



ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Tema:

AUDITORÍA OPERATIVA PARA LA CUENTA INVENTARIOS. CASO JOS
TALLERES.

**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:

FRÍAS GARCÉS MELISSA GABRIELA

Director:

Dr. MARIO ROBERTO ALTAMIRANO HIDALGO, Mg.

AMBATO – ECUADOR

Octubre 2018

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

SEDE AMBATO

HOJA DE APROBACIÓN

Tema:

AUDITORÍA OPERATIVA PARA LA CUENTA INVENTARIOS

CASO JOS TALLERES.

Línea de Investigación:

Finanzas, Auditoria y/o Contabilidad Empresarial

Autora:

MELISSA GABRIELA FRÍAS GARCÉS

Mario Roberto Altamirano Hidalgo, Dr.

CALIFICADOR

Paúl Hernán Ortiz Coloma, Dr. Mg

CALIFICADOR

Nelson Danilo Bombón Orellana, Ing. Mg.

CALIFICADOR

Fredy Leonardo Ibarra Sandoval, Ing. Mg.

**DIRECTOR DE LA ESCUELA DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Hugo Rogelio Altamirano Villarroel, Ing. Mg.

SECRETARIO GENERAL PUCESA

f. 

f. 

f. 

f. 

f. 



**SECRETARIA GENERAL
PROCURADURIA**

Ambato – Ecuador

Octubre 2018

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo: **MELISSA GABRIELA FRÍAS GARCÉS**, con CC: **1804592010**, autora del trabajo de graduación intitulado. “AUDITORÍA OPERATIVA PARA LA CUENTA INVENTARIOS. CASO JOS TALLERES”, previa a la obtención del título profesional de **INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, en la Escuela de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENECYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos del autor
2. Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir a través de sitio web de la Biblioteca de la PUCE Ambato, el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de Universidad.

Ambato, octubre 2018



MELISSA GABRIELA FRÍAS GARCÉS

CC. 1804592010

AGRADECIMIENTO

A Dios, ser supremo que me ha brindado la vida, salud y sobretodo la sabiduría para enfrentar obstáculos, en los momentos difíciles.

A mis padres y hermanos quienes me apoyan en cada actividad que realizo, y que con sus buenos deseos me guían por el camino del bien.

A la Empresa JOS TALLERES por permitirme realizar el trabajo de investigación, de manera especial a la Sra. Irene Supe Gerente de la organización y la Ing. Mariana Cruz Contadora quienes me brindaron sus conocimientos con paciencia.

A los docentes de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato por las cátedras que impartieron a lo largo de mi carrera universitaria, a mi director Dr. Mario Altamirano por su paciencia y ayuda en el desarrollo del trabajo de investigación.

A mis amigas Kathy, Leo, Silvis, Lis por compartir momentos de gratas experiencias los mismos que llevare plasmados en mi corazón, gracias infinitas por estar presentes en momentos de alegría y tristeza. Les quiero mucho.

Melissa Gabriela Frías Garcés

DEDICATORIA

Esta investigación va dedicada a las personas que más quiero en el mundo, mis padres Rodrigo Frías y Blanca Garcés quienes son el pilar fundamental para mi crecimiento personal, ya que con sus enseñanzas aprendí que hay que luchar por los ideales propuestos, no rendirse ante los obstáculos presentados en el camino, creer en mis ideas, trabajar arduamente y cristalizar cada una de ellas.

Con Cariño

Gaby

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se centra en el estudio de la Cuenta inventarios de la empresa Jos Talleres durante el periodo económico 2017, tiene como objetivo principal evaluar el control interno de la cuenta mediante una Auditoría Operativa. La metodología utilizada es la investigación de campo la misma que permite tener información de primera mano a través de entrevistas a la Sra. Gerente y Contadora, así también fue obligatorio recurrir a la técnica de recopilación de información a través del Cuestionarios de Control Interno, mediante el Modelo COSO I aplicados al personal que maneja inventarios, donde denota el bajo control interno, inexistencia de un código de ética, reclutamiento de personal de manera imprecisa. Además se aplicaron indicadores de gestión para conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de las operaciones de esta cuenta, donde se obtuvo hallazgos que la empresa cumple solo con el 57% de las políticas establecidas en el manejo de inventarios, así también hay falencia en el manejo de personal ya que solamente el 40% se encuentra capacitado y el 60% no lo está. Finalmente se emite conclusiones y recomendaciones de la investigación realizada con la intención que el área administrativa mejore su gestión con decisiones efectivas.

Palabras claves: auditoría operativa, control interno, inventarios

ABSTRACT

This project is centered on the study of the inventory account of Jos Talleres company during the economic period of 2017. Its main aim is to evaluate the account's internal monitoring through operative auditing. The methodology applied was field research which gathers first-hand information through interviews with the manager-accountant. It was also needed to resort to the information-gathering technique through internal monitoring questionnaires through the COSO I model which were applied to the staff in charge of inventories which depicts low internal monitoring, the lack of a code of ethics, as well as imprecise personnel recruitment. Management indicators were applied to become aware of the levels of efficiency, effectiveness and the economy in the operations management of this account. The findings depict that the company only meets 57% of the established inventory management policies. There are also flaws in staff management since only 40% are trained and 60% are not. Finally, some conclusions and recommendations are given for the administrative area to improve their management with effective decisions.

Key words: operative auditing, internal monitoring, inventory

TABLA DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
DEDICATORIA	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT.....	vii
TABLA DE CONTENIDOS.....	viii
TABLA DE GRÁFICOS	xii
CAPÍTULO I.....	1
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	1
1.1 Tema.....	1
1.2 Planteamiento del Problema.....	1
1.2.1 Contextualización.....	2
1.2.1.1 Contextualización Macro	2
1.2.1.2 Contextualización Meso.....	4
1.2.1.3 Contextualización Micro	5
1.2.2 Análisis Crítico.....	6
1.2.3 Prognosis	7
1.2.4 Planteamiento del Problema.....	8
1.2.5 Interrogantes.....	9
1.2.6 Delimitación de la investigación	9
1.2.6.1 Delimitación de campo:	9
1.2.6.2 Delimitación de Área	9
1.2.6.3 Delimitación de especialización:	9
1.2.6.4 Delimitación espacial:	10
1.2.6.5 Delimitación temporal:.....	10
1.3 Justificación.....	10
1.4 Objetivos	11
1.4.1 Objetivo General	11
1.4.2 Objetivos Específicos.....	11
CAPÍTULO II	12
MARCO TEÓRICO.....	12
2.1 Estado del Arte.....	12
2.2 Definiciones y Conceptos.....	14
2.2.1 Auditoría	14
2.2.1.1 Clasificación de la Auditoría.....	15

2.2.2 Técnicas de Auditoría.....	16
2.2.2.1 Tipos de Técnicas de Auditoría.....	17
2.2.3 Gestión	19
2.2.4 Introducción de la Auditoría Operativa.....	19
2.2.5 Concepto de Auditoría Operativa.....	20
2.2.6 Fases de la Auditoría Operativa	21
2.2.6.1 Planificación Preliminar	21
2.2.6.2 Planificación Específica	22
2.2.6.3 Ejecución.....	23
2.2.6.3.1 Papeles de Trabajo	23
2.2.6.3.2 Marcas de Auditoría	24
2.2.6.3.3 Hallazgos.....	25
2.2.6.4 Comunicación de Resultados	25
2.2.6.5 Seguimiento.....	26
2.2.7 Objetivos de la Auditoría Operativa.....	26
2.2.8 Alcance de la Auditoría Operativa	27
2.2.9 Conceptos de las 5 E. Eficiencia, Efectividad o Eficacia, Economía, Ética y Ecología.....	28
2.2.10 Instrumentos para el Control de Gestión	29
2.2.11 Indicadores de gestión	30
2.2.11.1 Características de un indicador.....	31
2.2.11.2 Creación de indicadores	31
2.2.12 Riesgos de Auditoría	32
2.2.13 Evaluación del Riesgo de la Auditoría	33
2.2.14 Control Interno	34
2.2.14.1 Objetivos del control interno	35
2.2.14.2 Componentes del control interno	35
2.2.14.3 Métodos de Evaluación del Control Interno.....	36
2.2.15 Inventarios.....	37
2.2.15.1 Clasificación de los inventarios.....	38
2.2.15.2 Métodos de Gestión de Inventarios	39
2.2.15.3 Métodos de Valuación de Inventarios	40
2.3 Fundamentación Legal	41
2.3.1 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) 2 Inventarios	41
CAPITULO III.....	43
MARCO METODOLÓGICO	43
3.1 Enfoque de la investigación	43
3.2 Nivel o Tipo de investigación	43
3.2.1 Investigación Descriptiva	43

3.2.2 Investigación Explicativa	44
3.3 Técnicas e Instrumentos de investigación	44
3.3.1 Bibliográfica.....	44
3.3.2 Documental	44
3.3.3 De campo	45
3.3.4 Entrevista.....	45
3.4 Población y Muestra.....	45
3.4.1 Población.....	45
3.4.2 Muestra.....	46
CAPÍTULO IV	47
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	47
4.1 Análisis e interpretación de resultados	47
4.2 Cuestionarios aplicados a las personas que trabajan en el área operativa de Jos Talleres.....	47
4.3 Entrevista a la contadora de la organización	58
4.4 Análisis de las entrevistas	59
CAPÍTULO V	60
PROPUESTA.....	60
5.1 Tema.....	60
5.2 Antecedentes	60
5.2.1 Reseña Histórica.....	60
5.2.2. Datos informativos	61
5.2.3 Justificación.....	62
5.2.4 Objetivos	62
5.2.4.1 Objetivos General.....	62
5.2.4.2. Objetivo Específicos	62
5.3 Desarrollo de la Propuesta.....	65
5.3.1 Marcas de Auditoría	66
FASE 1	67
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	67
PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	81
RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA CUENTA INVENTARIOS	81
FASE II	88
PLANIFICACIÓN	88
1.-EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO UTILIZANDO MÉTODO COSO I	91
2.-MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	98
3.-MATRICES DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE ACUERDO A LAS DIFERENTES CATEGORÍAS.	99
4.-MATRIZ VINCULACIÓN DE OBJETIVOS, EVENTOS, EVALUACIÓN, DE RIESGO Y RESPUESTA LA RIESGO.....	102

5.-FLUJO DE INFORMACIÓN CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS	103
FASE III.....	104
EJECUCIÓN.....	104
1.-ESTADOS DE RESULTADOS AÑO 2016.....	107
2.-CUADRO COMPARATIVO DE UTILIDADES.....	108
MATRIZ COMPARATIVA DE INDICADORES CON TALLERES CASABACA	120
FASE IV.....	121
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	121
ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA.	124
INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA PARA LA CUENTA INVENTARIOS	125
FASE V	135
SEGUIMIENTO	135
CRONOGRAMA PARA EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.....	138
CAPITULO VI.....	139
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	139
6.1 Conclusiones	139
6.2 Recomendaciones.....	140
BIBLIOGRAFÍA.....	142
ANEXOS	147

TABLA DE GRÁFICOS

Gráficos

Gráfico 1.1 Árbol de problemas	8
Gráfico 2.1 La auditoría según sus características.	16
Gráfico 2.2 Tipos de Tecnicas de auditoria	18
Gráfico 2.3 Fases de la Auditoría Operativa.....	21
Gráfico 2.4 Instrumento para el Control de Gestión.....	30
Gráfico 2.5 Pasos para crear un indicador.....	32
Gráfico 2.6 Tipos de Riesgos	33
Gráfico 2.7 Los componentes del Control Interno.....	36
Gráfico 2.8 Métodos de evaluación del Control Interno.....	37
Gráfico 4.1 ¿Qué tiempo lleva trabajando en Jos Talleres	48
Gráfico 4.2 ¿En qué área de Jos Talleres se desempeña?.....	49
Gráfico 4.3 ¿Existe algún manual de funciones, en el cual debe regirse para realizar sus funciones?.....	50
Gráfico 4.4 Califique el sistema de control de inventarios.....	51
Gráfico 4.5 ¿Conoce las políticas y normas que tiene Jos Talleres para el manejo de inventarios?	52
Gráfico 4.6 ¿Considere el nivel de cumplimiento del manejo y control de inventarios?	53
Gráfico 4.7 ¿Ud. Realiza informes del manejo de inventarios, en el cargo que se desempeña?	54
Gráfico 4.8 ¿La empresa da facilidad para que sus empleados se capaciten?	55
Gráfico 4.9 ¿En qué grado la empresa da el tratamiento a los desperdicios de materiales?	56
Gráfico 4.10 ¿Desde su punto de vista, al aplicar un mejor control interno, la empresa podría reducir los desperdicios de materiales?	57
Gráfico 5.1 Metodología a utilizar	65

Tablas

Tabla 2.1 Variabilidad del riesgo.....	34
Tabla 2.2 Métodos de gestión de Inventarios.....	39
Tabla 3.1 Nómina de los colaboradores de Jos Talleres.....	45
Tabla 4.1 ¿Qué tiempo lleva trabajando en Jos Talleres?	48
Tabla 4.2 ¿En qué área de Jos Talleres se desempeña?.....	49
Tabla 4.3 ¿Existe algún manual de funciones, en el cual debe regirse para realizar sus funciones?.....	50
Tabla 4.4 Califique el sistema de control de inventarios.....	51
Tabla 4.5 ¿Conoce las políticas y normas que tiene Jos Talleres para el manejo de inventarios?	52
Tabla 4.6 ¿Considere el nivel de cumplimiento del manejo y control de inventarios?	53
Tabla 4.7 ¿Ud. Realiza informes del manejo de inventarios, en el cargo que se desempeña?	54
Tabla 4.8 ¿La empresa da facilidad para que sus empleados se capaciten?	55
Tabla 4.9 ¿En qué grado la empresa da el tratamiento a los desperdicios de materiales?	56
Tabla 4.10 ¿Desde su punto de vista, al aplicar un mejor control interno, la empresa podría reducir los desperdicios de materiales?	57
Tabla 5.2 Datos de los Hallazgos	119

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Tema

Auditoría Operativa para la Cuenta Inventarios. Caso Jos Talleres.

1.2 Planteamiento del Problema

En Jos Talleres se aprecia una excesiva rotación de personal que maneja las existencias, este factor se da por la falta de capacitaciones a las personas que están en bodega y en el área contable, por otra parte es evidente el ineficiente control de inventarios desde los registros de ingreso y salidas de los productos, debido a que el auxiliar contable primero registra manualmente en un cuaderno, más adelante las cantidades lo traslada al software contable, esto provoca que no coincida con el inventario físico además, los trabajadores incumplen el manual de funciones al momento de ocupar determinados materiales, insumos y repuestos. Sin embargo, no ejecutan inmediatamente el informe de salida de inventario lo que afecta en el total de existencias al momento que el departamento de contabilidad realiza los reportes mensuales, se obtiene datos irreales en los estados financieros con lo cual, se aprecia un desorden de recursos materiales de la empresa.

La importancia de realizar una Auditoría Operativa para la cuenta inventarios en Jos Talleres, se da en vista que la organización no ha tomado cartas en el asunto para disminuir los riesgos de pérdidas en las existencias, falta de controles periódicos en la bodega, información inexacta en los balances financieros. Entonces se justifica la ejecución de este proyecto, ya que puede contribuir con recomendaciones para que mejore la toma de decisiones en bienestar de un manejo eficaz de inventarios, además la presentación de los estados financieros fiables a la gerencia y organismos de control.

1.2.1 Contextualización

1.2.1.1 Contextualización Macro

La Auditoría existe desde hace tiempos atrás donde se toma referencia la revolución industrial y las actividades de carácter artesanal en el cual el profesional se dedicaba a revisar los pagos de compras o ventas de artículos. En la mitad del siglo XX mediante los cambios tecnológicos la Auditoría se direcciono a descubrir fraudes en las empresas mediante la verificación de los estados financieros, posterior en el año 1949 Billy Goetz manifiesta su pensamiento acerca de la Auditoría administrativa donde aclara que es la autorizada de revelar y corregir errores. Más adelante Roy Lindberg y Theodore Cohn realizan un marco conceptual para la Auditoría de operaciones y en 1987 Sánchez Curiel crea la metodología, los sistemas de utilización para detectar hallazgos.

Por otra parte a nivel internacional las grandes industrias dedicadas al sector automotriz se ubican en Japón, país en donde se encuentra las marcas, como Toyota, Mazda,

Nissan, Subaru, Suzuki o Mitsubishi. En su artículo (Loctite, 2016), destaca “...en la cultura japonesa está muy mal visto llevar el coche sucio o descuidado, por lo que los profesionales se enfrentan de forma muy frecuente a trabajos simples de chapa y pintura, como arreglar pequeños bollos o rayones”. Al respecto esta investigación se enfatiza que los profesionales japoneses están centrados en la mejora continua y la tecnología, factores que contribuyen que el mercado automotor tenga un desarrollo social fiable.

Se debe agregar que, la presencia de talleres de enderezada y pintura en Centroamérica es dinámica en vista de su constante crecimiento. Se considera el trabajo de investigación de (Aguinada, Echegoyén, & Rivas, 2009), quienes mencionan que la Cadena de Talleres de Enderezada y Pintura del Grupo Q, la extensión cubre países tales como: Salvador, Honduras y Nicaragua, cuentan con modernas instalaciones, equipos de alta tecnología y personal capacitado para garantizar al cliente mayor satisfacción. En el mismo estudio se menciona que la empresa labora con las aseguradoras y está abierto para todas las marcas de vehículos existentes.

Se debe agregar que mediante datos recabados del (Instituto Nacional de Estadísticas y Geografía, 2016) en México, la población mayor a 15 años de edad está ocupada como mecánico automotor es de 454 mil 838 personas, ocupación que representa 0,9% en relación con el total de ocupados a nivel nacional. Lo mencionado anteriormente, es visible la formación de mecánicos a través de la experiencia. Simultáneamente en el mismo país, talleres de carrocería y pintura Nissan Jidosha es un referente para la corporación automotriz por sus novedosos procesos y servicios, entre ellos se destacan las zonas de preparación y laminado, donde se reparan las abolladuras y golpes, y se

lijan las imperfecciones previo a la aplicación de color; la zona de pintura cual integra tres cabinas con equipos de última generación y tecnología de pintura a base de agua. (Rossi & Mario, 2017)

1.2.1.2 Contextualización Meso

La Auditoría operativa o de gestión en Ecuador tiene mayor énfasis en las empresas de carácter gubernamental, ya que regula la Contraloría General del Estado organismo que verifica el cumplimiento de obras, programas en instituciones públicas. Así también la Auditoría operativa se emplea en empresas privadas a fin de evaluar la gestión administrativa, determinar la eficiencia, eficacia y economía de sus actividades y con los hallazgos encontrados realizar un plan de mejoramiento que permita el fortalecimiento y desarrollo de la empresa.

Por otra parte la investigación está relacionado con las empresas de enderezada y pintura, en donde el (Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, 2012), manifiesta que en Ecuador existen alrededor 29.068 locales económicos dedicados a las actividades de comercio automotriz, de las cuales el 70% corresponden a establecimientos que realizan mantenimiento y reparación de vehículos , mientras que el 30% restante se dedica a la venta de partes, piezas y accesorios de vehículos automotores; venta al por menor de combustible y venta de vehículos.

En el estudio realizado por (Andrade & Maldonado, 2012), mencionan que Automotores y Anexos S.A. tiene una alta participación el mercado ecuatoriano la compañía cuenta con 20 concesionarios a nivel nacional, la matriz se encuentra ubicada en la ciudad de

Quito y las sucursales en las ciudades como Guayaquil, Manta, Cuenca y Ambato. Factor que permite la satisfacción del cliente, garantiza la vida útil del vehículo con la calidad del mantenimiento. También es importante acotar la información que brinda (Revista Líderes, 2012), en donde menciona que los talleres que tiene la firma Automotores y Anexos recibe un promedio de 497 vehículos al mes por causa de accidentes de tránsito, esta cantidad corresponde el 94% de los automotores que oscila el precio de \$15.000. El tiempo mínimo de reparación es de tres días, el promedio está entre los 19 y 35 días.

1.2.1.3 Contextualización Micro

La provincia de Cotopaxi por su ubicación geográfica se ha desarrollado numerosas empresas que se dedican actividades comerciales y de servicios, se encuentran divididos en diferentes grupos. Para (Guamangallo, 2013), las pequeñas empresas se dedican actividades artesanales, entre estas se destaca actividades de mantenimiento, reparación, enderezada y pintura de vehículos pesados. En el mismo estudio se manifiesta que existen cincuenta mecánicas que compiten para posicionarse en el mercado, otro rasgo de los talleres mecánicos en la provincia funcionan sin las debidas normas de cumplimiento de trabajo, este factor se debe porque los dueños de dichos negocios lo manejan de manera empírica. Se debe agregar que los talleres con el pasar del tiempo deben estar en constante aprendizaje debido a la innovación de maquinaria.

Según el informe (Agencia Nacional de Transito, 2018), en el país durante el año 2017, se registraron 28.967 siniestros de los cuales el 1,73% se producen en Cotopaxi, lo que representa 500 accidentes en el año. Dichas circunstancias mencionadas anteriormente

hace hincapié para que existan los talleres de enderezada y pintura con la finalidad de arreglar imperfecciones del parque automotor.

El Cantón San Miguel de Salcedo, Provincia de Cotopaxi se encuentra ubicado Jos Talleres, empresa joven y en constante progreso, en vista que cuenta con todos los parámetros que obliga la ley, uno de ellos es su infraestructura es adecuada para ejercer dichos labores. Desde un punto de vista empresarial la organización debe ejecutar un control íntegro del manejo de existencias, por lo que es necesario realizar un examen de Auditoría a la cuenta inventarios, para determinar los correspondientes hallazgos.

1.2.2 Análisis Crítico

El manejo de existencias en Jos Talles se identifica la ausencia de controles periódicos ocasionando graves inconvenientes, tales como: información desactualizada, ya que no emiten los reportes con información precisa y oportuna, omisión del manual de funciones. Finalmente, la Ing. Rina Guevara contadora general de la organización manifiesta que existe un ineficiente control en el manejo de inventarios, debido que alta gerencia no obliga al cumplimiento de funciones, por otra parte la falta de capacitación en la área contable y operativa para que emitan los informes sobre el uso de existencias, y la alta rotación de personal es evidente para un bajo desempeño de actividades.

Con lo antes mencionado. la realización de una Auditoría Operativa para la cuenta inventarios en Jos Talleres, es importante para proporcionar un informe de auditoría, el mismo que ayudaría al gerente a tomar decisiones acertadas para que el personal

involucrado con el manejo de inventarios cumpla efectivamente sus funciones y de tal forma evitar gastos significativos y la empresa cumpla sus objetivos planteados.

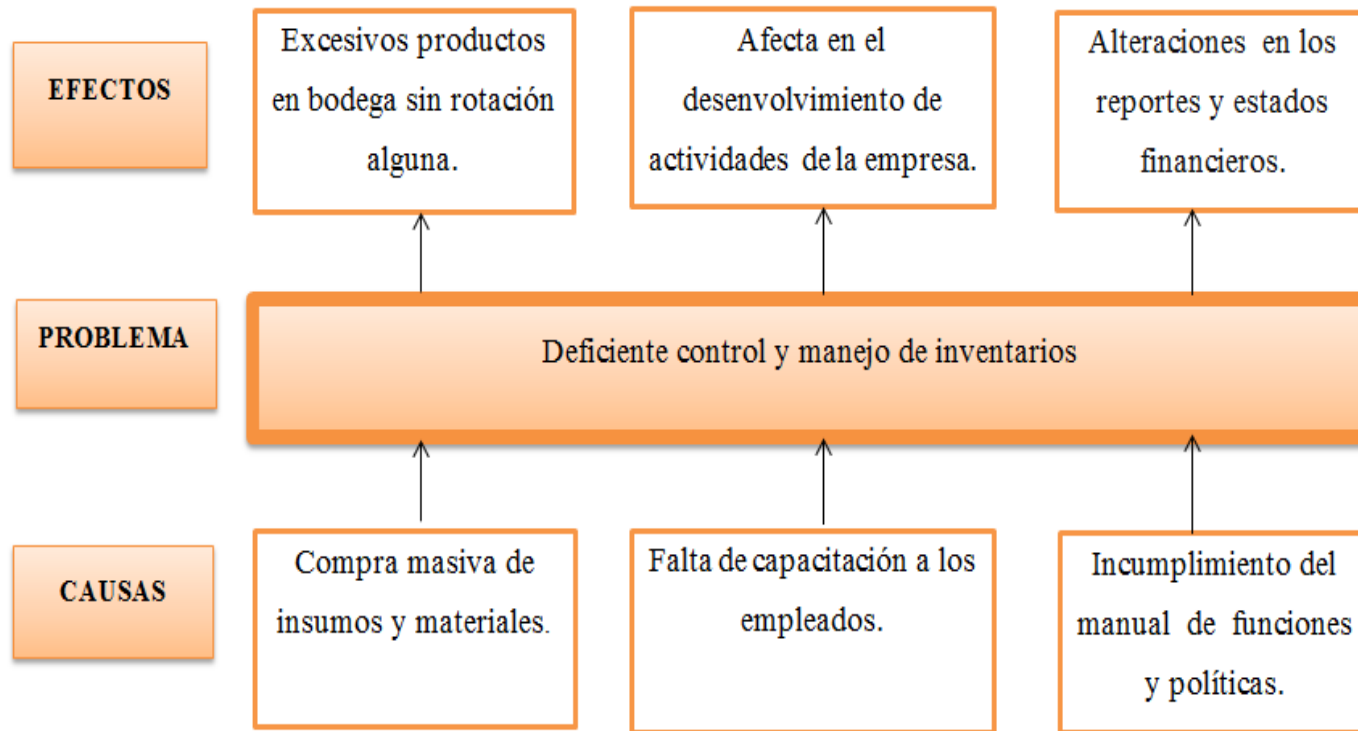
1.2.3 Prognosis

Desde hace dos años atrás, en Jos Talleres es visible el incumplimiento del manual de funciones esto ocasiona graves problemas ya que las personas involucradas en el control y manejo de existencias lo hacen de manera experimental, factor que refleja negativamente en el aspecto económico y los estados financieros. La ausencia de un sistema de control interno en la organización y la crisis económica del año 2016 perjudico a la empresa, razón por la cual disminuyo el personal del área operativa y por ende el número de clientes descendieron.

Si la organización continúa así, y no toma decisiones pertinentes al respecto, es probable que las anormalidades continúen esto afecta en la rotación de existencias, informes emitidos de manera irreal y Jos Talleres no cumpla con los objetivos planteados. Hay que mencionar además que el personal debe ser capacitado de manera constante por los cambios del entorno y para que realicen los cálculos pertinentes en el manejo de inventarios.

1.2.4 Planteamiento del Problema

Gráfico 1.1 Árbol de problemas



Fuente: Jos Talleres
Elaborado por: Gabriela Frías

1.2.5 Interrogantes

¿Cómo aparece el problema que se pretende solucionar?

Información incorrecta de las existencias, debido un deficiente control por parte del jefe de bodega y contadora.

¿Por qué se origina?

La auxiliar contable ingresa manualmente los datos de las compras, salidas de existencias en una tarjeta kardex, luego de un tiempo lo traslada al software, este factor negativo se refleja en los estados.

¿Dónde se origina?

Registro de compra de mercaderías, traslado de información al software, salida de inventario al área operativa.

¿Dónde se detecta?

En la verificación de los Estados Financieros por parte de la Sra. Contadora

1.2.6 Delimitación de la investigación

1.2.6.1 Delimitación de campo:

Contabilidad y Auditoría

1.2.6.2 Delimitación de Área:

Auditoría

1.2.6.3 Delimitación de especialización:

Auditoría Operativa

1.2.6.4 Delimitación espacial:

Jos Talleres, Ubicado en el Cantón Salcedo, Provincia de Cotopaxi.

1.2.6.5 Delimitación temporal:

Seis meses a partir de la aprobación del plan de investigación.

1.3 Justificación

El control y manejo de los inventarios es un reto de las organizaciones, ya que constituyen uno de los activos con mayor participación. Por medio de la investigación se pretende ayudar a la empresa Jos Talleres, mediante un informe de hallazgos de Auditoría, el mismo que ayudaría tomar decisiones que mejoren el manejo de existencias.

La aplicación es viable, en vista que existe el apoyo de la alta gerencia, contabilidad, bodega, área operativa, los mismos que posibilita de documentos, información necesaria para la ejecución de este trabajo. Hay que mencionar, además que mediante la aplicación de indicadores de gestión se puede realizar un control de las actividades que se desarrolla la empresa, así también medir el desempeño de los empleados, en cuanto a la eficiencia, eficacia y economía, de igual modo mediante la aplicación de cuestionarios de control interno evaluar el cumplimiento del manual de funciones, actividades de control en inventarios, donde se mide el impacto de cumplimiento de acuerdo a los objetivos planteados en la organización.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

- Desarrollar una Auditoría Operativa para la cuenta inventarios – Caso Empresa Jos Talleres.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del manejo de inventarios en la empresa.
- Fundamentar los referentes teóricos acerca de los Inventarios y de la Auditoría Operativa.
- Ejecutar las fases de la Auditoría Operativa para la evaluación de sus resultados.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En el presente trabajo investigativo, se realizó una recopilación de fuentes bibliográficas, acerca de la Auditoría Operativa, manejo de inventarios en las diferentes organizaciones que en están en el sector comercial e industrial.

La empresa Jos Talleres, debido a su crecimiento organizacional, ignora el manual de funciones, los empleados ejecutan actividades de manera empírica, a su vez es muy visible el deficiente control y manejo de existencias. Dicho lo anterior se refleja la importancia de elaborar el trabajo investigativo.

