



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

**Trabajo de Investigación previo a la obtención del Título de Ingeniería en
Contabilidad y Auditoría CPA**

**TEMA: “LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA INVENTARIOS Y SU
IMPACTO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE CURTIDURÍA PICO DE LA
CIUDAD DE AMBATO”**

AUTORA: María Fernanda Núñez Fiallos

TUTORA: Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor, Mg.

AMBATO - ECUADOR

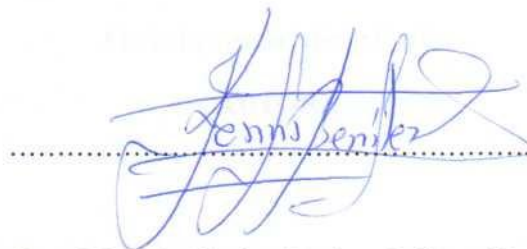
2014 – 2015

APROBACIÓN POR EL TUTOR

Yo, Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor, en mi calidad de Tutor del trabajo de graduación con el tema: “Las políticas y procedimientos para inventarios y su impacto en la información financiera de Curtiduría Pico de la ciudad de Ambato”, desarrollado por María Fernanda Núñez Fiallos, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho trabajo de investigación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el reglamento de graduación de pregrado, modalidad independiente y en el normativo para la presentación de trabajos de graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la comisión de calificación designada por el Honorable Consejo Directivo.

Ambato, Abril del 2015.



Dra. Marcela Karina Benítez Gaibor, Mg.

TUTOR

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, María Fernanda Núñez Fiallos, con C.I. 1803735362, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el trabajo de “Las políticas y procedimientos para inventarios y su impacto en la información financiera de Curtiduría Pico de la ciudad de Ambato.”, como también los contenidos presentados, las ideas, análisis, síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona en calidad de autora de este trabajo investigativo.

Ambato, Abril del 2015.



María Fernanda Núñez Fiallos

AUTORA

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

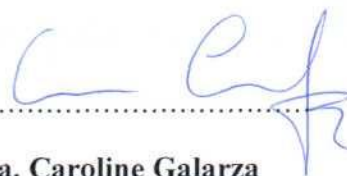
El tribunal de grado, aprueba el trabajo de graduación con el tema “Las políticas y procedimientos para inventarios y su impacto en la información financiera de Curtiduría Pico de la ciudad de Ambato”, elaborado por María Fernanda Núñez Fiallos, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad Y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Abril del 2015



Dr. Joselito Naranjo Santamaría, Mg.

PROFESOR CALIFICADOR



Dra. Caroline Galarza

PROFESOR CALIFICADOR



Eco. Diego Proaño, Mg.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo se lo dedico a mi madre; mujer extraordinaria que ha luchado incansablemente por el bienestar de sus hijos y me ha brindado un apoyo que va más allá de lo incondicional.

A mi familia quienes han estado presentes en cada logro, en cada fracaso, en todo momento. A mi gran amor que con cada palabra me impulsa a seguir adelante.

Finalmente se lo dedico a la persona más importante; mi hijo Juan Felipe quien es mi mayor inspiración, el motor que impulsa mi vida y mi mejor creación.

AGRADECIMIENTO

Mi más sincero agradecimiento a la Dra. Karina Benítez quien no tuvo barreras para cumplir una excelente labor; guiándome y orientándome con mucha dedicación en la realización de este trabajo investigativo.

A todos los colaboradores de la empresa Curtiduría Pico, quienes pacientemente me proporcionaron todo lo solicitado.

Y principalmente a Dios por haberme concedido fortaleza y voluntad para cumplir esta meta.

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

Página De Titulo Portada	i
APROBACIÓN POR EL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
RESUMEN EJECUTIVO	xv
INTRODUCCIÓN	xvi
CAPÍTULO I	1
EL PROBLEMA	1
1.1 Tema	1
1.2 Planteamiento del problema.....	1
1.2.1 <i>Contextualización</i>	1
1.2.1 <i>Análisis crítico</i>	4
1.2.2 <i>Prognosis</i>	6
1.2.3 <i>Formulación del problema</i>	7
1.2.4 <i>Interrogantes (Subproblemas)</i>	7
1.2.5 <i>Delimitación del objeto de investigación</i>	7
1.3 Justificación	8
1.4. Objetivos	9
1.4.1 General	9
1.4.2 Específicos	10
CAPÍTULO II	11
MARCO TEÓRICO.....	11
2.1. Antecedentes Investigativos.....	11
2.2. Fundamentación Filosófica	16

2.3. Fundamentación Legal.....	17
2.4. Categorías Fundamentales	18
2.4.1. Descripción conceptual de la Variable Independiente	20
2.4.1. Descripción conceptual de la Variable Dependiente	31
2.5. Hipótesis	44
2.6. Señalamiento de las Variables	44
CAPÍTULO III.....	45
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	45
3.1 Enfoque de la Investigación.....	45
3.2 Modalidad básica de la Investigación	45
3.3 Tipo de Investigación.....	46
3.4 Población y muestra.....	46
3.4.1 Población.....	46
3.4.2 Muestra	47
3.5. Operacionalización de Variables	48
3.6. Plan de recolección de Información.....	51
3.7. Plan de procesamiento de la Información	52
3.7.1. Plan de procesamiento	52
3.7.2. Plan de Análisis.....	52
CAPÍTULO IV.....	53
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	53
4.1/ 4.2 Análisis e Interpretación de datos	53
4.3. Comprobación de hipótesis.....	76
CAPÍTULO V.....	80
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	80
5.1 Conclusiones.....	80
5.2 Recomendaciones	81
CAPÍTULO IV.....	83
PROPUESTA.....	83
6.1. Datos Informativos.....	83

6.2. Antecedentes de la propuesta.....	84
6.3. Justificación	87
6.4. Objetivos	88
6.5. Análisis de Factibilidad.....	89
6.6. Fundamentación	90
6.7. Metodología. Modelo operativo.....	95
6.8 Administración.....	173
6.9 Previsión de la evaluación	175
BIBLIOGRAFÍA	177
ANEXOS	182

ÍNDICE DE TABLAS

1. Principales Curtiembres en el Ecuador.....	1
2. Unidades de investigación.....	47
3. Variable Independiente: Políticas y procedimientos para inventarios.....	49
4. Variable dependiente: Información Financiera.....	50
5. Existencia de políticas para controlar inventarios.....	54
6. Comunicación de políticas para su conocimiento a todos los funcionarios.....	55
7. Políticas y procedimientos para inventarios considerados inadecuados.....	56
8. Registro adecuado de las cuentas que se relacionan con los inventarios.....	57
9. Procedimientos adecuados para de materia prima.....	58
10. Procedimientos de verificación de la mercadería que ingresa a bodega.....	59
11. Inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos.....	60
12. Comparación de las cantidades recibidas contra las facturas.....	61
13. Documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén.....	62
14. Existencias almacenadas y ordenadas.....	63
15. Inventarios bajo la custodia de responsables delegados.....	64
16. Existencia de lineamientos de ayuda a la administración.....	65
17. Decisiones programadas con respecto a la cantidad de materia prima que debe adquirir.....	66
18. Existencia de políticas base para la toma de decisiones cuando escasea la materia prima.....	67
19. Herramientas de análisis financiero.....	68
20. Realización de análisis a los estados financieros mediante ratios o indicadores financieros.....	69
21. Análisis de información financiera por medio de la aplicación de indicadores de gestión.....	70
22. Niveles de rotación de inventarios acorde a la política establecida por la empresa.....	71
23. Suficiente liquidez para afrontar obligaciones corrientes.....	72

24. Documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén.....	73
25. Precisión de saldos de existencias registrados en el sistema y los saldos de existencias.....	74
26. Confiabilidad de la información para la toma de decisiones.....	75
27. Políticas y procedimientos para inventarios considerados inadecuados VI.....	76
28. Confiabilidad de la información para la toma de decisiones VD.....	76
29. Recursos económicos para el desarrollo de la propuesta.....	83
30. Modelo Operativo.....	96
31. Cuestionario Evaluación Control Interno.....	102
32. Escala de valoración nivel de riesgo y confianza.....	103
33. Valores y principios de la entidad.....	117
34. Segregación de funciones.....	120
35. Manual de referencia.....	123
36. Fuentes de información de compras e ingresos a bodega.....	146
37. Fuentes de información entrega de material a producción.....	148
38. Fuentes de información del ingreso a bodega del producto terminado.....	149
39. Fuentes de información de la venta del producto terminado a clientes nacionales.....	150
40. Fuentes de información de la venta del producto terminado a clientes extranjeros.....	152
41. Canales de comunicación.....	155
42. Responsables de supervisar el manejo de inventarios.....	157
43. Cuestionario Evaluación Control Interno.....	159
44. Escala de valoración nivel de riesgo y confianza.....	159
45. Cuestionario Evaluación Control Interno.....	160
46. Escala de valoración nivel de riesgo y confianza.....	160
47. Cuestionario Evaluación Control Interno.....	163
48. Escala de valoración nivel de riesgo y confianza.....	163
49. Administración.....	173
50. Previsión de la evaluación.....	175

ÍNDICE DE GRÁFICOS

1. Árbol del problema.....	5
2. Inducción de categorías conceptuales.....	18
3. Constelación de ideas – VI.....	19
4. Constelación de ideas – VD.....	20
5. Existencia de políticas para controlar inventarios.....	54
6. Comunicación de políticas para su conocimiento a todos los funcionarios.....	55
7. Políticas y procedimientos para inventarios considerados inadecuados.....	56
8. Registro adecuado de las cuentas que se relacionan con los inventarios.....	57
9. Procedimientos adecuados para de materia prima.....	58
10. Procedimientos de verificación de la mercadería que ingresa a bodega.....	59
11. Inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos.....	60
12. Comparación de las cantidades recibidas contra las facturas.....	61
13. Documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén.....	62
14. Existencias almacenadas y ordenadas.....	63
15. Inventarios bajo la custodia de responsables delegados.....	64
16. Existencia de lineamientos de ayuda a la administración.....	65
17. Decisiones programadas con respecto a la cantidad de materia prima que debe adquirir.....	66
18. Existencia de políticas base para la toma de decisiones cuando escasea la materia prima.....	67
19. Herramientas de análisis financiero.....	68
20. Realización de análisis a los estados financieros mediante ratios o indicadores financieros.....	69
21. Análisis de información financiera por medio de la aplicación de indicadores de gestión.....	70
22. Niveles de rotación de inventarios acorde a la política establecida por la empresa.....	71
23. Suficiente liquidez para afrontar obligaciones corrientes.....	72

24. Documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén.....	73
25. Precisión de saldos de existencias registrados en el sistema y los saldos de existencias.....	76
26. Confiabilidad de la información financiera para la toma de decisiones.....	77
27. Verificación de hipótesis.....	78
28. Organigrama Estructural.....	100
29. Flujograma del proceso actual de compras e ingreso a bodega.....	104
30. Flujograma del proceso actual de entrega de material a producción.....	106
31. Flujograma del proceso actual de ingreso a bodega del producto terminado.....	108
32. Flujograma del proceso actual de venta del producto terminado a clientes nacionales.....	110
33. Flujograma del proceso actual de venta del producto terminado a clientes extranjeros.....	118
34. Organigrama funcional.....	120
35. Flujograma propuesto para compras e ingresos a bodega.....	129
36. Flujograma propuesto para la entrega de material a producción.....	131
37. Flujograma propuesto el ingreso a bodega del producto terminado.....	133
38. Flujograma propuesto para la venta del producto terminado a clientes nacionales.....	136
39. Flujograma propuesto para la venta del producto terminado a clientes extranjeros.....	139
40. Orden de compra.....	140
41. Nota de ingreso a bodega.....	141
42. Kardex.....	142
43. Orden de producción.....	143
44. Nota de egreso de materiales de bodega.....	144
45. Nota de ingreso de productos terminados a bodega.....	144
46. Flujo de información de compras e ingresos a bodega.....	147
47. Flujo de información de la entrega de material a producción.....	149
48. Flujo de información del ingreso a bodega del producto terminado.....	150

49. Flujo de información de la venta del producto terminado a clientes nacionales.....	151
50. Flujo de información de la venta del producto terminado a clientes extranjeros.....	154

RESUMEN EJECUTIVO

Curtiduría Pico es una empresa que presenta varias falencias, específicamente hablando del tema de este trabajo investigativo, se ha analizado las políticas y procedimientos para inventarios, concluyendo que los mismos no son los adecuados, y por esta razón se ha diseñado un sistema de control interno para esta área.

El control interno es la base del correcto accionar de las operaciones de una empresa, es la guía; el camino a seguir para alcanzar objetivos, metas y obtener éxito.

Para la empresa será muy beneficioso contar con este sistema puesto que las mejoras en el manejo de inventarios serán evidentes y el control que se ejerza sobre los mismos tendrá impacto sobre todo en lo económico, que es lo que una organización anhela.

Aunque el presente trabajo de investigación se enfoca solo en los inventarios es imprescindible mencionar que será el primer paso que la empresa dé para en un futuro muy cercano implementar sistemas de control para todas las áreas.

Lo que se ha planteado como propuesta se basa en los componentes del control interno; y para cada uno de ellos se ha establecido distintas actividades que buscan satisfacer las necesidades de la organización.

Finalmente cabe mencionar que el control interno formulado apoyará a la empresa en su búsqueda de crecimiento y desarrollo, aportando herramientas e instrumentos indispensables para llevar a cabo una correcta gestión en el manejo de inventarios.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación que tiene como tema “Las políticas y procedimientos para inventarios y su impacto en la información financiera de Curtiduría Pico de la ciudad de Ambato” consta de seis capítulos, los cuales se describen a continuación.

El Capítulo I es el pilar del trabajo investigativo, puesto que contiene el planteamiento del problema con su respectiva contextualización y análisis de causas y efectos, también en este capítulo se encuentran las razones por las que investigamos y los objetivos específicos y el general que deben cumplirse a lo largo de la investigación.

El Capítulo II viene a constituirse en la base del conocimiento; es el marco teórico de la investigación, aquí se presentan los antecedentes investigativos, la fundamentación filosófica y legal, se conceptualizan las variables y se establece la hipótesis.

El Capítulo III describe el enfoque y la modalidad de investigación, aquí se encuentra la población y muestra bajo estudio junto con las técnicas y herramientas para recolectar información, y también la operacionalización de las variables.

El Capítulo IV muestra el análisis y la interpretación de cada una de las preguntas aplicadas en la encuesta, además aquí se encuentra la verificación de la hipótesis

El Capítulo V señala las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó después de analizar resultados

El Capítulo VI es la propuesta, aquí principalmente se encuentra el sistema de control interno que se propone para Curtiduría Pico.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Tema

Las políticas y procedimientos para inventarios y su impacto en la información financiera de Curtiduría Pico de la ciudad de Ambato

1.2 Planteamiento del problema

1.2.1 Contextualización

1.2.1.1 MacroContextualización

CIT (2010, pág. 46) muestra las principales curtiembres en el Ecuador

CURTIEMBRE	CIUDAD
Curtiembre Renaciente	Cuenca
Tenería San José	Ambato
Ecuatoriana de Curtidos Salazar	Ambato
Curtiduría Tungurahua	Ambato
Tenería Días	Ambato
Curtilan	Latacunga

Tabla 1 Principales Curtiembres en el Ecuador
Fuente: ANCE/ Elaboración Secretaria Técnica CIT
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

El sector de los curtidores ha sido protagonista de varios cambios en los últimos años, se han implementado políticas públicas como la restricción de la exportación de cueros y pieles; esto con el fin de que se dé un desarrollo de la industria local de calzado e industrias afines que dependen del cuero como su principal materia prima.

Sin embargo en los últimos meses se ha registrado un notable incremento de precios en el cuero debido a la escases del mismo; “300 000 pieles salen de forma ilegal, un 27% del total que se obtiene por el faenamamiento y que se procesan en 250 curtiembres a escala nacional” (Moreta, 2014, pág. s.f.) (párr.2). El contrabando está afectando seriamente a la competitividad de la industria.

La falta de pieles en el mercado trae como consecuencia la disminución de inventarios destinados para la venta y esto afecta a los resultados financieros que las empresas curtidoras esperan.

Al tener que enfrentar esta situación los curtidores ecuatorianos toman decisiones erróneas, decisiones no programadas. “Quien toma una decisión debe identificar todas las alternativas disponibles, pronosticar sus consecuencias y evaluarlas según los objetivos y metas trazadas” (Díaz, 2005, pág. s.f.) (párr.15). Entonces deciden buscar pieles en el mercado informal; y su adquisición se la realiza sin comprobantes como una factura o una nota de venta, lo que provoca que la cantidad de existencias respaldadas por dichos documentos sean mínimas; dando como resultado datos irreales al momento de rendir cuentas a los organismo de control o en la realización de una auditoría de gestión, la cual en el país se ha convertido en un instrumento indispensable de evaluación del accionar de una empresa.

1.2.1.2 MesoContextualización

Tungurahua es considerada como la principal provincia dedicada a la curtiembre, y por ende es conocida también por la producción de calzado; chompas y otros productos elaborados con cuero.

“Dentro de la provincia, existen aproximadamente 25 empresas curtidoras registradas, mientras que las artesanales están alrededor de 30, distribuidas en los diversos cantones de Tungurahua”. (La Hora, 2013, pág. s.f.). (párr.10).

Pero hay que considerar que varios talleres artesanales y pequeñas empresas se han visto obligados a detener sus actividades debido a ordenanzas de reubicación, exigencias de tecnificación, impuestos y dificultades en la adquisición de créditos; lo que los ha llevado al cierre definitivo de sus negocios.

Las empresas que aún se mantienen en el mercado enfrentan un proceso de evolución; dentro del cual se encuentra la aceptación de nuevas medidas como la implementación del tan importante sistema de control interno que provee una correcta gestión financiera y administrativa y tratando específicamente el tema de estudio conlleva al correcto manejo de inventarios y esto a su vez a que la empresa posea una ventaja competitiva sobre las demás, puesto que las existencias son la fuente de su ingreso, y el motor de sus actividades.

1.2.1.3 MicroContextualización

En el año de 1993, inicia su actividad Curtiduría Pico, como persona natural, fundada por el Ing. Alonso Pico, ubicada en la Av. Amazonas; actualmente Av. Bolivariana, dedicándose a fabricar cuero para calzado en el mercado nacional, arrendando un galpón con dos bombos propios, contando con dos trabajadores. En el año 2004 con la finalidad de crecer y ser competitivos se adquiere maquinaria de cuero entero y se comienza a fabricar Wet blue para exportación, es así como inicia sus actividades de producción y comercialización hacia el mercado exterior, abriendo puertas en el extranjero con un producto de calidad. A lo largo de los años Curtiduría Pico toma estabilidad y renombre en el mercado de la curtiembre, es así que en julio de 2013 Curtiduría Pico, pasa a ser Sociedad de hecho, con el fin de fortalecerse en lo legal como en las exportaciones. En el año 2014 incrementa el porcentaje de producción y comercialización, encontrándose en este momento con una gran demanda de producción, esperando el 2015 duplicar su producción, ventas y exportaciones. Curtiduría Pico busca adaptarse así a los requerimientos más exigentes de los diferentes mercados tanto a nivel nacional como en el extranjero. Aunque se encuentra en una época de crecimiento, no todo el panorama es tan alentador. Así por

ejemplo al igual que otras curtiembres se ve en la necesidad de buscar cuero por todo el país en épocas de escases y en algunos casos recurre al mercado informal; lo que tiene como consecuencia que las pieles no sean adquiridas con facturas y a más de eso que sea materia prima deficiente. Otra situación por la que atraviesa la empresa es la obligación de contratar seguridad industrial esto es algo positivo sin embargo no se encuentra dentro del presupuesto de la empresa. La tecnificación ha sido un punto clave para el desarrollo de la industria del cuero; curtiduría Pico cuenta con maquinaria moderna sin embargo no se ha pensado hasta el momento en realizar nuevas inversiones y por lo mismo varios de los procesos productivos lo realizan en maquilas. Específicamente una de las áreas que necesita mayor atención es la de inventarios ya que existe una desorganización en el manejo de los mismos; las actividades de control para este componente no son las adecuadas; el departamento de contabilidad no posee las cifras reales de lo existe en la bodega, no se realizan constataciones físicas, el inventario lo realiza la auxiliar de contabilidad, no se da la aplicación de análisis financiero, es evidente que la curtiduría necesita una transformación en la gestión que hasta ahora ha venido realizando

1.2.1 Análisis crítico

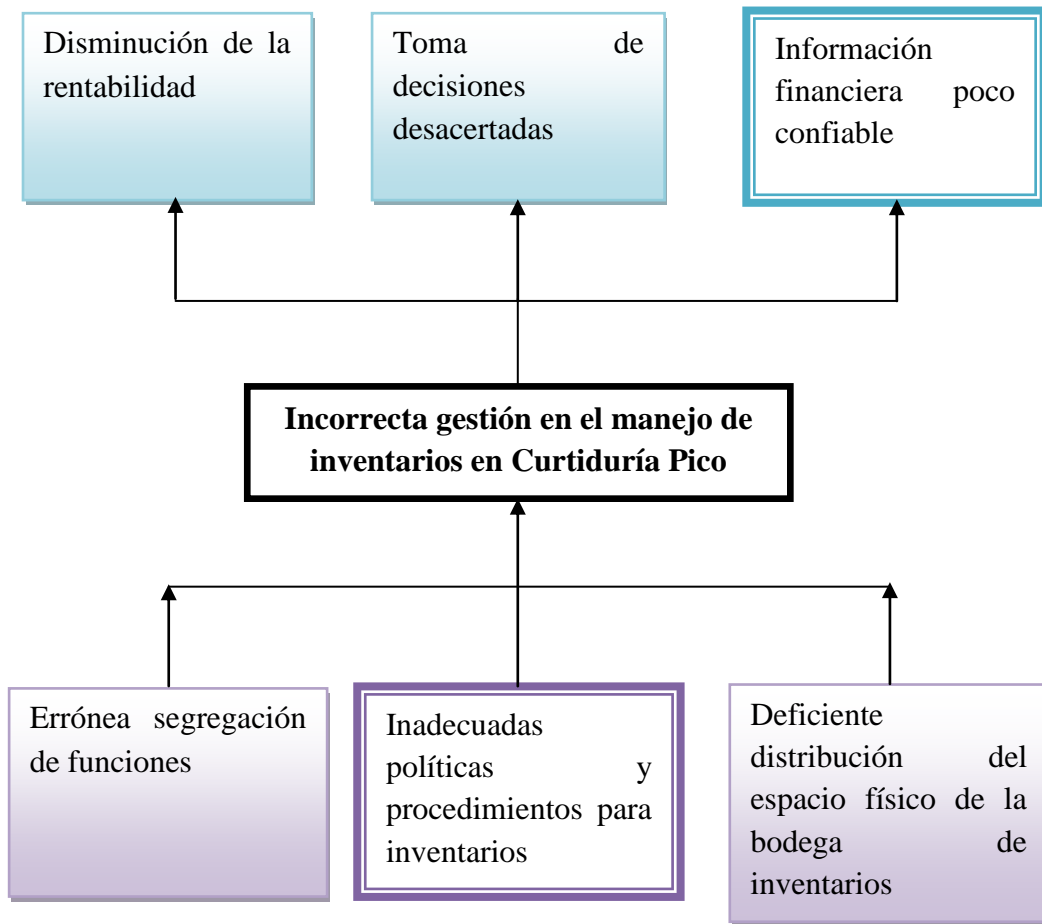


Gráfico 1 Árbol del problema
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Curtiduría Pico es una empresa que ha venido atravesando una transformación total; las leyes actuales y la vigilancia por parte de los organismos de control han hecho que dicha empresa se vea en la obligación de mejorar en todas sus operaciones, sin embargo la entidad posee falencias significativas; tal es el caso de la gestión en el manejo de inventarios la cual se la realiza en forma incorrecta debido a varios factores como las inadecuadas políticas y procedimientos, la errónea segregación de funciones y la deficiente distribución del espacio físico de la bodega de inventarios.

Las políticas y procedimientos actuales para el manejo de inventarios en la curtiduría no son las adecuadas, la gerencia elaboró lineamientos que son considerados como

políticas y a más de eso se los diseño sin un análisis previo de las necesidades de la empresa y sin la participación de expertos que hubieran podido colaborar en la creación de las mismas, esto ha hecho que los empleados no tengan una base solida y un criterio correcto en los que puedan guiarse al momento de manejar el inventario; interpretando a su manera las políticas o en el peor de los casos haciendo caso omiso de las mismas, ya que no son consideradas como una herramienta esencial.

Otro de los factores que incide en la gestión del manejo del inventario es la errónea segregación de funciones ya que la gerencia ha considerado que la contadora y su auxiliar son quienes deben supervisar el manejo de bodega; pero la cantidad de trabajo que se les presenta en contabilidad ha traído como consecuencia el descuido de los inventarios. Lo correcto sería que se designe a una persona específicamente para esta área y así no se mezclan funciones

La distribución del espacio físico de la bodega de inventarios es deficiente; esto se debe a que existe una desorganización, ya que no se ha determinado espacios para la materia prima, para los productos en proceso y para los productos terminados y se los ubica en donde haya un espacio libre.

Todas estas deficiencias deben ser mejoradas puesto que hasta el momento son las causantes de que haya disminución de la rentabilidad, además el gerente al no tener claro el panorama de inventarios toma decisiones desacertadas basadas en su instinto y no en lo que requiere la empresa, y finalmente la información financiera se ve afectada y no refleja la realidad del inventario de la empresa.

1.2.2 Prognosis

Curtiduría Pico es una empresa dedicada a procesar pieles de ahí que se deriva la importancia de la correcta gestión en el manejo de inventarios. Si no existen adecuadas políticas y procedimientos; la información financiera de la empresa no refleja confiabilidad y mucho menos veracidad. Y al no realizar las respectivas correcciones la entidad se vería afectada en todas las áreas. Así por ejemplo al no

tener un control en inventarios se puede presentar pérdidas de materia prima lo que ocasiona que la producción disminuya, y a su vez se incumpla con los pedidos de los clientes; lo que tiene como consecuencia descenso en los ingresos. Otro efecto de no tomar medidas con respecto a la gestión del manejo de inventarios es que la información financiera no sea un instrumento de ayuda para la toma de decisiones, además al no reflejar la realidad de la situación de la empresa se pueden tener problemas legales con los organismos de control, lo que conlleva a multas, sanciones e incluso en el peor de los casos el cierre del negocio.

1.2.3 Formulación del problema

¿Cómo impactan las políticas y procedimientos para inventarios en la información financiera de Curtiduría Pico de la Ciudad de Ambato?

1.2.4 Interrogantes (Subproblemas)

¿Las actuales políticas y procedimientos para inventarios de Curtiduría Pico son considerados inadecuados?

¿Es considerada confiable la información financiera de Curtiduría Pico?

¿El diseño de un sistema de control interno para inventarios en la empresa Curtiduría Pico puede mejorar la gestión en el manejo de los mismos y en la obtención de información financiera confiable y veraz?

1.2.5 Delimitación del objeto de investigación

Campo: Contabilidad y Auditoría

Área: Auditoría

Aspecto: Control interno

Delimitación espacial: La presente investigación se realizará en Curtiduría Pico, ubicada en la avenida Indoamérica; km 8 vía a Quito de la ciudad de Ambato, perteneciente a la Provincia de Tungurahua y a Ecuador.

Delimitación temporal: El trabajo operativo se llevara a cabo en el periodo de Octubre del 2014 a Febrero del 2015

Delimitación Poblacional: El presente trabajo investigativo se realizará con el apoyo del Gerente de Curtiduría Pico.

1.3 Justificación

Curtiduría Pico al ser una empresa que procesa pieles necesita mejorar no solo sus políticas y procedimientos para inventarios sino implementar un sistema de control interno para esta área, ya que los inventarios son la base de sus operaciones y su fuente de ingresos, además que en base a estas mejoras la información financiera de la empresa será totalmente confiable y veraz.

Es así que el presente trabajo de investigación se convierte en una herramienta de evaluación, de reestructuración de procesos y de gestión, y todo esto conduce a una eficiente toma de decisiones.

Este trabajo se realiza también por el impacto económico que va a generar en la empresa; ya que si la misma maneja eficientemente sus existencias gracias a políticas adecuadas; se disminuirán gastos y por ende se genera un mayor margen de rentabilidad, es decir que al demostrar cómo se está perdiendo dinero por no saber controlar y administrar recursos en la curtiduría se pondrá empeño por mejorar todas sus actividades.

Se justifica llevar a cabo este proyecto investigativo por la factibilidad del mismo; el tiempo dedicado a su realización no interfiere con las actividades ni del investigador ni de las personas que forman parte del objeto de investigación.

Así mismo se facilita esta investigación gracias a la apertura del personal de Curtiduría Pico, quienes accedieron a proporcionar datos e información que se vaya requiriendo a medida que se avanza con el estudio.

Aunque la experiencia no sea extensa; la lectura será el complemento ideal que permita que este trabajo se desarrolle de la mejor manera.

Se beneficiarán con este trabajo la administración, personal, clientes y proveedores, es decir, todo el círculo de personas que se encuentran dentro y fuera de la empresa.

La gerencia llevará a cabo una gestión que mejore cada una de las áreas con acciones basadas en los objetivos empresariales. Los socios verán cómo sus ingresos se acrecientan si se llega a instalar un sistema de control interno adecuado, el personal rendirá al máximo siendo ellos los principales ejes y por lo tanto recibiendo un mayor valor de remuneración. Los clientes también percibirán el mejoramiento de la empresa ya que con un manejo adecuado de inventarios recibirán sus pedidos a tiempo y los mismos cumplirán estándares de calidad más altos; finalmente los proveedores son otros de los beneficiarios; ya que serán testigos del cumplimiento a tiempo de pagos que realiza la Curtiduría al tener todo bajo un control interno adecuado.

1.4. Objetivos

1.4.1 General

Determinar el impacto de las políticas y procedimientos para inventarios en la información financiera de la empresa Curtiduría Pico de la Ciudad de Ambato para mejorar la toma de decisiones

1.4.2 Específicos

Identificar las causas por las que las políticas y procedimientos para inventarios en Curtiduría Pico son consideradas inadecuadas con la finalidad de que se tomen medidas correctivas

Investigar los parámetros bajo los cuales se obtiene la información financiera de Curtiduría Pico a fin de que se determine su grado de confiabilidad y veracidad

Proponer el diseño de un sistema de control interno para inventarios con la finalidad de que la empresa mejore su gestión en el manejo de los mismos y en la obtención de información financiera confiable y veraz

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

Los trabajos mencionados a continuación son considerados como antecedentes investigativos puesto que presentan similitud en los temas y por lo mismo serán una importante base del presente trabajo investigativo

En el trabajo investigativo de López (2010, págs. 4-5-50-166) denominado “Diseño de un sistema de control interno de inventarios en la ferretería Lozada“. Tesis inédita, se planteó como objetivos: a) “Diseñar un sistema de control de inventarios riguroso relativo al ingreso y despacho de la mercadería con las cuales se obtendrán como resultado inventarios con menos porcentaje de error, así como su validación y cálculo de precios de venta competitivo.”; b) “Conocer el sistema actual de inventarios”; c) “Identificar las falencias del sistema que se está aplicando actualmente”, y; d) “Elaborar el diseño del sistema de Control Interno de Inventarios.”. Esta investigación fue desarrollada utilizando la técnica de la encuesta, que le permitió recoger información de fuente primaria, secundaria y terciaria. La autora llegó a las siguientes conclusiones: a) “La Ferretería Lozada, es una empresa que ha progresado en base a la experiencia de su propietario, sin embargo no lleva ningún tipo de fundamento científico en su accionar a nivel administrativo.”; b) “No existe un control permanente a nivel de inventarios en lo referente a las entradas y salidas de mercadería.”; c) “La capacitación al personal también es una actividad que en esta organización se la tiene completamente descuidada, tan solo reciben charlas por parte del propietario como un incentivo en su trabajo.”, y; d) “No se realiza una constatación física periódica de la mercadería de tal manera que en varias ocasiones se han presentado pedidos que no se pueden cumplir debido a que no se encuentran en existencias”.

En el mencionado trabajo investigativo se evidencia claramente que existen falencias en el control interno pero no solo de inventarios sino también en otras áreas como en la del personal, es por esta razón que sirve de antecedente para la investigación en desarrollo por la similitud de circunstancias

En el trabajo investigativo de Vera & Vizuite (2011, págs. 23-24-145) denominado: Diseño de un sistema de control interno de inventario para la empresa XYZ. Tesis inédita, se planteó como objetivos: a) “Establecer la forma en que la ausencia de controles internos de inventarios afecta a los ingresos del XYZ mediante el diseño de políticas y procedimientos para optimizar los procesos relacionados al inventario”; b) “Detallar el efecto que provoca la ausencia de controles en bodega, a los niveles de existencias de mercaderías disponibles para la venta”; c)” Analizar como incide en los niveles de satisfacción de los clientes el no contar con existencias de mercaderías requeridas por ellos”; d)” Establecer la forma en que los errores en los despachos de mercaderías afectan a las relaciones comerciales entre esta empresa y sus intermediarios.”; e)”Determinar la incidencia que tiene el que la existencia de productos en bodega no corresponda a la establecida en los catálogos empleados para promocionar los productos”, y f)”Establecer la incidencia que tendría un diseño de controles internos de inventarios en las actividades comerciales de esta empresa”. El tipo de investigación que se realizó en este proyecto fue documental y de campo con la aplicación de técnicas como la entrevista. La autora llegó entre otras a las siguientes conclusiones: a) “La realización de este proyecto, permitió elaborar una Propuesta de un Diseño para el Control del Inventario, el cual fue desarrollado como una manera de darle solución a las falencias presentadas en la empresa al realizar el control de inventario”, b) “El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales”, y; c) “Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados

financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos”.

Este trabajo sin lugar a dudas constituye un aporte de importancia puesto que se abarcan temas como el análisis de los distintos procesos de la administración de inventarios y el diseño de un sistema de control interno para inventarios, que a su vez son las principales falencias de Curtiduría Pico.

