



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA, CPA**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA  
EN FINANZAS Y AUDITORÍA, CPA**

**DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL  
MANEJO DE INVENTARIOS DE LA MECÁNICA INDUSTRIAL  
MARCO CASTILLO EN LA CIUDAD DE QUITO, 2017.**

**AUTORA:**

**CASTILLO MANTILLA JOHANNA ALEJANDRA**

**DIRECTOR:**

**MSC. CARLOS ALBERTO MANCHENO VACA**

**QUITO-ECUADOR**

**2018**

# CERTIFICACIÓN

Msc. Carlos Mancheno

Director de Tesis

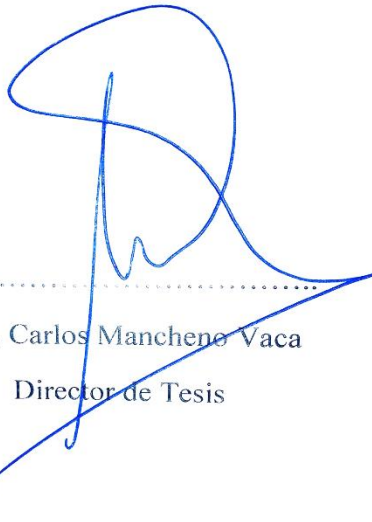
Universidad Tecnológica Equinoccial

En calidad de Director de Tesis certifico que el trabajo de investigación titulado “Diseño de un manual de control interno para el manejo de Inventarios de la Mecánica Industrial Marco Castillo en la ciudad de Quito, 2017”, presentada por la estudiante Johanna Alejandra Castillo Mantilla, realizada en el proceso de investigación y desarrollo del presente módulo, previo a obtener el título de Ingeniería en Finanzas y Auditoría, ha sido dirigida y revisada en todas sus partes, por lo que autorizo su presentación.



Msc. Carlos Mancheno Vaca  
Director de Tesis

# DECLARACIÓN FIRMADA POR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL



.....

Msc. Carlos Mancheno Vaca  
Director de Tesis



.....

Msc. Adriana Rodríguez  
Calificador



.....

PhD. Jorge Revelo Rosero  
Calificador

# CARTA DE AUTORIZACIÓN

**Señores**

**Universidad Tecnológica Equinoccial - UTE**

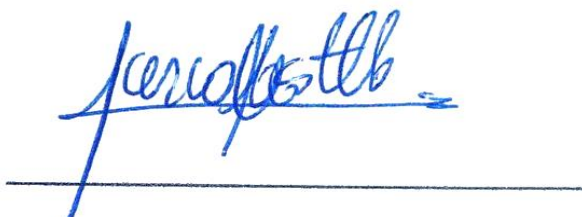
**Facultad de Ciencias Administrativas**

**Quito – Ecuador**

Yo Marco Vinicio Castillo Pantoja, identificado con CI. 1704353208, en mi calidad de representante legal de la empresa Mecánica Industrial – Marco Castillo, autorizo a Johanna Alejandra Castillo Mantilla, estudiante de la carrera de Finanzas y Auditoría, CPA, de la Universidad Tecnológica Equinoccial, a utilizar información confidencial de la empresa para el proyecto denominado *“Diseño de un manual de control interno para el manejo de inventarios de la Mecánica Industrial Marco Castillo en la ciudad de Quito, 2017.*

El material suministrado por la empresa será la base para la construcción de un estudio de caso. La información y resultado que se obtenga del mismo podrían llegar a convertirse en una herramienta didáctica que apoye la formación de la estudiante.

Atentamente,



Marco Vinicio Castillo Pantoja

CI. 170435320 – 8

## DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL AUTOR

Esta declaración se realiza con el objeto de certificar la autenticidad del trabajo realizado, y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

Yo, Johanna Alejandra Castillo Mantilla, CI. 172708007 – 7, declaro bajo juramento que el siguiente trabajo aquí descrito es de mi autoría, con título. “Diseño de un manual de control interno para el manejo de Inventarios de la Mecánica Industrial Marco Castillo en la ciudad de Quito, 2017”



Johanna Alejandra Castillo Mantilla

CI. 172708007 – 7

# FORMULARIO DE REGISTRO BIBLIOGRÁFICO

## PROYECTO DE TITULACIÓN

DATOS DE TITULACIÓN	
CÉDULA DE IDENTIDAD	172708007 – 7
APELLIDO Y NOMBRES	Castillo Mantilla Johanna Alejandra
DIRECCIÓN	Mariscal Sucre, Conjunto "Portal de Alcalá", Casa 12B
E-MAIL	<a href="mailto:johalejandra17@hotmail.com">johalejandra17@hotmail.com</a>
TELÉFONO FIJO	02 – 300 – 4114
TELÉFONO MÓVIL	098 – 311 – 3428

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO	Diseño de un manual de control interno para el manejo de Inventarios de la Mecánica Industrial Marco Castillo en la ciudad de Quito, 2017
AUTOR O AUTORES	Castillo Mantilla Johanna Alejandra
FECHA DE ENTREGA DEL PROYECTO DE TITULACIÓN	Quito, febrero 20 del 2018
DIRECTOR DEL PROYECTO DE TITULACIÓN	Msc. Carlos Mancheno Vaca
PROGRAMA	Pregrado <input checked="" type="checkbox"/> Posgrado <input type="checkbox"/>
TÍTULO POR EL QUE OPTA	Ingeniera en Finanzas y Auditoría, CPA
RESUMEN: Mínimo 250 palabras	El Control Interno es una herramienta esencial para todas y cada una de las entidades, porque la empresa basada en este podrá mejorar la calidad de su servicio y en otros aspectos, y así establecer estándares en procesos ya sean nuevos o a su vez la mejora en

procesos ya implantados en la misma. Las políticas y procedimientos que se encuentran inmersas en el Control Interno son principalmente las que llevan a la empresa a saber adaptarlas a ella, esto es trabajo de la junta directiva y la gerencia general al saber las falencias así como las fortalezas con las que la empresa cuenta. El Control Interno establece con varios objetivos basados en la efectividad, confiabilidad, cumplimiento y la salvaguardia de todos sus recursos, así como su importancia en muchos de los casos es fundamental ya que si no existe un Control Interno adecuado se pueden dar varios inconvenientes en el desarrollo de la empresa. El Control Interno a lo largo de los tiempos ha ido adoptando modelos que lo hacen más eficaz en su aplicación tales como el informe COSO que es el más conocido en este tiempo y con las diferentes herramientas administrativas en la actualidad a nivel mundial han surgido otros modelos tales como el Cadbury, Peters, entre otros. Es así como los elementos del Control Interno pasan a ser parte fundamental para su implementación y así fomentar el desarrollo ya que tienen que estar siempre bien delineados para tener un excelente Control Interno en las entidades que se lo adopte.

**PALABRAS CLAVES**

Manual, procesos, controles, procedimientos.

**ABSTRACT**

Internal Control is an essential tool for all entities because it helps to improve quality of services and many other parts of its developing. In this way it establishes better standards in processes that already work in the companies or in processes which can be implanted in it. Politics and procedures which are part of internal control are mainly those which conduct companies to adapt them to their normal procedures, this is in charge of senior management and board of directors knowing shortcomings and strengths of their entities. Importance of Internal Control in many cases is fundamental because if there is no appropriate internal control several problems can occur in the development of the company. The internal control is established with several objectives based on effectiveness, reliability, compliance and safeguard of all resources of the entities. Internal Control over time has adopted models to be more effective. Among these, we can name the COSO report, which is currently the best known. With all different actual administrative tolos, other models such as Cadbury, Peters and many others have appeared worldwide. Elements of Internal Control are a fundamental part of its implementation and also are very important to



	encourage its development. In entities that, adopt them, they must always be well delineated to get an excellent Internal Control.
<b>KEYWORDS</b>	Manual, processes, controls, procederes.

Se autoriza la publicación de este Proyecto de Titulación en el Repositorio Digital de la Institución.



Johanna Alejandra Castillo Mantilla

CI. 172708007 – 7

## DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, Castillo Mantilla Johanna Alejandra, CI. 172708007 – 7, autora del proyecto titulado: **Diseño de un manual de Control Interno para el manejo de Inventarios de la Mecánica Industrial Marco Castillo en la ciudad de Quito, 2017**, previo a la obtención del título de **INGENIERA EN FINANZAS Y AUDITORÍA, CPA** en la Universidad Tecnológica Equinoccial.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las Instituciones de Educación Superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENECYT en forma digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.
2. Autorizo a la BIBLIOTECA de la Universidad Tecnológica Equinoccial a tener una copia del referido trabajo de graduación con el propósito de generar un Repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Quito, enero 31 de 2018



Johanna Alejandra Castillo Mantilla

CI. 172708007 – 7

## **DEDICATORIA**

Este trabajo es el esfuerzo de varios años de dedicación, tropiezos, perseverancia y disciplina que hoy han dado frutos.

### **A Dios y a la Virgen,**

Por haberme dado sabiduría y llevarme por el mejor camino ya que ellos son los responsables de todos los logros alcanzados.

### **A mi madre y a mi padre,**

Por todas las enseñanzas brindadas a lo largo de mi vida, por el apoyo intelectual y afectivo que recibo día a día, por cultivar en mi responsabilidad y esfuerzo y guiarme siempre en el sendero de la humildad y rectitud, siendo un pilar fundamental en mi vida con sus enseñanzas, valores y sacrificios me han demostrado lo importante que soy en su vida.

Gracias a mi madre y a mi padre ya que gracias a ellos puedo culminar esta etapa de mi vida. ¡Los Amo!

### **A mi abuelita,**

Aunque hoy no se encuentre junto a mí, desde el cielo me bendice, me cuida y me guía todos los días dándome fuerzas y sabiduría para continuar.

### **A Paúl Carrera,**

Una personal muy especial en mi vida que ha estado junto a mí dándome siempre fortaleza, amor y comprensión en todos los momentos buenos y malos de mi vida, compartiendo experiencias juntos y que hoy se encuentra a mi lado motivándome a ser mejor día a día.

# **AGRADECIMIENTO**

## **A Dios,**

Por permitirme llegar a este momento, y haberme dado salud y sabiduría para lograr los objetivos que me he planteado a lo largo de mi vida, por los triunfos y las derrotas que me han enseñado a valorar cada día más las cosas que me brinda con su amor.

## **A mis padres,**

Por ser mi luz, apoyo y los principales promotores de mis sueños a lo largo de mi carrera Universitaria siendo mi motivación para querer superarme. Gracias por cada uno de sus consejos.

## **A Paúl,**

Por estar junto a mí, ser un apoyo fundamental e incondicional en mi vida profesional y personal.

## **A mi Director de Tesis,**

Msc. Carlos Mancheno por brindarme su conocimiento y dedicación para culminar con este trabajo de fin de carrera.

# ÍNDICE

CERTIFICACIÓN .....	II
DECLARACIÓN FIRMADA POR LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL.....	III
CARTA DE AUTORIZACIÓN .....	IV
DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL AUTOR .....	V
FORMULARIO DE REGISTRO BIBLIOGRÁFICO PROYECTO DE TITULACIÓN .....	VI
DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN.....	X
DEDICATORIA .....	XI
AGRADECIMIENTO .....	XII
ÍNDICE DE FIGURAS .....	XVII
ÍNDICE DE TABLAS .....	XVIII
RESUMEN .....	XIX
ABSTRACT.....	XX
CAPÍTULO I .....	1
INTRODUCCIÓN .....	1
1.1. Planteamiento del problema .....	1
1.2. Formulación del problema .....	3
1.3. Justificación .....	4
1.4. Objetivos.....	5
1.4.1. Objetivo General.....	5

1.4.2. Objetivo Específico .....	5
1.5. Idea a defender.....	6
1.6. Variables de la investigación .....	6
1.6.1. Variables independientes .....	6
1.6.2. Variables dependientes .....	7
1.7. Metodología de la investigación.....	7
1.8. Métodos de investigación .....	7
1.9. Técnicas de investigación .....	8
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>9</b>
Marco referencial.....	9
2.1. Marco teórico.....	9
2.2. Marco legal .....	20
2.2.1. Normas de Auditoría (NIA).....	20
2.2.2. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) .....	23
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>25</b>
Metodología de la Investigación.....	25
3.1. Nivel de Estudio .....	25
3.1.1. Tipo de Investigación .....	25
3.1.2. Métodos de Investigación .....	25
3.1.3. Recopilación de datos .....	25
3.1.3.1. Técnicas y fuentes para la recopilación de datos.....	26
3.1.3.1.1. Técnicas .....	26

3.1.3.1.2. Fuentes .....	26
3.1.4. Tratamiento y análisis de la información.....	26
3.1.5. Resultados.....	26
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>28</b>
Propuesta del diseño de un Manual de control interno para la cuenta Inventarios.....	28
4.1. Análisis actual de la Mecánica Industrial Marco Castillo en función de los 5 componentes del Control Interno.....	28
4.1.1. Análisis de la propuesta .....	28
4.2. Análisis estratégico (DAFO) .....	30
4.3. Análisis de la matriz de evaluación de los factores internos (MEFI) .....	35
4.4. Objetivos del Manual de Control Interno .....	36
4.4.1. Objetivo General.....	36
4.4.2. Objetivos Específicos .....	36
4.5. Desarrollo de la propuesta .....	37
4.5.1. Procesos a implementar en la propuesta.....	37
4.5.2. Manual de Control Interno para la Cuenta Inventarios .....	37
4.6.2. Análisis de riesgos .....	67
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>71</b>
1. Conclusiones y Recomendaciones.....	71
5.1. Conclusiones.....	71
5.2. Recomendaciones .....	72
Bibliografía .....	73

Anexos ..... 76



## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Mapa de la ubicación de la empresa.....	5
Figura N° 2. Objetivos del Control Interno.....	11
Figura N° 3. Modelos de Controles Actuales.....	12
Figura N° 4. Componentes del Control Interno .....	13
Figura N° 5. Principios del Control Interno .....	14
Figura N° 6. Métodos de valuación de inventarios .....	16
Figura N° 7. Tipos de riesgos.....	18
Figura N° 8. Tipos de riesgos.....	70

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1. Casos de fraude.....	19
Tabla N° 2. Análisis de la propuesta.....	28
Tabla N° 3. Análisis estratégico – Matriz DAFO .....	33
Tabla N° 4. Análisis matriz EFI (MEFI).....	35
Tabla N° 5. Valoración y mapa de riesgos.....	68

## RESUMEN

El Control Interno es una herramienta esencial para todas y cada una de las entidades, porque la empresa basada en este podrá mejorar la calidad de su servicio y en otros aspectos, y así establecer estándares en procesos ya sean nuevos o a su vez la mejora en procesos ya implantados en la misma

Las políticas y procedimientos que se encuentran inmersas en el Control Interno son principalmente las que llevan a la empresa a saber adaptarlas a ella, esto es trabajo de la junta directiva y la gerencia general al saber las falencias así como las fortalezas con las que la empresa cuenta.

El Control Interno establece con varios objetivos basados en la efectividad, confiabilidad, cumplimiento y la salvaguardia de todos sus recursos, así como su importancia en muchos de los casos es fundamental ya que si no existe un Control Interno adecuado se pueden dar varios inconvenientes en el desarrollo de la empresa.

El Control Interno a lo largo de los tiempos ha ido adoptando modelos que lo hacen más eficaz en su aplicación tales como el informe COSO que es el más conocido en este tiempo y con las diferentes herramientas administrativas en la actualidad a nivel mundial han surgido otros modelos tales como el Cadbury, Peters, entre otros.

Es así como los elementos del Control Interno pasan a ser parte fundamental para su implementación y así fomentar el desarrollo ya que tienen que estar siempre bien delineados para tener un excelente Control Interno en las entidades que se lo adopte.