2.1 Estado del Arte

Los controles impuestos en las organizaciones, es de vital importancia para evaluar las diferentes actividades, en el caso de los inventarios lo registros deben ser comprobados de manera periódica.

En este aspecto, se ha encontrado el trabajo investigativo de (Izquierdo & León, 2015) titulada *“AUDITORÍA OPERATIVA A LA GESTIÓN DEL INVENTARIO DE LA EMPRESA ECUATORIANA DE NEGOCIOS. ECUNE S.A. EN EL PRIMER SEMESTRE DEL 2014”*, quienes mencionan que:

Un oportuno control físico y administrativo del inventario brinda un alto grado de confiabilidad en la información presentada en los reportes al final del ejercicio, porque su gran influencia en los resultados es indeleble,

permitiendo conocer a sus propietarios, organismos de control y acreedores la situación real de la empresa. (p.110)

Como se puede discernir, el control de existencias dentro de la organización es sustancial ya que proporciona datos acerca de su manejo y de los resultados son presentados a la alta gerencia.

Por otra parte se toma como referente el trabajo de investigación de (Sanchez, 2015), con el tema “*AUDITORÍA OPERATIVA Y SU INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA CEMENTERIO LA PAZ DEL CANTÓN BUENA FE, PROVINCIA DE LOS RIOS, PERIODO 2013*”, quien manifiesta que la aplicación de indicadores permitió determinar que no existen un organigrama funcional que operativice las funciones de cada trabajador de la empresa afectando el cumplimiento de metas. Esta información aclara que la aplicación de indicadores de gestión ayuda a determinar el nivel de cumplimiento de ciertos parámetros que debe cumplir la organización para su normal desenvolvimiento en el tiempo y espacio.

Por otra parte en el trabajo investigativo de (Vélez, 2014), con el tema “*AUDITORÍA OPERATIVA AL ÁREA DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO D LAS POLÍTICAS CONTABLES DE LA EMPRESA SEMAGRO S.A, QUITO PERÍODO 2012*”, concluye que:

La empresa Semagro S.A. utiliza el sistema de control de inventarios Microsoft Dynamics AX, el mismo que presenta problemas en el manejo de su inventario, ya que no existe un oportuno control respecto a las unidades que se asignan al personal del área técnica, lo que ocasiona que generen desajustes en las unidades y déficit en el stock de la mercadería. (p.163)

Como se puede apreciar el personal operativo maneja un rol importante, en vista que debe realizar una administración efectiva, control diario y tener un nivel óptimo de existencias para no efectuar gastos innecesarios.

Todas las investigaciones antes mencionadas dan mayor énfasis para desarrollar el proyecto actual, en vista que la organización atraviesa por similares inconvenientes

2.2 Definiciones y Conceptos

2.2.1 Auditoría

De acuerdo a (Madariaga, 2004) la Auditoría en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y cualquier tipo de exigencias legales o voluntarias adoptadas.

La Auditoría tiene una acepción amplia, ya que se encarga de verificar la información financiera, administrativa que sea veraz y confiable de acuerdo a las políticas y procedimientos planteados.

Mediante el crecimiento económico la Auditoría aparece como una exigencia colectiva que permite verificar de manera justa y clara los documentos que presentan la administración de una empresa. En tal virtud (Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, 2017) define a la Auditoría como:

Actividad consistente en analizar, mediante la utilización de técnicas de revisión y verificación la información económica financiera derivado de los documentos contables examinados, y que tiene como objeto la emisión de un

informe dirigido a poner en manifiesto su opinión responsable sobre la fiabilidad de la citada información, a fin que se pueda conocer y valorar dichos datos por terceros. (p.39)

Por lo tanto, la Auditoría permite examinar la información contable, verificar el cumplimiento de normas y principios, examinar el funcionamiento de la organización, en donde el profesional emite un informe de los inconvenientes encontrados a fin de dar una solución efectiva.

2.2.1.1 Clasificación de la Auditoría

Con el pasar del tiempo, las investigaciones han aportado grandes cambios en bienestar de la sociedad, es por ello que el profesional que está inmerso en el área de Auditoría realiza diferentes estudios en base al objeto del estudio, técnicas que se aplican para realizar el análisis de la misma.

La Auditoría se clasifica de acuerdo a diferentes características. En el siguiente grafico se detalla la información.

Gráfico 2.1 La Auditoría según sus características

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	Auditoría Interna	Este tipo de auditorías lo desarrolla profesionales de la empresa, quienes se encargan del control y cumplimiento de políticas.
	Auditoría Externa	Es aquella realizada por profesionales independientes a la empresa auditada, también se lo denomina auditoría Independiente.
	Auditoría Gubernamental	Es aquella realizada por profesionales dependientes de un órgano del Estado
	Auditoría Financiera	Su objetivo es emitir un informe sobre los estados financieros y contables de la entidad.
	Auditoría Operativa	Su objetivo es emitir un informe sobre algún procedimiento de gestión interno de la empresa.
	Auditoría Integral	Denominada como Auditoría Convencional, consiste en una Auditoría completa de los entes públicos, analistas, inversores, asesores, clientes.
	Auditoría Social	Evaluación de la responsabilidad social que tiene la organización con los grupos de interés, tales como: clientes, empleados, proveedores, comunidad.

Fuente: (Manual de Auditoría, 2012)

Elaborado por: Gabriela Frías

2.2.2 Técnicas de Auditoría

Las técnicas de Auditoría son procedimientos especiales utilizados por los auditores, para obtener las evidencias necesarias y suficientes, que le permitan formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada. (Armas, R., 2008)

Por otra parte (Estupiñan, 2010) manifiesta que el auditor obtiene evidencia en la Auditoría por uno o más de las técnicas en la llamada estudio general o conocimiento del negocio, la inspección, análisis, observación, interrogatorio, confirmación, cálculo y otras técnicas que combinadas dentro de una evaluación de Auditoría se convierte en procedimientos analíticos.

Lo anterior nos quiere decir que las técnicas son herramientas de investigación que permite al auditor recabar información precisa y de primera mano con la finalidad de emitir su opinión en el informe final. Todo profesional del campo de la Auditoría debe tener amplio conocimiento de las técnicas, caso contrario el examen realizado no tendría la validez pertinente.

2.2.2.1 Tipos de Técnicas de Auditoría

Las técnicas de Auditoría son métodos prácticos de la investigación pueden aplicarse a los elementos internos de la empresa o a los elementos externos de la misma. Hay que hacer énfasis que los procedimientos de Auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicadas a un grupo de hechos relativos a los estados financieros o las actividades que ejecuta la empresa.

En el siguiente gráfico se detalla las diferentes técnicas de Auditoría que se puede emplear.

Gráfico 2.2 Tipo de Técnicas de Auditoría

<u>VERBALES</u>	Indagación:	Consiste en averiguaciones mediante entrevistas directas al personal de la entidad
	Encuestas y Cuestionarios:	Aplicación de preguntas, relacionadas con las operaciones del ente auditado.
<u>OCULARES</u>	Observación:	Contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad.
	Comparación	Se fija la atención en operaciones realizadas y en los lineamientos normativos, técnicos para identificar las diferencias.
	Revisión selectiva	Examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos.
	Rastreo	Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.
<u>DOCUMENTALES</u>	Comprobación	Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta operación, con el fin de corroborar su autoridad.
	Computación	Análisis de documentos, datos o hechos asistidos por computador y los software especializados.
	Revisión Analítica	Consiste en el análisis de índices, indicadores, tendencias así como la investigación de las fluctuaciones que resulten inconsistentes de las operaciones pronosticadas.
	Estudio General	Es una evaluación general de información de la entidad, sobre su naturaleza jurídica, objeto social, estados financieros, sistemas de control.
<u>FÍSICAS</u>	Inspección	Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles.
<u>ESCRITAS</u>	Análisis	Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación en un momento dado.
	Conciliación	Confrontar información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones.

Fuente: (Armas, R. de, 2008)

Elaborado por: Gabriela Frías

2.2.3 Gestión

Según (Blanco, 2012) gestión es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. Se debe agregar además, que la función primordial de la gestión es producir organización, en el sentido de poner en marcha dispositivos que permitan resolver los conflictos que aparecen día a día en el seno de la empresa y lograr una convivencia relativamente ordenada de elementos que se encuentran en tensión permanente. (Calderon & Albeiro, 2005)

Se infiere que gestión comprende diferentes actividades, tales como establecer objetivos, construir estrategias para un buen desarrollo organizacional, manejo de eficiencia en todas sus acciones.

2.2.4 Introducción de la Auditoría Operativa

La Auditoría Operativa surge por inconvenientes con el área gerencial de las organizaciones, en vista de diferentes discrepancias con la información de la parte administrativa y financiera.

La Auditoría operativa con el transcurrir del tiempo adquiere diversos nombres, los mismos que son sinónimos o tiene una pequeña diferencia.

Por lo tanto (Maldonado, 2011) manifiesta que esta disciplina tiene varios nombres y a veces los autores establecen diferencias, por ejemplo lo llaman operacional cuando evaluar operaciones y administrativa cuando asciende al nivel alto de la administración sin establecer diferencia alguna con las siguientes denominaciones.

- Auditoría de las 5 Es

- Auditoría Operativa
- Auditoría Operacional
- Auditoría Comprehensiva
- Auditoría Integral
- Auditoría Gerencial
- Auditoría de Valor del dinero
- Auditoría de Desempeño
- Auditoría Administrativa

En la presente investigación se utiliza la Auditoría Operativa con la finalidad de evaluar el manejo de inventarios en Jos Talleres y de tal manera medir su economía, eficiencia y eficacia en sus actividades.

2.2.5 Concepto de Auditoría Operativa

Por medio de la Auditoría Operativa se logra conocer los diferentes inconvenientes. Se considera a los autores. (Mas & Ramió, 1997) quienes mencionan que es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, con vistas a las eventuales acciones correctivas, el control interno de las organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión.

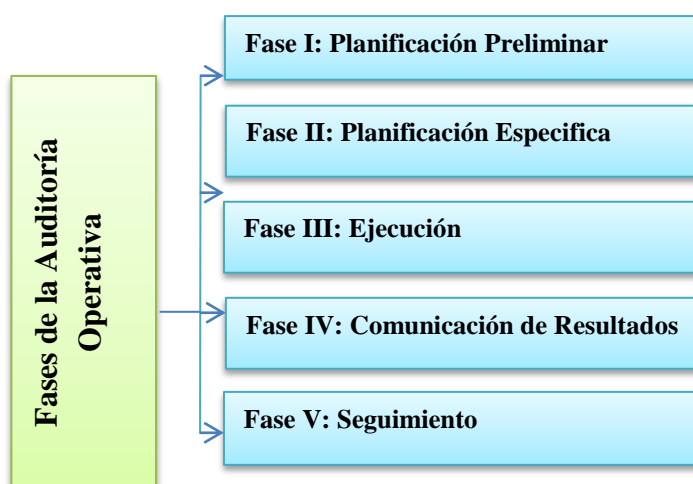
Por consiguiente. (Tapia, Guevara, & Castillo, 2013), mencionan que la Auditoría Operativa es la valoración independiente de todas las operaciones de una entidad, en forma analítica, objetiva, sistemática, para determinar el cumplimiento de políticas, procedimientos aceptables, seguimiento a la normas establecidas, utilización de los recursos de manera eficaz y eficiente.

Dicha información hace énfasis que el profesional debe realizar un análisis y revisión exhaustiva de las diferentes actividades, procesos con la finalidad de localizar la áreas ineficiente para en lo posterior emitir recomendaciones, las mismas que ayuden a incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones.

2.2.6 Fases de la Auditoría Operativa

A continuación se detalla las fases de Auditoría Operativa.

Gráfico 2.3 Fases de la Auditoría Operativa



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2011)

Elaborado por: Gabriela Frías

Es importante reflejar las fases de un proceso de auditoría con el objeto de proyectar las actividades a desarrollar, a fin de mejorar el manejo de inventario.

En particular, se detallan las fases para mejor comprensión:

2.2.6.1 Planificación Preliminar

En esta fase nos menciona (Blanco, 2012) que:

Planeación preliminar consiste entre otras cosas, en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares; la mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de Auditoría adecuado.

Así mismo (Contraloría General del Estado, 2011) manifiesta que en esta fase se obtiene un conocimiento integral de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de Auditoría a un costo y tiempos razonables.

Es necesario recalcar que en esta fase el profesional que desarrolla la Auditoría adquiere un conocimiento amplio de la organización ya que se indaga a las personas que están inmersos en el ámbito administrativo y la ejecución de actividades operacionales.

2.2.6.2 Planificación Específica

El autor (Franklin, 2013) define a la planificación específica como:

Los lineamientos generales que norman la aplicación de la Auditoría, el establecimiento de factores prioritarios para orientar el proceso; los medios con los que alcanzaran y atenderán; técnicas analíticas y de síntesis con las que se conocerá la gestión de una organización.

Las actividades a realizar en esta etapa están enfocadas al trabajo de diseño de la evaluación, así como el análisis, elaboración de diagnóstico, discusión aprobación y difusión del programa de trabajo. (Sotomayor, 2008)

En esta fase lo primordial es definir las actividades, para ello el profesional realiza un programa de Auditoría en donde establece los procedimientos a realizar y sustentar con papeles de trabajo.

2.2.6.3 Ejecución

Según (Sotomayor, 2008), la ejecución de la Auditoría consiste en identificar tres segmentos o fases naturales: aplicación de técnicas para obtener información; estudio y validación de esta, y la detección de hallazgos e identificación de evidencias. Por otro lado (Armas, 2008) manifiesta que en esta fase se recopila evidencia comprobatoria necesaria para que el auditor emita un juicio sobre la gestión de la organización, referida a los criterios previamente seleccionados y del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

En definitiva esta fase tiene mayor énfasis ya que con la información real se desarrolla varios mecanismo con el propósito de analizar la situación actual de la organización, así también se describe los hallazgos encontrados a fin de emitir un informe.

2.2.6.3.1 Papeles de Trabajo

Se concuerda con las apreciaciones de (Quevedo, 2005) cuando manifiesta que los papeles de trabajo comprenden toda la documentación que soporta el auditor, permite sustentar los hallazgos, conclusiones y opiniones que se presentan en el informe, por otra parte debe indicar con claridad los fines que persiguen y asegurar que la información obtenida tiene relación con los objetivos de la auditoría.

Los papeles de trabajo tienen que elaborarse tomando en cuenta los siguientes detalles:

- Identificación de la auditoría
- El proyecto de auditoría
- Índices, cuestionarios, cédulas, resúmenes del trabajo realizado.
- Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo
- Ajustes realizados durante su ejecución.
- Lineamientos recibidos por área o fase de aplicación.
- Reporte de posibles irregularidades.

La principal herramienta del auditor son los papeles de trabajo, ya que se considera documentos de respaldo de la ejecución de la auditoría, estos deben estar completos, exactos, comprensibles, legibles y ordenados para certificar la información.

2.2.6.3.2 Marcas de Auditoría

Según (Franklin, 2013) menciona en su libro que “ Las marcas de Auditoría son signos que utiliza el auditor para señalar el tipo de procedimiento que está aplicando, simplificando con ello el papel de trabajo”. Dichos signos dan constancia con el color rojo las técnicas de Auditoría aplicadas.

Las marcas son visibles en los diferentes papeles de trabajo, ya que están son color rojo, hay que tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Las marcas deben ser claras y específicas
- Se puede tomar referencias las letras iniciales de lo realiza.

- Los papeles de trabajo que no llevan marcas, no se consideran en el informe final.

2.2.6.3.3 Hallazgos

Se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de aplicación de los procedimientos de Auditoría en las áreas críticas examinadas; que además se encuentra estructurado de acuerdo a sus atributos, condición, criterio, causa y efecto, y sea de interés para la organización auditada. (Armas, R., 2008), los factores mencionados anteriormente permitirán elaborar una matriz de evaluación con los inconvenientes encontrados, esta información íntegra y veras contribuirá a que la alta gerencia mejore sus actividades mediante una toma de decisiones efectiva.

2.2.6.4 Comunicación de Resultados

A criterios de los autores (Sotomayor, 2008) y (Maldonado, 2011), concuerdan que la comunicación de resultados implica que el auditor debe dedicarle al documento atención necesaria para que éste se caracterice en contenido y forma por su calidad, claridad, oportunidad y eficiencia, de manera que quede plasmado tanto el trabajo como el tiempo invertido en la planeación y desarrollo, estén expuestas de manera clara los hallazgos sobre las cuales tendrán que tomar decisiones los directivos a los que va dirigido el informe.

Mediante el informe el auditor da conocer los hallazgos encontrados con el criterio y las respectivas las conclusiones y recomendaciones para que la gerencia de la empresa adopte mejores decisiones que permitan eliminar los riesgos y con el tiempo logren un crecimiento eficaz

2.2.6.5 Seguimiento

El autor (Franklin, 2013) manifiesta que en esta etapa se establece lineamientos generales, acciones específicas y criterios para la ejecución de auditorías de seguimiento, los cuales garanticen que las observaciones y recomendaciones formuladas por el auditor se atiendan e implementen de manera puntual. En los estudios realizados por (Sotomayor, 2008), menciona que el seguimiento es una actividad cuya función esencial es verificar que se cumpla las recomendaciones presentadas en el informe derivado de la auditoría, además constatar su contribución a la eficiencia de la organización.

De tal manera revisar las actividades elaboradas como sugerencias, se lleven a cabo con la intención de que mejoren en ciertos aspectos colectivamente con las personas responsables de cada área.

2.2.7 Objetivos de la Auditoría Operativa

La Auditoría Operativa estipula el nivel de cumplimiento de objetivos y la eficiencia en el uso de recursos. Por tal motivo en el trabajo de investigación de (Díaz, Rodríguez, Pérez, & Amórtegui, 2012) mencionan los siguientes objetivos:

- Observar, recopilar, analizar y presentar una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos del área donde se realizó la Auditoría, haciendo hincapié en el grado de eficacia y eficiencia en la utilización de recursos.
- Identificar las áreas de reducción de costo. Mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.

- Determinar la deficiencia en lo que se refiere a políticas, procedimientos y prácticas contables defectuosas.
- Da a conocer las necesidades de Compras o Gastos, que se hayan realizado durante el ejercicio.

Como se puede apreciar la aplicación de una Auditoría Operativa, tiene un alto grado de importancia ya que realiza un análisis del área defectuosa, con la finalidad de mejorar su productividad y la rentabilidad.

2.2.8 Alcance de la Auditoría Operativa

El personal encargado de gerencia como los profesionales que desarrollan el examen deben tener un amplio conocimiento del cumplimiento de objetivos, niveles jerárquico de la empresa. Por consiguiente el autor (Maldonado, 2011), menciona que los alcances de la Auditoría Operativa son los siguientes:

- Regulaciones: Estimar el cumplimiento de la legislación, política y procedimientos establecidos por órganos de control estatal.
- Eficiencia y Economía: Involucrar al personal, recursos financieros, materiales, tecnológicos para obtener resultados veraces con los recursos proporcionados y utilizarlos con un coste menor en el posible.
- Eficacia: Está inmersa con el logro de objetivos, metas para los mismos se proporciona recursos.
- Salvaguarda de Activos: Protección de los activos financieros contra sustracciones, obsolescencia y uso indebido por terceras personas.

- **Calidad de Información:** Captura de datos en donde abarca la exactitud, la oportunidad, confiabilidad, suficiencia, credibilidad de la información, tanto operativa como financiera.

Tanto el personal encargado de la alta gerencia como los profesionales que desarrollan la Auditoría deben concordar en el alcance general de la Auditoría, ya que se realiza una evaluación integral de cada proceso operativo. Debe estar presente aspecto como: cumplimiento de objetivos la organización, niveles jerárquico de la empresa, intervención de los integrantes de la organización

2.2.9 Conceptos de las 5 E. Eficiencia, Efectividad o Eficacia, Economía, Ética y Ecología

Durante la ejecución de la auditoría de gestión u operativa es esencial la aplicación de las 5E, para realizar comparaciones con años anteriores, su utilización es por medio de indicadores, los mismos que proporcionan porcentajes del cumplimiento de objetivos y minimización de recursos en los procesos. En tal virtud (Maldonado, 2011) describe a continuación los conceptos de las 5E:

- **Eficiencia:** utilización óptima de bienes materiales, recursos humanos y financieros.
- **Eficacia:** grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.
- **Economía:** Adquisición de bienes y servicios en cantidad y calidad apropiada, momento oportuno, menor costo posible.

- **Ética:** Aspectos que trata de la moral y la conducta de un hombre en función de las buenas costumbres de la sociedad.
- **Ecología:** Examen del Medio ambiente y las propuestas de solución reales.

Los elementos mencionados anteriormente corroboran a que la empresa sea activa, productiva, ya que los recursos se deben optimizar, por ejemplo compra de materia prima, haciendo un estudio de proveedores de quien me brinda un menor costo y de esta manera cumplir los objetivos preestablecidos en el tiempo indicado

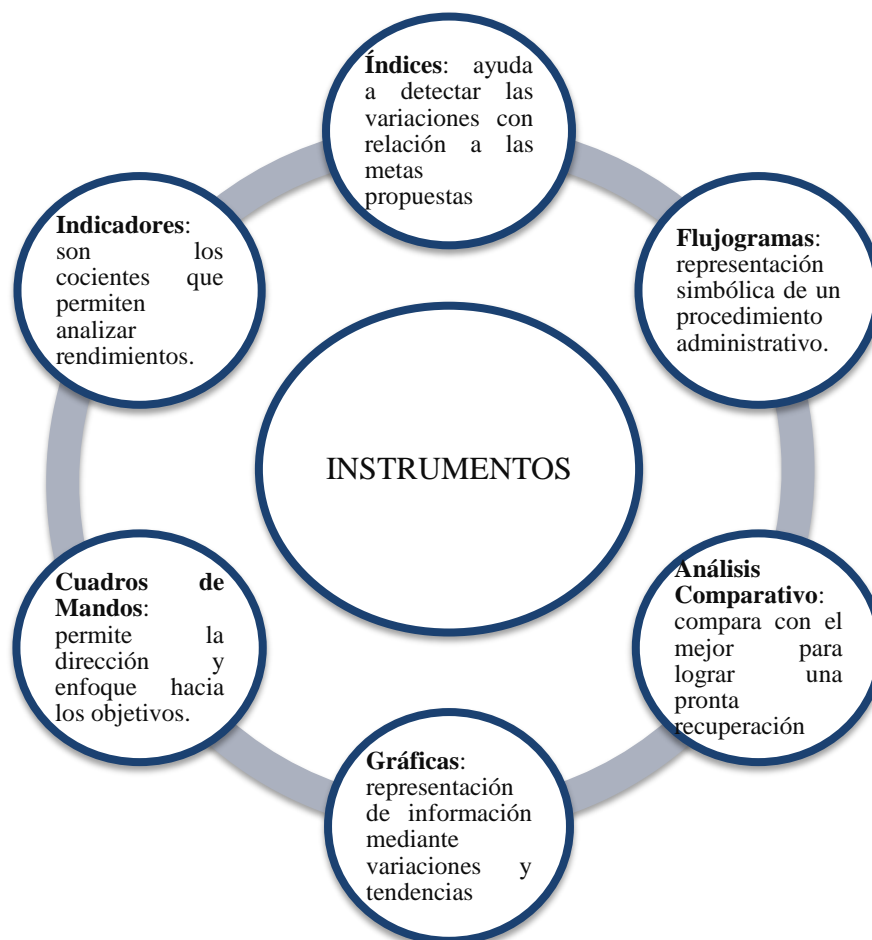
2.2.10 Instrumentos para el Control de Gestión

El control de gestión es un requerimiento para estar al tanto de las actividades diarias de la compañía.

Mediante los instrumentos de control de gestión se puede recopilar información de diferentes áreas de la organización. Para la presente investigación se utiliza los indicadores de gestión con la finalidad de medir la eficiencia, eficacia, economía del manejo de la cuenta inventarios.

En el siguiente grafico se detalla los distintos instrumentos para un efectivo control de gestión.

Gráfico 2.4 Instrumento para el Control de Gestión



Fuente: (Manual de Auditoría de Gestión. 2011)

Elaborado por: Gabriela Frías

2.2.11 Indicadores de gestión

En el trabajo investigativo de (Reinoso & Uribe, 2009), manifiestan que los indicadores de gestión son elementos del sistema de gestión que se crean con el propósito de obtener información significativa, sobre los aspectos críticos o claves de la organización, mediante la relación de dos o más datos.

Por otra parte (Franklin, 2013) los indicadores de gestión informan acerca de los procesos y funciones, se utiliza en el proceso administrativo para controlar la operación ,prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de

objetivos, así también determina costos unitarios por áreas, programas, unidades de negocios y centros de control.

En consecuencia los indicadores de gestión permiten analizar el desempeño de los departamentos, áreas de la empresa, así también detectan las desviaciones del cumplimiento de metas.

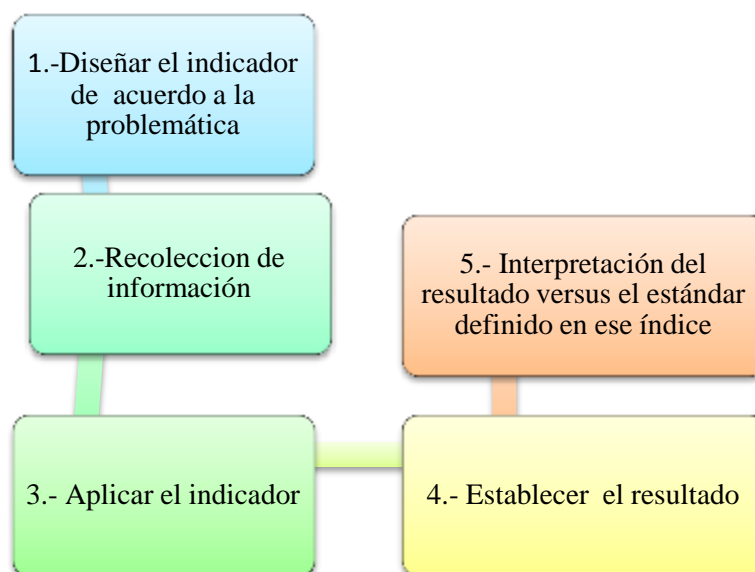
2.2.11.1 Características de un indicador

En el trabajo investigativo de (Mejía, 2012) expone las siguientes características de un indicador:

- Los indicadores son aplicables a las distintas actividades de la organización tanto en lo financiero, procesos, clientes, empleados y proveedores.
- Los indicadores de gestión deben tener una relación con la estrategia, la misión, la visión que están plasmada en los planes estratégicos diseñados para cada organización.
- Los indicadores de gestión deben ser relevantes para la organización.
- El indicador debe ser pertinente ya que debe estar acorde a lo que se va medir.
- Un indicador debe proporcionar calidad y cantidad razonable de información que permita tomar decisiones acertadas.

2.2.11.2 Creación de indicadores

Para crear un indicador, consta de 5 pasos. En el siguiente grafico se detalla la información.

Gráfico 2.5 Pasos para crear un indicador

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Gabriela Frías

2.2.12 Riesgos de Auditoría

El riesgo de Auditoría está presente en cada momento, factor que permite realizar al profesional un informe de errores, inconvenientes o falta significativa en diferentes niveles de implicación de la Auditoría.

En la ejecución de una Auditoría mediante la evaluación oportuna se puede detectar los tipos de riesgos, dando mayor énfasis a los resultados y por ende brindar recomendaciones para la consecución de los objetivos planteados.

En el siguiente grafico se detalla información de los Riesgos de Auditoría.

Gráfico 2.6 Tipos de Riesgos



Fuente:(La Peña, 2011)

Elaborado por: Gabriela Frías

2.2.13 Evaluación del Riesgo de la Auditoría

En la identificación de riesgos deben considerarse la probabilidad que produzcan conductas fraudulentas dentro de la organización. Una vez identificados los riesgos se procede a usar clasificaciones del tipo mínimo, bajo, medio y alto, dado que es difícil estimar con más detalle.

De acuerdo al criterio del auditor se realiza la evaluación de riesgos. En la siguiente tabla se denota la variabilidad del riesgo.

Tabla 2.1 Variabilidad del riesgo

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE FACTORES
MÍNIMO	N/S	No existe	Remota
BAJO	Significativo	Existen alguna pero poco	Improbable
MEDIO	Muy significativo	Existen algunos	Posible
ALTO	Muy significativo	Existen algunos	Probable

Fuente: (Maldonado, 2011)

Elaborado por: Gabriela Frías

Una vez analizados los riesgos, se debe tomar una decisión sobre cómo gestionar cada uno de ellos, decisión que puede estipular las siguientes opciones:

Aceptar el riesgo y no emprender acciones para mitigarlo

Evitar el riesgo dejando de hacer actividades que lo generen

Reducir el riesgo con las herramientas disponibles

Compartir el riesgo: contratando seguro, buscando socios.

2.2.14 Control Interno

Según (Fonseca, 2011), el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera y la eficiencia operacional.

.Simultáneamente las empresas utilizan el control interno como una herramienta que reduce los riesgos , partiendo de esto (Mantilla, 2013) menciona:

Control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos,

verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas (p.17)

Los directivos que aplican un control interno en sus diferentes procesos, actividades tienden a plasmar sus objetivos planteados. Un control eficiente permite que la organización reduzca los riesgos inherentes para un normal desenvolvimiento empresarial.

