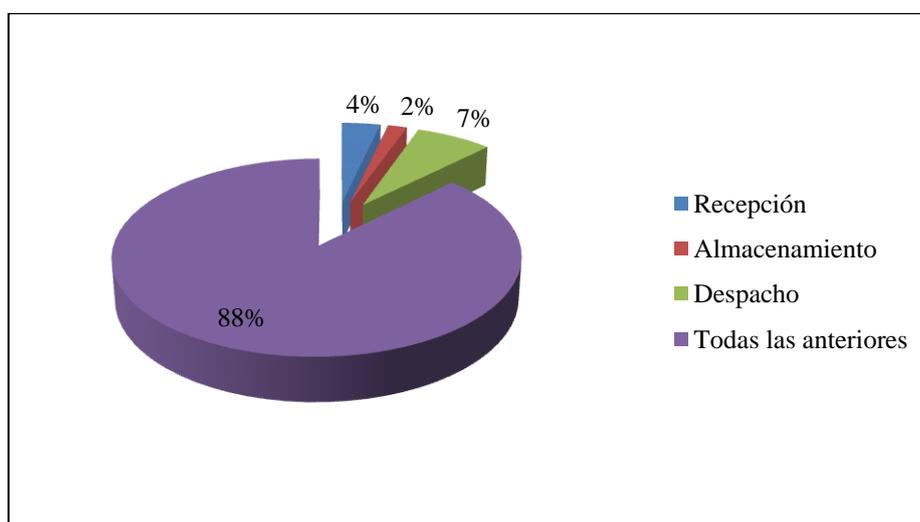
17.- Entre los procedimientos más comunes de la bodega están:

TABLA No. 17 Procedimientos de bodega

Entre los procedimientos más comunes de la bodega están:			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
17	Recepción	02	04%
	Almacenamiento	01	02%
	Despacho	04	07%
	Todas las anteriores	49	88%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 17: Procedimientos de bodega



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Acerca de los procedimientos de bodega en la empresa ECUAMINOT S.A., EL 88% de los encuestados manifiestan conocer que existe recepción, almacenamientos y despacho, el 7% solo conoce que existe un despacho de materiales, el 4% indica que existe solo una recepción y el 2% opina que solo el almacenamiento es un procedimiento.

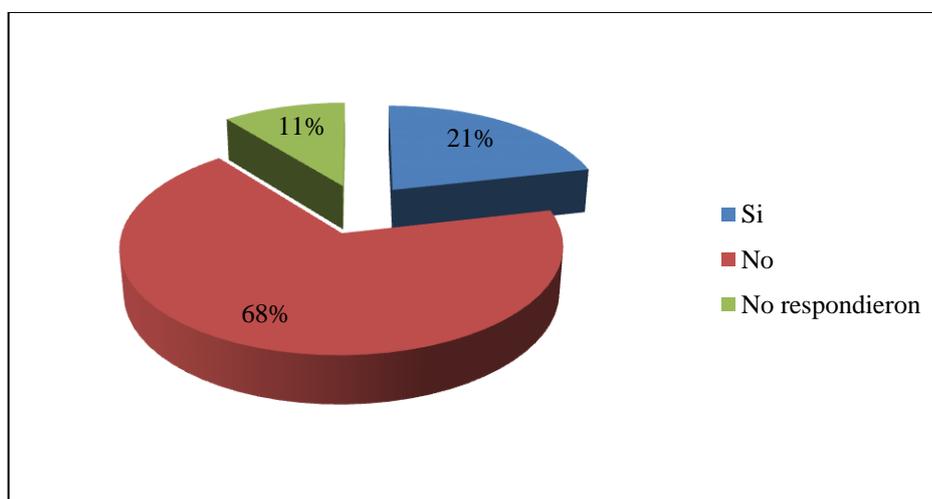
18.- ¿Conoce Ud. Los métodos de registros de inventarios dentro de su empresa?

TABLA No. 18 Métodos de registro de inventarios

¿Conoce Ud. Los métodos de registros de inventarios dentro de su empresa?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
18	Si	12	21%
	No	38	68%
	No respondieron	06	11%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 18: Métodos de registro de inventarios



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

De los métodos de registros de inventarios el 68% manifestó no conocer ningún método, el 21% manifestó que si conocen como se manejan los inventarios y tan solo el 11% no supo que responder. Se concluye que se debe capacitar al personal en torno a este tema debido a que mejoraría los niveles de operación en cuanto a la gestión que realicen dentro de los procedimientos.

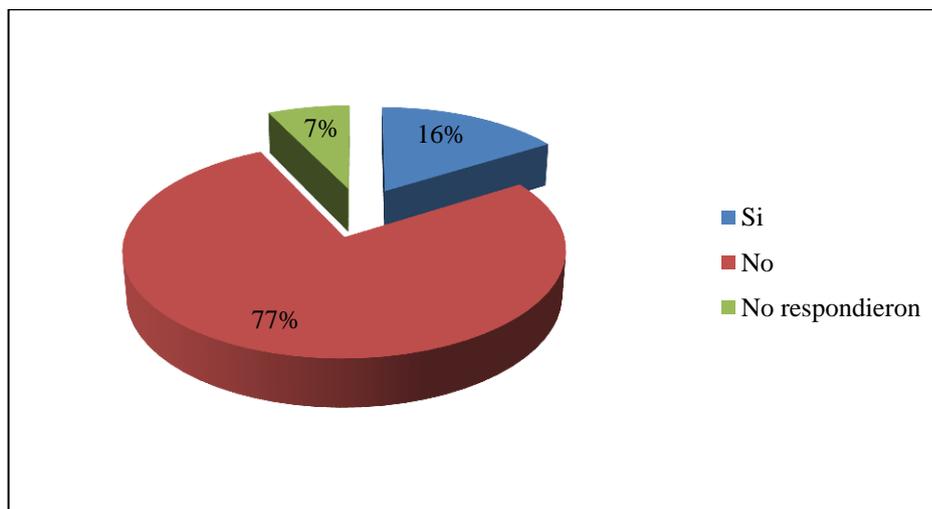
19.- ¿Aplican indicadores financieros para medir la rotación de sus inventarios?

TABLA No. 19 Indicadores financieros

¿Aplican indicadores financieros para medir la rotación de sus inventarios?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
19	Si	09	16%
	No	43	77%
	No respondieron	04	07%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 19: Indicadores financieros



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

De los 56 trabajadores encuestados el 77% indicó que no se utilizan indicadores financieros para medir la rotación de los inventarios, el 16% mantuvo una respuesta afirmativa mientras que el 7% no supo responder a la interrogante. Se concluye que deberían manejarse los indicadores financieros de modo que se planifique en cuanto a los inventarios mantenidos en la bodega.

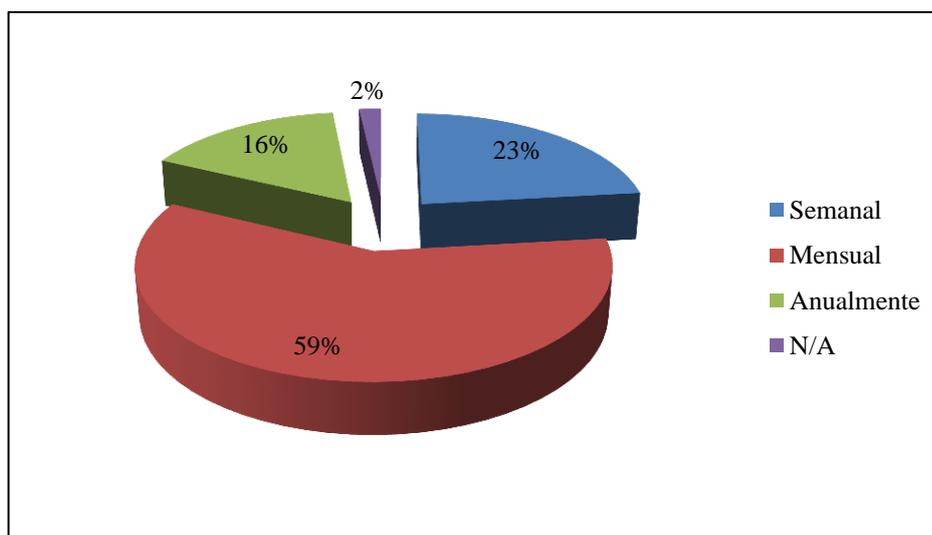
20.- ¿Cada qué tiempo se realiza constataciones físicas de inventarios?

TABLA No. 20 Constataciones físicas

¿Cada qué tiempo se realiza constataciones físicas de inventarios?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
20	Semanal	13	23%
	Mensual	33	59%
	Anualmente	09	16%
	N/A	01	02%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 20: Constataciones físicas



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

De los resultados obtenidos acerca de la periodicidad con que se realizan las constataciones físicas de inventarios, el 59% indicó que se realizan mensualmente, el 23% mencionó que semanalmente, el 16% piensa que es anual y el 2% no supo que responder. Se concluye que se debe capacitar al personal en cuanto a toma de inventarios.

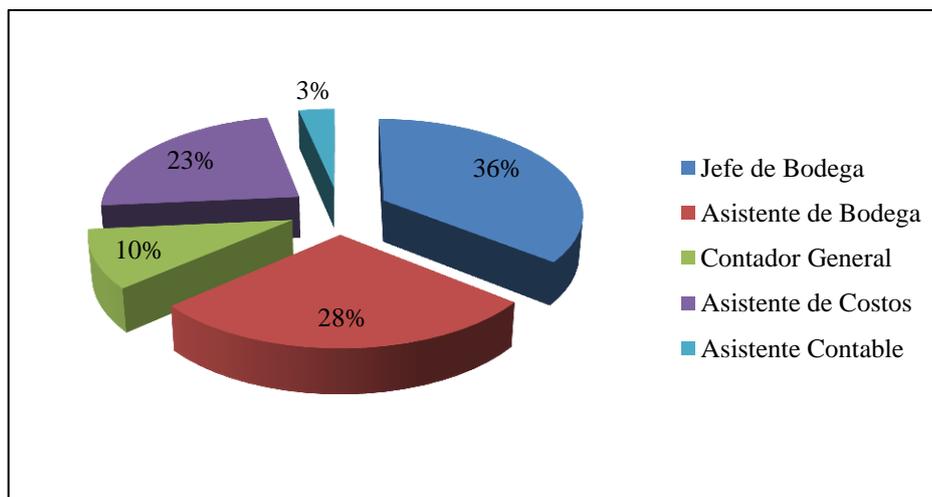
21.- En la toma física de inventarios participan:

TABLA No. 21 Participación en toma física

En la toma física de inventarios participan:			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
21	Jefe de Bodega	54	36%
	Asistente de Bodega	42	28%
	Contador General	15	10%
	Asistente de Costos	35	23%
	Asistente Contable	05	03%
	TOTAL	151	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 21: Participación en toma física



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Según los resultados de la tabla y gráfico 21 en cuanto a la participación del personal adecuado en la toma física de inventarios en un 36% opinan que es necesaria la presencia del jefe de bodega, en 28% manifiestan que también debería participar el asistente de bodega, en 23% consideran que el asistente de costos tendría que presenciar la toma física, en 10% se requiere del contador y en 3% del asistente contable.

22.- ¿Cada qué tiempo se revisan los saldos en Kardex?

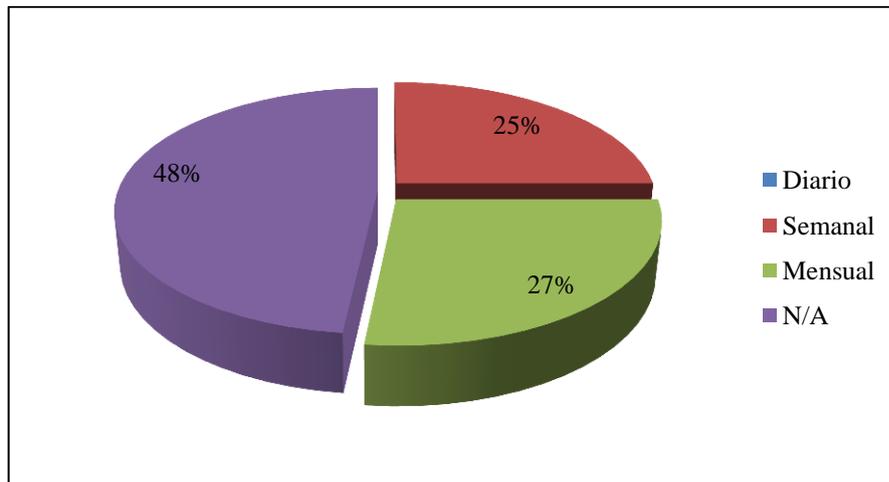
TABLA No. 22 Saldos en Kardex

¿Cada qué tiempo se revisan los saldos en Kardex?			
ÍTEM	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
22	Diario	00	00%
	Semanal	14	25%
	Mensual	15	27%
	N/A	27	48%
	TOTAL	56	100%

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.

Elaborado por: Viviana Cueva T.

GRÁFICO 22: Saldos en Kardex



Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.

Elaborado por: Viviana Cueva T.

En cuanto a la periodicidad en revisión de saldos en Kardex, el 48% no respondió, el 27% indicó que se lo hace mensualmente y el 25% menciona que se realiza semanalmente. Se concluye que la revisión debería ser semanalmente debido al volumen de inventarios con los que cuenta la empresa de esta manera se obtendría un mejor control de este importante activo.

3.2. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.-

La matriz de evaluación de control interno COSO, permite realizar y establecer procedimientos que van a encaminar a la organización además de permitir identificar los peligros existentes que posee la empresa ECUAMINOT S.A. A continuación, se procederá a estudiar y analizar el Sistema Actual de Control Interno a la empresa ECUAMINOT S.A. el cual permitirá conocer con firmeza el control interno, el cual es medido mediante porcentajes tanto en nivel de confianza como nivel de riesgo.

CUADRO 4: Cuestionario control interno

SI	Equivale	1
NO	Equivale	0
P	Porcentajes	%
PC	Cumplimiento de porcentajes	%
Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	
	Bajo_ Moderado_ Alto 95% : 75 % : 50%	

Fuente: Investigación
Elaborado por: Viviana Cueva T.

CUADRO 5: Ambiente de control

ECUAMINOT S.A.						
		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO				
AMBIENTE DE CONTROL INTERNO						
No.	FACTORES DEL CONTROL	REF	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
Integridad y valores éticos						
1	¿Cuenta la empresa con un código de ética?			0		
Estructura organizativa						
2	¿Existe una estructura organizativa definitiva?		1			
3	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad e independencia?		1			
4	¿La administración define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?		1			
5	¿Cuentan con la cantidad adecuada de personal operativo y administrativo?		1			
Asignación de responsabilidad y autoridad						
6	¿Se realiza por escrito la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados?		1			
7	¿Existe una descripción de funciones para el trabajo de la dirección y coordinación?		1			
8	¿La empresa tiene el personal adecuado para llevar a cabo su función?		1			

Administración del Talento Humano						
9	¿Existen procesos de selección, inducción y capacitación?			0		Solo personal adm.
10	¿Existe una persona encargada del manejo del personal?		1			
11	¿Cuenta la empresa con un manual de funciones?		1			
12	¿Los contratos son avalados por una asesor legal?		1			
13	¿Se realiza análisis y evaluación de puestos?			0		
TOTAL			10	0	0	10

Fuente: Proceso de investigación
 Elaborado por: Viviana Cueva T.

CP =	CT	10	77%
	CP	13	

Confianza = 77%

Riesgo = 23%

CUADRO 6: Evaluación del riesgo

ECUAMINOT S.A.						
		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO				
EVALUACIÓN DEL RIESGO						
No.	FACTORES DEL CONTROL	REF	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
Objetivos de la empresa						
1	¿Se han establecidos objetivos claros y precisos para la empresa?		1			
2	¿Los objetivos son comunicados a todos los trabajadores de la empresa?			0		
Riesgos						
3	¿Se identifican los riesgos y se discuten con la administración?		1			
4	¿Se clasifican los riesgos según el nivel de importancia?			0		
5	¿En el proceso de identificación de riesgos se determinan si son causados por factores internos o externos?			0		
6	¿Se comunica a los directivos los riesgos encontrados para la toma de decisiones?		1			
Evaluación de riesgos						
7	¿Se analizan los riesgos y se toma acciones para mitigarlos?		1			
8	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia del riesgo?			0		

9	¿En caso de ocurrencia del riesgo se determinan culpables por no haber tomado acciones oportunas?		1			
10	¿Se evalúan los riesgos relacionándolos con los objetivos y su impacto?			0		
TOTAL			5	0	0	5

Fuente: Proceso de investigación
 Elaborado por: Viviana Cueva T.

CP =	CT	05	50%
	CP	10	

Confianza = 50%

Riesgo = 50%

CUADRO 7: Actividades de control

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p>ECUAMINOT S.A.</p> <p>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO</p> <p>ACTIVIDADES DE CONTROL</p> </div> </div>						
No.	FACTORES DEL CONTROL	REF	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
Tipos de actividades de control						
1	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones las realizan personas diferentes?			0		
2	¿Cada área opera coordinadamente e interrelacionadamente con las otras áreas de la empresa?		1			
3	¿La documentación sobre transacciones en la entidad se tiene primero la autorización de la gerencia?		1			
4	¿La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta y completa?		1			
5	¿Las transacciones o hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?		1			
6	¿El acceso a los recursos, activos, registros, y comprobantes, está protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personal autorizadas?		1			
7	¿Cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa y financiera?			0		

8	¿Las políticas aplicadas son evaluadas frecuentemente, especialmente las relacionadas con la inversión?			0		
Control sobre los sistemas de información						
9	¿El software de la empresa posee una estructura para diseño e implementación del sistema, de manera que se controle el desarrollo o mantenimiento del mismo?			0		
10	¿El sistema cuenta con las medidas de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salida de datos?		1			
11	¿El sistema ayuda a registrar y supervisar acciones y eventos en el momento que ocurren?		1			
12	¿El software permite identificar errores de entrada al sistema, su detección, corrección donde se encuentren?			0		
13	¿El personal que maneja el sistema entiende todas las aplicaciones?		1			
14	¿Se limita el acceso a los módulos de acuerdo a responsabilidades?		1			
15	¿El sistema refleja información financiera de manera completa y exacta, colaborando en la toma de decisiones?		1			
TOTAL			10	0	0	10

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Viviana Cueva T.