**Palabras clave:** Manual, procesos, controles, procedimientos.

## **ABSTRACT**

Internal Control is an essential tool for all entities because it helps to improve quality of services and many other parts of its developing. In this way it establishes better standards in processes that already work in the companies or in processes which can be implanted in it.

Politics and procedures which are part of internal control are mainly those which conduct companies to adapt them to their normal procedures, this is in charge of senior management and board of directors knowing shortcomings and strengths of their entities.

Importance of Internal Control in many cases is fundamental because if there is no appropriate internal control several problems can occur in the development of the company. The internal control is established with several objectives based on effectiveness, reliability, compliance and safeguard of all resources of the entities.

Internal Control over time has adopted models to be more effective. Among these, we can name the COSO report, which is currently the best known. With all different actual administrative tools, other models such as Cadbury, Peters and many others have appeared worldwide.

Elements of Internal Control are a fundamental part of its implementation and also are very important to encourage its development. In entities that adopt them, they must always be well delineated to get an excellent Internal Control.

**Keywords:** Manual, processes, controls, procedures.

# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

### 1.1. Planteamiento del problema

Actualmente la empresa no cuenta con los controles adecuados del inventario, por lo cual no se puede llevar un manejo adecuado de la materia prima que se utiliza para la elaboración de sus productos, ya que la empresa no tiene definida una persona responsable de dicha área.

La empresa deberá establecer estrategias para manejar los inventarios realizando verificaciones de stock, para esto debe implementar documentación necesaria para cada proceso y registrarla contablemente. Es importante tener en cuenta cuando se va a reabastecer cada artículo de nuestro inventario.

El Control de inventario se realiza con la finalidad de desarrollar pronósticos de ventas o presupuesto, para así determinar los costos de inventarios, compras u obtención, recepción, almacenaje, producción y entrega.

Las Normas Técnicas de Auditoría emitida por el ICAC, en su artículo 2.4.3 menciona que:

“El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la Dirección” (Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas , 2008, pág. 10)

Adicional a lo anterior, en las empresas industriales la materia prima es uno de los activos más importantes, por lo cual, es fundamental llevar un control exhaustivo para poder salvaguardarlos y de esta manera alcanzar los objetivos planteados.

“El control interno ha existido siempre, desde que se crearon las primeras organizaciones existe la necesidad de establecer controles sobre las personas que en ellas participan y sus operaciones” (Baquero, 2013, pág. 27).

Por consiguiente, un sistema de control interno no elimina los riesgos en su totalidad, sin embargo, los reduce al mínimo contribuyendo al logro de los objetivos, evitando errores o fraudes en la compañía. Los controles ayudan al manejo de los recursos evitando que la empresa se vea afectada a los cambios del mercado y esta frene su desarrollo a causa de deficientes decisiones.

“El control interno puede ayudar a la obtención de información financiera confiable y oportuna, evitando fraudes o errores del personal sea este, administrativo u operativo” (Coopers & Lybrand, 1997, pág. 7).

La Mecánica Industrial Marco Castillo al no contar con controles para el manejo de sus inventarios retrasa la producción, ya que muchas veces no dispone de su materia prima, por lo tanto el tiempo estimado de entrega de sus productos se retrasa.

Por lo tanto, la deficiencia de controles en el manejo de inventarios puede originar la pérdida de materiales para la elaboración de sus productos o el no detectar riesgos en la producción de los mismos, ocasionando un desequilibrio en la producción y ventas por la mala utilización de materias prima.

La Mecánica Industrial Marco Castillo es una empresa pequeña, por tanto no posee un manual de control interno para el manejo de sus inventarios que le permita desarrollar sus actividades de una manera rápida y eficiente. En el desarrollo de sus actividades la empresa no ha establecido responsabilidades, ni funciones para sus diferentes empleados.

La empresa hoy en día se encuentra vulnerable ante los cambios que está teniendo el país en los distintos ámbitos como es el entorno político, las reformas tributarias que ha tenido en los últimos meses; además también en los cambios de sus principales proveedores de materia prima.

La Mecánica Industrial Marco Castillo requiere un diseño de un manual de control interno que le permita manejar sus inventarios de una manera correcta, y en el momento de la producción no exista desperdicio del mismo.

El diseño de dicho manual permitirá a la compañía un mejor manejo de los inventarios, cabe mencionar que la implementación del manual requiere la colaboración de todos los empleados de la empresa, para poder alcanzar las metas planteadas, además este sistema ayudara a la empresa a optimizar recursos.

## **1.2. Formulación del problema**

La presente investigación responderá las siguientes interrogantes:

- ¿Cómo debe ser un adecuado manejo del control interno de inventarios de la Mecánica Industrial Marco Castillo en la ciudad de Quito, 2017?
  - ¿Cuál es la situación actual de la Mecánica Industrial Marco Castillo en el manejo de inventarios?
  - ¿Cómo debe ser un adecuado manejo de inventarios para la Mecánica Industrial Marco Castillo?
  - ¿Cuál debe ser la fundamentación teórica de un manual de control interno para el manejo de inventarios?

### **1.3. Justificación**

El estudio se realiza a la Mecánica Industrial Marco Castillo, ubicada en el norte de la ciudad de Quito, en el Pasaje D lote 2B y de Los Jazmines. Esta empresa se ha dedicado por 32 años a la producción y comercialización de tapas plásticas siendo sus principales clientes Pura Crema, Synteko Company, entre otros clientes minoristas.

Esta empresa no cuenta con operaciones y un manejo administrativo adecuado, en la actualidad no existe con un manual de control interno para el manejo de inventarios, por lo que cada vez tiene más dificultad en controlar su materia prima, por esta razón sería prudente que la compañía implemente un manual de controles para la aplicación de los mismos para proporcionar un adecuado manejo y control de su inventario; y de esta manera brindar a los clientes mejor calidad y brevedad en la entrega de sus productos.

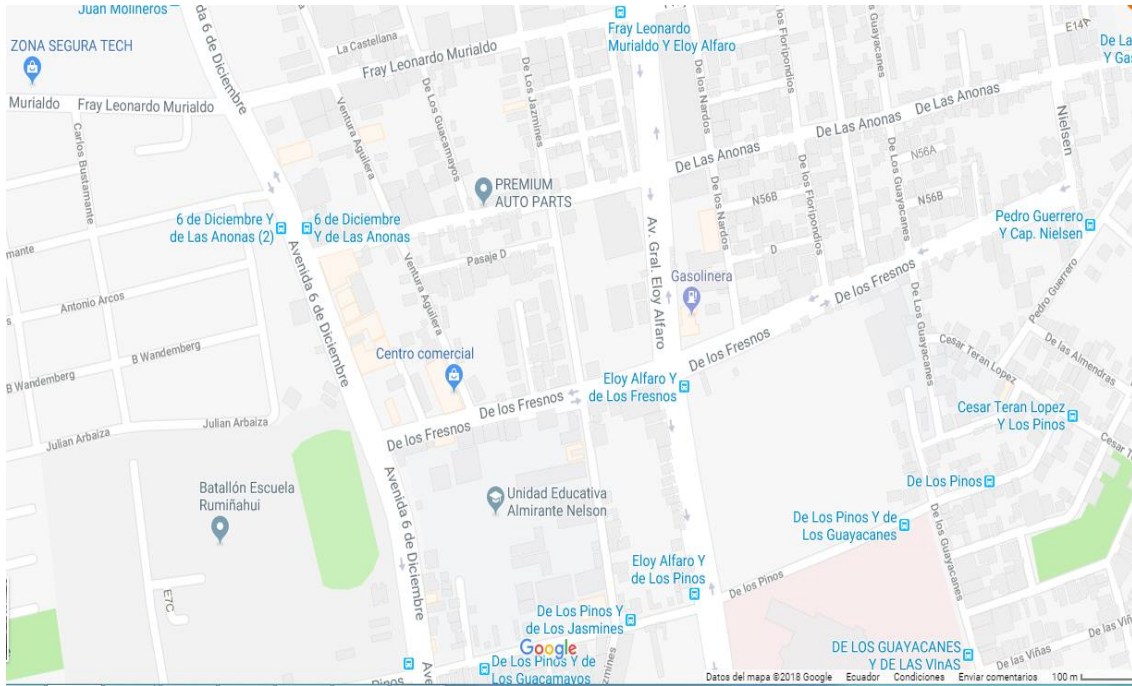
No se puede ofrecer un buen servicio si la empresa tiene problemas en el manejo de inventarios, este manual sin duda ayudara a la empresa a mejorar sus procesos productivos, utilizar los recursos más eficientes, además también tendrá un control de los procesos.

La organización refleja falencias en el control de sus inventarios, porque no cuentan con un stock de materias primas y por tal motivo retrasan el proceso de producción. Por lo tanto, no se puede ofrecer un buen servicio a los clientes por la mala directriz que existe en la empresa.

Esta investigación ayudará a la empresa a generar un adecuado manejo de control interno en sus inventarios y además también el ahorro de materia prima para la elaboración de sus productos contando con un stock adecuado.



Diseñar el manual para el manejo de sus inventarios aportará a la empresa a prevenir dichas eventualidades, porque se implementarán políticas para la compra de materia prima.



**Figura N° 1. Mapa de la ubicación de la empresa**  
Elaboración propia a partir de: Google Maps

## 1.4. Objetivos

### 1.4.1. Objetivo General

Elaborar un manual de control interno para el manejo de inventarios de la mecánica industrial Marco Castillo en la ciudad de Quito, 2017.

### 1.4.2. Objetivo Específico

- Establecer cuál es la situación actual de la Mecánica Industrial Marco Castillo en el manejo de inventarios

- Determinar cómo debe ser un adecuado manejo de inventarios para la Mecánica Industrial Marco Castillo
- Definir cuál debe ser la fundamentación teórica de un manual de control interno para el manejo de inventarios

## **1.5. Idea a defender**

Esta investigación se lleva a cabo para que la Mecánica Industrial Marco Castillo, tenga un adecuado manejo de sus inventarios y no se vea afectada a los cambios producidos en el mercado.

Su principal objetivo es el mejoramiento de los procesos productivos para lograr un adecuado manejo de sus actividades tanto productivas y comerciales, como es la adquisición de materia prima y venta de los artículos ya producidos.

Además el mejoramiento de sus procesos permitirá a su administrador una mejor toma de decisiones en el ámbito administrativo, productivo, entre otros, y de esta manera otorgar a la empresa nuevas directrices en el control interno de la organización, otorgando a la empresa una mayor competitividad en el mercado.

Además con la implementación de un manual de control interno para la cuenta inventarios, se podrá llevar un control exacto de los materias que intervienen en la producción de sus producto.

## **1.6. Variables de la investigación**

### **1.6.1. Variables independientes**

- Se debe realizar toma física de inventarios de forma permanente.
- Entregar de forma permanente informes sobre el estado del inventario.

### 1.6.2. Variables dependientes

- Lograr un control entre los valores físicos con los registrados en el sistema y en el kárdex.
- Poder sustentar la vulnerabilidad del inventario.

## 1.7. Metodología de la investigación

En esta investigación se realizará de acuerdo con la siguiente metodología:

- **Exploratorio** ya que se va investigar un problema que no ha sido estudiado por la organización proporcionando beneficios futuros con la creación de un manual de control para el manejo de sus inventarios.
- Modalidad de **campo**, puesto que es donde se encuentra el sitio que vamos a investigar apoyándose en la información que brinda las empresas a través de entrevistas o cuestionarios realizadas a la Gerencia;
- **Documental** porque se profundizará el conocimiento con el apoyo de materiales impresos o electrónicos obtenidos a través de fuentes bibliográficas, artículos de revistas.

## 1.8. Métodos de investigación

El método de investigación que se va a emplear para esta investigación es el **Método Inductivo** dado que este método proporciona el alcance de conclusiones partiendo de antecedentes, lo cual suele basarse en la observación de hechos o fenómenos llegando a la conclusión general sobre estos sucesos adoptando medidas para el continuo mejoramiento de la empresa, proporcionando información relevante para la toma de decisiones a lo largo de un ciclo contable.

## 1.9. Técnicas de investigación

Para esta investigación se ha optado por los siguientes instrumentos de investigación:

**Observación:** Esta técnica ayuda a observar los hechos para un análisis futuro.

**Entrevista:** Empleando esta técnica de investigación con la ayuda del propietario de la empresa, se podrá obtener información relevante acerca de las actividades que se realizan dentro y fuera de la empresa.

**Internet:** Esta herramienta ayuda a obtener información al instante acerca del tema investigado, dado que esta herramienta posee información del mundo.

**Flujogramas:** Este método nos ayudará a expresar gráficamente las operaciones que componen los procedimientos de las actividades que realiza la organización manteniendo una secuencia de los movimientos, facilitando la comunicación entre los miembros de la organización.

# CAPÍTULO II

## Marco referencial

### 2.1. Marco teórico

#### Control interno

El informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations) surge en 1992, tras este renacimiento surgen varios conceptos del control interno.

“Un proceso efectuado por la Junta Directiva de la entidad, por la Administración y por otro personal diseñado para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, 2013, pág. 15).

Por otra parte el Control Interno son “Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar razonable confianza en que los objetivos de los negocios serán alcanzados y que los eventos indeseados serán prevenidos o detectados y corregidos” (Estupiñán & Niebel, 2015, pág. 37)

Por consiguiente, el Control Interno son las normas y procedimientos que tiene la organización para lograr los objetivos planteados de una manera eficiente y eficaz optimizando recursos y garantizando calidad, detectando errores y/o fraudes.

“Un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización” (Mantilla, 2013, pág. 18). En otras palabras, el Control Interno es ejecutado por toda la organización desde la alta gerencia hasta sus niveles más bajos, obteniendo eficiencia y eficacia en sus operaciones tanto financieras como operativas, salvaguardando sus recursos y tomando decisiones de manera óptima.

El Control Interno puede ser administrativo y contable.

El Control Interno administrativo según es un “plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operaciones y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo” (Estupiñán & Niebel, 2015, pág. 25).

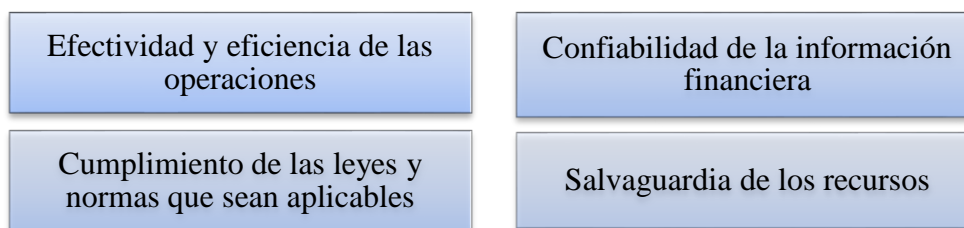
El Control Interno contable se deriva del Control Interno administrativo porque se registran las operaciones contablemente, permitiendo de esta manera la preparación de los estados financieros. Además también se contabiliza y se monitorea todas las operaciones realizadas en la compañía de acuerdo a las políticas y normas de la administración. (Estupiñán & Niebel, 2015, pág. 38)

Siendo de esta manera, el Control Interno beneficia a la empresa optimizando recursos y generando mayor rentabilidad; asimismo ayuda al cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen en la compañía y así poder cumplir las metas establecidas.

### **Objetivos del Control Interno**

Los objetivos son una parte primordial del proceso administrativo, por lo que ayuda a identificar los riesgos para tomar medidas adecuadas y de esta manera que exista un correcto desempeño en las actividades realizadas por la organización.