2.2.14.1 Objetivos del control interno

El control interno nos ayuda a identificar riesgos en las actividades empresariales. Por tal motivo (Montes, Montilla, & Mejía, 2014) manifiestan los siguientes objetivos del control interno:

- Prevenir fraudes, localizar errores, poder fijar su monto
- Comprobar la veracidad de los estados financieros
- Estimular la eficiencia Operacional
- Salvaguardar los activos u obtener un control efectivo sobre todo los aspectos de la entidad

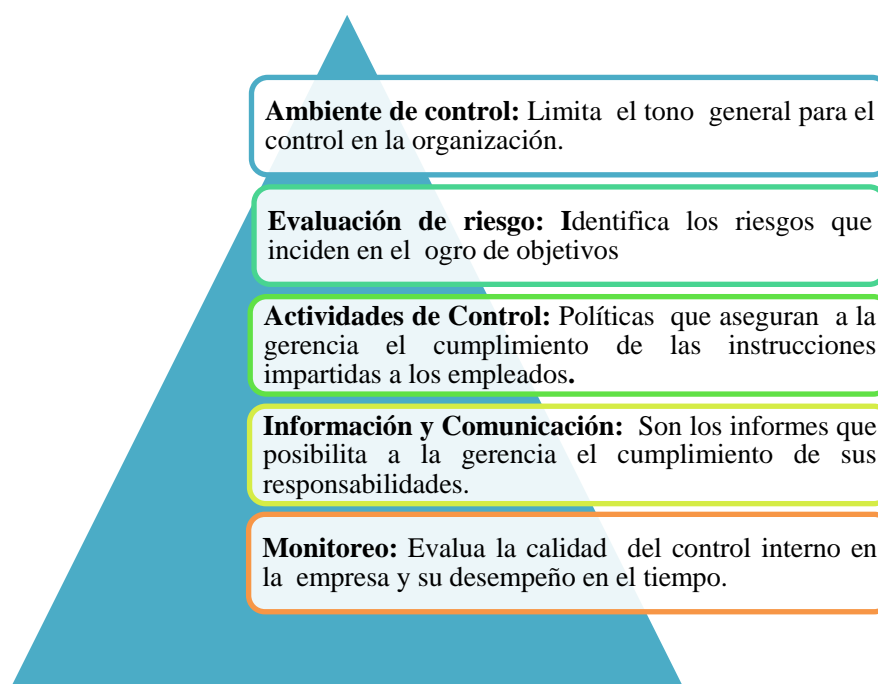
Las empresas deben cumplir con los objetivos del control interno antes mencionados para de cierta manera disminuir los riesgos que está vinculado con factores de información financiera.

2.2.14.2 Componentes del control interno

El presente epígrafe se menciona los componentes del COSO I, los mismos que hacen las veces de criterios para la elaboración de los estados financieros libre de

errores materiales o fraude. A continuación se detalla los componentes del Control Interno

Gráfico 2.7 Los componentes del Control Interno



Fuente: (Fonseca, 2011)

Elaborado por: Gabriela Frías

El control interno es una técnica multidireccional, que se aplica de manera permanente en las organizaciones, donde tienden a responder los cambios impuestos esto se da por el tamaño, cultura organizacional, ideología administrativa. Cada organización aprecia los cambios de diferente manera.

En la presente investigación se emplea los componentes del Coso I para la correspondiente evaluación de control Interno.

2.2.14.3 Métodos de Evaluación del Control Interno

Para evaluar y documentar el Sistema de Control Interno en una organización se hace por medio de tres métodos.

En el siguiente grafico se detalla información relevante.

Gráfico 2.8 Métodos de evaluación del Control Interno



Fuente: (Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, 2010)

Elaborado por: Gabriela Frías

En la actualidad el método que se utiliza con mayor frecuencia es el cuestionario, en vista que el profesional puede aplicar las preguntas a un determinado departamento o área de trabajo con la finalidad de evaluar sus fortalezas y debilidades.

2.2.15 Inventarios

El término inventario hace relación a los artículos que posee la organización para efectuar sus operaciones habituales. Según (Gil, 2009), inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Otro aspecto importante que destaca el autor (Sastrá, 2009), el inventario es el activo mayor en los balances de una empresa así también los gastos por inventarios, llamados costos de mercancías vendidas, son usualmente los gastos mayores en el estado de resultado.

Por esta razón los inventarios son recursos con gran funcionalidad, ya que permite que las actividades continúen en el caso de ser una empresa de producción, en otros casos satisface la necesidad del cliente.

2.2.15.1 Clasificación de los inventarios

Se debe agregar además, que existe gran cantidad de inventarios, los mismos que son destinados para diferentes actividades entre ellas: comercialización, venta o producción.

En el trabajo de investigación de (Meana, 2017) manifiestan que existe varios tipos de inventarios.

- **Materias Primas y Componentes:** se utilizan para la fabricación y producción de productos terminados, pero que todavía no han sido procesados
- **Piezas de repuestos de los equipos y de suministros industriales:** este inventario incluye:
 - Materia primas secundarias.-** utilizamos en la elaboración de un producto
 - Artículos de consumo:** productos que utilizamos en nuestras instalaciones tales como insumos de limpieza, combustible para maquinaria.
- **Producto Terminado:** conforma aquellos productos que envía el departamento de producción para su almacenamiento, y constituyen los artículos que se encuentran a la venta.
- **Otros Inventarios de Productos en Proceso:** gestiona los productos que están en un proceso intermedio de fabricación, unir durante el proceso y son inventariados durante el proceso.

- **Inventario de Seguridad:** Se realiza para prevenir cualquier tipo de necesidad que pudiese tener el almacén de materias primas

En la actualidad Jos Talleres utiliza el inventario que está relacionado con las piezas de repuestos de los equipos y suministros industriales y el inventarios de productos terminado, los mismos que permite realizar sus actividades diarias con total normalidad.

2.2.15.2 Métodos de Gestión de Inventarios

En la siguiente tabla se analizara los métodos de gestión de inventarios

Tabla 2. 2 Métodos de gestión de inventarios

Método	Descripción
Análisis ABC	Permite distinguir tres categorías de productos y cada de ellas se define en función de la cifra de negocios que representa. Categoría A: suelen representar el 15% de los artículos y el 80% del coste total del Inventario Categoría B: Está formado por un número mayor que la primera categoría, representa el 30% de artículos, y entre el 15y 25% del costo total de los inventarios. Categoría C: Está formado por numerosos productos, representa el 55% de los artículos, y un 5% del costo total de los inventarios
Exactitud de los registros	Para que la exactitud sea adecuada, debe existir un riguroso registro de entrada y salida que nos ayude a saber los productos que se encuentran en la organización. Así también en el área de inventarios debe contar con una buena gestión y un acceso restringido.
Conteo Cíclico	Los inventarios físicos se debe realizar al menos una vez al año Para realizar el conteo cíclico se utiliza clasificaciones del método ABC, con la finalidad de contar los artículos, verificar los registros, en el caso de observar desviaciones se debe analizarlas y documentarlas para llevar a cabo una acción y corregir.

Fuente: (Míguez & Bastos, 2006)

Elaborado por: Gabriela Frías

Los inventarios forman parte importante del activo fijo, estos se debe administrar de forma correcta de acuerdo a las características de la empresa, así también realizar

clasificación tomando en cuenta la complejidad o elementos, verificación de registros y los conteos cada determinado tiempo a fin de tener información efectiva.

2.2.15.3 Métodos de Valuación de Inventarios

Los métodos de valuación de inventarios se aplican al momento de costear los consumos de inventarios, salidas o ventas de materiales, productos terminados, mercaderías o bienes para la venta.

La base de aplicación de estos métodos de valuación son los costos reales o los costos predeterminados, bajo un procedimiento de manejo operativo de inventarios en forma permanente.

En el trabajo de investigación de (Aguirre, 2004) menciona los diferentes métodos de valuación de inventario:

UEPS: los consumos se valoran a los últimos costos de adquisición, los cuales normalmente son más altos, y los saldos quedan valorados a los costos más antiguos disponibles, generalmente más bajos.

PEPS: los consumos se valoran a los primeros costos de los inventarios comprados, originando resultados contrarios al UEPS

PROMEDIO: con este método se suma los valores del inventario existente con los valores de las nuevas compras, para luego dividirlo entre el número de unidades existentes en el inventario.

Jos Talleres en el software contable ABM utiliza el sistema de valuación promedio, debido al cambio permanente en precios de los productos.

2.3 Fundamentación Legal

El presente trabajo investigativo se fundamenta en algunas normativas. En el sector público existe el Manual de Auditoría de Gestión, a través de esta guía se evalúa la administración que realiza las organizaciones gubernamentales. Simultáneamente se determina el grado de efectividad en el logro de objetivos programados, recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel eficacia, dichos elementos constituyen una base para realizar una auditoría de gestión con una orientación integral. (Contraloría General del Estado, 2011)

Finalmente el fruto de la Auditoría de gestión aplicada en un cierto tiempo, trae consigo la prescripción de recomendaciones para mejorar las operaciones examinadas, cuando se detalla las causas que originan dicha infracción en el cumplimiento de metas en los periodos, mediante el perfeccionamiento en la calidad del servicio y el rendimiento fecundo del gobierno.

.Con respecto al sector privado, no existe un manual que conduzca la ejecución de la Auditoría operativa, conforme a lo mencionado anteriormente el profesional del área contable debe aplicar la normativa de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

2.3.1 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) 2 Inventarios

Los inventarios representan los bienes de la empresa destinados para su venta en el mercado aunque también se distinguen por su grado de completitud y tiempo faltante para estar disponible al público objetivo. (Carrillo & Díaz, 2013) manifiestan que la valoración de los inventarios se debe realizar mediante una selección que resulte menor entre el coste o el valor realizable. Este último valor se encuentra definido por

la norma como lo que espera recibir y se traduce en el precio de venta más los gastos que permiten dicha venta

Los autores hacen énfasis en los costos de los inventarios para un prestador de servicios que tenga inventarios, los medirá por los costos que suponga la producción. Estos costos se componen fundamentalmente de la mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación de servicios, incluyendo personal de supervisión. La mano de obra y los demás costos relacionados con la venta, y con el personal de administración general, no se incluirá en el costo del inventario, sino que se contabilizara como gastos del periodo en el que hayan incurrido. Los costos de los inventarios de un prestador de servicio no incluyen margen de ganancia ni costos indirectos no distribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por el prestador de servicios.

Un punto importante es la baja de inventarios donde la norma requiere la revelación del importe de las bajas en cuentas de inventarios que hayan reconocido como gasto del periodo, y elimina el requisito de revelar el importe de los inventarios llevados al valor neto realizable.

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Enfoque de la investigación

El presente trabajo de investigación tiene un enfoque mixto, ya que se trabaja en función a mediciones, cálculos numéricos y así también en el ámbito cualitativo se aplica una serie de técnicas para tener mayor credibilidad la información. (Pereira, 2011), manifiesta que el enfoque mixto “permite la obtención de una mejor evidencia y comprensión de los fenómenos, por tal motivo facilitan el fortalecimiento de los conocimientos teóricos y prácticos”. Lo mencionado anteriormente hace énfasis a la búsqueda de información mediante encuestas, encuestas, observación en el lugar de los hechos. Así también al descifrar datos cuantitativos se puede emitir los respectivos resultados y conclusiones.

3.2 Nivel o Tipo de investigación

3.2.1 Investigación Descriptiva

Mediante este trabajo se detalla la situación actual de los hechos y eventos. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014), mencionan que la investigación descriptiva “Busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que analice. Así también describe tendencias de un grupo o población”, Por tal motivo el investigador reúne datos relevantes acerca del objeto principal de estudio.

3.2.2 Investigación Explicativa

Este tipo de estudio trata de explicar los diferentes fenómenos. En virtud autores como (Hernández et al., 2014), manifiestan que los estudios de alcance explicativo “se centra en explicar porque ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta o porque se relacionan dos o más variables”. Dichas investigaciones tienen una estructura amplia debido al detalle, explicación de los prototipos que intervienen en el problema.

3.3 Técnicas e Instrumentos de investigación

Al realizar una investigación se requiere seleccionar instrumentos que se acomoden al diseño de investigación previsto, considerando las características importantes de cada instrumento.

3.3.1 Bibliográfica

Este tipo de investigación se respalda principalmente en la recopilación de información a textos y documentos formales, con los que podemos fundamentar la investigación con el aporte de los diferentes autores.

3.3.2 Documental

A través de la investigación documental recaba información acerca del tema formulado, y la solución, (García & Giacobbe, 2009), manifiestan: “esta técnica tiene por finalidad obtener datos e información a partir de documentos, es una tarea ardua, para ello se debe seleccionar el material conforme el problema”. Lo mencionado anteriormente evita el acaparamiento de datos sin criterios y la indagación sin intencionalidad.

3.3.3 De campo

Se utilizó la modalidad de campo porque la investigación se realiza directamente en Jos Talleres, para tener información de primera mano de los procesos, actividades que están relacionados con el manejo de inventarios.

3.3.4 Entrevista

Esta técnica permite recabar información confidencial, en tal virtud (García & Giacobbe, 2009), menciona que la entrevista de investigación pretende llegar al conocimiento de un problema, subjetivamente sirve para develar emociones, sentimientos a través de la reconstrucción de un discurso; con el objetivo de elaborar un contenido socialmente comunicable.

3.4 Población y Muestra

3.4.1 Población

Tabla3.1 Nómina trabajadores

NÓMINA DE TRABAJADORES DE JOS TALLERES			
N°	ÁREA	SECCIÓN	NOMBRE
1	Administrativa	Gerencia	Supe Cobo Irene Bernardina
2	Administrativa	Contadora	Cruz Montros Nancy Mariana
3	Operativa	Enderezada	Unapanta Través Floresmilo
4	Operativa	Enderezada	Caiza Villacis Edison Fernando
5	Operativa	Enderezada	Moya Jijón Iván
6	Operativa	Pintura	Mullo Tipantuña Jorge Omar
7	Operativa	Pintura	Veloz Naranjo Marco Antonio
8	Operativa	Pintura	Rojano Chisaguano Segundo David
9	Operativa	Terminado	Conteron Sangucho Franklin Vinicio
10	Operativa	Terminado	Moposita Curay Edison Flavio
11	Operativa	Terminado	Toapanta Llanganate Klever Vinicio
12	Operativa	Mecánica Industrial	Panchi Chasiloa Walter Orlando

Fuente: Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Como se puede evidenciar en la tabla anterior, se detalla información de las personas que colaboran en las diferentes áreas de la empresa, tanto administrativa, operativa, del mismo que se obtendrá datos para el desarrollo de la investigación a través del enfoque cuantitativo en la que se aplicará una encuesta a toda la población que en este caso es finita.

3.4.2 Muestra

Se ejecuta el cálculo de la muestra cuando se trata de evaluar a las características de la población. Por tal motivo a la muestra se entiende un subconjunto de la población o una parte representativa, es decir lo más creyente posible de las características seleccionadas (Ibáñez, 2014)

En el presente trabajo de investigación el cálculo de la muestra es muy importante, ya que se trata de 12 personas que laboran en Jos Talleres.

.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis e interpretación de resultados

Para recabar información de primera mano del proyecto de investigación, se efectuó una entrevista al personal del área administrativa, y así también una encuesta al personal del área operativa de Jos Talleres. Para el procesamiento de la información se utilizó el programa *Microsoft Statical Software* (SPS), en donde se pudo tabular la información.

4.2 Cuestionarios aplicados a las personas que trabajan en el área operativa de Jos Talleres

Posteriormente se detalla los resultados encontrados en los cuestionarios realizados a los 10 trabajadores que constantemente están en el manejo de inventarios de Jos Talleres.

Pregunta 1 ¿Qué tiempo lleva trabajando en Jos Talleres?

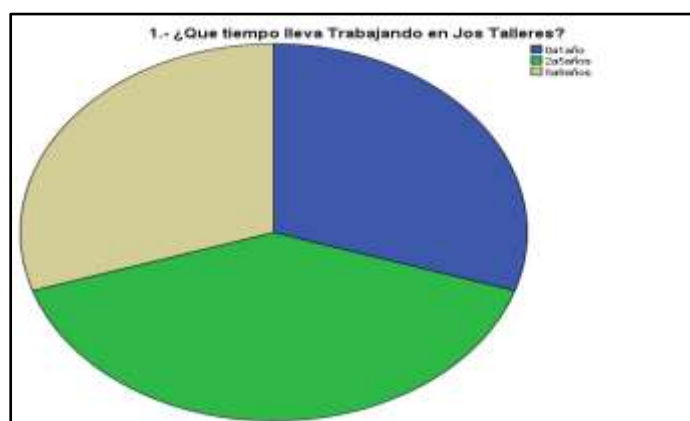
Tabla 4.1 ¿Qué tiempo lleva trabajando en Jos Talleres?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válidos	0 a 1 año	3	30,0
	2 a 5 años	4	40,0
	5 a 8 años	3	30,0
Total	10	100,0	

Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Gráfico 4.1 ¿Qué tiempo lleva trabajando en Jos Talleres



Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Análisis e Interpretación

Del total de los trabajadores encuestados, se puede visualizar en el gráfico, que el 30% corresponde a trabajadores que labora en un tiempo menor a un año, el 40% respondió que son trabajadores que laboran un periodo que oscila entre 2 a 5 años, mientras que el 30% de los trabajadores laboran entre el periodo de 5 a 8 años.

Pregunta 2.- ¿En qué área de Jos Talleres se desempeña?

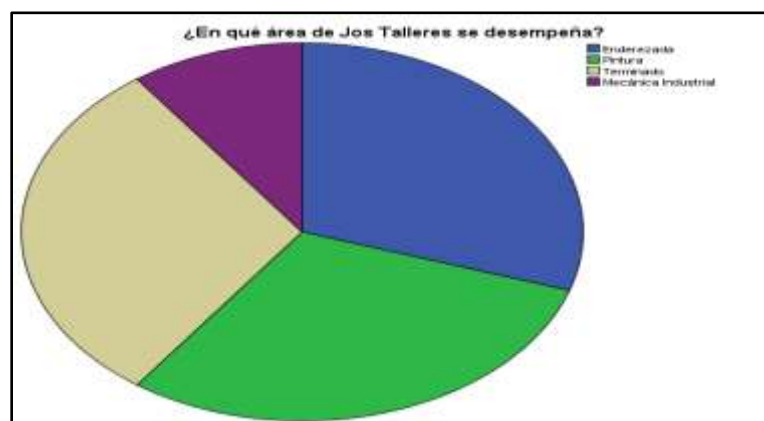
Tabla 4.2 ¿En qué área de Jos Talleres se desempeña?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Enderezada	3	30,0	30%
Pintura	3	30,0	60%
Válidos Terminado	3	30,0	90%
Mecánica Industrial	1	10,0	100%
Total	10	100,0	

Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Gráfico 4.2 ¿En qué área de Jos Talleres se desempeña?



Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Análisis e Interpretación

El fruto de las encuestas realizadas arroja información relevante, en donde el 30% de los empleados laboran en el área de enderezada, el 30% desarrolla actividades de pintura, el otro 30% de los trabajadores efectúan actividades de terminado. Mientras que el 10% restante se encuentra en el área de mecánica industrial.

Pregunta 3. ¿Existe algún manual de funciones, en el cual debe registrarse para realizar sus funciones?

Tabla 4.3 ¿Existe algún manual de funciones, en el cual debe registrarse para realizar sus funciones?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válidos	Si	6	60,0	60%
	No	4	40,0	40%
	Total	10	100,0	100%

Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Gráfico 4.3 ¿Existe algún manual de funciones, en el cual debe registrarse para realizar sus funciones?



Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Análisis e Interpretación

El resultado de la encuesta revela que el 60% de los trabajadores conocen el manual de funciones, mientras que el 40% desconocen la existencia de esta guía para el normal funcionamiento de la organización.

Pregunta 4.- Califique el sistema de control de inventarios

Tabla 4.4 Califique el sistema de control de inventarios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido
Válidos	Satisfactorio	2	20	20%
	Poco Satisfactorio	6	60	60%
	Nada Satisfactorio	2	20	20%
	Total	10	100	100%

Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Gráfico 4.4 Califique el sistema de control de inventarios



Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Análisis e Interpretación

Los resultados que arrojan las encuestas es el 20% de los trabajadores manifiestan que el control de los inventarios es satisfactorio, el 60% de los trabajadores ostenta que es poco satisfactorio, mientras que el 20% de los trabajadores lo consideran como nada satisfactorio el control de inventarios en la organización.

Pregunta 5.- ¿Conoce las políticas y normas que tiene Jos Talleres para el manejo de inventarios?

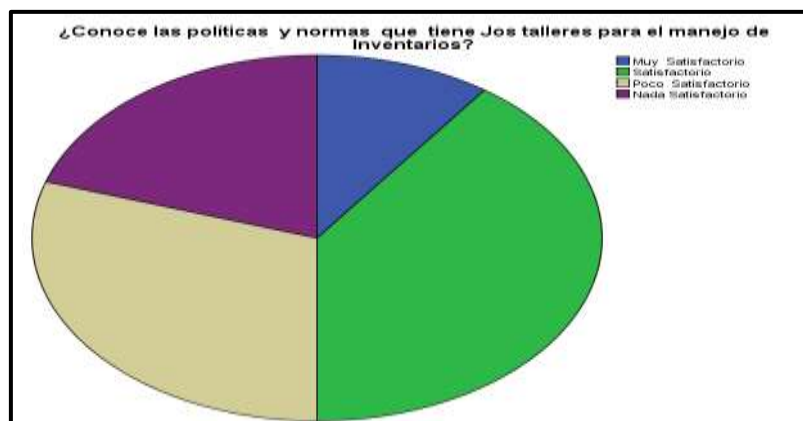
Tabla 4.5 ¿Conoce las políticas y normas que tiene Jos Talleres para el manejo de inventarios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Muy Satisfactorio	1	10,0	10%
Satisfactorio	4	40,0	50%
Válidos Poco Satisfactorio	3	30,0	80%
Nada Satisfactorio	2	20,0	100%
Total	10	100,0	

Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Gráfico 4.5 ¿Conoce las políticas y normas que tiene Jos Talleres para el manejo de inventarios?



Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Análisis e Interpretación

Los resultados de la encuesta aplicada, arrojan los siguientes resultados: El 10% de los trabajadores consideran de manera satisfactoria conocer las políticas y normas que tiene la empresa para el manejo de inventarios, el 40% de los trabajadores lo considera satisfactorio, el 30% de los trabajadores lo manifiestan como poco satisfactorio, mientras que el 20% de los trabajadores encuestados lo consideran como nada satisfactorio conocer dichas políticas del manejo de inventarios.

Pregunta 6.- ¿Considere el nivel de cumplimiento del manejo y control de inventarios?

Tabla 4.6 ¿Considere el nivel de cumplimiento del manejo y control de inventarios?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válidos	Muy Satisfactorio	1	10,0
	Satisfactorio	2	20,0
	Poco Satisfactorio	7	70,0
	Total	10	100,0

Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Gráfico 4.6¿Considere el nivel de cumplimiento del manejo y control de inventarios?



Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Análisis e Interpretación

Los resultados que arrojan las encuestas aplicadas a los trabajadores de Jos Talleres manifiestan que el 10% de los encuestados consideran de manera satisfactoria el cumplimiento del manejo y control de inventarios, el 20% lo estipulan como satisfactorio, mientras que el 70% de los trabajadores encuestados lo consideran poco satisfactorio el cumplimiento y manejo de inventarios, una de las razones emblemáticas para ejecutar este proyecto investigativo.

Pregunta 7.- ¿Ud. realiza informes del manejo de inventarios, en el cargo que desempeña?

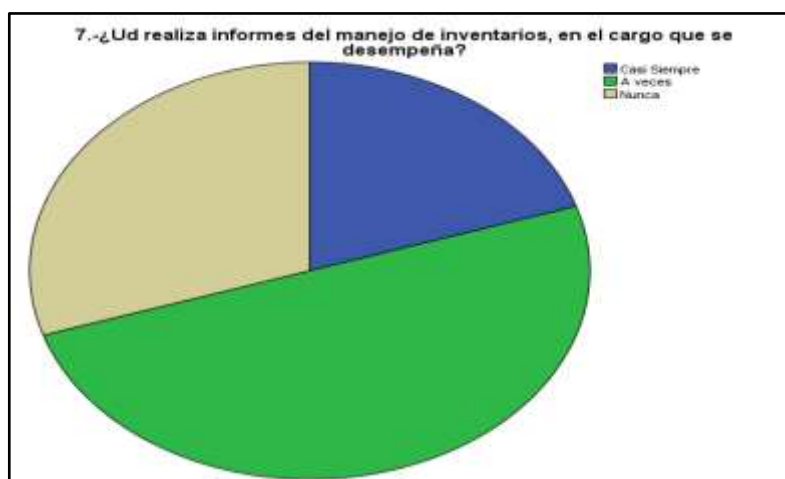
Tabla 4.7 ¿Ud. Realiza informes del manejo de inventarios, en el cargo que se desempeña?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Siempre	0	10,0	10%
Casi Siempre	2	10,0	20%
Válidos A veces	5	50,0	80%
Nunca	3	30,0	100%
Total	10	100,0	

Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Gráfico 4.7 ¿Ud. Realiza informes del manejo de inventarios, en el cargo que se desempeña?



Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Análisis e Interpretación

Los resultados de las encuestadas aplicadas muestran que el 20% de los trabajadores siempre elaboran informes del manejo de inventarios, el 10% de los trabajadores hacen esta actividad casi siempre, el 40% de los trabajadores hacen esta actividad a veces y el 30% de los trabajadores nunca emiten informen del manejo de inventarios en sus actividades diarias. Es evidente que los trabajadores no hacen los informes de manera diaria, razón por la cual la contadora no tiene actualizada la información de los inventarios.

Pregunta 8.- ¿La empresa da facilidad para que sus empleados se capaciten?

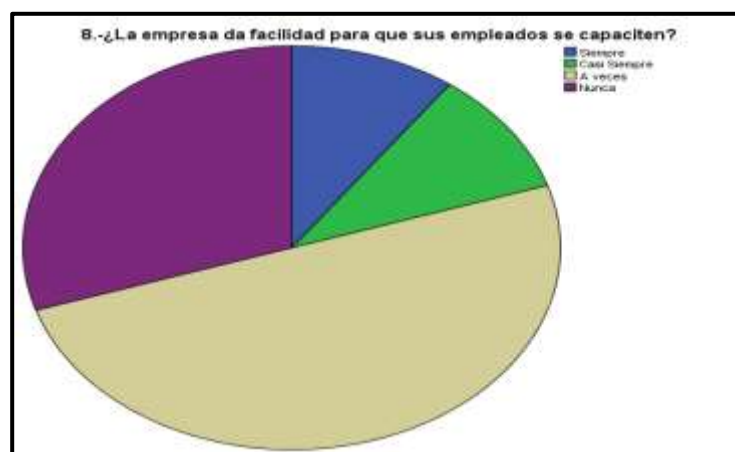
Tabla 4.8 ¿La empresa da facilidad para que sus empleados se capaciten?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Siempre	1	10,0	10%
Casi Siempre	1	20,0	30%
A veces	5	40,0	70%
Nunca	3	30,0	100%
Total	10	100,0	

Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Gráfico 4.8 ¿La empresa da facilidad para que sus empleados se capaciten?



Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Análisis e Interpretación

Las encuestadas aplicadas emiten los siguientes resultados. El 10% de los trabajadores mencionan que la empresa brinda facilidades para que se capaciten, el 20% de los trabajadores mencionan que esto ocurre casi siempre, el 40% de los trabajadores añaden que la organización da facilidad de capacitación a veces, mientras que el 30% revela que nunca les dan comodidad para que se capaciten en nuevas áreas. Este factor es muy importante para que la gerencia tome en cuenta que los trabajadores deben estar constantemente actualizados por los cambios en los materiales y sus respectivos usos.

Pregunta 9.- ¿En qué grado la empresa da el tratamiento a los desperdicios de materiales?

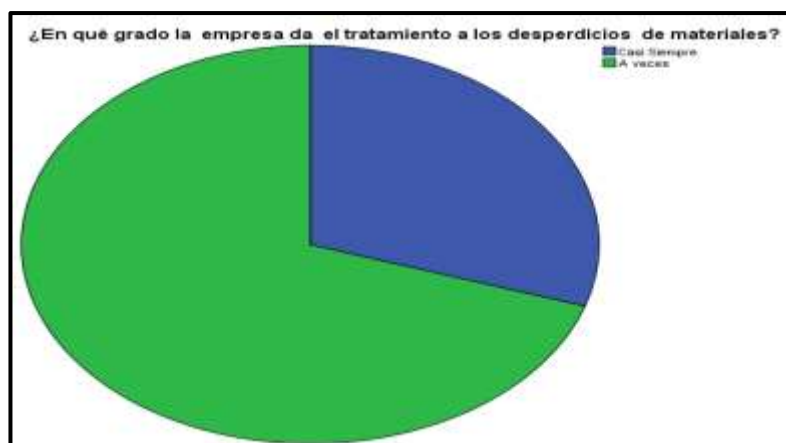
Tabla 4.9 ¿En qué grado la empresa da el tratamiento a los desperdicios de materiales?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válidos			
Casi Siempre	3	30,0	30,0
A veces	7	70,0	100,0
Total	10	100,0	

Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Gráfico 4.9 ¿En qué grado la empresa da el tratamiento a los desperdicios de materiales?



Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Análisis e Interpretación

Los resultados de la encuesta aplicada revelan que el 30% de los trabajadores casi siempre le dan tratamiento a los desperdicios que generan en dichas actividades, mientras que el 70% de los empleados expresan que a veces le dan tratamiento adecuado a dichos desperdicios.

