



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO AL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TEMA

**DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS
E INVENTARIOS PARA LA COMPAÑÍA “EXPORTACIONES ACMANSA
C.A”, UBICADA EN DURÁN, AÑO 2013.**

Autor:

CARLOS ANDRÉS SALVATIERRA RUGEL

Tutor:

ING. COM. RICARDO D. SALCEDO LASCANO, MT

Guayaquil – Ecuador

Noviembre 2014

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	1
1. EL PROBLEMA	1
1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN.....	1
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.6. SISTEMATIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	5
1.7. OBJETIVO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.9. LÍMITES DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.10. HIPÓTESIS GENERAL.....	7
1.10.1. HIPÓTESIS PARTICULAR	7
1.11. IDENTIFICACIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES ..	8
1.11.1. VARIABLES DE INVESTIGACIÓN	8
1.11.2. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	8
CAPÍTULO II.....	9
2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9
2.1. ANTECEDENTES REFERENCIALES Y DE INVESTIGACIÓN.....	9
2.2. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	10
2.2.1. LA EMPRESA Y SU SITUACIÓN ACTUAL.....	10

2.2.2.	ORGANIGRAMA.....	11
2.2.3.	CLASIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS EN CUSTODIA DE ACMANSA C.A.	12
2.2.4.	PROCESOS DE MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS.....	14
2.2.5.	POLÍTICAS DE INVENTARIO.....	17
2.2.6.	CONTROL INTERNO	17
2.2.6.1.	OBJETIVO PRINCIPAL DEL CONTROL INTERNO	18
2.2.6.2.	OBJETIVOS SECUNDARIOS DEL CONTROL INTERNO.....	18
2.2.6.3.	ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.....	19
2.2.6.4.	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	19
2.2.7.	ACTIVOS FIJOS	21
2.2.8.	IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS.....	21
2.2.8.1.	OBJETIVOS DEL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	22
2.2.9.	DEPRECIACIONES	22
2.2.10.	INVENTARIOS	23
2.2.10.1.	CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS.	23
2.2.10.2.	MÉTODOS DE AVALÚOS DEL INVENTARIO.....	24
2.2.10.3.	SISTEMAS DE INVENTARIOS.....	25
2.3.	MARCO LEGAL.	25
2.3.1.	NIIF (NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA)	25
2.3.2.	PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NIIF EN ECUADOR ...	25
2.3.3.	NIC 2 INVENTARIOS.....	26
2.4.	MARCO CONCEPTUAL.....	26
	CAPITULO III	33
3.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	33
3.1.	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	33
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	34

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	35
3.4. RECURSOS: FUENTES, CRONOGRAMAS Y PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	36
3.5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS.....	399
CAPITULO IV.....	52
4. LA PROPUESTA	52
4.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA	52
4.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	52
4.3. OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA.....	53
4.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA	54
4.5. HIPÓTESIS DE LA PROPUESTA.....	54
4.6. LISTADO DE CONTENIDOS Y FLUJO DE LA PROPUESTA.....	54
4.7. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	56
4.8. IMPACTO/PRODUCTO/BENEFICIO OBTENIDO.....	81
4.9. VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA.....	84
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	85
BIBLIOGRAFÍA.....	88

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de las variables	8
Tabla 2 Universo para el estudio de mercado	35
Tabla 3 Cronograma de trabajo	37
Tabla 4 Presupuesto.	38
Tabla 5 Políticas de depreciaciones ACMANSA C.A.	79

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Efectividad de los controles internos	39
Gráfico 2 Medición de revisiones periódicas de procedimientos	40
Gráfico 3 Credibilidad de los resultados	41
Gráfico 4 Existencia de descripción de funciones	42
Gráfico 5 Confiabilidad del sistema contable	43
Gráfico 6 Capacitación en el manejo del sistema contable	44
Gráfico 7 Frecuencia de mejoras continuas	45
Gráfico 8 Satisfacción general del control interno	46
Gráfico 9 Existencia de un manual de control interno	47
Gráfico 10 Aceptación de un manual de control interno	48

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Efectividad de los controles internos	39
Cuadro 2 Medición de revisiones periódicas de procedimientos	40
Cuadro 3 Credibilidad de los resultados	41
Cuadro 4 Existencia de descripción de funciones	42
Cuadro 5 Confiabilidad del sistema contable	43
Cuadro 6 Capacitación en el manejo del sistema contable	44
Cuadro 7 Frecuencia de mejoras continuas	45
Cuadro 8 Satisfacción general del control interno	46
Cuadro 9 Existencia de un manual de control interno	47
Cuadro 10 Aceptación de un manual de control interno	48

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1	Árbol del problema	2
Ilustración 2	Organigrama de la empresa ACMANSA C.A.	12
Ilustración 3	Proceso productivo de exportaciones ACMANSA C.A.	15
Ilustración 4	Cuadro de actividades del Cacao en las diferentes plazas de distribución	16
Ilustración 5	Mejora del proceso de adquisición de cacao y comercialización	82
Ilustración 6	Mejora del proceso operativo: Optimización del activo fijo <i>Transporte</i> e inventario en ACMANSA C.A.	83

CARTA DE CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil,

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y analizado el Proyecto de Investigación con el Tema:

“DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS PARA LA COMPAÑÍA “EXPORTACIONES ACMANSA C.A”, UBICADA EN DURÁN, AÑO 2013.”, presentado previo a la obtención del título de **CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO – C.P.A.**

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos necesarios.

Presentado por el Egresado:
Sr. Carlos Andrés Salvatierra Rugel

C.I. 0918910019

Ing. Com. Ricardo D. Salcedo Lascano, MT
Tutor del Proyecto de Investigación

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Yo, **Salvatierra Rugel Carlos Andrés** declaro bajo juramento que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones que en el mismo se declaran, como producto de mi investigación.

De la misma forma, cedo los derechos de autor a la **UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL**, según lo establecido por la Ley de la Propiedad Intelectual por su reglamento y normatividad institucional vigente.

Carlos A. Salvatierra Rugel
C.I. 091891001-9

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento más profundo para Dios, quien me ha concedido la enorme bendición de formar una familia. Familia que se ha convertido en el motor que impulsa en mí, el deseo de ser un mejor padre, un mejor esposo, un mejor hijo, un mejor hombre.

Gracias madre por ser el pilar en quien me he apoyado tanto durante estos veintisiete años de vida.

Gracias Gisella por tu amor, tu ánimo y tu comprensión; gracias Paula, Ebbie y Camilla, mis amadas hijas, reinas de mis sueños y dueñas de mi corazón.

CARLOS ANDRÉS SALVATIERRA RUGEL

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de graduación a la memoria de mi papá Carlos Efrén Rugel Ortega, un hombre de familia e incansable trabajador; para quien el respeto fue el árbol, alrededor del cual sembraría su vida. Aunque él ya no esté con nosotros, la sombra de ese árbol sigue alcanzándonos a todos quienes formamos parte de esa siembra.

CARLOS ANDRÉS SALVATIERRA RUGEL

**Tema: “DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO DE LOS
ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS PARA LA COMPAÑÍA
“EXPORTACIONES ACMANSA C.A”, UBICADA EN DURÁN, AÑO 2013.**

Nombre: CARLOS ANDRÉS SALVATIERRA RUGEL

RESUMEN

El tema referente al diseño de un manual de control interno de los activos fijos e inventarios para la compañía “exportaciones ACMANSA C.A”, ubicada en Durán, Año 2013 en donde se establece como objetivo el diseñar procesos de Control Interno de Activos Fijos y de Inventarios, aplicando normas y procedimientos para un manejo adecuado de los recursos en la Exportadora ACMANSA C.A, además del uso evaluativo de los indicadores ajustados financieramente y aplicados en las ciertas relacionadas con el activo fijo, inventario y rentabilidad de la exportadora de cacao, siendo viable el poder determinar el proceso de reingeniería aplicado para hacer más eficientes las actividades, siendo positiva la hipótesis de implementación de procesos de Control Interno en los Activos Fijos e Inventarios, y estos inciden en la creación de políticas de control, aplicación de indicadores de gestión y la guía necesaria, para optimizar los procesos de ACMANSA C.A., se utilizará una metodología descriptiva en donde se estableció un estudio de campo y además se procedió a detallar el manejo y tratamiento de cacao, una vez que se evalúa los parámetros de ACMANSA C.A, se procede a la realización de la propuesta que consiste en determinar los procesos de cómo se realizan y a la vez reiterar las guía básica para que las políticas y reglamentos de la empresa sean aplicados debido al diagnóstico con el que se procedió a describir las situación de ACMANSA C.A,

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS PARA LA COMPAÑÍA “EXPORTACIONES ACMANSA C.A”, UBICADA EN DURÁN, AÑO 2013.

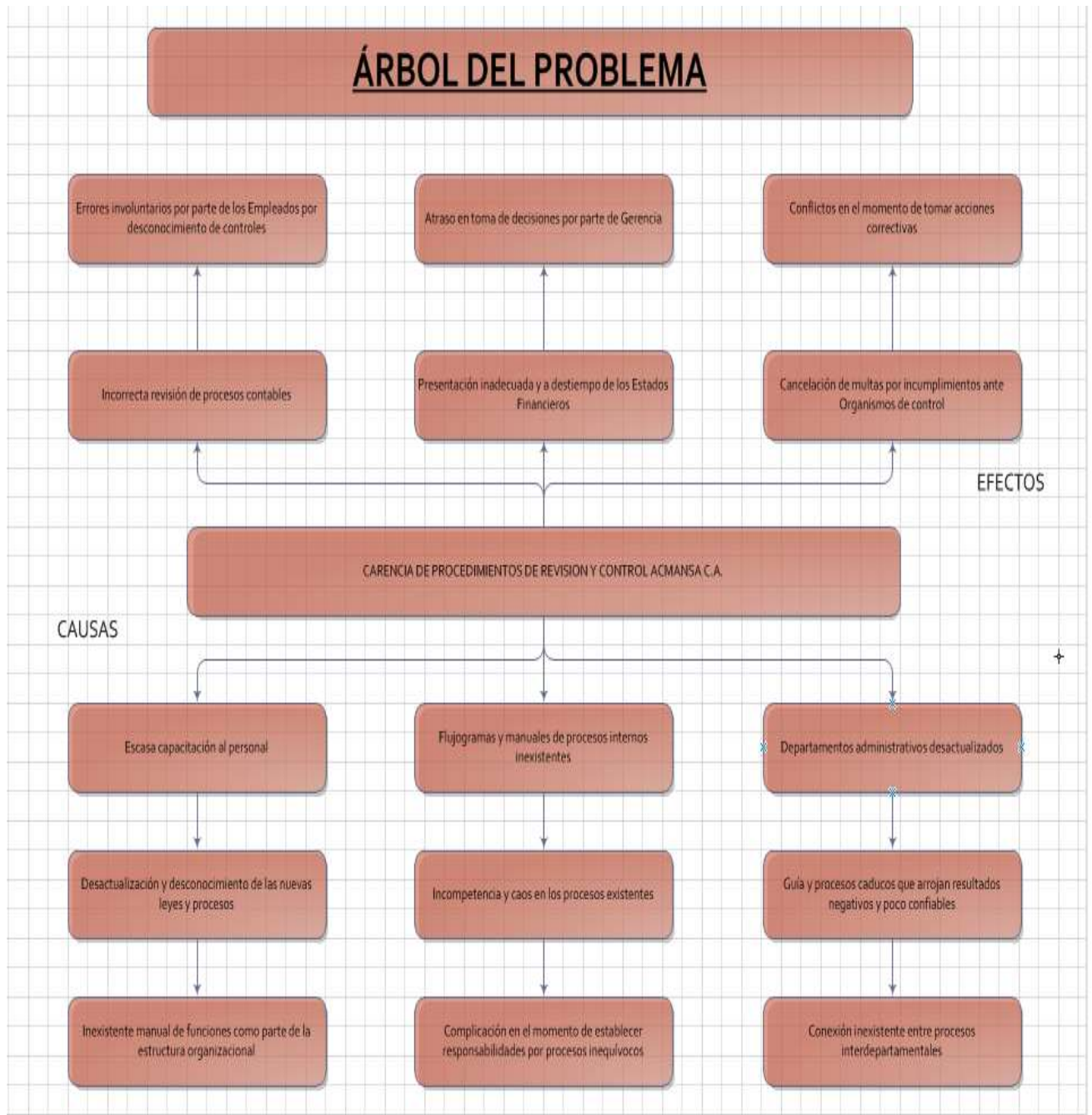
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las actividades que se desarrollan en ACMANSA C.A, son de carácter compleja, debido a que se maneja desde el inicio de los procesos operacionales la materia prima: el cacao.

Adicional a esto, los problemas son palpables directamente debido al mal uso de los recursos tangibles e intangibles que posee ACMANSA C.A, así como el inexistente control de inventarios. Dando esto como consecuencia un inventario inexacto e irreal, un mal uso de las instalaciones, limitando así el tratamiento del producto, su almacenaje, el abastecimiento oportuno a cada uno de nuestros clientes, poniendo en riesgo la supervivencia económica y financiera de la empresa.

Es de suma importancia que los controles internos hagan una trazabilidad exacta con los procesos contables y que estos se los ejecute progresivamente de tal forma que logren optimizar recursos y alcanzar los objetivos propuestos.

Ilustración 1 Árbol del problema



Fuente: ACMANSA C.A.
 Elaborado por: El autor

1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide el diseño de un manual de control interno en la normalización de los procedimientos de manejo y uso adecuado de los activos fijos e inventarios de “ACMANSA” S.A.?

1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

País:	Ecuador
Provincia:	Guayas
Cantón:	Durán
Empresa:	Exportaciones “ACMANSA C.A.”.
Área:	Financiera – Contable – Bodega
Tema:	Diseño de un Manual de Control Interno de los Activos Fijos e Inventarios para la Compañía Exportaciones “ACMANSA” S.A.
Periodo:	2013

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La gestión en procesos de inventario, manejo de activo fijo, es de vital importancia por la calidad y mejoramiento. Los inventarios hacen posible mantener una valoración óptima de la mercancía para la venta; además de la necesidad de compra para mantener existencia, de acuerdo al volumen de ventas, la forma de aplicación, que garantice resultados inmediatos.

Se adolece de un manejo inadecuado en la adquisición de productos y manejo de inventario, lo cual incurre en costos elevados y carencia de beneficios por lo que es necesario soluciones estratégicas mediante la aplicación de procesos de control interno de activos fijos e inventario en un nivel óptimo, compatible con los recursos materiales necesarios en las ventas para satisfacer las necesidades de los clientes.

Tomando en cuenta lo propuesto por (Cruz Colón, 2010):

“Los Inventarios tienen como una de sus funciones principales la de facilitar a la administración, los materiales necesarios para su correcta marcha dentro del mercado; partiendo de la doctrina de que el inventario es capital en forma de material”.

Administrar adecuadamente el inventario de los materiales y activos de la empresa ACMANSA C.A., es la mejor manera de reducir costos y hacer más eficiente a los recursos. Además de dar como resultado la excelencia en la calidad de los productos y el servicio que se ofrece en el mercado interno e

internacional, sugiriendo un control de las operaciones más eficientes y estados financieros con cifras reales y confiables reflejados en las ganancias.

Es por ello necesario el diseño de un manual de control interno de los activos fijos e inventarios para la Compañía Exportaciones “ACMANSA” S.A. de control interno el mismo que nos encaminará al encuentro de mejoras en los procesos y recursos para obtener los resultados deseados dentro de la organización.

1.6. SISTEMATIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- ¿Qué procesos dentro del ente se deberán crear, actualizar o definir con el fin de manejar adecuadamente las instalaciones, vehículos y demás activos fijos en ACMANSA C.A.?
- ¿Qué mecanismos de control interno nos ayudará a optimizar recursos, y tiempo en el manejo de la materia prima en ACMANSA C.A.?
- ¿Serían beneficiosos procesos radicales en el Control Interno que guíen los procedimientos contables adecuados para el Control de activos fijos e inventarios de la empresa ACMANSA C.A.?

1.7. OBJETIVO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN

Diseñar un manual de control interno para la normalización de los procedimientos de manejo y uso adecuado de los activos fijos e inventarios de “ACMANSA” S.A.

1.8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA INVESTIGACIÓN

- Levantar información sobre idoneidad, existencia de procedimientos actuales, a través de trabajo de campo tales como: Entrevista, encuestas.
- Diseñar procesos, establecer normas, políticas de control interno que nos ayuden a optimizar los recursos y mejorar los procesos de la empresa.

1.9. LÍMITES DE LA INVESTIGACIÓN

El desarrollo de la investigación está limitado por los siguientes aspectos:

- Información no disponible ya que se encuentra atrasada la contabilidad
- No existen instrumentos para el manejo de inventario y control de la rotación de la existencia real de los inventarios de ACMANSA C.A.
- Desorganización de la información contable referente a los seguimientos en compras y rotación de inventario.

1.10. HIPÓTESIS GENERAL

El diseño de un manual de control interno en los activos fijos e inventarios, previo análisis de cada uno de los procesos de revisión involucrados propiciarán un mejor tratamiento de los recursos e información contable del ente y por ende ayudará a mejorar la rentabilidad de ACMANSA C.A.

