



## **ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

### **Tema:**

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA EN  
CISNECOLOR CÍA. LTDA.”

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniera en  
Contabilidad y Auditoría.**

### **Línea de Investigación:**

Finanzas, Auditoría y/o Contabilidad Empresarial

### **Autora:**

LIZBETH ANDREINA LLERENA LLERENA

### **Director:**

DR. MARIO ALBERTO MORENO MEJIA. MG

**Ambato – Ecuador**

**Diciembre 2017**

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR**

**SEDE AMBATO**

**HOJA DE APROBACIÓN**

**Tema:**

“IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO  
DE ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA EN CISNECOLOR CÍA. LTDA.”

**Línea de investigación:**

Gerencia, Planificación, Organización, Dirección y/o Control de Empresas

**Autora:**

Lizbeth Andreina Llerena Llerena

Mario Alberto Moreno Mejía, Dr. Mg.  
**CALIFICADOR**

Mario Roberto Altamirano Hidalgo, Dr. Mg.  
**CALIFICADOR**

José Alfredo Villacís Yank, Dr. Mg.  
**CALIFICADOR**

Julio César Zurita Altamirano, Ing. Mg.  
**DIRECTOR ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Hugo Rogelio Altamirano Villarroel, Dr.  
**SECRETARIO GENERAL PUCESA**

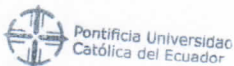
f.

f.

f.

f.

f.



BIBLIOTECA

**Ambato – Ecuador**

**Diciembre 2017**



Pontificia Universidad  
Católica del Ecuador

SECRETARÍA GENERAL  
PROCURADURÍA

## DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo, Lizbeth Andreina Llerena Llerena portadora de la cédula de ciudadanía No. 180447729-5 declaro que los resultados obtenidos en la investigación que presento como informe final, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría son absolutamente originales, auténticos y personales.

En tal virtud, declaro que el contenido, las conclusiones, los efectos legales y académicos que se desprenden del trabajo propuesto de investigación y luego de la redacción de este documento son y serán de mi sola y exclusiva responsabilidad legal y académica.



Lizbeth Andreina Llerena Llerena

C.I. 180447729-5



Pontificia Universidad  
Católica del Ecuador

BIBLIOTECA

## RESUMEN

Con el presente trabajo se pretende implementar un sistema de control interno en el proceso de adquisición de materia prima en Cisnecolor Cía. Ltda., con el propósito de brindar una herramienta capaz de proporcionar seguridad razonable para su proceso de adquisición, que servirá de apoyo para logro de objetivos y utilización eficiente de recursos como la materia prima, pudiendo minimizar así futuros problemas de liquidez. La metodología aplicada en este trabajo de investigación tiene un enfoque cualitativo y en pequeña parte cuantitativo; cualitativo porque se recopiló información mediante entrevistas y lista de chequeo, y cuantitativo debido al análisis de reportes de adquisición de materia prima correspondientes a los años 2015-2016, aplicación de indicadores financieros para medir la liquidez. Siendo así la propuesta la parte más importante de la investigación, la cual se desarrolla en tres fases; inicia desde el diseño de un sistema de control interno basado en el modelo COSO II, seguido de la elaboración de un manual de políticas y procedimientos para el proceso de adquisición, y por último, la elaboración de un flujo completo del proceso de adquisición de materia prima que servirá de guía para mantener un proceso de adquisición eficiente y fluido.

**Palabras claves:** control interno, sistema, adquisición

## ABSTRACT

The aim of this study is to implement an internal control system in the acquisition process of raw materials in Cisnecolor Ltd. Co. in order to offer a tool that is capable of providing security in its acquisition process and contribute to the meeting of objectives and efficient use of resources such as raw materials, thus minimizing cash flow problems. The methodology applied in this study has both qualitative and quantitative approaches. It is qualitative on account of data collection through interviews and a checklist and it is quantitative thanks to the analysis of raw material acquisition reports from the years 2015-2016 as well as the application of financial indicators focused on inventory and cash flow. The proposal is developed in three stages: the design of the internal control system based on the COSO II model, followed by the elaboration of a manual of policies and procedures for the acquisition process and finally, the elaboration of a complete flowchart of the acquisition process of raw materials that will be a guide to maintain an efficient and fluid acquisition process.

**Key words:** internal control, system, acquisition

## **AGRADECIMIENTO**

Mi más sincero agradecimiento a todos los mentores que tuve a lo largo de mi carrera universitaria, cada uno de ellos supo enseñarme algo valioso tanto a nivel académico como personal, muy a su estilo.

Existen personas que aparecen en tu vida que sin intención alguna dejan huella en lo profundo de tu ser, en el alma. No podría dejar de agradecer a mis dos mejores amigas, Stefy y Majito que gracias a ellas he podido aprender a no rendirme, ellas me inspiraron a siempre dar lo mejor de mí. Su apoyo, amistad y ocurrencias me han alegrado incontables días en los que me faltaban razones para sonreír.

Y por último debo agradecer al personal que conforma Cisnecolor Cía. Ltda. por brindarme el cálido apoyo necesario para culminar mi trabajo de investigación.

## DEDICATORIA

Es inevitable no pensar en mis maravillosos padres al momento de dedicar la terminación de esta pequeña etapa en mi vida, mis padres han sido mis maestros de vida, mis mentores e impulsores de superación personal que siempre supieron enseñarme a valerme por mí misma, a ganar independencia personal.

En especial quiero dedicárselo a mi hermosa madre, el único perfecto y verdadero amor en mi vida, mujer que por años me brindo amor incondicional y lo sigue haciendo aunque no he sabido agradecerle como ella se lo merece. Ella es la persona de quien más he aprendido que una mujer posee el poder, espíritu y valentía suficiente para poder superar cualquier obstáculo que se presente y que rendirse jamás será una opción.

Al final pero no menos importante, se lo dedico a mi pequeña hermana quien es otra de las razones por la cual busco la superación tanto personal como académica, alguna vez leí que las personas poco aprenden de las palabras, sirven más los actos y la coherencia de estos con las palabras.

Lizbeth.

## TABLA DE CONTENIDO

### PRELIMINARES

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD .....	iii
AGRADECIMIENTO .....	vi
DEDICATORIA .....	vii
INTRODUCCIÓN .....	xiii

CAPÍTULO I .....	1
EL PROBLEMA.....	1
1.1 Tema. ....	1
1.2 Planteamiento del problema.....	1
1.2.1 Contextualización.....	1
1.2.1.1 A nivel macro.....	1
1.2.1.2 A nivel meso .....	3
1.3 Análisis crítico .....	5
1.4 Prognosis .....	6
1.5 Formulación del problema.....	7
1.5.1 Interrogantes.....	7
1.5.2 Delimitación del objeto de Investigación.....	8
1.5.3 Contenido.....	8
1.5.4 Temporal .....	8
1.5.5 Espacial.....	8
1.6 Justificación.....	8
1.7 Objetivos .....	9
1.7.1 Objetivo general.....	9
1.7.2 Objetivos específicos .....	9

CAPÍTULO II .....	10
MARCO TEÓRICO.....	10
2.1 Antecedentes investigativos.....	10
2.2 Fundamentación legal .....	13
2.2.1 Ley de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, codificación. ....	13
2.2.2 Codificación de la ley de gestión ambiental .....	15
2.2.2.1 De la evaluación de impacto ambiental y del control ambiental.....	15
2.2.3 Nic 2.....	17

2.2.3.1 Costo de los inventarios para un prestador de servicios .....	17
2.2.3.2 Sistemas de valoración de costo.....	18
2.2.3.3 Fórmulas del coste .....	18
2.2.3.4 Información a revelar según NIC 2.....	19
2.2.4 Normas Ecuatorianas de Auditoría- (NEA) .....	19
2.3 Categorías Fundamentales .....	20
2.3.1 La necesidad de la auditoría.....	20
2.3.2 Control interno.....	21
2.3.3 Elementos o componentes.....	21
2.3.4 Indicadores de eficiencia para inventarios .....	24
2.3.4.1 Análisis de inventario.....	24
CAPÍTULO III.....	27
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	27
3.1 Modalidad de la investigación .....	27
3.2 Nivel o tipo de investigación .....	27
CAPÍTULO IV.....	30
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	30
4.1 Situación actual.....	30
4.2 Análisis de compras de materia prima .....	30
4.2.1 Variación absoluta y relativa de las compras en los años 2015 y 2016 .....	33
4.3 Análisis de Ventas.....	34
4.3.1 Variación absoluta y relativa de las ventas en los años 2015 y 2016.....	36
4.4 Descripción de materia prima .....	37
4.5 Análisis de costo de ventas .....	39
4.6 Análisis utilidad bruta en ventas .....	40
4.7 Aplicación de indicadores para inventarios .....	40
4.8 Indicadores de liquidez .....	42
4.9 Entrevista .....	43
4.10 Lista de chequeo .....	48
CAPITULO V.....	51
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	51
5.1 Conclusiones.....	51

5.2 Recomendaciones .....	52
CAPÍTULO VI.....	53
PROPUESTA.....	53
6.1 Datos informativos.....	53
6.2 Antecedentes de la propuesta.....	54
6.3 Justificación .....	55
6.4 Objetivos.....	55
6.4.1 Objetivo general.....	55
6.4.2 Objetivos específicos .....	55
6.5 Análisis de factibilidad .....	56
6.6 Fundamentación.....	56
6.6.1 Sistema de control interno.....	56
6.6.2 Implementación de sistema de control interno.....	57
6.6.3 Materia prima.....	58
6.7.1 Modelo operativo .....	60
6.8 Fase I .....	64
6.9 Fase II .....	80
6.10 Fase III .....	95
BIBLIOGRAFÍA .....	98
ANEXOS .....	100

## TABLA DE GRÁFICOS

### GRÁFICOS

<b>Gráfico 1.1</b> Sector Manufacturero 2013.....	2
<b>Gráfico 1.2</b> Árbol de problemas.....	7
<b>Gráfico 2.1</b> Componentes COSO II.....	24
<b>Gráfico 4.1</b> Análisis comparativo de compras de materia prima 2015-2016.....	31
<b>Gráfico 4.2</b> Análisis vertical de compra de materia prima 2015.....	31
<b>Gráfico 4.3</b> Análisis vertical de compra de materia prima 2016.....	32
<b>Gráfico 4.4</b> Ventas 2015-2016.....	34
<b>Gráfico 4.5</b> Análisis vertical de ventas 2015.....	35
<b>Gráfico 4.6</b> Análisis vertical de ventas 2016.....	36
<b>Gráfico 4.7</b> Materia prima controlada 2016.....	39
<b>Gráfico 6.1</b> Cisnecolor Cía. Ltda. ....	53
<b>Gráfico 6.2</b> Modelo operativo de propuesta.....	59
<b>Gráfico 6.3</b> Proceso de adquisición de materia prima actual.....	62
<b>Gráfico 6.4</b> Organigrama funcional de Cisnecolor Cía. Ltda. ....	63
<b>Gráfico 6.5</b> Valores éticos en Cisnecolor Cía. Ltda.....	64
<b>Gráfico 6.6</b> Misión y Visión.....	70

### TABLAS

<b>Tabla 1.1</b> Lavanderías a nivel nacional.....	3
<b>Tabla 1.2</b> Tipos de empresa.....	4
<b>Tabla 1.3</b> Lavanderías con mayor producción en Pelileo.....	4
<b>Tabla 1.4</b> Compras y Ventas 2015-2016.....	5
<b>Tabla 2.1</b> Indicadores de inventarios.....	25
<b>Tabla 2.2</b> Indicador de liquidez.....	26
<b>Tabla 3.1</b> Documentos de Cisnecolor Cía. Ltda.....	28
<b>Tabla 3.2</b> Indicadores.....	28
<b>Tabla 3.3</b> Personas entrevistadas en Cisnecolor Cía. Ltda.....	29
<b>Tabla 3.4</b> Personas entrevistadas de otras empresas.....	29
<b>Tabla 4.1</b> Compra de materia prima 2015-2016.....	30
<b>Tabla 4.2</b> Variación absoluta y relativa 2015-2016.....	33
<b>Tabla 4.3</b> Ventas 2015-2016.....	34
<b>Tabla 4.4</b> Variación absoluta y relativa de ventas 2015-2016.....	36
<b>Tabla 4.5</b> Detalle de materia prima 2016.....	38
<b>Tabla 4.6</b> Costo de ventas.....	40
<b>Tabla 4.7</b> Utilidad bruta en ventas.....	40
<b>Tabla 4.8</b> Inventario final.....	41
<b>Tabla 4.9</b> Inventario promedio.....	41
<b>Tabla 4.10</b> Rotación de inventario.....	41
<b>Tabla 4.11</b> Activo y Pasivo corriente.....	42
<b>Tabla 4.12</b> Razón corriente.....	42
<b>Tabla 4.13</b> Entrevista a personal en Cisnecolor Cía. Ltda.....	44
<b>Tabla 4.14</b> Entrevista a otras empresas.....	46
<b>Tabla 4.15</b> Lista de chequeo.....	48

<b>Tabla 4.16</b> Ponderación y nivel de confianza .....	49
<b>Tabla 4.17</b> Principios de control interno .....	50
<b>Tabla 6.1</b> Componentes de modelo COSO II.....	57
<b>Tabla 6.2</b> Sistema de control interno.....	58
<b>Tabla 6.3</b> Modelo operativo de propuesta.....	60
<b>Tabla 6.4</b> Proceso de adquisición de materia prima actual .....	61
<b>Tabla 6.5</b> Perfil Gerente General .....	65
<b>Tabla 6.6</b> Perfil de Secretaria .....	66
<b>Tabla 6.7</b> Perfil Técnico de proceso bodeguero .....	66
<b>Tabla 6.8</b> Perfil de Contadora .....	68
<b>Tabla 6.9</b> Elementos de ambiente interno.....	69
<b>Tabla 6.10</b> Matriz de identificación de objetivos.....	71
<b>Tabla 6.11</b> Matriz de Identificación de riesgos .....	72
<b>Tabla 6.12</b> Matriz de evaluación de riesgos.....	73
<b>Tabla 6.13</b> Puntaje de matriz de riesgos.....	74
<b>Tabla 6.14</b> Matriz de Respuesta al riesgo .....	75
<b>Tabla 6.15</b> Matriz de Actividades de control .....	76
<b>Tabla 6.16</b> Informe de cumplimiento.....	77
<b>Tabla 6.17</b> Cronograma.....	78
<b>Tabla 6.18</b> Cuestionario de Monitoreo.....	79
<b>Tabla 6.19</b> Políticas para bodega .....	81
<b>Tabla 6.20</b> Procedimientos para bodega .....	82
<b>Tabla 6.21</b> Políticas para proveedores .....	82
<b>Tabla 6.22</b> Procedimientos para proveedores .....	83
<b>Tabla 6.23</b> Políticas para adquisición.....	84
<b>Tabla 6.24</b> Procedimientos para adquisición .....	85
<b>Tabla 6.25</b> Políticas para recepción .....	85
<b>Tabla 6.26</b> Procedimientos para recepción .....	86
<b>Tabla 6.27</b> Políticas de ingreso y almacenamiento .....	87
<b>Tabla 6.28</b> Procedimientos para ingreso y almacenamiento .....	88
<b>Tabla 6.29</b> Políticas para devolución .....	89
<b>Tabla 6.30</b> Procedimientos para devolución .....	90
<b>Tabla 6.31</b> Políticas de recepción de factura.....	90
<b>Tabla 6.32</b> Procedimientos para recepción de facturas .....	91
<b>Tabla 6.33</b> Políticas para emisión de retención.....	92
<b>Tabla 6.34</b> Procedimientos para emisión de retención.....	92
<b>Tabla 6.35</b> Requisición .....	93
<b>Tabla 6.36</b> Orden de compra.....	94
<b>Tabla 6.37</b> Nota de devolución .....	95
<b>Tabla 6.38</b> Proceso de adquisición de materia prima propuesto .....	96
<b>Tabla 6.39</b> Flujo de proceso de adquisición de materia prima propuesto .....	97

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se crea a partir de una problemática, ya que en la empresa Cisnecolor Cía. Ltda. se evidencia un desperdicio de materia prima, la cual se encuentra almacenada e inmóvil en bodega sin posibilidad de uso. Lo anterior es el producto de un débil control interno de la adquisición de materia prima, mismo que es manejado por la administración de la empresa.

El control interno es vital para el manejo adecuado de las operaciones de una empresa, por lo tanto la implementación de un sistema de control interno podría ayudar agilizar el proceso de adquisición de materia prima, así como evitar problemas de liquidez acarreados por administrar de manera inadecuada las existencias de materia prima. Los objetivos de la presente investigación son: implementar un sistema de control interno en el proceso de adquisición de materia prima en Cisnecolor Cía. Ltda., realizar una evaluación preliminar para identificar la situación actual, analizar los procesos de control interno con el fin de que la empresa sea eficiente y efectiva, proponer un sistema de control interno con el objetivo de direccionar la empresa y mejorar su liquidez.

En el Capítulo I, se desarrolla el problema de la investigación contextualizado de manera macro, meso y micro. Además de un análisis crítico, pronosis, justificación y objetivos.

En el Capítulo II, se desarrolla el marco teórico, en donde se encontrará conceptos y toda la información necesaria para la fundamentación teórica de la investigación.

En el Capítulo III, se detalla la metodología aplicada en este trabajo de investigación tiene un enfoque cualitativo y en pequeña parte cuantitativo; cualitativo porque se

recopiló información mediante entrevistas y lista de chequeo y cuantitativo, debido al análisis de reportes de adquisición de materia prima y aplicación de indicadores financieros para medir la liquidez, así como las diferentes herramientas utilizadas para recolectar la información necesaria para la investigación.

En el Capítulo IV, se realiza los análisis e interpretación de los resultados obtenidos mediante las herramientas especificadas en el capítulo anterior.

En el Capítulo V, se desarrolla la propuesta para la empresa.

En el Capítulo VI, se detalla las conclusiones y recomendaciones en base a toda la investigación realizada en el presente proyecto de investigación.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 Tema**

Implementación de un sistema de control interno en el proceso de adquisición de materia prima en Cisnecolor Cía. Ltda.

### **1.2 Planteamiento del problema**

En la empresa existe materia prima que se encuentra almacenada y sin posibilidad de uso, debido a un ineficiente manejo de su adquisición. En parte se atribuye a que la empresa lo ha realizado mediante conocimientos empíricos obtenidos desde la fecha de creación de la lavandería.

A pesar de sus años de experiencia, todavía no poseen un conjunto de parámetros o un sistema adecuado conforme a sus necesidades.

#### **1.2.1 Contextualización**

##### **1.2.1.1 A nivel macro**

En el país, el servicio de lavado y tinturado de prendas en jean se ha vuelto una actividad demandada, debido al aumento de producción textil que existe en Ecuador.

Según un artículo publicado el pasado febrero del 2016 en la revista Vistazo menciona que:

El valor destinado por los ecuatorianos al consumo de productos textiles y sus confecciones es de 2.4 millones de dólares hasta el pasado septiembre. Para lo cual se generaría una plaza de empleo de aproximadamente 166.000 personas de las cuales el 18,78% estarían vinculados directamente al sector textil y confección.

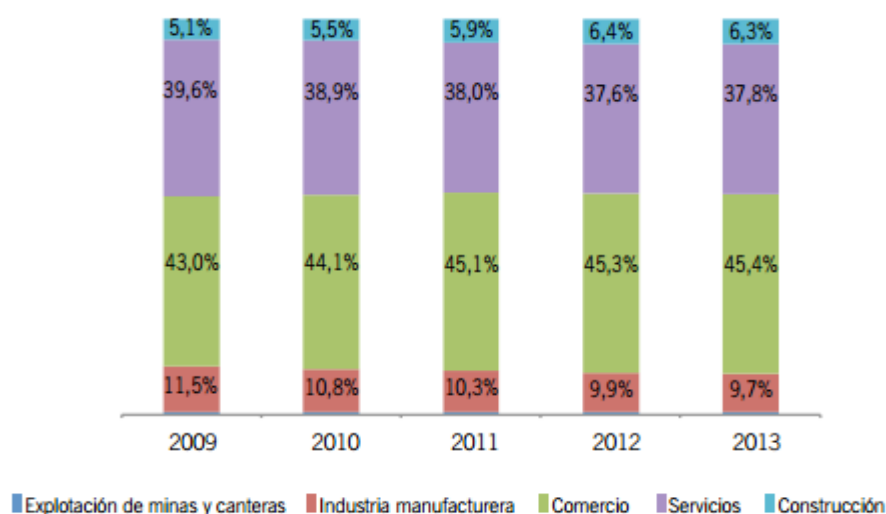
Las lavanderías de prendas jean han ido avanzando debido al crecimiento tecnológico y por la competencia existente en el mercado de la confección textil. En el país las lavanderías se encuentran en su mayor parte concentradas en 4 provincias como son Pichincha, Azuay, Tungurahua y Guayas.

Según el Cuaderno de trabajo No.1 realizado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC, 2016) menciona acerca de:

La existencia de 76.803 empresas en el país, de las cuales la industria manufacturera representa el 9,7%. La industria manufacturera ha sido de menor expansión, al situarse por debajo del total de la economía, con un crecimiento neto promedio anual de 9,9%. No obstante, dicha tasa de crecimiento sigue siendo significativa en términos de una comparación histórica e internacional. (pág. 15)

Esto ha significado un aumento en el sector manufacturero, empresas que ofrecen el servicio de lavado y tinturado para mejorar la producción nacional; la materia prima es un factor de problema a nivel general en todas las lavanderías, debido al manejo inadecuado al momento de adquirirlo y racionarlo cuando se utiliza para el tratamiento de lavado y tinturado del jean.

**Gráfico 1.1** Sector Manufacturero 2013



**Elaboración y Fuente:** LDLE-INEC a partir de los datos del Directorio de empresas DIEE.

En el gráfico 1.1 se evidencia el porcentaje perteneciente a los servicios dentro del sector manufacturero; este estudio fue realizado en el año 2013.

En la tabla 1.1 se detalla las principales lavanderías y tintorerías a nivel nacional hasta el año 2016, las cuales están constituidas como compañías limitadas.

**Tabla 1.1** Lavanderías a nivel nacional

<b>Ciudad</b>	<b>Nombre</b>	<b>Ruc</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>
Quito	Lavandería de confeccionistas textiles Procontex Cía. Ltda.	1791754263001	Vicente Duque	22470831
	Tintulav tintura y lavado S.A.	1792105013001	José Andrade	25145174
	Matiztextiles tinturas y conexos Cía. Ltda.	1792646383001	Emilio Obando s/n y calle n9 sector marianitas	22259353
	Fibratint S.A.	1790825582001	Francisco de Orellana y salinas	22895955
	Rizzocolor Cía. Ltda.	1792107091001	Panamericana sur km 15	22330974
Guayaquil	Luivan S.A.	992932945001	Av. Joaquín Orrantía	98763109

**Fuente:** Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena Llerena

### 1.2.1.2 A nivel meso

Existe un mayor número de lavanderías en la provincia de Tungurahua debido a la alta producción que se concentra en el cantón de San Pedro de Pelileo, en donde el servicio de lavado está en auge gracias a la gran demanda existente.

Analizando el problema en la ciudad de Pelileo, se podría decir que muchas de las lavanderías operan por la necesidad de crear fuentes de ingreso inmediato y lo hacen sin tener una base de información consistente para poder operar una empresa de servicios. Si bien es cierto, una empresa que está dedicada al servicio mediante un proceso industrial necesita una infraestructura específica sobre todo si se maneja con materiales tóxicos, en tal caso demanda un manejo más controlado en cuanto a su

materia prima. Tomando en cuenta esto, la utilización de normas o sistema de control interno es requerida.

Dentro del cantón San Pedro de Pelileo las empresas que se encuentran activas poseen los permisos ambientales necesarios para poder operar. Datos que se presentan en la tabla 1.2, a continuación.

**Tabla 1.2** Tipos de empresa

<b>Tipos de empresas</b>	<b>Producción</b>	<b>Cantidad</b>
Pequeñas	0 a 10.000 prendas por mes	6
Medianas	10.001 a 20.000 prendas por mes	16
Grandes	20.001 en adelante prendas al mes	22
<b>Total:</b>		<b>44</b>

**Fuente:** Informe Técnico demostrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) de Pelileo

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena Llerena

En cuanto a las empresas que poseen mayor producción en Pelileo, están detalladas en la tabla 1.3.