Pregunta 10.- ¿Desde su punto de vista, al aplicar un mejor control interno, la empresa podría reducir los desperdicios de materiales?

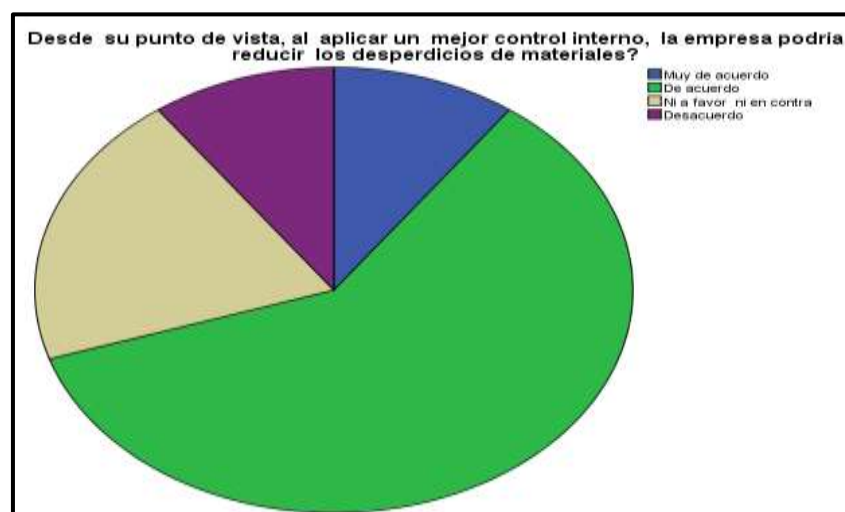
Tabla 4.10 ¿Desde su punto de vista, al aplicar un mejor control interno, la empresa podría reducir los desperdicios de materiales?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Muy de acuerdo	1	10,0	10,0
De acuerdo	6	60,0	70,0
Ni a favor ni en contra	2	20,0	90,0
Desacuerdo	1	10,0	100,0
Total	10	100,0	

Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Gráfico4.10 ¿Desde su punto de vista, al aplicar un mejor control interno, la empresa podría reducir los desperdicios de materiales?



Fuente: Trabajadores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Análisis e Interpretación

Los resultados de la encuesta aplicada exponen que el 10% de los trabajadores están muy de acuerdo para que se mejore el control interno en la organización, con la finalidad de disminuir los desperdicios, el 60% de los trabajadores encuestados están de acuerdo con esta noción, el 20% no se encuentra ni en favor ni en contra de esta

situación, y por otra parte el 10% de los trabajadores se encuentran en desacuerdo, ya que manifestaban que por lo general siempre hay desperdicios.

4.3 Entrevista a la contadora de la organización

Dirigido a: Ing. Mariana Cruz

1. ¿Qué tiempo lleva laborando en Jos Talleres?

Actualmente en la empresa estoy 4 meses

2. ¿Cómo se encuentran almacenados los inventarios?

Los inventarios se encuentran almacenados en las dos bodegas, y están clasificados de acuerdo a sus propiedades y nivel de importancia.

3. ¿Al momento de hacer conteos físicos, la organización define los productos que serán dados de baja del inventario?

Cuando se realizan conteos físicos se puede evidenciar que existen pernos, tornillos incompletos, o repuestos con imperfecciones, estos se da de baja.

4. ¿Se hace un seguimiento del manejo físico y contable de las existencias?

Como contadora de la empresa estoy 3 meses e tratado de corregir errores de la anterior profesional y tener información contable a la par con el físico de inventarios.

5. ¿Cuán a menudo se realiza ajustes en la Cuenta inventarios?

Los ajustes son ocasionales y se dan cuando el bodeguero se olvida de enlazar cierta información de salidas de inventarios en las hojas de costos o el software contable.

6. ¿Manejan debidamente la normativa vigente NIC2 Inventarios?

En la actualidad la empresa no está trabajando con las NIC, pero se entablo un dialogo con la Sra. Gerente para que el año venidero se haga un estudio y la aplicación de estas normas que es de mucha ayuda en la organización.

7. ¿Tiene un amplio conocimiento acerca de los reglamentos y normativas del manejo de inventarios?

Tengo conocimiento de las políticas que tiene establecido la organización para el manejo de inventarios.

8. ¿Jos Talleres tiene establecidos las cantidades mínimas para la nueva adquisición de inventarios?

La empresa no tiene establecido un número límite de productos para hacer los nuevos pedidos.

9. ¿Cada que tiempo se hacen pedidos de inventarios por parte de Bodega?

El Sr. Bodeguero realiza las notas de pedido de acuerdo a la necesidad de trabajo, y en ocasiones no hace revisiones pertinentes y realiza los pedidos en grandes cantidades.

4.4 Análisis de las entrevistas

Se puede manifestar que la entrevista realizada a la Contadora de la empresa, Ing. Mariana Cruz hace énfasis en varios puntos:

- La empresa no emplea las Normas Internacionales de Contabilidad
- La empresa no tiene establecido los mínimos y máximos de inventarios.
- Deficiente aplicación de deterioro en los inventarios.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 Tema

Ejecución de las fases de la Auditoría Operativa para la evaluación de resultados en la cuenta inventarios de Jos Talleres

5.2 Antecedentes

5.2.1 Reseña Histórica

En el año 2009, se crea Jos Talleres por un grupo de accionistas que vieron la necesidad de cubrir el área de mecánica para los carros chocados en Jos Cars, ya que existía el servicio de externalización de mecánica en talleres de Salcedo o Ambato. En tal virtud la apertura del Taller cubre el nicho de mercado con un servicio personalizado que contribuye que el cliente interno - externo que ocupe los servicios de la organización y tenga un vehículo en buen estado.

Jos Talleres está ubicado en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Salcedo en Av. Jaime Mata Yerovi y Alfredo Albán, al iniciar su actividades fueron con 5 empleados, los mismos que realizaban retoque de pintura de manera manual, en lo posterior con más necesidades se incorporó el servicio de pintura al horno, en las instalaciones se puede albergar 10 vehículos pesados para las respectivas reparaciones.

La organización decide invertir en equipos de alta tecnología con la finalidad de optimizar tiempo y brindar un servicio impecable en áreas de mecánica, enderezada y pintura, otro propósito consiste que los empleados pueda desarrollar las actividades en el tiempo requerido. Así también la organización trabaja de manera directa con proveedores de Guayaquil, Quito y Ambato ofreciendo calidad en sus servicios. Sus principales Clientes son empresas de seguros de la ciudad de Salcedo, Latacunga y Ambato, destacándose entre ellos Jos Cars, Aseguradora Alianza, Aseguradora Sweaden.

Logotipo



5.2.2. Datos informativos

Ubicación: Provincia de Cotopaxi, Cantón Salcedo, en la Avenida Jaime Mata Yerovi y Alfredo Albán.

Teléfono: 032727041

E-mail: jostalleres1@hotmail.com

Responsable: Área Operativa

Beneficiarios: Jos Talleres. Área Administrativa y el Área Operativa

Tiempo para realizar: Entre Febrero 2018 y Junio2018

Valoración: 1200 Dólares

5.2.3 Justificación

La ejecución de una Auditoría Operativa para la cuenta inventarios en Jos talleres nace debido a un ineficiente control en el manejo de inventarios durante las actividades ejecutadas por los empleados de la organización. Este factor acota que exista alteración en los estados financieros, ya que la información se encuentra desactualizada, en vista de ello se desea conocer los efectos que tiene dicho problema con el ineficiente manejo de inventarios en el periodo 2017.

Se debe agregar que la Auditoría Operativa permite evaluar las actividades del área administrativa y operativa, con la finalidad de conocer los defectos e imperfecciones en el tiempo auditado, dicha información es de vital importancia ya que mediante la indagación se establece las causas, efectos de cada uno de los problemas encontrados

Posterior del proceso de Auditoría, se establece las conclusiones y recomendaciones, siendo una actividad importante para que el gerente tome acciones pertinentes a dichos inconvenientes y mejore las actividades de la organización.

5.2.4 Objetivos

5.2.4.1 Objetivos General


Ejecutar las fases de la Auditoría Operativa para la cuenta inventarios en Jos Talleres del cantón Salcedo.

5.2.4.2. Objetivo Específicos

Evaluar el sistema de control interno de la cuenta Inventarios.

Aplicar indicadores de gestión a la Cuenta Inventarios.

Presentar un informe de Auditoría Operativa relacionada a la cuenta inventarios.



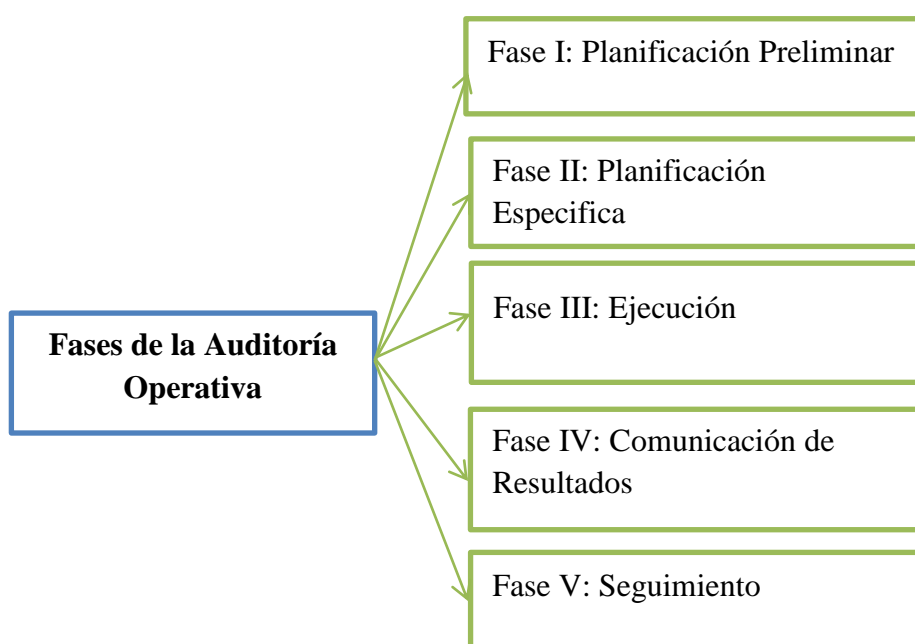
***Auditoría Operativa para la
Cuenta Inventarios. Caso
Jos Talleres
Periodo: Año 2017***

5.3 Desarrollo de la Propuesta

En las próximas páginas se ejecutan las fases de la Auditoría Operativa, con la finalidad de encontrar los detalles del manejo de la Cuenta Inventarios en Jos Talleres durante el año 2017. Finalmente se obtendrá un informe con los respectivos hallazgos que permitirá a la gerencia mejorar ciertos aspectos para que tenga un buen funcionamiento la organización..

En el siguiente grafico se detalla la metodología a utilizar.

Gráfico 5.1 Metodología a utilizar



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2011)

Elaborado por: Gabriela Frías

5.3.1 Marcas de Auditoría

Las marcas son símbolos que están presentes en los papeles de trabajo. En la siguiente tabla se detalla las marcas que se utiliza en la investigación.

Marca	Significado
¥	Comprobado en Libros
✓	Verificado
∅	No reúne requisitos
Σ	Sumado
✓ ✓	Sumas Cuadradas
X	No cumple
≠	Diferencias
V	Verificado
S/D	Sin Datos
FD:	Falta Documento
P/A	Programa de Auditoría
P.P	Planificación Preliminar
P.E	Planificación Específica
E	Ejecución
C	Comunicación
S	Seguimiento
H	Hallazgos

FASE 1
PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

CARTA INTRODUCTORIA

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.P1

Salcedo, 6 de marzo del 2018

Señora
Irene Supe Cobo.
GERENTE DE JOS TALLERES

Presente.

De mi consideración.

Reciba un cordial y atento saludo de FRIAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES, la presente tiene como objetivo cristalizar lo expuesto verbalmente en días anteriores para desarrollar una Auditoria Operativa para la cuenta Inventarios en la empresa que oportunamente lo preside.


Por lo antes mencionado se requiere hacer una evaluación exhaustiva de todas las actividades que estén vinculadas en el manejo y control de inventarios, con la finalidad de acumular hallazgos, información que posibilite emitir un informe de auditoría, el mismo que contenga conclusiones y recomendaciones para que la alta gerencia pueda tomar decisiones que ayuden al mejor desenvolvimiento de la organización.

Atentamente,


Melissa Gabriela Frías Garcés

FRIAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES

C.I: 1804592010


Firma Autorizada
Firma Autorizada
C.I. 059171870001
Ecuador: 06-03-6077
M. DE M.

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.P1

DATOS DE LA EMPRESA A AUDITAR

ENTIDAD: Jos Talleres

DIRECCIÓN: Av. Jaime Mata Yerovi y Alfredo Albán

TELEFONO: 03-272 86 96

RESPONSABLE

EMPRESA AUDITORA: Frías Garcés Auditores Independientes

DIRECCIÓN: Ambato- Calle Juan Montalvo

AUDITORA: Srta. Gabriela Frías

TIPO DE Auditoría: Operativa

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M.A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.1

PLAN DE AUDITORÍA OPERATIVA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

CUENTA INVENTARIOS

Objetivo: Conocer a la empresa Jos Talleres

N°	ACTIVIDADES	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Visita a las instalaciones de Jos Talleres.	G.F	P/A 1.1
2	Dialogo con la Gerencia y Jefes Estratégicos	G.F	P/A 1.2
3	Recolección de información de la Cuenta Inventarios.	G.F	P/A 1.3

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M.A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P/A 1.1

PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA

VISITA A LAS INSTALACIONES DE JOS TALLERES.

Objetivo: Relacionarse con las áreas de trabajo de Jos Talleres

N°	PROCEDIMIENTOS	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Conocer las diferentes áreas de trabajo, para familiarizarse con las mismas.	G.F	P.P1

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M.A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

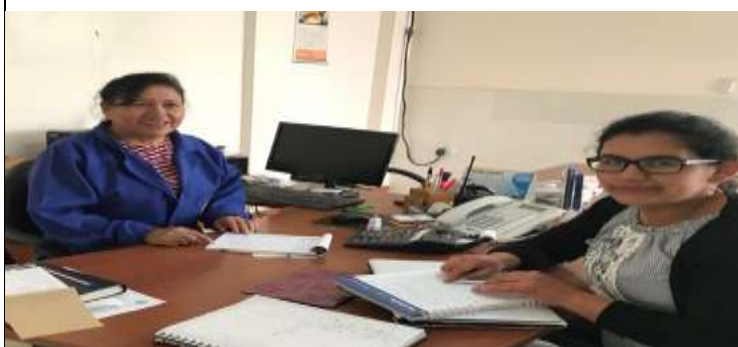
P.P 1

3.- CONOCER LAS DIFERENTES ÁREAS DE JOS TALLERES

INSTALACIONES



GERENCIA



CONTABILIDAD**BODEGA**

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M.A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P/A 1.2

PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA

DIALOGO CON LA GERENCIA Y JEFES ESTRATÉGICOS

Objetivo: Recabar información de la Cuenta Inventarios

N°	PROCEDIMIENTOS	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Entrevistar a la Sra. Gerente de Jos Talleres	G.F	P.P 2.1
2	Entrevistar a la Contadora de Jos Talleres	G.F	P.P 2.2
3	Recopilar información organizacional	G.F	P.P 2.3

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M.A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.P.2.1

1.- ENTREVISTA A LA SRA. GERENTE DE JOS TALLERES

Dirigido a: Sra. Irene Supe

1. ¿La empresa cuenta con normas y reglas para su normal desempeño?

La empresa tiene en vigencia el Reglamento Interno Aprobado por el Ministerio de relaciones Laborales, así también el Manual de funciones y las políticas

2. ¿Jos talleres cuenta con un manual de funciones?

La empresa si tiene manual de funciones que deben cumplir los empleados.

3. ¿Existen políticas para el manejo de inventarios?

En el Manual de políticas establece los parámetros que se debe emplear para la compra de materiales y su ubicación.

4. ¿Cómo es el proceso o compra o abastecimiento de inventarios?

El bodeguero informa a la contadora para que llame a los proveedores y haga el pedido de los productos que necesite.

5. ¿Ud. como gerente de la organización, está pendiente del cumplimiento del control y manejo de inventarios?

Cada empleado tiene actividades que cumplir, en el caso de los inventarios el responsable es el bodeguero conjuntamente con la contadora y operarios.

6. ¿El personal está familiarizado con el cumplimiento de políticas del manejo de inventarios?

Los operarios tiene conocimiento del manual de políticas y dentro de ello se encuentran las políticas para el manejo de inventarios.

7. ¿Jos Talleres tiene predeterminado el método para el control de ingreso y salidas de inventarios?

Por lo general usan de acuerdo a la fecha de ingreso de los materiales.

8. ¿Cada que tiempo se realiza inventarios de existencias?

Los inventarios se realizan dos veces al año, o cuando existe algún faltante de inventarios.

9. ¿Desde su punto de vista. Cuáles cree que son los problemas más importantes con el manejo de inventarios?

El problema que está afectando a los inventarios es el registro de las facturas de compra, ya que los productos que tienen unidad de medida litros se transforma a gramos para poder insertar en el software contable los mismos que sufren alteraciones.

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M.A**

2.- ENTREVISTA A LA CONTADORA DE JOS TALLERES

1. Describa el proceso de compras locales?

- El bodoquero envía a Contabilidad la cantidad de materiales por comprar mediante una nota de pedido.
- Mi persona realiza una llamada telefónica, e-mail o mediante un mensaje de whatsapp se envía la nota de pedido.
- Los proveedores despachan el pedido a los dos días, esto varía de acuerdo a la distancia.
- Cuando se trata de proveedores cercanos, las compras de materiales lo realiza una persona de confianza de la alta gerencia.

2. ¿Existe desperdicios de materiales?

Si existen desperdicios tales como la chatarra, baterías en su estado final.

3. ¿Se aplicado el deterioro en las mercaderías?

No se aplica deterioro porque las mercaderías que ingresan a las bodegas deben tener su tiempo prudencial de uso, caso contrario se procede a su correspondiente devolución.

4. ¿La empresa tiene indicadores para medir la gestión?

La empresa no tiene definido indicadores de gestión

5. ¿Considera usted necesario que la organización cumpla el manual de funciones y políticas?

Si lo considero necesario, ya que de esta manera el trabajo seria organizado y el personal estaría capacitado para desarrollar tal o cual tarea encomendada.

Realizador por: G.F

Revisado por: M.A

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.P 2.3

3.- RECOPIRAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL

Información General:

Entidad: Jos Talleres

Dirección: Provincia de Cotopaxi, Cantón Salcedo, Avenida Jaime Mata Yerovi y Alfredo Albán.

Teléfono: 032727041

E-mail: jostalleres1@hotmail.com

Información específica

Jos Talleres esta una Sociedad Civil Comercial la misma que está formado por las siguientes áreas:

- ✓ Gerencia
- ✓ Contabilidad
- ✓ Jefe de Taller
- ✓ Bodeguero
- ✓ Área de Enderezada
- ✓ Área de Pintura
- ✓ Área de mecánica eléctrica

Áreas

vinculadas en el manejo de inventarios

- ✓ Contabilidad
- ✓ Bodega
- ✓ Operarios de enderezada, pintura y mecánica eléctrica

Detalle de los datos específicos de la organización.



Antecedentes

Jos Talleres fue creado el 7 de Diciembre del 2009, Con el RUC N°. 0591718770001, e inscrita en el Registro de Constituciones de la Sociedad Civil, bajo la partida N°2.

Base Legal

Jos Talleres de acuerdo a sus actividades operacionales se rige en las siguientes leyes:

Leyes

Ley de Régimen Tributario Interno

Ordenanza Municipal

Código del Trabajo

Organismos

Servicio de Rentas Internas

Ministerio de Relaciones Laborales

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Misión

Ofrecer un servicio de alta calidad en enderezada y pintura de todo tipo vehículos, apoyándose en tecnología, talento humano y gestión moderna que

permita una total satisfacción de nuestros clientes.

Visión

Para el 2020 Convertirse en la empresa líder de enderezada y pintura de vehículos, con precios asequibles del mercado, tecnología moderna, personal capacitado que permita cumplir los objetivos planteados, brindando la mejor solución a los problemas de los clientes.

Objetivos

Jos Talleres tiene en práctica los siguientes valores, para la gestión de sus actividades cotidianas en un marco de valores y ética.

Respeto: Tener una relación íntegra con los trabajadores, con todos los clientes y los proveedores.

Honestidad: Desarrollar las actividades de manera transparente para convivir en un ambiente de armonía la organización con los clientes internos y externos

Servicio al Cliente: Tarea primordial del Taller crear un clima de confianza con los clientes, satisfaciendo las necesidades, a su vez en días posteriores brindándoles asesoría de nueva tecnología al implementar.

Trabajo en equipo: Para cumplir un fin se requiere trabajar en lazos de unión y fraternidad, esto conlleva a que la organización sea más productiva y a su vez se incremente la eficiencia en el uso de sus recursos.

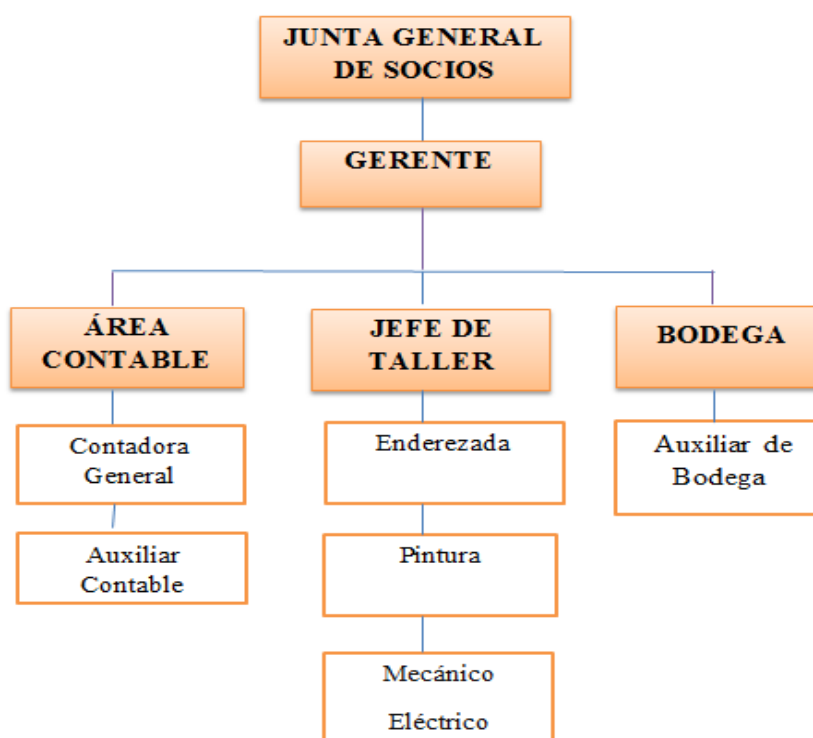
Comunicación: El uso adecuado de la información, es una responsabilidad esencial de las diferentes áreas de trabajo, esto conlleva a mejorar las condiciones laborales y cumplir los objetivos planteados.

Calidad: Se refleja en cumplimiento de actividades bajo normas o parámetros implantados por la entidad, logrando el mejoramiento continuo, elimina riesgos y

fortalece beneficios.

Innovación: Mediante el uso efectivo de la tecnología, el taller logra innovar procedimientos, optimizar recursos la búsqueda de la eficiencia, a través del mejoramiento continuo de nuestros empleados y de los procesos internos

Organigrama Estructural



Fuente: Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M.A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P/A 3

PROGRAMA DE AUDITORÍA			
RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA CUENTA			
INVENTARIOS			
Objetivo: Recibir los documentos relevantes de la Cuenta inventarios			
N°	PROCEDIMIENTO	Realizado por:	Referen cia
1	Receptar el Reglamento Interno de Trabajo	G.F	P.P 3.1
2	Receptar el Manual de Funciones	G.F	P.P 3.2
3	Receptar Manual de Políticas	G.F	P.P 3.3
4	Receptar las Notas de Pedido	G.F	P.P 3.4
5	Receptar las Facturas de Compra de Materiales	G.F	P.P 3.5
6	Receptar Actas de Inventario	G.F	P.P 3.6

Realizador por: **G.F**


Revisado por: **M.A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato – Ecuador

P.P 3. 1

1.-REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO


Ministerio de Relaciones Laborales
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO
Resolución Aprobación de Reglamento Interno N° MRL-DRTSP3-2014-0746-R2-LR
AMBATO, 05 de agosto de 2014

CONSIDERANDO:

QUE, en la Reforma Integral del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, publicado en el Registro Oficial N° 159, del 24 de junio del 2011, se considera las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público: "cc) Aprobar reglamentos internos de trabajo; y, gg) Resolver sobre la aprobación de reglamentos internos de trabajo y horarios de trabajo de empresas legalmente constituidas y de personas naturales".

QUE, el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, de **JOS TALLERES**, con domicilio en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Salcedo, fue presentado para su aprobación por su representante.

QUE, el Analista Jurídico del Ministerio de Relaciones Laborales, considera procedente la aprobación del Reglamento Interno de **JOS TALLERES**; presentado para su aprobación, con domicilio en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Salcedo.

En ejercicio de las Atribuciones que le confiere el Art. 64 del Código de Trabajo esta Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público:

RESUELVE:


Art. 1.- Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo, de **JOS TALLERES**; con domicilio en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Salcedo.

Art. 2.- Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo, de **JOS TALLERES**; las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere.

Art. 3.- Todo lo que se contraponga a la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.

Art. 4.- La presente Resolución junto al Reglamento Interno de Trabajo, de **JOS TALLERES**, deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del trabajo.

Art. 5.- Se deja constancia que la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autenticidad de la información y documentación anexa para la aprobación del presente reglamento


DRA. LEONOR HOLGUIN BUCHELI
DIRECTOR DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO


Realizador por: G.F

Revisado por: M.A

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato – Ecuador

P.P 3. 2

2.- MANUAL DE FUNCIONES



MANUAL DE FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DL CARGO	CONTADORA GENERAL
ÁREA	Administrativo
SUPERVISA A :	Auxiliar Contable y Bodeguero
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Definición Es la persona que tiene contacto con el cliente cuando asiste al Taller, de igual manera se encarga de la facturación y registro y control de inventarios, manejo de nómina, declaraciones al Sri.	
Principales Responsabilidades <ul style="list-style-type: none"> • Atención adecuada al cliente. • Facturación a los clientes.. • Revisión y Control de la Conciliación Bancaria • Tener al día las Cuenta Caja, Bancos, Clientes y Proveedores • Presentación de la declaración al SRI • Elaboración de Rol de Pagos • Control de inventarios en el software contable • Manejo con aseguradoras 	
Nivel de Reporte Reporta directamente al Gerente General.	Nivel de Supervisión Supervisa al Auxiliar Contable y Bodeguero
Nivel Académico Formación Académica completa en carrera tales como Ingeniería en, Contabilidad, Auditoria o Finanzas.	Experiencia Profesional Mínima de tres años de experiencia en empresas del mismo sector, o labores afines al cargo.

Realizador por: G.F

Revisado por: M.A

3.- MANUAL DE POLITICAS

Manual de Políticas Jos Talleres

1 Introducción

En el presente manual plantea políticas para tener un marco de referencia donde se incluya las intenciones o acciones generales en las que se basará toda acción administrativa de Jos Talleres.

El objetivo de este manual es guiar la Administración, Área Operativa a fin de disponer de políticas que cooperen el desarrollo de las actividades desempeñadas en la organización.

1.1 Objetivos

El manual de políticas se constituye como el documento base, bajo el cual se rige la empresa, así como su personal directivo, financiero y operativo en este sentido se deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- Motivar a la toma de decisiones, el autocontrol.
- Ser un soporte para garantizar un trato equitativo y justo para todos los empleados.
- Ser fuente de conocimiento inicial, ágil, claro y preciso para ubicar en sus puestos al personal de nuevo ingreso.
- Facilitar un clima de trabajo adecuado, sentimientos de confianza y respeto.
- Cooperar y generar seguridad de comunicación

2 Establecimiento de Políticas

2.1 Políticas para la Contratación del personal

1. Describir el puesto

2. Describir requisitos para el puesto.

- Hoja de vida.
- Copia de documentos personales.
- Copia de certificado de estudios.
- Certificados de trabajos anteriores.
- Certificados de honorabilidad.

