



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE TITULACIÓN

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE MAGÍSTER EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO DE
INSUMOS PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS PRODUCTIVOS EN LA
HACIENDA BANANERA 5 HERMANOS UBICADA EN EL CANTÓN
MILAGRO EN EL PERIODO 2017-2018**

AUTORA

HERLINDA ANDREA CHICHANDE DURAN

TUTOR:

C.P.A. CARLOS ALBERTO CORREA GONZÁLEZ, MBA

GUAYAQUIL-ECUADOR

2019

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TESIS		
TÍTULO: Implementación de un sistema de control de inventario de insumos para optimizar los recursos productivos en la Hacienda Bananera 5 hermanos ubicada en el cantón milagro en el periodo 2017-2018		
AUTOR: Chichande Dura Herlinda Andrea	TUTOR: C.P.A. Carlos Alberto Correa González, MBA	
INSTITUCIÓN: Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil	Grado obtenido: Magíster en Contabilidad y Auditoría	
MAESTRÍA: Maestría en Contabilidad y Auditoría	COHORTE: II	
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2019	N. DE PAGS: 105	
ÁREAS TEMÁTICAS: EDUCACIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRACIÓN		
PALABRAS CLAVE: Inventario, Contabilidad, Administración de Recursos, Optimización		
RESUMEN: La presenta investigación se direccionó hacia el manejo de los inventarios de insumos de la Hacienda Bananera 5 Hermanos, debido a la magnitud de su comercialización ésta no cuenta con manuales de funciones ni políticas establecidas para sus proceso, en especial su inventario de insumos, el deficiente manejo de estos insumos trae como consecuencia el desabastecimiento y la paralización de la producción también existen reclamos por parte de los clientes, debido a los retrasos en las entregas. En el capítulo II utilizamos trabajos relacionados al tema de investigación, de esta manera basar esta investigación con trabajos de igual referencia. En el capítulo III, la metodología de la investigación fue descriptiva, el enfoque mixto y el tipo de investigación documental porque nos situamos en el lugar donde suceden los hechos y levantamos información a través de entrevistas y encuestas. El capítulo IV, luego de que se confirmó la deficiencia en el manejo de los inventario de insumos, se propone la implementación de un sistema de control de inventario CONTROL HB basado en el informe COSO II, para lo cual se plasmaron formatos de ayuda idónea que servirán como punto de arranque para que la Hacienda empiece a llevar sus procesos de manera ordenada, sistemática y tenga un control sobre sus inventarios de insumos.		
N. DE REGISTRO (en base de datos):	N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL:		
ADJUNTO PDF:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTACTO CON AUTOR: Chichande Duran Herlinda Andrea	Teléfono: 0995086020	E-mail: Herlindachichande@hotmail.com
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	PhD. Eva Guerrero López Teléfono: (04)2596500 EXT. 170 E-mail: eguerrero@ulvr.edu.ec Directora del Departamento de Posgrado Ing. Inés Arroba Saltos Teléfono: (04)2596500 EXT. 170 E-mail: iarobas@ulvr.edu.ec Coordinador de Maestrías de Contabilidad y Auditoría	

Urkund Analysis Result

Analysed Document: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO DE INSUMOS 5 de Septiembre.docx (D55305227)
Submitted: 9/5/2019 7:33:00 PM
Submitted By: ccorreag@ulvr.edu.ec
Significance: 3 %

Sources included in the report:

CADENA_HEIDY TESIS FINAL MAGISTER EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.docx (D52003005)
TESIS ALBERTO RIVERA-STEFANY GUACHO PARA ANTIPLAGIO.docx (D55202448)
<https://www.lifeder.com/tecnicas-control-administrativo/>
<https://www.ifrs.org/news-and-events/updates/iasb-updates-spanish>
<http://materialeseverywhere.blogspot.com/2015/05/transformacion-de-la-materia-prima-en.html>
1528bbf8-cc40-486a-8fff-463291870f2b
0f000dbe-baf4-423c-8120-e8633d9513ef
3d2be68c-0283-499f-8211-b0fd49936c94
f455175c-81e6-4f47-adf9-532c3004f416
3564346e-9dfe-4fd4-ade2-42cae86ed789

Instances where selected sources appear:

24



CERTIFICACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Guayaquil, 04 de Septiembre del 2019

Yo, Chichande Duran Herlinda Andrea declaro bajo juramento, que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedo mis derechos de autora la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, según lo establecido en el Art. 50 del Reglamento de Titulación de la ULVR, 2019

Herlinda Chichande Dorán

Firma:

Herlinda Andrea Chichande Duran

C.I. 0929749851

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DE TESIS

Guayaquil, 04 Septiembre del 2019

Certifico que el trabajo titulado **IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO DE INSUMOS PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS PRODUCTIVOS EN LA HACIENDA BANANERA 5 HERMANOS UBICADA EN EL CANTÓN MILAGRO EN EL PERIODO 2017-2018**, ha sido elaborado por **Chichande Duran Herlinda Andrea** bajo mi tutoría, y que el mismo reúne los requisitos para ser defendido ante el tribunal examinador que se designe al efecto.

Firma: _____

C.P.A. Carlos Alberto Correa González, MBA

AGRADECIMIENTO

Primero a Dios por regalarme vida, salud y sabiduría a lo largo de toda mi vida, por permitir muchas cosas buenas en mi camino y colmarme de bendiciones en todo momento.

A mi madre por ser esa ayuda idónea e incondicional durante toda mi vida estudiantil.

A mi familia, amigos, compañeros y tutor de titulación por brindarme el apoyo necesario a lo largo de este proceso, por las enseñanzas otorgadas, la paciencia y el tiempo incurrido durante la elaboración del presente trabajo de titulación.

Herlinda Chichande Duran

DEDICATORIA

Este trabajo es parte de mi vida y el comienzo de nuevos retos profesionales y personales.

En primer lugar le dedico este trabajo a Dios, a mi familia y todos quienes me dieron su apoyo incondicional para la culminación de este reto.

Herlinda Chichande Duran

Resumen Ejecutivo

Siendo el banano uno de los principales productos de exportación y una fuente que genera ingresos para el Ecuador, éste el segundo producto de exportación más importante después del petróleo. El banano sirve como materia prima para la elaboración de jugos, mermelada, harina, etc.

Los agricultores en su mayoría no cuentan con métodos adecuados que le permitan determinar o proyectar el correcto abastecimiento de sus insumos para la producción y a su vez la implementación de un sistema de control interno que le permita obtener un control de sus inventarios para de esta manera llegar a la comercialización deseada, por lo general estos son negocios familiares, sus procesos empíricos y se hace necesario que exista un control de informes de labores y responsables que estén frente a que las diferentes actividades que se realizan las cuales deben ser aprobadas, consultadas y que requiera del compromiso de cada una de las personas que laboran dentro de la empresa.

Por esta situación se requiere que la compañía de estudio tenga la estructura modelo de control en el que se observe un flujo de actividades coherentes, paso a paso desde la requisición de los insumos, los mismos que deben ser plasmados dentro de documentos debidamente sellados y firmados que sirvan de soporte para cualquier eventualidad que se lo requiera, para que la distribución de los insumos utilizados en la producción sean debidamente proyectados y presupuestados, a fin de no realizar gastos innecesarios y tener esos insumos almacenados o caducados, para ello es importante que la información y comunicación fluya entre departamentos a fin de que exista un bodega debidamente ordenada y organizada estableciendo y aplicando sistemas y normas internas a los inventarios de insumos que permita un correcto tratamiento contable e integración de la información a fin obtener datos e informes confiables.

Executive Summary

Banana being one of the main export products and a source that generates income for Ecuador, this is the second most important export product after oil. Banana serves as raw material for the production of juices, jam, flour, etc.

Farmers mostly do not have adequate methods that allow them to determine or project the correct supply of their inputs for production and in turn the implementation of an internal control system that allows them to obtain control of their inventories in order to reach to the desired commercialization, these are usually family businesses, their empirical processes and it is necessary that there is a control of reports of work and responsible that are in front of the different activities that are carried out which must be approved, consulted and that require the commitment of each of the people who work within the company.

Due to this situation, the study company is required to have the control model structure in which a flow of coherent activities is observed, step by step from the requisition of the inputs, which must be included in duly sealed and signed documents. that serve as support for any eventuality that requires it, so that the distribution of the inputs used in production are properly projected and budgeted, in order not to make unnecessary expenses and have those inputs stored or expired, for this it is important that the Information and communication flow between departments so that there is a properly organized and organized warehouse establishing and applying internal systems and standards to input inventories that allow a correct accounting treatment and integration of information in order to obtain reliable data and reports

ÍNDICE GENERAL

Capítulo I: Marco General de Investigación.....	1
1.1 Tema	1
1.2 Planteamiento del Problema	1
1.5 Objetivo General.....	2
1.6Objetivos Específicos	3
1.7Justificación	3
1.8Delimitación del Problema	4
1.9 Idea a Defender.....	4
Capítulo II: Marco Teórico.....	5
2.1 Marco Teórico.....	5
2.1.1 Antecedentes de la investigación	5
2.2. Marco Teórico Referencial	7
2.2.1. Informe COSO.....	7
2.2.1.1Componentes del control interno	7
2.2.1.2 Ambiente de control.....	8
2.2.1.3 Evaluación de los riesgos.....	8
2.2.1.4 Actividades de control	10
2.2.1.5 Información y comunicación	11
2.2.1.6 Supervisión	12
2.2.2. Coso II.....	13
2.2.2.1 Objetivos.....	13
2.2.2.2 Ambiente de Control	14
2.2.2.3 Establecimiento de Objetivos	15
Capítulo III: Metodología/Análisis de Resultados y Discusión.....	32

3.1 Enfoque de la investigación	32
3.1.1 Alcance de la investigación	32
3.2 Tipo de investigación.....	32
3.3 Población	33
3.4 Muestra	33
3.5 Técnica e instrumentos	34
3.6 Análisis, interpretación y discusión de resultados.	34
3.6.1.6 Resultados de la Entrevista	44
3.6.2 Encuesta efectuada a la muestra, Jornaleros	45
3.6.2.1 Análisis e interpretación de los resultados de la encuesta	54
3.6.3 Contabilización de los Insumos dentro del proceso contable	55
3.6.3.1 Ficha de observación de Contabilización de Transacciones.....	56
3.6.4 Procesos de la situación actual.....	57
CAPÍTULO IV	59
PROPUESTA/ DESARROLLO DEL TEMA.....	59
4.1 Propuesta para la solución del problema	59
4.2 Desarrollo de la Propuesta	59
4.4.1 Ambiente de Control y Objetivos	63
4.4.1.1 Establecimiento de Responsabilidades	63
4.4.1.2 Establecimiento de Aprobaciones.....	63
4.4.1.3 Establecimiento de objetivos en otras áreas.....	64
4.4.2 Identificación de Eventos y Evaluación.....	64
4.4.2.1 Calendario mensual de actividades.....	64
4.4.2.2 Evaluación de riesgos	64
4.4.2.3 Respuesta al riesgo.....	64
4.4.3 Información.....	65
4.4.3.1 Información de Resultados	65
4.4.3.2 Monitoreo de actividades.....	65

Conclusiones.....	79
Recomendaciones	80
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	81
ANEXOS.....	83

ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1 Población de investigación</i>	33
<i>Tabla 2 Muestra de la investigación</i>	33
<i>Tabla 3 Técnicas o instrumentos de investigación</i>	34
<i>Tabla 4 Falencias encontradas; Recopilación de las Respuesta en entrevista al Personal Administrativo</i>	44
<i>Tabla 5 Existencia de un control de inventarios</i>	46
<i>Tabla 6 Faltante de los insumos</i>	47
<i>Tabla 7 Adquisición de los insumos</i>	48
<i>Tabla 8 Manual de procedimientos en el inventario de insumos</i>	49
<i>Tabla 9 Frecuencia de inventarios físicos</i>	50
<i>Tabla 10 Documentación de respaldo en adquisición de insumos</i>	51
<i>Tabla 11 Disponibilidad inmediata de los insumos</i>	52
<i>Tabla 12 Implementación sistema de control interno para inventario de insumos</i>	53
<i>Tabla 13 Afirmaciones y alternativas de la encuesta</i>	54
<i>Tabla 14 Contabilización de los insumos como gastos</i>	55
<i>Tabla 15 Ficha de observación</i>	56
<i>Tabla 16 Ficha de levantamiento de la información</i>	57
<i>Tabla 17 Relación de componentes del COSO II respecto a CONTROLHB</i>	63
<i>Tabla 18 Formato Establecimiento de Responsabilidades</i>	66
<i>Tabla 19 Matriz Códigos y Aprobaciones</i>	67
<i>Tabla 20 Formato de Objetivos establecido</i>	68
<i>Tabla 21 Presupuesto Anual</i>	69
<i>Tabla 22 Formato de Calendario controles</i>	70
<i>Tabla 23 Formato de Evaluación de Riesgo</i>	71
<i>Tabla 24 Formato de Respuesta al Riesgo</i>	72
<i>Tabla 25 Seguimiento del presupuesto</i>	73
<i>Tabla 26 Monitoreo de Actividades Establecidas</i>	74
<i>Tabla 27 Validación de Expertos (1)</i>	75
<i>Tabla 28 Validación de Expertos (2)</i>	76
<i>Tabla 29 Validación de Expertos (3)</i>	77

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1</i> Elementos de Coso II, Tomado de Rubio Ramón (2006)	14
<i>Figura 2</i> Controles de insumos para el abastecimiento de la producción	46
<i>Figura 3</i> Sanciones por faltantes en los insumos	47
<i>Figura 4</i> Adquisición y reposición de los insumos	48
<i>Figura 5</i> Manual de procedimientos en el inventario de insumos.	49
<i>Figura 6</i> Frecuencia de inventarios físicos.	50
<i>Figura 7</i> Documentación de respaldo en adquisición de insumos.	51
<i>Figura 8</i> Disponibilidad inmediata de los insumos.....	52
<i>Figura 9</i> Implementación sistema de control interno para inventario de insumos	53
<i>Figura10</i> Etapas de la Productividad	58
<i>Figura11</i> Logo.....	59
<i>Figura12</i> Fases del Sistema de Control Interno Inventarios CONTROLHB.....	62

Capítulo I: Marco General de Investigación

1.1 Tema

Implementación de un sistema de control de inventario de insumos para optimizar los recursos productivos en la Hacienda Bananera 5 Hermanos ubicada en el Cantón Milagro en el periodo 2017-2018.

1.2 Planteamiento del Problema

Los productores agrícolas por lo general siempre se encuentran con los problemas típicos de la informalidad en sus operaciones, esto no desmerece su trabajo puesto que con los años sus negocios crecen y son muy solventes.

Nos encontramos dentro de un mercado donde todo va evolucionando, y las empresas se ven obligadas a la contratación de personal, adquisición de nuevas maquinarias y tecnologías. La Hacienda Bananera 5 Hermanos no es la excepción, puesto que la forma en que llevan sus actividades, especialmente dentro del área de sus inventarios de insumos, no es correcta, esto es debido a la magnitud de su comercialización, por lo cual deben acogerse a mejorar sus procesos actuales.

La Hacienda puesta en estudio está ubicada en la parroquia Roberto Astudillo del Cantón Milagro en la Provincia del Guayas, ésta viene produciendo y comercializando banano desde hace aproximadamente 25 años, su primer propietario y pionero fue el Sr. Astudillo, después de su fallecimiento, la administración y propiedad de la Hacienda fue aceptada y mantenida por sus 5 hijos; por ello el motivo del nombre. La administración de la Hacienda está a cargo de su hija mayor, quien toma las decisiones y es la encargada de firmas de documentos importantes dentro de la compañía.

La Hacienda se encuentra legalmente constituida, esta cuenta con su RUC y mantiene todas sus obligaciones tributarias al día. La problemática dentro de esta empresa se ha visto orientada a la carencia en el manejo de sus inventarios, especialmente dentro del departamento de compras donde existen muchas falencias, inexistencia de controles para el abastecimiento del inventario de insumos, esto ocasiona paralización de la producción y retrasos en la entrega final para el cliente.

Dentro de la hacienda el personal no tiene funciones definidas para cada trabajo que realizan, esto se debe a la falta de reglamentos internos y manuales de funciones.

La falta de capacitación y un personal poco motivado o sin orientación también tiene muchas repercusiones al momento de querer tener un control de las actividades en general.

1.3 Formulación del Problema

¿Cómo optimizar los recursos productivos en la Hacienda Bananera 5 Hermanos ubicada en el Cantón Milagro en el periodo 2017-2018?

1.4 Sistematización del Problema

- ¿Cómo afecta el inventario de insumos en los procesos de producción en Hacienda 5 Hermanos?
- ¿Cuáles son los componentes del inventario de insumos y su comportamiento en la producción de la empresa?
- ¿Cuál es el tratamiento contable de los inventarios como costos y gastos en la Hacienda Bananera 5 Hermanos?
- ¿Qué elementos de control son necesarios para el establecimiento de un Sistema de Control en el inventario de insumos?

1.5 Objetivo General

Establecer un sistema de control en el inventario de insumos como recurso productivo en la Hacienda Bananera 5 Hermanos ubicada en el Cantón Milagro en el periodo 2017-2018.

1.6Objetivos Específicos

- Detectar cómo afecta el inventario de insumos en los procesos de producción en Hacienda 5 Hermanos.
- Determinar los componentes del inventario de insumos y su comportamiento en la producción de la empresa
- Determinar el tratamiento contable de los inventarios como costos y gastos en la Hacienda Bananera 5 Hermanos.
- Establecer los elementos de control necesarios para el establecimiento de un Sistema de Control en el inventario de insumos.

1.7Justificación

La optimización de recursos no se refiere a quitar o suprimir, se describe como la mejor forma de realizar una actividad. En el mundo empresarial la optimización de los recursos tiene que ver con la eficiencia que utilicemos estos recursos obteniendo los mayores beneficios con los mínimos costos.

Aunque existan controles internos siempre hay un riesgo dentro de las actividades, así sean de baja magnitud, es por ello que la alta gerencia a través del control interno deben orientar al cumplimiento de objetivos alcanzables los cuales deben ser llevados de manera ordenada.

La problemática pretende examinar la forma en que la Hacienda 5 Hermanos maneja sus inventarios de insumos y en base a este estudio asegure una oportunidad para optimizar sus procesos y el control.

Toda organización siempre busca la mejora en sus actividades bajo la implementación de nuevas tecnologías, la hacienda bananera puesta en estudio no es la excepción, mediante un análisis se pretende evaluar la forma en que se llevan las compras, distribución y organización de documentos al momento de la adquisición de insumos involucrados en el proceso productivo, estos insumos a su vez constituyen un alto costo de producción, después de la mano de obra directa e indirecta.

1.8 Delimitación del Problema

El presente proyecto se llevará a cabo en la Hacienda Bananera “5 Hermanos” de la Parroquia Roberto Astudillo perteneciente a la provincia del Guayas para el periodo 2017-2018.

1.9 Idea a Defender

Con el establecimiento de un sistema de control de inventario de insumos en el departamento de compras se logrará optimizar los recursos productivos en la Hacienda Bananera 5 Hermanos.

- **Variables dependiente:**

Sistema de Control de inventario

- **Variable independiente:**

Optimización de los recursos productivos

Capítulo II: Marco Teórico

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Antecedentes de la investigación

Según Freire Villacrès Myriam Silvana, (2011) La implementación de controles internos, permiten diseñar procesos técnicos de organización dentro de la empresa ofreciendo los productos y servicios que demanda el cliente, de mejor manera para abaratar y recortar procesos, para dar al empresario mejores expectativas de servicio al cliente, evitando el desperdicio de tiempo, esfuerzo y alcanzando un servicio completo integral; obligando al recurso humano a desempeñarse de mejor manera y obtener permanencia en su trabajo, con el fin de detectar en qué grado se cumple con los objetivos planteado por la empresa. (p. 118).