En el trabajo investigativo de Gonzáles & Sánchez (2010, págs. 11-14-119) denominado: diseño de un modelo de gestión de inventarios para la empresa importadora de vino y licores global Wine and Spirit LTDA. Tesis inédita, se planteó como objetivos: a) “Diseñar un modelo de gestión de inventarios que sincronice los procesos de la cadena de abastecimiento para la empresa importadora de vinos y licores Global Wine & Spirits. ”; b) “Determinar un modelo de pronóstico que se ajuste a las características de la demanda, e incremente la efectividad del pronóstico actual.”; c) “Determinar el sistema de inventarios que mejor se ajuste a las características del negocio de GWS LTDA, y a las restricciones financieras existentes.”, y; d) “Diseñar una propuesta de implantación del modelo de gestión de inventarios”. La autora verifico la hipótesis mediante la prueba de Kolmogorov Smirnov que le permitió llegar entre otras a las siguientes conclusiones: a) “El modelo de inventarios propuesto, mejora los problemas fundamentales del sistema actual de desabastecimiento y existencia de roturas de inventario, al definir políticas de órdenes de compra, nacionalización y distribución de la mercancía que sincronizan los procesos de la cadena, y en consecuencia garantizan el flujo idóneo de la mercancía hasta las bodegas de consumo.”; b) “El modelo de inventarios propuesto se establece por una planeación integral que tiene en cuenta las variaciones de los tiempos de despacho, tiempos de nacionalización y tiempos de recepción de estampillas; garantizando un cubrimiento analítico completo de los procesos de la cadena de suministros y de las restricciones financieras existentes; y de esta manera asegurando el abastecimiento requerido de las bodegas, en el momento indicado.”, y c) “La planeación del modelo propuesto establecida en gestionar los procesos de

emisión de órdenes de compra, nacionalización y distribución de la mercancía de acuerdo a los requerimientos de las bodegas de consumo, garantiza la comercialización de la mercancía, y en consecuencia el flujo idóneo de los productos por la cadena de suministros, mejorando el desempeño operacional de la empresa”

La empresa objeto de la investigación mencionada anteriormente presenta varios problemas entre ellos el desabastecimiento de mercadería e iliquidez lo que conlleva un deficiente sistema de control interno es así que se propone un modelo de inventarios integral; para mejorar la gestión del mismo; la empresa objeto de investigación del presente trabajo tiene similitud en lo que se refiere a los problemas de GWS LTDA y por lo mismo dicha investigación será fundamental para desarrollar el trabajo dentro de Curtiduría Pico.

En el trabajo investigativo de Tincopa (2008, págs. 4-5-98) denominado: El desarrollo de un control de inventarios para mejorar la rentabilidad de la empresa Book Center SAC de la ciudad de Trujillo. Tesis inédita, se planteó como objetivos: a) “La presente investigación, tiene por objeto evaluar si el desarrollo de un sistema de control de inventarios, mejorará la rentabilidad de Book Center SAC de la ciudad de Trujillo”; b) “Aplicar un sistema de control de inventarios eficiente, para mejorar la rentabilidad de Book Center SAC, a través de la implementación de equipos de lectura de código de barras, impresoras de tickets y la capacitación del personal a cargo del manejo del sistema.”; c) “Atenuar los riesgos con los que opera la empresa en su manejo de control de inventarios”, y; d) “Proponer la eliminación de prácticas que perjudiquen el control de inventarios, restringiendo el acceso al almacén de personal no autorizado”. Esta investigación fue desarrollada utilizando técnicas como la entrevista, el análisis de documentos y la encuesta. La autora llegó entre otras a las siguientes conclusiones: a) “La implementación del Sistema de Control de Inventarios propuesto, mejoró la rentabilidad de la empresa Book Center SAC de la ciudad de Trujillo, ya que según los ratios de rentabilidad aplicados al primer trimestre de los años 2007 y 2008, estos reflejan dicha mejora.”; b) “El hecho de contar con equipos como lectores de código de barras e impresoras de tickets, permite

ahorrar tiempo al recibir los artículos que ingresan al almacén y en la atención a los clientes”, y c) “Los lectores de códigos de barras facilitan la actualización de stocks en el sistema, ya que para controlar las salidas y entradas de los artículos adquiridos al almacén se utilizan los kardex sistematizados”

La empresa Book Center SAC al igual que Curtiduría Pico presentan deficiencias en los controles por ello es importante conocer los alcances de dicha investigación como la mejora en la rentabilidad gracias a la implementación del sistema de control interno propuesto, ya que sirve de incentivo para la realización de este trabajo investigativo.

En el trabajo investigativo de Pirela (2005, págs. 483-494) denominado: “Estudio de un caso de control interno”, el autor menciona que “El estudio se efectuó con el objetivo de analizar el control interno en el Almacén de la Facultad de Ciencias Económicas V Sociales de la Universidad del Zulia. La metodología fue descriptiva. Se utilizó como población a todo el personal del almacén. Los resultados arrojaron que el control del almacén no cuenta con un sistema de control interno integrado que le permita llevar con efectividad las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de la mercancía.”. La metodología fue la siguiente: “En esta investigación la población estuvo representada por un total de 6 personas de edad comprendida entre los 25-40 años, sexo masculino y con un grado de instrucción de técnicos superiores universitarios y licenciados pertenecientes al almacén de la facultad a los cuales se les aplicó una entrevista estructurada”. El autor llegó a las siguientes conclusiones: a) “El almacén de la Facultad de Ciencias Económicas V Sociales de la Universidad del Zulia no cuenta con un sistema de control interno integrado que le permita llevar con efectividad las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de la mercancía”; b) “Además, se pudo evidenciar que el método de valuación utilizado en el almacén es el FIFO o PEPS. Ello conlleva a que los costos que se expresan en el estado de ganancias y pérdidas no se ajustan a los precios del mercado”, y; c) “Con respecto a los procesos administrativos relacionados con la cancelación a los proveedores del almacén, se pudo determinar que no existe

efectividad, al comprobarse retardo en el proceso de pago sin considerar los factores tiempo, costo y calidad”.

La investigación de Pirela sirve de referencia para el presente trabajo ya que contiene pautas sobre el correcto manejo de inventarios, los principios de control interno, y debilidades semejantes a las de Curtiduría Pico

2.2. Fundamentación Filosófica

Recalde (2011, pág. s.f.), define lo siguiente:

El paradigma crítico propositivo es una alternativa para la investigación social debido a que privilegia la interpretación, comprensión y explicación de los fenómenos sociales. Es crítico porque cuestiona los esquemas molde de hacer investigación comprometidas con lógicas instrumentales del poder. Propositivo debido a que plantea alternativas de solución construidas en un clima de sinergia y proactividad (párr.4).

Por lo tanto busca el estudio y comprensión de problemas que guíen a la solución de los mismos. Es por esto que el presente trabajo de investigación se guiará en el paradigma mencionado y la investigación será cuantitativa.

En cuanto a la epistemología esta investigación conduce a conceptualizar la auditoría para poder comprender que es un sistema de control interno; y así generar conocimiento sobre el mismo dentro de la empresa.

Se pretende implementar un sistema de control interno para inventarios el cual corrija el manejo de los mismos y por lo tanto mejore el impacto en la información financiera

El presente trabajo investigativo está fundamentado en valores que se enmarcan dentro del trabajo de un auditor; tales como la independencia, la honradez académica, ética profesional y moral, rectitud, responsabilidad, entre otros.

2.3. Fundamentación Legal

No existen disposiciones legales que sirvan de base para la presente investigación; sin embargo se fundamenta en normas de auditoría y normas internacionales de información financiera; como lo son la NIA 6 y la NIIF para PYMES. A continuación se detalla cada una de ellas.

La NIA 6 Evaluación de riesgos y control interno menciona:

El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. (U.S. InterAmerican Affairs International Division, 1985, págs. 1-2)

También esta norma indica lo siguiente:

“Procedimientos de control” que significan aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- Verificar la exactitud aritmética de los registros
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre: cambios a programas de computadora y acceso a archivos de datos
- Mantener y revisar las cuentas de control y los balances de comprobación.
- Aprobar y controlar documentos.
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros

- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas. (U.S. InterAmerican Affairs International Division, 1985, págs. 2-3)

La NIIF para PYMES en la sección 2 párrafo 7 dice:

La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, pág. 16)

2.4. Categorías Fundamentales

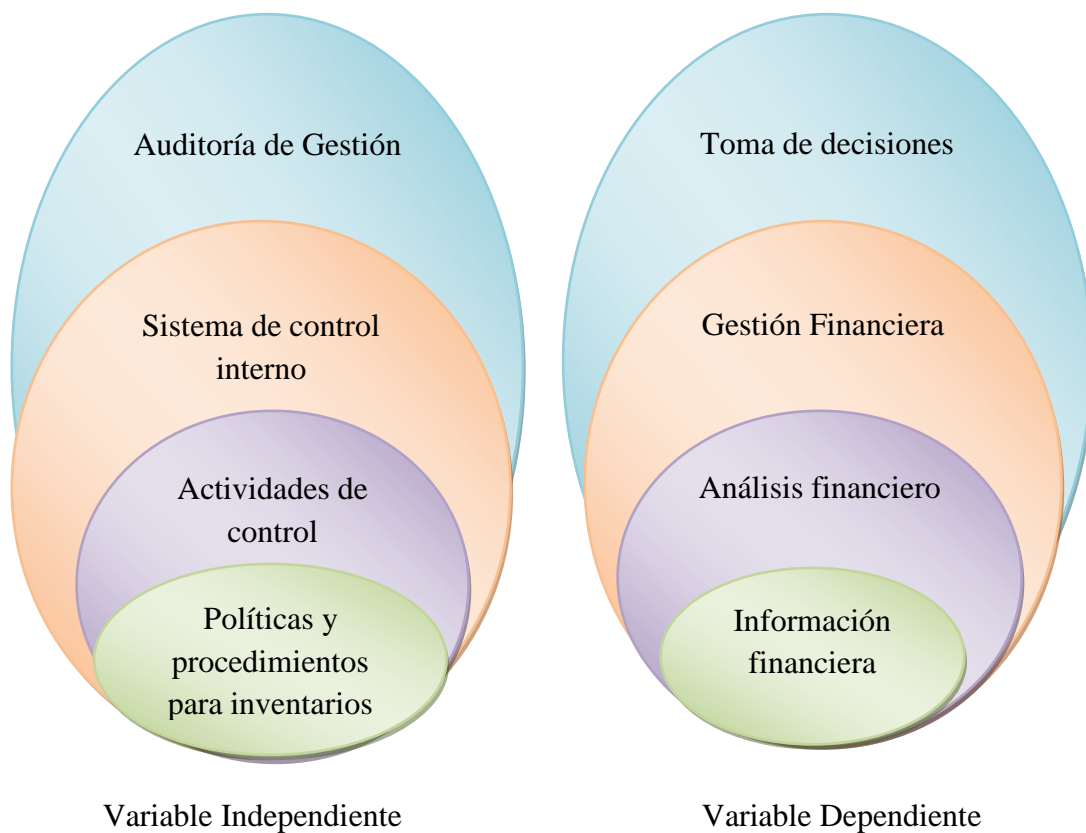


Gráfico 2. Inducción de categorías conceptuales
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Variable Independiente

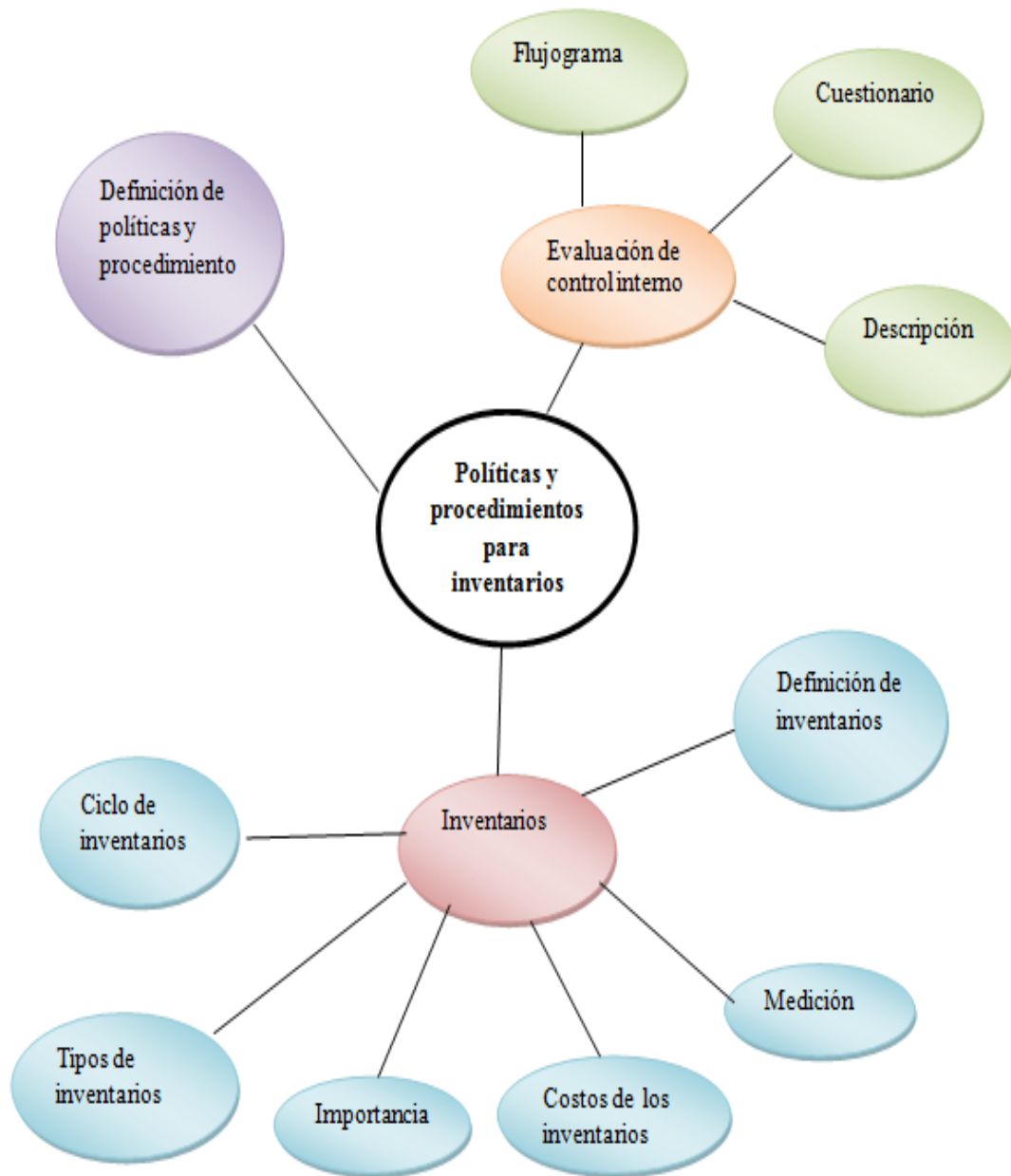


Gráfico 3 Constelación de ideas - VI
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Variable Dependiente

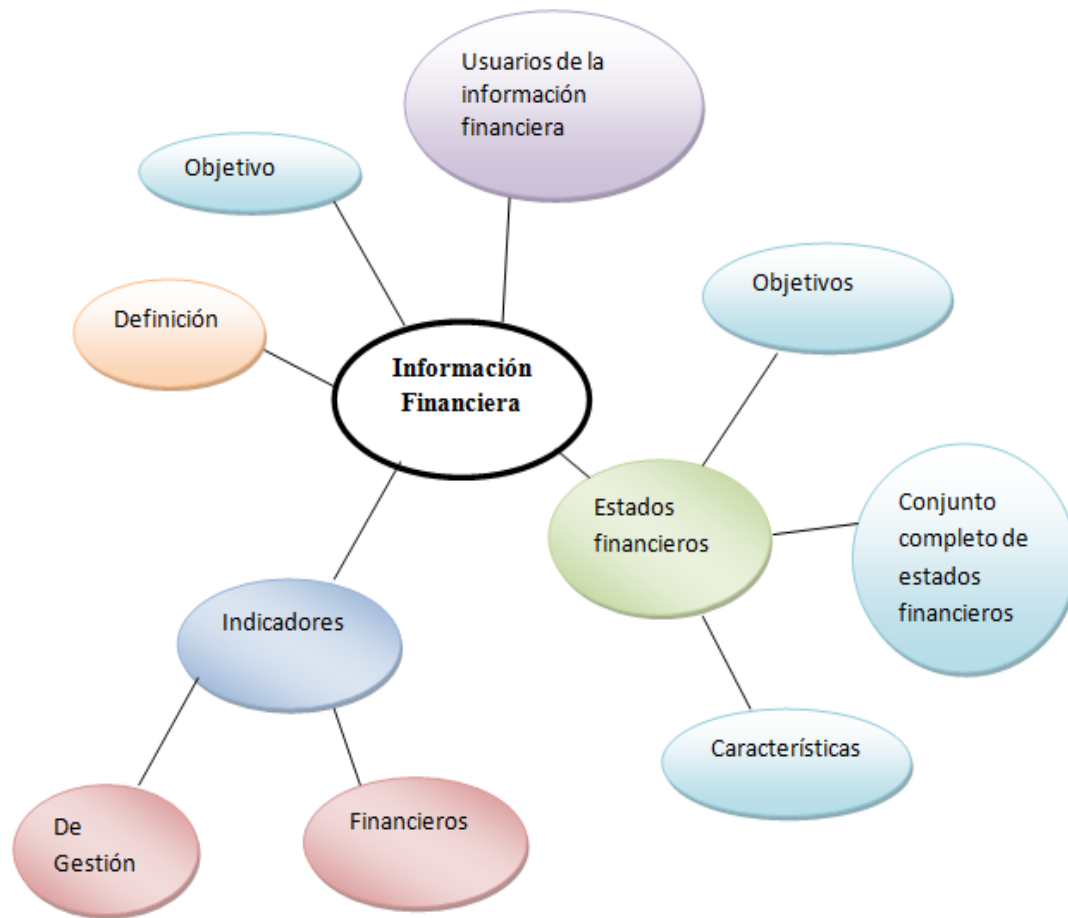


Gráfico 4 Constelación de ideas - VD
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

2.4.1. Descripción conceptual de la Variable Independiente

AUDITORÍA DE GESTIÓN

A la Auditoría de Gestión se la define como “el examen que efectúa un auditor independiente de una entidad con el fin de emitir su informe profesional, vinculado a la evaluación de la economía y eficiencia de sus operaciones y la eficacia en el cumplimiento de los objetivos” (Wainstein, 1999, pág. 16)

Wainstein (1999, pág. 16), hace énfasis en que “la auditoría de economía y eficiencia persigue mejorar el empleo de los recursos a través de la reducción de los costos y/o el aumento de la producción y ventas”

Mientras que, “La auditoría de efectividad o eficacia persigue medir la marcha de una actividad en relación con sus objetivos o medidas de rendimiento establecidas (sensores)” (Wainstein, 1999, pág. 16)

La auditoría de gestión comprende “Evaluación de políticas, procedimientos, métodos, así como en el análisis de tareas” (Villardefrancos & Rivera, 2006)

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Al sistema de control interno se lo define como:

Aquel cuya estructura, actividades y procesos coadyuvan a lograr una administración efectiva, mitigando los riesgos que puedan entorpecer el logro de los objetivos de la organización. La administración tiene a su cargo esta responsabilidad en favor de los accionistas de la empresa, responsabilidad que se hace extensiva a otros grupos, como es el caso del consejo de administración, el comité de auditoría y las autoridades gubernamentales. (Santillana, 2013, pág. 12)

Es importante mencionar que:

Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos. (Mantilla, 2002, pág. 14)

La definición anterior refleja los siguientes conceptos:

- El control interno es un proceso. Constituye un medio para un fin. No un fin en sí mismo.
- El control interno es ejecutado por personas. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.’

- Del control interno puede esperarse que proporcione seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad
- El control interno esta engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas. (Mantilla, 2002, pág. 14)

Componentes

Los componentes del control interno son:

Ambiente de control. La esencia de cualquier negocio es su gente –sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia- y el ambiente en que ella opera.

Valoración de riesgos. La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente

Actividades de control. Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

Información y comunicación. Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Monitoreo. Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen. (Mantilla, 2002, pág. 18)

A más de los componentes nombrados; hay que tomar en cuenta los siguientes:

Establecimiento de objetivos. Los objetivos deben establecerse con anterioridad a que la dirección identifique los posibles acontecimientos que impidan su consecución. Deben estar alineados con la estrategia de la compañía, dentro del contexto de la visión y misión establecidos.

Identificación de acontecimientos. La incertidumbre existe y, por tanto, se deben considerar aspectos externos (económicos, políticos, sociales...) e internos (infraestructura, personal, procesos, tecnología...) que afectan a la consecución de objetivos del negocio.

Respuesta al riesgo: la dirección debe evaluar la respuesta al riesgo de la compañía en función de cuatro categorías: evitar, reducir, compartir y aceptar. (Abella, 2006, págs. 22-23)

ACTIVIDADES DE CONTROL

Según COSO las actividades de control son:

Las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. (Mantilla, 2002, pág. 60)

Las actividades de control se dividen en categorías como son, “según el tipo de objetivo de la entidad con el que están relacionadas: las operaciones, la fiabilidad de la información financiera o el cumplimiento de la legislación aplicable” (Coopers & Lybrand, 1997, pág. 67)

En seguida se citan algunos de los varios ejemplos de las actividades de control:

Análisis efectuados por la dirección.- los resultados obtenidos se analizan comparándolos con los presupuestos, las previsiones, los resultados de ejercicios anteriores y de los competidores.

Gestión directa de funciones por actividades.- los responsables de las diversas funciones o actividades revisan los informes sobre resultados alcanzados

Proceso de información.- Se realiza una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones

Controles físicos.- los equipos de fabricación, las inversiones financieras, la tesorería y otros activos son objeto de protección y periódicamente se someten a recuentos físicos cuyos resultados se comparan con las cifras que figuran en los registros de control

Indicadores de rendimiento.- el análisis combinado de diferentes conjuntos de datos (operativos o financieros) junto con la puesta en marcha de acciones correctivas, constituyen actividades de control.

Segregación de funciones.- Con el fin de reducir el riesgo de que se cometan errores o irregularidades, las tareas se reparten entre los empleados. (Coopers & Lybrand, 1997, págs. 68-69)

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA INVENTARIOS

POLÍTICAS y PROCEDIMIENTOS

Los elementos más importantes de las actividades de control son:

- *Políticas.* Establecen lo que debería hacerse en la organización
- *Procedimientos.* Son acciones que realizan las personas para implementar las políticas

Las políticas no son actividades de control, sino más bien, líneas generales de acción para la toma de decisiones que indican a los gerentes cuales son las decisiones que deben adoptarse y cuáles no. De ellas se desprenden los procedimientos que resultan ser instrucciones específicas para ejecutar acciones, enfocadas en el objetivo por el que se ha fijado determinada política. Las políticas definen cuestiones generales para la conducción de las actividades que podrían estar escritas o no, como por ejemplo, revisar las líneas de crédito aprobadas a nuevos clientes, los procedimientos definen cuando debería realizarse la revisión y su oportunidad, con base a criterios tales como: tipo de cliente, montos de créditos aprobados y condiciones de pago autorizadas. Es importante que las situaciones detectadas como consecuencia de la aplicación de procedimientos se revisen en forma oportuna y los responsables adopten acciones correctivas para que los errores no se repitan en el futuro. (Fonseca, 2011, pág. 95)

En lo que se refiere a las políticas de inventarios:

Una política de inventarios debe dar respuesta a las preguntas de cada cuánto debe revisarse el inventario, cuándo ordenar y cuánto ordenar, bien sea ítems de demanda independiente o dependiente. Sin embargo, la metodología de estimación de políticas para darle respuesta a estas preguntas puede variar significativamente debido a dos aspectos: (1) el tipo de producto (terminado o materia prima) y (2) el ambiente de producción. (Gutiérrez & Vidal, 2008, pág. 141)

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La evaluación del sistema de control interno es:

Hacer una operación objetiva del mismo. Está evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer la adecuada aplicación de los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la administración de la entidad para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

La evaluación que se efectúe del control interno, es primordial, pues a través de ella se conocerá si las políticas implantadas se cumplen a cabalidad y si en general se proporciona un ambiente apropiado para que la empresa logre sus objetivos. (Chacón, 2011, págs. 20-21)

Método Descriptivo

“Consiste en relacionar en notas narrativas u otros papeles, las diversas características del control motivo de evaluación, al hacer una adecuada descripción de actividades y operaciones que se realizan y relacionan con departamentos, personas, operaciones, registros contables y financieros” (Chacón, 2011, pág. 21)

Cabe mencionar que “los inconvenientes que tiene este método son que al no tomarse una buena narración o descripción de los procedimientos, puede cometerse errores en la interpretación y no llegar a la evaluación deseada” (Chacón, 2011, pág. 21)

Cuestionario

A continuación se da la explicación de lo que es un cuestionario:

Está constituido por una serie de preguntas que son, adecuadas y escritas, las que van relacionadas a los aspectos básicos del control interno referente a la revisión que se va a efectuar, generalmente se utiliza en empresas pequeñas.

Una de las cualidades que tiene este método es que es de fácil preparación, donde la persona que se evalúa no se puede confundir o cometer error alguno en el proceso de evaluación o entrevista. Como es un método amplio, es susceptible de críticas, entre los inconvenientes que se le encuentra a este sistema de evaluación se tienen: los cuestionarios son formulados con preguntas precisas, cuando una de estas es contestada negativamente da síntomas de debilidad en el área de revisión, y pueden indicar al auditor la necesidad de efectuar búsqueda de controles alternos o establecer que dicho control no es pertinente para el área que se evalúa. (Chacón, 2011, págs. 21-22)

Flujograma

Se basa en representar de forma gráfica la organización de la empresa, incluye para ello en los procedimientos para cada una de las actividades, gráficas que podrían ser en forma de flujogramas que sigan los documentos más importantes en el sistema de control interno. Por medio de estas gráficas de flujo se pueden representar los movimientos o recorridos que siguen los distintos documentos que amparan las operaciones realizadas, representa también los movimientos de las diferentes personas que intervienen en el manejo de las numerosas transacciones que se ejecutan.

Las características que tienen a su favor este método son las siguientes:

- a) La revisión del mismo es comprensible y se efectúa en forma por demás rápida.
- b) Por su comprensión aceptable facilita identificar los puntos débiles a la vez que enmarca los puntos fuertes del sistema implantado de control interno. (Chacón, 2011, pág. 22)

INVENTARIOS

Para entender de mejor manera lo que son los inventarios se ha tomado en cuenta a las partes trascendentales de NIIF para Pymes sección 13.

Definición

Inventarios son activos:

- (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, pág. 81)

Medición de inventarios

“Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta”. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, pág. 81)

Costos de los inventarios

Costos de adquisición

Los costos de adquisición comprenderán:

El precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, págs. 81-82)

Costos de transformación

Estos costos incluirán:

Los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos de producción fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción, tales como los materiales y la mano de obra indirecta. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, pág. 82)

Otros costos incluidos en los inventarios

“Una entidad incluirá otros costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que se haya incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales”. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, pág. 83)

Técnicas de medición del costo, tales como el costo estándar, el método de los minoristas y el precio de compra más reciente

Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándar tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, pág. 84)

Importancia

El inventario es importante porque:

Es la principal fuente de ingresos de cualquier compañía. Mantiene una estrecha relación con las compras y pagos, por lo tanto, al ser afectada cualquier cuenta, se refleja en la cuenta de inventarios. Esto se debe a que las cuentas inventarios, compras y pagos pertenecen al capital en trabajo. (Cantú, 2008, pág. 367)

Tipos de inventarios

En una empresa existen los siguientes tipos de inventarios:

Materias Primas: compuesto por los elementos simples y elementales que requieren cierto grado de transformación antes de que se les pueda considerar como un producto.

Productos semielaborados: artículos manufacturados que se incorporan en un artículo mayor para constituir el producto final; también se les denomina componentes.

Empaquetado: artículos manufacturados que se utilizan para empaquetar los productos terminados antes de su venta; también incluye los artículos que se destinan al empaquetado de protección, tanto para proceder a su venta como para preservar mejor los materiales durante el periodo en que permanezcan en inventario

Consumibles: son bienes que no se incorporan en el producto terminado, pero que, de una manera u otra, son necesarios para su elaboración.

Productos terminados: artículos completos, funcionando y listos para su venta. (Soriano, 1995, págs. 93-94)

Existen varias consideraciones para clasificar los inventarios como lo son la forma y su función

Clasificación de inventarios por su forma

El inventario se mantiene de tres formas distintas:

Inventario de materia prima (MP), constituyen los insumos y materiales básicos que ingresan al proceso

Inventario de producto en proceso (PP), son materiales en proceso de producción

Inventario de producto terminado (PT), que representan materiales que han pasado por los procesos productivos correspondientes y que serán destinados a su comercialización o entrega.

Clasificación de inventarios por su función

Inventario de seguridad o de reserva, es el que mantiene para compensar los riesgos de paros no planeados de la producción o incrementos inesperados en la demanda de los clientes

Inventario de desacoplamiento, es el que se requiere entre dos procesos u operaciones adyacentes cuyas tasas de producción no pueden sincronizarse; esto permite que cada proceso funcione como se plantea

Inventario en tránsito, está constituido por materiales que avanzan en la cadena de valor. Estos materiales son artículos que se han pedido pero no se han recibido todavía

Inventario de ciclo, resulta cuando la cantidad de unidades comprada (o producidas) con el fin de reducir los costos por unidad de compra (o incrementar la eficiencia de la producción) es mayor que las necesidades inmediatas de la empresa

Inventario de Previsión o Estacional, se acumula cuando una empresa produce más de los requerimientos inmediatos durante los periodos de demanda baja para satisfacer las de demanda alta. (Castillo, 2005, págs. 2-3-4)

Ciclo de inventarios

Generalmente los ciclos de inventarios incluyen:

Procesamiento de órdenes de compras: se utilizan las requisiciones de compras para solicitar al departamento de compras que prepare órdenes para obtener diversos artículos para el inventario. Cuando el inventario llega a un nivel predeterminado, se colocan las órdenes para obtener los materiales requeridos para un pedido de un cliente

Recepción de materiales: los materiales recibidos se inspeccionan en cantidad y calidad, el cual se realiza el conteo de todas las unidades con el fin de verificar que las cantidades coincidan con las notas de entrega, factura, pedido.

Almacenamiento de materias primas: cuando se reciben los materiales, se guardan en el almacén hasta que se necesitan para la producción. Se envían los materiales de la existencia en inventario a producción, mediante la presentación de una requisición de materias, ordenes de producción debidamente aprobada y cantidades de materia necesitada

Procesamiento de artículos: la determinación de cantidades a producir se basa por lo general en órdenes específicas del cliente, pronósticos de ventas, niveles predeterminados de inventarios de producto terminado.

Almacenamiento de artículos terminados: a medida que el departamento de producción concluye los artículos, se colocan en el almacén en espera de su embarque. (Tenorio, 2010, págs. 26-27)

2.4.1. Descripción conceptual de la Variable Dependiente

TOMA DE DECISIONES

“Quien toma una decisión debe identificar todas las alternativas disponibles, pronosticar sus consecuencias y evaluarlas según los objetivos y metas trazadas” (Díaz, 2005, pág. s.f.) (párr.15).

A la toma de decisiones se la conceptualiza así: “como una actividad imprescindible en las organizaciones, con un significado especial para todos sus niveles, porque es parte fundamental inherente a todas las demás actividades de la empresa” (Díaz, 2005, pág. s.f.) (párr.15).

Dentro de la toma de decisiones se menciona que, “La tenencia de datos no es el elemento esencial en una toma de decisión acertada. Al convertir dichos datos en información evaluada y está en conocimiento para la acción, se proporciona el apoyo

necesario para la toma de una decisión argumentada, que oriente a la empresa hacia el cumplimiento de sus metas y objetivos” (Díaz, 2005, pág. s.f.) (párr.73).

Etapas en el proceso de toma de decisiones

Paso 1.- La identificación de un problema

“El proceso de toma de decisiones comienza con un problema, es decir, la discrepancia entre un estado actual de cosas y un estado que se desea”. (Ruiz, 2005, pág. 2)

Paso 2.- La identificación de los criterios para la toma de decisiones.

Una vez que se conoce la existencia del problema, se deben identificar los criterios de decisión que serán relevantes para la resolución del problema. Cada persona que toma decisiones suele tener unos criterios que los guían en su decisión. Este paso nos indica que son tan importantes los criterios que se identifican como los que no; ya que un criterio que no se identifica se considerará irrelevante por el tomador de decisiones.

Paso 3.- La asignación de ponderaciones a los criterios.

Los criterios seleccionados en la fase anterior no tienen todos la misma importancia, por tanto, es necesario ponderar las variables que se incluyen en la lista en el paso anterior, a fin de darles la prioridad correcta en la decisión. Este paso lo puede llevar a cabo dándole el mayor valor al criterio preferente y luego comparar los demás para valorarlos en relación al preferente.

Paso 4.- El desarrollo de alternativas.

Este paso consiste en la obtención de todas las alternativas viables que puedan tener éxito para la resolución del problema.

Paso 5.- Análisis de las alternativas.

Una vez que se han desarrollado las alternativas el tomador de decisiones debe analizarlas cuidadosamente. Las fortalezas y debilidades se vuelven evidentes según se les compare con los

criterios y valores establecidos en los pasos 2 y 3. Se evalúa cada alternativa comparándola con los criterios. Algunas valoraciones pueden lograrse en una forma relativamente objetiva, pero, sin embargo, suele existir algo de subjetividad, por lo que la mayoría de las decisiones suelen contener juicios.

Paso 6.- Selección de una alternativa

Este paso consiste en seleccionar la mejor alternativa de todas las valoradas.

Paso 7.- La implantación de la alternativa.

Mientras que el proceso de selección queda completado con el paso anterior, sin embargo, la decisión puede fallar si no se lleva a cabo correctamente. Este paso intenta que la decisión se lleve a cabo, e incluye dar a conocer la decisión a las personas afectadas y lograr que se comprometan con la misma. Si las personas que tienen que ejecutar una decisión participan en el proceso, es más fácil que apoyen con entusiasmo la misma.

Estas decisiones se llevan a cabo por medio de una planificación, organización y dirección efectivas.

Paso 8.- La evaluación de la efectividad de la decisión.

Este último paso juzga el proceso el resultado de la toma de decisiones para verse si se ha corregido el problema. Si como resultado de esta evaluación se encuentra que todavía existe el problema tendrá que hacer el estudio de lo que se hizo mal. Las respuestas a estas preguntas nos pueden llevar de regreso a uno de los primeros pasos e inclusive al primer paso. (Ruiz, 2005, págs. 3-4)

GESTIÓN FINANCIERA

“Se refiere a la adquisición, el financiamiento y la administración de activos, con algún propósito general en mente”. (Van Horne & Wachowicz, 2002, pág. 2)

A continuación se describe la gestión financiera eficiente:

Significa tomar buenas decisiones, orientadas a convertir los recursos disponibles en recursos productivos, rentables y

generadores de valor, permitiendo al mismo tiempo el despliegue de los objetivos estratégicos de la empresa.

Ahora bien, la construcción de un ambiente favorable para la gestión financiera implica la creación y desarrollo de tres elementos claves:

El primero, la construcción de una “cultura financiera sana”, que promueva y motive las buenas prácticas en el uso de los recursos empresariales.

