

UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CUENCA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA

Comunidad Educativa al Servicio del Pueblo

UNIDAD ACADÉMICA DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA PÚBLICA

CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA JUNTA DE RIEGO
Y DRENAJE MANUEL DE J, CALLE

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
PÚBLICA**

AUTOR: MARÍA DE LOS ÁNGELES ZUÑIGA MONTESDEOCA Y JUAN
DAVID GUADALUPE TAMAY

DIRECTOR: ING CPA. HUGO JAIME AVENDAÑO FAJARDO

LA TRONCAL – ECUADOR

2021

DIOS, PATRIA, CULTURA Y DESARROLLO



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA

Comunidad Educativa al Servicio del Pueblo

UNIDAD ACADÉMICA DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA PÚBLICA

CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIOS DE LA JUNTA DE RIEGO
Y DRENAJE MANUEL DE J, CALLE

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
PÚBLICA**

AUTOR: MARÍA DE LOS ÁNGELES ZUÑIGA MONTESDEOCA Y JUAN
DAVID GUADALUPE TAMAY

DIRECTOR: ING CPA. HUGO JAIME AVENDAÑO FAJARDO

LA TRONCAL – ECUADOR

2021

DIOS, PATRIA, CULTURA Y DESARROLLO

EL HONORABLE JURADO CALIFICADOR OTORGA A ESTE TRABAJO

La calificación de: _____

Equivalente a: _____

Presidente del tribunal

Miembro 1

Miembro 2



Declaratoria de Autoría y Responsabilidad

Juan David Guadalupe Tamay portador de la cédula de ciudadanía N° **0942088642** y **María de los Ángeles Zúñiga Montesdeoca** portadora de la cedula N° **0302816780**. Declaramos ser los autores de la obra: "Control interno al área de inventarios de la junta de riego y drenaje Manuel de J. Calle", sobre la cual nos hacemos responsables sobre las opiniones, versiones e ideas expresadas. Declaramos que la misma ha sido elaborada respetando los derechos de propiedad intelectual de terceros y eximo a la Universidad Católica de Cuenca sobre cualquier reclamación que pudiera existir al respecto. Declaramos finalmente que nuestra obra ha sido realizada cumpliendo con todos los requisitos legales, éticos y bioéticos de investigación, que la misma no incumple con la normativa nacional e internacional en el área específica de investigación, sobre la que también nos responsabilizamos y eximimos a la Universidad Católica de Cuenca de toda reclamación al respecto.

La Troncal, 16 de marzo de 2022

F: 

Juan David Guadalupe Tamay

C.I. 0942088642

F: 

María de los Ángeles Zúñiga Montesdeoca

C.I. 0302816780

CERTIFICACIÓN

Yo, **Hugo Jaime Avendaño Fajardo**, certifico que el trabajo titulado “**Control Interno al Área de Inventarios de la JUNTA DE RIEGO Y DRENAJE MANUEL DE J CALLE.**” fue desarrollado por **Juan David Guadalupe Tamay, María de los Ángeles Zúñiga Montesdeoca**, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la Universidad Católica de Cuenca.

Debido que es una investigación particular con el propósito de cumplir un requisito previo a la obtención del Título de LICENCIADO(A) EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA.

La Troncal, marzo del 2022



ING CPA. Hugo Jaime Avendaño Fajardo

DEDICATORIA

Esta tesis va dedicada con mucho cariño para nuestros padres, que siempre han estado allí apoyándonos incondicionalmente, tanto moral como económicamente, haciendo que lleguemos hacer profesionales. También a nuestros familiares por cada consejo y palabra de aliento brindados día a día durante toda nuestra carrera universitaria.

Por último, a nosotros por toda la paciencia, el esfuerzo, la dedicación, y el compromiso, puestos cada día en la realización de nuestro trabajo, lo cual hoy se ve plasmado y culminado, haciendo que sintamos una gran satisfacción de poder dedicarles esto.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Nuestro Dios, por darnos la vida, la inteligencia, las fuerzas, por ser nuestra guía e iluminarnos siempre en cada paso, y decisión que tuvimos que atravesar durante estos 5 años de vida universitaria, recordándonos siempre que **“Todo lo podemos en Cristo que nos fortalece filipenses 4:13”**. a nuestros padres, familiares, y amigos por el apoyo incondicional durante toda nuestra vida universitaria.

A nuestro Tutor Ing. Hugo Avendaño, por su tiempo, dedicación, esfuerzo, aportando con su conocimiento en la realización de nuestro trabajo de investigación, y por acompañarnos en la culminación de nuestra carrera universitaria. Por último, a la Universidad Católica de Cuenca Extensión San Pablo de la Troncal, a su cuerpo Docente y Administrativo por su acogida y servicio, a todos ustedes solo les podemos decir ¡GRACIAS! por haber formado parte de nuestra vida.

RESUMEN

La Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, cuenta con un variado inventario, del cual se originan diversos problemas vinculados con la contabilidad ya que al no mantener un control de estos se suscitan perdidas en los inventarios, no se realizan sus respectivos reportes y el personal no está capacitado para su respectiva manipulación lo cual nos llevó al diseño de un Manual de Políticas y procedimientos de control interno en el área de inventarios enfocado en el informe COSO II, la implementación de este manual mejorará las tareas y funcionamiento del área de inventarios, del cual se podrá obtener reportes hacia contabilidad y gerencia de cómo se está manejando el inventario, teniendo así una información más confiable.

Palabras Clave: control interno, políticas, procedimientos, inventarios, manual.

ABSTRACT

The Irrigation and Drainage Board of Manuel de J Calle has a varied inventory, from which various problems related to accounting originate. The losses caused in the stock respond to several factors, such as not maintaining optimum control of them, not making reports, and the lack of knowledge of the personnel for their respective handling. Hence, all of their nonconformities found allowed the design of an Internal Control Policies and Procedures Manual for the inventories area focused on the COSO II report. The manual implementation will improve the tasks and operation of the inventory area, whereby accounting and management reports on how the inventory is working will be obtained, thus having more reliable information.

Keywords: internal control, policies, procedures, inventories, manual

ÍNDICE GENERAL

Contenido

DECLARACION DE RESPONSABILIDAD.....	iv
CERTIFICACIÓN	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
RESUMEN	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL	1
ÍNDICE DE FIGURAS.....	3
INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO I. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
Planteamiento del problema.....	5
Formulación del problema	6
Objetivos	6
Objetivo General.....	6
Objetivos Específicos.....	7
CAPÍTULO II. MARCO TEORICO	8
Manuales	8
Concepto de Inventarios	9
Tipos de Inventarios.....	9
Sistema de inventarios	10
Tipos de sistema de inventarios	10
Métodos de Evaluación de inventarios.	11
Concepto del Control de Inventarios	12
Control	12
Control Interno.....	13
Control de Inventarios.....	13
Objetivos del control interno:	13
Componentes del control interno	14
Principios del control interno.....	14
Importancia del Control interno.....	15
Tipos de control interno	15
Diagnóstico de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.	16
Base de Creación y Origen.	16
Reseña Histórica de la ASUR MJC.	18
Descripción de la Entidad.	19

Mapa del Esquema de Infraestructura de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.

20

Principales Características Climatológicas	20
Sistema De Conducción Y Distribución Para Riego	21
Sistema de drenaje.	21
Análisis De La Planificación De La Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.	22
Plan estratégico	22
Misión	22
Visión	22
Valores	23
Objetivos	23
Principales Actividades Y Operaciones.....	23
Disposiciones Legales Que La Rigen	24
CAPÍTULO III RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL CONTROL DE INVENTARIO Y LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS INTERNAS	28
MARCO METODOLÓGICO.....	28
Método descriptivo.	28
Método explicativo.	29
Enfoque Cualitativo.	29
Enfoque Cuantitativo.	29
TÉCNICAS O INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	30
Entrevista.	30
Revisión Bibliográfica.	30
Método evaluativo del control interno.....	31
Cuestionario de control interno.....	31
Cuestionario de preguntas.....	32
Análisis de los resultados.....	34
Capitulo IV Propuesta.....	44
FUNDAMENTACION.....	44
JUSTIFICACION	44
OJETIVOS	45
OJETIVOS ESPECIFICOS	45
Ubicación	46
FACTIBILIDAD.....	46
SISTEMA DE CONTROL COSO II.....	47
Diagrama De Flujo Del Área De Inventario De La JUNTA DE RIEGO Y DRENAJE MANUEL DE J CALLE.....	60
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	61
Conclusiones	61
Recomendaciones	62

Anexos	63
--------------	----

ÍNDICE DE FIGURAS

Ilustración 1 “Plan de Ordenamiento Territorial de la Parroquia Manuel de J Calle” (p.14), por (GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE MANUEL DE J. CALLE, 2012)	20
Ilustración 2 Adaptado de la tesis “Evaluación De Control Interno De Los Activos Fijos Del Sistema De Riego “Manuel De J. Calle” (p.10), por (Asitimbay, 2015)	25
Ilustración 3 Ubicación del Sistema de riego Manuel de J. Calle (Google, s.f.)	46
Ilustración 4 Cuestionario preguntas de la entrevista	71
Ilustración 5 Cuestionario de control interno.....	71

INTRODUCCIÓN

La Junta De Riego Y Drenaje Manuel De J Calle es una sociedad que se dedica a la prestación de servicios de riego a los usuarios agricultores de la cuenca baja de la provincia del Guayas y Cañar. Donde dicha empresa carece de un adecuado control de inventarios, es decir no cuentan con políticas y procedimientos de control, ocasionando pérdidas de las herramientas, y desviación de la información contable, afectando en su desempeño laboral.

Es por eso que el trabajo de investigación propone un manual de políticas y procedimientos de control interno al área de inventarios, para mejorar su control, mediante un cuestionario. Donde esta investigación se compone de cinco capítulos que son:

Capítulo I. Antecedentes de la investigación. se analiza a la junta en general, planteamiento del problema, formulación, y objetivos.

Capítulo II. Marco teórico, se indaga los diferentes temas de estudio, mediante consultas bibliográficas.

Capítulo III. Recopilación de información sobre el control de inventarios, y aplicación de políticas internas. trata los métodos, enfoques, técnicas de recolección de información.

Capítulo IV. Propuesta. Se determina la importancia del manual, esquema, y el cuestionario de control aplicado.

Capítulo V. Conclusiones y recomendaciones. Van los resultados del informe, y sus anexos.

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Planteamiento del problema

Para las empresas de servicio el manejo y tratamiento de sus inventarios es algo muy importante, ya que de ahí provienen la calidad de servicios que ofrecen, dando como resultado la imagen de la empresa, cuya imagen promueve fiabilidad y confianza por parte de los usuarios, lo cual, al perder esta imagen frente a ellos, crea ciertos problemas para las empresas, y juntas que prestan sus servicios. Por lo que se encontró en la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, las siguientes problemáticas.

La Junta De Riego Y Drenaje Manuel De J Calle es una sociedad que se dedica a la prestación de servicios de Riego a los usuarios agricultores de la cuenca baja de la provincia del Guayas y Cañar. Dicha empresa a pesar de ya tener un buen tiempo funcionando, carece de un adecuado control de inventarios, no cuentan con políticas y procedimientos de control, siendo estos elementos importantes en la productividad de la misma, motivo por el cual se han suscitado pérdidas de herramientas, he incluso varias de ellas dañadas por la falta de control de calidad de las mismas.