Según Jorge Alexander Nieto Echeverría, (2012) en su proyecto: Diseño de un control interno administrativo – contable para las empresas comercializadoras de gas: caso comercializadora “DIGAS” manifiesta:

Que los cambios en los negocios, en su entorno interno y externo han obligado a todas las organizaciones con fines y sin fines de lucros a buscar 11 medios para solucionar los problemas que se vayan presentando, razón por la cual se necesitan mecanismos que ayuden a tomar decisiones bajo planificación previa. Una de las herramientas administrativas más importantes es el sistema de control interno, la misma es de gran ayuda para afrontar los problemas de manera ordenada y sistemática sin desviarse de los objetivos de las empresas. El control interno tiene diferentes enfoques los cuales deben abarcar cada parte de la organización, empieza desde la definición clara de los objetivos por cada centro de operación, con la creación de códigos, normas, políticas y manuales hasta anexar todos los procesos dentro de la empresa con el fin de emitir informes tales como: financieros, administrativos y comerciales los mismos que deben ser confiables para la medición de cumplimientos de objetivos. (p. 158)

Según Diana Villamil Torres (2015) en su ensayo de grado:

El inventario de las empresas constituye uno de los rubros más importantes, por concentrarse el mayor porcentaje de la inversión en el mismo, por lo tanto, si existen pérdidas en la mercancía significativas por cualquier circunstancia la empresa no genera la ganancia deseada al aumentar sus costos. Se realizara el diseño del sistema de control interno de inventarios de medicamentos con el objetivo de minimizar las debilidades, presentar oportunamente información para la formulación de los estados financieros que sean útiles para la toma de decisiones optimizar y garantizar el adecuado manejo de los inventarios, basado principalmente en el fortalecimiento de políticas y procedimientos administrativos y controles internos contables. (p. 35)

El control interno en los inventarios es una herramienta que contribuye sustancialmente al objetivo mencionado un aspecto muchas veces descuidado en la gestión diaria de las droguerías, el inventario de los productos resulta ser una actividad esencial en el desarrollo de las operaciones teniendo un adecuado almacenamiento, control de existencias físicas, anotaciones de entrada y salidas, conciliaciones con registros, conteos físicos, control en las fechas de vencimiento 2 entre otros procedimientos por esta razón las farmacias deben crear un plan de organización de todos los métodos coordinados con la finalidad de proteger los inventarios ya que el manejo eficiente y eficaz del inventario trae beneficios como son: venta de productos en condiciones óptimas, control de costos, estandarización de la calidad, mayores utilidades, etc.(Torres, 2015, p. 96)

2.2. Marco Teórico Referencial

2.2.1. Informe COSO

El informe COSO, es el resultado de la investigación de un grupo de trabajo integrado por la Comisión Treadway con el objetivo de definir un nuevo marco conceptual de Control Interno capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que se utilizan sobre este tema. En Estados Unidos de América, el Informe COSO ha permitido que académicos, legislativos, directores de empresas, auditores internos y externos y líderes empresariales tengan una referencia conceptual común de lo que significa el Control Interno, no obstante las diferentes definiciones y conceptos que sobre este tema existen. El estudio ha tenido gran aceptación y difusión en los medios financieros y en los Consejos de Administración de las organizaciones, resaltando la necesidad de que los administradores y altos directores presten atención al Control Interno, tal como COSO lo define, enfatizando la necesidad de los Comités de Auditoría y de una calificada Auditoría Interna y Externa, recalcando la necesidad de que el Control Interno forme parte de los diferentes procesos y no de mecanismos burocráticos (Lybrand, 1997, p. 2).

2.2.1.1 Componentes del control interno

El Control Interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección, los componentes del Control son:

1. Entorno de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión.

Los cuales se detallan a continuación:

2.2.1.2 Ambiente de control

El entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control, marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del Control Interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de dirección, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados así como la atención y orientación que proporciona el Consejo de Administración.

Para evaluar el entorno de control, el evaluador debe considerar cada factor del ambiente de control a la hora de determinar si éste es positivo. Algunos aspectos son altamente subjetivos y obligan a que se formule una opinión subjetiva, generalmente inciden de forma significativa en la eficacia del ambiente de control. (Lybrand, 1997, p. 2)

2.2.1.3 Evaluación de los riesgos

Toda entidad debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse. Una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados, debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio. (Lybrand, 1997, p. 3)

Es distribuyen de la siguiente categoría:

2.2.1.3.1 Objetivos relacionados con las operaciones

Se refieren a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento y rentabilidad y la salvaguarda de los recursos contra

posibles pérdidas. Estos objetivos varían en función de la elección de la dirección respecto a estructuras y rendimiento.

2.2.1.3.2 Objetivos relacionados con la información financiera.

Se refieren a la preparación de estados financieros confiables y a la prevención de la falsificación de información financiera, a menudo, estos objetivos están condicionados por requerimientos externos.

2.2.1.3.3 Objetivos de cumplimiento.-

Estos objetivos se refieren al cumplimiento de las leyes y normas a las que está sujeta la entidad, dependen de factores externos como: la reglamentación en materia de medio ambiente, tienden a ser parecidos en algunos casos, o en todo un sector. (Lybrand, 1997, p. 4).

A nivel de empresa los riesgos pueden ser la consecuencia de factores externos como internos, se presentan algunos ejemplos:

2.2.1.3.4 Factores externos:

- Los avances tecnológicos.
- Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden influir en el desarrollo de productos, el proceso de producción, el servicio al cliente, la fijación de precios etc.
- Los cambios económicos pueden repercutir en las decisiones sobre financiamiento, inversiones y desarrollo.

2.2.1.3.5 Factores internos:

- Problemas con los sistemas informáticos pueden perjudicar las operaciones de la entidad.
- Los cambios de responsabilidades de los directivos pueden afectar la forma de realizar determinados controles.
- Un Consejo de Administración o un Comité de Auditoría débil o ineficaz pueden dar lugar a que se produzcan fugas de información (Lybrand, 1997, p. 4).

2.2.1.4 Actividades de control

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección, ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad.

Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, incluyen una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.

Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías, según el tipo de objetivo de la entidad con el que están relacionadas: las operacionales, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la legislación aplicable. (Lybrand, 1997, p. 5)

Existen muchas descripciones de tipos de actividades de control, que incluyen desde controles preventivos a controles detectivos y correctivos, controles manuales, controles informáticos y controles de dirección.

- 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, con el fin de evaluar en qué medida se están alcanzando los objetivos.
- Gestión directa de funciones por actividades.- Los responsables de las diversas funciones o actividades revisan los informes sobre resultados alcanzados.
- Proceso de información.- Se aplican una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones. Se controla el desarrollo de nuevos sistemas y la modificación de los existentes, al igual que el acceso a los datos, archivos y programas informáticos.
- 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. (Lybrand, 1997, p. 6)

2.2.1.5 Información y comunicación

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.

Los sistemas de información generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio. Dichos informes contemplan, no sólo, los datos generados internamente, sino también información sobre incidencias, actividades y condiciones externas, necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros. Debe haber una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

Las responsabilidades de control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de Control Interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

La calidad de la información generada por los diferentes sistemas afecta la capacidad de la dirección de tomar decisiones adecuadas al gestionar y controlar las actividades de la entidad. Resulta imprescindible

que los informes ofrezcan suficientes datos relevantes para posibilitar un control eficaz.(Lybrand, 1997, p. 7)

Contenido ¿Contiene toda la información necesaria?

Oportunidad ¿Se facilita en el tiempo adecuado?

Actualidad ¿Es la más reciente disponible?

Exactitud ¿Los datos son correctos?

Accesibilidad ¿Puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas? (Lybrand, 1997, p. 7)

2.2.1.6 Supervisión

Existe una gran variedad de actividades que permiten efectuar un seguimiento de la eficacia del Control Interno, como comparaciones, conciliaciones, actividades corrientes de gestión y supervisión así como otras actividades rutinarias.

El alcance y la frecuencia de la evaluación del Control Interno variarán según la magnitud de los riesgos objeto de control y la importancia de los controles para la reducción de aquellos. Así los controles actuarán sobre los riesgos de mayor prioridad y los más críticos para la reducción de un determinado riesgo serán objeto de evaluación más frecuente.

Por otra parte, el trabajo realizado por los auditores externos constituye un elemento de análisis a la hora de determinar la eficacia del Control Interno. Una combinación del trabajo de las dos auditorías, la interna y la externa, posibilita la realización de los procedimientos de evaluación que la dirección considere necesarios.

La evaluación del Control Interno forma parte de las funciones normales de auditoría interna y también resulta de peticiones especiales por parte del Consejo de Administración, la dirección general y los directores de filial o de división. (Lybrand, 1997, p. 10)

2.2.2. Coso II

De esta manera, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), formado por las más prestigiosas asociaciones profesionales de Norteamérica dedicadas al estudio de los sistemas de control y análisis de riesgos empresariales, ha desarrollado recientemente un proyecto para la elaboración de una metodología capaz de abordar la gestión de riesgos en las empresas con un enfoque integrador y que suponga una verdadera oportunidad de creación de valor para sus stakeholders. Dicha metodología ha recibido el nombre de Enterprise Risk Management Framework (comúnmente conocido como ERM o COSO II).

Según COSO II, la gestión de riesgos corporativos se ocupa de los riesgos y oportunidades que afectan a la creación de valor o su preservación. Se define de la siguiente manera: “La gestión de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos”.(Rubio, 2006, p. 21)

2.2.2.1 Objetivos

Dentro de este contexto, el modelo divide los objetivos de las compañías en cuatro categorías diferentes:

- **Objetivos estratégicos.** Se trata de los objetivos establecidos al más alto nivel, y relacionados con el establecimiento de la misión y visión de la compañía.
- **Objetivos operativos.** Se trata de aquellos relacionados directamente con la eficacia y eficiencia de las operaciones, incluyendo por supuesto objetivos relacionados con el desempeño y la rentabilidad.

- Objetivos relacionados con la información suministrada a terceros. Se trata de aquellos objetivos que afectan a la efectividad del reporting de la información suministrada (interna y externa), y va más allá de la información estrictamente financiera.
- Objetivos relacionados con el cumplimiento regulatorio. Se trata de aquellos objetivos relacionados con el cumplimiento por parte de la compañía con todas aquellas leyes y regulaciones que le son de aplicación. (Rubio, 2006, p. 22)

2.2.2.2 Elementos

Por otro lado, el modelo interrelaciona cada uno de los cuatro objetivos anteriormente apuntados, con cada uno de los ocho elementos

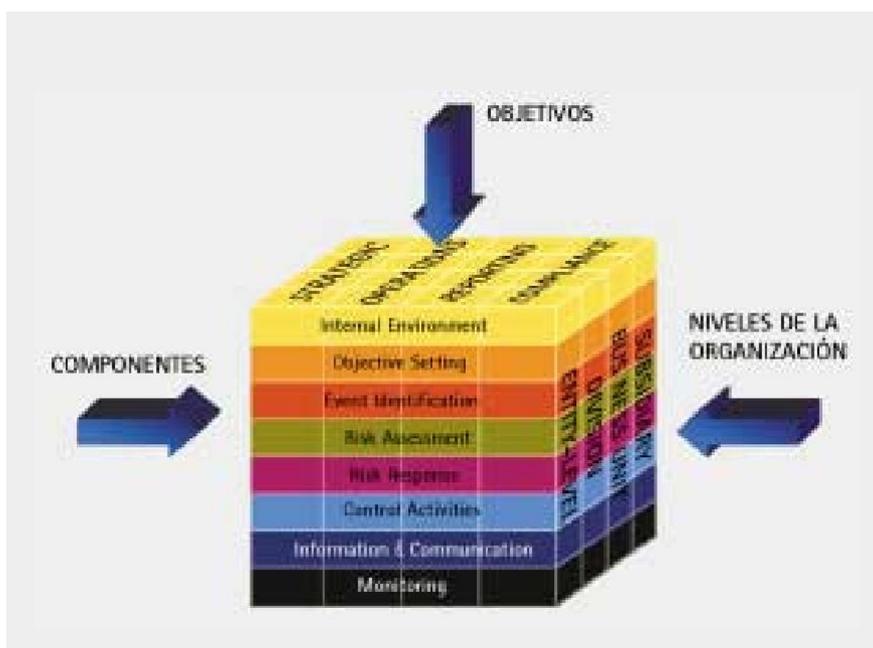


Figura 1 Elementos de Coso II, Tomado de Rubio Ramón (2006)

2.2.2.2 Ambiente de Control

El ambiente interno de la compañía es la base sobre la que se sitúan el resto de elementos que influyen de manera significativa en el establecimiento de los objetivos y de la estrategia. En el entorno de ese ambiente interno, la dirección establece la filosofía que

pretende establecer en materia de gestión de riesgos, en función de su cultura y su “apetito” de riesgo. (Rubio, 2006, p. 22)

2.2.2.3 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 establecidas. (Rubio, 2006, p. 23)

2.2.2.4 Identificación de acontecimientos.

La incertidumbre existe y, por tanto, se deben considerar aspectos externos (económicos, políticos, sociales) e internos (infraestructuras, personal, procesos, tecnología) que afectan a la consecución de los objetivos del negocio. Resulta pues imprescindible dentro del modelo la identificación de dichos acontecimientos, que podrán ser negativos (que implican riesgos), o positivos. (Rubio, 2006, p. 23)

2.2.2.5 Evaluación de riesgos

Para poder establecer el efecto que determinados acontecimientos pueden tener en la consecución de los objetivos impuestos por la dirección, es necesario evaluarlos desde la doble perspectiva de su impacto económico y de la probabilidad de ocurrencia de los mismos. Para ello es necesaria una adecuada combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas. La evaluación de riesgos se centrará inicialmente en el riesgo inherente (riesgo existente antes de establecer mecanismos para su mitigación), y posteriormente en el riesgo residual.

2.2.2.6 Respuesta al riesgo

La dirección debe evaluar la respuesta al riesgo de la compañía en función de cuatro categorías: evitar, reducir, compartir y aceptar. Una vez establecida la respuesta al riesgo más adecuada para cada situación, se deberá efectuar una reevaluación del riesgo residual.

Las categorías de respuesta al riesgo son:

- Evitarlo: Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo.
- Reducirlo: Se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos.
- Compartirlo: Se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- Aceptarlo: No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo. (Rubio, 2006, p. 23)

2.2.2.7 Actividades de control

Se trata de las políticas y procedimientos que son necesarios para asegurar que la respuesta al riesgo ha sido la adecuada. Las actividades de control deben estar establecidas en toda la organización, a todos los niveles y en todas sus funciones. (Rubio, 2006, p. 23)

2.2.2.8 Información y comunicación

La adecuada información es necesaria a todos los niveles de la organización, da cara a una adecuada identificación, evaluación y respuesta al riesgo que permita a la compañía la consecución de sus objetivos. Además para conseguir que funcione de manera efectiva es necesario un adecuado tratamiento de los datos actuales e históricos, lo que implica

la necesidad de unos sistemas de información adecuados. Por su parte, la información es la base de la comunicación que implica una adecuada filosofía de gestión integral de riesgos. (Rubio, 2006, p. 24)

2.2.2.9 Supervisión

La metodología ERM debe ser monitorizada, para asegurar su correcto funcionamiento y la calidad de sus resultados a lo largo del tiempo. El modo en que esta supervisión se lleve a cabo dependerá fundamentalmente de la complejidad y el tamaño de la organización. (Rubio, 2006, p. 24)

2.2.2.10 Método de evaluación de control interno

El control interno, está constituido por el conjunto de técnicas y métodos que se aplican y se adoptan en cada entidad para el cumplimiento de sus responsabilidades, para lo cual se describe a continuación los siguientes métodos. (Urgilés, 2013, p. 64).

2.2.2.11 Beneficios

En este sentido, una gestión de riesgos corporativos adecuada permitirá la obtención de los siguientes beneficios para las organizaciones:

- **Conocimiento** más exhaustivo de los riesgos que afectan a la organización, desde diversos puntos de vista.
- **Gestión** más eficaz del control sobre los riesgos, ya que permite estar prevenido y anticiparse a los mismos.
- **Identificación proactiva** y aprovechamiento de oportunidades de diferenciación frente a competidores
- **Respuesta** más rápida y mejor a los cambios en el entorno, a los mercados y a las expectativas de los grupos de interés.
- **Ayuda** en el cumplimiento con las exigencias del regulador en materia de gestión y control de los riesgos del negocio.

- **Toma de decisiones** “más segura”, evitando “sorpresas” derivadas de riesgos no identificados.(Rubio, 2006, p. 24)

2.3. Marco Conceptual

2.3.1. Control

Según Ramón y Asociados, (2015) es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización. Usualmente implica una comparación entre un rendimiento esperado y un rendimiento observado, para verificar si se están cumpliendo los objetivos de forma eficiente y eficaz. El control permite tomar acciones correctivas cuando sea necesario. (p, 15)

El control puede definirse como el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo tal como fueron planificadas, y corrigiendo cualquier desviación significativa.

2.3.2 Sistema

Según Gerónimo, (2017), es un sistema está conformado por un conjunto de entes u objetos componentes que interactúan entre sí para el logro de objetivos. De allí que la teoría general de sistemas no solo estudia la estructura del sistema sino su comportamiento, su funcionamiento, dependiendo esta última de su estructura.(p.68)

Conjunto ordenado de procedimientos que se encuentran relacionados entre sí para cumplir un propósito.

2.3.3 Insumos

Según Sánchez (2018), se utiliza de forma común para definir todo aquello que sirve al ser humano para su vida y desarrollo. Se trataría por lo tanto de todos aquellos bienes que podemos encontrar tanto en la naturaleza como en la sociedad. En términos económicos el significado de la palabra insumos se limita a aquellos bienes que sirven como materia prima para la elaboración o producción de otros bienes. Los insumos pierden inevitablemente sus propiedades y características para dar lugar a otro tipo de producto o bien, en el que se transforman. Por sí solo o con un conjunto de insumos. Los insumos se utilizan por lo tanto como materia prima en la producción de otros

bienes. Pero la palabra insumos también se usa en términos económicos aplicada a una matriz. Esta sirve para definir la relación entre la producción y el aumento de la demanda (p. 264)

Insumos es todo aquello que se utiliza para el uso y desarrollo de la vida, también son las materias primas utilizadas en la producción de un bien.

2.3.4 Recursos Productivos

En teoría económica puntualiza que la producción de los bienes físicos y los servicios destinados a la satisfacción de las múltiples necesidades humanas, se lleva a cabo mediante combinaciones de ciertos recursos, a los que denomina factores productivos. Los grandes autores clásicos, que vivieron en Europa entre fines del siglo XVIII y mediados del XIX, clasificaron a esos factores en tres grandes grupos, la tierra, el trabajo y el capital, lo cual resultaba acorde a la realidad socioeconómica de esa época y ese lugar. Pese el tiempo transcurrido, dicha clasificación se sigue empleando en nuestros días para el estudio de los problemas económicos, pero complementada con otros elementos que, aunque intangibles, resultan de creciente importancia en las sociedades modernas: por un lado, la capacidad empresarial, considerada hoy como un factor productivo más, y por el otro el conocimiento (asociado al factor trabajo) y el entorno tecnológico (vinculado al capital).(Mastroscello, 2016, p. 12)

Recursos productivos son todos bienes y servicios que se aprovechan para producir otros bienes y servicios o a su vez satisfacer demandas a los consumidores

2.3.5 Control interno

Para la autora Morán, (2018) “Control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías” (p.29)

Es un proceso desarrollado por la administración de una entidad, planteado para proveer visión a la obtención de objetivos de las diferentes áreas de la empresa.

2.3.5.1 Eficacia y eficiencia de las operaciones.

El Sistema de Administración de Riesgo Operativo, como parte integral del Sistema de Control Interno (numeral 7.5.2 Circular Externa 038 de 2009, Superintendencia Financiera de Colombia), debe facilitar la consecución de objetivos de control interno en la entidad, promedio de la Utilización de herramientas de previsión de riesgos, que ayuden a generar valor a la empresa.