El segundo es el “aprendizaje permanente del tema financiero” y el desarrollo de competencias adecuadas, lo cual abarca necesariamente, desde la capacidad de análisis y entendimiento claro de la actual situación financiera de la empresa, hasta la capacidad para diseñar y ejecutar una estructura financiera sólida soportada en la previsión y la planeación. En ese sentido, la formación en gestión financiera deber ser una prioridad para las empresas.

El tercer elemento, no menos importante que los anteriores, es la implementación de un sistema de información que se constituya en un soporte efectivo para proyectar, monitorear y evaluar la gestión de la empresa. Esto implica que un sistema de información debe integrar: información contable-financiera, estados financieros, indicadores de gestión, sistema de costos, presupuestos y flujo de caja entre otros. (Bancoldex, 2008, pág. 1)

ANÁLISIS FINANCIERO

El análisis y la interpretación de la información financiera se deben considerar como un proceso que busca tener evidencias que apoyen la toma de decisiones en las empresas y mediante el cual el analista financiero puede conocer como se ha desarrollado una empresa

Los accionistas invierten en las empresas con la finalidad de obtener beneficios y la administración es responsable de que obtengan la mayor riqueza posible, por lo que constantemente se debe hacer un análisis para evaluar el desempeño y determinar si la organización va por el camino deseado o es necesario hacer ajustes. El análisis financiero es una herramienta que ayuda a la administración en la toma de decisiones necesarias para alcanzar las metas; además, proporciona elementos objetivos en los cuales se pueden apoyar las

decisiones con el fin de no basarse en conjeturas o supuestos.
(Rodríguez L. , Análisis de Estados Financieros, 2012, pág. 16)

INFORMACIÓN FINANCIERA

DEFINICIÓN

“La información financiera es vital en la administración y conocimiento de las empresas”. (Rodríguez, 2012, pág. 2)

Rodríguez (2012, pág. 2) Menciona que “la información financiera proviene de la contabilidad a su vez, ésta es un sistema de información que inicia con el registro organizado de las operaciones que afectan económicamente a la empresa, y es la base para proporcionar información financiera estructurada a fin de que los diferentes usuarios la empleen para la toma de decisiones.

OBJETIVO

“Proporcionar información que sea útil para la toma de decisiones. Asimismo y dada la diversidad de usuarios y que cada uno tiene sus propias necesidades, la información financiera también debe proporcionar fundamentos para el análisis que cada uno realice”. (Rodríguez, 2012, pág. 2)

USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Existen usuarios internos y externos.

Usuarios Internos

“Estos usuarios tienen la posibilidad de obtener mucha información financiera que, estructurada de diferentes maneras, permite entender lo que sucede y tomar mejores decisiones”. (Rodríguez, 2012, pág. 6)

Dentro de los usuarios internos se encuentran los siguientes:

Administradores

“La información financiera ayuda a los administradores a desarrollar el proceso administrativo en la empresa: planear, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con las operaciones, las inversiones y los financiamientos con el objetivo de optimizarlos”. (Rodríguez, 2012, pág. 6)

Accionistas no administradores

“Utilizan la información financiera para evaluar el desempeño de los directivos en cuanto a la manera en que administran la empresa y los resultados que obtienen; sus decisiones están enfocadas al reconocimiento o desaprobación del desempeño de los directivos e incluso pueden estar orientadas al cambio de directivos” (Rodríguez, 2012, pág. 7)

Usuarios Externos

“Son los que pertenecen a la empresa y, básicamente, la información a la que tienen acceso son los estados financieros; normalmente no tienen al alcance otro tipo de información interna” (Rodríguez, 2012, pág. 7)

Los usuarios externos son los siguientes:

Inversionistas

“Desde el punto de vista financiero y con la información financiera pueden llevar a cabo los análisis de rentabilidad y liquidez que le serán primordiales para realizar sus decisiones de inversión”. (Rodríguez, 2012, pág. 7)

Banqueros

“Desde la perspectiva financiera, para determinar si le prestan dinero a una empresa los bancos realizan un análisis sobre su estructura financiera (apalancamiento) y liquidez”. (Rodríguez, 2012, pág. 8)

Proveedores

“Buscan conocer si la empresa que les compra podrá pagar lo que le venden a crédito para, a partir de ellos, decidir si le dan crédito, así como el monto y el plazo de este último”. (Rodríguez, 2012, pág. 9)

Fisco

“El énfasis que hace en sus análisis es determinar si la empresa cumple de manera adecuada con el cálculo de la utilidad gravable, ya que esta es la base sobre la cual la empresa paga sus impuestos” (Rodríguez, 2012, pág. 9)

ESTADOS FINANCIEROS

Objetivos

El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), 2009, pág. 16)

Conjunto completo de estados financieros

Un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluirá todo lo siguiente:

- (a) Un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa.
- (b) Una u otra de las siguientes informaciones:

- (i) Un solo estado del resultado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo incluyendo aquellas partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral, o
- (ii) Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado. Si una entidad elige presentar un estado de resultados y un estado del resultado integral, el estado del resultado integral comenzará con el resultado y, a continuación, mostrará las partidas de otro resultado integral.
- (c) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo sobre el que se informa.
- (d) Un estado de flujos de efectivo del periodo sobre el que se informa.
- (e) Notas, que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa” IASB (2009, pág. 29)

Características

Las características son:

Comprensibilidad

La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

Relevancia

La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes

la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

Materialidad o importancia relativa

La información es material—y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.

Fiabilidad

La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.

La esencia sobre la forma

Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

Prudencia

Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los

ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo.

Integridad

Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

Comparabilidad

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios.

Oportunidad

Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia.

La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

Equilibrio entre costo y beneficio

Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicio. Además, los costos no son soportados necesariamente por quienes disfrutan de los beneficios y con frecuencia disfrutan de los beneficios de la información una amplia gama de usuarios externos. IASB (2009, págs. 16-17-18)

INDICADORES

INDICADORES FINANCIEROS

“Los indicadores financieros se calculan con base en los estados financieros básicos. Se convierten en importantes cuando comparan diversos periodos y cuando se comparan con el promedio de la industria”. (Blanco, 2012, pág. 425)

Ciclo operativo y liquidez

El ciclo operativo es el tiempo que transcurre desde que se compra la materia prima hasta que se cobra lo vendido, pasando por el almacenamiento de la materia prima, el proceso de producción el almacenamiento del producto terminado, la venta y luego la cobranza. Al hacer el análisis del ciclo operativo y relacionarlo con la liquidez también debe considerarse el tiempo del crédito que dan los proveedores (Rodríguez L. , 2012, pág. 207)

A continuación se citan los indicadores relacionados con los inventarios

Días de venta de inventarios o periodo de venta de inventarios.

Los días de venta de inventarios o periodo de venta de inventarios es una razón financiera que se define como el tiempo en días que tarda la empresa desde que compra la materia prima hasta que vende el producto terminado.

La inversión en inventarios es necesaria para apoyar las ventas, pues si no se tienen inventarios no puede venderse; pero los inventarios significan dinero puesto ahí y debe tenerse una inversión que sea suficiente para apoyar todas las ventas pero sin que la inversión sea excesiva ya que significa dinero anclado en el inventario. (Rodríguez L. , 2012, pág. 207)

Rodríguez (2012, págs. 207-208), menciona a las siguientes razones financieras para manejar inventarios:

La **rotación de inventarios** mide las veces que los productos entran y salen de la empresa en un periodo determinado, que normalmente es un año. Para calcular esta rotación se hace con un promedio de los inventarios y el costo de ventas en ese periodo. Se utiliza el costo de ventas porque está a los mismos costos que los inventarios. Debe recordarse que el costo de ventas representa las unidades que se vendieron y éstas están valuadas al mismo costo del inventario. La rotación de los inventarios se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Inventarios promedio}}$$

El costo de ventas es el acumulado del periodo y los inventarios promedio son los relacionados al tiempo que se analiza. El promedio puede obtenerse sumando el inventario inicial más el final del periodo y se divide entre dos, o sumando los diferentes saldos de los inventarios en ese periodo y dividiéndolos entre el número de saldos de inventarios sumados.

El autor señala también que:

Con la rotación calculada pueden determinarse los días promedio de venta de los inventarios en ese periodo con la siguiente razón:

$$\frac{360}{\text{Rotación de inventarios}}$$

Mintzberg, Brian & Voyer (1997, pág. 65), mencionan otro indicador financiero:

“Razón ácida. Esta razón evalúa la capacidad que tiene la empresa para pagar a los acreedores a corto plazo, sin que dependan de la venta de sus inventarios. La definición es:

$$\frac{\text{Activos circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante "}}$$

INDICADORES DE GESTIÓN

Un indicador de gestión “es una expresión cuantitativa del comportamiento de las variables o de los atributos de un producto en proceso de una organización.” (Estupiñán & Estupiñán, 2006, pág. 279)

En palabras de Estupiñán & Estupiñán (2006, pág. 279):

“Un indicador de gestión es una herramienta que permite medir la gestión, o calcular el logro de objetivos sociales e institucionales. Si un indicador de gestión no sirve para mejorar la gestión, deben desecharse como se desecha un producto malo o falto de calidad”.

A continuación se citan varios indicadores que se relacionan con los inventarios:

Duración del inventario:

Proporción entre el inventario final y las ventas promedio del último periodo. Indica cuantas veces dura el inventario que se tiene. Es la razón entre el inventario final y las ventas promedio del último periodo. Tiene por objeto controlar la duración de los productos en el centro de distribución. (de Jaime, 2013, pág. 406)

$$\frac{\text{Inventario final}}{\text{Ventas promedio}} * 30$$

Algo importante que menciona el autor es “altos niveles en ese indicador muestran demasiados recursos empleados en inventarios que pueden no tener una materialización inmediata y que está corriendo con el riesgo de ser perdido o sufrir obsolescencia” (de Jaime, 2013, pág. 406)

Exactitud en inventarios

“Se determina midiendo el coste de las referencias que en promedio presentan irregularidades con respecto al inventario lógico valorizado cuando se realiza el inventario físico” (de Jaime, 2013, pág. 64)

$$\frac{\text{Valor de la diferencia (\$)}}{\text{Valor total del inventario}} * 100$$

El autor también menciona que el impacto de este indicador es:

Determinar el nivel de confiabilidad en un determinado centro de distribución. Se puede hacer también para exactitud en el número de referencias y unidades almacenadas. (de Jaime, 2013, pág. 65)

2.5. Hipótesis

Las políticas y procedimientos para inventarios impactan significativamente en la Información financiera de la empresa Curtiduría Pico de la ciudad de Ambato

2.6. Señalamiento de las Variables

Variable Independiente: Las políticas y procedimientos para inventarios

Variable Dependiente: Información financiera

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Enfoque de la Investigación

El enfoque cuantitativo es el que:

Utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo, y en el uso de la estadística para intentar establecer con exactitud patrones en una población. (Gómez, 2006, pág. 60)

El enfoque cualitativo:

Se utiliza primero para descubrir y refinar preguntas de investigación. A veces, pero no necesariamente, se prueban hipótesis. Con frecuencia se basa en métodos de recolección de datos sin medición numérica, sin conteo. Utiliza las descripciones y las observaciones. (Gómez, 2006, pág. 60)

Esta investigación se basa en el modelo mixto:

“Este modelo representa el más alto grado de integración o combinación entre los enfoques cualitativo y cuantitativo. Ambos se entremezclan o combinan en todo el proceso de investigación, al menos, en la mayoría de sus etapas”. (Gómez, 2006, pág. 63)

3.2 Modalidad básica de la Investigación

La presente investigación será producto de una investigación de campo.

En la ejecución de los trabajos de este tipo, tanto el levantamiento de información como el análisis, comprobaciones, aplicaciones prácticas, conocimientos y métodos utilizados para obtener

conclusiones, se realizan en el medio en el que se desenvuelve el fenómeno o hecho de estudio.

La presentación de resultado se complementa con un breve análisis documental. En estas investigaciones, el trabajo se efectúa directamente en el campo (80 a 90 por ciento) y solo se utiliza un estudio de carácter documental para avalar o complementar los resultados (20 a 10 por ciento). (Muñoz, 1995, pág. 93)

3.3 Tipo de Investigación

El presente trabajo investigativo se realizará usando la investigación descriptiva por la siguiente razón “es una forma de estudio para saber quién, dónde, cuándo, cómo y por qué del sujeto de estudio. En otras palabras, la información obtenida en un estudio descriptivo, explica perfectamente a una organización el consumidor, conceptos y cuentas” (Namakforoosh, 2005, pág. 91)

Para entender mejor este tipo de investigación Rodríguez (2005, pág. 25) menciona:

La investigación descriptiva comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes, o sobre cómo una persona, grupo o cosa, se conduce o funciona en el presente. La investigación descriptiva trabaja sobre realidades y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta.

3.4 Población y muestra

3.4.1 Población

Es el conjunto de individuos que tienen ciertas características o propiedades que son las que se desea estudiar. Cuando se conoce el número de individuos que la componen se habla de población finita y cuando no se conoce su número, se habla de población infinita. (Gómez, 2006, pág. 55)

Para la presente investigación la población motivo de estudio está conformada por empleados administrativos y operativos de Curtiduría Pico.

UNIDADES DE INVESTIGACIÓN	NÚMERO
Empleados Administrativos	4
Empleados Operativos	3
TOTAL	7

Tabla 2 Unidades de investigación

Fuente: Curtiduría Pico

Elaborado por: Núñez, M. (2014)

3.4.2 Muestra

“Es en esencia, un subgrupo representativo de la población. Es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido por sus características al que llamamos población” (Gómez, 2006, pág. 111)

En esta investigación debido al tamaño de la población no es necesario realizar muestreo; pero cabe indicar el modelo estadístico de la prueba t de student que es la que se aplicará para validar la hipótesis en el presente trabajo investigativo

$$t = \frac{P1 - P2}{\sqrt{pq\left(\frac{1}{n1} + \frac{1}{n2}\right)}}$$

P1: Proporción favorable de la variable independiente

P2: proporción favorable de la variable dependiente

p: probabilidad de éxito conjunta

q: Probabilidad conjunta de fracaso

n1: número de casos de la variable independiente

n2: número de casos de la variable dependiente

3.5. Operacionalización de Variables

Variable Independiente: Políticas y procedimientos para inventarios

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICA E INSTRUMENTO
<p>Políticas y procedimientos Las políticas son líneas generales de acción para la toma de decisiones que indican a los gerentes cuales son las decisiones que deben adoptarse y cuáles no. De ellas se desprenden los procedimientos que resultan ser instrucciones específicas para ejecutar acciones, enfocadas en el objetivo por el que se ha fijado determinada política.</p>	Políticas	<p>Políticas eficientes/ Total políticas</p> <p>Personal al tanto de las políticas/ Total del personal</p>	<p>¿Las actuales políticas para inventarios son consideradas inadecuadas?</p> <p>¿Las políticas son comunicadas a todo el personal de la empresa?</p>	Observación y encuesta
	Procedimientos	<p>Procesos registrados contablemente/ Total de procesos</p> <p>Personal encargado de llevar registros/ Total personal administrativo</p>	<p>¿Se registran en forma adecuada las cuentas que se relacionan con inventarios?</p> <p>¿Son independientes las personas encargadas de llevar los registros de inventarios de las que realizan el registro a la cuenta de control general?</p>	

		<p>Procedimientos eficientes/Total de procedimientos</p>	<p>¿Los procedimientos relacionados con el correcto manejo de los materiales son los adecuados?</p> <p>¿Se realizan procedimientos de verificación de la mercadería que ingresa a bodega en el momento de la adquisición?</p> <p>¿Se toman inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos?</p>	
--	--	--	--	--

Tabla 3 Variable Independiente: Políticas y procedimientos para inventarios
Fuente: Curtiduría Pico
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Variable dependiente: Información Financiera

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICA E INSTRUMENTO
<p>Información Financiera: Es de tipo cuantitativo, se expresa en términos monetarios y muestras los logros en la operación, las inversiones y los financiamientos que una entidad tiene con el tiempo. Su objetivo primordial es proporcionar información que sea útil para la toma de decisiones</p>	Toma de decisiones	<p>Fuentes de información financiera disponible y veras/Total de fuentes de información financiera</p> <p>Decisiones programadas/Total de decisiones</p>	<p>¿La información financiera de Curtiduría Pico es considerada confiable para la toma de decisiones?</p> <p>¿La gerencia toma decisiones programadas con respecto a la cantidad de materia prima que debe adquirir?</p> <p>¿Existen políticas que sirvan de base para la toma de decisiones cuando existe escases de materia prima?</p>	Observación y encuesta
	Indicadores Financieros	<p>Rotación de inventarios</p> <p>Prueba ácida</p>	<p>¿Los niveles de rotación están acorde a la política establecida por la empresa?</p> <p>¿La empresa cuenta con la suficiente liquidez para afrontar sus obligaciones corrientes sin la necesidad de vender sus inventarios?</p>	

Tabla 4 Variable dependiente: Información Financiera

Fuente: Curtiduría Pico

Elaborado por: Núñez, M. (2014)

3.6. Plan de recolección de Información

¿Para qué?

Para determinar el impacto de las políticas y procedimientos para inventarios en la información financiera de la empresa Curtiduría Pico de la Ciudad de Ambato para mejorar la toma de decisiones

¿Qué personas u objetos?

Empresa Curtiduría Pico

¿Sobre qué aspectos?

Variable Independiente: Las políticas y procedimientos para inventarios

Variable Dependiente: Información financiera

¿Quién?

Investigadora: María Fernanda Núñez

¿A quiénes?

Gerente y empleados curtiduría Pico

¿Cuándo?

En el segundo semestre del 2014

¿Dónde?

Curtiduría Pico, ubicada en la avenida Indoamérica; km 8 vía a Quito de la ciudad de Ambato, perteneciente a la Provincia de Tungurahua y a Ecuador.

¿Cuántas veces?

Las que se requieran

¿Cómo?

Mediante encuesta y observación

3.7. Plan de procesamiento de la Información

3.7.1. Plan de procesamiento

El plan de procesamiento consiste en:

Aplicar la encuesta en la empresa curtiduría Pico de la ciudad de Ambato

A continuación se procederá a validar las encuestas y tabular cada una de las preguntas para lo cual se utilizará el programa Excel; el cual permitirá que los datos recogidos se transformen en resultados.

3.7.2. Plan de Análisis

Primero se procederá a analizar los resultados estadísticos, a continuación se realizará la interpretación de los mismos para poder comprobar la hipótesis y de esta manera determinar conclusiones y recomendaciones, cabe decir que para la comprobación de hipótesis se utiliza la prueba t de student que es la apropiada cuando la muestra es menor que 30.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1/ 4.2 Análisis e Interpretación de datos

En el presente capítulo se presentan los resultados obtenidos de la lista de verificación aplicada en la empresa Curtiduría Pico de la ciudad de Ambato.

Una vez aplicada la encuesta que consta de 22 preguntas referentes a políticas y procedimientos para inventarios y a la información financiera se procedió a tabular los datos usando una hoja de Excel, resultado de esta tabulación se obtuvieron cuadros estadísticos que muestran las frecuencias absoluta y relativa, además gráficos que facilitan el análisis y la interpretación de cada una de las preguntas

A continuación se muestran las tablas y gráficos mencionados que son considerados evidencia del trabajo de campo realizado. Además se detalla el análisis e interpretación de cada una de las preguntas.

Pregunta 1. ¿Existen políticas claramente establecidas para controlar el inventario?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	29%
No	5	71%
Total	7	100%

Tabla 5 Existencia de políticas para controlar inventarios
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

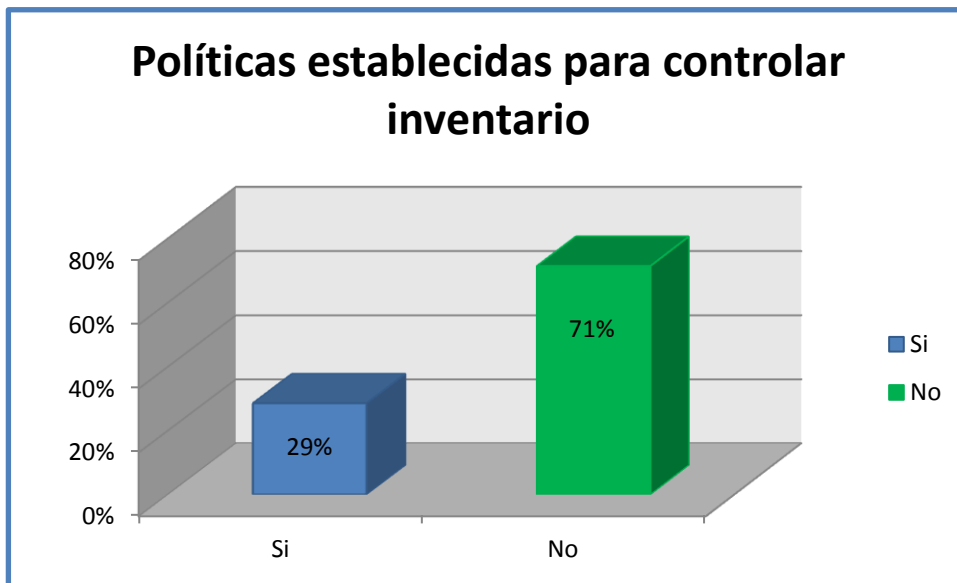


Gráfico 5 Existencia de políticas para controlar inventarios
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

Como resultado de la tabulación se observa que 2 colaboradores es decir el 29% de las personas encuestadas señalan que si existen políticas establecidas para controlar el inventario, por consecuencia el restante 71% señala que no existen.

En este caso la mayoría de empleados responden que no existen políticas; esto se da porque aún no se las ha implementado en la empresa

2. ¿Las políticas son comunicadas a todo el personal de la empresa?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	29%
No	5	71%
Total	7	100%

Tabla 6 Comunicación de políticas para su conocimiento a todo el personal

Fuente: Lista de verificación

Elaborado por: Núñez, M. (2014)

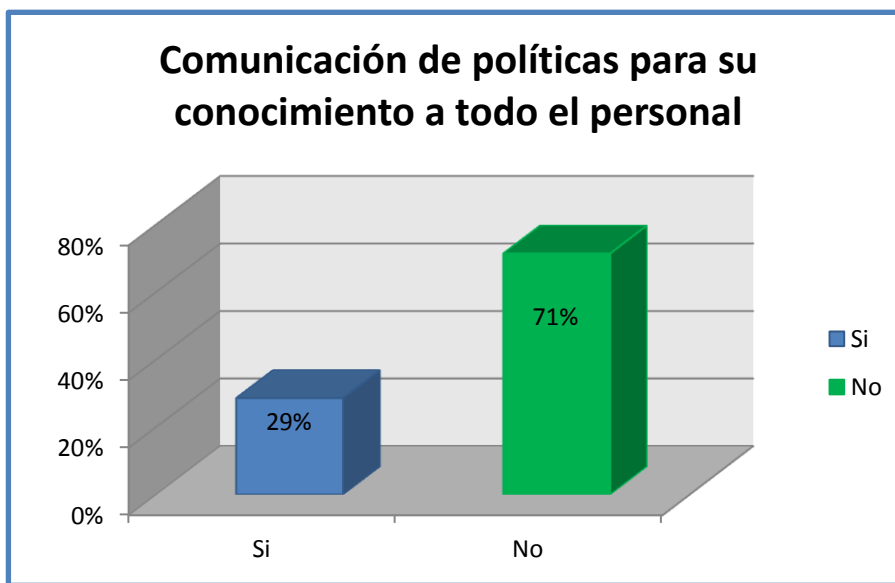


Gráfico 6 Comunicación de políticas para su conocimiento a todos los funcionarios

Fuente: Lista de verificación

Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

De los siete empleados dos de ellos responden que si se comunican las políticas esto es el 29%, mientras que el 71% del personal responden que no.

La mayoría de empleados responden que no se comunican políticas y al no haber una correcta comunicación de las mismas para su conocimiento a todos los funcionarios es más probable que el personal cometa errores que afectan al manejo de los inventarios.

3. ¿Las actuales políticas y procedimientos para inventarios son considerados inadecuados?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	86%
No	1	14%
Total	7	100%

Tabla 7 Políticas y procedimientos para inventarios considerados inadecuados
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

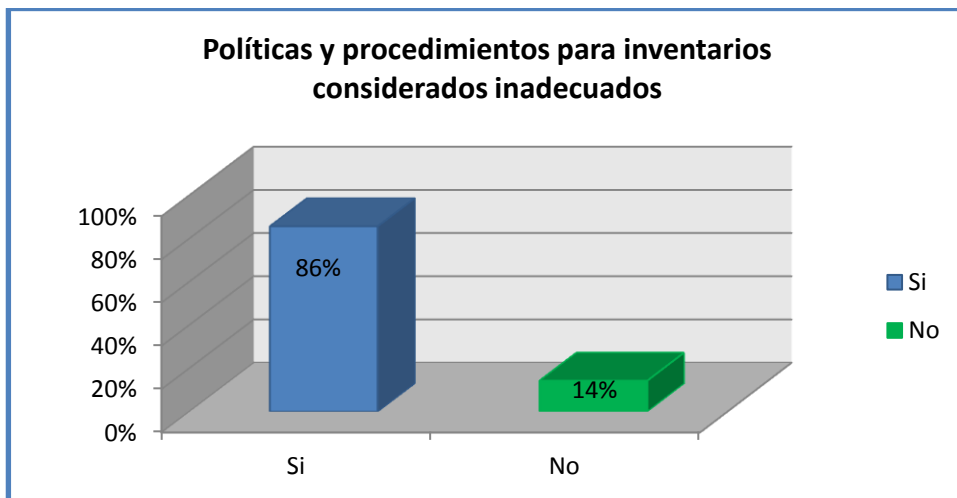


Gráfico 7 Políticas y procedimientos para inventarios considerados inadecuados
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 86% de los empleados respondieron que si consideran inadecuadas las políticas y los procedimientos actuales para inventarios, por ende solo el 14% asegura que si son adecuadas las políticas y los procedimientos.

La mayoría de empleados al responder que son inadecuados las políticas y procedimientos para inventarios evidencia las falencias que posee la empresa al respecto

4. ¿Se registran en forma adecuada las cuentas que se relacionan con inventarios?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%

Tabla 8 Registro adecuado de las cuentas que se relacionan con inventarios
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

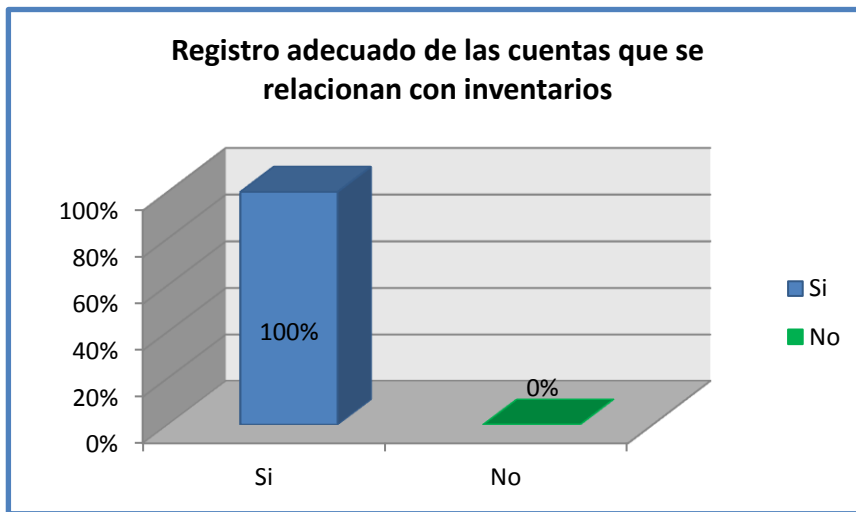


Gráfico 8 Registro adecuado de las cuentas que se relacionan con inventarios
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

Los siete empleados encuestados respondieron que las existencias si están registradas en cuentas adecuadamente desglosadas, esto equivale al 100% del personal.

Ya que todas las personas encuestadas aseguran que si existe un registro adecuado de las cuentas relacionadas con inventarios, está claro que el proceso de registro se está dando de forma correcta.

5. ¿Los procedimientos relacionados con el correcto manejo de los materiales son los adecuados?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	71%
No	2	29%
Total	7	100%

Tabla 9 Procedimientos adecuados para de materia prima
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

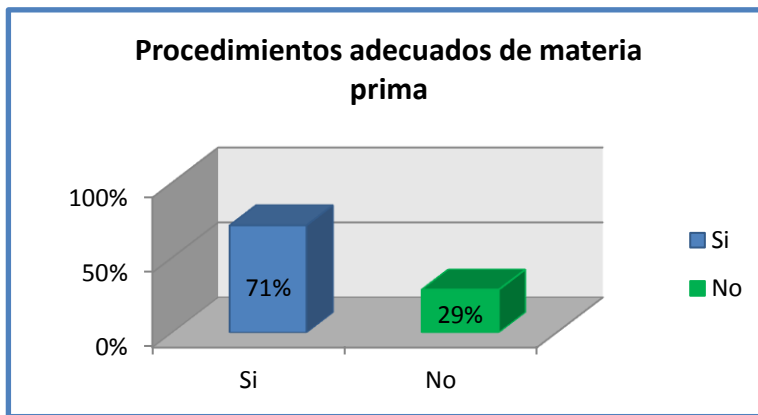


Gráfico 9 Procedimientos adecuados de materia prima
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 71% del personal encuestado respondió que si son adecuados los procedimientos de conteo, inspección y justificación de los movimientos de materia prima a fábrica, mientras que el otro 29% señaló que no lo son.

Se observa que existe diferencias de opiniones debido a que los altos mandos son quienes han impuesto dichos procedimientos, sin embargo al no estar más al pendiente de la correcta ejecución de los mismos no es seguro el cumplimiento adecuado y por ello los otros empleados encuestados señalan la opción negativa para dicha pregunta.

6. ¿Se realizan procedimientos de verificación de la mercadería que ingresa a bodega en el momento de la adquisición?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%

Tabla 10 Procedimientos de verificación de la mercadería que ingresa a bodega
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

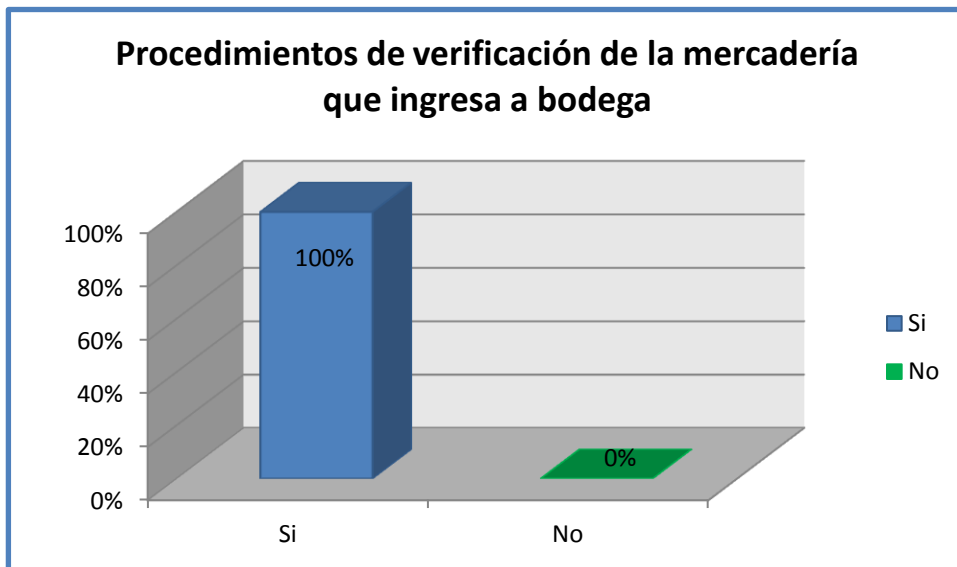


Gráfico 10 Procedimientos de verificación de la mercadería que ingresa a bodega
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 100% de los empleados respondieron que si se realizan procedimientos de verificación de la mercadería que ingresa a bodega en el momento de la adquisición

El proceso de ingreso de mercaderías se está realizando de forma adecuada, el encargado de recibir la mercadería si realiza procesos de verificación.

7. ¿Se toman inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	7	100%
Total	7	100%

Tabla 11 Inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos

Fuente: Lista de verificación

Elaborado por: Núñez, M. (2014)

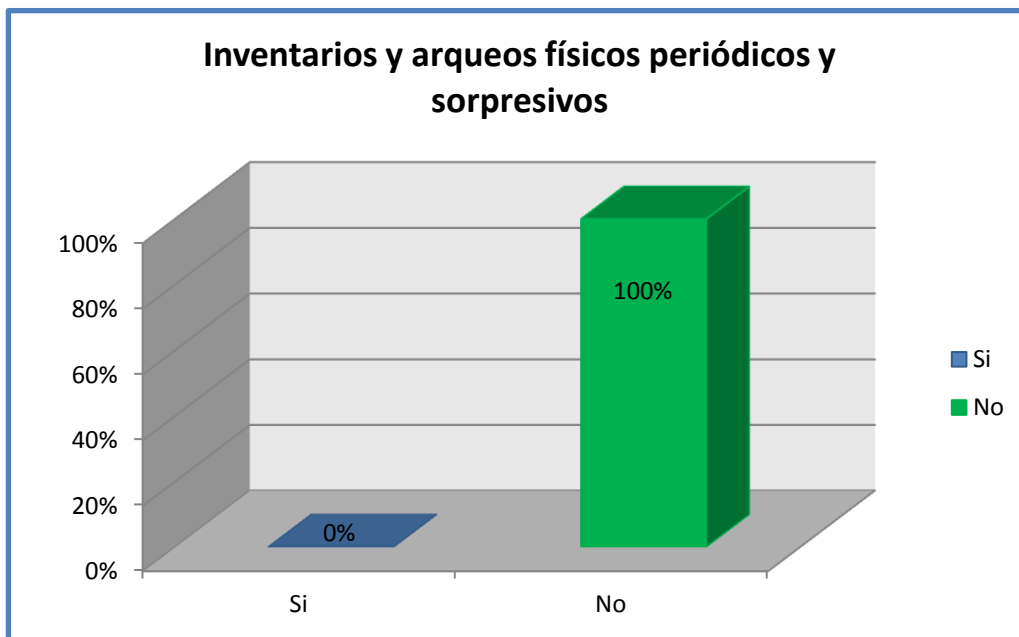


Gráfico 11 Inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos

Fuente: Lista de verificación

Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

Los siete empleados encuestados respondieron que no se toman inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos esto equivale al 100% del personal.

Todos los empleados señalan que no se realizan inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos esto quiere decir que en la empresa existe un alto riesgo de que se pierda mercadería y de tener datos irreales referentes a la misma.