**Tabla 1.3** Lavanderías con mayor producción en Pelileo

<b>Lavanderías</b>	<b>Propietario / Representante legal</b>	<b>Prendas mensuales</b>
Dayantex	Olivia Saylema Gómez	44.000
Jav Tex	Jaime Alfonso Valladares	42.000
Corporex	Francisco Pico Medina	28.000
Tintex river	Martha Cecilia Rivera	26.000
Multiprocesos Gallegos	William Jovanny Gallegos	25.900
Servicolor	Álvaro Manjarrez Mayorga	25.000

**Fuente:** Informe Técnico Demostrativo del GAD de Pelileo

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena Llerena

### 1.2.1.3 A nivel micro

Cisnecolor Cía. Ltda. es una empresa dedicada a la prestación de servicio de lavado y tinturado de prendas de vestir en tela jean, ubicada en el cantón de San Pedro de Pelileo. Al manejar químicos que son controlados y sujetos a fiscalización por la Secretaría Técnica de Drogas (SETED) se necesita un control más personalizado, pero

sobre todo es necesario el cumplimiento de la normativa correspondiente para empresas que manejan químico y procesos que afectan al medio ambiente.

**Tabla 1.4** Compras y Ventas 2015-2016

<b>Compras y Ventas</b>		
<b>Descripción</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Compras de materia prima	\$ 118.477,32	\$163.929,88
Ventas grabadas con tarifa IVA 12% y 14%	\$ 219.888,65	\$209.944,26
Inventario controlado	4 ítems	4 ítems

**Fuente:** Información obtenida en “Cisnecolor” Cía. Ltda.

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena Llerena

En la tabla 1.4 se presenta un resumen de las compras y ventas efectuadas en los dos últimos años en la lavandería Cisnecolor Cía. Ltda. Tomando en consideración que el servicio de tinturado del jean depende de las especificaciones del cliente y estas dependen de las tendencias que rigen el mercado de comercialización de ropa, la empresa se ve obligada a cambiar los procesos y tinturados para los que se necesitan una gama de químicos.

En muchos casos hay ciertas temporadas en las cuales un proceso de tinturado es más demandado que otro, razón por la que la empresa siempre debe estar preparada con la materia prima suficiente para brindar el servicio con eficiencia.

### **1.3 Análisis crítico**

El problema se presenta por el estancamiento y desperdicio de materia prima en Cisnecolor Cía. Ltda., lo cual ocasiona que la materia prima se encuentre inmóvil en bodega e inválida para su uso. El problema es causado por un deficiente control de materia prima en conjunto con la inexistencia de estándares de calidad para su adquisición, debido a que el manejo operacional de la empresa está basado en el conocimiento empírico, por lo tanto el control otorgado no es el más apto. Así como

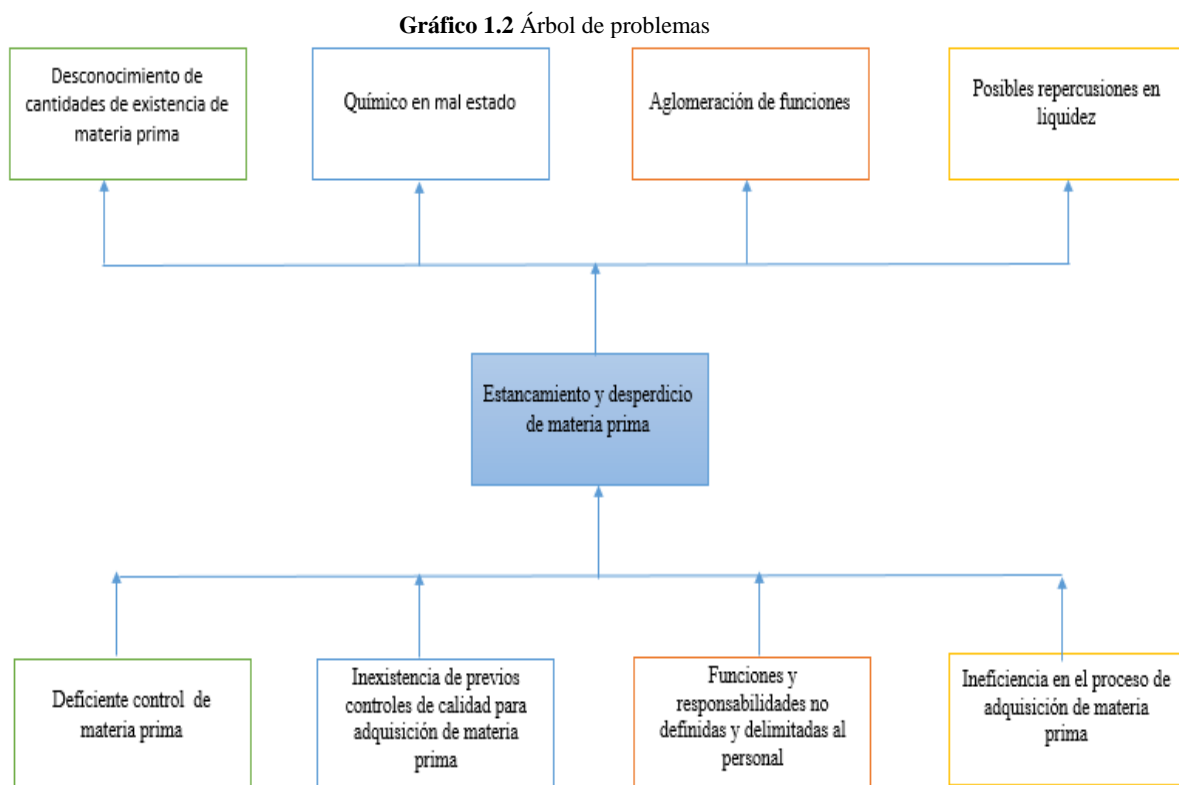
también las funciones no definidas al personal administrativo, en vista de que el personal es reducido no se ha tomado la respectiva importancia en establecer y definir sus funciones.

En base a lo anterior, la empresa ha tenido consecuencias, las cuales empiezan por la materia prima defectuosa y desconocimiento de las existencias de materia prima, ya que si no se maneja un control adecuado para la adquisición de la materia prima se podría adquirirla en un mal estado. Otra consecuencia es la aglomeración de actividades y responsabilidades provenientes de la nula definición de funciones del personal administrativo lo cual provoca que el proceso de adquisición de materia prima no se desarrolle de una manera eficiente.

#### **1.4 Prognosis**

Una empresa al presentar un desperdicio o materia prima en su inventario podría no solo repercutir en la eficiencia del proceso productivo sino también en su liquidez. Un deficiente control de calidad y obtención de materia prima puede desencadenar problemas a nivel operacional demorando el cumplimiento del servicio a tiempo para sus clientes, y una pérdida monetaria significativa que afectaría la liquidez de la organización para poder solventar sus deudas a un corto y largo plazo.

## 1.5 Formulación del problema



**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena Llerena

### 1.5.1 Interrogantes

#### ¿Cómo aparece el problema que se pretende solucionar?

El problema aparece por el estancamiento y desperdicio en las existencias de materia prima, su estancamiento se atribuye a cantidades altas de químico almacenado sin uso. Como no existe un manejo adecuado de todos estos datos se tiene como consecuencia que el producto final no se despache a tiempo y por otro lado su repercusión en la liquidez.

#### ¿Por qué se desea resolver?

Con el fin de proporcionar seguridad y eficiencia al proceso de adquisición de materia prima en Cisnecolor Cía. Ltda.

### **¿A quiénes va dirigido?**

Va dirigido a la gerencia y administrativo de Cisnecolor Cía. Ltda.

### **1.5.2 Delimitación del objeto de Investigación**

#### **1.5.3 Contenido**

**Campo:** Contabilidad y auditoría

**Área:** Adquisición

**Aspecto:** Control interno

#### **1.5.4 Temporal**

La investigación se realiza con información tomada en el período 2015 y 2016.

#### **1.5.5 Espacial**

La investigación se realiza en la empresa Cisnecolor Cía. Ltda., ubicada en la ciudad de Pelileo.

### **1.6 Justificación**

Para que una empresa goce de una fluidez a nivel operacional, debe poseer una buena administración de recursos y un fuerte control interno, compuesto por diferentes herramientas que aseguran su confiabilidad.

Por lo cual el suministro y proceso adecuado de adquisición de materia prima mediante políticas y procedimientos contribuye a la correcta administración. Un sistema de control interno es indispensable en toda empresa que desee salvaguardar y potenciar la eficiencia de sus recursos así como de factores que se vinculan directamente con la

liquidez de la empresa que podría influir en manera positiva o negativa en un corto y largo plazo.

La investigación principalmente se justifica que el desperdicio y estancamiento de materia prima es debido a inexistencia de diferentes factores entre ellos la inexistencia de políticas y procedimientos de control interno para la adquisición de materia prima, así como la no delimitación de actividades de las personas que intervienen en el mismo proceso.

## **1.7 Objetivos**

### **1.7.1 Objetivo general**

Implementar un sistema de control interno en el proceso de adquisición de materia prima en Cisnecolor Cía. Ltda.

### **1.7.2 Objetivos específicos**

- Realizar una evaluación preliminar para identificar la situación actual de Cisnecolor Cía. Ltda.
- Analizar los procesos de control interno con el fin de que la empresa sea eficiente y efectiva
- Proponer un sistema de control interno con el objetivo de direccionar el proceso de adquisición de materia prima en la empresa.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Antecedentes investigativos**

La implementación de un sistema de control interno en una empresa es un tema que en los últimos tiempos se ha dedicado más atención. Por lo tanto, se puede encontrar un número extenso de trabajos o investigaciones referentes a este tema, así como trabajos enfocados a departamentos o procesos en específico, como los explicados de manera breve a continuación:

Según Vasconez, (2002) afirma que: “El control interno ayuda en forma efectiva al funcionamiento eficiente de un negocio. El control interno se define como un sistema que incluye todas las medidas adoptadas por una organización.” (pág. 337)

Y además de la acotación anterior se puede decir que: “Es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos” (Blanco Luna , 2003, pág. 92)

Para poder entender de mejor manera, a continuación se explicará de manera breve y resumida algunos trabajos realizados anteriormente similares a este tema.

En el ámbito internacional, en Perú- Lima la Universidad Nacional Mayor de San Marcos se realizó una investigación titulada “Control Interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso Callao”, la cual manifiesta lo siguiente:

La presente investigación tiene como objetivo analizar y mejorar el sistema de control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones, así como verificar sus procesos y confiabilidad de acuerdo a sus funciones establecidas

en sus instrumentos de gestión cuya finalidad es brindar servicios a la población. (Aquipucho Lupo, 2015, pág. IX)

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se puede identificar que se pretende reforzar el sistema de control interno ya existente en la empresa mediante un análisis previo para proceder a su evaluación, valoración y así poder identificar las falencias y reforzar el sistema mediante estrategias al mismo.

En el ámbito nacional, en la ciudad de Quito se realizó una investigación titulada “Desarrollo de un modelo de control interno para el departamento de compras y pagos de empresas constructoras de oficinas y departamentos, caso: compañía promotora inmobiliaria Carlos Reyes & Asociados” manifiesta lo siguiente:

El presente trabajo ha sido elaborado basado en los conceptos expresados en el informe COSO, donde me indicó claramente cuáles fueron los antecedentes para la creación de dicho informe, una vez analizados y estudiados dichos conceptos he procedido a realizar un estudio detallado de la situación actual de la empresa, el mismo que inicie detallando los procesos ya existentes en la empresa y detectando los diferentes cuellos de botella existentes en los procesos desarrollados para el proceso de compras y pagos. También he realizado la propuesta de implementar un departamento solo de adquisiciones y de un auditor interno. (Rodao, 2013, pág. IV)

Aquí se puede ver que se optó por el método informe COSO para poder desarrollar un control interno, con el cual se ha detectado falencias con las que se puede partir para establecer el correcto modelo de control interno. Se puede identificar un factor importante que es la creación o separación de un departamento específico para el manejo de las adquisiciones ya que esta empresa así lo requería.

En la Universidad Técnica de Ambato, se realizó un trabajo de investigación titulado: “Control Interno en el departamento de adquisiciones de artículos de ferretería y su incidencia en la rentabilidad y toma de decisiones de la ferretería Ulloa en el año 2012” manifiesta lo siguiente:

Están detalladas políticas para el área de adquisiciones y ventas que coadyuvan a mantener la organización de la empresa, de la misma forma se han introducido por escrito y por diagramas de flujo procedimientos de compras y ventas para verificar el correcto control de las operaciones que se realizan en la empresa. Finalmente se encuentra también documentos complementarios para las transacciones financieras que ayudan al mejor control e indicadores de liquidez y rentabilidad que al aplicarlos su resultado arrojará la situación de la empresa para tomar decisiones.(Chávez, 2012, pág. 13)

En este trabajo no es una implementación o creación de algún modelo o manual de control interno, es más una evaluación y guía para poder medir la incidencia en la rentabilidad y toma de decisiones de la misma. También se puede identificar que en base al análisis de la situación se ha podido establecer políticas y procedimientos de control.

En la Universidad Técnica de Ambato, se realizó un trabajo de investigación titulado: “Control Interno del proceso de compras y su incidencia en la liquidez de la empresa comercial Yucailla cía. Ltda. Latacunga durante el año 2010” manifiesta lo siguiente:

Los objetivos planteados por la empresa hacen que los controles sean eficientes y el personal sea responsable y todos tengan una visión a una sola meta, la propuesta desarrollada en la empresa se basa en la reestructuración del Control Interno al Proceso de compras mediante el método COSO ERM, la misma que consiste en aplicar los componentes con el que las actividades serán controladas y evaluadas mensualmente dando resultados óptimos para la empresa, de esta manera los administradores podrán conocer la situación a la

que se enfrentan a diario, permitiéndoles tener un amplio conocimiento de la liquidez mediante estos conocimientos las decisiones serán tomadas bajo una responsabilidad que les ayude a orientar de mejor manera el control en las compras.(Asubadin Azubadin, 2011, pág. XVI)

A diferencia de una implementación, en esta investigación se trata un punto importante el cual es la reestructuración de un control interno ya establecido al proceso de compras en esta empresa. Generalmente el control interno está basado en componentes ya conocidos pero aquí se especifica que se la reestructuración de su control interno se lo hará en base al COSO ERM, con un control mensual con el fin de conocer de manera más fácil su situación económica refiriéndose a la liquidez y no poner en riesgo la misma.

## **2.2 Fundamentación legal**

### **2.2.1 Ley de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, codificación.**

Se debe tomar en consideración que para poder adquirir y utilizar el químico necesario para que pueda operar Cisnecolor se necesita un permiso, el cual solo concede la Secretaría Técnica de Drogas.

Ciertos químicos que intervienen en el proceso de lavado y tinturado que se manejan en la empresa son utilizados para elaborar droga, es por eso que su uso es restringido.

Según la ley de sustancias estupefacientes y psicotrópicas (cep, 2014) su objetivo principal es combatir el uso ilegal de sustancias. La ley abarca la penalización todo lo referente a la adquisición, preparación de materias primas o derivados de sustancia ilegales, así como la posesión y producción de las mismas.

Es importante conocer las debidas sanciones que tendrá una empresa que no cumpla con las leyes establecidas, así como sus penas que pueden llegar a ser de prisión:

Según la ley en el **Art. 58** dice : “Sanción para la elaboración, producción, fabricación o preparación.- Quienes extraigan, purifiquen, cristalicen, recristalicen, sinteticen o por cualquier forma o procedimiento elaboren, produzcan, fabriquen, preparen o envasen sustancias estupefacientes o psicotrópicas sin autorización de la Secretaría Ejecutiva del CONSEP, o infringiendo las normas de esta Ley, serán reprimidos con reclusión mayor extraordinaria de doce a diez y seis años y multa de sesenta a ocho mil salarios mínimos vitales generales.” (cep, 2014, pág. 10)

La ley castigara años de prisión a todo intento de preparación o procesamiento de sustancias ilegales sin el debido permiso de la Secretaria Técnica de Drogas.

Y en el **Art. 72** dice: “Tenencia o mantenimiento de materias primas o insumos para uso ilícito.- Quienes mantengan bajo su tenencia o cuidado materias primas, insumos, precursores u otros productos químicos específicos a sabiendas de que serán utilizados en la siembra, cultivo, producción, elaboración o fabricación ilícita de sustancias sujetas a fiscalización, serán sancionados con reclusión menor ordinaria de seis a nueve años y multa de treinta a cuatro mil quinientos salarios mínimos vitales generales.” (cep, 2014, pág. 11)

Es por eso que es imperativo obtener el debido permiso que otorga la Secretaria Técnica de Drogas, para evitar cualquier inconveniente legal ya que el uso ilegal de materias primas en base de sustancias psicotrópicas es muy frecuente en estos momentos.

Cisnecolor Cía. Ltda., es una empresa que brinda un servicio, cuyo proceso trabaja con químicos y por lo tanto emite olores y contaminación que son perjudiciales para el ambiente. Por este motivo es sustancial tener pleno conocimiento de la ley de gestión ambiental.

### **2.2.2 Codificación de la ley de gestión ambiental**

En su Art. 1 expresa que “La presente ley establece los principios y directrices de política ambiental; determina las obligaciones, responsabilidades, niveles de participación de los sectores público y privado en la gestión ambiental y señala los límites permisibles, controles y sanciones en esta materia.” (cep (Corporación de estudios y publicaciones), 2015, pág. 1)

Por lo tanto esta nos proveerá de la información necesaria con la cual una empresa que maneja material dañino para los que lo rodean.

“La responsabilidad social ambiental es el compromiso que adquieren las compañías para preservar y cuidar el medio ambiente. El objetivo es evaluar todos los recursos naturales que la empresa utiliza para la creación de sus productos o servicios, como el agua, la energía eléctrica o las materias primas que se utilizan para el embalaje” (OXFAM Intermón , 2017).

Basándonos en esto, la empresa en la cual se realizará la investigación, es una compañía que está sumergida en el campo textil, esta brinda un servicio para el cual utiliza como única materia prima, los químicos. Por esta razón las normas bajo las cuales está regida la empresa ayudan a operar de manera responsable, el químico que constituye como materia prima es el principal medio de contaminación, es por eso que está establecido es implementar el tratamiento de aguas residuales.

#### **2.2.2.1 De la evaluación de impacto ambiental y del control ambiental**

En este capítulo de la ley habla acerca de todo lo que se debe tomar en cuenta para poder realizar cualquier actividad en la que ponga en riesgo el ambiente.

En el Art. 20 y 21: “Para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental se deberá contar con la licencia respectiva, otorgada por el Ministerio del ramo.

Los sistemas de manejo ambiental incluirán estudios de línea base; evaluación del impacto ambiental; evaluación de riesgos; planes de manejo; planes de manejo de riesgo; sistemas de monitoreo; planes de contingencia y mitigación; auditorías ambientales y planes de abandono. Una vez cumplidos estos requisitos y de conformidad con la calificación de los mismos, el Ministerio del ramo podrá otorgar o negar la licencia correspondiente.” (cep (Corporación de estudios y publicaciones), 2015, pág. 5)

Para poder comenzar a operar una empresa que tiene como actividad que pone en riesgo al ambiente debe obtener la respectiva licencia, pero primero deberá someterse a una evaluación previa por parte de los encargados de dicha evaluación, la cual dará como resultado la aprobación o negación de la misma.

En el Art. 40 habla acerca de si las actividades de una empresa pudieran poner amenazar la seguridad ambiental, las personas afectadas pueden denunciar e informar al Ministerio del Ambiente y estos tomaran las medidas correspondientes. Estas podrían ir desde el pago de indemnizaciones a la persona o colectividad afectada.

En el capítulo III De las Acciones Administrativas y Contencioso, en el Art. 44 dice que en el caso de omisión a las normas de protección ambiental cualquier persona natural o jurídica que se vea afectada podrá recurrir a una denuncia por escrito para imponer una sanción a la empresa que la esté afectando directamente. Este reclamo o denuncia tendrá un procesamiento de 15 días. (cep (Corporación de estudios y publicaciones), 2015, págs. 5-7)

Para poder desarrollar la investigación se toma como apoyo el tratamiento de la materia prima como parte de los inventarios aunque esta se especifica en su adquisición. Si bien lo expresan otros autores que dicen que “Los materiales, es decir,

materias primas y auxiliares, elementos incorporables y materiales para consumo y reposición, los cuales son susceptibles de almacenamiento.”

(García Suárez, Arias Alvarez, Machado Cabezas, & Pérez Mendéz, 2013, pág. 32).

Dentro de la contabilidad hay normas que nos ayudan a conocer de manera más practica la forma contable con la que se debe tratar todos los elementos de una empresa.

La materia prima forma parte de las existencias por lo cual, para que su entendimiento sea más amplio se ha recurrido a las Normas Internacionales de Contabilidad, en específico la Nic 2.

### **2.2.3 Nic 2**

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios. (Contabilidad, 2009, pág. 51)

En la tabla 2.1 a norma muestra la definición de términos importantes para su mejor comprensión:

#### **2.2.3.1 Costo de los inventarios para un prestador de servicios**

En el caso de que un prestador de servicios tenga inventarios: “los medirá por los costos que suponga su producción. Estos costos se componen fundamentalmente de

mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles”. (NIC Normas Internacionales de Contabilidad, 2009, pág. 55)

En una empresa que presta un servicio, la determinación de los costos de su inventario tendrá que ver con la mano de obra y los costos vinculados de manera directa a su producto/servicio.

### **2.2.3.2 Sistemas de valoración de costo**

La norma (NIC Normas Internacionales de Contabilidad, 2009) habla de los métodos para poder establecer el coste de los inventarios, de los cuales está el método estándar o el de minoristas. En el primer método se asignará los costes de acuerdo al consumo normal de todos los costes que intervienen en el proceso (mano de obra, materia prima, etc).

El método de minorista se utiliza generalmente cuando la empresa posee una cantidad alta de inventarios que rotan. En este método se deberá deducir un porcentaje adecuado de margen bruto de su precio de venta.

### **2.2.3.3 Fórmulas del coste**

La norma indica que se puede optar por dos fórmulas para determinar el coste de los inventarios.

La primera, hay inventarios que no son fácilmente sustituibles para los cuales únicamente su coste se determinará de acuerdo a sus costes individuales. Para esto se los costes concretos se las repartirá entre partidas dentro de los inventarios.

La segunda, el tipo de existencias que no encajan en la primera forma de establecer su coste se lo podrá realizar mediante los métodos FIFO o coste promedio ponderado. El cual ya se conoce que el método FIFO significa primero en entrar, primero en salir. Las existencias que hayan estado con anterioridad van a ser las primeras en venderse. El coste promedio ponderado, será determinado de acuerdo al cálculo promedio entre los inventarios que estaban con anterioridad. (NIC Normas Internacionales de Contabilidad, 2009, pág. 56)

#### **2.2.3.4 Información a revelar según NIC 2**

Tomando en cuenta que la materia prima tiene repercusión en la liquidez de la empresa dependiendo de su manejo esto se verá reflejado en los estados financieros.

En los estados financieros se revelará información como: las políticas adoptadas para valorar los inventarios, su formulas, métodos, importe que se contabilice menos los costes de venta y los valores de las existencias que se haya reconocido como gasto en el ejercicio. (NIC Normas Internacionales de Contabilidad, 2009, págs. 57-58)

Englobado todo lo que dice la norma se verá reflejado en los estados desde la determinación del coste de los inventarios hasta los métodos para establecer el mismo.

#### **2.2.4 Normas Ecuatorianas de Auditoría- (NEA)**

Se debe conocer y comprender según las normas establecidas en Ecuador como las NEA, en las cuales se habla sobre normas y la dirección que debe tomar en cuenta el auditor para comprender los sistemas de contabilidad y control interno.

El auditor debe conocer de los sistemas de contabilidad y control interno para poder realizar un juicio eficiente al momento de evaluar y así poder brindar y crear

procedimientos adecuados que reducirán los posibles riesgos que pudieran aparecer en el área en la que se haya evaluado.