1.10.1. HIPÓTESIS PARTICULAR

El diseño de un manual de control interno en ACMANSA C.A. contribuirá a definir procedimientos y mejorar la revisión continua de los mismos en las áreas operativas-contable-financiera.

1.11. IDENTIFICACIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

1.11.1. VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

1.11.2. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Tabla 1 Operacionalización de las variables

Variables	Objetivos	Dimensiones	Indicadores
			Instrumentos
Independiente	Crear: Un manual de control interno de activo fijos e inventarios describiendo flujogramas de procesos	Reconocer: <ul style="list-style-type: none"> Puestos esenciales que se encarguen del ingreso y registro de información Elaborar: <ul style="list-style-type: none"> Manual y flujogramas de procesos que definan los pasos a seguir por los colaboradores en cada uno de sus puestos de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Descripción de Funciones Organigrama y Flujogramas
			<ul style="list-style-type: none"> Encuesta cuestionario Entrevista
Dependiente	Examinar: Procesos de revisión del control interno y los procedimientos actuales de las	Analizar: <ul style="list-style-type: none"> El método de registro de la información contable y operativa del ente El procedimiento de supervisión, control y toma de acciones correctivas en los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Estados Financieros Kardex
			<ul style="list-style-type: none"> Encuesta cuestionario Entrevista

Elaborado por: El autor

CAPÍTULO II

2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. ANTECEDENTES REFERENCIALES Y DE INVESTIGACIÓN

En Ecuador el cacao era cultivado a orillas del río Daule y Babahoyo, en las riveras de Guayaquil, desde ahí se realizaban todas las exportaciones de cacao, siendo famoso el producto ecuatoriano en el extranjero. El cacao nativo es el único cacao forastero en el mundo. Al cacao se lo considera uno de los principales productos ecuatorianos de exportación que se vinculan con el desarrollo de las familias ecuatorianas generando riquezas y trabajo.

Según el Banco Central de Ecuador (2014) el 70% del mercado internacional de cacao fino es abastecido por empresas exportadoras ecuatoriana existiendo una red de productores, para elaborar chocolates en Europa y Estados Unidos. El monto de ingreso a la economía ecuatoriana es de \$300 millones, de dólares según la Asociación de Exportadores de Cacao (ANECACAO). El 15% del cacao se lo consume internamente.

Otro punto a tratar dentro de este capítulo es la importancia del control interno dentro de una organización, el mismo que nos ayudará a conservar nuestros activos y manejar correctamente la parte esencial del giro del negocio como lo es el cacao.

2.2. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

2.2.1. LA EMPRESA Y SU SITUACIÓN ACTUAL

La compañía inicialmente comenzó sus actividades en el Cantón El Triunfo, en febrero de 1955, su fundador, el Sr. Luis Humberto Acosta se dedicaba inicialmente a la comercialización de cacao en grano, aunque debido a la gran demanda del producto, decidieron extender el mercado a nuevos consumidores.

Actualmente la parte operativa y de logística se encuentra ubicada en el Km 10 de la vía DURÁN-Tambo, y sus oficinas administrativas están ubicadas Km 1 ½ de la vía Durán-Tambo. (Ver anexo 1, 2 y 3)

En la compañía se desarrollan las actividades de compra de cacao, secado del producto, almacenaje en bodegas de ACMANSA C.A. y la comercialización nacional e internacional de café en grano y cacao.

Sin embargo, y en poca proporción también comercializa productos vinculados con la agricultura, entre ellos el arroz que se compra y vende dentro del mercado interno a través de ACMANSA C.A. Esto implica que las actividades de compra y venta están abiertas a todos los agricultores que desean comercializar su cosecha a un precio oficial previamente establecido y que es parte de la oferta y demanda que se presenta en la negociación. (Ver anexo 4)

Las negociaciones de ACMANSA C.A se las realiza en base a los convenios realizados, existen agricultores cuya producción se comercializa desde antes

de la cosecha y dentro de las operaciones industriales, involucra su fuerza de camiones y tráiler en la compra de cacao, siendo este un proceso de transportación de la mercancía comprada por ACMANSA C.A. Existe un promedio de alrededor de 12 camiones que se desplazan por diferentes cantones y ciudades del Ecuador en compra de la cosecha de cacao existente. Es importante considerar que los transportes forjan una fortaleza importante en ACMANSA C.A en donde sus choferes se desplazan por todo el Ecuador recaudando cacao y entregando a las industrias la materia prima en la elaboración de chocolate nacional en un 15%, la diferencia se la exporta a diferentes países para la realización del mismo proceso. (Ver anexo 4)

Es importante indicar que el representante de la empresa ACMANSA C.A es: María Mandich Paredes.

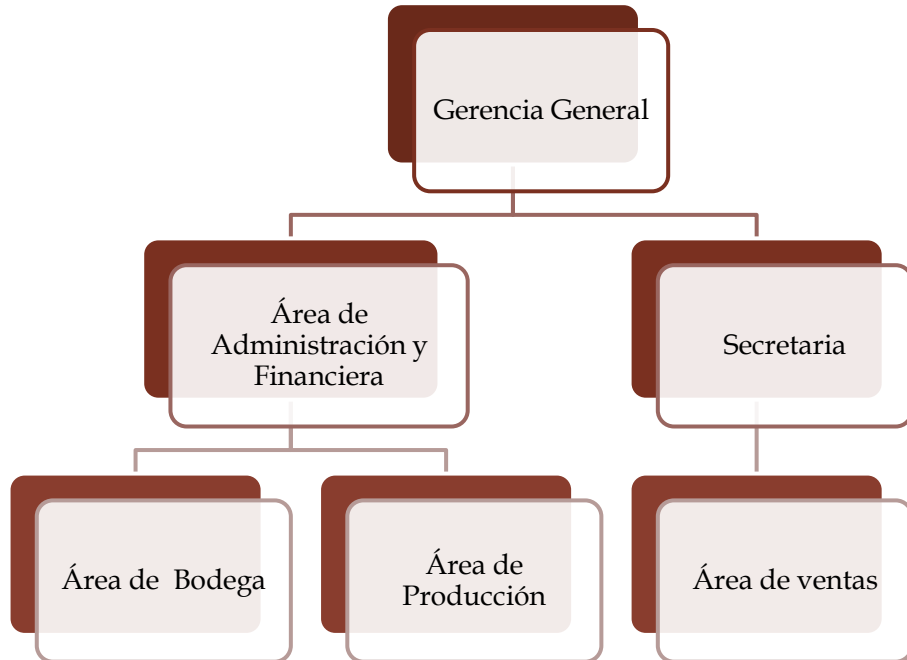
“En lo referente a comercialización del cacao, se presentan aspectos generales sobre su comercialización y exportación a nivel mundial, así como también la situación a nivel nacional, determinando las limitaciones y potencialidades de la comercialización del cacao en el país y en el aspecto central se desarrolla un caso de producción agrícola de cacao, en función del cual se determina la rentabilidad del producto”. (Morán, 2008)

2.2.2. ORGANIGRAMA

La empresa está conformada por 59 empleados que se constituyen de la siguiente manera:

Gerente General, Secretaria, Contador General, Jefe de Planta, Asistentes Contables, Bodegueros, Vendedores, Chofer, Tendaleros y operadores del secado artificial.

Ilustración 2 Organigrama de la empresa ACMANSA C.A.



Fuente: Guayas.gob.ec

2.2.3. CLASIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS EN CUSTODIA DE ACMANSA C.A.

Cacao CCN51

Es un cacao clonado, conocido como cacao ordinario, corriente o común que el Ministerio de Agricultura decide brindar apoyo para poder fomentar la producción, comercialización y exportación.

Cacao Nacional Arriba

Conocido también como “Pepa de Oro” se lo procesa en forma industrial como productos semielaborados; donde se elaboran polvo de cacao, los licores, y tortas, bebidas frías, chocolates más finos, y calientes, productos de belleza y otros. (Ver Anexo 5)

“El aroma floral del cacao nacional es algo insustituible en la industria chocolatera, solamente se encuentra en este tipo de cacao y su sabor especial se está diluyendo por las mezclas de cacaos trinitarios en el país y por la falta del beneficio post-cosecha o fermentación y secado adecuado”. (Enriquez, 2008)

Activos Fijos Asignados

Estos son los bienes muebles que utiliza el operador para realizar sus funciones y son caracterizados por su movilidad de un lugar a otro de manera sencilla y por lo cual se hacen responsable de la custodia. Y entre ellos se encuentran:

- **Mobiliarios y equipos:** archivadores, libreros, escritorios, vitrinas, ventiladores, equipos de computación, máquinas de escribir, básculas, etc.
- **Equipos de entrega o de reparto:** Vehículos, motocicletas y bicicletas.

2.2.4. PROCESOS DE MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS

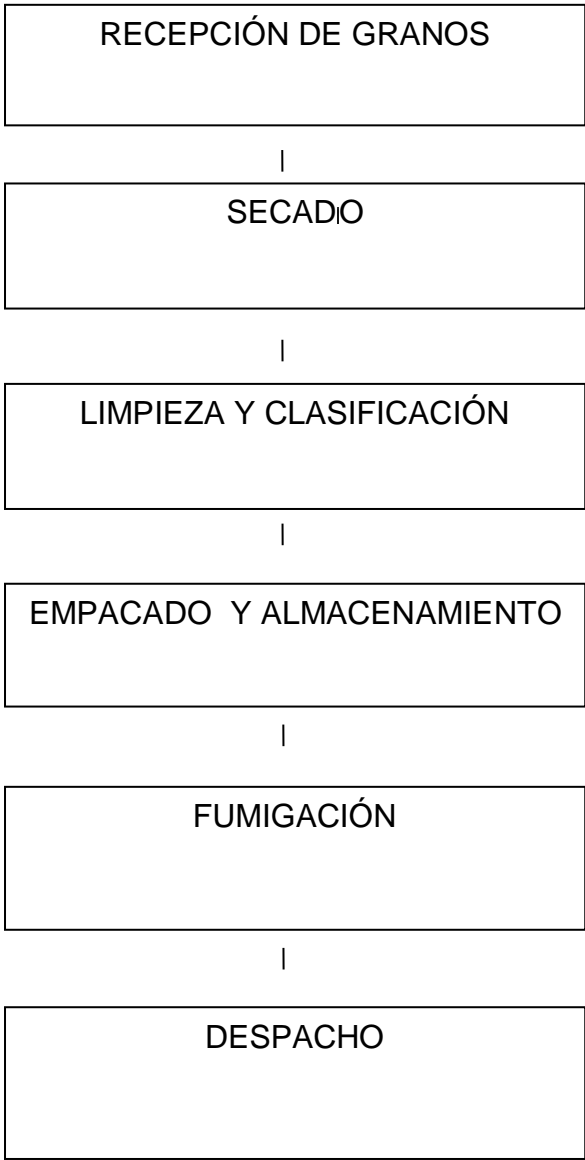
Los procesos que se manejan para el cacao son por medio de básculas donde se determina el volumen que tiene para luego seguir con el secado, donde después de unos 5 días se logra remover la humedad que poseen, mejorando la calidad del producto evitando el daño que causa en los granos.

Cuando el café y el cacao están secos, pasarán por procesos de limpieza removiendo así todo cuerpo extraño que se encuentre, puesto que pasarán a ser clasificadas y empacadas en sacos cosidos que serán almacenados para el despacho de los mismos, realizando la empresa fumigaciones terceralizadas.

(Ver Anexos 6 y 7)

PROCESO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES ACMANSA C.A.

Ilustración 3 Proceso productivo de exportaciones ACMANSA C.A.



Fuente: Guayas.gob.ec

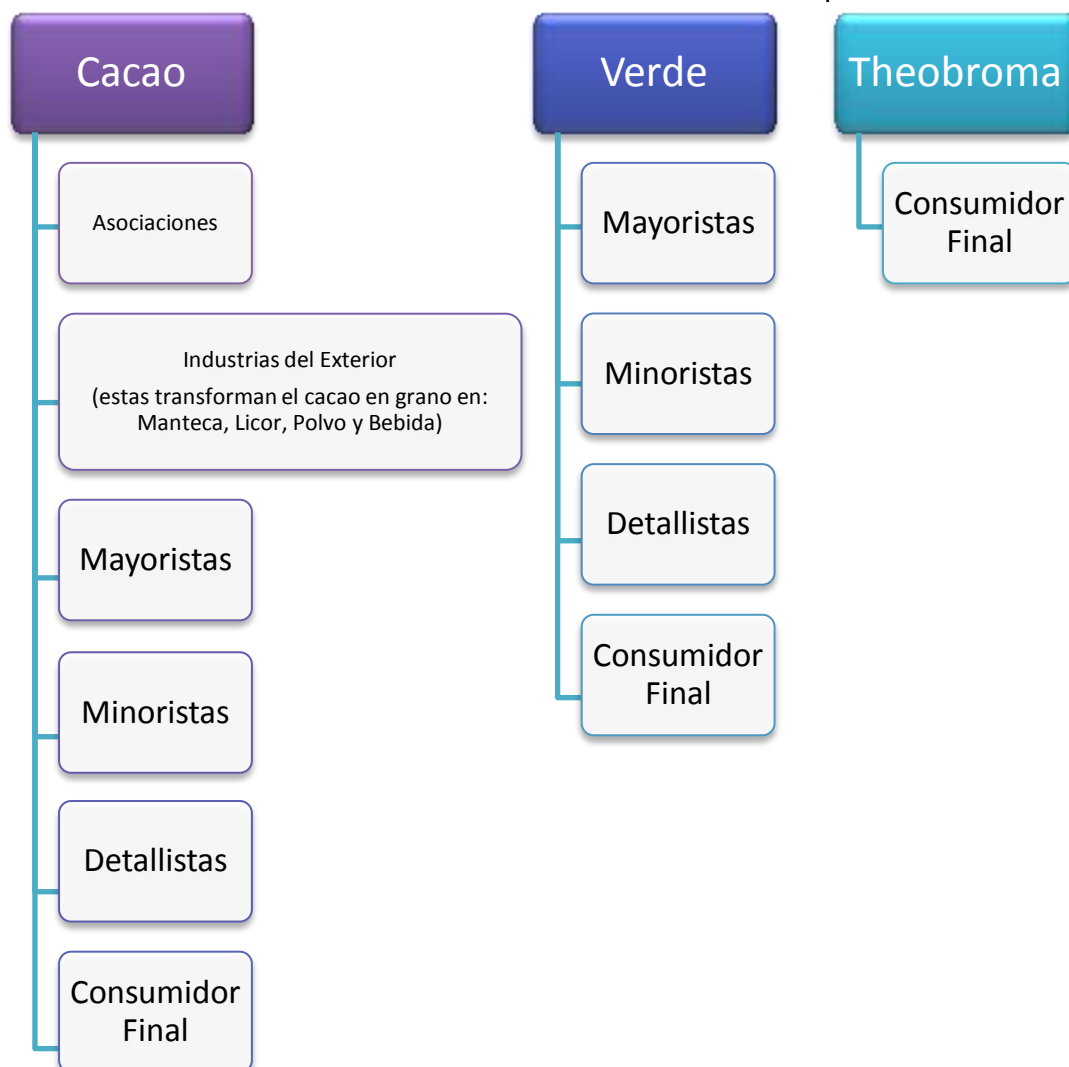
El proceso de secado se establece en las instalaciones de la industria procesadora de cacao ubicada en la vía Durán -Tambo, ACMANSA C.A. contribuye al progreso del Ecuador y al bien común de las familias que en un número de 40 operadores logran trabajar un promedio de 4 hectáreas bien ubicadas en donde el cacao es secado y tratado, además de los respectivos alicientes químicos que involucran su conservación, bodegaje y distribución de

la misma (Ver Anexo 8 y 9)

“En el estudio se abordan aspectos teóricos a cerca de la producción del cacao, donde se encontrarán características técnicas de la planta, y la información a cerca de etapas incluidas en la producción como son: siembra, mantenimiento y beneficiado del cacao”. (Morán, 2008)

La producción del cacao es en base al clima, topografía, la susceptibilidad y la capacidad del suelo en retener la humedad y la aireación.

Ilustración 4 Cuadro de actividades del Cacao en las diferentes plazas de distribución



2.2.5. POLÍTICAS DE INVENTARIO

La política de inventario debe efectuarse de forma óptima y viable para poder minimizar el volumen de los costos logísticos es decir las compras, el manejo correcto del dinero, la conservación y almacenaje del producto disminuyendo las operaciones y los plazos de operación.

Pero para poder realizar de manera correcta las políticas de inventario es necesario saber los procesos que interfieren en la producción o servicio, la interacción entre los procesos, los criterios y métodos que se necesitan para el control, y los métodos de seguimiento, medición y análisis.