8. ¿Al momento de terminar con la recepción de los productos el bodeguero compara las cantidades recibidas contra las factura?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	71%
No	2	29%
Total	7	100%

Tabla 12 Comparación de las cantidades recibidas contra las facturas
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

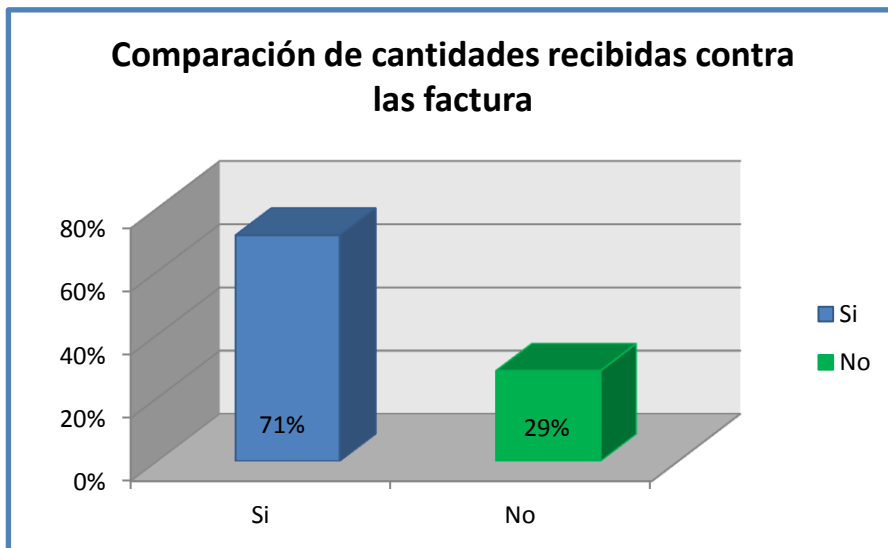


Gráfico 12 Comparación de las cantidades recibidas contra las facturas
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 71% de los empleados respondieron que sí se comparan las cantidades recibidas contra las facturas al momento de terminar con la recepción de los productos, mientras que el restante 29% respondieron que no.

Más de la mitad de los empleados señalaron que si se realizan las comparaciones sin embargo esta información no provee seguridad de que se esté realizando siempre y en forma correcta este procedimiento.

9. ¿Se requiere documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	71%
No	2	29%
Total	7	100%

Tabla 13 documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

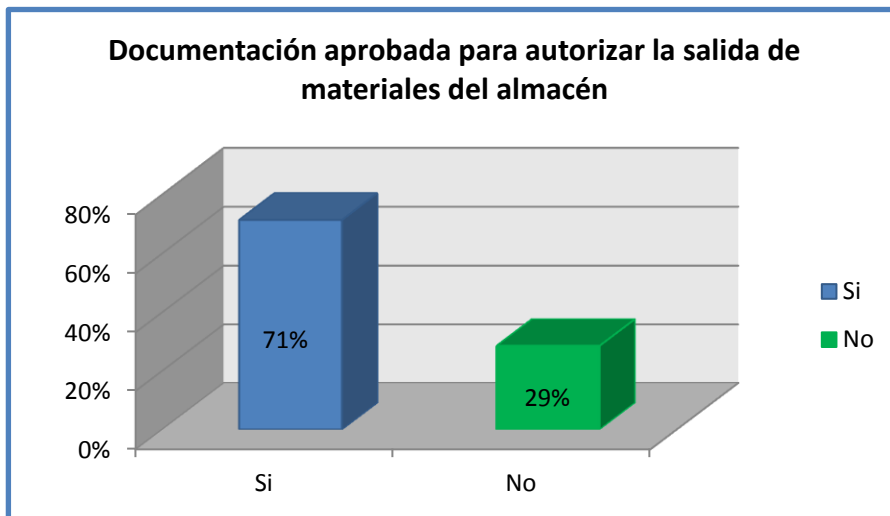


Gráfico 13 documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 71% del personal encuestado responde que si se requiere documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén, por consecuencia el 29% respondió que no

Aunque más de la mitad del personal encuestado señaló que si se requiere de documentación aprobada; se entiende que la autorización para la salida de materiales del almacén se efectúa solo en algunas ocasiones.

10. ¿Existe orden en la bodega de inventarios de tal manera que se facilite la manipulación de las existencias?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	43%
No	4	57%
Total	7	100%

Tabla 14 existencias almacenadas ordenadas
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

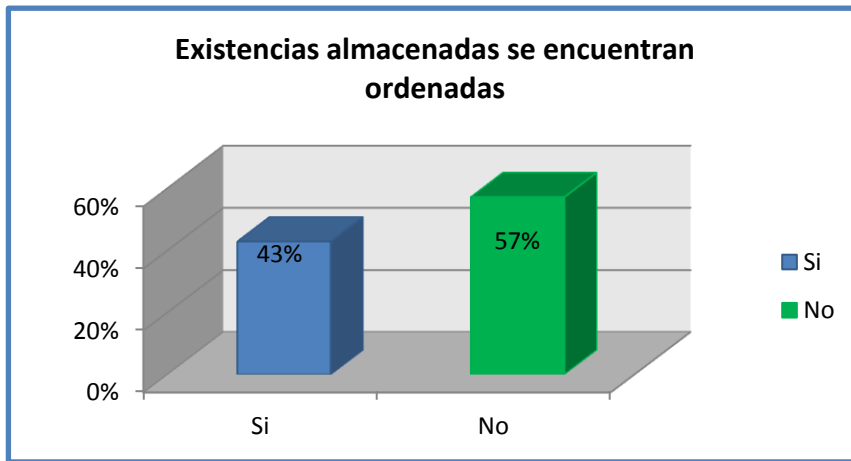


Gráfico 14 existencias almacenadas ordenadas
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

Solo el 43% de los empleados señalan que la bodega se inventarios si se encuentra ordenada facilitando así la manipulación de las existencias, por ende el 57% restante responden que las existencias no se encuentran ordenadas.

Ya que la mayoría del personal asegura que las existencias no son mantenidas en orden se entiende que no existe la adecuada manipulación y que tampoco se realizan recuentos, esto puede deberse a la desorganización que existe en cuanto al manejo de inventarios

11. ¿Están los inventarios bajo la custodia de responsables perfectamente delegados?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	71%
No	2	29%
Total	7	100%

Tabla 15 inventarios bajo la custodia de responsables delegados
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

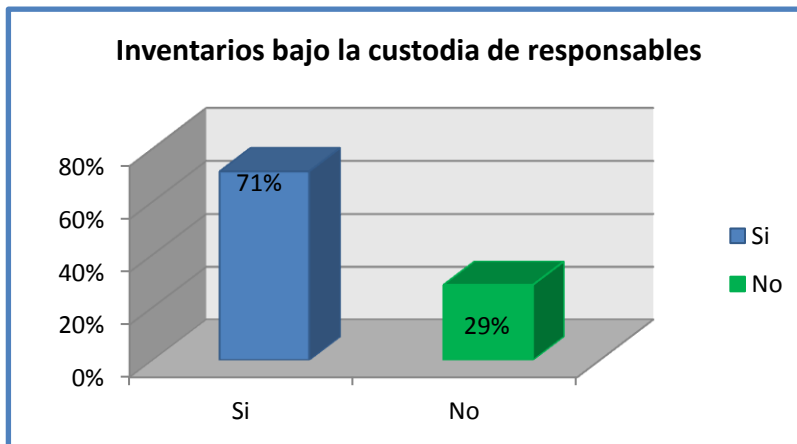


Gráfico 15 inventarios bajo la custodia de responsables delegados
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

De los empleados encuestados el 71% señalan que si existen responsables perfectamente delegados para la custodia de los inventarios mientras que el 29% restante señala que no.

Una razón para que los empleados que responden que los inventarios no se encuentran bajo la custodia de responsables perfectamente delegados puede ser debido a la falta de comunicación de políticas y procedimientos dentro de la empresa.

12. ¿Existen lineamientos que le ayuden a la administración a decidir sobre el presupuesto que se debe asignar para la compra de materiales?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	29%
No	5	71%
Total	7	100%

Tabla 16 existencia de lineamientos de ayuda a la administración
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

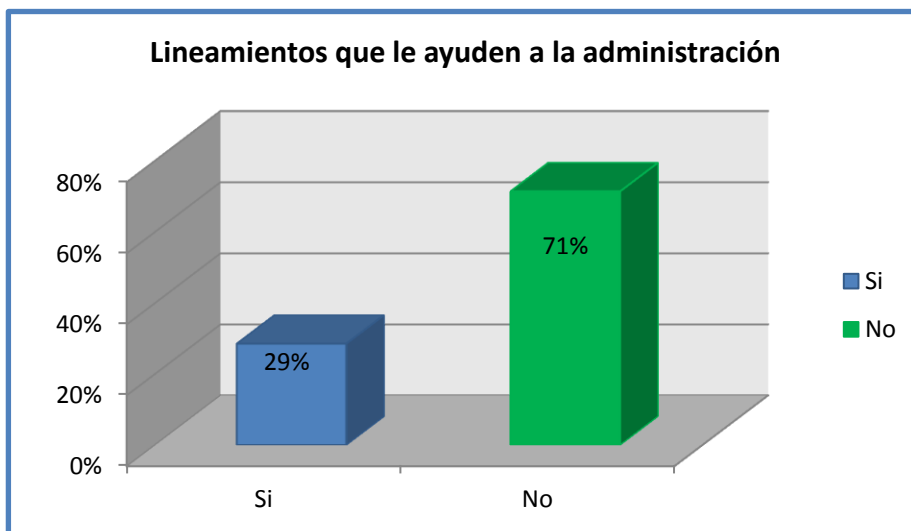


Gráfico 16 existencia de lineamientos de ayuda a la administración
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 29% de empleados encuestados respondieron que se existen lineamientos que le ayuden a la administración a decidir sobre el presupuesto que se debe asignar para la compra de materiales, mientras que el 71% restante responde que no

Al no existir lineamientos de ayuda para la administración no se puede planificar en forma adecuada cuánto dinero destinar a la compra de materiales.

13. ¿La gerencia toma decisiones programadas con respecto a la cantidad de materia prima que debe adquirir?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	7	100%
Total	7	100%

Tabla 17 Decisiones programadas con respecto a la cantidad de materia prima que debe adquirir
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

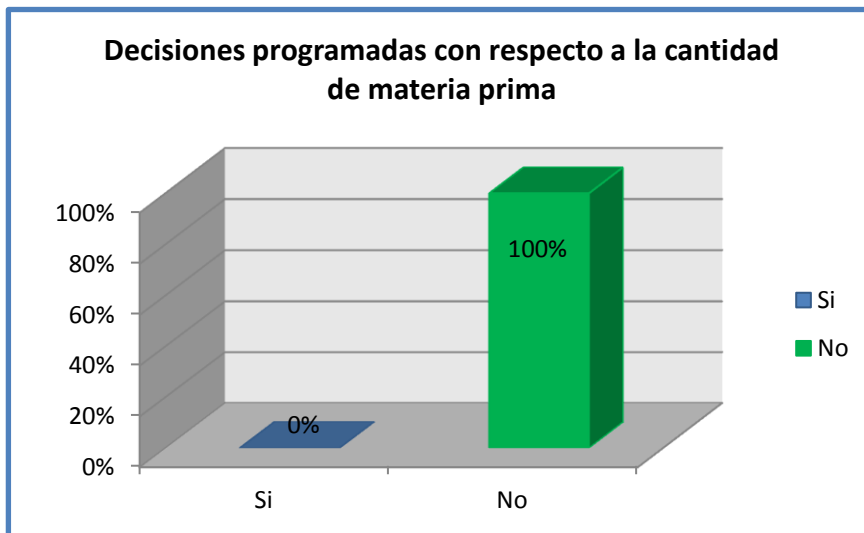


Gráfico 17 Decisiones programadas con respecto a la cantidad de materia prima que debe adquirir
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

Los siete empleados encuestados que equivalen al 100% respondieron que la gerencia no toma decisiones programadas con respecto a la cantidad de materia prima que debe adquirir.

Al no tomarse decisiones programadas se comprende que las políticas, reglamentos no son acatados en forma precisa al momento de la toma de decisiones.

14. ¿Existen políticas que sirvan de base para la toma de decisiones cuando existe escases de materia prima?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	29%
No	5	71%
Total	7	100%

Tabla 18 Existencia de políticas base para la toma de decisiones cuando escasea la materia prima
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

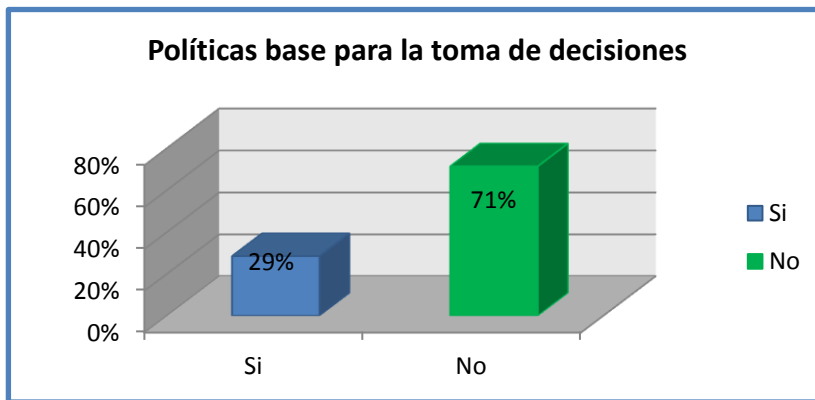


Gráfico 18 Existencia de políticas base para la toma de decisiones cuando escasea la materia prima
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 71% de los empleados respondieron que no existen políticas que sirvan de base para la toma de decisiones cuando existe escases de materia prima, y tan solo un empleado es decir el 29% señalo que si existen este tipo de políticas

Es necesario que en una curtiduría como lo es Curtiduría Pico existan políticas para la toma de decisiones en momentos de escases de la materia prima ya que el cuero es la base de las operaciones de la misma, sin embargo en la encuesta realizada dos empleados responden que si existen políticas de este tipo dando a entender que no se las han comunicado a todo el personal.

15. ¿Cree usted que las herramientas de análisis financiero permiten tomar decisiones que ayuden a prevenir hechos futuros o a corregir a tiempo los problemas existentes?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%

Tabla 19 Herramientas de análisis financiero
 Fuente: Lista de verificación
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

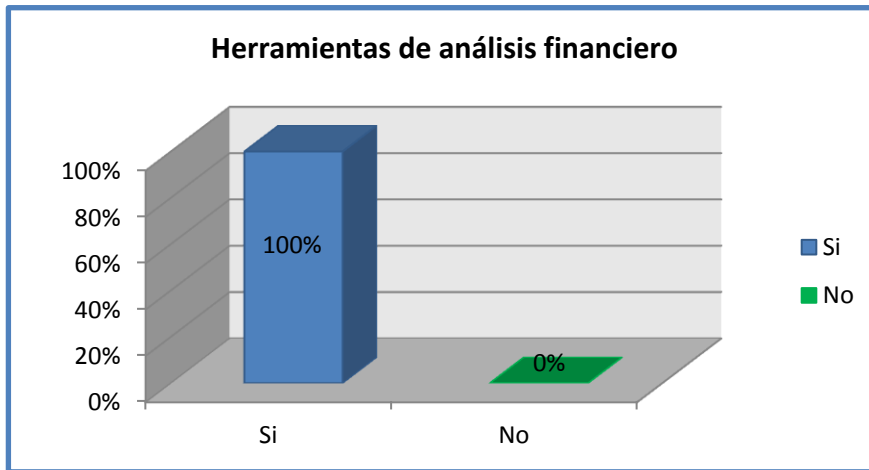


Gráfico 19 Herramientas de análisis financiero
 Fuente: Lista de verificación
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 100% del personal encuestado responde que las herramientas de análisis financiero sí permiten tomar decisiones que ayuden a prevenir hechos futuros o a corregir a tiempo los problemas existentes.

Es importante conocer que el personal encuestado está consciente de la importancia de las herramientas de análisis financiero y por ello consideran que son esenciales para la toma de decisiones.

16. ¿Se realizan análisis a los estados financieros mediante ratios o indicadores financieros con la finalidad de tener un conocimiento claro de la situación financiera de la empresa?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	7	100%
Total	7	100%

Tabla 20 Realización de análisis a los estados financieros mediante ratios o indicadores financieros
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

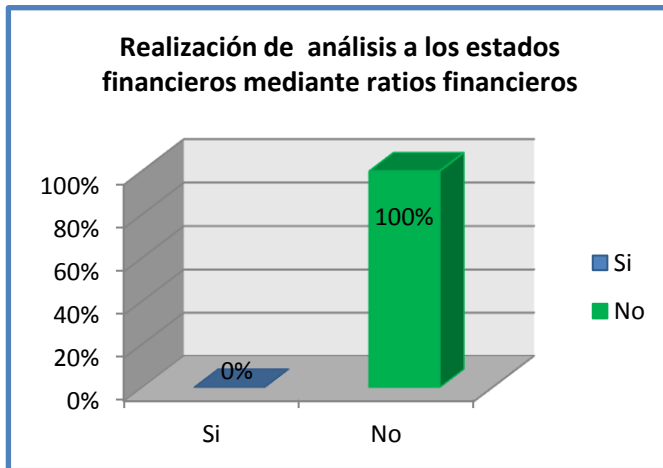


Gráfico 20 Realización de análisis a los estados financieros mediante ratios o indicadores financieros
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

Todos los empleados encuestados es decir el 100% respondieron que no se realizan análisis a los estados financieros mediante ratios o indicadores financieros con la finalidad de tener un conocimiento claro de la situación financiera de la empresa.

El no realizar análisis financiero en la empresa se debe al desconocimiento del mismo y por lo tanto se ha dejado de lado esta herramienta tan importante para conocer la situación financiera y en base a esta tomar decisiones correctas.

17. ¿Se realiza un análisis de la información financiera por medio de la aplicación de indicadores de gestión?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	7	100%
Total	7	100%

Tabla 21 Análisis de información financiera por medio de la aplicación de indicadores de gestión
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

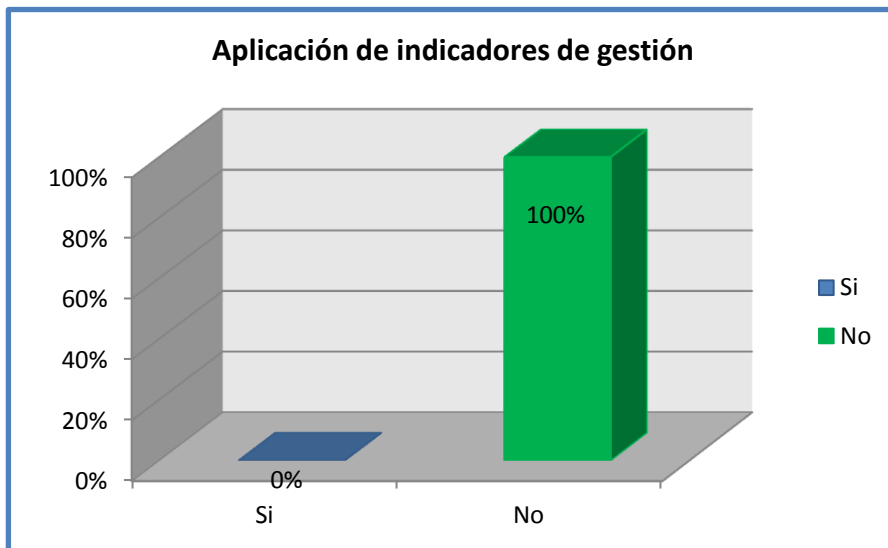


Gráfico 21 Análisis de información financiera por medio de la aplicación de indicadores de gestión
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 100% de personal encuestado respondió que no se realiza análisis de información financiera por medio de indicadores de gestión

Los indicadores de gestión son considerados una herramienta de alta importancia y al no realizar análisis mediante esta clase de indicadores la empresa está perdiendo la oportunidad de medir la gestión en cuanto al logro de objetivos

18. ¿Los niveles de rotación de inventarios, están acorde a la política establecida por la empresa?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	57%
No	3	43%
Total	7	100%

Tabla 22 Niveles de rotación de inventarios acorde a la política establecida por la empresa
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

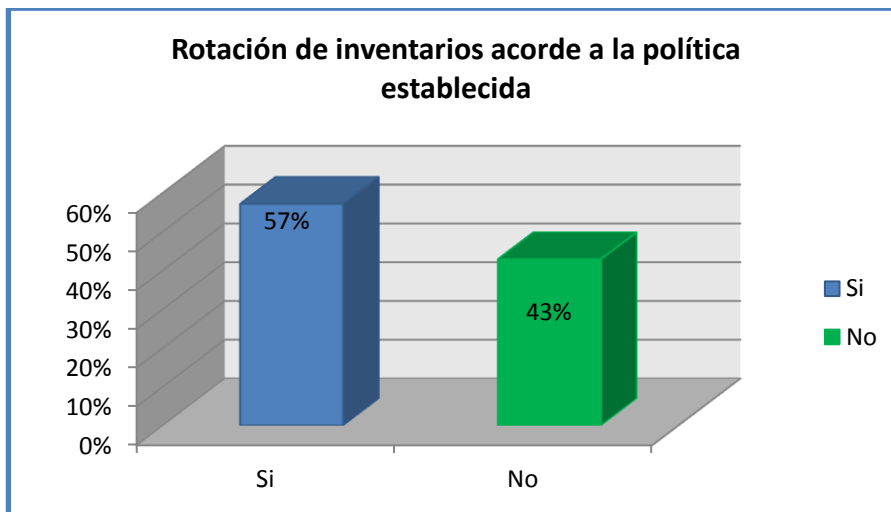


Gráfico 22 Niveles de rotación de inventarios acorde a la política establecida por la empresa
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 57% del personal encuestado ha respondido que los niveles de rotación de inventarios sí están acorde a la política establecida por la empresa, y por consecuencia el 43% restante ha respondido que no

Ya que más de la mitad de empleados respondieron que los niveles de rotación de inventarios si están acorde a la política de la empresa; da la idea de que en ocasiones los productos entran y salen de la empresa en un periodo aceptable.

19. ¿La empresa cuenta con la suficiente liquidez para afrontar sus obligaciones corrientes sin la necesidad de vender sus inventarios?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	7	100%
Total	7	100%

Tabla 23 Suficiente liquidez para afrontar obligaciones corrientes Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

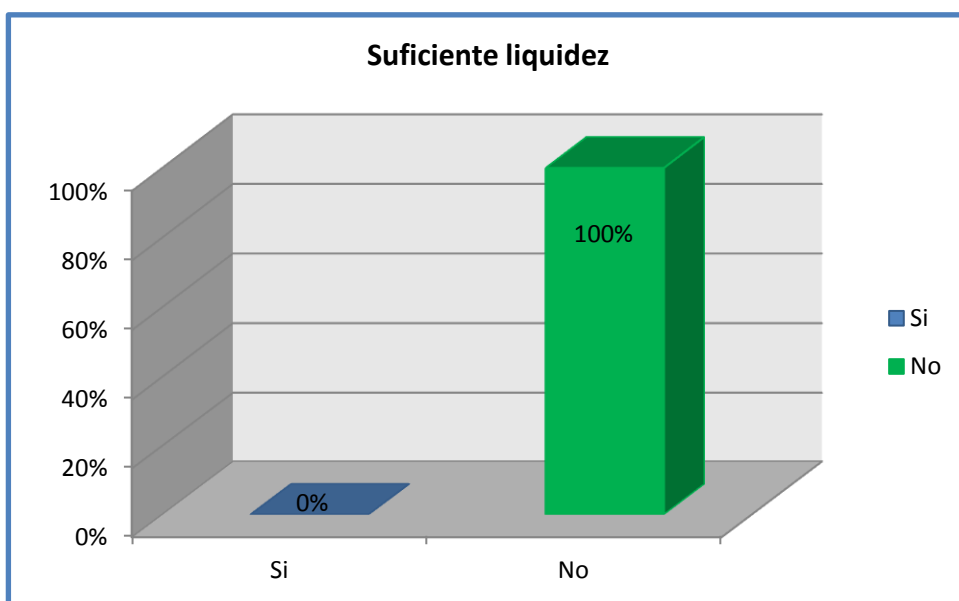


Gráfico 23 Suficiente liquidez para afrontar obligaciones corrientes Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

Todos los empleados es decir el 100% de los encuestados responden que la empresa no cuenta con la suficiente liquidez para afrontar sus obligaciones corrientes sin la necesidad de vender sus inventarios

En cuanto a esta pregunta los encuestados señalaron que sus inventarios son su fuente de ingreso y que por lo mismo la venta de éstos es lo que les provee de liquidez

20. ¿Considera usted que existe un cumplimiento óptimo de las órdenes de los clientes?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	71%
No	2	29%
Total	7	100%

Tabla 24 Documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

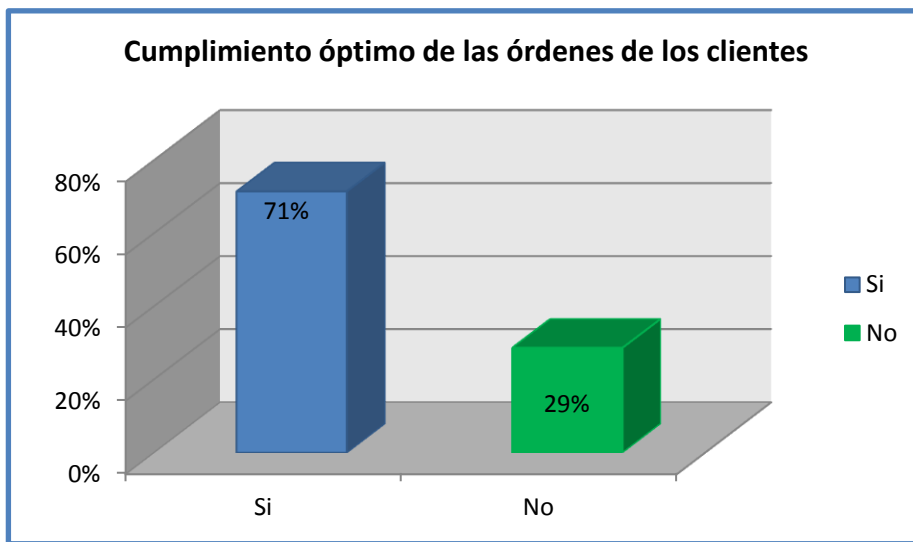


Gráfico 24 Documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 71% del personal de la empresa ha respondido que si existe un cumplimiento óptimo de las órdenes de los clientes, por ende el 29% del resto de empleados ha respondido que no.

La empresa en la mayoría de veces cumple con las ordenes de clientes pero valga decir que de sus clientes internacionales mientras que ha descuidado a los clientes nacionales aunque son en menor proporción.

21. ¿Considera que existe precisión entre los saldos de existencias registrados en el sistema y los saldos de existencias revisados?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	43%
No	4	57%
Total	7	100%

Tabla 25 Precisión de saldos de existencias registrados en el sistema y los saldos de existencias
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

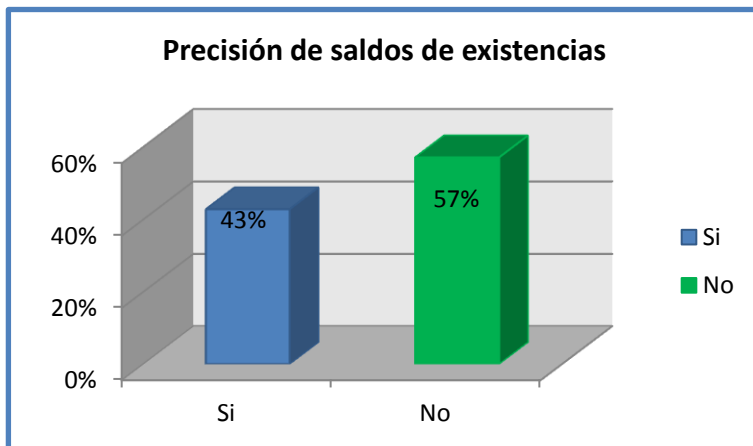


Gráfico 25 Precisión de saldos de existencias registrados en el sistema y los saldos de existencias
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 43% de los empleados encuestados respondió que si existe precisión entre los saldos de existencias registrados en el sistema y los saldos de existencias revisados; mientras que el 57% restante responde que no.

La mayoría de empleados están conscientes de que en la empresa no existe precisión del factor ya mencionado; de lo que se ha observado se puede decir que esto se debe a que no hay un buen sistema de comunicación entre bodega y contabilidad y mucho menos una adecuada supervisión

22. ¿Considera usted que la información financiera es confiable para la toma de decisiones?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	14%
No	6	86%
Total	7	100%

Tabla 26 Confiabilidad de la información financiera para la toma de decisiones
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

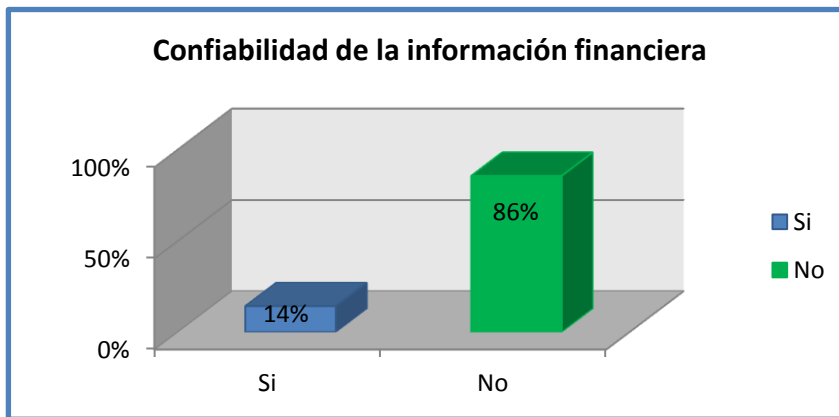


Gráfico 26 Confiabilidad de la información referente a inventarios para la toma de decisiones
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis e interpretación

El 86% de los empleados señalan que la información financiera no es confiable para la toma de decisiones mientras que solo el 14% responde que sí.

Al observar estos resultados se puede decir que la mayoría tiene claro que la información financiera no es confiable ya que los procesos para obtener dicha información no son los adecuados y por lo mismo están conscientes que tomar decisiones correctas basadas en dicha información sería engañoso e incluso erróneo

4.3. Comprobación de hipótesis

Para realizar la comprobación de la hipótesis se han seleccionado las siguientes preguntas

Variable Independiente

3. ¿Las actuales políticas y procedimientos para inventarios son considerados inadecuados?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	86%
No	1	14%
Total	7	100%

Tabla 27 Políticas y procedimientos para inventarios considerados inadecuados VI
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Variable Dependiente

22. ¿Considera usted que la información financiera es confiable para la toma de decisiones?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	14%
No	6	86%
Total	7	100%

Tabla 28 Confiabilidad de la información para la toma de decisiones VD
Fuente: Lista de verificación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

A continuación se procede a realizar la comprobación de la hipótesis mediante la aplicación de la prueba t de student

1) Planteo de hipótesis

a) Método Lógico

Ho: No hay diferencia estadística significativa entre las políticas y procedimientos para inventarios y la información financiera de la empresa Curtiduría Pico de la ciudad de Ambato

H1: Si hay diferencia estadística significativa entre las políticas y procedimientos para inventarios y la información financiera de la empresa Curtiduría Pico de la ciudad de Ambato

b) Modelo Matemático

Ho; $P1 = P2$; $P1 - P2 = \emptyset$

H1; $P1 \neq P2$; $P1 - P2 \neq \emptyset$

c) Modelo Estadístico

$$t = \frac{P1 - P2}{\sqrt{pq\left(\frac{1}{n1} + \frac{1}{n2}\right)}}$$

P1: Proporción favorable de la variable independiente

P2: proporción favorable de la variable dependiente

p: probabilidad de éxito conjunta

q: Probabilidad conjunta de fracaso

n1: número de casos de la variable independiente

n2: número de casos de la variable dependiente

2) Regla de decisión

$$\alpha = 0.025$$

$$gl = n1 + n2 - 2$$

$$gl = 7 + 7 - 2 = 12$$

$$t_{\alpha 0.025; 12 \text{ gl}} = 2.1788$$

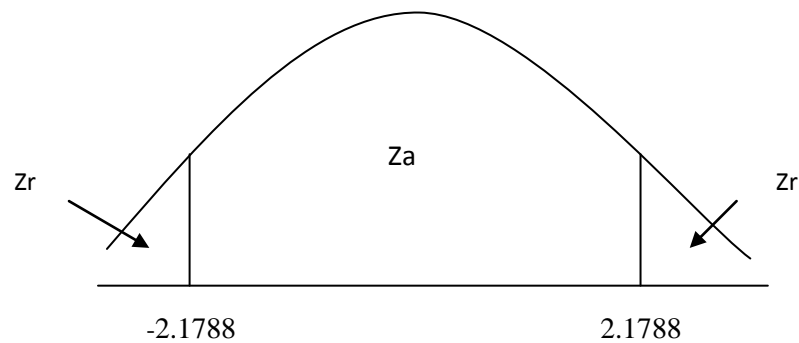


Gráfico 27 Verificación de hipótesis
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Se acepta la hipótesis nula si el valor de t a calcularse (t_c) está entre $+ - 2.1788$ con un α de 0,025 y 12 gl con ensayo bilateral

3) Cálculo de t de student

$$P1 = 6/7 = 0.857142857$$

$$P2 = 1/7 = 0.142857142$$

$$p = 7/14 = 0.5$$

$$q = 1 - p$$

$$q = 1 - 0.5$$

$$q = 0.5$$

$$t = \frac{P1 - P2}{\sqrt{pq\left(\frac{1}{n1} + \frac{1}{n2}\right)}}$$

$$t = \frac{0.857142857 - 0.142857142}{\sqrt{(0.5)(0.5)\left(\frac{1}{7} + \frac{1}{7}\right)}}$$

$$t = 2.672612422$$

4) Conclusión

Como t calculado es igual a 2.672612422 y es un valor que no se encuentra entre + - 2.1788 se acepta la H1 y se rechaza la Ho, esto significa que si hay diferencia estadística significativa entre las políticas y procedimientos para inventarios y la información financiera de la empresa Curtiduría Pico de la ciudad de Ambato.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

En la empresa Curtiduría Pico existen muchas causas por las que las políticas y procedimientos para inventarios no son considerados como los más adecuados, la razón más importante es que las políticas o más bien lineamientos que la administración las supone como tales, no se han definido en forma escrita y mucho menos ha existido socialización con los empleados.

Los procedimientos que se realizan con respecto al manejo de inventarios en su mayoría son incorrectos a pesar de que si existen delegados responsables del manejo de los mismos o de que haya lineamientos para la recepción de mercadería; no quiere decir que se estén llevando a cabo en forma acertada. Hay que acotar que las falencias más significativas se encuentran en la desorganización de la bodega de inventarios y este factor no permite que haya fácil manipulación de los mismos; también hay que considerar que no se toman inventarios físicos periódicos y sorpresivos, lo que muestra la gran falla en cuanto a supervisión que existe en la empresa.