El Control Interno comprende varios objetivos que son de gran ayuda para la administración de la empresa como son:



**Figura N° 2. Objetivos del Control Interno**

**Elaboración propia a partir de:** <https://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>

Por otra parte, “también deberán existir controles para el manejo de los inventarios ya que de esta manera se podrá prevenir el uso excesivo de los materiales que se utilizan para la producción”. (Espino, 2017, pág. 53)

De esta manera el Control Interno se estructura en una propuesta con 5 componentes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de control, Información y Comunicación y Monitoreo, de los cuales los de mayor importancia son el Ambiente de Control y la Evaluación de Riesgos. (Estupiñán & Niebel, 2015, pág. 40)

### **Importancia del Control Interno**

El Control Interno contribuye a las empresas a fijar y evaluar procedimientos administrativos, contables y financieros, detectando irregularidades y errores, reduciendo en gran medida los riesgos que la entidad tenga en las actividades que realiza.

El Control Interno con su implementación y fortalecimiento promueve medidas que nos ayudan a lograr los objetivos planteados por la alta gerencia, evitando riesgos a lo largo del ciclo contable. (Contraloría General de la República, 2014, pág. 12)

## Modelos de controles actuales

Después de la publicación del informe COSO, surgieron diversos de modelos de Control, los cuales fueron diseñados para un mejoramiento de los procesos adaptándose a las normas que rige el país. Sin embargo los modelos COSO Y COCO son los más aplicados por las empresas del continentes Americano.



**Figura N° 3. Modelos de Controles Actuales**

**Elaboración propia a partir de:** Estupiñán & Niebel (2015, pág. 39)

## Elementos del Control Interno

Los elementos del Control Interno consisten en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable y lograr los objetivos específicos de la Entidad. (Tapia, 2016, pág. 30)

Existen 5 componentes según el informe el informe (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, 2013, pág. 18), relacionados entre sí, los cuales son:

- Entorno de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión





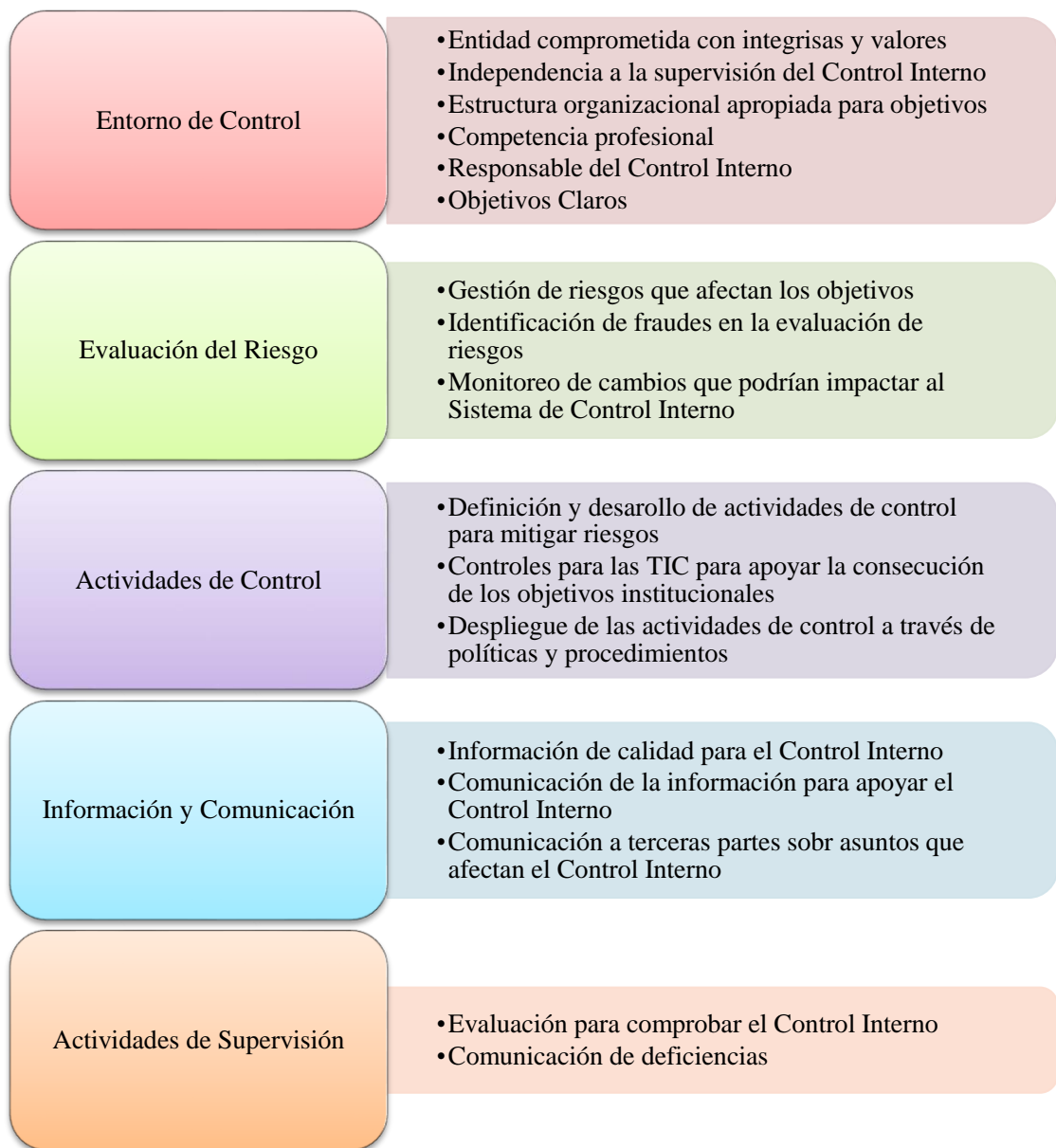
**Figura N° 4. Componentes del Control Interno**

**Elaboración propia a partir de:** [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf) (págs. 6)

### **Principios del Control Interno (COSO 2013)**

El modelo de Control Interno COSO 2013, se encuentra establecido con 17 principios que la administración de las empresas debería implementar.

Con la implementación de los principios del Control Interno se proporciona una rápida visualización de la estructura del negocio, brindando mecanismos para el control de riesgos, y mejoras a los procesos de la administración de la organización.



**Figura N° 5. Principios del Control Interno**

Elaboración propia a partir de: [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf). (págs. 6-7)

## Inventarios

Las (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, págs. 2 - 3) define a los inventarios en 3 conceptos básicos.

- Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación

- En proceso de producción de cara a esa venta
- En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios

Las existencias son los activos más importantes de la compañía y además son los que deben tener un control más exhaustivo teniendo así un buen abastecimiento en la planta y control en el manejo de compras y operaciones de producción y distribución. (Cárdenas, 2016, pág. 27)

De tal manera las existencias o inventarios en una organización deben poseer un tratamiento adecuado para que la producción no se detenga y además evitar desfalcos en la misma, ya que puede existir un mal manejo de su materia prima.

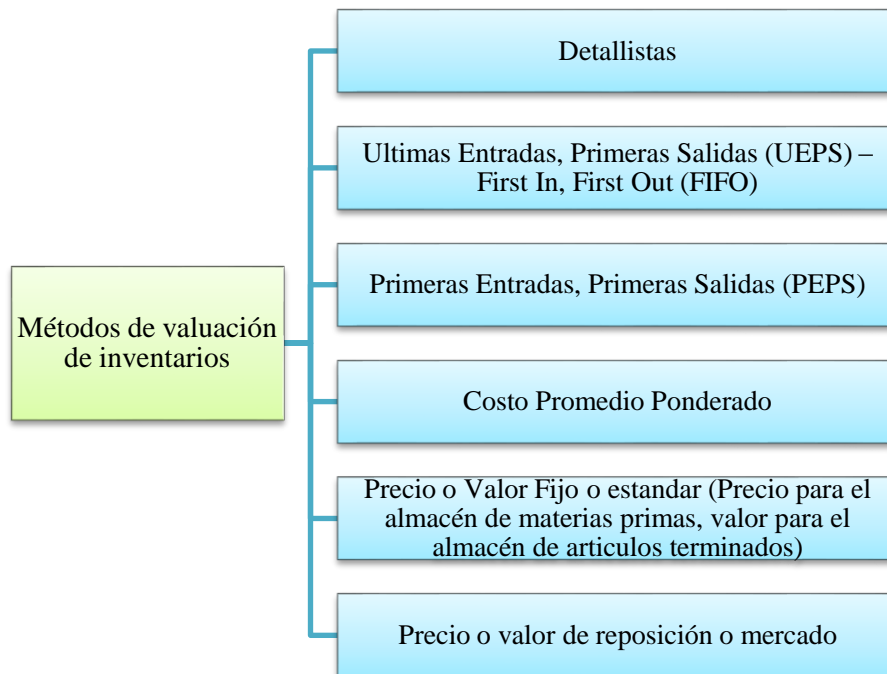
“Un adecuado manejo y valoración de los inventarios puede contribuir inclusive al fracaso de los negocios y por el contrario, una buena valoración, administración y control de ellos contribuye al éxito empresarial” (Cuervo & Osorio, 2013, pág. 37).

Los inventarios deberán ser controlados por un encargado en la compañía para que exista una correcta producción y comercialización de los mismos, caso contrario la empresa podría enfrentarse a un fracaso económico y con el tiempo podría quebrar, ya que esta sería muy vulnerable, por lo cual sus empleados puedan realizar un manejo inadecuado de su materia prima y/o productos terminados.

### **Técnicas de valuación**

Existen diferentes métodos de valuación ya que al momento de realizar las compras de los suministros para la elaboración del producto los costos son volátiles y ocasiona dificultad para determinar con exactitud los costos por lo cual existen diferentes

métodos de valuación de inventarios para que las organizaciones se acoplen a la que mas le conviene en su giro del negocio.



**Figura N° 6. Métodos de valuación de inventarios**

Elaboración propia a partir de: Cárdenas (2016, pág. 29)

Los métodos de valuación que son utilizados hoy en dia por las organizaciones son FIFO y Coste Medio Ponderado según lo determina la NIC 2.

El método FIFO, asume que “los productos en existencias comprados o producidos antes, serán los primeros en venderse y, los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, pág. 5)

Además tambien menciona que en “El método coste medio ponderado, el precio es determinado por el promedio ponderado del coste, este se puede calcular periodicamente o despues de recibir cada pedido” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, pág. 5).

## **Fuentes de Distorsión Financiera**

Las organizaciones en la actualidad se encuentran vulnerables a las fuentes de distorsión financiera como es fraude y error, siendo estos perjudiciales para la empresa ya que causan problemas financieros y económicos para la junta directiva, además también rendimientos negativos en los procedimientos operativos, técnicos y administrativos.

### **Error**

Según determina la (Norma Internacional de Auditoría 11, 2002, pág. 6) el error son equivocaciones no intencionales en los Estados Financieros como son:

- a) Equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros y datos contables,
- b) Omisión o mala interpretación de hechos,
- c) Mala aplicación de políticas contables.

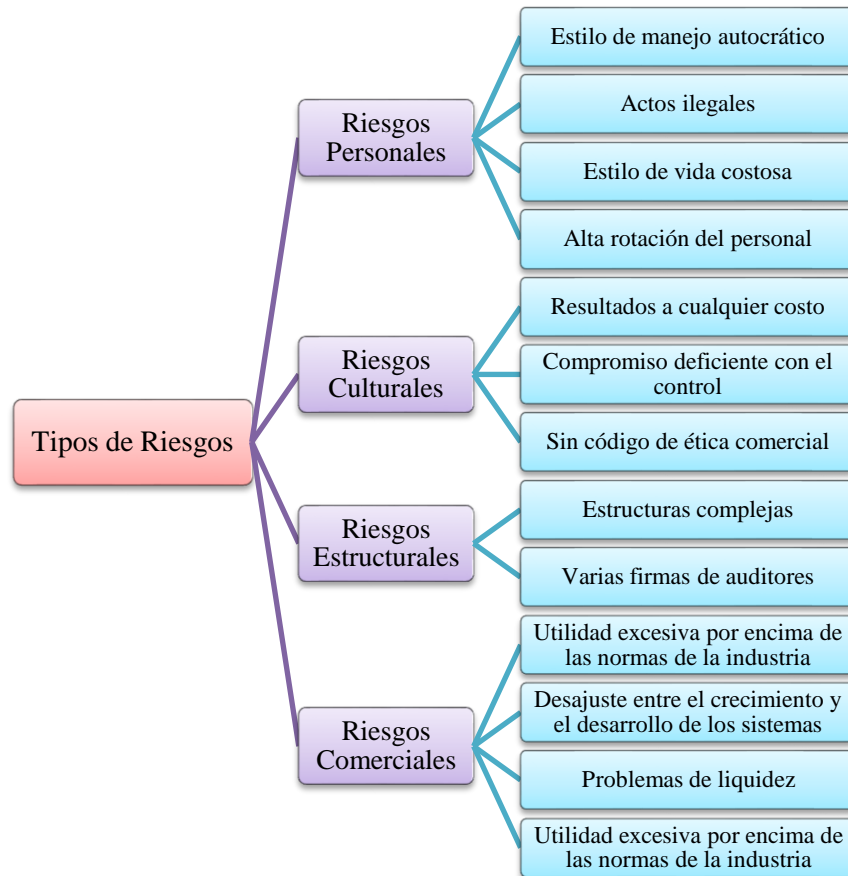
### **Fraude**

El fraude se lo define como “despojar mediante engaño ya sea a una persona natural o jurídica, dentro de las menciones que se relacionan con los llamados *delitos de cuello blanco* son referidos a las defraudaciones que se han hecho a los entes corporativos” (Estupiñán & Niebel, 2015, pág. 315)

### **Perfil del riesgo de fraude**

Las empresas son vulnerables a riesgos de fraude, por lo que la alta gerencia y sus funcionarios deben implementar estrategias para disminuir los riesgos.

El perfil de riesgo se divide en:



**Figura N° 7. Tipos de riesgos**

Elaborado a partir de: Estupiñán & Niebel (2015,pág. 316)

### Casos de fraude

En el mundo empresarial se han evidenciado varios casos de fraude a nivel internacional, estos escándalos en el mundo corporativo han sido por corrupción, soborno, fraude muchos de ellos han sido de gran relevancia dejando un gran impacto en la economía, por lo general se han realizado en empresas que han alcanzado el liderazgo económico.

Varios de estos escándalos en el mundo corporativo han sido por corrupción, soborno, fraude como son:

**Tabla N° 1. Casos de fraude**

Caso	
<b>Parmalat</b>	Surgió en Milán, Italia a finales de febrero 2003, por Calisto Tanzi, fundador y director de Parmalat, Fausto Tonna, jefe de Finanzas y Alberto Ferraris, jefe de Finanzas tras el despido de Tonna, existió un déficit de US\$16.000 millones de dólares Este fraude se cometió a través de recibos bancarios falsificados con un scanner y una fotocopidora y cambios de domicilio social, para no tener que cambiar de auditor
<b>Enron</b>	Surgió en Houston, Texas, Estados Unidos en el año 2001, por Kenneth Lay, fundador y presidente de Enron y Jeff Skilling, director ejecutivo, existió US\$31.800 millones en deudas, sus acciones perdieron todo valor y 21.000 personas desempleadas aproximadamente.
<b>Salvataje Bancario</b>	Surgió en Ecuador, en el año 1998 y marzo 1999, existió pérdidas económicas de US\$8.000 millones de dólares, se perdió la moneda del sucre y se adoptó el dólar americano.
<b>WorldCom</b>	Surgió en Estados Unidos, el 26 junio 2002, por Bernard Ebbers presidente, existió pérdidas para sus accionistas en más de US\$18.000 millones de dólares, fraudes contables por casi US\$3.850 millones de dólares y una cuenta irregular por más de US\$3.900 millones de dólares
<b>Royal Ahold</b>	Surgió en Holanda, el 24 de febrero de 2003, anunciando que sus ingresos habían sido inflados en al menos US\$500 millones de dólares en el 2001 y 2002
<b>Volkswagen</b>	Surgió en Alemania, en el año 2015, el coste directo del fraude puede superar los US\$50.000 millones de dólares, alrededor de 1.400 inversores demandaron a VW por daños y perjuicios.
<b>Daewoo</b>	Surgió en Corea del Sur, por Kim Woo-jung fundador de la compañía, existió fraude y evasión de fondos por un valor cerca de € 16.000 millones de euros, en el 2005 regreso a Corea y fue condenado a 10 años de cárcel por fraude contable y evasión de capitales.