Adicionalmente existen otros problemas, la falta de capacitación a los empleados sobre el control de los inventarios, la necesidad de establecer nuevas políticas y procedimientos del mismo, lo que todos estos problemas han dejado como consecuencia pérdidas económicas, faltantes de los inventarios, resultando una desviación de la información en su contabilidad.

Formulación del problema

Problema General

¿De qué manera puede afectar la falta de un Manual de Políticas y procedimientos de control interno del área de inventarios, en la contabilidad de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle?

Problemas específicos

¿El aplicar un cuestionario de control interno mejorara la información contable de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle?

¿De qué manera afecta a la empresa la falta de capacitación que tienen los trabajadores al momento de manipular los inventarios?

¿Proponer un manual con políticas y procedimientos para el control de inventarios mejorará la Contabilidad de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle?

Objetivos

Objetivo General

Analizar los factores que afectan el área de inventarios de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle para proponer un manual de políticas y procedimientos de control interno, que contribuya al mejoramiento de la Contabilidad

Objetivos Específicos

Aplicar un cuestionario de control interno, al área de inventarios en la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle

Identificar de qué manera afecta la falta de capacitación de los trabajadores al momento de manipular los inventarios.

Elaborar un manual de políticas y procedimientos para el control de inventarios, para mejorar la información contable del área de inventarios de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle

CAPÍTULO II. MARCO TEORICO

Manuales

En su investigación (León Coronel & León Narvaez , 2019) mencionan que:

“Es un documento que comprende en forma ordenada, metódica y sistemática información y/o conocimientos sobre historias, políticas, procedimientos, organización de un organismo social, que se consideran esenciales para mejorar la ejecución del trabajo” (León Coronel & León Narvaez , 2019).

Otro autor (Chamba Rodríguez & Reyes Castro, 2012) definen:

“Al manual como un instrumento, libro, carpeta, folleto que sea de manera fácil manejar, dirigir y unificar la conducta que se presente en la empresa” (Chamba Rodríguez & Reyes Castro, 2012).

Por ende, los manuales nos ayudan a detectar y corregir los posibles factores de difusión, así como los factores que generan descoordinación lo que puede terminar en una completa desorganización administrativa.

Características

Los manuales aportan con la característica de manifestar fallas que se presentan con frecuencia, para así evitar la duplicidad de cargos

Según.(León Coronel & León Narvaez , 2019) afirman lo siguiente:

Son de gran ayuda especialmente cuando entra nuevo personal a la empresa, ya que se le expone todo lo concerniente con la organización, desde su reseña histórica,

haciendo mención a su estructura organizativa, hasta exponer los procedimientos y tareas de determinado departamento. (León Coronel & León Narvaez , 2019).

Por ende, los manuales son muy importantes para toda clase de empresa ya que ayudan al nuevo personal a entender cómo se desarrollan ciertos procesos en la empresa.

Concepto de Inventarios

Según (Fernandez, 2020) afirma que:

“Los inventarios son cuentas que permite determinar las existencias con el fin de establecer los materiales insumos y demás que se encuentran en bodega.”

Las cuentas de inventarios nos permiten mantener las existencias de los productos que se encuentran en bodega y que actualmente se realizan mediante el uso de sistemas contables.

Tipos de Inventarios

Según (Huertas Bustos, 2014) afirma que: “los inventarios se clasifican según el tipo del recurso y la forma o método de procesamiento que haya tenido los mismos en el interior de la organización”

- “Inventarios de materia prima” (Huertas Bustos, 2014).
- “Inventarios de productos terminados” (Huertas Bustos, 2014).
- “Inventarios de materiales y suministros” (Huertas Bustos, 2014).

Sistema de inventarios

Los sistemas de inventarios son muy importantes al momento de llevar el control de los mismo dentro de la empresa, es por eso que:

“Los sistemas de inventarios son métodos empleados de manera técnicas, con la finalidad de planear e inspeccionar los materiales, utilizados en una empresa” (Guarango, 2015), el sistema se lo puede manejar de manera manual o automática.

Tipos de sistema de inventarios

Existen dos tipos de sistema de inventarios que nos ayudara a determinar cual es el costo que tiene los materiales, suministros, materia prima, donde dicha información servirá al momento de hacer los estados financieros.

- **Sistema de inventario periódico.** “se realiza un conteo de manera física, de toda la mercadería que se tiene al final del del periodo” (Zhingri, 2015), pero este sistema no se lo controla de manera continua sino cada cierto tiempo se pide una porción variable de mercadería.
- **Sistema de inventario Permanente.** “también se lo llama como cantidad fija de pedido” (Zhingri, 2015), “donde este registra el inventario remanente de un producto cada vez que se hace un retiro” (Guarango, 2015), para determinar si este ha llegado el momento de hacer un nuevo pedido” (Guarango, 2015).

Métodos de Evaluación de inventarios.

“Son técnicas de control contable que se lo realiza de forma cuidadosa” (Zhingri, 2015), donde los movimientos se registran en Kardex de control abiertas sobre cada artículo que consta en el inventario.

A continuación, se detalla cuáles son los tipos de métodos:

- **Método FIFO (First in, first out).** Significa primero entrar, primero en salir, “es decir que las primeras unidades que entran serán las primeras en salir” (Zhingri, 2015), “según el método las existencias finales quedan valoradas al precio de las ultimas entradas” (Zhingri, 2015), “produciendo un incremento de costes indirectos que se imputan al material” (Zhingri, 2015), lo que finalmente las unidades consumidas se valoran al precio de las entradas más antiguas (Zhingri, 2015).
- **Método LIFO (Last in, first out).** Significa ultimas en entrar y primeras en salir, “según este método los precios de los inventarios adquiridos reciéneme serán los primeros con los que se valoren las mercaderías vendidas” (Zhingri, 2015).
- **Método del costo promedio ponderado.** “Es el más utilizado por la relativa facilidad de calcular y por considerar que se ajusta adecuadamente a la tendencia alcista del mercado” (Zhingri, 2015), “este método consta de un precio ponderado de las materias, dividiendo el costo total de varias entradas por su cantidad total aplicando al precio de las salidas” (Zhingri, 2015).

Concepto del Control de Inventarios

El control es una función administrativa que tiene un gran impacto en los procesos de toma de decisiones gerenciales, a tal punto que es indispensable en todo el procedimiento contable y también para cada una de las cuentas contables, como es el caso de la cuenta de inventarios.

Según (Guarochico, 2015) menciona que:

“Con respecto al control de inventarios son todos los procesos que mantienen el suministro, el almacenaje y la disponibilidad de los artículos para asegurar la disponibilidad de los mismos al tiempo que se minimizan los costes de inventario.”

Control

“El control es un proceso administrativo que encierra todas las actividades que se cumplen en la empresa, para cerciorar que las operaciones concuerden con objetivos planteados” (Bernal Fuentes, 2019), “se entiende también como el proceso que regula actividades que avalen el cumplimiento de labores tal y como fueron planeadas, corrigiendo preliminarmente cualquier desviación significativa” (Bernal Fuentes, 2019).

Finalmente, el control es una de los elementos que admite la inspección y examinación resultados conseguidos frente a los resultados pronosticados originalmente, afirmando que las acciones que se presentan, sean de asociación con los procedimientos de la empresa e íntimamente relacionados con la estructura organizacional.

Control Interno

El control interno es creado y efectuado con el propósito de resguardar de forma sensata los resultados obtenidos de los objetivos concernientes con las operaciones de información, cumplimiento, igualmente avalar la confiabilidad de la información financiera, impidiendo escenarios de riesgo, logrando las metas de desempeño y rentabilidad determinados por la empresa. (Commission, 2013).

Se pone énfasis en el control inventarios ya que estos son importantes para toda clase de empresa ya que de aquí provienen sus ganancias y el mantener un control adecuado de los mismos asegura un aumento en sus ganancias.

Control de Inventarios

Según (Laveriano, 2010) menciona que:

En el control de inventarios el objetivo principal se basa en disponer de la información adecuada y veras de los Informes Financieros para minimizar los costos de producción, “aumentar la liquidez, mantener un nivel óptimo de inventario y comenzar a utilizar la tecnología teniendo en cuenta disminución de gastos operativos” (Laveriano, 2010).

Objetivos del control interno:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarra, uso indebido, irregularidad o acto legal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.
- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios.

Componentes del control interno

Según (Gonzalez Aguilar & Cabrale Serrana, 2010) menciona que:

“Los componentes del control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que se utilizan para medir el control interno y determinar su efectividad” (Pag.9).

Para operar la estructura de control interno se requiere de los siguientes componentes

- Ambiente de control interno
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control gerencial
- Sistemas de información contable
- Monitoreo de actividades

Principios del control interno

Según (Ramírez Dávila, 2017) menciona que los principios del control interno son

- “Separación de funciones de operación, custodia y registro” (Ramírez Dávila, 2017).
- “Dualidad o plurilateralidad de personas en cada operación, es decir, en cada operación de la empresa cuando menos debe intervenir 02 personas” (Ramírez Dávila, 2017).

- “Ninguna persona debe tener acceso a los registros contable que controla su actividad” (Ramírez Dávila, 2017).
- “El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión” (Ramírez Dávila, 2017).
- “La función de registros de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad” (Ramírez Dávila, 2017).

Importancia del Control interno

Según (Gonzalez Aguilar & Cabrale Serrana, 2010) menciona que el control interno es importante para una empresa por las siguientes razones:

- “Permite producir información administrativa y financiera oportuna, correcta u confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones” (Ramírez Dávila, 2017)..
- “La complejidad de las grandes compañías en su estructura organizacional hace difícil controlar cada una de las áreas de gestión, por lo que se hace imprescindible el delegar funciones y conservar un adecuado ambiente de control” (Ramírez Dávila, 2017).

Tipos de control interno

- Control contable
- Control Interno administrativo u operacional
- Verificación Interna

Diagnóstico de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.

Base de Creación y Origen.

“El Consejo Nacional de Recursos Hídricos” (Orellana, 2014) y con fecha 2 de abril de 1997 mediante el siguiente expediente No 358-A (Orellana, 2014) y Concesiona a la Asociación de Usuarios del Sistema de Riego Manuel de J Calle (Orellana, 2014), “la aprobación administrativa de uso y beneficio de las aguas de la siguiente manera” (Orellana, 2014).

“Del río Cañar 14 m³/seg” (Orellana, 2014), “del río Bùlu bùlu 2 m³/seg” (Orellana, 2014), “de los Esteros Ruidoso 1.0 m³/seg” (Orellana, 2014), “Culebrillas 1.5 m³/seg” (Orellana, 2014), “ Cochancay 0.5 m³/seg” (Orellana, 2014). “dando un total de 19.5 m³/seg, con fines exclusivamente para riego” (Orellana, 2014).

Según (Orellana, 2014) menciona que:

“Para la Administración, Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego, los regantes se han constituido como Asociación de Usuarios de Riego y obtienen la Personería Jurídica mediante acuerdo ministerial N° 174 del 10 de junio de 1998” (Pag.24).

Entre los fines del sistema de riego están el explorar la tierra en forma planificada para procurar el aumento y mejoramiento de la producción acorde con la capacidad y vocación del suelo, utilizando técnicas apropiadas generadas por las Instituciones

especializadas en la preservación de recursos naturales y medio ambiente, establecer almacenes o comisariatos para la comercialización de insumos para la agronomía y ganadería; participar en el mercado interno y externa de los productos agropecuarios, conservar y mejorar el aprovechamiento de las aguas que alimentan los sistemas de riego (Zhindón, 2014).