La información financiera de Curtiduría Pico no es confiable siendo este el factor más importante para tomar decisiones adecuadas, esto se debe a la deficiencia que existe en los procesos para obtener la misma; comenzando con la desorganización de bodega lo que conlleva a que la documentación base de los registros financieros no sea manejada correctamente, y a más de esto la falta de canales de comunicación entre el departamento de contabilidad y la bodega de inventarios provocan pérdidas de información financiera trascendental.

En Curtiduría Pico no se realiza análisis mediante indicadores financieros y mucho menos de gestión, esto trae consigo la inexistencia de un panorama claro de lo que sucede en la empresa dificultando tomar decisiones acertadas y las mismas se toman en base a experiencia e instinto.

El control y gestión de inventarios no es el adecuado hay muchos puntos importantes que presentan falencias; no existe un sistema de control implantado que permita la mejora en el manejo de las existencias y por ende que sea confiable y veraz la información financiera que se genera.

5.2 Recomendaciones

Es necesario que en la empresa se comience por generar nuevas políticas con el fin de que se conviertan en una guía clara y precisa, se las dé a conocer a cada uno de los empleados de Curtiduría Pico y se reestructure los procedimientos relacionados con los inventarios

Se recomienda que el gerente este mas al tanto de la gestión para inventarios supervisando a los responsables del manejo de los mismos, y verificando que los procesos se cumplan de acuerdo a los establecido en las políticas. También es importante de que se implante la buena práctica de realizar inventarios físicos sorpresivos.

Se recomienda que el gerente sea el encargado de realizar un seguimiento de la información financiera que se recoge para que se puedan detectar los errores que provocan que la misma no sea confiable.

Se recomienda que el encargado de tomar decisiones en este caso el gerente aplique análisis financiero y de gestión; ya que la utilidad de esta herramienta es primordial al momento de tomar decisiones.

Proponer el diseño de un sistema de control interno para inventarios con la finalidad de que la empresa mejore su gestión en el manejo de los mismos y en la obtención de información financiera confiable y veraz.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

6.1. Datos Informativos

6.1.1. Título

Diseño de un sistema de control interno para inventarios con la finalidad de que la empresa mejore su gestión en el manejo de los mismos y en la obtención de información financiera confiable y veraz

6.1.2. Institución ejecutora

Empresa Curtiduría Pico

6.1.3. Beneficiarios:

Personal administrativo, operativo y de ventas

6.1.4. Ubicación:

Provincia: Tungurahua

Cantón: Ambato

Parroquia: Izamba

Barrio: La Concepción

Dirección: Avenida Indoamérica, entre Guanajuato y Encarnación

6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución:

Diciembre 2014 – Enero 2015

6.1.6. Equipo técnico responsable:

Investigadora

Gerente

6.1.7. Costos:

Costo propuesta: \$470

A continuación el detalle:

Recursos Económicos

Recurso Humano			
Investigadora	Horas de trabajo	Valor por hora	Valor total
María Fernanda Núñez	\$ 240.00	\$ 1.42	\$ 340.00
Recurso Material			
Materiales	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Impresiones	200	\$ 0.10	\$ 20.00
Internet	240	\$ 0.15	\$ 36.00
Fotocopias	200	\$ 0.02	\$ 4.00
Anillados	5	\$ 1.50	\$ 7.50
Transporte (taxi)	25	\$ 2.50	\$ 62.50
Total Recursos			\$ 470.00

Tabla 29 Recursos económicos para el desarrollo de la propuesta
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

6.2. Antecedentes de la propuesta

Curtiduría Pico es una empresa que posee falencias significativas; tal es el caso de la gestión en el manejo de inventarios la cual se la realiza en forma incorrecta debido a varios factores como las inadecuadas políticas y procedimientos, la errónea segregación de funciones y la deficiente distribución del espacio físico de la bodega de inventarios.

Al realizar la presente investigación se pudo percibir también que en la empresa Curtiduría Pico existen problemas como políticas mal definidas, procedimientos inadecuados para el manejo de inventarios, inexistencia de análisis financiero, manejo incorrecto de documentación base de los registros financieros, definición inapropiada de canales de comunicación, entre otros; pero lo más importante que se observó es que no existe un sistema de control interno ni para inventarios ni para otros componentes, esta es una falencia que afecta significativamente varios aspectos de la empresa entre ellos la obtención de información financiera confiable, y es por esta razón que nace la idea de proponer el diseño de un sistema de control interno que mejore la gestión en el manejo de inventarios.

Cabe mencionar que en la empresa no se han realizado trabajos investigativos que contengan como propuesta el diseño de un sistema de control interno para inventarios.

Sin embargo a continuación se presentan trabajos investigativos a nivel nacional e internacional que sirven de guía ya que se relacionan con la propuesta antes mencionada.

En el trabajo investigativo de López (2011, págs. 106-109) denominado “Control interno al ciclo de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la ferretería Ángel López “. Tesis inédita, se planteó como propuesta “Implementación de un sistema de control interno en el ciclo de inventarios con la finalidad de obtener una mayor rentabilidad en la Ferretería Ángel López” en la que se mencionan los siguientes objetivos: a) “Diseñar un sistema de control interno para el ciclo de inventarios con la finalidad de obtener una mayor rentabilidad, mediante el monitoreo permanente de los indicadores de cumplimiento”; b) “Realizar un análisis situacional de la empresa para evaluar el impacto de la propuesta en la rentabilidad”; c) “Identificar los riesgos para delinear las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas”, y; d) “Determinar la mejor alternativa de solución que permita implementar una administración integral de riesgos”.

En el mencionado trabajo investigativo se evidencia que la propuesta busca mejorar la rentabilidad de la empresa implementando un adecuado sistema de control interno ya que el gerente no toma decisiones acertadas; y por esta razón este trabajo sirve de base por el parecido de sus escenarios.

En el trabajo investigativo de Alvarado & Tuquiñahui (2011, pág. 104) denominado “Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo COSO, aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de Cuenca”. Tesis inédita, se plantearon los siguientes objetivos de la propuesta: a) “Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo COSO, aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de Cuenca”; b) “Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo COSO, aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de Cuenca”; c) “Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo COSO, aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de Cuenca”, y; d) “Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo COSO, aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de Cuenca”.

En el trabajo investigativo mencionado se muestra en detalle la evaluación del sistema de control interno; mediante el uso de flujogramas y cuestionarios; lo que sirve de guía para la realización de la propuesta de la presente investigación.

En el trabajo investigativo de Monascal (2010) denominado “Propuesta de Gestión de Control Interno. Caso: Gerencia de Auditoría Italviajes, C.A”. Tesis inédita, se plantearon los siguientes elementos para ajustar el método de gestión de Control Interno de Auditoría: a) “Formular planes, objetivos, metas, estrategias y tácticas, políticas y prácticas coherentes, realizables, flexibles, funcionales y estimulantes de modo que conduzcan a una Administración y Gerencia competitiva”; b) “Diseñar procesos eficientes, efectivos, con indicadores de desempeño, simplificar, automatizar e implementar con los usuarios, sin menoscabar controles externos e internos”, y; c) “Rediseñar los manuales de organización, normas y procedimientos,

descripción de cargos y funciones, políticas y prácticas, y los instructivos y formularios de trabajo que coadyuven para el mejor funcionamiento de la organización”

En la investigación anteriormente mencionada se entiende que es importante implementar un sistema de control interno puesto que existe desconocimiento por parte del personal de la aplicación y de las actividades que corresponden al control interno, por esta razón esta investigación se convierte en un documento fuente de consulta.

6.3. Justificación

Los seres humanos han deseado tener siempre control sobre sus actividades y más aún sobre sus bienes, lo mismo ocurre con las empresas y es así que una empresa que tiene un adecuado sistema de control interno seguramente alcanzará el éxito que desea.

El sistema de control interno es la base sobre la cual se edifica el correcto accionar de todas las áreas de una empresa, es la herramienta que permite identificar errores, irregularidades y riesgos que afectan a la información financiera, también permite la protección de recursos y además garantiza la eficiencia y la eficacia de las operaciones; éstas son apenas algunas de las ventajas que ofrece el sistema de control interno a una entidad.

Para Curtiduría Pico contar con un correcto sistema de control interno sería de vital importancia puesto que el mismo ofrece ventajas que ayudan al logro de objetivos.

Específicamente al hablar de la propuesta señalada; ésta va a permitir un manejo apropiado en el área de inventarios, ya que son la base de las operaciones de la empresa. La gerencia o quien requiera información sobre los mismos va a tener la seguridad de que la misma es veraz y confiable, lo que conduce a una toma acertada de decisiones. También se van a reducir riesgos de daños, robos o pérdidas de los

inventarios gracias a las correctas políticas, procedimientos y delegados responsables que forman parte de un sistema de control interno.

Esta propuesta se justifica también por el impacto en los ingresos de la empresa; siempre se desea obtener el mayor volumen de utilidad y con un correcto sistema de control la empresa lo va a lograr puesto que una adecuada gestión conlleva ahorro de materiales, reducción de costos, realización de compras de materia prima con un respectivo plan de aprovisionamiento, etc.

Es así que esta propuesta es la base para que la gerencia tome en consideración implementar un sistema de control interno enfocado en todas las áreas, el cual le va a permitir alcanzar objetivos, metas y por supuesto éxito.

6.4. Objetivos

Objetivo General

Diseñar un sistema de control interno para inventarios con la finalidad de que la empresa mejore su gestión en el manejo de los mismos y en la obtención de información financiera confiable y veraz.

Objetivos Específicos

- Determinar la situación actual de la organización.
- Delimitar el ambiente de control que debe adoptar la empresa
- Identificar los factores de riesgo y establecer actividades que mitiguen los mismos.
- Reestructurar las políticas, procesos y documentos para el control interno de los inventarios.
- Definir acciones que permitan mejorar el sistema de información y los canales de comunicación de la empresa.

- Determinar el mecanismo de evaluación y monitoreo para la correcta supervisión del sistema de control interno
- Comunicar la propuesta desarrollada a la gerencia de Curtiduría Pico para la aplicación del sistema diseñado.

6.5. Análisis de Factibilidad

Política

La propuesta señalada es factible políticamente puesto que respeta los reglamentos internos de la entidad y factores externos que rigen la industria en la que se encuentra inmersa la empresa.

Tecnológica

Para el diseño de un sistema de control interno es necesario contar con tecnologías de información y comunicación; la empresa Curtiduría Pico dispone del equipo y herramientas adecuadas por ende la propuesta es factible

Organizacional

La gerencia y todos los empleados de Curtiduría Pico muestran apertura e interés en el desarrollo de la propuesta señalada puesto que al ser una empresa que atraviesa un proceso de cambio lo que más se anhela es crecimiento y logro de objetivos y el sistema de control interno es una herramienta fundamental para alcanzar lo que desean en la entidad.

Ambiental

La propuesta no afecta de ninguna forma al medio ambiente y por esta razón es factible pero además sirve de base para que en la empresa se tomen en cuenta otros sistemas como los de gestión ambiental

Económico-financiero

La empresa cuenta con el suficiente capital para invertir en un sistema de control interno de ahí que es factible realizar esta propuesta; a más de esto un sistema de control interno provee una correcta utilización de recursos como los financieros; y esto a su vez incrementa los ingresos de la entidad.

Socio-cultura

El sistema de control interno trae beneficios tanto para los clientes internos como para los externos; por esta circunstancia la propuesta es factible socialmente; haciendo énfasis en que uno de los beneficios es mejorar la competitividad de la organización; y al ganar competitividad ingresa en un círculo de estándares más altos lo que hace que la empresa se enfoque en la mejora continua.

Legal

No existe ningún impedimento de carácter legal para la realización de la propuesta señalada puesto que la empresa no enfrenta en la actualidad problemas legales.

6.6. Fundamentación

En el capítulo dos se hizo mención al sistema de control interno sin embargo a continuación se amplía la fundamentación sobre el mismo.

CONTROL INTERNO

A continuación se conceptualiza al control interno:

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

- Efectividad y eficiencia de las operaciones

- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Mantilla, 2002, pág. 14)

Los componentes del control interno son:

AMBIENTE DE CONTROL

El informe COSO menciona lo siguiente respecto al ambiente de control:

El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Esto es cierto no solamente en su diseño, sino también en la manera cómo opera en la práctica. El ambiente de control está influenciado por historia y por la cultura de la entidad. Influye en la conciencia de control de su gente. Las entidades se esfuerzan por tener gente competente, inculcan actitudes de integridad y conciencia de control a todo lo ancho de la empresa y establecen un tono por lo alto positivo. Establecen las políticas y los procedimientos apropiados, incluyen a menudo un código de conducta escrito, el cual fomenta la participación de los valores y el trabajo en equipo, en aras de conseguir los objetivos de la entidad. (Mantilla, 2002, pág. 25)

VALORACIÓN DE RIESGOS

COSO menciona lo siguiente respecto a la valoración de riesgos:

Todas las entidades, sin hacer caso de tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles de sus organizaciones. Los riesgos afectan la habilidad de la entidad para sobrevivir; afortunadamente compiten dentro de su industria; mantienen su fortaleza financiera y la imagen pública positiva y mantienen la calidad total de sus productos, servicios y gente. No existe una manera práctica para reducir los riesgos a cero. En verdad, la decisión de estar en los negocios crea riesgos. La administración debe determinar cuántos riesgos es prudente aceptar, y se esfuerza por mantenerlos dentro de esos niveles.

La definición de objetivos es una condición previa para la valoración de riesgos. Primero que todo, deben definirse los objetivos a fin de que la administración pueda identificar los riesgos

y tomar acciones necesarias para administrarlos. La definición de objetivos, entonces, es una parte clave del proceso administrativo. (Mantilla, 2002, pág. 39)

ACTIVIDADES DE CONTROL

Según COSO las actividades de control son:

Las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. (Mantilla, 2002, pág. 60)

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contiene información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. Ella se relaciona no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarios para la toma de decisiones y la información externa de negocios. También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las responsabilidades de control asumirse seriamente. Ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que cómo sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Ellos deben tener un miedo de comunicación de la información significativa en sentido contrario. Ellos también necesitan comunicación efectiva con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas. (Mantilla, 2002, pág. 71)

Cada empresa debe capturar información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades y eventos tanto externos como internos. La información debe ser identificada por la administración como relevante para el manejo del negocio. Debe entregársele a la gente que la necesite, en una forma y oportunidad que le permita llevar a cabo su control y sus otras responsabilidades. (Mantilla, 2002, pág. 71)

MONITOREO

Los sistemas de control interno cambian con el tiempo. La manera como se aplican los controles tiene que evolucionar. Debido a que los procedimientos pueden tornarse menos efectivos, o quizás no se desempeñan ampliamente. Ello puede ocurrir a causa de la llegada de personal nuevo, la variación de la efectividad del entrenamiento y la supervisión, la reducción de tiempo y recurso u otras presiones adicionales. Además, las circunstancias para las cuales se diseñó el sistema de control interno a los riesgos originados por las nuevas condiciones. Por consiguiente, la administración necesita determinar si el sistema de control interno continúa siendo relevante y capaz de manejar los nuevos riesgos. (Mantilla, 2002, pág. 83)

El monitoreo asegura que el control interno continúa operando efectivamente. Este proceso implica la valoración, por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles en una adecuada base de tiempo, y realizando las acciones necesarias. Se aplica para todas las actividades en una organización, lo mismo que algunas veces para contratistas externos. (Mantilla, 2002, pág. 83)

CONTROL INTERNO SOBRE INVENTARIOS

La importancia de un control interno adecuado sobre los inventarios y el costo de los bienes vendidos desde el punto de vista de la gerencia y de los auditores, difícilmente puede ser sobre enfatizada. En algunas compañías, la gerencia enfatiza los controles sobre el efectivo y los títulos-valores, pero presta poca atención al control sobre inventarios. Puesto que muchos tipos de inventarios se componen de elementos particularmente no susceptibles de robo, la gerencia puede considerar que los controles son innecesarios en esta área. Esta forma de pensar ignora el hecho de que los controles de los inventarios afectan casi todas las funciones involucradas en la producción y disposición de los productos de la compañía. La compra, recepción, almacenamiento, distribución, procesamiento y

despacho son las funciones físicas conectadas directamente con los inventarios; el sistema de contabilidad de costos y los registros de inventario permanente, al igual que los diversos procedimientos y los documentos originales implícitos en la preparación de la información financiera. (Whittington & Pany, 2003, pág. 398).

Es importante mencionar lo sobresaliente sobre cada función mencionada anteriormente, puesto que proporcionan una idea de los controles que deben existir en el manejo de inventarios:

La función de compra. Un control interno adecuado sobre las compras exige, en primer lugar, una estructura organizacional que delegue a un departamento separado de la compañía autoridad exclusiva para efectuar todas las compras de materiales y servicios. Las funciones de compra, recibo y registro deben estar claramente separadas y mantenidas en departamentos separados. En las compañías pequeñas, este tipo de operación por departamentos puede no ser posible; pero aun en las empresas muy pequeñas generalmente es factible responsabilizar a una persona para que supervise apropiadamente todas las transacciones de compra.

La función de recepción. Todos los bienes recibidos por la compañía, sin excepción, deben pasar por un departamento de recepción que es independiente de los departamentos de compra, almacenamiento y despacho. El departamento de recepción es responsable por 1) la verificación de las cantidades de bienes recibidos, 2) la detección de mercancía dañada o defectuosa, 3) la preparación de un informe de entrada y 4) la transmisión pronta de los bienes recibidos al departamento de almacenamiento..

La función de almacenamiento. A medida que los bienes se envían a los almacenes o depósitos, éstos son contados, inspeccionados y notificados como recibidos. El departamento de almacenamiento notificara entonces al departamento de contabilidad de la cantidad recibida y puesta en existencias.

La función de distribución. El departamento de almacenamiento, al ser responsable por todos los bienes bajo su control, tiene razón en insistir que sea emitida una solicitud prenumerada para todos los elementos que pasan por sus manos, que sirva como recibo firmado del departamento que acepta los bienes .

La función de producción (conversión). La producción global debe ser controlada mediante un programa de producción maestro

que presenta las necesidades de producción bruta durante un periodo particular

La función de despacho. El despacho de los bienes debe hacerse solamente después de haber recibido la autorización apropiada. Normalmente, esta autorización sería un pedido de ventas aprobado por departamento de crédito, aunque la función de despacho incluye la devolución de bienes defectuosos a los proveedores. En este último caso, la autorización tomara la forma de un autorización de despacho de un ejecutivo del departamento de compras. (Whittington & Pany, 2003, págs. 398-399-400-401).

6.7. Metodología. Modelo operativo

FASES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
FASE I. Conocimiento de la empresa			
Antecedentes de la empresa Estructura orgánica	Entrevista al gerente y obtención de documentos fuente en caso de existir	Investigadora: María Fernanda Núñez	1 día
Procesos del manejo de inventarios	Uso de cuestionarios y flujogramas	Investigadora: María Fernanda Núñez	5 días
Políticas para inventarios	Entrevista al gerente y obtención de documentos fuente en caso de existir	Investigadora: María Fernanda Núñez	1 día
FASE II. Sistema de Control Interno para el componente inventarios basado en el informe COSO I			
Ambiente de control			
Misión, visión y objetivos Principios y valores Estructura Funcional Funciones del personal encargado del manejo de inventarios	Análisis de entrevista, búsqueda de información y redacción definitiva	Investigadora: María Fernanda Núñez	6 días
Evaluación de riesgos			
Manual de referencia	Descripción de objetivos, riesgos y actividades de control	Investigadora: María Fernanda Núñez	3 días
Actividades de control			
Políticas para el manejo de inventarios	Diseño de políticas	Investigadora: María Fernanda Núñez	7 días
Procedimientos para el manejo de inventarios	Descripción de procedimientos y elaboración de flujogramas	Investigadora: María Fernanda Núñez	7 días
Modelos de documentación	Diseño de documentos: kardex, órdenes de compra, órdenes de salida de materiales,	Investigadora: María Fernanda Núñez	3 días

	etc.		
Información y comunicación			
Sistemas de información	Determinación de las fuentes de información de manera selectiva y del modelo de flujo de información apropiado para la empresa.	Investigadora: María Fernanda Núñez	2 días
Canales de comunicación	Determinación de los canales adecuados para la organización	Investigadora: María Fernanda Núñez	2 días
Supervisión y monitoreo			
Responsables de supervisar el manejo de inventarios	Definir al encargado de la supervisión; sus actividades y su plan de acción.	Investigadora: María Fernanda Núñez	1 días
Cuestionarios para evaluar el manejo de inventarios	Diseño de cuestionarios modelo que sirvan para determinar las deficiencias del sistema de control interno de la organización	Investigadora: María Fernanda Núñez	4 días
Indicadores respecto a inventarios	Diseño de indicadores con ejemplos de aplicación	Investigadora: María Fernanda Núñez	3 días
FASE III. Presentación de la propuesta			
Carta al gerente	Elaboración de la carta al gerente; la cual contendrá la fase II es decir la Propuesta del Sistema de Control Interno para el componente inventarios y los beneficios de la aplicación del sistema propuesto.	Investigadora: María Fernanda Núñez	3 días

Tabla 30 Modelo Operativo
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

PROPUESTA

“Diseño de un sistema de control interno para inventarios en la empresa Curtiduría Pico, con la finalidad de que la empresa mejore su gestión en el manejo de los mismos y por lo tanto la obtención de información financiera confiable y veraz”

FASE J

Conocimiento de la Empresa

El conocimiento de la empresa es la base para poder diseñar un sistema de control interno, y por lo mismo se han realizado distintas actividades para poder obtener una noción de lo que realmente sucede en la empresa.

Entre las actividades realizadas se encuentra la entrevista que se le efectuó a la gerencia; quien gustosamente atendió todas las inquietudes, también se requirió de la observación la cual se evidencia mediante las herramientas de evaluación como lo son los flujogramas y los cuestionarios.

A continuación se muestran los resultados del trabajo de campo realizado.

1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

En el año de 1993, inicia su actividad CURTIDURÍA PICO, como persona natural, fundada por el Ing. Alonso Pico, ubicada en la Av. Amazonas; actualmente Av. Bolivariana, dedicándose a fabricar cuero para calzado en el mercado nacional, arrendando un galpón con dos bombos propios, contando con dos trabajadores. En el año 2004 con la finalidad de crecer y ser competitivos se adquiere maquinaria de cuero entero y se comienza a fabricar Wet blue para exportación, es así como inicia sus actividades de producción y comercialización hacia el mercado exterior, abriendo puertas en el extranjero con un producto de calidad, a lo largo de los años CURTIDURÍA PICO toma estabilidad y renombre en el mercado de la curtiembre, es así que en julio de 2013 CURTIDURÍA PICO, pasa a ser SOCIEDAD DE HECHO, con el fin de fortalecerse en lo legal como en las exportaciones. En el año 2014 incrementa el porcentaje de producción y comercialización, encontrándose en este momento con una gran demanda de producción, esperando el 2015 duplicar su producción, ventas y exportaciones.

CURTIDURÍA PICO busca adaptarse así a los requerimientos más exigentes de los diferentes mercados tanto a nivel nacional como en el extranjero.

2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

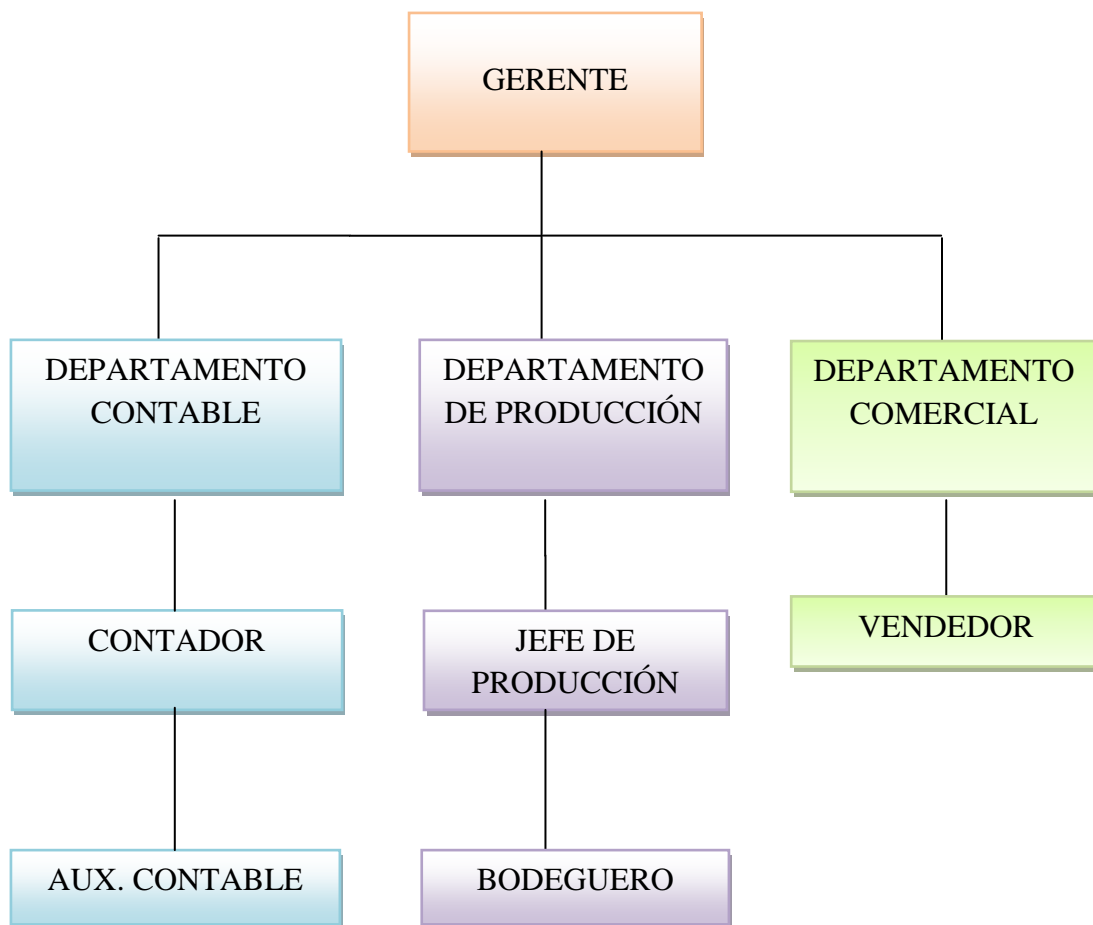


Gráfico 28 Organigrama Estructural
 Fuente. Curtiduría Pico (2014)
 Elaborado por: Curtiduría Pico (2014)

3. PROCESOS DEL MANEJO DE INVENTARIOS

Curtiduría Pico

Cuestionario de evaluación de control interno

Componente: **Inventarios**

Ejercicio Económico 2014

Objetivo: Medir el nivel de riesgo y confianza respecto al componente inventarios

N.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Existen políticas claramente establecidas que sirvan para controlar los inventarios?		√		
2	¿Existen procedimientos claramente establecidos respecto a la autorización, custodia, registro, control y responsabilidades de los inventarios?		√		
3	¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencias?	√			
4	¿Existe una persona encargada de realizar las órdenes de compra de los inventarios?	√			
5	¿Las compras de inventarios están debidamente autorizadas?		√		
6	¿Se realiza un adecuado registro contable de los inventarios?		√		
7	¿Los registros contables de inventario los lleva una persona ajena al encargado de bodega?	√			

8	¿El encargado de bodega compara las cantidades recibidas contra las facturas al momento de terminar con la recepción de los productos?	√			
9	¿Los procedimientos para identificar faltantes en la recepción de bienes y suministros están claramente establecidos?		√		
10	¿Se realizan informes de los inventarios que permitan el análisis de pérdidas y manejo de los mismos?		√		
11	¿Se toman inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos?		√		
12	¿Los inventarios físicos, son tomados por personas ajenas a la custodia de inventarios?	√			
13	¿Existen instalaciones adecuadas, medidas de seguridad que permitan la conservación de inventarios?		√		
14	¿Están claramente definidas las responsabilidades para el manejo de los inventarios en cuanto a registro y custodia?		√		
Total		5	9	0	

Tabla 31 Cuestionario Evaluación Control Interno
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Determinación del nivel de riesgo y confianza

* Ponderación Total (PT) = **14**

* Calificación Total (CT) = **5**

* Nivel de confianza (NC) = $(CT/PT)*100 = (5/14)*100 = \mathbf{36\%}$

* Nivel de riesgo (NR) = $100\% - NC = 100\% - 36\% = \mathbf{64\%}$

Escala de valoración del nivel de riesgo y confianza

Nivel de confianza		
Bajo	Medio	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Medio	Bajo
Nivel de riesgo		

Tabla 32 Escala de valoración nivel de riesgo y confianza
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Conclusiones

El nivel de confianza es del 36% y se califica como bajo y por diferencia el nivel de riesgo es de 64% que se califica como alto, esto según la tabla de valoración del riesgo.

Se puede concluir que existen varias falencias en cuanto al manejo de inventarios, la falta de arqueos físicos sorpresivos o la inadecuada asignación de responsabilidades son factores que no permiten tener un control adecuado sobre la gestión realizada en torno al componente inventarios.

Flujograma del proceso actual de compras e ingreso a bodega

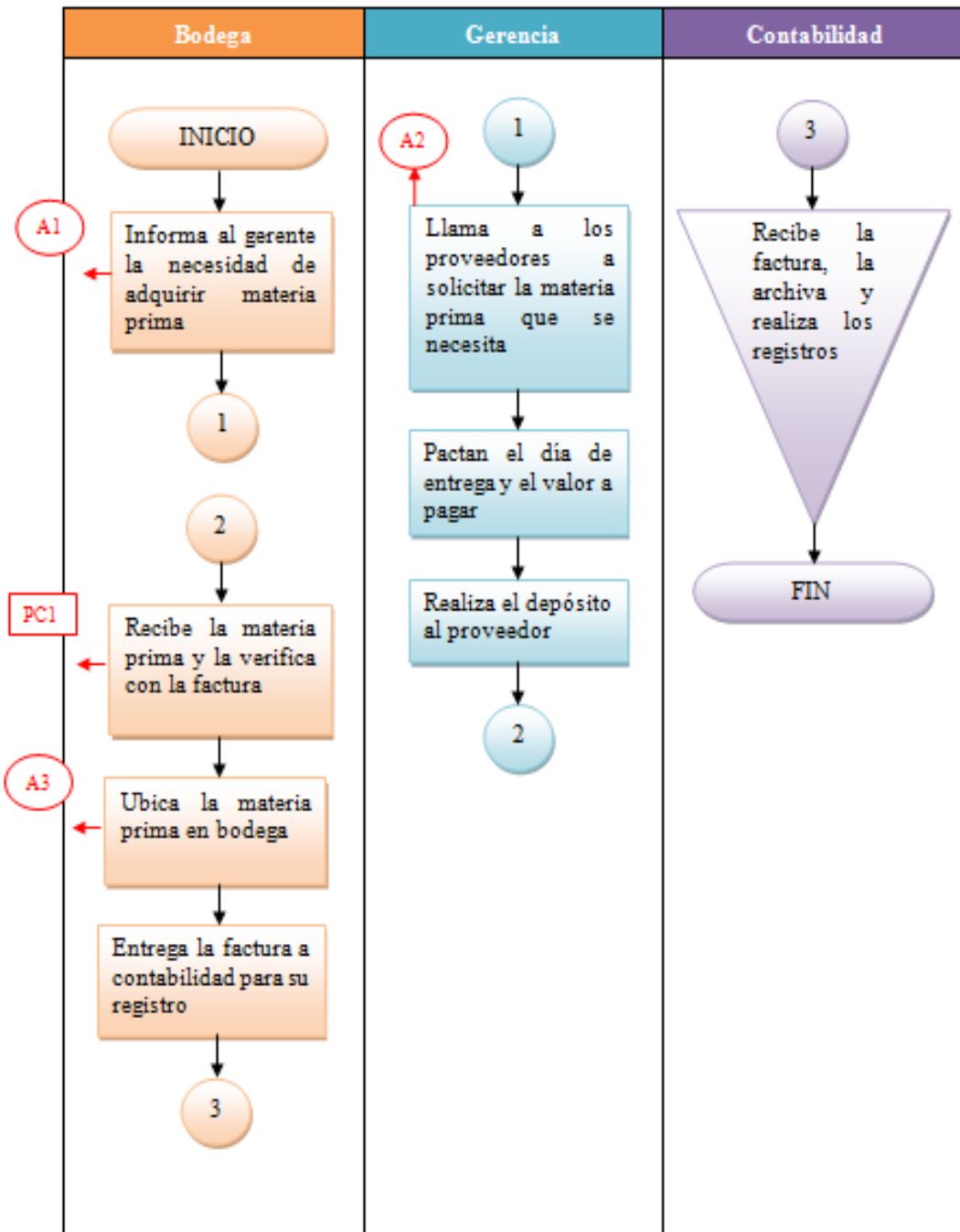


Gráfico 29 Flujograma del proceso actual de compras e ingreso a bodega
 Fuente: Curtiduría Pico (2014)
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis del proceso actual de compras e ingreso a bodega

A continuación se describen las falencias encontradas en el flujograma del proceso mencionado:

Falencias encontradas

Punto A1:

El encargado de bodega no evidencia en ningún documento la necesidad de adquirir materia prima, es decir que en la empresa no se ha implementado el uso de órdenes de compra, y todo se maneja en forma verbal.

Punto A2:

Las funciones del gerente deben ser las de autorizar la adquisición de materia prima, y el encargado de bodega es quien debe contactarse con los proveedores

Punto A3:

Al momento de ubicar la materia prima el encargado de bodega no registra en forma adecuada el ingreso de materiales.

En el flujograma también se han encontrado puntos de control interno que se describen a continuación

Puntos de control interno:

PC1:

El encargado de bodega si verifica las cantidades que se encuentran descritas en la factura con el material recibido.