Existen riesgos en la auditoría para lo cual la norma nos dice que el riesgo de auditoría es el riesgo de que el auditor no brinde una opinión correcta en base a los estados financieros mal elaborados. De este riesgo se desprenden tres riesgos más, como es el riesgo inherente, de control y de detección.

Según las NEA el **riesgo inherente** es cuando el saldo de una cuenta o transacción de carácter importante es representado equivocadamente. El **riesgo de control** es la omisión o no detectar los posibles errores existentes en alguna cuenta o transacción de carácter importante de manera individual o en conjunto sin oportunidad a corregirlos. El **riesgo de detección** es la posibilidad de no detectar por parte del auditor un error o errores provenientes de un saldo o cuenta de carácter importante.

Las empresas o cualquier entidad que lo requiera, maneja un sistema de contabilidad. Un sistema de contabilidad está compuesto por numerosos registros con el fin de reunir, analizar e interpretar información financiera y de índole importante para la empresa. (cep, 2012)

## **2.3 Categorías Fundamentales**

### **2.3.1 La necesidad de la auditoría**

Según (De la Peña Gutierrez, 2008) afirma que: “El sistema de información contable no es neutral respecto de sus usuarios, lo que implica que la información contable puede ser manipulada para favorecer determinados intereses en detrimento de otros.”

La auditoría ocurre por dos eventualidades como es el hecho de que los encargados de realizar la información son los mismos administradores de una empresa ya que su

resultado es de interés propio. Además de que las normas (PCGA y NV) en las que se basan la emisión de la información son flexibles respecto a la interpretación y uso de las mismas, lo cual permite que los directivos puedan hacerlo de fácil manera a su conveniencia, sin intención de fijarse en los posibles afectados que también participan de acuerdo a un interés propio en la empresa.

### **2.3.2 Control interno**

Los directivos de las empresas necesitan controlar las actividades que se desarrollan en su seno al objeto de cumplir con los objetivos estratégicos empresariales, tanto económicos como financieros. El control interno hace que la empresa sea eficiente y eficaz, además de prevenir los riesgos inherentes que surgen en la actividad normal de la empresa. (Consejo General REA-economistas auditores, 2012, pág. 87)

Como lo dice anteriormente el control interno es una herramienta vital para poder examinar, verificar y dirigir todas las funciones o actividades que se realizan en una entidad con el fin que se hagan y cumplan acorde a los objetivos inicialmente planteados.

### **2.3.3 Elementos o componentes**

Según Yanel Blanco Luna menciona según Auditoría *Integral*, que el control interno consta de 5 componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos (Blanco Luna , 2003, pág. 198)

En el manual Francis Lefebvre nos manifiesta que los elementos de control interno deben estar coordinados con el objetivo a conseguir y que estos elementos se identifican con 5 preguntas.

Según (Consejo General REA-economistas auditores, 2012) nos dice que: **Entorno de control** es la base de todos los elementos del control interno, hace referencia a la integridad, valores éticos y la competencia de las personas en la empresa. Está formado por la conducta de los miembros de la organización. Pregunta: ¿disponemos de las bases correctas para controlar nuestra empresa? (pág. 88)

Como igualmente se trató en la NIC 2 mucho influirá del entorno y el conjunto que moldea la presencia de una entidad. Ya que partiendo de esto se puede continuar con los siguientes elementos.

Expresa también (Consejo General REA-economistas auditores, 2012) que la **Evaluación de riesgo** es la identificación de las amenazas y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos para finalmente establecer todo tipo de mecanismos que eviten los riesgos, gestiona los riesgos. Pregunta: ¿Comprendemos todos aquellos riesgos que nos impiden ejercer el control sobre la empresa? (pág. 88)

Después de conocer el entorno en el cual se maneja una empresa es necesario proseguir a observar y analizar las fallas notables para así poder combatir las mediante procedimientos.

**Actividades de control** son aquellas políticas y procedimientos que garantizan que se están llevando a cabo las actividades necesarias, por parte de la dirección de la empresa, para analizar los riesgos que son contrarios a la consecución de los objetivos empresariales. Estas se realizan en toda la empresa ya que implican a toda la organización incluyendo todos los niveles y funciones. Finalmente las actividades de control tienen cuatro elementos: manuales de control, controles preventivos, controles informáticos y controles directivos. Pregunta: ¿hemos implantado las actividades

adecuadas de control para analizar los riesgos que existen en nuestra empresa?  
(Consejo General REA-economistas auditores, 2012, pág. 89)

En este elemento se emplea los procedimientos necesarios para poder mejorar y reducir el riesgo de las fallas existentes en la empresa. En el caso de los inventarios, las medidas y procedimientos se los realizará de acuerdo a sus necesidades y nivel de control que posee el cual se identificó con anterioridad.

Y en los dos últimos componentes como información y **comunicación**, las decisiones de los directivos se deben sustentar en la identificación, recogida y comunicación de la información del objeto de gestionar y controlar la empresa. Pregunta: ¿Se ha comunicado el mensaje relativo al control a través de toda la empresa y se han comunicado los problemas y las ideas asociados hacia un nivel superior pero también en todos los ámbitos de la empresa? Y el **Control** se procede a supervisar, y por tanto revisar, todo el proceso evaluando la calidad del cumplimiento del sistema, el objetivo es adaptar el control interno a todos los cambios, tanto internos como externos, que se producen en la organización basándose en la mejora continua del proceso de control interno. Pregunta: ¿El resultado final refleja la calidad de cumplimiento requerida?  
(Consejo General REA-economistas auditores, 2012, pág. 89)

Estos dos últimos elementos básicamente se tratan de acuerdo a lo analizado proceder a basar sus decisiones en base a la información recogida con los elementos anteriores y solo realizar un control y verificar la efectividad del sistema de control interno empleado.

## Informe Coso II

En comparación con el Coso I, el Coso II ha evolucionado y sus diferencias se muestran en la ampliación de sus componentes previamente establecidos así como la integración de tres componentes más, mostrados en el gráfico 2.1.



**Fuente:** (Estupiñán Gaitán & W Niebel, 2015)

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### 2.3.4 Indicadores de eficiencia para inventarios

#### 2.3.4.1 Análisis de inventario

“La capacidad de una empresa para administrar su inventario de manera eficaz se evalúa mediante el análisis de inventario, procedimiento que incluye el cálculo y el análisis de los siguientes aspectos” (Warren, Reeve, & Duchac, 2010, pág. 773)

Entre estos aspectos se encuentra la rotación de inventarios, días de inventario promedio disponible y costo diario promedio de bienes vendidos.

En la tabla 2.1 se puede observar los indicadores aplicados para medir la eficiencia del movimiento de los inventarios. Dentro de los indicadores se encuentra la rotación de inventarios y los días de inventarios promedio disponible.

**Tabla 2.1** Indicadores de inventarios

<b>Indicadores para Inventarios</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Análisis</b>
Rotación de inventarios	$\frac{CBV}{IP}$	Lo que se considera una buena rotación de inventario varía por tipo de inventario, empresas e industrias. Por ejemplo, las tiendas de venta de alimentos tienen una rotación de inventario más alta que las joyerías o las mueblerías. Asimismo, dentro de las primeras, los artículos perecederos tienen una rotación más alta que los jabones y los detergentes.
Días de inventario promedio disponible  Donde  Costo diario promedio de bienes vendidos	$\frac{IP \text{ Final del año}}{CPBV}$  $\frac{CBV}{365}$	Los días de inventario promedio disponible son una medida aproximada del tiempo necesario para comprar, vender y reemplazar el inventario.

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena Llerena

Según (Warren, Reeve, & Duchac, 2010) el inventario desmesurado estropea la solvencia de la empresa ya que involucra efectivo que se podría emplear en otras cosas, sin contar que aumenta los gastos, impuestos y otros costos. El inventario exagerado incrementa el riesgo de pérdida debido a un precio menor o incluso a quedar obsoleto, pero las empresas no deben tener una reserva de inventarios para no perder la disponibilidad de los mismos al momento de una venta futura.

Basándose en fórmulas que existen específicamente para medir la eficiencia con la que se maneja el inventario se puede determinar qué tan eficaz es el sistema de control interno empleado, el cual se podrá reflejar en los estados financieros. Como se exponía en el párrafo anterior, tener un excesivo inventario podría llegar a afectar a la liquidez

para poder afrontar futuras obligaciones, pero hay que tener presente que es primordial disponer de una reserva conveniente de inventario para no perder un posible despacho a clientes.

Un indicador financiero es útil para medir la liquidez que posee la empresa para poder solventar o enfrentar sus deudas a un corto plazo.

En la tabla 2.2 se detalla el indicador aplicado para medir la liquidez que posee una empresa y su facilidad de afrontar deudas a un corto plazo.

**Tabla 2.2** Indicador de liquidez

<b>Indicadores de Liquidez</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Análisis</b>
Liquidez Corriente	$\frac{\textit{Activo Corriente}}{\textit{Pasivo Corriente}}$	Muestra una liquidez a corto plazo y en qué grado las exigüidades están cubiertas por los activos corrientes que se esperan convertir a efectivo.

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena Llerena

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1 Modalidad de la investigación**

##### **Enfoque de la investigación**

El presente proyecto de investigación utilizó un enfoque cualitativo, según (Sampieri Hernandez, Collado Fernandez, & Lucio Baptista, 2003) “se realiza mediante la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación y puede o no probar hipótesis en su proceso de interpretación.” (pág. 11)

Los datos con los cuales se apoyó la investigación son de carácter cualitativo, estos nos ayudan a determinar las posibles fuentes de deficiencia existente en la empresa Cisnecolor.

El método cualitativo permite recoger información de manera sintética, es por eso que se optó por las siguientes técnicas de recolección de datos.

#### **3.2 Nivel o tipo de investigación**

##### **Revisión documental**

Se obtuvo la información por medio de documentos, archivos que reposan en la empresa. En este caso se optó por el uso de resúmenes mensuales de compras de materia prima, para analizar los datos referentes al movimiento de entrada y salida de los inventarios en los dos últimos periodos 2015 y 2016, con el fin de establecer la variación existente entre periodos para determinar los efectos de un comportamiento que afecta a la administración eficiente de los inventarios.

Los documentos utilizados para la sustentación de la investigación en este capítulo se detallan en la tabla 3.1 presentada a continuación.

**Tabla 3.1** Documentos de Cisnecolor Cía. Ltda.



**Elaboración:** Lizbeth Llerena

Adicionalmente, los estados financieros obtenidos de la empresa se utilizaron para la aplicación de indicadores para inventarios, medir la liquidez, mismos que se detallan en la tabla 3.2 a continuación.

**Tabla 3.2** Indicadores

<b>Indicadores</b>	<b>Tipo</b>
Indicadores para inventarios:	Inventario Promedio Rotación de Inventario Promedio
Indicador de Liquidez	Razón Corriente

**Elaboración:** Lizbeth Llerena

Una vez aplicados los indicadores se determinó la rotación existente de materia prima en bodega además de la capacidad de sustentar las deudas por parte de la empresa a un corto plazo.

### **Entrevista**

La entrevista es una herramienta de recolección de información, que permitió conocer el tratamiento por parte de la administración del proceso de adquisición de materia prima, en el cual se pudo identificar qué tan sólido es el control y en qué partes se debe mejorar.

La estructura de la entrevista consta de 7 preguntas, las cuales se enfocan en obtener información acerca de la situación actual del proceso de compras de la materia prima en la empresa. (Ver anexo 2)

La entrevista se aplicó a tres personas que intervienen directamente en el proceso administrativo-operativo en la empresa.

La información del personal entrevistado, se detalla a continuación en la siguiente tabla 3.3.

**Tabla 3.3** Personas entrevistadas en Cisnecolor Cía. Ltda.

<b>Lavandería Cisnecolor Cía. Ltda.</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Sr. Carlos Pallasco Zuñiga	Gerente General
Ing. Diana Basantes Llerena	Contadora General
Sr. José Porras	Técnico de procesos

**Elaboración:** Lizbeth Llerena

Para poder obtener una visión más amplia e información comparable, se aplicó la misma entrevista a dos empresas que se dedican al servicio de lavado y tinturado de jeans en la ciudad de Pelileo, dicha información se presenta en la tabla 3.4 a continuación.

**Tabla 3.4** Personas entrevistadas de otras empresas

<b>Empresa</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Lavandería Corpotex Cía. Ltda.	Sr. Francisco Pico	Gerente General
Lavandería Megacolor Cía. Ltda.	Sr. Álvaro Manjarrez	Gerente General

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### **Lista de chequeo**

Esta herramienta permitió verificar el cumplimiento de actividades referentes al proceso de adquisición de materia prima, así como la recolección de manera sistemática de información para analizarla.

La lista de chequeo está formada por una serie de actividades de control que van desde el momento de la requisición de materia prima hasta la entrega a producción para procesarla. (Ver anexo 3)

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1 Situación actual

Se tomó información con el objetivo de realizar un análisis preliminar de la empresa, se utilizó información proveniente de archivos como los reportes mensuales y anuales de compras y ventas de los dos últimos periodos. Al igual que estados financieros digitales y declaraciones emitidas al Servicio de Rentas Internas, gracias a esta información se ha realizado el análisis presentado en este capítulo.

Con la información referente a las compras de materia prima de los dos últimos años de operación, así como estados financieros de la empresa se ha podido realizar comparaciones anuales mediante un análisis vertical para poder mostrar de manera más comprensible el movimiento de materia prima, y junto con la aplicación de indicadores financieros con el propósito de conocer la liquidez de la empresa, análisis que se presenta a continuación.

#### 4.2 Análisis de compras de materia prima

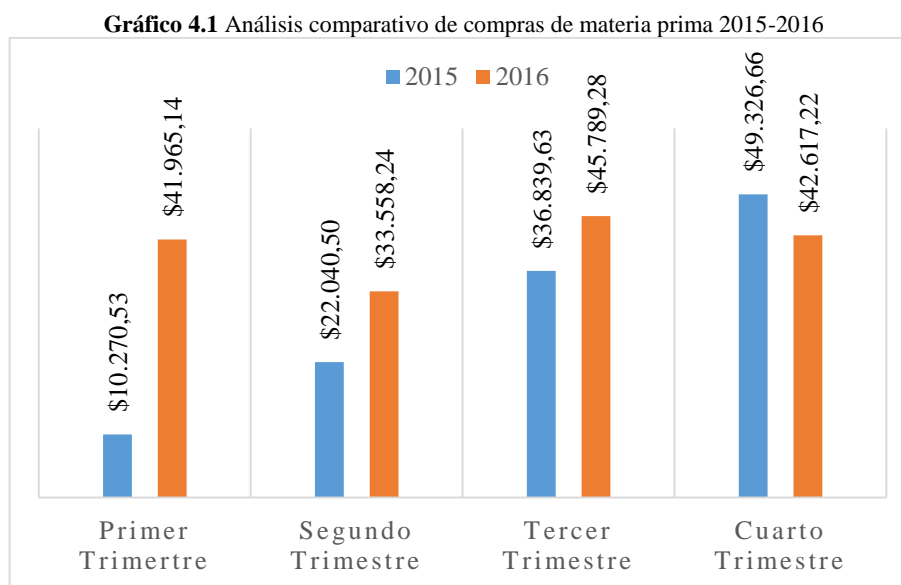
En la tabla 4.1 es el resumen trimestral de compras de materia prima en el año 2015 y 2016, datos que se obtuvo mediante reportes digitales que posee la empresa.

**Tabla 4.1** Compra de materia prima 2015-2016

<b>Trimestres</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Primer Trimestre	\$ 10.270,53	\$ 41.965,14
Segundo Trimestre	\$ 22.040,50	\$ 33.558,24
Tercer Trimestre	\$ 36.839,63	\$ 45.789,28
Cuarto Trimestre	\$ 49.326,66	\$ 42.617,22
<b>Total</b>	<b>\$ 118.477,32</b>	<b>\$ 163.929,88</b>

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

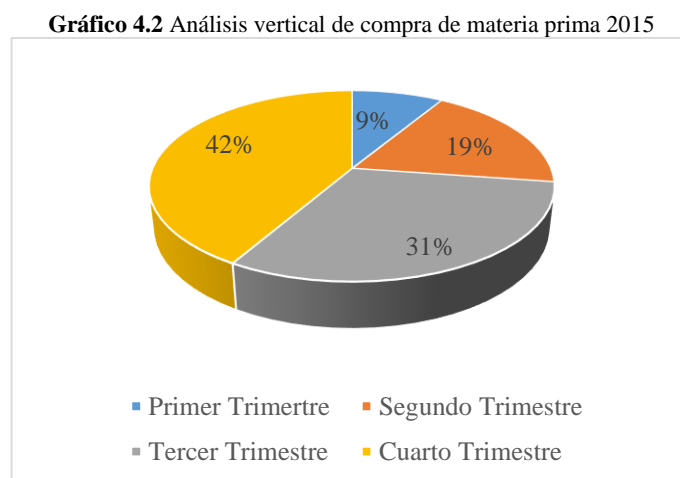
En el gráfico 4.1 se evidencia la diferencia monetaria de las compras de materia prima en el año 2015 contra el año 2016.



**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

Se puede ver en el gráfico 4.1 de barras que la adquisición de materia prima en el año 2016 ha incrementado considerablemente en comparación del año 2015.

En el gráfico 4.2 se muestra mediante un análisis vertical de las compras de manera trimestral en el año 2015, con el fin de evidenciar que mes se adquirió la cantidad más alta de materia prima.



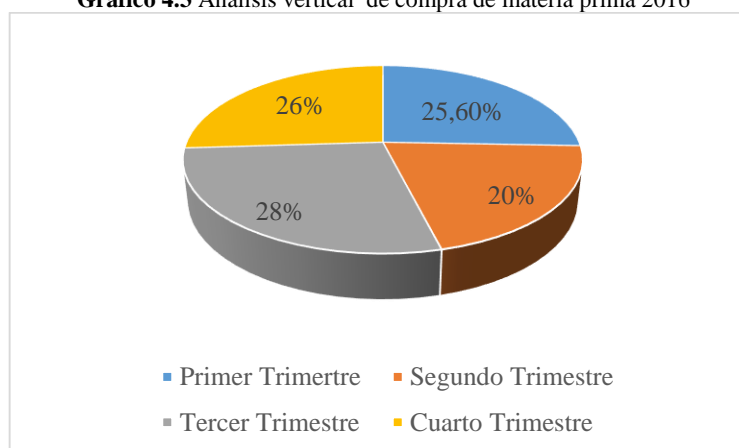
**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### Interpretación

Como se puede observar en el gráfico 4.2, en el primer trimestre con un porcentaje de 9% correspondiente al valor de \$ 10.270,53 se compró menos químico debido a la demanda baja de servicio que fluctúa en esa temporada. Por el contrario en el cuarto trimestre con un 42% correspondiente al valor de \$ 49.326,66 se compró más químico con el fin de abastecer el inventario para poder ofrecer el servicio, mes en el cual hay más producción.

En el gráfico 4.3 se muestra el análisis vertical de las compras de manera trimestral durante el año 2016. Con el fin de evidenciar que trimestre se adquirió menos y más materia prima.

**Gráfico 4.3** Análisis vertical de compra de materia prima 2016



**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### Interpretación

Como se puede observar en el gráfico 4.3, en el segundo trimestre con un porcentaje de 20% correspondiente al valor de \$ 33.558,24 se compró menos químico debido a la demanda baja de servicio que fluctúa en esa temporada. Por el contrario en el tercer trimestre con un 28% correspondiente al valor de \$ 45.789,28 se compró más químico con el fin de abastecer el inventario para poder ofrecer el servicio durante el año.

#### 4.2.1 Variación absoluta y relativa de las compras en los años 2015 y 2016

En la tabla 4.2 se realizó cálculos para obtener las variaciones tanto absoluta y relativa existente entre los dos últimos periodos. La variación absoluta muestra la cantidad de diferencia entre un periodo y otro expresado en dinero, por otro lado la variación relativa muestra la misma diferencia expresada en porcentaje.

**Tabla 4.2** Variación absoluta y relativa 2015-2016

Trimestres	2015	2016	Variación Absoluta	Variación Relativa
Primer Trimestre	\$ 10.270,53	\$ 41.965,14	\$ 31.694,61	309%
Segundo Trimestre	\$ 22.040,50	\$ 33.558,24	\$ 11.517,74	52%
Tercer Trimestre	\$ 36.839,63	\$ 45.789,28	\$ 8.949,65	24%
Cuarto Trimestre	\$ 49.326,66	\$ 42.617,22	\$ (6.709,44)	-14%
Total	\$ 118.477,32	\$ 163.929,88	\$ 45.452,56	372%

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

#### Interpretación

Las compras del año 2016 han aumentado en comparación con el año 2015, el aumento representado con el 372% en referencia a las compras totales entre los dos años.

Si se observa detenidamente se puede evidenciar que las compras en el año 2015 correspondientes al cuarto trimestre fueron muy altas por lo tanto eso justifica al valor tan bajo que se observa en el primer trimestre del año siguiente. En el mes de diciembre se tiende a regular esta variación.

En el primer trimestre se evidencia una variación relativa de 309% respectivo a un valor de \$ 31.694,61 correspondiente al año 2016 en relación a los otros meses del año, esto se debe al abastecimiento respectivo de los inventarios para poder operar en el nuevo año. En el cuarto trimestre hay una variación relativa negativa de -14% que nos muestra que en el año 2016 ya no se compró tanto químico como en el 2015 con

una diferencia monetaria de \$(6.709,44) justificando la compra excesiva de los primeros meses.

### 4.3 Análisis de Ventas

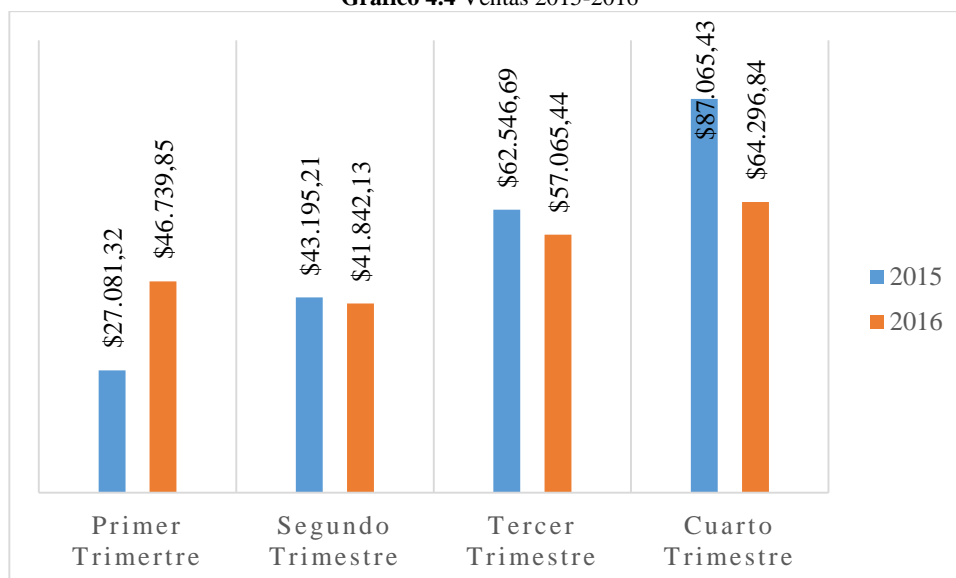
La tabla 4.3 es el resumen de las ventas de Cisnecolor Cía. Ltda. en los años 2015 y 2016, datos que se obtuvo mediante registro digitales que posee la empresa.