Según (Zhindón, 2014) manifiesta que:

“Respetar el derecho de todos los usuarios a las aguas del sistema que fueron otorgados por el ex INERHI” (Zhindón, 2014, pág. 9), “ Aceptar a nuevos usuarios que hayan reunido los requisitos para hacerse” (Zhindón, 2014, pág. 9), “acreedores al goce de las aguas del sistema de riego Manuel de J Calle, en la medida de las disponibilidades del recurso” (Zhindón, 2014, pág. 9).

Lo que significa que todos los usuarios que forman parte del sistema de riego tienen derecho de participar de las aguas de dicho sistema, que fue otorgado por el ex INERHI, así como aceptar a nuevos acreedores, según la medida de la disponibilidad del recurso.

“Emplear en nuevas obras de infraestructura” (Zhindón, 2014) y conservación de las existentes (Zhindón, 2014) y adquisición de los equipos y maquinarias (Zhindón, 2014) y otros recursos que favorezcan el área del sistema de riego y los usuarios (Zhindón, 2014), Realizando convenios con las asociaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la mejor administración, conservación y desarrollo del sistema de riego. Obtener créditos para realizar obras de infraestructura en el sistema de riego o para construcciones y edificaciones acordadas por la Asamblea General. En tal sentido se presenta como objetivo central de la investigación implementar un sistema de indicadores

de gestión en el proceso de comercialización en la Asociación de Usuarios del Sistema de Riego Manuel de J. Calle. (Zhindón, 2014).

Reseña Histórica de la ASUR MJC.

Según (Orellana, 2014)menciona que:

“El 16 de julio de 1981 se inauguró el pabellón administrativo del proyecto Manuel de J. Calle, como parte del edificio del campamento que está situado en La Troncal, cuya construcción corrió a cargo de los profesionales de la institución” (Pag.24).

“Al acto asistieron altas autoridades gubernamentales y de la institución, presidió la ceremonia el vicepresidente de la República, Abogado León Roldós Aguilera” (Orellana, 2014).

“El Proyecto de Riego Manuel de J. Calle es el sistema más grande del país, dicho sistema irriga alrededor de 32.000 hectáreas de cultivos de caña de azúcar, cacao, banano y de ciclo corto como arroz, maíz, fréjol, etc.” (Orellana, 2014).

“ Este sistema está conformado por toda la zona del cantón La Troncal y también parte del cantón El Triunfo correspondiente a la provincia del Guayas, teniendo como fuentes principales las cuencas hidrográficas” (Orellana, 2014), “ de los ríos Cañar” (Orellana, 2014) “ Bùlu bùlu” (Orellana, 2014) y los esteros Ruidoso (Orellana, 2014), “ Culebritas” (Orellana, 2014), “ Piedritas” (Orellana, 2014), “ Pancho Negro” (Orellana, 2014), “ Cochancay“, “ La Envidia“(Orellana, 2014), “ Huaquillas” (Orellana, 2014) y otros con un caudal total de 21.5 metros cúbicos por segundo (Orellana, 2014, pág. 25).

Según (Orellana, 2014) afirma que:

“Este sistema de riego y drenaje fue construido hace aproximadamente 54 años, por lo que la vida útil de la mayoría de los revestimientos y canales sin revestir, necesitan una limpieza o desazolve” (Pag.25).

“Después de eliminarse la INERHI en 1994” (Orellana, 2014), “la administración paso a manos de la Delegación de la Cuenca del Río Guayas CEDEGE donde el proyecto busca favorecer a de 1.100 familias de la región” (Orellana, 2014), “Pero a partir de 1995 es la Asociación de Usuarios del Sistema de Riego Manuel de J. Calle quienes asumen la directa administración, con una cuota actualmente de \$ 22.00 por hectárea” (Orellana, 2014).

Descripción de la Entidad.

Según. (Asitimbay, 2015) afirma que:

El Sistema de Riego Manuel de J. Calle, políticamente abarca los territorios de la Provincia del Cañar y Guayas, también la Parroquia Manuel de J Calle y al Cantón el Triunfo y Naranja. Se encuentra entre los ríos Bulu Bulu y Cañar (p.8).

Geográficamente, al área del Sistema de Riego Manuel de J. Calle les corresponde a las coordenadas 02°25° de Latitud Sur y 79°10° de Longitud Este:

654.000 – 688.000 E

9°722.000 – 9°748.000 N

“La Asociación de Usuarios del Sistema de Riego Manuel de J. Calle, es un gremio de segundo constituida por 980 socios que administran a través de una directiva que la elijen en la Asamblea General cada dos años” (Asitimbay, 2015).

Figura 1

Mapa del Esquema de Infraestructura de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J. Calle.

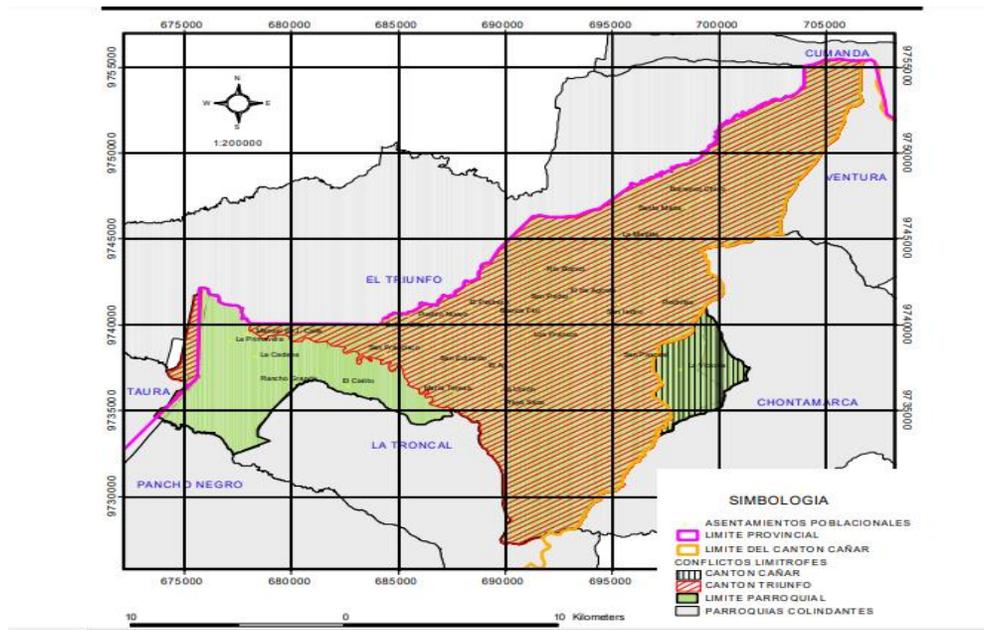


Ilustración 1 “Plan de Ordenamiento Territorial de la Parroquia Manuel de J. Calle” (p.14), por (GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE MANUEL DE J. CALLE, 2012)

Principales Características Climatológicas

“La zona del sistema de riego tiene casi en su totalidad, un clima tropical-monzónico con una temperatura media alrededor de 25°C y un promedio anual de lluvia de 1.660mm” (ORELLANA, 2014).

En el territorio Nacional, se consideran dos estaciones climáticas siendo estas: la estación seca que comprende de mayo a diciembre, con un grado estacional de lluvia de 40 mm y la estación húmeda de enero a abril, con un grado estacional de lluvia de alrededor 1.660 mm estimada (Orellana, 2014), “La humedad relativa es casi estable durante todo el año, siendo del 80 a 85%” (Orellana, 2014).

Sistema De Conducción Y Distribución Para Riego

Según (Asitimbay, 2015) menciona que:

“El sistema de conducción se realiza a través de aproximadamente 221 Km de canales entre primarios, secundarios y terciarios, de los cuales el 10,4% son revestidos y el 89,6% sin revestir” (Pag.9).

Sistema de drenaje.

La característica principal de este Sistema de Riego, es que conlleva a la reutilización de las aguas de drenaje mediante los propios canales de riego o de los numerosos esteros que drenan naturalmente el área, tales como el Culebra. Ruidoso, etc. “Que sirven también de abastecimiento de otros canales” (Asitimbay, 2015, pág. 9).

Análisis De La Planificación De La Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.

Plan estratégico

Misión

Lograr el desarrollo sostenible del Sistema de Riego para asegurar el funcionamiento del sistema agro productivo, previendo posibles daños naturales, mantenimiento, reparando y construyendo nueva infraestructura para optimizar el recurso, fortaleciendo, los sectores u organismos de base, para obtener una dirección con capacidad de gestión con adecuada y oportuna comunicación; elaborando planes sectoriales de acción y capacitación, que permita una adecuada toma de decisiones asegurando la utilización presente y futura del recurso agua, orientado a optimizar los abolengos vida de los usuarios; administrando con eficiencia y transparencia los recursos sociales, económicos y naturales. (Zhindón, 2014, pág. 18)

Visión

Ser en el año 2017 un sistema de riego moderno-tecnificado, jurídicamente constituido, cuyos miembros estén capacitados en temas y acciones relacionadas con la producción; con un alto grado de organización, interna, sólido y solidario, que les permita afrontar los problemas y amenazas, para utilizar el recurso agua en un ciento por ciento, en función de mejorar la producción y productividad agrícola y realzar el grado de vida de sus miembros ; con sensibilidad ambiental, generando sustentabilidad y sostenibilidad (Zhindón, 2014).

Valores

- Honestidad
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Lealtad

Objetivos

- Especificar las fortalezas y debilidades de la empresa para establecer las estrategias que permitan una eficiente utilización de los recursos económicos.
- Concurrir a optimizar la rentabilidad y competitividad de la agricultura de riego.
- Permanecer en el tiempo y en espacio con servicios de calidad.
- Alcanzar una perfecta coordinación con las demás áreas funcionales de la empresa.

Principales Actividades Y Operaciones

Desde que CEDEGE realiza la transferencia técnica del sistema de riego a la asociación de usuarios, queda con la responsabilidad de brindar asistencia técnica para la rehabilitación de la infraestructura existente, en base a establecer un PROGRAMA AGRICOLA, para que los usuarios asuman la operación y mantenimiento (ORELLANA, 2014).

Para su efecto, la ASUR-MJC, conforma un directorio, el mismo que está integrado por vocales, que representan a cada uno de los sectores; de un presidente/a elegido en Asamblea General de usuarios -de entre los usuarios- para un período de dos años. Este directorio toma las decisiones más adecuadas para su operación; planifica y programa

actividades, para un adecuado manejo operativo, económico y técnico del sistema (ORELLANA, 2014).

Según (ORELLANA, 2014) manifiesta que:

Para el manejo administrativo del sistema, a más del directorio, se cuenta con un administrador, encargado de supervisar y controlar el funcionamiento de todo el sistema; debido a lo basto que resulta el sistema, este personal no está en las mejores condiciones para realizar sus funciones; sobre él recaen todas las responsabilidades que no siempre son suyas (Pag.31).

“Existe además un departamento de secretaria, contabilidad y de mecánica; en total trabajan alrededor de 29 personas, que perciben remuneración mensual. El presidente/a no tiene remuneración, pero si gastos de representación y viáticos” (ORELLANA, 2014).