CP =	CT	10	67%
	CP	15	

Confianza = 67%

Riesgo = 33%

CUADRO 8: Información y monitoreo

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p>ECUAMINOT S.A.</p> <p>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO</p> <p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> </div> </div>						
No.	FACTORES DEL CONTROL	REF	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
Información						
1	¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicado?		1			
2	¿La información es recopilada mediante sistemas de información?		1			
3	¿Se coordina los sistemas de información con información externa?			0		
4	¿Se utilizan reportes para brindar información en las diferentes áreas de la empresa?		1			
5	¿El flujo informativo circula en sentido horizontal, transversal, ascendente, y descendente?			0		
6	¿Se cumple con informar de los resultados de las operación de la Asamblea General?			0		
7	¿La información interna es base confiable para la toma de decisiones?			0		

Comunicación						
8	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad?			0		
9	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba y arriba hacia abajo dentro de la entidad?			0		
10	¿Se comunican los aspectos relevantes del control interno en la entidad y sus responsabilidades?			0		
11	¿Existe comunicación abierta con los auditores externos?		1			
TOTAL			4	0	0	4

Fuente: Proceso de investigación
 Elaborado por: Viviana Cueva T.

CP =	CT	04	36%
	CP	11	

Confianza = 36%

Riesgo = 64%

CUADRO 9: Monitoreo

 ECUAMINOT S.A. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO MONITOREO						
No.	FACTORES DEL CONTROL	REF	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A	
Actividades de Monitoreo						
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?		1			
2	¿Se realiza verificaciones de registros con la existencia física de los recursos?		1			
3	¿Se analizan los informes de auditoría?		1			
4	¿El gerente realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación de la empresa?			0		
5	¿Se compara los resultados esperados con los resultados planteados?			0		
TOTAL			3	0	0	3

Fuente: Proceso de investigación
 Elaborado por: Viviana Cueva T.

CP =	CT	03	50%
	CP	05	

Confianza = 60%

Riesgo = 40%

CUADRO 10: Resultados de Cuestionario de Control Interno

Nivel de Confianza	Nº	RIESGO
76% - 95%	3	BAJO
51% - 71%	2	MODERADO
15% - 50%	1	ALTO

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Confianza = 58%

Riesgo = ALTO

3.2.1. Resultados de la Evaluación Mediante el Modelo Coso II.-

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, la empresa ECUAMINOT S.A. muestra un nivel de confianza del 58% puesto que se presentan muchas debilidades y deficiencias que al ser evaluadas mediante el modelo Coso II dieron un nivel de riesgo inherente al 42% debido a que la empresa no cuenta con un código de ética ni tampoco con un proceso de selección del personal, por lo tanto no existe un análisis y evaluación de puestos. No dispone de una estrategia para llegar a los objetivos planteados por la empresa; además carece de supervisión y control sobre la ejecución de las actividades.

No utilizan indicadores de desempeño para evaluar la gestión administrativa y financiera, del mismo modo no se realizan constantes capacitaciones.

La comunicación no es eficiente entre el personal y gerencia general, debido a que los empleados pasan la mayor parte del día en la labor de su trabajo diario, por lo tanto no están enterados de importantes temas que conciernen a su lugar de trabajo.

3.3. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS.-

En el presente estudio se planteó la siguiente hipótesis: La gestión contable incidió en la administración de los inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A. del cantón Salinas, provincia de Santa Elena.

Para comprobar la hipótesis se empleó la técnica estadística denominada Chi Cuadrada.

En la investigación se analizaron las dos variables y se la correlacionaron entre sí. La variable “Gestión Contable” presentó diez indicadores, siendo los siguientes:

- 1) Ingresos de inventarios
- 2) Egreso de inventarios
- 3) Inventarios de producción
- 4) Inventarios para la venta
- 5) Informes de bodega
- 6) Mayor auxiliar de inventarios
- 7) Reportes a contabilidad
- 8) Reportes de constataciones físicas
- 9) Informes razonables
- 10) Actas de reuniones ordinarias

Esta variable fue evaluada y medida para determinar su influencia en la administración de los inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A. y en función de resultados viabilizar el diseño y elaboración de un manual de control interno contable. Referente a la otra variable “Administración de inventarios”, se midieron diez indicadores, detallados a continuación:

- 1) Solicitud de pedidos
- 2) Informes de recepción
- 3) Procedimientos Contables
- 4) Procedimientos de bodega
- 5) Registro de inventario periódico o físico
- 6) Registro de inventarios perpetuo
- 7) Entradas de productos
- 8) Salidas de productos
- 9) Toma física de inventarios
- 10) Revisión de saldos en kardex

Los indicadores que anteceden corresponden a las dimensiones de la variable dependiente y evidencian el efecto causado por la variable independiente.

CUADRO 11: Variable independiente

INDICADOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	TOTAL
Ingreso de inventarios	00	56	56
Egresos de inventarios	00	56	56
Inventarios de producción	02	54	56
Inventarios para la venta	13	43	56
Informes de bodega	15	41	56
Mayor auxiliar de inventarios	24	32	56
Reportes a contabilidad	12	44	56
Reportes de constataciones físicas	47	9	56
Informes razonables	50	6	56
Actas de reuniones ordinarias	07	49	56
PROMEDIO	170/10= 17	390/10=39	560/10=56

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

CUADRO 12: Variable dependiente

INDICADOR	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	TOTAL
Solicitud de pedidos	37	19	56
Informes de recepción	09	47	56
Procedimientos contables	06	50	56
Procedimientos de bodega	07	49	56
Registro de inventario periódico	44	12	56
Registro de inventarios perpetuo	44	12	56
Entradas de productos	47	9	56
Salidas de productos	47	9	56
Toma física de inventarios	23	33	56
Revisión de saldos en Kardex	56	0	56
PROMEDIO	320/10= 32	240/10=24	560/10=56

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

CUADRO 13: Resumen de los promedios obtenidos en las variables independiente y dependiente

VARIABLE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	TOTAL
V. I: Gestión Contable	17	39	56
V.D: Administración de inventarios	32	24	56
TOTAL PROMEDIO	25	31	112

Fuente: Trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Como se muestra en la tabla de frecuencias absolutas observadas y la de resumen de promedios, respecto a los indicadores de las dimensiones de la variable independiente, 56 personas encuestadas integradas por los trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A., indican que se carece de gestión contable en cuanto a sus factores determinantes, entre ellos: ingresos y egresos de inventarios , informes, reportes y otros; las respuestas de 39 personas consultadas, demuestran que si conocen el manejo de una buena gestión contable, por lo que estos no se identifican con la elaboración de un manual de control interno contable

Analizando los resultados de la variable dependiente se tiene que 56 personas integradas por los mismos componentes de la variable independiente indican que la no aplicación de estos factores incidió negativamente en la administración de inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A.; 24 empleados se sienten satisfechos con el actual manejo de inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A, por lo tanto se concluye que la administración de inventario de esta organización carece de controles internos adecuados, evidenciándose la necesidad urgente de un instrumento guía como un manual de control interno de inventarios.

Para calcular el Tniof (total de las frecuencias absolutas observadas en la fila) y el Tnioc (total de las frecuencias absolutas observadas en la columna), se realiza el siguiente procedimiento:

CUADRO 14: Determinación de Tniof y Tnioc

VARIABLE	SATISFACTORIO		NO SATISFACTORIO		Tniof
VI	nio= 17	nie= 25	nio= 39	nie= 31	56
VD	nio= 32	nie= 25	nio= 24	nie= 31	56
Tnioc		50		62	112

Dónde:

nio= frecuencia absoluta observada

nie= frecuencia absoluta esperada.

Tniof= total de las frecuencias absolutas observadas en la fila.

Tnioc= total de las frecuencias absolutas observadas en la columna.

n= tamaño muestral.

En el cuadro se refleja que el total de las frecuencias absolutas observadas en la fila es de 112 y corresponden al mismo número del total de las frecuencias absolutas observadas en la columna.

Una vez determinado el total promedio de las variables a través del cuadro Resumen Promedio y presentadas en el cuadro denominado Determinación de Tniof y Tnioc a continuación presentamos las frecuencias absolutas esperadas identificadas como nie:

nie =	VI1	25
	VI2	31
	VD1	25
	VD2	31

Una vez identificadas las nie se procede a calcular la chi cuadrada de cada una de las columnas de las variables: independiente, “Gestión Contable” y dependiente “Administración de Inventarios”

$$VI1 = X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

$$X^2 = \frac{(17 - 25)^2}{25}$$

$$X^2 = \frac{64}{25} = 2.56$$

$$VI 2 = X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

$$X^2 = \frac{(39 - 31)^2}{31}$$

$$X^2 = \frac{64}{31} = 2.06$$

$$VD 1 = X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

$$X^2 = \frac{(32 - 25)^2}{25}$$

$$X^2 = \frac{49}{25} = 1.96$$

$$VD 2 = X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

$$X^2 = \frac{(24 - 31)^2}{31}$$

$$X^2 = \frac{49}{31} = 1.58$$

$$X^2 = 2.56 + 2.06 + 1.96 + 1.58$$

$$X^2 = 8.16$$

El valor de la chi cuadrada que es 8.16 el cual se compara con su valor teórico, a un nivel de confianza de 95%, procedimiento que requiere el cálculo del grado de libertad para cuadros 2 x 2 al 95% de confianza mediante la siguiente fórmula:

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

Dónde:

gl= grados de libertad

f= filas

c= columnas del cuadro

Entonces:

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

$$X^2 = 8.16$$

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

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

$$gl = (1) (1) = gl = 1 = 3.841$$

3.3.1. Informe sobre la Comprobación de la Hipótesis

La chi cuadrada calculada es 8.16, superior a la chi teórica $gl = 1 =$ al 95% = 3.841, por lo que se acepta la hipótesis de trabajo, es decir que la gestión contable incidió en la administración de los inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A. del cantón Salinas, provincia de Santa Elena para el periodo 2015.

3.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.-

A continuación se describen las conclusiones y recomendaciones obtenidas durante el desarrollo de la investigación a través de datos obtenidos con la técnica de investigación descriptiva denominada “encuesta” y la aplicación de un cuestionario de control interno basado en el modelo COSO II.

3.4.1. Conclusiones.-

- Con los datos obtenidos se determinó que el desarrollo de las operaciones carece de lineamientos que conlleven al logro de resultados eficientes y eficaces por parte de los trabajadores.
- Las operaciones, registros e informes relacionados con el manejo de las cuentas, no poseen políticas y procedimientos contables de control, factores de gran importancia para el desarrollo de una correcta gestión contable que permita obtener con información necesaria para la toma de decisiones.
- Se detectó que no existe un plan de capacitación para el personal involucrado en el manejo de los inventarios de manera que desconocen acerca de herramientas de control para este importante activo.
- Por lo anteriormente expuesto se concluye en la necesidad de establecer controles internos que garanticen una correcta gestión contable y por ende una mejor administración de inventarios.

3.4.2. Recomendaciones.-

A la Gerencia, quien debe:

- Gestionar el alcance de la eficiencia y eficacia de las operaciones mediante la aplicación de la estructura del modelo “COSO I y II”
- Lograr la obtención, información financiera y operacional, fijando políticas y procedimientos contables de control.
- Desarrollar un plan de capacitación para el personal involucrado con el manejo y control de los inventarios.
- Garantizar la correcta administración de inventarios a través de una metodología que fortalezca el control interno contable.

CAPITULO IV

4 MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECUAMINOT S.A. DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

4.1. DATOS INFORMATIVOS.-

Institución:

Empresa Privada ECUAMINOT S.A.

Beneficiarios:

Accionistas, Directivos, Departamento contable, Bodega y trabajadores.

Número de trabajadores:

65 trabajadores.

Equipo técnico responsable:

Viviana Vanessa Cueva Tomalá

4.2. PRESENTACIÓN.-

La compañía ECUAMINOT S.A., es una empresa pesquera que se dedica exclusivamente a la conservación y envasado de pescado mediante cocción en salsas. La mencionada empresa pertenece al sector privado, su organización es de sociedad anónima.

Partiendo del criterio de que la contabilidad es una fuente de información que se integra con las diversas bases informativas que permiten llevar a cabo estándares de comportamiento para la toma de decisiones y estrategias en cada una de las organizaciones.

Por lo tanto es de vital importancia que la administración general de la empresa ECUAMINOT S.A. proponga los lineamientos necesarios adecuados a cada una de las áreas que la conforman, logrando que la realización de las actividades asignadas sea realizada dentro de un ambiente de control adecuadamente establecido.

Es por ello que el presente Manual de Control Interno Contable, brinda una guía específica del procedimiento operativo de cada una de las cuentas con mayor influencia dentro de la empresa ECUAMINOT S.A. en el departamento contable. El propósito este manual es fundamentar y proveer una sustentada conceptualización en la ejecución de actividades contables que conlleven a la uniformidad de registros y por consiguiente a la optimización de recursos en la contabilización de cada transacción.

La aplicación de un manual facilita de sobremanera el trabajo e inducción de nuevos colaboradores en una organización así como también la detección y corrección de errores antes, durante y después de la ejecución del trabajo contable.

Este manual de procedimientos técnicos de operación contable tiene entre sus finalidades verificar el trabajo contable para proporcionar información veraz y oportuna para facilitar la toma de decisiones y el control financiero.

4.3. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.-

4.3.1. Objetivo general.-

Fortalecer la gestión contable a través de políticas y procedimientos que permitan una correcta administración de inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A.

4.3.2. Objetivos específicos.-

1. Orientar el alcance de la eficiencia y eficacia de las operaciones de empresa ECUAMINOT S.A., mediante la aplicación de la estructura del modelo de control “Coso I y II”
2. Direccionar la obtención de la información financiera y operacional de la empresa ECUAMINOT S.A. a través de políticas y procedimientos de control interno.
3. Fortalecer conocimientos acerca del manejo y control de inventarios a través de un plan de capacitación para el personal involucrado.

4.4. MODELO COSO.-

En 1985 se formó la Comisión Nacional para Emisión de Informes Fraudulentos, conocida como la Treadway Commission, a fin de identificar las causas de la proliferación actual de emisión de informes fraudulentos. En 1987 la Treadway Commission solicitó realizar un estudio para desarrollar una definición común del control interno y marco conceptual.

En 1988, el Comité de Organizaciones Patrocinantes de la Comisión Treadway, conocido como COSO, seleccionó a Coopers & Lybrand para estudiar el control interno.

En septiembre de 1992 se publicó el informe del Marco Conceptual integrado de Control Interno (Estudio COSO I).

El denominado "INFORME COSO" sobre control interno, publicado en Estados Unidos en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

Plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la Treadway Commission, National Commission on Fraudulent Financial Reporting creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (Committee of Sponsoring Organizations).

Committee of Sponsoring Organizations, creó COSO, para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

El ERM de Coso describe un marco basado en principios que proveen:

- Definición de administración de riesgos corporativos.
- Principios críticos y componentes de un proceso de administración de riesgos corporativos efectivo.
- Pautas para las organizaciones sobre cómo mejorar su administración de riesgos.
- Criterios para determinar si la administración de riesgos es efectiva, y si no lo es, que se necesita para que sea práctica.

4.4.1. Objetivos del Control Interno COSO

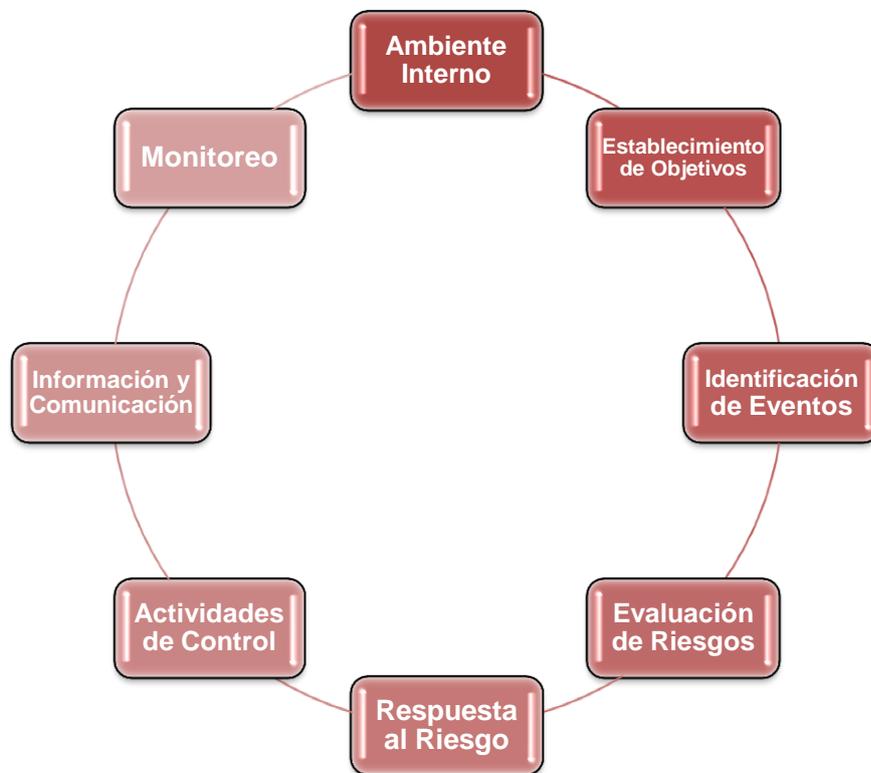
Los objetivos se fijan desarrollando una estrategia eficaz, estableciendo una base para los objetivos operativos, de información y cumplimiento. La empresa

ECUAMINOT S.A., del cantón Salinas, provincia de Santa Elena, se enfrenta a: una cadena de riesgos provenientes de fuentes externas e internas, una condición previa para la identificación eficaz de eventos y la evaluación de sus riesgos siendo la respuesta a ellos fijar objetivos, alineados al riesgo aceptado por la empresa ECUAMINOT S.A., que orientan a su vez los niveles de tolerancia a su riesgo.

- ✓ Alcanzar la eficacia y eficiencia de las operaciones:
- ✓ Lograr la confiabilidad de los reportes financieros
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas y regulaciones

4.4.2. Componentes del Modelo COSO II.-

GRÁFICO 23: Componentes del control interno



Fuente: Investigación
Elaborado por: Viviana Cueva T.

4.5. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO - COSO II.-

4.5.1. Ambiente de control.-

Sirve como la base fundamental para los otros componentes de la empresa ECUAMINOT S.A., dándole conductas y organización estructural. Dentro de la empresa ECUAMINOT S.A, sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos que se pueden presentar en la empresa. Los factores que se contempla en este componente del modelo Coso II son:

Integridad y Valores Éticos: En este factor se estudia la integridad y valores éticos de los trabajadores de la empresa ECUAMINOT S.A. principalmente del gerente y contador quienes son las máximas autoridades dentro de esta organización. Se desarrollan, se comprenden y fijan los estándares de conducta para la correcta gestión contable.