Elaboración propia

## **El fraude y su relación con el Control Interno**

El Control Interno es la probabilidad de que ocurran irregularidades o eventos tales como el fraude o error, lo cual teniendo un adecuado control se podría reducir o manejar los riesgos para que ocurra un fraude en la compañía, sin embargo no es posible eliminar del todo los riesgos que tiene el negocio.

A pesar de los control que exista en la organización el fraude est siempre inmerso en los sistemas y procedimientos los cuales se encuentran al alcance los colaboradores de la institución (Estupiñán & Niebel, 2015, pág. 327).

La influencia que existe del fraude en los Estados Financieros se puede evidenciar en un decremento en los activos y un incremento en los pasivos; de tal manera el Estado de Resultados resulta falso ya que la información es tergiversada y no constan los datos reales de la compañía. Estas irregularidades se pueden evitar cuando el auditor realiza una revisión y evaluación tanto financiera como de gestión. (Estupiñán & Niebel, 2015)

### **2.2. Marco legal**

Será estructurado con los reglamentos, leyes, principios, normas, entre otros, que se deben emplear para la ejecución del manual de control interno y que esté sea constituido bajo los parámetros que son establecidos a nivel mundial y nacional.

#### **2.2.1. Normas de Auditoría (NIA)**

Son leyes que deben ser aplicadas a los Estados Financieros porque contienen principios y procedimientos básicos los cuales son requisitos para desempeñar la auditoría que tienen como objetivo emitir un dictamen.



La NIA 315 – Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, establece medidas para la posterior investigación

**a) Definición:** El Control Interno es un proceso que debe ser implementado por todos los responsables de la entidad, con el fin de proporcionar seguridad en la consecución de objetivos, brindando fiabilidad en la información financiera y eficacia y eficiencia en las operaciones de la empresa.

**b) Componentes del Control Interno:** Para un adecuado manejo del Control Interno se deberá tener en cuenta los siguientes componentes:

**a. Entorno de Control:** Engloba a los elementos como la comunicación, vigilancia, valores éticos, participación de la entidad, estructura organizativa, políticas, prácticas, filosofía empresarial.

**b. El proceso de valoración del riesgo por la entidad:** Incluye los métodos en los cuales se identifican los riesgos para la preparación de Estados Financieros; los riesgos relevantes para la información financiera incluyen hechos internos y externos. Sin embargo se puede implementar planes para reducir o aceptar los riesgos de la empresa. Los riesgos que se pueden presentar en la organización son los siguientes:

**i.** Nuevo personal

**ii.** Nueva tecnología

### iii. Cambios en el entorno operativo

- c) **El sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la información financiera, y la comunicación:** Está constituido por fuentes de información (personas, datos). La comunicación brinda el conocimiento de las funciones y responsabilidades por cada uno de los miembros. La calidad de la información influye al momento de tomar decisiones adecuadas para el control de actividades que realiza la empresa.
- d) **Actividades de Control:** Las actividades pueden dividirse por políticas y procedimientos que pueden ser las siguientes:
- a. Revisión de resultados
  - b. Procesamiento de información
  - c. Controles físicos
  - d. Segregación de funciones
- e) **Seguimiento de los controles:** Establecer y mantener controles sobre las funciones que realizan todos los miembros de la organización. El seguimiento de los procesos se realiza para asegurar un manejo eficaz, evaluando las actividades del personal informando los puntos fuertes y deficiencias, formulando recomendaciones para mejorar los procesos.

### 2.2.2. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

Son normas que regulan el manejo de información contable que debe presentarse en los Estados Financieros, con el fin de estandarizar la información con otras empresas que operan a nivel nacional e internacional.

La NIC 2 – Existencias se tomará en cuenta para dicha investigación:

- a) **Objetivo:** El objetivo de esta norma es conocer la cantidad de existencias que deben ser consideradas como activos, y ser diferidos hasta ser reconocidos como ingresos. Esta norma también determina el coste del inventario, para después reconocerlo como un gasto del ejercicio, incluyendo también el deterioro de los mismos.
- b) **Costes de Transformación:** Estos costos comprenden los costes relacionados directamente con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa, los costes indirectos, variables o fijos, en los que se haya necesitado para transformar la materia prima en productos terminados.
- c) **Fórmulas del Coste:** La identificación del método del coste deberá permanecer en la existencia final, siendo determinado en el resultado del ejercicio. Los métodos utilizados son de primera entrada primera salida (FIFO) y/o coste medio ponderado.
- d) **Valor neto realizable:** El coste de las existencias no puede ser recuperable si las existencias estuvieren dañadas o totalmente obsoletas. Este importe será calculado por cada partida de las existencias y se basará con la información más fiable que se disponga.

- e) **Reconocimiento como un gasto:** Cuando las existencias son enajenadas, el importe es reconocido como un gasto en los libros, así como las pérdidas en las existencias.
- f) **Información a revelar:** La información que se revelará en los Estados Financieros es la siguiente:
- a. Políticas contables para la valoración de inventarios y la fórmula de valoración del coste.
  - b. El importe en libros que son contabilizados por su valor razonable menos los costes de la venta.
  - c. El importe de las existencias reconocidas como gastos.

# CAPÍTULO III

## Metodología de la Investigación

### 3.1. Nivel de Estudio

#### 3.1.1. Tipo de Investigación

Los tipos de investigación abordados son:

- La investigación fue desarrollada en el ámbito *descriptivo* dado que al momento de realizar la entrevista se conoce la realidad de las situaciones, eventos que están siendo analizados.
- La investigación fue desarrollada en el ámbito *observacional* porque en el momento que se realizan las actividades administrativas y operativas se conozcan las falencias que existen en los procesos

#### 3.1.2. Métodos de Investigación

**Método inductivo:** Se debe empezar por una observación y análisis de los aspectos más relevantes de la empresa tanto interna como externa. Este método obtiene conclusiones a partir de hechos particulares.

#### 3.1.3. Recopilación de datos

Para este paso se acudió a las actividades que tiene la empresa las cuales son producción y comercialización de tapas plásticas. Asimismo se recurrió a los controles que utiliza en los diferentes procesos de producción y administración teniendo en cuenta las leyes que rige el país.

### **3.1.3.1. Técnicas y fuentes para la recopilación de datos**

#### **3.1.3.1.1. Técnicas**

**Entrevistas:** Serán enfocadas a los problemas que enfrenta la organización en las actividades diarias administrativas y operativas.

**Observación:** Observar cada proceso de las actividades realizadas por la organización, controlar los procesos productivos y comerciales y además los problemas que se puede enfrentar día a día.

#### **3.1.3.1.2. Fuentes**

**Libros:** Esta fuente proporcionara a la investigación una definición exacta y clara para entender de una manera precisa el problema de la organización

**Internet:** Esta herramienta provee información amplia e inmediata para que la investigación sea estudiada a cabalidad.

### **3.1.4. Tratamiento y análisis de la información**

La información obtenida de las entrevistas personales realizadas a los propietarios o gerentes de las empresas, con el fin de establecer las falencias que existen en el desarrollo de las actividades, estableciendo controles para el mejoramiento de los procesos, las cuales serán analizadas para la elaboración de un manual para el manejo de sus inventarios.

### **3.1.5. Resultados**

Aplicada la entrevista al propietario de la empresa, se puedo concluir que la empresa necesita de una implementación de un manual de control interno, manejando así

el proceso de inventarios, teniendo establecidas las funciones que debe realizar cada uno de los empleados; de igual manera, los procesos que se maneja en la producción, los mismos que no se encuentran establecidos en un flujograma; esto puede causar pérdidas al momento de la producción de las tapas plásticas, el propietario está convencido que al momento de delegar un responsable para el área de inventarios se evitará pérdida de tiempo, costos y la empresa estaría siempre abastecida con materia prima. Asimismo la organización necesita que se contabilice continua y apropiadamente los ingresos, egresos de mercadería, efectivo, gastos y demás transacciones que se hagan en la empresa como consecuencia del manejo de inventario y de esta manera tener información actualizada y confiable en el momento de tomar decisiones.

La empresa actualmente no cuenta con controles a los procesos en las actividades que realiza, no mantiene estructurado procesos administrativos y operativos lo que dificulta la toma de decisiones. Sin embargo la empresa cuenta con maquinaria moderna que favorece a la producción de tapas plásticas.

## CAPÍTULO IV

### Propuesta del diseño de un Manual de control interno para la cuenta Inventarios

#### 4.1. Análisis actual de la Mecánica Industrial Marco Castillo en función de los 5 componentes del Control Interno

El objetivo de realizar el manual de Control Interno para la cuenta Inventarios es poder contar con una guía de apoyo que permita manejar de manera ordenada la información que la empresa necesite para realizar sus actividades de una manera eficaz y eficiente.

##### 4.1.1. Análisis de la propuesta

Tabla N° 2. Análisis de la propuesta

Componentes	Análisis Actual	Análisis después de la Implementación del Manual propuesto
Entorno de Control	La mecánica no maneja ningún tipo de estructura sobre las actividades que realiza el negocio	En el manual se encuentran definidos los procedimientos a realizar en cada actividad, y los encargados de cada lugar de trabajo.
	No cuenta con un estilo de operación por parte de la gerencia lo cual dificulta la asignación de autoridad y responsabilidades, ya que no existe una estructura organizativa determinando las actividades por cada puesto de trabajo. ,	Dentro de las funciones se encuentra detallada las responsabilidades que tiene que realizar cada uno de los colaboradores de la organización dependiendo el cargo que ocupan en la organización



	<p>La gerencia se maneja con valores éticos los cuales han ayudado desarrollar las actividades, pero no brindan directrices específicas para determinar si se está operando de manera correcta o incorrecta.</p>	<p>Los valores éticos que contaba la empresa se han estructurado de una mejor manera para desarrollar las directrices que ayuden al cumplimiento de los objetivos planteados</p>
	<p>La empresa no tiene objetivos y metas definidas para un ciclo contable, lo cual no refleja los riesgos que tiene el negocio frente a la competencia</p>	<p>Existen metas y objetivos planteados para cada procedimiento que realiza el área de Inventarios</p>
Evaluación de Riesgos	<p>No se ha podido identificar los riesgos administrativos y operacionales</p>	<p>En el manual se encuentra identificado y analizado cada uno de los riesgos que enfrenta la organización en el desarrollo de sus actividades productivas</p>
	<p>Tampoco se ha podido medir la probabilidad y ocurrencia de los riesgos</p>	
Actividades de Control	<p>La empresa no cuenta con un procesamiento idóneo de información acerca de los procesos que realiza el personal, asimismo no se puede llevar un control para la verificación de las actividades.</p>	<p>Los procesos se encuentran definidos de manera secuencial lo cual se implementa diferentes maneras de controlar las actividades</p>
	<p>Las existencias que tiene la empresa no son manejadas por medio de controles</p>	<p>En el manual propuesto se encuentran establecidas los lineamientos a seguir para controlarlas existencias que posee la empresa.</p>
Información y Comunicación	<p>La comunicación que existe entre el personal de la empresa y la gerencia es escaso, por lo que las actividades que deben realizarse son informadas en el momento.</p>	<p>Con la implementación del manual de control interno para la cuenta inventarios, el personal se mantendrá informado de las actividades que realiza el personal, cumpliendo con las normas y manteniendo informado a los colaboradores sobre los cambios y nuevas estrategias que se plantee la empresa para</p>
	<p>No se ha establecido reuniones con el personal para informar cambios sobre los procesos productivos.</p>	

	No se comunican las actividades de forma clara y oportuna, y esto dificulta y retrasa los procesos de producción creando confusiones entre los empleados.	crecer en el mercado y ayudar en el proceso productivo
Supervisión y Monitoreo	La inexistencia de un control interno dificulta la evaluación de las actividades y procesos que se llevan a cabo dentro y fuera de la empresa.	Evaluar y verificar la eficacia, tomando las medidas necesarias frente a un riesgo, tomando las medidas necesarias para mejorar el proceso de producción
	La distribuidora tiene una estructura organizacional muy deficiente al no contar con medidas que faciliten los procesos de la empresa, dando como resultado errores y retrasando los procesos administrativos y productivos.	

**Elaboración propia**

En el cuadro anterior se puede observar que la empresa enfrenta varios problemas en la actualidad, los cuales fueron distribuidos en función de los 5 componentes del Control Interno.

Se realizó un análisis donde consta la aplicación del Manual de Control Interno para la cuenta Inventarios, en el cual se adapta las mejoras a los procesos.

Por cada problema que la empresa refleja se ha propuesto una alternativa de mejora, dando un buen uso a los lineamientos prescritos en el manual.

**4.2. Análisis estratégico (DAFO)**

El análisis estratégico DAFO servirá como una herramienta que otorgará a la empresa conocer a fondo las circunstancias en las que puede estar expuesta la

organización. Este análisis ayuda a conocer la situación real, además brinda información necesaria para poder implementar correctivos frente a los riesgos que se enfrente la organización.

Este análisis otorgará ventajas competitivas bajo estrategias que sean definidas por la alta gerencia, basándose en las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas; para que de esta manera se pueda tomar decisiones que ayuden al logro de los objetivos planteados.