Disposiciones Legales Que La Rigen

Según. (ORELLANA, 2014) afirma que:

Del punto de vista jurídico, el Acuerdo Ministerial (Ministerio de Agricultura) No. 130 del 19 de abril de 1996 confiere a la asociación de usuarios la administración de todas sus áreas: técnica y socioeconómica. Desde lo técnico, se trata de la operación y mantenimiento del sistema, así como la ampliación y construcción de redes y canales y, fundamentalmente la distribución del agua entre los usuarios, partiendo de las fuentes hasta llegar a las propiedades o parcelas (p.31).

Figura 2

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

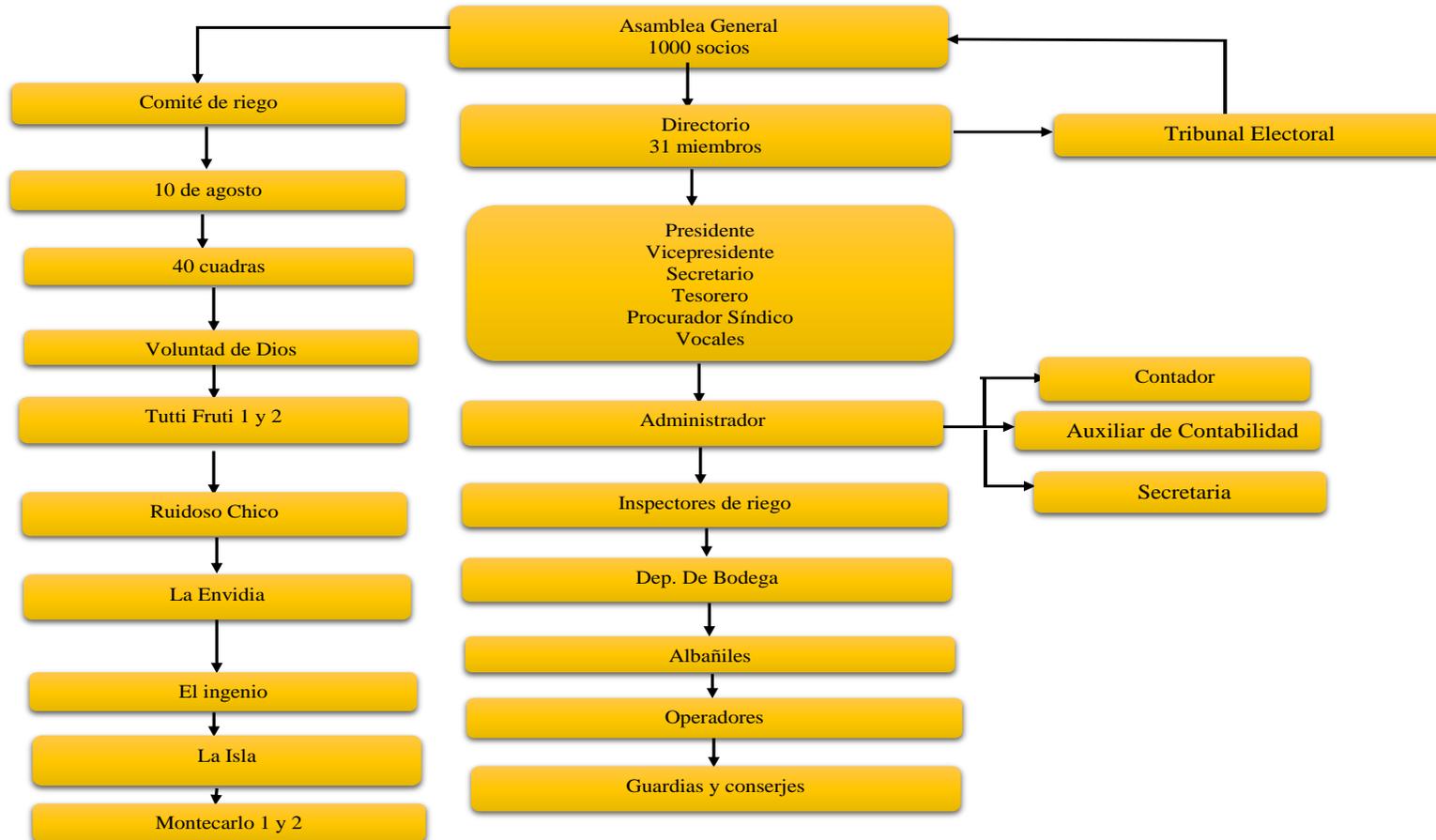


Ilustración 2 Adaptado de la tesis “Evaluación De Control Interno De Los Activos Fijos Del Sistema De Riego “Manuel De J. Calle” (p.10), por (Asitimbay, 2015)

Capacitación

La capacitación, es un asunto educacional que representa algo vital aplicado de manera organizada e integral, en donde los trabajadores desarrollan una serie de conocimientos y destrezas específicas que son relativas al trabajo. (Bermúdez Carrillo, 2015, pág. 8)

En conclusión, se puede decir que la capacitación es un asunto educativo de carácter trascendental, lo cual se lo hace de manera organizada y sistémica, donde el personal posee conocimientos y destrezas específicas que tiene relación con el puesto laboral donde se desarrollara.

Importancia y beneficios de la Capacitación

“Hoy en día se le considera a la capacitación como un elemento de gran importancia dentro de las organizaciones, ya que contribuye al desarrollo de los colaboradores tanto personal como profesional” (Barrios, 2021).

“En la capacitación se estructura programas donde se da a conocer toda la información respectiva de las actividades que tiene cada organización” (Barrios, 2021), Donde dicho contenido, ayuda a que los participantes tengan la posibilidad de experimentar nuevas cosas, actualizarse en su preparación, llevarse con otras personas, es decir, complacer sus propias necesidades, a través de tácticas y procedimientos nuevos que mejoran su competitividad, para así ejercer con satisfacción en su trabajo, permitiendo a las organizaciones obtener sus fines. (Barrios, 2021).

La mayoría de las empresas, consideran la capacitación como un gasto innecesario para las mismas, sin pensar que la capacitación es muy

importante, porque ofrece resultados buenos, que ayuda a aumentar la productividad en las organizaciones, así como tener calidad en el trabajo; en otras palabras, es una pequeña inversión que beneficia al colaborador y a la organización. (Barrios, 2021).

Alguno de estos beneficios son los siguientes:

- “aumento en la productividad, y calidad del trabajo” (Barrios, 2021), Incremento de rentabilidad dentro de la organización (Barrios, 2021).
- “Merma la necesidad de una supervisión” (Barrios, 2021), Por último, mejora la estabilidad y flexibilidad en la empresa (Barrios, 2021).

En conclusión, se puede decir que la capacitación a los empleados debe ser obligatorio dentro de una empresa, ya que es un factor importante dentro del mismo, porque ayuda a poder ser más competitivos, eficaces, y eficientes, representando un beneficio para la organización.

CAPÍTULO III RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL CONTROL DE INVENTARIO Y LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS INTERNAS

MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo se mostrará todos los métodos y técnicas ejecutadas en la recolección de la información que serán muy importantes, porque nos permitirá recoger toda la información de manera eficiente y eficaz, para realizar su análisis respectivo y así poder procesar los datos conseguidos acerca del estudio investigativo; para finalmente proceder a elaborar las conclusiones y recomendaciones sobre los resultados alcanzados.

El método de investigación a utilizar, tiene como fin ciertas bases aplicadas, siendo estas examinar y solucionar inconvenientes mostrados en la asociación, especialmente en el área de inventarios, considerando las investigaciones de las normas legales vigentes, para así resolver las situaciones que existen de control interno y la falta de coordinación, alcanzando el conocimiento, que ayuden al beneficio de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle

Método descriptivo.

Según (Lozana & Velastegui, 2012) menciona que:

“Este método permite obtener información que permita evaluar las propiedades, características, y los perfiles de personas, grupos, comunidades, proceso en base a las necesidades actuales”

Lo que en los 4 objetivos propuestos de la investigación se describirá: factores, causas, y procesos que afectan el control interno de inventario de la Junta de Riego Y Drenaje

Manuel de J Calle, haciendo que se elabore un manual de políticas y procedimiento, el cual cumplirá, aspectos, dimensiones o elementos, de los factores que necesiten ser reestructurados.

Método explicativo.

Según (Hidalgo Vasquez, 2005) menciona que:

“Busca las razones, causas que ciertos fenómenos producen. Tiene como objetivo es explicar por qué pasa un fenómeno y en qué situaciones se presenta”.

En este caso en nuestros 4 objetivos de investigación se explicará paso a paso cuales son las causas, factores y sus respectivos procesos que afectan el control interno de los inventarios de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.

Enfoque Cualitativo.

Este enfoque permite describir las características, causas, y procesos, que se están desarrollando en el mejoramiento del control de inventarios de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle

Según (Roberto, Carlos, & Batista, 2003) menciona que:

“Este enfoque recopila información, pero sin datos numérico, es para expresar, y afinar las preguntas de investigación, y poder interpretarlas”.

Enfoque Cuantitativo.

Según (Roberto, Carlos, & Batista, 2003) menciona que:

“Este enfoque utiliza la recopilación de datos que comprueben hipótesis mediante el cálculo numérico y el análisis estadístico, estableciendo modelos de comportamiento, para así poder comprobar teorías”.

Para este último objetivo se hará proyecciones estadísticas, de cómo ha estado la rotación de sus inventarios en los últimos años, lo cual para hacer dichas proyecciones se utilizará ecuaciones estadísticas.

TÉCNICAS O INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

Las Técnicas o Instrumentos que se utilizan en nuestra investigación son las siguientes:

Entrevista.

“Se basa en un examen o conjunto de preguntas, cuya finalidad es conseguir información de la gente sobre un determinado tema” (ITson educar para trascender, 2014).

Dentro de la entrevista se desarrollará preguntas enfocadas a las técnicas de control interno, y las normativas que tienen que ver con el campo de inventarios. Donde dicha entrevista tiene un modelo de preguntas enfocadas al administrador, con la finalidad de que el encuestado se sienta en libertad de responder de acuerdo a su punto de vista, sea esta profesional, o personal.

Revisión Bibliográfica.

Según (Peña, 2010). Menciona que:

“Es un contenido escrito, cuyo fin es revelar un sumario de las lecturas consultadas durante las etapas de la investigación documental”.

Esta técnica nos servirá para poder indagar todo lo que tenga que ver con la construcción del manual de políticas de Control interno en el área de inventarios, para la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, que es uno de nuestros objetivos dentro del tema de estudio.

Método evaluativo del control interno

Este método apporto la realización de la evaluación del control interno mediante un cuestionario de preguntas y se elaboró el diagrama de flujo correspondiente al manejo del inventario.

Cuestionario de control interno.

Esta técnica nos ayudará a realizar una serie de preguntas de control interno en el área de inventarios, basándonos en el COSO II, donde dicho cuestionario irá dirigido para el administrador.

Cuestionario de preguntas

 <p>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO</p> <p>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA EXTENSIÓN SAN PABLO DE LATRONCAL</p> <p>LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA</p>	
El presente cuestionario se la realiza para poder obtener información para el trabajo de investigación con el tema:	
CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO LA JUNTA DE RIEGO Y DRENAJE MANUEL DE J CALLE	
Cuestionario de Entrevista	Nota: Toda información debe ser verídica
Objetivo: Analizar la información de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle acerca de la existencia de políticas y procedimientos de control interno al área de inventarios	
No	Preguntas
1	¿La Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, cuenta con un manual de Políticas y Procedimientos de control Interno para el área de inventario?
2	¿Consta un registro de Máximos y Mínimos para los Inventarios?
3	¿Existen políticas notoriamente definidas en lo que es el recibimiento, almacenamiento, distribución del stock de inventario?
4	¿Se presentan informes periódicos con respecto a la inspección de sobrantes, faltantes, y del estado en el que se encuentran los inventarios?