**Tabla 4.3** Ventas 2015-2016

Trimestres	2015	2016
Primer Trimestre	\$ 27.081,32	\$ 46.739,85
Segundo Trimestre	\$ 43.195,21	\$ 41.842,13
Tercer Trimestre	\$ 62.546,69	\$ 57.065,44
Cuarto Trimestre	\$ 87.065,43	\$ 64.296,84
<b>Total</b>	\$ 219.888,65	\$ 209.944,26

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

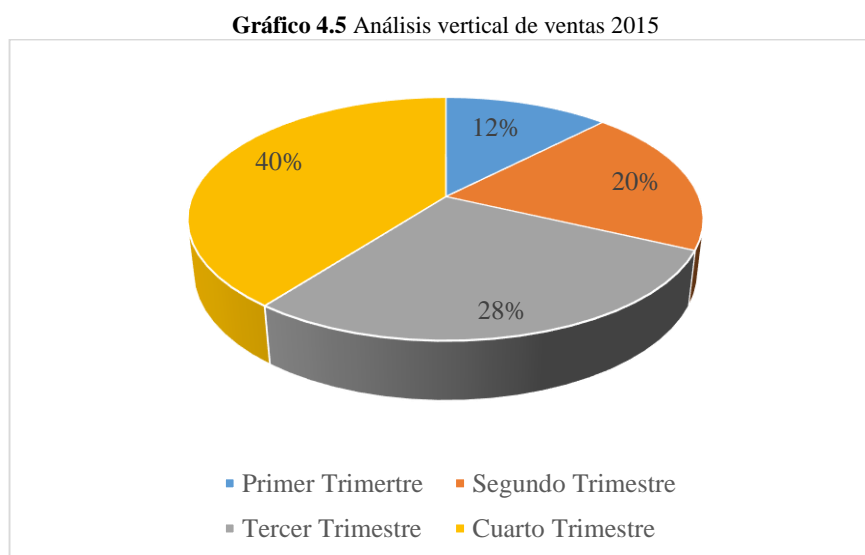
**Gráfico 4.4** Ventas 2015-2016



**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

Se puede ver en el gráfico de barras 4.4 que la compra de materia prima en el año 2016 ha incrementado considerablemente en comparación del año 2015

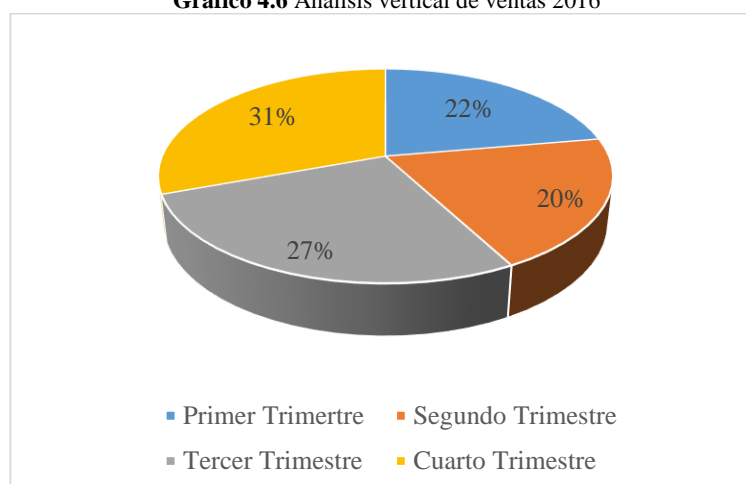
En el gráfico 4.5 se muestra mediante un análisis vertical de las ventas realizadas trimestralmente en los años 2015 y 2016. Con el fin de evidenciar que trimestre se vendió más el servicio.



### **Interpretación**

Como se puede observar en el gráfico 4.5, en el cuarto trimestre con un porcentaje de 40% correspondiente al valor de \$ 87.065,43 se vendió más debido a la demanda alta de servicio que fluctúa en esa temporada. Por el contrario en el primer trimestre con un 12% correspondiente al valor de \$ 27.081,32 se vendió menos al no haber mucha producción.

En la siguiente grafica de pastel se muestra el análisis vertical de las ventas efectuadas de manera mensual en el año 2016. Con el fin de evidenciar que mes se vendió más el servicio.

**Gráfico 4.6** Análisis vertical de ventas 2016

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### Interpretación

Como se puede observar en el gráfico de pastel, en el cuarto trimestre con un porcentaje de 31% correspondiente al valor de \$ 64.296,84 se vendió más debido a la demanda alta de servicio que fluctúa en esa temporada. Por el contrario en el segundo trimestre con un 20% correspondiente al valor de \$ 41.842,13 se vendió menos al no haber mucha producción.

#### 4.3.1 Variación absoluta y relativa de las ventas en los años 2015 y 2016

En la tabla 4.4 se realizó cálculos para obtener las variaciones tanto absoluta y relativa existente entre los años 2015 y 2016. La variación absoluta que nos muestra la cantidad de diferencia entre un periodo y otro expresado en dinero, por otro lado la variación relativa muestra la misma diferencia entre periodos pero expresada en porcentaje.

**Tabla 4.4** Variación absoluta y relativa de ventas 2015-2016

Trimestres	2015	2016	Variación Absoluta	Variación Relativa
Primer Trimestre	\$ 27.081,32	\$ 46.739,85	\$ 19.658,53	73%
Segundo Trimestre	\$ 43.195,21	\$ 41.842,13	\$ (1.353,08)	-3%
Tercer Trimestre	\$ 62.546,69	\$ 57.065,44	\$ (5.481,25)	-9%
Cuarto Trimestre	\$ 87.065,43	\$ 64.296,84	\$ (22.768,59)	-26%
<b>Total</b>	<b>\$ 219.888,65</b>	<b>\$ 209.944,26</b>	<b>\$ (9.944,39)</b>	<b>35%</b>

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

## **Interpretación**

Las ventas del año 2016 han disminuido en comparación con el año 2015, con una variación de (\$ 9.944,39). Si se observa detenidamente se puede evidenciar que las ventas en el año 2016 correspondientes al primer trimestre fueron altas con una variación relativa de 73% respectivo a un valor de \$ \$ 19.658,53 correspondiente al año 2016 en relación a los otros meses del año. En el cuarto trimestre existe una variación relativa negativa de -26% que nos muestra que en el año 2016 se vendió menos que en el 2015 con una diferencia monetaria o variación absoluta de \$ (22.768,59).

### **4.4 Descripción de materia prima**

Todo el químico catalogado como materia prima dentro de Cisnecolor Cía. Ltda., se encuentra separado por su control y fiscalización a cargo de la SETED, debido a que los químicos se clasifican por su uso restringido o no restringido.

El químico de uso restringido no tiene un valor muy representativo en comparación con el químico de uso no restringido, en realidad solo cuatro ítems son los que pertenecen a la materia prima de uso restringido

Toda esta información detallada se la presenta en la tabla 4.5 misma que se adjunta con sus respectivos valores en el periodo del 2016.

Mediante la tabla siguiente se puede analizar que los químicos de uso no restringido representan un valor de compra mayor al de los químicos de uso restringido y controlado.

Como se puede observar en la tabla 4.5, los químicos de uso restringido tienen un valor de \$ 4.355,18 mientras que los químicos de uso no restringido tienen un valor de \$

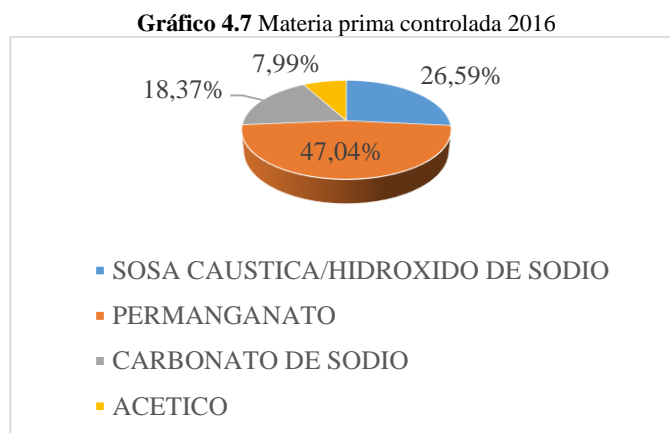
159.574,70 con valor total entre estos de \$ 163.929,88 que corresponde a la adquisición de materia prima en el año 2016.

**Tabla 4.5** Detalle de materia prima 2016

<b>Materia Prima de Uso Restringido</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Valor</b>
Sosa Caustica / Hidróxido de sodio	\$ 1.158,15
Permanganato	\$ 2.048,75
Carbonato de sodio	\$ 800,10
Acético	\$ 348,18
<b>Total 1</b>	<b>\$ 4.355,18</b>
<b>Materia Prima de Uso No Restringido</b>	
Ácido Fórmico	\$ 2.143,00
Ácido Oxálico	\$ 1.353,50
Alfamilaza	\$ 4.212,00
Brillo polvo azulado	\$ 2.787,00
Cloro liquido	\$ 3.192,40
Detergente Biodegradable	\$ 2.031,00
Directo (varios colores)	\$ 7.553,80
Dispersante	\$ 4.517,50
Dispersos (varios colores)	\$ 63,00
Fijador	\$ 7.571,75
Igualante base (Masa)	\$ 2.997,00
Meta bisulfito	\$ 4.057,50
Otros químicos	\$ 88.450,45
Peróxido-Agua oxigenada	\$ 3.908,30
Reactivos (varios colores)	\$ 10.985,50
Secuestrante	\$ 3.713,50
Sulfurosos (varios colores)	\$ 10.037,50
<b>Total 2</b>	<b>\$ 159.574,70</b>
<b>TOTAL 1 + 2</b>	<b>\$ 163.929,88</b>

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena Llerena

En el gráfico 4.7 se observa la materia prima de uso restringido en el 2016 representada con porcentajes y en forma de pastel.



**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### Interpretación

Se puede evidenciar que los porcentajes correspondientes de cada químico utilizado en relación a su valor total. La empresa cuenta con cuatro tipos de químico de uso restringido controlados por la SETED. Siendo el permanganato el más adquirido con un porcentaje de 47,04% con un valor de \$ 2.048,75 en relación a las compras de los demás químicos controlados.

Además de contar con químicos de uso restringido, la empresa cuenta con más químicos para brindar su servicio. Siendo un poco grande la gama de químicos que se maneja se los categorizo especificando los más importantes y en otros químicos los no tan relevantes.

### 4.5 Análisis de costo de ventas

En la tabla 4.6 se realiza el cálculo correspondiente a los años 2015 y 2016 con el fin de obtener el costo de venta en la empresa Cisnecolor.

**Tabla 4.6** Costo de ventas

<b>Detalle</b>	<b>Año 2015</b>	<b>Año 2016</b>
Inventario Inicial	\$ 18.910,20	\$ 13.770,71
(+) Compras de bienes no producidos en la empresa	\$ 118.477,32	\$ 163.929,88
(-) Inventario final de bienes no producidos en la empresa	\$ 13.770,71	\$ 9.766,21
<b>(=) Costo de ventas</b>	<b>\$ 123.616,81</b>	<b>\$ 167.934,38</b>

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

De acuerdo al cálculo anterior se puede observar que en el año 2016 el costo de venta generado es mayor que en el año 2015 y esto se debe a la adquisición de materia prima superior realizada en este año. Se puede evidenciar que el inventario inicial del año 2016 es menor que el del año anterior por lo tanto las compras de materia prima fueron superiores y así mismo se terminó el año con un inventario final menor al del año 2015.

#### **4.6 Análisis utilidad bruta en ventas**

En la siguiente tabla 4.7 se realiza el cálculo correspondiente a los años 2015 y 2016 con el fin de obtener la utilidad bruta en la empresa.

**Tabla 4.7** Utilidad bruta en ventas

<b>Detalle</b>	<b>Año 2015</b>	<b>Año 2016</b>
Ventas grabadas con tarifa 12% IVA	\$ 219.888,65	\$ 72.816,18
Ventas grabadas con tarifa 14% IVA	\$ -	\$ 137.128,08
(-) Costo de ventas	\$ 123.616,81	\$ 167.934,38
<b>(=) Utilidad bruta</b>	<b>\$ 96.271,84</b>	<b>\$ 42.009,88</b>

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

#### **4.7 Aplicación de indicadores para inventarios**

En la tabla 4.8 se detalla los inventarios finales de los últimos tres periodos de actividades en la empresa.

**Tabla 4.8** Inventario final

Año	Detalle	Valor
2014	Inventario final de año 1	\$ 18.910,20
2015	Inventario final de año 2	\$ 13.770,71
2016	Inventario final de año 3	\$ 9.766,21

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

De acuerdo a la tabla 4.8 se puede evidenciar que el inventario del año 2016 es menor en relación a los años anteriores, esto se debe en parte a un aumento de producción que justificaría la elevada compra de materia prima del mismo año.

### **Inventario promedio**

Para poder realizar el cálculo de rotación de inventarios se procede primero a determinar el inventario promedio presentado en la tabla 4.9 a continuación.

**Tabla 4.9** Inventario promedio

Año	Fórmula	Aplicación	Resultado
2015	Inv. Final de año 1+ Inv. Final de año 2/2	$\frac{18.910,20 + 13.770,71}{2}$	\$ 16.340,46
2016	Inv. Final de año 2+ Inv. final de año 3/2	$\frac{13.770,71 + 9.766,21}{2}$	\$ 11.768,46

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

Una vez calculado el inventario promedio a continuación se hace el cálculo para determinar la rotación de los inventarios en los dos últimos años en Cisnecolor Cía. Ltda.

**Tabla 4.10** Rotación de inventario

Año	Fórmula	Aplicación	Resultado
2015	Inventario promedio x 365/Costo de la mercadería vendida	$\frac{5964.266,08}{123.616,81}$	48 días
2016	Inventario promedio x 365/Costo de la mercadería vendida	$\frac{4295.487,9}{167.934,38}$	26 días

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

## Interpretación

De acuerdo a la tabla 4.10, en el año 2015 el inventario de materia prima tardo en rotar un promedio de 48 días. Y en el año 2016 el inventario de materia prima tardo en rotar un promedio de 26 días, lo cual es menor en comparación al año anterior, esto se debe al aumento de inventario en el año 2016.

## 4.8 Indicadores de liquidez

### Razón corriente

En la siguiente tabla 4.11 se muestra el total activo corriente y pasivo corriente perteneciente a los años 2015 y 2016 de la empresa.

**Tabla 4.11** Activo y Pasivo corriente

<b>Año</b>	<b>Activo corriente</b>	<b>Pasivo corriente</b>
2015	161.142,38	82.408,43
2016	192.536,03	106.914,96

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

Se realiza el cálculo de la razón corriente de los años 2015 y 2016, para poder determinar los activos posee la empresa para afrontar las deudas, presentada en la tabla 4.12 a continuación.

**Tabla 4.12** Razón corriente

<b>Formula</b>	<b>Año 1 2015</b>	<b>Año 2 2016</b>
$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	1,95	1,80

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

## Interpretación

La empresa por cada dólar que debe y cumplir con sus obligaciones a corto plazo, tiene 1,95 dólares para afrontar o cubrir esas obligaciones en el año 2015.

La empresa por cada dólar que debe y cumplir con sus obligaciones a corto plazo, tiene 1,80 dólares para afrontar o cubrir esas obligaciones en el año 2016.

#### **4.9 Entrevista**

Mediante la entrevista se pudo recolectar de forma sistemática la información veraz otorgada por personal administrativo en Cisnecolor Cía. Ltda. Se entrevistó a tres personas entre ellas el Señor Gerente General, la Señorita Contadora y el Técnico de Procesos. La entrevista arrojó información clara acerca del proceso de adquisición de materia prima en la empresa. (Ver tabla 4.13)

Con el fin de obtener información comparable respecto al control que manejan otras empresas que se dedican a brindar el mismo servicio y así poder identificar que tan débil o fuerte es el control existente en Cisnecolor Cía. Ltda., se optó por la aplicación de la misma entrevista a gerentes de dos empresas. (Ver tabla 4.14)

**Tabla 4.13** Entrevista a personal en Cisnecolor Cía. Ltda.

No.	Preguntas	Cargo: Gerente General (1)	Cargo: Contadora (2)	Cargo: Técnico de procesos (3)	Conclusión
		Sr. Carlos Pallasco Zuñiga	Ing. Diana Basantes	Sr. José Porras	
1	¿En la empresa existe un sistema de control interno para inventarios? Sí ese es el caso, ¿cómo funciona?	No existe un sistema de control interno para inventarios pero se emplea reglas y parámetros para su tratamiento.	Un sistema como tal, no. Pero se maneja los inventarios mediante procedimientos de control adquiridos a través del tiempo y en base a la experiencia. Aunque la SETED brinda la herramienta SISALEM para registra el movimiento de inventario únicamente sujeto a fiscalización por la misma.	Tenemos procedimientos que nos ayudan a tener un control sobre la materia prima que entra y sale pero un sistema propiamente dicho no lo tenemos.	En la empresa no existe un sistema de control propiamente establecido. Según la entrevista se maneja un sistema de control de sustancias llamado SISALEM pero este solo abarca los químicos sujetos a fiscalización.
2	¿Se maneja un sistema de control interno en específico para el proceso de compra de materia prima?	Los controles básicos como elección de proveedores autorizados y que nos conviene, así como el tiempo y precio.	Al igual que en los inventarios existen ciertos procedimientos adquiridos para el control de las compras pero establecido legítimamente no.	Solo los procedimientos necesarios para poder efectuar una buena compra y a un precio conveniente.	El control empleado en el proceso de compras se basa en conocimientos empíricos, nada sistematizado u organizado.
3	¿La empresa tiene establecido un flujo del proceso de adquisición de materia prima?	Solo poseemos un flujo del proceso productivo general de Cisnecolor para ningún otro proceso más.	En realidad la empresa no tiene establecido un flujo para cada proceso.	Solo tenemos un flujo del proceso productivo.	La empresa solo tiene establecido un flujo para el proceso productivo de su servicio. Debido a esta razón no tienen una idea clara de cómo deben realizar un adecuado proceso adquisición.
4	¿Se realiza un inventario periódico de materia prima en bodega? ¿Y con qué frecuencia?	Los inventarios de bodega se hacen una cada tres meses	Si se realiza un inventario de materia prima y este se lo realiza al final de cada tres meses.	Cada tres meses	No se puede tener un buen conocimiento con un inventario de cada tres meses.
5	¿En la empresa existe una persona encargada	El señor técnico es el encargado de almacenar la materia prima.	El técnico de procesos se encarga de almacenar la materia prima en bodega.	Yo soy el encargado de almacenar la materia prima en la empresa	El técnico de procesos se encarga del almacenamiento de la materia prima.

	del almacenamiento de materia prima?				
6	¿Cómo es el tratamiento al almacenar la materia prima?	El señor técnico la recibe y posiciona en su lugar respectivo de acuerdo a su nombre	El técnico de procesos recibe la materia prima, inmediatamente se procede a guardarla en su lugar respectivo. Se tiene los químicos separados dependiendo de la toxicidad y control, estos están etiquetados.	Una vez que se recibe la materia prima se procede a ubicarla, cada químico tiene un nombre y dependiendo de su tipo se lo separa con etiquetas.	El tratamiento que le dan al momento de almacenar el químico es cuidadoso sobre todo por la toxicidad que posee el químico.
7	¿Según su criterio, que posibles procedimientos de control se podría aplicar en la empresa para mejorar el proceso de adquisición de materia prima?	De acuerdo a mi opinión se debería delegar mejor las funciones y no solo acaparar las responsabilidades a una sola persona.	Realizar el respectivo pesaje y control de la materia prima que se recibe de acuerdo con el pedido realizado.	Yo pienso que la empresa debería contratar una secretaria para que se encargue de todas esas obligaciones no solo la compras si no también que comparta funciones con la contadora	La preocupación principal por parte de la administración es la adecuada distribución de las funciones entre el pequeño personal deportivo.

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

Tabla 4.14 Entrevista a otras empresas

No.	Preguntas	Empresa: A Cargo: Gerente General (1)	Empresa: B Cargo: Gerente General (2)	Conclusión
1	¿En la empresa existe un sistema de control interno para inventarios? Sí ese es el caso, ¿cómo funciona?	Poseemos un manual de procedimientos para salvaguardar nuestro inventario en el cual hay actividades guía a cumplir en cuanto a la recepción, salida, registro y control de los inventarios dentro de la empresa.	Para nuestro inventario si existe un sistema de control interno. El funcionamiento de manera general de este es que existe una serie acciones, actividades, políticas y normas establecidas para el manejo de inventario. Por supuesto se maneja mediante Kardex y en parte con el sistema SISALEM.	En las empresas entrevistadas nos manifiestan que su control interno en cuanto a los inventarios esta combinado entre un manual de procedimientos y un sistema para los químicos sujetos a fiscalización.
2	¿Se maneja un sistema de control interno en específico para el proceso de compra de materia prima?	No manejamos un sistema de control interno para las compras de químico pero si varias políticas bien estipuladas para su tratamiento desde la selección de los proveedores hasta la recepción de la materia prima para almacenarla en bodega.	No en específico pero se puede decir que los procedimiento de control de cierta manera viene comprendido en el sistema de control de inventarios. Se toma las medidas y normas necesarias para que el proceso de compra de químico sea eficiente.	No tienen establecido un sistema de proceso de compra ya que a este proceso lo realizan de manera general no tan personalizado como es el proceso que emplean para su servicio. Aunque sus procedimientos son los básicos para poder establecer una buena compra de químico.
3	¿La empresa tiene establecido un flujo grama del proceso de compra de materia prima?	No, solo un flujo de procesamiento del producto.	Sí, tenemos flujos para casi todos los procesos operativos dentro de la empresa.	Solo una de las dos empresas entrevistadas posee un flujo del proceso de adquisición de materia prima.
4	¿Se realiza un inventario periódico de materia prima en bodega? ¿Y con qué frecuencia?	La persona encargada de bodega realiza un inventario del químico cada mes.	Al trabajar con materia prima como es el químico se realiza un inventario por lo menos una vez al menos.	El inventario de materia prima se lo realiza una vez al mes lo cual es bastante beneficioso por el tema de saber el estado del químico.
5	¿En la empresa existe una persona encargada del almacenamiento de materia prima?	Sí, tenemos una persona encargada de la bodega. Esta persona se encarga de su recepción y almacenamiento.	Tenemos un encargado exclusivamente de manejar el inventario de materia prima y todo lo que respecta a bodega, sus funciones van desde el despacho de químico a producción hasta la recepción de	Se manifiesta que en el caso de las empresas poseen una persona que se dedica exclusivamente a cumplir las funciones referentes a bodega lo cual permite que se tenga un tratamiento más personalizado y cuidadoso de la materia prima.

			nuevo químico a ingresar a la empresa.	
6	¿Cómo es el tratamiento al almacenar la materia prima?	Se revisa el estado en el que llega la materia prima y dependiendo de eso se puede almacenar o no. Una vez aprobado su calidad, cantidad y si está de acuerdo al pedido, se procede a registrarlo en la Kardex respectiva. Se pesa, etiqueta y ubica en su respectiva estantería. El tratamiento es distinto por la naturaleza del químico, el químico tóxico y controlado se lo almacena de manera separada.	El encargado de bodega se encarga de constatar la calidad. Una vez que se da paso al recibimiento de químico se procede al pesaje y etiquetamiento para poder clasificar el químico.	Se emplea un buen control al momento de ingresar el químico a bodega, se realiza una inspección previa para que todo esté en orden en cuanto a la cantidad y calidad para evitar cualquier problema futuro al momento de brindar el químico a producción.
7	¿Según su criterio, que posibles procedimientos de control se podría aplicar en la empresa para mejorar el proceso de adquisición de materia prima?	Por el momento no veo la necesidad de aplicar más procedimientos control, nos va muy bien con los existentes.	Podríamos implementar un control más estricto de aprobación al momento de decidir y realizar el pedido de químico ya que no hay ningún documento de aprobación por parte de la administración previo al pedido a proveedores.	Solo una empresa expresó su preocupación de implementar un proceso más estructurado por medio de documentos de aprobación para realizar la compra de químico.