Se establece el peso ideal más conveniente para las negociaciones que realiza ACMANSA C.A. con sus clientes y proveedores, estableciendo políticas de comercialización directamente en base al peso y a la constancia para incrementar sus ventas locales e internacionales. (Ver Anexo 10 y 11)

2.2.6. CONTROL INTERNO

El control interno es un proceso básico e integral que lo aplica la máxima autoridad, la dirección y demás operarios, que brinda una confianza sumamente lógica para lograr los objetivos de cada institución y poder proteger los recursos públicos.

“Las instituciones financieras latinoamericanas enfrentan riesgos ambientales principalmente en dos formas: Riesgo de flujo de caja de sus clientes y riesgos a las garantías de la institución financiera”. (Abril Mayra, 2013)

2.2.6.1. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CONTROL INTERNO

Está dirigido a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, conllevar a la eficiencia y eficacia de las actividades de la empresa y brindar confianza y oportunidad de la información, así como medidas de prevención para evitar las deficiencias del control.

“El objetivo de este trabajo es analizar la totalidad de los mecanismos que configuran el gobierno de las empresas, esto es, los sistemas existentes en las economías capitalistas modernas para reconducir el conflicto que se puede producir entre los accionistas y los directivos como consecuencia de la separación entre la propiedad y el control de los recursos corporativos”.
(Palacín, 2014)

2.2.6.2. OBJETIVOS SECUNDARIOS DEL CONTROL INTERNO

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las actividades bajo los principios éticos y de transparencia.

- Brindar la confianza y oportunidad de la información.

- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para brindar bienes y servicios de públicos de calidad.

- Proteger y conservar el patrimonio público contra robos, usos indebidos o pérdidas.

“Más que nunca en contextos críticos, las organizaciones educativas, articulan sus acciones en las personas y su gestión. Las instituciones se dan cuenta de que, más allá de las tecnologías y de los procesos, son los conocimientos y el saber de sus colaboradores, cada vez más preparados, los que aportan el valor añadido a la organización”. (Di Domenico, De Bona, & Fernandez, 2003)

“Se potencia con el establecimiento de sistemas de control adecuados a las nuevas demandas sociales, que permitan emitir información creíble acerca de la gestión sostenible de la compañía”. (Castromán & Porto, 2005)

2.2.6.3. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

El sistema de control interno tiene como elementos básicos:

- Un plan de organización
- Responsabilidad de todos los métodos y medidas utilizadas
- Un plan de registros contables
- Un manual de procedimientos
- Y de manera indispensable Recurso Humano, que son quienes efectuarán dicha actividad.

2.2.6.4. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El control interno se compone de la siguiente forma:

- Ambiente de control.- La empresa debe estar en un entorno, el cual le permita realizar sus actividades de manera que se componga de integridad y

ética, competencia, experiencia y dedicación de la alta administración, filosofía administrativa y estilo de operación.

➤ Evaluación de riesgos.- Es decir que implique la metodología, estrategias, procedimientos y técnicas, a través de los cuales la unidad administrativa pueda identificar, analizar y tratar los potenciales efectos que puedan afectar la ejecución de sus procedimientos y los logros de dichos objetivos.

➤ Actividades de control.- Incluye verificaciones y controles sobre el recurso humano de la empresa, realizar los debidos inventarios, revisar las comprobación y procedimientos de las transacciones y tomar las acciones debidas cuando alguien comete una infracción.

➤ Información y comunicación.- Es decir que tiene que haber un registro para todo de cada una de las cosas que se realizan dentro de la empresa, que si llega a ocurrir algo con algún proveedor, con alguna maquinaria informarlo a los directivos correspondientes, saber indicar las funciones adecuadas a cada uno de los empleados.

➤ Supervisión y seguimiento.- Se lo puede hacer mediante cámaras, supervisores de planta, que tienen la función de observar lo que está pasando con los empleados, maquinarias, productos, de la planta.

2.2.7. ACTIVOS FIJOS

Los activos fijos son recursos indispensables que están a favor de la empresa, y no están destinados a venderse, ya que es utilizado por la empresa. Los activos fijos suelen clasificarse en: (Ver Anexo 12 y 13)

- Inversiones no sujetas a depreciación. Por ejemplo: los terrenos

- Inversiones sujetas a depreciación. Por ejemplo: maquinarias y vehículos

2.2.8. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS

Los activos fijos con el pasar de los años pueden llegar a ser una entrada económica sin importar su monto, y sin ellos sería casi imposible operar de manera normal. El control de un activo fijo debe iniciarse a través de un inventario físico, tomando en cuenta todo lo que existe, durante la cual se puede identificar de manera física cada activo fijo con una placa, etiqueta o algún otro medio que vendrá a ser su identificación definitiva.

Este inventario nos servirá para la elaboración de los datos iniciales de los archivos que existen en la empresa, el cual contiene la siguiente información:

1. Código de Identificación física de cada activo.
2. Código de Equipo y Modelo.
3. Descripción amplia del activo
4. Documento contable de adquisición y número de registro contable.

5. Área Usuaria a la que pertenece.
6. Centro de Costo Contable al que pertenece.
7. Costo de adquisición.
8. Depreciación anual y acumulada.
9. Valor neto del activo.
10. Estado actual.
11. Vida útil estimada

Con dichos datos se puede iniciar el control de activo fijo de forma computarizada.

2.2.8.1. OBJETIVOS DEL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

- Supervisar el activo fijo en el lugar que fue destinado y asignar la responsabilidad de su custodia a una persona determinada.
- Calcular de manera correcta los precios de venta por producto o servicio, ya que sus costos de depreciación, se pueden asignar a cada producto o servicio, al estar focalizados individualmente.

2.2.9. DEPRECIACIONES

La depreciación se la define como el procedimiento para asignar a gastos el costo de un activo fijo o desgaste de un activo fijo debido a su uso por el tiempo utilizado y se debe estimar dependiendo del activo fijo y periodo de desgaste.

Por ejemplo:

Para los inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares es el 5 % al año. Para las instalaciones, maquinarias, equipos, y muebles es

del 10% al año

Para los vehículos, equipos de transporte, equipo camionero móvil es del 20% al año. Y para los equipos de computación y software es del 33% al año.

“Al fijarse porcentajes demasiado altos se está afectando la vigencia de principios constitucionales de la actividad tributaria, especialmente la equidad y la suficiencia recaudatoria, así mismo se da lugar para que se produzca la evasión tributaria”. (Cardenas, 2012)

2.2.10. INVENTARIOS

Los inventarios representan de una manera organizada, valorada y muy bien presentada la mercancía que entra y sale de la empresa, quiere decir que nos indica que es lo que necesita comprar o cuanto necesita vender la empresa. (Ver Anexo 14)

“Los Inventarios tienen como una de sus funciones principales la de facilitar a la administración, los materiales necesarios para su correcta marcha dentro del mercado; partiendo de la doctrina de que el inventario es capital en forma de material”. (Cruz, 2010)

2.2.10.1. CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS.

El control interno de inventarios dentro de una empresa facilitará el nivel de productividad, la calidad del grano a exportar y uniformidad de las cosechas, lo

que provocará una mayor orientación a la exportación de derivados de cacao, es decir administración de los materiales necesarios para la empresa. (Ver Anexos 15, 16, 17 y 18)

“Entre las principales conclusiones encontramos que la coordinación de inventarios beneficia tanto al cliente como al proveedor, pero en algunos casos, no conseguimos resultados positivos, pensamos que se debe al tipo de producto”. (García, Jiménez, & Gaytan, 2006)

2.2.10.2. MÉTODOS DE AVALÚOS DEL INVENTARIO

Existen dos métodos de avalúos el método de costos de estándares y los costos de minoristas los cuales se podrán utilizar cuando el resultado de aplicarlo se aproxime al coste.

El método de los minoristas es más utilizado en los sectores comerciales ya que existen una gran variedad de artículos, los cuales dan un giro de manera veloz y suelen tener márgenes similares, para los cuales no resulta practicable algún otro método aplicable en los costes. (Ver anexo 19, 20 y 21)

“Haciendo parte de la coordinación de inventarios y herramientas, se desarrolló el proyecto nombrado interactuando con las coordinaciones de confiabilidad técnica y planeación, las cuales hacen parte del proceso”. (Hernández, 2013)

2.2.10.3. SISTEMAS DE INVENTARIOS.

Sistema de inventario Perpetuo.- Estos registros realizan de manera mensual, trimestral o provisional, es decir viene a ser un registro continuo.

Sistema de inventario Periódico.- Es un conteo físico real del inventario, se lo utiliza generalmente para contabilizar los productos del inventario que tienen un costo unitario bajo, también se lo suele utilizar para calcular el costo de las mercancías vendidas y a diferencia del sistema de inventario perpetuo este no es continuo.

2.3. MARCO LEGAL.

2.3.1. NIIF(NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA)

Las Normas Internacionales de Información Financiera, además de las Normas Internacionales de Contabilidad, reflejan las leyes y Normas, que contiene la información relevante manifestada en los estados financieros y las indicaciones de cómo deben de presentarse ante el órgano regulador como lo es el Servicio de Rentas Internas (S.R.I.).

2.3.2. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NIIF EN ECUADOR

Primer Grupo: A partir del 1 de enero de 2010, vienen aplicando NIIF, las compañías y entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de valores, así como las compañías que ejercen actividades de auditoria externa. El total de informantes fue de alrededor de 350.

Segundo Grupo: A partir del 1 de enero de 2011, se encuentran aplicando NIIF, las compañías que al 31 de diciembre de 2007 tenían activos totales iguales o superiores a US\$ 4'000.0000 las compañías Holding o tenedoras de acciones; Compañías de Economía Mixta y las Sucursales de compañías extranjeras y las asociaciones que éstas formen y que ejerzan sus actividades en el Ecuador. El total de compañías de este grupo a aplicar NIIF, es de aproximadamente 1.900.

Tercer Grupo: A partir del 1 de enero de 2012, aplicarán NIIF, todas las demás compañías no consideradas en los dos grupos anteriores.

2.3.3. NIC 2 INVENTARIOS

2.4 MARCO CONCEPTUAL

Administración financiera. Aplicación de técnicas de análisis para el correcto manejo financiero, que implica la organización y administración de actividades, análisis de problemas y toma de decisiones, considerándose elementos como: período que necesitarán los activos para realizar las operaciones; naturaleza y riesgo de las mismas; estructura de capital requerido (mezcla pasivo-capital líquido) y costo de los métodos alternos de financiamiento; destino de la inversión de los fondos, incluye el nivel de los activos circulantes (caja, cuentas por cobrar e inventarios) necesarios para las operaciones diarias y la capacidad para generar utilidades o el costo de oportunidad para las inversiones en activos fijos; y, retiro de utilidades y/o dividendos.

Adquirente.- La entidad que obtiene el control de la adquirida.

Adquirida.- El negocio o negocios cuyo control obtiene la adquirente en una combinación de negocios.

Auditoría.- Revisión de la contabilidad de una empresa u organización para garantizar la veracidad y regularidad de las cuentas y elaborar un dictamen sobre la calidad y el rigor de la gestión.

Auditoría Externa.- Labor profesional e independiente sobre una empresa, necesaria para emitir dictámenes de los estados financieros de una organización pública o privada, basada en las Normas Internacionales de Información Financiera, ya sea que se la realice por contrato, por facultad o función legal.

Autorización.- Todas las transacciones deben constar con los sistemas apropiados de autorización conforme a las instrucciones y criterios establecidos por la Dirección de la empresa dependiendo de si existe una adecuada comunicación de responsabilidades ya que su nivel de autoridad variará de acuerdo a la naturaleza de la transacción y de su importancia en base al volumen de operaciones de la compañía.

Balance.- Documento contable que refleja la situación patrimonial de una entidad en un momento dado. Dividido en dos partes: activo y pasivo, en la primera de ellas muestra los diferentes elementos del patrimonio, mientras que en la segunda detalla el origen financiero de los mismos. Las principales

categorías en que se divide un balance son: activo circulante, pasivo circulante, activo no circulante, pasivo no circulante, pasivo a largo plazo, y recursos propios. De la deducción del activo y del pasivo, se determina el patrimonio.

Base contable de acumulación o devengo.- En las diversas transacciones que se realizan, se logran reconocer los diversos sucesos que ocurren cuando no se obtiene la paga u otros equivalentes en efectivo, registrando asimismo los periodos financieros en los cuales estos se relacionan.

Base fiscal de un activo o un pasivo.- Importe atribuido, para fines fiscales a dicho activo o pasivo.

Capitalización.- Reconocimiento de un costo como parte del importe en libros de un activo.

Ciclo contable.- Se refiere al proceso completo del sistema de contabilidad, desde el comienzo de la primera transacción hasta el fin del período contable.

Compañía.- Persona jurídica integrada por dos o más personas, que afrontan el riesgo de asumir una actividad económica de la que aspiran obtener beneficios.

Contabilidad.- La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados.

Control.- Es la evidencia y la formalidad del trabajo con el fin de testificar que se cumplan las metas de la empresa y las ideas planteadas para conseguirlas.

Costos.- Es el sacrificio, o esfuerzo económico que se debe realizar para lograr un objetivo.

Costo de venta.- Es una cuenta de resultados en la cual se anotan los valores de adquisición de las mercaderías vendidas en un período determinado.

Controles Administrativos.- “Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos de una entidad o empresa, que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones administrativas y con la adhesión a las políticas gerenciales y que, por lo común, sólo tienen que ver, de manera indirecta, con los controles y registros financieros”.

Controles Contables.- “Comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de las transacciones, el uso de documentos y registros financieros. De manera general, comprende los procedimientos de autorización y aprobación de operaciones financieras, la asignación, custodia, registro e informes contables, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna”.

“Son medidas que se relacionan directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de la información contable”. (Roberto y Walter Meigs, 2003)

Efectivo.- (cash), Efectivo tenido y depósitos a la vista.

Estado de situación financiera de apertura según las NIIF.- El estado de situación financiera de una entidad a la fecha de transición a las NIIF.

Estados Financieros.- Son declaraciones informativas de la administración de una entidad o empresa con respecto a su situación financiera, así como de los resultados de sus operaciones que siguen una estructura fundamentada en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Normas Internacionales de Información Financiera.- Corresponden a un conjunto de único de normas legalmente exigibles y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basados en principios claramente articulados; que requieren que los estados financieros contengan información comparable, transparente y de alta calidad, que ayude a los inversionistas, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.

Ingreso.- Incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones.

Liquidez.- El término liquidez hace referencia a la disponibilidad de efectivo en un futuro próximo, después de haber tenido en cuenta el pago de los compromisos financieros del periodo.

Negocio.- Un conjunto integrado de actividades y activos susceptibles de ser dirigidos y gestionados con el propósito de proporcionar una rentabilidad en forma de dividendos, menores costos u otros beneficios económicos directamente a los inversores u otros propietarios, miembros o partícipes.

Normas.- Se describen con claridad las acciones específicas requeridas a las que no se deben llevar a cabo, sin permitir libertad de acción. Las normas son reglas que se deben seguir y ajustan a las metas deseadas.

Plan de Cuentas.- El plan de cuentas constituye el marco básico de todo el sistema de contabilidad y facilita la recopilación y clasificación de las diferentes transacciones. “Contiene todas las cuentas que se estiman serán necesarias para el registro de transacciones en el sistema contable instalado, el cual debe ser flexible para en un futuro ir incorporando las cuentas nuevas que se requieran, ya que mediante él se puede asegurar una codificación correcta de cuentas en las diferentes transacciones que se presenten en el proceso contable”.

Registro y clasificación.- Todas las transacciones deben contener sus respectivos soportes incluidos en el comprobante a realizarse, los cuales sirven para determinar claramente el origen de la transacción asegurando el

cumplimiento del control interno. Deben crearse procedimientos que aseguren que las transacciones están codificadas y clasificadas en las cuentas contables a que correspondan dentro de los períodos a los que pertenezca cada transacción que se origine, de manera que facilite la confección de los estados financieros correctos de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera y a lo establecido por la empresa. El registro y clasificación también depende de la asignación clara de responsabilidades y de la confección de un plan de cuentas.

Sistema de control interno o gestión: Es un conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación y control al interior de la empresa. El sistema de gestión por intermedio de las actividades, afecta a todas las partes de la empresa a través del flujo de efectivo. La efectividad de una empresa se establece en la relación entre la salida de los productos o servicios y la entrada de los recursos necesarios para su producción.

Sistema: Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben datos, energía o materia del ambiente y proveen información, energía o materia.

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación determinados para el presente trabajo los mencionamos, definimos y explicamos su uso a continuación:

Método Inductivo

El método inductivo o inductivismo es aquel método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares

Utilizando este método procederemos a observar cada uno de los procesos aplicados actualmente y a través de esta revisión determinar las políticas que deban aplicarse para la obtención de los resultados propuestos.

Método Analítico

El Método analítico es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. El análisis es la observación y examen de un hecho en particular.

Con este método, determinaremos los problemas actuales en su totalidad, los estudiaremos cada uno para detectar el problema común entre ellas y corregirlos.

Método Estadístico

Este método señala los procedimientos lógicos, prácticos, y útiles a seguir para recolectar, elaborar, analizar e interpretar datos del fenómeno estudiado y expresarlos a través de números, cuadros y gráficos con sus correspondientes notas explicativas.