5	¿La adquisición concurrente de los inventarios, es ejecutada por personas que no tienen relación a la custodia?
6	¿Están determinadas las responsabilidades sobre manejo de inventario, referente al registro y custodia?
7	¿Se emplea un manual de funciones para los diferentes oficios en lo que es el área de inventario?
8	¿Cree que con la ejecución de un Manual de políticas y procedimientos de control interno al área de inventario mejorará las funciones a su cargo?
9	¿Realizan capacitaciones a los trabajadores periódicamente?

Administrador
Ing. José Cárdenas

Análisis de los resultados

1.- ¿La Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, cuenta con un manual de Políticas y Procedimientos de control Interno para el área de inventario?

La Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle no cuentan con ninguna clase de manual o de política con respecto al control de inventarios.

2.- ¿Consta un registro de Máximos y Mínimos para los Inventarios?

La Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle no realiza registros de máximos y mínimos de sus inventarios ya que no hacen uso de Kardex ni de ningún otro tipo de documento que respalde el conteo de sus inventarios.

3.- ¿Existen políticas notoriamente definidas en lo que es el recibimiento, almacenamiento, distribución del stock de inventario?

No se cuenta con ninguna política del tratamiento de los inventarios con respecto a recibimiento, almacenamiento, y distribución.

4.- ¿Se presentan informes periódicos con respecto a la inspección de sobrantes, faltantes, y del estado en el que se encuentran los inventarios?

No se presentan informes periódicos ya que al no tener registros esta acción no se realiza.

5.- ¿La adquisición concurrente de los inventarios, es ejecutada por personas que no tienen relación a la custodia?

No, las compras las realiza el bodeguero.

6.- ¿Están determinadas las responsabilidades sobre manejo de inventario, referente al registro y custodia?

Si están determinadas las responsabilidades el manejo del inventario lo realiza el encargado de bodega, la custodia durante el día, y durante la noche el respectivo guardia.

7.- ¿Se emplea un manual de funciones para los diferentes oficios en lo que es el área de inventario?

No hay un manual como tal, pero si se cuenta con un organigrama con respecto a las funciones del personal en la empresa.

8.- ¿Cree que con la ejecución de un Manual de políticas y procedimientos de control interno al área de inventario mejorará las funciones a su cargo?

Si, ya que esto brindaría una ayuda para todo el personal relacionado con el manejo y seguridad de los inventarios y estos nos proporcionarían una ayuda en el control de los mismos.

9.- ¿Realizan capacitaciones a los trabajadores periódicamente?

No se realizan capacitaciones de ningún tipo hacia nuestros trabajadores.

**DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO DE EVALUACIÓN CONTROL
INTERNO DE LA JUNTA DE RIEGO Y DRENAJE MANUEL DE J CALLE.**

La Troncal, 1 de octubre 2021

ING.

José Cárdenas

ADMINISTRADOR DE LA ASUR MJC

Presente. -

De mi consideración:

Por medio del presente reciba un cordial y atento saludo y a la vez para desearle éxitos en las funciones encomendadas.

Como es de su conocimiento se ha logrado realizar una investigación y evaluación del sistema de control interno a la cuenta de inventarios, mediante su colaboración, este estudio se lo ha hecho para tener una base sobre la cual define la naturaleza, extensión, cumplimiento de las técnicas de evaluación, para poder tomar correcciones que consideremos necesarias.

La Evaluación del Control Interno fue realizada siguiendo los métodos señalados por la profesión con el propósito de conocer el cumplimiento de las mismas, y de ser el caso; se realizarán recomendaciones que contribuyan al mejoramiento del proceso evaluado.

Nuestra investigación y evaluación de control, no tratara de descubrir esencialmente todas las extenuaciones de la junta. Sin embargo, estimo que la Junta carece de un sistema de control en el área de inventarios, ya que al evaluar este componente se pudo observar varias fallas en todo el proceso custodia, manejo, control, seguridad, constatación de información con respecto a los inventarios que posee la Junta, y el carecimiento de un Manual de políticas y procedimientos.

En nuestra opinión la Junta conservó en todos sus aspectos de importancia un esquema muy alto de control interno en relación a custodia, manejo, control, seguridad, y constatación de información. Además de ello y salvo el párrafo precedente, el control interno tiene como objetivo ofrecer una seguridad razonable, en todos los matices importantes, así como advertir o revelar faltas, anomalías en el transcurso de sus operaciones. A continuación, anexo al mismo las observaciones y sugerencias

Atentamente.

Juan David Guadalupe Tamay

María de los Ángeles Zúñiga Montesdeoca.

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEL CONTROL INTERNO

CEDULA/ ORIGEN	OBSERVACIÓN	SUGERENCIA	COMENTADO CON: Administrador Ing. José Cárdenas
PT 1/1	1. OBSERVACION En la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle se pudo verificar que no existe un manual de políticas y procedimientos de control interno en el área de inventarios, lo que se considera importante para tener una buena gestión administrativa.	SUGERENCIA El presidente debe disponer la elaboración del manual de políticas y procedimientos de control interno para el área de inventarios, para mejorar la gestión administrativa.	COMENTADO CON Administrador Ing. José Cárdenas

<p>PT 2/2</p>	<p align="center">2. OBSERVACION</p> <p>En la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle no existe un control adecuado de procedimientos en lo que respecta al uso y manejo de los bienes, siendo estos necesarios para tener una buena gestión de los mismos.</p>	<p align="center">SUGERENCIA</p> <p>El presidente junto con el encargado del Área de inventarios, deben de elaborar un manual de procedimientos enfocados en lo que es el uso y manejo de los mismos.</p>	<p align="center">COMENTADO</p> <p align="center">CON</p> <p align="center">Administrador</p> <p align="center">Ing. José Cárdenas</p>
<p>PT 3/4</p>	<p align="center">3. OBSERVACION</p> <p>El Departamento de Contabilidad no puede emitir información fiable, real, correcta y oportuna sobre los inventarios, lo que podemos comprobar que no existen políticas de control de los mismos.</p>	<p align="center">SUGERENCIA</p> <p>El departamento de contabilidad conjuntamente con el presidente deberá elaborar un manual de procedimientos en el que se estipule las políticas de control de inventarios en relación a la presentación de los informes mensuales del control de los bienes en forma real, correcta, oportuna.</p>	<p align="center">COMENTADO</p> <p align="center">CON</p> <p align="center">Administrador</p> <p align="center">Ing. José Cárdenas</p>

<p>PT 4/5</p>	<p align="center">4. OBSERVACION</p> <p>El personal de bodega no realiza constataciones físicas de los inventarios en cada periodo y como debe ser, lo que esto hace que pueda faltar los bienes o estar algunos en mal estado.</p>	<p align="center">SUGERENCIA</p> <p>El presidente deberá disponer la correcta revisión física de los inventarios de la Junta de forma periódica.</p>	<p align="center">COMENTADO</p> <p align="center">CON</p> <p align="center">Administrador</p> <p align="center">Ing. José Cárdenas</p>
<p>PT 5/6</p>	<p align="center">5. OBSERVACION</p> <p>En la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, no hay un adecuado control en lo que es la entrega y devolución del uso y custodia de los bienes, lo cuales son indispensables para brindar el servicio del riego.</p>	<p align="center">SUGERENCIA</p> <p>El presidente debe solicitar la preparación de un manual de procedimientos, en el que se trate políticas de control sobre lo que tiene que ver con la entrega, devolución, y custodia de los bienes, para un mejor servicio.</p>	<p align="center">COMENTADO</p> <p align="center">CON</p> <p align="center">Administrador</p> <p align="center">Ing. José Cárdenas</p>
<p>PT 6/7</p>	<p align="center">6. OBSERVACION</p> <p>No existe un documento o manual donde se especifiquen las responsabilidades que hay para el manejo correcto de los inventarios en lo que es su registro y custodia, lo que hace que el trabajo se entorpezca y no se realice como se debe.</p>	<p align="center">SUGERENCIA.</p> <p>El presidente debe disponer la elaboración del manual de procedimientos, donde se especifique las responsabilidades que tiene cada persona que está encargada del registro y custodia de los inventarios, y también poner este</p>	<p align="center">COMENTADO</p> <p align="center">CON</p> <p align="center">Administrador</p> <p align="center">Ing. José Cárdenas</p>

		manual a conocimiento de los empleados para su fiel cumplimiento.	
PT 7/8	<p align="center">7. OBSERVACION</p> <p>En la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, no hay las correctas medidas de seguridad para lo que son los robos, incendios, mal uso etcétera, lo que al no tener dichas medidas significa perdida para la junta en tema de inventarios.</p>	<p align="center">SUGERENCIA.</p> <p>El presidente conjuntamente con el encargado de bodega, debe elaborar dentro del manual de procedimientos, políticas que estipulen las correctas medidas que se deben tomar para prevenir los robos, incendios o mal uso de los inventarios de la junta.</p>	<p align="center">COMENTADO</p> <p align="center">CON</p> <p align="center">Administrador</p> <p align="center">Ing. José Cárdenas</p>
PT 8/10	<p align="center">8. COMENTARIO</p> <p>El departamento de contabilidad no cuenta con un lugar apropiado donde se guarde los comprobantes originales que certifican la propiedad de los activos fijos de la empresa, lo que puede ocasionar perdida de información relevante para la junta.</p>	<p align="center">SUGERENCIA.</p> <p>El departamento de contabilidad conjuntamente con el presidente debe, determinar un lugar específico para guardar los documentos que son valiosos para la junta, y</p>	<p align="center">COMENTADO</p> <p align="center">CON</p> <p align="center">Administrador</p> <p align="center">Ing. José Cárdenas COMENTADO</p>

<p>PT 9/11</p>	<p style="text-align: center;">9. OBSERVACION</p> <p>En la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, no se realizan capacitaciones a los empleados sobre el manejo de los inventarios, lo que causa que el trabajo se entorpezca creando incomodidad en el ambiente laboral.</p>	<p>tomar ciertas medidas de control para evitar que se extravié.</p> <p style="text-align: center;">SUGERENCIA.</p> <p>El presidente tiene que programar dentro de su manual de políticas y procedimientos de control interno, realizar capacitaciones a los empleados, sobre como es el manejo de los inventarios dentro de la Junta, con sus respectivas medidas, esto se lo puede hacer cada dos meses, dependiendo cuanto necesiten los empleados-</p>	<p style="text-align: center;">CON</p> <p style="text-align: center;">Administrador</p> <p style="text-align: center;">Ing. José Cárdenas</p>
<p>PT 10/12</p>	<p style="text-align: center;">10. OBSERVACION</p> <p>La Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, no cuenta con un lugar apropiado para proteger los inventarios contra deterioros físicos, intemperies y condiciones climáticas, lo que eso hace que pueda dañarse los bienes y que no esté en condiciones para realizar el servicio adecuado.</p>	<p style="text-align: center;">SUGERENCIA</p> <p>El presidente conjuntamente con el encargado de bodega, fijen un lugar apropiado para salvaguardar los inventarios de la Junta, contra cualquier desastre climático, así como determinar medidas de control para los mismos.</p>	<p style="text-align: center;">COMENTADO</p> <p style="text-align: center;">CON</p> <p style="text-align: center;">Administrador</p> <p style="text-align: center;">Ing. José Cárdenas</p>