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

#### 4.10 Lista de chequeo

Tabla 4.15 Lista de chequeo

Lista de Chequeo al Proceso de Adquisición de Materia Prima						
Datos Generales						
Ítem	Preguntas	Respuestas		Valoración		Observaciones
		SI	NO	P	C	
1	¿Existe una autorización previa para realizar el pedido de adquisición/compra de materia prima?		X	10	0	A partir de la requisición emitida por parte de producción la contadora procede a realizar la compra. No existe ningún documento de aprobación.
2	¿Se realiza el control de calidad de la materia prima?		X	10	0	Al recibir la materia prima no se realiza ningún control del estado de la materia prima.
3	¿Una sola persona está encargada de realizar el proceso de compra?	X		10	10	La misma persona que maneja lo administrativo-contable, tiene muchas funciones.
4	¿El registro de entrada de materia prima a bodega se lo hace mediante Kardex?	X		10	10	Cada mes se registra en Kardex las nuevas compras de materia prima (químico).
5	¿Se verifica la compra de materia prima con el pedido?		X	10	0	A simple vista se controla si el número coincide con el pedido.
6	¿La compra de materia prima se lo realiza en base a órdenes de producción?		X	10	0	Al ser una empresa que trabaja con órdenes de producción se debería adquirir la materia prima con ese mismo principio pero no se lo hace.
7	¿Existe alguna lista de proveedores autorizados?	X		10	10	Se maneja una lista de proveedores para completar el abastecimiento de cada químico.
8	¿Se realiza un control de inventario mensual en bodega?		X	10	0	El control de inventario lo realizan una vez cada tres meses.
9	¿Se realiza el pedido de materia prima con anticipación?	X		10	10	Usualmente se procede al proceso de compra de la materia prima después de haberse agotado el químico a necesitarse.
10	¿Se realiza un previo control de las existencias para poder realizar el nuevo pedido de materia prima?		X	10	0	Un chequeo a simple vista para revisar su disponibilidad pero no se asegura completamente.
<b>Total</b>				100	40	

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

**Tabla 4.16** Ponderación y nivel de confianza

<b>Área de Compras de Materia Prima</b>			
		<b>Compras</b>	<b>Total</b>
<b>P =</b>	Ponderación Total	100	100
<b>C =</b>	Calificación Obtenida	40	40
<b>NC =</b>	Nivel de confianza (C/P)	40%	40%
<b>NR =</b>	Nivel de riesgo (100%-NC)	60%	60%

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

En base a la lista de chequeo se pudo determinar que el proceso de compras de materia prima no tiene un control interno fuerte, empezando desde que no existe ningún documento de aprobación de por medio en ninguna parte de este proceso. La verificación del estado y exactitud de la materia prima al momento de arribar en la empresa no existe. Existe una pequeña revisión únicamente con el documento de pedido pero a simple vista.

Otro punto importante es la persona que se encarga de realizar el pedido y tratar con los proveedores es la misma que se encarga de muchas otras funciones administrativas y contables en la empresa.

El sistema que maneja la empresa para controlar la entrada y salida de materia prima es mediante la Kardex por el método promedio, además de esto para el control del uso de químico restringido se lo hace mediante ordenes de producción pero esto únicamente se refleja en el sistema que la SETED exige pero no es un sistema activo en uso dentro a la empresa.

Al establecer el nivel de confianza y riesgo se determinó que el porcentaje de riesgo al cual la empresa esta propenso es de un 60% el cual el preocupante ya que no solo afecta al área de compra o adquisiciones sino también a la empresa como tal, ya que al adquirir la materia prima de forma ineficiente podría desencadenar otros problemas no solo de gestión sino también financieros.

A continuación se realizó un análisis de los principios más relevantes del control interno para poder discernir de mejor manera el cumplimiento de estos en la empresa.

Este análisis se presenta en la tabla 4.17 que se presenta a continuación.

**Tabla 4.17** Principios de control interno

<b>Principios de Control Interno</b>	
<b>Principios</b>	<b>Aplicación a Cisnecolor Cía. Ltda.</b>
Responsabilidad delimitada	En la empresa no está limitada las responsabilidades, usualmente varias responsabilidades son asignadas a las mismas personas no existe aprobación previa por parte del gerente para desembolsar dinero para la adquisición de materia prima.
Separación de funciones de carácter incompatible	Todas las funciones administrativas y contables son realizadas por la misma persona, no existe una separación de funciones.
Evitar tener responsabilidades de transacciones completas	La contadora es la encargada de realizar todo el proceso de compra de materia prima así como de recibir el pedido en bodega y cancelar el dinero a los proveedores. Debido a que es la misma persona para una serie de transacciones completas sería fácil cometer errores.
Aplicación de pruebas de exactitud	Cuando se realiza la compra de nueva materia prima es necesario verificar su calidad y cantidad para poder ingresarla al inventario de la empresa. En la empresa no existe esta revisión simplemente de la recibe e ingresa.
Selección de servidores hábiles y capacitados	En el caso de la persona encargada de la contabilidad posee la preparación necesaria para poder desempeñar su trabajo con eficiencia. Por otro lado el Señor Técnico encargado supervisar de los procesos que tinturado no posee educación de tercer nivel, en cuanto a los empleados encargados de la producción no poseen preparación avalada por algún título o papel pero sus conocimientos son empíricos y basados en la experiencia de lugares antiguos en donde trabajaron.
Instrucciones por escrito	Al ser una empresa que maneja un proceso productivo industrializado las ordenes e instrucciones se las realiza de manera verbal y al personal administrativo también se lo hace de esta forma. No se realiza por escrito las instrucciones.

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

Finalizando el análisis de resultados se procede a realizar las conclusiones y recomendaciones en el capítulo siguiente.

## CAPITULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1 Conclusiones

- De acuerdo al análisis efectuado de los archivos de adquisición y estados financieros de los años 2015 y 2016, proporcionados por Cisnecolor Cía. Ltda. Se puede concluir que la adquisición de materia prima en el 2016 en los primeros tres trimestres es mayor en comparación al año anterior. Las ventas muestran un descenso a partir del segundo trimestre. Mediante el cálculo de costo de ventas se determinó que en el 2016 se obtuvo un costo de venta de \$167.934,38 que claramente es superior al arrojado en el 2015. Y después de la aplicación de indicadores financieros se determinó que la capacidad financiera de la empresa para enfrentar deudas a corto plazo ha disminuido en un 0,88%. Tomando en cuenta todos estos valores se puede evidenciar una descompensación notable de la liquidez de la empresa.
- Mediante la entrevista y lista de chequeo aplicada se llegó a concluir que gran parte del proceso de control interno en el área de adquisiciones se realiza en forma empírica. Muchas de sus políticas y medidas de control otorgadas al proceso son empleadas de manera informal y no existe mayor control, además de no contar con documentos que avalen el proceso. Las personas involucradas en el proceso no tienen una definición de funciones específica para su intervención en el proceso.
- Existe una deficiente división de funciones y tareas en la empresa, si bien la empresa es pequeña en comparación a otras empresas dedicadas a la misma

actividad. Para lo cual la contadora tiene que realizar funciones no solo contables sino administrativas propiamente dichas aun cuando existe una persona que se contrató para que realice funciones específicas en relación al manejo de la materia prima por lo tanto el inventario.

## **5.2 Recomendaciones**

- De acuerdo al análisis de la situación actual de la empresa en cuanto al estado financiero, se recomienda realizar análisis mensual y anual de compras y ventas así como la aplicación de indicadores financieros con el objetivo de conocer la rotación del inventario de materia prima y medir la liquidez de la empresa.
- Mediante el resultado obtenido de las diferentes técnicas de recolección de información, se recomienda el uso de documentos complementarios para sistematizar, verificar y validar formalmente el proceso en conjunto con el diseño de un flujo de procesos para facilitar y conocer las etapas a cumplir para un óptimo proceso de adquisición.
- Se recomienda la implementación de políticas y procedimientos de control interno para cada etapa del proceso de adquisición de materia prima, así como la definición de funciones y tareas para cada empleado, que forma parte e interviene en la adquisición de materia prima.

## CAPÍTULO VI

### PROPUESTA

#### 6.1 Datos informativos

##### Título de la propuesta

Sistema de control interno para el proceso de adquisición de materia prima.

##### Institución ejecutora

Lavandería Cisnecolor Cía. Ltda.

##### Beneficiarios

Sus beneficiarios son:

- Los directivos de la empresa.
- El personal encargado del departamento administrativo y contable.

##### Ubicación

**Provincia:** Tungurahua

**Cantón:** San Pedro de Pelileo

**Referencia:** En el paso lateral, en las 5 esquinas se toma el camino de tierra

En la ciudad de San Pedro de Pelileo, vía a Huambalo

Gráfico 6.1 Cisnecolor Cía. Ltda.



**Tiempo estimado para la ejecución**

6 meses

**Equipo técnico responsable**

- Gerente General
- Contadora
- Técnico de procesos
- Bodeguero

**6.2 Antecedentes de la propuesta**

Después de la investigación realizada en Cisnecolor Cía. Ltda., se ha determinado que el estancamiento y desperdicio de materia prima se atribuye en gran parte a que la empresa no posee un sistema, manual de políticas o procedimientos específicos para el control y manejo del proceso de adquisición de materia prima. Además de presentar una deficiente asignación de tareas y funciones dentro del personal administrativo.

En vista de que su personal administrativo es reducido las tareas son distribuidas de manera ineficiente, una de las ventajas que presenta la empresa es que es pequeña, por lo tanto el manejo administrativo puede ser realizado por el personal que posee siempre y cuando exista una definición eficiente de funciones.

Mediante la lista de chequeo aplicada al proceso de compra de materia prima se detectó falencias en la adquisición y almacenamiento del químico catalogado como materia prima dentro de la empresa. Su completo proceso carece de políticas y procedimientos de control desde el pedido de bodega hasta el almacenamiento de la materia prima.

La empresa tiene el objetivo de brindar un servicio eficiente y de calidad, es por eso que en su gran parte sus esfuerzos se concentran en su proceso productivo y no se presta la atención debida a otros procesos que influyen significativamente en el servicio brindado. Debido a esto se considera necesario establecer un sistema

compuesto de políticas, procedimientos y flujo capaces de establecer un control sobre el proceso a realizarse, y asegurar su confiabilidad.

### **6.3 Justificación**

La empresa Cisnecolor al presentar problemas de almacenamiento y desperdicio de inventario de materia prima, el mismo producido por un ineficiente control al momento de adquirirla, lo cual provoco que ya no se encuentre hábil para su uso. Se ha determinado que gran parte de sus falencias provienen de la inexistencia de un sistema de control interno, es cierto que existe un ligero control para manejar su inventario pero es aún más importante brindar un control adecuado a las adquisiciones de materia prima y su proceso.

Es por eso que se ha generado la necesidad de establecer un control mediante la implementación de un sistema de control interno diseñado específicamente para el proceso de adquisición de materia prima en la empresa, el cual no solo a fluir de manera más eficiente la entrada y salida de materia prima, además de ayudar a mejorar el tiempo de producción y prevenir gastos y falta de liquidez por desperdicio de materia prima.

### **6.4 Objetivos**

#### **6.4.1 Objetivo general**

Diseñar un sistema de control interno para el proceso de adquisición de materia prima en Cisnecolor Cía. Ltda.

#### **6.4.2 Objetivos específicos**

- Diseñar sistema de control interno para proceso de adquisición de materia prima basado en el modelo COSO II.

- Diseñar manual de políticas y procedimientos de control interno para el proceso de adquisición de materia prima.
- Elaborar un flujo de procesos de adquisición de materia prima propuesto.

## **6.5 Análisis de factibilidad**

### **Factibilidad económica**

La empresa cuenta con los recursos económicos necesarios para poder implementar este sistema de control interno para la compra de su materia prima, ya que la cantidad de dinero a invertirse no supera los beneficios a obtenerse.

### **Factibilidad operativa**

Es viable la implementación de esta propuesta por el hecho de que no existe un sistema que pueda ofrecer un control con respecto a la compra de materia prima en Cisnecolor Cía. Ltda., el cual constituye una fuente primordial para su funcionamiento.

## **6.6 Fundamentación**

### **6.6.1 Sistema de control interno**

Según (La Contraloría General de la República, 2017) Un sistema de control interno está compuesto por una serie de normas, políticas, procedimientos y actividades que son creadas con el objetivo evitar posibles riesgos que puedan ocurrir a la empresa.

El control interno según (Fonseca Luna, 2011, pág. 49) está integrado en los procesos de la organización y forma parte de las actividades de planeamiento, ejecución y monitoreo además de representar una herramienta útil.

**Tabla 6.1** Componentes de modelo COSO II

<b>Componentes</b>	<b>Descripción</b>
<b>1. Entorno interno</b>	Fundamento de todos los otros componentes, existen varios elementos importantes que influyen dentro del ambiente interno, los cuales deben seguirse, aplicarse y divulgarse como los valores éticos, competencia y desarrollo del personal, la manera de asignar autoridad y responsabilidad, la filosofía de administración del riesgo.
<b>2. Definición de objetivos</b>	Se establecen objetivos, selecciona estrategias y establece objetivos relacionados y vinculados con la estrategia.
<b>3. Identificación de eventos</b>	Puede comprender una combinación de técnicas vinculadas como herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados y futuros.
<b>4. Valoración de riesgos</b>	Permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos.
<b>5. Respuesta al riesgo</b>	Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto.
<b>6. Actividades de control</b>	Políticas y procedimientos que ayudan a asegurar la ejecución de las respuestas al riesgo hacen parte del proceso mediante el cual una empresa intenta lograr sus objetivos de negocio.
<b>7. Información y comunicación</b>	Identifica, captura y comunica información de fuentes internas y externas, en una forma y en una franja de tiempo que le permita al personal llevar a cabo sus responsabilidades.
<b>8. Monitoreo</b>	Proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo.

**Fuente:** (Estupiñán Gaitán & W Niebel, 2015)

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

### 6.6.2 Implementación de sistema de control interno

Para la implementación de un sistema de control interno en una empresa o proceso en específico se debe seguir los siguientes pasos.

**Tabla 6.2** Sistema de control interno

Planificación	Inicia con el compromiso por parte de la gerencia responsable de conducir el proceso. Comprende las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad.
Ejecución	Desarrollo de acciones que se a nivel de entidad y a nivel de procesos.
Evaluación	Comprende acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación de sistema de control interno y su funcionamiento.

**Fuente:** (La Contraloría General de la República, 2017)

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### 6.6.3 Materia prima

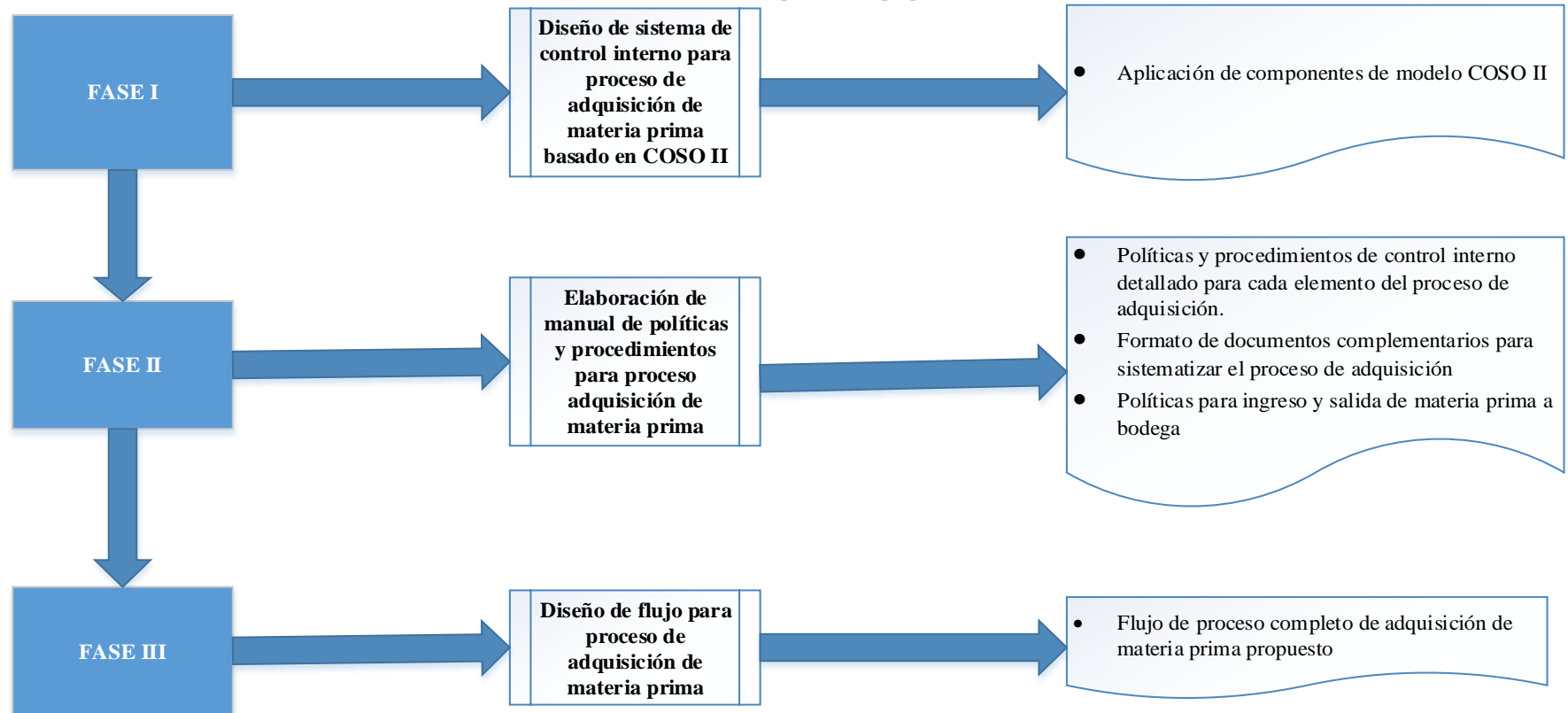
La materia prima es utilizada por empresas que manejan un proceso industrializado para la fabricación de su producto o servicio.

En una empresa dedicada a brindar servicio de lavado y tinturado como es Cisnecolor Cía. Ltda., toda la materia prima utilizada es el químico. Los químicos utilizados para los procesos industrializados en una lavandería son de gran variedad desde colorantes, fijadores, cloros y químico especial para ciertos procesos más elaborados.

### 6.7 Modelo operativo de la propuesta

La propuesta está compuesta por las siguientes fases mostradas en el gráfico 6.2

Gráfico 6.2 Modelo operativo de propuesta



Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

### 6.7.1 Modelo operativo

**Tabla 6.3** Modelo operativo de propuesta

<b>Fase</b>	<b>Descripción</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
<b>I</b>	<b>Diseño de sistema de control interno para proceso de adquisición de materia prima mediante modelo COSO II.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Basado en componentes de modelo COSO II</li> </ul>	<b>Investigador : Lizbeth Llerena</b>	<b>1 mes</b>
<b>II</b>	<b>Elaboración de manual de políticas y procedimientos de control interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas y procedimientos de control interno detallado para cada elemento del proceso de adquisición.</li> <li>Formato de documentos complementarios para sistematizar el proceso de adquisición</li> </ul>	<b>Investigador: Lizbeth Llerena</b>	<b>1 mes</b>
<b>III</b>	<b>Diseño de flujo de procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flujo de proceso completo de adquisición de materia prima propuesto</li> </ul>	<b>Investigador: Lizbeth Llerena</b>	<b>2 semanas</b>

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### Breve descripción de la empresa

Cisnecolor Cía. Ltda., es una empresa dedicada a brindar el servicio de lavado y tinturado de prendas de vestir, principalmente en tela jean. Su servicio está basado en valores organizacionales arraigados así como una responsabilidad con el medio ambiente impenetrable.

Esta empresa nació gracias a la idea de progresar económicamente proveniente de 4 personas, las cuales apuntaban a formar una empresa eficiente capaz de brindar un servicio de calidad aun sabiendo que la competencia era fuerte en ese entonces.

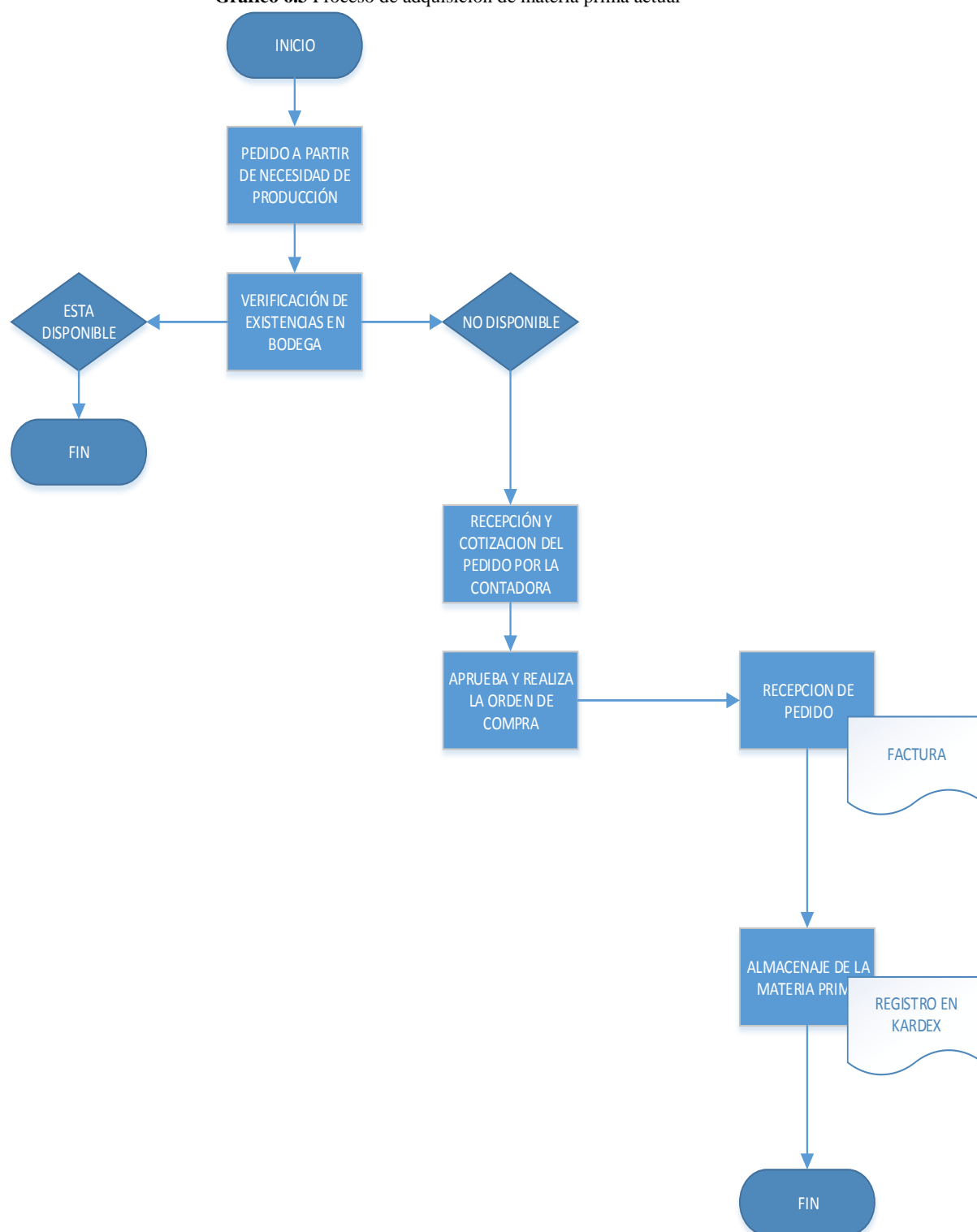
Se encuentra ubicada en la ciudad de San Pedro de Pelileo y cuenta con 10 años de experiencia.