En base a este método realizaremos el respectivo análisis de las encuestas que realizaremos a cada uno de los colaboradores de ACMANSA C.A. que son parte de nuestra muestra y emitiremos los resultados gráfica y porcentualmente.

Método Descriptivo

Este método ayudara a describir los datos y características de la población, y se podrá adquirir datos precisos y sistemáticos que se puedan usar en promedios, frecuencias, y datos estadísticos.

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población de la presente tesis corresponde a la totalidad de los colaboradores de la empresa ACMANSA C.A., involucrados y relacionados, directa o indirectamente en los procesos de la compañía. Universo que se encuentra estructurado de la siguiente forma:

Tabla 2 Universo para el estudio de mercado

ÁREAS	# COLABORADORES
CONTABILIDAD	2
FINANCIERA	1
OPERATIVA	50
ADMINISTRACIÓN	6
TOTAL	59

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

MUESTRA: Se tomó todos los elementos de la población en virtud que se aplicó el método exhaustivo o de censo

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

En función de las características del tema referido en la presente investigación se aplicarán encuestas a sujetos relacionados y una entrevista a un funcionario representativo y con un adecuado grado de conocimiento del tema. La encuesta es un conjunto o sumatoria de preguntas normalizadas orientadas a una muestra representativa de la población o instituciones, el enfoque de la estructura de las preguntas es de tipo cerrado, con marcadas opciones de respuestas con el fin de conocer estados de opinión o hechos específicos.

La entrevista implica aplicar una serie de preguntas abiertas al entrevistado, a partir de cuyas respuestas habrán de surgir los datos de interés, se genera un

diálogo, donde una de las partes busca recoger información y la otra parte implica la fuente de los datos requeridos.

3.4 RECURSOS: FUENTES, CRONOGRAMAS Y PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

Las fuentes de la investigación consideradas son de dos tipos, primarias y secundarias. Las primarias corresponden a datos tomados por los investigadores directamente desde el campo de acción mediante interacciones con las variables y sujetos inherentes al tema. Las variables secundarias corresponden a consultas sobre investigaciones culminadas, implican textos, datos en internet y otros documentos de investigación.

El cronograma para la recolección de datos en el siguiente:

Tabla 3 Cronograma de trabajo

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
Diseño de un manual de Control Interno de Activos Fijos e inventarios ACMANSA C.A.												
ACTIVIDADES	TIEMPO											
	Mes 01		Mes 02		Mes 03		Mes 04		Mes 05			
	Jun-2014		Jul-2014		Agosto-2014		Septiembre-2014		Octubre-2014			
	Semanas		Semanas		Semanas		Semanas		Semanas		Semanas	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<u>Etapa Preliminar</u>												
Aprobacion de la propuesta	X	X	X									
Evaluacion de los procesos actuales			X	X	X							
Charlade presentacion de la propuesta					X	X	X					
<u>Recoleccion y analisis de datos</u>												
Elaboracion de la encuesta							X	X				
Analisis de datos								X	X			
Elaboracion del informe y tabulacion										X		
<u>Capacitacion al personal</u>												
Programa de capacitacion al talento										X	X	X
<u>Ejecucion de la propuesta</u>												
Ejecucion de la propuesta											X	X
											X	X

Fuente: ACMANSA C.A.

Elaboración: El Autor

Tabla 4 Presupuesto.

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>P.U.</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
<u>RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN</u>			
Impresión de las encuestas	59.00	1.00	59.00
<u>EQUIPO DE OFICINA Y SUMINISTROS UTILIZADOS</u>			
Escritorio	1.00	500.00	500.00
Silla	1.00	80.00	80.00
Archivador	2.00	250.00	500.00
Laptop	1.00	1,500.00	1,500.00
Ejemplares	4.00	60.00	240.00
<u>TOTAL DEL PRESUPUESTO</u>			2,879.00

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Los costos directos e indirectos que se generen en el desarrollo de la investigación correrán a cargo de autor.

3.5 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS.

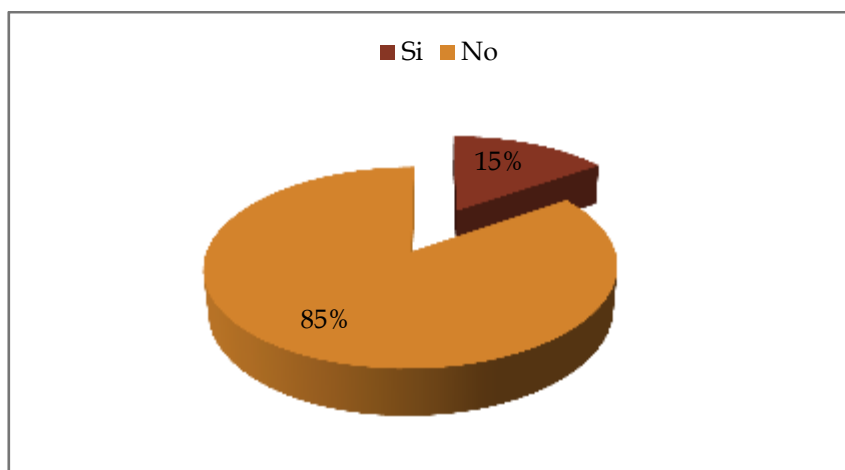
1. ¿Los actuales procedimientos de carácter operacional-contable aseguran la efectividad de los controles internos?

Cuadro 1 Efectividad de los controles internos

<u>Alternativa</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>%</u>
Si	9	15
No	50	85
TOTAL	59	100

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Gráfico 1 Efectividad de los controles internos



Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

El 85% de los encuestados nos indicaron que los procedimientos actuales están caducos, no se aplican o se desconocen total o parcialmente dentro de cada una de las áreas involucradas en las operaciones de ACMANSA C.A.

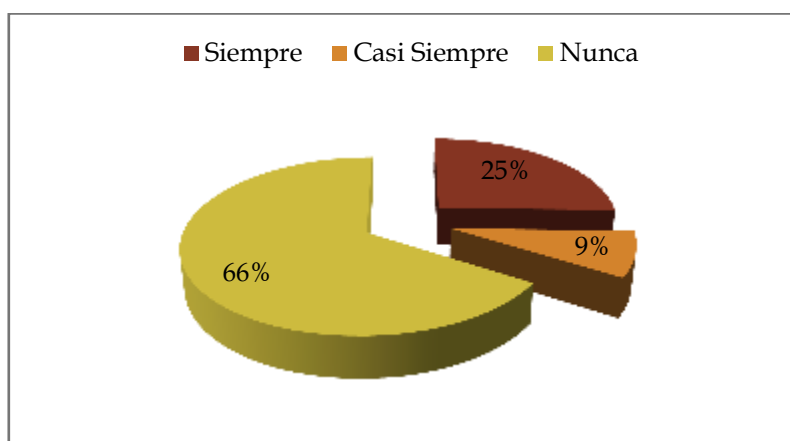
2. ¿Actualmente con qué tiempo se revisan, comprueban, actualizan o perfeccionan los procedimientos?

Cuadro 2 Medición de revisiones periódicas de procedimientos

<u>Alternativa</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>%</u>
Siempre	15	25
Casi Siempre	5	9
Nunca	39	66
TOTAL	59	100

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Gráfico 2 Medición de revisiones periódicas de procedimientos



Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Como podemos observar, de acuerdo a los encuestados, al 66% se han percatado que no se revisan periódicamente los procesos, procedimientos, novedades en las actividades cotidianas del giro del negocio.

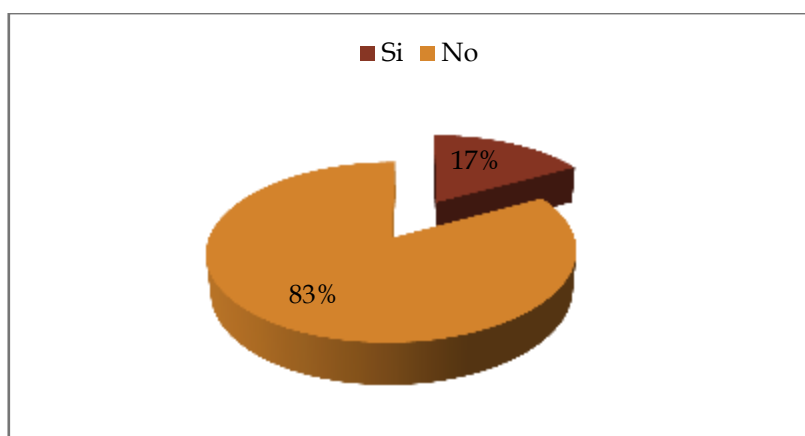
3. ¿Se verifica en tiempo real los resultados arrojados dentro del desarrollo de los procesos de ACMANSA C.A.?

Cuadro 3 Credibilidad de los resultados

<u>Alternativa</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>%</u>
Si	10	17
No	49	83
TOTAL	59	100

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Gráfico 3 Credibilidad de los resultados



Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Como podemos observar, de acuerdo a los encuestados, el 83% de los encuestados consideran que la información actual de la compañía no es tan confiable como gerencia necesita para la toma de decisiones en momentos oportunos.

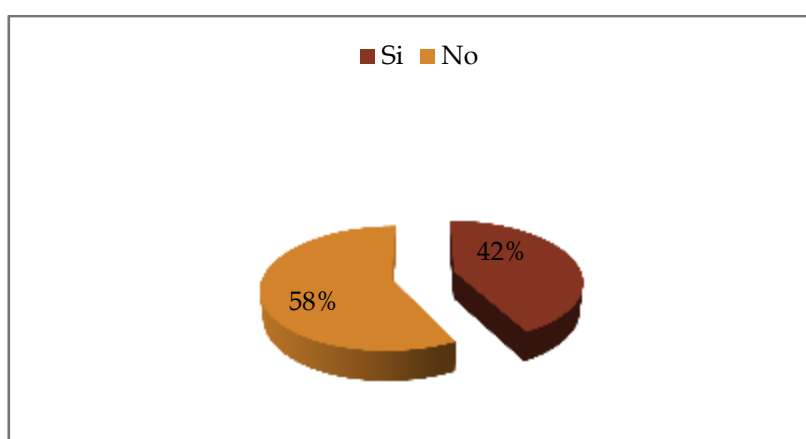
4. ¿Existe una descripción de funciones donde se determinen los responsables para la revisión y seguimientos del control interno?

Cuadro 4 Existencia de descripción de funciones

<u>Alternativa</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>%</u>
Si	25	42
No	34	58
TOTAL	59	100

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Gráfico 4 Existencia de descripción de funciones



Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Como podemos observar, de acuerdo a lo encuestado el 58% manifiesta que no existe un manual donde describa, detalle o señale específicamente los procesos a seguir y las funciones de cada uno de ellos en las áreas de trabajo.

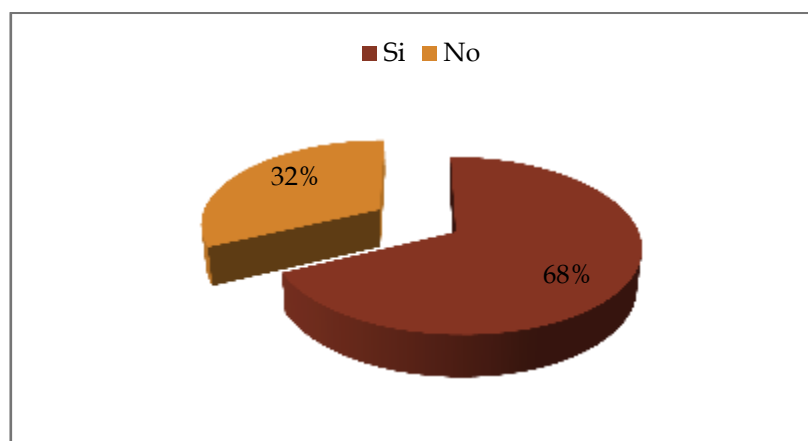
5. ¿El actual sistema contable nos da una información integral y confiable para resolver los requerimientos contables y operativos?

Cuadro 5 Confiabilidad del sistema contable

<u>Alternativa</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>%</u>
Si	40	68
No	19	32
TOTAL	59	100

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Gráfico 5 Confiabilidad del sistema contable



Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Como podemos observar, de acuerdo a lo encuestado el 68% de los encuestados confía en el sistema contable, es decir, el mismo cuenta con las garantías y módulos correspondientes para brindar información oportuna a los ejecutivos, sin embargo esta información no es confiable en su totalidad por estar ingresada sin controles y sin verificaciones congruentes.

6. ¿Recibieron alguna capacitación integral en el momento de la implementación del sistema contable?

Cuadro 6 Capacitación en el nuevo sistema contable

<u>Alternativa</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>%</u>
Si	5	8
No	54	92
TOTAL	59	100

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Gráfico 6 Capacitación en el nuevo sistema contable



Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Como podemos observar, de acuerdo a lo encuestado, el 92% de los colaboradores reconocen que recibieron una breve introducción del sistema contable, es decir lo manejan empíricamente, no sabiendo aprovechar las facilidades y bondades que este podría brindar a la compañía y a cada uno de sus usuarios.

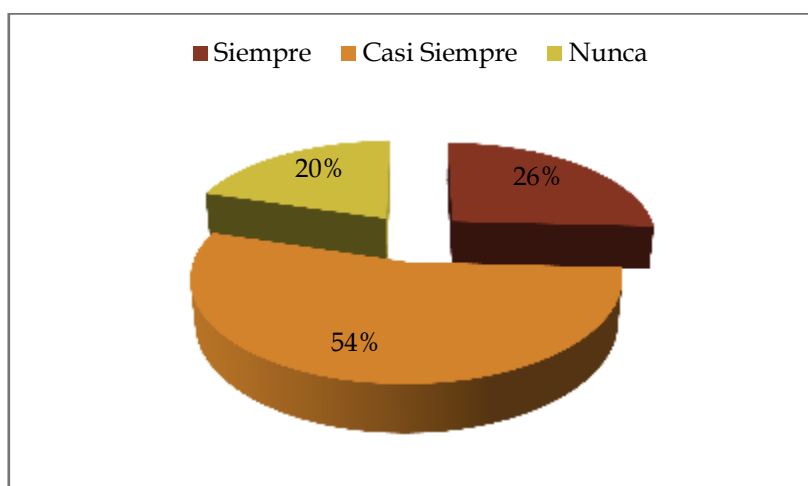
7. ¿Con que frecuencia se revisan y actualizan los procesos contables?

Cuadro 7 Frecuencia de mejoras continuas

<u>Alternativa</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>%</u>
Siempre	15	26
Casi Siempre	32	54
Nunca	12	20
TOTAL	59	100

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Gráfico 7 Frecuencia de mejoras continuas



Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Como podemos observar, de acuerdo a los encuestados el 54% de los encuestados reconocen que los procesos contables no se revisan periódicamente a fin de mejorar continuamente en busca de los objetivos de la compañía.

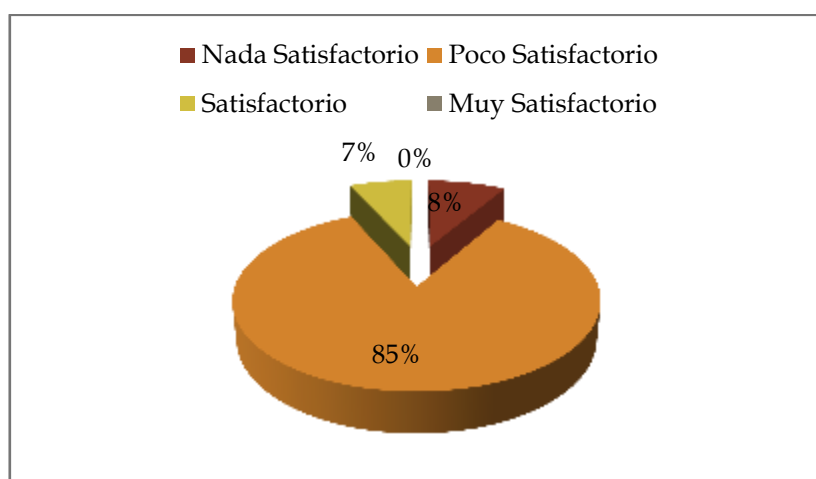
8. ¿Podría calificar de manera general el control interno aplicado a cada uno de los procesos?

Cuadro 8 Satisfacción general del control interno

<u>Alternativa</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>%</u>
Nada Satisfactorio	5	8
Poco Satisfactorio	50	85
Satisfactorio	4	7
Muy Satisfactorio	0	0
TOTAL	59	100

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Gráfico 8 Satisfacción general del control interno



Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Como podemos observar, de acuerdo a los encuestados, el 85% muestra su inconformidad con los procesos y procedimientos internos actuales de la compañía por lo que es urgente tomar acciones correctivas.