3. Reclutamiento

Fuentes internas:


Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M.A**


FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.P 3.5

4.- FACTURA DE COMPRA DE MERCADERIA



UNIDAS
Sus colores por más tiempo

R.U.C.: 0960000889001
FACTURA
No. 017-001-000131257
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
22052017012017901060131257096000000000
FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 22/05/2017 13:12:59
AMBIENTE: PRODUCCION
EMISIÓN: NORMAL
CLAVE DE ACCESO:

220520170109600009600120170010001312570013125715

PINTURAS UNIDAS S.A.
Dir Matriz: KM. 15 1/2 VIA A DAULE - AV. ROSA VIV Y OGBRI
Dir Sucursal: Yacupamba - Ibarra No. 87 via a Píparo
Contribuyente Especial No. 5925
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Razón Social / Nombre y Apellidos: JOE TALLERES Identificación: 9001718770001
Fecha Emisión: 22/05/2017 Dula Remisión:

Ind. Inicial	Cod. Auxiliar	Cant.	Descripción	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
PU-850A		4.00	PRIMER TITANILUM BEIGE	24% - 10% - 10%	UNI	107.80	36.80	41.30	88.24
PU-850E		16.00	CATALIZ PRIMER TITANILUM	24% - 10% - 10%	UNI	97.76	3.81	22.20	35.56
PU-851B		16.00	PRIMER TITANILUM BLANCO	24% - 10% - 10%	UNI	124.44	5.58	39.37	86.07
PU-850E		18.00	CATALIZ PRIMER TITANILUM	24% - 10% - 10%	UNI	64.86	3.61	24.58	40.00
PU-850B		12.00	PRIMER TITANILUM NEGRO	24% - 10% - 10%	UNI	93.60	7.80	35.36	57.80
PU-850B		12.00	CATALIZ PRIMER TITANILUM	24% - 10% - 10%	UNI	49.32	3.81	14.88	20.67

Información Adicional	
Número Pedido:	97361
Contribuyente SAP:	629609

Forma de Pago		Tercel	Pago	Tiempo
UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO		366.12	0	Días

SUBTOTAL 14 %	321.16
SUBTOTAL 0 %	0.00
SUBTOTAL No objeto de IVA	0.00
SUBTOTAL Exento de IVA	0.00
SUBTOTAL Sin Impuestos	301.18
TOTAL Descuento	205.54
ICE	0.00
IVA 14 %	44.96
IRBPNR	0.00
PROFPA	0.00
VALOR TOTAL	366.12

Realizador por: **G.F**
Revisado por: **M.A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.P 3.6

5.-ACTA DE INVENTARIOS

ACTA DE INVENTARIO FÍSICO

IF-001-17-JT

En la ciudad de Salcedo siendo las 9:00 de la mañana del día 20 de diciembre del 2017, en las instalaciones de Jos Talleres con domicilio en el Cantón Salcedo, Av. Jaime Mata Yenuvi y Alfredo Albán, se procede hacer la constatación física de los inventarios en las 2 bodegas tomando en consideración la contabilización exacta de los productos en las bodegas.

Descripción	Cantidad	Precio
Abrillantador P-3600 gr	1	\$ 0,019
Abracochente	20	\$ 4,460
Accesorios para el compresor	110	\$ 1,470
Activador	2	\$ 0,034
Alojajalado Abre 90	7	\$ 3,600
Alambre para la 3.5kg	1	\$ 0,268
Anticorrosivos 8 780	4	\$ 0,010
Barril	1	\$ 0,017
Bata plomo americana	1	\$ 0,006
Barril titanium Pa-9000LB	7	\$ 0,002
Barril Alto Solido Poliatommo 08937	2	\$ 0,010
Barril B1 Unidos 10450B	5	\$ 0,024
Base Pinta blanca	1	\$ 0,024
Bilidas	96	\$ 0,480
Boach 4 Válvulas de 5 galas	4	\$ 2,900
Botones para encendido (Rockler Switch)	7	\$ 3,000
Brazadoras grandes 22mm	4	\$ 4,010
Bocas de hierro 1/8	5	\$ 0,670
Bocas 9/16	3	\$ 2,400
Bocas 3/16	3	\$ 2,230
Bocas 7/16	28	\$ 2,230
Bocas 9/64	1	\$ 2,230
Bocas 3/8	36	\$ 2,230
Bocas 1/18	10	\$ 1,740

20/12/2017
JOS TALLERES
BARRIL DE TITANIO
BARRIL DE ALTO SOLIDO

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M.A**

FASE II
PLANIFICACIÓN
ESPECÍFICA

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P 2

PLAN DE AUDITORÍA OPERATIVA
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
CUENTA INVENTARIOS

Objetivo: Examinar el manejo y control de la cuenta inventarios en la organización.

N°	ACTIVIDADES	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Elaboración de cuestionarios de control interno para evaluar al personal que maneja inventarios.	G.F	P /A 2.1
2	Analizar las respuestas obtenidas del cuestionario aplicado.	G.F	P /A 2.2

Realizador por: G.F

Revisado por: M. A

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato – Ecuador

P/A 2.1

PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA			
ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO PARA			
EVALUAR AL PERSONAL QUE MANEJA INVENTARIOS.			
Objetivo: Utilizar cuestionarios de control interno para obtener información del personal que maneja inventarios.			
N°	PROCEDIMIENTOS	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Usar método de evaluación del Control Interno utilizando método COSO I, a la cuenta Inventarios.	G.F	P.E 2.1
2	Aplicar cuestionario de Control Interno al componente Ambiente de Control. de la Cuenta Inventarios	G.F	P.E 2.2
3	Aplicar cuestionario de Control Interno Al componente , Evaluación de riesgos de la Cuenta Inventarios	G.F	P.E 2.3
4	Aplicar cuestionario de Control Interno al componente Actividades de Control de la Cuenta Inventarios	G.F	P.E 2.4
5	Aplicar cuestionario de Control Interno al componente Información y comunicación de la Cuenta Inventarios	G.F	P.E2. 5
6	Aplicar cuestionario de Control Interno al componente Supervisión y Monitoreo de la Cuenta Inventarios	G.F	P.E 2.6

Realizador por: G.F

Revisado por: M. A

1.- EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO UTILIZANDO MÉTODO COSO I

La evaluación del Control interno se va realizar mediante las fases del Coso I.

- o Ambiente de Control
- o Evaluación de riesgos
- o Actividades de Control
- o Sistemas de Información y Comunicación
- o Actividades de Monitoreo

Para la interpretación de resultados se estableció una guía para definir el nivel de Confianza y el Nivel de riesgos que perjudican en el manejo de la Cuenta Inventarios.

Fuerte	Confianza Alta: 75- 100	Riesgo Bajo: 24-0
Bueno	Confianza Alta: 74- 50	Riesgo Bajo: 25- 49
Precaución	Confianza Media : 49 – 25	Riesgo Medio: 50-74
Acción Necesaria	Confianza Baja: 24- 0	Riesgo Bajo: 75-100

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato – Ecuador

P.E 2.2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EN JOS TALLERES												
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL												
N°	Preguntas	Respuestas						Observación	Cantidad	Desviación Estandar	Calificación Media	
		Siempre	Casi Siempre	Algunas Veces	Nunca	Alto	Medio					Bajo
1	¿Desde su punto de vista Jos Talleres tiene definido su estructura organizacional?	3	6	1					10	0,632	Bueno	
2	¿Considere la difusión de la Misión y Visión de Jos Talleres es de manera correcta?			4	6				10	0,516	Bueno	
3	¿Los empleados del área administrativa y operativa esta familiarizados con los objetivos de la empresa?			2	8				10	0,422	Precaución	
4	Califique el nivel de existencia de un Código de Ética, documento guía para la organización						1	9	X Falta de un Código de Ética	10	0,213	Acción Necesaria
5	¿Jos Talleres promueve actividades recreacionales que fomenten un agradable ambiente laboral?	1	3	6					10	0,707	Bueno	
6	¿El manual de funciones de la organización se encuentra actualizado?	1	7	2					10	0,568	Bueno	
7	¿De acuerdo a su criterio la infraestructura de la organización se encuentra en buenas condiciones?	10							10	0,000	Fuerte	
8	¿La organización incentiva a la actualización de conocimientos?		2	8					10	0,422	Precaución	
9	¿La empresa tiene equipos y maquinaria apropiado para desarrollar sus actividades?	10							10	0,000	Fuerte	
10	¿En qué nivel existe el compromiso para el cumplimiento de actividades por parte de los trabajadores?					7	3		10	0,483	Bueno	

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.E 2.3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EN JOS TALLERES													
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS													
Nº	Preguntas	Respuestas							Observ.	Cantidad	Desviación Estandar	Calificación Media	
		Siempre	Casi Siempre	Algunas Veces	Nunca	Exc.	Bueno	Reg.					Defic
1	¿Se da seguimiento a los objetivos organizacionales para que se cumpla a cabalidad?			4	6						10	0,516	Bueno
2	Califique las actividades realizadas por el responsable del manejo de inventarios.						8	2			10	0,422	Precaución
3	¿A menudo la Cuenta inventarios se observa que hay faltante de mercaderías?			9	1						10	0,632	Bueno
4	Califique la seguridad para salvaguardar los inventarios?					2	7	1			10	0,568	Bueno
5	Existe control de ingreso y salida de inventarios?	6	3	1							10	0,568	Bueno
6	Existe la posibilidad de pérdida de materiales en el área operativa			2	8						10	0,422	Precaución
7	Califique el sistema de pedido de materiales para la organización?					2	6	2			10	0,667	Bueno

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.E 2.4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EN JOS TALLERES													
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL													
Nº	Preguntas	Respuestas							Observ.	Cantidad	Desviación Estandar	Calificación Media	
		Siempre	Casi Siempre	Algunas Veces	Nunca	Exc.	Bueno	Reg.					Defic
1	¿Cuan a menudo se hace presupuesto para los gastos de insumos, materiales?		2	5	3						10	0,544	Bueno
2	¿Los documentos de las transacciones se encuentran archivados de manera ordenada?	3	7								10	0,483	Precaución
3	¿Califique el uso del manual de políticas para la Cuenta Inventarios por parte de los Trabajadores de Jos Talleres?						3	5	2		10	0,544	Bueno
4	¿Existe convenios con los proveedores para el tiempo de pago?	2	5	3							10	0,544	Bueno
5	¿Jos Talleres tiene establecido el control de los materiales obsoletos?			4	6						10	0,516	Bueno
6	¿Califique el proceso de reclutamiento de trabajadores en la organización?							1	9	X Políticas de reclutamiento	10	0,213	Acción Necesaria
7	Durante la jornada de trabajo. Los trabajadores se ausentan temporalmente de sus actividades			2	8						10	0,422	Precaución

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.E 2.5

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EN JOS TALLERES									
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
Nº	Preguntas	Respuestas				Observación	Cantidad	Desviación Estandar	Calificación Media
		Siempre	Casi Siempre	Algunas Veces	Nunca				
1	¿Las actividades que deben desarrollar cada empleado están determinadas en el Manual de Funciones?	2	6	2			10	0,667	Bueno
2	¿Se cumple políticas para la información y comunicación entre el área Administrativa y operativa?		3	7			10	0,483	Precaución
3	¿Existe una comunicación eficaz con los encargados del manejo de inventarios?		7	3			10	0,483	Precaución
4	¿Las sugerencias o recomendaciones del cliente son comunicadas a la Gerencia?		4	6			10	0,516	Bueno
5	¿El personal tiene conocimiento de los objetivos alcanzados?			3	7		10	0,483	Precaución
6	¿El software contable emite información confiable?		4	6			10	0,516	Bueno
7	¿El jefe de bodega hace reportes del stock de inventarios en el tiempo requerido?			9	1	X Los reportes del manejo de inventarios	10	0,213	Accion Necesaria

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.E 2.6

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EN JOS TALLERES													
COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO													
N°	Preguntas	Respuestas							Observación	Cantidad	Desviación Estandar	Calificación Media	
		Siempre	Casi Siempre	Algunas Veces	Nunca	Exc.	Bueno	Reg.					Defic
1	¿Cuán a menudo se realiza inspecciones en las bodegas?			9	1					X Inspecciones de Bodegas	10	0	Acción Necesaria
2	¿Se enmienda errores de manera rápida y oportuna en la organización?	1	6	3							10	0,632	Bueno
3	¿Tienen determinado los criterios para elegir un proveedor entre varias opciones ?		8	2							10	0,422	Precaución
4	¿Cómo le calificaría Ud. la ubicación de los inventarios de acuerdo a su grado de importancia ?						8	2			10	0,422	Precaución
5	¿Existe una comunicación oportuna a los nuevos trabajadores acerca de las actividades y reglamentos que debe cumplir?		2	8							10	0,422	Precaución
6	¿Desde su punto de vista las evaluaciones de control interno a la Cuenta Inventarios son?							3	7		10	0,483	Precaución

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P/A 2.2

PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA.			
ANALIZAR LAS RESPUESTAS OBTENIDAS DEL CUESTIONARIO APLICADO			
Objetivo: Establecer actividades con el propósito de evaluar el manejo y control de la Cuenta Inventarios.			
N°	PROCEDIMIENTOS	REALIZADO POR:	REFERENCIA
2	Realizar una matriz de identificación de eventos.	G.F	P.E 2
3	Aplicar matrices para Clasificación de riesgo de acuerdo a las diferentes categorías.	G.F	P.E 3
4	Realizar una matriz de vinculación de objetivos, eventos, evaluación, de riesgo y respuesta la riesgo	G.F	P.E4
5	Realizar un flujo de información con los resultados obtenidos -	G.F	P.E 5





Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P.E 2

2.- MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

CLASIFICACIÓN DE EVENTOS				
Factores	Social	Personal	Proceso	Ambiental
				
Eventos	Cambios en:			
	Escasas actividades recreacionales para obtener un personal comprometido con la empresa	Falta de capacitaciones	Supervisión en bodegas	Deficiente Cultura organizacional al momento de optimizar recursos o reutilizar los mismos.
		Selección y Reclutamiento de personal		

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

P.E 3.1

3.- MATRICES DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE ACUERDO A LAS DIFERENTES CATEGORÍAS.

Ambiente de Control

Preguntas	Respuesta	
¿Desde su punto de vista Jos Talleres tiene definido su estructura organizacional?	Actualizar la estructura cuando exista cambios en la organización.	Bueno
¿Considere la difusión de la Misión y Visión de Jos Talleres es de manera correcta?	Publicar en lugares estratégicos para que el personal este familiarizado con la misión y visión de la empresa.	Bueno
¿Los empleados del área administrativa y operativa esta familiarizados con los objetivos de la empresa?	Socializar con los empleados acerca del cumplimiento de objetivos	Precaución
Califique el nivel de existencia de un Código de Ética, documento guía para la organización	Implementar un Código de ética para normar la conducta de los trabajadores	Acción Necesaria
¿Jos Talleres promueve actividades recreacionales que fomenten un agradable ambiente laboral?	Incrementar las actividades recreacionales para que el personal se encuentre motivado.	Bueno
¿El manual de funciones de la organización se encuentra actualizado?	Actualizar el manual de funciones a medida que se incrementan los servicios en la organización.	Bueno
¿De acuerdo a su criterio la infraestructura de la organización se encuentra en buenas condiciones?	Aceptado	Fuerte
¿La organización incentiva a la actualización de conocimientos?	Incrementar las capacitaciones para los empleados.	Precaución
¿La empresa tiene equipos y maquinaria apropiado para desarrollar sus actividades?	Aceptado	Fuerte
¿En qué nivel existe el compromiso para el cumplimiento de actividades por parte de los trabajadores?	Incentivar al personal para que trabaje con mayor entusiasmo	Bueno

Evaluación de Riesgos

Preguntas	Respuestas	
¿Se da seguimiento a los objetivos organizacionales para que se cumpla a cabalidad?	Verificar el cumplimiento de objetivos	Bueno
Califique las actividades realizadas por el responsable del manejo de inventarios.	Debe ejecutar informes diarios del uso d materiales	Precaución
¿A menudo la Cuenta inventarios se observa que hay faltante de mercaderías?	Realizar conteos físicos cada determinado tiempo.	Bueno
Califique la seguridad para salvaguardar los inventarios?	Aumentar la seguridad en el área de Inventarios	Bueno
Existe control de ingreso y salida de inventarios?	Incrementar el control en los ingresos y salidas de inventarios	Bueno
Existe la posibilidad de pérdida de materiales en el área operativa	Realizar controles en el manejo de inventarios	Precaución
Califique el sistema de pedido de materiales para la organización?	Respaldar los pedidos de materiales con documentos	Bueno

P.E 3.2

Actividades de Control

Preguntas	Respuestas	
¿Cuán a menudo se hace presupuesto para los gastos de insumos, materiales?	Socializar con los trabajadores para los gastos en inventarios	Bueno
¿Los documentos de las transacciones se encuentran archivados de manera ordenada?	Archivar los documentos de acuerdo a la fecha.	Precaución
¿Califique el uso del manual de políticas para la Cuenta Inventarios por parte de los Trabajadores de Jos Talleres?	Dar un seguimiento al cumplimiento de políticas en la Cuenta Inventarios	Bueno
¿Existe convenios con los proveedores para el tiempo de pago?	Realizar cartas de convenio con la finalidad de respaldar el pago.	Bueno
¿Jos Talleres tiene establecido el control de los materiales obsoletos?	Verificar constantemente los materiales que no están en buenas condiciones	Bueno
¿Califique el proceso de reclutamiento de trabajadores en la organización?	Aplicar pruebas teóricas y prácticas a los posibles trabajadores.	Acción Necesaria
¿Durante la jornada de trabajo. Los trabajadores se ausentan temporalmente de sus actividades	Constatar que los trabajadores laboren	Precaución

Información y Comunicación

Preguntas	Respuestas	
¿Las actividades que deben desarrollar cada empleado están determinadas en el Manual de Funciones?	Anunciar las diferentes políticas para que exista una buena comunicación	Bueno
¿Se cumple políticas para la información y comunicación entre el área Administrativa y operativa?	Mejorar la comunicación con los compañeros de trabajo	Precaución
¿Existe una comunicación eficaz con los encargados del manejo de inventarios?	Comunicarse de manera fluida entre los compañeros que manejan los inventarios	Precaución
¿Las sugerencias o recomendaciones del cliente son comunicadas a la Gerencia?	Participar de manera inmediata las sugerencias de los clientes a la gerencia	Bueno
¿El personal tiene conocimiento de los objetivos alcanzados?	Revelar los objetivos alcanzados cada cierto tiempo.	Precaución
¿El software contable emite información confiable?	Verificar la información que se introduce al software	Bueno
¿El jefe de bodega hace reportes del stock de inventarios en el tiempo requerido?	Elaborar reportes diarios , semanales, mensuales con la finalidad de saber el número de inventarios.	Accion Necesaria

P .E 3.3

Supervisión y Monitoreo

Preguntas	Respuestas	
¿Cuán a menudo se realiza inspecciones en las bodegas?	Incrementar las inspecciones en la bodega	Acción Necesaria
¿Se enmienda errores de manera rápida y oportuna en la organización?	Corregir errores de manera oportuna	Bueno
¿Tienen determinado los criterios para elegir un proveedor entre varias opciones?	Definir los criterios para elegir al mejor proveedor	Precaución
¿Cómo le calificaría Ud. la ubicación de los inventarios de acuerdo a su grado de importancia?	Mejorar la clasificación de los inventarios	Precaución
¿Existe una comunicación oportuna a los nuevos trabajadores acerca de las actividades y reglamentos que debe cumplir?	Socializar a los nuevos empleados	Precaución
Desde su punto de vista las evaluaciones de control interno a la Cuenta Inventarios son?	Aumentar los controles para la disminución de riesgos	Precaución

Realizador por: G.F

Revisado por: M. A

P.E 4

4.- MATRIZ VINCULACIÓN DE OBJETIVOS, EVENTOS, EVALUACIÓN, DE RIESGO Y RESPUESTA LA RIESGO

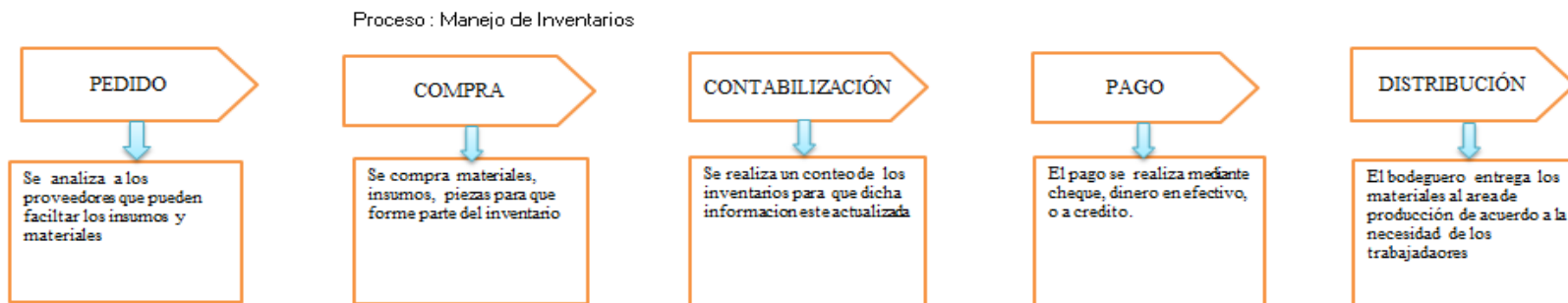
OBJETIVO DE CONTROL DE GESTIÓN	Reducir los riesgos en la Cuenta Inventarios				
UNIDAD DE MEDICIÓN	Deterioro del inventario				
TOLERANCIA	20% de los inventarios deteriorados				
RIESGO	Evaluación de Riesgos Inherentes		Respuesta al Riesgo	Evaluación de Riesgos Inherentes	
	Probabilidad	Impacto		Probabilidad	Impacto
Carencia de un Código de Ética	90%	Conflictos entre los trabajadores, en donde se puede evidenciar la falta de respeto.	Crear un código de ética que permita tomar decisiones para reducir los inconvenientes, problemas e infracciones en las diferentes áreas de trabajo.	70%	Conflictos entre los trabajadores, en donde se puede evidenciar la falta de respeto.
Reclutamiento de trabajadores de manera ambigua	70%	Poco conocimiento en actividades de automotriz, falta de experiencia	Realizar pruebas teóricas y prácticas, para evidenciar los conocimientos del personal que se va incorporar en la organización.	50%	Poco conocimiento en actividades de automotriz, falta de experiencia
Escasos reportes por parte del bodeguero	70%	Información desactualizada acerca de los mínimos y máximos de inventarios	Ejecutar informes diarios, semanales y mensuales para que la Contadora pueda tener información actualizada y pueda realizar pedidos con mayor exactitud	50%	Información desactualizada a acerca de los mínimos y máximos de inventarios
Implementar controles permanentes en las bodegas	80%	Escasos controles en las bodegas, factor que provoca que este desorganizados los insumos y materiales.	Verificar cada ingreso de insumos y materiales con la finalidad de tener la información actualizada, así también realizar conteos exhaustivos cada determinado tiempo.	60%	Escasos controles en las bodegas, factor que provoca que este desorganizados los insumos y materiales.

Realizador por: **G.F**

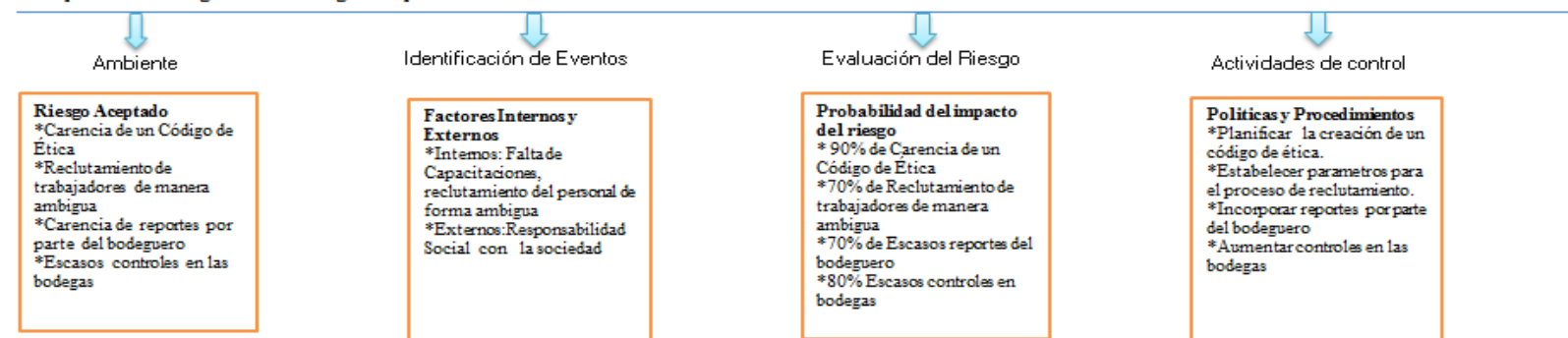
Revisado por: **M. A**

P.E 5

5.- FLUJO DE INFORMACIÓN CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS



Componentes de la gestión de riesgos corporativos



Información y Comunicación: Realizar una carta a Gerencia

Supervisión: Evaluaciones independientes de acuerdo al cronograma de seguimiento

Realizador por: **G.F**
Revisado por: **M. A**

FASE III

EJECUCIÓN

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P 3

PLAN DE AUDITORÍA OPERATIVA

EJECUCIÓN

CUENTA INVENTARIOS

Objetivo: Evaluar el cumplimiento, control y desempeño de actividades de la cuenta inventarios.

N°	ACTIVIDADES	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Análisis e Interpretación de datos históricos de la cuenta inventarios	G.F	P/A 3.1
2	Establecer los indicadores de gestión a utilizar.	G.F	P/A 3.2

Realizador por: G.F

Revisado por: M. A

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P/A 3.1

PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS HISTÓRICOS DE LA
CUENTA INVENTARIOS**

Objetivo : Evaluar el desempeño y manejo de la Cuenta inventarios en Jos Talleres

N°	PROCEDIMIENTOS	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Recopilar los Estados de Resultados de la Organización	GF	E 1
2	Realizar un cuadro Comparativo de las utilidades de los años 2016 y 2017	GF	E 2



Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

E1

1.- ESTADOS DE RESULTADOS AÑO 2016

JOS TALLERES		
ESTADO DE RESULTADOS		
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016		
<u>VENTAS</u>		
VENTAS NETAS LOCALES DEBIDAS CON TARIFA 14%	200.669,51	
OTRAS RENTAS		
TOTAL INGRESOS		200.669,51 ✓
<u>COSTO DE VENTAS</u>		
INVENTARIO INICIAL	148.431,47	
COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL CONTRIBUYENTE	71.514,00	
INV. FINAL	131.167,27	
TOTAL COSTO VENTAS		88.778,20 ✓
<u>COSTO DE VENTA</u>		
MANO DE OBRA	72.248,99	
GASTO INDIRECTOS	19.832,18	
TOTAL GASTOS DE VENTAS		92.081,15 ✓
<u>GASTO DE VENTA</u>		
PUBLICIDAD	249,48	
GASTO INDIRECTOS	2.688,07	
IMPRESA	165,00	
REPLUESTOS VEHICULOS	712,11	
TOTAL GASTOS DE VENTAS		3.814,66 ✓
<u>GASTOS ADMINISTRATIVOS</u>		
PUEBLOS, SALARIOS Y DEMÁS REINTEGRACIONES	11.584,00	
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (PUEBLOS, ANEXO DE INGRESOS)	1.524,46	
BENEFICIOS SOCIALES E ADMINISTRACIONES	2.737,66	
ADMINISTRATIVOS GENERAL	3.047,84	
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS		18.893,96
TOTAL COSTOS Y GASTOS		203.587,97
PERDIDA DEL EJERCICIO		-2.898,46
(-) 15% PARTICIPACION TRABAJADORES		
PERDIDA DEL EJERCICIO		-2.898,46 ✓
 Propietario	 Contador	

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

E2

2.-CUADRO COMPARATIVO DE UTILIDADES

Este cuadro permite visualizar como fluctúa la utilidad del 2016 – 2017 y expresar en porcentaje

Tabla 5.2 Utilidades del año 2016 y 2017

	Año 2016	Año 2017
Utilidad	200669,51	174860,11
(-)Costos	180859,35	147282,58
(=) Utilidad Bruta	19810,16	27577,53
Relación Porcentual	9,87%	15,77%
Utilidad Neta	19810,16	27577,53
(-) Gastos Administrativos y Ventas	22708,62	18267,47
(=)Pérdida o Ganancia Neta	-2898,46	9310,06
Relación %	-14,63%	33,76%

Fuente: Estados Financieros de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Interpretación

La venta de servicios en la organización durante el año 2016 presenta inconvenientes ya que tiene una pérdida de -2898,46 lo que representa un 14,63% con relación de la utilidad bruta. Hay que mencionar, además que el año 2017 los ingresos disminuyeron pero se pudo apreciar una ganancia de \$ 9310,06 lo que representa un 33.76% en relación a la utilidad bruta. Se recomienda a la organización establecer políticas o estándares de utilidad al que debe llegar conjuntamente con un trabajo en equipo de sus colaboradores.

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P/A 3.2

PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA

ESTABLECER LOS INDICADORES DE GESTIÓN A UTILIZAR.

Objetivo : Evaluar el desempeño y manejo de la Cuenta inventarios en Jos Talleres

N°	PROCEDIMIENTOS	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Establecer el formato para el cálculo de indicadores de gestión.	G.F	E 1
1	Aplicar los indicadores de gestión para la cuenta inventarios.	G.F	E 2
2	Realizar una Matriz de análisis de resultados	G.F	E 3
3	.Realizar una matriz comparativa de indicadores con Talleres Casabaca.	G.F	E 4

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

E1

1.- FORMATO PARA EL CÁLCULO DE INDICADORES DE GESTIÓN.

Par realizar el cálculo de un indicador se debe tomar en cuenta los siguientes datos que contiene la tabla.

Tabla 5.3 Formato de Cálculo de indicadores

Formato para el Cálculo de indicadores de gestión		
Nombre del Indicador	Herramientas	Detalle
_____	Cantidad	Q
	Sustantivo
	Verbo Participativo
	Adjetivo/Frase
	Complemento Circunstancial

Elaborado por: Gabriela Frías

Dónde:

Nombre del Indicador: Información concreta que ayuda identificar el indicador.

Q: Total de la población (personas, dinero, objetos) que actúan en el cálculo del indicador

Sustantivo Plural: información detallada para enunciar los objetos, personas, artículos, características de género y número.

Verbo participio pasado: forma no personal de un verbo, utilizada para asemejar actividades ejecutadas.