Uno de los objetivos del Sistema de Control Interno -SCI es “Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de las entidades sometidas a inspección y vigilancia”, (numeral 7.3 Circular Externa 038 de 2009, Superintendencia Financiera de Colombia). La Administración de Riesgos Operativos facilita, tanto: producir el máximo de resultados optimizando los recursos de la empresa (eficiencia), como mejorar la capacidad de la entidad para obtener las metas o resultados propuestos (eficacia), mediante la identificación y gestión de los diferentes riesgos que se pueden presentar en la ejecución de los procesos y operaciones de la empresa.

Este objetivo del sistema de control interno, está relacionado con la misión o razón fundamental de la existencia de las empresas, fortaleciendo sus objetivos estratégicos. Para cumplir este objetivo del SCI, cada área de la empresa establece objetivos específicos y para asegurar su logro, se entra a gestionar el Riesgo. (Riesgo & Estrategia, 2015, p.56).

Son atributos deseables que implica proporcionar un producto o servicio deseable con la calidad requerida y de manera oportuna.

2.3.6 Control de costos

Dittmer, (2003): “Indica que el control de costo es un proceso que tiene que ver con la cadena de compras, recepción, almacenamiento y la preparación de las bebidas para su venta. El control de costo depende de las operaciones que se realicen en el bar. La meta es eliminar los costos excesivos en las bebidas para asegurar que el establecimiento obtenga ganancias”. (p. 54)

Son cantidades monetarias abonadas para comprar o producir un bien en las empresas, también se utiliza este concepto en contabilidad para la deducción de sus costos respecto a sus ingresos y controlar los procesos de producción.

2.3.7 Control de compra

Afirma Kotschevar y Tanke (2001). El proceso de compras es la habilidad de obtener la correcta calidad de los productos con la cantidad adecuada en el momento correcto, con el proveedor adecuado y con el precio correcto. Para tener un buen control en el departamento de compras es muy importante la división de deberes, esto quiere decir que la persona encargada de hacer las compras no sea la misma que la que recibe, almacena o reparte los productos. Una de las más importantes responsabilidades de la gerencia con respecto a la compra es el de establecer estándares para tener un control. Si cualquier punto de la estandarización es modificada o eliminada se pierde el control y se tendrá que estabilizar, por lo cual se perderá mucho tiempo en tratar de componer el error. Este sistema de control deberá ser sustentado por documentos escritos que estarán especificados. (p. 25)

El control de las compras es un régimen que apoya al funcionamiento adecuado de las compras en las empresas, el objetivo principal es cuidar y salvaguardar las compras de la empresa.

2.3.8 Control de proveedores

Ramos (2015) Comenta que es “conveniente que el establecimiento disponga de un manual de proveedores autorizados, en el cual se pueda ver la lista de productos, precios, condiciones de pago, domicilio y teléfono”. (p.44)

Esto se hace para tener un control sobre el gerente de compras para que así este tenga que comprar todos los productos que se utilizarán en el negocio con los proveedores que han sido autorizados por el gerente. Con esto se evitará que el encargado de compras pueda hacer fraude comprando productos con otros proveedores o cambiando los productos.

2.3.9 Control de almacén

Ramos (2015): “El almacén es un bodega donde se almacenan los productos ya sea para su venta o productos para el proceso de producción, éstos deben estar sistemáticamente ordenados a fin de facilitar su búsqueda, se deben registrar todos los movimientos, las entradas y las salidas para verificar los productos necesarios con el fin de tener al día el inventario de la empresa (p. 11)

El almacén es un lugar o bodega donde se almacenan productos ordenadamente a fin de tener al momento de requerir la mercadería.

2.3.10 Técnicas de Control

Para garantizar una información completa y coherente, las empresas suelen utilizar reportes estandarizados, como los informes financieros, de estado y de proyectos. Sin embargo, cada área dentro de una organización utiliza sus propias técnicas de control específicas.(Corvo, 2018, p. 25)

Las técnicas de control brindan el tipo y la cantidad de información necesaria para medir y supervisar el desempeño. La información de varios controles debe adaptarse a un nivel de administración, departamento, unidad u operación específicos.

2.3.11 Inventario

Es una lista de materiales que se utilizan en una empresa u organización para el proceso de producción, con este podemos determinar cuánto hay en stock de aquellos materiales, por lo general esto se revisa cada seis meses o al finalizar cada año para verificar si no hay faltantes.

Ivan Garcia (2017), el significado de inventario es el conjunto de artículos mercancías que se acumulan en el almacén pendientes de ser utilizados en el proceso productivo comercializado. (p.51)

2.3.12 Materia prima

Según García, (2017). La materia prima es extraída de la naturaleza, se utiliza para elaborar materiales que más tarde se convertirán en bienes de consumo que son necesarios para una organización.. Hace referencia a todo bien que tenga como finalidad la transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un elemento de consumo. Muchos de los bienes materiales precisan de una modificación o transformación antes de que pueda ser usado por los usuarios. (p. 166)

Materia prima son aquellas extraídas de la naturaleza, que se transforman y se utilizan para la elaboración de diferentes producción y servicios.

2.3.13 Mano de Obra

En términos generales se conoce como mano de obra al individuo o individuos que intercambian sus cualidades o condiciones físicas por un salario o sueldo. Podemos decir que la mano de obra engloba, por tanto, al colectivo de personas que son capaces de poner sus conocimientos al servicio de la producción de un bien o servicio”.(Zambrano, 2018, p. 45)

La mano de obra es la energía física y mental que emplea producir un bien o servicios, este concepto también se utiliza para nombrar la remuneración por un trabajo.

2.3.14 Inversión

Se dice que la inversión es todo desembolso de recursos financieros para adquirir bienes concretos durables o instrumentos de producción, denominados bienes de equipo, y que la empresa utilizará durante varios años para cumplir su objeto social”. (Martos, 2015, p. 96).

La inversión es una actividad que radica en dedicar diferentes recursos con el fin de generar un beneficio económico futuro de cualquier naturaleza.

2.3.15 Costos de inventario

Generalmente, los costes de inventario se describen como un porcentaje del valor de inventario (inventario promedio anual; es decir, para un minorista, el promedio de bienes comprados a sus proveedores durante un año) en base anualizada”. (Vermorel, 2013)

Los costos de inventarios son todos los costos que realiza la organización, éstos incluyen la compra de materiales, mano de obra etc. También son los rubros de inventario relacionados con el almacenamiento y el mantenimiento del inventario durante un determinado período de tiempo en la bodega.

2.3.16 Costos de adquisición

Sánchez, (2016) Comprende todo aquello como son los aranceles de importación, precio de la compra y que esto nos sirve como costos atribuibles y estos pueden ser recuperables El coste de adquisición de cliente o CAC es la inversión económica que hemos hecho para conseguir que un consumidor potencial se convierta en una conversión final y adquiera nuestro producto o servicio (p. 25).

Los costos de adquisición son costos que asume el comprador al producir un producto demandado. Por otro lado es el precio al que le vende el producto el oferente, más los gastos de envío si son por cuenta del comprador.

2.3.17 Transformación de materia prima

“Es el proceso por el cual se transforman las materias primas obtenidas de la naturaleza en un producto acabado de uso industrial o doméstico”. (Ramirez, 2015, p. 55)

Cuando hablamos de transformación nos referimos a la unión de diferentes materiales la cual es indispensable para la producción y que por medio de este tener en cuenta los costos relacionados con la producción.

2.4.- Marco Legal

2.4.1 Norma Internacional de Contabilidad N° 2 (Inventarios)

2.4.1.2 Objetivo

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

2.4.1.3 Definiciones

Los siguientes términos se usan en esta Norma con los significados que a continuación se especifican: Inventarios son activos:

- Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- En proceso de producción con vistas a esa venta; o
- En forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.
- Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.
- Valor razonable es el precio que se recibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de la medición.

2.4.1.3.1 Costo de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales) y transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de mercaderías, materiales y servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

2.4.1.3.2 Costo de transformación

Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También comprenderán 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 fijos de producción 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 y los activos por derecho de uso utilizados en el proceso de producción, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables de producción los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

2.4.1.3.3 Otros costos

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

2.4.1.4 Reconocimiento como un gasto

Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios que hayan sido reconocidos como gasto en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar. 35 Algunos inventarios pueden ser incorporados a otras cuentas de activo, por ejemplo los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios asignados a otros activos de esta manera, se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos. (IFRS.ORG, 2017)

2.4.2 El Marco Conceptual para la Información Financiera

2.4.2.1 Los elementos de los estados financieros

2.4.2.1.1 Activos

Los beneficios económicos futuros incorporados a un activo consisten en el potencial del mismo para contribuir, directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y de otros equivalentes al efectivo de la entidad. El potencial puede ser de tipo productivo, constituyendo parte de las actividades de operación de la entidad. Puede también tomar la forma de convertibilidad en efectivo u otras partidas equivalentes, o bien de capacidad para reducir pagos en el futuro, tal como cuando un proceso alternativo de manufactura reduce los costos de producción. Usualmente, una entidad emplea sus activos para producir bienes o servicios capaces de satisfacer deseos o necesidades de los clientes; puesto que estos bienes o servicios satisfacen tales deseos o necesidades, los clientes están dispuestos a pagar por ellos y, por tanto, a contribuir a los flujos de efectivo de la entidad. El efectivo, por sí mismo, rinde un servicio a la entidad por la posibilidad de obtener, mediante su utilización, otros recursos.(IASB - IFRS, 2015, p. 22)

2.4.2.1.1 Pasivos

Una característica esencial de todo pasivo es que la entidad tiene contraída una obligación en el momento presente. Un pasivo es un compromiso o responsabilidad de actuar de una determinada manera. Las obligaciones pueden ser exigibles legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato o de un mandato contenido en una norma legal. Este es normalmente el caso, por ejemplo, de las cuentas por pagar por bienes o servicios recibidos. No obstante, las obligaciones también aparecen por la actividad normal de la entidad, por las costumbres y por el deseo de mantener buenas relaciones comerciales o actuar de forma equitativa. Si, por ejemplo, la entidad decide, como medida política, atender a la rectificación de fallos en sus productos incluso cuando éstos aparecen después del periodo normal de garantía, los importes que se espere desembolsar respecto a los bienes ya vendidos son también pasivos para la entidad. (IASB - IFRS, 2015, p. 22)

2.4.2.1.2 Patrimonio

Es un residuo o resto, puede subdividirse a efectos de su presentación en el balance. Por ejemplo, en una sociedad por acciones pueden mostrarse por separado los fondos aportados por los accionistas, las ganancias acumuladas, las reservas específicas procedentes de ganancias y las reservas por ajustes para mantenimiento del capital. Esta clasificación puede ser relevante para las necesidades de toma de decisiones por parte de los usuarios de los estados financieros, en especial cuando indican restricciones, sean legales o de otro tipo, a la capacidad de la entidad para distribuir o aplicar de forma diferente su patrimonio. También puede servir para reflejar el hecho de que las partes con participaciones en la propiedad de la entidad tienen diferentes derechos en relación con la recepción de dividendos o el reembolso del capital. (IASB - IFRS, 2015, p. 23)

2.4.2.1.3 Ingresos

La definición de ingresos incluye tanto los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias. Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalía. Son ganancias otras partidas que, cumpliendo la definición de ingresos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias llevadas a cabo por la entidad. Las ganancias suponen incrementos en los beneficios económicos y, como tales, no son diferentes en su naturaleza de los ingresos de actividades ordinarias. Por tanto, en este Marco Conceptual no se considera que constituyan un elemento diferente. (IASB - IFRS, 2015, p. 23)

2.4.2.1.4 Gastos

La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria se encuentran, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, los gastos toman la forma de una salida o depreciación de activos, tales como efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. Son pérdidas otras partidas que, cumpliendo la definición de gastos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias de la entidad. Las pérdidas representan decrementos en los beneficios económicos y, como tales, no son diferentes en su naturaleza de cualquier otro gasto. Por tanto, en este Marco Conceptual no se considera que constituyan un elemento diferente. (IASB - IFRS, 2015, p. 23)

2.4.2.2 La probabilidad de obtener beneficios económicos futuros

El concepto de probabilidad se utiliza en los criterios de reconocimiento con referencia al grado de incertidumbre con que los beneficios económicos futuros asociados al mismo llegarán a la entidad o saldrán de ésta. El concepto tiene en cuenta la incertidumbre que caracteriza el entorno en que opera la entidad. La medición del grado

de incertidumbre correspondiente al flujo de los beneficios futuros se hace a partir de la evidencia disponible cuando se preparan los estados financieros. (IASB - IFRS, 2015, p. 24)

2.4.2.3 Reconocimiento de gastos

Se reconoce un gasto en el estado de resultados cuando ha surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en los activos o un incremento en los pasivos, y además el gasto puede medirse con fiabilidad. En definitiva, esto significa que tal reconocimiento del gasto ocurre simultáneamente al reconocimiento de incrementos en las obligaciones o decrementos en los activos (por ejemplo, la acumulación o el devengo de salarios, o bien la depreciación del equipo).

Los gastos se reconocen en el estado de resultados sobre la base de una asociación directa entre los costos incurridos y la obtención de partidas específicas de ingresos. Este proceso, al que se denomina comúnmente correlación de costos con ingresos de actividades ordinarias, implica el reconocimiento simultáneo o combinado de unos y otros, si surgen directa y conjuntamente de las mismas transacciones u otros sucesos; por ejemplo, los diversos componentes de gasto que constituyen el costo de las mercancías vendidas se reconocen al mismo tiempo que el ingreso derivado de la venta de los bienes. No obstante, la aplicación del proceso de correlación bajo este Marco Conceptual no permite el reconocimiento de partidas en el balance que no cumplan la definición de activo o de pasivo.

Cuando se espere que los beneficios económicos surjan a lo largo de varios periodos contables, y la asociación con los ingresos pueda determinarse únicamente de forma genérica o indirecta, los gastos se reconocen en el estado de resultados utilizando procedimientos sistemáticos y racionales de distribución. Esto es, a menudo, necesario para el reconocimiento de los gastos relacionados con el uso de activos tales como los que componen las propiedades, planta y equipo, la plusvalía, las patentes y las marcas; denominándose en estos casos el gasto correspondiente depreciación o amortización. Los procedimientos de distribución están diseñados a fin de que se reconozca el gasto en los periodos contables en que se consumen o expiran los beneficios económicos relacionados con estas partidas.

Dentro del estado de resultados, se reconoce inmediatamente como tal un gasto cuando el desembolso correspondiente no produce beneficios económicos futuros, o cuando, y en la medida que, tales beneficios futuros no cumplen o dejan de cumplir las condiciones para su reconocimiento como activos en el balance.

Se reconoce también un gasto en el estado de resultados en aquellos casos en que se incurre en un pasivo sin reconocer un activo correlacionado, y también cuando surge una obligación derivada de la garantía de un producto.(IASB - IFRS, 2015, p. 25)

2.4.2.4 Definiciones de ingresos y gastos

Ingresos son incrementos en los activos o disminuciones en los pasivos que dan lugar a incrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con aportaciones de los tenedores de derechos sobre el patrimonio.

Gastos son disminuciones en los activos o incrementos en los pasivos que dan lugar a disminuciones en el patrimonio, distintos de los relacionados con distribuciones de los tenedores de derechos sobre el patrimonio.

Se deduce de las definiciones de ingresos y gastos que las transacciones con los tenedores de derechos sobre el patrimonio, que actúan en esa condición, no dan lugar a ingresos o gastos.

Los ingresos y gastos incluyen importes generados por transacciones y otros sucesos, incluyendo cambios en el importe en libros de activos y pasivos.

Los ingresos y gastos son los elementos del rendimiento financiero de una entidad. Los usuarios de los estados financieros necesitan información sobre la situación financiera de una entidad y su rendimiento financiero. Por ello, aunque los ingresos y gastos se definen en términos de cambios en los activos y pasivos, la información sobre ingresos y gastos es tan importante como la información proporcionada por los activos y pasivos (IASB - IFRS, 2015, p. 26)

Capítulo III: Metodología/Análisis de Resultados y Discusión

3.1 Enfoque de la investigación

La aplicación de la metodología basada en el sistema de control de inventarios, tuvo un enfoque mixto, es decir cualitativo y cuantitativo.

En relación al enfoque cuantitativo, se realizó la recolección de datos, es decir se escogió la contabilización de las transacciones de una determinada semana, para establecer un análisis de la situación actual.

El enfoque cualitativo fue un instrumento de investigación de campo, donde aplicamos técnicas de recolección de datos como entrevistas y encuestas, con el propósito proporcionar información al problema trazado.

3.1.1 Alcance de la investigación

La metodología aplicable a este proyecto es descriptiva, ésta metodología se encarga de describir las características del problema planteado, utilizamos la recolección de datos, entrevistas y encuestas, con el fin de recopilar información de la muestra en especial sus características y situación actual para analizar actividades, procedimientos, y obtener un resultado óptimo.

3.2 Tipo de investigación

La investigación fue tipo documental, comenzando con la búsqueda de información afines con las características de esta investigación, es decir trabajos relacionados de otros autores para tomar como referencias para el estudio de la problemática.

La investigación tipo documental, se trató a través de la recopilación de datos en el sitio donde se producen las actividades, que son lo primordial para el análisis situacional de la Hacienda.

3.3 Población

La población estuvo conformada por toda la nómina que labora en la Hacienda Bananera 5 Hermanos, se incluye personal operativo y jornaleros.

Tabla 1 *Población de investigación*

Cargo	Cantidad
Gerente y Propietario	1
Jefe Administrativo	1
Contadora	1
Jefe de Producción	1
Asistente Compra y contable	1
Secretaria	1
Jornaleros	17
TOTAL	23

Fuente: Hacienda Bananera 5 Hermanos
Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

3.4 Muestra

Por tratarse de una población pequeña, la muestra fue no probabilística, la cual estuvo conformada por la nómina administrativa a excepción de la Secretaria, ya que en base a las preguntas realizadas no aporta información relevante para el estudio, además de 5 jornaleros del área operativa que fueron escogidos de acuerdo al siguiente criterio:

- Tiempo y experiencia dentro de los procesos productivos en la Hacienda.
- Labores realizadas respecto al estudio realizado (área de inventarios).

Tabla 2 *Muestra de la investigación*

Cargo	Cantidad
Gerente y Propietario	1
Jefe Administrativo	1
Contadora	1
Jefe de Producción	1
Asistente Compra y contable	1
Jornaleros	5
TOTAL	10

Fuente: Hacienda Bananera 5 Hermanos
Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

3.5 Técnica e instrumentos

Tabla 3 *Técnicas o instrumentos de investigación*

Técnicas	Instrumentos	#	Materiales
Entrevista (Anexo 1)	Entrevista. Diálogo	5	Hoja, esfero
Encuesta (Anexo 2)	Cuestionario	5	Hoja, esfero

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

3.6 Análisis, interpretación y discusión de resultados.

3.6.1. Entrevista efectuada a la muestra, personal administrativo.

La entrevista fue dirigida a 5 personas, que forman la muestra para esta investigación.

3.6.1.1 Entrevista a Gerente Propietaria: Apolonia Martínez

Cargo: Gerente –Propietaria Hacienda Bananera 5 Hermanos

Objetivo de la entrevista: Conocer la gestión de la Gerencia con respecto a los inventarios de insumos y la forma de planificación para la adquisición de los mismos dentro de la Hacienda.

1) ¿Cómo considera que ha sido la Gestión del Departamento de compras?

En el departamento de compras existen muchos llamados de atención por la falta de organización y control de los inventarios y por el retraso de los pedidos en los insumos.

2) ¿Ha tenido dificultades para adquirir los insumos usados directamente para la producción?

Sí, debido a la falta de organización y en parte también a la responsabilidad que existe dentro del área de compras.

3) ¿Tiene conocimiento de qué es un Sistema de control de interno de inventarios?

En lo personal, no tengo una idea exacta, lo único que se puede venir a la mente cuando uno escucha control, es organización y supervisión de actividades

4) ¿Lleva un control de los costos y gastos de los insumos?