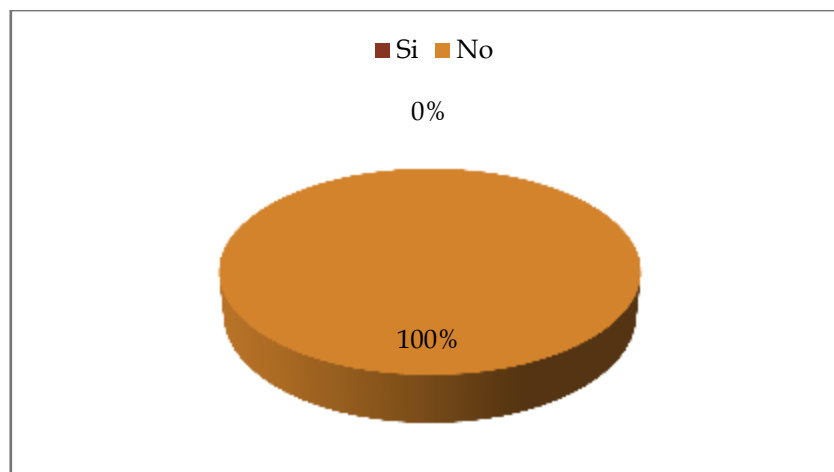
9. ¿Existe un manual de control interno que enmarque o determine cada uno de los procesos operativos en ACMANSA C.A.?

Cuadro 9 Existencia de un manual de control interno

<u>Alternativa</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>%</u>
Si	0	0
No	59	100
TOTAL	59	100

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Gráfico 9 Existencia de un manual de control interno



Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Como podemos observar, de acuerdo a lo encuestado, el 100% desconoce, e ignora la existencia de algún manual o guía que les ayude a realizar sus actividades diarias.

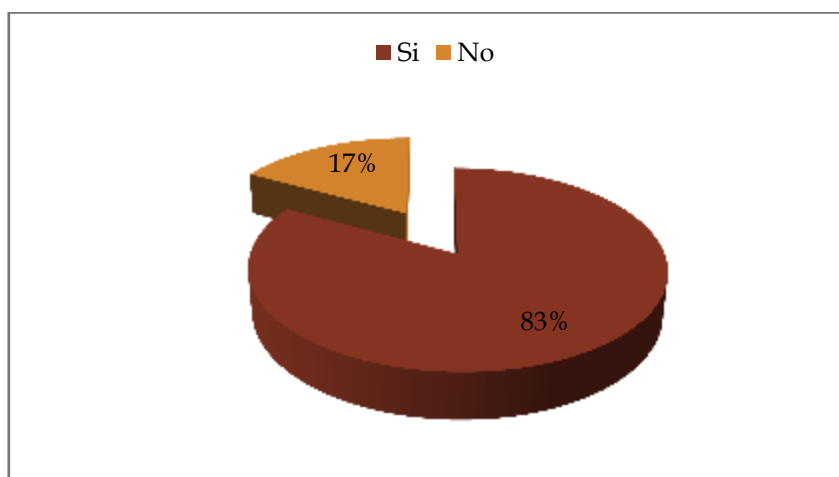
10. ¿Cree Ud. que un manual de control interno que detalle claramente los procesos mediante normas y flujogramas ayuden al mejoramiento de procesos de ACMANSA C.A.?

Cuadro 10 Aceptación de un manual de control interno

<u>Alternativa</u>	<u>Frecuencia</u>	<u>%</u>
Si	49	83
No	10	17
TOTAL	59	100

Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Gráfico 10 Aceptación de un manual de control interno



Fuente: ACMANSA C.A.
Elaboración: El Autor

Como podemos observar, de acuerdo a lo encuestado, el 83% de los colaboradores encuestados muestran una aceptación al presente manual, pues creen que les servirá de guía y sustento para realizar de una manera más eficiente y correcta cada una de las obligaciones contraídas con la empresa.

Entrevista a personal de ACMANSA referente a la organización, trato y eficiencia aplicada en las labores encomendadas

Entrevista a: **Gustavo Arévalo Bustamante**
Fecha: 15 septiembre 2014
Lugar: Oficinas de ACMANSA C.A.
Hora: **10h00**

Resumen de la entrevista

El señor Jorge Alvarado cuyo cargo es asistente de inventario, cuenta que la empresa maneja los procesos de manera manual y que no se involucra directamente en el uso y registro de equipos de cómputos para cuantificar las operaciones que se realizan en base a los balances presentados. Manifestó además que el mercado al que se dirige la empresa en su mayoría es Europa, y Estados Unidos. No se maneja en el área de inventario procesos logísticos de control o movimiento de cartera vencida

Entrevista a: **Jorge Zambrano Chipe**
Fecha: 15 septiembre 2014
Lugar: Oficinas de ACMANSA C.A.
Hora: **11h20**

Resumen de la entrevista

El señor Zambrano manifiesta que lleva alrededor de 5 años laborando como jefe de calidad e indica que el cacao que se compra en diferentes sectores o ciudades del Ecuador, el mismo cacao proviene con la misma calidad, aroma y sabor, es por ello el interés del mercado internacional

La calidad se la mide en las bodegas cuando el cacao está siendo ensacado, además es importante verificar los camiones con el producto y lo más importante es el despliegue a todas las ciudades del Ecuador

Entrevista a: Jenny Macías y Johnny Jouvin
Fecha: 15 septiembre 2014
Lugar: Oficinas de ACMANSA C.A.
Hora: 11h30

Resumen de la entrevista

Ambos Auditores sienten que el diseño de este manual conjuntamente con la aplicación de las normas contables ayudará mucho a optimizar recursos físicos, económicos y financieros de la empresa.

Entrevista a: Marisol Barem
Fecha: 15 septiembre 2014
Lugar: Oficinas de ACMANSA C.A.
Hora: 12h00
Entrevistador: Carlos Salvatierra

Resumen de la entrevista

El interés de mejorar los procesos es una de las principales actividades en la que debe invertir la empresa ACMANSA C.A., para garantizar una constante participación en el mercado internacional, viabilizando los procesos, mejorando los mismos y proveer a sus colaboradores una capacitación puesto que el recurso humano también es parte fundamental para la obtención de los objetivos gerenciales planteados a inicios de año.

Entrevista a: C.P.A. Jimmy Román Solorzano
Fecha: 15 septiembre 2014
Lugar: Oficinas de ACMANSA C.A.
Hora: 13h00
Entrevistador: Carlos Salvatierra

Resumen de la entrevista

Como contador directo de la compañía ACMANSA C.A. establece que las operaciones tienen un tinte de improvisación en el momento de comprar y vender el cacao, además de las acciones en compra de maquinarias e insumos, siendo característico la aprobación inmediata de los dueños de la empresa y la aprobación y acción de compra directa de variedades de insumo que permiten transformar la producción de cacao.

CAPITULO IV

4 LA PROPUESTA

4.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA

El título de la propuesta del presente trabajo es: **APLICACIÓN DE UN MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS DE “ACMANSA C.A”, AÑO 2013.**

4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La importancia en la actualidad de contar con un control interno óptimo y eficaz en cada una de las organizaciones hace relevante la propuesta de diseñar un manual de Control interno referente al inventario y activo fijo, contribuirá a la reducción de errores que por inadecuada planificación y aplicación contables se presentan en la organización ACMANSA C.A.

El manual de control interno, aportará a la formalización organizacional, mediante un proceso de revisión de los principales procesos operativos-contables-financieros, basados siempre en conceptos contables y financieros relevantes, a través de los cuales se potenciarán el crecimiento y desarrollo de la organización. La aplicación de políticas que normen los procesos operativos y contables, son claves para el incremento de la confianza en los niveles de control interno de la organización, a más de aportar al cumplimiento de metas y objetivos propuestos en la organización a inicio del periodo fiscal o contable.

Mantilla, M. (2005), manifiesta:

“El sistema de control interno de una compañía tiene un rol clave en la administración de los riesgos que son significantes para el cumplimiento de sus objetivos de negocio. Un sistema sólido de control interno contribuye a salvaguardar la inversión de los accionistas y los activos de la compañía”.

Es decir, la gestión de una organización empresarial exitosa, debe estar fundamentada en un alto grado de confiabilidad sobre los registros contables y respectiva razonabilidad de los Estados Financieros, tanto para tomar decisiones como para generar el rendimiento financiero esperado y cumplir con el marco regulatorio legal y normativo, que contribuya al cumplimiento tributario vigente.

Ordoñez, R.; Tenesaca, M. (2014), acerca del marco legal tributario indica:

“.. Es necesario -desde un diagnóstico de campo- analizar y proponer programas de cultura tributaria que mejoren el sistema de conocimiento contable de obligaciones y responsabilidades de los sujetos activos y pasivos del acontecer técnico-tributario y comercial en el país.”

Es pertinente considerar, que al desarrollar una cultura tributaria, en la organización, coadyuve a facilitar el cumplimiento de las normas tributarias, y así evitar multas innecesarias, que acarrearán desembolsos significativos de efectivo.

4.3 OBJETIVO GENERAL

Aplicar el manual de control interno tanto al área operativa como contable, normando cada uno de los procedimientos operativos, administrativos y

contables con el fin de que ACMANSA C.A. cuente con información veraz, oportuna y confiable.

4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de la propuesta son los siguientes

- Evaluar los procesos actuales mediante levantamiento de información: encuesta, entrevistas y determinar su existencia, idoneidad u obsolescencia.
- Establecer dentro del manual procesos claros, metódicos, específicos, detallados y de claro entendimiento para cada uno de los colaboradores, a fin de que ejerzan sus actividades no de forma empírica sino guiándose en normas establecidas, facilitando así sus funciones.
- Diseñar la estructura de un manual interno en el área de inventario y activo fijo que permita optimizar los recursos en la empresa ACMANSA C.A.

4.5 HIPÓTESIS

La aplicación e implementación de un manual de control interno de los activos fijos e inventarios para la compañía “Exportaciones ACMANSA C.A.”, permitirá mejorar los procesos actuales y los niveles de control interno.

4.6 LISTADO DE CONTENIDOS Y FLUJO DE LA PROPUESTA.

El control interno está sujeto a las determinaciones por parte de sus administradores, las tecnologías utilizadas en la revisión interna, personal

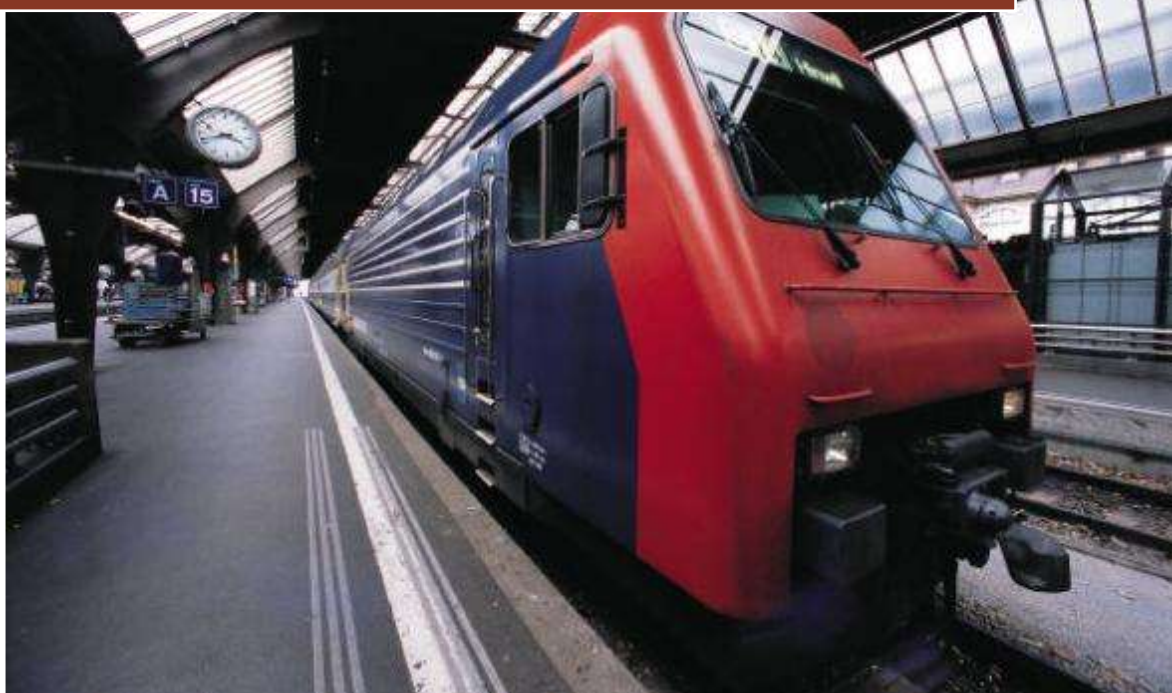
capacitado y de cada una de las normas internas y externas determinadas por la empresa

La propuesta de diseñar este manual de control interno contiene:

- 1) Título de la Propuesta
- 2) Justificación.
- 3) Objetivo General.
- 4) Objetivos Específicos.
- 5) Hipótesis de la Propuesta
- 6) Desarrollo de la propuesta
- 7) Validación de la propuesta.

2014

MANUAL DE CONTROL INTERNO



MANUAL DE CONTROL INTERNO

Cobranza

**EXPORTACIONES ACMANSA
C.A.**



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE

Capítulo I

Generalidades del Manual

- 1.1 Prólogo
- 1.2 Objetivos
- 1.3 Alcance
- 1.4 Uso del Manual

Capítulo II

Control Interno: Departamento de Compras

- 2.1 Prólogo
- 2.2 Objetivos
- 2.3 Alcances
- 2.4 Guía para el proceso de Adquisición de cacao
- 2.5 Descripción del Proceso:
 - 2.5.1 Compras con visto bueno u orden gerencial
 - 2.5.2 Con requisición de compras
- 2.6 Flujograma para proceso de Adquisición de cacao
- 2.7 Flujograma para medir el cumplimiento de las normas establecidas



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Capítulo III

Control Interno: Departamento de Inventarios

- 3.1 Prólogo
- 3.2 Objetivos
- 3.3 Alcances
- 3.4 Guía para el proceso de Inventario
- 3.5 Descripción del proceso:
 - 3.5.1 Recepción de existencias
 - 3.5.2 Flujograma recepción de existencias
 - 3.5.3 Salidas de bodega
 - 3.5.4 Flujograma salidas de bodega
- 3.6 Conteo físico
 - 3.6.1 Flujograma conteo físico

Capítulo IV

Control Interno: Departamento Contable – Activos fijos

- 4.1 Prólogo
- 4.2 Objetivos
- 4.3 Alcances
- 4.4 Políticas para el proceso de reconocimiento y depreciaciones de activos fijos
- 4.5 Descripción del proceso



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Capítulo I

Generalidades del Manual

1.1 Prólogo

El presente Manual, está orientado a la gestión del otorgamiento de operaciones de inventario del cacao en ACMANSA C.A., en sus diferentes etapas, permitiendo un ordenado y eficiente manejo de los recursos tanto económicos como de personal, así como el control y manejo de los inventarios y actividades a realizar para lograr la gestión y manejo de los activos fijos.

En el actual manual se detalla, describe, especifica cada uno de los procesos que deberán ser aplicados en las actividades operacionales, fin lograr una confiabilidad de nuestra gerencia y demás entes externos de control.

1.2 Objetivos

Objetivo General

Proveer pautas a todo nuestro recurso humano: ejecutivos, personal operativo y administrativo, a fin de que estas se instauren en el desarrollo cotidiano de actividades en cada una de las áreas de trabajo y podamos dar cumplimientos con las normativas vigentes.



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Objetivos específicos

- ❖ Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- ❖ Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar servicios de calidad.
- ❖ Proteger y conservar el patrimonio contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

1.3 Alcance

Las prácticas que se detallan en el presente manual son adaptables a las áreas operativas, contable y financiera, debido a que los procesos y medidas tomadas por estas áreas afectan directamente al proceso de envío de información financiera a los Ejecutivos cuando estos la soliciten.



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

1.4 Uso del manual

Para el uso adecuado de esta guía de control debemos tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- ❖ El actual manual está constituido de tal forma que los beneficiarios encuentren en el mismo una guía práctica, confiable y precisa que les facilite el desarrollo de sus actividades diarias.
- ❖ Este manual está estructurado por capítulos para provisionar su actualización
- ❖ Los cambios de las políticas internas actuales constituyen o conciben cambios inmediatos para este manual fin adaptarlo a las nuevas políticas.
- ❖ El presente manual deberá colocarse en un lugar visible para los colaboradores de las áreas involucradas.
- ❖ El área que ejercerá la función de control y auditoria de procesos será el departamento contable y de auditoría.



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Capítulo II

Control Interno: Departamento de Compras

2.1 Prólogo

En este capítulo el manual se muestra como un instrumento con el cual el área de compras de ACMANSA C.A. podrá guiarse sobre los procesos que deben adoptar para el ejercicio de sus funciones, determinando responsabilidades y aportando al área de contabilidad y auditoría información concreta y efectiva.

2.2 Objetivos

Objetivo General

Brindar al personal del área de compras una pauta que determine los pasos a seguir para poder ser oportunos y eficaces en el momento de las adquisiciones, revisando calidad, y costos convenientes para la administración.