Consejo de Administración: El consejo de administración de la empresa ECUAMINOT S.A. entiende y ejerce la responsabilidad de supervisión relacionada con la gestión contable y el control interno de inventarios. Esta función es llevada a cargo por lo general, por la gerencia de la empresa, o en su defecto por un supervisor con sus funciones netamente establecidas, de asesorar y apoyar al departamento contable de la empresa.

Filosofía y Estilo Operativo de la Gerencia: La filosofía y forma de realizar sus funciones de la gerencia general de la empresa ECUAMINOT S.A. ayuda a lograr el control interno eficaz de la gestión contable y el control interno de inventarios relacionado de la empresa, para tener una visión exacta de los recursos existentes.

Estructura de la Organización (La empresa): La estructura de la organización de la empresa ECUAMINOT S.A., también aporta para lograr el control interno de inventarios eficaz a través de una correcta gestión contable.

Competencias del reporte de la información financiera: La empresa ECUAMINOT S.A., retiene personal competente en gestión contable y puestos de supervisión relacionados.

Asignación de autoridad y responsabilidad: Se asignan niveles de autoridad y responsabilidad a la dirección y empleados de la empresa ECUAMINOT S.A para que esta forma se pueda facilitar la gestión contable eficaz para la correcta administración de inventarios.

Políticas y prácticas de recursos humanos: Se diseñan y se implementan políticas y prácticas de recursos humanos para facilitar la gestión contable eficaz para la correcta administración de inventarios.

4.5.2. Establecimiento de objetivos.-

Es de suma importancia para que la empresa ECUAMINOT S.A., prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa. La empresa ECUAMINOT S.A. debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa

4.5.3. Identificación de riesgos.-

Se debe identificar los riesgos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa ECUAMINOT S.A.,

los pueda enfrentar y proveer de forma que sea para beneficio y desarrollo de la empresa. Además debe identificar los eventos y debe diagnosticarlos como oportunidades o riesgos para que pueda hacer frente a los riesgos y aprovechar las oportunidades.

La metodología de identificación de riesgos en la empresa ECUAMINOT S.A., comprende una combinación de técnicas y herramientas de apoyo. Las técnicas de identificación de eventos se basan tanto en el pasado como en el futuro de la empresa.

4.5.4. Evaluación de riesgos.-

La evaluación de riesgos permitirá a la empresa ECUAMINOT S.A. considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactarán en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva de probabilidad e impacto, y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la empresa. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

4.5.5. Respuesta al riesgo.-

Una vez evaluado el riesgo la gerencia general de la empresa ECUAMINOT S.A. se identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa. Al razonar las repuestas de las necesidades más necesarias de la empresa, la dirección evalúa su efecto sobre la perspectiva e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, eligiendo aquella que ubique al riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo, establecidas.

4.5.6. Actividades de control.-

Son las políticas y procedimientos para asegurar que la respuesta al riesgo se lleve de manera adecuada y oportuna en la empresa ECUAMINOT S.A.

Se pueden identificar varios tipos de actividades de control en una empresa para lograr una mejor eficiencia por parte de los empleados de la misma, además se puede trabajar de mejor manera en beneficio de la empresa ECUAMINOT S.A.

Entre las actividades de control más comunes en una empresa están:

- ✓ Preventivas.
- ✓ Detectivas.
- ✓ Manuales.
- ✓ Computarizadas o controles gerenciales.

4.6. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.-

4.6.1. Análisis situacional contable.-

A continuación detallaremos una descripción general del tratamiento contable actual que desempeña el departamento de contabilidad en la empresa, para ello se presenta un desglose de los rubros más importantes dentro de la gestión de ECUAMINOT S.A. con su respectiva explicación y tratamiento operativo. Antes de analizar cada una de las cuentas importantes y su tratamiento, es importante definir y explicar de manera rápida el giro de negocio que mantiene la empresa.

ECUAMINOT S. A. fue constituida como empresa conservera, el 13 de septiembre del 2001 por un joven empresario, cambiando posteriormente su domicilio en el 2009 a la provincia de Santa Elena cantón Salinas, lugar donde se encuentra ubicada su Planta Industrial de procesamiento y elaboración de enlatados de sardina. La empresa desde sus inicios atiende los mercados Caribeño y norteamericano hasta la actualidad. En su cartera de clientes existen empresas importantes tales como: IBERIA, GOYA, DOS AMIGOS, LA FE FOODS, MERCADO LATINO, US TRADING, LATIN BRANDS, ROL ROM FOODS ETC.

Actualmente el departamento contable está conformado por 4 personas:

- Contador General: CPA. Elvis Clemente Yagual
- Asistente Contable: Viviana Cueva Tomalá
- Auxiliar Contable: Sophia Reyes Suárez
- Asistente de Costos: Ing. Johnny Rosales Tomalá

La empresa trabaja con el sistema contable integrado Sagitario, desarrollado por la empresa ecuatoriano Santana Software. El mismo constituye una herramienta de ayuda, no solo para el departamento contable, sino para toda la organización debido a que facilita la gestión operativa con el ingreso de datos, su procesamiento y finalmente la obtención de reportes para la toma de decisiones mediante la interpretación de información.

Para contabilidad, el sistema dispone de un sinnúmero de mecanismos que facilitan la gestión contable y financiera, contiene módulo de bancos, activos fijos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios, facturación, etc.

ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

ECUAMINOT SA		
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		
Al 31 de diciembre de 2014		
(Expresado en us dolares)		
CODIGO	CUENTA	VALOR
1.	ACTIVO	3.275.480,66
1.01.	ACTIVO CORRIENTE	1.596.315,08
1.01.01.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	25.506,94
1.01.02.	ACTIVOS FINANCIEROS	665.557,37
1.01.03.	INVENTARIOS	525.923,73
1.01.04.	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	19.555,45
1.01.05.	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	138.841,96
1.01.07.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	220.929,63
1.02.	ACTIVO NO CORRIENTE	1.679.165,58
1.02.01.	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	1.679.165,58
	TOTAL ACTIVO	<u>3.275.480,66</u>
2.	PASIVO	2.172.357,38
2.01.	PASIVO CORRIENTE	913.934,28
2.01.03.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	630.284,59
2.01.04.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	51.199,30
2.01.05.	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	183.817,97
2.01.07.	PROVISIONES	0,00
2.01.08.	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS / RELACIONADAS	0,00
2.01.10.	ANTICIPOS DE CLIENTES	3.095,75
2.01.12.	PORCION CORRIENTE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	6.095,48
2.01.13.	OTROS PASIVOS CORRIENTES	39.441,19
2.02.	PASIVO NO CORRIENTE	1.258.423,10
2.02.02.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	924.419,33
2.02.05.	OTRAS OBLIGACIONES NO CORRIENTES	268.701,43
2.02.07.	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	13.242,00
2.02.08.	OTRAS PROVISIONES	52.060,34
	TOTAL PASIVO	<u>2.172.357,38</u>
3.	PATRIMONIO NETO	1.264.067,51
3.01.	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	300.000,00
3.01.01.	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	300.000,00
	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	902.579,82
3.02.01.	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	902.579,82
3.06.	RESULTADOS ACUMULADOS	-11.042,90
3.06.01.	GANANCIAS ACUMULADAS	-231.442,76
3.06.03.	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA V	59.455,63
3.07.	RESULTADOS DEL EJERCICIO	72.530,59
3.07.02.	PÉRDIDA NETA DEL EJERCICIO	72.530,59
	TOTAL PATRIMONIO	<u>1.103.123,28</u>
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>3.275.480,66</u>

Fuente: ECUAMINOT S.A.

Elaborado por: Viviana Cueva T.

4.6.2. Efectivo y equivalentes.-

ECUAMINOT S.A. al 2014 cerró su balance con un total en efectivo y equivalentes de USD. 25.506,94 representando aproximadamente el 1,6% del total de activos corrientes. A pesar de que no es una cuenta con un saldo representativo, es una cuenta de mucho control debido a que justifica la entrada y salida de dinero dando información importante sobre el tratamiento de clientes y proveedores en el balance general y por consiguiente información de ingresos y gastos en el estado de resultados. Efectivo y equivalentes está conformado por:

CUADRO 15: Efectivo y equivalentes

CAJA GENERAL	155,76
CAJA CHICA	77,67
BANCO PICHINCHA	6.380,14
BANCO DEL PACIFICO	18.893,37
EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES	25.506,94

Fuente: ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

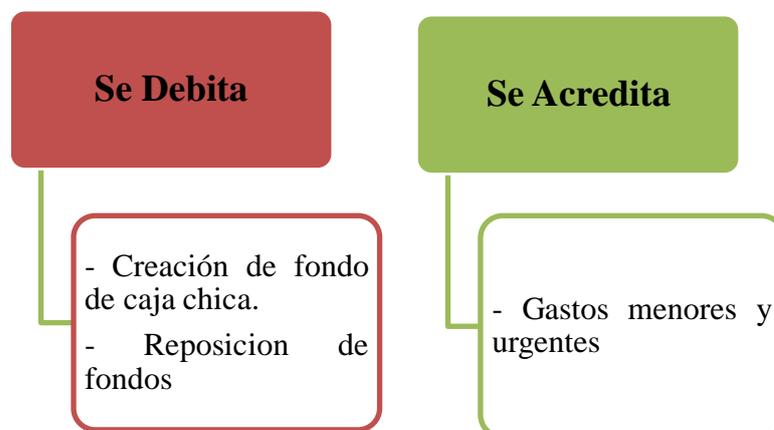
4.6.2.1. Caja General.-

El fondo de la caja general está conformado por aquellas ventas locales que se hacen del producto denominado “de segunda”.

4.6.2.2. Caja Chica.-

El fondo de caja chica cuenta con un saldo USD 77,67 y su custodio es la Srta. Sophia Reyes (Asistente Contable) su tratamiento actual es de la siguiente manera:

GRÁFICO 24: Caja chica



Fuente: ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Actualmente, ésta cuenta no dispone de un control por parte de un tercero, su tratamiento es bastante informal, cuando se tiene un gasto urgente simplemente se solicita la cuantía y se lo justifica con cualquier documento pre impreso sin la previa autorización del gerente general.

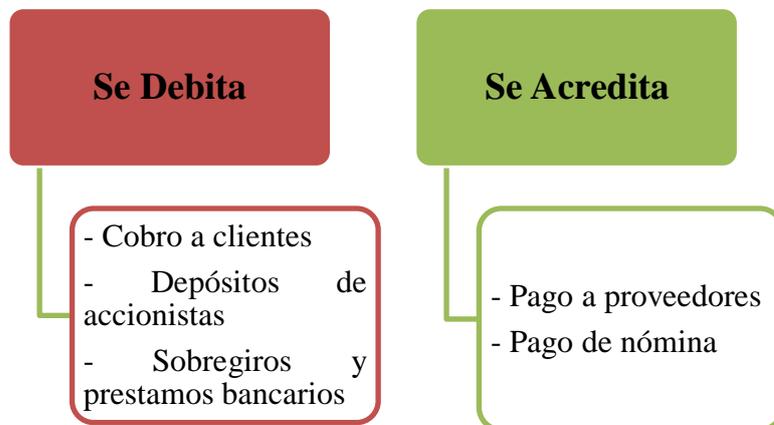
Su reposición se la realiza mediante una orden de pago por medio del Banco del Pacífico a nombre del contador, una vez que el saldo anterior se ha consumido por completo o está a punto de terminarse.

4.6.2.3. Banco Pichincha.-

ECUAMINOT S.A. mantiene la cuenta corriente #34193366-04 en el Banco Pichincha, institución financiera Ecuatoriana perteneciente al GRUPO PICHINCHA.

Su tratamiento operativo se lo realiza:

GRÁFICO 25: Banco Pichincha



Fuente: ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

- **EN COBROS:**

Corresponde a transferencias enviadas por los clientes del exterior el cual se sustenta con recibo descargado de la página web del banco.

- **EN PAGOS:**

Una vez a la semana se pasa un estado de cuenta de obligaciones vencidas a gerencia general en donde se aprueban los pagos a realizarse de acuerdo a exigibilidad del proveedor y al flujo de efectivo y disponible, gerencia aprueba el pago, verifica la contabilidad y realiza la carga de la transferencia bancaria la misma que es aprobada desde la ciudad de Guayaquil por el hijo del gerente.

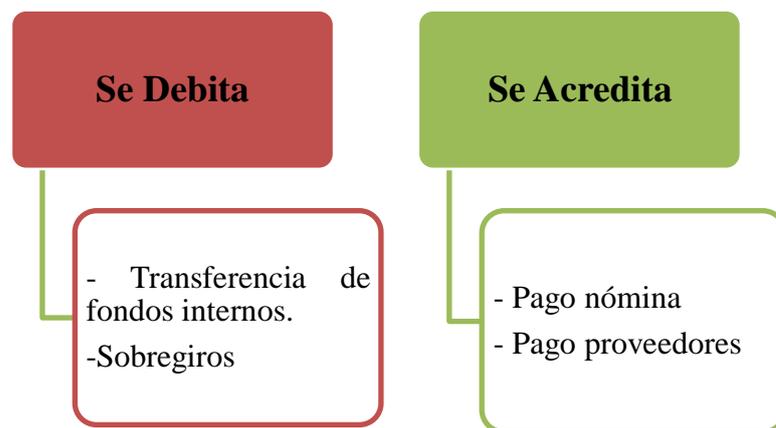
La nómina es realizada en contabilidad y aprobada por gerencia general, una vez aprobada la nómina se procede a la emisión de cheques y entrega al respectivo empleado.

El control que se lleva en la cuenta corriente del Banco Pichincha son las conciliaciones bancarias que se las realizan mensualmente.

4.6.2.4. Banco del Pacífico.-

ECUAMINOT realizó la apertura de la cuenta corriente # 07518854 en el Banco del Pacífico, esta cuenta se la obtuvo con la finalidad de realizar pagos por transferencia a los empleados por concepto de cancelación de sueldos. Su tratamiento operativo se resume en:

GRÁFICO 26: Banco del Pacífico



Fuente: ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

En ECUAMINOT, la cuenta corriente del Banco del Pacífico prácticamente tiene poco movimiento, debido a que se paga al personal y a pocos proveedores. Su control se lo realiza mediante conciliaciones bancarias mensuales.

4.6.3. Clientes – Cuentas por cobrar.-

Al 31 de diciembre del 2014 ECUAMINOT presenta un saldo en clientes de USD. 668.995,55 representando aproximadamente el 41,90% del total de activo corriente.

ECUAMINOT S.A., mantiene una cartera considerable, el cliente más significativo es IBERIA FOODS CORP. , quien es distribuidor del producto en Estados Unidos. A continuación se presenta una tabla de los saldos de los clientes al 31 de diciembre del 2014.

CUADRO 16: Clientes – Cuentas por cobrar

CLIENTE	TOTAL DE COBRAR
IBERIA FOODS CORP.	209.082,87
ATLAPAC TRADING	9.898,99
US TRADING	105.800,00
DOS AMIGOS DISTRIBUITORS INC.	48.525,86
PALS GROUP INC.	2.974,09
HISPAMMER GROUP	27.837,50
ST. KITTS	547,15
PACIFIC INT CORP	7.817,44
I SALES GROUP	6.450,50
SUN HING FOODS INC.	10.587,50
LA FE FOODS	1.519,70
GOYA FOODS	148.652,84
GUIXENS FOOD	8.500,00
LATIN BRANDS CORP	9.022,91
GOYA STO DOMINGO	37.867,50
RIKOCOM S.A.	4.928,28
VARGAS LOPEZ WALTER	2.823,00
ENVASES DEL LITORAL S.A.	12.120,00
MONACADA JONATHAN	14.039,42
SALDO	668.995,55

Fuente: ECUAMINOT S.A.

Elaborado por: Viviana Cueva T.

El tratamiento operativo de facturación es bastante simple, y todo inicia cuando bodega emite un reporte de facturación al departamento de exportaciones en donde se emiten las facturas de acuerdo al detalle recibido, las facturas son aprobadas por gerencia y enviadas a los clientes.

Todas las facturas emitidas, tienen un plazo promedio de cobro de 30 días, en donde el cliente emite el pago generalmente con transferencia bancaria, contabilidad la registra y se da de baja a la obligación pendiente de cobro.

4.6.4. Proveedores - Cuentas por pagar.-

ECUAMINOT maneja alrededor de 50 proveedores, al 2014 presenta en la cuenta un saldo de USD. 638.498,24, representando aproximadamente el 28,4% del total pasivos. La mayoría de las compras se las realiza con un plazo promedio de paga de 30 días con excepción de la compra de vehículos que se paga conforme a acuerdos comerciales. Al 31 de diciembre del 2014 ECUAMINOT S.A. mantiene las siguientes deudas a proveedores (se seleccionaron los valores más representativos):

CUADRO 17: Proveedores – Cuentas por pagar

BRENNTAG ECUADOR	9,682.71
COREPTEC S.A	1,389.92
INDUSTRIAL DANEC S.A	1,254.40
DISTRIBUIDORA IMPORTADORA DIPOR S.A	25,634.80
TATIMPRE S.A	18,005.84
AGUAPEN-EP	1,118.83
TAMARIZ VALDIVIEZO JORGE	3,083.25
PINTURAS UNIDAS S.A.	2,024.03

ENVAMET S.A	218,678.34
SPARTAN PRODUCTOS QUIMICOS S.A	2,731.77
CLINICA GRANADOS S.A.	3,507.20
MAPFRE ATLAS COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	2,978.16
LAVALLE NUÑEZ DIEGO FERNANDO	3,400.00
BALCAZAR ORTEGA CARLOS ALBERTO	6,943.14
ALVARADO MORAN BEATRIZ LEONOR	1,346.40
CHILA GONZALEZ YULI PATRICIA	1,201.00
OPENSYSYSTEM CIA LTDA	1,405.80
MEDRANO NUÑEZ JESUS MANUEL	3,267.00
GLOBAL LOGISTIC S.A. POZO MOLINA	1,586.60
CALLE ANGUMBA NELSON EDUARDO	1,128.60
EXPOCOE CIA.LTDA.	97,916.02
ROCA MURILLO DOUGLAS XAVIER	2,412.50
AUSTROBOX S.A.	46,407.34
TELANI S.A.	8,055.18
ROSALES CATUTO GABRIEL GREGORIO	8,728.68
METAL PREN S.A	5,734.80
TRANSMARINA C.A	6,689.94
COFACE S.A.	10,416.78
ROMERO SANCHEZ EMERITA RAQUEL	5,688.34
CHEMLOK DEL ECUADOR S.A	1,073.85
ITALIA ROSA CASTRO RUBIO	1,464.84
POSLIGUA CASTRO RICARDO FABIAN	2,665.87
GOMEZ TOMALA NORMA SOLEDAD	1,890.70
TERMINAVES AGENCIA MARITIMA S.A	1,559.70
TOMALA QUIRUMBAY PEDRO OSCAR	5,300.27
ASEQUIM S.A.	7,938.72
RAMIREZ TOMALA GABRIEL DE JESUS	1,746.50
LEON GARCIA MANUEL BENIGNO	3,121.63
GRUVIPRO CIA. LTDA.	7,728.96

SEATEC S.A.	1,003.58
REPRESENTACIONES MARITIMAS	1,909.62
ACE SEGUROS S.A.	1,880.00
ECUATEINCO CIA. LTDA.	5,223.21
ALPATRANS S.A.	8,823.36
CHAVEZ ERAZO NARCISA DEL JESUS	5,695.90
ENSOCORP S.A.	36,369.72
VELEZ BERMUDEZ LUIS VICENTE	6,568.75
VILLAO GONZABAY WASHINGTON	1,715.82
OSTAIZA CEME WASHINGTON NARCISO	1,346.40
LUCAS PROAÑO MARIELA ELIZABETH	1,170.00
GUALE POZO WILLIAN WALTER	1,342.67
ROSALES CACAO LUIS DANILO	1,934.56
MENDEZ TOMALA ISIDRO	718.64

Fuente: ECUAMINOT S.A.