La chica encargada es la del área de compras, ella se encarga de llevar el control en una hoja de Excel.

5) ¿Qué factores internos y externos influyen adquisición de los insumos?

En ocasiones lo que influye es la falta de insumos ya que no se tiene una cantidad suficiente para abastecer a la producción

6) ¿Cuenta con algún registro de la cantidad de insumos necesarios para la producción de cajas de banano de un determinado proceso?

El área de compras es el que maneja el control de las entradas y salidas de los inventarios de insumos

7) ¿Y en función de que miden el promedio de insumos necesarios para la producción?

Se miden de acuerdo a la producción, hay meses en que son altos y otros bajos, pero no existe un método que nos permita estar prevenidos con los inventarios necesarios para una determinada producción.

8) ¿Se realizan inventarios de insumos periódicos dentro de las Bodegas?

No, únicamente se realizan revisiones semanales.

9) ¿Qué elementos importantes se deben considerar para determinar un stock para la producción?

En la Hacienda sólo tomamos en cuenta los tiempos de producción.

10) ¿Considera usted que la implementación de un modelo de control interno de inventario ayudará a tener un mejoramiento general en la gestión de abastecimiento para la producción?

Me parece interesante la idea de manejar el control de los inventarios de una forma más ordenada y sistemática que ayude y facilite herramientas a los empleados y así tener información más exacta.

3.6.1.2 Entrevista a Jefe Administrativa: Nancy Astudillo Martínez

Cargo: Jefe Financiera y Administrativa de la Hacienda Bananera 5 Hermanos

Objetivo de la entrevista: Conocer la gestión del Financiera y Administrativa con respecto a los inventarios de insumos y la organización financiera para la adquisición de esto insumos dentro de la Hacienda.

1) ¿Cómo considera que ha sido la Gestión del Departamento de compras?

El área de compras es una de las más importantes y que tiene relación directa con las demás áreas de la Hacienda Bananera 5 Hermano, por ende un sistema contable en el cual se integren las compras de insumos, es necesario, a fin de tener la información más ordenada y organizada, ya que tenemos problemas con las cantidades que a veces requieren cada una de las áreas.

2) ¿Ha tenido dificultades para adquirir los insumos usados directamente para la producción?

Si, en ocasiones la falta de un registro de proveedores, da como resultado estos inconvenientes, además tenemos problemas con la recepción de los productos, ya que no existe una persona que se encargue de recibir la mercadería por parte en los proveedores, por otro lado tampoco se puede hacer una análisis en donde se cotejen los mejores precios a fin de obtener mayor rentabilidad.

3) ¿Tiene conocimiento de qué es un Sistema de control de interno de inventarios?

No, pero si le hablan de control es sinónimo de organización y de supervisión de actividades.

4) ¿Lleva un control de los costos y gastos de los insumos?

Se lleva un control de gastos y no se diferencia de los costos como normalmente se lo debe realizar, únicamente en una hoja de Excel se llevan registros de lo que semanalmente se gasta para la producción.

5) ¿Qué factores internos y externos influyen adquisición de los insumos?

Externamente los proveedores, precios, marcas, y factores internos son las áreas que requieren directamente de los insumos.

6) ¿Cuenta con algún registro de la cantidad de insumos necesarios para la producción de cajas de banano de un determinado proceso?

Únicamente se lleva un registro en una hoja de Excel, un informe básico, en el cual se informa a la gerencia de los movimientos de inventarios realizados en la semana.

7) ¿En función de qué miden el promedio de insumos necesarios para la producción?

De acuerdo a la producción, hay meses en que son altos y otros bajos, pero no existe un método que nos permita estar prevenidos con los inventarios necesarios para una determinada producción.

8) ¿Se realizan inventarios de insumos periódicos dentro de las Bodegas?

No se realizan inventarios físicos, solo se hacen revisiones semanales.

9) ¿Qué elementos importantes se deben de considerar para determinar un stock para la producción?

En la Hacienda solo tomamos en cuenta los tiempos de producción.

10) ¿Considera usted que la implementación de un modelo de control interno ayudará a tener un mejoramiento general en la gestión de abastecimiento para la producción?

Si, considero de gran importancia la implementación de controles de este tipo y no solo en el área de compra si no en todas las áreas así todo se maneja bajo organización y control, esto llevara obtener una mayor rentabilidad y productividad de la empresa.

3.6.1.3 Entrevista a Jefe de Producción: Wilson Astudillo Martínez

Cargo: Jefe de producción Hacienda Bananera 5 Hermanos

Objetivo de la entrevista: Conocer la gestión del área de Producción con respecto a los inventarios de insumos y las condiciones de requisición de los inventarios de insumos para la producción dentro de la Hacienda.

1) ¿Cómo considera que ha sido la Gestión del Departamento de compras?

Dentro del área de compras se dan muchos desfases debido a la falta de organización, en ocasiones no existe el suministro debido para algún proceso. Problemas con las cantidades que a veces requieren cada una de las áreas.

2) ¿Qué tipo de documentos envía usted a la bodega para el requerimiento de insumos?

No existe ningún documento, únicamente se piden de forma verbal, la cantidad requerida para el momento.

3) ¿Tiene conocimiento de qué es un Sistema de control de interno de inventarios?

No, la mayor parte de las personas que laboramos aquí no hemos tenido una preparación formal, como el negocio es familiar se lo ha llevado de manera empírica.

4) ¿Lleva un control de los insumos recibidos en el proceso de producción?

No, todos los pedidos a la bodega son de manera verbal.

5) ¿Qué ocurre si existe faltante de algún insumo requerido al momento?

Se notifica al encargado de compras para que se haga el pedido en ese momento.

6) ¿Cuenta con algún registro de la cantidad de insumos necesarios para la producción de cajas de banano de un determinado proceso?

No, como se indicó, lo que se necesita al momento se pide a bodega.

7) ¿Ha presentado reclamos por desabastecimiento de insumos para la producción?

Si ya se habló con los encargados para que se mantengan al día con la compra y no esperar a último momento para la adquisición.

8) ¿Le han despachado productos caducados dentro de la bodega?

Si en muchas ocasiones a pesar de que se realizan revisiones semanales.

9) ¿Cómo afecta esta falta de control y descoordinación en la producción?

En ocasiones se tiene que paralizar la producción por falta de insumos, esto produce muchos inconvenientes porque no se entregan las cajas a tiempo.

10) ¿Considera usted que la implementación de un modelo de control interno ayudará a tener un mejoramiento general en la gestión de abastecimiento para la producción?

Si, considero de gran importancia la implementación de controles de este tipo y no solo en el área de compra si no en todas las áreas

3.6.1.4 Entrevista a Contadora: Mariuxi Álvarez Astudillo

Cargo: Contadora de la Hacienda Bananera 5 Hermanos

Objetivo de la entrevista: Conocer la gestión contable con respecto a los inventarios de insumos y el control de los registros contables de los inventarios de insumos en la Hacienda.

1) ¿Cómo considera que ha sido la Gestión del Departamento de compras?

El área de compras tiene mucha descoordinación con el área contable, existen muchas cosas que se deberían cambiar por el bienestar de la Hacienda.

2) ¿Qué tipo de documentos se recibe usted del área de compras y Bodega?

Solo se reciben las facturas, en ocasiones no se recibe ningún tipo de documentación.

3) ¿Tiene conocimiento acerca de lo que es un Sistema de control interno para inventarios y que éste se integre con la Contabilidad?

Si, existen sistemas o software que permiten la integración de la información a fin tener una retroalimentación de la misma.

4) ¿Cómo se lleva la contabilidad de los insumos dentro de la Hacienda?

Debido a la falta de un sistema contable, es muy básico, ocasiona que los registros contables sean obsoletos.

5) ¿La Hacienda cuenta con un sistema de Facturación electrónica para la emisión de retenciones a los proveedores?

No, aunque ya se comunicó a la gerencia la falta de un sistema contable de alto nivel a fin de implementar el nuevo sistema de facturación.

6) ¿Cuenta con algún registro de la cantidad de insumos necesarios para la producción de cajas de banano de un determinado proceso?

No, como se indicó, lo que se necesita al momento se pide a bodega.

7) ¿La documentación que respalda la compra de los insumos es completa?

Lo único que se recibe es la factura de compra, se la ingresa y se realiza la retención manual, con el debido pago. No existe información donde se presente la requisición de la mercadería.

8) ¿Cómo se manejan contablemente los desperdicios y pérdidas de los insumos?

Las pérdidas son enviadas a Otros gastos, esto repercute en el estado de resultados ya que genera menos utilidad para la Hacienda.

9) ¿Cómo afecta esta falta de control y descoordinación entre la parte contable y las compras?

Afecta de distintas formas, entre lo más destacado está, cifras distintas de inventario, incumplimiento de las leyes tributaria y afectación en la rentabilidad debido a los excesos de pérdidas en los inventarios, ésta última merma de manera considerable los ingresos.

10) ¿Considera usted que la implementación de un modelo de control interno ayudará a tener un mejoramiento general en la gestión de abastecimiento para la producción?

Sin lugar a dudas, la implementación de un sistema de control interno, nos permitirá obtener información eficiente a fin de cumplir con nuestros procesos, ya que el departamento contable comparte información relevante con el departamento de compras.

3.6.1.5 Entrevista a Asistente Contable: María Fernanda Briones

Cargo: Asistente Contable y Compras de Hacienda Bananera 5 Hermanos

Objetivo de la entrevista: Conocer la gestión Contable con respecto a los inventarios de insumos y los registros contables diarios de los insumos dentro de la Hacienda.

1) ¿Cómo considera que se llevan los controles de los insumos dentro del área de compras?

Existe desorganización debido a la falta de un manual de procedimientos y capacitación del personal.

2) ¿Qué tipo de documentos recibe usted del área de compras y bodega?

Únicamente se reciben las facturas, en ocasiones proformas o documentos sin sustento tributario.

3) ¿Tiene conocimiento acerca de lo que es un Sistema de control de interno para inventarios y que éste se integre con la Contabilidad?

No, tengo conocimiento.

4) ¿Cómo se lleva la contabilidad de los insumos dentro de la Hacienda?

Se registra en el sistema contable ya existente, al gasto, si no existe sustento de la compra, no se registra el ingreso del inventario.

5) ¿La Hacienda cuenta con un sistema de Facturación electrónica para la emisión de retenciones a los proveedores?

No, únicamente se realizan facturas y retenciones físicas.

6) ¿Cuenta con algún registro de la cantidad de insumos necesarios para la producción de cajas de banano de un determinado proceso?

Se lleva un formato en Excel, el cual se comparte con el Jefe Financiero y Administrativo, quien revisa semanalmente dicho informe

7) ¿La documentación que respalda la compra de los insumos es completa?

Solo se recibe factura de compra y en ocasiones entregan documentos que no son autorizados por el SRI.

8) ¿Cómo se manejan contablemente los desperdicios y pérdidas de los insumos?

Eso los maneja estrictamente la contadora.

9) ¿Cómo afecta esta falta de control y descoordinación entre la parte contable y las compras?

Afecta a todas las áreas, ya que muchas veces se paralizan los procesos.

**10) ¿Considera usted que la implementación de un modelo de control interno d
ayudará a tener un mejoramiento general en la gestión de abastecimiento para
la producción?**

Si considero que ayudará a mantener organización y control en las compras y por ende a los procesos contable.

3.6.1.6 Resultados de la Entrevista

Tabla 4 Falencias encontradas; Recopilación de las Respuesta en entrevista al Personal Administrativo

Cargo	Gerente	Jefe Adm y Financiero	Jefe producción	Contadora	Asistente Cont y Compras
Preguntas					
1	Falta de organización/ retraso en los pedidos	Sistema Contable integrado al área de compras	Desabastecimiento de insumos	Descoordinación con la contabilidad	Falta de manual de procedimientos
2	Irresponsabilidad en el área de compras	Problemas con la recepción de los insumos	No existe documentación de respaldo	Documentación incompleta	Documentación incompleta
3	No conoce Sistema control interno inventarios	Falta de controles y supervisión	Procesos empíricos	Falta de retroalimentación con el área de compras	No conoce
4	Procesos básicos	Procesos básicos	Procesos informales / no existen protocolos	Registros obsoletos	Documentación inconforme
5	Falta de insumos	No se realiza estudio de proveedores	Pedidos al momento	Facturación física	Documentación inconforme
6	Control de entrada y salida	Informes Básicos incompletos	Pedidos sin requerimientos formales	Pedidos sin requerimientos formales	Procesos básicos
7	No existen métodos de medición de inventarios	No existen métodos de medición de inventarios	Reclamos por desabastecimiento	Falta de procesos formales	Incumplimiento con el fisco
8	No inventario físicos recurrentes	Revisiones semanales	Revisiones semanales	Baja utilidad del ejercicio	Deficiente manejo de los registros contables
9	Depende de los tiempos de producción alta	Depende de los tiempos de producción alta	Paralización de la producción	Incumplimiento con el fisco	Afectación a todas las áreas
10	Necesaria la facilitación de Herramientas para el control de inventarios	Necesaria la facilitación de Herramientas para el control de inventarios	Necesaria la facilitación de Herramientas para el control de inventarios	Necesaria la facilitación de Herramientas para el control de inventarios	Necesaria la facilitación de Herramientas para el control de inventarios

Elaborado: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: Como se puede observar en la Tabla 4 para obtener un resultado general, se realizó una entrevista como instrumento de investigación para la recolección de información, se constató lo siguiente:

La Empresa no cuenta con ningún programa informático contable, lo único que utilizan es la hoja de cálculo Microsoft Excel para el registro de datos y demás transacciones que realizan diariamente.

No existe un control de inventario de insumos específico, ni se realizan inventarios físicos, solo se hacen revisiones semanales, las mismas que se llevan a cabo el último día de cada semana laboral.

Los recursos e insumos que se utilizan en el proceso productivo no son predeterminados ni en medidas estandarizadas, ya que varían de acuerdo a los tiempos de mayor producción.

Debido a que no existe control en bodega no se puede determinar la cantidad de los insumos que se necesitan, por lo que en el área de compras no existen políticas ni presupuestos en las cuales basarse para realizar las mismas.

Los entrevistados reconocieron la importancia de un sistema de control interno de inventario y la contratación de personal capacitado para el control de la bodega.

3.6.2 Encuesta efectuada a la muestra, Jornaleros

Se aplicó la técnica de la encuesta con un cuestionario con 8 preguntas, para lo cual los informantes son las 5 personas del área de jornaleros, quienes están relacionadas directamente con el proceso de los inventarios. Se aplicó la escala de Rensis Likert con cuatro opciones: Siempre, casi siempre, pocas veces y nunca.

1.- ¿La Hacienda realiza controles de inventario de insumos para el abastecimiento de la producción en la Hacienda 5 Hermanos?

Tabla 5 Existencia de un control de inventarios

Opciones	Respuestas	Porcentajes
Siempre	0	0.00%
Casi siempre	0	0.00%
Pocas veces	4	80.00%
Nunca	1	20.00%
Total	5	100.00%

Fuente: Encuesta a población objetivo

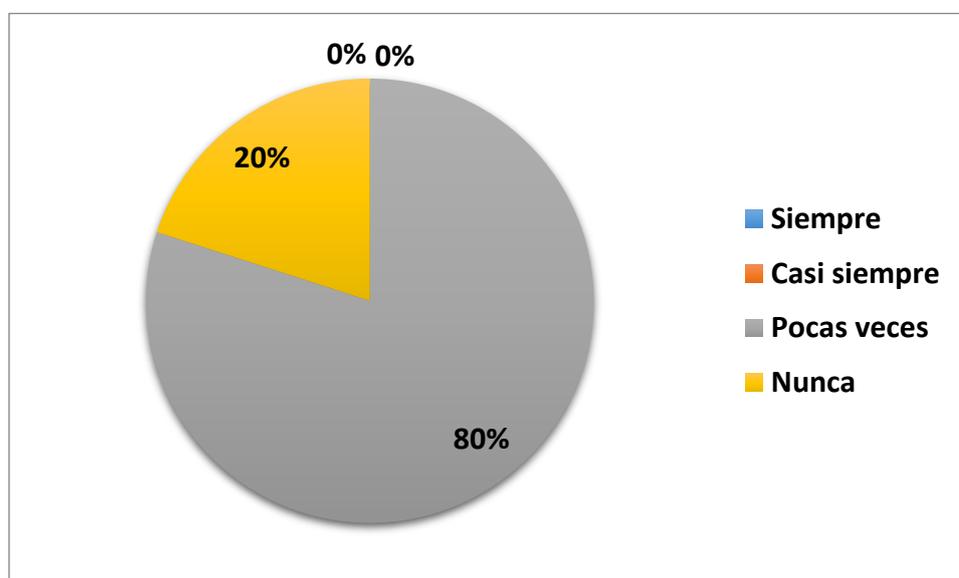


Figura 2 Controles de insumos para el abastecimiento de la producción

Fuente: Encuesta a población objetivo

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: El 80% de los encuestados respondieron que pocas veces se aplican controles para el abastecimiento de la producción, mientras que el 20 % respondió, que nunca se establecen controles internos para el abastecimiento de insumos, en conclusión un alto porcentaje de los encuestados respondieron que los procesos de control del inventario de insumos son inexistentes.

2.- ¿Se realizan procedimientos administrativo cuando existen faltantes de insumos en la Hacienda 5 Hermanas?

Tabla 6 *Faltante de los insumos*

Opciones	Respuestas	Porcentajes
Siempre	0	0.00%
Casi siempre	1	20.00%
Pocas veces	1	20.00%
Nunca	3	60.00%
Total	5	100.00%

Fuente: Encuesta a población objetivo

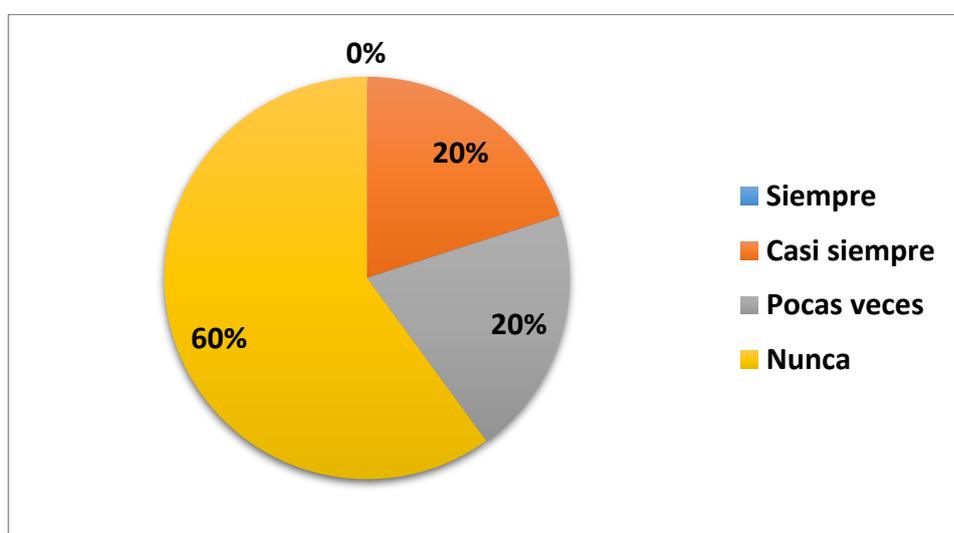


Figura 3 Sanciones por faltantes en los insumos

Fuente: Encuesta a población objetivo

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: El 60% de los encuestados indicaron que nunca se aplican procedimientos administrativos por faltante de los inventarios de insumos, el 20% de los encuestados mencionó que casi siempre se sanciona, el 20% restante concluye que pocas veces se sanciona. En conclusión las respuestas demuestran que evidentemente hay muchos desatinos en las actividades llevadas a cabo en el departamento de compras.

3.- ¿Se elaboran planificaciones para la adquisición y reposición de los insumos para la producción?

Tabla 7 Adquisición de los insumos

Opciones	Respuestas	Porcentajes
Siempre	0	0.00%
Casi siempre	1	20.00%
Pocas veces	1	20.00%
Nunca	3	60.00%
Total	5	100.00%

Fuente: Encuesta a población objetivo

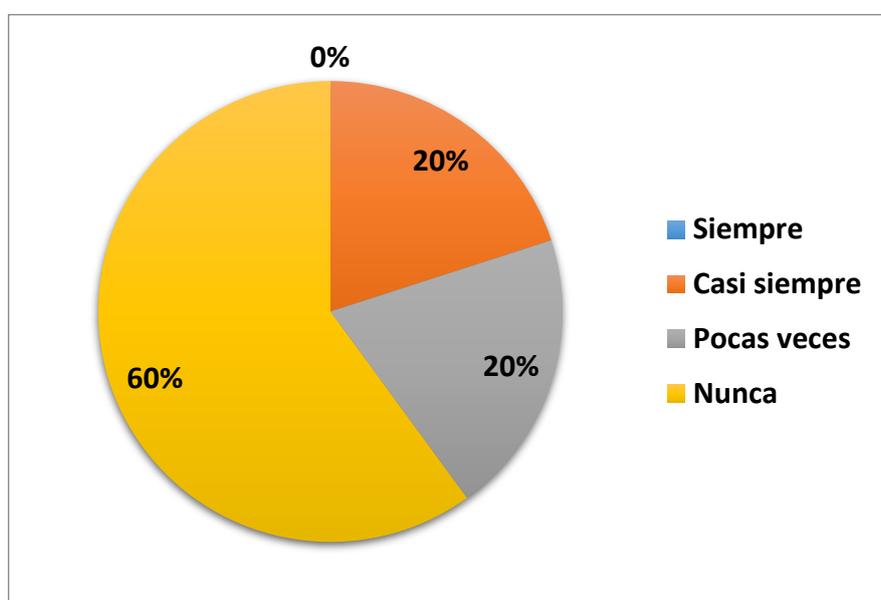


Figura 4 Adquisición y reposición de los insumos

Fuente: Encuesta a población objetivo

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: El 60% de los encuestados indicaron que nunca se realizan planificaciones para la adquisición y reposición de insumos, el 20% respondió casi siempre se realizan planificaciones, mientras que el 20% restante asegura que pocas veces se realizan planificaciones para las compras. Como se puede observar no existe una formalidad para la adquisición de los insumos, como consecuencia esto trae el desabastecimiento o por otro lado el exceso de inventario de insumos.

4.- La empresa basa sus procesos de compras y custodia de inventarios a través de un manual procedimientos?

Tabla 8 Manual de procedimientos en el inventario de insumos.

Opciones	Respuestas	Porcentajes
Siempre	0	0.00%
Casi siempre	0	0.00%
Pocas veces	0	0.00%
Nunca	5	100.00%
Total	5	100.00%

Fuente: Encuesta a población objetivo

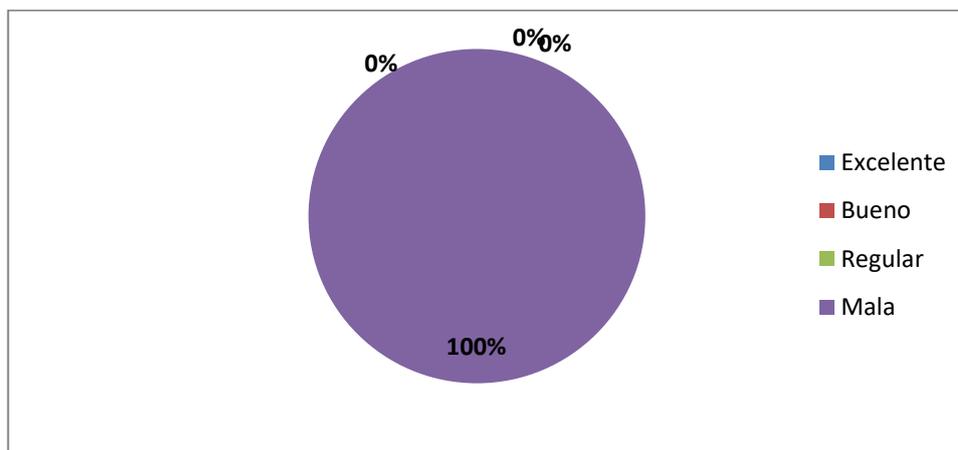


Figura 5 Manual de procedimientos en el inventario de insumos.

Fuente: Encuesta a población objetivo

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: En la cuarta pregunta el 100% de los encuestados indicó que la Hacienda no basa sus procesos y compras de inventarios en un manual de procedimientos, esto repercute seriamente en el inventarios de insumos con pérdidas y extravíos dentro de la bodega, la falta de procedimientos debidamente estructurados afectan a la organización del departamento de compras con las demás áreas de la empresa.

5.- ¿Los inventarios físicos son comparados con la información del inventario contable?

Tabla 9 Frecuencia de inventarios físicos.

Opciones	Respuestas	Porcentajes
Siempre	0	0.00%
Casi siempre	0	0.00%
Pocas veces	1	20.00%
Nunca	4	80.00%
Total	5	100.00%

Fuente: Encuesta a población objetivo

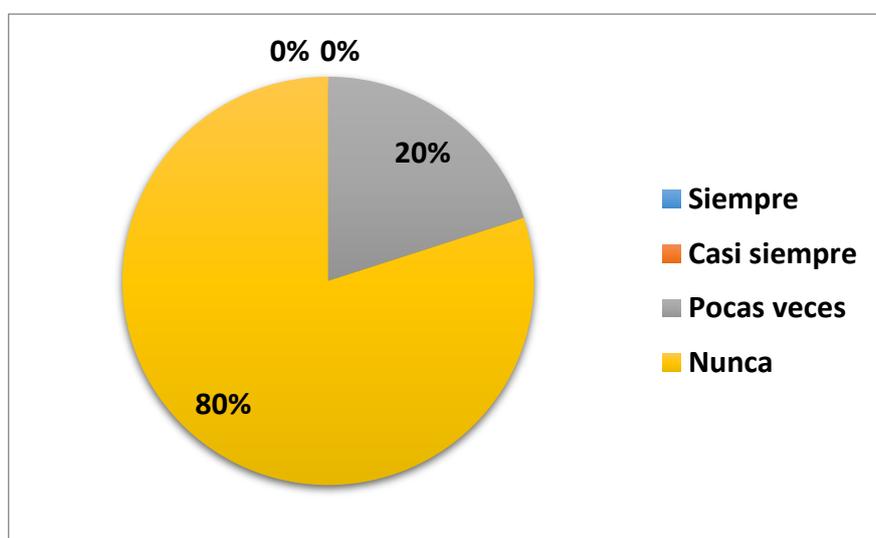


Figura 6 Frecuencia de inventarios físicos.

Fuente: Encuesta a población objetivo

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: El 80% de la muestra de jornaleros indicaron que nunca se compara la información física con los registros de inventarios contables, mientras que el 20% indicó que lo hacen pocas veces, Como se observa las respuestas de los encuestados sostienen que no se efectúa verificaciones del inventario físico con el inventario contable.

6.- ¿Existe los debidos documentos autorizados de respaldo para la adquisición de los insumos?

Tabla 10 Documentación de respaldo en adquisición de insumos

Opciones	Respuestas	Porcentajes
Siempre	0	0.00%
Casi siempre	1	20.00%
Pocas veces	2	40.00%
Nunca	2	40.00%
Total	5	100.00%

Fuente: Encuesta a población objetivo

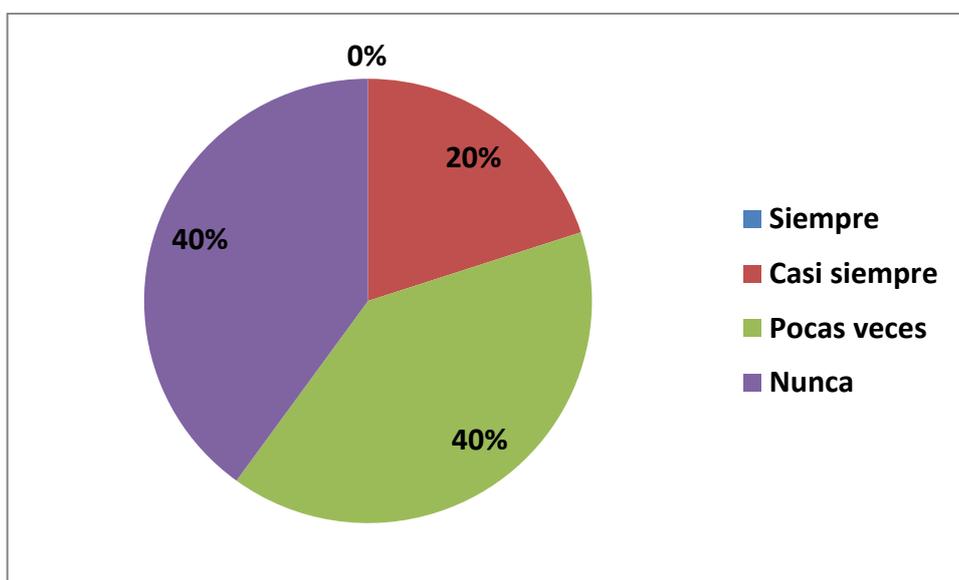


Figura 7 Documentación de respaldo en adquisición de insumos.

Fuente: Encuesta a población objetivo

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: El 40% de los encuestados indicó que pocas veces existen documentos autorizados al momento de la adquisición de los insumos, un 40% indica que nunca consta la documentación al momento de ejecutar una compra, un 20% restante mostró que casi siempre existe documentación autorizada en el momento de la compra a los proveedores. La muestra encuestada no precisa si existen documentos autorizados y válidos para la compra de insumos.

7.- ¿Hay disponibilidad inmediata de los insumos al momento que se lo requiera para la producción?

Tabla 11 Disponibilidad inmediata de los insumos.

Opciones	Respuestas	Porcentajes
Siempre	0	0.00%
Casi siempre	2	40.00%
Pocas veces	3	60.00%
Nunca	0	0.00%
Total	5	100.00%

Fuente: Encuesta a población objetivo

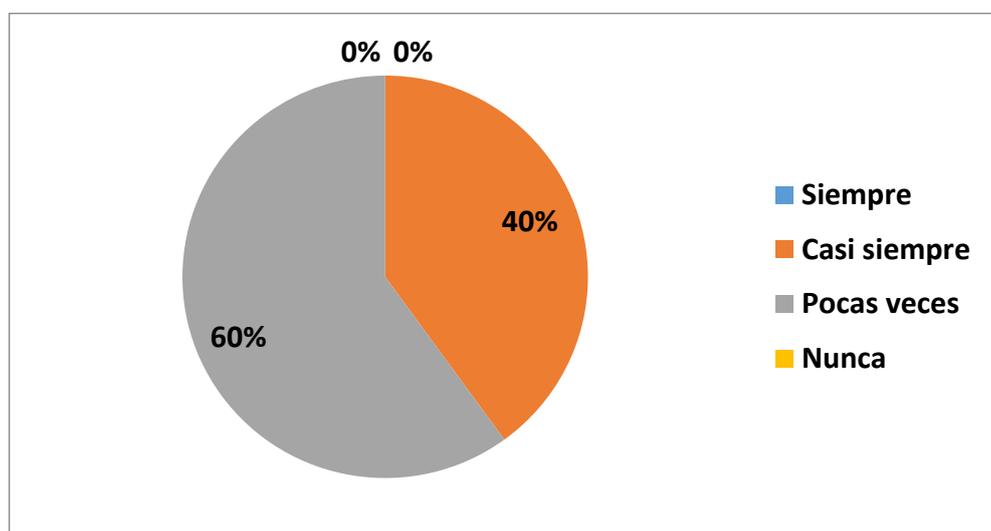


Figura 8 Disponibilidad inmediata de los insumos

Fuente: Encuesta a población objetivo

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: El 60% de los encuestados indicaron que pocas veces existe disponibilidad inmediata al momento de requerir insumos para la producción, y el otro 40% respondió que casi siempre existe disponibilidad inmediata para el requerimiento de insumos. Superficialmente la información apunta a que las labores están bien establecidas, sin embargo, son sometidos a muchos reclamos y desorganización dentro de la Hacienda.

8.- ¿Cree usted que la implementación de un sistema de control interno para inventario ayudará a eliminar las falencias actuales dentro de la Hacienda?

Tabla 12 Implementación sistema de control interno para inventario de insumos

Opciones	Respuestas	Porcentajes
Siempre	4	80.00%
Casi siempre	1	20.00%
Pocas veces	0	0.00%
Nunca	0	0.00%
Total	5	100.00%

Fuente: Encuesta a población objetivo

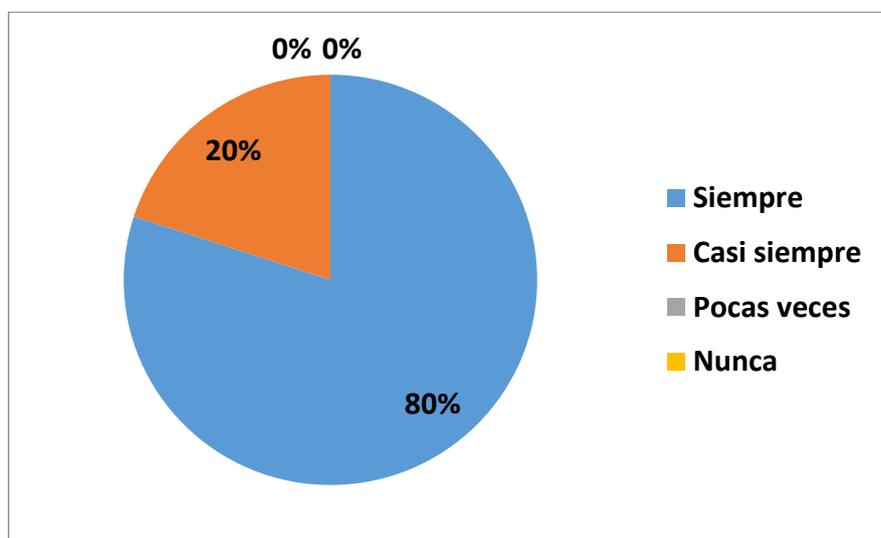


Figura 9 Implementación sistema de control interno para inventario de insumos

Fuente: Encuesta a población objetivo

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: En lo que se refiere a la última pregunta de esta encuesta, el 80% de los encuestados afirma que la implementación de un control de inventarios de insumos será de mucha utilidad dentro de la hacienda, el 20% lo contestó casi siempre es decir que están de acuerdo con la implementación de un sistema de control. El sistema de control de insumos tiene mucha acogida según la encuesta al personal.

3.6.2.1 Análisis e interpretación de los resultados de la encuesta

1	2	3	4
Siempre	Casi siempre	Pocas veces	Nunca

Tabla 13 Afirmaciones y alternativas de la encuesta

AFIRMACIONES	RESPUESTAS ALTERNATIVAS				
	1	2	3	4	TOTAL
1.- ¿La Hacienda realiza controles de inventario de insumos para la abastecimiento de la producción en la Hacienda 5 Hermanos?	0	0	4	1	5
2.- ¿Se realizan procedimientos administrativo cuando existen faltantes de insumos en la Hacienda 5 Hermanas?	0	1	1	3	5
3.- ¿Se elaboran planificaciones para la adquisición y reposición de los insumos para la producción?	0	0	2	3	5
4.- La empresa basa sus procesos de compras y custodia de inventarios a través de un manual procedimientos?	0	0	0	5	5
5.- ¿Los inventarios físicos son comparados con la información del departamento de compras y bodega?	0	0	1	4	5
6.- ¿Existe la debida documentación de respaldo ante cualquier eventualidad en la adquisición de los insumos?	0	1	2	2	5
7.- ¿Hay disponibilidad inmediata de los insumos al momento que se lo requiera para la producción?	0	2	3	0	5
8.- ¿Cree usted que la implementación de un sistema de control interno para inventario ayudará a eliminar las falencias actuales dentro de la Hacienda?	4	1	0	0	5
TOTAL	4	5	13	18	40

Elaborado: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: En la Tabla 13 se presentan las afirmaciones y alternativas de la encuesta, mediante la encuesta realizada a los jornaleros, a quienes se los escogió en base de dos criterios, sus años de experiencia y su relación con el trabajo realizado basado en la manipulación de los inventarios de insumos.

Concluimos que la información proporcionada a través de las encuestas donde se manifiesta, que la situación actual del sistema interno de los inventarios es ineficiente, y que a pesar del crecimiento económico de la hacienda, no se ha determinado un manual de procedimientos y funciones para las actividades diarias en la Hacienda, también la falta de capacitación del personal y el constante uso de métodos empíricos impiden garantizar el bienestar de la organización.

3.6.3 Contabilización de los Insumos dentro del proceso contable

Con la información obtenida a través de la entrevista a la Contadora se procedió a realizar una ficha de levantamiento de información, fueron escogidos asientos de diarios al azar de una semana, de acuerdo a determinadas transacciones, dando mayor importancia a la cuenta de inventario de insumos en su contabilización.

Tabla 14 Contabilización de los insumos como gastos.

DIARIO GENERAL					
FECHA	Codigo	DETALLE	AUX	DEBE	HABER
17/06/2019		----	X---		
	6.2.001	Encintaje		\$6,511.00	
	6.2.001.001	Cinta-fundas, pañuelos, protectores	\$6,511.00		
	1.1.001	Bancos- Cta cte # 00051514			\$6,445.89
	2.2.002.002	Retenciones 1%	\$65.11		\$65.11
		PR Compra cinta, fundas, pañuelos.-sem 25 , Ch # 6895			
17/06/2019		----	X---		
	6.2.002	Fertilizacion		\$5,723.00	
	6.2.002.001	Urea	\$1,642.00		
	6.2.002.002	Muriato	\$1,541.00		
	2.2.002.003	Fertilizantes completos	\$2,540.00		
	1.1.001	Bancos- Cta cte # 00051514			\$5,665.77
	2.2.002.002	Retenciones 1%	\$57.23		\$57.23
		PR Compra Fertilizantes Varios.- sem 25 , Ch # 6896			
17/06/2019		----	X---		
	6.2.003	Fumigacion		\$1,552.00	
	6.2.003.001	Siko- Baiko- Till - Calaxin	\$1,552.00		
	1.1.001	Bancos- Cta cte # 00051514			\$1,536.48
	2.2.002.002	Retenciones 1%	\$15.52		\$15.52
		PR Compra Fumigacion Varios.- sem 25 , Ch # 6901			
17/06/2019		----	X---		
	6.2.004	Riego		\$2,277.00	
	6.2.004.001	Mantenimiento de Bomba	\$255.00		
	6.2.004.002	Gasolina	\$1,500.00		
	6.2.004.003	Aceite	\$522.00		
	1.1.001	Bancos- Cta cte # 00051514			\$2,266.68
	2.2.002.002	Retenciones 1%	\$5.22		\$5.22
	2.2.002.003	Retenciones 2%	\$5.10		\$5.10
		PR Compra Mant equipos y combustible.- sem 25 , Ch # 6926			
17/06/2019		----	X---		
	6.2.005	Labores Culturales		\$1,835.00	
	6.2.005.001	Limpieza	\$1,515.00		
	6.2.005.002	Deshije	\$165.00		
	6.2.005.003	Deshoje	\$155.00		
	1.1.001	Bancos- Cta cte # 00051514			\$1,835.00
		PR pago labores culturales.- sem 25 , Ch # 6930			
17/06/2019		----	X---		
	6.2.006	Embarques		\$2,356.00	
	6.2.006.001	Jornales- Enbarques - varios	\$2,356.00		
	1.1.001	Bancos- Cta cte # 00051514			\$2,356.00
		PR pago embarque, cuadrilla .- sem 25 , Ch # 6954			
SUMAN				\$20,254.00	\$20,254.00

Fuente: Hacienda Bananera 5 Hermanos

3.6.3.1 Ficha de observación de Contabilización de Transacciones

Tabla 15 Ficha de observación

1) Regular	2) Buena	3)Muy Buena	4) Excelente	
Aspectos a Evaluar				Valoración
				 1  2  3  4
Contabilización de Inventarios al costo				X
Asientos Contables Correctos				X
Comparación de la información Contable con el Inventario de insumo físico				X
Documentación autorizada por el SRI, FACT-RET- GUIA DE REMISIÓN				X

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: Dentro de la hacienda se realizan las contabilizaciones de manera errónea, como se observa en la ficha de observación es evidente la deficiencia de la información contable, ya que los costos constituyen un desembolso para producir y los gastos son desembolsos generales para mantener el desarrollo de las actividades de la compañía.

3.6.4 Procesos de la situación actual

Tabla 16 Ficha de levantamiento de la información

Aspectos a observar	Regular	Bueno	Muy bueno
a)Procesos establecidos	X		
b)Planificaciones en las compras		X	
c) Abastecimiento para producción		X	
d) Organización en Bodega	X		
e) Políticas aplicables a los inventario de insumos	X		

Evaluación de Contenidos	Si	No	No se observa
a) Los Procesos establecidos, están plasmados en documentados y son actualizados.			X
b) Existe Planificación al realizar una compra			X
c) El abastecimiento del inventario de insumos son inmediatos.		X	
e) Existe organización en la Bodega		X	
d) Promueve y se socializa políticas de manejo de inventarios de insumos.			X

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Análisis: A través de la recopilación de datos obtenidos identificamos problema y buscamos oportunidades de mejora. Se puede evidenciar que los procesos para la adquisición de los inventarios de insumos, no están establecidos, no existen políticas ni procedimientos el manejo de los insumos, esto desencadena una bodega desorganizada y sin control de sus entradas y salidas de inventarios.

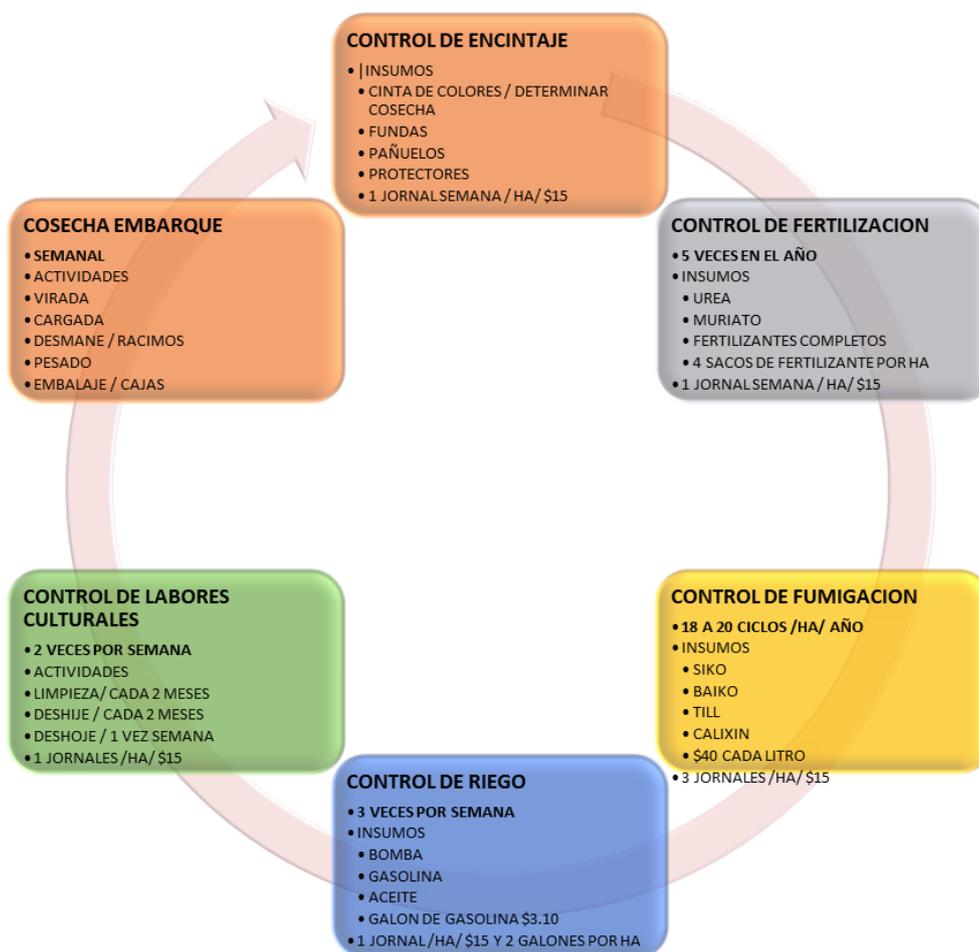


Figura 10 Etapas de la Productividad
Elaborado por: Chichande Duran Herlinda Andrea (2019)

Análisis: En la Figura 10 podemos observar las etapas operativas dentro de la Hacienda Bananera, es importante plasmar estos procesos para identificar la importancia de los inventario de insumos en la empresa, ya que como se observa en todos las etapas operativas se necesita del uso de estos insumos.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA/ DESARROLLO DEL TEMA

Con el análisis de los datos mediante la información obtenida a través de los métodos de investigación los resultados obtenidos se pueden comprobar la problemática existente en la investigación es por ellos que la propuesta para solucionar estas falencias, es el diseño de un sistema de control interno para el abastecimiento de insumos.

4.1 Propuesta para la solución del problema



Figura 11 Logo
Elaborado por: Chichande, H (2019)

SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO DE INSUMOS “CONTROLHB”

4.2 Desarrollo de la Propuesta

La propuesta que se plantea consiste en el diseño de un sistema de control interno de inventarios para ser aplicado a la empresa “Hacienda Bananera 5 Hermanos.”, ya que actualmente en ella se presentan serias falencias relacionadas con la ausencia de procedimientos que verifiquen el uso eficiente de materia prima y demás insumos utilizados en el proceso productivo de la empresa.

El sistema de control estará enfocado específicamente en diseñar procedimientos de control que permitan medir, cuantificar y registrar los inventario de insumos que son utilizados diariamente en la empresa, ya que hasta el momento no se aplica ninguna

medida de control para dichos recursos, hecho que impide obtener indicadores que permitan garantizar la eficiencia en los costos.

Al enfocarnos en las políticas y procedimientos, podemos cumplir con los componentes del COSO ya que tendremos un manual de funciones con controles y procesos definidos por lo que contaremos con información real de la empresa para poder cumplir con los demás componentes como establecer objetivos, supervisar las actividades, entre otros. Conociendo los actuales requerimientos de control y regulación de la normativa legal, con esta propuesta se pretende proporcionar el control y desarrollo de las actividades administrativas, contables, operativas con especial atención al área bodega; con mecanismos, directrices, que mejoren de manera permanente.

4.2.1 Objetivos

Objetivo General

Plantear y presentar un Sistema de Control Interno basado en el modelo COSO II para la empresa “Hacienda Bananera 5 Hermanos”, que le permitan medir, inspeccionar y registrar de manera eficiente el uso de los recursos materiales e insumos que interceden en el proceso de producción

4.2.2 Objetivos específicos

- Elaborar una guía de procedimientos y políticas que sirva como lineamiento al momento de utilizar la materia prima e insumos para el proceso productivo.
- Llevar a cabo una gestión de manejo de stock eficiente y que pueda utilizarse cada vez que la empresa así lo requiera.
- Conocer en detalle los recursos materiales con los que la empresa cuenta para el ciclo diario de producción y compartir dicha información con todas las áreas relacionadas

- Maximizar el uso de recursos y de tal manera minimizar los costos de producción.
- Llevar a cabo controles de calidad, tanto de la materia prima como de los insumos que ingresan a la empresa, así como de los que salen de la bodega para ingresar al proceso productivo.

4.3 Beneficios de la Propuesta

El Sistema de Control Interno de Inventarios que se implementará será aplicado al área de compras debido a que el departamento que controla la materia prima e insumos, y no se cuenta actualmente con un personal específico que se encargue de la bodega y de un manejo eficiente de los mismos. A través de la implementación de la propuesta, esta será de gran beneficio ya que mejorar su productividad, eficiencia y rentabilidad, los mismos que se resumen en los siguientes puntos:

La empresa se implementara políticas y procedimientos a través de flujogramas que servirán como guía para llevar a cabo la gestión de aprovisionamiento y control de inventarios de la empresa.

Se corregirán errores actuales relacionados con desperdicio y el almacenamiento estancado de los recursos, pérdida de tiempo al realizar inventarios físicos con alta frecuencia.

Se aumentara el cargo de una persona encargada de la bodega y del control de inventarios que lleve el control de la información necesaria sobre los insumos directos e indirectos. El departamento de compras contará con los instrumentos necesarios para determinar la frecuencia de compras para el proceso de producción. Se realizarán controles de calidad tanto al ingresar los insumos dentro del almacén, para evitar tener en stock insumos caducados. La propuesta puede en un futuro podrá ser aplicada en otras áreas de la Hacienda, con la finalidad de lograr la eficiencia en todos los departamentos de la misma.

4.4 Estructura del Sistema de Control Interno Inventarios CONTROLHB

El presente sistema de control interno de inventario fue diseñado en base a la estructura presentada en el Informe COSO II. Conforme en la implementación de las siguientes fases en el proceso en relación con la descripción del control interno a realizarse:

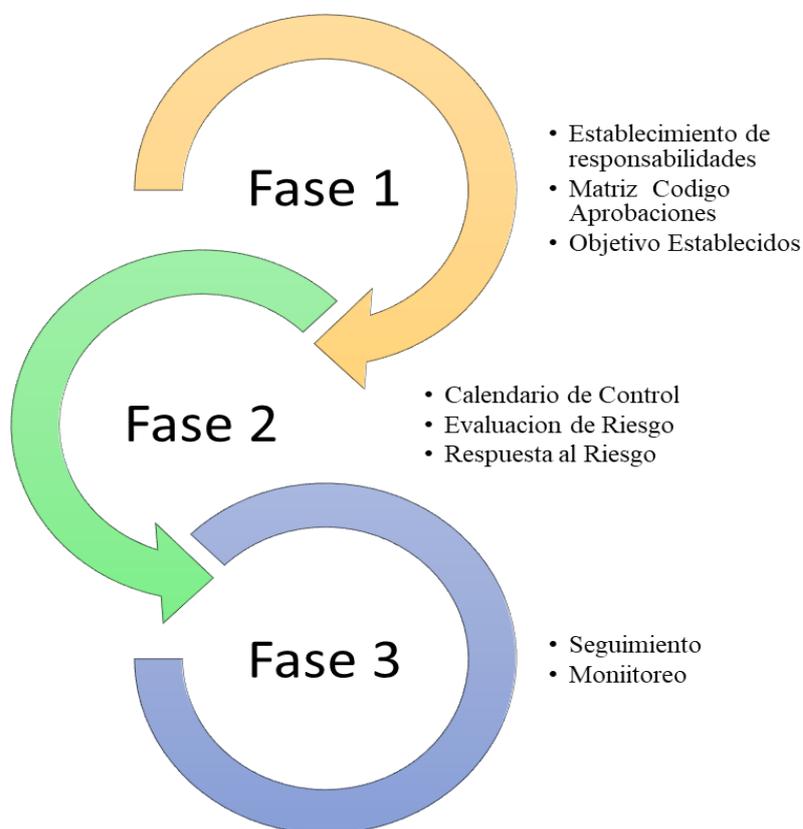


Figura 12 Fases del Sistema de Control Interno Inventarios CONTROLHB
Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Tabla 17 *Relación de componentes del COSO II respecto a CONTROLHB*

Componentes del coso II	Descripción del control	Formato / relacionado
Ambiente de control	•Establecimiento de responsabilidades	CTI HB 001
	•Matriz Código Aprobaciones	CTI HB 002
Establecimiento de objetivos	•Objetivo Establecidos	CTI HB 003
	•Presupuesto Anual	CTI HB 004
Identificación de eventos	•Calendario de Control	CTI HB 005
Evaluación del riesgo	•Evaluación de Riesgo	CTI HB 006
Respuesta al riesgo	•Respuesta al Riesgo	CTI HB 007
Actividades de control	•Seguimiento del presupuesto	CTI HB 008
Monitoreo	•Monitoreo	CTI HB 009

Elaborado: Chichande Duran Herlinda (2019)

Descripción del Control Interno de Inventarios CONTROL HB

4.4.1 Ambiente de Control y Objetivos

4.4.1.1 Establecimiento de Responsabilidades

La empresa no cumple con lo necesario para tener un ambiente de control adecuado, en esta primera fase estableceremos un manual de responsabilidades y también la creación de nuevos puestos para llevar a cabo este primer punto, ya que estas constituyen las base para la implementación de este sistema el cual ayudara a que la actividades se dividan y recaigan responsabilidad para cada uno de los miembros de la Hacienda, el formato de aplicación será el CHB001

4.4.1.2 Establecimiento de Aprobaciones

El Establecimiento de aprobaciones tenemos como segundo punto de la fase uno, cualquier actividad se lleve a cabo tiene que tener la aprobación de su responsable a través de un protocolo los cuales se deben comunicar a través de una convocatoria dentro de la empresa a todo el personal para informar sobre los nuevos procesos donde se determinan directrices y por ende se establecen niveles de aprobación, este formato de aplicación es CHB002.

4.4.1.3 Establecimiento de objetivos en otras áreas

Dentro de la Hacienda se desarrollan muchas actividades que requieren de la consecución de objetivos, mediante la realización de un formato se propone establecer fechas con carácter mensual trimestral orientado hacia el control de los inventarios, este formato se verá relegado en el Documento CHB 003.

4.4.1.4 Presupuesto Anual

Para la implementación del sistema de control interno de inventario de insumos necesitaremos de recurso monetarios proyectados en el año, el formato de presupuestos anual, éste nos servirá como guía para saber en los costos a incurrir en dicha implementación CHB 004

4.4.2 Identificación de Eventos y Evaluación

4.4.2.1 Calendario mensual de actividades

El establecimiento de una calendario se trata de la planificación de las actividades dentro de la Hacienda para que así el personal tengan una guía respecto a las actividades a realizar semana a semana, dentro de la propuesta se establece un Calendario de Actividades, que deberán ser cumplidas, acorde a sus especificaciones y las mismas se encuentran plasmadas en el CHB 005.

4.4.2.2 Evaluación de riesgos

En la Evaluación de riesgo se aplicará cuestionario adaptado a las necesidades de áreas de cada gestión que realiza la Hacienda, se establece el CHB 006, a través de puntuación fijada se puede determinar los niveles de confianza de ese proceso o gestión y por lo tanto su nivel de riesgo, esto con la aplicación del CHB 006.

4.4.2.3 Respuesta al riesgo

Con respecto a la respuesta al riesgo si se determina que existen riesgos dentro de una determinada actividad o gestión, debe existir respuesta al mencionado riesgo, a fin de minimizar el riesgo, para lo cual dentro de la propuesta CONTROL HB, establecemos la aplicación del CHB 007.

4.4.3 Información

4.4.3.1 Información de Resultados

La información de los resultados obtenidos en la administración de la Hacienda Bananera es de gran relevancia es necesario mantener informados a los Administradores de las novedades que surgen por la aplicación de nuevos controles implementados en esta propuesta.

La información que pueden requerir es la siguiente:

- Políticas, procedimientos y flujogramas para guía de aprovisionamiento y control de inventario.
- Contratación de personal en el área de bodega para control de los inventarios de insumos
- El departamento de compras tendrá información oportuna y precisa para determinar la frecuencia de las compras.
- Establecer una guía funcional a futuro podrá ser aplicada en cualquier otra área de la empresa con la finalidad de lograr eficiencia en otros departamentos. Etc.

Todos estos se verán reflejados en el formato CHB 008.

4.4.3.2 Monitoreo de actividades

Para efectos de tener un dato numérico respecto al cumplimiento de las actividades plasmadas en el calendario de las mismas dentro de la siguiente propuesta determinamos la aplicación del CHB 009, el cual me da porcentualmente el cumplimiento de las actividades, ya que hay ciertas actividades que a una determinada fecha no se han cumplido, pero que ya deben tener un determinado grado de avance.

A continuación se presentan cada uno de los formatos establecidos en el Sistema de Control Interno de Inventarios CONTROL HB, explicados en la presente propuesta:

Tabla 18 Formato Establecimiento de Responsabilidades

Matriz de Responsables									
CHB 001									
Iniciales	Funcionarios Responsables	Departamentos/ Funciones							
GG	Gerente General	Gerencia	Financiero	Contador	Jefe de	compras	Asistente	contable/	compras
JF	Jefe Financiero y Administrativo								
C	Contador								
JC	Jefe de compras								
AC	Asistente Contable								
	Funcionarios Responsables	GG	JF	C	JC	AC			
PUNTOS	Clausulas	Nivel de Responsabilidad							
1.1	Requisitos Generales								P
1.2	Manual de Calidad								P
2.1	Control de los documentos	S	P	P				P	S
2.2	Control de los registros	S	S	P				P	S
5.3	Política de la calidad	P	P					P	S
5.4.1.	Objetivos de la Calidad	P	P					P	S
5.4.2.	Planificación del sistema de gestión de la calidad	P	P					P	
5.5.1	Responsabilidad y autoridad	P	P						
5.5.2	Representante de la dirección	P	P						
5.5.3	Comunicación Interna	P	P	S				S	
5.6	Revisión por la Dirección	P	P	S				S	
6.1	Provisión de los Recursos							P	
6.2.2	Competencia, Toma de Conciencia y Formación		P						
6.3	Infraestructura - Mantenimiento		P						
7.1	Planificación y realización del producto		P					P	
7.2	Procesos relacionados con el cliente	P	P						S
7.3	Diseño y Desarrollo		P						
7.4	Compras			S				P	S
7.5.1	Control de la producción y prestación del servicio							P	
7.5.2	Validación de los procesos de producción y prestación del servicio							P	S
7.5.3	Identificación y trazabilidad							P	S
8.1	Planificar e Implantar procesos de Mejora	P	P					P	
8.2.1	Satisfacción al cliente		P					S	S
8.2.2	Auditoria interna		S	P					S
8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos	S	S	S				P	S
8.2.4	Seguimiento y medición del producto							P	
8.3	Control del producto no conforme							P	
8.4	Análisis de datos	S	P	S				P	S
8.5.1	Mejora continua	S	P	S				P	S

P= Responsables principales: Son los altos mandos de la Empresa, aquellos que tomas decisiones Gerenciales

S= Responsables secundarios: Son los subordinados que ejecutan las funciones que designan los altos mandos

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Tabla 19 *Matriz Códigos y Aprobaciones*

 MATRIZ DE CÓDIGOS Y APROBACIONES						
CHB 002 Empresa: HACIENDA BANANERA 5 HERMANOS						
IDENTIFICACIÓN			RESPONSABLE		DOCUMENTAL	
Departamentos	Áreas	Códigos	Facilitadores	Directores	Revisa	Aprueba
Compras	Compras	CP	Asistente compras	Jefe de Compras	Asistente compras	Jefe de Compras
Contable	Contable	CTB	Asistente Contable	Contador	Asistente Contable	Contador
Bodega	Compras	BD	Bodegero	Jefe de Compras	Bodegero	Jefe de Compras
Gerencia General	Gerencia General	GG	Gerencia	Gerente	Gerente	Gerente

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Tabla 20 Formato de Objetivos establecido

Objetivos Establecidos					
CHB 003					
					
	Cod.	OBJETIVOS	RESP MEDIR	RESP GESTIONAR	FECHA VIGENCIA
COMPRAS	7.13	% Productos almacenados y fecha de caducidad	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene
	7.5	Rotación de los insumos	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene
	7.5	Respectivo comprobante firmado por el Jefe de Producción, especificando la cantidad de producto solicitado y la descripción del mismo.	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene
	7.17	Mercadería sometida a control de calidad lista para la producción	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene
	7.17	Informe sobre pérdidas o mermas en los insumos	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene
	7.8	\$ de productos o elementos perdidos o dañados durante el transporte	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene
	7.10.2	Calificación promedio de la evaluación del proveedor	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene
	BODEGA	6.3	Verificar los niveles de stock mínimo de materia prima e insumos.	Jefe de Compras	Bodeguero
6.3		Elaborar ordenes de compras	Jefe de Compras	Bodeguero	Dic - Ene
6.3		Recepción de pedidos junto con documentos respectivos	Jefe de Compras	Bodeguero	Dic - Ene
6.3		Verificar facturas con orden de compras, en cantidad, precio y descripción del produc	Jefe de Compras	Bodeguero	Dic - Ene
6.3		Verificar que la mercancía recibida se encuentre en su totalidad en óptimas condiciones.	Jefe de Compras	Bodeguero	Dic - Ene
6.3		Preparar espacio físico para almacén de la mercadería	Jefe de Compras	Bodeguero	Dic - Ene
6.3		Higiene y limpieza del área de bodega	Jefe de Compras	Bodeguero	Dic - Ene
6.3		Se deben realizar inspecciones periódicas para asegurar el buen estado de la mercancía almacenada.	Jefe de Compras	Bodeguero	Dic - Ene

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Tabla 21 Presupuesto Anual

CENTRO DE COSTO:														
PLAN / REVISION:		2019												CONTROL HD
RECURSOS HUMANOS	MES													TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEP/BRE	OCT/BRE	NOV/BRE	DIC/BRE		
GASTOS DE PERSONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INCENTIVOS														
BONIFICACIONES Y PREMIOS														
MEDIOS DE TRANSPORTE														
INDEMNIZACIONES														
ATENCIONES AL PERSONAL														
TAXIS Y BUSES														
UNIFORMES														
CAPACITACIÓN														
OTROS (AUXILIOS DROGAS DEPORTES)														
OTROS SALARIOS (NO BASE PRESTACIONES)														
GASTOS DE VIAJE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION														
PASAJES AEREOS Y TERRESTRES														
OTROS (TAXIS, PEAJES)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASESORIAS Y SEGUROS														
ASESORIAS Y HONORARIOS														
ASISTENCIA TECNICA														
GASTOS LEGALES														
SEGUROS														
TRANSPORTES VARIOS														
ACARREOS (LOCALES)														
FLETES (NACIONALES)														
TRANSPORTE DE VALORES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRACION														
SERVICIO DE ENERGIA														
SERVICIO DE AGUA														
SERVICIO DE GAS														
SERVICIO DE TELEFONO														
TELECOMUNICACIONES														
VIGILANCIA														
AFILIACIONES, SUSCRIPCIONES														
ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA														
PAPELERÍA, ÚTILES Y SUMINISTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIVERSOS														
GASTOS REPRESENTACIÓN														
OTROS DIVERSOS														
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES														
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Tabla 22 *Formato de Calendario controles*

FUNCIONES		CALENDARIO DE FUNCIONES CHB 005																					
		LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		DOMINGO									
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
DIARIO																							
Control de flujo diario																							
SEMANAL																							
Pedidos de mercadería																							
Inventarios																							
Control de materiales obsoletos																							
Seguimiento de presupuestos pendientes de facturar																							
Cotejo de Factura con Orden de Pedido																							
Ingreso de información de insumos al sistema																							
Informes al Jefe Administrativo																							
MENSUAL																							
Informes financieros mensuales																							
Control de inventarios																							
Cierre de inventarios																							
Control Inventario de Bodega																							
Control Inventario de equipos electrónico y muebles																							
Seguimiento de objetivos departamentales																							
Sistema de manejo de indicadores																							
Control de flujo anual																							

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Tabla 23 *Formato de Evaluación de Riesgo*

			CHB 005
Cuestionario de Control Interno			CT
	PT	SI/NO	
1. ¿La empresa cuenta con políticas para control de inventarios?	1		
2. ¿Están definidos los controles necesarios los insumos?	1		
3. ¿Existen procedimientos para la eficaz distribución de los insumos en cada producción?	1		
4. ¿Existe una política para la adquisición de los insumos?	1		
5. ¿Existe una política contable para el tratamiento de los insumos?	1		
CALIFICACIÓN TOTAL = CT			
PONDERACIÓN TOTAL = PT			5
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$			$5 \times 100 =$
NIVEL DE RIESGO = $100\% - NC\%$			100%
Elaborado por:	Revisado por:		
Fecha:	Fecha:		

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Tabla 24 *Formato de Respuesta al Riesgo*

PROGRAMA DE RESPUESTA AL RIESGO				
		CHB 006		
OBJETIVO: Verificar la razonabilidad del inventario de insumos de acuerdo a las políticas interna de la empresa.				
No	Procedimientos	Avance (%)	Hecho por	Fecha
1	Realizar un conteo físico y evidenciar la existencia de insumos.			
2	Verificar el adecuado uso de los insumos.			
3	Conciliar el detalle de los libros contables del inventario vs el inventario real.			
4	Verificar la existencia y el cumplimiento de los niveles de autorización.			
5	Solicitar la documentación para verificar la existencia y la legalidad de los insumos.			
6	Verificar la existencia y el cumplimiento de los niveles de autorización			
7	Verificar la baja de insumos de acuerdo a las disposiciones de la gerencia			
8	Constar los procedimientos inherentes al manejo de los inventarios de insumos.			
9	Solicitar un detalle de las personas responsables de la custodia de los insumos.			
Conclusiones				
Elaborado por:		Revisado por:		
Fecha:		Fecha:		

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Tabla 25 Seguimiento del presupuesto

	PLAN / REVISION:	CHB 007		
	RECURSOS	PRESUPUESTO	REAL	DIFEREN CIA
		ENERO	ENERO	
GASTOS DE PERSONAL		0	0	0
	SUELDOS			
	ALIMENTACIÓN			
	UNIFORMES			
	CAPACITACIÓN			
GASTOS DE VIAJE		0	0	0
	ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION			
	OTROS (TAXIS, PEAJES)			
	TRANSPORTE DE VALORES			
ADMINISTRACION		0	0	0
	SERVICIOS BASICOS			
	SERVICIO DE INTERNET			
	TELECOMUNICACIONES			
	VIGILANCIA			
	AFILIACIONES, SUSCRIPCIONES			
	ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA			
	PAPELERÍA, ÚTILES Y SUMINISTROS			
DIVERSOS		0	0	0
	OTROS DIVERSOS			
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES				
TOTAL		-	-	-

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Tabla 26 Monitoreo de Actividades Establecidas

CONTROL NO	OBJETIVOS	RESP MEDIR	RESP GESTIONAR	FECHA VIGENCIA	Fórmula	Unidad	Meta	ToleranciaMax/Min	MES	TRIMESTR E	SEMESTR E	AÑO
	PRODUCCION	Revisión de calidad de insumos	Jefe de Compras	Encargado de la producción	Dic - Ene	FACTIBLES / #TOTAL DE INSUMOS)*100	%	90	10	X		
Materiales que se requieren para la producción		Jefe de Compras	Encargado de la producción	Dic - Ene	COTIZAR / # PRESUPUESTOS	#	2	3	X			
Orden y limpieza de los insumos		Jefe de Compras	Encargado de la producción	Dic - Ene	(# especificaciones cumplidas/total de especificaciones)*100	#	95	85		X		
Revisión y supervisión de los procesos de producción		Jefe de Compras	Encargado de la producción	Dic - Ene	(# especificaciones cumplidas/total de especificaciones)*100	%	95	85	X			
% cumplimiento de las especificaciones de los productos		Jefe de Compras	Encargado de la producción	Dic - Ene	(# especificaciones cumplidas/total de especificaciones)*100	%	95	85	X			
# Veces que el proveedor no entrega su producto de acuerdo en lo planificado		Jefe de Compras	Encargado de la producción	Dic - Ene	(# especificaciones cumplidas/total de especificaciones)*100	%	90	80		X		
COMPRAS	% Productos almacenados y fecha de caducidad	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene	# INVENTARIO INSUMOS / # INVENTARIO SIN ROTACION	#	90	10	X			
	Mercadería sometida a control de calidad lista para la producción	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene	# INVENTARIO INSUMOS / # INVENTARIO SIN ROTACION	#	95	80	X			
	Informe sobre pérdidas o mermas en los insumos	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene	# DE COMPROBANTES / # COMPROBANTES CON INESISTENCIA	#	20	100	X			
	\$ de productos o elementos perdidos o dañados durante el transporte	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene	# DE COMPROBANTES / # COMPROBANTES CON INESISTENCIA	#	0	100	X			
	Calificación promedio de la evaluación del proveedor	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene	suma calificaciones de eval de proveedores/total de proveedores	#	95	85	X			
	Dólares pérdida durante el desmontaje (equipos u otros que se dañan)	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene	suma de los dólares de pérdida durante el desmontaje (equipos u otros que se dañan)	#	20	100	X			
	# accidentes ocurridos durante el desmontaje	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene	suma de accidentes durante el desmontaje	#	0	1	X			
	# veces que se distribuyen para la producción	Jefe de Compras	Asistente de Compras	Dic - Ene	suma de veces que se distribuyen los elementos después de la fecha planificada	#	1	2	X			
BODEGA	Verificar los niveles de stock mínimo de materia prima e insumos.	Jefe de Compras	Bodegero	Dic - Ene	(Número Total Requerimientos Atendidos / Número Total Requerimientos) * 100	%	100	90	X			
	Elaborar ordenes de compras	Jefe de Compras	Bodegero	Dic - Ene	Número de Ordenes de compras	#	0	1	X			
	Recepción de pedidos junto con documentos respectivos	Jefe de Compras	Bodegero	Dic - Ene	Número de recepción de pedidos	#	0	10	X			
	Verificar facturas con orden de compras, en cantidad, precio y descripción del producto	Jefe de Compras	Bodegero	Dic - Ene	Número de facturas obsoletas	#	0	3	X			
	Verificar que la mercadería recibida se encuentre en su totalidad en óptimas condiciones.	Jefe de Compras	Bodegero	Dic - Ene	% de Mercadería devuelta al proveedor	%	100	80			X	
	Preparar espacio físico para almacen de la mercadería	Jefe de Compras	Bodegero	Dic - Ene	Número total de inventarios / inventario para la producción	%	100	80	X			
	Higiene y limpieza del área de bodega	Jefe de Compras	Bodegero	Dic - Ene	Número total de inventarios / inventario para la producción	#	100	80	X			
	Clasificación de la mercadería	Jefe de Compras	Bodegero	Dic - Ene	Inventario físico	#	100	80	X			

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO

Validación de la propuesta

Validador: Ing. Manuel Calle

Título de la propuesta: Sistema de control de inventario de insumos “CONTROLHB”

Tabla 27 Validación de Expertos (1)

ASPECTOS EVALUADOS	Escala de Apreciación		
	Si	No	No aplica
Claridad			
¿La Propuesta es clara?	X		
Estructura			
¿La estructura de la propuesta es adecuada?	X		
Aplicabilidad			
¿La propuesta se ha planificado de acuerdo a situaciones previstas?	X		
Factibilidad			
¿La propuesta se puede llevar a la realidad?	X		
Pertinencia			
¿Existe relación del problema planeado con la propuesta?	X		

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Comentario: Realizar las debidas mejoras he implementaciones de sistemas de control interno para salvaguardar los recursos de la Hacienda, con esta propuesta los propietarios tendrán el beneficio de llevar un control adecuado en su departamento de compras, y por ende incrementaran sus utilidades, se verán también beneficiados sus empleados, ya que obtendrán una capacitación para poder llevar a cabo este proceso y dejaran de un lado la forma empírica de llevar el proceso de las compras, los proveedores tendrán su pago de manera oportuna. A su vez indica que el Sistema COSO II implementado en la propuesta es apto para mejorar los procedimientos que se realizan en el área de las compras, ya que los componentes permiten supervisar los procesos llevar un control eficiente a través de un presupuesto.

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO

Validación de la propuesta

Validador: Ing. Mayra Berrones

Título de la propuesta: Sistema de control de inventario de insumos “CONTROLHB”

Tabla 28 Validación de Expertos (2)

ASPECTOS EVALUADOS	Escala de Apreciación		
	Si	No	No aplica
Claridad			
¿La Propuesta es clara?	X		
Estructura			
¿La estructura de la propuesta es adecuada?	X		
Aplicabilidad			
¿La propuesta se ha planificado de acuerdo a situaciones previstas?	X		
Factibilidad			
¿La propuesta se puede llevar a la realidad?	X		
Pertinencia			
¿Existe relación del problema planeado con la propuesta?	X		

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Comentario: Con esta propuesta se verá reflejado un trabajo de calidad, será más eficiente la dirección y obtención de los resultados. Uno de los puntos que llama la atención es el componente de Formatos de objetivos establecidos suena muy eficaz, ya que sirve para enfocarse en la optimización de los recursos, que es lo que se quiere lograr en toda empresa para mayor rentabilidad y menos desperdicio.

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO

Validación de la propuesta

Validador: C.P.A. Alex Geovanny Carbo

Título de la propuesta: Sistema de control de inventario de insumos “CONTROLHB”

Tabla 29 *Validación de Expertos (3)*

ASPECTOS EVALUADOS	Escala de Apreciación		
	Si	No	No aplica
Claridad			
¿La Propuesta es clara?	X		
Estructura			
¿La estructura de la propuesta es adecuada?	X		
Aplicabilidad			
¿La propuesta se ha planificado de acuerdo a situaciones previstas?	X		
Factibilidad			
¿La propuesta se puede llevar a la realidad?	X		
Pertinencia			
¿Existe relación del problema planeado con la propuesta?	X		

Elaborado por: Chichande Duran Herlinda (2019)

Comentario: Estos elementos ayudarán a controlar sus actividades y regular sus procesos de control de inventarios con la finalidad de lograr alta rentabilidad, creando sistemas de gestión operativa, administrativa y contable, de manera que logren minimizar los costos y gastos de producción.

Validación de los expertos

Esta investigación fue analizada y validada por tres expertos en el área contable, Contadores independientes con experiencia en el campo de los inventarios y temas de control interno, quienes conocen ampliamente la problemática que viven las empresas en sus diferentes procesos.

Recomiendan realizar las debidas mejoras e implementaciones de sistemas de control interno para salvaguardar los recursos de la Hacienda, con esta propuesta los propietarios tendrán el beneficio de llevar un control adecuado en su departamento de compras, y por ende incrementaran sus utilidades, se verán también beneficiados sus empleados, ya que obtendrán una capacitación para poder llevar a cabo este proceso y dejaran de un lado la forma empírica de llevar el proceso de las compras, los proveedores tendrán su pago de manera oportuna. A su vez indica que el Sistema COSO II implementado en la propuesta es apto para mejorar los procedimientos que se realizan en el área de las compras, ya que los componentes permiten supervisar los procesos llevar un control eficiente a través de un presupuesto.

Uno de los puntos que enfatizó fue que el componente de Formatos de objetivos establecidos es eficaz ya que sirve para enfocarse en la optimización de los recursos, que es lo que se quiere lograr en toda empresa para mayor rentabilidad y menos desperdicio.

La implementación de este sistema denominado CONTROL HB (CONTROL / HACIENDA BANANERA) podrán ser adaptado a cualquier otra área crítica de la compañía que requiera organización de sus procesos. Esto sin duda disminuirán considerablemente los índices de pérdidas, mermas, caducidad, incertidumbre en los procesos de producción y generará un mejor ambiente de control interno tanto entre colaboradores, directivos y empleados de la Hacienda Bananera.

Conclusiones

- La falta de control del inventario de insumos en la hacienda bananera se la concibió desde las y recolección de datos, se determinó que las acciones administrativas y operativas son ineficientes.
- La forma de llevar la contabilidad es incompleta, se hace necesaria una mejor clasificación, empezando por un plan de cuenta mejor estructurado, para así se pueda tener un mejor detalle de los valores incurridos por cada insumo en su proceso de producción.
- La información contable refleja contabilización dentro de los insumos enviados a los gastos, no se hace un verdadero análisis de estas cuentas para detallar lo que procede de un costo y un gasto, para una mejor presentación de los estados financieros.
- Ante la situación actual se concluye que se carece de una adecuada clasificación, ordenamiento, codificación e identificación de los inventarios de insumos, lo que afecta a su vez a las operaciones la Hacienda

Recomendaciones

- Se recomienda que las actividades del área de bodega sean dirigidas a través de procesos, los cuales se encuentran reflejados en el desarrollo de esta propuesta dentro del Formato CHB 001 – CHB 002 , a fin de lograr una mayor eficiencia.
- Todas las compras deben adquirirse a través de un protocolo, y el acceso al inventario únicamente al personal autorizado dentro del formato CHB 003 se detallan dichos procesos
- Socializar los cambios a partir de la implementación de esta propuesta a todos los empleados, resaltando la importancia que tienen esto dentro de la empresa.
- Cabe destacar que la propuesta de ésta investigación, puede ser utilizada por cualquier empresa con de la misma actividad económica, incluso por empresas con diferentes producción agrícola, ya que ésta cuenta con las directrices y parámetros necesarios.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Beatriz Elena Ospina Rav, J. d. (2003). La escala de Likert en la valoración. Medellín.
- Castro, A. (2012). <http://www.economia48.com/>. Obtenido de <http://www.economia48.com/spa/d/valor-neto-contable/valor-neto-contable.htm>
- CHEN, C. (s.f.). *diferenciador.com*.
- Chen, C. (29 de 07 de 2019). *www.diferenciador.com*. Obtenido de <https://www.diferenciador.com/diferencia-entre-costo-y-gasto/>
- Corvo, H. S. (2018). *lifeder.com*. Recuperado el 13 de 08 de 2019, de <https://www.lifeder.com/tecnicas-control-administrativo/>
- Dittmer, P. (2003). Principles of food, Beverage and Labor Cost Controls.
- Ferreri, J. G. (2016). <https://gonzalezferrariblog.wordpress.com>. Obtenido de <https://gonzalezferrariblog.wordpress.com/2016/08/09/1-costos-fijos-y-variables/>
- García, I. (2017). *Definición de Inventario*. Obtenido de <https://www.economiasimple.net/glosario/inventario>
- Hernandez, L. (2019). <https://www.gerencie.com>. Obtenido de <https://www.gerencie.com/costos-fijos.html>
- Herrera, N. (2012). <http://www.fao.org/>. Obtenido de <http://www.fao.org/3/v8490s/v8490s06.htm>
- IASB - IFRS. (2015). Marco Conceptual para la información financiera. En T. I. Foundation, *Marco Conceptual para la información financiera* (pág. 22).
- IFRS.ORG. (1 de 2017). <https://www.ifrs.org/>. Recuperado el 2019 de 08 de 27, de <https://www.ifrs.org/news-and-events/updates/iasb-updates-spanish>
- Lybrand, C. &. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (COSO)*. Madrid .

- Martos, L. G. (2015). *zonaeconomica.com*. Recuperado el 2019 de Julio de 2019, de <https://www.zonaeconomica.com/inversion/definicion>
- Mastroscello, M. A. (2016). LOS RECURSOS PRODUCTIVOS.
- Morán, N. V. (2018). *El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO*. La Habana: CONFI HABANA.
- Ramirez, S. (2015). <http://materialeseverywhere.blogspot.com>. Obtenido de <http://materialeseverywhere.blogspot.com/2015/05/transformacion-de-la-materia-prima-en.html>
- Rubio, R. A. (2006). COSO II y la gestión integral de riesgos del negocio. En R. A. Rubio.
- Sanchez. (2018). *Economia simple*.
- Sánchez, F. (2016). <https://www.humanlevel.com>. Recuperado el 2019, de <https://www.humanlevel.com/diccionario-marketing-online/coste-por-adquisicion-cpa>
- Torres, D. V. (2015). Bogota.
- Urgilés, N. o. (2013). Evaluación del sistema de control. Cuenca, Ecuador .
- Vermorel, E. (Septiembre de 2013). www.lokad.com/. Obtenido de <https://www.lokad.com/es/definicion-costes-de-inventario>
- Villacrés, M. S. (2011). <http://repositorio.uta.edu.ec>. Recuperado el 01 de 08 de 2019, de <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1734/1/TA0069.pdf>
- Zambrano, J. (2018). <https://www.importancia.org>. Recuperado el 7 de Juo de 2019, de <https://www.importancia.org>: <https://www.importancia.org/mano-de-obra.php>

ANEXOS

Formato de guía de Entrevista

Título: Guía de entrevista “Hacienda Bananera 5 Hermanos”

Objetivo: Gestión de los insumos y abastecimiento para las diferentes áreas.

Lugar: _____

Fecha: _____

Hora de inicio: _____ Hora de Finalización: _____

Datos Generales

Nombre: _____

Profesión: _____

Ocupación: _____

Cargo: _____

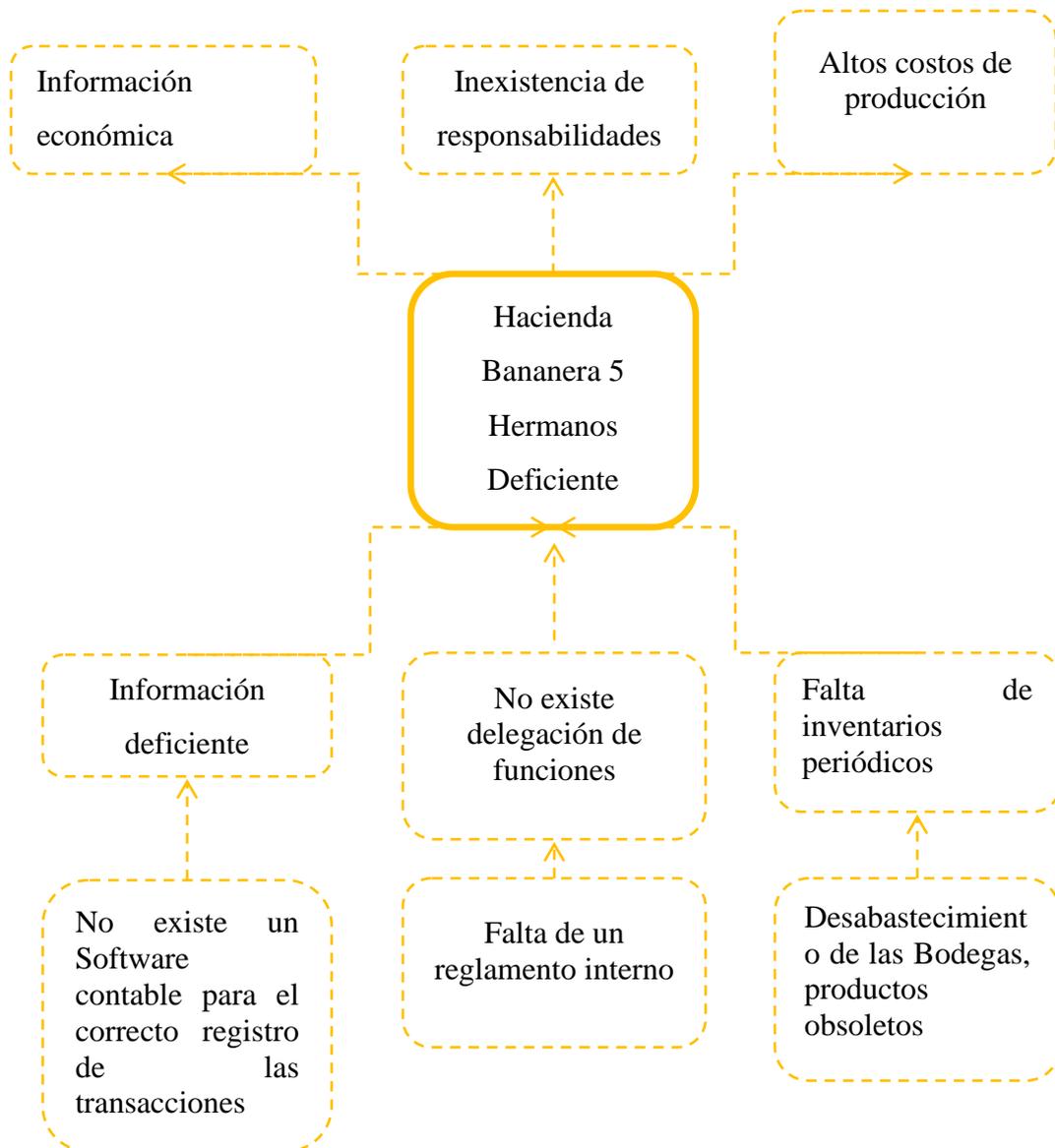
Nombre del Entrevistado: _____

- 1) ¿Cómo considera que ha sido la Gestión del Departamento de compras?
- 2) ¿Ha tenido dificultades para adquirir los insumos usados directamente para la producción?
- 3) ¿Tiene conocimiento que es un Sistema de control de interno?
- 4) ¿Lleva un control de los costos y gastos de los insumos?
- 5) ¿Qué factores internos y externos influyen adquisición de los insumos?
- 6) ¿Cuenta con algún registro de la cantidad de insumos necesarios para la producción de cajas de banano de un determinado proceso?
- 7) ¿Y en función de que miden el promedio de insumos necesarios para la producción?
- 8) ¿Se realizan inventarios de insumos periódicos dentro de las Bodegas? ¿Por qué?
- 9) ¿Qué elementos importantes se deben de considerar para determinar un stock para la producción?
- 10) ¿Considera usted que la implementación de un modelo de control interno d ayudará a tener un mejoramiento general en la gestión de abastecimiento para la producción?

Formato de guía de Encuesta

AFIRMACIONES				
1.- ¿La Hacienda realiza controles de inventario de insumos para la abastecimiento de la producción en la Hacienda 5 Hermanos?				
1	2	3	4	
Siempre	Casi siempre	Pocas veces	Nunca	
2.- ¿Se realizan procedimientos administrativo cuando existen faltantes de insumos en la Hacienda 5 Hermanas?				
1	2	3	4	
Siempre	Casi siempre	Pocas veces	Nunca	
3.- ¿Se elaboran planificaciones para la adquisición y reposición de los insumos para la producción?				
1	2	3	4	
Siempre	Casi siempre	Pocas veces	Nunca	
4.- La empresa basa sus procesos de compras y custodia de inventarios a través de un manual procedimientos?				
1	2	3	4	
Siempre	Casi siempre	Pocas veces	Nunca	
5.- ¿Los inventarios físicos son comparados con la información del departamento de compras y bodega?				
1	2	3	4	
Siempre	Casi siempre	Pocas veces	Nunca	
6.- ¿Existe la debida documentación de respaldo ante cualquier eventualidad en la adquisición de los insumos?				
1	2	3	4	
Siempre	Casi siempre	Pocas veces	Nunca	
7.- ¿Hay disponibilidad inmediata de los insumos al momento que se lo requiera para la producción?				
1	2	3	4	
Siempre	Casi siempre	Pocas veces	Nunca	
8.- ¿Cree usted que la implementación de un sistema de control interno para inventario ayudará a eliminar las falencias actuales dentro de la Hacienda?				
1	2	3	4	
Siempre	Casi siempre	Pocas veces	Nunca	

Árbol de Problemas



DATOS PERSONALES:

NOMBRES: MANUEL DE JESÚS
APELLIDOS: CALLE TOINGA
EDAD: 27 AÑOS
ESTADO CIVIL: SOLTERO
NACIONALIDAD: ECUATORIANA
DIRECCIÓN DE DOMICILIO: CDLA. XAVIER MARCOS, CANTÓN NARANJITO.
E-MAIL: joancallet199117@hotmail.com
CELULARCNT: 0989702920

ESTUDIOS:

EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
 INGENIERO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA - C.P.A.

SEMINARIOS:

ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, DICTADO EN EL AUDITÓRIUM DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE MILAGRO, JUNIO 05 DEL 2010, DURACIÓN 10 HORAS. (Adjunto copia del certificado).

ASISTENCIA AL 1er. ENCUENTRO INTERNACIONAL DE INVESTIGADORES EN CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y TRIBUTACIÓN, REALIZADO LOS DÍAS 22 Y 23 DE NOVIEMBRE DEL 2013, DICTADO EN EL AUDITORIUM DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO. (DURACIÓN 24 HORAS). (Adjunto copia del certificado).

ASISTENCIA AL SEMINARIO PRÁCTICO DE IMPUESTO DIFERIDO CON APLICACIÓN A LAS NUEVAS NIIF, REALIZADO LOS DÍAS 24 Y 25 DE OCTUBRE DEL 2018, DICTADO POR LA FIRMA AUDITORA AUDIT CORPORATE. (Adjunto copia del certificado).

ASISTENCIA AL CURSO “ESPECIALISTA TRIBUTARIO”, DESDE EL 08 AL 06 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO, EN EL COLEGIO DE CONTADORES BACHILLERES Y PÚBLICOS DEL GUAYAS. (Adjunto copia del certificado).

EXPERIENCIAS LABORALES:

ASISTENTE CONTABLE DE COSTOS EN LA COMPAÑÍA AZUCARERA VALDEZ S.A., ÁREA FINANCIERA, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, DESEMPEÑANDO LABORES CONTABLES DE COSTOS, DESDE EL MES DE ABRIL 2014 HASTA MARZO 2016, CANTÓN MILAGRO.

- Revisión y Análisis del Costo de Producción de Azúcar, Panela, Melaza y Valor Agregado.
 - o Costo de Producción de Fábrica (Elaboración del Azúcar).
 - o Costo Unitario y Total por Presentación de Azúcar Familiar y Granel. Melaza y Valor Agregado
- Revisión y Análisis de los Costos Indirectos Administrativos que tiene relación con el cultivo, cosecha y fabricación del Azúcar.
 - o Mano de Obra
 - o Servicios Prestados, Repuestos

- Depreciación y Otros.

ASISTENTE CONTABLE GENERAL EN LA COMPAÑÍA AZUCARERA VALDEZ S.A., ÁREA FINANCIERA, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, DESEMPEÑANDO LABORES CONTABLE GENERAL, DESDE EL MES DE ABRIL 2016 HASTA SEPTIEMBRE 2017, CANTÓN MILAGRO.

- Revisión y Análisis de las Cuentas por Cobrar y Pagar que tiene con Compañías Relacionadas (Bamboo, Ecoelectric, Codana, etc.)
- Revisión y Análisis de las Cuentas por Cobrar (Anticipos) y Ctas. Por Pagar con Contratistas.
- Revisión y Análisis de Otros Ingresos (Egresos) no operacionales que tiene la compañía.
- Revisión y Análisis del Flujo de Activos Fijos (Activación, Depreciación y Bajas)
- Liquidación de las Compras Locales e Importaciones de Repuestos y materiales.
- Realización y cuadro del Inventario de Producto terminado (semestral)
- Revisar y analizar periódicamente los registros contables para la preparación de los Estados Financieros mensuales.
- Preparación, revisión y análisis de información que solicita los auditores externos y entes reguladores del país (Supercías, SRI, etc.)
- Entre otras actividades, etc.

CONTADOR GENERAL EN LA COMPAÑÍA ECOELECTRIC S.A., ÁREA ADMINISTRATIVA, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, DESEMPEÑANDO LABORES CONTABLE GENERAL, DESDE EL MES DE SEPTIEMBRE 2017 HASTA JULIO 2018, CANTÓN MILAGRO.

- Revisión y Análisis de las Cuentas por Cobrar y Pagar que tiene con Compañías Relacionadas (Valdez, Codana, etc.)
- Revisión y Análisis de las Cuentas por Cobrar (Anticipos) y Ctas. Por Pagar con Contratistas, proveedores locales y extranjeros, empresas eléctricas, y empleados de la empresa.
- Revisión y Análisis del Flujo de Activos Fijos (Activación, Depreciación y Bajas)
- Revisión y análisis de la contabilización de la nómina y provisión de los Beneficios de empleados y ejecutivos.
- Revisión y análisis de los gastos administrativos mensual por departamento en comparación con el presupuesto.
- Revisión y análisis del ingreso y consumo de materiales (repuestos), realizando la contabilización semanal.
- Conciliaciones bancarias mensuales.
- Revisar y analizar periódicamente los registros contables para la preparación de los Estados Financieros mensuales.
- Preparación, revisión y análisis de información que solicita los auditores externos y entes reguladores del país (Supercías, SRI, etc.)
- Revisión y análisis de las cuentas por cobrar de clientes (mensual).
- Revisión y análisis de las retenciones de clientes (mensual).
- Revisión y análisis de los préstamos bancarios y registro de intereses.
- Registro de facturas de proveedores.
- Entre otras actividades, etc.

JEFE DE IMPUESTOS EN LA COMPAÑÍA AZUCARERA VALDEZ S.A., ECOELECTRICS.A., CODANA S.A. Y DEMÁS COMPAÑÍAS (Rol Ecoelectric), ÁREA ADMINISTRATIVA, DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS, DESEMPEÑANDO LABORES DE IMPUESTOS, DESDE EL MES DE AGOSTO 2018 HASTA LA ACTUALIDAD, CANTÓN MILAGRO.

C.P.A. Alex Geovanny Carbo González
 Urb. Paraíso del Río 2 Mz. 3053 Villa 19
 Telef: 4627464 – Cel: 0992832041
 Guayaquil - Ecuador

INFORMACION

Estado Civil: Soltero
 Nacionalidad: Ecuatoriano
 Lugar de Nacimiento: Guayaquil, Prov. Guayas
 Fecha de Nacimiento: 8 de Septiembre del 1986
 Edad: 33 años

EDUCACION

Secundaria: Academia Naval Almirante Illingworth
 Título Obtenido: Contador Bachiller en Ciencias de Comercio y
 Administración
 Especialización: Comercio

Superior: Universidad Estatal de Guayaquil
 Facultad de Ciencias Administrativas
 Título Obtenido: Contador Público Autorizado
 Especialización: Finanzas
 Afiliado al Colegio de Contadores del Guayas: N# reg.G.11.048

Superior: Universidad Católica de Santiago de Guayaquil
 Título Obtenido: Preparando Tesina (Diplomado en Finanzas)
 Especialización: Finanzas

EXPERIENCIA

Institución: Ecuavital S.A.
Periodo: 1 de Julio del 2004 al 31 de Octubre del 2005 (1 año 4 meses)
Cargo: Asistente Contable del Dpto.de Contabilidad y Financiero
Jefe Inmediato: C.P.A. Cecilia Dueñas

Institución: Avila-Avila & Co.Cia Ltda.
Periodo: 2 de Febrero del 2006 al 31 de Julio del 2007 (1 año 6 meses)
Cargo: Consultor Asistente del Dpto.de Contabilidad
Jefe Inmediato: Ing. Marlene Prieto

Institución: Extreme Business Administración XBA & Co.Cia.Ltda.
Periodo: 01 de Agosto del 2007 al 06 de Febrero del 2009
Cargo: Consultor Semi Senior del Dpto. de División Operación
 Clientes Externos e Internos (1 año y 7 meses)
Jefe Inmediato: Ing. Marlene Prieto

Institución: Grupo Salazar
Periodo: 07 de Febrero del 2009 al 10 de Octubre del 2012
Cargo: Contador General
Grupo Bananero (3 años 9 meses)
Jefe Inmediato: Eco. José Salazar Pino

Institución: Costawalk S.A.
Periodo: 14 de Marzo del 2013 a la actualidad
Cargo: Contador General (6 año 6 meses actual)
Jefe Inmediato: Juan Carlos Sánchez Arosemena

SEMINARIOS Y CURSOS

- Seminario de Introducción al Mercado de Valores, en la Bolsa de Valores de Guayaquil del 13 de Mayo del 2006.
- Seminario 1era Jornadas Tributarias en Auditoria de la Universidad Estatal de Guayaquil duración 8 horas el 2 de Diciembre del 2006.
- Seminario 2da Jornadas Tributarias en Auditoria de la Universidad Estatal de Guayaquil duración 8 horas el 18 de Agosto del 2007.
- Seminario Taller de “Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y Análisis de las Etapas Sancionatorias” en el Hotel Hampton de Guayaquil duración 8 horas el 22 de Mayo del 2008.
- Seminario de Niif para Pymes en el Instituto de Investigaciones Contables del 21 al 30 de Noviembre del 2011 (32 horas)

HOJA DE VIDA

NOMBRES: Mayra Alexandra
APELLIDOS: Berrones Parra
CEDULA DE IDENTIDAD: 092563468-5
ESTADO CIVIL: Soltero
NACIONALIDAD: ecuatoriana
FECHA DE NACIMIENTO: 25 de Mayo de 1992
CIUDAD: Cumandá – Chimborazo
DIRECCIÓN: La Marina
TELÉFONO: 0967195058 – 032327197

Formación Académica

Estudios Secundarios: Colegio Gral. Antonio Elizalde
 Dirección: Av. García Moreno (Bucay)
BACHILLER EN CIENCIAS DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN”

Universitarios: UNEMI Universidad Estatal de Milagro
 Dirección: Cdla. Universitaria (Milagro)
 Título: Ingeniera Comercial

Seminarios y Otros

SEMINARIO DE TRIBUTACIÓN, Asistente, Duración 20 horas, realizado en la Cámara de Comercio de Milagro.

CONFERENCIA DE INNOVACIÓN, UN RETO ORGANIZACIONAL, Asistente, dictados por la Unidad de Educación Continua y Posgrados, realizado en la Universidad Estatal de Milagro.

CONFERENCIA DE KNOW HOW, LA ESENCIA DE LOS LÍDERES EXITOSOS, Asistente, dictados por la Unidad de Educación Continua y Posgrados, realizado en la Universidad Estatal de Milagro.

CERTIFICADO DE ASISTENCIA AL 1er ENCUENTRO INTERNACIONAL DE INVERTIGADORES EN CONTABILIDAD, AUDITORIA Y TRIBUTACIÓN, realizado en la Universidad Estatal de Milagro, duración 24 horas.

CERTIFICADO OTORGADO POR “C.U.T.A.E.” Central Única de Trabajadores Azucareros del Ecuador; por impartir conocimientos de Tributación, Duración 180 horas de vinculación a la colectividad.

CERTIFICADO DE PROGRAMA DE TRIBUTACIÓN PARA PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD, realizado en la ciudad de Guayaquil, Duración 16 horas.

ASISTENCIA al curso de modificación del Catálogo Único de Cuentas, realizado en la SEPS, duración 6 horas.

ASISTENCIA al curso de Estructuras de Información S01, realizado en la SEPS, duración 6 horas.

ASISTENCIA al curso de Estructuras de Información D01, realizado en la SEPS, duración 6 horas.

ASISTENCIA al curso de Estructuras de Información C01 y C02, realizado en la SEPS, duración 6 horas.

Experiencia Laboral

Empresa "DISENSA": Asistente Contable y Compras
Tiempo: 1 año y 6 meses.

Cooperativa de Ahorro y Crédito Divino Niño: Auxiliar de Crédito
Tiempo 2 años.

Cooperativa de Ahorro y Crédito Divino Niño: Actualmente, Contadora
Tiempo 1 año

Servicios, Honorarios Profesionales contables y tributarios en empresa "Ferretería Central", ubicada en Bucay, desde el año 2015 hasta la actualidad: manejo de inventarios, nómina, impuestos.

Referencias personales

Sr. Edison Quispillo, INGENIERO EN SISTEMAS

Cargo actual: Gerente

Empresa o sitio donde labora: ICOMSYSTEM - QUITO

Teléfono: 0989153643

Sr. Amado García Chávez, ABOGADO

Teléfono: 0997705160 - 0981608179

Sr. Jaime Danilo Flores Valencia, ABOGADO

Empresa o sitio donde labora: COAC. Divino Niño

Teléfono: 032326029



Ing. Mayra Berrones Parra

092563468-5