Objetivos específicos

- ❖ Detallar procedimientos claros y precisos que deban realizarse en el proceso de compras
- ❖ Mostrar desde su inicio hasta su fin mediante flujos de procesos la descripción del procedimiento de compras



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

2.3 Alcance

Esta guía de procedimientos abrigará también cualquier compra de materia prima (cacao), gastos varios, tales como, compras de materiales eléctricos para adecuaciones, remodelaciones de la compañía, compras administrativas y demás compras que se realicen en el giro diario de la empresa.

2.4 Guía para el proceso de Adquisición de cacao

- ❖ Preservar y buscar proveedores convenientes para la organización.
- ❖ Toda compra deberá ser conducida por el departamento de compras.
- ❖ En plazo máximo de 48 horas deberán gestionarse las órdenes de Compras.
- ❖ Las características y costos de la mercadería o producto deberán ser iguales a las de la orden de compra.
 - ❖ Cuando existan diferencias en costos la recepción de la mercadería será decidida por Gerencia Administrativa.
 - ❖ Cuando existan diferencias en características de la mercadería la decisión de recibir la mercadería será únicamente del jefe de compras.
- ❖ Las condiciones de pago a proveedores son de 45, 60 y 90 días.
- ❖ Únicamente a proveedores nuevos se les cancelara en un mínimo de 15 días.



MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

2.5 Descripción del Proceso.

El proceso de adquisición podrá ser fijado de dos formas

- 1) Con Visto bueno u orden gerencial; y
- 2) Con requisición de compras

2.5.1 Compras con visto bueno u orden gerencial

- ❖ Identificar las características del producto requerido.
- ❖ Determinar al proveedor del producto, por historial o conveniencia de Costos.
- ❖ Se deberán presentar como mínimo dos cotizaciones de diferentes proveedores.
- ❖ Una vez que la poseamos la cotización debemos realizar la ORDEN DE COMPRA, la cual deberá ser aprobada por el jefe de compras y Gerente administrativo. En ausencia de cualquiera de los dos responsables deberá aprobar la misma el subgerente administrativo.
- ❖ La ORDEN DE COMPRA aprobada se enviará al proveedor para el despacho del producto y emisión de la factura.



MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

- ❖ El responsable de la recepción del producto será señalado por el jefe de bodega.
- ❖ Una vez recibida la mercadería la factura conjuntamente con la orden de compra será enviada al contador para el registro en sistema y gestión de pago.

2.5.2 Con Requisición de compras

- ❖ La requisición de compras deberá ser elaborada y enviada por el jefe de bodegas al jefe de compras.
- ❖ Esta requisición se deberá enviar a la asistente de gerencia fin gestione la aprobación del gerente administrativo.
- ❖ Aprobada ya la requisición volverá al jefe de compras quien realizará las cotizaciones respectivas, en caso de ser proveedores periódicos emitirá una orden de compra y en caso de no serlo se aceptará que la orden de compra no lleve adjunta la factura soporte sino que únicamente lleve la cotización como respaldo para la compra en negociación.
- ❖ La orden de compra deberá poseer la aprobación y firma del jefe de compras y gerente administrativo. El subgerente administrativo podrá aprobar órdenes de compra únicamente en ausencia del gerente.



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

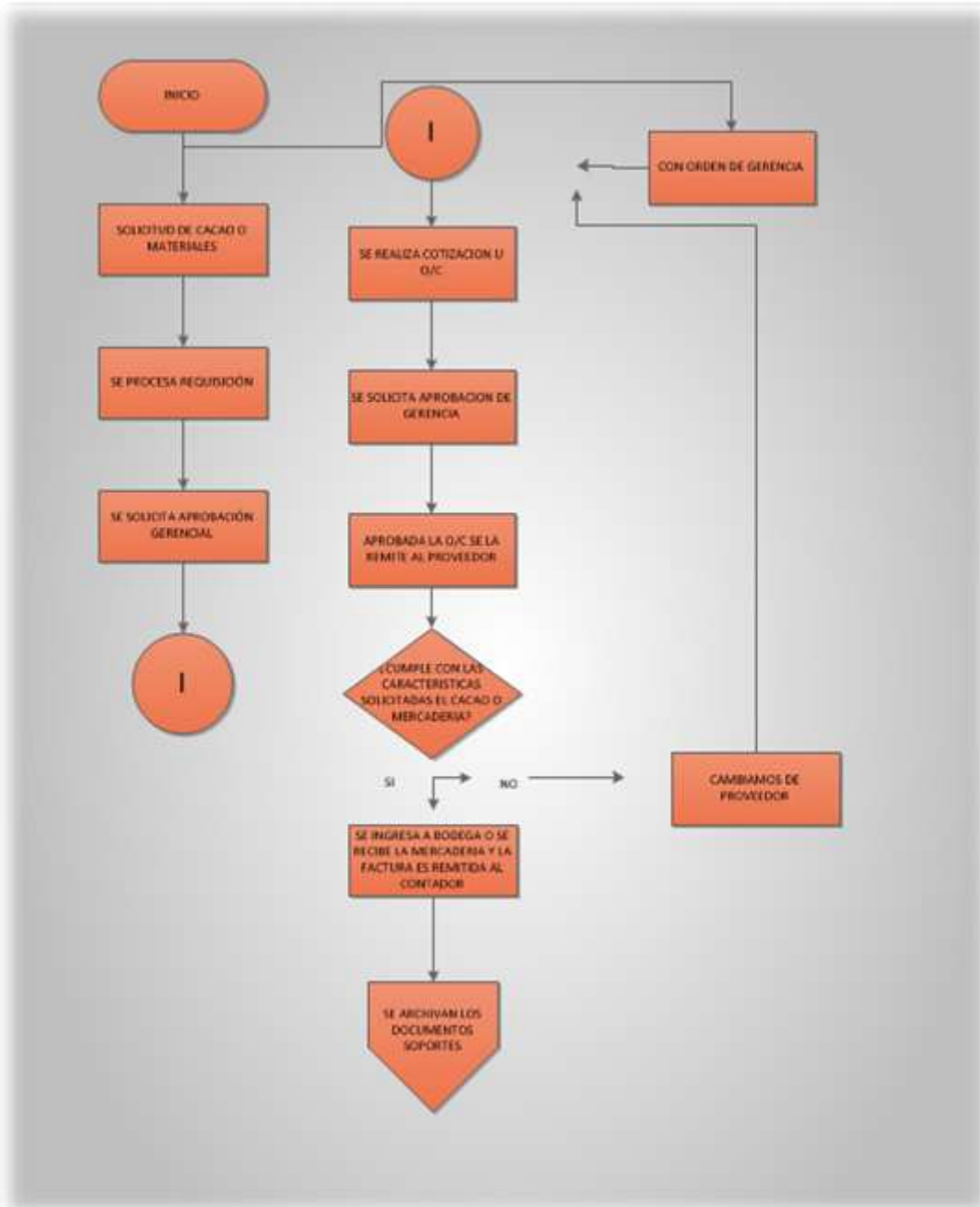
MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

- ❖ Aprobada la orden de compra será enviada al proveedor escogido para que despache el producto y emita la factura.
- ❖ El jefe de bodegas señalará al encargado de recibir la mercadería.
- ❖ Una vez recibida la mercadería se deberá entregar al contador la factura más la orden de compra para el registro en sistema y gestión de pago.

The screenshot shows a software window titled "Orden de Compra". It contains several input fields and a table. The fields include "Número", "Fecha" (with a date of 08/02/2013), "Proveedor", "% Descuento" (0.00), "Referencia", "Condiciones de Pago", "Motivo", "Secuencia Proveedor", and "Fecha De Entrega" (09/05/2011). Below these is a table with columns: # Req, Código, Producto, Entrega, Unidad, Cant, Precio, % Desc, Total. The table has one row with the number "1" in the "# Req" column. At the bottom, there are fields for "Bodega Destino" and "Observación", and a summary box with "Subtotal: 0.00", "Descuento: 0.00", "Total: 0.00". The interface also shows a menu bar with "Ingresar" and "CONSULTAR" options.

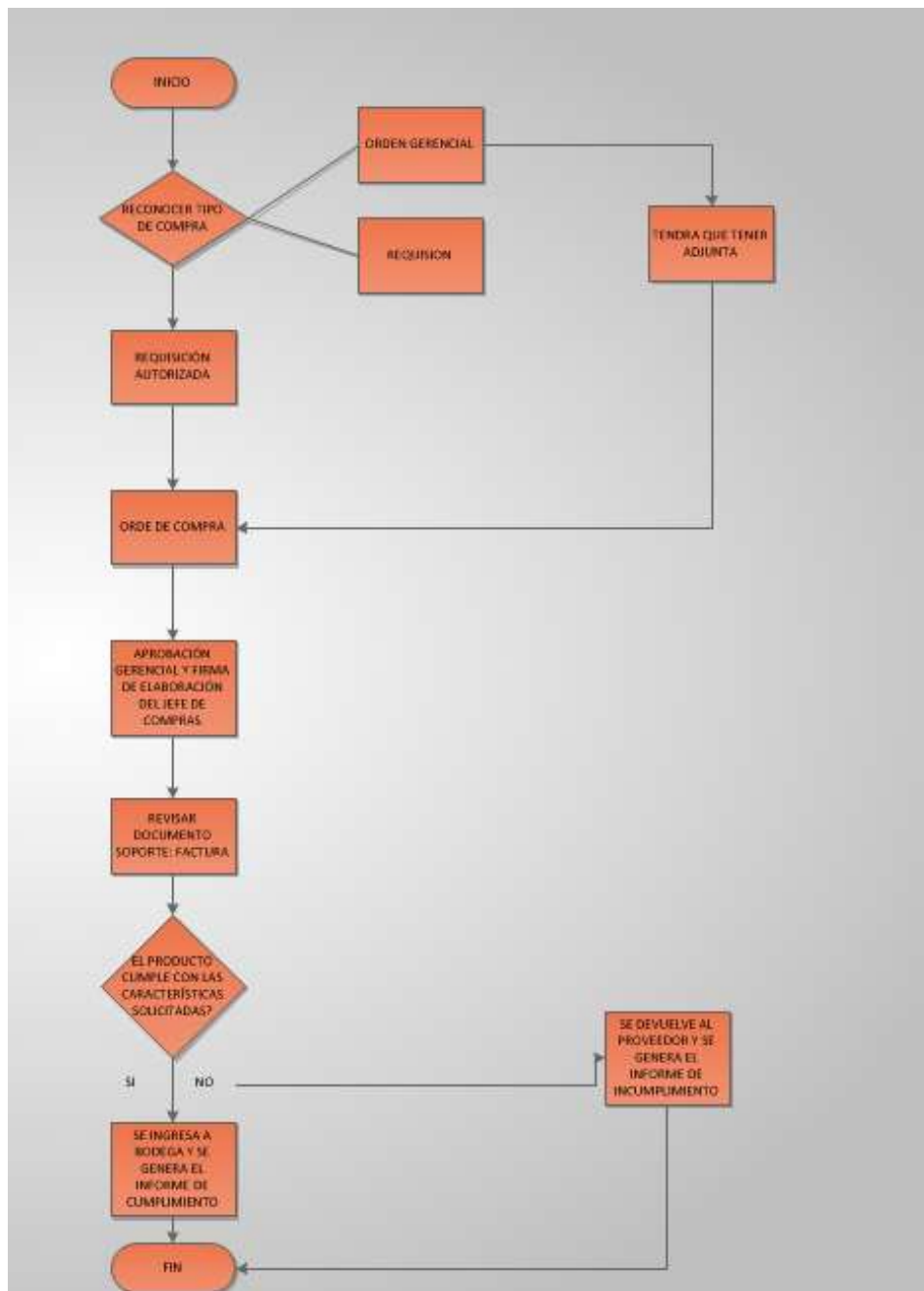


2.6 Flujograma para proceso de Adquisición de cacao





2.7 Flujograma para medir el cumplimiento de las normas establecidas





MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Capítulo III

Control Interno: Departamento de Inventarios

3.1 Prólogo

Esta guía nos ayudará a medir los procedimientos del área de inventarios de manera ágil, eficaz y eficiente, para de esta forma brindar a la organización un mecanismo de verificación de procesos de forma idónea y con información relevante y confiable que ayudara a la toma de decisiones.

3.2 Objetivos

Objetivo general

Ofrecer a los colaboradores del área de inventario una asistencia certificada y estructurada para que ejecuten sus funciones de manera ágil y correcta de forma que se obtengan los resultados propuestos.

Objetivo específico

Determinar una política de inventario de mínimos y máximos para evitar el riesgo de saldos en cero y demoras en la venta del cacao por falta de este insumo.



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

3.3 Alcance

Este manual abarcará a todo el departamento de inventarios tanto a su recurso humano como a los procesos de recepción de mercaderías, salidas de bodega y conteo físico del inventario.

3.4 Guía para el proceso de Inventario

- ❖ El jefe de bodega será el responsable de fijar, determinar los máximos y mínimos de stock con el que debe contar.
- ❖ El cacao adquirido solo lo podrá receiptar el jefe de bodega o su delegado.
- ❖ La emisión de notas de crédito será facultad exclusiva del jefe de bodega quien la exigirá a los proveedores en el caso de constatar un faltante no máximo del 20%, si es superior a este porcentaje se solicitará cambio de factura.
- ❖ Una vez recibida la mercadería se procede a receiptar la factura, la cual deberá contener los datos correctos de la empresa fin respetar las normas tributarias vigentes.



MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

3.5 Descripción del proceso.

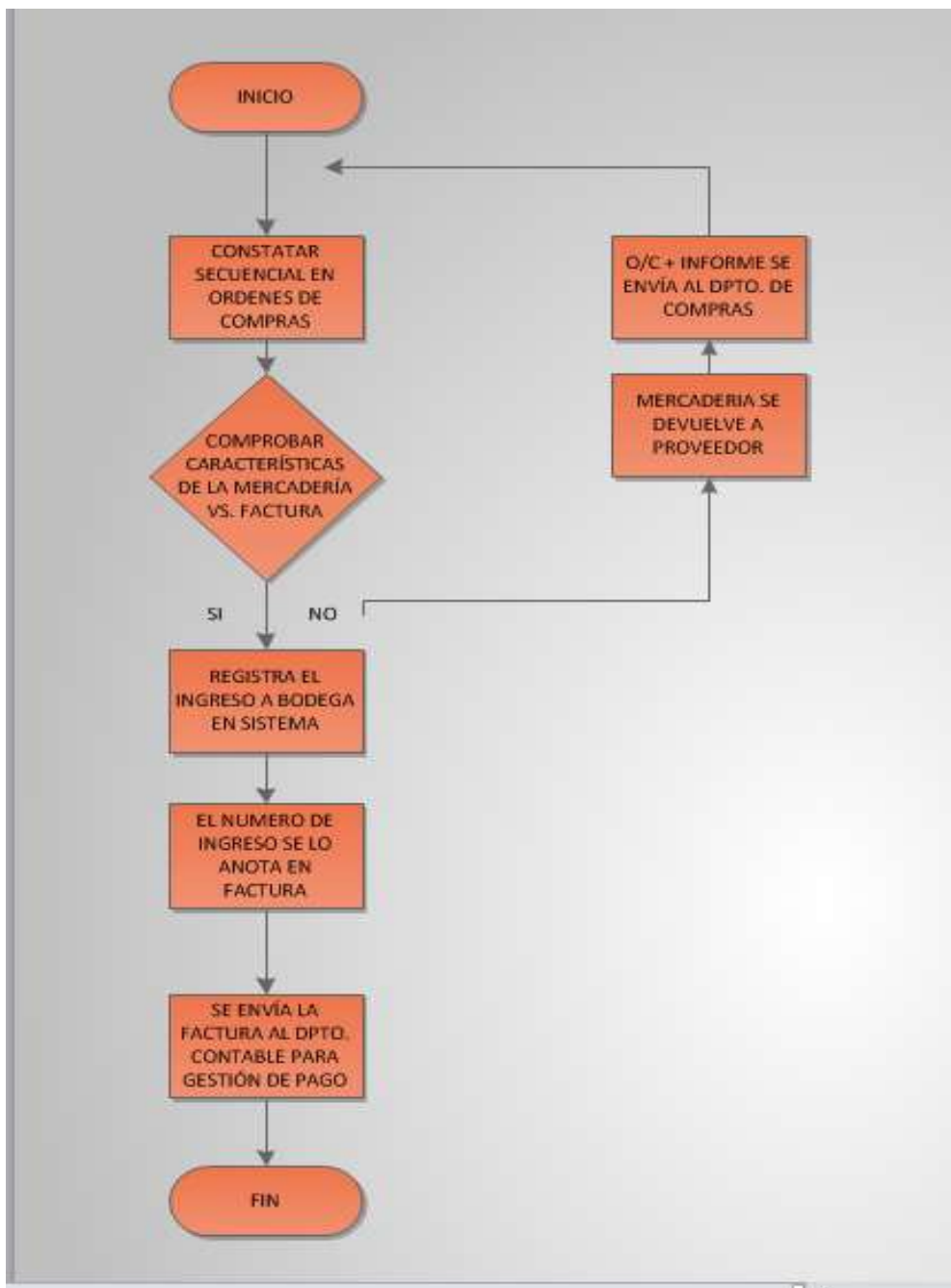
Las funciones específicas del departamento de inventarios serán: Ingresos, salidas de bodega y toma física de inventarios, expuestos a continuación:

3.5.1 Recepción de existencias

- ❖ Constatar que las órdenes de compras estén expedidas con un Secuencial
- ❖ Comprobar que la mercadería por ingresar al inventario sea idéntica a la especificada en la factura
- ❖ Cotejar la factura con la orden de compra.
- ❖ Registrar en sistema el ingreso a bodega con la fecha en la que se recibió la mercadería.
- ❖ El ingreso a bodega al momento de guardarse en el sistema hará cargos en cuentas por pagar y arrojará un número, el mismo que deberá ser anotado en la factura.
- ❖ Con el ingreso de bodega elaborado en el sistema se procederá a enviar la factura al departamento contable quien gestionará el pago.