<p>PT 11/13</p>	<p align="center">11. OBSERVACION</p> <p>No se cuenta con un registro sobre la revisión anual del inventario físico de la maquinaria, así como de las herramientas moldes, troqueles etc., lo que hace que no se puedan encontrar cuales son las falencias que puede existir dentro del inventario.</p>	<p align="center">SUGERENCIA</p> <p>El encargado de bodega conjuntamente con el departamento de contabilidad debe llevar un registro anual de los inventarios que posee la junta, y establecer ciertas medidas de seguridad para los mismos, esto debe establecerlo en el manual de políticas y procedimientos de control interno.</p>	<p align="center">COMENTADO</p> <p align="center">CON</p> <p align="center">Administrador</p> <p align="center">Ing. José Cárdenas</p>
<p>PT 12/14</p>	<p align="center">12. OBSERVACION</p> <p>En la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, no cuentan con medidas que regularicen los desplazamientos internos de los bienes ya sea por préstamos, envíos a servicio técnico etc., siendo información muy relevante para la gestión administrativa de la junta.</p>	<p align="center">SUGERENCIA</p> <p>El presidente debe establecer dentro del manual de procedimientos, ciertas políticas que tengan que ver con pautas que regularicen los desplazamientos internos de los bienes fuera de la Junta por concepto de préstamo, o envió al servicio técnico.</p>	<p align="center">COMENTADO</p> <p align="center">CON</p> <p align="center">Administrador</p> <p align="center">Ing. José Cárdenas</p>
<p>PT 13/15</p>	<p align="center">13. OBSERVACION</p> <p>No se cuenta con un listado de la maquinaria previamente distribuida por cada área de trabajo, lo hace que el trabajo se entorpezca y que las labores no se lleven a cabo como deberían.</p>	<p align="center">SUGERENCIA</p> <p>El presidente conjuntamente con el encargado de bodega tiene que establecer ciertas políticas sobre cómo se distribuirá las maquinarias por área de trabajo, para su correcto manejo, así como su respectivo listado.</p>	<p align="center">COMENTADO</p> <p align="center">CON</p> <p align="center">Administrador</p> <p align="center">Ing. José Cárdenas</p>

PT 14/16	16. OBSERVACION	SUGERENCIA	COMENTADO
	<p>El departamento de contabilidad no reporta a la gerencia sobre los mantenimientos que se han hecho a los inventarios, siendo esta información muy importante para la toma decisión y gestión administrativa de la Junta.</p>	<p>El presidente conjuntamente con el departamento de contabilidad tiene que establecer ciertas políticas de control sobre cómo se debe presentar los reportes de mantenimiento de los inventarios que se den, y en que fechas se realizara, para su respectivo registro.</p>	<p>CON</p> <p>Administrador</p> <p>Ing. José Cárdenas</p>

Capitulo IV Propuesta

Proponer un manual de políticas y procedimientos para el control de inventarios, para mejorar la gestión administrativa de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.

FUNDAMENTACION.

En lo que corresponde al control interno del área de inventarios, un manual aportará al receiptar y almacenar de forma ordenada y segura, evitando el posible daño, extravió o robo de los mismos o el uso indebido, principalmente se podrá contar con informes gerenciales los cuales permitan una óptima toma de decisiones. Cada uno de los artículos del inventariado tendrá su propio código.

El análisis se basó en los controles internos aplicados al área de inventario, observando el proceso de adquisición y almacenaje, el manejo de sus Kardex, para un mejoramiento, elaborando un manual sencillo y adaptable para la Junta.

La fundamentación científica permite determinar en la propuesta de investigación los errores por parte del área de inventario, la dirección gerencial, la no credibilidad de la información que se encuentra en los registros, qué a veces al ser erróneo se puede llegar a parar la obra que se realiza en ese momento, por no contar con el inventario necesario para realizar dicha obra.

JUSTIFICACION

En la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle es esencial la inclusión de un manual de políticas y procedimientos de control interno en el área de inventarios, para así tener una correcta regularización en el manejo apropiado de los mismo, así como un control

adecuado sobre el uso y almacenaje, permitiendo así un control óptico de cada uno de los bienes que conforman el inventario.

El presente manual de políticas y procedimientos de control Interno al área de inventario aportará información relevante, que ayude a tener un control apropiado del inventario en físico, facilitará el poder clasificar y fijar códigos a nuestros bienes mejorando el ordenamiento del inventario, registrando su ubicación, y también ayudara a eliminar la duplicidad de códigos.

El manual ya mencionado cumplirá con los requerimientos para poder identificar los posibles cambios en el futuro, garantizando una calidad de los servicios. Las políticas y procedimientos programados en este manual están encaminadas al desarrollo y optimización de la seguridad y control de inventarios.

OJETIVOS

Elaborar un manual de políticas y procedimientos de control interno para el área de inventario, y perfeccionar la gestión, regularización de la bodega, y desarrollo de las actividades cotidianas.

OJETIVOS ESPECIFICOS

- Apresurar el proceso del manejo del Inventario por medio del manual que servirá de soporte para el progreso de las labores y funciones del personal.
- Facilitar los datos para poder registrar las compras de los inventarios en sus costos gastos correspondientes.

Ubicación

La propuesta se lleva a cabo en la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, situada en el Cantón La Troncal, perteneciente a la provincia del Cañar, es una Junta dedicada a la prestación del servicio de riego a los diferentes usuarios del cantón La Troncal.

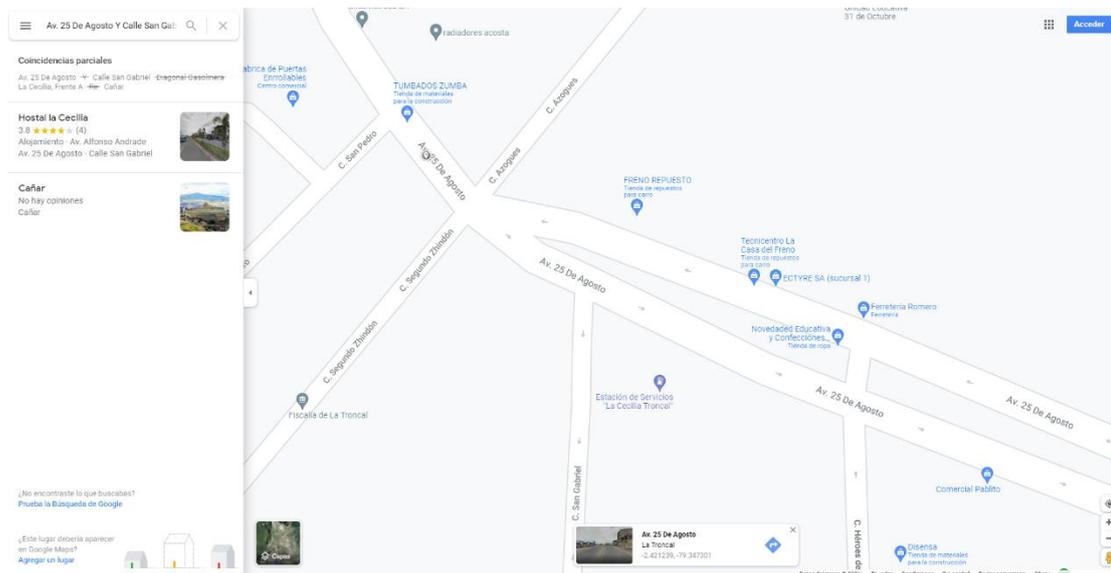


Ilustración 3 Ubicación del Sistema de riego Manuel de J. Calle (Google, s.f.)

FACTIBILIDAD

A nivel administrativo, la Gerencia concuerda con nuestras observaciones, brindando la apertura para la indagación, y requerimientos de información, al igual que cada uno de los empleados de la Junta.

El estudio de factibilidad técnica de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle cuenta con un grupo de trabajo dispuestos para las órdenes que se soliciten en el área de inventario.

SISTEMA DE CONTROL COSO II

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA
EL CONTROL DE INVENTARIOS**



SISTEMA DE RIEGO MANUEL DE J. CALLE
LA TRONCAL - CAÑAR

JUNTA DE RIEGO Y DRENAJE MANUEL DE J CALLE.

--	--

	JUNTA DE RIEGO Y DRENAJE MANUEL DE J CALLE	
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO	Elaborado por: María de los Ángeles Zúñiga y Juan Guadalupe
Inicio	Entrada de los materiales a bodega	AREA: INVENTARIO
Fin	Informes al área de contabilidad y reporte a la Gerencia	
N.º	Actividad	Unidad de trabajo

<p>1</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>Realzar el grado de eficiencia en el uso y administración de recursos, mejorando materiales y tecnología, con el fin de economizar y fortalecer las necesidades de los usuarios.</p>	
<p>2</p>	<p>ALCANCE</p> <p>Se emplea este procedimiento a toda la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle para la correcta aglomeración de los inventarios.</p>	
<p>3</p>	<p>VALORES INSTITUCIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confianza. - Confiabilidad en las actividades que ofrecemos a los usuarios. • Integridad. - No soportamos la falta de honradez y 	

	<p>negligencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. - brindar un servicio de excelencia y calidad. • Verdad. - Brindar un servicio honesto, eficaz. 	
N.º	Actividad	Unidad de trabajo
<p>3.1</p> <p>4.</p>	<p>VALORES DEPARTAMENTALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honradez • Ética • Responsabilidad <p>DEFINICIÓN</p> <p>Almacenamiento. - Preservar los bienes para el uso futuro.</p> <p>Base de datos. - Reunir toda la información concreta, relacionada con una operación.</p> <p>Bodega. - Lugar donde se recopila la mercancía.</p> <p>Control interno. - Ejecución del Sistema COSO</p> <p>Inventario. - se les considera a los bienes y productos, que se utilizan para ser vendidos o usados.</p> <p>Pedido. - Disposición o petición formal.</p>	

5	<p>Stock. - Total de la mercancía que está en existencias.</p> <p>MARCO LEGAL.</p> <p>Reglamento Interno de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.</p>	
N.º	Actividad	Unidad de trabajo
<p>6.</p> <p>6.1</p> <p>7.</p> <p>7.1</p>	<p>POLITICAS DEL MANUAL</p> <p>Políticas Generales</p> <p>Reglamento Interno de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guardar la conducta en las horas laborales y de estabilidad en el trabajo. • Respetar y comunicarse con educación a los jefes y compañeros de trabajo. • Desempeñar con puntualidad sus horarios de trabajo. • Vigilar los equipos y suministros a su cuenta. • Reflejar una buena impresión al público a través de una buena trata al usuario. <p>POLITICAS ESPECIFICAS</p> <p>Políticas de Pedidos</p> <p>Para la toma de pedidos se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:</p>	
N.º	Actividad	Unidad de trabajo

7.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar un conteo del stock del inventario. 2. Efectuar la comparación del inventario físico, con lo que proyecta en el sistema contable del inventario. 3. Realizar las órdenes de los bienes de mayor movimiento. 4. Anterior al despacho del bien se solicitará la orden de pago de parte del usuario. <p>POLITICAS DE COMPRAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conservar un listado de proveedores. 2. Efectuar el requerimiento de la compra. 3. Verificar el ingreso a bodega una vez recibido el bien. 	
N.º	Actividad	Unidad de trabajo
8.	<p>FORMAS DE PAGO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La manera de pago a los proveedores se efectuará en un plazo de 45 días. 2. Para ejecutar el pago, de la factura debe llegar antes de la entrega del bien. 	
9.	<p>POLITICAS DE ALMACENAJE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar cotejos del ingreso a bodega sin costo vs lo contable. 	