### Diagnóstico del proceso de adquisición de materia prima actual

**Tabla 6.4** Proceso de adquisición de materia prima actual

Responsable	Descripción del proceso	Observación
<b>Técnico de procesos</b>	1. Se identifica la necesidad por parte del área de producción	Ninguna
<b>Contadora</b>	2. Se verifica la existencia de materia prima disponible en bodega 2.1. Si se encuentra disponible se acaba el proceso 2.2. Si no se encuentra disponible se procede al siguiente paso	Ninguna
<b>Contadora</b>	3. Se receipta el pedido por parte de bodega 4. Realiza la cotización de la compra	Ninguna
<b>Contadora</b>	5. Aprueba la cotización 6. Realiza la compra de materia prima con los proveedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe documento de aprobación por parte de gerencia</li> <li>•</li> </ul>
<b>Técnico de procesos</b>	7. Recepción de pedido de materia prima 8. Verificación del pedido contra la factura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe control del estado y calidad del químico</li> </ul>
<b>Técnico de procesos</b>	9. Recepción de materia prima a bodega 10. Almacenamiento y registro en Kardex de materia prima	Ninguna

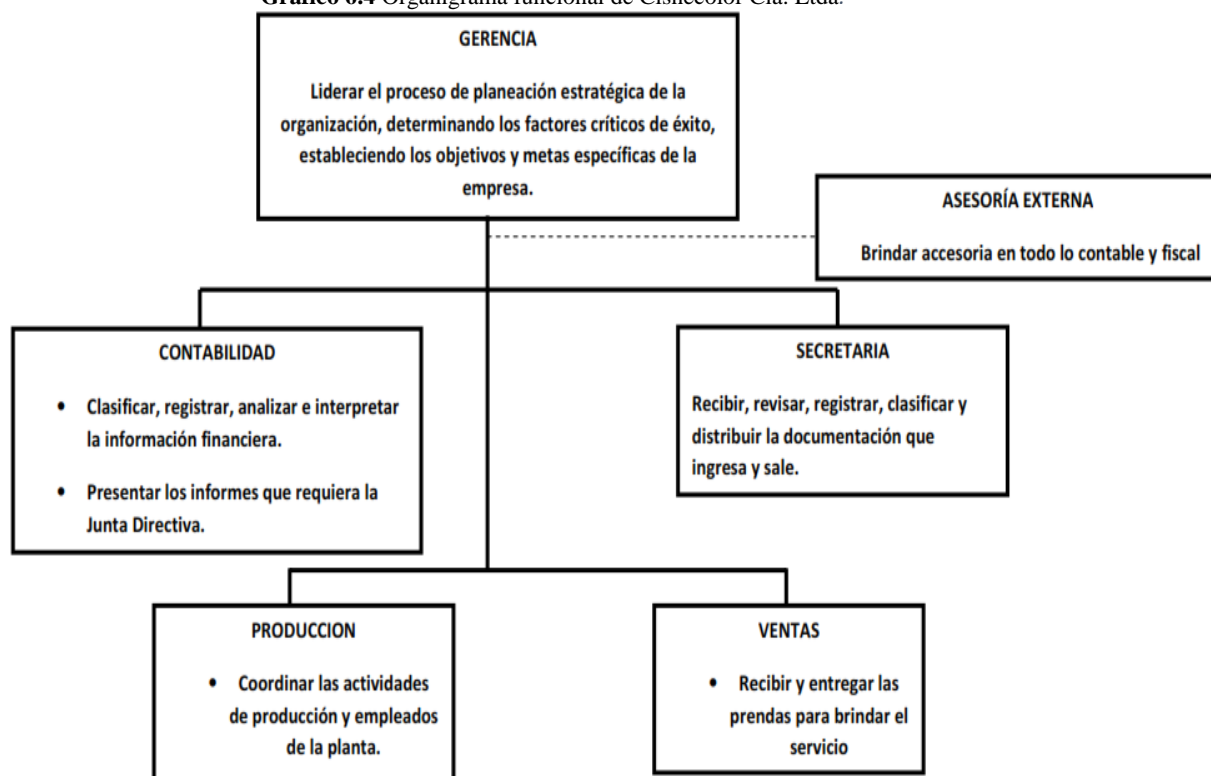
**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

**Gráfico 6.3** Proceso de adquisición de materia prima actual

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

## Organigrama funcional

Gráfico 6.4 Organigrama funcional de Cisnecolor Cía. Ltda.



Fuente: (Silva, 2009)

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

## Puntos críticos del proceso de compra

Mediante la descripción del proceso de adquisición de materia prima se pudo identificar varios puntos críticos que habitan en la empresa.

- No existe documento de requisición de materia prima por parte de bodega
- En las ordenes de compras no hay firmas de responsabilidad
- No existe valoración y selección adecuada de proveedores
- La aprobación de la cotización no es realizada por la gerencia sino por la contadora
- El abastecimiento de materia prima no se realiza con anticipación.

- No existe supervisión o control por parte de la empresa referente a su estado y calidad al momento de la recepción de la materia prima.
- No existe registro inmediato mediante Kardex de la nueva materia prima adquirida
- El pago a proveedores no tiene un plazo ni procedimientos establecidos
- Debido que no existe control de la materia prima se encuentra materia prima almacenada hace mucho tiempo en bodega, que no están en condiciones de uso.

## 6.8 Fase 1

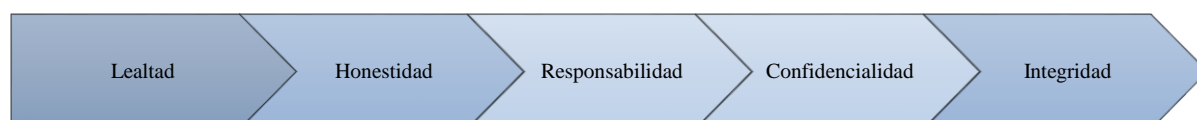
### Diseño de sistema de control interno para proceso de adquisición de materia prima basado en modelo COSO II

#### Ambiente Interno

El ambiente de control, el cual tiene el objetivo de proporcionar valores a las personas que conforman la empresa e intervienen en el proceso de compra con el fin de mejorar su eficiencia y cumplimiento de actividades. Mediante valores, disciplina y responsabilidad será posible un proceso de compra óptimo en la empresa.

Los valores éticos establecidos, que se basa y rige el personal que conforma Cisnecolor Cía. Ltda. son los siguientes.

**Gráfico 6.5** Valores éticos en Cisnecolor Cía. Ltda.




**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

## Perfil y Funciones

### ➤ Gerente General

**Tabla 6.5** Perfil Gerente General


<p><b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b>  <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b>  <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b>  <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b></p>	
<p><b>Cargo:</b> Gerente General</p>	
<p><b>Objetivo y descripción:</b>          Persona encargado de la dirección y manejo de la empresa. Utiliza todos los recursos disponibles de la empresa para direccionarla y mejorar su funcionamiento con el fin de generar una utilidad o ganancia.</p>	
<p><b>Requisitos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título de tercer nivel en Administración de Empresas</li> <li>➤ Experiencia de al menos 5 años</li> <li>➤ Amabilidad para tratar con personas</li> </ul>	
<p><b>Destrezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimientos de planificación estratégica, negociación</li> <li>➤ Liderazgo</li> <li>➤ Conocimientos básicos de Microsoft Office</li> </ul>	
<p><b>Funciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirigir y coordinar la empresa</li> <li>➤ Representar a Cisnecolor Cía. Ltda. ante autoridades laborales, municipales, políticas y judiciales</li> <li>➤ Autorización para la contratación de personal idóneo para desempeñar cargos</li> <li>➤ Definir y asegurar cumplimiento de políticas generales dentro de la empresa</li> <li>➤ Organiza la estructura organizacional y funcional en la empresa</li> <li>➤ Coordinar junto con todas las áreas el manejo de recursos de la empresa</li> <li>➤ Aprobar o denegar todas operaciones realizadas en todas las áreas que existen en la empresa</li> <li>➤ Delegar responsabilidad a personas en cada área de la empresa</li> <li>➤ Aseguramiento de comportamiento en base a valores establecidos en la empresa</li> </ul>	

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### ➤ Secretaria

La tabla 6.6 presenta el detalle de las funciones básicas que debe cumplir la contadora general en Cisnecolor Cía. Ltda.


Tabla 6.6 Perfil de Secretaria

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>	
<b>Cargo:</b> Secretaria	
<b>Descripción y Objetivo:</b>	
Persona apta para brindar apoyo al Gerente General mediante el manejo y coordinación de las actividades delegadas por parte del Gerente.	
<b>Requisitos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Ciencias Administrativas</li> <li>➤ Título de tercer nivel en Administración de Empresas</li> <li>➤ Experiencia de al menos 1 año</li> <li>➤ Amabilidad para tratar con personas</li> </ul>	
<b>Destrezas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inglés Básico</li> <li>➤ Conocimientos básicos de Microsoft Office</li> <li>➤ Conocimiento en mecanografía</li> </ul>	
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplir con las actividades asignada por la gerencia</li> <li>➤ Preparar información necesaria para presentarla al gerente</li> <li>➤ Recibir y realizar llamadas, mails así como entregar y recibir mensajes</li> <li>➤ Apoyar trámites administrativos requeridos en la empresa</li> <li>➤ Mantener la privacidad de la información manejada en la empresa</li> <li>➤ Cumplir con las normas, políticas y procedimientos establecidos en la empresa</li> </ul>	

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

➤ **Técnico de Procesos**

Tabla 6.7 Perfil Técnico de procesos

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>	
<b>Cargo:</b> Técnico de procesos y Bodeguero	
<b>Descripción</b>	
Persona encargada de supervisar y elaborar procesos de tinturado para mejorar la calidad del servicio prestado en la empresa. Brinda conocimiento del tratamiento de las prendas y su proceso de lavado al personal de producción así como maneja la distribución de la materia prima.	
<b>Requisitos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de al menos 5 años</li> <li>➤ Amabilidad para tratar con personas</li> </ul>	
<b>Destrezas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimientos básicos de Microsoft Office</li> <li>➤ Conocimientos medios de control de inventario</li> </ul>	


**Funciones**

- Supervisa el proceso de tratamiento y tinturado de las prendas en producción
- Abastecimiento de materia prima necesaria al área de producción
- Recepta el pedido y factura de la materia prima
- Responsable de administrar bodega
- Envía ordenes de requisición de abastecimiento de materia prima al área de contabilidad y administrativa
- Supervisión de calidad y estado de la nueva materia prima
- Almacena y etiqueta la materia prima en bodega
- Controla la existencia de inventario en forma mensual

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

➤ **Bodeguero**

**Tabla 6.7** Perfil de bodeguero


<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>	
<b>Cargo:</b> Bodeguero	
<b>Descripción</b> Persona encargada de controlar y registrar el ingreso, almacenamiento, clasificación y salida de materia prima de acuerdo a procedimientos de administración de inventarios de manera eficiente.	
<b>Requisitos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de al menos 3 años</li> <li>➤ Amabilidad para tratar con personas</li> </ul>	
<b>Destrezas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimientos básicos de Microsoft Office</li> <li>➤ Conocimientos medios de control de inventario</li> </ul>	
<b>Funciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Abastecimiento de materia prima necesaria al área de producción</li> <li>➤ Recepta el pedido y factura de la materia prima</li> <li>➤ Responsable de administrar bodega</li> <li>➤ Envía ordenes de requisición de abastecimiento de materia prima al área de contabilidad y administrativa</li> <li>➤ Supervisión de calidad y estado de la nueva materia prima</li> <li>➤ Almacena y etiqueta la materia prima en bodega</li> <li>➤ Controla la existencia de inventario en forma mensual</li> </ul>	

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

➤ **Contadora**

La tabla 6.8 presenta el detalle de las funciones básicas que debe cumplir la contadora general en Cisnecolor Cía. Ltda.


Tabla 6.8 Perfil de Contadora

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>	
<b>Cargo:</b> Contadora	
<b>Descripción y Objetivo:</b>	
<p>Persona apta y con conocimientos teóricos y prácticos suficientes para para manejar la contabilidad, gastos, pago de impuestos y presentar la información financiera necesaria para poder tomar decisiones importantes dentro de la empresa. Sus labores siempre basados en la ética profesional y apoyado de valores morales que le permitan ser un miembro útil en la empresa.</p> <p>Además de brindar apoyo en los procesos administrativos.</p>	
<b>Requisitos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título de tercer nivel en Contabilidad</li> <li>➤ Experiencia de al menos 2 años</li> </ul>	
<b>Destrezas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inglés Básico</li> <li>➤ Conocimientos básicos de Microsoft Office</li> <li>➤ Conocimientos de programas contables como Microplus</li> </ul>	
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesar y contabilizar todos los documentos y comprobantes que recibe la empresa</li> <li>➤ Llevar mensualmente los libros de registros de todos los movimientos realizados mensualmente</li> <li>➤ Cumplir con las actividades asignada por la gerencia</li> <li>➤ Realizar los pagos de sueldos mediante rol al personal de la empresa</li> <li>➤ Elaborar libros contables como diario, mayor e inventarios</li> <li>➤ Registrar todos los movimientos contables al software utilizado en la empresa</li> <li>➤ Supervisa la gestión y realiza el cobro de dinero por el servicio prestado de la empresa</li> <li>➤ Cumplir con las normas, políticas y procedimientos establecidos para el manejo de la misma</li> <li>➤ Elaboración y presentación de estados financieros a gerencia</li> <li>➤ Elaborar análisis financiero y de presupuestos</li> </ul>	

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

Se realizó una revisión del ambiente interno para analizar si los elementos existentes en este componente están siendo cumplidos por la empresa.

Tabla 6.9 Elementos de ambiente interno

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>		
		
Análisis de elementos de Ambiente Interno		
Elemento	Situación y Cumplimiento	Plan de acción
<b>Valores Éticos</b>	Están establecidos valores éticos a seguir pero no se posee un código de conducta.	Elaborar y aplicar un código de conducta.
<b>Competencia y desarrollo de personal</b>	El personal que se encuentra en la empresa en su mayoría cuenta con las competencias necesarias para desempeñar su trabajo. Existe parte del personal que no posee preparación académica pero es sustituida por la experiencia.	Elaborar manual de descripción de perfil del personal.
<b>Asignación de responsabilidad</b>	El personal administrativo es limitado por lo cual no existe asignación delimitada de responsabilidad.	Elaborar manual de procedimientos y responsabilidades.
<b>Filosofía, políticas y procedimientos de administración de riesgo</b>	La empresa no posee políticas ni procedimientos para la administración de riesgos.	Creación de matriz de riesgos.

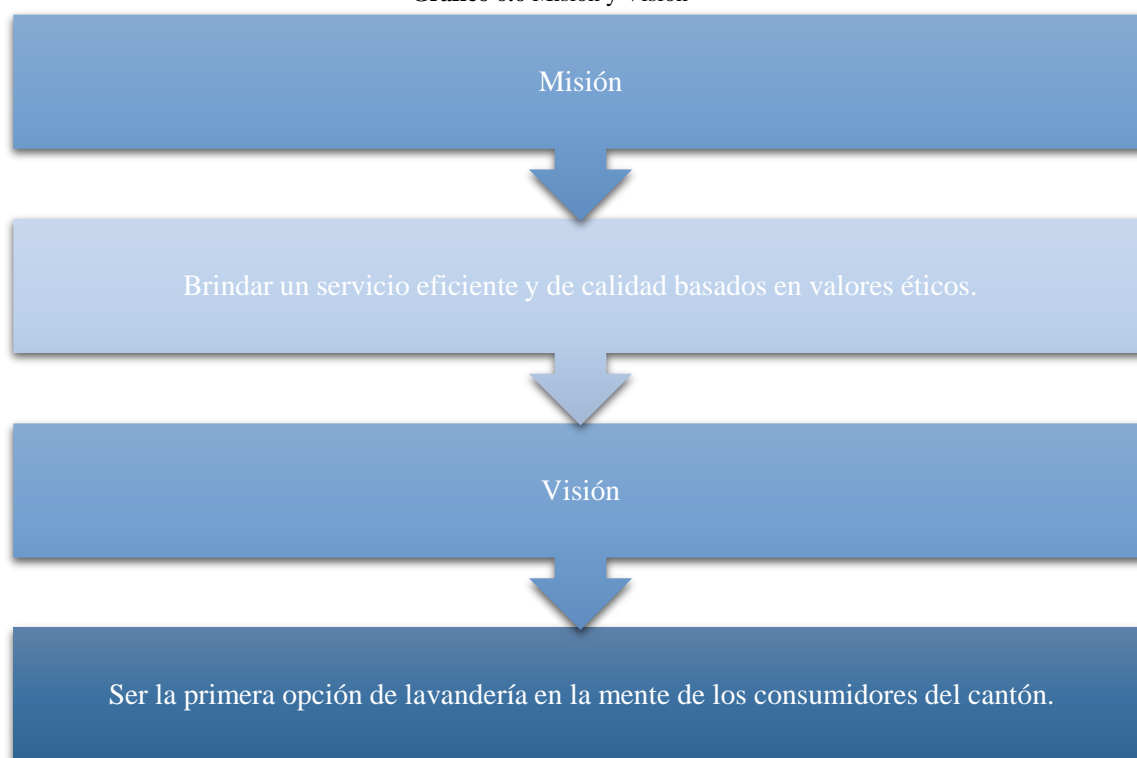
**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

Después de realizar el análisis de elementos de ambiente interno y su plan de acción, se termina el cumplimiento correcto de este componente.

## Establecimiento de objetivos

Toda empresa tiene un objetivo principal en base a la misión y visión mediante se desprende objetivos dirigidos a áreas de la empresa y a procesos. La definición y establecimiento enuncia distintos objetivos necesarios y acordes con el fin de contribuir al desarrollo de un proceso de compra eficiente y eficaz.

**Gráfico 6.6** Misión y Visión




**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

En el gráfico 6.6 se presenta la misión y visión, en las cuales se basa la empresa Cisnecolor Cía Ltda. acompañado juntos con los valores previamente mostrados.

La empresa busca la satisfacción del cliente, por medio de la eficiencia en su servicio brindado, sin olvidar su responsabilidad con el medio ambiente, cumpliendo a cabalidad sus obligaciones con organismos controladores, al ser una empresa con procesos industrializados.

**Tabla 6.10** Matriz de identificación de objetivos

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>		
<b>Proceso de adquisición de materia prima</b>		
<b>Estrategia</b>		
Adquirir materia prima de calidad, provenientes de proveedores confiables en modo eficiente mediante la aplicación de valores.		
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar el proceso de adquisición de materia prima mediante la aplicación del modelo COSO II</li> <li>• Elaborar un manual de funciones para el personal con el fin de asegurar su aplicación al proceso de compra.</li> <li>• Establecer procedimientos adecuados para guiar el proceso de compra y asegurar su cumplimiento.</li> <li>• Establecer estrategias aplicadas a proveedores con el fin de disminuir posibles riesgos a la liquidez de la empresa.</li> <li>• Fijar límite de monto invertido a las adquisiciones de materia prima.</li> </ul>	


**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

## Identificación de eventos o riesgos

Al identificar los riesgos potenciales se debe tomar en cuenta diferentes factores controlables y otros que no se podrá controlar y mucho menos predecir. Basados en esto se ha identificado los posibles eventos o factores que podrían suponer un riesgo para el adecuado control interno del proceso de compra.

Dentro de los posibles eventos y riesgos tenemos los siguientes:

**Tabla 6.11** Matriz de Identificación de riesgos

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819	
	
Identificación de eventos o riesgos	
Posibles riesgos	Descripción
Políticos	Puede influir la inflación, reformas en la ley del país respecto a uso y control de sustancias.
Económicos	Liquidez de la empresa
Laboral	Desempeño laboral, deficiente conocimiento del personal.
Oferta y demanda	Precio, calidad, tiempo de entrega del servicio
Control interno	Deficiente establecimiento de políticas y procedimientos en el proceso de adquisición.


**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

## Evaluación de riesgos

Para poder identificar los posibles eventos o riesgos que podrían afectar a la empresa es importante tener una idea de cómo enfrentarlos o tener estrategias para su solución.

Para lo cual mediante una matriz de riesgos se podrá identificar su impacto, el cual se presenta a continuación.

Tabla 6.12 Matriz de evaluación de riesgos

<p style="text-align: center;"><b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b>  <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b>  <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b>  <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b></p> 											
Proceso	Riesgo	Consecuencia	Riesgo Inherente				Control	Riesgo Residual			
			Impacto	Probabilidad	Total	Riesgo		Impacto	Probabilidad	Total	Riesgo
Adquisición de materia prima	Político: Aumento en la ley respecto a reformas en la ley respecto a uso y control de sustancias	Aumento en el precio de la materia prima. Acogimiento a nuevas leyes respecto al uso del químico.	3	3	9	Medio	Crear un plan de contingencia para enfrentar riesgos	3	1	3	Bajo
	Económicos: liquidez de la empresa	Al adquirir en exceso la materia prima se puede perjudicar la liquidez o dinero disponible para enfrentar deuda a corto plazo.	4	3	12	Alto	Establecer políticas de cantidades máximas de adquisición de materia prima.	2	2	4	Bajo
	Laboral: Desempeño laboral, deficiente conocimiento del personal.	Repercusión al momento de adquirir materia prima de calidad.	3	3	9	Medio	Elaborar manual de funciones para el personal administrativo.	2	2	4	Bajo

	Oferta y demanda: Precio, calidad, tiempo de entrega del servicio	Pérdida de clientes por la competencia.	3	2	6	Medio	Realizar plan de estrategias para combatir el apoderamiento de la competencia.	3	2	6	Medio
	Control Interno: Deficiente establecimiento de políticas y procedimientos en el proceso de adquisición.	Un débil control interno acarrea problemas como exceso de materia prima o aglomeración de actividades.	4	4	16	Alto	Elaborar manual de políticas y procedimientos para el proceso de adquisición de materia prima.	3	1	2	Bajo

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

Tabla 6.13 Puntaje de matriz de riesgos

Impacto		Riesgo	
Puntaje	Riesgo	Puntaje	Riesgo
1	Insignificante	0-5	Bajo
2	Leve	6-10	Medio
3	Moderado	11 o más	Alto
4	Grave		
5	Catastrófico		

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

## Respuesta al riesgo

Después de haber evaluado los riesgos o eventos es necesario determinar posibles respuestas, se debe tomar en consideración que las diferentes respuestas para el riesgo pueden ser las siguientes.


Evitarlo: acción para interrumpir las actividades que provocar el riesgo.

Reducirlo: reducir el impacto o posibilidad de ocurrencia.

Compartirlo: transferir parte del riesgo.

Aceptarlo: no se toma acción alguna frente el riesgo.

**Tabla 6.14** Matriz de Respuesta al riesgo

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>				
				
<b>Proceso: Adquisición de Materia Prima</b>				
<b>Categoría de riesgo</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta</b>	<b>Plan de acción</b>	<b>Responsable</b>
<b>Operativo</b>	reformas en la ley respecto a uso y control de sustancias	<b>Aceptarlo</b>	Acogerse a nuevas regulaciones respecto a uso de químicos.	<b>Gerencia</b>
	liquidez de la empresa	<b>Reducirlo</b>	Elaborar balances mensuales con el fin de analizar la liquidez de la empresa.	<b>Área administrativa</b>
	Desempeño del personal.	<b>Evitarlo</b>	Establecer incentivos mediante metas de cumplimiento y desempeño de actividades para el personal	<b>Gerencia</b>
	Precio, calidad, tiempo de entrega del servicio	<b>Reducirlo</b>	Optimización de recursos. Análisis y valoración de gama de proveedores.	<b>Área administrativa</b>
	Deficiente establecimiento de políticas y procedimientos en el proceso de adquisición.	<b>Evitarlo</b>	Diseño y aplicación de un manual de políticas y procedimientos para el proceso de adquisición de materia prima.	<b>Gerencia</b>


**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

## Actividades de control

En vista de que no se tenía establecido actividades de control propiamente dichas por parte de la administración para el proceso de compra de la materia prima en el tiempo de que lleva operando la empresa, no se asignado en este componente actividades de control ya que en el plan de la propuesta de manera previa se estableció una serie de procedimientos y definición de funciones para el personal con el fin de mejorar el proceso de compra de materia prima.

Pero se puede mencionar brevemente los puntos más claros del control interno establecido para el proceso de compra.

**Tabla 6.15** Matriz de Actividades de control

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>	
	
<b>Proceso</b>	<b>Actividad de control</b>
Adquisición de materia prima	Uso de documentos complementarios como órdenes y pedidos de compra
	Firmas de responsabilidad para cualquier actividad de carácter importante como la compra de nueva materia prima
	Revisión de la materia prima al momento de receptarse en las instalaciones de la empresa
	Constatación de información entre la orden de compra enviada por parte de la empresa y la factura entregada por parte de los proveedores al momento de recibir la materia prima
	Aplicación de manual de políticas y procedimientos para adquisición de materia prima
	Inventarios periódicos por parte del encargado de bodega junto con la constatación de la contadora


**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

Respecto a las actividades de control, se encuentran plasmadas en el manual presentado en la fase II.

## Información y comunicación

Este componente es vital para poder tomar decisiones en la empresa, por esta razón se realiza reuniones periódicas al menos una vez al mes para tratar diferentes asuntos importantes concernientes al manejo de la empresa. En donde la gerencia junto con el personal administrativo trata temas como la elección de proveedores y compra de materia prima más conveniente para poder brindar el servicio a sus clientes. Así como diferentes estrategias para maximizar el tiempo y recursos para poder cumplir con toda la demanda de prendas y nuevos procesos que se aplican a las prendas jean.