Elaborado por: Viviana Cueva T.

4.6.5. Inventarios.-

Sabiendo que es una empresa dedica a la conservación y envasado de pescado mediante cocción en salsas, sus inventarios están conformados por materias primas, materiales, suministros, productos, etc., conformando así 6 bodegas denominadas.

- Bodega de productos terminados.
- Bodega de cartones, insumos e ingredientes.
- Bodega de etiquetas.
- Bodega de materiales varios.
- Bodega de productos químicos.
- Bodega de materiales reciclables.

Al 2014 la empresa cuenta con los siguientes inventarios:

CUADRO 18: Inventarios

TIPO	VALOR
INVENTARIO DE SARDINAS	316,27
INVENTARIO DE PASTA DE TOMATE	68.917,34
INVENTARIO DE ACEITE VEGETAL	18.315,00
INVENTARIO DE AJÍ	1,857.12
INVENTARIO DE SAL	33,48
INVENTARIO DE COLORANTE	577,35
INVENTARIO DE ESPECIAS	1.396,04
PROD. PROCESO SARDINA OVAL TOMATE	102.902,84
PROD. PROCESO SARDINA OVAL PICANTE	12.443,15
PROD. PROCESO SARDINA OVAL EN ACEITE	3.036,81
PROD. PROCESO SARDINA TINAPA TOMATE	46,65
PROD. PROCESO SARDINA TINAPA PICANTE	983,96
PROD. PROCESO SARDINA TINAPA EN ACEITE	341,4
PROD. PROCESO SARDINA TALL TOMATE	358,32
PROD. PROCESO SARDINA TALL PICANTE	127,95
PROD. PROCESO SARDINA TALL EN AGUA	3.736,19
PROD. PROCESO SARDINA OVAL JALAPEÑO	302,29
PROD. PROCESO SARDINA OVAL CHIPOTLE	872,72
PROD. PROCESO SARDINA OVAL JALAPEÑO SLICES	558,46
PROD. PROCESO SARDINA OVAL ACEITE PICANTE	764,06
INVENTARIO DE ENVASES	24.012,64
INVENTARIO DE CARTONES	28.863,18
INVENTARIO DE ETIQUETAS	22.359,69
INVENT. MATERIAL DE EMPAQUE	2,219.86
INVENT. PRODUCTOS QUÍMICOS	3,400.10
INVENTARIO DE BUNKER	1,502.00
INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS	178.349,57
INVENTARIOS TEMPORALES	23.472,07

REP. MANT. MAQUINARIAS	14.565,73
REP. MANT. ELÉCTRICO	1.757,48
REP. MANT. VARIOS	12.829,96
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	308,4
EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE TRABAJO	878,09
OTROS INVENTARIOS	11.649,41
TOTAL	525.923,73

Fuente: ECUAMINOT S.A.
Elaborado por: Viviana Cueva T.

El encargado de la salvaguarda de estos activos es el jefe de bodega quien realiza los ingresos y egreso de inventarios apoyado en el sistema contable con el que trabaja la empresa.

4.7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.-

➤ Políticas Generales del Proceso Contable.-

De la Responsabilidad.-

El proceso contable en la empresa ECUAMINOT S.A. es responsabilidad del departamento contable de la misma, es decir se encarga del desarrollo de las operaciones y la Gerencia de la revisión de los estados financieros. Los balances mensuales contienen las firmas de responsabilidad del gerente y contador.

La información que refleja los estados financieros debe permitir analizar los resultados obtenidos sobre la situación económica y financiera de la organización, de manera que se facilite la toma de decisiones por parte de los directivos.

Del Plazo de Entrega.-

El área contable tendrá la obligación de remitir a la Gerencia General los estados financieros hasta el 10 del siguiente mes de periodo contable.

De la documentación fuente.-

El área contable deberá verificar de forma prudente la documentación fuente, revisar detalladamente los valores, y en el aspecto de legalidades observar la fecha de emisión, fecha de validez, que se hayan completado correctamente los datos de la empresa como son RUC, dirección, teléfonos, etc.

De la Conciliación de Saldos.-

Se deberá conciliar de forma mensual los saldos de cada cuenta del sistema contable con su auxiliar elaborado de forma computarizada a fin de detectar oportunamente las diferencias existentes y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables.

De los Sistemas.-

En el sistema contable SAGITARIO en el cual se llevarán las operaciones deberá estar diseñado acorde a las necesidades de información de manera compatible a las operaciones que desarrolla la entidad.

➤ **Procedimientos.-**

Procedimientos para registros de información en sistema contable.-

Como parte del proceso contable, el ingreso de información en los sistemas de procesamiento de datos es vital ya que este proceso es donde se producen los errores principales de digitación, por tanto se ha visto necesario la formulación de controles mínimos que verifiquen el correcto ingreso de datos y por ende el correcto procesamiento de la información. Para ello se aplicaran los procedimientos detallados a continuación.

- Recibir la documentación fuente de las transacciones realizadas.
- Revisar los valores y que la documentación recibida sea legal.
- En caso de encontrar errores en la documentación devolver a su remitente.
- Una vez examinada la documentación, revisar la existencia en el sistema de contabilidad SAGITARIO, acerca de las cuentas contables correspondientes para registrar la transacción.
- En caso de no existir la cuenta apropiada crearla acorde al plan de cuentas establecido por la empresa y registrar en el sistema
- Verificar el correcto registro mediante la revisión del asiento contable y de ser el caso del libro mayor y archivar en el lugar correspondiente.

4.7.1. Manejo y Contabilización – Efectivo y Equivalentes.-

Es necesario señalar lo que la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 7, “Estado de Flujos de efectivo”, establece acerca de esta cuenta del estado de situación financiera:

Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Para que

una inversión financiera pueda ser calificada como equivalente al efectivo, es necesario que pueda ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Por tanto, una inversión será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo tres meses o menos desde la fecha de adquisición. Las participaciones en el capital de otras empresas quedarán excluidas de los equivalentes al efectivo a menos que sean, sustancialmente, equivalentes al efectivo, como por ejemplo las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento, siempre que tengan una fecha determinada de reembolso.

Los flujos de efectivo no incluirán ningún movimiento entre las partidas que constituyen el efectivo y equivalentes al efectivo, puesto que estos componentes son parte de la gestión del efectivo de la empresa más que de sus actividades de explotación, inversión o financiación. La gestión del efectivo comprende también la inversión de los sobrantes de efectivo y equivalentes al efectivo

Los préstamos bancarios se consideran, en general, como actividades de financiación. En algunos países, sin embargo, los sobregiros exigibles en cualquier momento por el banco forman parte integrante de la gestión del efectivo de la empresa. En esas circunstancias, tales sobregiros se incluyen como componentes del efectivo y equivalentes al efectivo. Una característica de los acuerdos bancarios que regulan los sobregiros, u operaciones similares, es que el saldo con el banco fluctúa constantemente de deudor a acreedor.

Bajo este esquema, ECUAMINOT S.A. mantiene en su cuenta general de efectivo y equivalentes las siguientes cuentas:

4.7.1.1.Caja Chica.-

El fondo de caja chica se compone de una cantidad de dinero en efectivo que sirve para cancelar obligaciones urgentes y no previstas por un valor monetario no representativo o no factible de satisfacer mediante la emisión de un cheque o una transferencia.

En ECUAMINOT el fondo de caja chica es de USD 500,00 y su reposición se realizará una vez consumido el 80% o más de su totalidad, previa autorización y revisión de documentación por parte del contador general.

De la cuantía de desembolsos.-

El valor máximo por cada pago o desembolso no podrá sobrepasar el valor de \$30,00 (treinta 00/100 dólares) incluido impuestos y disminuido el valor de la retención procedente, tampoco podrán subdividir las compras.

De la custodia, manejo y control.-

El custodio y encargado del manejo del fondo de caja chica, por designación del contador general es la persona que desempeña las funciones de Auxiliar Contable.

Del cambio de administrador.-

En caso de vacaciones, enfermedad, comisión, o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo de la caja se encargará a otro empleado de la misma área, para lo cual se suscribirán un Acta de Entrega – Recepción.

De las prohibiciones.-

No podrá utilizar el fondo de caja chica en:

- ✓ Pagos por la adquisición de bienes y servicios que superen el monto de \$30,00.
- ✓ Pago de servicios personales que habitualmente deben cancelarse mediante roles de pago;
- ✓ Gastos de uso personal de los empleados;
- ✓ Anticipos de viáticos;
- ✓ Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes;

- ✓ Abrir cuentas corrientes o ahorros;
- ✓ Presentar para reposición o liquidación del fondo documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos o deteriorados;
- ✓ Facturas y Notas de Venta que incumplan con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas.

De la reposición y liquidación del fondo de caja chica.-

Para el correcto manejo del fondo, la reposición se efectuará cuando esté utilizado el 80% del fondo de caja chica, se realizará una orden de pago a nombre del mensajero para que realice el cobro. Por efectos del Régimen Tributario los comprobantes de ventas y retenciones deben quedar contabilizados en el mismo mes con el carácter de obligatorio.

De la documentación fuente.-

Todos los pagos efectuados con el fondo de caja chica deberán estar sustentados con los comprobantes de venta válidos los mismos que deberán ser verificados de forma prudente, se debe revisar detalladamente las operaciones matemáticas, y en el aspecto de legalidades observar la fecha de emisión, fecha de validez, que se hayan completado correctamente los datos de la empresa como son RUC y dirección.

De los arqueos sorpresivos.-

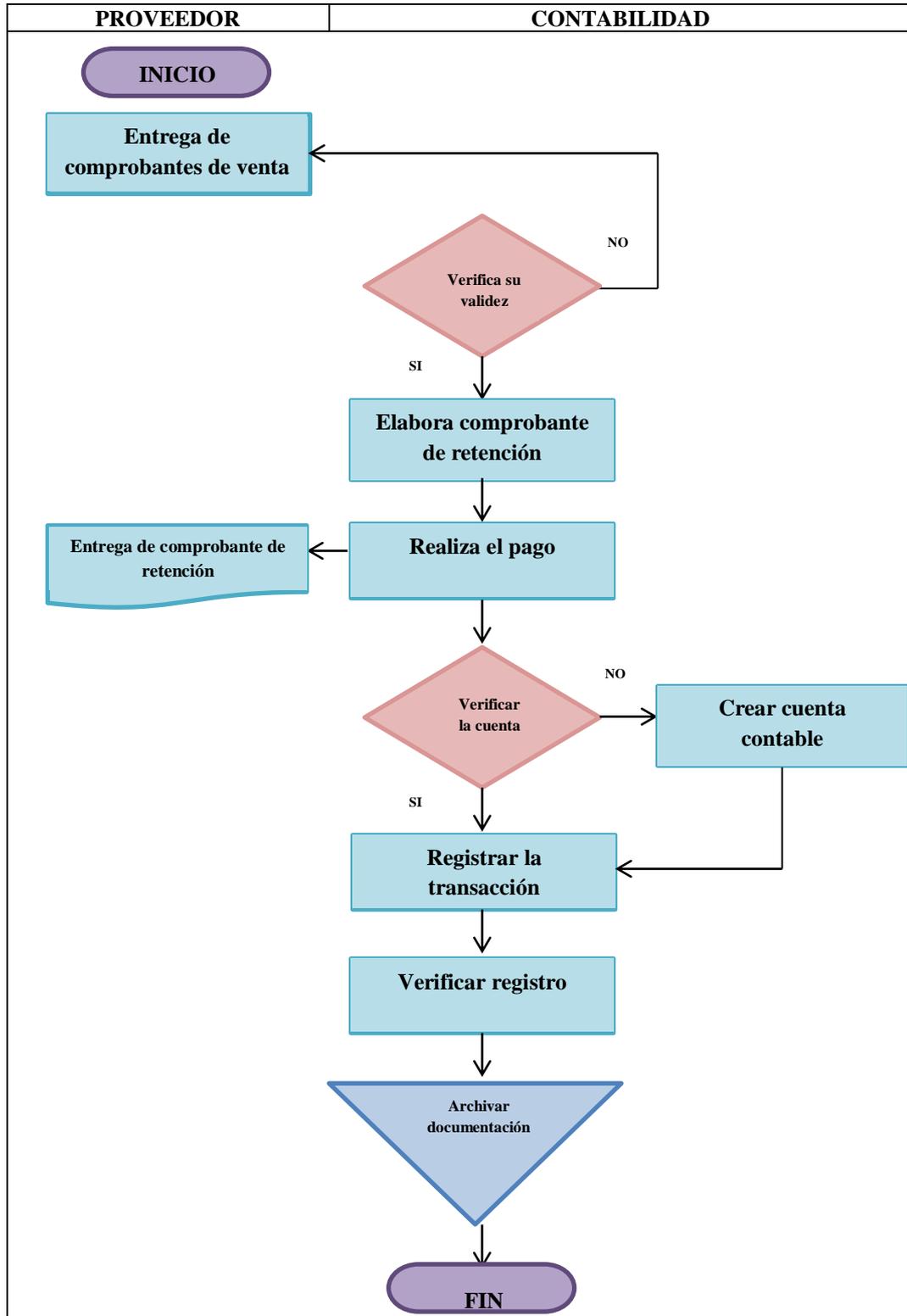
Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, la persona encargada realizará los arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados a los administradores del fondo de caja chica, que para el efecto se elaborará un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos. La mencionada acta deberá ser suscrita por los

responsables de la realización del arqueo y mantener una copia en archivo para futuras auditorias.

Proceso para realizar pagos con caja chica.-

- ✓ Todo pago a realizarse debe estar sustentado mediante facturas, notas de venta o liquidaciones de compra como respaldo de la transacción y ser entregado a la persona encargada.
- ✓ Una vez recibido el comprobante en contabilidad procede con la verificación de los datos del documento con el fin de que no contengan errores de valores y legales.
- ✓ Si el documento contiene errores de cualquier índole es regresado al proveedor a fin de que se corrija y se emita un comprobante válido.
- ✓ Una vez verificada la validez del documento entregado por el proveedor se procede a elaborar la retención con los porcentajes procedentes.
- ✓ Se procede a realizar el pago respectivo y entregar el comprobante de retención al proveedor. .
- ✓ En caso de no existir la cuenta de gasto apropiada crearla acorde al plan de cuentas aplicado por la entidad.
- ✓ Registrar en el sistema contable las cuentas deudoras y acreedoras que nacieron de la transacción.
- ✓ Verificar el correcto registro mediante la revisión del asiento contable y de ser el caso del libro mayor o balance de comprobación.
- ✓ Archivar en el lugar correspondiente la documentación respaldo de la transacción.