3.5.2 Flujograma recepción de existencias





MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

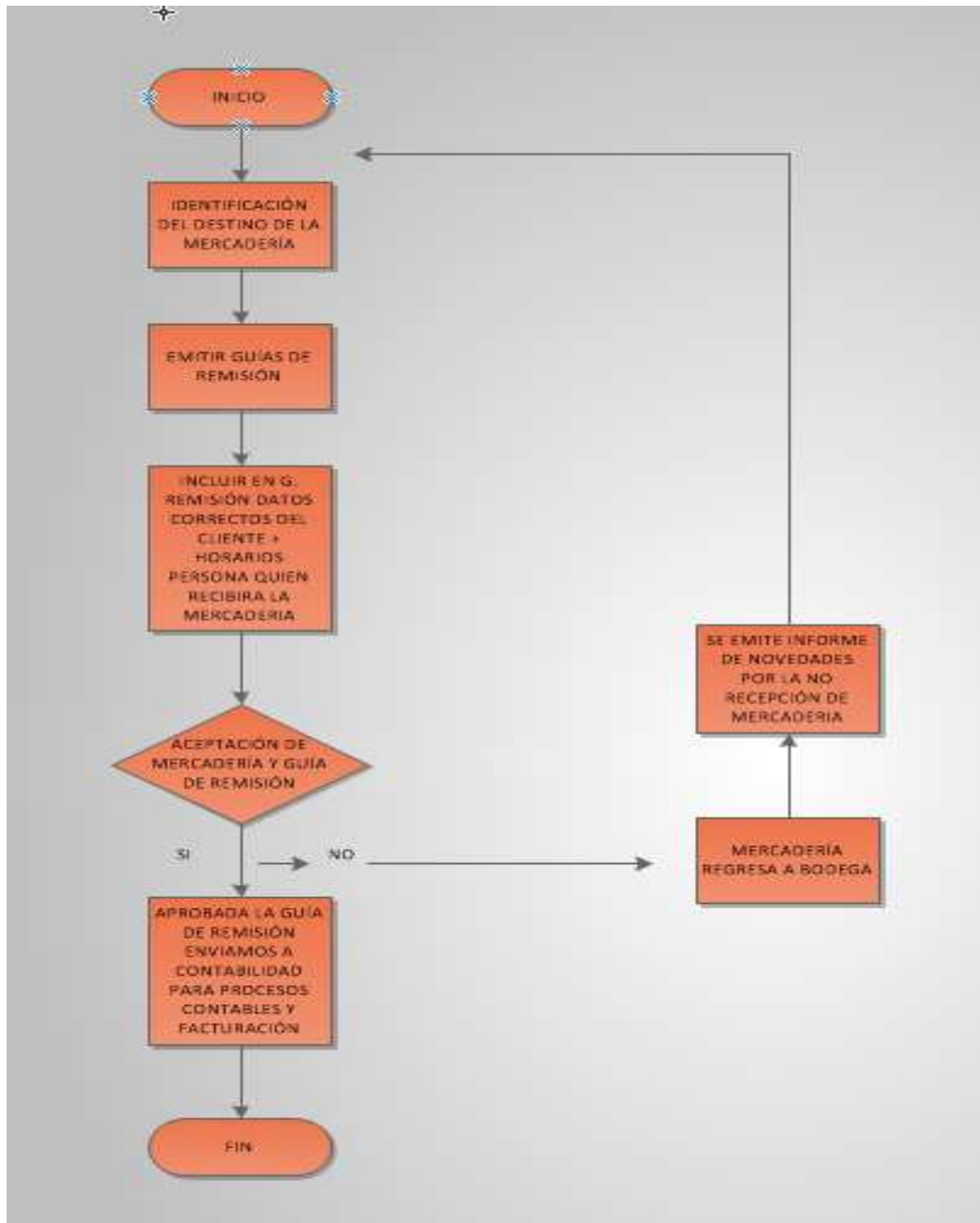
3.5.3 Salidas de bodega

- ❖ Al recibir las requisiciones de compras se debe identificar el origen de las mismas, a fin de determinar a qué departamento proveer los materiales o a que cliente enviar la mercadería.
- ❖ Se clasifica los materiales y/o mercadería, a fin de emitir acta de recepción o guía de remisión, dependiendo el caso.
- ❖ El único documento soporte para dar de baja al inventario será la guía de remisión.
- ❖ La guía de remisión deberá contener, poseer el número de requisición, además de los datos del cliente, horarios y persona encargada de la recepción.
- ❖ Con la aprobación de la guía de remisión por parte del cliente se procederá a enviar a contabilidad el egreso a bodega para que este departamento emita la factura, se retroalimiente la cuenta por cobrar y se envíe este documento a la compañía para su registro y pronto pago.





3.5.4 Flujoograma salidas de bodega





MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

3.6 Conteo físico

- ❖ En ACMANSA C.A. se realizara un conteo físico del inventario 4 veces al año, y el ultimo inventario del año se deberá realizar en presencia del auditor interno y externo de la compañía.
- ❖ Los conteos físicos tendrán como prioridad el cacao y se anotaran en kardex.
- ❖ Terminado el conteo físico se procederá a emitir el respectivo informe el cual deberá ser entregado al contador general.
- ❖ Si existieran ajustes se deberá presentar un anexo en el cual se expliquen los motivos por el cual se originaron esas diferencias, y únicamente se podrán registrar en el módulo contable los ajustes de inventarios que cuenten con la aprobación de gerencia general.



Cacao Arriba Real

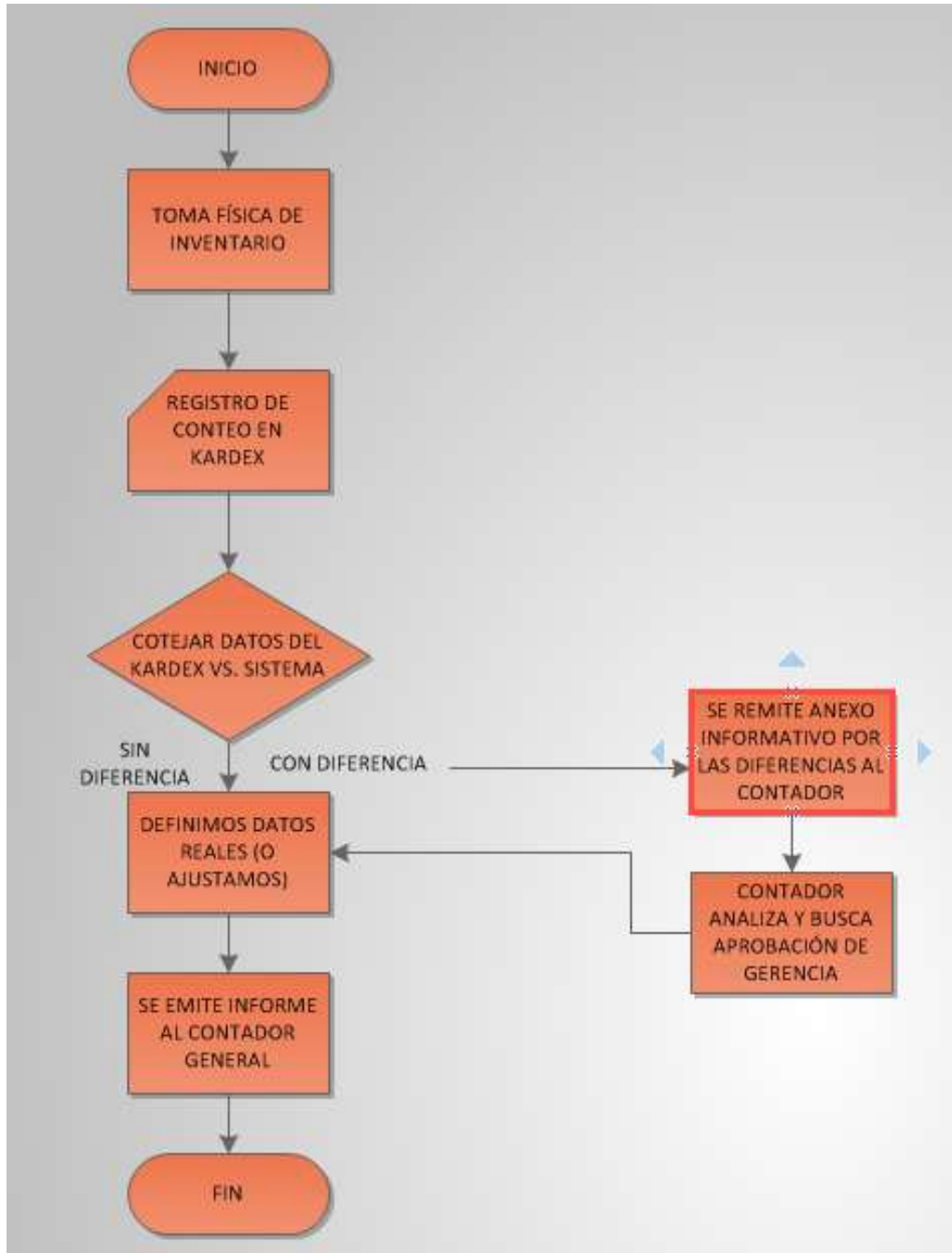
MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

3.6.1 Flujograma conteo físico





MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Capítulo IV

Control Interno: Departamento Contable – Activos fijos

4.1 Prólogo

En esta parte del manual estableceremos una guía directa al departamento contable para facilitar que la información de activos fijos reflejada en libros sea clara, real y confiable. Teniendo en cuenta que los activos fijos si bien es cierto pueden ser muebles o inmuebles podrían garantizar a la empresa en alguna futura capitalización en momentos de iliquidez.

4.2 Objetivos

Objetivo general

Proporcionar a la Gerencia de ACMANSA C.A. información financiera y contable útil y oportuna en el momento de toma de decisiones.

Objetivos específicos

- ❖ Contar con políticas claras de depreciación de acuerdo a la normativa vigente
- ❖ Tener un control exacto de la cantidad de inventarios, tanto en términos físicos y monetarios.



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

4.3 Alcances

El presente manual interno para el departamento contable incluirá a los procesos de reconocimiento, depreciaciones, registros contables en general.

4.4 Políticas para el proceso de reconocimiento y depreciaciones de activos fijos

Reconocimiento.

- ❖ El contador general designará al asistente contable responsable de mantener actualizados y los saldos de la cuenta de activos fijos

- ❖ Todo activo fijo debe estar identificado por un ticket, el dígito inicial será el número 1 en reconocimiento de la cuenta diferido, luego seis dígitos donde con los últimos se reconocerá al activo, empezando con 1000001.

- ❖ La asignación del ticket a todo equipo deben ser, al momento que se ingrese o active en el sistema contable



MANUAL DE CONTROL INTERNO

ACMANSA C.A.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Depreciación

Todos los activos fijos se depreciarán de acuerdo a las normativas vigentes en el Ecuador, tomando en consideración las NIIF:

Tabla 5 Políticas de depreciaciones ACMANSA C.A.

Activos Fijos	Vida útil	Tasa Anual
Redes de distribución y propiedades e infraestructuras de ACMANSA C.A.	20 Años	5%
Equipos de secado y bodegas de ACMANSA C.A.	10 Años	10%
Sistemas y comunicación de ACMANSA C.A.	5 Años	20%
Muebles y enseres en ACMANSA C.A.	10 Años	10%
Transporte, camiones de ACMANSA C.A.	5 Años	20%
Edificio ACMANSA C.A.	20 Años	5%
Herramientas de ACMANSA C.A.	10 Años	10%

Fuente: ACMANSA C.A.

Elaboración: El Autor



MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

4.5 Descripción del proceso

- ❖ El asistente contable asignado deberá manejar un orden cronológico de cada uno de los activos fijos de la empresa, tanto de los que se posee actualmente como de las nuevas adquisiciones.
- ❖ En caso de nuevas adquisiciones deberá ingresar el activo fijo al sistema contable revisando la factura comercial e identificando a qué grupo de activo pertenece.
- ❖ Ingresar el activo fijo al módulo correspondiente a su costo de adquisición, de acuerdo a NIIF.
- ❖ El contador general será el responsable de verificar que la información ingresada sea la correcta, verificando normativas vigentes y por último activando el activo en el sistema contable.
- ❖ Luego de contar con la aprobación y activación del activo en sistema el asistente contable deberá contabilizar la transacción e informar al responsable de cuentas por pagar que puede proceder con la orden de pago, giro de cheques y retenciones.
- ❖ El conteo físico y contratación del estado de los activos fijos se realizará 2 veces por año, la primera con la presencia del asistente contable encargado, y el contador general y la segunda con la presencia de ellos más la de un perito valuador externo.

4.8 IMPACTO/PRODUCTO/BENEFICIO OBTENIDO.

En la actualidad ACMANSA C.A. no cuenta con ningún manual, política o guía que defina los procesos o pasos a seguir en cada una de sus áreas, esto hace que el presente manual desde su diseño tenga un impacto favorable y relevante en las operaciones y obtención de objetivos empresariales.

Es una parte fundamental tener en cuenta que los cambios en la cultura de organización propuestos y diseñados en este manual serán significativamente lentos y expuestos a Gerencia con el fin de que sean aprobados o descartados.

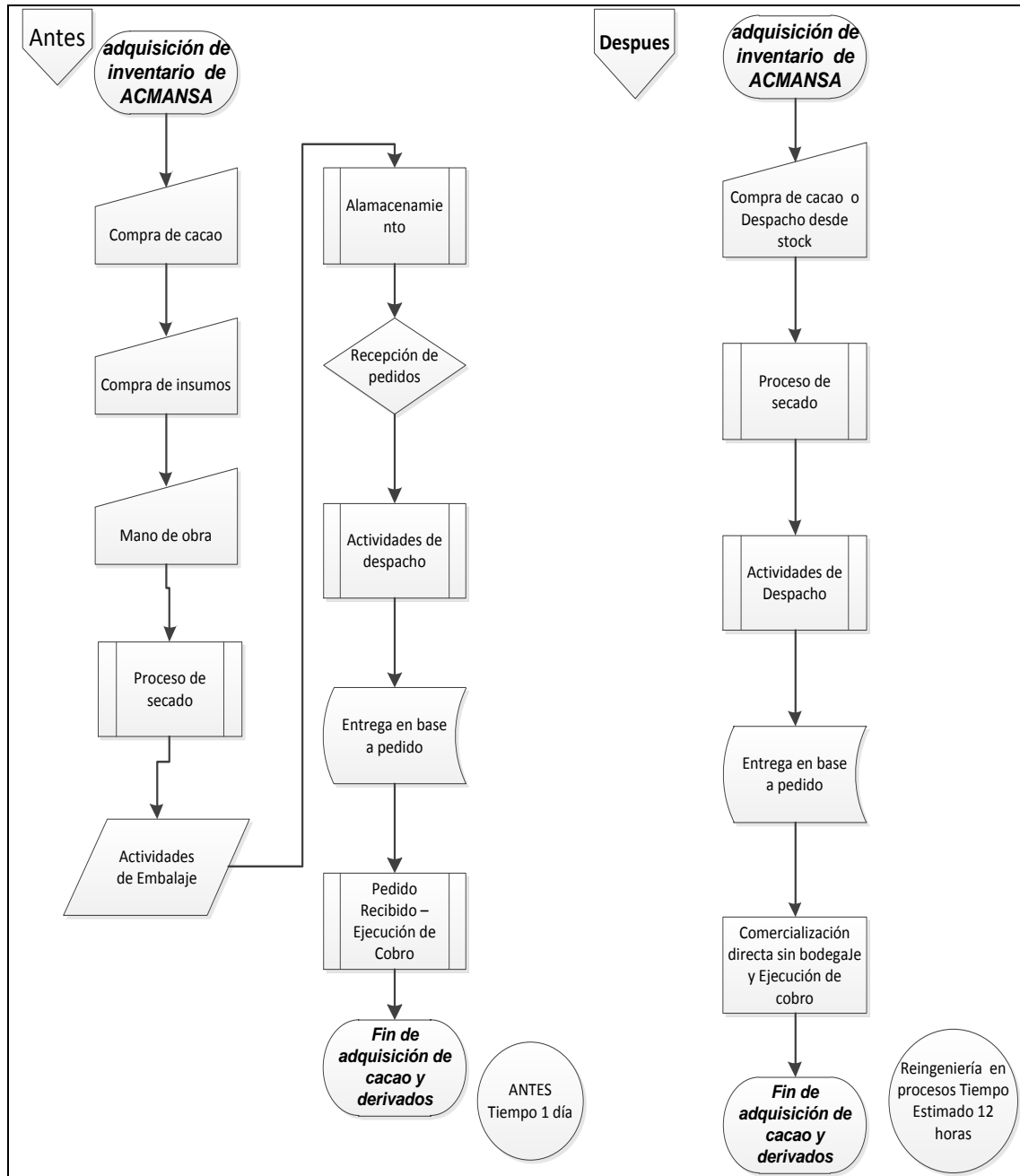
Por lo tanto, y posterior a esta aprobación el impacto/beneficio a obtener se verán reflejados progresivamente debido a que la simple expedición de este manual como acto administrativo no formaran instantáneamente actitudes nuevas y practicas por parte de nuestros colaboradores.