### **Debilidades**

- La empresa no cuenta con una buena distribución de las áreas
- No se cuenta con un lugar de almacenaje de mercadería poniéndolo en riesgo
- Debido a la utilización de químicos dentro del proceso, los trabajadores deben utilizar mascarillas
- No existen estrategias claras establecidas
- El sistema de inventarios que se maneja es deficiente y no se conocen las cantidades exactas de mercadería, tipos, entre otros.
- No se cuenta con un sistema de kárdex, por lo cual no se cuenta con la información necesaria
- No se cuenta con procesos contables establecidos
- No se realiza publicidad en medios

### **Amenazas**

- Competidores de clase mundial que pueden producir a más bajo costo y con igual calidad
- Competidores elaboran envases más resistentes y de mayor innovación
- Los procesos de transporte tardan más tiempo de lo usual

- Precio de materia prima volátil
- Pérdida de ventas debido a cambios en el mercado
- Aumento de competencia
- Escasa implantación de sistemas de gestión de calidad
- Baja capacidad de innovación comercial

### **Fortalezas**

- Cuenta con alta calidad en la manufactura
- Bajos precios y calidad en los productos que se ofertan
- Inversión en maquinaria con nueva tecnología
- Baja rotación del personal
- Conocimiento del mercado
- Excelente calidad del producto final
- Recursos humanos motivados, contentos y con alta experiencia
- Posibilidades de acceder a créditos

### **Oportunidades**

- Necesidad del producto, el cual sirve en el posicionamiento de la marca
- Productos demandados en grandes cantidades
- Ampliar el mercado creando nuevas alianzas
- Incrementar stock, personal y ganancias
- Desarrollo de nuevas líneas de producción
- Aumento de la producción
- Crear nuevos canales de venta

**Tabla N° 3. Análisis estratégico – Matriz DAFO**

	<b>Análisis Externo</b>	
	<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Análisis Estratégico Matriz DAFO</b>	Necesidad del producto, el cual sirve en el posicionamiento de la marca	Competidores de clase mundial que pueden producir a más bajo costo y con igual calidad
	Productos demandados en grandes cantidades	Competidores elaboran envases más resistentes y de mayor innovación
	Ampliar el mercado creando nuevas alianzas	Los procesos de transporte tardan más tiempo de lo usual
	Incrementar stock, personal y ganancias	Precio de materia prima volátil
	Desarrollo de nuevas líneas de producción	Pérdida de ventas debido a cambios en el mercado
	Aumento de la producción	Aumento de competencia
	Crear nuevos canales de venta	Escasa implantación de sistemas de gestión de calidad
<b>Análisis Interno</b>		Baja capacidad de innovación comercial
<b>Fortalezas</b>	<b>Estrategias FO</b>	<b>Estrategias FA</b>
Cuenta con alta calidad en la manufactura	Diseñar nuevos productos de acuerdo a las características que requieran las industrias a las que se pueda ampliar	Elaborar una estrategia en la cual se imposibilite la expansión de los competidores más pequeños
Bajos precios y calidad en los productos que se ofertan	Mantener los precios razonables a los clientes de empresas grandes y mantener la calidad del producto.	Elevar las condiciones competitivas para disminuir la competencia por medios de publicidad, servicio al cliente e investigación
Inversión en maquinaria con nueva tecnología		
Baja rotación del personal	Firmar acuerdos, contratos exclusivos con los proveedores y distribuidores	
Conocimiento del mercado		

Debilidades	Estrategias DO	Estrategias DA
La empresa no cuenta con una buena distribución de las áreas	Implementar sitios en los cuales se maneje cada área específica en la empresa (bodega, producción, venta, entre otras)	Realizar una investigación para determinar el nivel de satisfacción de los clientes, y de esta manera generar estrategias
No se cuenta con un lugar de almacenaje de mercadería poniéndolo en riesgo		
Debido a la utilización de químicos dentro del proceso, los trabajadores deben utilizar mascarillas		
No existen estrategias claras establecidas		
El sistema de inventarios que se maneja es deficiente y no se conocen las cantidades exactas de mercadería, tipos, entre otros.	Implementar estrategias en las cuales se definan los proceso de cada operación que se realiza en la empresa (funciones y responsabilidades)	Diseñar un manual de Control Interno estableciendo políticas y procedimientos para mantener un buen ambiente laboral evitando accidentes en la empresa.
No se cuenta con un sistema de kárdex, por lo cual no se cuenta con la información necesaria		
No se cuenta con procesos contables establecidos		
No se realiza publicidad en medios		

#### Elaboración propia

La matriz DAFO, nos permite analizar la situación, producto, entre otros factores que comprende la institución, y de esta manera hacer estrategias para mejorar el desempeño de cada una de las áreas que tengan problemas al realizar sus funciones de una manera correcta y eficaz.

El análisis DAFO se divide en dos partes: Análisis interno (Fortalezas y Debilidades), Análisis Externo (Amenazas, Oportunidades).

Después del análisis se debe definir estrategias viables para el desarrollo empresarial, para potenciar las fortalezas, superar y controlar las debilidades y amenazas de la organización.

### 4.3. Análisis de la matriz de evaluación de los factores internos (MEFI)

La matriz nos permite analizar las relaciones internas entre las diferentes áreas de la empresa, otorgando estrategias que evalúan las debilidades frente a las fortalezas de la organización; otorgando un peso relativo a cada factor, de 0,0 (sin importancia) a 1,0 (muy importante) de tal manera que la suma de todos los factores sea igual a 1,0 (según el impacto que tiene cada factor en la empresa, esta sumatoria debe ser 1); se dará una calificación indicando el factor que representa (4= Mayor fortaleza, 3= Menor fortaleza, 2= Menor debilidad y 1= Mayor debilidad).

**Tabla N° 4. Análisis matriz EFI (MEFI)**

Determinación de los factores críticos para el éxito		Peso	Calificación	Total Ponderado
<b>Fortalezas</b>				
F1	Cuenta con alta calidad en la manufactura	0,08	4	0,32
F2	Bajos precios y calidad en los productos que se ofertan	0,05	3	0,15
F3	Inversión en maquinaria con nueva tecnología	0,1	4	0,4
F4	Baja rotación del personal	0,06	3	0,18
F5	Conocimiento del mercado	0,08	3	0,24
<b>Debilidades</b>				
D1	La empresa no cuenta con una buena distribución de las áreas	0,08	1	0,08
D2	No se cuenta con un lugar de almacenaje de mercadería poniéndolo en riesgo	0,08	1	0,08
D3	Debido a la utilización de químicos dentro del proceso, los trabajadores deben utilizar mascarillas	0,08	1	0,08
D4	No existen estrategias claras establecidas	0,08	2	0,16

D5	El sistema de inventarios que se maneja es deficiente y no se conocen las cantidades exactas de mercadería, tipos, entre otros.	0,08	2	0,16
D6	No se cuenta con un sistema de kárdex, por lo cual no se cuenta con la información necesaria	0,08	1	0,08
D7	No se cuenta con procesos contables establecidos	0,08	2	0,16
D8	No se realiza publicidad en medios	0,07	1	0,07
<b>Total</b>		1		2,16

#### **Elaboración propia**

En el total ponderado se obtuvo 2,16; por lo que se puede concluir que la organización es débil en sus controles internos, ya que se encuentra por debajo de promedio establecido (2,5).

La organización debe implementar estrategias para fortalecer su administración.

## **4.4. Objetivos del Manual de Control Interno**

### **4.4.1. Objetivo General**

Diseñar una propuesta de Manual de Control Interno para la cuenta inventarios, para la Mecánica Industrial Marco Castillo con la finalidad de que exista un adecuado manejo en los procesos de producción y comercialización de los productos.

### **4.4.2. Objetivos Específicos**

- Proporcionar un manual de control interno brinda a la empresa apoyo para desarrollar de manera eficaz y eficiente las actividades que realizan.
- Diseñar esta herramienta que otorga a la organización controles para el desarrollo del proceso de inventario.



- Establecer funciones para los diferentes cargos que desempeñan cada uno de los empleados.
- Restructurar las directrices que tiene la empresa para así obtener un mayor margen de ingreso y reducir pérdidas


## **4.5. Desarrollo de la propuesta**

### **4.5.1. Procesos a implementar en la propuesta**

- Definir los objetivos y alcances generales y específicos
- Definir políticas y procedimientos para la ejecución de las actividades
- Establecer funciones según los respectivos cargos
- Diseñar un flujograma de los procesos de producción
- Registro de toda la información contable y financiera
- Generar información oportuna

### **4.5.2. Manual de Control Interno para la Cuenta Inventarios**

El Manual de Control Interno que es diseñado para la organización es el siguiente:

	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de


## ÍNDICE DE CONTROL INTERNO


1. Valores Corporativos .....	41
2. Objetivos.....	41
2.1. Objetivo General.....	41
2.2. Objetivos Específicos .....	42
3. Alcance del Manual de Control Interno para la Cuenta Inventarios.....	43
4. Puestos y Funciones (Propuesto) .....	43
4.1. Identificación del Cargo 1 .....	42
4.2. Identificación del Cargo 2 .....	42
4.3. Identificación del Cargo 3 .....	42
4.4. Identificación del Cargo 4 .....	42
5. Normas y Procedimientos (Propuesto) .....	49
5.1. Simbología Utilizada .....	50
5.2. Procedimiento:.....	51
5.3. Procedimiento:.....	54
	39


Actualizado

Quito, 31 de enero de 2018.

Elaborado por:	Aprobado por:	
Control Interno Johanna Castillo		
Revisado por: Marco Castillo	Nombre: Johanna Castillo Fecha: 31/01/2018	Nombre: Marco Castillo Fecha: 31/01/2018

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de
<p>5.4. Procedimiento: ..... 57</p> <p>5.5. Procedimiento: ..... 59</p> <p>6. Políticas para personal de producción ..... 62</p> <p>6.1. Políticas Generales ..... 62</p> <p>6.2. Política de Asistencia del Personal ..... 63</p> <p>6.3. Política de conducta del empleado ..... 64</p> <p>6.4. Política de producción ..... 64</p> <p>6.5. Política de precios ..... 65</p> <p>6.6. Política de materia prima ..... 65</p> <p>6.7. Política de entrega de productos a los clientes ..... 66</p> <p>6.8. Política de manejo de información ..... 66</p>			
			40
Actualizado			
Quito, 31 de enero de 2018.			
Elaborado por:		Aprobado por:	
Control Interno Johanna Castillo			
Revisado por: Marco Castillo		Nombre: Johanna Castillo	Nombre: Marco Castillo
		Fecha: 31/01/2018	Fecha: 31/01/2018

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios		Página 01 de
<p><b>1. Valores Corporativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Cumplir con las metas empresariales</li> <li>• Integridad</li> </ul> <p><b>2. Objetivos</b></p> <p><b>2.1. Objetivo General</b></p> <p>Establecer un instrumento administrativo y operativo que permita realizar procesos de registro y control de los inventarios, a través de funciones y responsabilidades que son establecidas por la alta gerencia.</p>			
			41
Actualizado			
Quito, 31 de enero de 2018.			
Elaborado por:		Aprobado por:	
Control Interno Johanna Castillo			
Revisado por: Marco Castillo		Nombre: Johanna Castillo	Nombre: Marco Castillo
		Fecha: 31/01/2018	Fecha: 31/01/2018

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

## 2.2. Objetivos Específicos


- Definir políticas, guías, procedimientos y normas
- Optimizar los procesos administrativos y operativos a partir de estrategias
- Contar con un sistema que suministre de manera oportuna y exacta información de los resultados operativos.
- Definir de manera clara las funciones y responsabilidades de cada departamento, asimismo las actividades que se desempeñan en la organización.
- Establecer un sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de los procesos productivos y administrativos asegurando los objetivos planteados.

42

Actualizado

Quito, 31 de enero de 2018.

Elaborado por:	Aprobado por:	
Control Interno Johanna Castillo		
Revisado por: Marco Castillo	Nombre: Johanna Castillo Fecha: 31/01/2018	Nombre: Marco Castillo Fecha: 31/01/2018

 <b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

### 3. Alcance del Manual de Control Interno para la Cuenta Inventarios

El control y manejo de los inventarios conlleva una serie de procedimientos que el personal a cargo de la ejecución del proceso debe tomar en cuenta al momento de realizar su trabajo.

Este Manual permite que el área administrativa y operativa conocer las responsabilidades que tiene a su cargo, para la correcta y oportuna toma de decisiones.

### 4. Puestos y Funciones (Propuesto)


El manual para la cuenta Inventarios permitirá a la Mecánica Industrial contar con una herramienta de apoyo, que ayude a promover el desempeño de los colaboradores de la organización a través de funciones establecidas de acuerdo al cargo que desempeñan.

43

Actualizado

Quito, 31 de enero de 2018.

Elaborado por:	Aprobado por:	
Control Interno Johanna Castillo		
Revisado por: Marco Castillo	Nombre: Johanna Castillo Fecha: 31/01/2018	Nombre: Marco Castillo Fecha: 31/01/2018

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

#### 4.1. Identificación del Cargo 1

<b>Nombre del Cargo</b>	Gerente General
<b>Dependencia</b>	Gerente General
<b>Reporta a</b>	Inversores
<b>Supervisa a</b>	Jefe de Producción, Jefe de Compras y Personal de producción

#### **Descripción General del puesto**

Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, analizar, calcular y contratar el personal adecuado e idóneo para cumplir con los estamentos establecidos.

Representar legalmente a la empresa.

Planificar el crecimiento de la empresa.

Establecer normas y procedimientos de las operaciones internas y externas.

Plantear metas anuales.

Tomar decisiones.

#### **Descripción Específica del puesto**


Planificar los objetivos de la empresa a corto, mediano y largo plazo.

Organizar la estructura de la empresa, así también como las funciones y los cargos.

Controlar las actividades planificadas y detectar falencias.

Implementar y ejecutar políticas y procedimientos.

Supervisar las actividades realizadas por sus subordinados.

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

Establecer objetivos para cada área de la empresa.

### **Perfil de Competencias**

Capacidad de análisis.

Liderazgo.

Capacidad de negociación.

Comunicación efectiva.

Iniciativa y Autocontrol.

Trabajo en Equipo.

Planificación estratégica.

### **Educación Formal**

Título de tercer nivel en Administración de Empresas o carreras afines.

### **Experiencia Laboral**


4 años de experiencia como mínimo en cargos similares.

### **Conocimientos**

Manejo de personal.

Habilidades de negociación.



 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

#### 4.2. Identificación del Cargo 2

<b>Nombre del Cargo</b>	Jefe de Producción
<b>Dependencia</b>	Departamento de Producción
<b>Reporta a</b>	Gerente General
<b>Supervisa a</b>	Personal de Producción

#### **Descripción General del puesto**

Gestionar los materiales y actividades de los trabajadores

Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos productivos


Implementar y cumplir las políticas y procedimientos definidos por el área de producción

Gestionar la producción delegando funciones a los subordinados

Apoyar a la gerencia en la selección del personal idóneo

Capacita al personal en cuanto a procesos de trabajo y técnicas innovadoras

Coordinar los costes de materia prima

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

### Descripción Específica del puesto

Preparar el funcionamiento de los procesos productivos

Ejecutar la verificación de las actividades de acuerdo a la normativa vigente

Planificación y supervisión del trabajo de los empleados

Controlar el stock y gestión de bodegas

Realizar estrategias para aumentar la eficiencia y eficacia de producción

Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia

### Perfil de Competencias

Liderazgo

Capacidad para trabajar bajo presión


Capacidad de análisis

Pensamiento estratégico

Habilidades comunicativas

Trabajo en equipo

Proactividad

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

### **Educación Formal**

Tecnología en Producción y Seguridad Industrial o carreras afines.


### **Experiencia Laboral**

2 años de experiencia como mínimo en cargos similares.

### **Conocimientos**

Innovación y creatividad

Desarrollo de maquinaria

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

### 4.3. Identificación del Cargo 3

<b>Nombre del Cargo</b>	Jefe de Compras
<b>Dependencia</b>	Departamento de Compras
<b>Reporta a</b>	Gerente General
<b>Supervisa a</b>	Asistente de Compras

#### **Descripción General del puesto**

Planifica, dirige y supervisa las actividades del proceso de compras y adquisiciones.

Elaborar y gestionar la documentación correspondiente al proceso de compras.

Monitorea el cumplimiento de la normativa legal de la empresa.


Coordinar las acciones del equipo de trabajo.

Programas, adquirir, abastecer, custodiar y controlar los materiales necesarios para el buen uso de los empleados del área de producción.

#### **Descripción Específica del puesto**

Revisar las requisiciones que llegan al departamento

Realiza órdenes de compras

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

Verificar las solicitudes de precio.

Supervisa y asigna tareas del personal bajo su responsabilidad.

Distribuye las tareas entre sus subordinados.

Identificar y seleccionar proveedores de acuerdo a las políticas definidas por la empresa.

Manejar y controlar los inventarios.

Evaluar permanentemente los costos de los insumos a comprar, mediante análisis comparativos tanto de precios y calidad.

Proponer políticas, estrategias para dar cumplimiento a la planificación del abastecimiento de materia prima.

### **Perfil de Competencias**


Capacidad de organización.

Trabajo bajo presión.

Liderazgo.

Capacidad de negociación.

Ética.

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

### **Educación Formal**

Tecnología en Administración de Empresas o carreras afines.


### **Experiencia Laboral**

2 años de experiencia como mínimo en cargos similares.

### **Conocimientos**

Alianzas estratégicas y desarrollo de proveedores.

Dirección de personal.