GRÁFICO 27: Flujograma del procedimiento para realizar pagos con caja chica.-

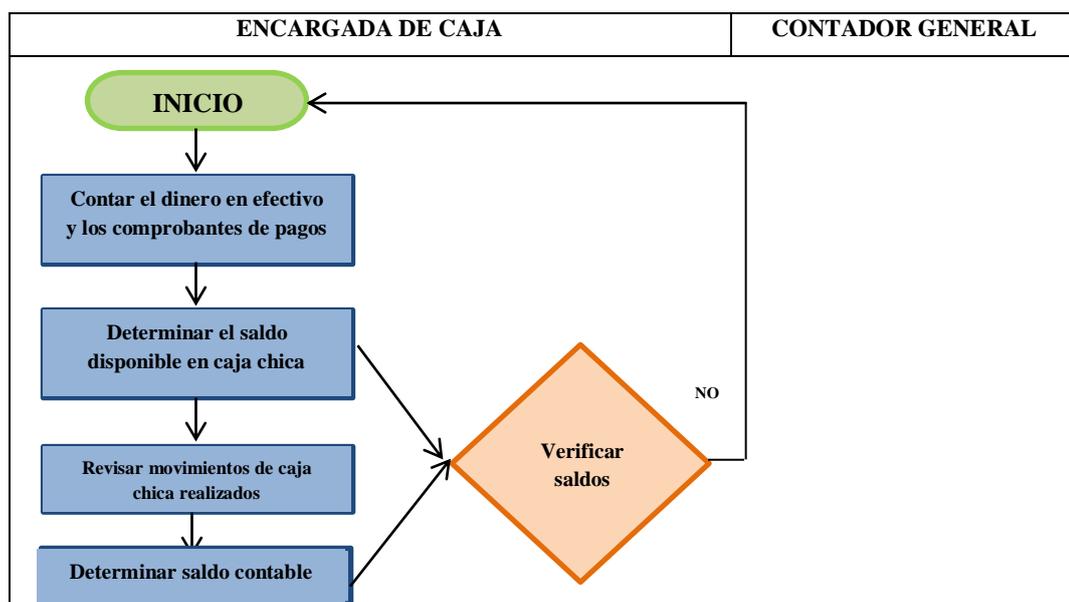


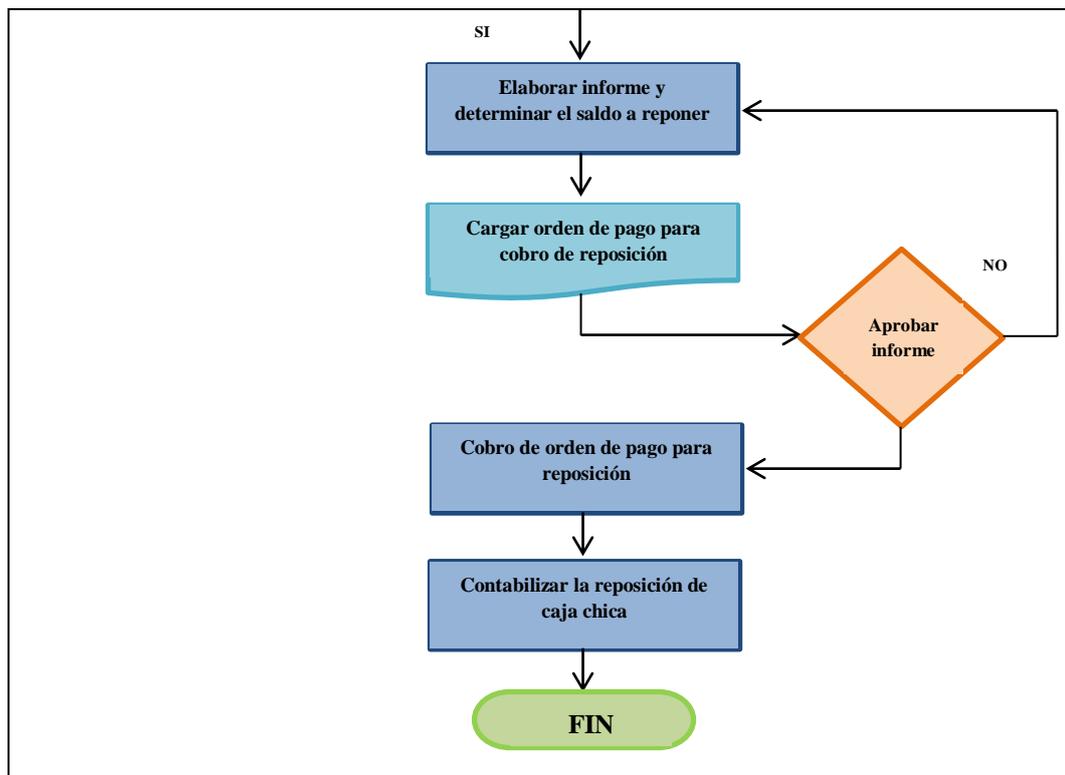
Elaborado por: Viviana Cueva T.

Proceso para reposición de caja chica.-

- ✓ Contar el dinero en efectivo disponible en el fondo de caja chica, clasificándolo de acuerdo a la denominación de los billetes y monedas; revisar y determinar según los comprobantes el monto entregado con este fondo. Determinar el saldo disponible en el fondo de caja chica.
- ✓ Revisar los movimientos del fondo de caja chica a fin de determinar el saldo contable de la cuenta a la fecha de reposición del fondo.
- ✓ Con los saldos determinados del efectivo disponible más los comprobantes y el saldo contable, verificar que estos saldos sea igual al valor del fondo de caja chica.
- ✓ Elaborar informe y determinar el valor por el cual se repondrá el fondo de caja chica.
- ✓ Cargar orden de pago para cobro de reposición.
- ✓ El contador revisara el informe de reposición y aprobará la reposición de caja chica.
- ✓ Finalmente se debe contabilizar la reposición del fondo caja chica.

GRÁFICO 28: Flujograma del procedimiento para efectuar la reposición de caja chica.-





Elaborado por: Viviana Cueva T.

4.7.1.2. Bancos.-

- **De los cheques.-**

- ✓ Todo cheque deberá ser emitido a nombre de la persona beneficiaria, por ninguna razón se deben emitir cheques pagaderos al portador.
- ✓ La cantidad por la que se emite el cheque debe ser el valor exacto de la obligación que conste en los documentos fuente de la transacción.
- ✓ Los cheques deben ser pagaderos a la fecha, no se pueden emitir cheques post fechados.
- ✓ En caso de dañar un cheque se deberá marcar un sello de “CHEQUE ANULADO” y será archivado de forma secuencial.
- ✓ En caso de extravío de un cheque se debe verificar que no haya sido cobrado en la entidad bancaria y reportarlo como extraviado. Se deberá empezar un proceso investigativo sobre el paradero del cheque extraviado.

De los depósitos.-

Para contabilizar un depósito en una de las cuentas de la empresa ECUAMINOT S.A., deberá presentarse el comprobante de depósito respectivo y un reporte por su procedencia.

De la conciliación bancaria.-

La conciliación debe realizarse de forma mensual debido a que no siempre los saldos de los estados de cuenta bancarios coinciden con el saldo en libros de la empresa debido a las siguientes razones:

- ✓ Cheques pendientes de cobro por parte de los beneficiarios de los mismos.
- ✓ Depósitos de última hora que la empresa realizó y que el banco no registró por cierre de mes.
- ✓ Errores numéricos u omisiones en los libros de la empresa.
- ✓ Cheques devueltos por falta de fondos o cualquier otra causa.
- ✓ Cargos que el banco efectúa causados por intereses, comisiones, impuestos, etc.
- ✓ Débitos no contabilizados por la empresa.
- ✓ Costo de emisión de cheques.
- ✓ Costo de servicios bancarios.
- ✓ Errores u omisiones por parte de los bancos.

Del control previo al pago.-

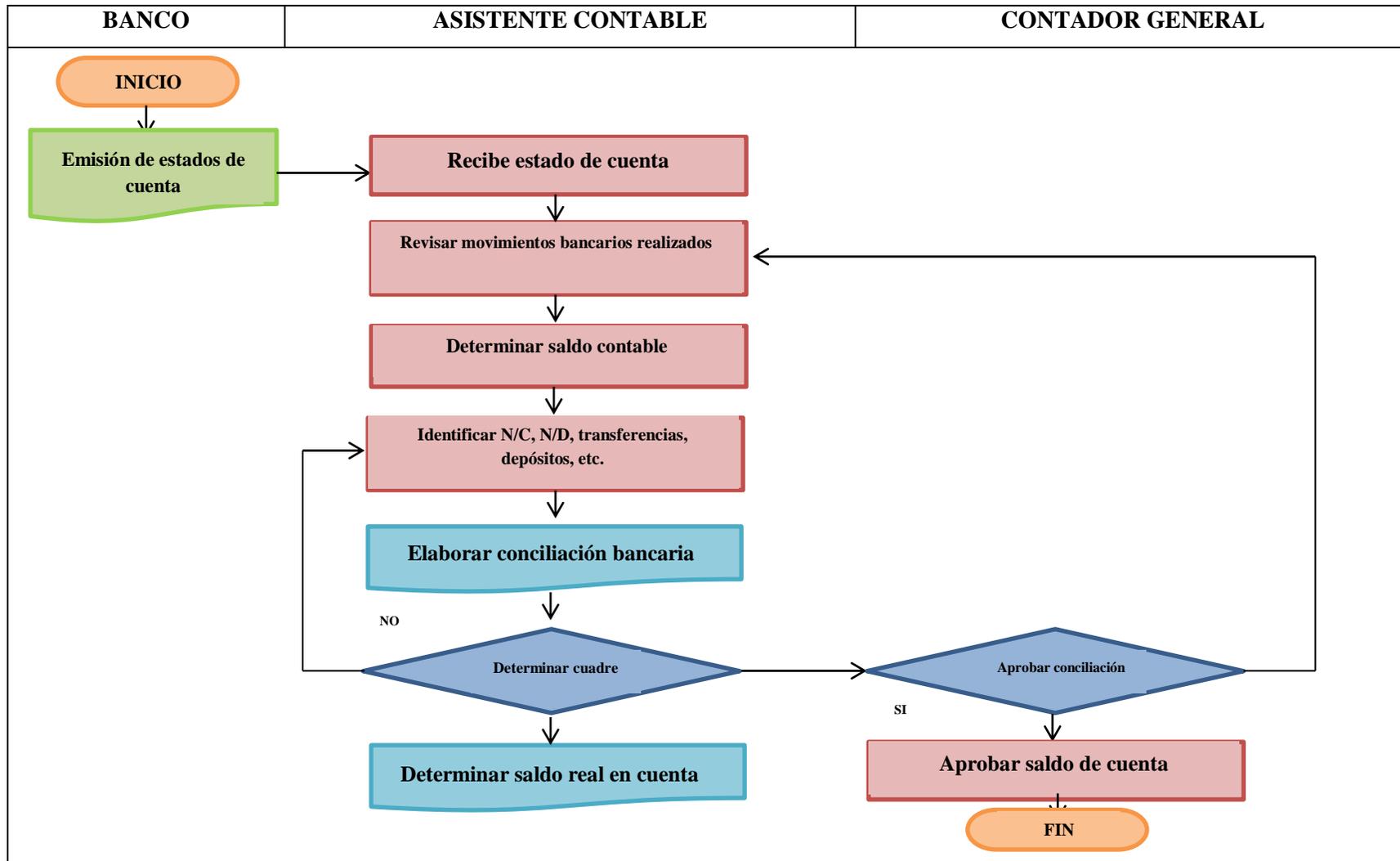
Los empleados designados para emitir un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, entre otros, previamente verificarán que:

- ✓ La transacción disponga de la documentación respaldada y la autorización respectiva.
- ✓ Exista la disponibilidad presupuestaria para cubrir la obligación.
- ✓ Existan fondos disponibles para realizar el pago dentro del plazo convenido.
- ✓ No haya demora injustificada en el pago.

Proceso para realización de conciliaciones bancarias.-

- ✓ A fin de mes la entidad bancaria emite los estados bancarios por cada cuenta a nombre de la empresa.
- ✓ La asistente contable verificará el estado de cuenta en el portal web del banco.
- ✓ Procede con la revisión de los movimientos bancarios realizados durante el periodo.
- ✓ Comparar los movimientos del estado de cuenta y el libro auxiliar de bancos con el fin de determinar Notas de Débito, Notas de Crédito, cheques girados y no cobrados, depósitos en tránsito entre otros rubros que no hayan sido contabilizados tanto por el banco como por la entidad.
- ✓ Realizar una conciliación bancaria a partir del saldo contable incluyendo los registros que no han sido contemplados.
- ✓ Determinar si cuadra la conciliación partiendo del saldo contable llegando al saldo del estado de cuenta.
- ✓ Determinar el saldo real disponible en las cuentas bancarias.
- ✓ El contador deberá aprobar la conciliación bancaria como también el reporte de saldos bancarios a fin de tomar las acciones adecuadas acorde al monto disponible.

GRÁFICO 29: Flujograma del procedimiento para realizar conciliaciones bancarias.-



4.7.2. Cuentas por cobrar – Clientes.-

De la seguridad.-

La documentación respaldo de las obligaciones a favor de la entidad deben ser archivadas de forma secuencial a fin de evitar pérdidas o hurtos de la documentación.

Del registro de la documentación.-

Todas las cuentas y documentos por cobrar deben tener un registro adecuado y oportuno indicando la fecha de crédito, el monto de la deuda, fecha de vencimiento. Además estos deberán ser registrados contablemente en las cuentas de orden tanto deudoras como acreedoras.

Del análisis del saldo.-

Consisten en el estudio de los movimientos de las cuentas para determinar la corrección de las operaciones asentadas en ellas y consecuentemente del saldo que muestra. Se aplica al estudio de los saldos más importantes para fortalecer los procedimientos de recaudación, sobre todo cuando estas cuentas y documentos por cobrar están vencidos. La presentación en el balance es por separado las cuentas y documentos por cobrar vigentes y las vencidas a fin de garantizar el análisis de la cartera.

Este análisis será efectuado periódicamente, de forma mensual para verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas. En contabilidad se deberá hacer conciliaciones del módulo clientes versus saldos contables y por consiguiente versus información externa otorgadas por el bróker que se encuentra en el país de importación.

4.7.3. Cuentas por pagar – Proveedores.-

Del vencimiento.-

A fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.

Todas las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida al momento de definir el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean éstas a corto o largo plazo.

De las facturas recibidas.-

- ✓ La factura electrónica es enviada al correo de la persona encargada de compras y al contador general con copia a la asistente contable.
- ✓ Dicha factura es recibida por el departamento de bodega, en donde se realizara el ingreso de bodega y se verificará que todo este correcto, a su vez se adjuntará la solicitud de compra correspondiente.
- ✓ Una vez adjuntada la solicitud de compra, la factura debe ser sellada por bodega de manera que se entienda que todo está correcto y posteriormente enviada a contabilidad.
- ✓ En contabilidad, primero se debe revisar que la factura cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.
- ✓ Si todos los requisitos cumple con la normativa, se procede al correspondiente registro, caso contrario se realiza la devolución de la factura.

- ✓ Al ingreso de la factura, el sistema emite un reporte de compra el mismo que debe ser debidamente firmado por la persona que elaboró (asistente contable) y por la persona que revisa (contador general).
- ✓ Al momento de ingresar la factura, se debe elaborar la correspondiente retención, recordando los preceptos básicos de porcentajes de retención en renta e IVA.

ECUAMINOT S.A. al ser contribuyente especial exportador está en capacidad de retener el 100% sobre el IVA a todos los contribuyentes incluidos los contribuyentes especiales.

- ✓ En cuanto a renta, ECUAMINOT S.A. debe retener a todos sus proveedores en base a la normativa tributaria vigente.
- ✓ Una vez emitida la retención, enviar la misma al proveedor por medio de correo electrónico.

De los pagos.-

- ✓ Todos los pagos deberán realizarse mediante transferencia bancaria a la cuenta otorgada por el proveedor.
- ✓ Periódicamente se debe realizar comprobaciones en saldos, mediante la comparación del módulo proveedores, con los registros contables y con información externa como estados de cuenta de proveedores.
- ✓ Una vez al mes se debe revisar las cuentas por pagar por vencimientos y realizar el análisis correspondiente de las cuentas que ya se han vencido, con la finalidad de evitar gatos por mora o recargos adicionales.
- ✓ Solo el personal autorizado, estará capacitado para elaborar órdenes de compra las mismas que deberán estar debidamente aprobados por los jefes de área.

4.7.4. Inventarios.-

El control interno contable en inventarios comprende el plan de la organización de cuanto, cuando y donde surtir nuestros productos para cubrir la demanda y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable en la empresa ECUAMINOT S.A. ya que los registros son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia, se registran los cambios para mantener un control adecuado y permitir la preparación de los estados financieros, se salvaguardan los activos y estos son comparados con las existencias, etc.

Del abastecimiento de inventarios.-

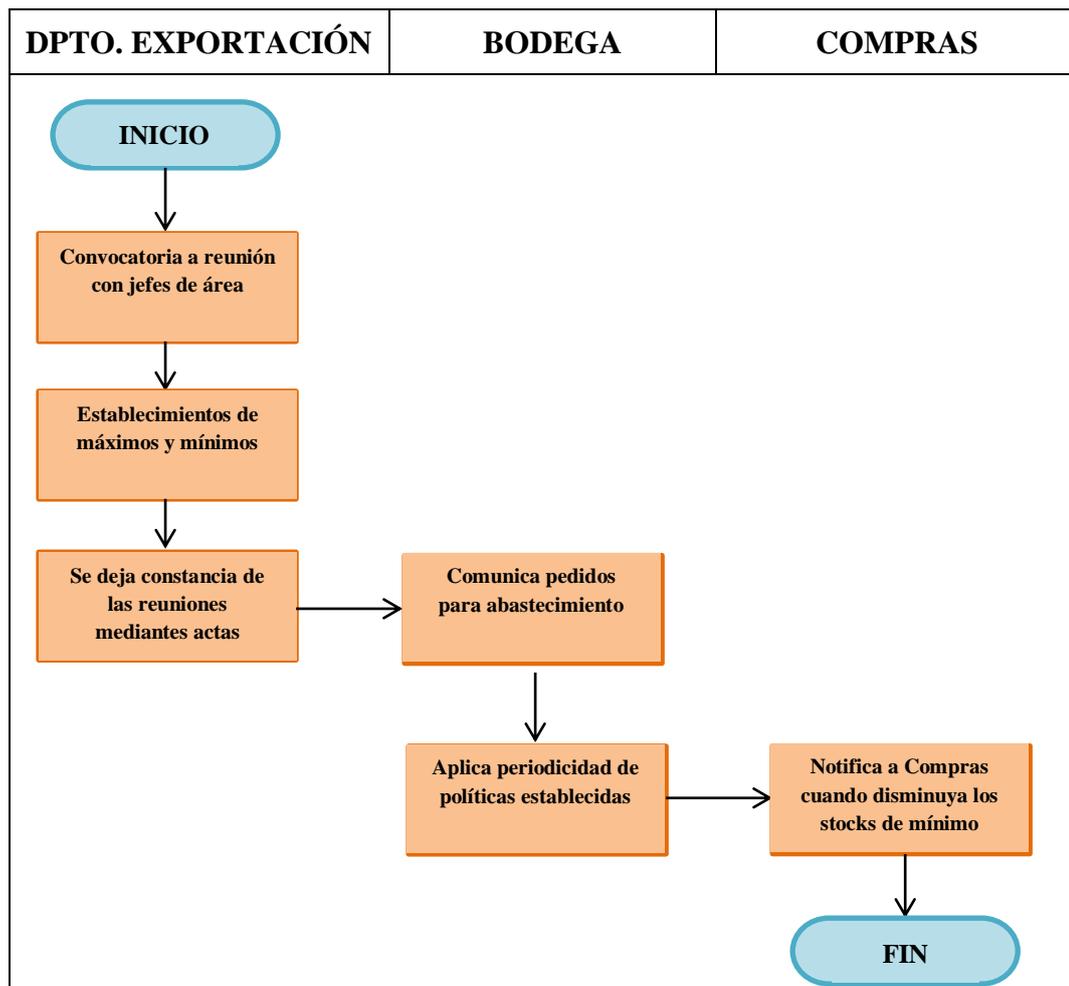
Con el establecimiento de periodos de abastecimiento se estará asegurando un mejor control de los inventarios en el que los niveles deberán ser respetados, en los que se administrará de manera efectiva las cantidades a pedir evitándose inventarios obsoletos y de lento movimiento en las bodegas.

El abastecimiento de pedidos de los inventarios en la empresa ECUAMINOT S.A. es una de las etapas más importantes de toda empresa, por lo cual será necesaria la evaluación de pedidos en periodos cortos.