Flujograma del proceso actual de entrega de material a producción

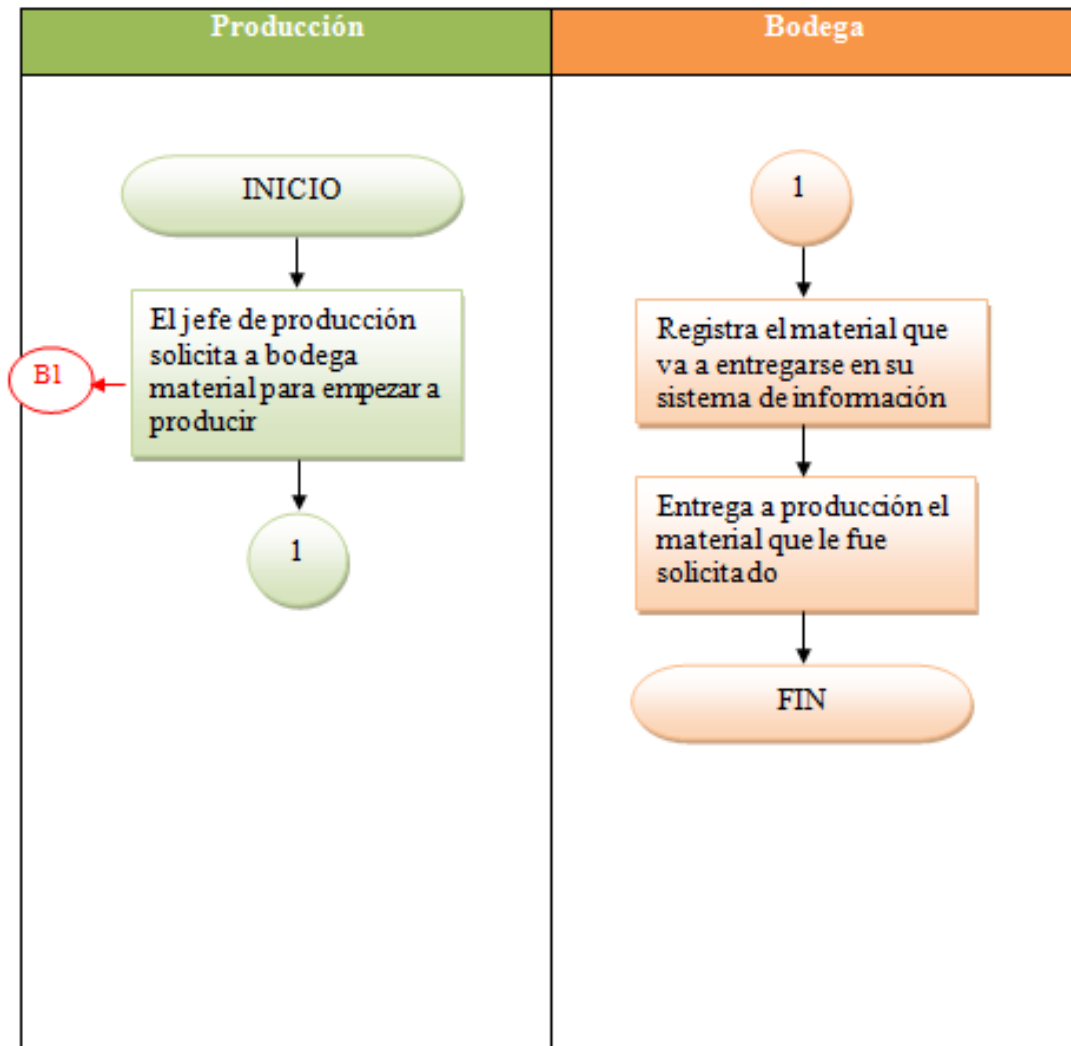


Gráfico 30 Flujograma del proceso actual de entrega de material a producción
Fuente. Curtiduría Pico (2014)
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis del proceso actual de entrega de material a producción

Las falencias encontradas en el flujograma citado son mencionadas a continuación:

Falencias encontradas

Punto B1:

El jefe de producción solicita material en forma verbal sin usar una orden de producción, lo mismo que ocasiona que no haya supervisión por parte del gerente y que no exista una adecuada evidencia de las requisiciones de material realizadas.

Flujograma del proceso actual de ingreso a bodega del producto terminado

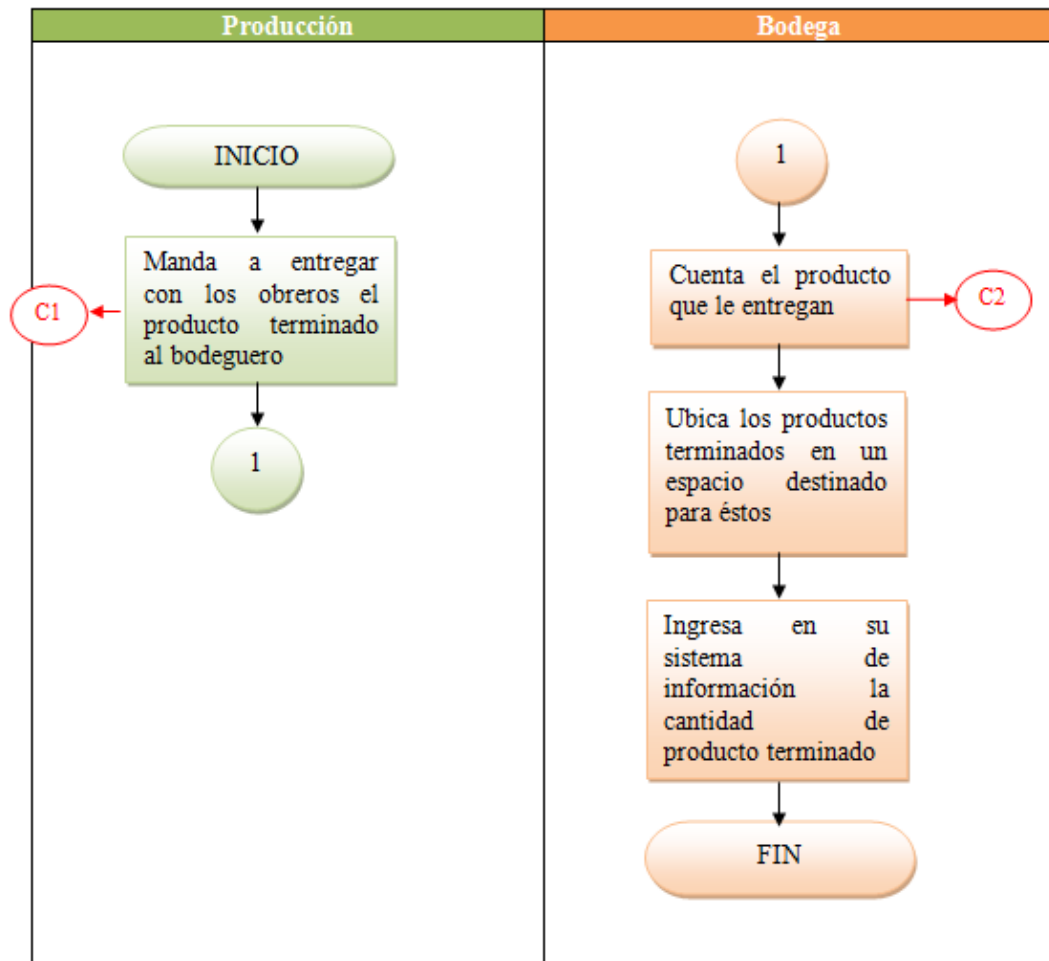


Gráfico 31 Flujograma del proceso actual de ingreso a bodega del producto terminado
Fuente. Curtiduría Pico (2014)
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis del proceso actual de ingreso a bodega del producto terminado

A continuación se describen las falencias encontradas:

Falencias encontradas

Punto C1:

No existe evidencia que respalde la entrega del producto terminado a bodega, puesto que el jefe de producción manda a entregar el producto terminado sin un documento de respaldo

Punto C2:

El bodeguero no puede verificar que la mercadería recibida está de acuerdo con un documento de respaldo

Flujograma actual del proceso actual de venta del producto terminado a clientes nacionales

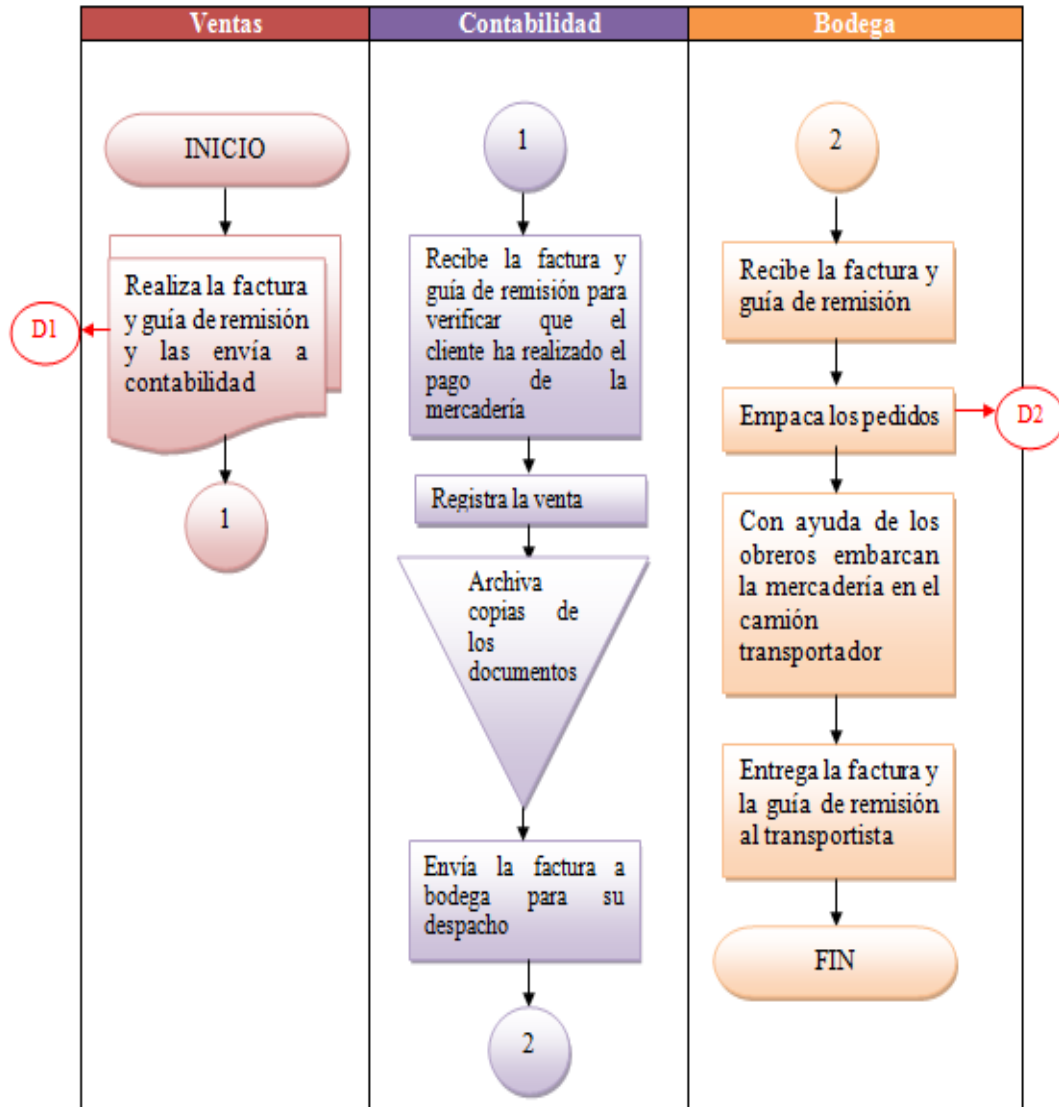


Gráfico 32 Flujograma del proceso actual de venta del producto terminado a clientes nacionales
 Fuente: Curtiduría Pico (2014)
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis del proceso actual de venta del producto terminado a clientes nacionales

A continuación se describen las falencias encontradas en el flujograma del proceso mencionado:

Falencias encontradas

Punto D1:

El agente vendedor no requiere autorización previa del gerente para realizar la venta, él factura sin consultar con algún superior

Punto D2:

El encargado de bodega no tiene un registro adecuado que sirva de documento de respaldo.

Flujograma del proceso actual de venta del producto terminado a clientes extranjeros

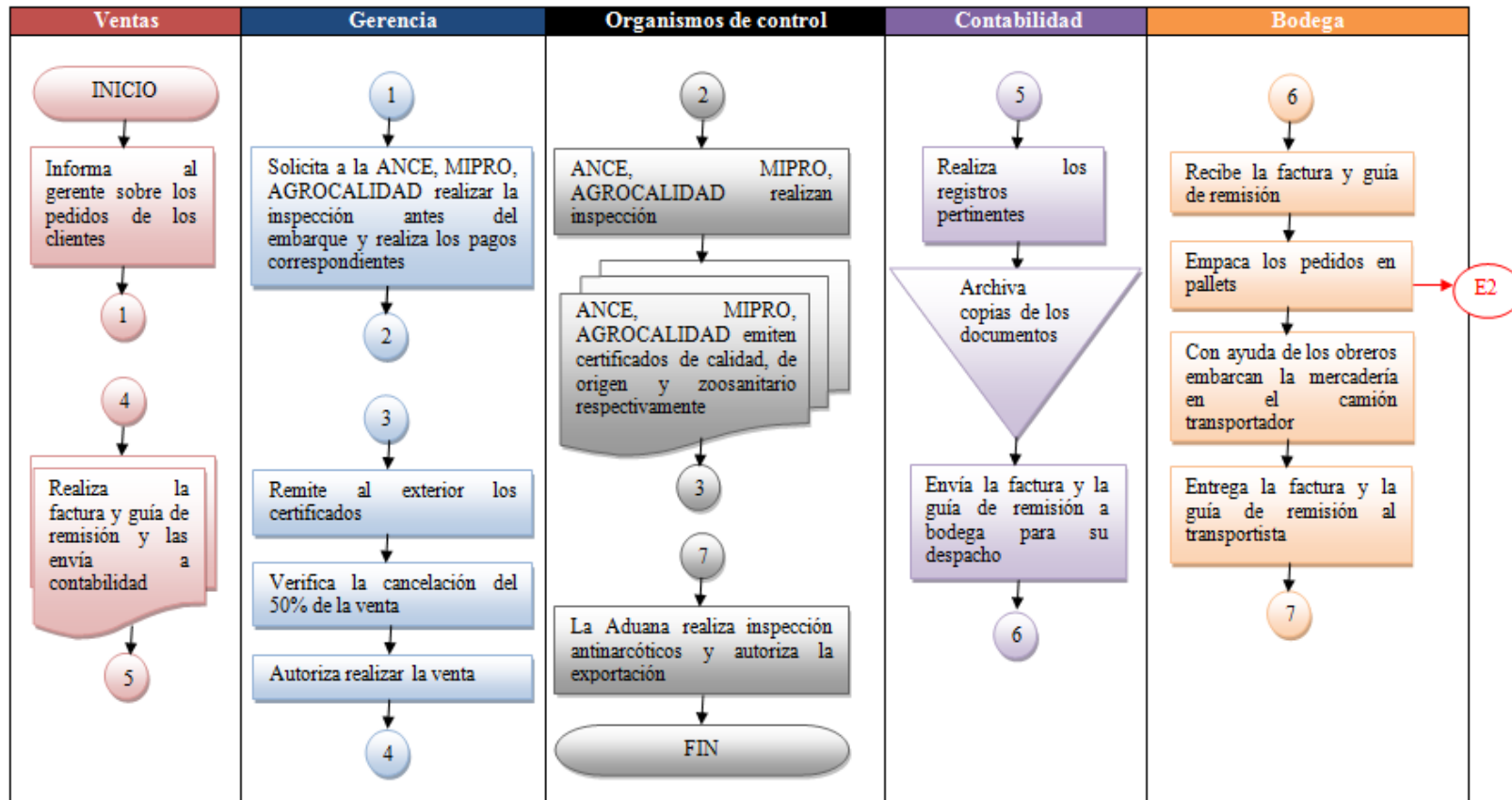


Gráfico 33 Flujograma del proceso actual de venta del producto terminado a clientes extranjeros

Fuente. Curtiduría Pico (2014)

Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Análisis del proceso actual de venta del producto terminado a clientes extranjeros

A continuación se describen las falencias encontradas en el flujograma del proceso mencionado:

Falencias encontradas

Punto E1:

El encargado de bodega no realiza un riguroso control de los productos terminados que empaca puesto que no los registra en algún documento que sirva de respaldo

4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

El gerente nos supo manifestar que cuentan con ciertos lineamientos para el manejo de inventarios, sin embargo los mismos no se han elevado a políticas

FASE II

**Sistema de Control Interno para
el componente inventarios de la
empresa Curtiduría Pico, basado
en el informe COSO**

La segunda fase de la propuesta contiene el sistema de Control Interno para el componente inventarios de la empresa Curtiduría Pico, basado en el informe COSO, aquí se describe a que se refiere cada una de los componentes del control interno y para cada uno de ellos se plantean actividades.

1. AMBIENTE DE CONTROL

La esencia de cualquier negocio es su gente –sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia- y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan. (Mantilla, 2002, pág. 18)

Para que en la empresa Curtiduría Pico exista un adecuado ambiente de control es necesario que exista una guía para el accionar del personal y es por esto que a continuación se proponen elementos como la misión, visión, el organigrama funcional; que en la empresa están ausentes y que a su vez son indispensables.

Misión

Curtiduría Pico es una empresa consolidada dedicada a la producción de cueros curtidos de la más alta calidad, satisfaciendo así las expectativas de nuestros clientes nacionales e internacionales y generando crecimiento económico y rentabilidad.

Visión

Curtiduría Pico se constituirá como una empresa líder en el mercado nacional, será reconocida por sus excelentes productos, innovación y tecnología de punta, buscando así ser competitiva a nivel internacional.

Objetivos

- Mantener a la empresa a la vanguardia de la tecnología para poder producir pieles curtidas de mejor calidad y al menor costo posible

- Incrementar los niveles de exportación de wet blue para generar posicionamiento internacional
- Implementar medidas de gestión ambiental que coloquen a la empresa como un ejemplo de entidad amigable con el ambiente

Principios y Valores

Valores y Principios	Descripción
Honestidad	Ser personas honestas, capaces de actuar basándose en la justicia y sobre todo la verdad.
Respeto	Las relaciones laborales deben basarse en la confianza y el respeto. Es decir valorar los pensamientos e intereses de los demás. Comprenderlos antes de juzgarlos
Trabajo en equipo	Valorar el trabajo en equipo, ser tolerantes, realizar las labores en armonía, y perseguir juntos los objetivos empresariales.

<p style="text-align: center;">Responsabilidad</p>	<p>Estimular un ambiente de trabajo en el que todos asumen con beneplácito sus responsabilidades. Reflexionando y siendo conscientes de las consecuencias de sus actos</p>
<p style="text-align: center;">Amabilidad</p>	<p>Priorizar la satisfacción del cliente. Un cliente bien atendido refiere a diez clientes mas</p>
<p style="text-align: center;">Laboriosidad</p>	<p>Ser meticulosos y dedicados en cada una de las actividades designadas</p>

Tabla 33 Valores y principios de la entidad
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Estructura Funcional

Basándose en la estructura organizacional de Curtiduría Pico a continuación se presenta una síntesis de las funciones de cada departamento

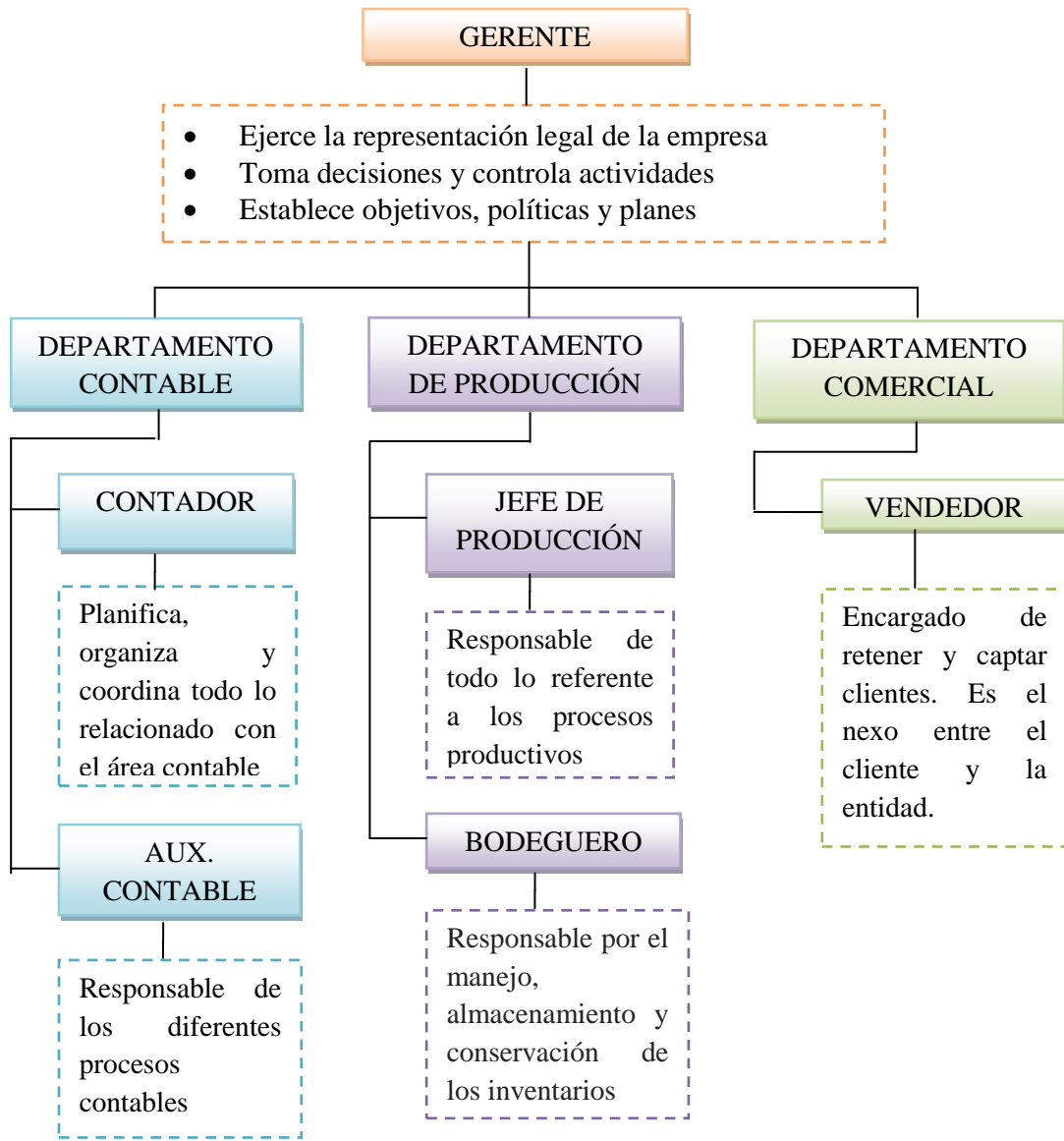


Gráfico 34 Organigrama Funcional
 Fuente. Curtiduría Pico (2014)
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Funciones del personal encargado del manejo de inventarios

A continuación se muestran las funciones del personal relacionado con el manejo de los inventarios de acuerdo al organigrama estructural de la empresa Curtiduría Pico.

CARGO	FUNCIONES
Gerente	<ul style="list-style-type: none">• Emitir las políticas y procedimientos para el manejo de inventarios.• Efectuar y coordinar inventarios sorpresivos periódicos.• Autorizar las órdenes de compra y el ingreso de las adquisiciones• Diseñar controles para garantizar que las adquisiciones han ingresado a bodega• Realizar conciliaciones entre los registros de contabilidad y los saldos de inventario.
Bodeguero	<ul style="list-style-type: none">• Responder por el manejo, almacenamiento y conservación de las existencias• Recibir la materia prima y constatar que las cantidades físicas estén de acuerdo con las descritas en las facturas.• Realizar el ingreso a bodega de la materia prima• Elaborar los egresos de bodega

	<ul style="list-style-type: none"> • Despachar la materia prima de acuerdo a las órdenes de producción • Elaborar informes sobre la cantidad y estado de las existencias
Contadora	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer con la respectiva aprobación de la gerencia el método de valuación de los inventarios • Registrar los movimientos de inventarios para que los mismos queden evidenciados en los estados financieros • Realizar conciliaciones mensuales de las existencias en bodega con los saldos del mes
Jefe de producción	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar las órdenes de producción • Responsabilizarse por el manejo de la materia prima en el momento de la producción • Emitir informes de producción.

Tabla 34 Segregación de funciones
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

“La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados” (Mantilla, 2002, pág. 18)

En seguida se muestra un manual de referencia en el que la empresa puede basarse para poder identificar objetivos, riesgos y actividades que mitiguen riesgos.

Manual de referencia para Inventarios

Objetivos	O	F	C	Riesgos	Actividades de Control
Mejorar los procesos de adquisición de materia primas	x			Materia prima escaza	Establecer un plan anual en el que conste los procedimientos a seguir cuando hayan temporadas en las que se dificulte adquirir la materia prima
Obtener información confiable del departamento de contabilidad en cualquier momento		x		Ingreso de comprobantes sin previa supervisión	Registrar las transacciones una sola vez en el momento en el que se almacenan y se venden los productos
Mejorar las medidas de seguridad de los productos para evitar robos	X			Sustracción de inventarios sin previa autorización	Realizar conteos periódicos de las existencias en bodega.
					Adaptar las instalaciones para que los inventarios estén protegidos del deterioro físico y de robo
					Delegar personal específico para que solo éste tenga acceso a las existencias
Garantizar el procesamiento eficiente de los materiales recibidos	X			No se comunican los planes para los cuales está destinada la materia prima, es decir no se identifica cuando se necesitan los materiales ni la cantidad requerida	Comunicar a los departamentos implicados con el manejo de la materia primas el plan de procesamiento de la misma, cuales son los materiales necesarios y cuando se los requeriría

Transferir en forma adecuada los materiales solicitados	X			Pérdida de los documentos de respaldo	El personal encargado de bodega debe verificar los materiales, las cantidades recibidas, y la documentación correspondiente a las transferencias de las existencias
				Inadecuados procedimientos de transferencia	Realizar inventarios periódicos de las existencias; conciliándolas con los registros contables Transferir las existencias solo con una solicitud aprobada y verificar que el material recibido este de acuerdo a la solicitud aprobada
Mantener condiciones seguras de trabajo			x	Seguridad de la fábrica inadecuada	Implementar normas de seguridad industrial mediante el asesoramiento de organismos técnicos y autorizados
Procesar los pedidos de los cliente con precisión y en el menor tiempo posible	X			Pérdida de la información sobre los pedidos de clientes	Contactar al cliente para verificar la información de sus pedidos con tiempo de anticipación.
					Comparar la exactitud de los documentos con el pedido del cliente antes del envío
Proteger las existencias contra daños físicos	X			Instalaciones y mantenimiento en bodega inadecuados	Adecuar las instalaciones para almacenar las existencias de acuerdo a altos estándares de calidad

Tabla 35 Manual de referencia
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

“Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad”. (Mantilla, 2002, pág. 18)

Políticas para el manejo de inventarios

Curtiduría Pico no cuenta con políticas para el manejo de inventarios, y por esta razón es necesario implementarlas.

Se considera que es imprescindible que en la empresa se definan en forma clara y concisa políticas, ya que las mismas detallan los lineamientos a seguir en el manejo de inventarios, son una guía para la realización de las distintas actividades que tienen que ver con las existencias, y se relacionan con la toma de decisiones y el logro de objetivos

A continuación se describen políticas que han sido elaboradas basándose en la realidad de la organización:

- ❖ La puesta en marcha de las políticas de inventarios será responsabilidad del gerente
- ❖ El gerente velará por el cumplimiento de cada una de las políticas establecidas
- ❖ Las políticas aquí mencionadas deben ser evaluadas por lo menos dos veces al año por el gerente y el presidente de la empresa, con la finalidad de encontrar falencias que debiliten el sistema de control de inventarios
- ❖ Las compras de materia prima y la venta de los productos terminados se lo realizaran de contado

- ❖ Uno de los métodos de control de las existencias se lo realizará mediante kardex
- ❖ El encargado de bodega es el principal responsable de custodiar las existencias, sin embargo todos los empleados deben velar por la seguridad de las mismas.
- ❖ El encargado de bodega debe mantener el área en la que se mantienen los inventarios en orden, de tal forma que se facilite controlarlos.
- ❖ El gerente debe realizar inspecciones periódicas a las actividades realizadas por el encargado de bodega.
- ❖ Las órdenes de compra, órdenes de producción, etc. deben ser documentos prenumerados.
- ❖ Los residuos de los procesos productivos a los que son sometidas las pieles y que tengan un valor económico deben ser controlados e inventariados.
- ❖ Las cantidades de los productos terminados deben ser verificadas e inspeccionadas antes de realizar la transferencia de producción a bodega.
- ❖ El producto terminado debe ser resguardado por el encargado de bodega.
- ❖ Al fin de mes el encargado de bodega deberá emitir un informe que contenga un reporte de entradas y salidas de las existencias, el cual será analizado por el departamento de contabilidad y por el gerente.
- ❖ El sistema de contabilidad de costos se convierte en factor clave de control de inventarios por lo tanto las cifras producidas por este sistema deben ser controladas por cuentas de mayor general
- ❖ El departamento contable es el responsable de realizar inventarios periódicos de las existencias, conciliando los registros de producción de materias primas; productos en proceso y productos terminados con el mayor general.

- ❖ Para la toma física de inventarios se tendrán en cuenta las siguientes políticas:
 - Con días de anticipación se debe ordenar y limpiar las bodegas en donde se encuentran los productos a inventariarse.
 - Se debe determinar el día en el que se realizará el inventario y así mismo se dará a conocer la fecha y hora a los participantes una semana antes de la realización de la toma física.
 - Se prepararán las hojas de recuento en las cuales se mostrará las existencias a ser contadas
 - Se nombrará al gerente como supervisor de la correcta realización del inventario
 - Se designará al contador, auxiliar contable, encargado de bodega y jefe de producción como equipo ejecutor del inventario.
 - El personal colaborador debe ser informado y capacitado con anterioridad para que puedan participar en la toma física de inventarios.
 - Se elaborará un croquis de la bodega, señalando los lugares en donde deben ubicarse los artículos contados, marcando el área que ya haya sido contada con la finalidad de mantener orden y evitar errores.
 - Establecer normas de seguridad, uso de guantes para el conteo de los materiales químicos.
 - Se debe detener entradas y salidas de las existencias durante el conteo, cerrando así los registros de las mercaderías recibidas y despachadas
 - El día del conteo deben estar registradas todas las entradas y salidas previas al conteo.

- Se efectuará doble conteo para darle al proceso confiabilidad.
- Terminado el conteo inmediatamente debe procesarse la información, cotejando cantidades con contabilidad, y determinando diferencia
- El departamento de contabilidad será el encargado de preparar el informe de la toma física de inventarios.
- En el caso de realizarse exportaciones el gerente será el encargado de realizar el trámite respectivo y será quien dirige y controle todas las actividades relacionadas con la exportación.

Procedimientos para el manejo de inventarios

COMPRAS E INGRESOS A BODEGA

- ❖ Para la adquisición de bienes el encargado de bodega realizará una orden de compra que contenga en forma clara el número y el tipo de existencias requeridas.
- ❖ Se solicitará a gerencia autorizar las órdenes de compra realizadas por bodega
- ❖ Una vez analizadas las órdenes de compra que bodega le ha entregado a gerencia, la administración decidirá si aprueba o no realizar la compra.
- ❖ Si gerencia autoriza que se efectúe la compra; firmará dicho documento y se lo enviará a bodega para que realice los trámites respectivos.
- ❖ El encargado de bodega es el responsable de contactarse con el proveedor para solicitarle la materia prima, fijar el día de entrega y el valor que deben cancelar.
- ❖ Habiendo llegado a un acuerdo con el proveedor el encargado de bodega deberá comunicar a la gerencia el valor a cancelar por la adquisición de materia prima

- ❖ Inmediatamente después de haber recibido la información correspondiente al proveedor la gerencia realiza el depósito del valor de la compra
- ❖ El proveedor entrega la materia prima y el encargado de bodega es quien la recibe y coteja cantidades físicas con la factura
- ❖ Realizada la verificación de la mercadería el encargado de bodega procederá a almacenar y ubicar las existencias en un lugar específico para éstas
- ❖ Al ubicar la mercadería recibida el encargado de bodega debe realizar una nota de ingreso de materiales que justifique la tenencia de los mismos.
- ❖ Una vez recibida la mercadería el encargado de bodega debe notificar inmediatamente al departamento contable la cantidad recibida y puesta en existencias, haciéndole llegar la factura de compra y una copia de la nota de ingreso.
- ❖ En el departamento contable reciben la factura, proceden a archivarla y realizar los respectivos registros contables, dando por finalizado el proceso de compras e ingreso a bodega.