**Tabla 6.16** Informe de cumplimiento

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>	
<b>Modelo de Informe de Control Interno</b> <b>Basado en modelo COSO II</b>	
<b>Fecha:</b> <b>Proceso:</b>	
<b>Objetivo:</b> <b>Alcance:</b>	
Sr. Carlos Pallasco Zuñiga Gerente General Cisnecolor Cía. Ltda.  De mi consideración: Se ha efectuado el análisis en el periodo ( <i>Periodo de análisis, año y mes</i> ) de los procesos concernientes a la adquisición de materia prima mediante el criterio basado en el modelo COSO II. El objetivo del informe es expresar el criterio sincero y profesional del cumplimiento de los componentes que conforma el modelo COSO II. Este informe incluye el resultado de análisis de cada punto analizado, así como conclusiones y recomendaciones de cada uno de los componentes de control interno. <b>Componentes:</b> <b>Conclusión:</b> <b>Recomendación:</b> Atentamente, (Persona a cargo de Informe)	

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

## Monitoreo

Después de ejecutar los demás componentes es necesario que se verifique el cumplimiento de los procedimientos y actividades así como las funciones delegadas al personal para el proceso de adquisición de materia prima.


**Tabla 6.17** Cronograma

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819								
Cronograma								
<b>Objetivo:</b> Verificar el cumplimiento de Sistema de Control Interno <b>Proceso:</b> Adquisición de materia prima								
Actividades	Responsables	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Revisión de sistema de control interno para adquisición de materia prima	Gerencia							
Socialización de sistema de control interno para adquisición de materia prima	Gerencia y Personal administrativo							
Aplicación de sistema de control interno para proceso de adquisición de materia prima	Gerencia							
Evaluación de proceso de adquisición de materia prima	Gerencia							
Informe de resultados	Gerencia							

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

El monitoreo es un componente importante para el cumplimiento y también para la evaluación de la eficiencia del proceso a controlarse. El mismo que se realiza mediante un cuestionario de control interno mismo que se presenta a continuación.

Tabla 6.18 Cuestionario de Monitoreo

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Proceso de Adquisición de Materia Prima</b>						1/1	
						N.	
<b>Responsable:</b> <b>Fecha:</b>				Si	No	N/A	Observación
N.	Descripción						
1	¿Existe una persona encargada del proceso de compra?						
2	¿Se utiliza documentos para realizar el proceso de compra?						
3	¿Existen formas de responsabilidad en los documentos involucrados en el proceso de compra?						
4	¿Se realiza una elección previa de proveedores?						
5	¿Para ejecutar la compra existe la aprobación previa por parte de gerencia?						
6	¿Se maneja o cumple las funciones de las personas involucradas en el proceso de compra mediante un manual?						
7	¿Se aplica procedimientos de control establecidos para la adquisición de materia prima?						
8	¿El pago a proveedores lo realiza una sola persona?						
9	¿Se realiza una revisión del estado de la compra al momento de recibirla?						
10	¿Se registra en Kardex a momento de la recepción de materia prima?						
11	¿Se realiza la verificación de la orden de pedido o compra contra la factura otorgada por parte del proveedor?						
12	¿Existe un control periódico de la materia prima en bodega?						
				<b>Revisado</b>		<b>Realizado</b>	

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

## **6.9 Fase II**

### **Elaboración de manual de políticas y procedimientos para proceso adquisición de materia prima**

#### **Introducción**

El presente sistema de control interno está compuesto por una serie de procedimientos y políticas diseñadas para mejorar el proceso de adquisición de materia prima. Al ser una empresa pequeña no existe un departamento o área de adquisiciones definido es por eso que es importante contar con lineamientos que puedan servir de guía para la correcta adquisición y manejo de la materia prima en la empresa.

Este sistema de políticas y procedimientos está orientado al cambio y mejoramiento del proceso que manejan actualmente en la empresa el cual carece de control y mejor distribución de funciones al personal que intervienen en este.

Se necesita que la persona encargada de la mayoría del proceso de adquisición delegue o distribuya mejor sus funciones y responsabilidades con el fin de no perjudicar la adquisición de materia prima debido a que no se encuentra enfocado toda su atención a la misma.

#### **Objetivo**

El objetivo de este sistema de control interno para la adquisición de materia prima es brindar una guía basado en políticas y procedimientos diseñados para la materia prima, el cual al ser de diferente naturaleza se necesita más control y por supuesto y mejor procedimiento para su adquisición y almacenamiento.

## Instrucciones


- Este sistema será manejado por el personal administrativo de Cisnecolor Cía. Ltda.
- Su aplicación será únicamente para el área de adquisiciones.
- Además de aplicación de ciertos puntos establecidos para bodega y el área de contabilidad.
- Su uso será exclusivo para el personal administrativo de la empresa y el gerente general de la empresa.

## Políticas y procedimientos de control interno propuestos para el proceso de adquisición de materia prima

A continuación se presenta en las tablas 6.8 y 6.9 la información referente a las políticas y procedimientos propuestos a seguir para efectuar de manera eficiente el manejo y administración de materia prima en bodega.


### ➤ Políticas y procedimientos para Área de Bodega

Tabla 6.19 Políticas para bodega

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819		
<b>Área:</b> Bodega	<b>Reporta a :</b> Gerencia	
<b>Encargado:</b> Técnico de procesos y bodeguero		
<b>Documentos:</b> Requisición de materia prima	<b>Objetivo:</b> Agilizar el abastecimiento de materia prima	
<b>Políticas</b>		
1. Las existencias de materia prima se deben supervisar de manera previa 2. Toda requisición de materia prima se debe realizar: <ol style="list-style-type: none"> <li>Si el proveedor proviene de una ciudad diferente, con 5 días de anticipación</li> <li>Si el proveedor proviene de la misma ciudad, con 2 días de anticipación</li> </ol> 3. Cada documento de requisición debe constar con firmas de responsabilidad 4. El documento de requisición debe emitir tres copias: <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia para bodega</li> <li>Copia para contabilidad</li> <li>Copia de respaldo</li> </ol>		

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

Tabla 6.20 Procedimientos para bodega


<b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
<b>Área:</b> Bodega		<b>Actividad principal :</b> Requerimiento de materia prima	
<b>Procedimientos</b>			
Proceso	Actividad	Responsable	Documento
1	Revisión preliminar de existencias en bodega	Bodeguero	No aplica
2	Identificación de necesidad de abastecimiento dentro de políticas establecidas en tabla 6.19	Técnico de procesos	No aplica
3	Elaboración de requisición de materia prima	Técnico de procesos	Requisición
4	Firma de responsabilidad	Técnico de procesos	Requisición
5	Entrega de requisición a contabilidad	Técnico de procesos	Requisición

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

➤ **Proveedores**

### Políticas para selección de proveedores

Tabla 6.21 Políticas para proveedores

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
<b>Encargado:</b> Técnico de procesos		<b>Reporta a :</b> Gerencia	
<b>Documentos:</b> Ninguno		<b>Objetivo:</b> Mejorar y agilizar selección de proveedores	
<b>Políticas para Proveedores</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El número de proveedores será de al menos 10, con el fin de tener una amplia gama para rápida obtención de materia prima. Entre estos se considera y acepta:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Al menos 8 proveedores del mismo o cercanos al cantón Pelileo</li> <li>b. Y solamente 2 proveedores de hasta fuera de la provincia</li> </ol> </li> <li>2. El pago a proveedores se debe pactar con facilidades de pago, en su mayoría a crédito dependiendo de las siguientes circunstancias           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Si la compra excede los \$800 dólares el pago se debe realizar hasta 30 días hábiles después de la recepción de materia prima</li> <li>b. Si la compra es superior a \$200 dólares el pago se debe realizar en 5 días hábiles después de la recepción de materia prima</li> <li>c. Si la compra es menor a \$200 dólares se debe liquidar el total de la compra al instante.</li> </ol> </li> <li>1. La devolución de la materia prima se debe realizar dentro de 5 días hábiles a partir de la recepción</li> </ol>			


**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

## Procedimientos para selección de proveedores

A continuación se detalla los documentos necesarios para el ingreso a la base de datos de la empresa:

- Copia de RUC de proveedor
- Copia de cedula y papeleta de votación del representante legal o razón social
- Dirección completa
- Dirección de sucursales
- Teléfono y celular de matriz y sucursales
- Correo electrónico de contacto
- Referencias de al menos 2 empresas que brinde su producto
- Copia de permiso de venta de químico controlado otorgado por la SETED

**Tabla 6.22** Procedimientos para proveedores

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
<b>Encargado:</b> Técnico de procesos		<b>Actividad principal :</b> Elección de proveedores	
<b>Procedimientos</b>			
<b>Proceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento</b>
<b>1</b>	Receptar catálogo de químico y precio ofrecido	Técnico de procesos	Catálogo de químicos
<b>2</b>	Valoración y comparación con proveedores que ofrecen el mismo químico	Técnico de procesos	No aplica
<b>3</b>	Análisis y comprobación de referencias de otras empresas	Técnico de procesos	No aplica
<b>4</b>	Valoración de facilidades de pago	Contadora	No aplica
<b>5</b>	Supervisión de permisos y autorizaciones para venta de químico controlado	Gerente	Copia de permiso otorgado por la SETED
<b>6</b>	Aprobación de elección proveedor	Gerente	Cotización
<b>7</b>	Recepción de información de proveedor	Contadora	Varios documentos
<b>8</b>	Ingreso del proveedor a base de datos en la empresa	Contadora	No aplica


**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### ➤ Políticas para adquisición de materia prima

La tabla 6.23 presenta el detalle de las políticas asignadas a la adquisición de materia prima que se debe cumplir en Cisnecolor Cía. Ltda.

Se debe recalcar que el uso de documentos es importante para validar cada parte del proceso de adquisición, así como las respectivas firmas de responsabilidad en los documentos a entregarse.

**Tabla 6.23** Políticas para adquisición

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>		
	<b>Reporta a :</b> Gerencia	
<b>Documentos:</b> Orden de compra	<b>Objetivo:</b> Mejorar y asegurar la confiabilidad del proceso de compra	
<b>Políticas para adquisición de materia prima</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El pedido de materia se debe realizar con anticipación con parámetros ya estipulados (ver tabla 6.19)</li> <li>2. La orden de compra de materia prima se hará mediante documento de constancia de la operación, el cual tendrá 3 copias:             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Una copia para proveedor.</li> <li>ii. Una copia para contabilidad.</li> <li>iii. Y una copia para encargado de bodega.</li> </ol> </li> <li>3. La orden de compra debe ser aprobada por gerencia previamente.</li> </ol>		


**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### **Procedimientos para adquisición de materia prima**

La tabla 6.24 presenta el detalle de los procedimientos asignados a la adquisición de materia prima que se debe cumplir en Cisnecolor Cía. Ltda.

El manejo del proceso de adquisición de materia prima es realizado por el técnico de procesos en conjunto con la contadora, como medio de manejo de documentos pertinentes en el mismo proceso.

Tabla 6.24 Procedimientos para adquisición


<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
<b>Encargados:</b> Técnico de procesos y contadora		<b>Actividad principal :</b> Pedido y compra de materia prima	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
<b>Proceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento</b>
1	Recepción de requisición por parte de bodega	Contadora	Requisición de materia prima
2	Aprobación de requisición de materia prima	Gerente	Requisición de materia prima
3	Selección de proveedor en base a políticas estipuladas	Técnico de procesos	No aplica
4	Elaboración de orden compra	Contadora	Orden de compra
5	Aprobación de orden de compra por parte de gerencia	Gerente	Orden de compra
6	Envío o entrega de orden de compra a proveedor	Contadora	Orden de compra

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

### ➤ Recepción de materia prima

#### Políticas para recepción

Tabla 6.25 Políticas para recepción

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
<b>Área:</b> Bodega		<b>Reporta a :</b> Gerencia	
<b>Encargado:</b> Técnico de procesos			
<b>Documentos:</b> Orden de compra-Pedido Factura		<b>Objetivo:</b> Constatar el óptimo estado y recepción de la materia prima	
<b>Políticas para recepción de materia prima</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La recepción siempre se hará en las instalaciones de la empresa</li> <li>2. Para la recepción de materia prima será realizada por el Técnico de procesos</li> <li>3. La factura se requerirá el mismo momento de la recepción</li> <li>4. La orden de compra se debe revisar contra la factura para verificar la veracidad del pedido</li> <li>5. Junto a la factura debe estar la guía de remisión autorizada para el traslado de químico controlado</li> <li>6. Siempre se debe realizar la revisión del estado de la materia prima.</li> <li>7. El control del estado de materia prima debe ser realizado por el Técnico de procesos</li> </ol>			

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena


#### Procedimientos para recepción de materia prima

La tabla 6.26 presenta el detalle de los procedimientos asignados para la recepción de materia prima que se debe cumplir la empresa.

Se debe recalcar que el uso de documentos es importante para validar cada parte del proceso de adquisición, así como las respectivas firmas de responsabilidad en los documentos a entregarse.

Un punto importante es que la recepción de la materia prima solo se hará únicamente dentro de las instalaciones de Cisnecolor Cía. Ltda., con el propósito de asegurar la confiabilidad de la recepción.

**Tabla 6.26** Procedimientos para recepción

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
Área: Bodega		Actividad principal : Recepción de materia prima	
Procedimientos			
Proceso	Actividad	Responsable	Documento
1	Recepción de materia prima en instalaciones de la empresa	Técnico de procesos	No aplica
2	Revisión del estado y calidad de materia prima	Técnico de procesos	No aplica
3	Revisión de orden de compra enviada contra la factura y pedido	Técnico de procesos	Orden de compra/pedido y factura
5	Revisión de la respectiva guía de remisión	Técnico de procesos	No aplica
6	Aprobación o rechazo de la recepción mediante firma de responsabilidad	Técnico de procesos	No aplica
7	Cancelación total de la factura de acuerdo a políticas previamente estipuladas en la tabla 6.21	Contadora	No aplica
9	Ingreso a bodega	Bodeguero	No aplica

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena


### ➤ Almacenamiento e ingreso a bodega

#### Políticas para almacenamiento de materia prima

La tabla 6.27 presenta el detalle de las políticas asignadas para el almacenamiento de materia prima que se debe cumplir en la empresa.

Se debe recalcar que el uso de documentos es importante para validar cada parte del proceso de adquisición, así como las respectivas firmas de responsabilidad en los documentos a entregarse.

**Tabla 6.27** Políticas de ingreso y almacenamiento

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819		
<b>Área:</b> Bodega <b>Encargado:</b> Técnico de procesos y bodeguero	<b>Reporta a :</b> Gerencia	
<b>Documentos:</b> Kardex	<b>Objetivo:</b> Almacenar y registrar correctamente la materia prima adquirida	
<b>Políticas para ingreso y almacenamiento de materia prima</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El ingreso y registro será únicamente por medio de Kardex</li> <li>2. El registro en Kardex se hará en el momento inmediato de recibida la materia prima</li> <li>3. el bodeguero debe etiquetar y colocar en anaqueles separados la materia prima.</li> <li>4. El control de inventario se efectuara al final de cada mes por el técnico y bodeguero</li> </ol>		


**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### **Procedimientos para almacenamiento de materia prima**

La tabla 6.28 presenta el detalle de los procedimientos asignados para el almacenamiento de materia prima que se debe cumplir en la empresa.

Se debe recalcar que el uso de documentos es importante para validar cada parte del proceso de adquisición, así como las respectivas firmas de responsabilidad en los documentos a entregarse.

Tabla 6.28 Procedimientos para ingreso y almacenamiento

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
Área: Bodega		Actividad principal : Ingreso y almacenamiento de materia prima	
Procedimientos			
Proceso	Actividad	Responsable	Documento
1	Ingreso manual de materia prima	Bodeguero	No aplica
2	Última revisión de la materia prima	Técnico de procesos	Requisición y orden de compra contra Factura
3	Registro de materia prima mediante Kardex	Técnico de procesos	No aplica
4	Etiquetado y colocación en respectivos anaqueles y repisas	Bodeguero	No aplica
5	Abastecimiento de materia prima a producción	Técnico de procesos	No aplica

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

### ➤ Devolución a proveedores


Se conoce que a pesar de las políticas y procedimientos propuestos para asegurar una adquisición eficiente por algún motivo extraordinario se puede generar una devolución a proveedores por ciertas inconformidades es por eso que se ha establecido políticas y procedimientos para este proceso.

### Políticas para devolución de materia prima a proveedores

La tabla 6.29 presenta el detalle de las políticas asignadas para la devolución de materia prima que se debe cumplir en la empresa.

Se debe recalcar que el uso de documentos es importante para validar cada parte del proceso de adquisición, así como las respectivas firmas de responsabilidad en los documentos a entregarse.

Tabla 6.29 Políticas para devolución

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Telf.: 03 2831722 / 0993552819</b>		
<b>Área:</b> Bodega <b>Encargado:</b> Técnico de procesos y Contadora	<b>Reporta a :</b> Gerencia	
<b>Documentos:</b> Nota de devolución	<b>Objetivo:</b> Devolver materia prima de acuerdo a inconformidades detectadas	
<b>Políticas para devolución de materia prima</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La devolución se debe realizar únicamente dentro los días habilitados previamente estipulados en la tabla 6.21.</li> <li>2. La constancia interna de la devolución será por medio de un documento de devolución</li> <li>3. La devolución deberá ser aprobada por gerencia previamente</li> <li>4. El documento de constancia de la devolución deberá tener 3 copias:             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Una copia para bodega</li> <li>ii. Una copia para contabilidad</li> <li>iii. Una copia para el proveedor</li> </ol> </li> </ol>		


**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### Procedimientos para devolución de materia prima a proveedores

La tabla 6.30 presenta el detalle de los procedimientos asignados para la devolución de materia prima que se debe cumplir en la empresa.

Se debe recalcar que el uso de documentos es importante para validar cada parte del proceso de adquisición, así como las respectivas firmas de responsabilidad en los documentos a entregarse.

Tabla 6.30 Procedimientos para devolución


<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
<b>Área:</b> Bodega		<b>Actividad principal :</b> devolución de materia prima	
<b>Procedimientos</b>			
<b>Proceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento</b>
1	Identificación de inconformidades de la adquisición de materia prima	Técnico de procesos	No aplica
2	Comunicación a contabilidad	Técnico de procesos	No aplica
3	Elaboración de nota de devolución	Técnico de procesos	Nota de devolución
4	Aprobación de nota de devolución	Gerencia y contadora	No aplica
5	Entrega de nota de devolución a proveedor	Contadora	Nota de devolución

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### ➤ Recepción de facturas

#### Políticas para recepción de factura

Tabla 6.31 Políticas de recepción de factura

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
<b>Área:</b> Contabilidad	<b>Reporta a :</b> Gerencia		
<b>Encargado:</b> Contadora			
<b>Documentos:</b> Facturas	<b>Objetivo:</b> Manejar ordenadamente la recepción de facturas con el fin de registrar de manera correcta las transacciones.		
<b>Políticas para recepción de facturas de materia prima</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Las facturas deben tener adjunta la guía de remisión y permiso de SETED</li> <li>➤ la factura debe ser recibida el mismo día de la recepción de la materia prima</li> </ul>			

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena


La anterior tabla 6.31 presenta el detalle de las políticas asignadas para la recepción facturas que se debe cumplir en la empresa.

Se debe recalcar que el uso de documentos es importante para validar cada parte del proceso de adquisición, así como las respectivas firmas de responsabilidad en los documentos a entregarse.

### Procedimientos para recepción de facturas

La tabla 6.32 presenta el detalle de los procedimientos asignados para la recepción de facturas que se debe cumplir en la empresa.

**Tabla 6.32** Procedimientos para recepción de facturas

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
<b>Área:</b> Contabilidad		<b>Actividad principal :</b> recepción de facturas	
<b>Procedimientos</b>			
<b>Proceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento</b>
1	Revisar datos de la factura	Contadora	
2	Revisar que los documentos de sustento estén completos	Contadora	
3	Firma y aprobación de la recepción	Técnico de procesos	
4	Recepción de la factura	Contadora	
5	Elaborar el comprobante de retención	Contadora	Retención
6	Archivar la factura en archivador de cuentas por pagar de acuerdo a proveedor y fecha	Contadora	No aplica

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena


Los documentos de sustento requeridos para la validación de la recepción son:

- Guía de remisión
- Orden de compra

### Políticas para emisión de comprobante de retención

La tabla 6.33 presenta el detalle de las políticas asignadas para la emisión de comprobante de retención que se debe cumplir en la empresa.


Tabla 6.33 Políticas para emisión de retención

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819		
<b>Área:</b> Contabilidad <b>Encargado:</b> Contadora	<b>Reporta a :</b> Gerencia	
<b>Documentos:</b> Comprobante de retención	<b>Objetivo:</b> Emitir de manera eficiente el comprobante de retención	
<b>Políticas para emisión de comprobante de retención</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El comprobante de retención se entregara el mismo momento de la recepción de la factura</li> <li>2. El comprobante de retención tendrá dos copias           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El original para el proveedor</li> <li>b. Una copia para archivo de contabilidad</li> </ol> </li> </ol>		

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

### Procedimientos para emisión de comprobante de retención

Tabla 6.34 Procedimientos para emisión de retención

<b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819			
<b>Área:</b> Contabilidad		<b>Actividad principal:</b> Emisión de comprobante de retención.	
<b>Procedimientos</b>			
Proceso	Actividad	Responsable	Documento
1	Identificar el tipo de contribuyente es el proveedor	Contadora	No aplica
2	Llenar con datos requeridos en el comprobantes	Contadora	Comprobante de retención
3	Escoger porcentaje de retención en la fuente y realizar calculo respectivo	Contadora	Comprobante de retención
4	Firmar y sellar el comprobante	Contadora	Comprobante de retención
5	Receptar firma de proveedor	Contadora	Comprobante de retención
6	Entregar el original al proveedor	Contadora	Comprobante de retención
7	Adjuntar la copia a la factura	Contadora	Comprobante de retención y factura
8	Archivar la copia del comprobante de retención junto con la factura	Contadora	Comprobante de retención

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena

A continuación, se presenta el formato de los documentos complementarios necesarios para el proceso de adquisición de materia prima propuesto.

### Formatos complementarios para el proceso de adquisición de materia prima


Como medida de validación y seguridad del proceso de adquisición de materia prima se ha diseñado documentos complementarios para uso de la empresa.

**Tabla 6.35** Requisición

			<b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b>  <b>RUC: 189172061700</b> <b>Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n</b> <b>Tel.: 03 2831722 / 0993552819</b>		
<b>Requisición de Materia Prima No. 001</b>					
<b>Área que solicita:</b>  <b>Fecha de pedido:</b>				<b>Fecha de entrega:</b>	
<b>Cantidad</b>	<b>Unidad</b>	<b>Descripción</b>			
<b>Elaborado por:</b>  <b>Autorizado por:</b>  <b>Recibido por:</b>					

**Elaboración:** Lizbeth Andreina Llerena


Tabla 6.36 Orden de compra

 <b>CISNECOLOR CIA. LTDA. LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b> RUC: 189172061700 Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819				
<b>Orden de Compra No. 001</b>				
<b>Proveedor:</b>				
<b>Fecha de pedido:</b>			<b>Fecha de Pago:</b>	
<b>Términos de entrega:</b>				
No.	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
			<b>Valor Total</b>	
<b>Elaborado por:</b>				
<b>Autorizado por:</b>				
<b>Recibido por:</b>				

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

También a continuación en la tabla 6.37 se adjunta un formato de nota de devolución diseñado para la devolución de materia prima a los proveedores.