La carencia de documentos soportes, tales como: ordenes de compras, requisiciones, guías de ruta, guías de remisión, pedidos de gerencia, dificulta la medición, determinación exacta y precisa de un impacto/beneficio cuantitativo tanto económico como en tiempo.

Se levantó información de parte de las principales autoridades administrativas, tales como: el Contador de la empresa, su Jefe de compra, su asistente contable, donde me detallaron el proceso empírico actual (sin documentos soportes que demuestren tiempo específico), con los días y horas aproximados dentro de cada uno de los procesos de ACMANSA C.A.

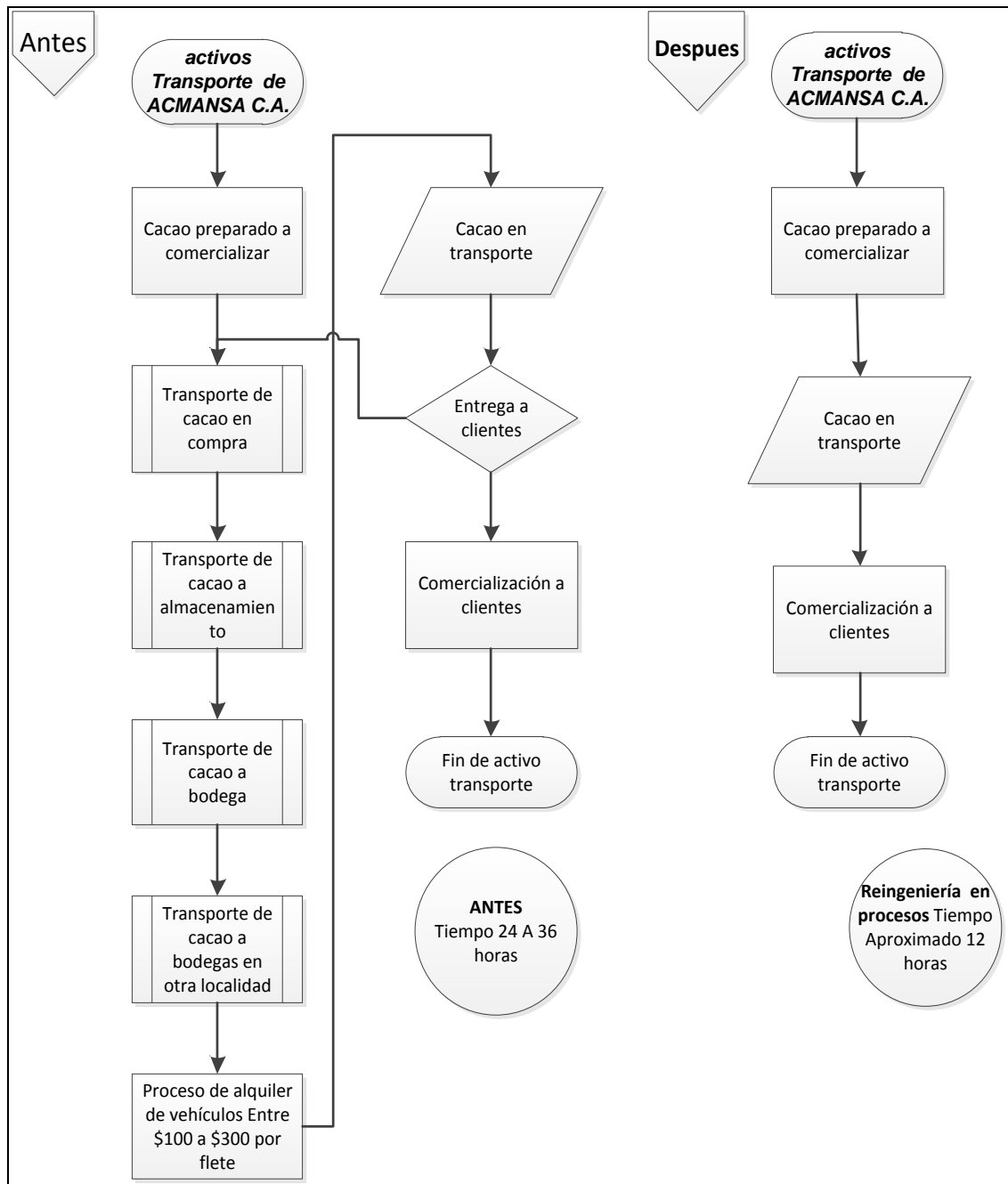
Estos procesos empíricos con sus mejoras los detallo a continuación:

Ilustración 5 Mejora del proceso de adquisición de cacao y comercialización.

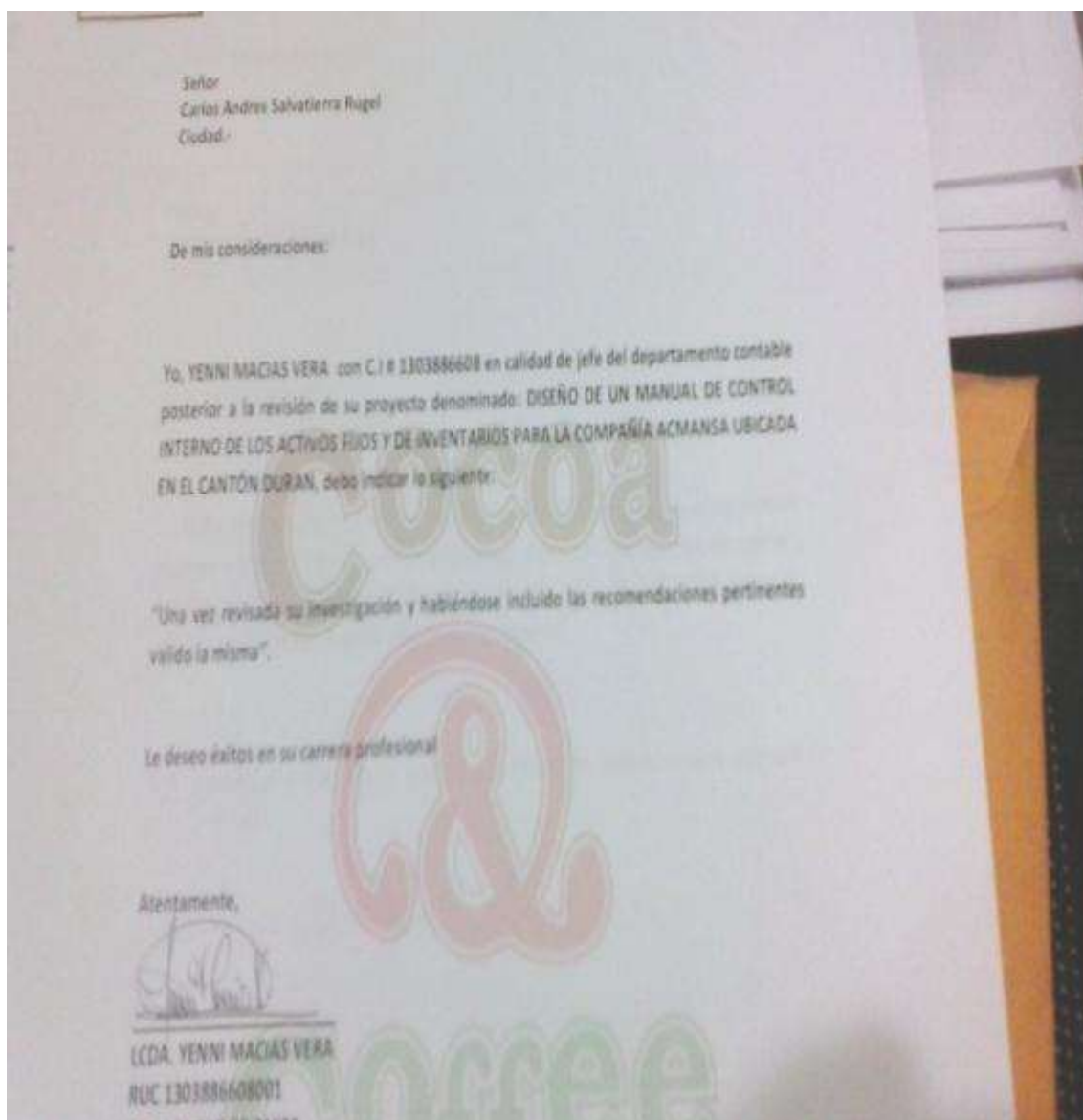


El mal uso de los vehículos hace que la compañía gaste anualmente alrededor de US\$ 18,000 única y exclusivamente por la falta de procesos claros que definan y regulen las operaciones de transporte.

Ilustración 6 Mejora del proceso operativo: Optimización del activo fijo *Transporte* e inventario en Acmansa C.A.



4.9 VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA.



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Posterior a la revisión efectuada a la Compañía Exportaciones ACMANSA C.A. se concluye lo siguiente:

Las actividades de manejo y uso adecuado de los activos fijos e inventarios son obsoletos y empíricos en ACMANSA S.A., por ende, los mecanismos de control y seguimiento son inexistentes e ineficientes, desencadenado que nuestras actividades no se lleven con normalidad.

Los procedimientos contables en la actualidad son inadecuados y desactualizados con respecto al manejo y control de activos fijos e inventarios de la organización.

Los procesos administrativos, operacionales y contables no se revisan periódicamente, ni se lleva un registro de novedades cotidianas, debido a que no existe un departamento que ejerza la función de control y seguimiento dentro la compañía o un manual donde se describa y defina las funciones con el fin de que algún colaborador realice esa función de control.

El uso del sistema contable y el registro de información en el mismo son inadecuados, debido a la poca inducción que se brindó al personal para que puedan aprovechar al máximo las bondades del sistema.

Los colaboradores desarrollaban sus funciones cotidianas empíricamente y no guiados o asistidos por un manual que los apoye, guíe e ilustre en cada una de las áreas donde están desarrollando sus actividades.

Los procesos interdepartamentales no realizaban una trazabilidad óptima haciendo que la información que se detallan en los estados financieros sea poco confiable, veraz, irrelevante e inoportuna de tal forma que se generaban retrasos en la obtención de los objetivos gerenciales.

Cabe señalar que el tiempo para la aplicación del presente manual y mediante el mismo optimizar los procesos de las áreas operativas y contables depende de un solo factor: la aprobación y visto bueno por parte de Gerencia.

RECOMENDACIONES

Difundir, informar e invitar a todos los colaboradores de ACMANSA C.A. a usar el manual de control interno de procedimientos que fue desarrollado para el perfeccionamiento de cada una de las actividades que realizan en sus respectivas áreas.

Con la asistencia del área contable y de gerencia administrativa dar un seguimiento a los beneficios obtenidos del presente manual.

Procurar implementar en un corto periodo este manual en cada una de las áreas de trabajo a fin de que los errores, olvidos u alguna otra falencia se reduzcan sustancial o completamente.

Como un proyecto de mejora continua, adicional a este manual la compañía a través de su Departamento de Recursos Humanos o Bienestar Social, debería elaborar programas de capacitación continua para todos los colaboradores, con el fin de ayudarlo a crecer personal y profesionalmente, ya que con un personal capacitado y consiente de sus responsabilidades las metas organizacionales son más alcanzables.

BIBLIOGRAFÍA

- Abril Mayra. (2013). Análisis e investigación para implementar una unidad de gestión y control ambiental para apoyar la gestión interna de las instituciones financieras dirigida a las empresas sujetas de crédito con la finalidad de que el destino de los créditos asignados sea. Guayaquil: Universidad de Guayaquil.
- Bernal, César A., (2010) Ed. Pearson Metodología de la Investigación.
- Cárdenas, M. (2012). La evasión tributaria causada por la depreciación de los activos fijos en las deducciones del impuesto a la renta y su afectación al Estado ecuatoriano como agente de imposición tributaria. Loja: Universidad Nacional de Loja.
- Castromán, J., & Porto, N. (2005). Responsabilidad social y control interno. Brasil: Programa de Pos Graduados en Ciencias Contables.
- Cruz, C. Y. (7 de Julio de 2010). Blog Gerencia y Liderazgo Estratégico. Ecuador: Gerencia y Liderazgo Estratégico. Recuperado el 16 de Abril de 2013, de <http://gerenciayliderazgoestrategico.blogspot.com/2010/07/el-inventario-y-su-importancia-dentro.html>.
- Di Doménico, A., De Bona, G., & Fernandez, O. (2003). Activos intangibles en organizaciones de educación superior: medición e indicadores del capital intelectual. Santa Catarina: Universidad Federal de Santa Catarina.
- Enríquez, G. (2008). Una definición simple del sabor del cacao fino o de aroma. . Quevedo (Ecuador): Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias.

- García, Jiménez, & Gaytan. (2006). Coordinación de inventarios en una cadena de suministro del sector automotriz a través de épocas comunes de resurtido, y el uso de diversos modos de transporte. México: Instituto Mexicano del Transporte.
- Hernández, H. (2013). Actualización de inventarios para sellos Jhon Crane en sistemas de bombeo de la refinería de Ecopetrol en Barrancabermeja. Ecuador: Universidad Pontificia Bolivariana.
- Ordoñez, R.; Tenesaca, M.(2014, Diciembre) La Cultura Tributaria. YACHANA Revista Científica vol. 3, núm. 2 pp. 76-87.
- Morán, I. I. (2008). Factibilidad de la producción y comercialización de cacao. Quito: IAEN.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Palacín, M. J. (2014). El gobierno de empresas: mecanismos de control interno y mecanismos de control externo. Plutarco: ESIC Market.
- Roberto y Walter Meigs. (2003). Controles Contables. 2003 .
- Zavala Trias, S. Guía a la redacción en el estilo APA, 6ta edición

ANEXOS

Anexos 1 La empresa y su situación actual.



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA S.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: Instalaciones de la empresa ACMANSA S.A.

Anexo 2 La empresa y su situación actual.



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA S.A Septiembre 2014

Estudio de problemática: Instalaciones de la empresa ACMANSA S.A.

Anexo 3 La empresa y su situación actual.



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: Instalaciones de la empresa ACMANSA S.A.

Anexo 4 La empresa y su situación actual.



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: Activo fijo Transporte

Anexo 5 Tipología del Cacao por Olor y Color en ACMANSA C.A.



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: Cacao por Olor y Color

Anexo 6 Proceso de Manejo y Control de Inventarios.



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: Secado de Cacao

Anexo 7 Proceso de Manejo y Control de Inventarios.



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014
Estudio de problemática: Secado de Cacao

Anexo 8 Proceso de Ensacado en la infraestructura de la empresa ACMANSA C.A.



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014
Estudio de problemática: Proceso de Ensacado

Anexo 9 Material de sacos de Cacao preparado para su comercialización



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: Material de sacos de Cacao

Anexo 10 El Precio y el Peso del Cacao en la política del inventario



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: Peso y precio

Anexo 11 Máquina Operativa Manual, control del peso en cada saco de cacao



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: Máquina Operativa

Anexo 12 Activos Fijos ACMANSA



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: normativa NIC 16 referente a la propiedad, planta y equipo

Anexo 13 Activos Fijos ACMANSA



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014
Estudio de problemática: Infraestructura de equipos y maquinarias en Desusos

Anexo 14 Inventarios ACMANSA



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014
Estudio de problemática: Distribución del cacao

Anexo 15 Control Interno de Inventarios



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014
Estudio de problemática: cacao y los sacos

Anexo16 Control Interno de Inventarios



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014
Estudio de problemática: activos fijos, bodega

Anexo 17 Control Interno de Inventarios



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014
Estudio de problemática: Activos Palletes

Anexo 18 Control Interno de Inventarios



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014
Estudio de problemática: capacidad utilizada de una bodega

Anexo 19 Métodos de Avalúos del Inventario



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: Verificación de procesos.

Anexo 20 Métodos de Avalúos del Inventario



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: Producción del cacao, inventario

Anexo 21 Métodos de Avalúos del Inventario



Foto Tomada por Experto en Instalaciones de ACMANSA C.A. Septiembre 2014

Estudio de problemática: costos estándares y al fondo activos ociosos