Flujograma propuesto para compras e ingresos a bodega

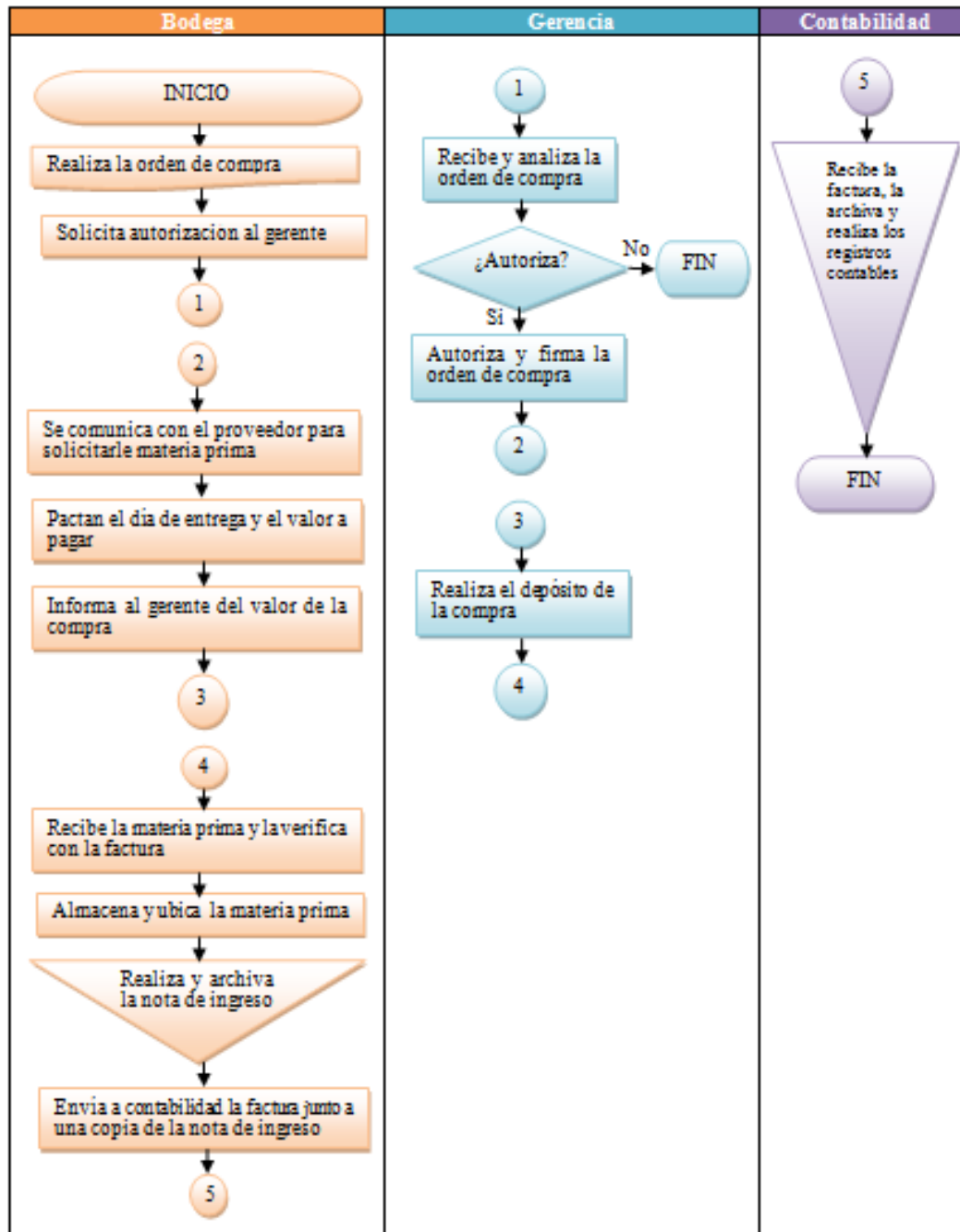


Gráfico 35 Flujograma propuesto para compras e ingresos a bodega
 Fuente. Curtiduría Pico (2014)
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

ENTREGA DE MATERIAL A PRODUCCIÓN

- ❖ Para empezar a producir es necesario que el jefe de producción solicite autorización mediante una orden de producción
- ❖ La orden de producción debe ser enviada a gerencia para su respectivo análisis
- ❖ En gerencia debe realizarse un análisis de los pedidos y de esta forma autorizar o no la orden de producción
- ❖ Gerencia una vez que autoriza la orden de producción, firma el documento y lo remite a bodega
- ❖ El encargado de bodega recibe la orden de producción, esta le indica que materiales debe despachar, procede a archivar una copia de la misma y a preparar el material solicitado
- ❖ Los materiales que salen de bodega deben ser entregados a producción junto con una copia de la nota de egreso de materiales.
- ❖ En producción se recibirá el material cotejando lo físico con lo señalado en la nota de egreso, dando por finalizado el proceso de la entrega de materiales al departamento de producción

Flujograma propuesto para la entrega de material a producción

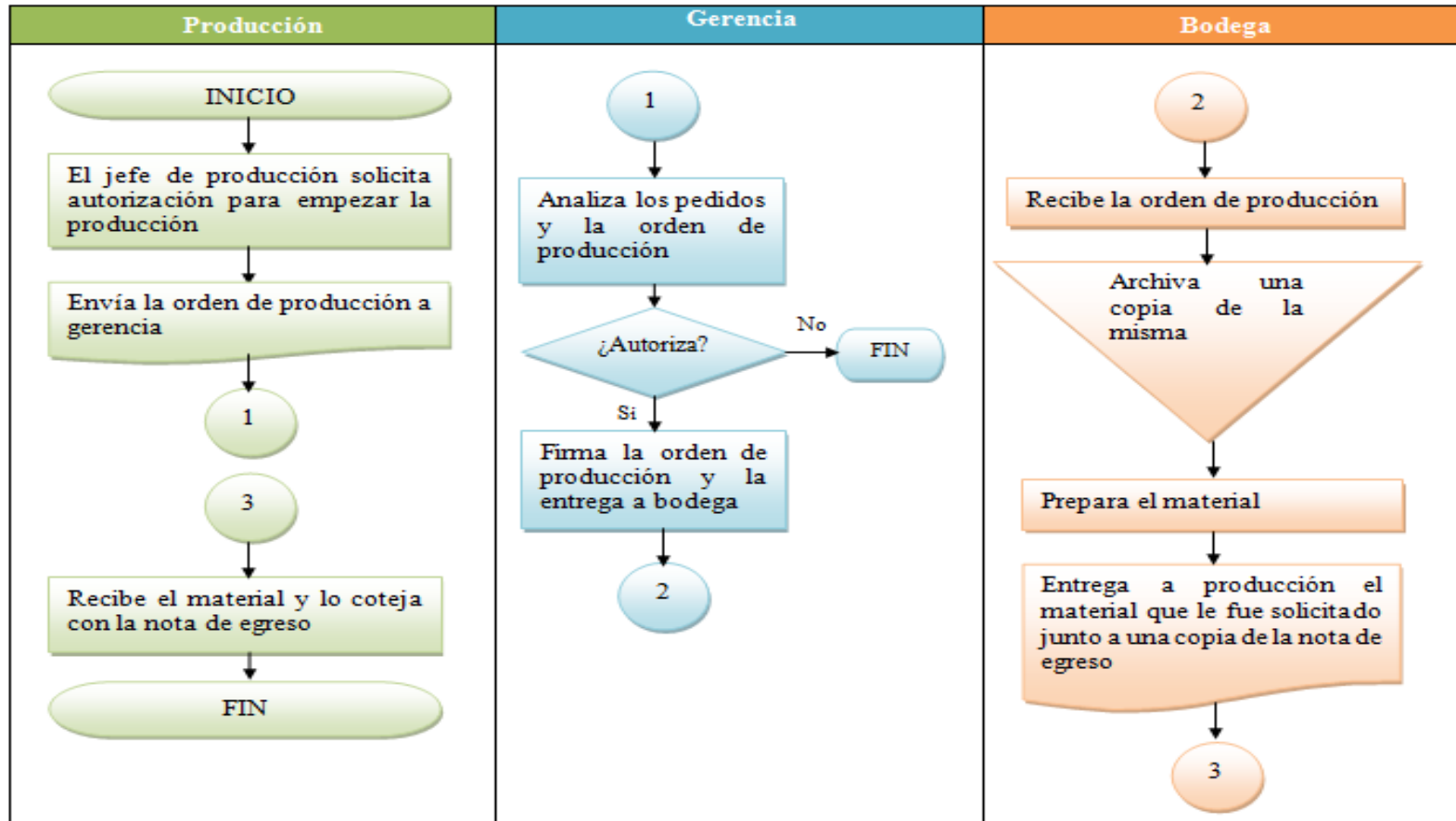


Gráfico 36 Flujograma propuesto para la entrega de material a producción
 Fuente. Curtiduría Pico (2014)
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

INGRESO A BODEGA DEL PRODUCTO TERMINADO

- ❖ Para que el producto terminado ingrese a bodega es necesario que en el departamento de producción se prepare una nota de ingreso de productos para bodega

- ❖ El jefe de producción deberá solicitar a los obreros que entreguen el producto terminado al encargado de bodega. El producto estará acompañado de una copia de la nota de ingreso a bodega.

- ❖ Para recibir el producto terminado en bodega será necesario que se coteje el producto físico con las cantidades de la nota de ingreso

- ❖ El encargado de bodega deberá ubicar los productos terminados en un lugar determinado para éstos

- ❖ Para dejar constancia de que en bodega se encuentran los productos terminados el encargado de la misma debe archivar la nota de ingreso, dando por concluido el proceso de ingreso a bodega del producto terminado

Flujograma propuesto para el ingreso a bodega del producto terminado

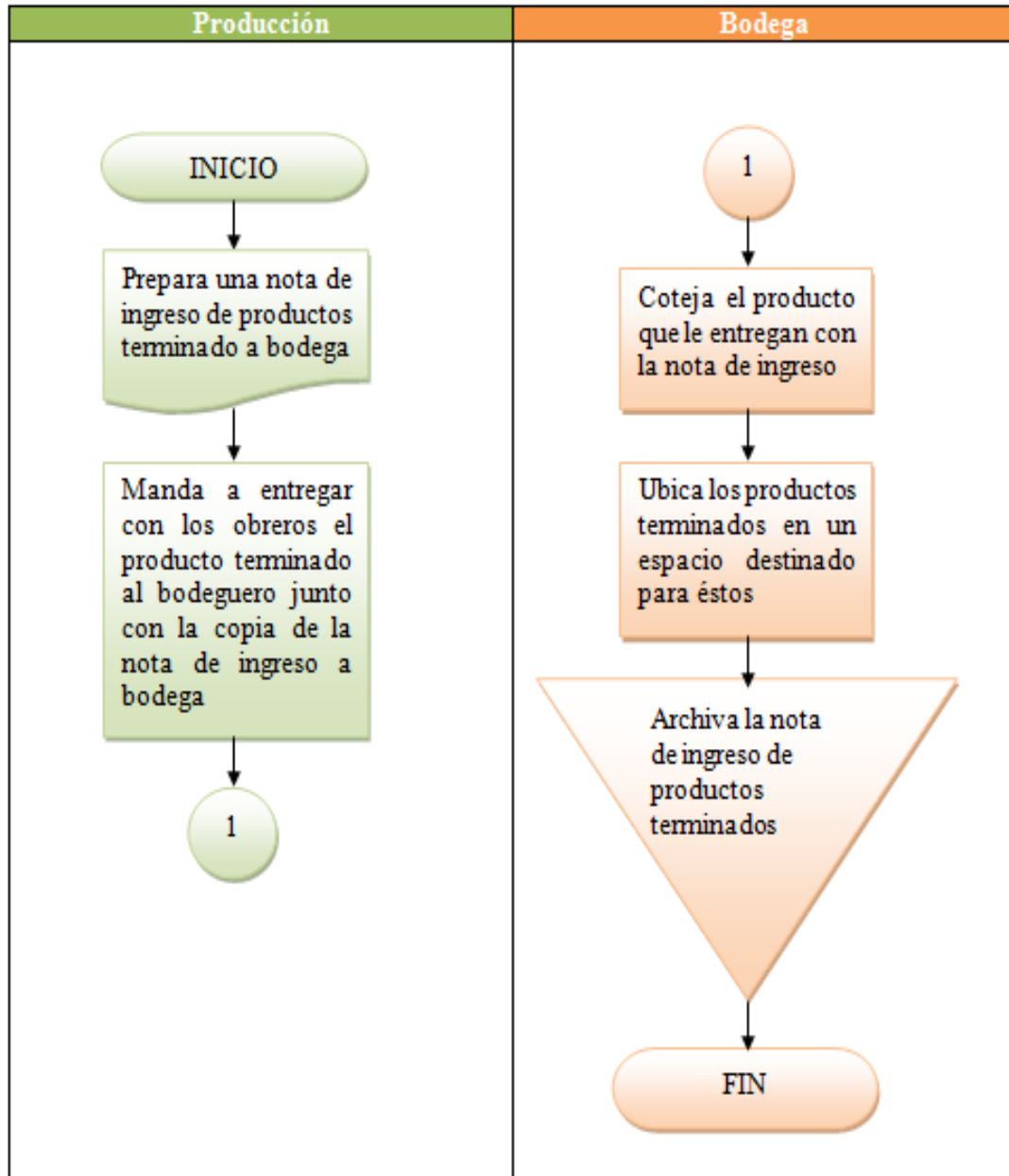


Gráfico 37 Flujograma propuesto el ingreso a bodega del producto terminado
Fuente. Curtiduría Pico (2014)
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

VENTA DEL PRODUCTO TERMINADO A CLIENTES NACIONALES

- ❖ Para la realización de una venta es necesario que el agente vendedor solicite autorización a gerencia.
- ❖ Si gerencia autoriza realizar la venta ordena que se realice los trámites respectivos
- ❖ El departamento de ventas se encargará de realizar la factura y guía de remisión, dichos documentos deben ser enviados a contabilidad
- ❖ El departamento contable recibe la factura y la guía de remisión con dichos documentos verifica que ya se ha realizado el pago respectivo
- ❖ Para cumplir con los requisitos legales contabilidad archiva las copias de la factura y guía de remisión
- ❖ Se procede a registrar la venta en el sistema de contabilidad
- ❖ Contabilidad deberá enviar la factura y la guía de remisión a bodega para el despacho de la mercadería
- ❖ En bodega reciben la factura y la guía de remisión
- ❖ Al recibir los documentos anteriormente mencionados en bodega proceden a empacar los pedidos
- ❖ Para tener un respaldo de la salida de mercadería es necesario que el en cargado de bodega archive copias de los documentos antes mencionados
- ❖ El encargado de bodega solicita ayuda a los obreros y así proceden a embarcar al mercadería en el camión transportador

❖ El encargado de bodega deberá entregar la factura y la guía de remisión al transportista, y así se finaliza con la venta del producto terminado a clientes nacionales

Flujograma propuesto para la venta del producto terminado a clientes nacionales

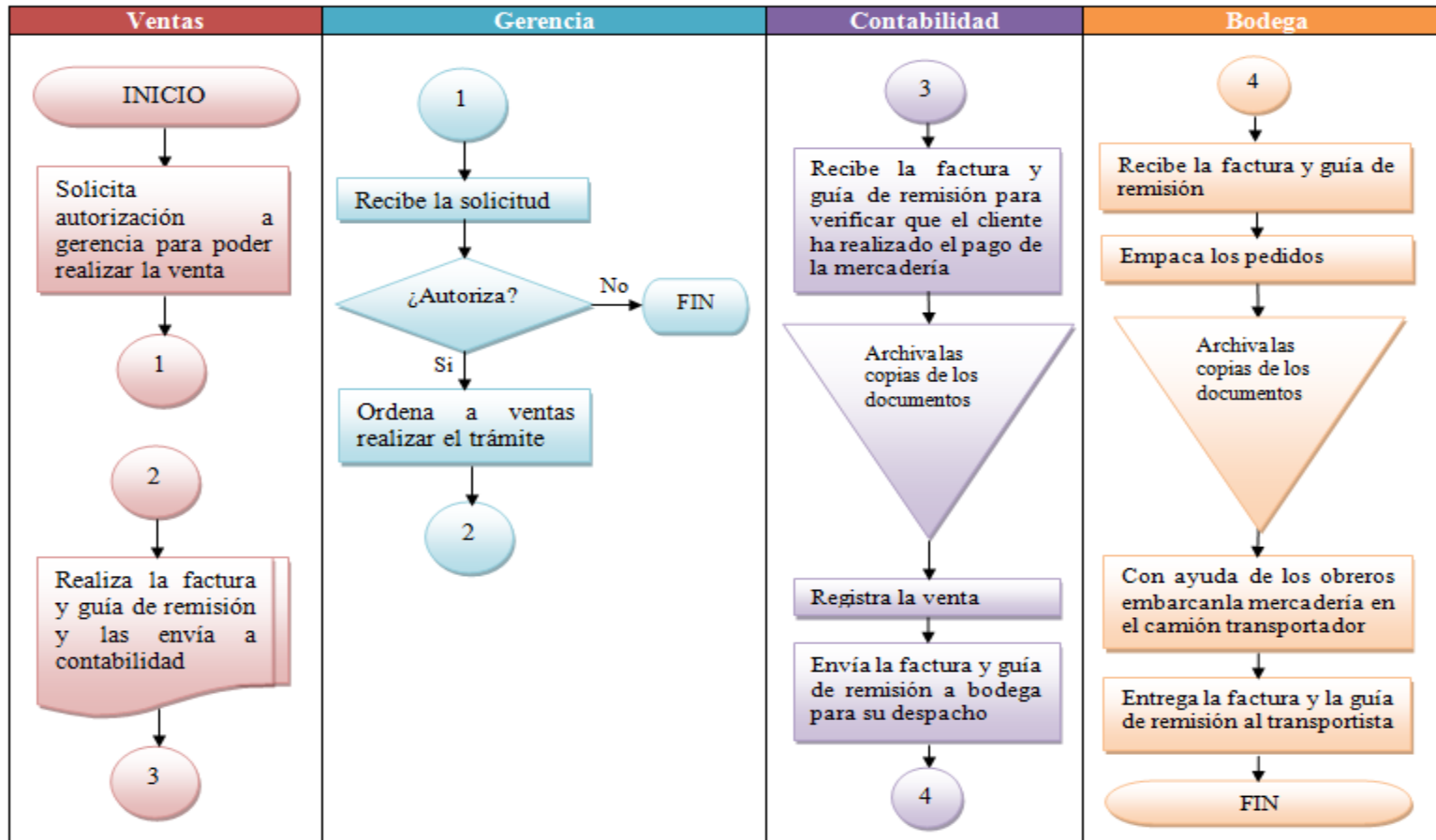


Gráfico 38 Flujograma propuesto para la venta del producto terminado a clientes nacionales

Fuente. Curtiduría Pico (2014)

Elaborado por: Núñez, M. (2014)

VENTA DEL PRODUCTO TERMINADO A CLIENTES EXTRANJEROS

- ❖ Para poder realizar una venta a clientes extranjeros, en otras palabras realizar una exportación es necesario que el agente vendedor que se contacto con los clientes informe al gerente sobre los pedidos que éstos han realizado.
- ❖ La gerencia debe solicitar a los organismos de control que son ANCE (Asociación Nacional de Curtidores del Ecuador), MIPRO (Ministerios de industrias y productividad) y AGROCALIDAD, realizar inspecciones del producto para verificar el buen estado de los mismos, al hacer la solicitud la gerencia debe realizar los pagos correspondientes para la emisión de los certificados
- ❖ Los organismos de control (ANCE, MIPRO y AGROCALIDAD) al recibir la solicitud de gerencia deben realizar la inspección del producto terminado
- ❖ ANCE debe emitir el certificado de calidad, MIPRO el certificado de origen y AGROCALIDAD el certificado zoosanitario, los cuales se los envía al gerente para que pueda realizar la exportación
- ❖ Una vez que gerencia recibe los certificados, los envía al cliente extranjero
- ❖ Para poder continuar con la venta gerencia deberá verificar que el cliente ha depositado el 50% del valor de la venta
- ❖ Una vez que se ha verificado el depósito gerencia deberá autorizar ejecutar la venta
- ❖ El agente vendedor realizara la factura y guía de remisión y enviara dichos documentos al departamento de contabilidad
- ❖ Al recibir los documentos de respaldo de la venta en contabilidad se procede a registrarlos

- ❖ El encargado de contabilidad archivara las copias de los documentos mencionados anteriormente
- ❖ Contabilidad deberá enviar a bodega la factura y la guía de remisión para que se realice el despacho de la mercadería
- ❖ Bodega recibe la factura y la guía de remisión y procede a empaclar los productos en pallets
- ❖ Para tener evidencia de que los productos salen de bodega el encargado de la misma deberá archivar una copia de la factura y de la guía de remisión
- ❖ El bodeguero solicitará ayuda a los obreros para proceder a embarcar los productos en el camión transportador
- ❖ El encargado de bodega deberá entregar la factura y guía de remisión al transportista y así la mercadería sale de la empresa rumbo a revisión de la aduana
- ❖ Para finalizar con la venta un representante de la aduana realizará la inspección antinarcóticos y autorizará la exportación

Flujograma propuesto para la venta del producto terminado a clientes extranjeros

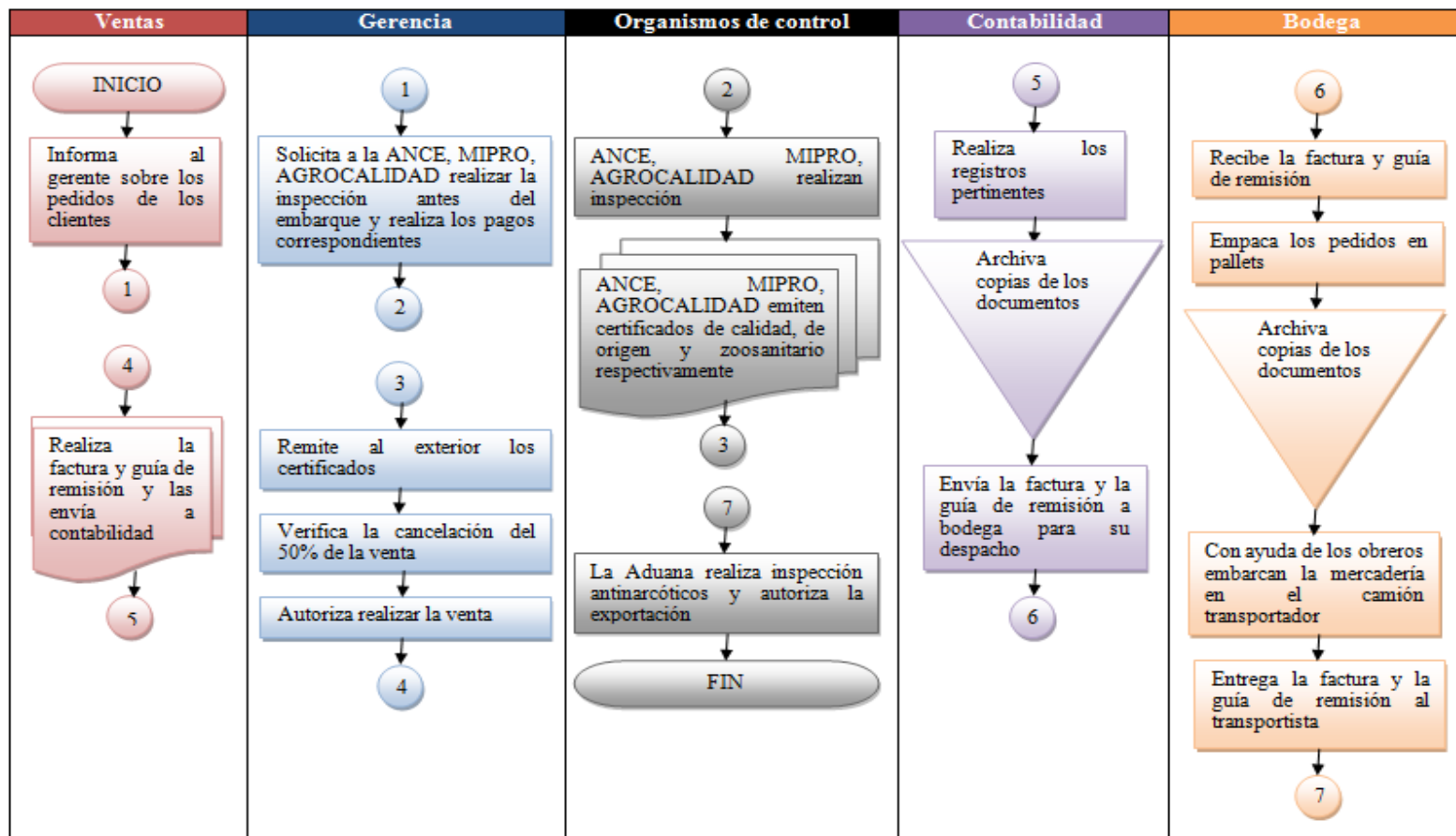


Gráfico 39 Flujograma propuesto para la venta del producto terminado a clientes extranjeros

Fuente. Curtiduría Pico (2014)

Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Modelos de documentación

En seguida se presentan documentos que pueden servir como modelos para realizar el control de las distintas actividades relacionadas con la gestión de inventarios

- **Orden de compra**

La orden de compra es un documento que el encargado de compras es decir el bodeguero en el caso de Curtiduría Pico debe utilizar para solicitar bienes o servicios que se requieran.



Curtiduría Pico			
Orden de Compra			
Av Indoamérica entre Guanajuato y Encarnación Ambato-Ecuador			N.
Proveedor:			
Fecha:			
Sírvanse suministrarnos los siguientes artículos:			
Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
Elaborado por: 		Aprobado por: 	

Gráfico 40 Orden de compra
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

- **Nota de ingreso a bodega**

Este documento debe ser utilizado por el encargado de bodega para acreditar el ingreso de materiales a bodega



Curtiduría Pico			
Nota de ingreso a bodega			
N.			
Proveedor: Fecha de recepción: Orden de compra:			
Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
Recibido por: 		Aprobado por: 	

Gráfico 41 Nota de ingreso a bodega
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

- **Kardex**

Este documento debe ser utilizado por el responsable de bodega para tomar decisiones respecto a los productos que se tiene en bodega. Controla las entradas, salidas y saldos de los productos

Curtiduría Pico										
Kardex										
Producto:										
Método de valuación:										
Unidad de medida:										
Fecha	Descripción	Entradas			Salidas			Saldos		
		Cantidad	Costo unitario	Costo Total	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Cantidad	Costo unitario	Costo total

Gráfico 42 Kardex
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

- **Orden de producción**

La orden de producción es el documento que comunica y solicita autorización para iniciar con la elaboración de un producto. Esta orden será de utilidad tanto para el departamento de producción porque acredita el trabajo que realizan y para bodega porque reemplaza la solicitud de materiales.



Curtiduría Pico	
Orden de producción	
N. 0001	
Fecha de solicitud:	
Fecha de inicio:	
Fecha de entrega:	
Producto a fabricar: A continuación se detalla la cantidad y el producto que se desea elaborar	
Cantidad	Material
50	Pieles curtidas (wet blue)
Materiales necesarios:	
Cantidad	Material
Elaborado por: 	Aprobado por: 

Gráfico 43 Orden de producción
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

- **Nota de egreso de materiales de bodega**

Este documento deberá ser elaborado por el encargado de bodega y será utilizado como evidencia de la salida de materiales



Curtiduría Pico	
Nota de egreso de materiales de bodega	
N. 0001	
Fecha:	
Orden de producción:	
Cantidad	Descripción
Entregado por: 	Recibido por: 

Gráfico 44 Nota de egreso de materiales de bodega
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

- **Nota de ingreso de productos terminados a bodega**

Este documento será realizado por el jefe de producción ya que describe los productos terminados que se le entregaran al encargado de bodega, y para bodega este documento será el respaldo de los productos que ingresan al almacén



Curtiduría Pico	
Nota de ingreso de productos terminados a bodega	
N. 0001	
Fecha de recepción:	
Orden de producción:	
Cantidad	Descripción
Entregado por: 	Recibido por: 

Gráfico 45 Nota de ingreso de productos terminados a bodega
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones”. (Mantilla, 2002, pág. 18)

Sistemas de información

La información es la base para la toma de todo tipo de decisiones de ahí la importancia de definir qué información es relevante para la empresa y más aun para el componente inventarios que es el objeto de investigación del presente trabajo, puesto que hay fuentes que no deberían tomarse en cuenta y hay otras que en cambio no son consideradas.

Las fuentes internas corresponden a la información que se genera dentro de la empresa y se recopila en forma directa, mientras que las fuentes externas son las que nacen del entorno en el que se desenvuelve la entidad.

A continuación se va determinar las fuentes de información y el modelo de flujo de información para cada proceso relacionado con inventarios

COMPRAS E INGRESOS A BODEGA

Fuentes de información

Fuentes de Información	
Internas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pedidos de venta ➤ Base de datos interna de proveedores ➤ Registros contables ➤ Registros de producción ➤ Registros de entradas y salidas de bodega ➤ Órdenes de compra ➤ Personal de la empresa
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proveedores

Tabla 36 Fuentes de información de compras e ingresos a bodega
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Flujo de información

En el proceso de compras e ingresos a bodega **a)** la información fluye en primer lugar desde bodega a gerencia mediante una orden de compra. **b)** La información regresa de gerencia a bodega con la autorización de realizar la compra, ejecutándose flujo de información. **c)** En bodega se da un tercer flujo cuando se comunican con el proveedor para solicitar materia prima. **d)** Nuevamente la información fluye de bodega a gerencia con la información sobre el depósito que se debe realizar al proveedor. **e)** Al recibir la materia prima la información llega del proveedor a la empresa con la factura. **f)** Finalmente fluye la información de bodega a contabilidad cuando se le hace llegar la factura para que en dicho departamento realicen los registros.

El gráfico que se muestra a continuación muestra el flujo de la información, las letras que acompañan cada conector se refieren a los procesos descritos anteriormente.

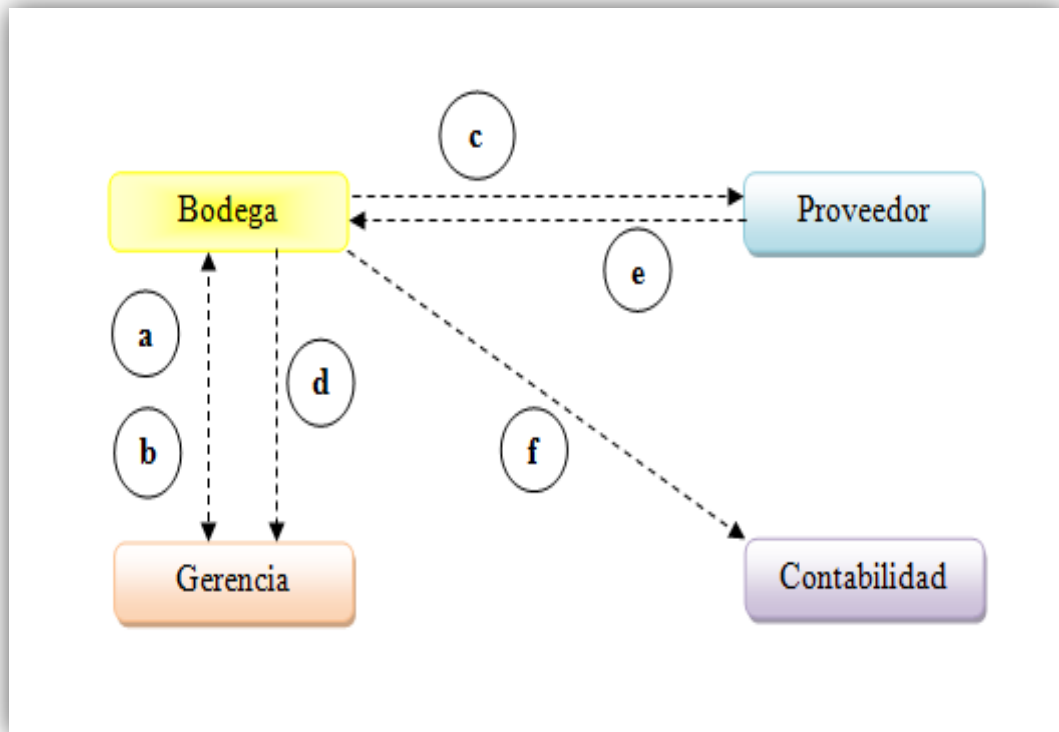


Gráfico 46 Flujo de información de compras e ingresos a bodega
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

ENTREGA DE MATERIAL A PRODUCCIÓN

Fuentes de información

Fuentes de Información	
Internas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pedidos de venta ➤ Registros de producción ➤ Registros de bodega ➤ Ordenes de producción ➤ Personal de la empresa

Tabla 37 Fuentes de información entrega de material a producción
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Flujo de información

En el proceso de entrega de material a producción **a)** la información empieza fluyendo desde producción hacia gerencia mediante la orden de producción. **b)** A continuación la información fluye de gerencia a bodega con la orden de producción autorizada para que pueda entregar material. **c)** Este proceso concluye cuando desde bodega hacia producción existe flujo de información con la nota de egreso que es enviada junto con los materiales.

En el siguiente gráfico se encuentra la descripción mencionada anteriormente.

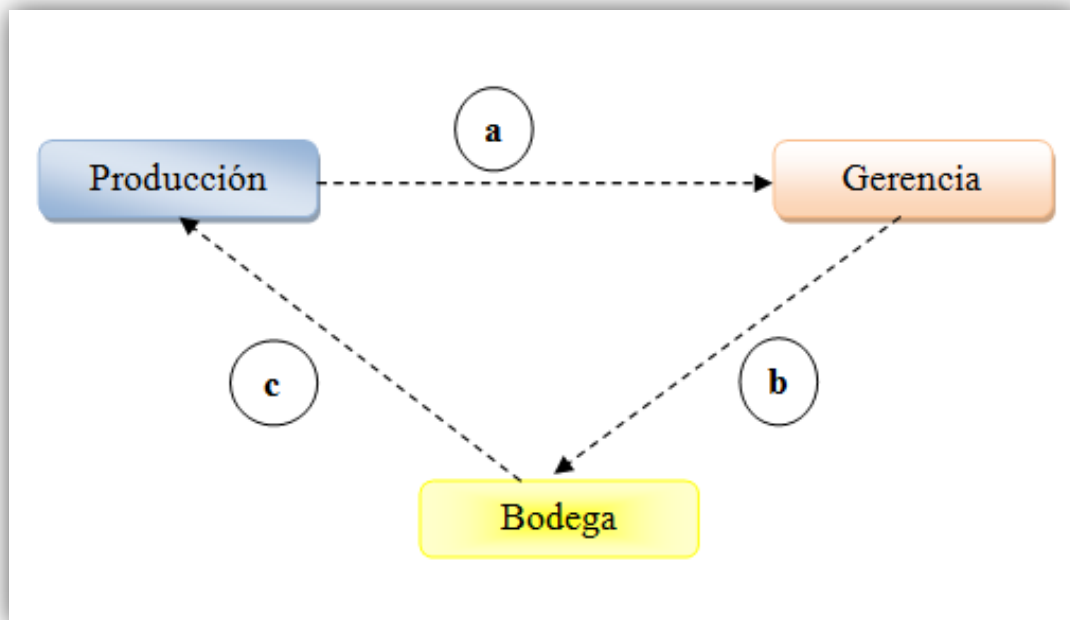


Gráfico 47 Flujo de información de la entrega de material a producción
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Ingreso a bodega del producto terminado

Fuentes de información

Fuentes de Información	
Internas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registros del departamento de producción ➤ Personal de la empresa

Tabla 38 Fuentes de información del ingreso a bodega del producto terminado
 Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Flujo de información

En el ingreso del producto terminado a la bodega se presenta únicamente un flujo de información con la nota de ingreso de productos terminados que se le entrega al encargado de bodega junto con los productos.



Gráfico 48 Flujo de información del ingreso a bodega del producto terminado
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Venta del producto terminado a clientes nacionales

Fuentes de información

Fuentes de Información	
Internas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Base de datos interna de clientes ➤ Pedidos de venta ➤ Registros contables ➤ Registros de producción ➤ Registros de entradas y salidas de bodega ➤ Personal de la empresa
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Clientes

Tabla 39 Fuentes de información de la venta del producto terminado a clientes nacionales
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Flujo de información

En la venta del producto terminado a clientes nacionales **a)** el flujo de información procede de una fuente externa que es el cliente quien se comunica con el agente vendedor. **b)** La información continúa fluyendo desde ventas hacia gerencia cuando se solicita la autorización respectiva. **c)** La información regresa de gerencia hacia ventas con la autorización. **d)** A continuación se da flujo de información desde ventas hacia contabilidad mediante la factura y la guía de remisión. **e)** En contabilidad después de realizar los registros respectivos la información se dirige hacia bodega para que se realice la salida de mercancía. **f)** El último flujo de información se da entre el bodeguero y el transportista al entregarle la factura y la guía de remisión.