- ✓ El departamento de exportaciones deberá convocar a reunión a los jefes de cada área relacionada como son: bodega, compras, contabilidad y producción con el fin de establecer los pedidos recibidos por los clientes del exterior de manera que se realice la respectiva gestión para el abastecimiento de materias primas y suministros para la producción de cada contenedor y exista un optima planificación de inventarios.
- ✓ Se deben establecer mínimos y máximos de inventarios en bodega, de acuerdo a un historial de exportaciones realizadas durante un mes.

- ✓ Se dejará constancia de las reuniones mediante un acta firmada por los participantes de modo que exista respaldo de los acuerdos pactados.
- ✓ El departamento de exportaciones se encargara de comunicar el cronograma de pedidos para el abastecimiento de inventarios.
- ✓ Cuando el stock de inventarios disminuya por debajo del stock mínimo, el jefe de bodegas notificara al departamento de compras por medio de una solicitud de compras una vez analizado el pedido por el encargado de este último departamento se generara la respectiva orden de compra.

GRÁFICO 30: Flujograma del procedimiento de abastecimientos de inventarios.-



Elaborado por: Viviana Cueva T.

De la definición de stocks máximos y mínimos.-

Es necesario tener en cuenta que tanto la Gerencia General como el Departamento de Compras, Exportaciones y Contabilidad de la empresa ECUAMINOT S.A., serán quienes planifiquen la cantidad de existencias que habrá en el almacén de productos listos para la venta, al igual que conocer cuál será el punto máximo a cubrir y lo mínimo que tendrá en bodega.

Si no existe un eficiente manejo y control de existencias en la empresa, no se podrá producir con el máximo de eficiencia, debido a que si los suministros no están disponibles en el momento, no se logra el objetivo de la empresa.

- ✓ La gerencia general se encargara de verificar cuales fueron los stocks máximos y mínimos establecidos por el departamento de exportaciones para cada tipo de inventario de manera que se cumplan con el plan de producción.
- ✓ Mediante reunión convocada por la gerencia general de la empresa al departamento de contabilidad comunicará los stocks establecidos y un periodo fijo de revisión de sus niveles.
- ✓ Solamente en casos especiales se colocarán pedidos fuera de las fechas de revisión, cuando por pedidos adicionales el stock llegue a su punto mínimo.
- ✓ Se determinará puntos de revisión y se comunicara al departamento de compras el momento para efectuar la compra y la cantidad específica a solicitar.
- ✓ El departamento de contabilidad solicitará al departamento de compras la documentación necesaria de la bodega en cuanto a registros de existencias por productos.
- ✓ El departamento de bodega deberá tener en cuenta que será necesario mantener un inventario de seguridad en bodega, lo cual será igual al punto mínimo de existencia.

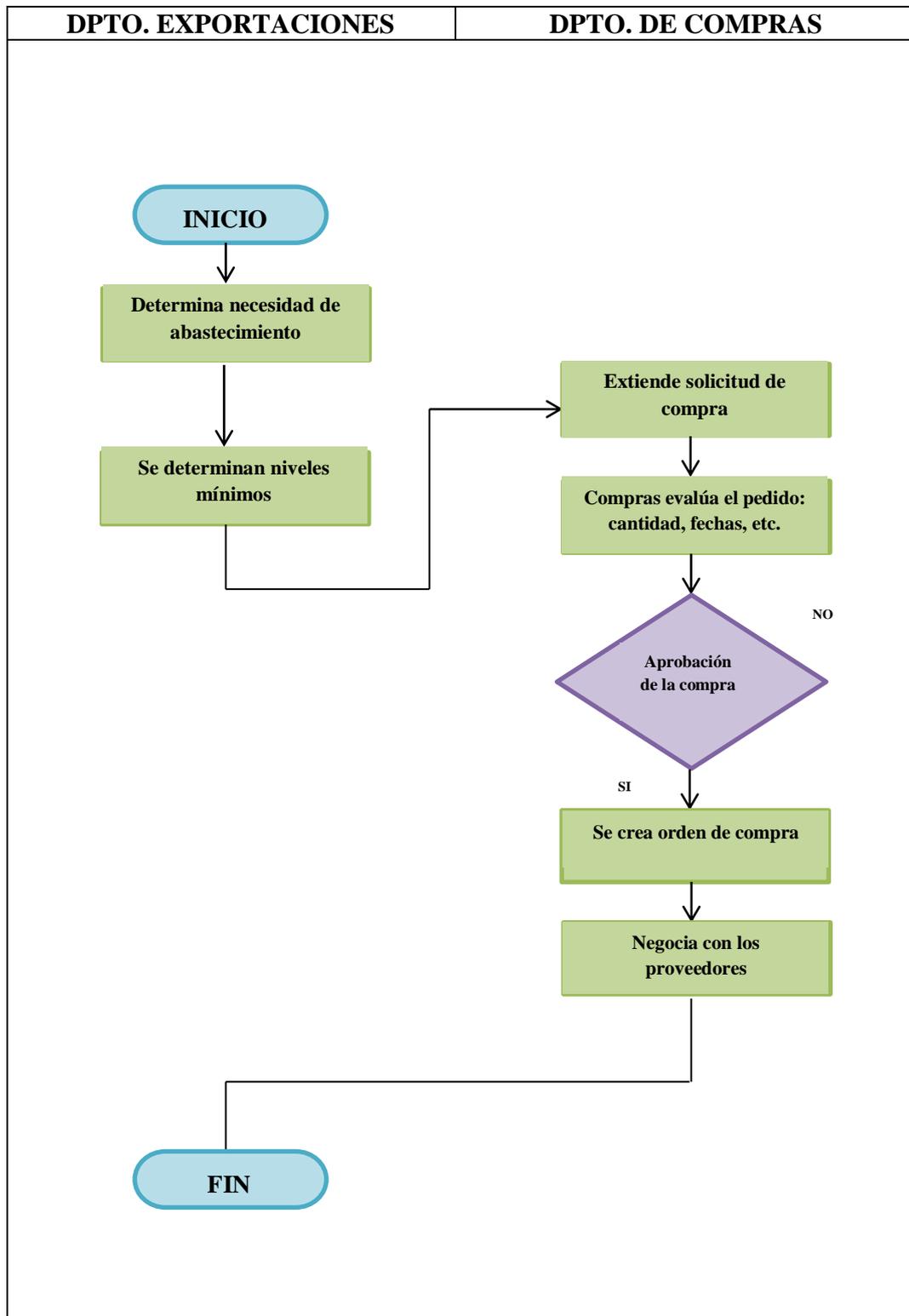
De la creación de solicitud de compras.-

Es necesario tener en cuenta que el departamento de compras de la empresa ECUAMINOT S.A. en un momento determinado puede abstenerse de realizar o aprobar pedidos de suministros , en las que podrá modificar las cantidades y los precios de los mismos debido a fluctuaciones de precios o variaciones en la demanda de los productos.

Una vez aprobadas, las solicitudes de pedido, el área de compras será responsable de asignar una fuente de abastecimiento, en el caso que corresponda solicitar cotizaciones, hacer peticiones de oferta, y una vez identificados los proveedores a los cuales realizar la compra, realizará el seguimiento de todo el proceso, hasta la efectiva recepción de los materiales y/o servicios. El proceso de compras finaliza con el recibimiento del bien en bodega de manera que:

- ✓ Mediante revisión de niveles de stock de inventario y cotejo de documentos de bodegas, se determina la necesidad de inventarios.
- ✓ Mediante la revisión se determina que los inventarios están a sus niveles mínimos para abastecimiento, y que existen en bodega inventarios de seguridad para dar margen de tiempo de pedidos de productos.
- ✓ Se extiende documento o solicitud de compra al departamento de
- ✓ compras, mediante el cual el grupo encargado de realizar las compras, toma conocimiento de las necesidades de abastecimiento de bienes para bodega.
- ✓ El departamento de compras evalúa cantidad, tipo de inventario y fecha límite de entrega a bodega.
- ✓ El departamento de compras solicita cotizaciones de los proveedores y negocia con los mismos.

GRÁFICO 31: Flujograma de la creación de la solicitud de compra.-



Elaborado por: Viviana Cueva T.

Aprobación de Orden de Compra.-

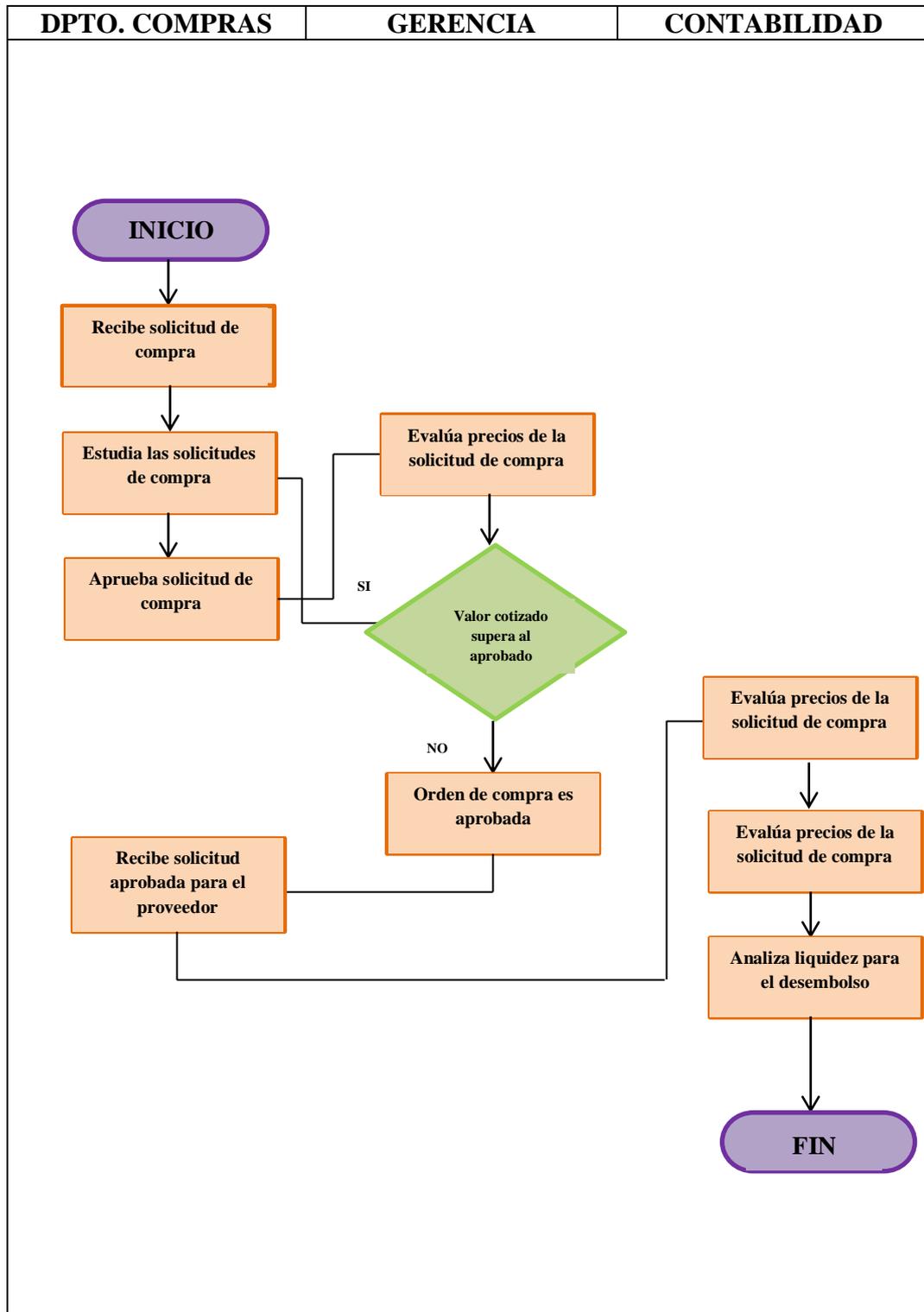
Puede darse que el pedido no se apruebe por ajustes que deban hacerse o porque haya sido rechazado debido a variaciones de máximos de compra. Cuando el departamento de compras aprueba las solicitudes, se enviará a bodega el formulario firmado por el encargado de compras, el cual deberá anexar copia de orden de compra para recibir el producto del proveedor.

Una vez que el pedido está aprobado, si se modifica alguno de los términos de la solicitud de compra ya sea precios o cantidades, incrementando el volumen total del pedido, éste deberá estar para aprobación por parte del departamento de compras quedando anulada la anterior solicitud de compra.

Si el pedido contiene errores deberá ser modificado por el departamento de compras, para ello se determina el siguiente proceso:

- ✓ El departamento de compras recibe de bodega las solicitudes de adquisición, previa planificación de pedidos verificados por el departamento de exportaciones.
- ✓ El departamento de compra previa revisión apruebas las órdenes a proveedores observando que se ajusten a las políticas establecidas por la administración.
- ✓ Gerencia General evaluará precios y cantidades de los pedidos solicitados de manera que se ajuste a la disponibilidad de la empresa.
- ✓ Una vez obtenida la aprobación por parte de Gerencia General el departamento de compras estudiará la mejor opción en cuanto a calidad y garantía que ofrece el proveedor del bien a adquirir.
- ✓ El departamento de contabilidad analizará basados en la liquidez de manera que se realice el desembolso para la adquisición.

GRÁFICO 32: Flujograma de la aprobación de las órdenes de compra.-



Elaborado por: Viviana Cueva T.

Del control de las Órdenes de Compra.-

En todo pedido de órdenes de compra, es necesario tener en cuenta que se tiene que revisar los períodos de entrega de los productos, a la vez que analizaran pedidos que no hayan sido efectuados por parte del proveedor.

El control de órdenes de compra permite consultar y revisar los pedidos de compra identificando el área que generó la solicitud de pedido. Y verificar si lo solicitado fue recibido para mantener el stock de los productos en bodega y ajustar el flujo de efectivo para estas compras no cumplidas, por lo tanto:

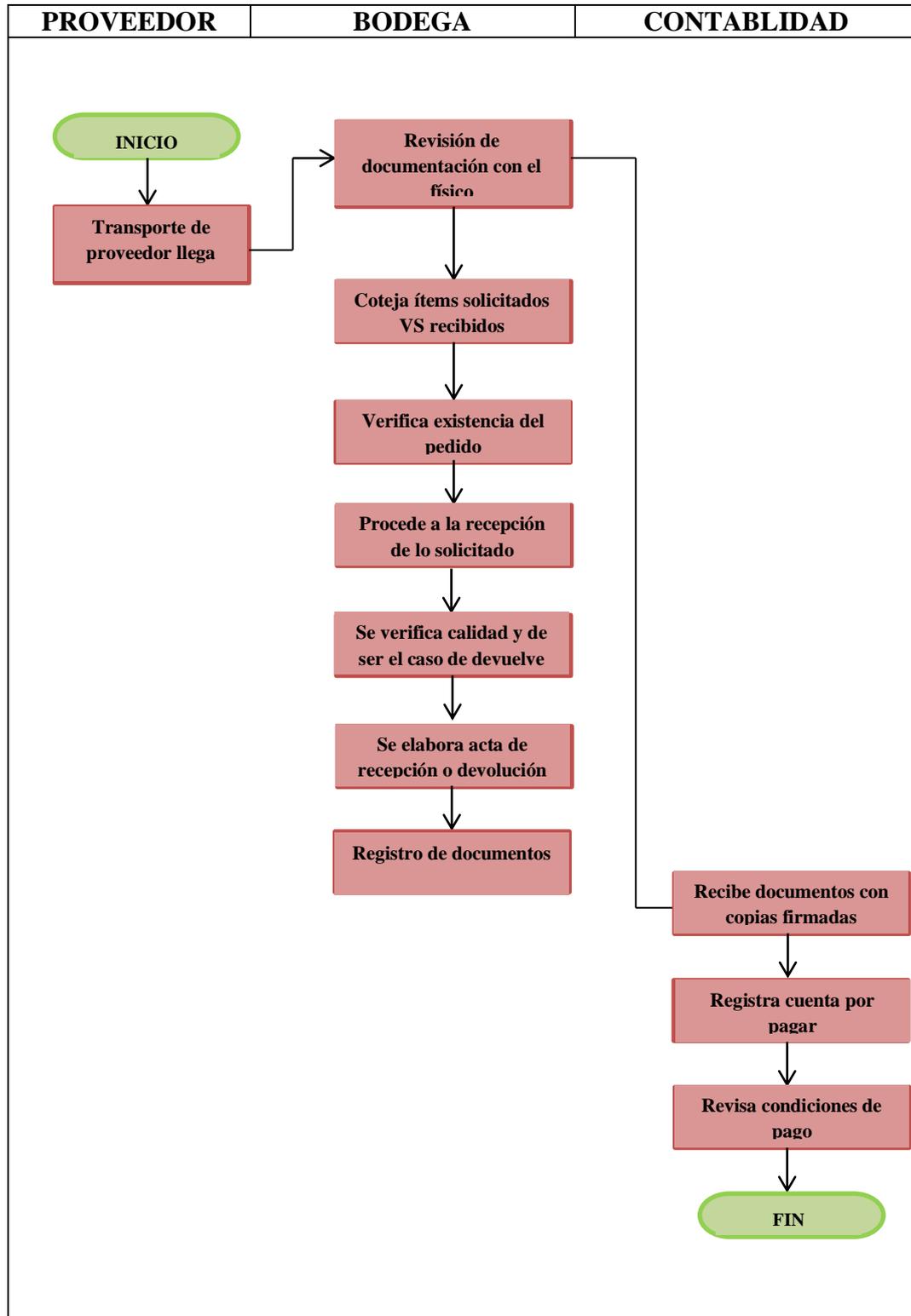
- ✓ Una vez realizadas las órdenes de compra, se tendrá que revisar en los archivos el estado de las órdenes de compra.
- ✓ Se revisará el número de la orden de compra efectuada.
- ✓ Se revisará el estado, en la que se detalla el curso en la que se encuentra la orden del pedido.
- ✓ Se revisaran las órdenes que están pendientes así como las entregadas.
- ✓ Luego se procederá a revisar el tiempo estipulado por el proveedor para entrega de los productos.
- ✓ El encargado de compras podrá acceder a la información de las órdenes para poder controlarlas de la manera más efectiva, hasta la recepción de los productos en bodegas.
- ✓ Se revisará el número de la solicitud, el proveedor asignado, el material.
- ✓ El bodeguero comunicara al Jefe de Compras el estado de los stocks de materiales.

De la recepción de inventarios.-

- ✓ A la llegada del producto el bodeguero revisará la documentación presentada por el proveedor (copia de la Orden de Compra y Factura del Proveedor)

- ✓ Se revisara la documentación correspondiente y los materiales con la copia de la orden de compra elaborada por el encargado de compra. Cotejando los ítems solicitados en la orden de compra con ítems detallados en factura, revisara cantidades, precios, etc.
- ✓ El bodeguero verificará la existencia del pedido de compra con la copia, y controlará con la documentación que lo acompaña, para luego proceder a la recepción de los productos.
- ✓ En bodega se revisarán las facturas del producto recibido para cotejar que lo que se recibe físicamente es lo que dice la factura y, en dado caso de haber un error de envío físico demás al solicitado, solo se recibirá lo detallado en la orden de compra, pero si recibe menos en físico, se devolverá el producto y la factura al proveedor. En el caso de que el proveedor traiga mercancía de menor calidad para la empresa, no se notificará a la gerencia y se devolverán esos productos, además que se levantará un informe de novedades si así se requiere.
- ✓ La revisión de facturas se hará en el momento de recibir la mercancía y si todo está bien, se procede a elaborar formato de ingreso a bodega, al final del recibo se solicitará firma de la persona representante del proveedor, para que obtenga una copia del recibo de mercadería y presentarlo al contabilidad para el pago de la misma.
- ✓ Toda la mercancía recibida debe ser colocada en su lugar correcto de las bodegas.
- ✓ Se procede al registro el documento de los productos.
- ✓ Cuando hay devolución de productos, se debe informar a compras, contabilidad y al proveedor.
- ✓ Bodega envía a contabilidad los siguientes documentos respaldando el recibimiento de la mercadería: Orden de Compra, Factura Original y Original de Ingreso a bodega.
- ✓ Contabilidad recibe la factura y procede a registrar cuentas por pagar al proveedor para la forma de pago convenida.

GRÁFICO 33: Flujograma del procedimiento de la recepción de inventarios.-



Elaborado por: Viviana Cueva T.

De la toma física de inventarios.-

En la empresa ECUAMINOT S.A. el establecimiento de periodos cortos para la toma física de los inventarios puede requerir mayor tiempo para el departamento de contabilidad, pero también genera una mayor seguridad en cuanto al control de las existencias y asegura un mayor compromiso por parte de los empleados que trabajan directamente con el resguardo de estas para llevar mejores controles.

El establecimiento de stock para llevar a cabo la toma física de inventarios es otra herramienta de control que la empresa puede utilizar a su favor, puesto que si se cuenta con periodos específicos estos pueden en ciertos momentos ser ya esperados por los encargados del manejo de los materiales y se pierde el factor sorpresa de la toma del inventario, al retomar esta herramienta podemos tener otra opción de control puesto que cuando un producto llegue a cierto nivel del inventario será necesario la realización de la toma física del mismo.

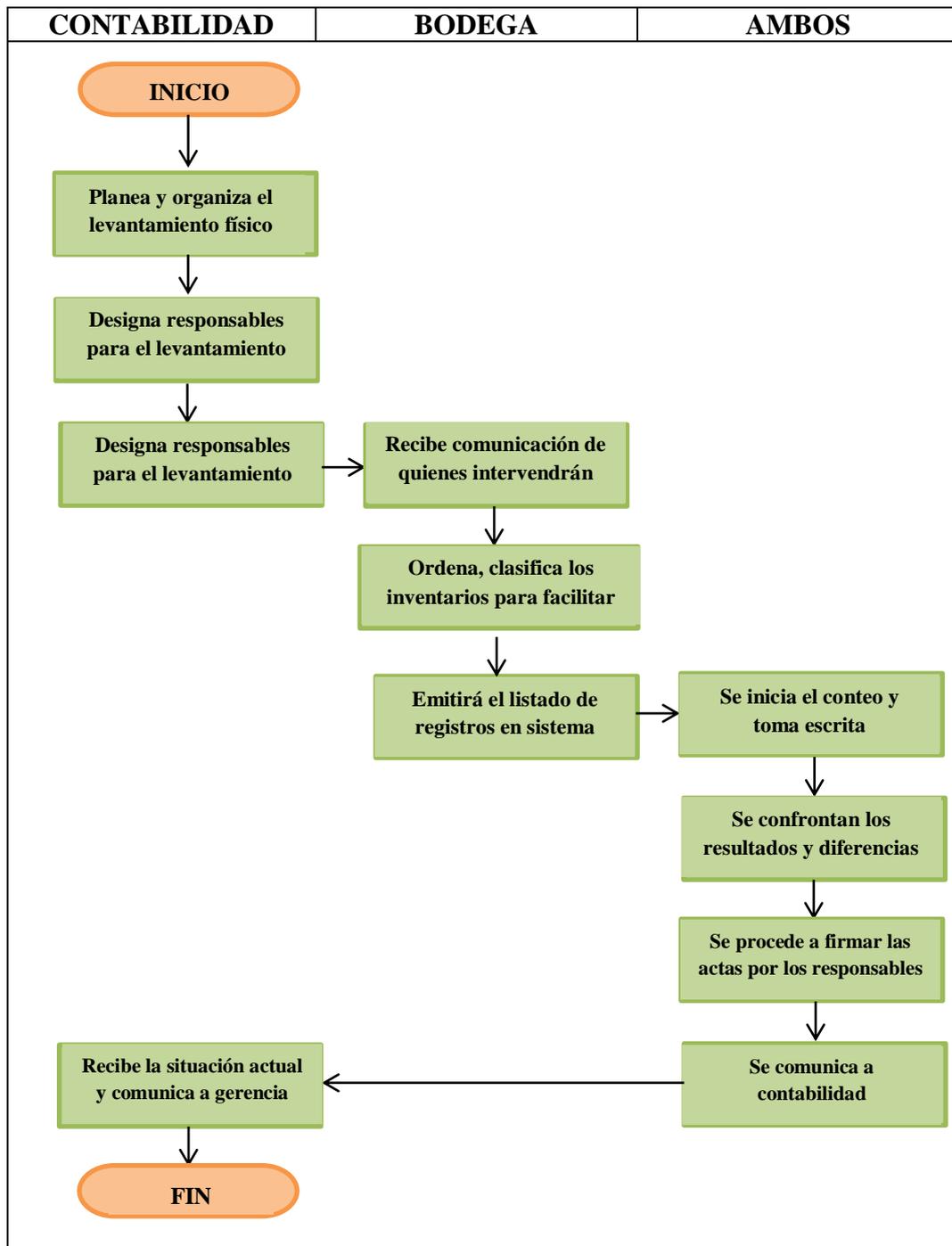
- ✓ Para cada uno de los procedimientos establecidos que se tomaran como parámetros para la realización de la toma física del inventario deben de dejarse por escrito mediante acta, firmada por el Gerente General, Representante Legal de la empresa y por el Contador General.
- ✓ El departamento de contabilidad guardara con sigilo el periodo y stock, que se estableció para el levantamiento de la toma física de inventarios así como también el procedimiento para selección según tipo de producto, con el objetivo de que no se pierda el fin primordial de la realización del inventario como factor sorpresa.
- ✓ Bodega preparará y enviará el registro de existencia por productos solicitado por el departamento de contabilidad y a su vez este verificará que los productos se encuentran dentro del stock para llevar a cabo el levantamiento físico del inventario.
- ✓ Contabilidad planeará y organizará las actividades para efectuar el levantamiento físico, realizado según la periodicidad establecida por la

organización y designará responsables del levantamiento físico de los inventarios que se integraran por equipos compuestos por dos personas, una que trabaje en la bodega y conozca los bienes e identifique su ubicación, otra perteneciente al departamento de contabilidad que se encuentre capacitado para contar e incorporar los datos en las relaciones y tarjetas del inventario, del mismo modo elaborará el formato en el cual se relaciona los bienes a inventariar, el cual contendrá: clave o código del bien, descripción del bien, última compra, existencia en registros, existencia física (arrojada por los conteos físicos), diferencia (entre registros y existencia física).

- ✓ El encargado de bodega ordenará, clasificará, identificará y separará los artículos, con el propósito de facilitar el conteo e identificación en la realización del inventario, además emitirá el listado para inventario físico con existencia registrado en el sistema, el cual servirá de referencia para la toma física, dicho listado estará codificado de acuerdo a la bodega a la que pertenezca.
- ✓ Se realizará el levantamiento de acta de inicio del inventario la cual contendrá: fecha, lugar y hora de inicio del levantamiento de inventario, personal que intervendrá, corte de formas (última entrada y salida), integración de equipos que realizaran los conteos, firma del personal que intervendrá.
- ✓ Las hojas del inventario físico se firman por los responsables de la toma física, anotando su nombre y la fecha. Si existieran diferencias se concilia con los “requerimientos de bodega” emitidos durante el periodo, para localizar en definitivo los faltantes. Si persisten faltantes y agota posibilidades de localización de los inventarios, se elaborará un “Acta Administrativa” donde se incluyen estos, sus importes, su búsqueda y la firma del responsable de la bodega, se remite dicha acta al Jefe del Departamento de Contabilidad para que se determine lo procedente.
- ✓ Para el cierre de la toma física de inventarios realizará el levantamiento del acta de cierre en la cual asienta, la conclusión del inventario físico, fecha,

lugar y hora de conclusión del inventario, personal que intervino, aclaración de diferencias y firma del personal que intervino.

GRÁFICO 34: Flujograma del procedimiento de toma física de inventarios.-



Elaborado por: Viviana Cueva T.

De los ajustes en variaciones.-

- ✓ El departamento de contabilidad de la empresa ECUAMINOT S.A. identificará el tipo de diferencia que existe (sobrantes o faltantes). Si la diferencia es un sobrante se realiza la investigación respectiva y se ajusta dando ingreso de inventario a bodega mediante un memo y llevándolo a la variación de inventarios. Si la diferencia es un faltante se definen procedimientos de investigación para las diferencias por: errores de clasificación, errores contables, duplicidad de información, errores de localización; se determinan responsables y se descuenta mediante rol de pago, si no se encuentra persona responsable se procederá a realizar un ajuste contra las provisiones.

De la valuación de inventarios.-

El método de valuación del inventario utilizado será el de COSTO PROMEDIO.

En base a la NIC 2 las existencias deberán ser valuadas al coste o al valor neto realizable, en el cual el coste comprende todos los costes derivados de la adquisición y transformación de las mismas así como otros costes en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales y el valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costes estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

Es importante la consistencia en la información contable durante el periodo y periodos posteriores con el objetivo de obtener de esta información confiable sobre la evolución de la entidad económica, realizar comparaciones y tomar decisiones.

4.8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.-

La comunicación en una empresa sirve para identificar y dar a conocer la información de manera que permita cumplir las responsabilidades asignadas a cada empleado de la organización. Para ello debe existir una comunicación veraz y oportuna que fluya en todas las áreas de manera jerárquica es decir de forma tanto descendente como ascendente.

La información es necesaria en todos los niveles de la empresa ECUAMINOT S.A. para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos. La información pertinente se identifica, se capta y transmite de una forma y en un marco de tiempo que permite a los directivos de la empresa ECUAMINOT S.A., llevar a cabo sus responsabilidades de manera eficiente.

La dirección de la empresa ECUAMINOT S.A., deberá notificar a cada empleado las responsabilidades asignadas en el manual de control interno contable elaborado. Los empleados deberán acatar las actividades individuales descritas así como la importancia de su participación para que este sea implementado con altos niveles de satisfacción.

La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos, además debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y personal administrativo de la empresa ECUAMINOT S.A.

4.9. MONITOREO Y SEGUIMIENTO.-

El control interno requiere de una supervisión constante que permita mejorar las falencias encontradas durante su ejecución a lo largo del tiempo. Es por ello que

debe existir una evaluación constante y una supervisión continua que permita diagnosticar la ejecución de los procedimientos y políticas.

Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos para que sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco del modelo COSO II funcionen adecuadamente y se acoplen a los objetivos que se han planteado en la empresa ECUAMINOT S.A., para conseguir los objetivos planteados.

El monitoreo es el proceso de revisión, verificación, comprobación y evaluación del diseño del manual de control interno contable y operación de los controles por parte del personal, siendo oportuno en tiempo y acciones necesarias. El monitoreo se aplica a todas las actividades dentro de la organización y algunas veces también a los contratistas externos.

4.10. PLAN DE CAPACITACIÓN.-

Para el desarrollo de la investigación se propone el siguiente plan de capacitación dirigido al personal involucrado con el manejo y control de los inventarios, con temas relacionados a las operaciones realizadas diariamente en la ejecución de sus trabajos.

CUADRO 19: Plan de capacitación

PLAN DE CAPACITACIONES - AÑO 2016						
Institución: ECUAMINOT S.A.						
Modalidad de capacitación:		Teórico – Práctico				
Participantes	Personal involucrado con el control y manejo de los inventarios.					
OBJETIVO	TEMA	SUBTEMAS	HS.	RESPONSABLE	RECURSO	LUGAR
Fortalecer conocimientos acerca del manejo y control de inventarios a través de un plan de capacitación para el personal involucrado.	Gestión y Control de bodegas	La Bodega – Almacén, dentro del contexto empresarial moderno.	20	Gerencia General	\$ 180	Sala de reuniones de la empresa ECUAMINOT .S.A
		Indicadores de Gestión de la Bodega – Almacén				
		Gestión de Stocks: Sistema del Lote Económico				
	Organización de bodegas y toma física de inventarios	Elementos del Proceso Administrativo	20	Gerencia General	\$ 300	
		Control Interno de Bodegas				
		Control de Inventarios				
	Control de inventarios	Registros de los inventarios en sistemas informáticos.	20	Gerencia General	\$ 200	
		Controles tecnológicos vs controles manuales.				
		Registrar, presentar de acuerdo a las normas NIIF (NIC 2 Inventarios).				
TOTAL					\$ 680	

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Viviana Cueva T.

4.11. PLAN DE ACCIÓN.-

CUADRO 20: Plan de acción

Problema Principal: Influencia de la gestión contable en la administración de inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A. del cantón Salinas provincia de Santa Elena, año 2015.				
Fin de la propuesta: Garantizar correcta administración de inventarios a través de una metodología que fortalezca el control interno contable de la empresa ECUAMINOT S.A. del cantón Salinas provincia de Santa Elena.				INDICADOR: <ul style="list-style-type: none"> • Alto nivel de eficacia y eficiencia de las operaciones. • Alto nivel de confiabilidad de la gestión contable.
Propósito de la propuesta: Fortalecer la gestión contable a través de políticas y procedimientos que permitan una correcta administración de inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A. del cantón Salinas provincia de Santa Elena.				
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Responsables	Actividades
Orientar el alcance de la eficiencia y eficacia de las operaciones de empresa ECUAMINOT S.A., mediante la aplicación de la estructura del modelo de control "Coso I y II"	Empresa ECUAMINOT S.A. con estructura de control interno modelo "Coso I y II."	Aplicación de la estructura del modelo de control interno "Coso I y II".	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización de la propuesta • Aprobación de la propuesta • Oficialización de aprobación e implementación inmediata de la propuesta. • Implementación de la propuesta • Ejecución de la propuesta • Monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de la propuesta.
Direccionar la obtención de la información financiera y operacional de la empresa ECUAMINOT S.A. a través de políticas y procedimientos de control interno.	Empresa ECUAMINOT S.A. con políticas y procedimientos de control interno.	Aplicación de las políticas y procedimientos de control interno, propuestos.	Gerente	
Fortalecer conocimientos acerca del manejo y control de inventarios a través de un plan de capacitación para el personal involucrado	Empresa ECUAMINOT S.A con plan de capacitaciones al personal involucrado con el manejo y control de inventarios	Aplicación de plan de capacitación para el personal.	Gerente	

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Viviana Cueva T.

4.12. PRESUPUESTOS.-

CUADRO 21: Presupuesto de elaboración de tesis

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECUAMINOT S.A.				
MATERIALES	CANT.	P.U	SUBTOTAL	TOTAL
Impresora	1	340,00	\$ 340,00	
Cámara	1	250,00	\$ 250,00	
Papelería			\$ 150,00	
Movilización			\$ 180,00	
Uso de teléfono			\$ 50,00	
Uso de internet			\$ 125,00	
Anillados	5	18,00	\$ 90,00	
Empastados	1	15,00	\$ 15,00	
TOTAL GASTOS DE MATERIALES				\$920,00
HONORARIOS PROFESIONALES				
Consulta con especialistas	2	150,00	\$ 300,00	
Gramatóloga	1	100,00	\$ 100,00	
TOTAL GASTOS DE HONORARIOS:				\$ 400,00
Otros Gastos				\$ 170,00
TOTAL DE PRESUPUESTO DE LA INVESTIGACIÓN				\$1430,00

Elaborado por: Viviana Cueva T.

CUADRO 22: Presupuesto de implementación

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA EMPRESA ECUAMINOT S.A.	
RECURSO HUMANO (capacitación)	COSTO EN DÓLARES
Honorarios de capacitador 60 horas	\$ 680,00
RECURSO TECNÓLOGICO	
Laptop HP 16”	\$650,00
Infocus	\$250,00
RECURSO FINANCIERO	
Manual de control interno contable 1 ejemplar	\$1.430,00
OTROS	
Break	\$250,00
Materiales didácticos	\$150,00
TOTAL COSTO DE IMPLEMENTACIÓN	<u>\$ 3.470,00</u>

Elaborado por: Viviana Cueva T.

CONCLUSIONES.-

- La propuesta presenta directrices y lineamientos de control interno bajo la metodología del Modelo “COSO I y II”, los cuales garantizan la correcta administración de inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A., específicamente se concluye con lo siguiente:
- Se orienta el alcance de la eficiencia y eficacia de las operaciones de la empresa ECUAMINOT S.A. mediante la estructura de control interno Modelo “COSO II”, describiendo además cada uno de sus componentes.
- Se direcciona el logro de la confiabilidad y precisión de la información financiera y operacional de la empresa ECUAMINOT S.A. mediante políticas y procedimientos de control interno.
- Se desarrolla un plan de capacitaciones para el personal involucrado con el manejo y control de los inventarios.

RECOMENDACIONES.-

A la Gerencia y Contador deberán:

- Considerar, socializar y aprobar las directrices y lineamientos de control interno basados en el Modelo “COSO I y II”, los cuales garantizan la correcta administración de los inventarios de la empresa ECUAMINOT S.A.
- Determinar el alcance de la eficiencia y eficacia de las operaciones de la empresa ECUAMINOT S.A. mediante la ejecución de la estructura de control interno Modelo “COSO II”.
- Concientizar en el logro de la confiabilidad y precisión de la información financiera y operacional de la empresa ECUAMINOT S.A., mediante el análisis y fijación de políticas y procedimientos de control interno propuestos.
- Desarrollar el plan de capacitaciones para el fortalecimiento de conocimientos acerca del manejo y control de los inventarios.