Tabla 6.37 Nota de devolución

Cantidad		Descripción
<p><b>Elaborado por:</b></p> <p><b>Autorizado por:</b></p> <p><b>Recibido por:</b></p>		
<p><b>Observaciones de devolución:</b></p>		
<b>Orden de compra de la empresa:</b>		<b>Guía de remisión de proveedor:</b>
<b>Fecha:</b>		<b>Factura:</b>
<b>Proveedor:</b>		
<p><b>Nota de Devolución</b> <b>No. 001</b></p>		
 <p><b>CISNECOLOR CIA. LTDA.</b> <b>LAVANDERÍA Y TINTORERÍA</b></p> <p>RUC: 189172061700 Matriz: El Tambo vía a Olmedo s/n Telf.: 03 2831722 / 0993552819</p>		

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

### 6.10 Fase III

#### Flujo grama de proceso de adquisición de materia prima

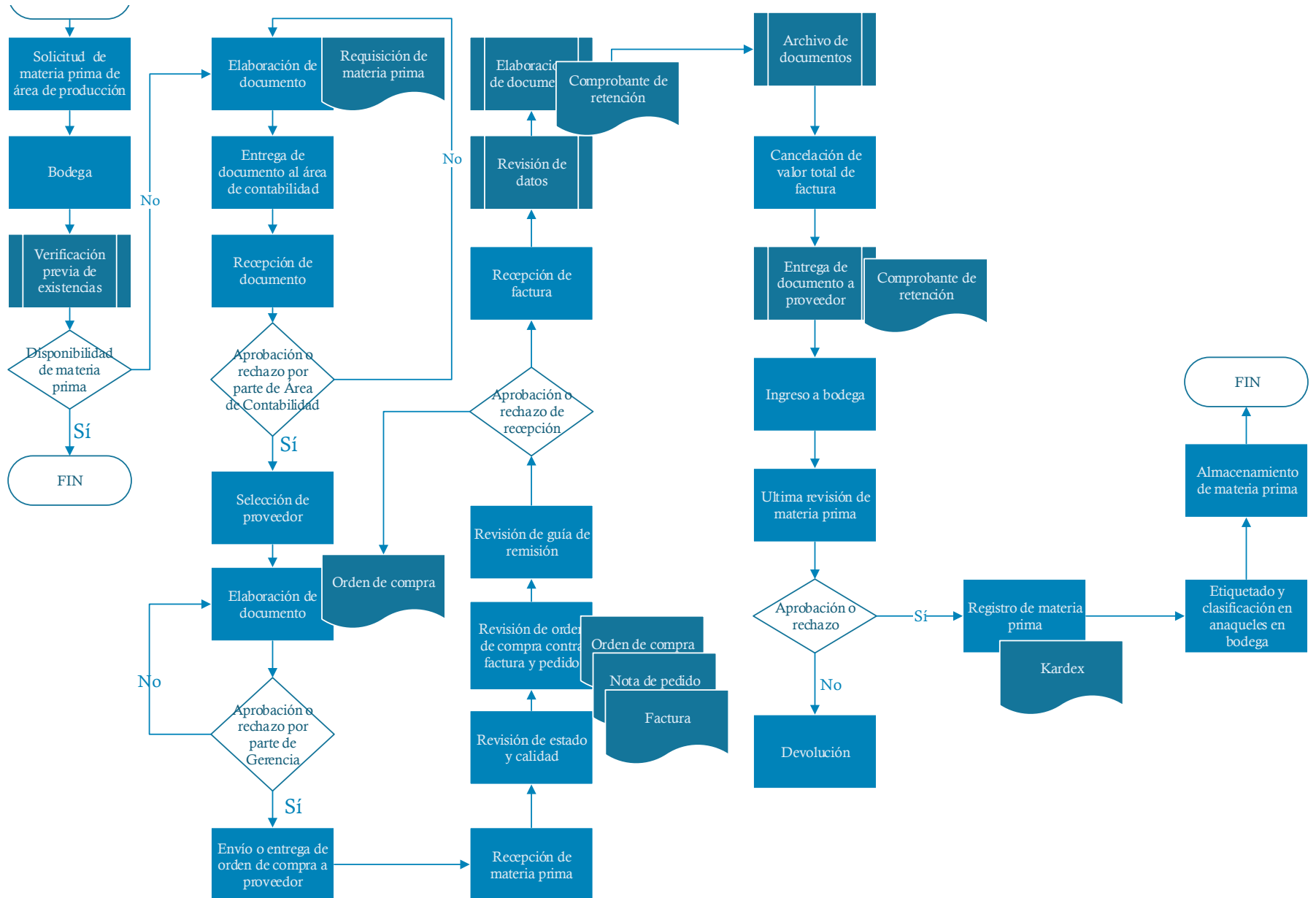
Como parte de la propuesta se ha diseñado un flujo para el proceso de adquisición de materia prima. En la tabla 6.38 se detalla de manera detenida cada parte del proceso de se realiza para el proceso fluya de manera más eficiente.

Tabla 6.38 Proceso de adquisición de materia prima propuesto

Responsable	Descripción de procedimientos	Observación
<b>Producción</b>	1. Inicio 2. Solicitud de materia prima por parte de producción	Ninguna
<b>Técnico de procesos y bodeguero</b>	3. Identifica pedido de producción 4. Verificación de existencias de materia prima 4.1 si existe disponibilidad se acaba el proceso 4.2 si no existe disponibilidad se pasa al siguiente paso	Ninguna
<b>Técnico de procesos</b>	5. Elaboración de documento 6. Firmas de responsabilidad 7. Entrega de requisición a contabilidad	Documento: requisición de materia prima
<b>Gerente</b>	8. Recepción de requisición proveniente de bodega 9. Aprobación de requisición de materia prima 10. Selección de proveedor adecuado	Ninguna
<b>Técnico de Procesos</b>	11. Elaboración de orden de compra	Documento: orden de compra
<b>Gerente</b>	12. Aprobación de orden de compra	Ninguna
<b>Contadora</b>	13. Envío o entrega de orden de compra a proveedor	Ninguna
<b>Técnico de procesos</b>	14. Recepción de materia prima en instalaciones de la empresa	Ninguna
<b>Técnico de procesos</b>	15. Revisión de estado y calidad de materia prima	Ninguna
<b>Técnico de procesos</b>	16. Revisión de orden de compra contra pedido y factura 16.1 revisión de guía de remisión	Ninguna
<b>Técnico de procesos</b>	17. Aprobación o rechazo de recepción de materia prima	Firmas de responsabilidad
<b>Técnico de procesos y Contadora</b>	18. Recepción de factura 18.1 revisión de datos 18.2 elaboración de comprobante de retención 18.3 archivo de factura y comprobante 19. Cancelación de la factura de compra 19.1 entrega de comprobante de retención	En base a políticas estipuladas
<b>Técnico de procesos y bodeguero</b>	20. Ingreso a bodega	Ninguna
<b>Técnico de procesos</b>	21. Segunda y última revisión de materia prima 20.1 no está acorde se procede a la devolución 20.2 está conforme se procede al siguiente paso	En base a políticas estipuladas
<b>Bodeguero</b>	22. Etiquetado y colocación en respectivos anaqueles y repisas 23. Fin	Ninguna

Elaboración: Lizbeth Andreina Llerena

**Tabla 6.39** Flujo de proceso de adquisición de materia prima propuesto



## BIBLIOGRAFÍA

- Aquipucho Lupo, L. S. (2015). *Control Interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso Callao*. Lima.
- Asubadin Azubadin, I. C. (2011). *Control interno del proceso de compras y su incidencia de la liquidez de la empresa comercial Yucailla Cía. Ltda. durante el año 2010*. Latacunga.
- Blanco Luna , Y. (2003). 1.1. Definición . En Y. Blanco Luna , *Normas y procedimientos de la auditoría* (págs. 91-92). Bogotá: Kimpres.
- cep (Corporación de estudios y publicaciones). (2015). *Legislacion Ambiental Marco Legal* . Quito: Talleres de la corporacion de estudios y publicaciones.
- cep. (2012). *Normas Ecuatorianas de Auditoría - NEA*. Quito: Talleres de la corporacion de estudios y publicaciones.
- cep. (2014). *CODIGO ORGANICO INTEGRAL PENAL*. Quito: Talleres de la corporacion de estudios y publicaciones.
- Chávez, J. L. (2012). *Contro interno en el departamento de adquisiciones de articulos de ferreteria y su incidencia en la rentabilidad y toma de decisiones de la ferreteria Ulloa en el año 2012*. Ambato.
- Cifuentes, R. M. (2014). *Diseño de proyectos de investigacion cualitativa*. Buenos Aires: Ediciones Novedades Educativas.
- Consejo General REA-economistas auditores. (2012). *Manual Francis Lefebvre Auditoría*. España: Ediciones Francis Lefebvre.
- Contabilidad, N. I. (2009). *NIIF-NIC Tomo 2*. Ediciones GAB.
- (2013). *COSO II (Internal Control Integrated Framework)* .
- De la Peña Gutierrez, A. (2008). *Auditoría un enfoque práctico*. Madrid: CENGAGE Learning Parainfo.
- Estupiñán Gaitán, R., & W Niebel, B. (2015). *Control Interno y fraudes*. Ecoe Ediciones.
- Fonseca Luna, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Lima: Instituto de investigacion en Accountability y Control -ICCO.
- García Suárez, J. L., Arias Alvarez, A. M., Machado Cabezas, Á., & Pérez Mendéz, J. A. (2013). *Cálculo, Análisis y Gestión de costes. Guía práctica para su aplicación en la empresa*. Madrid: DELTA Publicaciones.
- INEC. (2016). *Evolución del sector manufacturero ecuatoriano 2010-2013*.
- La Contraloría General de la República*. (enero de 2017). Obtenido de [https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control\\_interno.html](https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control_interno.html)

- Lupo, L. S. (2015). *Control Interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital Carmen de la Lefua Reynoso Callao*. Lima.
- Muller, M. (2004). *Fundamentos de Administración de Inventarios* .
- NIC Normas Internacionales de Contabilidad. (2009). *NIIF- NIC*. Ediciones GAB.
- OXFAM Intermón . (enero de 2017). *OXFAM Intermón* . Obtenido de <http://blog.oxfamintermon.org/responsabilidad-social-ambiental-la-conciencia-colectiva-para-mejorar-el-mundo/>
- Rodao, N. C. (2013). *Desarrollo de un modelo de control interno para el departamento de compras y pagos de empresas constructoras de oficinas y departamentos. Caso: Compañía promotora inmobiliaria Carlos Reyes & Asociados*. Quito.
- Rodríguez Valencia, J. (2009). *CONTROL INTERNO UN EFECTIVO SISTEMA PARA LA EMPRESA*. Mexico : Trillas S.A.
- Sampieri Hernandez, R., Collado Fernandez, C., & Lucio Baptista, P. (2003). *Metodología de las Investigación*. México D.F.: McGraw-Hill.
- Vasconez A., J. V. (2002). Contabilidad Intermedia. En J. V. Vasconez A., *Contabilidad Intermedia* (pág. 337). Quito: Imprenta Mariscal.
- Warren, C. S., Reeve, J., & Duchac, J. (2010). *Contabilidad Financiera 11a. ed.* Mexico: CENGAGE Learning.

## ANEXOS

### Anexo 1

#### Glosario

**SETED.**\_ Secretaria Técnica de Drogas.

**SISALEM.**\_ sistema utilizado por la SETED para poder controlar el uso de sustancias químicas sujetas a fiscalización.

**Estupefacientes.**\_ sustancia que produce alucinaciones, el cual no es controlado medicamente.

**Químico controlado.**\_ químicos que están sujetos a fiscalización y control por parte de una entidad encargada de supervisar su uso.

**Químico no controlado.**\_ químico no sujeto a control ni fiscalización.

**Proceso de tinturado.**\_ (textil) proceso de teñido a prendas en tela jean mediante químicos y colorantes necesarios.

## Anexo 2

### Formato de entrevista



#### ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS FORMATO DE ENTREVISTA APLICADA A LAVANDERIAS Y TINTORERIAS UBICADAS EN PELILEO

La presente información es utilizada solo y para la elaboración y fundamentación del proyecto de investigación con fines educativos. Por favor, contestar con sinceridad a cada una de las preguntas.

**Objetivo:** Obtener información relevante sobre el manejo del proceso de adquisición de materia prima.

**Empresa:** .....

**Cargo:** .....

**Entrevistado:** .....

**¿En la empresa existe un sistema de control interno para inventarios? Sí ese es el caso, ¿cómo funciona?**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**¿Se maneja un sistema de control interno en específico para el proceso de compra de materia prima?**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**¿La empresa tiene establecido un flujo grama del proceso de compra de materia prima?**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**¿Se realiza un inventario periódico de materia prima en bodega? ¿Y con qué frecuencia?**

.....  
.....  
.....  
.....

**¿En la empresa existe una persona encargada del almacenamiento de materia prima?**

.....  
.....  
.....  
.....

**¿Cómo es el tratamiento al almacenar la materia prima?**

.....  
.....  
.....  
.....

**¿Según su criterio, que posibles procedimientos de control se podría aplicar en la empresa para mejorar el proceso de adquisición de materia prima?**

.....  
.....  
.....  
.....



.....

**Firma**

## Anexo 3

LISTA DE CHEQUEO AL PROCESO DE ADQUISICION QUE MATERIA PRIMA						
DATOS GENERALES						
ITEM	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	P	C	
1	¿Existe una autorización previa para realizar el pedido de compra de materia prima?			10		
2	¿Se realiza el control de calidad de la materia prima?			10		
3	¿Una sola persona está encargada de realizar el proceso de compra?			10		
4	¿El registro de entrada de materia prima a bodega se lo hace mediante Kardex?			10		
5	¿Se verifica la compra de materia prima con el pedido?			10		
6	¿La compra de materia prima se lo realiza en base a órdenes de producción?			10		
7	¿Existe alguna lista de proveedores autorizados?			10		
8	¿Se realiza un control de inventario semanal/mensual en bodega?			10		
9	¿Se realiza el pedido de materia prima con anticipación?			10		
10	¿Se realiza un previo control de las existencias para poder realizar el nuevo pedido de materia prima?			10		
	<b>TOTAL</b>			100		

## ANEXO 4

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES		 <i>...le hace bien al país!</i>	
<b>NÚMERO RUC:</b>	1891720617001		
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	CISNECOLOR CIA. LTDA.		
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>			
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	PALLASCO ZUÑIGA CARLOS EDUARDO		
<b>CONTADOR:</b>	BASANTES LLERENA DIANA XIMENA		
<b>CLASE CONTRIBUYENTE:</b>	OTROS	<b>OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:</b>	SI
<b>CALIFICACIÓN ARTESANAL:</b>	S/N	<b>NÚMERO:</b>	S/N
<b>FEC. NACIMIENTO:</b>		<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	31/10/2006
<b>FEC. INSCRIPCIÓN:</b>	14/11/2006	<b>FEC. ACTUALIZACIÓN:</b>	28/07/2016
<b>FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:</b>		<b>FEC. REINICIO ACTIVIDADES:</b>	
<b>ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL</b>			
SERVICIO DE TEÑIDO DE PRENDAS DE VESTIR EN JEAN			
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO</b>			
Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Barrio: EL TAMBO Calle: VIA A OLMEDO Numero: S/N Referencia ubicacion: A CUATRO CUADRAS DE LA PLAZA DE HIERBA Telefono Trabajo: 032831722 Celular: 0987475350 Email: cisnecolor@hotmail.com			
<b>DOMICILIO ESPECIAL</b>			
SN			
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES</li> <li>* ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI</li> <li>* ANEXO RELACION DEPENDENCIA</li> <li>* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO</li> <li>* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES</li> <li>* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE</li> <li>* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA</li> </ul>			
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	\ ZONA 3\ TUNGURAHUA	CERRADOS	0
			
Código: RIMRUC2016000841482			
Fecha: 06/08/2016 09:15:18 AM			



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NÚMERO RUC:**  
**RAZÓN SOCIAL:**

1891720617001  
CISNECOLOR CIA. LTDA.

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS**

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>Estado:</b> ABIERTO - MATRIZ	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 31/10/2006
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>

**ACTIVIDAD ECONOMICA:**

SERVICIO DE LAVADO DE PRENDAS DE VESTIR EN JEAN  
SERVICIO DE TENIDO DE PRENDAS DE VESTIR EN JEAN

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Barrio: EL TAMBO Calle: VIA A OLMEDO Numero: S/N Referencia: A CUATRO CUADRAS DE LA PLAZA DE HIERBA Telefono Trabajo: 032831722 Celular: 0987475350 Email: cisnecolor@hotmail.com



Código: RIMRUC2016000841482

Fecha: 06/08/2016 09:15:18 AM

## ANEXO 5

CISNECOLOR 2015				
MES	COMPRAS DE QUIMICO	ANALISIS VERTICAL	VENTAS	ANALISIS VERTICAL
ENERO	\$ 3.916,19	3,31%	\$ 9.252,70	4,21%
FEBRERO	\$ 3.693,17	3,12%	\$ 7.583,16	3,45%
MARZO	\$ 2.661,17	2,25%	\$ 10.245,46	4,66%
ABRIL	\$ 7.173,48	6,05%	\$ 12.806,93	5,82%
MAYO	\$ 8.859,94	7,48%	\$ 16.233,52	7,38%
JUNIO	\$ 6.007,08	5,07%	\$ 14.154,76	6,44%
JULIO	\$ 10.441,16	8,81%	\$ 18.044,01	8,21%
AGOSTO	\$ 12.390,20	10,46%	\$ 21.667,24	9,85%
SEPTIEMBRE	\$ 14.008,27	11,82%	\$ 22.835,44	10,39%
OCTUBRE	\$ 12.555,48	10,60%	\$ 23.920,71	10,88%
NOVIEMBRE	\$ 15.061,14	12,71%	\$ 24.754,08	11,26%
DICIEMBRE	\$ 21.710,04	18,32%	\$ 38.390,64	17,46%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 118.477,32</b>	<b>100,00%</b>	<b>\$ 219.888,65</b>	<b>100,00%</b>

CISNECOLOR 2016				
MES	COMPRAS DE QUÍMICO	ANALISIS VERTICAL	VENTAS	ANALISIS VERTICAL
ENERO	\$ 19.179,41	11,70%	\$ 21.427,57	10,21%
FEBRERO	\$ 10.993,85	6,71%	\$ 13.301,32	6,34%
MARZO	\$ 11.791,88	7,19%	\$ 12.010,96	5,72%
ABRIL	\$ 8.001,48	4,88%	\$ 10.477,67	4,99%
MAYO	\$ 12.563,50	7,66%	\$ 15.598,66	7,43%
JUNIO	\$ 12.993,26	7,93%	\$ 15.765,80	7,51%
JULIO	\$ 15.450,73	9,43%	\$ 18.257,93	8,70%
AGOSTO	\$ 15.553,31	9,49%	\$ 19.430,25	9,25%
SEPTIEMBRE	\$ 14.785,24	9,02%	\$ 19.377,26	9,23%
OCTUBRE	\$ 12.548,79	7,65%	\$ 20.102,63	9,58%
NOVIEMBRE	\$ 14.283,69	8,71%	\$ 20.350,05	9,69%
DICIEMBRE	\$ 15.784,74	9,63%	\$ 23.844,16	11,36%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 163.929,88</b>	<b>100,00%</b>	<b>\$ 209.944,26</b>	<b>100,00%</b>

## ANEXO 6

Químico													
Nombre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Sosa/Hidróxido de sodio	\$ 170,00	\$ -	\$ -	\$ 170,00	-	\$ 170,00	\$ 170,00	-	-	\$ 170,00	\$ 382,50	\$ 170,00	\$ 1.402,50
Permanganato	\$ 425,00	\$ 425,00	\$ -	\$ 375,00	\$ 375,00	\$ 375,00	\$ 376,00	\$ 375,00	\$ 375,00	\$ 375,00	\$ 375,00	\$ 375,00	\$ 4.226,00
Carbonato de sodio	\$ 160,00	\$ -	\$ -	\$ 80,00	-	\$ 160,00	\$ 160,00	-	\$ 200,00	-	\$ 120,00	\$ 200,00	\$ 1.080,00
Acético	\$ -	\$ -	\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 42,00	\$ 42,00
Total 1	\$ 755,00	-	\$ -	-	-	\$ 705,00	\$ 706,00	\$ 375,00	\$ 575,00	\$ 545,00	\$ 877,50	\$ 787,00	\$ 5.325,50
Ácido Fórmico	\$ 46,90	\$ 150,50	\$ 100,10	\$ 144,20	\$ 47,25	\$ 96,60	\$ 189,00	\$ 141,75	\$ 144,90	\$ 143,85	\$ 141,75	\$ 238,35	\$ 1.585,15
Ácido Oxálico	\$ -	\$ 142,00	\$ 274,00	-	\$ 274,00	-	\$ 130,00	\$ 130,00	\$ 286,25	\$ 212,50	\$ 449,75	\$ 266,25	\$ 2.164,75
Alfamilaza	\$ 162,00	\$ -	\$ 180,00	\$ 162,00	\$ 180,00	-	\$ 180,00	-	\$ 162,00	\$ 162,00	\$ 162,00	\$ 324,00	\$ 1.674,00
Brillo polvo azulado	\$ -	\$ 375,00	\$ 191,70	\$ 566,70	\$ 375,00	-	\$ 375,00	\$ 375,00	-	\$ 375,00	\$ 375,00	\$ 562,50	\$ 3.570,90
Cloro liquido	\$ -	\$ -	\$ 87,50	\$ 87,50	\$ 302,02	\$ 342,30	\$ 350,00	\$ 201,60	\$ 503,50	\$ 830,40	\$ 1.715,20	\$ 1.945,60	\$ 6.365,62
Detergente Biodegradable	\$ 135,00	\$ -	\$ 120,00	\$ 208,00	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 240,00	\$ 192,00	\$ 384,00	-	\$ 192,00	\$ 192,00	\$ 1.903,00
Directo (varios colores)	\$ 565,00	\$ 297,50	\$ 159,00	\$ 372,33	\$ 244,40	\$ 377,40	\$ 518,33	\$ 704,75	\$ 589,35	\$ 505,80	\$ 925,00	\$ 1.896,75	\$ 7.155,61

Dispersante	\$ 650,00	\$ -	\$ -	\$ 580,00	\$ 600,00	-	\$ 333,00	\$ 600,00	\$ 1.500,00	-	-	\$ 650,00	\$ 4.913,00
Dispersos (varios colores)	\$ -	\$ 42,00	\$ 17,00		\$ 34,00	\$ 86,78	-	-	\$ 74,50	-	-	-	\$ 254,28
Enzima ácida	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 402,00	\$ 74,97	-	-	-	-	-	-		\$ 476,97
Fijador	\$ 14,53	\$ 348,50	\$ -	\$ 335,00	\$ 335,00	\$ 335,00	\$ 670,00	\$ 335,00	\$ 670,00	\$ 670,00	\$ 335,00	\$ 1.005,00	\$ 5.053,03
Igualante base (Masa)	\$ -	\$ 300,87	\$ -	\$ 393,00	-	\$ 247,00	-	-	\$ 228,00	\$ 130,75	\$ 114,00	\$ 609,35	\$ 2.022,97
Meta bisulfito	\$ 616,00	\$ -	\$ 267,00	\$ 442,00	\$ 400,00	\$ 704,00	\$ 368,00	\$ 354,00	\$ 575,50	\$ 642,00	\$ 683,00	\$ 1.419,00	\$ 6.470,50
Otros químicos	\$ 255,20	\$ 1.120,80	\$ 988,87	\$ 2.129,00	\$ 3.672,30	\$ 1.682,00	\$ 3.131,28	\$ 2.604,95	\$ 3.909,57	\$ 5.664,68	\$ 5.607,64	\$ 6.963,54	\$ 37.729,83
Peróxido- Agua oxigenada	\$ 168,31	\$ 416,00	\$ -	\$ 325,00	\$ 754,00	-	\$ 624,00	\$ 552,15	\$ 499,20	\$ 504,00	\$ 273,30	\$ 250,20	\$ 4.366,16
Reactivos (varios colores)	\$ 169,50	\$ 300,00	\$ -	\$ 300,00	\$ 367,50	\$ 1.035,00	\$ 1.821,30	\$ 4.943,50	\$ 2.664,00	\$ 2.353,50	\$ 3.242,50	\$ 4.887,50	\$ 22.084,30
Secuestrante	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 300,00	\$ 200,00	\$ 600,00	\$ 400,00	\$ 800,00	\$ 100,00	\$ 400,00	\$ 300,00	\$ 3.900,00
Sulfurosos (varios colores)	\$ 178,75	\$ -	\$ 76,00	\$ 446,75	\$ 779,50	\$ 621,00	\$ 751,25	\$ 855,50	\$ 817,50	\$ 261,00	\$ 325,00	-	\$ 5.112,25
<b>TOTAL 2</b>	\$ 3.161,19	\$ 3.693,17	\$ 2.661,17	\$ 7.093,48	\$ 8.859,94	\$ 5.847,08	\$ 10.281,16	\$ 12.390,20	\$ 13.808,27	\$ 12.555,48	\$ 14.941,14	\$ 21.510,04	\$ 116.802,32