Adjetivo/Frase: palabra específica que describe al sustantivo o verbo indicador

Complemento circunstancial: Revela el tiempo en que se ejecuta los detalles anteriores.

Inmediatamente con la información recabada se procede a la construcción de indicadores para la Cuenta Inventarios

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

E2

APLICACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN PARA LA CUENTA INVENTARIOS

Indicadores de Eficiencia

INDICADOR 1		
EFICIENCIA - PEDIDOS		
Nombre del Indicador	Herramientas	Detalle
Pedido de inventarios	Cantidad	983
	Sustantivo	Pedidos
	Verbo Participativo	Cumplidos
	Adjetivo/Frase	Expuesto al riesgo
	Complemento Circunstancial	Periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Calculo		Porcentaje
N° de Pedidos entregados a tiempo	911	92,7%
Total de pedidos	983	

Interpretación

Los resultados muestran que del 100% de los pedidos realizados a los diferentes proveedores, estos cumplen con un 92,7% de los pedidos de herramientas, materiales e insumos en el tiempo solicitado.

INDICADOR 2		
EFICIENCIA - PEDIDOS		
Nombre del Indicador	Herramientas	Detalle
Pedido de inventarios	Cantidad	983
	Sustantivo	Pedidos
	Verbo Participativo	no Cumplidas
	Adjetivo/Frase	Expuesto al riesgo
	Complemento Circunstancial	Periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Cálculo		Porcentaje
N° de Pedidos no entregados a tiempo	72	7,3%
Total de pedidos	983	

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

E2.2

Interpretación

Los resultados arrojan que el 7,3% de los pedidos a los diferentes proveedores no fueron entregados a tiempo.

INDICADOR 3		
EFICIENCIA - PAGO DE PROVEEDORES		
Nombre del Indicador	Herramientas	Detalle
Política Pago a Proveedores \geq 30 días	Cantidad	450
	Sustantivo	Pago
	Verbo Participativo	A tiempo
	Adjetivo/Frase	Expuesto al riesgo
	Complemento Circunstancial	Periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Calculo		Porcentaje
N° de Facturas no pagadas a tiempo	228	51%
Total de Facturas de pago \geq 30 días	450	

Interpretación

El resultado que arroja es que del 100% de los pagos a proveedores que oscilan los 30 días, el 51% de los pagos por parte de la organización no cumple con el tiempo de pago acordado.

INDICADOR 4		
EFICIENCIA - PAGO DE PROVEEDORES		
Nombre del Indicador	Herramientas	Detalle
Política Pago a Proveedores \geq 30 días	Cantidad	450
	Sustantivo	Pago
	Verbo Participativo	destiempo
	Adjetivo/Frase	Expuesto al riesgo
	Complemento Circunstancial	Periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Calculo		Porcentaje
N° de Facturas no pagadas a tiempo	222	49%
Total de Facturas de pago \geq 30 días	450	

Interpretación

E2.3

El resultado obtenido, indica que el 49% de los pagos a proveedores con tiempo menor o igual a 30 días no se está cumpliendo en el tiempo acordado, lo que ocasiona inconvenientes en lo posterior.

INDICADOR 5		
EFICIENCIA - PAGO DE PROVEEDORES		
Nombre del Indicador	Herramientas	Detalle
Política Pago a Proveedores \geq 45 días	Cantidad	30
	Sustantivo	Pago
	Verbo Participativo	A tiempo
	Adjetivo/Frase	Expuesto al riesgo
	Complemento Circunstancial	Periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Calculo		Porcentaje
N° de Facturas con pago a tiempo	2	7%
Total de Facturas de pago \geq 45 días	30	

Interpretación

El resultado muestra que solo el 7% de los pagos a proveedores de 45 días se dieron en el tiempo requerido, mientras que el 93% de los pagos no se realizaron en las fechas acordadas por lo que se requiere un control de pagos

INDICADOR 6		
EFICACIA – POLITICAS		
Nombre del Indicador	Herramientas	Detalle
Cumplimiento de Políticas de Inventario	Cantidad	6
	Sustantivo	Políticas
	Verbo Participativo	Cumplidas
	Adjetivo/Frase	Expuesto al riesgo
	Complemento Circunstancial	Periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Calculo		Porcentaje
N° de Políticas de Inventarios que cumple	4	57%
N°de Políticas de Inventarios	7	

E2.4

Interpretación

De los resultados adquiridos, Jos Talleres cumple con el 57% de sus políticas de inventario, lo que nos abre la brecha para que se mejore los controles y el cumplimiento de las políticas.

INDICADOR 7		
EFICACIA - CAPACITACIÓN		
Nombre del Indicador	Herramientas	Detalle
Personal Capacitado	Cantidad	10
	Sustantivo	Capacitaciones
	Verbo Participativo	Anuales
	Adjetivo/Frase	
	Complemento Circunstancial	Periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Cálculo		Porcentaje
Personal Capacitado	4	40%
Total de Trabajadores del Área Operativa	10	

Interpretación

El resultado arroja que el 40% del personal involucrado en el manejo de inventarios está capacitado, mientras que el 60% no tiene capacitaciones por parte del empleador o proveedores.

E2.5

INDICADOR 8		
EFICACIA - SATISFACCIÓN		
Nombre del Indicador	Herramientas	Detalle
Satisfacción de clientes	Cantidad	367
	Sustantivo	Clientes
	Verbo Participativo	Atendidos
	Adjetivo/Frase	Satisfacción
	Complemento Circunstancial	Periodo 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Calculo		Porcentaje
Cientes Satisfechos	366	100%
Total de Clientes	367	

Interpretación

Mediante los resultados arrojados se puede observar que la empresa cumple con el trabajo acordado con el cliente, obteniendo un 100% de la satisfacción.

Indicador Económico - Manejo de Proveedores

En la actualidad Jos Talleres trabaja con Pinturas Unidas, empresa nacional reconocida en la producción de pinturas, calidad en los materiales y suministros que necesita la organización para el trabajo diario.

E2.6

A continuación se presente un cuadro comparativo de precios de un producto de alto consumo con sus respectivos costos de dos proveedores nacionales y una compañía internacional.

Producto	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3
Fondo Blanco Solvente			
Ubicación.	Yacupamba-Izamba N 57 Vía a Pillaro	Parque Industrial Calle 2 F Bodega 38 – Ambato	Filial en Colombia.
Precio	\$ 124,82	\$ 140,22	\$ 109,83

Fuente: Proveedores de Jos Talleres

Elaborado por: Gabriela Frías

Previo a una investigación en el mercado se pudo realizar una cotización con la Corporación PPG, organización estadounidense proveedora mundial de pinturas y recubrimientos que brinda un descuento del 20% y precios accesibles, por lo que se recomienda realizar un convenio de trabajo con dicha corporación, ya que ayuda a generar mayor utilidad y rentabilidad en la organización.

Realizador por: G.F

Revisado por: M. A

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

E3

MATRIZ ANÁLISIS DE RESULTADOS

INDICADORES DE GESTIÓN				
N°	NOMBRE DEL INDICADOR	RESULTADO	ESTANDAR	COMENTARIO
1	Eficiencia Pedido de Inventarios	92,7%	100%	El resultado adquirido es alto ya que en algunos pedidos por factores externos no cumplieron los proveedores.
2	Eficiencia Pedido de Inventarios No entregados a tiempo	7,3%	5%	El resultado obtenido es de rango medio, en tal virtud la organización debe exigir a sus proveedores el cumplimiento de pedidos en el plazo requerido.
3	Eficiencia Política Pago a Proveedores \geq 30 días	51%	85%	El resultado obtenido es de rango medio , en tal virtud la institución debe pagar a sus proveedores en el plazo establecido
4	Eficiencia N° de facturas no pagadas a tiempo \geq 30 días	49%	20%	El resultado obtenido es de rango medio , en tal virtud la institución debe disminuir el porcentaje de morosidad para acceder a descuentos.
5	Eficiencia Política Pago a Proveedores \geq 45 días	7%	100%	El resultado obtenido es bajo, la organización debe autofinanciarse y cubrir los pagos en el tiempo acordado

6	Eficacia Cumplimiento de Políticas de Inventario	57%	100%	En el cumplimiento de política de la Cuenta Inventarios se encuentra con inconvenientes que afectan sus actividades.
7	Eficacia Personal Capacitado	40%	100%	El resultado es de rango bajo, ya que el personal debe estar capacitado constantemente acerca de los nuevo cambios de los materiales y repuestos que usan a diario.
8	Eficacia Satisfacción de Clientes	100%	100%	Es un porcentaje satisfactorio ya que la empresa no presenta inconvenientes con los clientes
9	Economía Manejo de Proveedores	13,65%	5%	EL resultado está en rango medio, por lo que se recomienda realizar un estudio de proveedores nacionales e internacionales



Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

E 4

MATRIZ COMPARATIVA DE INDICADORES CON TALLERES CASABACA

EMPRESA INDICADOR			INTERPRETACIÓN
Personal Capacitado	40%	90%	Es necesario recalcar que Talleres Casaba de Quito cumple con el 90% de su personal capacitado, factor positivo que permite el crecimiento de la empresa. Por lo que se recomienda que la empresa Jos Talleres realice capacitaciones permanentes a fin que el personal tenga información clara en el desempeño de sus actividades
Satisfacción al Cliente	100%	91,5%	La satisfacción del cliente de Jos Talleres es favorable en comparación con los Talleres de Casabaca, quienes cumplen con el 91,5% de satisfacción. Por lo que se recomienda trabajar con ese nivel de eficacia en satisfacción de los requerimientos del cliente.

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FASE IV
COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P 4

**PLAN DE AUDITORÍA OPERATIVA
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CUENTA INVENTARIOS**

Objetivo: Dar a conocer los hallazgos encontrados durante la ejecución de la Auditoria.

N°	ACTIVIDADES	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Definir la estructura del Informe	G.F	P/A 4

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P/A 4

PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA			
DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL INFORME			
Objetivo: Dar a conocer los hallazgos encontrados durante la ejecución de la Auditoria.			
N°	PROCEDIMIENTOS	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Describir la estructura del Informe de Auditoria Operativa.	G.F	C 1
1	Redactar el Informe de Auditoria Operativa con el criterio, condición, causa, efecto y recomendación de cada hallazgo encontrado.	G.F	C 2

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

C 1

ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA.

CONTENIDO

- Caratula
- Carta de Presentación

CAPÍTULO I

- Información Introductoria
- Motivo del Examen
- Objetivos del Examen
- Alcance del examen

CAPITULO II

Resultados del Examen

Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la entidad relacionados con la evaluación de la estructura del control interno, indicadores de gestión del cumplimiento de objetivos y metas.

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

C 2

INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA PARA LA CUENTA INVENTARIOS
CASO - JOS TALLERES
PERIODO COMPRENDIDO 1 ENERO –DICIEMBRE 2017.

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

C2.2

CARTA DE PRESENTACIÓN

Salcedo, julio 18 de 2018

Sra. Irene Supe Cobo
Gerente de Jos Talleres
Presente.

Reciba un atento y cordial saludo de FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES, deseándole toda clase de éxitos en sus delicadas funciones, el motivo del presente es darle a conocer los hallazgos de la Auditoría Operativa aplicada a la cuenta Inventarios

Po tal motivo nuestro deber es informar acerca de las actividades que se realizó en base a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, así también datos relevantes, documentos de la organización que permitió verificar el cumplimiento de funciones, políticas en la Cuenta Inventarios, en donde se localizó varios hallazgos que se especifica en el informe:



Atentamente,

Gabriela Frías

Auditora

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen

Se ejecutó la Auditoría Operativa con la finalidad de evaluar de manera exhaustiva el Control Interno en la empresa Jos Talleres, así también respaldar y comprobar la economía, eficiencia y eficacia en el manejo de la Cuenta Inventarios. Se debe agregar además que mediante toma de decisiones a tiempo, puede mejorar la utilidad y rentabilidad de la organización.

Objetivos de la Auditoría

Objetivos General

- Ejecutar las fases de la Auditoría Operativa para la cuenta inventarios en Jos Talleres del cantón Salcedo.

Objetivo Específicos

- Evaluar el sistema de control interno de la cuenta Inventarios.
- Aplicar indicadores de gestión a la Cuenta Inventarios.
- Presentar un informe de Auditoría operativa relacionada a la cuenta inventarios.

Alcance de la Auditoría

C 2.3

El análisis abarco la Cuenta Inventarios de la empresa Jos Talleres, del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2017. Este trabajo de investigación cumplió con todos los parámetros de la Auditoría en donde es de vital importancia mejorar las cotizaciones para tener proveedores calificados, así también un control arduo en la digitación de datos en el software contable, revisiones constantes en las diferentes bodegas para obtener información veraz, actualizada y de esta manera adquirir mayor posicionamiento de la empresa en el cantón Salcedo.

Visita Preliminar al Taller

Se inicia las actividades con la correspondiente visita preliminar en las instalaciones de Jos Talleres, en donde se contó con la afectiva colaboración de sus empleados tanto del área administrativa y operativa.

Se pudo revisar el manual de funciones, políticas, así también el plan estratégico que están direccionados en el periodo 2014-2017, así también el manual de trabajo que deben cumplir los empleados en la ejecución de sus actividades.

Recolección de Información

Para seguir con los pasos establecidos en la Auditoría, se pudo evidenciar los pedidos por parte de la organización a los diferentes proveedores, reportes del software de la Cuenta Inventarios, así también la acta de inventarios físicos, de tal manera se logró determinar hallazgos que ayudaran en los posterior a una toma de decisiones proactivas por parte de gerencia.

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Hallazgo 1

Pedido de Materia Prima: en los pedidos que se realiza a los proveedores, se pudo evidenciar que el Sr. bodeguero no hace las revisiones correspondientes en las diferentes bodegas y en ocasiones realiza los pedidos mediante llamadas telefónicas o un texto de whatsapp.

Criterio: Incumplimiento de la política de manejo de Proveedores la misma que estipula que se debe hacer una nota de pedido entregar en la organización o envío mediante e-mail.

Causa: En ocasiones por el comodísimo y por optimización de recursos los pedidos lo hacen vía telefónica o por mensaje de hasta esto incurre que los pedidos no tengan un documento de respaldo

Efecto: Este factor ocasiona que los proveedores no tengan los detalles precisos, códigos exactos, esto incurre para que el proveedor no envíe a tiempo la mercadería

Recomendación: se aconseja que el sr Bodeguero realice las constataciones físicas en las bodegas y la verificación pertinente en el software contable con la Srta. Contadora. Posterior al cotejo realizar el pedido de acuerdo a las necesidades mediante la nota de pedido.

Hallazgo 2

Deficiente pago a proveedores: mediante la aplicación de los indicadores de gestión se pudo detectar que los pagos a créditos de proveedores que oscilan los 30 y 45 días en un 49% no cumplen a cabalidad , y por consiguiente pierden el descuento en ciertos productos.

Criterio: de acuerdo con las políticas establecidas en la Cuenta Proveedores, la organización debe cumplir el pago a los proveedores en el tiempo establecido para evitar la cancelación de intereses.

Causa: En el software contable no está especificado la compra de qué mercadería es, la fecha límite para su pago, y en ocasiones la contadora no dispone de dinero para el respectivo abono o cancelación.

Efecto: provoca inconvenientes ya que el proveedor realiza visitas en vano, y para posteriores pedidos este factor provoca retrasos y disminución en el descuento de compra materias primas.

Recomendación: priorizar el pago a proveedores que ofrecen mayor descuento en la compra de materiales, insumos y repuestos, ya que la organización de esta manera optimizaría recursos, evita el pago de intereses y adquiere mayor utilidad.

Hallazgo 3

Incumplimiento de políticas en la Cuenta Inventarios: la compra o utilización de materiales o insumos no tiene su correspondiente actualización en el software ABM, así también no disponen de una fijación de existencias mínimas, máximas y los controles físicos no se están cumpliendo en el tiempo estipulado.

Criterio: omisión de políticas en el manejo de inventarios por parte del personal administrativo y operativo

Causa: el bodeguero en ocasiones realiza anotaciones en un cuaderno, en vez de realizar digitación en línea para que la contadora tenga información actualizada, la misma que permita la requisición de materiales.

Efecto: conlleva a que la información no este actualizada, lo que ocasione un desabastecimiento de productos o compra en abundancia.

Recomendación: realizar la digitación en línea para que este la información se encuentre actualizada, así también definir la cantidad mínima y máxima de mercaderías en la bodega para realizar los nuevos pedidos a los proveedores.

Hallazgo 4

Ausencia de capacitaciones: se pudo detectar que el 60% del personal que se encuentra en el área operativa no tiene capacitaciones por parte de la organización.

Criterio: las capacitaciones permiten al personal adquirir nuevos conocimientos y trabajar de manera eficaz.

C 2.7

Causa: excesiva rotación de personal que está a cargo de los inventarios, así también la evasión de ciertos parámetros para el manejo de las materias primas, insumos y materiales.

Efecto: ocasiona un tiempo muerto hasta que el personal adquiera destreza en las actividades, por otro lado el manejo inadecuado de cálculos en los insumos y materia prima, factor que provoca fluctuaciones en los resultados.

Recomendación: Se recomienda realizar capacitaciones semestrales a fin que el personal esté familiarizado con el manejo de inventarios y sus correspondientes cálculos y de esta manera evitar la rotación de personal.

Hallazgo 5

Incorrecta selección de Proveedores: Se encontró que la selección de proveedores no es adecuada por parte del área administrativa de la organización.

Criterio: Incumplimiento de las políticas de manejo de proveedores

Causa: Falta de cotizaciones a proveedores locales, nacionales e internacionales.

Efecto: la empresa incurre en gastos más altos e incide que la organización no tenga mayor utilidad

Recomendación: se recomienda realizar cotizaciones con diferentes proveedores y seleccionar a la empresa que brinde productos de calidad, precio accesible y la forma de pago se a convenir.

Hallazgo 6**C 2.8**

Falta de política en las utilidades: se pudo evidenciar que la organización no tiene estipulado un margen de utilidad al que debe llegar.

Criterio: el área administrativa de la organización debe estar establecer en sus políticas el margen de utilidad al que debe llegar al final del ejercicio económico.

Causa: trabajo sin metas a largo plazo, insuficiente optimización de recursos

Efecto: provoca pérdidas durante la ejecución de actividades.

Recomendación

Implementar en su manual de políticas el margen de la utilidad anual al que debe llegar la organización, esto implica un trabajo en equipo ya que los empleados deben optimizar los recursos y cumplir las metas propuestas. De esta manera la empresa genera utilidad, la misma que beneficia a la organización y a los empleados.

El presente informe se realizó como un noticiario que pretende ayudar a la administración de Jos Talleres, de tal forma que la gerencia pueda tomar mejores decisiones en el periodo venidero y cumpla con sus expectativas propuestas.

Es necesario recalcar que trabajar con proveedores internacionales permitirán incrementar la rentabilidad en la organización y por ende tendrá un crecimiento prospero ya que se reduciría costos.

C 2.9

Se entrega el trabajo realizado por Frías Garcés Auditores Independientes, esperando que sea de su total satisfacción, y se estimula a realizar cambios pertinentes para un manejo eficaz de los inventarios y un crecimiento de la empresa.

Atentamente,



Gabriela Frías Garcés

Representante de FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FASE V
SEGUIMIENTO

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P 5

PLAN DE AUDITORÍA OPERATIVA

SEGUIMIENTO

CUENTA INVENTARIOS

Objetivo: Dar a conocer las actividades de seguimiento

N°	ACTIVIDADES	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Elaborar un cronograma de recomendaciones para su correspondiente seguimiento.	GF	P/A 5

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

P/A 5

PROGRAMA DE AUDITORÍA OPERATIVA

**ELABORAR UN CRONOGRAMA DE RECOMENDACIONES PARA SU
CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO.**

Objetivo: Establecer recomendaciones con la finalidad de mejorar la gestión del inventario en la empresa Jos Talleres..

N°	PROCEDIMIENTO	REALIZADO POR:	REFERENCIA
1	Definir fechas y personal responsable para cada recomendación.	GF	S 1

Realizador por: **G.F**

Revisado por: **M. A**

FRÍAS GARCÉS AUDITORES INDEPENDIENTES
Ambato – Ecuador

S 1

CRONOGRAMA PARA EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Nº	Recomendación	Dirigido a :	Comienzo	Fin	Duración	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Realizar constataciones físicas en las bodegas y la verificación pertinente en el software contable para que posteriormente se realice el pedido de acuerdo a las necesidades	Bodeguero	mié 01/08/18	vie 07/09/18	20 días	[Barra de actividad]				
2	Priorizar el pago a proveedores que ofrecen mayor descuento en la compra de materiales, insumos y repuestos, ya que la organización de esta manera optimizaría recursos, evita el pago de intereses y adquiere mayor utilidad.	Contadora	lun 10/09/18	lun 01/10/18	15 días		[Barra de actividad]			
3	Realizar la digitación en línea para que este la información actualizada, así también definir la cantidad mínima de mercaderías para realizar los nuevos pedidos a los proveedores.	Bodeguero	mar 02/10/18	jue 18/10/18	12 días			[Barra de actividad]		
4	Brindar capacitaciones semestrales a fin que el personal esté familiarizado con el manejo de inventarios y sus correspondientes cálculos.	Gerencia	vie 19/10/18	lun 29/10/18	7 días			[Barra de actividad]		
5	Realizar cotizaciones con diferentes proveedores y seleccionar a la empresa que brinde productos de calidad, precio accesible y la forma de pago se a convenir.	Contadora	jue 01/11/18	jue 15/11/18	10 días				[Barra de actividad]	
6	Implementar en su manual de políticas el margen de la utilidad anual al que debe llegar la organización, esto implica un trabajo en equipo ya que los empleados deben optimizar los recursos y cumplir las metas propuestas.	Gerencia	lun 19/11/18	vie 21/12/18	20 días					[Barra de actividad]

Realizador por: **G.F**
Revisado por: **M. A**

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

- Se detectó que la empresa no tiene actualizado su plan estratégico y al mismo tiempo no dispone de planes operativos anuales, elementos que afecta de cierta manera ya que no se puede comprobar las metas que se cumplen o al menos se hace hincapié en plasmar la misión de la organización.
- Mediante la aplicación de los cuestionarios de control interno se pudo determinar que la organización carece de un código de ética, el reclutamiento del personal es de manera imprecisa, de igual forma los reportes del bodeguero no son los suficientes y los controles de las bodegas son escasos, estos factores no permiten el desarrollo normal de actividades en la empresa
- Como producto de la evaluación de los indicadores de gestión se concluye que la organización no realiza un estudio previo de los proveedores, mediante cotizaciones, incumplimiento de las políticas de la Cuenta Inventarios y Proveedores, además el personal no está capacitado en su gran mayoría. Estos factores afectan ya que la empresa está trabajando con proveedores que tienen precios elevados dando como resultado una utilidad baja, omisión de controles, reportes de la cuenta inventarios y pago a los proveedores fuera del tiempo

estipulado, el personal no tiene completo conocimiento del manejo de los inventarios con sus respectivos cálculos.

- Se evidencian que los reportes de compras de mercaderías a los proveedores presentan inconvenientes, ya que en el software contable no cuenta con información de la compra del producto. Por otro lado se maneja a crédito los proveedores en donde se pudo verificar que la cancelación no se cumplen en el tiempo establecido provocando pago de intereses y multas.

6.2 Recomendaciones

- Realizar planes estratégicos con vigencia de 5 años y planes operativos anuales con la finalidad de establecer parámetros, actividades que ayuden a la consecución de la misión, visión y los objetivos planteados, esto implica un trabajo en equipo, calidad de la materia prima para adquirir la satisfacción de los clientes, de esta manera se puede medir el crecimiento de la organización
- Se sugiere a la gerencia implementar un código de ética con el propósito que los empleados laboren bajo ciertos parámetros de cumplimiento, así también poner en práctica la política de reclutamiento de personal en donde manifiesta realizar pruebas teóricas- prácticas a fin de seleccionar el personal idóneo, de la misma manera llevar a cabo las políticas de la cuenta inventarios con el designio de mejorar el control de bodegas y por ende tener reportes con información real.

- Socializar con el personal que trabaja en la organización las políticas que debe cumplir a fin de mejorar el manejo de la cuenta inventarios, y el pago a proveedores. Realizar constantemente cotizaciones los proveedores locales, nacionales, internacionales con el objeto de trabajar con empresas que brinden calidad, satisfacción y sobre todo descuentos que permiten crecer a la organización. Asimismo dar capacitaciones a los empleados con el objetivo de que su línea de aprendizaje mejore y puedan eliminar esas brechas de inexperiencia.
- Especificar en el software contable la información de compra de mercaderías para que sean los reportes completos y manejables. En cuanto a los pagos a proveedores la Contadora debería priorizar a los proveedores que ofrecen grandes descuentos ya que se beneficia la organización.

BIBLIOGRAFÍA

- Agencia Nacional de Tránsito. (2017). Siniestros por causas probable a nivel nacional - Diciembre 2017.
- Aguinada, D., Echegoyén, J., & Rivas, J. (2009). Organización y procedimientos instruccionales para la preparación técnica en Talleres de Enderezada y Pintura Automotrices". Retrieved from <http://ri.ues.edu.sv/1809/>
- Andrade, M., & Maldonado, D. (2012). Propuesta de Mejora en la eficiencia operacional en el taller de Enderezada y pintura "Azucenas" de Automotores y Anexos (AYASA). Basado en un modelo de simulación. Retrieved from <http://repositorio.usfq.edu.ec/bitstream/23000/2336/1/104061.pdf>
- Armas, R. (2008). Auditoría gestión conceptos y métodos. La Habana ,Cuba. Editorial Felix Varela.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos* (Segunda Edición). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Calderon, G., & Albeiro, G. (2005). Investigación de Administracion en América Latina.
- Carrillo, N., & Díaz, M. (Eds.). (2013). *Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF- IFRS)*. Barcelona: Profit Editorial.
- Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento. (2017). Normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados.
- Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría. (2010). Métodos para examinar y evaluar el control interno. Retrieved from http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files_recursoSMCC/santillana_sistemas_de_c_i_3e_cap16.pdf
- Contraloria General del Estado. (2011). Manual de Auditoría de Gestión. Quito, Ecuador

- Díaz, H., Rodríguez, J., Pérez, C., & Amórtegui, V. (2012). Auditoría Operativa. Retrieved from <https://contadormmc.files.wordpress.com/2015/01/auditoria-operativa1.pdf>
- Estupiñán, R. (2010). *Pruebas selectivas de la Auditoría*. Bogota, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, O. (2011). Sistemas de Control Interno para las organizaciones. Retrieved from https://books.google.com.ec/books?id=plsiU8xoQ9EC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Franklin, E. B. (Ed.). (2013). *Auditoría Administrativa: Evaluación y diagnóstico empresarial* (Tercera Edición). México: Pearson Editorial.
- Gil, A. (2009). Inventarios. Retrieved from <https://ebookcentral-proquest-com.pucesa.idm.oclc.org/lib/pucesp/reader.action?docID=3181325&query=inventarios>
- Guamangallo, C. (2013). Niveles de cumplimiento de condiciones de trabajo y seguridad ocupacional en las mecánicas de las parroquias urbanas del Cantón Latacunga. Retrieved from <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/1714/1/T-UTC-1587.pdf>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (Eds.). (2014). *Metodología de la investigación* (Sexta Edición). México: The McGraw-Hill C.
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. (2012). Censo Nacional Económico: Análisis Sectorial 2010. Retrieved from <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Infoeconomia/info7.pdf>
- Instituto Nacional de Estadísticas y Geografía. (2016). Estadísticas a propósito del Mecánico automotor.
- Izquierdo, J., & León, J. (2015). Auditoría Operativa a la Gestión del inventario de la Empresa "Ecuatoriana de Negocios, ECUNE S.A" En el primer semestre 2014. Retrieved from <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9942/1/UPS-GT000922.pdf>

- La Peña, A. de. (2011). Auditoría un enfoque práctico. Retrieved from https://books.google.com.ec/books?id=337WBN_QaBEC&pg=PA8&dq=concepto+d e++auditoria+y+sus++clasificacion&hl=es419&sa=X&ved=0ahUKEwj5y4b_9KjXAhVH7SYKHds5BXMq6AEIOjAE#v=onepage&q=concepto%20de%20%20auditoria %20y%20sus%20%20clasificacion&f=false
- Loctite, T. (2016). Talleres del mundo: ¿cómo se trabaja en Japón? Retrieved from <https://blog.reparacion-vehiculos.es/talleres-del-mundo-japon>
- Maldonado, M. (Ed.). (2011). *Auditoríade Gestión* (Segunda Edición). Quito, Ecuador.
- Mandariaga, J. M. (2004). *Manual práctico de Auditoría*. Barcelona, España: Ediciones Deusto.
- Mantilla, S. (2013). Auditoría del control interno. Retrieved from https://books.google.com.ec/books?id=rMS4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&source=gbg_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Mas, J., & Ramió, C. (1997). *La Auditoría Operativa en la práctica* (Marcombo Editores). Barcelona, España.
- Meana, P. P. (2017). Gestión de inventarios. Retrieved from <https://books.google.com.ec/books?id=MI5IDgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=g estion+de++inventarios&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjJ-om zJfbAhVN11MKHbhVA8IQ6AEIJjAA#v=onepage&q&f=false>
- Mejía, M. (2012). *diseño de indicadores como herramientas para medir la gestión de los recursos humanos materiales y financieros en el departamento de servicio al cliente del Hospital Santa Ana*. Cuenca, Ecuador.
- Míguez, M., & Bastos, A. I. (2006). Introducción a la gestión de Stocks: El proceso de control, Valoración, Gestión de Stocks. Retrieved from https://books.google.com.ec/books?id=V5pSNK_oyT4C&printsec=frontcover&dq=g estion+de++inventarios&hl=es419&sa=X&ved=0ahUKEwig0o7ixJfbAhXH0VMKH f38Da0Q6AEIQTAF#v=onepage&q=gestion%20de%20%20inventarios&f=false

- Montes, C., Montilla, O., & Mejía, E. (Eds.). (2014). *Evaluación de la gestión organizacional*. Colombia.
- Pereira, Z. (2011). Los diseños de método mixto en la investigación en educación: Una experiencia concreta. Retrieved from [://www.redalyc.org/pdf/1941/194118804003.pdf](http://www.redalyc.org/pdf/1941/194118804003.pdf)
- Quevedo, J. (2005). Casos Practicos sobre la Auditoría de Estados Financieros. México. Retrieved from https://books.google.com.ec/books?id=ZGXP2woDPk4C&pg=PA16&dq=papeles+de+trabajo+de+la+auditoria&hl=es419&sa=X&ved=0ahUKEwio0JbAvs_dAhULq1kKHb9rBgMQ6AEIQzAG#v=onepage&q=papeles%20de%20trabajo%20de%20la%20auditoria&f=false
- Reinoso, J., & Uribe, M. (2009). Los indicadores de gestión y su relación con la cultura organizacional. Retrieved from <https://ebookcentral-proquest-com.pucesa.idm.oclc.org/lib/pucesp/reader.action?docID=4909298&query=indicadores+de+gestion#>
- Revista Líderes. (2012). La reparación tarda al menos un mes. *Revista Lideres*. Retrieved from <http://www.revistalideres.ec/lideres/reparacion-tarda-mes.html>
- Rossi, & Mario. (2017). Nissan Mexicana, con uno de los mejores Talleres de Pintura en América Latina. Retrieved from <http://memolira.com/breaking-news/nissan-mexicana-con-uno-de-los-mejores-talleres-de-pintura-en-america-latina/>
- Sanchez, B. M. (2015). Auditoría operativa y su incidencia en la administración de la empresa cementerio la paz del Cantón Buena Fe, Provincia de los Ríos, año 2013. Retrieved from <http://repositorio.uteq.edu.ec/handle/43000/1569>
- Sastra, J. (2009). *Administración financiera de inventario..* Editorial. El Cid Editores
- Sotomayor, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa Proceso y Aplicación* (Primera Edición). México: Mc Graw- Hill.