	2. Inspeccionar minuciosamente cada bien.	
N.º	Actividad	Unidad de trabajo
10	<p>POLITICAS DE ALMACENAJE</p> <p>3. Todo bien que ingrese a bodega deberá ser codificado.</p> <p>4. Exclusivamente se entregará los bienes a los usuarios antes de la Orden de salida.</p> <p>PROCEDIMIENTOS</p> <p>Procedimiento de la toma de inventarios de las bodegas de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle</p> <p>1. Conviene incrementar dos tomas de inventarios al año, y este tendrá que programarse con el área contable vs bodega.</p>	CONTABILIDAD

<p style="text-align: center;">11</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. El procedimiento y la técnica de estimación será el Promedio Ponderado. 3. Todos los bienes deben estar correctamente codificado e identificado. 4. Solo el personal autorizado y competente podrá operar la toma de inventario físico. 5. Los conteos físicos deberán ser reconocidos de acuerdo a la unidad de Medida. 6. El inventario debe ser aprobado por el jefe de Almacén. 7. Deberá alzarse un acta de apertura y finalización de la toma de inventario. 8. La toma física debe ajustarse con los registros contables <p style="text-align: center;">Procedimiento de Recepción, Registro y Control en las bodegas de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle</p>	<p style="text-align: center;">AYUDANTE</p> <p style="text-align: center;">AUDITOR</p> <p style="text-align: center;">JEFE DE ALMACEN</p> <p style="text-align: center;">CONTABILIDAD</p> <p style="text-align: center;">BODEGERO</p> <p style="text-align: center;">CONTABILIDAD</p>
---------------------------------------	---	---

	<ol style="list-style-type: none">1. Los stocks deberán registrar todos los bienes que lleguen.2. Todo ingreso generará un reporte de entrada.3. Los ingresos deberán ser soportados con las facturas y los reportes de entradas.4. Las devoluciones de los bienes dañados se cumplirán o efectuarán hasta dos días después del ingreso o recepción.5. Las facturas deberán ser adjudicadas a Contabilidad a tiempo.6. El bodeguero deberá ejecutar revisiones físicas periódicas del inventario.	<p>JEFE DE ALMACEN</p> <p>CONTABILIDAD</p> <p>BODEGERO</p>
--	--	---

N.º	Actividad	Unidad de trabajo
12	<p align="center">DOCUMENTOS FUENTES</p> <p>Factura: Lo emite la empresa a la cual le compramos los materiales.</p> <p>Comprobante de Ingreso:</p> <p>Es el documento de uso intrínseco para el registro de los productos que llegan a bodega.</p> <p>Comprobante de Egreso:</p> <p>Documento de uso intrínseco para el registro de las salidas de los productos de bodega.</p>	CONTABILIDAD
N.º	Actividad	Unidad de Trabajo

<p>13</p>	<p>CUSTODIA DE DOCUMENTOS</p> <p>El Encargado de contabilidad deberá ejecutar la custodia de los archivos, y estos deberán contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una copia de la orden de la compra. 2. Una copia de la factura por la transferencia realizada. 3. Una copia de confirmación por el 4. ingreso de los productos y materiales. 5. Una copia de solicitud por la adquisición de los materiales. 6. Cotizaciones practicadas. 	<p>CONTABILIDAD</p>
<p>N.º</p>	<p>Actividad</p>	<p>Unidad de Trabajo</p>
<p>14</p>	<p>POLITICAS PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar reuniones periódicas con los socios de la Junta de 	

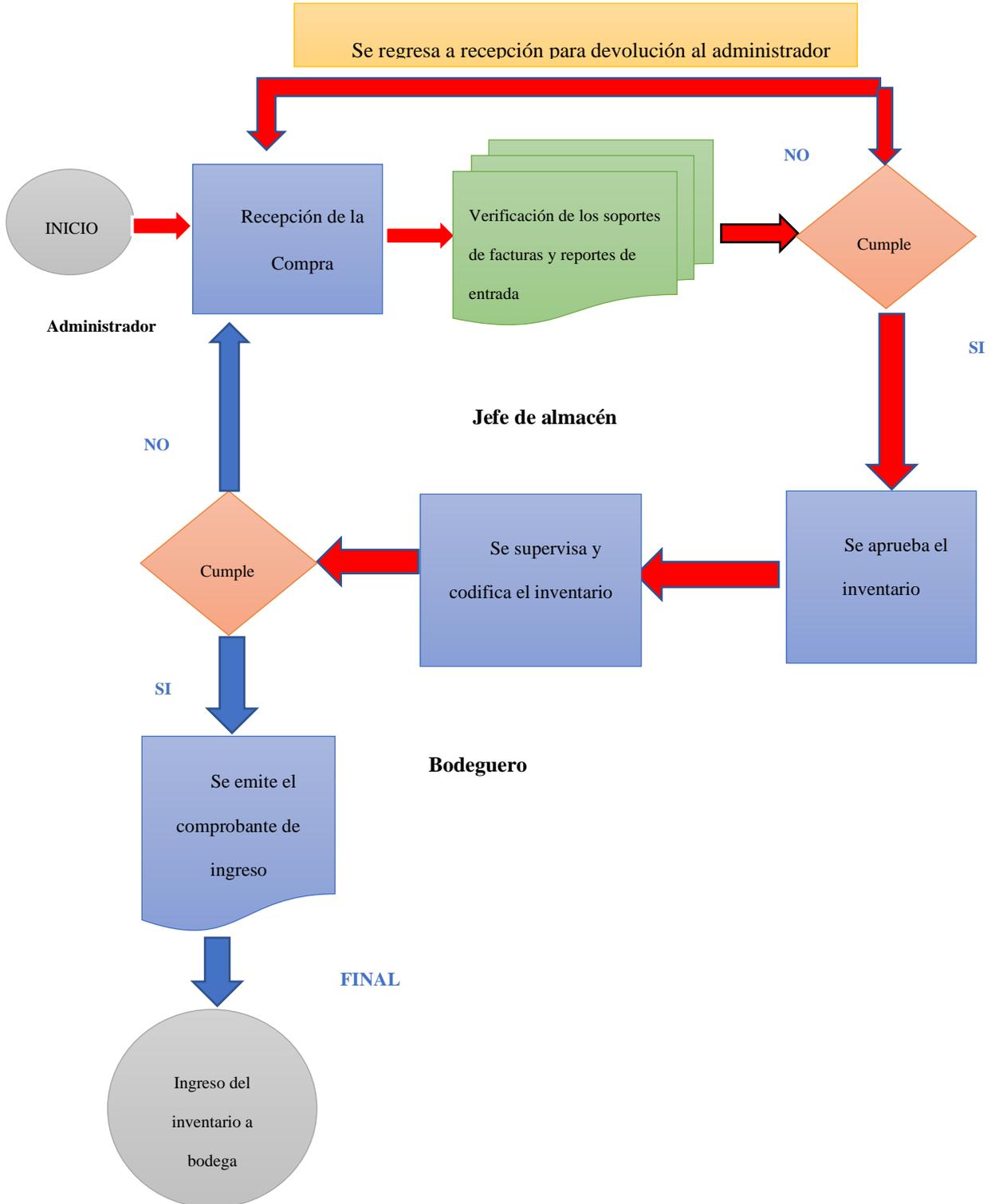
	<p>Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Elaborar reportes de las funciones ejecutadas por parte de los miembros de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.3. Evaluar la eficiencia de las operaciones realizadas4. Registrar todas las operaciones ejecutadas en los libros contables.5. Implantar lineamientos claros de funciones realizadas por parte de los miembros de la junta.6. Delimitación de responsabilidades al personal que labora en la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.	ADMINISTRACION
--	--	-----------------------

Diagrama De Flujo Del Área De Inventario De La JUNTA DE RIEGO Y

DRENAJE MANUEL DE J CALLE.



Proceso de Ingreso del inventario



CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Basado en nuestro trabajo de titulación, que concierne al Bosquejo de un manual de políticas y procedimientos de control interno, desde el levantamiento de información a través de varias inspecciones, en las que se usaron diferentes tácticas de recolección de información como es: el cuestionario de control interno, entrevista al administrador, se consiguió prescribir el diagnóstico del escenario actual que presenta la Junta, obteniendo las siguientes conclusiones:

Conclusiones

Se deduce que el porcentaje de riesgo es demasiado alto ya que al dar como resultado 87,50% este entra en un nivel de control interno inaceptable, e incluso no se lleva documentación alguna correspondiente al control interno de los inventarios.

Al no realizar capacitaciones al personal que labora en la empresa, con respecto al momento de manipular los inventarios, estos a veces resultan en el daño de los inventarios.

Se comprobó las gestiones que conllevaron a la generación de la información, razón por la cual se diseñó el manual para que los involucrados tengan claro cada uno de las técnicas de las cuales están delegados, para que así al momento de facilitar la información esta se halle completa, permitiendo tomar las medidas apropiadas.

Recomendaciones

Hacer efectiva las sugerencias propuestas en cada una de las preguntas realizadas en el cuestionario de auditoria para un mejoramiento en el control interno al área de inventarios.

Realizar capacitaciones anuales, ya que en el transcurso del año cualquier trabajador nuevo que ingrese puede ser capacitado cada año.

Aprobar el manual y entregar a todos los trabajadores que laboran en el área de inventarios, para que tengan conocimiento de cuál es su deber en base a sus funciones, así como las tareas establecidas.

Instruir a los trabajadores que laboran en el área de inventarios, sobre las políticas que tienen que acatar en sus labores diarias, para que cuando estas se efectúen se los haga de manera eficaz.

Anexos

Anexo 1 Cuestionario de control interno `` Resultados``

CUESTIONARIO	EJECUCIÓN DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO- NIVEL DE RIESGO INHERENTE	ECI 1			
Entidad:	Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.				
Tipo:	Evaluación del Control Interno				
Componente	Inventarios				
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
Nº.	COMONENTE: INVENTARIOS DE INSUMOS Y MATERIALES	PT	SI	NO	CT
1.1	¿Existe un manual de políticas y procedimientos de control interno en el área de inventarios?			X	
1.2	¿Existe un control adecuado de procedimientos de uso y manejo de los bienes?			X	
1.3	¿Considera adecuado el espacio físico de la bodega de esta Junta?	1	X		

1.4	¿Cuenta la Junta con los informes mensuales del control de los inventarios en forma real, correcta y oportuna?			X	
1.5	¿Realiza la Junta constataciones físicas de los inventarios en forma periódica y correcta?			X	
1.6	¿Existe un adecuado control de entrega y devolución de uso y custodia de los activos fijos?			X	
1.7	¿Están especificados los cargos en la administración del inventario correspondiente al registro y la custodia?			X	
1.8	¿Son apropiadas las medidas de seguridad contra robo, incendio, mal uso etcétera?			X	
1.9	¿Están estos activos a nombre de la Junta?	1	X		
1.10	¿Se mantiene en lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad de los activos fijos patrimonio de la junta?			X	
1.11	¿La Junta realiza capacitaciones a los empleados sobre el manejo de los inventarios?			X	
1.12	¿Está adecuadamente protegido el mobiliario y equipo contra deterioros físicos, intemperie y condiciones climatológicas?			X	
1.13	¿Se práctica, por lo menos una vez al año, inventario físico de la			X	

	Maquinaria y equipo, ¿así como de las herramientas, moldes y troqueles? ¿Se investigan las diferencias que se detectan?				
1.14	¿Existen normas que regulen los traslados internos de los bienes, Por préstamos, comodatos, envíos a servicio técnico, ¿a reparaciones etc.?			X	
1.15	¿Dispone de un listado de la maquinaria previamente distribuida por área de trabajo?			X	
1.16	¿Se envía reportes del mantenimiento realizado a la gerencia?			X	
CALIFICACIÓN TOTAL		CT		2	
PONDERACIÓN TOTAL		PT		16	
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$		NC		12,50%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC$		NR		87,50%	
RIESGO INHERENTE GLOBAL DEL COMPONENTE		ALTO			
		Elaborado por: M.Z.J.G.		Fecha: 29/09/2021	
		Revisado por:			

Anexos 2 Resultados del cuestionario de control interno

RESULTADOS	EJECUCIÓN DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO- NIVEL DE RIESGO INHERENTE	E.C.I.2
Entidad:	Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle.	
Tipo:	Evaluación del Control Interno	
Componente:	Inventarios.	