BIBLIOGRAFÍA

- Aldana A. (Mayo de 2010). Proceso Contable en la Administración de Inventarios. Recuperado el 06 de Mayo de 2015, de Trabajo de grado: http://tesis.ula.ve/pregrado/tde_arquivos/25/TDE-2012-09-17T06:05:37Z-1600/Publico/aldanaaudry.pdf
- Alfaro, J. (2011). Seminario Optativo. Recuperado el 24 de Octubre de 2014, de Concepto y Naturaleza del Control Interno: <http://jalfaroman.files.wordpress.com/2011/11/concepto-y-naturaleza-del-control-interno.pdf>
- Amancha J, J. (Enero de 2012). Desarrollo de una metodología para el control de inventarios en empresa comercializadoras de productos de consumo masivo aplicado a "Mas Supermercados". Recuperado el 05 de Mayo de 2015, de Tesis previa a obtencion al título de Ingerniero Comercial: <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/4051/1/QT02552.pdf>
- Ángel, U. H. (2005). Cómo realizar la tesis o una investigación. Riobamba: Gráficas Riobamba.
- Anónimo. (2010). Recuperado el 24 de Octubre de 2014, de <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/1491/1/T-UTC-2089.pdf>
- Anónimo. (2013). Recuperado el 25 de Octubre de 2014, de www.virtual.unal.edu.co/cursos/.../91337/.../manuales/controlinterno.doc
- Bernal, C. (2010). Metodología de la Investigacion. BOGOTA COLOMBIA: Printed in Colombia.
- Bernal, C. (2010). Metodología de la Investigacion. BOGOTA COLOMBIA: Printed in Colombia.
- Blanco, L. Y. (2012). Auditoria integral: normas y procedimientos. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Carlos, M. R. (2011). Cómo elebaorar y asesorar una investigación de tesis. México: Pearson México.
- Castellano, D. E. (Marzo de 2013). Tesis previa a la obtencion del titulo de: Ingeniero en Contabilidad y Auditoria. Diseño de un Manual de Control Interno para Inventarios, aplicado a la Empresa Constructora de los Andes COANDES CIA. LTDA. Quito.

- Castellanos A, L. (Julio de 2012). “Diseño de un sistema logístico de planificación de inventarios para aprovisionamiento en empresas de distribución del sector de productos de consumo masivo”. Recuperado el 01 de Mayo de 2015, de Trabajo de graduación: <http://www.redicces.org.sv/jspui/bitstream/10972/510/1/Tesis%20completa.pdf>
- Corporacion Edi-Abaco Cia. Ltda. (2007). Inventarios NIC 2. Recuperado el 06 de Mayo de 2015, de IASCF.
- eSilec Profesional Lexis. (29 de Diciembre de 2014). Ley de Regimen Tributario Interno. Recuperado el 06 de Mayo de 2015
- Fierro A, M. (2011). Contabilidad General. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, O. (2011). Sistemas de Control Interno para Organizaciones. Lima, Perú: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Gómez, B., & Jessica, T. (2012). Propuesta de Elaboración de un Manual de Control Interno basado en el modelo COSO, aplicado a la gasolinera MILCHICHIG María Angeles Flores e Hijos Cía. Ltda del Cantón Cuenca. Tesis de grado. Cuenca, Ecuador.
- Gómez, M. M. (2006). Diseños experimentales . En M. M. Gómez, Introducción a la metodología de la investigación científica (págs. 86, 87). Argentina: Editorial Brujas.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. D. (2010). METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. MEXICO DF: Printed in Mexico.
- IFAC, S. C. (2008). Guía para usar los Estándares Internacionales de Auditoría en las PYMES. Ecoe Ediciones.
- Kaesaes C. (13 de Octubre de 2012). Que son los registros contables. Recuperado el 06 de Mayo de 2015, de Buenas Tareas: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Que-Son-Los-Registros-Contables/5787363.html>
- Ley Organica de la Contraloría General del Estado, C. (2009). Ecuador.
- Llanes, A., Mc Pherson, E., & López, G. (2011). Manual de control Interno para los almacenes en la empresa minorista mixta. Recuperado el 25 de 10 de

2014, de eumed.net:
<http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2011/mag.htm>

Longenecker J, Petty W, Palich L, & Hoy F. (2012). Administración de pequeñas empresas. México: OVA.

Lorraine Blaxter, C. H. (2008). Instrumentos de Investigación. En C. H. Lorraine Blaxter, Cómo se investiga (pág. 195). Barcelona, España: GRAÓ de IRIF, S.L.

Mantilla S, a. A. (2009). Auditoría del Control Interno. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Miguez, M., & Bastos, A. I. (2010). Introducción a la gestión de stocks. España: IdeasPropias.

Moguel, E. A. (2005). Tipos de investigación. En E. A. Moguel, Metodología de la Investigación (págs. 24, 25). México: Hector Merino Rodriguez 5ta Edición.

Mongua P, & Sandoval H. (Enero de 2009). Propuesta de un modelo de inventario para la mejora del ciclo logístico de una distribuidora de confites. Recuperado el 06 de Mayo de 2015, de Trabajo de grado: <http://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/1109/1/Tesis.PROPU%20DE%20UN%20MODELO%20DE%20INVENTARIO.pdf>

Rajadell M, Trullas O, & Simo P. (2014). Contabilidad para todos. OmniaScience.

Rivadeneira M. (2014). La elaboración de presupuestos en empresas manufactureras. Recuperado el 05 de Mayo de 2015, de EUMED.NET: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2014/1376/presupuesto-inventarios.html>

Rivas, G. (Julio - Diciembre de 2011). Observatorio Laboral Revista Venezolana. Recuperado el 25 de Octubre de 2014, de Modelos contemporáneos de control interno: <http://servicio.bc.uc.edu.ve/faces/revista/lainet/lainetv4n8/art6.pdf>

Rodrigo, E. G. (2006). Control Interno y Fraudes 2da. edición. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Rubén, T. J.-P. (2006). Diseños de la investigación. En T. J.-P. Rubén, Método y Conocimiento: Metodología de la Investigación (pág. 158). Medellín - Colombia: Universidad EAFIT.

Samuel, M. B. (2005). Auditoría del Control Interno. Bogotá: Ecoe ediciones.

- Servicios de Rentas Internas. (17 de Diciembre de 2013). Reglamento para la Ley de Régimen Tributario Interno. Recuperado el 18 de Mayo de 2015, de Registro Oficial.
- Stracuzzi P, & Martins F. (2010). Metodología de la investigación cualitativa. Universidad Pedagógica Experimental Libertador.
- Taco, G. F. (Marzo de 2012). Diseño de un Sistema de Control Interno para la Administración de los Inventarios de la Distribuidora Farmacéutica DIAGNOFARM S.A. Tesis de Grado. Quito, Ecuador.
- Toro U. (09 de Marzo de 2013). Como llevar un mejor control del inventario. Recuperado el 06 de Mayo de 2015, de Logistica PYMES: <http://logisticapymes21.blogspot.com/2013/03/como-llevar-un-mejor-control-del.html>
- Tovar E, C. (2015). Control Interno de los Inventarios. Recuperado el 06 de Mayo de 2015, de Auditool: <http://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios>
- UPEL, M. D. (2010). Recuperado el 13 de Agosto de 2014, de <http://blagshat.blogspot.com/2013/02/proyecto-factible-wilfredo-jimenez.html>
- Valencia, G. E. (26 de Febrero de 2013). Historia del Control Interno. Recuperado el 24 de Octubre de 2014, de Prezi: <http://prezi.com/jwbxntki0jyp/historia-del-control-interno/>
- Vazconez L, A. (Febrero de 2011). Módulo de Administración. Universidad Técnica de Ambato. Ambato, Ecuador.

ANEXOS

ANEXO 1: Abreviaturas

C.O.S.O.: Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway

N.I.C.: Normas Internacionales de Contabilidad

R.U.C.: Registro Único de Contribuyentes.

S.A.: Sociedad Anónima

ANEXO 2: Glosario de términos

Activo: Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, en el que la entidad espera obtener beneficios futuros económicos.

Auditoria: examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto.

Contabilidad: ciencia aplicada de carácter social y de naturaleza económica que proporciona información financiera del ente económico para luego ser clasificadas, presentadas e interpretadas con el propósito de controlar los recursos y tomar medidas oportunas para evitar una situación que ponga en peligro su estabilidad.

Control interno: conjunto de procedimientos y métodos que desarrollan los administradores de las empresas para prevenir posibles riesgos.

Control: Poder de dirigir las políticas financieras y de operación de una entidad, para obtener beneficios de sus actividades.

Costos de venta: Son los costos incrementales directamente atribuibles a la disposición de un activo, excluyendo los costos financieros y los impuestos a las ganancias.

Gestión contable: conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y revelación de las transacciones.

Indicadores: puntos de referencia, que brindan información cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos, que permiten seguir el desarrollo de un proceso y su evaluación, y que deben guardar relación con el mismo.

Inventarios: registro documental de los bienes pertenecientes a una persona o empresa.

Pasivo: Es una obligación de la empresa, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento del cual y para cancelarla la entidad espera desembolsar recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio neto: Es la parte residual de los activos una vez deducido todos los pasivos.

Procesos: proceso a la consecución de determinados actos, acciones, sucesos o hechos que deben necesariamente sucederse para completar un resultado específico.

Riesgo: Es la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas.

Técnicas: conjunto de procedimientos, materiales o intelectuales que es aplicado en una tarea específica.

ANEXO 3: R.U.C.

		REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES			
NÚMERO RUC:	179180903001				
RAZÓN SOCIAL:	ECUAMINOT S.A.				
NOMBRE COMERCIAL:	ECUAMINOT				
REPRESENTANTE LEGAL:	CLEMENTE YAQUAL ELVIS EDINSON				
CONTADOR:	CLEMENTE YAQUAL ELVIS EDINSON				
CLASE CONTRIBUYENTE:	ESPECIAL	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI		
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	SN	NÚMERO:	SN		
FEC. NACIMIENTO:		FEC. INICIO ACTIVIDADES:	13/11/2001		
FEC. INSCRIPCIÓN:	14/12/2001	FEC. ACTUALIZACIÓN:	09/09/2015		
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:			
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL					
ACTIVIDADES DE CONSERVACION Y ENVASADO DE PESCADO MEDIANTE COCCION EN SALSAS, DESECACION, AHUMADO, SALADURA O ENLATADO					
DOMICILIO TRIBUTARIO					
Provincia: SANTA ELENA Canton: SALINAS Parroquia: SALINAS Ciudadela: LAS CONCHAS Barrio: LAS CONCHAS Calle: SALINAS Numero: S/N Oficina: PB Referencia ubicador: DETRAS EL HOTEL LAS CONCHAS Email: eclemente@ecuaminot.com Telefono Trabajo: 042775751 Celular: 0994128560 Web: WWW.ECUAMINOT.COM					
DOMICILIO ESPECIAL					
SN					
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS					
<ul style="list-style-type: none"> * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES * ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA 					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	3	ABIERTOS	1		
JURISDICCIÓN	1 ZONA 91 SANTA ELENA	CERRADOS	2		



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 179180963001
RAZÓN SOCIAL: ECUAMINOT S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

Nº ESTABLECIMIENTO: 003 Estado: ABIERTO - MATRIZ FOLIO REGISTRO ACT.: 01/09/2008
NOMBRE COMERCIAL: ECUAMINOT FOLIO CERRAR: FOLIO REGISTRO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.
ACTIVIDADES DE CONSERVACION Y ENVASADO DE PESCADO MEDIANTE COCCION EN SALSAS, DESECACION, AHUMADO, SALADURA O ENLATADO
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: SANTA ELENA Cantón: SALINAS Parroquia: SALINAS Ciudadela: LAS CONCHAS Barrio: LAS CONCHAS Calle: SALINAS Numero: SN Referencia:
DETRAS EL HOTEL LAS CONCHAS Oficina: PB Email: eculenenta@ecuaminot.com Telefono Trabajo: 042775751 Celular: 094128590 Web:
WWW.ECUAMINOT.COM

Nº ESTABLECIMIENTO: 001 Estado: CERRADO - LOCAL COMERCIAL FOLIO REGISTRO ACT.: 13/11/2001
NOMBRE COMERCIAL: ECUAMINOT S.A. FOLIO CERRAR: 26/09/2011 FOLIO REGISTRO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.
CONSERVACION Y ENVASADO DE PESCADO MEDIANTE COCCION EN SALSAS, DESECACION, AHUMADO, SALADURA O ENLATADO.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: FICHINCHA Cantón: RUMÑAHUI Parroquia: SANGOLQUI Calle: TANBUCHI Numero: SN Interseccion: PASAJE Referencia: A DOS CIENTOS METROS
DE DANEO Oficina: PB Telefono Trabajo: 026007520

Nº ESTABLECIMIENTO: 002 Estado: CERRADO - LOCAL COMERCIAL FOLIO REGISTRO ACT.: 22/11/2007
NOMBRE COMERCIAL: ECUAMINOT S.A. FOLIO CERRAR: 01/09/2008 FOLIO REGISTRO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
PRODUCCION Y VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: FICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: COTOCOLLAO Ciudadela: CARCELEN Barrio: CARCELEN Calle: AV. JAME ROLODOS AGUILESA Numero: ES-
189 Interseccion: SEGUNDA TRANSVERSAL Referencia: DETRAS DE LAS OANCIAS DEL COLEGIO AMERICANO Telefono Trabajo: 022800811 Telefono Trabajo:
022808737 Telefono Trabajo: 022809003 Fax: 023440947 Email: andresalarcon@dlpor.com

ANEXO 4: Encuesta



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS CLIENTES INTERNOS DE LA EMPRESA ECUAMINOT S.A.

Objetivo: Identificar los problemas más comunes en el manejo de inventarios, los resultados obtenidos servirán como indicador para la propuesta del diseño de un manual de control interno contable para la empresa ECUAMINOT S.A. que permita al personal encargado lograr una eficiente administración de los inventarios.

Lea atentamente cada pregunta, revise todas las opciones, y marque con una X la respuesta que Ud. Considere conveniente.

1.- ¿Qué edad tiene?

- De 15 a 20 años
- De 21 a 25 años
- De 26 a 30 años
- De 31 en adelante

2.- ¿Qué nivel de estudio posee?

- Primaria
- Secundaria
- Superior
- Otros:
-

3.- ¿Qué cargo desempeña usted?

- | | | | |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Contador | <input type="checkbox"/> | Asistente Contable | <input type="checkbox"/> |
| Asistente de Costos | <input type="checkbox"/> | Jefe de exportaciones | <input type="checkbox"/> |
| Asistente administrativa / Compras | <input type="checkbox"/> | Jefe de bodega | <input type="checkbox"/> |
| Asistente de Bodega | <input type="checkbox"/> | Jefe de producción | <input type="checkbox"/> |
- Otro: _____

4.- En el proceso de ingreso de inventarios se debe:

- a) Preparar comprobante de ingreso
- b) Preparar informe de recepción
- c) Verificación de la guía de remisión
- d) Verificación de lo facturado
- e) Todas las anteriores

5.- Los egresos de inventarios se manejan a través de:

- a) Orden de requisición
- b) Comprobantes de egreso
- c) Ambos
- d) Ninguno

6.- ¿Qué tipos de inventarios de producción maneja su empresa?

- a) Inventarios de materia prima
- b) Inventarios de suministros y materiales
- c) inventarios de productos en proceso
- d) Productos terminados
- e) Todas las anteriores

7.- ¿Cómo están clasificados los inventarios para la venta?

- a) Inventario de exportación
- b) Inventario de venta nacional
- c) Ambos

8.- ¿Qué tipos de informes genera el departamento de bodega?

- a) Requerimientos periódicos de materiales, insumos y suministros
- b) Informes de consumo de inventarios
- c) Informes de máximos y mínimos de inventarios
- d) Otros

9.- ¿Los mayores auxiliares en sistema reflejan el saldo real de inventarios?

Sí No

10.- Los reportes a contabilidad son generados en secuencia numérica:

Sí No

11.- Los reportes de constataciones físicas de generan:

- a) Mensualmente
- b) Semestralmente
- c) Anualmente
- d) Ninguna de las anteriores

12.- ¿Cree Ud. Que los informes razonables direccionan la correcta toma de decisiones con respecto a los inventarios?

Sí No

13.- Las actas de reuniones ordinarias son debidamente legalizadas por:

- a) Presidente
- b) Gerente General
- c) Ambos
- d) Ninguna de las anteriores

14.- ¿Existe un cronograma de pedidos al Departamento de Compras?

Sí

No

15.- ¿Con qué documentos son generados los informes de recepción?

- a) Orden de compra
- b) Facturas
- c) Guías de remisión
- d) Todas las anteriores

16.- ¿Cuenta la bodega con procedimientos contables definidos?

Sí

No

17.- Entre los procedimientos más comunes de la bodega están:

- a) Recepción
- b) Almacenamiento
- c) Despachos
- d) Todas de las anteriores

18.- ¿Conoce Ud. Los métodos de registros de inventarios dentro de su empresa?

Sí

No

19.- ¿Aplican indicadores financieros para medir la rotación de sus inventarios?

Sí

No

20.- ¿Cada qué tiempo se realiza constataciones físicas de inventarios?

- a) Semanal
- b) Mensual
- c) Anual
- d) Ninguna de las anteriores

21.- En la toma física de inventarios participan:

- a) Jefe de Bodega
- b) Asistentes de Bodega
- c) Contador General
- d) Asistente de costos
- e) Asistentes contables

22.- ¿Cada qué tiempo se revisan los saldos en Kardex?

- a) Diario
- b) Semanal
- c) Mensual
- d) Ninguna de las anteriores

ANEXO 5: Fotos



Foto N° 1: Empresa ECUAMINOT S.A.



Foto N° 2: Oficinas Administrativas - Empresa ECUAMINOT S.A.



Foto N° 3: Instalaciones - Empresa ECUAMINOT S.A.



Foto N° 4: Bodegas Insumos y Cartones - Empresa ECUAMINOT S.A.



Foto N° 5: Bodega Producto Terminado- Empresa ECUAMINOT S.A.



Foto N° 6: Aplicación de encuestas- Empresa ECUAMINOT S.A.