Tapia, C., Guevara, E., & Castillo, S. (2013). Fundamentos de la Auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. Retrieved from https://books.google.com.ec/books?id=zyx0DgAAQBAJ&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false

Vélez, K. L. (2014). Auditoría Operativa al área de inventarios y su incidencia en el cumplimiento de políticas contables de la empresa Semagro S.A. Quito año 2012. Retrieved from <http://repositorio.uteq.edu.ec/bitstream/43000/400/1/T-UTEQ-0051.pdf> de Quevedo.

ANEXOS

Anexo 1 Encuesta para la Área Operativa Jos Talleres



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Objetivo: Recabar información acerca del manejo y control de inventarios en Jos Talleres.

Nombre:.....

1. ¿Qué tiempo lleva trabajando en Jos Talleres?

0 – 1 año	Señale
1- 2 años	
2- 5 años	
5- 8 años	

2. ¿En qué área de Jos Talleres se desempeña?

ÁREA	Cargo
Administrativa	
Operativa	

3. ¿Existe algún manual de funciones, en el cual debe regirse para realizar sus funciones?

Si No

4. Califique el sistema de control de inventarios

Niveles	Señale
Muy satisfactorio	
Satisfactorio	
Poco Satisfactorio	
Nada satisfactorio	

5. ¿Conoce las políticas y normas que tiene Jos talleres para el manejo de Inventarios?

Niveles	Señale
Muy satisfactorio	
Satisfactorio	
Poco Satisfactorio	
Nada satisfactorio	

6. Considere el nivel de cumplimiento del manejo y control de inventarios?

Porcentaje	Señale
Menor al 20%	
Entre 40% y 60%	
Menor al 80%	
100%	

7. ¿Ud. realiza informes del manejo de inventarios, en el cargo que desempeña?

Niveles	Señale
Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Nunca	

8. ¿La empresa da facilidad para que sus empleados se capaciten?

Niveles	Señale
Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Nunca	

9. ¿En qué grado la empresa da el tratamiento a los desperdicios de materiales?

Niveles	Señale
Siempre	
Casi siempre	
A veces	
Nunca	

10. Desde su punto de vista, al aplicar un mejor control interno, la empresa podría reducir los desperdicios de materiales?

Niveles	Señale
Muy de acuerdo	
De acuerdo	
Ni a favor ni en contra	
Desacuerdo	

Anexo 2 Entrevista a la alta Gerencia



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista a la Alta gerencia de Jos Talleres

Objetivo: Recabar información acerca del manejo y control de inventarios en Jos Talleres.

1. ¿La empresa cuenta con normas y reglas para su normal desempeño?
.....
2. ¿Jos talleres cuenta con un Manual de funciones?
.....
3. ¿Existen políticas para el manejo de inventarios?
.....
4. ¿Cómo es el proceso o compra o abastecimiento de inventarios?
.....
5. ¿Ud. como gerente de la organización, está pendiente del cumplimiento del control y manejo de inventarios?
.....
6. El personal está familiarizado con el cumplimiento de normas o políticas del manejo de inventarios?
.....
7. Jos Talleres tiene predeterminado el método para el control de ingreso y salidas de inventarios?
.....
8. ¿Cada que tiempo se realiza inventarios de existencias?
.....
9. Desde su punto de vista. Cuáles cree que son los problemas más importantes con el manejo de inventarios?
.....

Anexo 3 Entrevista para la Contadora



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista para la Contadora de Jos Talleres

Objetivo: Conocer la eficiencia y eficacia del manejo y control de inventarios en Jos Talleres.

- 1) ¿Cómo se encuentran almacenados los inventarios?
 - a.
- 2) ¿Al momento de hacer conteos físicos, la organización define los productos que serán dados de baja del inventario?
 - a.
- 3) ¿Se hace un seguimiento del manejo físico y contable de las existencias?
 - a.
- 4) ¿Cuán a menudo se realiza ajustes en la Cuenta inventarios?
 - a.
- 5) ¿Manejan debidamente la normativa vigente NIC2 Inventarios?
 - a.
- 6) ¿Tiene un amplio conocimiento acerca de los reglamentos y normativas del manejo de inventarios?
 - a.
- 7) Jos talleres tiene establecidos las cantidades mínimas para la nueva adquisición de inventarios?
 - a.
- 8) ¿Cada que tiempo se hacen pedidos de inventarios por parte de Bodega?
 - a.
- 9) ¿Describa el proceso de compras locales?
 - a.
- 10) ¿Existe desperdicios de materiales?
 - a.
- 11) ¿Se aplicado el deterioro en las mercaderías?
 - a.

Anexo 4 Reglamento Interno de Jos Talleres

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

JOS TALLERES

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 64 del Código del Trabajo en vigencia, para los efectos previsto en dicho cuerpo de leyes y en general, para la mejor observancia de las disposiciones sobre el trabajo, JOS TALLERES, representada por la señora Irene Bernardina Supe Cobo en su calidad de Representante Legal la Sociedad Civil JOS TALLERES, conforme nombramiento que se adjunta como documento habilitante, expide el presente Reglamento Interno de Trabajo, que entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Ministerio de Relaciones Laborales.

ART. 1.- En los demás artículos de este Reglamento se usarán los términos "EMPLEADOR", para referirse a JOS TALLERES Y "TRABAJADOR" (ES), cuando se comprenda a empleados o trabajadores de esta Empresa.

ART. 2.- El "EMPLEADOR" tendrá a disposición de los trabajadores permanentemente, en un lugar visible, un ejemplar de este Reglamento y su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa por parte de ningún trabajador.

ART. 3.- Tanto El "EMPLEADOR" como sus trabajadores quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa por parte de ningún trabajador.

CAPITULO I

PRECEPTOS FUNDAMENTALES

Anexo 6 Manual de Funciones



MANUAL DE FUNCIONES


IDENTIFICACION DEL CARGO	
NOMBRE DL CARGO	CONTADORA GENERAL
DEPARTAMENTO	Administrativo
SUPERVISA A :	Auxiliar Contable y Bodeguero
DESCRIPCION DEL CARGO	
Definición Es la persona que tiene contacto con el cliente cuando asiste al Taller, de igual manera se encarga de la facturación y registro y control de inventarios, manejo de nómina, declaraciones al Sni.	
Principales Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención adecuada al cliente. ▪ Facturación a los clientes. ▪ Revisión y Control de la Conciliación Bancaria ▪ Revisar la Cuenta Caja, Bancos Clientes y Proveedores ▪ .Presentación de la declaración al SRI ▪ Elaboración de Rol de Pagos ▪ Control de inventarios en el software contable ▪ Manejo con aseguradoras 	
Nivel de Reporte Reporta directamente al Gerente General.	. Nivel de Supervisión Supervisa al Auxiliar Contable y Bodeguero
Nivel Académico Formación Académica completa en carrera tales como Ingeniería Comercial, Contabilidad, Auditoria o Finanzas.	Experiencia Profesional Mínima de tres años de experiencia en empresas del mismo sector, o labores afines al cargo.



MANUAL DE FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DL CARGO	BODEGUERO
ÁREA	Operativa
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Definición Desarrollar actividades de logística que garanticen la colaboración de los productos en manos de los clientes, así mantener el control de la mercancía que ingresa y sale de la bodega con el fin de evitar que se presenten faltantes o sobrantes.	
Principales Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir facturas de los proveedores • Autorizar el despacho de los productos con el visto bueno del Jefe de Taller. • Realizar el trámite pertinente para la devolución de la mercancía. • Organizar bodega • Reprogramar las actividades del personal de bodega por ausencia de vacaciones, incapacidades o para facilitar permisos. • Realizar seguimiento y control de los inventarios a través de una planilla diaria de uso 	
Nivel de Reporte Reporta directamente al Jefe de Taller y a la Contadora General.	Conocimientos Básicos o Esenciales Amplio conocimiento relacionado con la logística es decir la distribución, almacenaje y manejo de productos, a su vez manejo del paquete Office.
Experiencia Profesional Mínima de tres años de experiencia en empresas del mismo sector, o labores afines al cargo.	Adiestramiento Requiere mínimo de dos semanas para familiarizarse con el cargo.

Anexo 7 Factura de Compras



R.U.C.: 1790013561001

FACTURA

No. 004-501-000021956


NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
2305201701179001356100120045010000219564515465212

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 2017-05-23T14:49:20-05:00

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2305201701179001356100120045010000219564515465212

PINTURAS CONDOR S.A.

Dirección: C/ SUBAMBA DE 1-385 MANGLAR ALTO QUITO PICHINCHA QUITO Ecuador

Dirección Sucursal: Parque Industrial Calle 2 F Edificio 58 TUNGURAHUA AMBATO Ecuador

Contribuyente Especial Nro: 2388

OBIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Razón Social / Nombre y Apellidos: JOS TALLERES RUC/CI: 0591718770001

Fecha Emisión: 23/05/2017 Guía Remisión: 004-501-000023264

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant.	Descripción	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Presentación	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
618C-2G		1.00	CONDORTHANE WASHPRIMER			8 LITROS	50.90	16.30	34.60
LP550-3A		4.00	LP550 3.8 LP BRANCO	18 206.80		3.8 LITROS	70.20	75.80	281.12
SUBTOTAL 14%									239.63
SUBTOTAL 0%									0.00
SUBTOTAL No objeto de IVA									0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS									239.63
DESCUENTO									92.10
ICE									0.00
IVA 14%									33.55
IRBPNR									0.00
PROPINA									0.00
VALOR TOTAL									273.18
(-)Descuento Solidario 2% IVA									0.00
VALOR A PAGAR									273.18

Información Adicional

Term Pago: EC 45 SIN CM 2-3%

Vencimiento: 07/07/2017

Dirección Cliente: AV. JAIME MARIA YEROVI SIN ALFREDO ALBAN SAN MIGUEL PANSALEO COTOPAXI Ecuador

Nota: Debo y pagare al emisor incondicionalmente y sin protesto el total de este pagaré más los cargos por servicios. En caso de mora pagaré la tasa máxima autorizada para el emisor

O. Compra: MAIL-RRVV

O. Venta: 2038331

Pinturas Condor, Sherwin Williams pone a su disposición en su portal web, la opción de consultar documentos tributarios en formatos electrónicos en la siguiente dirección: plnturascondor.e-cu@todia.com.ec

Forma de Pago	Valor	Plazo	Tiempo
OTROS CON UTILIZACIÓN DEL	273.18	45	días

Fac. No. 004-501-000021956

Pag. 1 de 2

Anexo 8. Acta de Inventarios Físicos

ACTA DE INVENTARIO FÍSICO

IF-001-17-JT

En la ciudad de Salcedo siendo las 9:00 de la mañana del día 20 de diciembre del 2017, en las instalaciones de Jos Talleres con domicilio en el Cantón Salcedo, Av. Jaime Mata Yerovi y Alfredo Albán, se procede hacer la constatación física de los inventarios en las 2 bodegas tomando en consideración la contabilización exacta de los productos en las bodegas.

Descripción	Cantidad	Precio
Abrillantador P-3600 gr	1	\$ 0,019
Abroochenta	20	\$ 4,460
Acoples para el compresor	112	\$ 1,470
Activador	2	\$ 0,034
Aflojalado Abro 80	7	\$ 5,800
Alambre para la Mig	1	\$ 0,268
Anticratera 8 780	4	\$ 0,010
Baraxol	1	\$ 0,017
Bate piedra american	1	\$ 0,006
Barniz titanium Pu -90001B	7	\$ 0,002
Barniz Alto Solido Poliuterano 08937	2	\$ 0,010
Barniz B1 Unidas 10430B	5	\$ 0,024
Base Perla blanca	1	\$ 0,024
Biledas	96	\$ 0,450
Bosch 4 Voltios de 5 patas	4	\$ 2,900
Botones para encendidos (Rocker Switch)	7	\$ 8,000
Brazaderas grandes 22 mm	4	\$ 4,010
Broca de hierro 1/8	5	\$ 0,670
Broca 9/16	3	\$ 2,400
Broca 3/16	3	\$ 2,230
Broca 7/16	28	\$ 2,230
Broca 9/64	1	\$ 2,230
Brocas 3/8	36	\$ 2,230
Brocas 1/18	10	\$ 1,740

Brocas ½	27	\$ 1,960
Brocas 1/4	74	\$ 12,000
Brocas 5/32	105	\$ 0,850
Brocas 1/14	7	\$ 0,850
Brochas 2p	5	\$ 7,590
Brujitas	19	\$ 0,330
Bumper Spay	8	\$ 0,028
Catalizador Pu -902C	8	\$ 0,021
Catalizador PU 555 E	22	\$ 0,033
Primer Titanium Pu 760	7	\$ 0,012
Catalizador H84	39	\$ 0,001
Catalizador 65	4	\$ 0,019
Catalizador UH 20	3	\$ 0,018
Catalizador Normal Varniz UH40	7	\$ 0,003
Catalizador P840	25	\$ 0,012
Catalizador Rapido 929-91c	4	\$ 0,023
Caucho para lijar	1	\$ 5,000
Cauchos para cajon	10	\$ 2,750
Cautin	2	\$ 13,390
Cemento de contacto	28	\$ 0,890
Cepillos de acero	5	\$ 2,280
Cepillos de Alambre	5	\$ 1,900
Cepillos de copa 3 pulgadas	2	\$ 2,000
Cepillos de copa 5pulgadas	8	\$ 17,410
Cernideras	100	\$ 0,120
Chapa Meiko	1	\$ 20,000
Cinta doble faz	25	\$ 7,900
Cinta de Embalaje	12	\$ 2,850
Cintas masking amarillas	9	\$ 0,164
Cintas masking azules	18	\$ 0,150
Clearcoat CC950	3	\$ 0,014
Comercio	50	\$ 0,002
Conectores de 220 Voltios	7	\$ 2,190
Consumibles para la mik	19	\$ 3,800
Copa del Taladro	1	\$ 8,600

Cubrefiltro de particula	4	\$ 0,018
Desengrasante	19	\$ 0,005
Disco de corte	15	\$ 3,130
Disco de corte grande	4	\$ 3,790
Discos velcro	20	\$ 0,490
Dispensadores 400 para pulimento	8	\$ 0,190
Electrodo 70 -18 ojo (malos)	580	\$ 2,900
Electrodos 70 -18	945	\$ 2,900
Electrodo Aluminio 1/8	3	\$ 0,800
Electrodo 60/11 * 1/8	3	\$ 2,680
Empaques 2 pulgadas	9	\$ 3,400
Encendedor de cigarros	1	\$ 10,900
Enchufes de 110 v	7	\$ 10,500
Enchufes 220w*110v	5	\$ 13,390
Espatulas de 3mm	10	\$ 0,800
Estiletes medianos	10	\$ 1,560
Estrellas stot	20	\$ 0,500
Fibras 2 puntos	48	\$ 2,200
Fibras de 1 punto	65	\$ 2,200
Pre Filtro 5 N11	60	\$ 2,000
Filtro	50	\$ 12,050
Flasher 3 patas	1	\$ 5,100
Focos 2 puntos - 24 V	40	\$ 3,000
Focos 24 v -21w	27	\$ 2,200
Focos alogenes h3 24V	21	\$ 2,990
Focos de uña T10 -24 V	24	\$ 2,850
Focos 1puntos - 24 w	26	\$ 2,670
Focos 24V- 21W	4	\$ 2,200
Focos 24V- 21/5W	40	\$ 2,250
Focos 24V-20w	89	\$ 2,000
Focos 24V-5w	59	\$ 2,870
Focos 24 V 32	150	\$ 2,900
Focos alogenos H4 P43	50	\$ 2,990
Focos de cucuya	29	\$ 2,624
Focos de uña de 12 voltios	6	\$ 1,030

Fosfatante 283 -150	1	\$ 1,800
Fresas	17	\$ 1,990
Fusibles de 30 AMP	60	\$ 1,340
Fusibles de 10 AMP	18	\$ 1,023
Fusibles de 25 AMP	25	\$ 1,200
Fusibles de 32AMP	20	\$ 1,280
Fundas negras tamaño Industrial	597	\$ 0,150
Gafas negras	17	\$ 2,230
Gafas transparentes	7	\$ 2,230
Gratas grandes	10	\$ 7,970
Gratas pequeñas	15	\$ 3,000
Graseros grandes	42	\$ 17,410
Guaípe blanco gr	27215,4	\$ 0,002
Guaípe de color gr	90718	\$ 0,003
Guantes de cuero	4	\$ 6,250
Guantes de soldador	13	\$ 2,230
Guantes Nitrillo G80 Marca Jackson	31	\$ 4,460
Guante de latex Talla L	2	\$ 13,390
Inter face N° 6	3	\$ 20,000
Inter face N°5	4	\$ 19,000
Juego de filtro	24	\$ 65,000
Lazzuril Complementos 0025	1	\$ 0,013
Lija de agua 36	200	\$ 0,620
Lija de agua 220	150	\$ 0,700
Lija disco 1500	62	\$ 0,000
Lija en agua 1000	50	\$ 0,700
Lija en agua 150	151	\$ 0,700
Lija en agua 280	73	\$ 0,700
Lija en seco 150	212	\$ 0,400
Lija 60 para Lijadora	6	\$ 0,700
Lija de agua 400	25	\$ 0,700
Lija en agua 600	108	\$ 0,700
Lija en seco 280	100	\$ 0,400
Lija en seco 400	150	\$ 0,400
Lija en seco 600	100	\$ 0,400

Lija en seco 80	50	\$ 0,400
Lija de Hierro # 36	48	\$ 0,670
Lijas de agua 3M 1200	400	\$ 0,700
Lijas de agua 3M 1500	550	\$ 0,700
Lijas de disco 220	364	\$ 0,490
Lijas de disco 311	612	\$ 0,490
Lija redonda de disco media	4	\$ 0,490
Lijas de disco 150	253	\$ 0,490
Lijas de disco 320	229	\$ 0,490
Lijas de disco 400	268	\$ 0,490
Lijas de disco 80	156	\$ 0,490
Lijas de disco 60	238	\$ 0,490
Lijas de disco 80	88	\$ 0,490
Lijas 3M 600 de disco	7	\$ 0,500
Lijas 3M 1200 de disco	8	\$ 0,500
Lijas 3M 80 de disco	1	\$ 0,500
Lijas 3M 320 de disco	4	\$ 0,500
Lijas 3M 800 de disco	5	\$ 0,500
Lijas 3M 150 de disco	55	\$ 0,500
Lustres de piso	200	\$ 0,450
Mascarillas mediacara	4	\$ 12,500
Machuelos M10*1,25	9	\$ 2,667
Machuelos M5*0,8	48	\$ 2,667
Machuelos M20*2,5	9	\$ 2,667
Machuelos 1/8-40Unc	9	\$ 2,667
Machuelos M 5/32 -32	9	\$ 2,667
Machuelos M10*1,5	12	\$ 2,667
Machuelos 3/8-24Unf	9	\$ 2,667
Machuelos M6*1.0	21	\$ 2,733
Machuelos M12*1.25	9	\$ 2,717
Machuelos M12*1.75	9	\$ 2,733
Machuelos M8*1.	9	\$ 2,733
Machuelos M8*1.25	18	\$ 2,733
Machuelos 1/2- 20 UNF	18	\$ 2,767

Machuelos 5/16-24 UNF	9	\$ 2,767
Machuelos 9/16 NF 18	9	\$ 2,767
Machuelos M12 *1.5	6	\$ 2,800
Machuelos M14 *1.25	9	\$ 2,800
Machuelos M14 *2	3	\$ 2,800
Masilla hipoxica	1	\$ 0,025
Masilla Poliester	1	\$ 0,115
Masilla Poliester 3500	11	\$ 0,012
Masilla Polyfill 2K	11	\$ 0,003
Masilla plastica	20	\$ 0,004
Mascarillas mediacara	3	\$ 12,500
Mascarillas blancas	5	\$ 0,600
Mascarillas plasticas	126	\$ 0,300
Mascarillas desechables negras	200	\$ 0,400
Masilla en rapido	126	\$ 0,006
Masillas pequeñas Coreccion	1	\$ 0,018
Masking 2 pulgadas	48	\$ 2,230
Masking de ¾	49	\$ 2,230
Masking 0,65*25 mm	137	\$ 2,680
Masking 0,8*25 mm	13	\$ 2,700
Masticol 0.9 *25	9	\$ 3,130
Masking 18 mm	12	\$ 1,900
Masking 1,4*25mm	31	\$ 1,790
Masking de Linea	12	\$ 0,067
Masking ancho	50	\$ 0,570
Masking Liquido	2	\$ 0,012
Masking 0,55*25	2	\$ 2,460
Mopa de pulir	17	\$ 26,790
Mopas de abrillantar	6	\$ 26,790
Multi efecto 11-E 220	1	\$ 0,274
Multi efecto 11-E 440 violeta	1	\$ 0,224
Multi efecto 11-E 830 cobre	4	\$ 0,269
Multi efecto 11-E 910 dorado perla	2	\$ 0,368
Multi efecto 11- E 330 rojo	2	\$ 0,274

Multi eff eckt 11- E 520 zafira	4	\$ 0,291
Multi eff eckt 11- E 650 verde	3	\$ 0,311
Multi eff eckt 11- E 810 cobre perla	3	\$ 0,264
Multi eff eckt 11- E 820 cobre interfaz	1	\$ 0,236
Multi eff eckt 11- E 850 coral	2	\$ 0,551
Multi eff eckt 11- E 920 dorado	1	\$ 0,402
Multi effeckt 11- E 280 bronce	1	\$ 0,526
Multi- primer plus gris	3	\$ 0,035
Ojo de cucuya	9	\$ 0,005
Paños 3M	10	\$ 4,800
Paños Wypall x 80	47	\$ 4,800
Parametal 100	160	\$ 0,351
Pasadores 47	80	\$ 0,200
Pegas de capot 6 mm * 16 m	27	\$ 0,020
Pegas de capot 8 mm * 16 m	1	\$ 0,022
Pegas de capot 10 mm*16m	3	\$ 0,024
Pega original	5	\$ 5,385
Pernos 1/2 * 1	2	\$ 0,140
Pernos 1/2 * 1 1/2	40	\$ 0,140
Pernos de 1/2 *1/1/4	9	\$ 0,140
Pernos de 1/2 *2	140	\$ 0,140
Pernos 1/4 *1/1/4	169	\$ 0,140
Pernos 1/4 *1/1/2	69	\$ 0,130
Perno negro 3/8	237	\$ 0,180
Perno Negro llave 14	43	\$ 0,180
Pernos 10*30 1.25	86	\$ 0,220
Pernos 3/8*1/1/2	90	\$ 0,140
Pernos 3/8*2	40	\$ 0,172
Pernos M6*20	97	\$ 0,250
Pernos M8*1.25*25	80	\$ 0,230
Pernos M8*1.25*50	50	\$ 0,250
Pernos de llave 10 dorados 1 pulgada	100	\$ 0,190
Pernos de llave 10 dorados 1/2 pulgada	80	\$ 0,540
Pernos originales llave 16	25	\$ 0,500
Pernos originales M16*40 1.50	24	\$ 0,220

Pernos originales M*1,25*25	6	\$ 0,230
Pernos M10*30*1.6	25	\$ 0,218
Pernos M12 *1.50	112	\$ 0,227
Pernos M12 *40*1.25	8	\$ 0,233
Pernos M12*30+1,25	9	\$ 0,229
Pernos 5/16 Acero	41	\$ 0,080
Pernos 5/16 *1	10	\$ 0,107
Pernos 5/16 *1 1/2	106	\$ 0,064
Pernos 5/16 *2	103	\$ 0,130
Pernos 5/16 *2 1/2	42	\$ 0,170
Pernos 5/16 *3	43	\$ 0,152
Perno 7/16 hilo fino	200	\$ 0,200
Pernos 9/16 hilo fino	31	\$ 0,220
Perno 7/16 *1	51	\$ 0,221
Perno 7/16 *1 /1/2	256	\$ 0,221
Perno 7/16 *2	54	\$ 0,221
Perno 9/16 *1	131	\$ 0,200
Perno 9/16 *1 1/2	182	\$ 0,200
Perno 9/16 *2	46	\$ 0,580
Perno 3/8 *3	33	\$ 0,230
Perno 3/8 *4	63	\$ 0,250
Perno 3/8 *5	134	\$ 0,280
Perno 3/8 *1 G8	25	\$ 0,238
Perno 3/8 *1 1/2	4	\$ 0,150
Perno 3/8 *2 G8	100	\$ 0,125
Perno 3/8 *2 Originales	7	\$ 0,154
Perno 3/8 *3 1/2	23	\$ 0,150
Pernos 5/8 *1	114	\$ 0,170
Pernos 5/8 *1 1/2	201	\$ 0,200
Pernos 5/8 *2	62	\$ 0,200
Pernos esparragos doble tuerca	55	\$ 0,130
Pernos cabezas de coco	22	\$ 0,130
Pernos de llave 15	22	\$ 0,130
Pernos Llave 10	216	\$ 0,130
Pernos originales llave 17	98	\$ 0,130

Pernos Negros	2	\$ 0,100
Pernos Negros 16*1	100	\$ 0,150
Pernos negros 3/8 *1	30	\$ 0,160
Pernos Negros 5/16*2	25	\$ 0,150
Pernos 3/16	16	\$ 0,200
Pernos cabeza de coco torneados 1/2 hilo fino	37	\$ 0,230
Pernos cabeza de coco torneados 1/2*1 hilo fino	24	\$ 0,230
Pernos cabeza de coco torneados 1 hilo fino	48	\$ 0,230
Plástico negro	89	\$ 1,210
Piedras de pulir pequeñas	100	\$ 4,500
Piedras de pulir grande	29	\$ 6,900
Piedras de corte grande	4	\$ 4,500
Piedras de corte pequeñas	24	\$ 2,750
Piedras del Chispero	5	\$ 2,500
Pintura Silver Aluminio metalico 55M 99-19 Extra fino	29	\$ 0,051
Pintura Silver Aluminio metalico 55M 99-12	4	\$ 0,051
Pintura -M 55-919 C aluminio Diamante	2	\$ 0,024
Pintura 22 -M 63	4	\$ 0,030
Pintura 55- A 423	1	\$ 0,040
Pintura 55- A 347	1	\$ 0,002
Pintura 22 -M 77B Amarillo Claro	1	\$ 0,070
Pintura 22 -M 201B Naranja Claro	2	\$ 0,077
Pintura 55 -M 505	1	\$ 0,003
Pintura 22 -M 26	2	\$ 0,083
Pintura 22 -M 05 Amarillo Ocre	1	\$ 0,031
Pintura 55- A 506 azul fino	1	\$ 0,056
Pintura 55- A 098	2	\$ 0,030
Pintura 55- A 974	4	\$ 0,029
Pintura 55- M 010 Bla grueso perla	1	\$ 0,054
Pintura 55- M 9-19	1	\$ 0,017
Pintura 55- M 99-10	3	\$ 0,084
Pintura 55-A 125	1	\$ 0,070
Pintura 55-A 430 Violeta	1	\$ 0,066
Pintura 522-M 0 Transparente	1	\$ 0,061
Pintura Negro Mate 1015A Unidas	3	\$ 0,076