A continuación se muestra el grafico que muestra la venta del producto terminado a clientes nacionales

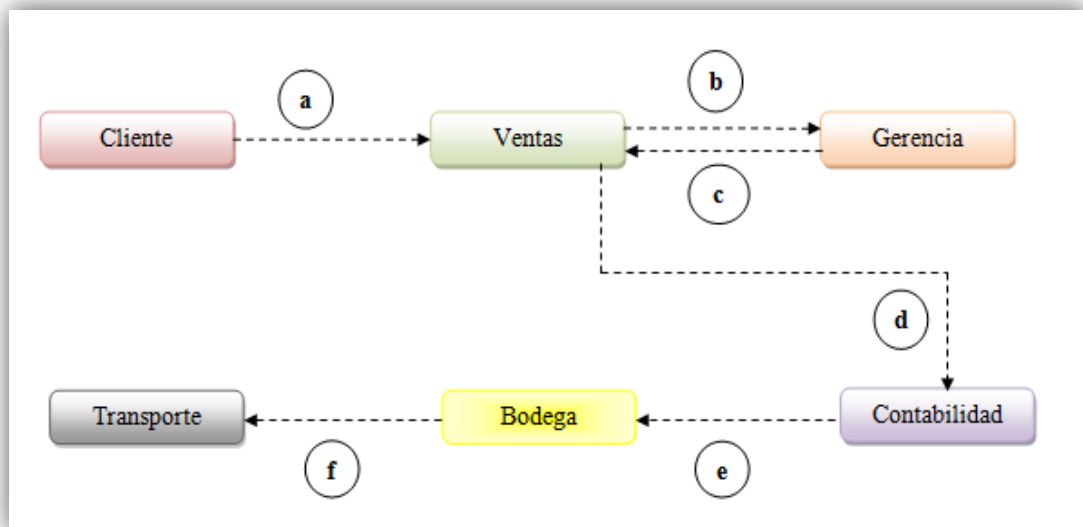


Gráfico 49 Flujo de información de la venta del producto terminado a clientes nacionales
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Venta del producto terminado a clientes extranjeros

Fuentes de información

Fuentes de Información	
Internas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Base de datos interna de clientes ➤ Pedidos de venta ➤ Registros contables ➤ Registros de producción ➤ Registros de entradas y salidas de bodega ➤ Personal de la empresa
Externas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Medios de comunicación ➤ Noticias publicadas de los competidores ➤ Publicaciones y estadísticas de la Asociación Nacional de Curtidores del Ecuador (ANCE) ➤ Organismos gubernamentales: SRI, MIPRO, AGROCALIDAD, Aduana del Ecuador.

Tabla 40 Fuentes de información de la venta del producto terminado a clientes extranjeros
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Flujo de información

En cuanto a la venta del producto terminado **a)** el flujo de información surge de una fuente externa que es el cliente quien se comunica con el agente vendedor. **b)** A continuación fluye información de los pedidos desde ventas hacia gerencia. **c)** La

gerencia al contactarse con los organismos de control ANCE, MIPRO Y AGROCALIDAD origina otro flujo de información. **d)** El flujo de información regresa de los organismos mencionados a gerencia con los certificados emitidos por éstos. **e)** Continuando, la información fluye desde la gerencia hacia el cliente en el extranjero, mediante el envío de certificados. **f)** Otro flujo surge cuando el cliente deposita a la gerencia. **g)** La información fluye desde gerencia hacia el departamento de ventas con la autorización respectiva. **h)** Desde ventas fluye la información hacia contabilidad mediante la factura y otros documentos necesarios **i)** En el departamento de contabilidad después de realizar los registros respectivos la información se dirige hacia bodega para que se realice la salida de mercancía. **j)** El último flujo de información se da entre el bodeguero y el transportista al entregarle los documentos necesarios para exportar.

A continuación el gráfico que muestra el flujo de información en el procedimiento mencionado

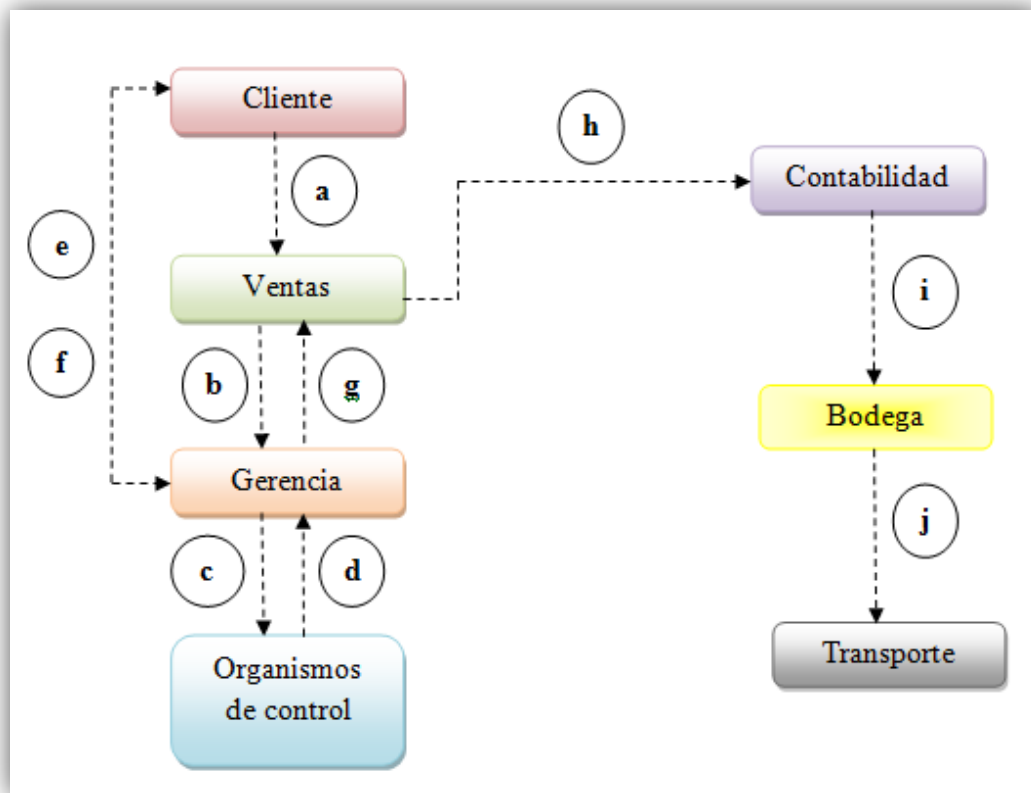


Gráfico 50 Flujo de información de la venta del producto terminado a clientes extranjeros
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Canales de comunicación

La comunicación en una empresa se puede dar en forma ascendente, descendente, horizontal y diagonal, y para que esto se dé es necesario del uso de canales que son los medios por los cuales se transmiten los mensajes.

En Curtiduría Pico por ser una empresa pequeña la mayoría de canales son personales es decir la comunicación es directa, voz a voz, sin embargo se recomienda formalizar más esta situación y utilizar los siguientes canales:

Canales de Comunicación		
Escritos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actas que evidencian las reuniones ➤ Memorándums ➤ Circulares ➤ Carteles ➤ Manuales de políticas 	Es importante mantener canales escritos en la comunicación puesto que los mismos se consideran verificables, además el mensaje que se transmita será más claro sin dar lugar a malas interpretaciones
Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico ➤ Teléfono/Fax 	Los canales tecnológicos proporcionan ahorro de tiempo, una comunicación instantánea y se puede llegar a varios usuarios.

Tabla 41 Canales de comunicación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

“Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen”. (Mantilla, 2002, pág. 18)

Para que en la empresa Curtiduría Pico se dé una adecuada supervisión y monitoreo se proponen las siguientes actividades:

Responsables de supervisar el manejo de inventarios

A continuación se mencionan las funciones que deben efectuar para lograr una adecuada supervisión:

Responsables de supervisar el manejo de inventarios	
Departamento Responsable	Funciones
Gerencia	Supervisar mensualmente y evaluar las actividades del encargado de bodega, del jefe de producción y del departamento de contabilidad puesto que los mismos están relacionados directamente con el manejo de inventarios
Gerencia	Coordinar las órdenes de compra, órdenes de producción, y la venta de los productos
Gerencia	Revisar los informes mensuales de producción, de bodega y de contabilidad.
Gerencia	Elaborar informes mensuales sobre el manejo de inventarios y la gestión realizada por los departamentos implicados, el cual es entregado a la presidenta de la curtiduría y a los socios
Bodega	Supervisar la clasificación y organización de las existencias en bodega una vez al mes
Bodega	Supervisar el ingreso de materiales a bodega, requisiciones de material a producción, salida del producto terminado.
Bodega	Definir métodos de control de existencias
Bodega	Implementar la seguridad de los inventarios y

	de los lugares en donde se encuentran los mismos mediante medidas de seguridad industrial
Contabilidad	Coordinar la realización de inventarios en bodega
Contabilidad	Realizar cada seis meses análisis mediante indicadores

Tabla 42 Responsables de supervisar el manejo de inventarios
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Cuestionarios para evaluar el manejo de inventarios

A continuación se han elaborado modelos de cuestionarios en los que la empresa se puede basar para evaluar el sistema de control interno con respecto a inventarios

Curtiduría Pico

Cuestionario de evaluación de control interno

Componente: **Inventarios (Generalidades y autorización)**

Ejercicio Económico 2014

Objetivo: Medir el nivel de riesgo y confianza respecto al componente inventarios

N.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
	Aspectos generales				
1	¿La empresa cuenta con políticas y procedimientos claramente definidos sobre autorización, custodia, registro y control de inventarios?				
2	¿La empresa cuenta con políticas sobre recepción, almacenamiento y mantenimiento de inventarios?				
	Autorización				
3	¿En caso de existir ajustes como resultado de la toma física de inventarios, su registro es previamente autorizado?				
4	¿Son autorizadas las compras de inventarios?				
5	¿Las requisiciones de material son autorizados por delegado competentes?				
6	¿La venta de existencias obsoletas o deterioradas es autorizada por un				

	delegado responsable?				
Total					

Tabla 43 Cuestionario Evaluación Control Interno
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Determinación del nivel de riesgo y confianza

* Ponderación Total (PT) =

* Calificación Total (CT) =

* Nivel de confianza (NC) = $(CT/PT)*100 =$

* Nivel de riesgo (NR) = $100\% - NC =$

Escala de valoración del nivel de riesgo y confianza

Nivel de confianza		
Bajo	Medio	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Medio	Bajo
Nivel de riesgo		

Tabla 44 Escala de valoración nivel de riesgo y confianza
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	

Curtiduría Pico

Cuestionario de evaluación de control interno

Componente: **Inventarios (Registro y control)**

Ejercicio Económico 2014

Objetivo: Medir el nivel de riesgo y confianza respecto al componente inventarios

N.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Existe valoración adecuada de inventarios?				
2	¿Existen registros auxiliares de inventario de materiales, materia prima, productos en proceso y productos terminados?				
3	¿Al momento de recibir los materiales se registran inmediatamente?				
4	¿La empresa cuenta con políticas definidas para identificar faltantes en la recepción de mercadería?				
5	¿Se realizan inventarios físicos periódicos?				
6	¿Se concilian los resultados de los inventarios físicos contra los registros de contabilidad?				
7	¿La toma de inventarios físicos es realizada por personas ajenas a la custodia de inventarios o a las personas encargadas del registro de los mismos?				

8	¿Se conservan los registros originales de la toma física de inventarios?				
9	¿Existe doble revisión de los registros de las cantidades de la toma física de inventarios?				
Total					

Tabla 45 Cuestionario Evaluación Control Interno
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Determinación del nivel de riesgo y confianza

* Ponderación Total (PT) =

* Calificación Total (CT) =

* Nivel de confianza (NC) = $(CT/PT)*100 =$

* Nivel de riesgo (NR) = $100\% - NC =$

Escala de valoración del nivel de riesgo y confianza

Nivel de confianza		
Bajo	Medio	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Medio	Bajo
Nivel de riesgo		

Tabla 46 Escala de valoración nivel de riesgo y confianza
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	

Curtiduría Pico

Cuestionario de evaluación de control interno

Componente: **Inventarios (Custodia y responsabilidades)**

Ejercicio Económico 2014

Objetivo: Medir el nivel de riesgo y confianza respecto al componente inventarios

N.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
	Custodia				
1	¿Las existencias son almacenadas en forma ordenada?				
2	¿Las bodegas en donde se almacenan los inventarios cumplen con medidas de seguridad que permitan la conservación de inventarios y el ingreso de personal no autorizado?				
3	¿Se encuentran debidamente asegurados los inventarios?				
4	¿Existen precauciones adecuadas contra el robo?				
5	¿Los inventarios se encuentran debidamente protegidos contra el deterioro físico?				
6	¿Tienen acceso a las existencias las personas que manejan los registros contables?				
	Responsabilidades				

7	¿Las responsabilidades para el encargado de bodega están claramente definidas?				
Total					

Tabla 47 Cuestionario Evaluación Control Interno
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Determinación del nivel de riesgo y confianza

* Ponderación Total (PT) =

* Calificación Total (CT) =

* Nivel de confianza (NC) = $(CT/PT) \times 100 =$

* Nivel de riesgo (NR) = $100\% - NC =$

Escala de valoración del nivel de riesgo y confianza

Nivel de confianza		
Bajo	Medio	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Medio	Bajo
Nivel de riesgo		

Tabla 48 Escala de valoración nivel de riesgo y confianza
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

Elaborado por:		Fecha:	
Revisado por:		Fecha:	

Indicadores relacionados con inventarios

Es de vital importancia que en la empresa se realice cálculo, análisis e interpretación de indicadores puesto que los mismos permiten calcular el alcance de objetivos, a continuación se muestran indicadores que Curtiduría Pico puede tomar en consideración para medir la gestión en cuanto al manejo de inventarios.

Cabe mencionar que los indicadores propuestos contienen ejemplos de aplicación con datos supuestos, para que se tenga una mejor idea de cómo se los debe realizar

1. Rotación de inventarios:

Objetivo:

Medir las veces que los productos entran y salen de la empresa en un periodo determinado.

Cálculo: Para conocer la rotación de inventarios primero se procede a calcular el inventario promedio:

$$\text{Inventario promedio} = \frac{I. Inicial + I. Final}{2}$$

Una vez obtenido este valor se continúa con el cálculo de la rotación de inventarios:

$$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Inventario promedio}}$$

Periodicidad:

Este indicador se lo efectuará una vez cada año

Responsable:

El contador será el encargado de realizar el cálculo y análisis de este indicador

Ejemplo de aplicación:

$$\text{Inventario promedio} = \frac{I. Inicial + I. Final}{2} = \frac{38400.68 + 20250}{2} = 25325.34$$

$$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Inventario promedio}} = \frac{95080.38}{25325.34} = 4$$

$$365/4 = 91$$

El nivel de rotación es de 91 días es decir que se necesitan 91 días para que el inventario realice su ciclo completo

2. Razón ácida:

Objetivo:

Evaluar la capacidad que tiene la empresa para pagar a los acreedores a corto plazo, sin que dependan de la venta de sus inventarios

Cálculo:

$$\frac{\text{Activos circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante "}}$$

Periodicidad:

Este indicador se lo efectuará dos veces al año

Responsable:

El contador será el encargado de realizar el cálculo y análisis de este indicador

Ejemplo de aplicación:

$$\frac{\text{Activos circulante}-\text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante "}} = \frac{261085.46-38400.64}{132795.41} = 1.68$$

Por cada dólar que la empresa debe, dispone de \$1.68 para pagarlo, es decir que si estaría en condiciones de pagar la totalidad de sus pasivos a corto plazo sin vender sus mercancías. Esto garantiza el pago de la deuda a corto plazo.

3. Duración del inventario:

Objetivo:

Controlar los días que se mantienen los inventarios almacenados

Cálculo:

$$\frac{\text{Inventario final}}{\text{Ventas promedio}} * 30$$

Periodicidad:

Este indicador se lo efectuará al final de cada mes

Responsable:

El contador será el encargado de realizar el cálculo y análisis de este indicador

Ejemplo de aplicación:

$$\frac{\text{Inventario final}}{\text{Ventas promedio}} * 30 = \frac{38400.64}{144160.74} * 30 = 8$$

El inventario final permanece aproximadamente 8 días almacenados

4. Vejez del inventario

Objetivo:

Controlar el nivel de inventarios obsoletos, dañados o vencidos.

Cálculo:

$$\frac{\textit{Unidades dañadas + obsoletas + vencidas}}{\textit{Unidades disponibles}}$$

Periodicidad:

Este indicador se lo efectuará una vez al mes

Responsable:

El contador será el encargado de realizar el cálculo y análisis de este indicador

Ejemplo de aplicación:

$$\frac{\textit{U.dañadas + obsoletas + vencidas}}{\textit{Unidades disponibles}} * 100 = \frac{27+ 25*0}{1000} * 100 = 5\%$$

El 5% del total de inventarios se encuentran obsoletos o dañados aunque es un porcentaje bajo es necesario tomar medidas correctivas

5. Exactitud del inventario

Objetivo:

Controlar la confiabilidad de los inventarios almacenados

Cálculo:

$$\frac{\textit{Valor de la diferencia ($)}}{\textit{Valor total del inventario}} * 100$$

Periodicidad:

Este indicador se lo efectuará después de la realización de la toma físico de inventarios

Responsable:

El contador será el encargado de realizar el cálculo y análisis de este indicador

Ejemplo de aplicación:

$$\frac{\text{Valor de la diferencia (\$)}}{\text{Valor total del inventario}} * 100 = \frac{450}{38400.68} * 100 = 2\%$$

Existe 2% de desviación en la exactitud de los inventarios lo que equivale a un porcentaje bajo pero no por ello deja de tener importancia, la gerencia debe adoptar medidas para mejorar este porcentaje

FASE III

Presentación de la propuesta

La presentación de la propuesta consta de una carta dirigida al gerente en la que se muestra los beneficios del sistema de control interno para inventarios y el diseño realizado en el presente trabajo investigativo

Carta al Gerente

Ambato, 21 de Enero del 2015

Sr. Alonso Pico

Gerente General

Curtiduría Pico

Presente

Me dirijo a usted con el objeto de extenderle un cordial saludo y a la vez expresarle mi agradecimiento por su colaboración en la realización de mi trabajo investigativo.

También es mi afán darle a conocer el sistema de control interno que propongo para el área de inventarios de Curtiduría Pico.

Es importante empezar mencionando que un sistema de control interno es la serie de medidas adoptadas por una empresa para llegar a la consecución de objetivos. En este sistema es imprescindible que participen todos los miembros de la entidad, y que los mismos se comprometan en llevar a cabo los controles en forma responsable.

El sistema de control interno encamina en la dirección correcta el accionar de la organización.

Para su empresa el sistema de control interno aportaría múltiples beneficios pero específicamente hablando del área de inventarios las ventajas conllevarían a manejar

correctamente esta área, tener certeza de que la información es veraz y confiable, reducción de riesgos de daños, robos o pérdidas de los inventarios gracias a las correctas políticas, procedimientos y delegados responsables que forman parte de un sistema de control interno, también ahorro de materiales, reducción de costos, gestión apropiada de compras, y lo más importante que es la base para que en la empresa se considere implementar un sistema de control interno para todas las áreas y esto a su vez permitiría a la empresa alcanzar el tan anhelado éxito.

Adjunto encontrará la propuesta de un sistema de control interno para el manejo de inventarios de Curtiduría Pico

Esperando que la presente propuesta sea un aporte significativo para su empresa le deseo muchos éxitos y reitero mi agradecimiento por todo el apoyo brindado a lo largo de la ejecución del presente trabajo de investigación.

Atentamente

María Fernanda Núñez

6.8 Administración

La presente propuesta será administrada por la gerencia de Curtiduría Pico contando con la colaboración del departamento contable, el encargado de ventas, el encargado de bodega y el jefe de producción. Gerencia será quien se encargue de implementar el diseño propuesto, de realizar cambios de ser necesario y de realizar un seguimiento a cada una de las actividades que el sistema contiene.

A continuación se especifican las funciones que la gerencia y los demás colaboradores realizarán para llevar a cabo una correcta administración

Administración	
Cargo	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia 	<p>Es el principal responsable de realizar un análisis a la propuesta planteada, una vez realizado el análisis es el encargado de autorizar la puesta en marcha del sistema establecido en el presente trabajo investigativo</p> <p>Se encargará de la capacitación al personal participante en la implementación del sistema propuesto, y para esto buscará asesoría que le facilite la instrucción a los empleados.</p> <p>Es quien guía, dirige y supervisa la implementación de las actividades mencionadas en la propuesta</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de contabilidad • Encargado de ventas • Encargado de bodega • Jefe de producción 	<p>Cada uno de ellos tiene la responsabilidad de analizar el sistema planteado, de velar por su cumplimiento y de realizar recomendaciones para la mejora del mismo.</p>

Tabla 49 Administración
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

En lo que se refiere a los recursos, bienes o servicios cabe mencionar que el recurso más importante es el humano ya que el gerente y sus colaboradores serán los encargados de implementar el sistema propuesto, y si el gerente considera necesario contratar un asesor se necesitará de recursos económicos para cancelar sus servicios.

6.9 Previsión de la evaluación

Una vez q Curtiduría Pico adopte la propuesta planteada será necesario que se realice una evaluación de la ejecución de la misma, esto con la finalidad de mantenerla, rediseñarla, o suprimirla, lo que sea mejor para la organización.

Es por esto que a continuación se mencionan los aspectos que debe contener el plan de evaluación

Previsión de la evaluación	
Objeto de evaluación	El objeto de la evaluación es la propuesta del presente trabajo investigativo, es decir el sistema de control interno propuesto para inventarios
Interesados en evaluar	La evaluación será realizada por la presidenta de Curtiduría Pico, debiendo realizar un análisis del cumplimiento del sistema propuesto y en base a los resultados tomar decisiones. También la autora de la propuesta realizará la evaluación para verificar que su trabajo ha sido un aporte significativo para la organización

<p style="text-align: center;">Razones que justifican la evaluación</p>	<p>La evaluación en primer lugar se realiza porque es el medio para constatar la correcta aplicación del sistema de control interno, establecer cambios y mejoras, y verificar si se cumplieron o no los objetivos planteados de la propuesta del presente trabajo de investigación</p>
<p style="text-align: center;">Periodo de evaluación</p>	<p>Se recomienda realizar la evaluación en forma semestral</p>
<p style="text-align: center;">Instrumentos de evaluación</p>	<p>Para realizar la evaluación se utilizarán cuestionarios, la observación directa e indicadores.</p>

Tabla 50 Previsión de la evaluación
Elaborado por: Núñez, M. (2014)

BIBLIOGRAFÍA

- Abella, R. (Febrero de 2006). COSO II y la gestión integral de riesgos del negocio. *Estrategia Financiera*(225).
- Alvarado, M., & Tuquiñahui, S. (2011). *Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo COSO, aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de Cuenca*. Cuenca.
- Bancoldex. (2008). *Bancoldex Formación empresarial*. Obtenido de https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=9&cad=rja&uact=8&ved=0CEoQFjAI&url=http%3A%2F%2Fwww.bancoldex.com%2Fdocumentos%2F4553_6_La_gestion_financiera.pdf&ei=b39OVJ2ULY7oggSX_IGwAg&usg=AFQjCNG3O4eNFEx9pjm4c-uXZ89B7zozQw&sig2=2AVt2_
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos* (Segunda edición ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cámara de Industrias de Tungurahua. (2010). *issuu.com*. Obtenido de http://issuu.com/gialrod/docs/estudio_-_estadisticas_tungurahua
- Cantú, G. (2008). *Contabilidad Financiera* (Quinta edición ed.). Mexico: McGraw-Hill Interamericana Editores.
- Castillo, K. (2005). *Propuesta de política de inventarios para productos "A" de la empresa REFA Mexicana S.A. de C.V.* Puebla, México.
- Centro de estudios "Economía y Humanismo" Louis L Joseph Lebret, O.P. (2006). *Caracterización de las PYMES de Bogotá mediante el uso de información*. Bogotá: Universidad Santo Tomás.
- Chacón, B. (2011). *biblioteca.usac.edu.gt*. Obtenido de http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3827.pdf
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). (2009). *slideshare*. Obtenido de <http://es.slideshare.net/jezyful/nii-fpara-pymes>

- Coopers & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos de Control Interno (Informe COSO)*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- de Jaime, J. (2013). *Finanzas para el marketing y las ventas* . Madrid: ESIC EDITORIAL. Obtenido de http://www.fesc.edu.co/portal/archivos/e_libros/logistica/ind_logistica.pdf
- del Toro, J., Fonteboa, A., Armada, E., & Santos, C. (2005). *CONTROL INTERNO*. La Habana: Granma.
- Díaz, D. (2005). *bvs.sld.cu*. Obtenido de http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol13_3_05/aci10305.htm
- Estupiñán, R., & Estupiñán, O. (2006). *Análisis Financiero y de Gestión* (Segunda edición ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Flores, J. (2004). *Medición de la efectividad de la cadena de suministro*. México: Panorama Editorial, S.A. de C.V. .
- Fonseca, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones* (Primera ed.). Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Gómez, M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Córdoba: Brujas.
- González, D., & Sánchez, G. (2010). *Diseño de un modelo de gestión de inventarios para la empresa importadora de vino y licores Wine and Spirits LTDA*. Bogotá.
- Gutiérrez, V., & Vidal, C. J. (2008). Modelos de Gestión de Inventarios en Cadenas de Abastecimiento: Revision de la Literatura. *Revista Facultad de Ingeniería Universidad de Antioquia*(43).
- International Accounting Standard Board. (2007). *Inventarios NIC 2 Norma Internacional de Contabilidad 2*. Corporación Edi.Abaco Cía. Ltda. .
- José Carlos del Toro, A. F. (2005). *CONTROL INTERNO*. La Habana: Granma.

- La Hora. (17 de Junio de 2013). *La Hora*. Obtenido de <http://www.lahora.com.ec/index.php/noticias/show/1101522236#.VEb2iGd5OgY>
- López, A. (2011). *Control interno al ciclo de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la ferretería Ángel López*. Ambato.
- López, N. (2010). *Diseño de un sistema de control interno de inventarios en la ferretería LOZADA*. Santo Domingo.
- Mantilla, S. A. (2002). *Control Interno Estructura Conceptual Integrada*. (S. Mantilla, Trad.) Bogotá: ecoe ediciones.
- Méndez, W. (13 de Septiembre de 2014). *Web del Profesor*. Obtenido de <http://webdelprofesor.ula.ve/economia/mendezm/IndicadoresFinancieros.pdf>
- Mintzberg, H., Brian, J., & Voyer, J. (1997). *El proceso estratégico*. México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Monascal, F. (2010). *Propuesta de Gestión de Control Interno. Caso: Gerencia de Auditoría Italviajes, C.A.* Caracas.
- Montoya, A. (2010). *Administración de compras* (Tercera ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Moreta, M. (27 de Julio de 2014). *El Comercio.com*. Obtenido de <http://www.elcomercio.com.ec/actualidad/precio-cuero-aumenta-debido-escasez-industria-calzado-tungurahua-ecuador.html>
- Muñoz, C. (1995). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis*. México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Nacional Financiera, S.N.C. (2014). *SME Toolkit Herramientas Pyme*. Obtenido de <http://mexico.smetoolkit.org/mexico/es/content/es/3558/Los-documentos-b%C3%A1sicos-de-compra->
- Namakforoosh, M. (2005). *Metodología de la investigación*. México: Limusa.
- Pirela, A. (2005). Estudio de un caso de control interno. *Telos*, 7(3).
- Recalde, H. (2011). *Slideshare*. Obtenido de http://www.slideshare.net/hector_recalde/mtodologa-de-la-investigac

- Rodríguez, E. (2005). *Metodología de la investigación*. Tabasco.
- Rodríguez, L. (2012). *Análisi de Estados Financieros un enfoque en la toma de decisiones*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A de C.V.
- Rodríguez, L. (2012). *Análisis de Estados Financieros*. México: McGraw-Hill/Interamericana editores, S.A de C.V.
- Rubio, P. (2007). *Manual de Análisis financiero*.
- Ruiz, C. (25 de Octubre de 2005). *Universidad de Jaén*. Obtenido de <http://www4.ujaen.es/~cruiz/diplot-5.pdf>
- Sabino, C. (2002). *El proceso de investigación*. Caracas.
- Santillana, J. R. (2013). *Auditoría Interna* . Mexico: Pearson Educación.
- Soriano, C. (1995). *Compras e Inventarios*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Tenorio, L. (2010). *Controles para el mejoramiento de inventarios en la empresa Carnes Frias Enriko*. Santiago de Cali.
- Tincopa, L. (2008). *El desarrollo de un control de inventarios para mejorar la rentabilidad de la empresa Book Center SAC de la ciudad de Trujillo*. Trujillo.
- U.S. InterAmerican Affairs International Division. (1985). *United States interAmerican Community Affairs*. Obtenido de <http://interamerican-usa.com/articulos/Gob-Corp-Adm/Control%20Interno.htm>
- USAID Proyecto Deliver. (2007). *Indicadores de control y evaluación para medir el desempeño de los sistemas logísticos*. Arlington.
- Van Horne, J., & Wachowicz, J. (2002). *Fundamentos de administración financiera*. México: Pearson Educación .
- Vera, V., & Vizúete, E. (2011). *Diseño de un control interno de inventario para la empresa XYZ*. Milagro.
- Villardefrancos, M., & Rivera, Z. (2006). La auditoria como proceso de control: concepto y tipología. *Redalyc.org*, 37, 55.

- Wainstein, M. (1999). *Auditoría Temas Seleccionados*. Buenos Aires: Ediciones Machi.
- Whittington, R., & Pany, K. (2003). *Auditoría. Un enfoque integral*. Bogotá: McGraw-Hill Interamericana,S.A.
- Zapata, C. (2008). *Análisis y propuesta de mejoramiento para la gestión de inventarios de Ferretería Aldia S.A.* Bucaramanga.

ANEXOS

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1891748465001
 RAZON SOCIAL: CURTIDURIA PICO
 NOMBRE COMERCIAL:
 CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
 REPRESENTANTE LEGAL: BALLADARES PICO ADELA FERNANDA
 CONTADOR:

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 07/09/2012 FEC. CONSTITUCION: 25/07/2012
 FEC. INSCRIPCION: 07/09/2012 FECHA DE ACTUALIZACION:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

PRODUCCION DE CUERDOS CURTIDOS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: ZAMBA Barrio: LA CONCEPCION Calle: AV. INDOAMERICA
 Número: 511 Intersección: GUANAJUATO Y ENCARNACION Referencia ubicación: FRENTE A LA GASOLINERA AMERIC,
 CASA DE DOS PISOS, COLOR CELESTE Teléfono Trabajo: 033450220 Celular: 099898752 Fax: 033450320
 DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	REGIONAL CENTRO B TUNGURAHUA	CERRADOS:	6



 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Unidad: MSPD101100 Lugar de emisión: AMBATO/DOLGAR 1588 Fecha y hora: 07/09/2012 03:58:07

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1891748465001
RAZON SOCIAL: CURTIDURIA PICO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 25/07/2012
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

PRODUCCION DE CUEROS CURTIDOS
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE CUERO SALADO
FABRICACION DE JUGUETES CANINOS
ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LA PRODUCCION DEL CUERO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: ZAMBA Barrio: LA CONCEPCION Calle: AV. INDOAMERICA Número: 6A
Intercambiador: GUANAJUATO Y ENCARNACION Referencia: FRENTE A LA GASOLINARA AMERIC, CASA DE DOS PISOS. COLOR
CELESTE Telefono Trabajo: 032455220 Celular: 099898762 Fax: 032455220



RECUERDE:

- Actualizar su RUC cuando se produzcan cambios en su información.
- Entregar y solicitar comprobantes de venta válidos y vigentes en todas sus transacciones.
- Declarar a tiempo sus impuestos.

SU FECHA MÁXIMO
DE PAGO ES EL:

20

DE CADA MES

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MFMD101108

Lugar de emisión: AMBATO/OCLIVAR 1550

Fecha y hora: 07/03/2012 09:06:51

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE CURTIDURÍA PICO DE LA
CIUDAD DE AMBATO**

Objetivo:

Obtener información acerca de las políticas y procedimientos de inventarios y su impacto en la información financiera de Curtiduría Pico de la Ciudad de Ambato

Preguntas:

1. ¿Existen políticas claramente establecidas para controlar el inventario?

Si	
No	

2. ¿Las políticas son comunicadas a todo el personal de la empresa?

Si	
No	

3. ¿Las actuales políticas y procedimientos para inventarios son considerados inadecuados?

Si	
No	

4. ¿Se registran en forma adecuada las cuentas que se relacionan con inventarios?

Si	
No	

5. ¿Los procedimientos relacionados con el correcto manejo de las materiales son los adecuados?

Si	
No	

6. ¿Se realizan procedimientos de verificación de la mercadería que ingresa a bodega en el momento de la adquisición?

Si	
No	

7.- ¿Se toman inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos?

Si	
No	

8.- ¿Al momento de terminar con la recepción de los productos el bodeguero compara las cantidades recibidas contra las factura?

Si	
No	

9.- ¿Se requiere documentación aprobada para autorizar la salida de materiales del almacén?

Si	
No	

10.- ¿Existe orden en la bodega de inventarios de tal manera que se facilite la manipulación de las existencias?

Si	
No	

11.- ¿Están los inventarios bajo la custodia de responsables perfectamente delegados?

Si	
No	

12.- ¿Existen lineamientos que le ayuden a la administración a decidir sobre el presupuesto que se debe asignar para la compra de materiales?

Si	
No	

13. ¿La gerencia toma decisiones programadas con respecto a la cantidad de materia prima que debe adquirir?

Si	
No	

14. ¿Existen políticas que sirvan de base para la toma de decisiones cuando existe escases de materia prima?

Si	
No	

15- ¿Cree usted que las herramientas de análisis financiero permiten tomar decisiones que ayuden a prevenir hechos futuros o a corregir a tiempo los problemas existentes?

Si	
No	

16. ¿Se realizan análisis a los estados financieros mediante ratios o indicadores financieros con la finalidad de tener un conocimiento claro de la situación financiera de la empresa?

Si	
No	

17. ¿Se realiza un análisis de la información financiera por medio de la aplicación de indicadores de gestión?

Si	
No	

18. ¿Los niveles de rotación de inventarios, están acorde a la política establecida por la empresa?

Si	
No	

19. ¿La empresa cuenta con la suficiente liquidez para afrontar sus obligaciones corrientes sin la necesidad de vender sus inventarios?

Si	
No	

20. ¿Considera usted que existe un cumplimiento óptimo de las órdenes de los clientes?

Si	
No	

21. ¿Considera que existe precisión entre los saldos de existencias registrados en el sistema y los saldos de existencias revisados?

Si	
No	

22. ¿Considera usted que la información financiera es confiable para la toma de decisiones?

Si	
No	

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN