



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

## **EXTENSIÓN LA MANÁ**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**“MODELO DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS Y SU  
INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA “GANAGRO E  
HIJOS” DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI”**

Proyecto de Investigación presentado previo a la obtención del Título de Ingeniería en  
Contabilidad y Auditoría C.P.A.

**AUTORAS:**

Loor Chila Bella Valeria

Yugcha Gilces Dellanira Jamileth

**TUTORA:**

MSc. Econ. Carmen Isabel Ulloa Méndez

**LA MANÁ – ECUADOR**

**AGOSTO-2021**

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Nosotras Loor Chila Bella Valeria y Yugcha Gilces Dellanira Jamileth, declaramos ser autoras del presente proyecto de investigación: “MODELO DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA “GANAGRO E HIJOS”, DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI”, siendo la Econ. Carmen Ulloa, tutora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Además, certificamos que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de nuestra exclusiva responsabilidad.



Loor Chila Bella Valeria  
C.C: 1313705152



Yugcha Gilces Dellanira Jamileth  
C.C: 0504092446

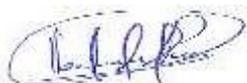
## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN

En calidad de Tribunal de Lectores, aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Facultad de Ciencias Administrativas; por cuanto, los postulantes: **Loor chila Bella Valeria y Yugcha Gilces Dellanira Jamileth** con el título de Proyecto de Investigación: “**MODELO DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DESICIONES EN LA EMPRESA GANAGRO E HIJOS DEL CANTON LA MNAÁ PROVINCIA DE COTOPAXI**”, **PERIODO 2021**, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Sustentación Final del Proyecto.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

La Maná, 23 de agosto del 2021

Para constancia firman:



MSc. Verónica Alexandra Ponce Álava

C.C: 120428631-2

**LECTOR 1 (PRESIDENTA)**



Ab. Lucia Margoth Moreno Tapia

C.C: 050324661-3

**LECTOR 2 (MIEMBRO)**



MSc. Pedro Enrique Díaz Córdova

C.C: 060226060-6

**LECTOR 3 (SECRETARIO)**

## **AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE TITULACIÓN**

En calidad de Tutora del Trabajo de Investigación sobre el título:

**“MODELO DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA “GANAGRO E HIJOS”, DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI**”, de Loor Chila Bella Valeria y Yugcha Gilces Dellanira Jamileth de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Proyecto que el Honorable Consejo Académico de la Facultad Académica de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

La Maná, 20 Julio 2021



Firmado electrónicamente por:

**CARMEN ISABEL ULLOA  
MENDEZ**

MSc. Carmen Ulloa Méndez

C.I. 120587164-1

**TUTORA**

## **AGRADECIMIENTO**

*Nuestro agradecimiento infinito a la universidad técnica de Cotopaxi, extensión La Maná a la carrera de ingeniería en contabilidad y auditoría por la apertura para nuestra formación académica y profesional.*

*Agradecemos a la Econ. Carmen Ulloa, por compartir sus conocimientos y su apoyo como tutora.*

*A la empresa por su colaboración para el desarrollo de esta investigación.*

**Bella loor y Jamileth Yugcha**

## **DEDICATORIA**

*Dedicamos nuestro trabajo a Dios y a nuestros padres, a Dios por permitirnos llegar a culminar con responsabilidad esta importante meta, en especial a nuestros padres por haber fomentado en nosotras el deseo de superación en la vida y habernos ayudado en las dificultades que se presentaban.*

**Bella loor y Jamileth Yugcha**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**TÍTULO:** “MODELO DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA “GANAGRO E HIJOS”, DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI.”

**Autoras:**

Loor Chila Bella Valeria

Yugcha Gilces Dellanira Jamileth

**RESUMEN**

La presente tesis fue realizada en la Empresa “Ganagro e Hijos” en el Cantón la Maná provincia de Cotopaxi desde luego la información recolectada es de suma importancia y real en la cual pretende realizar un Modelo de control interno del área de inventarios para lo cual se efectuó una investigación cuantitativa de campo , como técnicas de recolección de información se empleó cuestionarios, entrevistas, revisión, diagnóstico y observación de la empresa, para la evaluación de control interno se fundamentó en el Modelo COSO I mediante los componentes perteneciente a este modelo, en el cual se determinó que el promedio de riesgo general es de un es promedio intermedio en la cual se realizó un manual de control interno en base a las estrategias efectivas en la toma de decisiones como una manera de buscar solución a las falencias encontradas en forma precisa y metodológica, se proporcionan posibles soluciones para mejorar los procesos realizados en el área de inventarios como entrada y salida de la mercadería, con el fin de reducir los niveles excesivos de inventario, el costo y almacenaje del mismo por ello la empresa ha decidido implementar nuestro modelo de manual de control interno en el área de inventarios para optimizar la administración actual y supervisar las actividades asignadas para cada colaborador, como también la distribución de los insumos a bodega, disminución del tiempo de despacho, proceso de recepción y entrega de mercadería y mejorar el nivel de satisfacción de clientes.

**Palabras clave:** Modelo, Inventario, COSO, Análisis, Riesgo, Estrategias.

**TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI**

**FACULTY OF ADMINISTRATIVE SCIENCES**

**TITLE:** "MODEL OF INTERNAL CONTROL FOR THE AREA OF INVENTORIES AND ITS INCIDENCE IN THE DECISION-MAKING OF THE COMPANY "GANAGRO AND SONS", OF THE CANTON LA MANÁ PROVINCE OF COTOPAXI."

**Authors:**

Loor Chila Bella Valeria

Yugcha Gilces Dellanira Jamileth

**ABSTRACT**

This thesis was carried out in the Company "Ganagro e Hijos" in the Canton la Maná province of Cotopaxi of course the information collected is of utmost importance and real in which it intends to make a Model of internal control of the area of inventories for which a quantitative field research was carried out, as techniques of information collection questionnaires, interviews, review, diagnosis and observation of the company were used, for the evaluation of internal control was based on the COSO Model I through the components belonging to this model, in which it was determined that the average general risk is an intermediate average in which an internal control manual was made based on the effective strategies in decision-making as a way to find a solution to the shortcomings found in a precise and methodological way, possible solutions are provided to improve the processes carried out in the area of inventories such as entry and exit of the merchandise, in order to reduce the excessive levels of inventory, the cost and storage of the same so the company has decided to implement our model of internal control manual in the inventory area to optimize the current administration and supervise the activities assigned to each employee, as well as the distribution of inputs to the warehouse, reduction of the delivery time, process of reception and delivery of merchandise and improve the level of customer satisfaction.

**Keywords:** Model, Inventory, COSO, Analysis, Risk, Strategies.

## AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Centro de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, Extensión La Maná; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen del proyecto de investigación al Idioma Ingles presentado por los estudiantes: Loor Chila Bella Valeria y Yugcha Gilces Dellanira Jamileth, egresados de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas, cuyo título versa “MODELO DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA “GANAGRO E HIJOS”, DEL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA DE COTOPAXI.”, lo realizó bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo a la peticionaria hacer uso del presente certificado de la manera ética que consideren conveniente.

La Maná, Agosto del 2021

Atentamente;

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'José Fernando Toaquiza', is written over a light blue rectangular stamp or background.

MSc. José Fernando Toaquiza

C.I: 050222967-7

**DOCENTE DEL CENTRO DE IDIOMAS**

## ÍNDICE GENERAL

DECLARACIÓN DE AUTORÍA .....	ii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN.....	iii
AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO DE TITULACIÓN .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
DEDICATORIA.....	vi
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT .....	viii
AVAL DE TRADUCCIÓN.....	ix
1. INFORMACIÓN GENERAL.....	1
2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA .....	3
3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	4
4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.....	6
4.1. Beneficiarios Directos.....	6
4.2. Beneficiarios Indirectos .....	6
5. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	7
5.1. Alcance del proyecto de investigación .....	8
6. OBJETIVOS.....	9
6.1. General.....	9
6.2. Específicos .....	9
7. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.....	10
8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA .....	11
8.1. Antecedentes de la investigación .....	11
8.1.1. Antecedentes nacionales.....	11
8.1.2. Antecedentes internacionales .....	12
8.2. Marco teórico .....	13
8.2.1. Empresa .....	13
8.2.2. Objetivos.....	13
8.2.3. Sector de la empresa .....	14
8.2.4. Clasificación .....	14

8.2.5.	Empresa agropecuaria.....	16
8.2.5.1.	Objetivo que desempeña .....	16
8.2.6.	El Control Interno .....	17
8.2.7.	Componentes del Control Interno .....	17
8.2.8.	Tipos del Control Interno .....	18
8.3.	Coso I.....	19
8.3.1.	Cumplimiento .....	21
8.3.2.	Importancia de COSO I .....	21
8.3.3.	Componentes de COSO I .....	21
8.4.	Inventario .....	22
8.4.1.	Tipos de Inventarios .....	23
8.4.2.	Clasificación de inventarios según su función .....	24
8.5.	Manual de procedimientos.....	24
8.5.1.	Objetivos.....	25
8.5.2.	Manual de funciones.....	25
8.5.3.	Objetivos.....	25
8.5.4.	Tipos de manuales .....	26
8.5.5.	Toma de decisiones .....	27
8.5.6.	Importancia de la toma de decisiones.....	27
8.5.7.	Características de la toma de decisiones.....	28
8.5.8.	Cualidades personales para la toma de decisiones .....	28
8.5.9.	Beneficios de la toma de decisiones .....	29
8.5.10.	Modelos de toma de decisiones .....	29
8.5.10.1.	Modelo racional .....	30
8.5.10.2.	Modelo de satisfacción .....	30
8.5.10.3.	Modelo de selección .....	31
8.5.10.4.	Modelo psicológico.....	31
8.6.	Marco conceptual.....	31
8.6.1.	Control.....	31
8.6.2.	Control Interno .....	31
8.6.3.	Objetivos del control interno .....	32
8.6.4.	Componentes del control interno.....	32

8.6.5.	Concepto de inventario .....	32
8.6.6.	Tipos de inventarios .....	32
8.6.7.	Sistema de inventario perpetuo.....	33
8.6.8.	El Sistema de Inventario Periódico .....	33
8.6.9.	Inventario Inicial y Final .....	33
8.6.10.	Inventario Físico .....	33
8.6.11.	Inventario determinado por observación .....	33
8.6.12.	Planificación De Las Políticas De Inventario.....	33
8.6.13.	Control interno sobre inventarios .....	34
9.	PREGUNTAS CIENTÍFICAS .....	36
10.	METODOLOGÍA.....	37
10.1.	Tipos de investigación.....	37
10.1.1.	Investigación Cuantitativa .....	37
10.2.	Métodos de investigación.....	38
10.2.1.	Método de Campo .....	38
10.3.	Instrumentos .....	38
10.3.1.	Encuesta .....	38
10.3.2.	Cuestionario.....	38
10.3.2.1.	Diagnostico .....	38
10.4.	Población y muestra .....	39
10.5.	Matriz para la recolección de información.....	39
10.6.	Encuestas .....	40
10.7.	Cuestionario de Control Interno .....	53
10.7.1.	Aplicación de fórmulas.....	54
10.7.2.	Análisis de la evaluación en Ambiente de Control .....	55
10.7.3.	Aplicación de fórmulas.....	57
10.7.4.	Análisis de evaluación de riesgos.....	57
10.7.5.	Aplicación de fórmulas.....	59
10.7.6.	Análisis de Actividades de Control .....	59
10.7.7.	Aplicación de fórmulas.....	61
10.7.8.	Análisis de evaluación Información y Comunicación.....	61
10.7.9.	Aplicación de fórmulas.....	63

10.7.10.	Análisis de evaluación en Supervisión y seguimiento.....	63
11.	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS .....	66
	Antecedentes de la Evaluación de Control Interno .....	66
	Objetivo de la Evaluación de Control Interno .....	66
	Alcance .....	66
11.1.	Resumen Nivel de Riesgo y Confianza por actividades .....	66
12.	PROPUESTA.....	68
12.1.	Organigrama estructural de la empresa “Ganagro e Hijos” .....	78
12.2.	Manual de funciones y procesos .....	78
13.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	100
13.1.	Conclusiones .....	100
13.2.	Recomendaciones.....	101
14.	IMPACTOS .....	102
14.1.	Técnico .....	102
14.2.	Económico.....	102
14.3.	Ambiental.....	102
14.4.	Social.....	102
15.	PRESUPUESTO.....	103
16.	BIBLIOGRAFÍA.....	104
17.	ANEXOS.....	110

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Beneficiarios directos e indirectos.....	6
Tabla 2. Actividades y sistemas de tareas en relación a los objetivos.....	10
Tabla 3. Población y muestra .....	39
Tabla 4. Matriz para la obtención de información .....	40
Tabla 5. Comunicación Interna .....	41
Tabla 6. Manual de Control Interno .....	42
Tabla 7. Registros de inventarios .....	43
Tabla 8. Manejo de inventario.....	44
Tabla 9. Contador de planta.....	45
Tabla 10. Estados financieros .....	46
Tabla 11. Manejo de caja y depósitos .....	47
Tabla 12. Desabastecimiento de mercadería .....	48
Tabla 13. Errores de facturación en las ventas .....	49
Tabla 14. Errores de facturación de compras .....	50
Tabla 15. Cuestionario para evaluación de Control Interno.....	53
Tabla 16. Calificación y ponderación en la administración .....	54
Tabla 17. Nivel de confianza y riesgo en administración.....	54
Tabla 18. Evaluación de riesgos .....	55
Tabla 19. Calificación y ponderación de contabilidad .....	56
Tabla 20. Nivel de confianza y riesgo de contabilidad.....	56
Tabla 21. Actividades de control.....	57
Tabla 22. Calificación y ponderación de caja.....	58
Tabla 23. Nivel de confianza y riesgo de caja.....	58
Tabla 24. Información y comunicación .....	59
Tabla 25. Calificación y ponderación en ventas.....	60
Tabla 26. Nivel de confianza y riesgo en ventas .....	60
Tabla 27. Actividad de supervisión y seguimiento.....	61
Tabla 28. Calificación y ponderación de compras .....	62
Tabla 29. Nivel de confianza y riesgo de compras.....	62
Tabla 30. Resumen general de Riesgo y Confianza por actividades claves de Inventario.....	66
Tabla 31. Presupuesto del proyecto .....	103

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Comunicación interna .....	41
Figura 2. Manual de Control Interno .....	42
Figura 3. Registro de inventarios.....	43
Figura 4. Manejo de inventario.....	44
Figura 5. Contador de planta .....	45
Figura 6. Comunicación en toma de decisiones .....	46
Figura 7. Manejo de caja y depósitos .....	47
Figura 8. Desabastecimiento de mercadería .....	48
Figura 9. Error por facturación .....	49
Figura 10. Error por compras realizadas .....	50
Figura 11. Análisis general de la encuesta .....	52
Figura 12. Nivel de Riesgo y Confianza.....	67
Figura 13. Propuesta Organigrama Estructural empresa “Ganagro e Hijos” .....	78

## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1.Hoja de vida docente tutora .....	110
ANEXO 2.Hoja de vida de autora de investigación.....	115
ANEXO 3.Hoja de vida de autora de investigación.....	117
ANEXO 4.Carta de presentación de la empresa.....	119
ANEXO 5.Carta de aceptación de la empresa.....	120
ANEXO 6.Hoja de vida de autora de investigación.....	121
ANEXO 7.Análisis de resultado Urkund .....	122

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### **Título del Proyecto**

“Modelo de control interno para el área de inventarios y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa “GANAGRO E HIJOS”, del cantón la Maná provincia de Cotopaxi”.

### **Tiempo de ejecución**

**Fecha de inicio:** Abril 2021

**Fecha finalización:** Agosto 2021

**Lugar de ejecución:** Avenida San Pablo y Gonzalo Albarracín -  
Cantón La Maná

**Unidad académica que auspician:** Facultad de Ciencias Administrativas

**Carrera que auspicia:** Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

**Proyecto de investigación vinculado:** Diseño de un sistema de control interno para la hacienda Callo Boyero, ubicada en el sector de Lasso, cantón Latacunga, período (2010).

### **Equipo de trabajo:**

- Econ. Carmen Isabel Ulloa Méndez
- Srta. Loor Chila Bella Valeria
- Srta. Yugcha Gilces Dellanira Jamileth

### **Área de conocimiento:**

04. Administración, Negocio y Legislación  
041. Negocio y Administración  
0411. Contabilidad y Auditoría

**Línea de investigación:** Administración y economía para el desarrollo humano y social

**Sub líneas de investigación de la Carrera:** Contabilidad y Auditoría

Estuvo orientada al desarrollo de sistemas integrados de contabilidad, que abarcaron la contabilidad de costos tributación y auditoría que contribuyeron a la toma de decisiones estratégicas, la competitividad y sostenibilidad de las organizaciones de diferentes sectores, con especial énfasis en las pymes y las organizaciones de la SEPS.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El proyecto investigativo permitió realizar un diagnóstico al Sistema de control interno de los inventarios y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa “Ganagro e Hijos” del cantón La Maná, provincia de Cotopaxi.

El problema fundamental que presenta la empresa se obtuvo mediante la entrevista, en el cual se detectó una gran magnitud en los insumos y materiales que posee para las debidas labores comerciales de la misma, ya que se puede ver que presenta falencias en el registro y control de mercadería; el mismo que se lleva de manera deficiente y por ende el control es muy ambiguo. Por ello la empresa requiere de un proceso efectivo donde se controle realmente la mercadería que ingresa en las bodegas como las que sale de la misma, así se evitarían los problemas que se presentan a menudo los cuales son: que se agote la existencia de algún producto y ocasione caos en donde se está necesitando, además se evitaría que cualquier mercadería fuese hurtada y no se note su ausencia, como pasa actualmente por la forma como es llevado el control.

Este proyecto busca fortalecer el área Administrativa-Financiera y la toma de decisiones de la empresa “Ganagro e Hijos” donde se pueda llevar un control más eficiente de sus registros de los inventarios tanto de las entradas y salidas de la mercadería, además el control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios es el eje principal de la empresa donde se debe tener un gran cuidado de proteger los inventarios porque son de gran participación para la estructura administrativa contable de la empresa ya antes mencionada.

Se aplicó una metodología de investigación cuantitativa y de campo la misma que se involucre a todo el sector administrativo y financiero, de donde se podrá obtener toda la información necesaria aplicando técnicas de investigación como la recolección de datos por medio de encuestas y entrevista. El impacto que tendrá el presente proyecto de investigación será de mejorar la gestión administrativa y la toma de decisiones de la empresa para beneficio de la misma ayudando a mejorar los resultados como el control interno de los inventarios y toma de decisiones, superando las dificultades que se presenten.

### **PALABRAS CLAVES:**

Control interno, Inventario, Toma de Decisiones.

### 3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El desarrollo de la presente investigación en la empresa “Ganagro e Hijos” desde luego se enfocará la importancia del manejo de inventarios, al igual que la adquisición de productos en el momento y cantidad correcta.

A pesar de que el control interno de inventario es un aspecto crítico de la administración exitosa, mantener un inventario implica un alto costo por el que las empresas no pueden darse el lujo de tener una cantidad de dinero inmovilizada en exceso. Por ende, esas existencias en los estantes significan tener dinero ocioso y para reducir éstas al mínimo, una organización debe hacer que coincidan las operaciones que ofrece la demanda y la oferta; por ende, que la mercadería esté dentro del tiempo justo para que el colaborador lo obtenga.

Durante el control de inventario la empresa se debe asegurar que no se llegue a una falta de productos, ya que esto nos puede llevar a la disminución de mercadería en la bodega para las respectivas ventas diarias como consecuencia la reducción de utilidades.

Es por ello que el presente estudio se justifica, por la importancia que cumple el concepto de calidad en la actualidad para mejorar la eficiencia en sus operaciones de inventario, obteniendo beneficios tanto para los obreros, como para la empresa. Consciente de las evaluaciones de Control Interno, sus ventajas y el cómo nos facilita los procesos para la toma decisiones, es necesario diseñar un control interno que registre de forma eficiente el movimiento de los inventarios; por ende, para su estudio analizaremos teorías basadas en Administración de Inventarios, Controles Internos Contables, Controles Internos de Inventarios.

La investigación que se realizó se considera que es de aplicación práctica, pues con la ayuda de la tabulación de información se procederá a emitir el análisis y las recomendaciones técnicas como posibles alternativas para ayudar a la toma de decisiones en el momento de planificar la adquisición de mercadería, ofreciendo calidad y variedad del producto y/o servicio, con el desarrollo del proyecto no solo busca obtener solución a este problema , sino también plantear estrategias efectivas que faciliten el trabajo dentro de la empresa, es por ello que se va necesario aplicar un modelo de control interno que mejore esta gestión y optimice los procesos en la adquisición de mercadería, capacitación y motivación para mejorar el clima organizacional.

La investigación es factible por cuanto se cuenta con la información necesaria para la ejecución del presente trabajo, ya que se determina como potenciales beneficiarios a la empresa “Ganagro e Hijos”.

#### 4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Para realizar este proyecto de investigación sobre el “Sistema de control interno en el área de inventarios y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa “Ganagro e Hijos” del Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi” se consideró a los siguientes beneficiarios directos e indirectos:

**Tabla 1.**Beneficiarios directos e indirectos

<b>Beneficiarios Directos</b>	<b>Beneficiarios Indirectos</b>
Gerente propietario	Clientes
Administrador	Estudiantes
Colaboradores	

**Elaborado por:** Autoras

##### 4.1. Beneficiarios Directos

El beneficiario principal es la Empresa “Ganagro e Hijos”, en este caso el Gerente propietario al considerar el control interno, obtendrá información relevante para determinar cuáles son las falencias que carecen en el área administrativa en especial Inventarios.

##### 4.2. Beneficiarios Indirectos

Los beneficiarios indirectos son los clientes de la Empresa “Ganagro e Hijos”, porque al analizar el control interno el Gerente Propietario le permitirá corregir aquellos riesgos que inciden en cuanto al control de sus inventarios, y estudiantes porque realizaremos la tesis en esta empresa y obtener nuestro título profesional.

## 5. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

En Ecuador es de suma importancia la venta de insumos agropecuarios, ya que es una actividad comercial que siempre se ha mantenido en crecimiento productivo cabe recalcar que existe mayor abastecimiento dentro de nuestro país como internacionalmente. Dentro de estas empresas el manejo de inventarios no es el adecuado control puede que no se acoplen a las necesidades individuales de las empresas por lo que las organizaciones creadoras de este tipo de sistemas de inventarios no son acordes con lo que exige la actualidad y la alta competencia genera confusión en el manejo de inventarios más aun para estas empresas de venta de insumos agropecuarios en el país.

La Provincia de Cotopaxi es eminentemente agrícola, por lo tanto, gran parte de la población se dedica a actividades agrícolas y pecuarias, siendo éstas la principal fuente de ingresos y sustento de las familias. La población principalmente cultiva cereales, tubérculos y pastizales; la cría de ganado bovino, ovino, porcino, animales de pequeñas especies en menor medida, por lo que la utilización de insumos agropecuarios es demandada frecuentemente para el cuidado e incremento de la productividad de las mismas esta provincia no está exenta a esta problemática pues no existen profesionales totalmente dedicados al desarrollo de programas o sistema de control de inventarios para la venta de insumos agrícolas y veterinarios.

El cantón La Maná es uno que enlista principalmente en la provincia de Cotopaxi con el 55.1% las familias se dedican a la Agricultura, ganadería, silvicultura y es ahí donde la empresa “Ganagro e Hijos” situada en Avenida San Pablo y Gonzalo Albarracín con más de 20 años en el mercado siendo unos de los pioneros en la venta de insumos agropecuarios y en el cual ha sido el sustento diario de los propietarios y para quienes se dedican a la crianza de animales en general y siembra de plantas.

“Ganagro e Hijos” parte de una condición básica que es la mejora de la calidad y eficiencia de sus productos a disposición de sus clientes y por estas razones se escogió esta empresa debido a la gran demanda que tiene en sus productos y no cuentan con un adecuado control interno en el cual disminuye el desenvolvimiento en la productividad diaria de la empresa por ellos es necesario adecuar soluciones para el buen manejo del área de inventarios en el departamento de producción.

### **5.1. Alcance del proyecto de investigación**

La investigación se realizara en la empresa “Ganagro e Hijos” ubicada en el cantón La Maná provincia de Cotopaxi en donde se efectuara un diseño de control interno en el área de inventarios mediante Coso I y como es un empresa pequeña lo realizamos el proceso de estudio mediante actividades claves específicamente en caja, ventas, compras, y el manejo de bodega para que la empresa mejore sus labores diarias y que no sean repetitivas esto ayudara a incrementar sus ventas y obtener mayores ingresos.

## 6. OBJETIVOS

### 6.1. General

- Diseñar un modelo de control interno en el área de inventarios para el mejoramiento en la toma de decisiones en la empresa “Ganagro e Hijos”, del cantón la Maná provincia de Cotopaxi”.

### 6.2. Específicos

- Diagnosticar la situación actual de los inventarios y la toma de decisiones que realiza la empresa “Ganagro e Hijos”.
- Evaluar el control interno del inventario mediante cuestionario estableciendo el nivel de riesgo y confianza de la empresa “Ganagro e Hijos”.
- Proponer un manual de control interno para el mejoramiento del área de inventarios orientado a la toma de decisiones adecuada a la empresa “Ganagro e Hijos”.

## 7. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE TAREAS EN RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS

**Tabla 2.** Actividades y sistemas de tareas en relación a los objetivos

Objetivos Específicos	Actividad	Resultado de la actividad	Medio de verificación
Diagnosticar la situación actual de los inventarios y la toma de decisiones que realiza la empresa “Ganagro e Hijos”.	*Diseño y aplicación de una encuesta al personal administrativo y colaboradores para el levantamiento de información actual de la empresa “Ganagro e Hijos”	*Obtener información relevante para determinar cuáles son las falencias que carece en el área administrativa en especial Inventarios.	*Encuesta
Evaluar el control interno del inventario mediante un cuestionario estableciendo el nivel de riesgo y confianza de la empresa “Ganagro e Hijos”.	*Diseño y aplicación de un cuestionario de control interno con preguntas primordiales y de total confiabilidad para el Gerente General y colaboradores de la empresa.	*Para conocer aquellas falencias que existen dentro del área del inventario.	*Cuestionario del control interno basado en Coso I
Proponer un manual de control interno para el mejoramiento del área de inventarios orientado a la toma de decisiones adecuada a la empresa “Ganagro e Hijos”.	*Crear modelo de Control Interno.	Mejorando las funciones y actividades asignadas a cada empleado.	* Presentar Modelo de control Interno.

**Elaborado por:** Autoras

## 8. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA

### 8.1. Antecedentes de la investigación

El control interno ayuda a la dirección de las empresas a mejorar el control de sus actividades dentro de la misma consiguiendo sus objetivos de rentabilidad y rendimiento para prevenir posibles pérdidas y recursos, mediante el control interno se obtiene información financiera fiable, para mayor seguridad y confianza en la organización cumpliendo con las normas y leyes para mejorar el control de sus actividades.

#### 8.1.1. Antecedentes nacionales

(Gloria Morante y Janina López, 2016) en su tesis de grado con el Título “EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA LISFASHION S.A” afirma que:

“En el control interno, el área de inventarios representa una de las áreas mejor aceptadas dentro de una empresa, ya que en ello se establecen cada una de las mercaderías que existen para la venta y así obtener los ingresos que precisan toda organización. la empresa es una entidad que ofrece al público en general prendas de vestir, sin embargo presenta un problema: la falta de control interno de sus inventarios, esto ha generado dificultades en el área contable, puesto que muchas de sus prendas se pierden ya que se dañan, otras no son entregadas a tiempo, facilitando a que el cliente renuncie a comprar y por ende existe un perdida; es por ello, que una vez identificado la problemática, se desarrolló el marco referencial, también coadyuvó a la comprensión del tema central de indagación”.

(Gioconda Trujillo y Mayra Vega, 2012) en su tesis de graduación denominada “DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA TAGEAR S.A”, concluyeron que:

“El presente trabajo está basado en un profundo análisis para determinar las falencias existentes y proponer mejoras a las mismas para lo cual se diseñará procedimientos específicos mediante flujograma, para el mejoramiento del área de inventarios, así como el diseño de instructivos para la toma física, cambios de prendas, además presenta los pasos a seguir para dar de baja un inventario, y la determinación del Valor Neto Razonable sin dejar de lado su contabilización”.

(Damaris de Quiñonez, 2017) en su tesis titulada “SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIO EN LA EMPRESA MULTIREPUESTOS JÁTIVA DE LA CIUDAD DE ESMERALDAS” afirma que:

“El trabajo de investigación hace un diseño de control interno donde se describen políticas y procedimientos e indicadores de gestión para su adecuada administración en la empresa Multipuestos Játiva ubicada en la ciudad de Esmeraldas, realizo un análisis eficiente sobre la situación actual de la empresa en cuanto al manejo de los inventarios, utilizando la técnica de la entrevista donde se elaboró un cuestionario en el área administrativa contable y al departamento de bodega – ventas, como una forma de buscar solución a las insolvencias encontradas en la empresa durante este periodo presento una propuesta alternativa dirigida a la administración y control de los inventarios”.

#### **8.1.2. Antecedentes internacionales**

(Hernández, 2015) en su trabajo titulado como “CONTROL INTERNO DEL SISTEMA DE INVENTARIO EN LOS ESTABLECIMIENTOS TIPO SUPERMECADO DEL MUNICIPIO VALERIA ESTADO TRUJILLO” afirma que:

“Es de vital importancia adoptar buenas prácticas para el control de los inventarios en la comercializadora J&F, y hacer uso de procedimientos que faciliten y optimicen el proceso en la gestión de inventario desde la revisión de pedido, selección y evaluación de proveedores, compra de calzado, almacenamiento y custodia de los inventarios, despacho de los inventarios y conteo de los mismos”.

Cordero y Castillo 2016 en su trabajo titulado “EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES” realizo un análisis de las tendencias actuales y principales de los modelos de toma de decisiones se puede determinar un estricto y adecuado control en las empresas mejorando sus ingresos para que al tomar una buena decisión previo a su estudio mejore el desarrollo de la misma.

## **8.2. Marco teórico**

### **8.2.1. Empresa**

Se dedica a la producción o prestación de bienes o servicios que son demandados por los consumidores; obteniendo de esta actividad un rédito económico, es decir, una ganancia. Para el correcto desempeño de la producción estas se basan en planificaciones previamente definidas, estrategias determinadas por el equipo de trabajo (Raffino, Que es Empresa, 2020).

La empresa es una organización en la que se coordinan los diferentes factores de productividad, recursos financieros, materias primas, mano de obra y capital mediante los cuales puede obtener sus fines.

### **8.2.2. Objetivos**

- Objetivos basados en la maximización del beneficio, es decir la diferencia entre ingresos y costes, o la maximización de la rentabilidad, siendo ésta la relación en el beneficio obtenido y el capital invertido.
- Objetivos de crecimiento y poder de mercado, estos objetivos se suelen traducir en incrementos de dimensión. Estos objetivos son los más representativos de las empresas dinámicas y de cierto tamaño.
- Objetivos de estabilidad y adaptabilidad al medio, evitando giros bruscos.
- Objetivos de naturaleza social o de responsabilidad social: cada vez más empresas están incorporando objetivos de responsabilidad social y ética hacia los colectivos que la integran (empleados, clientes, proveedores...) y hacia la sociedad y el medio ambiente en el que desarrolla su actividad. Potenciar este tipo de actuaciones, aumenta notablemente el prestigio de la empresa y la dirección.

Los objetivos de una empresa son las fuentes principales para una buena guía dentro de una organización, ya que con ellos se puede lograr los resultados necesarios.

### 8.2.3. Sector de la empresa

Por otra parte, cada empresa debe encuadrarse en un determinado sector si se tiene en cuenta el tipo de actividad que desarrolla en la economía, distinguiéndose entre empresas de (Sanchez, 2015):

- Sector primario: Labores agrícolas o la industria de la minería.
- Sector secundario: Dedicada al sector de la construcción. La industria manufacturera transforma los productos del sector primario.
- Terciario: Dedicada al sector servicios. Como, por ejemplo, los bancos, aseguradoras o la policía.

Es esencial y de suma importancia conocer el sector que pertenecen ya que cada una de ellas cumplen con funciones diferente, la empresa “Ganagro e Hijos” pertenece al sector primario ya que se dedica a las labores agrícolas.

### 8.2.4. Clasificación

**Según la actividad o giro.** – según las actividades que desempeñen:

- ✓ Industriales: Extractivas, Manufactureras.
- ✓ Comerciales: Mayoristas, Minoristas o Comisionistas
- ✓ De servicio: Transporte, Instituciones Financieras, Servicios Públicos, privados, Educación, Finanzas, Salubridad, Estética, etc.

**Según la forma jurídica.** - Atendiendo la responsabilidad legal de sus propietarios:

- a) Empresas individuales
- b) Empresas societarias o sociedades
- c) Las cooperativas u otras organizaciones de economía social.

**Según su dimensión.** - El indicador más utilizado suele ser según el número de trabajadores:

- a) Microempresa: entre 10 o menos trabajadores.
- b) Pequeña empresa: entre 11 y 50 trabajadores.
- c) Mediana empresa: entre 51 y 250 trabajadores.
- d) Gran empresa: más de 250 trabajadores.

**Según su ámbito de actuación.** - En función del ámbito geográfico en el que las empresas realizan su actividad, se pueden distinguir:

- a) Empresas locales.
- b) Regionales.
- c) Nacionales.
- d) Multinacionales.
- e) Transnacionales.
- f) Mundial.

**Según la titularidad del capital.** - Dependiendo del dueño del capital:

- a) Empresa privada: si el capital está en manos de accionistas particulares.
- b) Empresa pública: si el capital y control está en manos del Estado.
- c) Empresa mixta: si la propiedad es compartida.

Luego de conocer la clasificación de empresas se establece que en la presente investigación la empresa de acuerdo a la dimensión es comercial minorista, según la forma jurídica pertenece al grupo es una empresa individual, de acuerdo a la dimensión es una microempresa, según el ámbito de actuación es una empresa local pues su servicio se extiende al Cantón la Maná y sus alrededores y según la titularidad del capital es una empresa privada.

### **8.2.5. Empresa agropecuaria**

La actividad agropecuaria, es todo lo que tiene relación con la agricultura y la ganadería, partiendo de este concepto se reconoce que las actividades agropecuarias son los procesos productivos primarios basados en recursos naturales renovables: agricultura, ganadería, silvicultura y acuicultura (Garcia, 2017).

#### **8.2.5.1. Objetivo que desempeña**

Dentro de las actividades económicas que realizan las empresas agropecuarias, que son:

- Las agrícolas que comprenden las actividades de siembra, cultivo, cosecha y la primera enajenación de los productos obtenidos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.
- Las ganaderas que son las consistentes en la cría y engorda de ganado, aves de corral y animales, así como la primera enajenación de sus productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.
- Las de pesca que incluyen la cría, cultivo, fomento y cuidado de la reproducción de toda clase de especies marinas y de agua dulce, incluida la acuicultura, así como la captura y extracción de las mismas y la primera enajenación de esos productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.
- Las silvícolas que son las de cultivo de los bosques o montes, así como la cría, conservación, restauración, fomento y aprovechamiento de la vegetación de los mismos y la primera enajenación de sus productos, que no hayan sido objeto de transformación industrial.

Cabe recalcar que sin las empresas agropecuarias el mundo se detendría o no se podría vivir ya que sin cultivo sin cría de animales entre otras cosas los seres humanos no podríamos abastecernos de cosas primarias para el sustento diario de las familias no solo para quien comercializa sino para aquellos que cosechan o crían y para las personas terceras que consumen productos de primera.

#### **8.2.6. El Control Interno**

El control interno en una empresa está encaminado a prevenir o detectar errores y anomalías, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales (Chacon, 2002).

El control interno es fundamental en cualquier empresa ya que, llevando un adecuado control sobre los inventarios, sus registros y estado financieros; podemos evitar que existan falencias dentro de la empresa.

#### **8.2.7. Componentes del Control Interno**

(Sotomayor, 2015) afirma que son cinco componentes relacionados entre sí. Estos se derivan del estilo de dirección del negocio y están integrados en el proceso de gestión. Los componentes son los siguientes:

- **Ambiente del control:** Es de gran influencia debido a que el personal lleva a cabo con exactitud las operaciones que se realizan dentro de la empresa y en si ayudan en la minimización de riesgos.
- **Evaluación de los riesgos:** La empresa debe conocer y enfocarse en los riesgos con los que se enfrenta, fijando sus objetivos, dentro de las actividades de ventas, producción, comercialización, finanzas, etc., para que la organización funcione de forma coordinada.

Dentro la empresa es de útil importancia establecer un mecanismo la cual se denominaría una evaluación donde se pueda determinar, analizar y tratar los riesgos que pueden existir dentro de esta, para así dar una posible solución.

- **Actividades de control.** - Deben establecerse y ejecutarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo de forma concreta las acciones consideradas necesarias para confrontar los riesgos que existen respecto a la obtención de los objetivos de la organización.

En este componente ya se establece una actividad de acorde a los resultados de la evaluación de riesgos, para ello se debe ejecutar actividades precisas y concretas para así llevar a cabo el control de riesgos.

- **Sistemas de información contable.** - Tiene relación con los sistemas e informes que viabilizan a la gerencia para que cumpla con sus actividades, y los mecanismos de comunicación en la organización.

El manejo de un sistema es de gran importancia en toda empresa. Por ello la empresa Ganagro e Hijos consta de un sistema en la cual se desempeña las funciones con las que cumplen la gerencia y trabajadores.

- **Monitoreo de actividades.** -. En este componente se debe realizar una evaluación donde se permita analizar el desempeño que tiene la empresa, si está marchando bien.

### 8.2.8. Tipos del Control Interno

Según (Calle, Tipos de control interno de una empresa, 2020) los tipos de control interno son:

- **Controles de carácter preventivo:** Los controles de carácter preventivo comprenden los procedimientos operativos y administrativos establecidos para evitar errores y se apliquen antes de autorizar o ejecutar las operaciones o actividades asignadas.
- **Controles de carácter detectivo:** Los controles de carácter detectivo tienen como finalidad detectar los errores o desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones que no hubieran sido identificados por los controles preventivos.
- **Controles de carácter posterior:** El control interno posterior comprende los procedimientos de control incorporados en el plan de la organización y en los reglamentos, manuales de procedimiento y demás instrumentos, aplicables por los gerentes de cada departamento sobre los resultados de las operaciones y actividades

realizadas por las unidades administrativas y funcionarios bajo su directa supervisión, sin perjuicio de las competencias de las unidades de auditoría interna.

- **Control interno administrativo:** Son los procedimientos y operaciones que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio.

De acuerdo a todos los tipos de control interno que existen se puede decir que el carácter preventivo son procedimientos que se deben tomar en cuenta antes de aprobar la ejecución de algo, ya que se debe analizar a profundidad si es correcto o no, para así proceder a realizarlo, por lo que el de carácter detectivo es el que se encarga de dar a conocer los errores o riesgos con los que cuenta la empresa. De igual manera el de carácter posterior, una vez verificar la existencia de errores dentro de la empresa, este se encarga de corregir aquellos errores o riesgos, es decir efectuarlos de manera correcta y por último que es el control interno administrativo que es el más importante porque es donde maneja un control adecuado de sus estados contables en lo que se refiere a fraudes o estafas que pueden llegar a existir.

### 8.3. Coso I

Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una empresa, con el objetivo principal de proveer un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de la leyes y normas que sean aplicables

Análisis de la definición (Avila, 2018):

- ✓ Es un proceso
- ✓ No constituye un acontecimiento o tarea aislada.
- ✓ Se trata de un conjunto de acciones coordinadas para lograr un fin (no es un fin en sí mismo).
- ✓ Esta serie de acciones se extiende por todos los niveles y actividades de una organización.

Es parte de los procesos básicos de planificación, ejecución y supervisión no es un elemento añadido a las actividades del ente como algunos autores piensan, no se debe ver como una carga impuesta e inevitable, sino como un proceso entrelazado con el resto de las actividades de la entidad. La incorporación de controles influye directamente en la capacidad de conseguir los objetivos que persigue la entidad, además de apoyar las iniciativas de calidad.

Los controles permiten que las empresas sean más ágiles y competitivas:

- Repercuten en la contención de costos y en los tiempos de repuesta.
- Lo llevan a cabo personas
- La implementación y seguimiento es llevado a cabo por el Consejo de Administración, la Dirección y demás miembros de la entidad.

La responsabilidad de realizarlo está en todos los niveles las personas son quiénes establecen los objetivos de la organización e implementan los mecanismos persigue un vínculo estrecho entre las funciones de cada individuo, la forma de ejecución y los objetivos de la entidad.

### **8.3.1. Cumplimiento**

Se rigen de acuerdo a leyes y normas aplicables dentro de lo que sean aplicables.

### **8.3.2. Importancia de COSO I**

Marco Integrado de Control Interno A nivel organizacional, Informe Coso I destaca la falta de la alta dirección y el resto de la organización comprendan la trascendencia del control interno, la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico a conceder a la auditoría y esencialmente la consideración del control como un proceso integrado a los procesos operativos de la empresa y no como un conjunto de actividades adicionales, que daría como resultado procesos burocráticos.

A nivel regulatorio o normativo, el Informe COSO pretende que cuando se plantee cualquier discusión o problema de control interno, tanto a nivel práctico de las empresas, como a nivel de auditoría interna o externa, o en los ámbitos académicos o legislativos, los interlocutores tengan una referencia conceptual común, lo cual antes de la aplicación del informe era complejo, dada la multiplicidad de definiciones y conceptos divergentes que han existido sobre control interno (Frias, 2016).

Dicho Informe intenta brindar un grado razonable de seguridad frente al riesgo que se presenta. Este último se define como la probabilidad que ocurra un determinado evento que puede tener efectos negativos para la organización.

### **8.3.3. Componentes de COSO I**

El Informe Coso I se vale de diversos componentes para explicar el desarrollo del control interno en una organización, y estos son (Romero, 2012):

- Ambiente de control: es el fundamento de los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura.
- Evaluación de riesgos: identificación de los análisis de los riesgos elevados para la ejecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

- Actividades de control: políticas y procedimientos que ayudan asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo.
- Información y comunicación: identificación obtención y comunicación de información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.
- Supervisión: proceso que valora el desempeño de sistema en el tiempo.

#### **8.4. Inventario**

Los diferentes estudios que se aplicaran a los métodos establecidos de inventarios serán estos métodos los que se encargaran de clasificar cada una de las mercaderías que ingresan o simplemente salen de la empresa con este sistema se garantizara el control de todo lo que entra a la empresa y todo aquello que se usa dentro de la misma. Se considerará inventario a la cuenta capaz de organizar, clasificar y establecer cada uno de las diferentes mercaderías que ingresan a la empresa a manera de bienes ya que; son estos mismos los que se encargaran de ser producidos y desarrollados por la misma empresa hasta convertirse en productos finales.

Estos productos finales también serán clasificados por la cuenta inventario ya que pasaran a formar parte de los bienes comercializables de la empresa y por su seguridad deberán ser clasificados para evitar perder su registro y en el peor del caso exponerse al hurto de los mismos También se considerará a la acumulación de materia prima sin clasificar dentro de la empresa como una cuenta inventario ya que dicha mercadería forma parte de la empresa y se usara para acciones antes mencionadas.

El stock es el conjunto de mercadería establecido por la empresa, desarrollado y listo para ser comercializado la cual se encuentre en los reservorios, hangares, bodegas de la 24 misma lista para ser expuesta tanto en forma física como virtual en las diferentes zonas de comercialización sea dentro o fuera del país (Lustiguer, inventarios, 2018).

En resumen, un inventario es lo que se realiza al momento de verificar el orden, clasificación o la existencia de un producto. En toda empresa se realiza este proceso, ya que muchas veces hay

productos que generan demasiadas ventas por lo tanto se agota y es ahí donde es necesario verificar su cantidad para volver a traer mercadería de dicho producto.

#### 8.4.1. Tipos de Inventarios

Según (Caurin, 2017) los diferentes tipos de inventarios se pueden clasificar de acuerdo a su forma:

- **Inventario de Materias Primas:** Son todas aquellas clasificaciones de mercadería la cual no ha sido procesada ni producidas al punto de considerarlas producto final.
- **Inventario de productos en proceso de fabricación:** Lo conforman cada uno de los bienes que la empresa adquiere debido a su manufactura y a su vez los cuales se encuentran en proceso de conversión.
- **Inventario de productos terminados:** Son todos los bienes que una vez pasado el proceso de conversión a producto final se establecerá dentro de este tipo de inventario, el cual definirá a este producto como listo para su comercialización. Recordando que existe un tipo de inventario diferente al antes mencionado el cual no permite:
- **Inventario de suministros de Fábrica:** Son todas aquellas clasificaciones de materiales que van a ser utilizadas dentro de la creación de un producto terminado el mismo que será desarrollado por la empresa a cargo.
- **Inventario de Mercancías:** Lo encuentran constituido por cada una de las mercaderías que se encuentran dentro de la empresa, estas mismas que se encuentran listas para la venta y su conversión de dinero en efectivo.

Los tipos de inventarios se refieren al proceso de un producto, es decir comienza con la materia prima la cual estos son productos necesarios para la fabricación de otro llevando a un proceso para su elaboración y finalmente obtenemos el producto terminado, en la que este es el que se está en el mercado, a la vista del público para ser vendido.

#### **8.4.2. Clasificación de inventarios según su función**

Según (Infante, 2015) los inventarios según su función se clasifican en:

- Inventario de seguridad o reserva, es el que se mantiene para compensar los riesgos no planeados de la producción o incrementos inesperados en la demanda de los clientes.
- Inventario de desacoplamiento, es el que requiere entre dos procesos u operaciones adyacentes cuyas tasas de producción no pueden sincronizarse: esto permite que cada proceso funcione como se planea.
- Inventario en tránsito, está constituido por materiales que avanzan en la cadena de valor. Estos materiales son artículos que se han pedido, pero no se han recibido todavía.
- Inventario de ciclo, resulta cuando la cantidad de unidades compradas o producidas con el fin de reducir los costos por unidad de compra o incrementar la eficiencia de la producción es mayor que las necesidades inmediatas de la empresa.
- Inventario de previsión o estacional, se acumula cuando una empresa produce más de los requerimientos inmediatos durante los periodos de demanda baja para satisfacer las demandas altas. Con frecuencia este se acumula cuando la demanda es estacional.

En contexto según su función se puede detallar como el producto tiene otro proceso cuando se da a la venta, es decir de la misma manera se verifica que el producto no tenga algún problema. dando así el paso a seguir con lo planeado, a veces estos también son pedidos por muchos clientes, pero llegan al punto de no ser retirados, al momento de llegar a la vista de los consumidores la empresa propone ventas por unidad reduciendo costos o a su vez vendiendo por mayores cantidades. Por lo que tiene que satisfacer las necesidades de los clientes.

#### **8.5. Manual de procedimientos**

Según (Vivanco, 2017) los manuales sirven de guía para realizar los procedimientos contables en una organización en el cual se detallan las políticas a seguir para el correcto manejo de cada cuenta para poder garantizar que la información financiera sea más transparente. Fundamentalmente, los manuales son un instrumento administrativo y de gestión que responde

a un pilar para implementar algunas funciones señalando el sistema político, pautas, estatutos, límites y operaciones apropiadas.

#### **8.5.1. Objetivos**

- 1) Presentar una visión de la organización.
- 2) Determinar las funciones asignadas a cada departamento de la organización.
- 3) Establecer la jerarquía de la organización.
- 4) Manual de procedimientos contables.

#### **8.5.2. Manual de funciones**

Según (Martín, 2014), los manuales son un instrumento importante en la administración, pues persiguen la mayor eficiencia y eficacia en la ejecución del trabajo asignado al personal para alcanzar los objetivos de cualquier empresa, así como la de las unidades administrativas que lo constituyen. En esencia, los manuales representan un medio de comunicación de las decisiones de la administración concernientes a políticas, organización y procedimientos. En la moderna administración, el volumen y la frecuencia de dichas decisiones continúan en aumento (Martín, 2014).

De acuerdo a (Vivanco, 2017) los Manuales son herramientas del Control Interno las cuales son guías prácticas de políticas, procedimientos, estos ayudan a minimizar los errores operativos financieros, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución. De acuerdo con la definición anterior se puede concluir que, si un manual de procedimientos se encarga de describir de forma detallada, y enfatiza en cada paso de una determinada actividad, entonces, dicho documento adquiere mucha relevancia para las personas que pertenezcan a una organización.

#### **8.5.3. Objetivos**

Según (S.L., 2018) documenta los distintos puestos de trabajo de la organización mediante una descripción exhaustiva de los mismos, de los flujos de trabajo y sistemas.

- Facilita el control y la mejora de los sistemas de gestión y producción de servicios, estableciendo las bases para una adecuada definición de objetivos.
- Integra las competencias profesionales necesarias para el buen desempeño del puesto de trabajo.
- Define áreas de resultados, haciendo factible la evaluación del rendimiento de las personas que desempeñan los puestos de trabajo mediante sistemas más válidos y fiables.
- Analiza las funciones identificando potenciales duplicidades en actividades, funciones, tareas, responsabilidades.
- Hace posible la elaboración de planes de formación y el desarrollo de procesos de selección más eficaces, al aportar un conocimiento más preciso del contenido de los distintos puestos y del perfil de exigencias de cada uno de ellos.

En resumen, los manuales son herramientas en el cual la empresa sigue un proceso logístico para dar un seguimiento sobre sus operaciones y si en algo están fallando gracias a ello podemos determinar ciertos errores y mejorarlos.

#### **8.5.4. Tipos de manuales**

Según (Araya, 2012) es importante que las funciones de una entidad se fomenten con un alto grado de eficacia y que de tal forma las mismas se establezcan de acuerdo a sus necesidades y en los propósitos proyectados. Existen distintas clases de manuales, los cuales se enfocan y se reajustan a cada una de las necesidades de la entidad y cada uno de los requisitos como tal, entre los manuales comunes se encuentran los siguientes:

- Financiación Marketing Producción.
- Manual de orientación - Manual de empleo.
- Manual de negocio para los consumidores.

Es importante conocer los tipos de manuales con los que se puede establecer en la empresa. Ya que se refieren a cómo llevar sus ventas es decir estudia sus precios. Por la cual es necesario tener conocimiento para que los consumidores también conozcan acerca de aquello.

### **8.5.5. Toma de decisiones**

Según (Bustillos, 2020) define la toma de decisiones como un proceso cognitivo en el que se realiza una elección entre posibles alternativas, incluso cuando se trate solo de una alternativa posible hay otra potencial: “la inacción”, el no actuar.

De acuerdo con (Raffino, 2020) la toma de decisiones es un proceso que atraviesan las personas cuando deben elegir entre distintas opciones. Diariamente cada individuo está ante situaciones en las que debe optar por algo, y esa decisión no siempre resulta simple. El proceso de la toma de decisiones se activa cuando se presentan conflictos en diversos ámbitos de la vida a los que hay que encontrarles la mejor solución posible.

La toma de decisiones se refiere a una elección, es decir, dentro de una empresa u organización las personas deben decidir entre muchas alternativas ya sea para el beneficio de aquella. Esta decisión no siempre es fácil, muchas ocasiones sufren consecuencias en tomar una buena o mala decisión.

### **8.5.6. Importancia de la toma de decisiones**

Según (Riquelme, 2020) la importancia para una respectiva toma de decisiones es:

- Constituye un aspecto primordial en la gerencia, un buen gerente es aquel que toma la responsabilidad de tomar decisiones acertadas, ya que diariamente toman grandes decisiones en la cual son riesgosas para las empresas.
- Una decisión acertada ahorrara tiempo, energía y dinero, debido al avance tecnológico y la competencia, los gerentes una organización con un óptimo crecimiento y desarrollo.

Es importante la toma de decisiones por que nos permite conocer, aprender, analizar bien la problemática sobre las alternativas o operaciones a decidir, ya que esto se basa en una buena o mala elección, ya que depende de eso se pueden solucionar de manera adecuada los errores o riesgos existentes.

### 8.5.7. Características de la toma de decisiones

Según (Vegas, 2011) las cuatro características más importantes en la toma de decisiones son:

- **Efectos futuros:** Tiene que ver con la medida en que los compromisos relacionados con la decisión afectarán el futuro. Una decisión que tiene una influencia a largo plazo, puede ser considerada una decisión de alto nivel, mientras que una decisión con efectos a corto plazo puede ser tomada a un nivel muy inferior.
- **Reversibilidad:** Se refiere a la velocidad con que una decisión puede revertirse y la dificultad que implica hacer este cambio. Si revertir es difícil, se recomienda tomar la decisión a un nivel alto; pero si revertir es fácil, se requiere tomar la decisión a un nivel bajo.
- **Calidad:** Este factor se refiere a las relaciones laborales, valores éticos, consideraciones legales, principios básicos de conducta, imagen de la compañía, etc.
- **Periodicidad:** Este elemento responde a la pregunta de si una decisión se toma frecuente o excepcionalmente. Existen cuatro características de la toma de decisiones, donde cada una de ellas nos detalla información y seguridad necesaria para resolver el problema.

### 8.5.8. Cualidades personales para la toma de decisiones

Según (García P., 2011). Todo administrador o gerente es un tomador de decisiones. Sin lugar a dudas existen ciertas cualidades que hacen que los tomadores de decisiones sean buenos o malos.

Se pueden destacar cuatro cualidades que tienen mayor importancia a la hora de analizar al tomador de decisiones:

- Experiencia,
- Buen juicio,
- Creatividad
- Habilidades cuantitativas.

Estas cuatro cualidades son importantes ya que se analizan antes de tomar una decisión, la experiencia se basa en la guía al tomar una decisión, es decir, tiene una idea de como o que tipo

de decisión elegir, el buen juicio se refiere a la capacidad que tiene la persona, la creatividad es la motivación que se le da a dicha persona y por ultimo las habilidades cuantitativas es decir utilizar técnicas para una buena decisión.

#### **8.5.9. Beneficios de la toma de decisiones**

Según (Cartaya, 2011) los beneficios de la toma de decisiones son los siguientes:

- Decisiones basadas en la información y el conocimiento
- Aumentar la habilidad para demostrar la efectividad de decisiones tomadas en el pasado mediante referencia a registros basados en los hechos.
- Aumentar la capacidad para revisar, afrontar y cambiar opiniones y decisiones
- Aseguran que los datos e información, son suficientemente precisos y fiables
- Hacen que los datos sean accesibles para cualquiera que los necesite
- Tomar decisiones y realizar acciones basadas en el análisis de los hechos, equilibradas con la experiencia y la intuición.
- La calidad consistente en la toma de decisiones ahorra tiempo y dinero.
- La opción de inversión más eficiente.
- Se propician las mejores decisiones a lo largo de la organización.

Tomar una buena decisión es decir una decisión correcta da la satisfacción de que realizamos las cosas bien porque si no se toma una buena decisión esto conllevara a consecuencias dentro de la empresa, por ello es importante hacer una buena elección para el beneficio de la empresa.

#### **8.5.10. Modelos de toma de decisiones**

Dado que la toma individual de decisiones no es un proceso simple, y que se encuentra condicionado por metas, características psicológicas y marcos de referencia de quien toma las decisiones, los sistemas deben ser diseñados de forma que brinden un verdadero apoyo a la

toma de decisiones proporcionando diferentes opciones para manejar la información y evaluarla, apoyando los estilos personales y adicionalmente modificándose conforme las personas aprenden y aclaran sus valores. Los diseñadores de sistemas de información deben encontrar la forma de construir sistemas de información que apoyen a la toma de decisiones en la institución como un proceso condicionado por luchas burocráticas, líderes políticos y la tendencia a adaptar aleatoriamente las soluciones a los problemas.

#### **8.5.10.1. Modelo racional**

Considera que el comportamiento humano se construye con la idea que las personas llevan a cabo cálculos o adaptaciones consistentes que maximizan el valor bajo ciertas restricciones. Una persona tiene metas u objetivos y una función de utilidad o preferencia que le permite clasificar todas las posibles acciones de acuerdo a con la contribución de estas a sus metas. Finalmente, la persona selecciona la alternativa de valor más alto en términos de las funciones de retribución.

Los pasos en el modelo racional de la toma de decisiones son:

- 1) Definir el problema.
- 2) Identificar los criterios de decisión.
- 3) Distribuir ponderaciones a los criterios.
- 4) Desarrollar las alternativas.
- 5) Evaluar las alternativas.
- 6) Seleccionar la mejor alternativa.

#### **8.5.10.2. Modelo de satisfacción**

A diferencia del modelo racional, este modelo propone una realidad limitada. Afirma que las personas se satisfacen, es decir, seleccionan la primera alternativa disponible que se mueve hacia su meta. Considera que las personas evitan alternativas nuevas e inciertas y en vez de esto, confían en reglas ciertas y probadas.

### **8.5.10.3. Modelo de selección**

También llamado "comparaciones sucesivas limitadas", afirma que las personas y las instituciones tienen metas conflictivas, lo que las lleva a decidir entre las políticas que contienen varias mezclas en conflicto. La única prueba de haber hecho una buena elección es si las personas están de acuerdo con ella.

### **8.5.10.4. Modelo psicológico**

Todos aquellos que toman decisiones seleccionan metas, pero difieren en cuanto a la recopilación y evaluación de la información. Los pensadores sistemáticos imponen un orden en percepción y evaluación. Los intuitivos usan modelos y perspectiva múltiples de evaluar información.

## **8.6. Marco conceptual**

### **8.6.1. Control**

Según (Fayol, 2015) consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlas e impedir que se produzcan nuevamente. El control es una herramienta necesaria para poder conocer los riesgos dentro de una empresa.

### **8.6.2. Control Interno**

El control interno contribuye a que una entidad consiga sus objetivos, logre el control de los recursos y la obtención de información oportuna, además aporta a la implementación del nuevo concepto de control interno a través de sus componentes (Rosabal, 2016).

Este control verifica las problemáticas en la parte interna de la empresa, para así aportar buenos objetivos que ayudan a mejorar aquellos problemas.

### **8.6.3. Objetivos del control interno**

- a) Según (Vizuet, 2011) la obtención de la información financiera oportuna y confiable.
- b) Promover la obtención de la información técnica.
- c) Uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
- d) Promover la eficiencia organizacional de la entidad.

### **8.6.4. Componentes del control interno**

Según (Calle, 2020) los componentes principales como es Ambiente de control, Valoración de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Monitoreo.

### **8.6.5. Concepto de inventario**

Según (Tersine, 2017) un inventario consiste en la existencia de productos físicos que se conservan en un lugar y momento determinado.

El inventario son productos que quedan en stock la cual deben registrado ya sean manualmente o mediante el sistema.

### **8.6.6. Tipos de inventarios**

Según (James, 2016) existen tres tipos de inventarios que consisten en: materia prima, producto en proceso y producto terminado.

- Materia prima. - Son los productos que están esperando ser usados para la línea de producción. Deben ser modificados y transformados para convertirse en producto final.
- Producto en proceso. - Son prácticamente convertidos en producto final, pero están en producción en proceso.
- Producto terminado. - Es el producto final en espera de ser vendido o distribuido.

#### **8.6.7. Sistema de inventario perpetuo**

Según (Tersine, 2017) en el sistema de Inventario Perpetuo, el negocio mantiene un registro continuo para cada artículo del inventario. Los registros muestran por lo tanto el inventario disponible todo el tiempo. Gracias a este sistema se puede determinar el costo del inventario final y el costo de las mercancías vendidas directamente de las cuentas sin tener que contabilizar el inventario.

#### **8.6.8. El Sistema de Inventario Periódico**

Según (Tersine, 2017) con el sistema de inventario periódico la empresa no mantiene un registro continuo del inventario disponible, más bien, al final del periodo, el negocio hace un conteo físico del inventario disponible y aplica los costos unitarios para determinar el costo del inventario final. Ésta es la cifra de inventario que aparece en el Balance General. Se utiliza también para calcular el costo de las mercancías vendidas.

#### **8.6.9. Inventario Inicial y Final**

Se realiza cuando se constituye la empresa para conocer la cantidad de productos con la que cuenta al inicio de sus operaciones. El final, es aquel que se realiza generalmente al finalizar un periodo, determinando una nueva situación patrimonial. (James, 2016).

#### **8.6.10. Inventario Físico**

Consiste en contar, pesar o medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de artículos que la empresa tenga en existencia en la fecha del inventario, y evaluar cada una de dichas partidas. (Tersine, 2017).

#### **8.6.11. Inventario determinado por observación**

También comprobado con una lista de conteo, del peso o a la medida real obtenidos, tiene como finalidad, de que sus registros del inventario representen fielmente el valor del activo principal.

#### **8.6.12. Planificación De Las Políticas De Inventario**

Según (Leal, 2018) en la mayoría de los negocios, los inventarios representan una inversión relativamente alta y producen efectos importantes sobre todas las funciones principales de la empresa. Cada función tiende a generar demandas de inventario diferente e inadecuado.

- **Ventas.** - Se necesitan inventarios elevados para hacer frente con rapidez a las exigencias del mercado.
- **Compras.** - Las compras elevadas restan los costos por unidad y los gastos de compras en general.
- **Financiación.** - Los inventarios reducidos minimizan las necesidades de inversión (corriente de efectivo) y disminuyen los costos de mantener inventarios (almacenamiento, antigüedad, riesgos, entre otros).

En nuestro proyecto hemos planificado las políticas de inventarios ya que, de acuerdo a este, nos permitió enfocarnos en las ventas, compras y financiación, por el cual cada uno de ellos presentan necesidades que competen a la empresa.

#### **8.6.13. Control interno sobre inventarios**

Según (Vera y Vizúete, 2011) los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

1. Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al mes, sin importar cual sistema se utilice.
2. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
3. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
4. Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
5. Mantener registros de inventarios perpetuos para los artículos de alto costo unitario.
6. Comprar el inventario en cantidades (volumen) económicas.
7. Mantener suficiente inventario (sólo el necesario).
8. No conservar un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el tener dinero restringido en mercaderías innecesarias.

En nuestro proyecto fueron de útil importancia las políticas de inventarios y los elementos para el buen uso del control interno ya que así pudimos darles solución a algunos problemas que tenía la empresa Ganagro e Hijos, o más bien guiarlos para que mejoren en la planificación y mantenimiento de su empresa.

## 9. PREGUNTAS CIENTÍFICAS

### **¿Cómo Incide la situación de los inventarios en la empresa es muy importante para el funcionamiento de la misma?**

Conocer la situación de los inventarios es muy importante ya que son el eje principal para que una empresa realice sus actividades comerciales por ende tienen una participación esencial dentro de la misma, si no se tiene un adecuado control del mismo se perderían las ventas y los clientes al ver que no hay el producto que él requiere se puede ir a otro lado entonces lo que implica no darle importancia a es ocasionar riesgos en la empresa.

### **¿Cómo ayudara la Evaluación del control interno a prevenir riesgos futuros?**

Mediante la evaluación del control interno se puede comprobar aquellos riesgos existentes y futuros dentro de los inventarios, causando pérdidas en su rendimiento económico también se pudo determinar su nivel de confianza, al conocer ciertos riesgos se pudo establecer soluciones para los mismos, como resultado de ello se obtuvo crecimiento comercial con mayores utilidades dentro de la Empresa “Ganagro e Hijos”.

### **¿Qué mejorará la empresa con un manual de control Interno?**

Un manual de control puede mejorar la rentabilidad de la empresa por medio de ello se estableció políticas, habilidades, responsabilidades por las actividades asignadas para cada uno de los colaboradores de la empresa y por último llevando un claro y eficiente proceso logístico de los inventarios como entrada y salida de la mercadería.

### **Variables:**

**Variable independiente:** En la presente investigación la variable independiente es el control interno, que se lleva a cabo dentro de la empresa la evaluación se aplicara sin necesitar de la toma de decisiones para llevarse a cabo.

**Variable dependiente:** En la presente investigación de acuerdo a la hipótesis la variable dependiente es la estrategia en la toma de decisiones ya que ha establecido una relación con el control interno a la Empresa “Ganagro e Hijos” al finalizar la investigación se podrá confirmar esta hipótesis.

## 10. METODOLOGÍA

Según (Pèrèz y Gardey, 2008) la metodología es una pieza esencial de toda investigación que sigue a la propedéutica ya que permite sistematizar los procedimientos y técnicas que se requieren para concretar el desafío. La metodología de la investigación permite encaminar u orientar una serie de herramientas tanto teóricas como prácticas para la solución de problemas a través del método científico, estos conocimientos representan una actividad de racionalización del entorno académico y profesional fomentando el desarrollo intelectual a través de la investigación sistemática de la realidad.

La metodología que se empleó en el desarrollo de la presente investigación sobre el Modelo de control interno en el área de inventarios y su incidencia en la toma de decisiones de la Empresa “Ganagro e Hijos” del Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi, es la siguiente:

### 10.1. Tipos de investigación

#### 10.1.1. Investigación Cuantitativa

Según (Pita Fernández y Pèrtegas Dìaz, 2002) la investigación cuantitativa es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables. La investigación cuantitativa trata de determinar la fuerza de asociación o correlación entre variables, la generalización y objetivación de los resultados a través de una muestra para hacer inferencia a una población de la cual toda muestra procede. Tras el estudio de la asociación o correlación pretende, a su vez, hacer inferencia causal que explique por qué las cosas suceden o no de una forma determinada.

En la presente investigación se la utilizó para la recolección de datos estadísticos y cuantificables en el cual se pudo determinar el nivel de riesgo y de confianza por lo que la empresa actualmente se encuentran los inventarios.

## **10.2. Métodos de investigación**

### **10.2.1. Método de Campo**

Según (Capital Humano, 2017) este método se basa en entrevistas con los cuales se evalúa el desempeño de estos y se registran las causas, orígenes y motivos del trabajo con base en el análisis de hechos y situaciones. Es un método de evaluación que ofrece la posibilidad de planear con el superior inmediato su desarrollo en el puesto y en la organización.

En este tipo de investigación se implementó al momento de la recolección de datos directamente a los sujetos investigados, se fue a constatar la realidad de los hechos fuimos a la empresa para dar cumplimiento al objetivo planteado Gerente propietario de la empresa, administrador y los colaboradores de la misma.

## **10.3. Instrumentos**

### **10.3.1. Encuesta**

Según (Díaz, 2013) La encuesta es un instrumento de recopilación de datos para obtener información de las personas investigadas con la finalidad de que cada persona encuestada responda a las preguntas de interés, este instrumento fue utilizado con el fin de llegar a la tabulación de los resultados obtenidos.

### **10.3.2. Cuestionario**

Según (García, 2002) el cuestionario es un sistema de preguntas ordenadas con coherencia, claras y directas donde se logra calidad de la información recabada se utilizó el cuestionario para planteamiento de preguntas relacionadas al problema que atraviesa la empresa cuyas respuestas se obtuvieron en donde se pudo determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza.

#### **10.3.2.1. Diagnostico**

Según Rodríguez, (2017) es la fase final para conocer el estado del objeto que se estudió conociendo en qué situación se encuentran, con los resultados finales se pudo determinar los hechos relevantes investigados en la empresa y darle a conocer al gerente propietario todos los resultados negativos que nos dio al finalizar la investigación.

#### 10.4. Población y muestra

La población de la presente investigación estuvo conformada por el Gerente administrador y colaboradores de la empresa “Ganagro e Hijos” a quienes se efectuará una encuesta y un cuestionario enfocado a recabar información. En vista que la población investigada fue menor a 100 no se aplicó la fórmula del muestreo estadístico estratificado y por ende se toma como muestra a toda la población.

**Tabla 3.** Población y muestra

<b>CARGO</b>	<b>N°</b>
Gerente propietario (Ingeniera Agropecuario constata el trabajo y caja)	1
Administrador (Ingeniero Agropecuario atención al cliente, caja, depósitos)	1
Médico Veterinario (atención al cliente y caja)	1
Técnico Agropecuario (atención al cliente, caja, compras y bodega)	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

**Elaborado por:** Autoras

#### 10.5. Matriz para la recolección de información

La utilización de este plan de información describe cada uno de los recursos, metodologías, estrategias en el cual vamos a emplear en nuestra investigación y llegar a la comprobación de cada una de las siguientes:

**Tabla 4.** Matriz para la obtención de información

N°	PREGUNTA	EXPLICACIÓN
1	¿Para qué?	Para analizar el proceso administrativo y mejorar el nivel de ventas.
2	¿Qué personas?	Gerente propietario, Administrador y empleados de la empresa
3	¿Sobre qué aspecto?	Departamento de Inventario
4	¿Quiénes?	Loor Bella y Yugcha Jamileth
5	¿Cuándo?	Año 2020
6	¿Dónde?	Empresa “Ganagro e Hijos”
7	Frecuencias	La encuesta se la realizara una vez
8	¿Qué técnicas utilizaremos?	Técnica: Encuesta  Instrumento: Cuestionario- Entrevista
9	¿En qué situación?	Presencial directa

---

**Elaborado por:** Autoras

## 10.6. Encuestas

Se aplicó una entrevista a los colaboradores de la empresa con el objetivo de conocer si cuenta con un sistema de control interno adecuado para detectar si ellos como colaboradores conocen y dan cumplimiento a las políticas de control interno, como también si el proyecto es viable se obtuvieron datos relevantes en relación al objeto de estudio, dando como resultado lo siguiente:

**1.- ¿Se desarrolla en la empresa comunicación planificada y directa entre propietario y empleados de la empresa?**

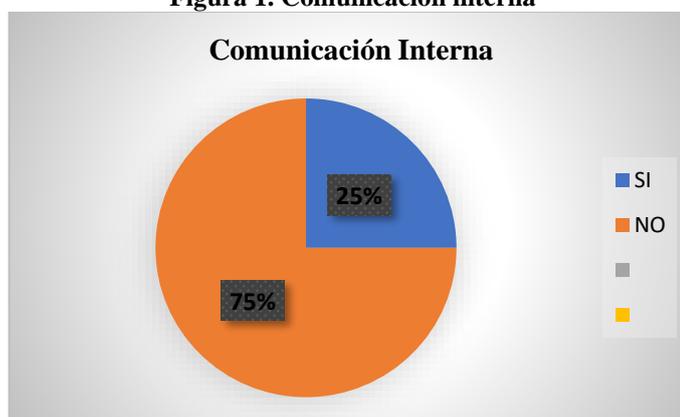
**Tabla 5.** Comunicación Interna

Opciones	Alternativa	Porcentaje
Si	1	10%
No	3	90%
Total	4	100%

**Fuente:** “Empresa Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Figura 1.** Comunicación interna



**Fuente:** “Empresa Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**ANALISIS:** Debido a los resultados obtenidos el 25% dice que si y el 75% dice que no existe comunicación planificada y directa entre el Gerente y Colaboradores de la empresa “Ganagro e Hijos” la comunicación planificada dentro de la empresa es primordial ya que si hay error por parte de gerencia o colaboradores podrían manifestarse ambas partes y mejorar el trabajo mutuo.

## 2.- ¿Tiene conocimiento si la empresa dispone de un sistema de Control Interno?

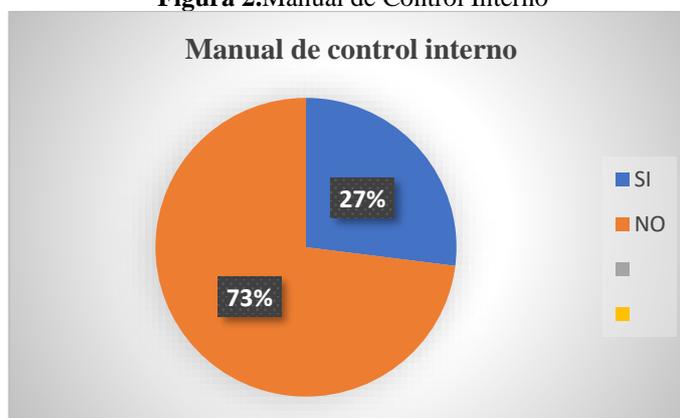
**Tabla 6.** Manual de Control Interno

Opciones	Alternativa	Porcentaje
Si	1	27
No	3	73%
Total	4	100%

**Fuente:** “Empresa Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Las Autoras

**Figura 2.**Manual de Control Interno



**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Las Autoras

**ANÁLISIS:** De acuerdo a los datos obtenidos el 73% afirma no conocer si la empresa dispone de control interno mientras que solo el 27% dice que sí, lo cual se da a conocer como un desconocimiento total de este sistema tan importante en toda entidad, eso es la causa de tener falencias en la información. Tener un manual de control interno en empresa “Ganagro e hijos” es de mucha importancia porque permite desarrollar sus respectivas labores diarias de una manera más adecuada.

### 3.- ¿En bodega mantienen registros de inventarios actualizados?

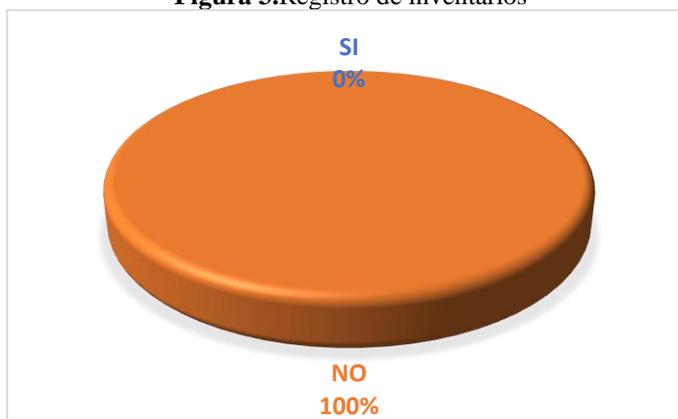
**Tabla 7.** Registros de inventarios

Opciones	Alternativa	Porcentaje
Si		
No	4	100%
Total	4	100%

**Fuente:** “Empresa Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Figura 3.** Registro de inventarios



**Fuente:** Empresa” Ganagro e Hijos”

**Elaborado por:** Autoras

**ANÁLISIS:** mediante los datos obtenidos nos permite conocer si la empresa cuenta con los registros actualizados de los inventarios dentro de bodega a lo cual el 100% aseguro que no, esto da como resultado que no se tiene un adecuado control de los inventarios dentro de bodega, esto es un problema que se debe prestar más atención, porque en un momento dado generará inconvenientes en el sistema de información, ya que no se tendrá suficientes productos en los inventarios y no se podrá vender.

#### 4.- ¿Dentro de caja el manejo de inventarios proporciona seguridad contra posibles alteraciones por personas que tienen libre acceso?

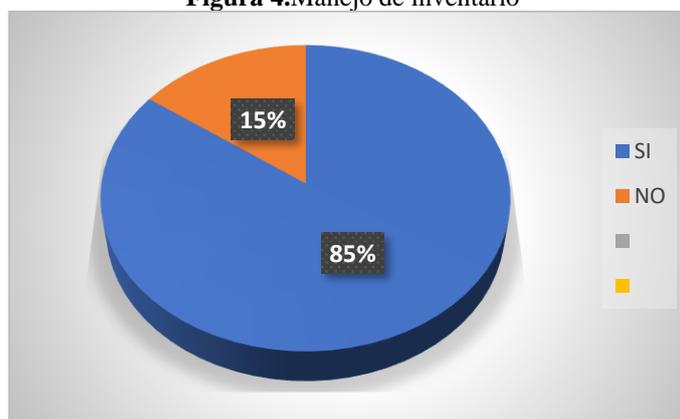
**Tabla 8.** Manejo de inventario

Opciones	Alternativa	Porcentaje
Si	3	75%
No	1	25%
Total	4	100%

**Fuente:** “Empresa Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Figura 4.** Manejo de inventario



**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**ANÁLISIS:** En los resultados obtenidos donde un 85% dice que es seguro, mientras que el 15% nos dice que no es importante dar seguridad a los inventarios dentro del área de caja para evitar faltantes en el sistema, este debe tener una persona específica para el manejo de los inventarios en caso de ser alterados por terceras personas.

## 5.- ¿La empresa actualmente cuenta con un contador de planta autorizado?

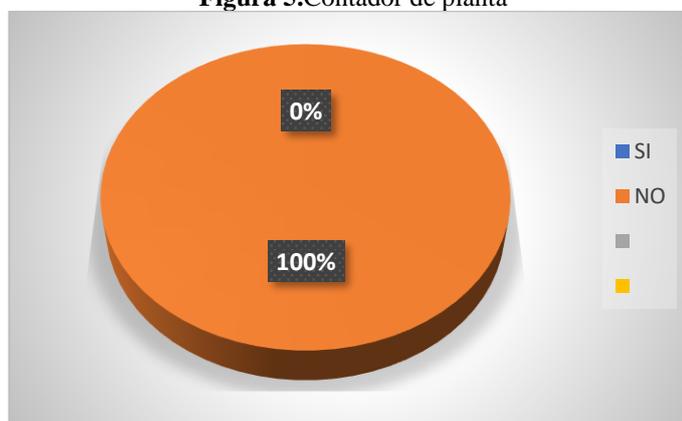
**Tabla 9.** Contador de planta

Opciones	Alternativa	Porcentaje
Si		
No	4	100%
Total	4	100%

**Fuente:** Empresa "Ganagro e Hijos."

**Elaborado por:** Autoras

**Figura 5.** Contador de planta



**Fuente:** Empresa "Ganagro e Hijos."

**Elaborado por:** Autoras

**ANÁLISIS:** Los empleados encuestados dan a conocer con un 100% que la empresa no tiene un contador de planta, el tener un contador de planta facilita, ayuda y también se encarga de realizar todos los trámites tributarios, contables, entre otros, es decir que el negocio cumple con la administración tributaria, pero no tiene un contador de planta que realice todas las actividades internas para un mejor desempeño económico en la empresa.

## 6.- ¿La empresa dispone libre comunicación para la toma de decisiones?

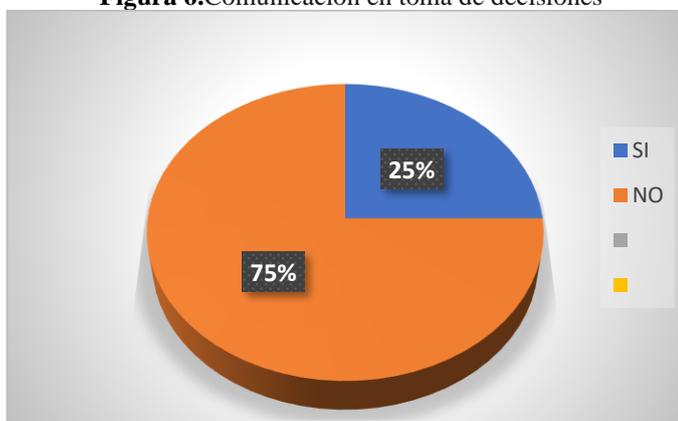
**Tabla 10.** Estados financieros

Opciones	Alternativa	Porcentaje
Si	1	25%
No	3	75%
Total	4	100%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Figura 6.** Comunicación en toma de decisiones



**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**ANÁLISIS:** En esta pregunta da un resultado del 75% nos dice que no, mientras que el 25% nos dice que sí, es a simple vista se puede ver que no se dispone las opiniones por parte de los colaboradores de la empresa, cabe recalcar que los colaboradores saben de las necesidades de los clientes tienen suficiente conocimiento en ventas y productos y poder ayudar a dar sugerencias al administrador y que él sea que tome la mejor decisión dentro de lo que cabe para el mejoramiento de la empresa.

## 7.- ¿Existe una persona específica asignada para el manejo de caja y depósitos?

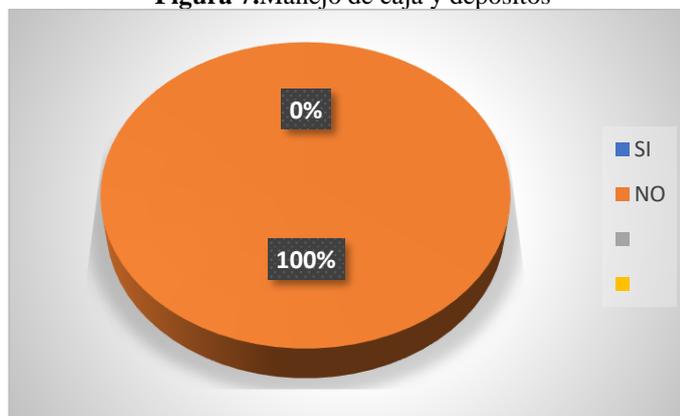
**Tabla 11.** Manejo de caja y depósitos

Opciones	Alternativa	Porcentaje
Si		
No	4	100%
Total	4	100%

**Fuente:** Empresa "Ganagro e Hijos."

**Elaborado por:** Autoras

**Figura 7.** Manejo de caja y depósitos



**Fuente:** Empresa "Ganagro e Hijos."

**Elaborado por:** Las Autoras

**ANÁLISIS:** En esta pregunta se determina con un porcentaje de 100% que no hay una persona específica para el manejo de caja y depósitos, pero en la cual si es necesario tener a alguien específico para este tipo de trámites por mayor seguridad. Tener una persona de confianza especialmente para trámites confidenciales es de gran importancia, ya que esa labor no se le puede encomendar a cualquier empleado.

## 8.- ¿La empresa ha tenido desabastecimiento de mercadería?

**Tabla 12.** Desabastecimiento de mercadería

Opciones	Alternativa	Porcentaje
Si	1	20%
No	3	80%
Total	4	100%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Figura 8.** Desabastecimiento de mercadería



**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**ANÁLISIS:** Los encuestados manifiestan con un porcentaje significativo del 20% que, si existe dicho problema, mientras un 80% dice no. Como en toda empresa en algún momento pasa por el gran problema del desabastecimiento de mercadería, es un inconveniente muy molesto porque no se tiene que ofrecer a la clientela, pero en este caso la empresa presenta este problema por falta de recursos económicos, que no se tiene suficiente capital para la compra de productos.

## 9.- ¿Existe en la empresa errores al momento de facturar un producto?

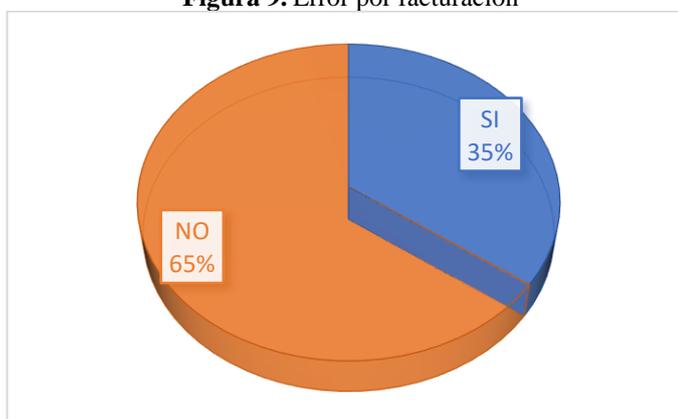
**Tabla 13.** Errores de facturación en las ventas

Opciones	Alternativa	Porcentaje
Si	1	35%
No	3	65%
Total	4	100%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Figura 9.** Error por facturación



**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**ANÁLISIS:** Los encuestados manifiestan que el 65% da un no como respuesta, y el 35% manifiesta que si existe tal error, dado el resultado el error es mínimo. Al momento de facturar las compras de los clientes pueden existir errores varios como cualquier empresa son errores que se pueden modificar o arreglar en ese preciso momento con el cliente.

## 9.- ¿Existe en la empresa errores de compras adquiridas a proveedores?

**Tabla 14.** Errores de facturación de compras

Opciones	Alternativa	Porcentaje
Si	1	14%
No	3	86%
Total	4	100%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Figura 10.** Error por compras realizadas



**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**ANÁLISIS:** De acuerdo a la pregunta en si existen errores en la facturación de las compras que realiza la empresa se dio un porcentaje de 86% declarando que no hay errores al momento de facturarles, mientras que el 14% manifestó que si, en lo que indica el gerente general que al momento se les vuelve a pedir los productos a los proveedores sin ningún inconveniente.

### 10.7.1. Resultado del análisis general sobre la encuesta

Con un 75% manifiesta que no existe una comunicación planificada y directa entre gerente y colaboradores, el gerente propietario debería de comunicar todo referente al buen proceso y como deberían de trabajar los colaboradores en esta área sumamente importante.

Los colaboradores de la empresa no tienen conocimiento de llevar un adecuado manual de control interno con un porcentaje negativo de 100% esto ayudaría a minimizar ciertos riesgos una vez que ellos conozcan con profundidad la importancia de llevar un buen control interno en la empresa.

No cuenta con registros actualizados en los inventarios en bodega con un porcentaje negativo del 20% esto conllevaría a no saber con exactitud cuando un producto llegue a agotarse o que más se vende y saber al momento de realizar un pedido cuántas cantidades se necesitan para el abastecimiento del mismo.

El manejo de los inventarios no brinda mayor seguridad con un 35% nos dicen que no hay seguridad debido que una sola persona no se encarga de llevar un sistema de los mismos de manera transparente.

No cuenta la empresa con un contador de planta con un 100% esto conlleva a mayores riesgos sobre todo con el dinero que se empieza y se cierra durante el día, debería de ser prioridad contratar a un contador llevaría con exactitud todos los ingresos, de la empresa como también conocer sus gastos.

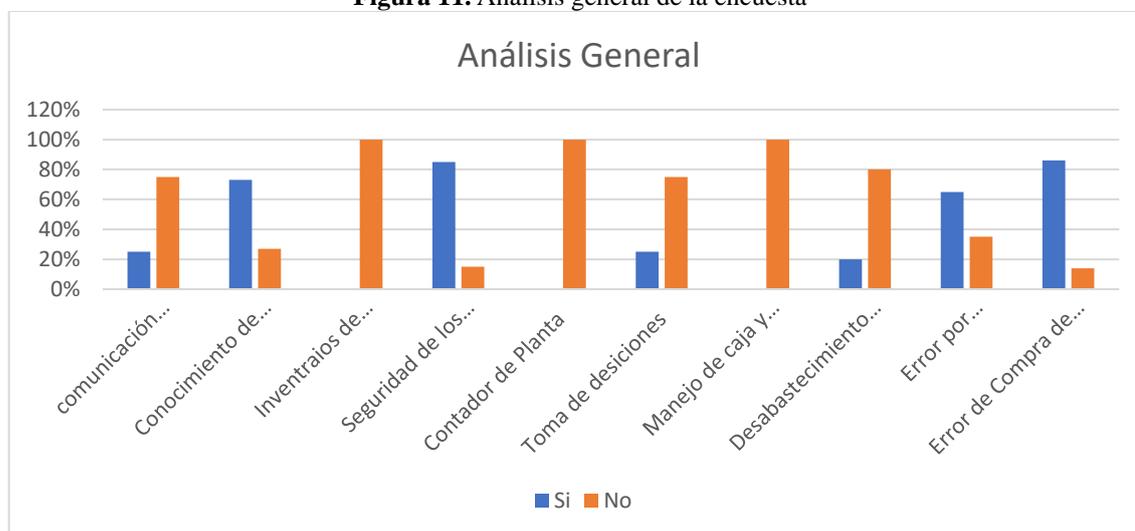
El gerente propietario toma decisiones solo referente a sus ideas con un porcentaje de 25% pero no debería de ser así ya que si escucharía ciertas ideas de los colaboradores porque ellos son los que están frente al negocio y saben que prioridades se deberían de tomar en cuenta en cuanto a los productos y atención al cliente.

La empresa no cuenta con una persona específica para el manejo de caja y depósitos en la cual se debería de establecer una persona específica dando la responsabilidad para que no haya ciertas confusiones en el manejo de dinero en efectivo.

La empresa con un porcentaje mínimo de 20% tiene desabastecimiento de mercadería ya que como no hay una persona específica en la bodega ni para el manejo del sistema de inventarios de igual forma sufre desabastecimiento de mercadería si hubiera una persona encargada en estas áreas desde luego no sufriría desabastecimiento.

La empresa en algunas ocasiones ha pasado por errores de facturación con un porcentaje del 35% y de compra con 14% cabe recalcar que esto incide mucho porque la caja es independiente lo mismo para hacer las compras no lo realiza una persona encargada o específica en esta actividad.

**Figura 11.** Análisis general de la encuesta



**Fuente:** Empresa "Ganagro e Hijos."

**Elaborado por:** Autoras

En base a los componentes de Control Interno establecidos para alcanzar los objetivos plantados conociendo el nivel de riesgo y confianza dentro del área de inventarios en la empresa "Ganagro e Hijos".

## 10.7. Cuestionario de Control Interno

Tabla 15. Cuestionario para evaluación de Control Interno

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA “GANAGRO E HIJOS”					
Evaluado:		Ing. Ángela Cabrera			
Evaluador:		Bella Loor – Jamileth Yugcha			
Fecha:		26/04/2021			
AMBIENTE DE CONTROL					
N°	PREGUNTA	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
1	¿La administración dispone de un buen ambiente organizacional?	X			
2	¿Se evalúa a los colaboradores de la empresa para verificar su trabajo?		X		
3	¿Existen políticas para el desarrollo de las actividades que realiza cada trabajador?		X		Porque todos realizan las mismas actividades
4	¿Se ha elaborado el manual de función?		X		
5	¿Existe un control adecuado ante el cumplimiento de las actividades planteadas de la empresa?		X		
6	¿La empresa cuenta con una política de administración de riesgos?		X		
7	¿Se realizan capacitaciones, cursos donde de la gerencia acerca de control interno?	X			
8	¿El encargado de bodega presenta reportes de inventarios de hay en la empresa?		X		
9	¿El acceso a bodega es solo para el personal que custodia los inventarios?		X		
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	

Fuente: “Empresa “Ganagro e Hijos.”

Elaborado por: Autoras

Una vez hecho este cuestionario se identificó que dentro de lo que es administración no cumplen con lo que se debería implementar en la empresa y es por eso los errores que hay dentro de ella.

**Tabla 16.** Calificación y ponderación en Ambiente de Control

CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	
CALIFICACIÓN TOTAL:	CT= 2
PONDERACIÓN TOTAL:	PT= 9
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PTx100	NC= 22.22%
NIVEL DE RIESGO: R= 100%-NC	R= 77.78%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Tabla 17.** Nivel de confianza y riesgo en Ambiente de Control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
22.22%		
<b>BAJO</b>	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		77.78%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

### 10.7.1. Aplicación de fórmulas

#### Nivel de confianza

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} \times 100 = \frac{2}{9} \times 100 = 0... \times 100 = \mathbf{22.22\%}$$

#### Nivel de riesgo

$$NR = 100\% - NC = 100\% - 22,22\% = \mathbf{77.78\%}$$

### 10.7.2. Análisis de la evaluación en Ambiente de Control

En la Empresa “Ganagro e hijos” la evaluación de confianza es baja ya que existe un nivel de **22,22%** y un alto riesgo **77,78%** que constituye una probabilidad casi segura de que exista una mala administración es importante que se tome en consideración este factor puesto que representa una debilidad grave para la empresa y su funcionamiento es importante contar con información verídica y relevante solo de esta manera se podrá brindar un análisis real que ayude a la administración a tomar decisiones seguras.

A continuación, se determina la actividad en contabilidad dentro del área de inventario.

**Tabla 18.** Evaluación de riesgos

EVALUACION DE RIESGOS					
Nº	DETALLE	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
1	¿Se promueven alternativas efectivas para el sistema de control interno para el área de inventarios?	X			
2	¿Existen controles para minimizar los fraudes como firmas hurtadas?		X		
3	¿Dentro de la empresa existen garantías para transacciones y registro de operaciones contables?		X		
4	¿Los documentos más importantes de la empresa tienen custodia?	X			
5	¿Proporciona facturas de abono o crédito para clientes?	X			
6	¿En caso de presentar algún riesgo dentro de los inventarios se toman medidas necesarias?	X			
7	¿los colaboradores de la empresa en alguna ocasión han detectado riesgos en cuanto a la entrada y salida de la mercadería?		X		
8	¿Los estados financieros de la empresa son elaborados periódicamente para constatar si hay algo irregular?	X			
9	¿Los asientos contables que se efectúan son previamente preparados?	X			
10	¿Tiene conocimiento de la metodología del Coso I?		X		
11	¿Están los productos en algún lugar que estén seguros para prevenir su deterioro, derrame o exposición a la luz?	X			

12	¿La mercadería tiene su debido control tanto de entrada como salida?	X			
13	¿El encargado de bodega previo a las salidas de los productos recibe alguna autorización?		X		
TOTAL		8	5	0	

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

En la actividad de contabilidad la empresa si cumple con las debidas funciones ya que se obtiene un porcentaje positivo mayoritariamente en las respuestas de cada pregunta.

**Tabla 19.** Calificación y ponderación de Evaluación de Riesgos

CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	
CALIFICACIÓN TOTAL:	CT= 8
PONDERACIÓN TOTAL:	PT= 13
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	NC= 61.54%
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - NC$	R= 38.46%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Tabla 20.** Nivel de confianza y riesgo Evaluación de Riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
	61.54%	
BAJO	<b>MODERADO</b>	ALTO
NIVEL DE RIESGO		38.46%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

### 10.7.3. Aplicación de fórmulas

#### Nivel de confianza

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} \times 100 = \frac{8}{13} \times 100 = 0... \times 100 = \mathbf{61.54\%}$$

#### Nivel de riesgo

$$NR = 100\% - NC = 100\% - 61.54\% = \mathbf{38.46\%}$$

### 10.7.4. Análisis de evaluación de riesgos

En cuanto al área de contabilidad tenemos un nivel de confianza alto con un porcentaje del 61,54% dejando un nivel de riesgo bajo con solo el 38,46% esto es muy bueno ya que por este lado la empresa en cuanto a la prevención de riesgos está alerta, pero si sería fundamental que en la autorización de salida de la mercadería estén con más control como las transacciones que se realizan durante el día a día.

**Tabla 21.** Actividades de control

ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	DETALLE	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
1	¿La empresa cuenta con un manual de procedimiento y de funciones para detallar cada una de las actividades como también el proceso desde el ingreso hasta la salida de la mercadería?		x		No registra gastos frecuentemente maneja ingresos.
2	¿Se responsabiliza a una sola persona en caja?		x		Todos
3	¿Para entrar al computador hay claves para ingresar al sistema de cobranzas?	X			
4	¿Al momento de la preparación de los libros el manejo de caja es independiente?	X			Todos trabajan en la caja
5	¿Usar el dinero de caja está autorizado para hacer efectivo los cheques de los clientes ya que algunos de los clientes no cuentan con efectivo?		x		Efectivo al banco. Otra persona se encarga de los cheques
6	¿Existen reportes de aquellos gastos de la empresa como también sus ingresos?	X			
7	¿Existen pre-enumeración e impresión de aquellos comprobantes, facturas, recibos de ingreso?	X			

8	¿Al momento de cobrar se coloca el respectivo sello de cancelado?	X			
9	¿Los comprobantes de ingresos y gastos se archivan en algún lugar seguro?	X			
10	¿Al final del cierre de caja el dinero es entregado al administrador para la constatación del dinero?	X			
TOTAL		6	4		

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Tabla 22.** Calificación y ponderación de Actividades de Control

CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	
CALIFICACIÓN TOTAL:	CT= 6
PONDERACIÓN TOTAL:	PT= 10
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	NC= 60%
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - NC$	R= 40%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos”

**Elaborado por:** Autoras

**Tabla 23.** Nivel de confianza y riesgo de Actividades de Control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
	60%	
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		40%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos”

**Elaborado por:** Autoras

### 10.7.5. Aplicación de fórmulas

#### Nivel de confianza

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} \times 100 = \frac{6}{10} \times 100 = 0... \times 100 = \mathbf{60\%}$$

#### Nivel de riesgo

$$NR = 100\% - NC = 100\% - 60\% = \mathbf{40\%}$$

### 10.7.6. Análisis de Actividades de Control

En el nivel de confianza tenemos un porcentaje del 60% siendo un nivel moderado y por otro lado con un nivel de riesgo del 40% que es bajo, pero si falta un poco más por mejorar como empresa ya que hay muchos parámetros o estrategias que se pueden emplear para mejorar este porcentaje y también que los colaboradores de la empresa realicen sus actividades de acuerdo a sus estudios o conocimientos afines.

**Tabla 24.** Información y comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
N°	DETALLE	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
1	¿La empresa cuenta con un manual de procesos para las ventas de la misma?		X		
2	¿En ventas hay personal capacitado en cuanto atención al cliente y recomendación de algún producto?	X			
3	¿La empresa cuenta con políticas referente a ventas?	X			
4	¿Las ventas realizadas cuentan con un sistema computarizado de información?	X			
5	¿Cuándo la gerencia toma decisiones han afectado alguna vez esta área?	X			
6	¿El área de ventas cuenta con algún objetivo planteado?		x		
7	¿Los reportes que se entregan de las ventas son confiables y verdaderos?	X			

8	¿El efectivo de caja da acceso a las ventas?	X			
9	¿El personal que está en ventas realiza su trabajo de forma profesional e impecable?	X			
10	¿en el proceso de ventas se da seguimiento para su mejora?		x		
11	¿El inventario en bodega esta actualizado?		x		
12	¿Se realiza reuniones para establecer estrategias a tomar dentro de la empresa?		x		
TOTAL		7	5	0	

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Tabla 25.** Calificación y ponderación en Información y Comunicación

CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	
CALIFICACIÓN TOTAL:	CT= 7
PONDERACIÓN TOTAL:	PT= 12
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	NC= 58,33%
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - NC$	R= 41,67%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Tabla 26.** Nivel de confianza y riesgo de Información y Comunicación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
	58,33%	
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		41,67 %

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Las Autoras

### 10.7.7. Aplicación de fórmulas

#### Nivel de confianza

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} \times 100 = \frac{7}{12} \times 100 = 0... \times 100 = \mathbf{58,33\%}$$

#### Nivel de riesgo

$$NR = 100\% - NC = 100\% - 58,33\% = \mathbf{41,67\%}$$

### 10.7.8. Análisis de evaluación Información y Comunicación

En el nivel de confianza tenemos un porcentaje del 58,33% siendo un nivel moderado y por otro lado con un nivel de riesgo del 41,67% que es bajo a simple vista la empresa tiene que impartir más en comunicación e información hacer más reuniones periódicas para dar a conocer los riesgos que incurren en esta área.

**Tabla 27.** Actividad de supervisión y seguimiento

SUPERVISION Y SEGUIMIENTO					
N°	DETALLE	SI	NO	N.A	OBSERVACIONES
1	¿Cuenta esta área con un manual de proceso?		x		
2	¿La empresa cuenta con una persona encargada para realizar las compras?	x			
3	¿Existen procesos de seguridad al momento de realizar una compra?		x		
4	¿Los proveedores dan cotizaciones de sus productos a la empresa previo a la compra?	x			
5	¿Antes de adquirir los insumos se verifica primeramente que es lo que hace falta?	x			
6	¿Los proveedores al momento de realizar una compra dan actualizaciones o promociones del producto adquirir?	x			
7	¿En la empresa hay alguien que controle que se realicen compras innecesarias?	x			
8	¿Al momento de realizar una compra se cancela en ese instante?		x		A veces por las promociones -beneficio de la empresa
9	¿La empresa cuenta con un catálogo de proveedores en específico?	x			

10	¿Las líneas de responsabilidad y autoridad están puesta en marcha en esta área?		x		
11	¿Al momento de recibir la mercadería se verifica la cantidad y calidad de la misma?		x		
12	¿Los colaboradores de la empresa están capacitados por su área asignada?		x		
TOTAL		6	6	0	

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Tabla 28.** Calificación y ponderación de Supervisión y seguimiento

CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	
CALIFICACIÓN TOTAL:	CT= 6
PONDERACIÓN TOTAL:	PT= 12
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	NC= 50%
NIVEL DE RIESGO: $R = 100\% - NC$	R= 50%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

**Tabla 29.** Nivel de confianza y riesgo de Supervisión y seguimiento.

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
50%		
<b>BAJO</b>	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		50%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

### 10.7.9. Aplicación de fórmulas

#### Nivel de confianza

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} \times 100 = \frac{6}{12} \times 100 = 0.5 \times 100 = \mathbf{50\%}$$

#### Nivel de riesgo

$$NR = 100\% - NC = 100\% - 50\% = \mathbf{50\%}$$

### 10.7.10. Análisis de evaluación en Supervisión y seguimiento

En el nivel de confianza tenemos un porcentaje del 50% siendo un nivel moderado y por otro lado con un nivel de riesgo del 50% moderado se puede confirmar que la empresa en cuanto a supervisión y seguimiento no lo realizan periódicamente para constatar el trabajo en esta área asignado para cada empleado.

# **INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**EMPRESA “GANAGRO E HIJOS”**



**CONTROL INTERNO APLICADO MEDIANTE ACTIVIDADES  
CLAVES EN EL ÁREA DE INVENTARIO**

**PERIODO EVALUADO ENERO – DICIEMBRE 2020**

**LA MANÁ - 2021**

La Maná, 05 de Mayo del 2021

Ing.

Ángela Cabrera

GERENTE PROPIETARIA

“Ganagro e Hijos”

Se ha realizado la EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO, de la empresa “Ganagro e Hijos” de este periodo. La metodología empleada fue el control interno mediante Coso I por actividades claves en el presente informe se detalla las evaluaciones y conclusiones donde se consideró el sistema de control interno en el área de inventarios para determinar el alcance y profundidad de la evaluación.

En el presente informe se refleja ciertos puntos de suma importancia al funcionamiento de dicho sistema, que se considera relevante para la toma de decisiones, en lo cual se puede ver que existen falencias que no se han tomado en cuenta dentro de la misma por lo que se recomienda realizar un manual de control que contribuya en el buen desempeño de la empresa.

## 11. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

### Antecedentes de la Evaluación de Control Interno

La empresa “Ganagro e Hijos”, se dedica a la venta de insumos Agropecuarios en el cantón la Maná desde su inicio la gerencia no tiene conocimiento de la importancia de tener un manual de control interno para la toma de decisiones donde permiten minimizar costos, reducir pérdidas, proteger los activos y maximizar la eficiencia de los procedimientos administrativos, operativos, contables y financieros.

### Objetivo de la Evaluación de Control Interno

Diseñar para la empresa “Ganagro e Hijos” un informe de evaluación de control interno mediante Coso I por actividades claves en el área de inventarios con la finalidad de mejorar la eficiencia y eficacia dentro de la empresa.

### Alcance

La evaluación se realizó de este periodo y comprende el sistema de control interno en el área de inventario.

### 11.1. Resumen Nivel de Riesgo y Confianza por actividades

**Tabla 30.** Resumen general de Riesgo y Confianza por componentes del Coso I

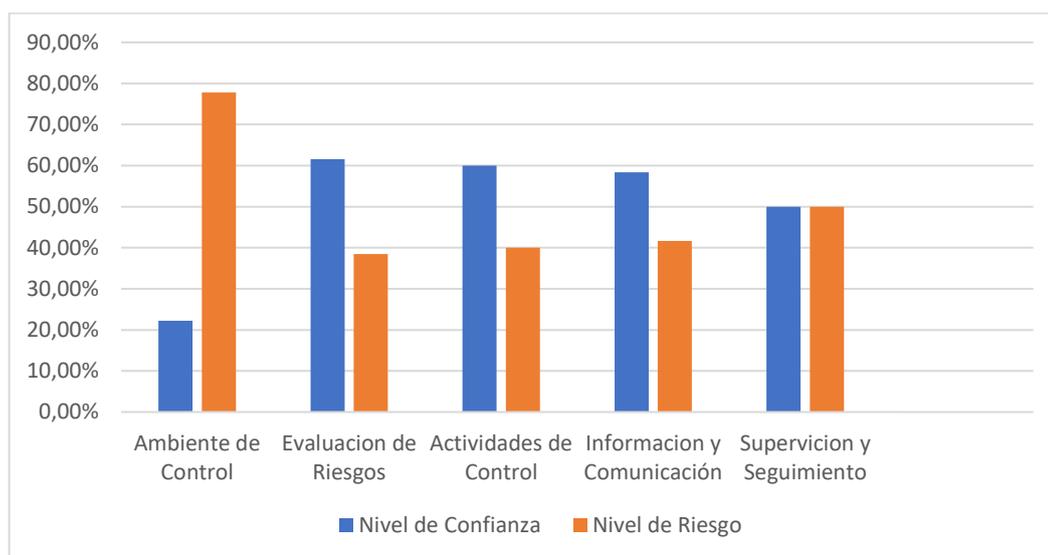
Componentes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Ambiente de control	22,22%	77,78%
Evaluación de Riesgos	61,54%	38,46%
Actividades de control	60%	40%
Información y Comunicación	58,33%	41,67%
Supervisión y seguimiento	50%	50%

**Fuente:** Empresa “Ganagro e Hijos.”

**Elaborado por:** Autoras

En la Figura 12 se aprecia el nivel de riesgo y confianza por cada actividad

**Figura 12.**Nivel de Riesgo y Confianza



**Fuente:** Empresa "Ganagro e Hijos."

**Elaborado por:** Las Autoras

## 12. PROPUESTA

Con la siguiente propuesta esperamos contribuir al correcto desempeño de la empresa en el área de inventarios con los manuales de funciones para cada colaborador y como también los de procesos desde la llegada de la mercadería hasta su salida de la misma.

### **Objetivo general**

Proponer un manual de control interno en los inventarios en la cual permitirá cuantificar, verificar el uso de los mismos ya que son parte fundamental dentro de la empresa para realizar sus actividades diarias.

### **Objetivos específicos:**

- Establecer estrategias efectivas en los componentes con mayores riesgos para aumentar el nivel de confianza.
- Realizar la estructura de un organigrama estructural para que el gerente propietario determine como debería de estar laborando su empresa.
- Presentar manuales de funciones y procesos a disposición de los colaboradores de la empresa como ejecución y proceso del trabajo asignado.

### **Estrategias Efectivas Ambiente de control**

Aquí se puede evidenciar que este componente se encarga de estructurar los objetivos planteados y también en llevar un control adecuado en las actividades asignadas.

### **Factores del componente Ambiente de control**

#### **Valores Éticos**

- Los directivos de la empresa son los responsables de identificar cuáles son los requisitos necesarios que debe de tener el personal que elabora dentro de la empresa.

**Proponemos:**

- Implementar un código de ética con el único objetivo de maximizar el ambiente laboral basado en el respeto, puntualidad, trabajo en equipo.

**Responsabilidades**

- Aquí no solo conlleva al cumplimiento de las actividades asignadas, también autoridad necesaria para que se pueden determinar estrategias al momento de tomar una decisión.

**Responsabilidad al Gerente**

- Es el encargado de generar condiciones favorables para la empresa que incluyan capacitación al personal.

**Administrador**

- Supervisa el trabajo asignado a cada trabajador.
- Llegar a la empresa dentro del horario establecido.

**Médico veterinario**

- Responsabilidad al momento de ejecutar su trabajo e informar al administrador de cualquier anomalía que exista dentro de la actividad que desarrolla.
- Respetar el horario establecido por la empresa.
- Dar atención al cliente de primera en base la cordialidad y el respeto.

**Técnico Agropecuario**

- Responsabilidad y puntualidad al momento de ejecutar su trabajo e informar cualquier anomalía al administrador.
- Respetar el horario establecido por la empresa.
- Dar atención al cliente de primera en base la cordialidad y el respeto.

### **Falencias encontradas**

- No se evalúa a los colaboradores de la empresa.
- No existen políticas para el desarrollo de las actividades que realiza cada trabajador.
- No se ha elaborado un manual de función y procedimientos.
- No existe un control adecuado ante el cumplimiento de las actividades.
- No se presentan reportes de inventarios
- No existe una persona encargada para el acceso de bodega

### **Recomendaciones**

#### **Gerente**

- Planifica evaluaciones sorpresa a los colaboradores de la empresa ya que es el responsable de asegurar las actividades dentro de la misma.
- Determinar y ejecutar políticas y procesos de las actividades asignadas a cada trabajador.
- Fijar un manual de funciones y procesos que marcan el rumbo del trabajo dentro de la empresa
- Organizar el área de inventarios previo al control
- Contratar servicios de un contador para constatar los reportes de dichos inventarios
- Contratar una persona para el área de bodega para constatar de manera transparente los insumos agropecuarios.

#### **Administrador**

- Constatar que las actividades asignadas para los colaboradores estén bien encaminadas.

- Dar seguimiento a las políticas dentro de la empresa para cada colaborador dentro de la misma
- Llevar a cabo el manual de funciones y procesos y fijar responsabilidades para los colaboradores de cada área
- Evaluar el área de inventarios para constatar si se da cumplimiento
- Supervisar el área de inventarios para poder conocer los productos que se están agotando.
- Verificar el trabajo de persona encargada del manejo de bodega y dar autorización para los productos que vayan a salir.

### **Médico veterinario**

- Dar un buen asesoramiento y servicio al cliente
- Cumplir con políticas establecidas dentro de trabajo asignado
- Poner en marcha el manual de funciones y procesos para la actividad que le ha sido asignada.
- Llevar un buen control y responsabilidad de su actividad
- Informar al administrador los productos que con mayor frecuencia que salen para la venta.
- Dar a conocer al bodeguero de los productos que está vendido al cliente.

### **Técnico agropecuario**

- Dar un buen asesoramiento y servicio al cliente
- Cumplir con políticas establecidas dentro de trabajo asignado
- Poner en marcha el manual de funciones y procesos para la actividad que le ha sido asignada.
- Llevar un buen control y responsabilidad de su actividad
- Informar al administrador los productos que con mayor frecuencia que salen para la venta.
- Dar a conocer al bodeguero de los productos que está vendido al cliente.

### **Estrategias Efectivas Evaluación de riesgos**

- Se identifican los riesgos que existen dentro de la empresa, por lo cual se procede a establecer medidas necesarias que permitan prevenir o minimizar dichos riesgos.

### **Falencias encontradas:**

- No existen controles para minimizar fraudes
- No existen garantías para las transacciones y operaciones contables
- Los colaboradores no detectan posibles riesgos en cuanto a la entrada como salida de mercadería.
- El encargado de bodega no recibe autorización previa a la salida de mercadería

### **Recomendaciones**

#### **Gerente**

- Detectar riesgos sobre aquellos documentos que tienen importancia dentro de la empresa, tener estos bajo custodia.
- Salvaguardar los activos y confiabilidad de las transacciones y operaciones contables.
- Comunicar a los colaboradores de la empresa de cada área, aquellos riesgos sobre los inventarios.
- Identificar y analizar los riesgos para desarrollar estrategias y manejar los inventarios como entrada y salida de los mismos.

#### **Administrador**

- Constatar que todos los documentos de la empresa estén realmente bajo custodia.
- Poner a disposición de la gerencia las transacciones y operaciones contables para la toma de decisiones.
- Verificar los riesgos existentes dentro de los inventarios.

- Dar autorización para entrega de productos vendidos para prevenir el riesgo como salida de mercadería.

### **Médico veterinario**

- No tocar ni responsabilizarse de documentos que no estén relacionados su trabajo.
- Comprobar que los productos entregados a los clientes para que no existan riesgos en las transacciones contables.
- Identificar ciertas amenazas para evitar pérdidas económicas.
- Solicitar autorización para la entrega del producto que requiere su cliente.

### **Técnico agropecuario**

- No tocar ni responsabilizarse de documentos que no estén relacionados su trabajo.
- Verificar de los productos entregados a los clientes para que no existan riesgos en las transacciones contables.
- Identificar ciertas amenazas para evitar pérdidas económicas.
- Solicitar autorización para la entrega del producto que requiere su cliente.

### **Estrategias Efectivas Actividades de control**

- Este componente al igual que la evaluación de riesgos implica en la minimización de riesgos, es decir que este componente establece procedimientos o mecanismos para que la empresa no se vea perjudicada.

### **Falencias encontradas:**

- No cuentan con un manual de procedimientos y funciones
- No tienen a una sola persona para el manejo de caja
- No tienen autorización para usar el dinero de caja para hacer efectivo los cheques.

## **Responsabilidades**

### **Gerente**

- Dar cumplimiento a los manuales de procesos y funciones para cada actividad asignada.
- Contratar una persona específica para el manejo de caja y pueda conocer las ventas y gastos del día.
- Incorporar servicios de cheques que al venderse un producto se pueda cobrar mediante cheques, para luego cobrarlos en un fecha y banco establecido.

### **Administrador**

- Constatar que se dé cumplimiento de acuerdo a los manuales de procesos y funciones para las diferentes actividades.
- Verificar el trabajo de la persona que está encargada de caja.
- Revisión de los cheques emitidos por los clientes.

### **Médico veterinario**

- Poner en marcha los manuales de procesos y funciones de acuerdo a su actividad que le ha sido asignada.
- Dar a conocer a la persona encargada de caja del producto que se esta vendiendo, para la persona encargada de caja, lo cobre.

### **Técnico agropecuario**

- Poner en marcha los manuales de procesos y funciones de acuerdo a su actividad que le ha sido asignada.
- Dar a conocer a la persona encargada de caja del producto que se esta vendiendo, para la persona encargada de caja, lo cobre.

### **Estrategias Efectivas Información y comunicación**

- En este componente se enfoca en darle conocimiento o aportar ideas a los trabajadores de la empresa, para que realicen sus actividades de manera eficiente.

### **Falencias encontradas:**

- No cuentan las ventas como un objetivo planteado.
- No existe un seguimiento para mejorar el proceso de ventas.
- No actualizan sus inventarios.
- No se realizan reuniones para establecer estrategias dentro de la empresa.

### **Recomendaciones**

#### **Gerente**

- Fijar objetivos de venta para cada línea de productos o para cliente concreto.
- Comunicar y motivar las estrategias puestas en marcha para las ventas.
- Comunicar y asegurar las existencias de productos cubrir demanda por clientes.
- Informar y comunicar a los colaboradores de la empresa de las reuniones que va a establecer y poner a manifiesto aquellas ideas de sus colaboradores.

#### **Administrador**

- Orientar y motivar a los empleados de la empresa para poder evaluar las acciones y estrategias realizadas dentro de ella.
- Dar seguimiento y comunicación al gerente de las ventas realizadas.
- Información al gerente de los niveles de suministros para detectar si existe desabastecimiento.

- Presentar informes de convocatorias a reuniones a los colaboradores.

### **Médico veterinario**

- Incrementar sus ventas dentro de un periodo de tiempo establecido.
- Informar al administrador de las ventas o productos mas vendidos en el mes.
- Comunicar al administrador de los productos con mayores rentas para detectar su desabastecimiento.
- Informar al gerente y administrador cuyas ideas sean accesible para el proceso de una toma de decisión.

### **Técnico agropecuario**

- Incrementar sus ventas dentro de un periodo de tiempo establecido.
- Informar al administrador de las ventas o productos más vendidos en el mes.
- Comunicar al administrador de los productos con mayores rentas para detectar su desabastecimiento.
- Informar al gerente y administrador cuyas ideas sean accesible para el proceso de una toma de decisión.

### **Estrategias Efectivas Supervisión y seguimiento**

- Aquí se puede evidenciar el desempeño que tiene la empresa, donde se establece un control adecuado de cómo es el proceso compra, es decir se observa o se regula como se lleva a cabo.

### **Falencias encontradas:**

- No existe seguridad al momento de realizar una compra
- No se verifica la mercadería cuando se recibe.

- No se da seguimiento a los trabajos de los colaboradores.

## **Recomendaciones**

### **Gerente**

- Supervisar las compras hechas a proveedores.
- Supervisar la mercadería que se hizo para la empresa.
- Supervisar los trabajos realizados a cada colaborador.

### **Administrador**

- Dar seguimiento al proceso de compra.
- Seguimiento de mercadería que va hacer recibida, constatar si es o no la mercadería que el bodeguero pidió.
- Seguimiento y constatación de las actividades que asigno a cada colaborador

### **Médico veterinario**

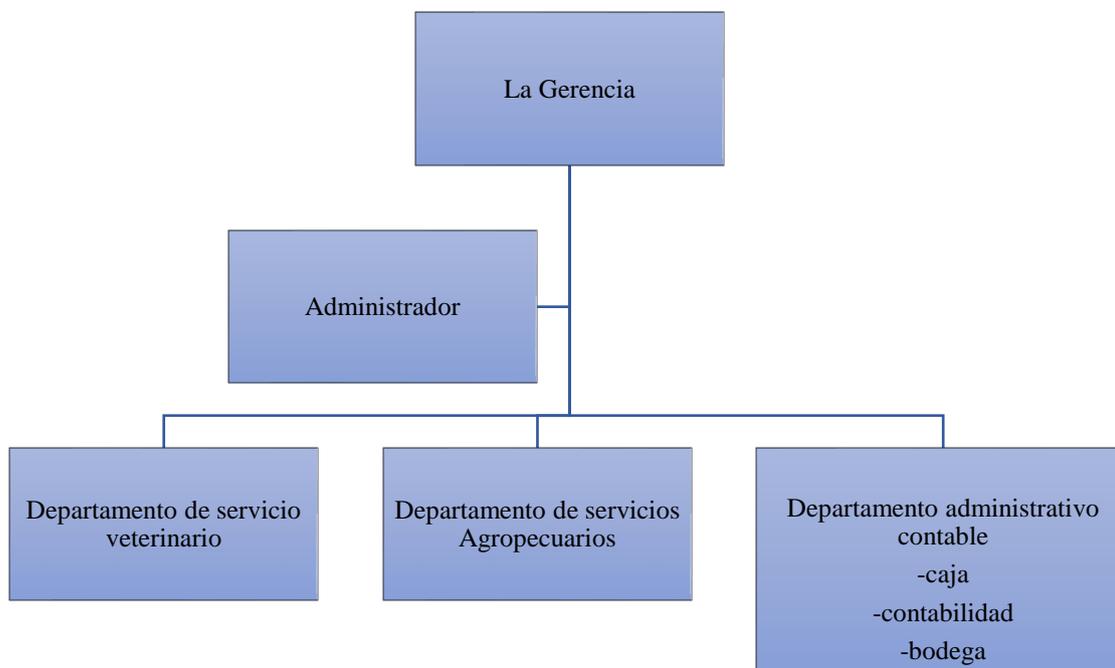
- Elaboración de aquellos insumos que se están agotando y dar la lista de los mismos al administrador.
- Verificar los productos que estén acorde a la lista que realizaron antes de la compra.
- Terminar el trabajo a tiempo y en el lugar específico.

### **Técnico agropecuario**

- Elaboración de aquellos insumos que se están agotando y dar la lista de los mismos al administrador.
- Verificar los productos que estén acorde a la lista que realizaron antes de la compra.
- Terminar el trabajo a tiempo y en el lugar específico.

## 12.1. Organigrama estructural de la empresa “Ganagro e Hijos”

Figura 13. Propuesta Organigrama Estructural empresa “Ganagro e Hijos”



Organigrama Estructural de empresa "Ganagro e hijos"

Fuente: Autoras

Este organigrama estructural es como la empresa debería de trabajar cada personal en su área e incluso contratar un contador que se encargue exclusivamente para el área de caja ya que así evitaría perdidas en la empresa porque los clientes no todos esperan el tiempo suficiente, como por ejemplo el técnico agropecuario este asesorando a un cliente y el mismo se encargue de ir a ver el producto empacarlo y cobrarlo.

## 12.2. Manual de funciones y procesos

Dado que se debe definir estrategias de control que se van a definir en cada uno de los procedimientos que se consideran claves para la empresa y en virtud de los procedimientos se implementan medidas de control interno de ambientes a mejorar también la toma de decisiones de la empresa se plantea la propuesta de manuales de funciones y procesos para el área de inventario con el único fin que se tomen como referencia para que regulen aquellos riesgos dentro de la empresa.

## Manual de funciones

<p align="center"><b>Manual de Funciones</b> De la empresa Ganagro e Hijos</p>		<p align="right">Pág. 1 de 5</p>
<p align="center"><i><b>Manual de Funciones</b></i></p>  <p align="center"><b>Dirigido al:</b></p> <p align="right">  Gerente   Administrador   Colaboradores </p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

## Manual de funciones Gerente

<p style="text-align: center;"><b>Manual de Funciones Gerente</b></p>		<p>Pág. 2 de 5</p>
<p><b>Objetivo:</b> Definir las funciones y actividades principales para el cargo de gerente sirviendo de guía para cada actividad que se desarrolle en la empresa.</p> <p><b>Descripción del cargo:</b></p> <p>El gerente se encarga de planificar y formular estrategias necesarias para el buen funcionamiento de cada área de la empresa, controla todas las operaciones a corto, mediano y largo plazo y es el responsable de la dirección y el éxito de la misma.</p> <p><b>Requisitos para ocupar el cargo:</b></p> <p>Título mínimo de tercer nivel en carreras Comercial, Finanzas, Dirección de empresas, o a fines.</p> <p><b>Experiencia:</b></p> <p>Es necesario de por lo menos 2 años en áreas administrativas.</p> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pensamiento crítico</li> <li>✓ Creatividad</li> <li>✓ Toma de decisiones estratégicas</li> <li>✓ Capacidad de planificación</li> <li>✓ Facilidad de negociación</li> <li>✓ Liderazgo y trabajo en equipo</li> <li>✓ Actuar ético y transparente.</li> </ul> <p><b>Funciones principales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificar estratégicamente actividades de cada periodo.</li> <li>✓ Será el responsable de convocar, presidir y orientar las reuniones que se lleven a cabo en la empresa.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

## Manual de funciones Administrador

<p style="text-align: center;"><b>Manual de Funciones</b> <b>Administrador</b></p>		<p>Pág. 3 de 5</p>
<p><b>Objetivo:</b> Gestionar la mayoría de decisiones y delegarlas de una manera adecuada para que la empresa funcione de forma coherente y óptima.</p> <p><b>Descripción del cargo:</b></p> <p>El administrador se encarga de dirigir y guiar con habilidades sociales para generar empatía y ser líderes, logrando que las personas los sigan y lleven a cabo las directrices definidas.</p> <p><b>Requisitos para ocupar el cargo:</b></p> <p>Título mínimo de tercer nivel en carreras Comercial, Finanzas, Dirección de empresas, o a fines.</p> <p><b>Experiencia:</b></p> <p>Es necesario de por lo menos 2 años en áreas administrativas.</p> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicación continua</li> <li>✓ Compromiso ético</li> <li>✓ Pensamiento estratégico</li> </ul> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es el profesional que tiene los conocimientos necesarios para la toma de decisiones, tanto en el área de contabilidad, como en ventas, finanzas, compras y control administrativo de la empresa.</li> <li>✓ Velará porque la empresa no entre en quiebra.</li> <li>✓ Sus funciones principales son la administración y la planeación financiera.</li> <li>✓ Persona que administra bienes ajenos.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b></p> <p style="text-align: center;">Bella Loor</p> <p style="text-align: center;">Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b></p> <p style="text-align: center;">Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b></p> <p style="text-align: center;">22-06-2021</p>

## Manual de Funciones Colaboradores

<p align="center"><b>Manual de Funciones</b> <b>Médico veterinario</b></p>		<p align="right">Pág. 4 de 5</p>
<p><b>Objetivo:</b> trabajar en equipo y solucionar problemas en general, como tal dar un resultado final positivo para el éxito de la empresa.</p> <p><b>Descripción del cargo:</b></p> <p>Se encarga de efectuar una buena atención al cliente específicamente en medicina veterinaria, como también de que no haya productos faltantes en la empresa.</p> <p><b>Requisitos para ocupar el cargo:</b></p> <p>Título en medicina veterinaria.</p> <p><b>Experiencia:</b></p> <p>Es necesario por lo menos 2 años en trabajos relacionados.</p> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en equipo</li> <li>✓ Compromiso</li> <li>✓ Capaz de prestar atención al cliente detalladamente.</li> </ul> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolver aquellos problemas conjuntos a la medicina veterinaria</li> <li>✓ Compromiso de realizar bien su trabajo.</li> <li>✓ Cuando vea alguna anomalía comunicar inmediatamente al administrador.</li> <li>✓ Desempeñarse bien en cada actividad asignada.</li> <li>✓ Buena atención al cliente.</li> <li>✓ respeto y consideración con sus compañeros.</li> <li>✓ Ser puntual.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

## Manual de Funciones Colaboradores

<p align="center"><b>Manual de Funciones</b> <b>Técnico agropecuario</b></p>		<p align="right">Pág. 5 de 5</p>
<p><b>Objetivo:</b> trabajar en equipo y solucionar problemas específicamente en agronomía, como tal dar un resultado final positivo para el éxito de la empresa.</p> <p><b>Descripción del cargo:</b></p> <p>Se encarga de efectuar una buena atención al cliente como también de que no haya productos faltantes en la empresa.</p> <p><b>Requisitos para ocupar el cargo:</b></p> <p>Título en Agronomía</p> <p><b>Experiencia:</b></p> <p>Es necesario por lo menos 2 años en trabajos relacionados.</p> <p><b>Habilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en equipo</li> <li>✓ Compromiso</li> <li>✓ Capaz de prestar atención al cliente detalladamente.</li> </ul> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolver aquellos problemas conjuntos a agronomía.</li> <li>✓ Compromiso de realizar bien su trabajo.</li> <li>✓ Cuando vea alguna anomalía comunicar inmediatamente al administrador.</li> <li>✓ Desempeñarse bien en cada actividad asignada.</li> <li>✓ Buena atención al cliente.</li> <li>✓ respeto y consideración con sus compañeros.</li> <li>✓ Ser puntual.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b></p> <p align="center">Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b></p> <p align="center">Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b></p> <p align="center">22-06-2021</p>

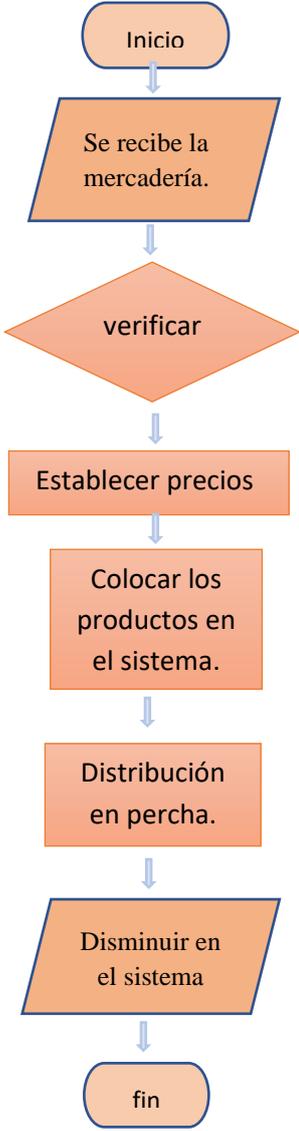
## Manual de Procedimientos Área de Inventarios

<p>Manual de Procedimientos Área de Inventarios</p>		<p>Pág. 1 de 16</p>
<p style="text-align: center;"><i>Manual de Procedimientos para el Área de inventarios</i></p> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;">  <p style="font-size: 1.2em; margin-left: 10px;"><b>Ingeniería Contabilidad Y Auditoría</b></p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 50px;"><b>Dirigido actividades claves:</b></p> <div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> <p> Gerente</p> <p> Administrador</p> <p> Colaboradores</p> </div>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

**Procedimiento para recepción y revisión para la toma física de inventario**

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos Área de Inventario Procedimiento para recepción y revisión para la toma física de inventario</b></p>		<p align="right">Pág. 2 de 16</p>
<p><b>Objetivo general</b></p> <p>Revisar el procedimiento de control interno para el área de inventarios y las actividades relacionadas al procedimiento.</p> <p><b>Alcance</b></p> <p>Sirve para destacar el procedimiento referente al manejo de inventarios el presente manual de procedimientos es de cumplimiento obligatorio para el contador/a, asistente contable, gerente y todo el personal involucrado en el procedimiento.</p> <p><b>Elementos del Control Interno a ser considerados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efectuar confirmaciones de la información contable.</li> <li>✓ Realizar revisiones sorpresas al departamento contable.</li> <li>✓ Revisar documentos de respaldo para las operaciones en especial las de mayor monto.</li> </ul> <p>Establecer actividades de control para el área administrativa, operativa y contable.</p> <p><b>Políticas Establecidas por empresa “Ganagro e Hijos”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entender la causa de las diferencias de inventarios y tomar medidas para disminuirlas o evitarlas.</li> <li>✓ Preparar la documentación y formatos para la toma de inventario.</li> <li>✓ Establece la cifra correcta de la cantidad inventariada, la registra, la firma y la entrega.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

**Procedimiento para recepción y revisión para la toma física de inventario**

<p><b>Manual de Procedimientos</b>  <b>Área de Inventario</b>  <b>Procedimiento de recepción y registro para la toma física de inventario</b></p>		<p>Pág. 3 de 16</p>
 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Recibe[/Se recibe la mercadería./]     Recibe --&gt; Verificar{verificar}     Verificar --&gt; Precios[Establecer precios]     Precios --&gt; Colocar[Colocar los productos en el sistema.]     Colocar --&gt; Distribucion[Distribución en percha.]     Distribucion --&gt; Disminuir[/Disminuir en el sistema/]     Disminuir --&gt; Fin([fin])     </pre>		
<p><b>Elaborado por:</b>          Bella Loor          Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b>          Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b>          22-06-2021</p>

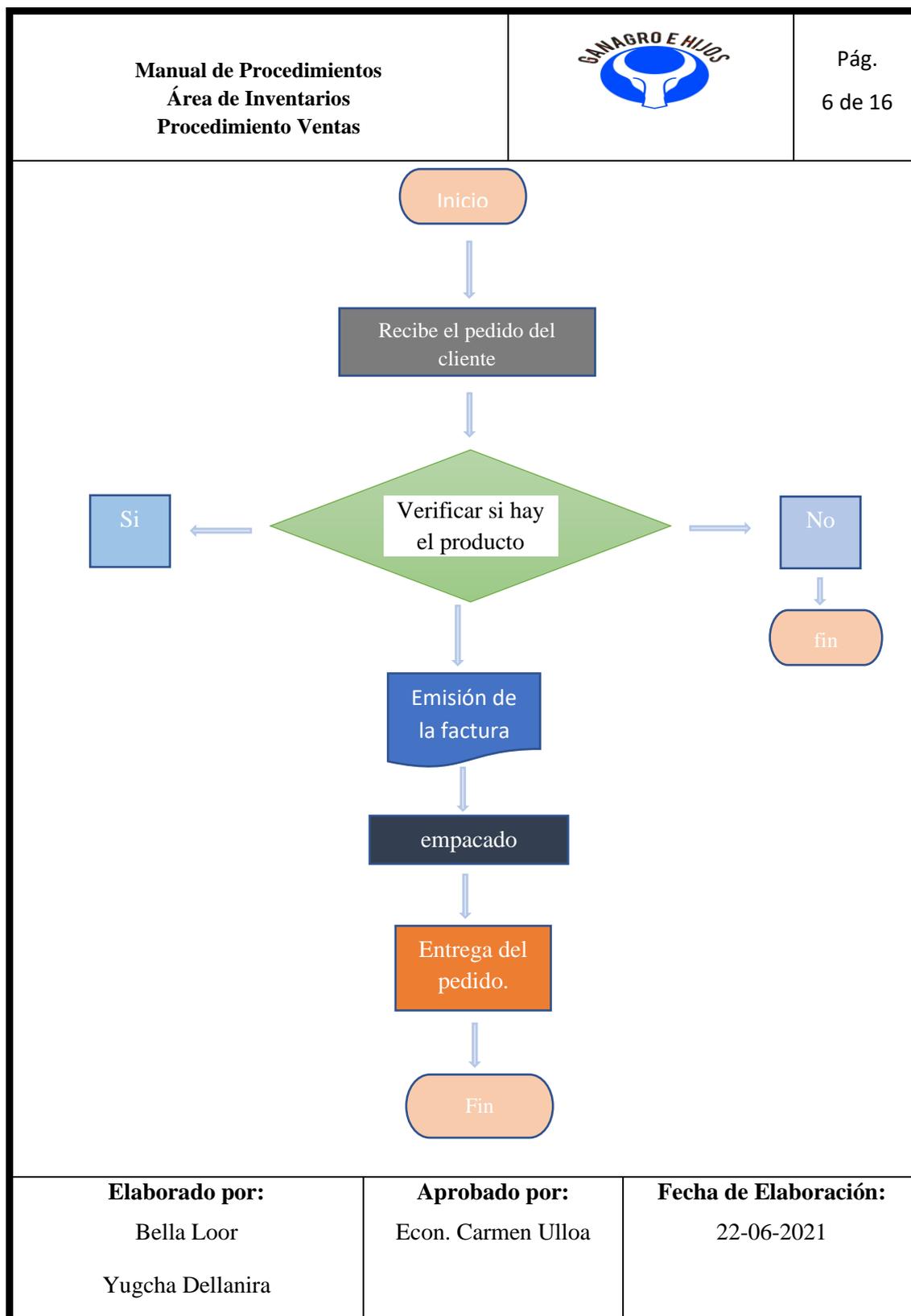
**Procedimiento para recepción y revisión para la toma física de inventario**

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos</b>  <b>Área de Inventario</b>  <b>Procedimiento para recepción y revisión para la</b>  <b>toma física de inventario</b></p>		<p align="right">Pág. 4 de 16</p>
<p><b>Proceso:</b></p> <p>Paso 1. Se recibe la mercadería que se pidió días antes al proveedor.</p> <p>Paso 2. Verificación de la mercadería una vez desembarcada.</p> <p>Paso 3. En caso de no ser se devuelve al proveedor.</p> <p>Paso 4. Establecer los precios que se vende al público.</p> <p>Paso 5. Se realiza la respectiva colocación del producto en el sistema para antes de su venta.</p> <p>Paso 6. Distribución de la mercadería en perchas.</p> <p>Paso 7. Reportar en el sistema cuando un producto sale de percha.</p> <p>Paso 8. Disminuir en el sistema para saber cuándo el producto se está terminando.</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <p><b>Gerente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efectuar la revisión de forma transparente y sorpresiva.</li> <li>✓ Estar constantemente pendiente de todo.</li> <li>✓ Verificar cualquier irregularidad.</li> <li>✓ Tomar acciones oportunas de existir faltante o sobrante.</li> <li>✓ Firmar como responsable del departamento contable.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

## Procedimiento de ventas

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos Área de Inventarios Procedimiento Ventas</b></p>		<p align="right">Pág. 5 de 16</p>
<p><b>Objetivo general</b></p> <p>Optimizar el procedimiento de ventas siguiendo un proceso logístico evitando pérdidas al no venderse y se quede estancado el producto.</p> <p><b>Alcance</b></p> <p>Será puesto en práctica este manual para las actividades de ventas de la mercadería desde el proveedor hasta los colaboradores de la empresa.</p> <p><b>Elementos del Control Interno a ser considerados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar que los productos que se despachan en la bodega coincidan con las compras que los clientes realizan (verificación de factura).</li> <li>✓ El número de registro de la mercadería en el sistema debe constar en bodega.</li> <li>✓ En caso de devoluciones verificar los motivos del cambio de la misma.</li> <li>✓ Semanalmente debe de entregarse un informe de todas las ventas realizadas en la semana.</li> </ul> <p><b>Políticas Establecidas por empresa “Ganagro e Hijos”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocer muy bien el producto para su respectiva venta (para qué es y para qué sirve)</li> <li>✓ Archivar una copia de cada factura.</li> <li>✓ Conocer las necesidades del cliente para concretar la venta.</li> <li>✓ Dar sugerencias del producto vendido.</li> <li>✓ Ser amable con los clientes.</li> <li>✓ Promocionar producto que está próximo a vencer.</li> <li>✓ En el sistema llevar el control de facturas emitidas, anuladas y por devolución.</li> <li>✓ Archivar una copia de cada factura</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b></p> <p align="center">Bella Loor  Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b></p> <p align="center">Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b></p> <p align="center">22-06-2021</p>

## Procedimiento de ventas



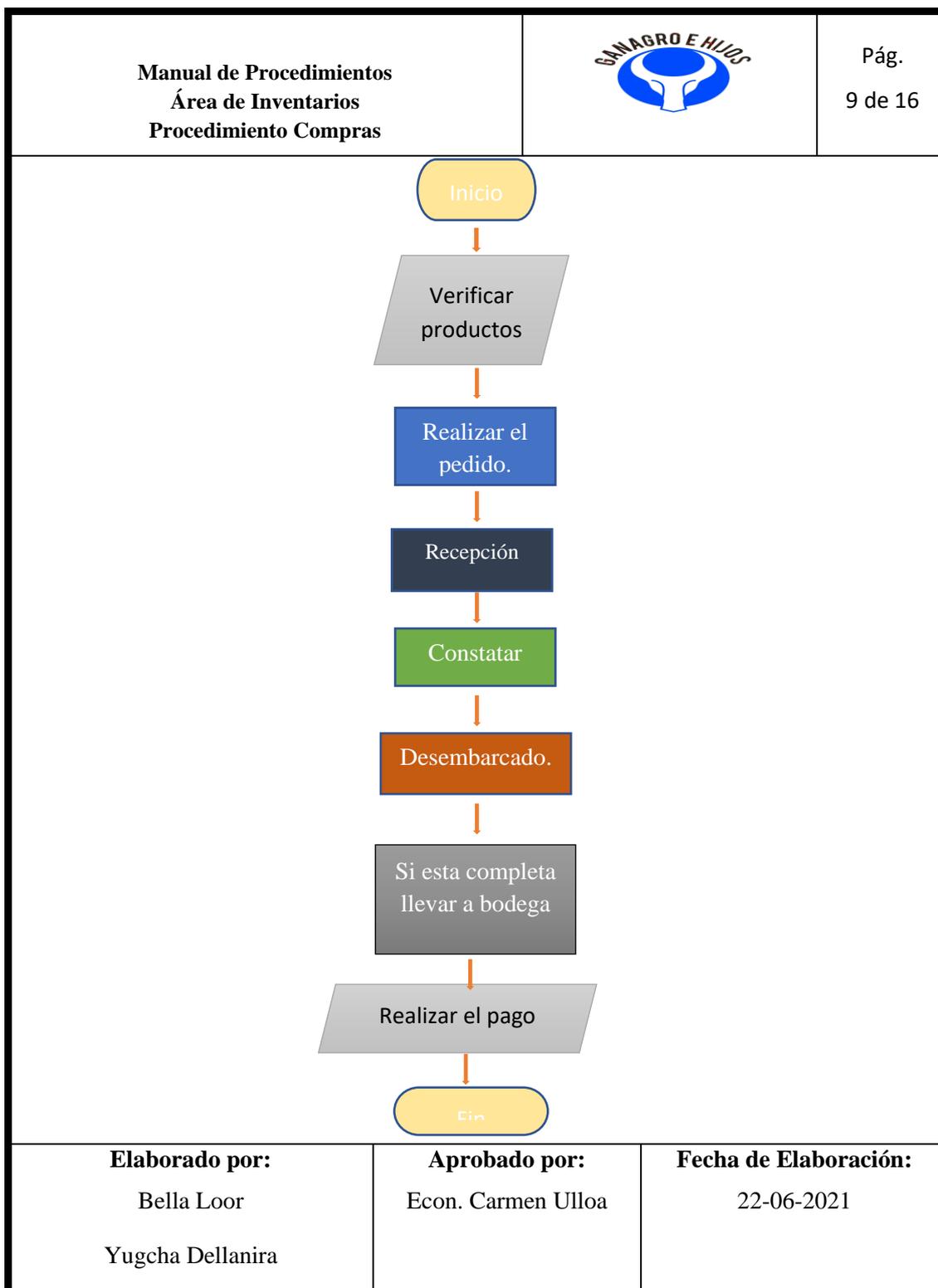
**Procedimiento de ventas**

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos Área de Inventarios Procedimiento Ventas</b></p>		<p align="right">Pág. 7 de 16</p>
<p><b>Proceso Ventas</b></p> <p>Paso 1. Atender o recibir el pedido del cliente que este necesitando en ese momento.</p> <p>Paso 2. Verificar en el sistema si hay el producto siendo así se procede a su empaque del mismo.</p> <p>Paso 3. Emisión de la factura del producto o productos solicitados por el cliente.</p> <p>Paso 4. Cobrar el pedido</p> <p>Paso 5. Empacado del pedido</p> <p>Paso 6. Entrega del pedido</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

## Procedimiento de compras

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos Área de Inventarios Procedimiento Compras</b></p>		<p align="right">Pág. 8 de 16</p>
<p><b>Objetivo general</b></p> <p>Optimizar el procedimiento de compras siguiendo un proceso logístico evitando faltantes de productos ya que se genera pérdidas en la empresa.</p> <p><b>Alcance</b></p> <p>Será puesto en práctica este manual para las actividades de compras de mercadería desde el gerente propietario, administrador, colaboradores y proveedores.</p> <p><b>Elementos del Control Interno a ser considerados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar un informe donde se verifica la compra de la mercadería que se está pidiendo esto será verificado por su superior en este caso el administrador, para proceder a realizar la compra.</li> <li>✓ El encargado de la bodega es el responsable de los productos receptados o ingresados en la bodega.</li> <li>✓ Formular las compras de acuerdo a las necesidades que requiera la empresa.</li> <li>✓ Estar pendiente cuando llegue la mercadería que se pidió como calidad y presentación.</li> <li>✓ Analizar las mejores opciones de compra como promociones, precio etc.</li> </ul> <p><b>Políticas Establecidas por empresa “Ganagro e Hijos”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El bodeguero es el responsable de elaborar el orden del pedido una vez presentado y autorizado por el administrador.</li> <li>✓ Recibir la mercadería y constatar que este todo en orden.</li> <li>✓ El horario de recepción de mercadería es de 8:am hasta 14:00pm.</li> <li>✓ Verificar que los productos estén en buen estado para su respectiva venta.</li> <li>✓ En caso de no recibir un producto por parte del proveedor notificar al administrador que ese producto no se lo han hecho llegar a la empresa.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

## Procedimiento de compras



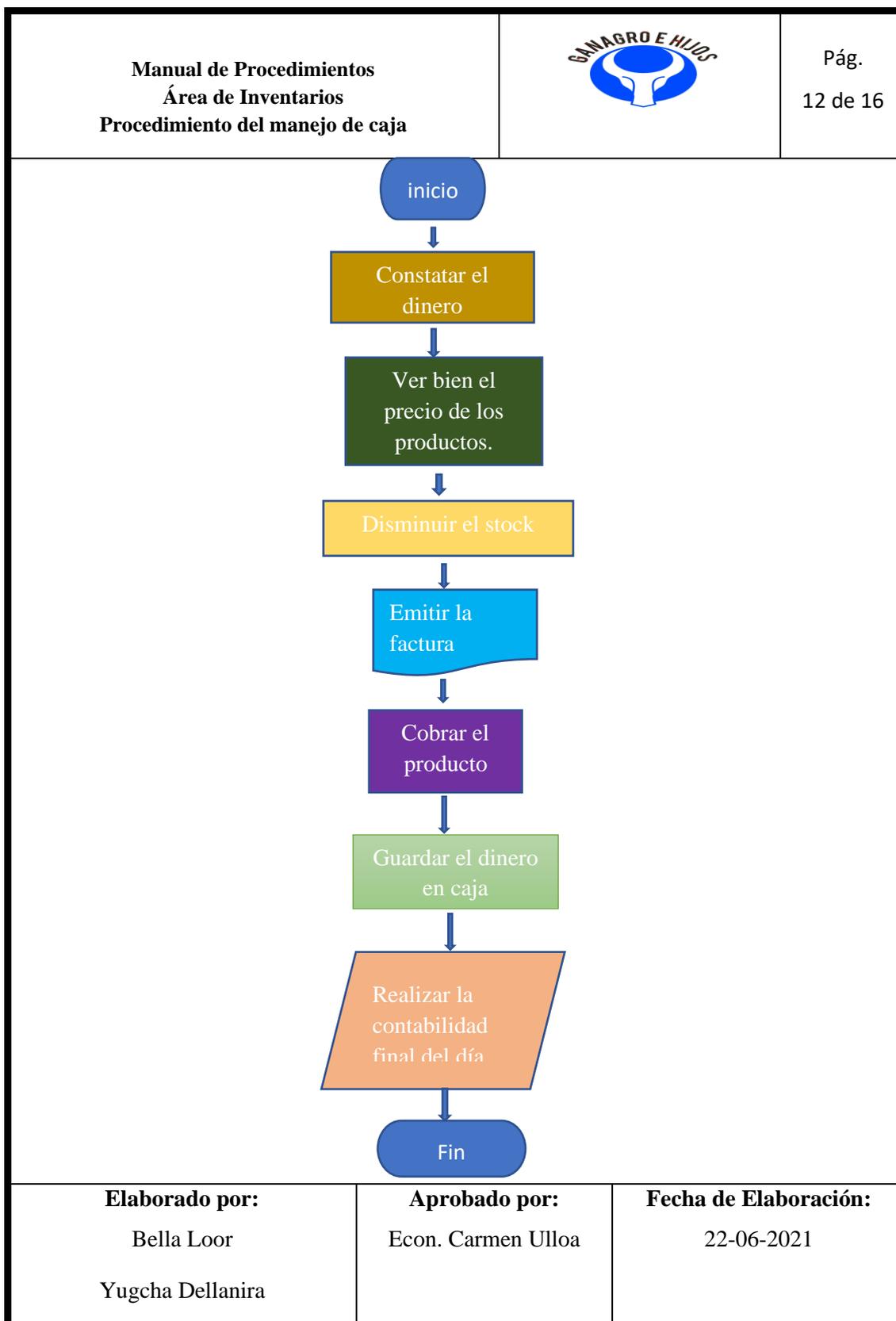
### Procedimiento de compras

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos</b> <b>Área de Inventarios</b> <b>Procedimiento Compras</b></p>		<p align="right">Pág. 10 de 16</p>
<p><b>Proceso:</b></p> <p>Paso 1. Verificar los productos que están por terminarse el bodeguero elaborara un listado y lo entrega al administrador</p> <p>Paso 2. Realizar el pedido a los proveedores el bodeguero recibe una autorización de compra antes de realizar el pedido mediante unos por vía mensaje y otro de manera física ya que ellos visitan la empresa. Se coordina el día y hora de entrega ya que en la empresa se tiene horarios de recibir la mercadería.</p> <p>Paso 3. Recepción de la mercadería en el cual el bodeguero elabora una orden de ingreso donde detalla cada una de los productos (cantidad, marca, tamaño, etc.).</p> <p>Paso 4. Constatar que este completa una vez que se constate que todo esté en orden se procede al desembarque de la mercadería.</p> <p>Paso 5. En caso de haber un faltante solicitara al proveedor un documento donde conste el faltante del producto que no se recibió.</p> <p>Paso 6. Se lleva a bodega y el bodeguero emitirá un de ingreso de bodega al proveedor y se acerque a caja</p> <p>Paso 7. Realizar el pago de la mercadería</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <p><b>Gerente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constatar que todo esté en orden</li> <li>✓ Firmar como responsable</li> </ul> <p><b>Bodeguero</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efectuar la revisión de la compra.</li> <li>✓ Estar presente el tiempo que la mercadería será desembarcada.</li> <li>✓ Verificar cualquier irregularidad.</li> <li>✓ Determinar los faltantes, sobrantes o sin novedad.</li> </ul>		
<p align="center"><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p align="center"><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p align="center"><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

**Procedimiento del manejo de caja**

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos Área de Inventarios Procedimiento del manejo de caja</b></p>		<p align="right">Pág. 11 de 16</p>
<p><b>Objetivo general</b></p> <p>Optimizar el procedimiento del manejo de caja con un proceso logístico evitando errores en el manejo de caja.</p> <p><b>Alcance</b></p> <p>Será puesto en práctica este manual para las actividades del manejo de caja desde el gerente propietario hasta los colaboradores de la empresa.</p> <p><b>Elementos del Control Interno a ser considerados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepción de cobro en efectivo realizado previo a las ventas.</li> <li>✓ Debe de haber una sola persona encargada en el manejo de caja.</li> <li>✓ El valor a cobrar sea exacto con el valor que este puesto en el producto o en el sistema.</li> <li>✓ Controlar permanentemente la cantidad de productos ofrecidos a los clientes y el respectivo pago a los proveedores de la compra de la mercadería.</li> <li>✓ salvaguardar el efectivo en caja, fomentar la eficiencia de transacciones que se realizan en el día.</li> <li>✓ En lo menor posible cometer errores al cobrar un producto para que no surjan problemas al momento del cierre o cuadre de caja.</li> </ul> <p><b>Políticas Establecidas por empresa “Ganagro e Hijos”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El dinero que se alimenta la caja en el día al final debe ser registrado contablemente.</li> <li>✓ Para la custodia del dinero al final se lo guarda en una caja fuerte.</li> <li>✓ Se emite un comprobante de depósito para el día siguiente ser depositado.</li> <li>✓ Verificar que el valor físico del efectivo, sea el mismo que se encuentra detallado en el sistema.</li> <li>✓ Deberá obtener todos los recibos enumerados del dinero que se haya recibido o que se haya cancelado algún servicio o compra de mercadería.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

## Procedimiento del manejo de caja



### Procedimiento del manejo de caja

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos Área de Inventarios Procedimiento del manejo de caja</b></p>		<p align="right">Pág. 13 de 16</p>
<p><b>Proceso:</b></p> <p>Paso 1. Constatar el dinero en caja chica con lo que se empieza el día de trabajo.</p> <p>Paso 2. Al momento de realizar la cobranza ver bien el precio de los productos para proceder a su cobro y no tener inconvenientes con el cliente en caso de algún error, también detecta si son los billetes están en buen estado y si no son falsos.</p> <p>Paso 3. Disminuir el stock de los productos solicitados por el cliente.</p> <p>Paso 4. Emitir la factura una vez que haya visto si hay el producto tanto en bodega como en el sistema.</p> <p>Paso 5. Cobrar el producto</p> <p>Paso 6. Guardar el dinero en caja</p> <p>Paso 7. Realizar la contabilidad al final del día.</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evitar y prevenir fraudes financieros.</li> <li>✓ Informar cualquier irregularidad que se den en las transacciones que se realizan (facturas, cobros y pago).</li> <li>✓ Establecer transacciones realizadas a los clientes (cobro del producto).</li> <li>✓ Ofrecer un servicio excelente garantizando su agilidad y cortesía para los clientes.</li> <li>✓ La suma debe de acordar con el sistema computacional donde se lleva la contabilidad de los productos vendidos en el día.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

## Manejo de bodega

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos</b>  <b>Área de Inventarios</b>  <b>manejo de bodega (ingreso y egreso de productos a bodega)</b></p>		<p align="right">Pág. 14 de 16</p>
<p><b>Objetivo general</b></p> <p>Optimizar el procedimiento del manejo de bodega (ingreso y egreso de productos a bodega) con un proceso logístico evitando errores en la bodega.</p> <p><b>Alcance</b></p> <p>Será puesto en práctica este manual para las actividades del manejo de bodega desde el ingreso hasta su despacho.</p> <p><b>Elementos del Control Interno a ser considerados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El acceso a bodega debería estar restringido solo el encargado de bodega.</li> <li>✓ El encargado de bodega deberá de participar en la verificación de la compra que se realizó al proveedor.</li> <li>✓ Realizar un informe secuencial donde se verificará el control de la mercadería que se está vendiendo.</li> <li>✓ Despachar el producto solicitado viendo bien las cualidades, tamaño, precio.</li> <li>✓ Mantener actualizados los registros de control de existencia de los productos que consten en bodega.</li> </ul> <p><b>Políticas Establecidas por empresa “Ganagro e Hijos”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saber con exactitud los productos que aún están en bodega existencias máximas y mínima.</li> <li>✓ Entradas y salidas en unidades de cada producto según su calidad, precio.</li> <li>✓ El Encargado de Bodega verificara que la descripción anotada en la orden de compra y en la factura, correspondan al producto antes de ser entregado al cliente.</li> <li>✓ Revisará y contará la mercadería periódicamente verificando que esté en buen estado. (Calidad y Vigencia).</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b></p> <p align="center">Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b></p> <p align="center">Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b></p> <p align="center">22-06-2021</p>

## Manejo de bodega

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos</b>  <b>Área de Inventarios</b>  <b>manejo de bodega (ingreso y egreso de productos a bodega)</b></p>		<p align="right">Pág. 15 de 16</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>Ingreso de mercadería</b></p> <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Ingreso[Ingreso de mercadería ya contabilizada.]     Ingreso --&gt; Distribucion[Distribución a las perchas]           </pre> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>salida de mercadería</b></p> <pre> graph TD     Prep[Preparación del producto] --&gt; Entrega[Entrega del producto]     Entrega --&gt; Verificar[Constatar o verificar el producto que va a salir]     Verificar --&gt; Baja[Dar baja del producto en el sistema]     Baja --&gt; Fin([Fin])           </pre> </div> </div>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

## Manejo de bodega

<p align="center"><b>Manual de Procedimientos</b>  <b>Área de Inventarios</b>  <b>manejo de bodega (ingreso y egreso de productos a bodega)</b></p>		<p align="right">Pág. 16 de 16</p>
<p><b>Proceso de ingreso y egreso de la mercadería:</b></p> <p>Paso 1. Ingreso de la mercadería a bodega ya contabilizada y registrada en el sistema para su distribución.</p> <p>Paso 2. Distribución de la mercadería a las perchas de acuerdo a su categoría.</p> <p>Paso 3. Al solicitar el vendedor un producto, empacarlo para su respectiva venta</p> <p>Paso 4. Entrega del producto</p> <p>Paso 5. Constatar que el producto que está saliendo de bodega sea el mismo que consta en las facturas emitidas por el cajero.</p> <p>Paso 6. Dar baja del producto que se está vendiendo y tener con él un registro de control de existencias de los productos que constan aun en bodega bajo su custodia.</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Al momento de recibir la mercadería en Bodega por parte del proveedor, deberá proceder a verificar la orden de compra previamente enviada por el encargado.</li> <li>✓ En caso del que el pedido este incompleto deberá de informar al administrador.</li> <li>✓ Las existencias físicas deben almacenarse de manera ordenada y sistemática a fin de facilitar su ubicación y también su despacho.</li> <li>✓ Los productos químicos deberán almacenarse en el área destinada exclusivamente para éstos de tal modo evitar riesgos de derrame, inflamables, contaminantes, etc.</li> <li>✓ Debe tomar las medidas preventivas contra incendios, u otros desastres que puedan afectar los productos almacenados.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> Bella Loor Yugcha Dellanira</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Econ. Carmen Ulloa</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 22-06-2021</p>

## 13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 13.1. Conclusiones

- Mediante el diagnóstico de la situación actual que se encuentran los inventarios en la toma de decisiones se pudo determinar que los mismo no se encuentran actualizados, no hay una persona encargada directamente en esta área, no llevan un determinado control como la entrada y salida de los mismos.
- Mediante la evaluación del control interno en base al caso I se pudo establecer el nivel de riesgo y confianza en ambiente de control, con un nivel de riesgo de 77,78%, en evaluación de riesgos con un 38,46%, en actividades de control con un 40%, información y comunicación con un 41,67% y por último supervisión y seguimiento con 50% de riesgo.
- Mediante las falencias determinadas en cada componente conjunto a las estrategias efectivas en la toma de decisiones se propuso un manual de control interno destinados para gerente propietario, administrador y colaboradores de la empresa para el mejoramiento de esta área.

### 13.2. Recomendaciones

- ✓ Es fundamental que el gerente propietario conjunto con el administrador de la empresa tenga en cuenta en conocer y llevar un buen control interno donde se detalla con claridad el debido proceso del mismo como recomendación está en actualizar los inventarios, tener una persona encargada para que determine la entrada y salida de los mismos.
  
- ✓ Dentro de los componentes evaluados en esta área se recomienda que contraten una persona para el manejo de caja el gerente podría conocer de aquellos ingresos diarios a final del día y también de los gastos que son innecesarios dentro de la empresa, conocer cuales son las ideas principales de los colaboradores ya que ellos están más inmersos con atención al los clientes y productos en el día, tener una persona encargada en bodega determinara con transparencia los productos que ingresan a la empresa como también la inexistencia de los mismos y tener el inventario actualizado y que no haya desabastecimiento de mercadería ocasionando pérdidas económicas.
  
- ✓ Con la ayuda de los manuales de procesos y funciones se determina cada actividad asignada a cada colaborador como también cuales son las políticas, responsabilidades que se llevan a cabo dentro de la empresa es necesario que la empresa ponga en marcha la propuesta de estos manuales se podrá reducirá tareas repetitivas ocasionado caos.

## 14. IMPACTOS

### 14.1. Técnico

Con la aplicación del Coso I en la empresa “Ganagro e Hijos” se pueden determinar aquellos riesgos por lo que está pasando la empresa permitiendo a la administración tomar decisiones estratégicas para mayor control, supervisión, comunicación para que las actividades asignadas a cada colaborador se lleven a cabo sin riesgos.

### 14.2. Económico

Con la aplicación del control interno basado en el Coso I la empresa se beneficiará económicamente ya que evitará tareas repetitivas dando mejor atención al cliente, ahorrar tiempo, atender lo más rápido posible como también llevar un debido control en esta área de manera ágil y con personal capacitado, incrementando sus ventas.

### 14.3. Ambiental

Se ha creado hoy en día conciencia al mejor uso de insumos agropecuarios que se utilizan a diario en la cual se contribuye al manejo de residuos para mejorar las condiciones ambientales buscando mejorar la calidad de vida de las personas y también de la naturaleza.

### 14.4. Social

La empresa Ganagro e Hijos tiene un reflejo social que afecta como tal a las personas como las ventas de productos químicos por ello se debería tomar en cuenta tales como los clientes están manejando cada producto si no se toman medidas de seguridad esto es perjudicial para las personas por ellos se promueve la residualidad correcta de los productos químicos.

## 15. PRESUPUESTO

**Tabla 31.** Presupuesto del proyecto

Objetivos	Actividad	Costo Unitario	Total
Diagnosticar la situación contable y la toma de decisiones que realiza la empresa.	Diseño y aplicación de una entrevista al personal administrativo y empleados para el levantamiento de la información actual.	\$870.00	\$870.00
Evaluar el control interno de inventario basado en el Coso I.	Diseño y aplicación de un cuestionario de control interno	\$45.00	\$45.00
Identificar estrategias efectivas en el proceso de toma de decisiones.	Diseño y aplicación de Estrategia Racional.	\$45.00	\$45.00
Proponer un modelo de control interno para el mejoramiento del área de inventario	Diseño de manual de funciones y de procedimientos.	\$45.00	\$45.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$1005,00</b>

**Elaborado por:** Autoras

Los costos distribuidos para las actividades realizadas tienen un costo de \$1005,00 en la cual estuvieron destinados a la compra de una computadora por el valor de \$840 y consumo de internet de \$100 costo total por 4 meses, adicional se ha agregado las horas de trabajo considerando para el primer objetivo dos horas por semana igual que a los otros objetivos sumando las horas por los 4 mes nos dio el valor de \$ 80,00 dado que cada hora de trabajo es de 2,50.

## 16. BIBLIOGRAFÍA

- Alvarez. (2012). repositorio.ug.edu.ec. Recuperado el 04 de 09 de 2020, de repositorio.ug.edu.ec:  
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/19927/1/EVALUACI%C3%93N%20DEL%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LOS%20INVENTARIOS%20DE%20LA%20EMPRESA%20LISFASHION%20S.A..pdf>
- Araya. (2012). repositorio.ug.edu.ec. Recuperado el 05 de 09 de 2020, de repositorio.ug.edu.ec:  
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/19927/1/EVALUACI%C3%93N%20DEL%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LOS%20INVENTARIOS%20DE%20LA%20EMPRESA%20LISFASHION%20S.A..pdf>
- Araya, N. (2019). clasificacion de Inventarios. Mexico.
- Avila, J. (2018). INFORME COSO I.
- Bastar, S. G. (2012). METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION . mexico: Ma. Eugenia Buendía López.
- Bonacia, S. (2011). Ventajas y desventajas de la toma de decisiones. blogstop.
- Bustillos, M. (1 de 09 de 2020). Gestipolis. Obtenido de Gestipolis:  
<https://www.gestipolis.com/toma-de-decisiones-definicion-tipos-proceso-ejemplos/>
- Calle, J. (06 de 10 de 2020). Obtenido de <https://www.piranirisk.com/es/blog/conozca-los-componentes-del-control-interno-de-una-empresa>
- Calle, J. (2020). Tipos de control interno de una empresa. *Pirani*.
- Capital Humano. (09 de 05 de 2017). Capital Humano. Obtenido de Capital Humano:  
<https://capitalhumano2017.wordpress.com/2017/05/09/metodo-de-investigacion-de-campo/#:~:text=Este%20m%C3%A9todo%20se%20basa%20en,an%C3%A1lisis%20de%20hechos%20y%20situaciones.>
- Cartaya, H. (2011). Beneficios de la toma de decisiones. blogstop.

- Caurin, J. (28 de 03 de 2017). *Emprende Pyme*. Obtenido de *Emprende Pyme*: <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-inventarios.html>
- Chacon, W. (2002). *www.gestiopolis.com*. Recuperado el 05 de 09 de 2020, de *www.gestiopolis.com*: <https://www.gestiopolis.com/conceptos-de-control-interno/>
- Damaris de Quiñonez. (2017). *Sistema de control interno para el área de inventario en la empresa MULTIREPUESTOS JÁTIVA*. Esmeraldas: Ecuador - PUCESE - Escuela de Contabilidad y Auditoría.
- Díaz, L. (2013). *Investigación en Educación Médica*. Mexico.
- Fayol, H. (2015). *sites.google.com*. Recuperado el 05 de 09 de 2020, de *sites.google.com*: <https://sites.google.com/site/exposiciondecontrol/caracteristicas>
- Fidias G. Arias, E. P. (2012). *El Proyecto de Investigación*. caracas.
- Frias, I. (2016). *La importancia del Control Interno en la empresa*. Perú: EY Building a better working.
- García, F. (2002). *Resumen del libro del cuestionario*. Sonora: Editorial Limusa S.A.
- García, P. (2011). *Cualidades de la toma de decisiones*. blogspot.
- García, S. (2017). *La empresa Agropecuaria y sus administracion*. revista agropecuaria y de Agronegocios, 4-5.
- Gioconda Trujillo y Mayra Vega. (2012). *DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÁREA DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA TAGEAR S.A*. Ecuador: Red de repositorios de acceso abierto del Ecuador.
- Gloria Morante y Janina López. (20 de 11 de 2016). *Evaluación de control interno de los inventarios de la empresa Lisfashion S.A*. Guayaquil: Plan nacional de ciencias tecnologicas, innovación y saberes. Obtenido de *Repositorio.ug.edu.ec*: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/19927/1/EVALUACI%C3%93N%20DEL%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LOS%20INVENTARIOS%20DE%20LA%20EMPRESA%20LISFASHION%20S.A..pdf>

Gonzales, E. (2016). dspace.esPOCH.edu.ec. Recuperado el 05 de 09 de 2020, de dspace.esPOCH.edu.ec:

[http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf)

Gonzales, H. (2018). sistema de Inventarios. Esapaña.

Hernández. (2015). CONTROL INTERNO DEL SISTEMA DE INVENTARIO EN LOS ESTABLECIMIENTOS TIPO SUPERMECADO DEL MUNICIPIO VALERIA ESTADO TRUJILLO. Venezuela.

Hernández, O. (2015). bdigital.ula.ve. Recuperado el 06 de 09 de 2020, de bdigital.ula.ve:

[http://bdigital.ula.ve/storage/pdftesis/pregrado/tde\\_arquivos/25/TDE-2010-05-26T06:42:21Z-1142/Publico/hernandezomar.pdf](http://bdigital.ula.ve/storage/pdftesis/pregrado/tde_arquivos/25/TDE-2010-05-26T06:42:21Z-1142/Publico/hernandezomar.pdf)

Infante, K. (28 de 07 de 2015). Slideshare. Obtenido de Slideshare:

<https://es.slideshare.net/KARINAINFANTE1/tipos-de-inventarios-51031073#:~:text=Clasificaci%C3%B3n%20de%20inventarios%20seg%C3%BAn%20su%20funci%C3%B3n%20Inventario%20de%20seguridad%20o,la%20demanda%20de%20los%20clientes.&text=Con%20frecuencia%2C%20este%20s>

James, G. (2016). catarina.udlap. Recuperado el 04 de 09 de 2020, de catarina.udlap:

[http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/documentos/lii/sierra\\_r\\_r/capitulo5.pdf](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lii/sierra_r_r/capitulo5.pdf)

Leal, A. (21 de 02 de 2018). Siig Software contable. Obtenido de Siig Software contable:

<https://www.siigo.com/blog/empresario/politicas-de-inventarios-de-una-empresa/#:~:text=Las%20pol%C3%ADticas%20de%20inventarios%20son,en%20el%20servicio%20al%20cliente.>

Lustiguer. (2015). repositorio.ug.edu.ec. Recuperado el 04 de 09 de 2020, de repositorio.ug.edu.ec:

<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/19927/1/EVALUACI%C3%93N%20DEL%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LOS%20INVENTARIOS%20DE%20LA%20EMPRESA%20LISFASHION%20S.A..pdf>

Lustiguer. (2018). inventarios. 45.

- Lybrand, C. y. (2014). *www.eumed.net*. Recuperado el 01 de 09 de 2020, de *www.eumed.net*:  
<https://www.eumed.net/coursecon/ecolat/ec/2017/control.html>
- Martín, M. (11 de 02 de 2014). Importancia de los manuales. Obtenido de Importancia de los manuales: <https://www.milenio.com/opinion/varios-autores/universidad-tecnologica-del-valle-del-mezquital/importancia-manuales-herramientas-comunicacion-mipymes-1ra>
- Morante, G., & Lopez, J. (11 de 2016). *repositorio.ug.edu.ec*. Recuperado el 05 de 09 de 2020, *derepositorio.ug.edu.ec*:  
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/19927/1/EVALUACION%20DEL%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LOS%20INVENTARIOS%20DE%20LA%20EMPRESA%20LISFASHION%20S.A..pdf>
- Moreno, P. (2016). *T-UCE*. Recuperado el 04 de 09 de 2020, de T-UCE:  
<file:///C:/Users/user/Downloads/T-UCE-0003-269.pdf>
- Noriega, P. (s.f.). *Entrevista de trabajo.org*. Recuperado el 24 de Junio de 2019, de <https://www.entrevistadetrabajo.org/entrevista-estructurada.html>
- objetivos de la empresa. (2020). *E-duca*, 4.
- Perdono, M. (2017). *Importancia de Control Interno*. 22.
- Pèrez y Gardey. (2008). *Definición de*. Obtenido de *Definición de*:  
<https://definicion.de/metodologia/>
- Pita Fernández y Pèrtegas Díaz. (2002). *Investigación Cuantitativa y Cualitativa*. España: Cad Aten Primaria.
- Quiñónez, D. (2017). *repositorio.pucese.edu.ec*. Recuperado el 05 de 09 de 2020, de *repositorio.pucese.edu.ec*:  
<https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1410/1/QUI%20ANGULO%20DAMARIS%20MADELAYNE%20.pdf>
- Raffino, M. (17 de 11 de 2020). Obtenido de <https://concepto.de/toma-de-decisiones/>
- Raffino, M. (2020). *Que es Empresa*. Argentina.

- Raffino, M. (17 de 11 de 2020). Toma de decisiones, concepto. Obtenido de Toma de decisiones, concepto.: <https://concepto.de/toma-de-decisiones/>
- Riquelme, M. (2020). Toma de decisiones. web y empresas.
- Rodríguez, M. (2017). Encuesta. Tu Gimnasia Cerebral.
- Rojas, D. (25 de 11 de 2014). Prezzi. Obtenido de Prezzi: <https://prezi.com/mujspsqizhpm/sistemas-de-contabilizacion-de-inventarios/>
- Romero, J. (2012). Control interno y sus 5 componentes según COSO. Bogota: Web Profit.
- Rosabal, D. (2016). [www.monografias.com](http://www.monografias.com). Recuperado el 09 de 2020, de [www.monografias.com](http://www.monografias.com): <https://www.monografias.com/trabajos104/control-interno-y-sus-conceptos/control-interno-y-sus-conceptos.shtml>
- S.L., A. C. (2018). objetivos de manual de funciones . Aiteco Consultores S.L.
- Sanchez, J. (2015). empresa. [economipedia.com](http://economipedia.com), 3.
- Sotomayor, R. (2015). Evaluación y componentes del control interno. Contaduría pública.
- Tersine, R. (08 de 2017). [catarina.udlap.mx](http://catarina.udlap.mx). Recuperado el 01 de 09 de 2020, de [catarina.udlap.mx](http://catarina.udlap.mx): [http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/documentos/lii/sierra\\_r\\_r/capitulo5.pdf](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lii/sierra_r_r/capitulo5.pdf)
- Trujillo, G., & Vega, M. (10 de 2012). [dspace.uce.edu.ec](http://dspace.uce.edu.ec). Recuperado el 05 de 09 de 2020, de [dspace.uce.edu.ec](http://dspace.uce.edu.ec): <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1813>
- Vásquez. (2014). [repositorio.ug.edu.ec](http://repositorio.ug.edu.ec). Recuperado el 02 de 09 de 2020, de [repositorio.ug.edu.ec](http://repositorio.ug.edu.ec): <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/19927/1/EVALUACION%20DEL%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LOS%20INVENTARIOS%20DE%20LA%20EMPRESA%20LISFASHION%20S.A..pdf>
- Vegas, G. (2011). Características de la toma de decisiones. *Blogspot*.

Velazquez-Araque, L. (s.f.). repositorio.educacionsuperior.gob.ec. Obtenido de repositorio.educacionsuperior.gob.ec:

<http://repositorio.educacionsuperior.gob.ec/bitstream/28000/4720/4/Anexo%205.pdf>

Vera y Vizquete. (2011). Diseño de un control interno de inventario. Milagro.

Vera, V. (27 de 09 de 2011). Diseño de control interno. Recuperado el 05 de 09 de 2020, de repositorio.unemi.edu.ec:

<http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/1681/1/DISE%C3%91O%20DE%20UN%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20INVENTARIO%20PARA%20LA%20EMPRESA%20XYZ.pdf>

Vera, V. (2016). repositorio.unemi.edu.ec. Recuperado el 05 de 09 de 2020, de repositorio.unemi.edu.ec:

<http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/1681/1/DISE%C3%91O%20DE%20UN%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20INVENTARIO%20PARA%20LA%20EMPRESA%20XYZ.pdf>

Vivanco, M. (2017). Los manuales. Ecuador.

Vizquete, E. (09 de 2011). repositorio.unemi.edu.ec. Recuperado el 04 de 09 de 2020, de repositorio.unemi.edu.ec:

<http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/1681/1/DISE%C3%91O%20DE%20UN%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20INVENTARIO%20PARA%20LA%20EMPRESA>

## 17. ANEXOS

ANEXO 1. Hoja de vida docente tutora

### CURRICULUM VITAE

#### 1.- DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS: Carmen Isabel Ulloa Méndez

FECHA DE NACIMIENTO: 07 de Marzo de 1985

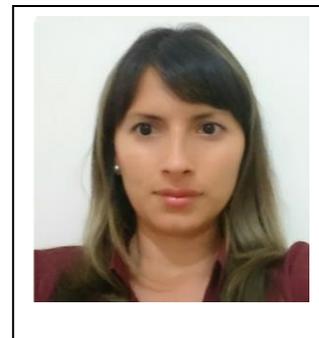
CEDULA DE CIUDADANÍA: 120587164-1

ESTADO CIVIL: Soltera

NÚMEROS TELEFÓNICOS: 052761-121 0992380487

E-MAIL: [carmen.ulloa@utc.edu.ec](mailto:carmen.ulloa@utc.edu.ec)

[carmen.u@hotmail.com](mailto:carmen.u@hotmail.com)



#### 2.- FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Economista con Mención en Gestión Empresarial Especialización Finanzas.
  - Escuela Superior Politécnica Del Litoral – ESPOL
- Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.
  - Universidad Católica Santiago de Guayaquil - UCSG

POSGRADO:

- Diploma Superior En Tributación
  - Técnica Particular De Loja - UTPL
- Magíster En Contabilidad y Auditoría
  - Universidad Técnica Estatal De Quevedo – UTEQ
- Estudiante PhD. en Economía Aplicada (*Egresada*)
  - Universidad Católica Andrés Bello - UCAB

#### 4.- EXPERIENCIA LABORAL

- 2011 – Act. **Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná - UTC**  
Cargo: Docente Universitaria.

Funciones: Docente- Investigador.

Subdirectora Académica Ext. La Maná

Tutora de Carrera.

Coordinadora de Carrera de Ingeniería Comercial,

● **2009-2011 REYBANPAC S.A.**

Cargo: Auditor de Zona.

Función: Ejecución de Auditorías.

● **2008-2009 AGRILERTORA S.A. - AGRÍCOLA LERJUEZ S.A.**

Cargo: Asistente Contable – Administrativa.

Función: Nóminas, pagos, declaraciones, conciliaciones bancarias, etc.

## 6.-PONENCIA

- II Congreso internacional de Desarrollo Universitario – CIDU 2020. “Producción del pimiento y Ají con abonos orgánicos en el Subtrópico. Dic. 2020.
- V Congreso Internacional de Investigación Científica UTC-La Maná. “Estimación de distancias Indoor basado en la intensidad de la señal bluetooth (RSSI) mediante el uso del sistema Android”. Dic. 2020.
- Seminario Tecnológico denominado “Gestión de Emprendimiento Tecnológicos & Hacking Ético”, con la temática: “Contabilidad de costos para emprendedores”. Instituto Tecnológico Superior “El Pacífico”. Octubre 2020.
- IV Congreso Internacional de Investigación Científica UTC-La Maná. “*La influencia de la auditoría financiera desde los referentes conceptuales en la gestión de las medianas empresas industriales del Ecuador*”. Mayo 2019.
- II Jornadas de Contabilidad y Auditoría. UTC LM. “*Aplicación de la normativa de Auditoría basad en riesgo a las cuentas clientes*”. Nov. 2018
- I Congreso Internacional Santo Domingo Investiga. RED Sto. Dgo. Investiga. “Análisis de la pobreza, desigualdad y crecimiento en el Ecuador de los años 2009-2017”. Octubre 2018.
- III Congreso Internacional de Investigación Científica UTC-La Maná. “*La Regulación en el mercado laboral Ecuatoriano*”. Enero 2018.
- II Congreso Internacional de Investigación Científica UTC-La Maná. “*Percepción de los consumidores sobre Hortalizas Orgánicas*”. Enero 2017.
- IV Simposio Latino Americano De Producción Animal. “*Percepción de los consumidores sobre Hortalizas Orgánicas*”. ALPA. Noviembre 2014.
- VI Congreso Sudamericano de Agronomía. “*Comportamiento Agronómico de hortalizas col verde, col morada con dos tipos de fertilizantes*”. Quito. Julio 2014.
- I Jornada Internacionales de Producción e Industrias Agropecuarias. *Promoción de la Producción Orgánica y Consumo de Hortalizas*. Chone. Octubre 2013.
- V Congreso de Sudamericano de Agronomía. “*Promoción de la Producción Orgánica y Consumo de Hortalizas*”. Esmeraldas. Octubre 2013.
- I Congreso Científico Internacional UNIANDES “Gestión Operativa – Financiera y su incidencia en la rentabilidad de la Agro Avícola Vabrului”. Ambato, diciembre 2012.
- Facilitadora en la Capacitación a los Docentes del Colegio Nacional Técnico Rafael Vásquez Gómez, Octubre 2012.
- Casa Abierta UTC – Campo Experimental Playita. Enero 2012.

## 7.-HABILITACIÓN UNIVERSITARIA

- Diploma de Habilitación Universitaria. Diciembre 2012. SNNA Y CDIP.

## 8.-CURSOS DE CAPACITACION

- IoT Fundamentals: Big Data & Analytics<sup>[11]</sup> Febrero 2021. Cisco Networking Academy
- Elaboración de Indicadores Socioeconómicos con la Encuesta Nacional de Hogares (ENAH) usando STATA 16. Nov. 2020. Valora Consultoria Perú
- Costeo para Emprendedores. Agosto 2020. CISCO / EDUTEC
- “Curso Econometría y Manejo de Base de Datos con STATA. Junio 2020. Instituto Científico Del Pacífico Perú
- Programa de Formación de Evaluadores Internos. Febrero 2019. UTC.
- Formulación de Proyectos de Investigación Científica. Dic. 2019. UTC LM.
- Proyectos de Investigación y Redacción Técnica. Enero 2019. ITS LM.
- Gestión Académica Microcurricular. Marzo 2018. UTC.
- Jornada de Contabilidad y Auditoría para empresas de economía popular y solidaria. Diciembre 2017. Capacitar.
- Formación de facilitadores/tutoría virtual. Septiembre 2017.secap.
- Habilidades de Escritura Científica. Julio 2017. Latindex author aid.
- Seminario-taller de Metodología de la Investigación en Ciencias Administrativas. Marzo 2017. Utc.
- Primera Jornada Científica de Contabilidad y Auditoría. Agosto 2016. UTC.
- Seminario de Rediseños Curriculares de las Sarreras del área Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho. Abril 2016. UTC.
- Jornadas académicas sistema de formación profesional. Marzo 2016. UTC.
- Metodología para Proyectos Inversión SENPLADES. Febrero 2016.
- Curso de Especialización en Docencia Matemática. Noviembre 2015. SENESCYT-UO-OEI.
- Curso administración eficaz del portal de compras públicas. Agosto 2015. Capacitar.
- Seminario-taller Gestión de Proyecto por Resultados. Marzo 2015. UTEQ-SENESCYT.
- Participación proceso de aplicación examen exonera. Snn. Enero 2015

## 9.- PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS

- Proyecto Interinstitucional de Promoción de la Producción Orgánica de Hortalizas en los Cantones La Maná, Quevedo, Santo Domingo, Empalme.
- Producción y explotación de plantas con fines medicinales en el centro experimental la playita de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná.

## 10.-ARTICULOS PUBLICADOS

- Diseño de métricas para la evaluación de la eficacia mediante cuadros de mando en la dirección administrativa y financiera del sector público en Ecuador. Revista Espacios. Vol. 40 (Nº 13) Año 2019. Pág. 30. Abril 2019. <http://www.revistaespacios.com/a19v40n13/a19v40n13p30.pdf>
- Análisis de los Indicadores Estadísticos sobre Pobreza y Desigualdad en Ecuador en el período 2009-2017. Mikarimin. Revista Científica Multidisciplinaria ISSN 2528-7842. Agosto 2018. <http://45.238.216.13/ojs/index.php/mikarimin/article/view/1147>
- El empleo de la harina de Sacha inchi (Plukenetia volubilis) en la alimentación de pollos - Use of Sacha inchi flour (Plukenetia volubilis) in chicken feed. REDVET. 2018 Volumen 19 No 4 - <http://www.veterinaria.org/revistas/redvet/n040418.html>. ISSN 1695-7504
- “Metodología de enseñanza del sistema de costos por proceso”. Revista Publicando, Vol. 4 No 13. No. 1. 2017, 296-315. ISSN 1390-9304. <https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/865>
- “Estrategias financieras aplicadas al proceso de sostenibilidad y crecimiento de las PYMES del sector comercial”. Revista Publicando, 4 No 12. (2). 2017, 16-33. ISSN 1390-9304. <https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/611>
- Respuesta de variedades de papa (Solanum tuberosum, L) a la aplicación de abonos orgánicos y fertilización química. ISSN 1390-4051. Ciencia y Tecnología. [https://www.uteq.edu.ec/revistacyt/publico/archivos/C2\\_V9%20N1%202Luna%20et%20al.pdf](https://www.uteq.edu.ec/revistacyt/publico/archivos/C2_V9%20N1%202Luna%20et%20al.pdf)
- “Abonos orgánicos y su efecto en el crecimiento y desarrollo de la col (Brassica oleracea L)”. Revista de Ciencia Biológica y de la Salud Biotecnia. Volumen XVIII, número 3. 2016. ISSN: 1665-1456. <https://biotecnia.unison.mx/index.php/biotecnia/article/download/332/209/>
- Abonos orgánicos y su efecto en el crecimiento y desarrollo del cultivo del tomate (Solanum lycopersicum L.). Revista Centro Agrícola; Vol 42, No 4 (Año 2015). ISSN: 2072-2001. <http://cagricola.uclv.edu.cu/index.php/es/volumen-42-2015/numero-4-2015/68-abonos-organicos-y-su-efecto-en-el-crecimiento-y-desarrollo-del-cultivo-del-tomate-solanum-lycopersicum-l>
- “Comportamiento agronómico y composición química del pasto Tanzania y brachiaria brizantha en el campo Experimental La Playita UTC. La Maná”. Libro de resúmenes de I Congreso Internacional de sociedad en armonía con la naturaleza. marzo 2014. ISBN: 978-9942-932-12-9.

- “BEI-07 *Gestión operativa - financiera y su incidencia en la rentabilidad de La Agro Avícola Vabrului. Ciclos 2010 - 2011. Manual de procedimientos.*” Memorias del IV Congreso de Producción Animal Tropical 2013 de La Asociación Latinoamericana de Producción Animal (ALPA). La Habana, Cuba. Noviembre 2013. ISBN: 978-959-7171-49-2.
- “*Comportamiento Agronómico y valor nutricional de los pastos de corte maralfalfa (pennisetum sp.) King grass (Pinnisetum purpureom x pennisetum typhoides) y Guatemala (tripsacum laxum) en el Cantón Puyo*”. Libro de resúmenes de I Congreso Internacional de Agroecología para la Conservación de la Biodiversidad. Diciembre 2012. ISBN: 978-9942-932-03-7.
- “*Promoción de la producción orgánica y consume de hortalizas en los cantones Quevedo, La Maná, El Empalme, Santo Domingo, año 2012*”. Libro de resúmenes de I Congreso Internacional de Agroecología para la Conservación de la Biodiversidad. Diciembre 2012. ISBN: 978-9942-932-03-7.

## 11.- CATEDRAS DICTADAS

- Estadística Aplicada 1 y 2; Cálculo en Estadística, Econometría aplicada a los negocios; Contabilidad de Costos, Contabilidad I y II, Metodología de Investigación; Macroeconomía, Microeconomía, Finanzas, Investigación Operativa; Matemáticas Financieras; Presupuestos, Tributación, Auditoría Financiera, Auditoria de Gestión, , Fundamentos de Investigación, Titulación

## ANEXO 2. Hoja de vida de autora de investigación

**Bella Valeria Loor Chila**

**C.I.** 1313705152

**Tel:** 09988219505

**Email:** [bellaloorc264@gmail.com](mailto:bellaloorc264@gmail.com)

**Fecha de nacimiento:** 26 de Noviembre de 1994.

**Lugar de nacimiento:** Calceta/Bolívar  
Manabí.

**Estado civil:** Soltera.



## ESTUDIOS REALIZADOS

**UNIVERSITARIOS:** Egresada Ingeniería en Contabilidad y Auditoría Universidad Técnica De Cotopaxi.

**BACHILLERATO:** Instituto Tecnológico Superior Agropecuario Ciudad De Valencia (especialización en Contabilidad y Administración de Empresas).

**ESTUDIOS PRIMARIOS:** Escuela Fiscal Mixta “Gregorio Valencia”

## REFERENCIA PERSONALES

**Ing. Matyu Martínez**

Teléfono: 0981091355 (Valencia – Los Ríos - Ecuador)

**Ing. Franklin Ayala**

Teléfono: 0991668352 (La Maná – Cotopaxi - Ecuador)

**Sra. Narcisa Chila**

Teléfono: 0980439683 (Valencia – Los Ríos– Ecuador)

## REFERENCIA LABORAL

**Abg.** Jennifer Alexandra Carrascal Vargas

Teléfono: 0960981047 (estudio  
Jurídico La maná- Cotopaxi-  
Ecuador)

## FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

### CURSOS:

<b>CURSO</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>CIUDAD</b>	<b>TIEMPO HORAS</b>
Capacitación en Contabilidad y Auditoria	Universidad Técnica de Cotopaxi “Extensión La Maná”	La Maná – Ecuador	40
Prácticas Tributarias	Cooperativa de Ahorro y Crédito “Futuro Lamanense”	La Maná – Ecuador	20
Jornadas de Contabilidad Y Auditoria Sector Productivo	Universidad Técnica de Cotopaxi “Extensión La Maná”	La Maná – Ecuador	40
Suficiencia en Idioma Extranjero	Universidad Técnica de Cotopaxi “Extensión La Maná”	La Maná – Ecuador	384
Capacitación en Contabilidad y Auditoria	Universidad Técnica de Cotopaxi “Extensión La Maná”	La Maná – Ecuador	40

## ANEXO 3. Hoja de vida de autora de investigación

**HOJA DE VIDA**

**NOMBRES Y APELLIDOS** Yugcha Gilces Dellanira Jamileth

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD** 050409244-6

**FECHA DE NACIMIENTO** 20 de Abril de 1999

**LUGAR DE NACIMIENTO** Manabí/Sucre/Charapotó

**ESTADO CIVIL** Soltera

**DIRECCIÓN** La Maná: Velasco Ibarra y Guayaquil

**TELÉFONOS** 0979523426- 0981360000-0992820497

**E-MAIL** [Bgu1d.yugcha.jamileth@gmail.com](mailto:Bgu1d.yugcha.jamileth@gmail.com)

**ESTUDIOS REALIZADOS**

**UNIVERSITARIOS:** Universidad Técnica De Cotopaxi  
 Estudio: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.  
 Cursando en la actualidad: Décimo Semestre

**ESTUDIOS SECUNDARIOS:** Colegio Instituto Tecnológico Superior La Maná  
 Bachillerato General Unificado

**ESTUDIOS PRIMARIOS:** Escuela Consejo Provincial de Cotopaxi Cantón  
 La Maná

**TÍTULO OBTENIDO**

Bachiller en Ciencias

**CURSOS REALIZADOS**

- Capacitación de la Superintendencia de Bancos y Seguros
- Seminario de las II Jornadas de Contabilidad y Auditoría
- Capacitación del SRI
- Seminarios de Contabilidad

**REFERENCIAS PERSONALES**

Sr. Rene Plazarte

099 097 3602

Sra. Sonia Cruz

099 262 175

## ANEXO 4. Carta de presentación de la empresa



La Maná 01 de Abril del 2021

ING. ANGELA CABRERA

**GERENTE PROPIETARIA**

Presente. -

De nuestra consideración

Nosotras Loor Chila Bella Valeria con C.I 131370515-2 y Yugcha Gilces Dellanira Jamileth con C.I 050409244-6 como estudiantes nos dirigimos a usted y exponemos lo siguiente:

Solicito a usted de la manera más comedida se considere la petición de poder realizar un proyecto de tesis que se requiere de razón suficiente y necesaria para desarrollarlo, actualmente cursamos el Décimo ciclo en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión la Maná.

Con saludos cordiales y a tiempo de agradecerle su atención a esta solicitud aprovechamos la oportunidad y reiterarle nuestra más alta consideración y estima.

Atentamente

Loor Chila Bella Valeria

C.I 131370515-2

Yugcha Gilces Dellanira Jamileth

C.I 050409244-6

## ANEXO 5. Carta de aceptación de la empresa



El maná 01 de Abril del 2021

Estimados

**Presente. -**

De mi consideración

Yo Angela Del Pilar Cabrera Arévalo con C.L. 050194361-6 en calidad de representante legal y propietaria de la empresa “Ganagro e hijos” me dirijo a ustedes respetuosamente y exponemos los siguiente.

Se concede la debida aprobación a la petición de poder realizar un proyecto de tesis y poder hacer uso de la infamación que sea necesaria, para las estudiantes que cursan Décimo ciclo en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión la Maná.

Con saludos cordiales y aprovecho la oportunidad para reiterarle mi más alta consideración.

Atentamente,



**GANAGRO E HIJOS**  
CABRERA AREVALO ANGELA DEL PILAR  
RUC: 0501943716001  
Angela Del Pilar Cabrera Arévalo  
Angela Del Pilar Cabrera Arévalo  
C.L. 0501943616  
**Propietaria**

**ANEXO 6. Evidencias fotográficas****Entrevista a la gerente propietaria de “Ganagro e Hijos.”****Entrevista al gerente propietario y Administrador**

## ANEXO 7. Análisis de resultado Urkund.

URKUND	
<b>Documento</b>	<a href="#">Diseño de control interno Empresa Ganagro e Hijos Loor -Yugcha.docx</a> (D109925148)
<b>Presentado</b>	2021-06-29 17:02 (-05:00)
<b>Presentado por</b>	carmen.ulloa@utc.edu.ec
<b>Recibido</b>	carmen.ulloa.utc@analysis.arkund.com
<b>Mensaje</b>	Fwd: Diseño de control interno Empresa Ganagro e Hijos Loor -Yugcha <a href="#">Mostrar el mensaje completo</a> 1% de estas 45 páginas, se componen de texto presente en 1 fuentes.