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

#### 4.4. Identificación del Cargo 4

<b>Nombre del Cargo</b>	Operador de Máquinas
<b>Dependencia</b>	Departamento de Producción
<b>Reporta a</b>	Jefe de Producción
<b>Supervisa a</b>	N/A

#### **Descripción General del puesto**


Es un trabajo operativo que consiste en colaborar en actividades del área de producción, siguiendo las normas y procedimientos de producción.

#### **Descripción Específica del puesto**

Asegurar el correcto funcionamiento de la maquinaria, instalaciones y herramientas de trabajo.

Coordinar las acciones del mantenimiento preventivo para evitar accidentes y problemas técnicos.

Elaborar productos con eficiencia y eficacia, según las especificaciones de la empresa.

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

### **Perfil de Competencias**

Trabajo bajo presión.

Ética.

Trabajo en equipo.

Responsabilidad.

Disciplina laboral.

Cooperación.

### **Educación Formal**

Título de Bachiller.

### **Experiencia Laboral**


1 año de experiencia como mínimo en cargos similares.

### **Conocimientos**

Manejo de maquinaria.

Seguridad Laboral.



 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

### 5. Normas y Procedimientos (Propuesto)

El Manual está diseñado con el propósito de que la empresa pueda contar con un apoyo y asesoramiento para las diferentes actividades que realiza en el proceso de producción, precisando así las normas y procedimientos a seguir.






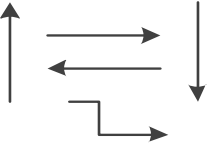
Los procedimientos a realizarse son:


- Recepción, Registro y Control de Materia Prima
- Toma física
- Salidas de bodega
- Compras directas

49

<b>Actualizado</b>		
Quito, 31 de enero de 2018.		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
Control Interno Johanna Castillo		
<b>Revisado por:</b> Marco Castillo	Nombre: Johanna Castillo	Nombre: Marco Castillo
	Fecha: 31/01/2018	Fecha: 31/01/2018

### 5.1. Simbología Utilizada

Símbolo	Significado
 <p>Inicio / Fin</p>	Señala el inicio y el fin de un proceso
 <p>Actividades</p>	Representa una actividad o conjunto de actividades que conforman un proceso
 <p>Decisión</p>	Determina una situación decisiva para la toma de decisión (Sí/No)
 <p>Documento</p>	Representa todo elemento que porta información en la entrada o salida del proceso
 <p>Referencia en página</p>	Se utiliza para continuar el flujo en otra página
	Las direcciones de flujo o líneas de unión, conectan los símbolos señalando un orden en las diferentes actividades

	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

**5.2. Procedimiento:**

	<b>5.2. Procedimiento: Recepción, Registro y Control de Materia Prima</b>
---	---

**Objetivo del procedimiento:**

Proporcionar una herramienta operativa que suministre acciones y técnicas necesarias para la recepción, registro y control de materia prima.

Mantener un control exhaustivo en la recepción, registro y control de materia prima según los requerimientos de la empresa.

Unidad que interviene	Actividad	Documento
Proveedor	Recibir remisiones	Guías de Remisión
Bodega	Verificar la documentación recibida	Facturas
	Revisar que la entrega se encuentre completa, caso contrario devolver al proveedor	
	Verificar la cantidad, calidad y condiciones del producto.	



## CONTROL INTERNO

Código:

Fecha: 31/01/18

Unidad: Control Interno

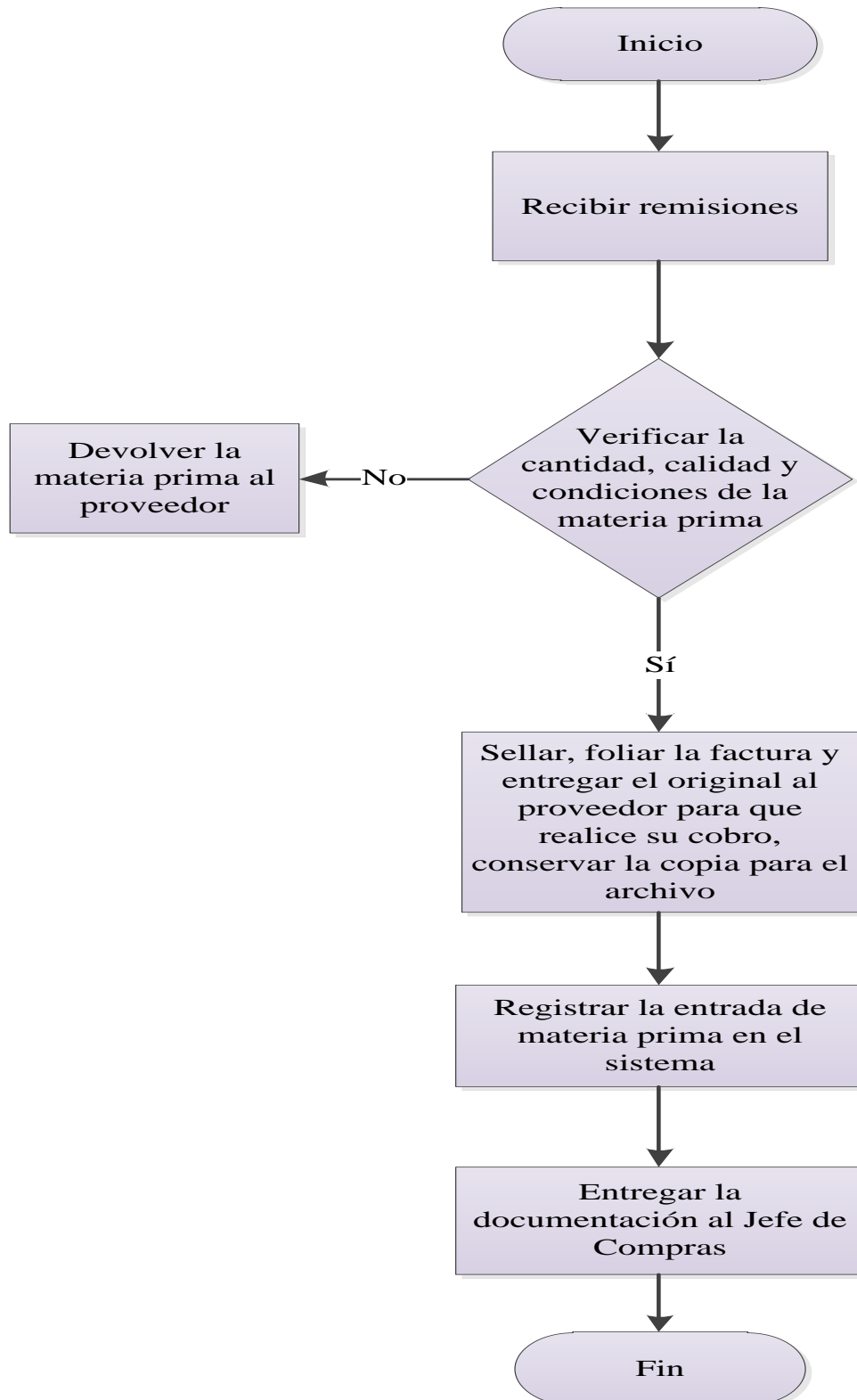
Proceso: Manual De Control  
Interno  
- Inventarios


Página 01 de

Si la materia prima es la correcta, sellar y foliar la factura: entregar el original al proveedor para que realice su cobro; conservar copia para el archivo


Registrar la entrada de la materia prima en el Kárdex sistema

Entregar la documentación al Jefe de Compras



	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

### 5.3. Procedimiento:

	<b>5.3. Toma física</b>
---	-------------------------

#### Objetivo del procedimiento:

Realizar el inventario físico de las existencias de materia prima en la empresa, para cumplir con la normativa y de esta manera evaluar el desempeño del proceso operativo

Unidad que interviene	Actividad	Documento
Bodega y Producción	Establecer fecha para realizar el inventario	
	Informar a los diferentes departamentos la fecha para la toma de inventario y cierre de sus actividades	
	Realizar una reunión con todo el personal y delegar a los participantes del procedimiento	
	Obtener listado comparativo entre existencia física y kárdex	



## CONTROL INTERNO

Código:

Fecha: 31/01/18

Unidad: Control Interno

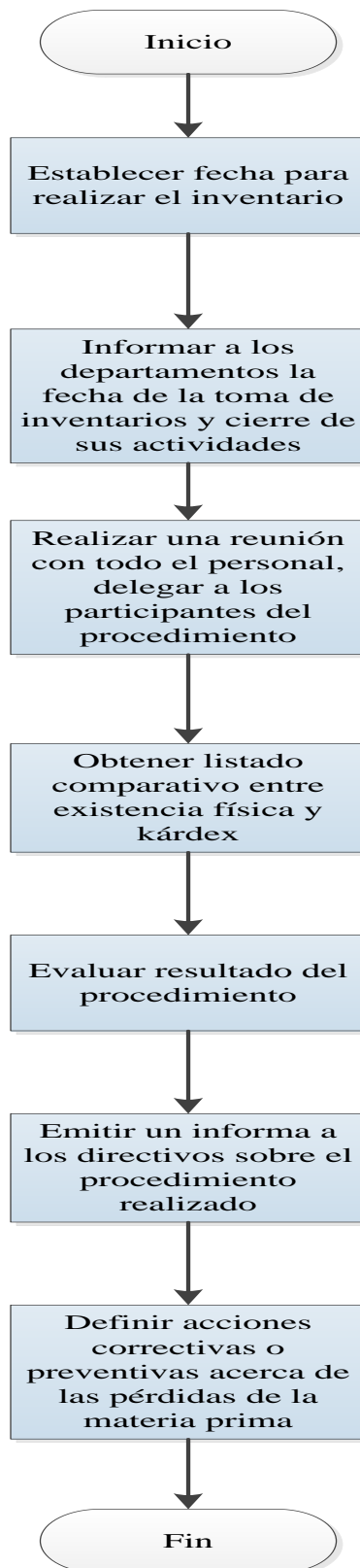
Proceso: Manual De Control  
Interno  
- Inventarios

Página 01 de


Evaluar resultado del  
procedimiento

Emitir un informe a los  
directivos sobre el  
procedimiento realizado


Definir acciones  
correctivas o preventivas,  
acerca de las pérdidas de la  
materia prima





	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de	

#### 5.4. Procedimiento:

	<b>5.4. Salidas de bodega</b>
---	-------------------------------

#### Objetivo del procedimiento:

Controlar y vigilar los productos que saldrán de la bodega, verificando y documentando los usuarios que solicitan el producto controlando que se encuentren debidamente autorizados.

Unidad que interviene	Actividad	Documento
Producción	Elaborar una orden de salida de los artículos necesarios para la producción	Guía de remisión
Bodega	Revisar que el documento se encuentre elaborado, si lo está entregar al responsable de bodega, si no es así no se podrá entregar la materia prima.	
	Firmar la orden de salida (respaldo y original) entregar el original a bodega y la copia archivarla	Guía de remisión
	Registrar los movimientos de materia prima en el kárdex y en el sistema	Kárdex



# CONTROL INTERNO

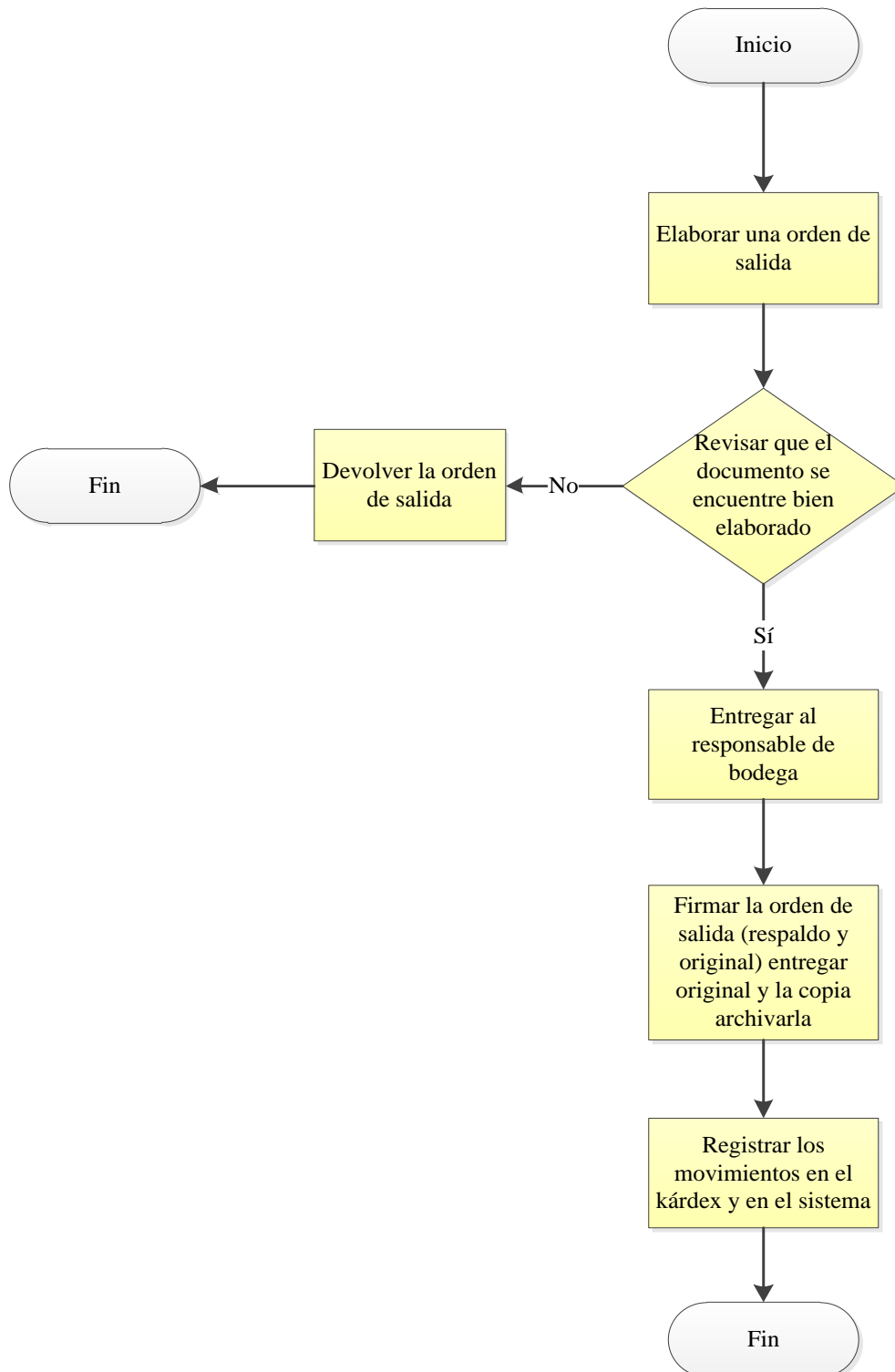
Código:


Fecha: 31/01/18

Unidad: Control Interno

Proceso: Manual De Control Interno  
- Inventarios

Página 01 de



	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de	


### 5.5. Procedimiento:


	<b>5.5. Compras directas</b>
---	------------------------------

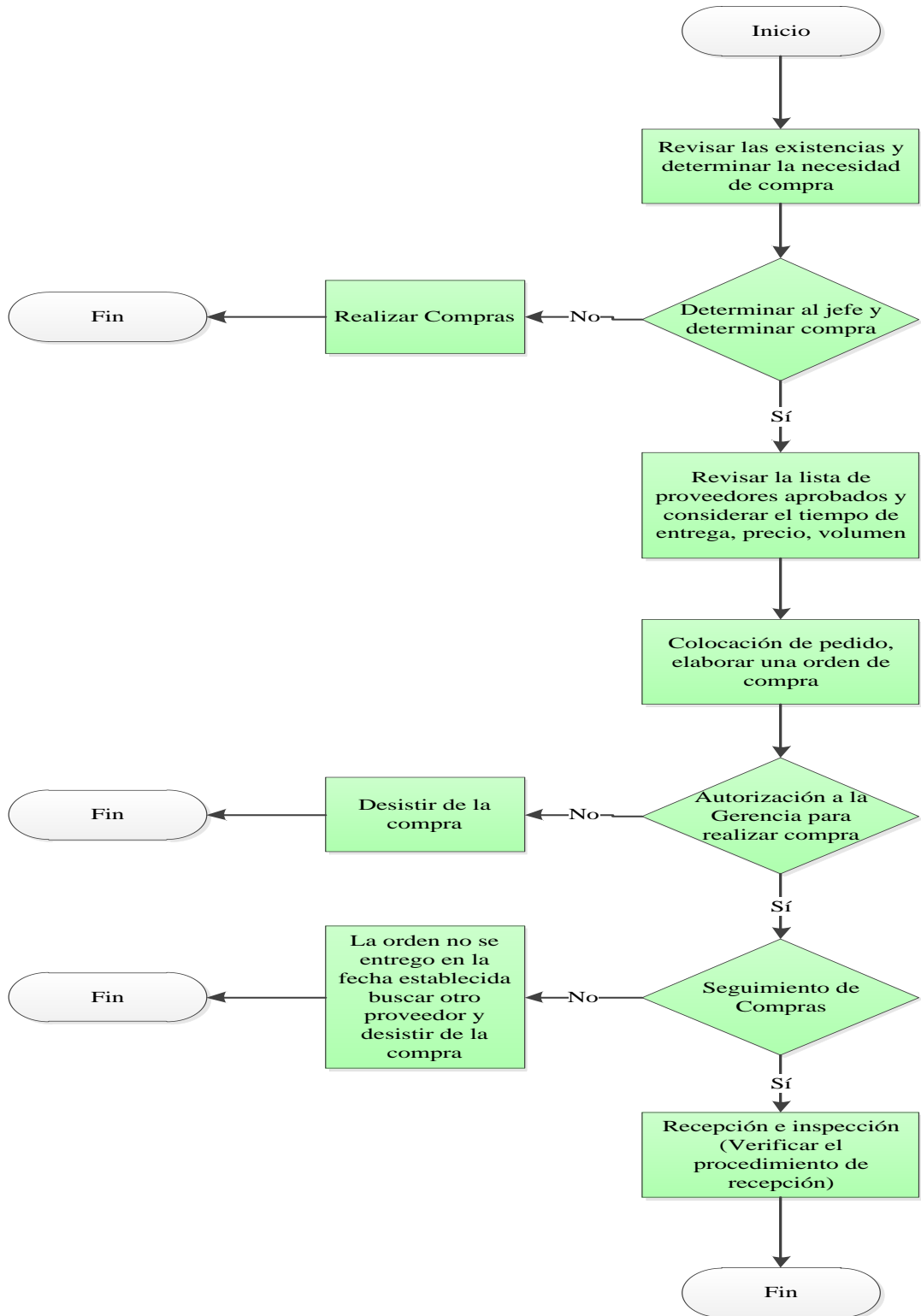
#### Objetivo del procedimiento:


Garantizar el abastecimiento de materia prima para el proceso de producción en la organización, de acuerdo con los lineamientos ya establecidos

Unidad que interviene	Actividad	Documento
Compras	Revisar las existencias en bodega, y determinar la necesidad de compra	
	Informar al jefe y determinar si es o no necesario la compra inmediata de materia prima	
	Revisar la lista de proveedores aprobados y considerar el tiempo de entrega, precio, volumen.	
	Colocación de pedido; el encargado de compras elabora una orden de compras	Orden de Compras
	Esperar una autorización de la Gerencia para realizar la compra; si acepta se procede a la compra caso contrario no.	

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de
	Dar un seguimiento a la orden de compras; si la orden no se entregó en la fecha establecida se desiste de la compra y se busca otro proveedor		
	Recepción e inspección (Verificar el procedimiento de recepción)		Factura, guías de remisión

	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de	



 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de	

## 6. Políticas para personal de producción


Las disposiciones que se presentan en este manual serán adoptadas por todos las personas que conforman la organización.

### 6.1. Políticas Generales

- Los trabajadores de la empresa deberán ser informados con los reglamentos, normas, procesos, entre otros; de manera que todos conozcan el rol que deben realizar dentro de la institución.
- Cada departamento deberá contar con un solo jefe que tome las decisiones de su área de trabajo.
- Las diferentes áreas de la empresa se enfocaran únicamente en su área de trabajo, es decir no podrán intervenir en las decisiones de los otros departamentos para evitar malos entendidos o confusiones entre los trabajadores.

62

<b>Actualizado</b>		
Quito, 31 de enero de 2018.		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
Control Interno Johanna Castillo		
<b>Revisado por:</b> Marco Castillo	<b>Nombre: Johanna Castillo</b>	<b>Nombre: Marco Castillo</b>
	<b>Fecha: 31/01/2018</b>	<b>Fecha: 31/01/2018</b>

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de	

- Se realizará revisiones físicas periódicas contra las existencias en el sistema de inventarios y verificar que consten en el kárdex.
- Todas las operaciones de entrada, salida y despachos deberán ser autorizadas por el Jefe de Producción.
- El departamento emitirá un informe de cierre sustentado con las entradas y salidas para el respectivo informe de cierre del área administrativa.

## 6.2. Política de Asistencia del Personal


El horario de trabajo por todos los que conforman la empresa será:

- Ingreso: 8:00 am
- Almuerzo: 13:00 – 14:00 (1 hora)
- Salida: 17:00 pm

El personal de la empresa deberá registrar su hora de ingreso y salida en el reloj biométrico.

63

<b>Actualizado</b>		
Quito, 31 de enero de 2018.		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
Control Interno Johanna Castillo		
<b>Revisado por:</b>	<b>Nombre: Johanna Castillo</b>	<b>Nombre: Marco Castillo</b>
Marco Castillo	Fecha: 31/01/2018	Fecha: 31/01/2018

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
	Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de

### 6.3. Política de conducta del empleado

- No se podrá consumir sustancias psicotrópicas en los lugares de trabajo.
- Se deberá utilizar el respectivo equipo de seguridad industrial y conservar el buen uso del mismo.
- Mantener el área de trabajo ordenada.
- Tener un buen trato con todos los empleados.


### 6.4. Política de producción

- Contar con un responsable el cual supervise el trabajo y el buen uso de la materia prima y el tiempo que se necesita para producir.
- La producción se realizará bajo pedido.
- Registrar la producción realizada durante la jornada de trabajo
- Controlar la calidad de la producción.
- Innovar nuevos productos

64

<b>Actualizado</b>		
Quito, 31 de enero de 2018.		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
Control Interno Johanna Castillo		
<b>Revisado por:</b> Marco Castillo	<b>Nombre: Johanna Castillo</b>	<b>Nombre: Marco Castillo</b>
	<b>Fecha: 31/01/2018</b>	<b>Fecha: 31/01/2018</b>



 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de	

### 6.5. Política de precios


- Maximizar el beneficio.
- Maximizar la participación en el mercado.
- Precios con base en el equilibrio entre oferta y demanda.
- Obtener una determinada rentabilidad sobre las ventas.
- Promocionar una línea de productos.

### 6.6. Política de materia prima

- Controlar el estado y calidad de la materia prima.
- Obtener financiamiento a través de proveedores.
- Mantener las existencias, mediante una administración eficiente.
- Vigilar la exposición de los inventarios ante la inflación.

65

<b>Actualizado</b>		
Quito, 31 de enero de 2018.		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
Control Interno Johanna Castillo		
<b>Revisado por:</b> Marco Castillo	<b>Nombre: Johanna Castillo</b>	<b>Nombre: Marco Castillo</b>
	<b>Fecha: 31/01/2018</b>	<b>Fecha: 31/01/2018</b>

 <p><b>Mecánica Industrial</b> Marco Castillo</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>		Código:
			Fecha: 31/01/18
Unidad: Control Interno	Proceso: Manual De Control Interno - Inventarios	Página 01 de	

### 6.7. Política de entrega de productos a los clientes

- La entrega de los artículos producidos se realizará por el encargado de la institución, los cuales deberán salir de la empresa con una guía de remisión.

### 6.8. Política de manejo de información

- No divulgar información comercial acerca de la empresa como:
  - Clientes
  - Proveedores
  - Proceso de producción
  - Estrategias - Metas
- La información deberá ser archivada en los sistemas contables de la institución.
- Los empleados deberán firmar un acuerdo de confidencialidad.

66

<b>Actualizado</b>		
Quito, 31 de enero de 2018.		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
Control Interno Johanna Castillo		
<b>Revisado por:</b> Marco Castillo	<b>Nombre: Johanna Castillo</b>	<b>Nombre: Marco Castillo</b>
	<b>Fecha: 31/01/2018</b>	<b>Fecha: 31/01/2018</b>

#### **4.6.2. Análisis de riesgos**

La Matriz de Riesgos se basa en la determinación de factores de riesgos los cuales tienen como objetivo establecer acciones para disminuir los riesgos o reducir el impacto que tienen los mismos en la empresa.

La probabilidad de riesgo se evalúa del 1 al 10 y sus ponderaciones (Remoto = 1 – 2; Inusual = 3 – 4; Posible = 5 – 6; Probable = 7 – 8 y Probabilidad muy alta = 9 – 10).

La medición del impacto de riesgo se evalúa mediante los riesgos identificados, el impacto puede tener consecuencias a corto, mediano y largo plazo que se tiene como consecuencia el incumplimiento de las metas establecidas. Por lo que la medición correcta del impacto ayuda a la toma de decisiones, con respecto a los riesgos que enfrenta la empresa.

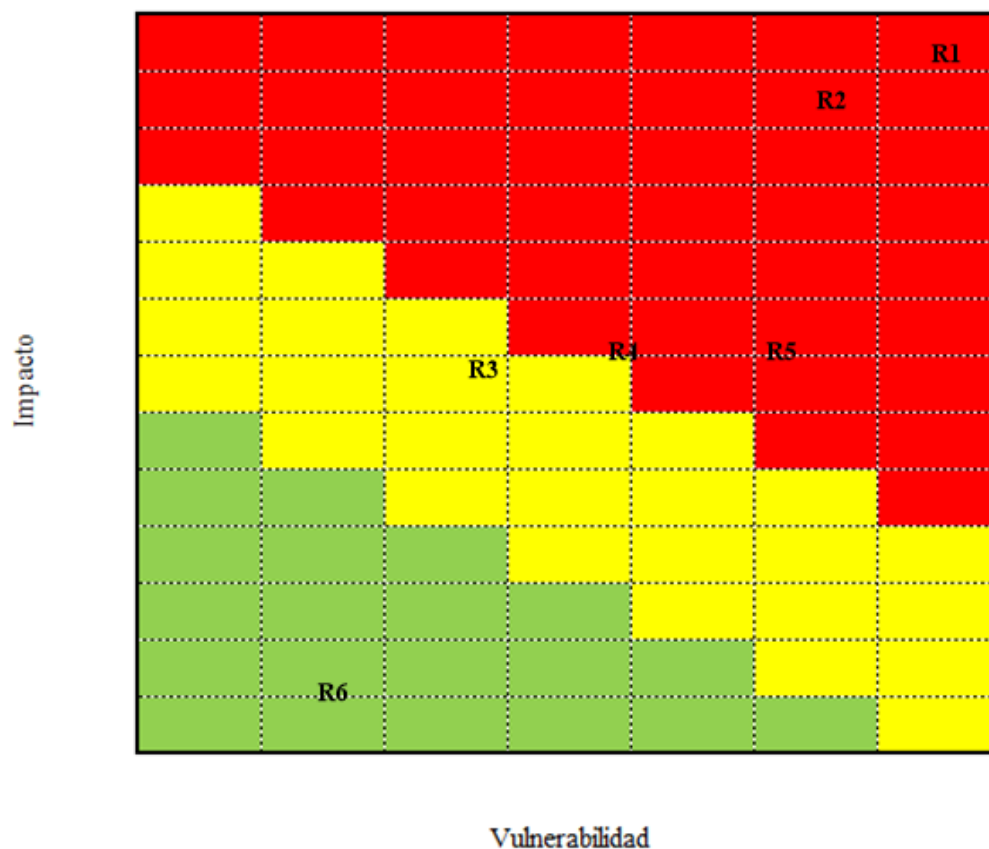
El impacto tiene una calificación (Insignificante = 1 – 2; Moderado = 3 – 4; Seria = 5 – 6; Grave = 7 – 8 y Catastrófico = 9 – 10).

**Tabla N° 5. Valoración y mapa de riesgos**

Proceso	Tipificación de Riesgo	Riesgo Evaluado	Observación	Criticidad	Probabilidad	Impacto	Voto / Cargos	Calificación Funcionario N° 1 (Jefe de Compras)	Calificación Funcionario N° 2 (Jefe de Producción)	Calificación Funcionario N° 3 (Operador de Máquinas)	Control Existente	Controles Sugeridos
Almacenamiento de materia prima	R1	La materia prima adquirida no es ingresada físicamente	No existen procedimientos establecidos	Alto	8	7	Voto Impacto	8	7	5	No existe control	Organización en la recepción de existencias por parte del encargado
							Voto Probabilidad	9	6	7		
Registro de utilización de materia, productos en proceso y productos terminados	R2	Los inventarios son sustraídos sin autorización	No existen procedimientos establecidos	Medio	9	8	Voto Impacto	5	9	8	No existe control	Realizar ordenes de salida de las existencias de cada departamento para evitar pérdidas
							Voto Probabilidad	6	8	7		
Producción/ Calidad	R3	Desperdicio o daño de materia prima/ productos en proceso	No existen procedimientos establecidos	Medio	5	3	Voto Impacto	2	5	3	No existe control	Evitar introducir demasiada materia prima para evitar daño en los productos
							Voto Probabilidad	1	3	2		
Producción/ Calidad	R4	Capacidad de planta pequeña, las existencias se encuentran	No existen procedimientos establecidos	Alto	7	6	Voto Impacto	4	5	6	No existe control	Tener un área específica para almacenar las existencias (materia prima,

		en todas las áreas					Voto Probabilidad	3	7	8		productos en proceso y productos terminados)
Comercialización	R5	Retiro de productos para la venta sin autorización	No existen procedimientos establecidos	Alto	7	5	Voto Impacto	6	7	2	No existe control	Verificar los órdenes de compra para autorizar la salida de producto
							Voto Probabilidad	4	5	4		
Entrega de productos	R6	Demora en la entrega de productos	No existen procedimientos establecidos	Bajo	2	1	Voto Impacto	1	3	2	No existe control	Contar con un encargado para realizar la entrega en fechas establecidas
							Voto Probabilidad	2	1	2		

Elaboración propia



**Figura N° 8. Tipos de riesgos**  
**Elaboración propia**

En la matriz de riesgos se puede evidenciar los procesos en los cuales existen problemas al momento de producir los artículos que después son destinados para la venta, además se sugirió controles para los riesgos mencionados anteriormente.

En su mayoría se obtuvo criticidad alta de los riesgos, por lo que se propone seguir a cabalidad lo planteado en el manual.

# CAPÍTULO V

## Conclusiones y Recomendaciones

### 5.1. Conclusiones

- La Mecánica Industrial Marco Castillo no cuenta con un sistema de inventarios sistematizado que ayude a tener un control exacto de los inventarios con los que cuenta.
- La Mecánica Industrial Marco Castillo no cuenta con un control de kárdex adecuado para su empresa, lo cual es necesario para el manejo de su inventario ya que cuenta con una producción importante con respecto a empresas de su sector.
- La empresa no cuenta con una planificación estratégica lo cual dificulta el logro de sus objetivos con respecto a la producción.
- No se realiza controles adecuados al proceso productivo por lo que se refleja pérdidas al final del ejercicio contable.

## 5.2. Recomendaciones

- Implementar un módulo de inventarios computarizado para un correcto manejo y control.
- Utilizar un modelo de kárdex con los métodos establecidos y así mejorar su control en inventarios
- El generar un plan estratégico, con misión y visión en la organización ayudará a un buen manejo estructural tanto a nivel directivo como operativo.
- Aplicar el manual de Control Interno proporcionará a la empresa lineamientos para monitorear el proceso productivo y las actividades de sus colaboradores y disminuir así pérdidas y riesgos en el manejo del inventario.



## Bibliografía

- Amat, O., & Soldevila, P. (2011). *Contabilidad y gestión de costes*. Barcelona: Profit.
- Baquero, M. (2013). *Manual práctico de Control Interno , Teoría y aplicación práctica*.  
Barcelona: Profit.
- BBC Mundo.com. (05 de Noviembre de 2016). *BBC Mundo.com*. Obtenido de Corrupción:  
Seis caso emblemáticos:  
[http://www.bbc.co.uk/spanish/specials/1555\\_corrupcion/page6.shtml](http://www.bbc.co.uk/spanish/specials/1555_corrupcion/page6.shtml)
- BBC Mundo.com. (05 de 11 de 2017). *BBC Mundo.com*. Obtenido de Corrupción: Seis  
casos emblemáticos:  
[http://www.bbc.co.uk/spanish/specials/1555\\_corrupcion/page5.shtml](http://www.bbc.co.uk/spanish/specials/1555_corrupcion/page5.shtml)
- Blanco, Y. (2012 ). *Auditoría integral: Normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cano, M., & Castro, R. (14 de Febrero de 2004). *United States InterAmerican Community  
Affairs*. Obtenido de Análisis del caso "Parmalat": [http://interamerican-  
usa.com/articulos/Gob-Corp-Adm/Art-Parmalat.htm](http://interamerican-usa.com/articulos/Gob-Corp-Adm/Art-Parmalat.htm)
- Cárdenas, R. (2016). *Costos II, La gestión gerencial*. México: Instituto Mexicano de  
Contadores Públicos.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway. (01 de Mayo de 2013). *Control  
Interno - Marco Integrado*. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-  
Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)
- Contraloría General de la República. (Agosto de 2014). *Marco Conceptual del Control  
Interno*. Obtenido de <http://doc.contraloria.gob.pe/Control->

Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco\_Conceptual\_Control\_Interno\_CGR.pdf

Coopers, & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del Control Interno*. Madrid: Diaz de Santos.

Cuervo, J., & Osorio, J. (2013). *Costeo basado en actividades ABC, Gestión basada en actividades ABM*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Dávila, G. (2006). El razonamiento inductivo y deductivo dentro del proceso investigativo en ciencias experimentales y sociales. *Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal*, 180-205. Obtenido de <http://www.redalyc.org/comocitar.oa?id=76109911>

Espino, M. (2017). *Fundamentos de la Ley Sarbanes-Oxley*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Estupiñán, R., & Niebel, B. (2015). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Estupiñán, R., & Niebel, B. (2015). *Control interno y fraudes, análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

González, E., & Almeida, M. (27 de Marzo de 2013). *Auditool*. Obtenido de El Informe COSO I y II: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>

Grande, I., & Abascal, E. (2011). *Fundamentos y técnicas de investigación comercial*. Madrid: ESIC Editorial.

Hernández, R. S. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill Education.

Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas . (10 de Junio de 2008). *Normas técnicas de auditoría del ICAC*. Obtenido de [http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:vmeLew9OQ74J:www.sindicom.gva.es/web/valencia.nsf/documento/manual\\_de\\_fiscalizacion/%24file/MA004\\_Normas\\_Tecnicas\\_ICAC.doc+&cd=7&hl=es-419&ct=clnk&gl=ec](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:vmeLew9OQ74J:www.sindicom.gva.es/web/valencia.nsf/documento/manual_de_fiscalizacion/%24file/MA004_Normas_Tecnicas_ICAC.doc+&cd=7&hl=es-419&ct=clnk&gl=ec)

Mantilla, S. (2013). *Auditoría del control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Norma Internacional de Auditoría 11. (2002). *Fraude y Error, Sección 240A*. Obtenido de <http://www.ccpsucre.org.ve/LeyesReglamentos/leyes/NormativaInternacional/5NIC-NIIFInterpretaciones/NIATraduccion/sec240Afraudeyerror.pdf>

Norma Internacional de Contabilidad 2. (01 de Enero de 2005). *Existencias*. Obtenido de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic02.pdf>

Tapia, C. (2016). *Fundamentos de auditoría - Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Toro, F. (2016). *Costos ABC y presupuestos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

# **Anexos**

## Anexo 1

### Mecánica Industrial – Marco Castillo

#### Entrevista para el Gerente General

**Nombre del Entrevistado:** Marco Castillo

**Cargo:** Gerente General – Propietario de la empresa

**Lugar:** Mecánica Industrial – Marco Castillo

**Tiempo Estimado:** 45 minutos

**Objetivo de la Entrevista:** Conocer el desenvolvimiento de la empresa, actividades y funciones de los empleados.

1. ¿La empresa dispone de manuales, instrucciones operativas, funciones, entre otros?

.....

2. ¿Los empleados cuentan con funciones establecidas?

.....

3. ¿Se invierte en tecnología?

.....

4. ¿Cuenta con un flujograma de procesos para la producción de tapas plásticas?

.....

5. ¿Se realiza el control y monitoreo de inventarios?

.....

6. ¿Cuenta el proceso con un responsable del área de inventarios?

.....

7. ¿Se realiza registros contables de la entrada y salida de los inventarios?

.....

8. ¿Las compras de materia prima son autorizadas por alguna autoridad?

## Anexo 1

.....

**9.** ¿Las compras de materia prima son debidamente registradas por descripción y cantidad?

.....

**10.** ¿Se cuenta con un control del deterioro del inventario?

.....

**11.** ¿Los inventarios se encuentran debidamente asegurados?

.....

**12.** ¿Se cuenta con un control idóneo para conocer la rotación del inventario?

.....

**13.** ¿Se han establecido controles para el manejo de inventarios?

.....

**14.** ¿Se encuentran definidas las actividades para el manejo de los inventarios?

.....

**15.** ¿Se contabiliza la entrada y salida de los inventarios?

.....

## Anexo 2

### Mecánica Industrial – Marco Castillo

#### Entrevista para el Gerente General

**Nombre del Entrevistado:** Marco Castillo

**Cargo:** Gerente General – Propietario de la empresa

**Lugar:** Mecánica Industrial – Marco Castillo

**Tiempo Estimado:** 45 minutos

**Objetivo de la Entrevista:** Conocer el desenvolvimiento de la empresa, actividades y funciones de los empleados.

**1. ¿La empresa dispone de manuales, instrucciones operativas, funciones, entre otros?**

No, nosotros manejamos sin ninguna planificación establecida, las decisiones se las toman en el momento que nos encontramos.

**2. ¿Los empleados cuentan con funciones establecidas?**

No, los empleados realizan todos los trabajos ninguna cuenta con una función específica.

**3. ¿Se invierte en tecnología?**

Sí, la empresa cuenta con maquinaria moderna para la producción de sus productos.

**4. ¿Cuenta con un flujograma de procesos para la producción de tapas plásticas?**

No, lastimosamente no se cuenta con un flujograma de procesos, sin embargo los empleados ya conocen el proceso de producción.

**5. ¿Se realiza el control y monitoreo de inventarios?**

No, los inventarios son almacenados en el momento que ingresan a la empresa y se los utiliza dependiendo de la cantidad a producir.

**6. ¿Cuenta el proceso con un responsable del área de inventarios?**

No, todos los empleados se encargan de los inventarios.

## **Anexo 2**

### **7. ¿Se realiza registros contables de la entrada y salida de los inventarios?**

No, solo se recibe la mercadería y se la almacena.

### **8. ¿Las compras de materia prima son autorizadas por alguna autoridad?**

Sí, el gerente realiza las compras de materia prima dependiendo la necesidad de la empresa.

### **9. ¿Las compras de materia prima son debidamente registradas por descripción y cantidad?**

No, solo se recibe la materia prima no es registrado ni revisado por ningún empleado.

### **10. ¿Se cuenta con un control del deterioro del inventario?**

No, los residuos de la materia prima se botan no se cuenta con ningún control para evitar pérdidas.

### **11. ¿Los inventarios se encuentran debidamente asegurados?**

No, la empresa no cuenta con ningún seguro de sus inventarios y tampoco de su maquinaria.

### **12. ¿Se cuenta con un control idóneo para conocer la rotación del inventario?**

No, la compra de mercadería se lo realiza según las necesidades de la empresa.

### **13. ¿Se encuentran definidas las actividades para el manejo de los inventarios?**

No, las actividades no se encuentran definidas se las decide dependiendo las circunstancias en la cual se encuentre la empresa

### **14. ¿Se contabiliza la entrada y salida de los inventarios?**

No, la empresa no contabiliza en su totalidad la entrada y salida de inventarios.



## Anexo 2.2

### Entrevista para el Gerente General

**Nombre del Entrevistado:** Mónica Cañas

**Cargo:** Gerente

**Lugar:** Monster Fast Food Restaurant.

**Tiempo Estimado:** 45 minutos

**Objetivo de la Entrevista:** Conocer el desenvolvimiento de la empresa, actividades y funciones de los empleados.

- 1. ¿La empresa dispone de manuales, instrucciones operativas, funciones, entre otros?**

La empresa cuenta con un manual de operaciones básico que permite manejar de manera no tan estandarizada los procesos

- 2. ¿Los empleados cuentan con funciones establecidas?**

Cada uno cumple funciones específicas, pero en momentos tienen que alternar

- 3. ¿Se invierte en tecnología?**

La empresa cuenta con infraestructura básica para su funcionamiento normal

- 4. ¿Cuenta con un flujograma de procesos para la producción?**

No se cuenta con un flujograma establecido para cada uno de los procesos, porque no son procesos extensos o complicados.

- 5. ¿Se realiza el control y monitoreo de inventarios?**

Si día a día se controla los insumos de los productos que se utilizaran

- 6. ¿Cuenta el proceso con un responsable del área de inventarios?**

Se cuenta con dos personas encargadas de los insumos y su manejo

- 7. ¿Se realiza registros contables de la entrada y salida de los inventarios?**

## **Anexo 2.2**

Se cuenta con un sistema de entrada y salida de inventarios

### **8. ¿Las compras de materia prima son autorizadas por alguna autoridad?**

Las gerentas junto a un subordinado realizan las compras de insumos

### **9. ¿Las compras de materia prima son debidamente registradas por descripción y cantidad?**

Si se realiza el registro con los documentos correspondientes tanto en descripción como cantidad adquiridas.

### **10. ¿Se cuenta con un control del deterioro del inventario?**

No hay un control de deterioro porque son productos perecibles

### **11. ¿Los inventarios se encuentran debidamente asegurados?**

No se cuenta con un seguro de inventarios

### **12. ¿Se cuenta con un control idóneo para conocer la rotación del inventario?**

No se tiene estandarizado el control de los inventarios.

### **13. ¿Se encuentran definidas las actividades para el manejo de los inventarios?**

Si las actividades están definidas para el manejo de inventarios.

### **14. ¿Se contabiliza la entrada y salida de los inventarios?**

No hay un control estricto del manejo de inventarios.

## Anexo 2.3

### Entrevista para el Gerente General

**Nombre del Entrevistado:** Hugo Escobar

**Cargo:** Propietario

**Lugar:** Finca La Rabija .

**Tiempo Estimado:** 45 minutos

**Objetivo de la Entrevista:** Conocer el desenvolvimiento de la empresa, actividades y funciones de los empleados.

- 1. ¿La empresa dispone de manuales, instrucciones operativas, funciones, entre otros?**

No se dispone de manuales de operación.

- 2. ¿Los empleados cuentan con funciones establecidas?**

Cada empleado cumple con un a función establecida.

- 3. ¿Se invierte en tecnología?**

Si se invierte en maquinaria para la operación.

- 4. ¿Cuenta con un flujograma de procesos para la producción?**

No tenemos flujogramas para nuestros procesos.

- 5. ¿Se realiza el control y monitoreo de inventarios?**

Si se mantiene un control de los inventarios.

- 6. ¿Cuenta el proceso con un responsable del área de inventarios?**

No se cuenta con un responsable de inventarios.

- 7. ¿Se realiza registros contables de la entrada y salida de los inventarios?**

Hay un control contable mínimo de manejo de inventarios.

- 8. ¿Las compras de materia prima son autorizadas por alguna autoridad?**

En el caso de esta empresa no se requiere de materia prima.

## **Anexo 2.3**

**9. ¿Las compras de materia prima son debidamente registradas por descripción y cantidad?**

No Aplica.

**10. ¿Se cuenta con un control del deterioro del inventario?**

No hay deterioro solo expiración de los productos alimenticios.

**11. ¿Los inventarios se encuentran debidamente asegurados?**

No aseguramos nuestros inventarios

**12. ¿Se cuenta con un control idóneo para conocer la rotación del inventario?**

No aplicamos un control de este tipo por la naturaleza de nuestra empresa.

**13. ¿Se encuentran definidas las actividades para el manejo de los inventarios?**

Si cada una tiene un manejo específico.

**14. ¿Se contabiliza la entrada y salida de los inventarios?**

Si se contabiliza de una manera.

## Entrevista para el Gerente General

**Nombre del Entrevistado:** Diego Sánchez

**Cargo:** Gerente

**Lugar:** WorldComputer.

**Tiempo Estimado:** 45 minutos

**Objetivo de la Entrevista:** Conocer el desenvolvimiento de la empresa, actividades y funciones de los empleados.

- 1. ¿La empresa dispone de manuales, instrucciones operativas, funciones, entre otros?**

No se cuenta con manuales de operación.

- 2. ¿Los empleados cuentan con funciones establecidas?**

Cada uno de los empleados tiene su función en la empresa.

- 3. ¿Se invierte en tecnología?**

La empresa es de tecnología por lo tanto no se aplica

- 4. ¿Cuenta con un flujograma de procesos para la producción?**

Tenemos flujogramas cortos y puntuales por nuestras funciones.

- 5. ¿Se realiza el control y monitoreo de inventarios?**

Si cada uno de los inventarios tiene su propio control

- 6. ¿Cuenta el proceso con un responsable del área de inventarios?**

Si hay un responsable de dicha área

- 7. ¿Se realiza registros contables de la entrada y salida de los inventarios?**

Si tenemos un sistema de entrada y salida de inventarios

**8. ¿Las compras de materia prima son autorizadas por alguna autoridad?**

En el caso de ser necesario se autoriza las compras de insumos

**9. ¿Las compras de materia prima son debidamente registradas por descripción y cantidad?**

Si tenemos un registro de compras.

**10. ¿Se cuenta con un control del deterioro del inventario?**

No es un control estandarizado pero tenemos un control sobre inventarios que están por mucho tiempo en bodega

**11. ¿Los inventarios se encuentran debidamente asegurados?**

No disponemos de un seguro en nuestros inventarios

**12. ¿Se cuenta con un control idóneo para conocer la rotación del inventario?**

No aplicamos un control de esta índole.

**13. ¿Se encuentran definidas las actividades para el manejo de los inventarios?**

Si cada una de las actividades tiene su manejo estricto.

**14. ¿Se contabiliza la entrada y salida de los inventarios?**

Si se contabiliza la rotación de cada uno de nuestros inventarios.