INVENTARIOS

CALIFICACIÓN TOTAL	2	NIVEL	ENFOQUE DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
PONDERACIÓN TOTAL	16		
NIVEL DE CONFIANZA	12,50%	BAJO	SUSTANTIVAS
NIVEL DE RIESGO	87,50%	ALTO	

El Cuestionario de Control Interno tiene una ponderación total de 16 y una calificación de 2, esto representa un nivel de confianza del 12,50%, donde la calificación del riesgo global del componente es del 87,50%, representado un nivel de confianza, y un nivel de riesgo alto, donde estos resultados permiten encaminar el enfoque de la Evaluación del Control interno en base de la entrevista, verificación de documentación requerida, la cual se determinó lo siguiente: En la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle no existe un manual de políticas y procedimientos de control interno en el área de inventarios, tampoco existe un control adecuado de procedimientos en lo que respecta al uso y manejo de los bienes, que el Departamento de Contabilidad no puede emitir información fiable, real, correcta y oportuna sobre los inventarios lo que podemos comprobar que no existen políticas de control de los mismos, que el personal de bodega no realiza constataciones físicas de los inventarios en cada periodo y como debe ser, lo que esto hace que pueda faltar los bienes o estar algunos en mal estado. Se comprobó también que no hay un adecuado control en lo que

es la entrega y devolución del uso y custodia de los bienes, lo cuales son indispensables para brindar el servicio del riego. Tampoco hay las correctas medidas de seguridad para lo que son los robos, incendios, mal uso etcétera, lo que al no tener dichas medidas significa perdida para la junta en tema de inventarios. El departamento de contabilidad no cuenta con un lugar apropiado donde se guarde la documentación original que compruebe la propiedad de los activos fijos de la junta, lo que puede ocasionar perdida de información relevante para la junta. En la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, no se realizan capacitaciones a los empleados sobre el manejo de los inventarios, lo que causa que el trabajo se entorpezca creando incomodidad en el ambiente laboral. Tampoco cuenta con un lugar apropiado para proteger los inventarios contra deterioros físicos, intemperies y condiciones climáticas, lo que eso hace que pueda dañarse los bienes y que no esté en condiciones para realizar el servicio adecuado. También no hay un registro sobre la revisión anual del inventario físico de la maquinaria, así como de las herramientas moldes, troqueles etc., lo que hace que no se puedan encontrar cuales son las falencias que puede existir dentro del inventario. En la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, no cuentan con métodos que regularicen los desplazamientos internos de los bienes ya sea por préstamos, envíos a servicio técnico etc., siendo información muy relevante para la gestión administrativa de la junta. El departamento de contabilidad no reporta a la gerencia sobre los mantenimientos que se han hecho a los inventarios, siendo esta información muy importante para la toma de decisión y gestión administrativa de la junta. Todas estas falencias que hemos encontrado dentro de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle son preocupantes para la situación económica y administrativa de las mismas, lo que el elaborar este Manual de Políticas y Procedimientos de Control Interno para el inventario ayudara a mejor este tipo de situaciones, y con ello la gestión administrativa.

	ELABORADO POR: M.A.Z.J.D. G	FECHA:
	REVISADO POR:	

Anexo 3 Cuestionario de preguntas de la entrevista

 <p>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO</p> <p>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA EXTENSIÓN SAN PABLO DE LATRONCAL LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA</p>	
<p>El presente cuestionario se la realiza para poder obtener información para el trabajo de investigación con el tema:</p>	
<p>CONTROL INTERNO AL ÁREA DE INVENTARIO DE LA JUNTA DE RIEGO Y DRENAJE MANUEL DE J CALLE.</p>	
<p>Cuestionario de Entrevista</p>	<p>Nota: Toda información debe ser verídica</p>
<p>Objetivo: Analizar la información de la Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle acerca de la existencia de políticas y procedimientos de control interno al área de inventarios</p>	
<p>No</p>	<p>Preguntas</p>
<p>1</p>	<p>¿La Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, cuenta con un manual de Políticas y Procedimientos de control Interno para el área de inventario?</p>
<p>2</p>	<p>¿Consta un registro de Máximos y Mínimos para los Inventarios?</p>
<p>3</p>	<p>¿Existen políticas notoriamente definidas en lo que es el recibimiento, almacenamiento, distribución del stock de inventario?</p>
<p>4</p>	<p>¿Se presentan informes periódicos con respecto a la inspección de sobrantes, Faltantes, ¿y del estado en el que se encuentran los inventarios?</p>

5	¿La adquisición concurrente de los inventarios, es ejecutada por personas que no tienen relación a la custodia?
6	¿Están determinadas las responsabilidades sobre manejo de inventario referente a registro y custodia?
7	¿Se emplea un manual de funciones para los diferentes oficios en lo que es el área de inventario?
8	¿Cree que con la ejecución de un Manual de políticas y procedimientos de control interno al área de inventario mejorara las funciones a su cargo?
9	¿Realizan capacitaciones a los trabajadores periódicamente?

Anexo 4 Firma y sellos de aceptación del cuestionario de entrevista

5	¿La adquisición concurrente de los inventarios, es ejecutada por personas que no tienen relación a la custodia?
6	¿Están determinadas las responsabilidades sobre manejo de inventario referente a registro y custodia?
7	¿Se emplea un manual de funciones para los diferentes oficios en lo que es el área de inventario?
8	¿El sistema de riego Manuel de J. Calle cuenta con una infraestructura adecuada que brinde la seguridad y conservación de la mercadería?
9	¿Cree que con la ejecución de un Manual de políticas y procedimientos de control interno al área de inventario mejorara las funciones a su cargo?
10	¿Realizan capacitaciones a los trabajadores periódicamente?


Administrador
Ing. José Cárdenas



Anexo 5 Aplicación de los cuestionarios de recolección de información



Ilustración 4 Cuestionario preguntas de la entrevista



Ilustración 5 Cuestionario de control interno

RESUMEN

La Junta de Riego Y Drenaje Manuel de J Calle, cuenta con un variado inventario, del cual se originan diversos problemas vinculados con la contabilidad ya que al no mantener un control de estos se suscitan perdidas en los inventarios, no se realizan sus respectivos reportes y el personal no está capacitado para su respectiva manipulación lo cual nos llevó al diseño de un Manual de Políticas y procedimientos de control interno en el área de inventarios enfocado en el informe COSO II, la implementación de este manual mejorará las tareas y funcionamiento del área de inventarios, del cual se podrá obtener reportes hacia contabilidad y gerencia de cómo se está manejando el inventario, teniendo así una información más confiable.

Palabras Clave: control interno, políticas, procedimientos, inventarios, manual.



Anexo 7 Abstract firmado por el centro de idiomas

CENTRO DE IDIOMAS

Abstract

The Irrigation and Drainage Board of Manuel de J Calle has a varied inventory, from which various problems related to accounting originate. The losses caused in the stock respond to several factors, such as not maintaining optimum control of them, not making reports, and the lack of knowledge of the personnel for their respective handling. Hence, all of their nonconformities found allowed the design of an Internal Control Policies and Procedures Manual for the inventories area focused on the COSO II report. The manual implementation will improve the tasks and operation of the inventory area, whereby accounting and management reports on how the inventory is working will be obtained, thus having more reliable information.

Keywords: internal control, policies, procedures, inventories, manual

La Troncal, 15 de marzo 2022

EL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA, CERTIFICA QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE FUE TRADUCIDO POR PERSONAL DEL CENTRO PARA LO CUAL DOY FE Y SUSCRIBO



LIC. NANCY
PAOLA
ORELLANA
PARRA
Documento
certificado
digitalmente
La Troncal -
Ecuador
2022-03-15
17:30-05:00

**Lic. Nancy Orellana P., MSc.
COORDINADORA CENTRO DE IDIOMAS LA TRONCAL**

Anexo 8 Turniting con firma digital del encargado de Titulación

Tesis

INFORME DE ORIGINALIDAD

3%

INDICE DE SIMILITUD

3%

FUENTES DE INTERNET

0%

PUBLICACIONES

2%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

www.clubensayos.com

Fuente de Internet

1%

2

Submitted to Universidad de Ciencias y Humanidades

Trabajo del estudiante

< 1%

3

glifos.umg.edu.gt

Fuente de Internet

< 1%

4

es.scribd.com

Fuente de Internet

< 1%

5

Submitted to Universidad Católica de Santa María

Trabajo del estudiante

< 1%

6

www.dsi.uanl.mx

Fuente de Internet

< 1%

7

tesis.usat.edu.pe

Fuente de Internet

< 1%

8

Submitted to Universidad Estatal de Milagro

Trabajo del estudiante

< 1%

9	eprints.ucm.es Fuente de Internet	< 1 %
10	ri.ues.edu.sv Fuente de Internet	< 1 %
11	www.bancobcr.com Fuente de Internet	< 1 %
12	www.ciemor.gob.mx Fuente de Internet	< 1 %
13	docplayer.es Fuente de Internet	< 1 %
14	morelos.gob.mx Fuente de Internet	< 1 %
15	qdoc.tips Fuente de Internet	< 1 %
16	www.coursehero.com Fuente de Internet	< 1 %
17	www.slideshare.net Fuente de Internet	< 1 %

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias < 7 words

Excluir bibliografía

Activo

Hugo Arendano F.



Juan David Guadalupe Tamay portador(a) de la cédula de ciudadanía N.º **0942088642** y **María de los Ángeles Zúñiga Montesdeoca** portador(a) de la cédula de ciudadanía N.º **0302816780**. En calidad de autores y titulares de los derechos patrimoniales del trabajo de titulación **“Control Interno al área de inventarios de la Junta de Riego y Drenaje Manuel de J Calle”** de conformidad a lo establecido en el artículo 114 Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, reconozco a favor de la Universidad Católica de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos y no comerciales. Autorizo además a la Universidad Católica de Cuenca, para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Institucional de conformidad a lo dispuesto en el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, **16 de marzo de 2022**

F:

Juan David Guadalupe Tamay

C.I. **0942088642**

F:

María de los Ángeles Zúñiga Montesdeoca

C.I. **0302816780**