Pintura Sint Orange Unidas	4	\$ 0,003
Pintura Sint Blanco Unidas	1	\$ 0,016
Pintura Sint Negro Unidas	12	\$ 0,017
Pistolas para pintar	12	\$ 0,017
Poliuretano vermelho escarlata Lp 516	3	\$ 0,035
Poliuretano Verde oscuro Lp515	7	\$ 0,018
Poliuretano Violeta Azulado Lp 526	1	\$ 0,030
Poliuterano amarelo claro Lp511	10	\$ 0,035
Poliuterano branco Lp 550	1	\$ 0,067
Poliuterano Preto Lp 501	13	\$ 0,013
Poliuterano Ocre Lp 505	2	\$ 0,030
Premiun Hardener UH 904	1	\$ 0,018
Primer HS Preto 847	12	\$ 0,037
Primer Performance Branco P841	3	\$ 0,020
Primer HS Ultra Performance P840	11	\$ 0,020
Primer Titanium Blanco PU 651B	4	\$ 0,005
Primer Titanium negro PU 658B	13	\$ 0,005
Pulimentos rojos	15	\$ 0,037
Pulimento morado	60	\$ 0,028
Relay	1	\$ 0,009
Remaches Media	14	\$ 0,250
Remache 5/32 *1/2	1000	\$ 0,200
Remache 3/16 Hierro 175 de golpe	850	\$ 0,090
Remaches 3/16	189	\$ 0,090
Remaches 5/32	513	\$ 0,100
Remache 1/8 *3/4	690	\$ 0,100
Remache 1/8	608	\$ 0,100
Removedores titanium	208	\$ 0,100
Repuesto de los rodillos	2	\$ 0,016
Resortes	1	\$ 0,700
Rodelas de presión 1/2	5	\$ 0,030
Rodelas de presión 1/4	207	\$ 0,030
Rodelas de presión 5/16	1118	\$ 0,030
Rodelas galvanizadas planas 1/4	2407	\$ 0,030
Rodelas galvanizadas planas 3/16	500	\$ 0,050

Rodelas planas galbanizada 1/2	1330	\$ 0,055
Rodelas planas galbanizada 7/16	226	\$ 0,053
Rodelas planas 7/16	723	\$ 0,030
Rodelas niqueladas 1/4	168	\$ 0,390
Rodelas planas 3/16	716	\$ 0,049
Rodelas planas 1/4	490	\$ 0,030
Rodelas planas 3/8	3	\$ 0,030
rodela planas 5/16 negras	1622	\$ 0,030
rodela planas 8MM- 5/16	354	\$ 0,030
Rodelas planas 9/16 negras	3	\$ 0,030
Rodelas de presion 9/16	38	\$ 0,032
Rodelas de presion 5/16	871	\$ 0,030
Rodelas planas 1/2 negras	284	\$ 0,031
Rodelas 3/8	406	\$ 2,997
Rodelas Galbanizadas 3/8	612	\$ 3,357
Rodelas originales	777	\$ 0,070
Rodelas planas galbanizadas 5/16	50	\$ 0,060
Rodelas negras 7/16	376	\$ 0,070
Rodillo	1000	\$ 4,000
Sacabocados 3/4	1	\$ 0,800
Selladores 56 54 74 8	5	\$ 1,200
Secantes Peroxido de benzoilo	3	\$ 0,650
Sernideras	6	\$ 0,004
Sierras de acero	1000	\$ 0,200
Sikaflex 221 Blanco	5	\$ 9,370
Sikaflex 221 Negro	16	\$ 9,370
Sikaflex 256 Negro	13	\$ 3,570
Silicon	15	\$ 9,370
Sika 221 Blanco	19	\$ 3,570
Sintentico Amaillo P. Unidas 9050A	7	\$ 9,370
Sintentico automotriz Sherwin Williams	4	\$ 0,001
Sintentico Blanco P. Unidas 9070A	2	\$ 0,022
Sintentico Negro P. Unidas 9074A	14	\$ 0,004
Sintentico Negro Mate P. Unidas 1015A	12	\$ 0,004
Sokets 6 patas machos	5	\$ 3,970

Sokets 2 patas macho	23	\$ 3,970
Sokets 4 entradas hembras	52	\$ 3,970
Sokets con 2 entradas con tapa redondo	20	\$ 3,970
Sokets con tapa de 2 entradas	12	\$ 3,970
Sokets 2 entradas hembras	6	\$ 3,970
Sokets 4 patas macho	58	\$ 3,970
Sokets 6 entradas hembras	25	\$ 3,970
Sokets hembras de 5 entradas	24	\$ 3,800
Sokets hembras de 3 entradas	34	\$ 3,800
Spray vermelho fosco	8	\$ 0,020
Spray azul fosco	1	\$ 0,020
Spray Bumper Negro	1	\$ 0,020
Suitzechers industriales 3 patas	6	\$ 0,028
Tack cloth	8	\$ 3,500
Taipe negro 3/4	3	\$ 1,120
Taipe templex	3	\$ 1,120
Tapas de filtro	24	\$ 0,580
Tapones auditivos	10	\$ 1,550
Tarros para mezclar pintura 1/4	43	\$ 0,359
Tarros para mezclar de un litro	110	\$ 0,800
Tarros para mezclar medio litro	95	\$ 0,580
Tarros para mezclar minimo 1/8	10	\$ 0,304
Tarros para mezclar de galon	65	\$ 1,150
Teflones	28	\$ 0,450
Tinner TH 446 retoque	23	\$ 0,450
Tinner Poliuretano 454 1	14	\$ 0,006
Tinner Slow	8	\$ 0,300
Titaniun Blanco PU 651 B	6	\$ 0,005
Titaniun negro PU 658B	13	\$ 0,020
Tizas industriales	15	\$ 1,240
Tomacorrientes 3 patas	79	\$ 4,640
Tomacorrientes 125 Voltios	2	\$ 11,430
Tomacorrientes polarizados 220 Voltios	1	\$ 2,900
Tornillo 12*30 1.75	11	\$ 0,750
Tornillo 5/16	24	\$ 0,080

Tornillos 8*1	50	\$ 0,080
Tornillos estrella 6*1	200	\$ 0,080
Tornillo 5/32 *3/4	200	\$ 0,080
Tornillos 3/16 *1	433	\$ 0,080
Tornillos 3/16 *1 1/2	75	\$ 0,080
Tornillos 3/16 *3/4	45	\$ 0,080
Tornillos 3/16 *2	44	\$ 0,040
Tornillo Milimetrico 6*20 MM	104	\$ 0,040
Trizact 1000	10	\$ 3,850
Trizact 3000	11	\$ 4,480
Trizact 5000	35	\$ 7,590
Tuerca de Llaves 10 negra	45	\$ 0,130
Tuerca de llave 10 doradas	97	\$ 0,130
Tuerca de llave 15 original	191	\$ 0,230
Tuercas 1/2 Hilo grueso	100	\$ 0,078
tuerca de 1/2 hilo fino	148	\$ 0,180
Tuercas 3/8 HG	59	\$ 0,040
Tuercas 3/8 * 2/ 1/1/2	130	\$ 0,080
Tuercas de la llave 8		\$ 0,080
Tuercas de llave 14	100	\$ 0,080
Tuercas 5/16	71	\$ 0,045
Tuercas 5/8	10	\$ 0,310
Tuercas 5/8 hilo fino	108	\$ 0,230
Tuercas 5/16 HG	138	\$ 0,027
Tuercas 5/16 HF	250	\$ 0,029
Tuercas 9/16	50	\$ 0,200
Tuercas de Hilo fino 5/8 *2	5	\$ 0,194
Tuercas de Hilo fino 5/8 *1/ 1/2	5	\$ 0,210
Tuercas de Hilo fino 9/16*2	16	\$ 0,230
Tuercas de Hilo fino 7/16	5	\$ 0,230
Tuercas de 1/2 de hilo fino	149	\$ 0,349
Tuercas de 1/2 hilo grueso	98	\$ 0,230
tuercas de 7/16 hilo grueso	14	\$ 0,015
Tuercas 3/16	233	\$ 0,130
Tuercas 9/16	410	\$ 0,130

Tuercas 1/3	37	\$ 0,130
Tuercas 1/4 HG	83	\$ 0,018
Tuercas negras de llave 13	100	\$ 0,016
Tuercas negras de llave 17	299	\$ 0,018
Tuercas originales	51	\$ 0,015
Tuercas para cabezas de coco	100	\$ 0,230
Tuercas plateadas de llave 10	22	\$ 0,180
tuerca M10	100	\$ 0,059
Tuerca M10*1,50	50	\$ 0,092
Tuerca M10*1,25	79	\$ 0,066
Tuerca M8*1,25	113	\$ 0,020
Tuercas M6 *1,25	10	\$ 0,014
Ultra 7000 CC95016	7	\$ 0,090
Ultrabase preto profundo H 5742	8	\$ 0,019
Uni- primer plus	1	\$ 0,006
Varillas de soldar de cobre	9	\$ 0,027
Vidrios de proteccion transparentes	40	\$ 2,750
Vidrios N°12 para soldar	49	\$ 2,750
Wash primer fondo	21	\$ 0,017
Wash primer catalizador	3	\$ 0,004

Mediante esta acta se toma nota y se da fe de la existencia de los productos mencionados, y que los mismos se encuentran en excelentes condiciones, sin que se hayan pasado las fechas de caducidad.

Hecho lo anterior y siendo las 17 horas con 10 minutos del día 22 de diciembre del 2017, se da por concluido el inventario físico en las bodegas de Jos Talleres.


Sra. Irene Supe Cobo
Gerente de Jos Talleres


Ing. Mariana Cruz
Contadora General


Srta. Gabriela Frías
Testigo


Sr. Omar Balseca
Bodeguero

22/12/2017
Jos TALLERES
FIRMA AUTORIZADA
R.U.C. 0593/16770001

Anexo 9 Cuestionarios de Control Interno



Encuesta a los trabajadores de Jos Talleres

Objetivo: Recabar información acerca del Ambiente de Control en la Cuenta Inventarios en Jos Talleres

Instrucciones: Sírvase en responder las siguientes preguntas, Marque con una X la opción que crea correspondiente.

1. **¿Desde su punto de vista Jos Talleres tiene definido su estructura organizacional?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas Veces
 - D. Casi Nunca
2. **Considere la difusión de la Misión y Visión de Jos Talleres es de manera correcta?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas Veces
 - D. Casi Nunca
3. **Los empleados del área administrativa y operativa esta familiarizados con los objetivos de la empresa?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas Veces
 - D. Casi Nunca
4. **Califique el nivel de existencia de un Código de Ética, documento guía para la organización?**
 - A. Alto
 - B. Medio

- C. Bajo
- 5. ¿Jos Talleres promueve actividades recreacionales que fomenten un agradable ambiente laboral?**
- A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas Veces
 - D. Casi Nunca
- 6. ¿El manual de funciones de la organización se encuentra actualizado?**
- A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas Veces
 - D. Casi Nunca
- 7. De acuerdo a su criterio la infraestructura de la organización se encuentra en buenas condiciones?**
- A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas Veces
 - D. Casi Nunca
- 8. La organización incentiva a la actualización de conocimientos?**
- A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas Veces
 - D. Casi Nunca
- 9. ¿La empresa tiene equipos y maquinaria apropiado para desarrollar sus actividades?**
- A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas Veces
 - D. Casi Nunca
- 10. En qué nivel existe el compromiso para el cumplimiento de actividades por parte de los trabajadores.**
- A. Alto
 - B. Medio
 - C. Bajo



Encuesta a los trabajadores de Jos Talleres

Objetivo: Recabar información acerca de la Evaluación de Riesgos en la cuenta Inventarios de Jos Talleres

Instrucciones: Sírvase en responder las siguientes preguntas, Marque con una X la opción que crea correspondiente.

- 1. ¿Se da seguimiento a los objetivos organizacionales para que se cumpla a cabalidad?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca
- 2. Califique las actividades realizadas por el responsable del manejo de inventarios.**
 - A. Excelente
 - B. Bueno
 - C. Regular
 - D. Deficiente
- 3. ¿A menudo la Cuenta inventarios se observa que hay faltante de mercaderías?**
- 4. Califique la seguridad para salvaguardar los inventarios?**
 - A. Excelente
 - B. Bueno
 - C. Regular
 - D. Deficiente
- 5. Existe control de ingreso y salida de inventarios?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca
- 6. Existe la posibilidad de pérdida de materiales en el área operativa**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre

- C. Algunas veces
- D. Nunca

7. Califique el sistema de pedido de materiales para la organización?

- A. Excelente
- B. Bueno
- C. Regular
- D. Deficiente



Encuesta a los trabajadores de Jos Talleres

Objetivo: Recabar información acerca de las Actividades de Control en la cuenta Inventarios de Jos Talleres

Instrucciones: Sírvase en responder las siguientes preguntas, Marque con una X la opción que crea correspondiente.

- 1. Cuan a menudo Se hace presupuesto para los gastos de insumos, materiales?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca
- 2. ¿Los documentos de las transacciones se encuentran archivados de manera ordenada?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca
- 3. ¿Califique el uso del manual de políticas para la Cuenta Inventarios por parte de los Trabajadores de Jos Talleres?**
 - A. Excelente
 - B. Bueno
 - C. Regular
 - D. Deficiente
- 4. ¿Existe convenios con los proveedores para el tiempo de pago?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca
- 5. Jos Talleres tiene establecido el control de los materiales obsoletos?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces

D. Nunca

6. Califique el proceso de reclutamiento de trabajadores en la organización?

- A. Excelente
- B. Bueno
- C. Regular
- D. Deficiente

7. Durante la jornada de trabajo. Los trabajadores se ausentan temporalmente de sus actividades

- A. Siempre
- B. Casi Siempre
- C. Algunas veces
- D. Nunca



Encuesta a los trabajadores de Jos Talleres

Objetivo: Recabar información acerca de las Actividades información y comunicación en la cuenta Inventarios de Jos Talleres

Instrucciones: Sírvase en responder las siguientes preguntas, Marque con una X la opción que crea correspondiente.

- 1. ¿Las actividades que deben desarrollar cada empleado están determinadas en el Manual de Funciones?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca

- 2. ¿Se cumple políticas para la información y comunicación entre el área Administrativa y operativa?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca

- 3. ¿Existe una comunicación eficaz con los encargados del manejo de inventarios?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca

- 4. ¿Las sugerencias o recomendaciones del cliente son comunicadas a la Gerencia?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca

- 5. ¿El personal tiene conocimiento de los objetivos alcanzados?**

- A. Siempre
- B. Casi Siempre
- C. Algunas veces
- D. Nunca

6. ¿El software contable emite información confiable?

- A. Siempre
- B. Casi Siempre
- C. Algunas veces
- D. Nunca

7. ¿El jefe de bodega hace sus reportes del stock de inventarios?

- A. Siempre
- B. Casi Siempre
- C. Algunas veces
- D. Nunca



Encuesta a los trabajadores de Jos Talleres

Objetivo: Recabar información acerca de Supervisión y Monitoreo en la cuenta Inventarios de Jos Talleres

Instrucciones: Sírvase en responder las siguientes preguntas, Marque con una X la opción que crea correspondiente.

- 1. ¿Cuán a menudo se realiza inspecciones en las bodegas?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca
- 2. ¿Se enmienda errores de manera rápida y oportuna en la organización?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca
- 3. ¿Tienen determinado los criterios para elegir un proveedor entre varias opciones ?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca
- 4. ¿Cómo le calificaría Ud. la ubicación de los inventarios de acuerdo a su grado de importancia ?**
 - A. Excelente
 - B. Buenos
 - C. Regular
 - D. Deficiente
- 5. Existe una comunicación oportuna a los nuevos trabajadores acerca de las actividades y reglamentos que debe cumplir?**
 - A. Siempre
 - B. Casi Siempre
 - C. Algunas veces
 - D. Nunca

6. Desde su punto de vista las evaluaciones de control interno a la Cuenta Inventarios son?

- A. Excelente
- B. Buenos
- C. Regular
- D. Deficiente

Anexo 10 Políticas de la Cuenta Inventarios

Manual de Políticas Jos Talleres

2.2.3 Inventarios

- Deben almacenarse en lugares seguros y adecuados de acuerdo a los requerimientos del material. ✓
- Determinar el Nivel deseado de inversión en inventarios ✗
- Todos los materiales recibidos se controlaran mediante la factura del remitente y el receptor mediante la hoja de pedido inventarios. ✓
- Deben efectuarse conteos físicos, periódicos y sistemáticos de los materiales y, cotejar los resultados cada 6 meses. ✗
- Dar de baja en el software contable las unidades o materiales utilizadas en el día ✗
- Emitir informes de aquellas unidades de inventarios que presenten daño de fábrica o por garantías. ✓
- Establecer los mínimos y máximos de los insumos, materiales y repuestos. ✗

2.2.4 Activos Fijos

- En cada área de trabajo se controlarán los activos tangibles ubicados en la misma mediante un modelo de control de estos bienes, en que conste la identificación, descripción y valor de cada activo.
- Los custodios de los activos fijos firmarán un acta de responsabilidad que garantice un control y recuperación ante faltante o deterioros por negligencia. Estos activos se depreciarán mensual y sistemáticamente.
- Los activos deben estar codificados.

2.2.5 Proveedores

- Se debe seleccionar los proveedores previo a cotizaciones ✗
- Los pedidos a proveedores debe realizarse mediante una carta de pedido ya sea entregando a la organización o de manera online ✓
- Se deberá aprovisionar el pago mediante un comprobante de registro. ✓
- Las cuentas por pagar deben analizarse por rangos de fecha de vencimiento, a fin de tener conocimiento actualizado de las que se debe proceder a activar su pago. ✗

Anexo 11 Reportes del Software contable de la Cuenta Inventarios

VALLEKES - JUSCAN'S 2017

Estados de Cuenta Proveedores

Fecha Corte: Martes, 12 de Junio de 2018

Página 1
2018/06/12

Proveedor PC001 PINTURAS CONDOR S.A. QUITO, 032727041

Fecha	Detalle	TP	Reg #	Factura	Debe	Haber	Saldo	Reg Pagado	Diario
2016/12/21	S/I	FA	5173	90179		74.53	-74.53	FA/5173	
2017/02/14	PAGO FACTURAS	AB	2390		74.53		0.00	FA/5173	DE-87
2016/12/22	S/I	FA	5174	90294		533.04	-533.04	FA/5174	
2017/02/14	PAGO FACTURAS	AB	2390		533.04		0.00	FA/5174	DE-87
2017/01/06	ADITIVO ANTICHERA	FA	6002	91361		16.04	-16.04	FA/6002	DC-2
2017/03/14	PAGO FACTURA X	AB	2439		16.04		0.00	FA/6002	DE-136
2017/01/17	MASILLA, EDURAPIDO,	FA	6005	92154		493.63	-493.63	FA/6005	DC-10
2017/03/28	PAGO FACTURAS X	AB	2313		493.63		0.00	FA/6005	DE-13
2017/01/31	TINER	FA	6010	93415		296.62	-296.62	FA/6010	DC-22
2017/03/28	PAGO FACTURAS X	AB	2313		296.62		0.00	FA/6010	DE-13
2017/03/20	S/D	FA	6024	35056		434.83	-434.83	FA/6024	DC-78
2017/03/28	PAGO FACTURAS ✓	AB	2313		434.83		0.00	FA/6024	DE-13
2017/02/24	S/D	FA	6028	95555		474.71	-474.71	FA/6028	DC-53
2017/03/09	PAGO FACTURAS X	AB	2584		474.71		0.00	FA/6028	DE-279
2017/05/03	S/D	FA	6032	21542		551.26	-551.26	FA/6032	DC-98
2017/05/08	DEVOLUCION ✓	DV	76		156.04		-156.04	FA/6032	DE-106
2017/06/20	PAGO FACTURAS X	AB	2558		395.22		0.00	FA/6032	DE-253
2017/05/03	SECANTE	FA	6034	100818		20.97	-20.97	FA/6034	DC-101
2017/05/20	PAGO FACTURAS X	AB	2558		20.97		0.00	FA/6034	DE-253
2017/05/05	S/D	FA	6037	101077		117.57	-117.57	FA/6037	DC-104
2017/07/04	PAGO FACTURAS X	AB	2607		117.57		0.00	FA/6037	DE-202
2017/05/10	S/D	FA	6038	21696		193.00	-193.00	FA/6038	DC-103
2017/07/04	PAGO FACTURAS X	AB	2607		193.00		0.00	FA/6038	DE-302
2017/05/23	S/D	FA	6047	21956		270.78	-270.78	FA/6047	DC-123
2017/06/08	PAGO FACTURAS X	AB	2753		270.78		0.00	FA/6047	DE-445
2017/03/09	S/D	FA	6071	96484		67.80	-67.80	FA/6071	DC-176
2017/05/09	PAGO FACTURAS X	AB	2584		67.80		0.00	FA/6071	DE-279
2017/03/30	S/D	FA	6087	20978		558.85	-558.85	FA/6087	DC-246
2017/03/31	DEVOLUCION ✓	DV	80		299.25		-299.25	FA/6087	DE-261
2017/05/23	PAGO FACTURA X	AB	2515		259.60		0.00	FA/6087	DE-311
2017/06/13	S/D	FA	6089	22407		257.74	-257.74	FA/6089	DC-250
2017/08/08	PAGO FACTURAS X	AB	2753		257.74		0.00	FA/6089	DE-445
2017/06/15	S/D	FA	6095	104664		80.54	-80.54	FA/6095	DC-300
2017/08/08	PAGO FACTURAS X	AB	2753		80.54		0.00	FA/6095	DE-445
2017/06/29	S/D	FA	6099	22879		333.22	-333.22	FA/6099	DC-309
2017/08/29	S/D X	AB	2859		333.22		0.00	FA/6099	DE-546
2017/07/03	S/D	FA	6106	23063		418.34	-418.34	FA/6106	DC-327
2017/08/29	S/D X	AB	2859		418.34		0.00	FA/6106	DE-546
2017/07/07	S/D	FA	6107	23183		442.37	-442.37	FA/6107	DC-346
2017/09/20	S/D X	AB	2868		442.37		0.00	FA/6107	DE-555
2017/08/08	S/D	FA	6120	24084		367.77	-367.77	FA/6120	DC-404
2017/10/17	S/D X	AB	2878		367.77		0.00	FA/6120	DE-565
2017/08/17	COMPRA PINTURA	FA	6126	24394		463.05	-463.05	FA/6126	DC-459
2017/10/17	S/D X	AB	2878		132.23		-132.23	FA/6126	DE-565
2017/11/22	S/D X	AB	2887		330.82		0.00	FA/6126	DE-574
2017/08/22	COMPRA DE PINTURAS	FA	6127	112623		59.85	-59.85	FA/6127	DC-466
2017/11/22	S/D X	AB	2887		59.85		0.00	FA/6127	DE-574
2017/08/21	COMPRA DE PINTURA	FA	6128	112499		81.43	-81.43	FA/6128	DC-480
2017/11/22	S/D X	AB	2887		81.43		0.00	FA/6128	DE-574
2017/08/24	COMPRA DE MATERIA	FA	6131	24618		32.73	-32.73	FA/6131	DC-483
2017/11/22	S/D X	AB	2887		32.73		0.00	FA/6131	DE-574
2017/09/21	COMPRA MATERIA PRIMA	FA	6136	25488		514.55	-514.55	FA/6136	DC-490
2017/11/22	S/D X	AB	2887		514.55		0.00	FA/6136	DE-574
2017/09/20	MATERIA PRIMA	FA	6137	25394		756.80	-756.80	FA/6137	DC-491
2017/11/22	S/D X	AB	2887		756.80		0.00	FA/6137	DE-574
2017/09/26	MATERIA PRIMA	FA	6140	25574		891.49	-891.49	FA/6140	DC-502
2017/11/22	S/D X	AB	2887		723.82		-167.67	FA/6140	DE-574

TALLERES - JOSCAR'S 2017

Estados de Cuenta Proveedores

Fecha Corte: Martes, 12 de Junio de 2018

Página 2
2018/06/12

Proveedor PC001 PINTURAS CONDOR S.A, QUITO, 032727041

Fecha	Detalle	TP	Reg #	Factura	Debe	Haber	Saldo	Reg Pagado	Diano
2017/12/28	S/D X	AB	2899		167.67		0.00	FA/6140	DE-586
2017/09/26	MATERIA PRIMA	FA	6142	28581		77.32	-77.32	FA/6142	DC-510
2017/12/28	X	AB	2899		77.32		0.00	FA/6142	DE-586
2017/10/05	MATERIA PRIMA	FA	6150	25937		237.86	-237.86	FA/6150	DC-558
2017/12/28	S/D X	AB	2899		237.86		0.00	FA/6150	DE-586
2017/09/28	MATERIA PRIMA	FA	6155	25707		457.28	-457.28	FA/6155	DC-568
2017/12/28	S/D X	AB	2899		457.28		0.00	FA/6155	DE-586
2017/11/28	MATERIA PRIMA	FA	6160	27567		61.41	-61.41	FA/6160	DC-595
2017/12/28	S/D X	AB	2899		61.41		0.00	FA/6160	DE-586
2017/11/23	MATERIA PRIMA	FA	6163	27456		870.71	-870.71	FA/6163	DC-599
2017/12/28	S/D X	AB	2899		198.46		-672.25	FA/6163	DE-586
Total Proveedor					9,835.84	10,508.09			
Total General					9,835.84 E	10,508.09 E	-672.25		✓

TALLERES - JOSCAR'S 2017

Estados de Cuenta Proveedores

Fecha Corte: Martes, 12 de Junio de 2018

Página 1
2018/06/12

Proveedor P0001 PINTURAS UNIDAS S.A, AMBATO, 032451925

Fecha	Detalle	TP	Reg #	Factura	Debe	Haber	Saldo	Reg Pagado	Diario
2016/11/01	S/I	FA	5156	125889		273.44	-273.44	FA/5156	
2017/01/11	S/D X	AB	2310		273.44		0.00	FA/5156	DE-10
2016/12/12	S/I CANECA	FA	5168	126997		44.08	-44.08	FA/5168	
2017/01/18	DEVOLUCION Y	DV	77		44.08		0.00	FA/5168	DE-202
2016/12/12	S/I CANECA	FA	5169	126995		44.08	-44.08	FA/5169	
2017/01/11	S/D X	AB	2310		44.08		0.00	FA/5169	DE-10
2016/12/19	S/I GALON TUBOS LP	FA	5170	127191		128.83	-128.83	FA/5170	
2017/01/11	ABONA FACTURA	AB	2340		44.08		-84.75	FA/5170	DE-38
2017/02/15	PAGO FACTURAS	AB	2589		84.36		-0.39	FA/5170	DE-284
2017/07/13	DSCTO EN COMPRAS	OT	217		0.39		0.00	FA/5170	DE-456
2017/01/10	REDUCTOR POLIURANTO	FA	6001	127745		347.81	-347.81	FA/6001	DC-1
2017/02/15	PAGO FACTURAS X	AB	2589		347.81		0.00	FA/6001	DE-284
2017/01/11	CATALIZADOR PRIMER	FA	6003	127769		46.65	-46.65	FA/6003	DC-3
2017/02/15	PAGO FACTURAS X	AB	2589		46.65		0.00	FA/6003	DE-284
2017/02/16	S/D	FA	6020	128877		187.51	-187.51	FA/6020	DC-73
2017/03/29	PAGO FACTURA X	AB	2312		187.51		0.00	FA/6020	DE-12
2017/05/22	S/D	FA	6045	131257		362.91	-362.91	FA/6045	DC-119
2017/07/05	PAGO FACTURA	AB	2610		362.91		0.00	FA/6045	DE-305
2017/04/03	S/D	FA	6059	130066		222.77	-222.77	FA/6059	DC-146
2017/05/24	PAGO FACTURAS	AB	2516		222.77		0.00	FA/6059	DE-212
2017/04/11	S/D	FA	6061	130295		170.02	-170.02	FA/6061	DC-148
2017/04/11	DESCUENTO	OT	209		0.02		-170.00	FA/6061	DE-360
2017/05/24	PAGO FACTURAS X	AB	2516		170.00		0.00	FA/6061	DE-212
2017/03/13	MASILLA +	FA	6073	129438		289.52	-289.52	FA/6073	DC-222
2017/05/10	PAGO FACTURA X	AB	2585		289.52		0.00	FA/6073	DE-280
2017/07/13	S/D	FA	6111	132798		110.76	-110.76	FA/6111	DC-387
2017/09/20	S/D X	AB	2867		110.76		0.00	FA/6111	DE-554
2017/07/12	S/D	FA	6114	132756		374.54	-374.54	FA/6114	DC-395
2017/09/20	S/D X	AB	2867		374.54		0.00	FA/6114	DE-554
2017/10/04	MATERIA PRIMA	FA	6151	135406		110.76	-110.76	FA/6151	DC-563
2017/11/23	S/D X	AB	2905		110.76		0.00	FA/6151	DE-592
2017/10/04	MATERIA PRIMA	FA	6152	135419		140.32	-140.32	FA/6152	DC-564
2017/11/23	S/D X	AB	2905		140.32		0.00	FA/6152	DE-592
2017/10/17	S/D	FA	6153	135771		109.07	-109.07	FA/6153	DC-565
2017/11/23	S/D X	AB	2905		109.07		0.00	FA/6153	DE-592
2017/09/12	S/D	FG	3704	135229		703.53	-703.53	FG/3704	DC-900
2017/10/04	S/D ✓	OT	220		174.72		-528.81	FG/3704	DE-901
2017/11/23	S/D X	AB	2905		528.81		0.00	FG/3704	DE-592
2017/01/18	RETENCIONES ASUMIDAS	NC	102			0.39	-0.39	NC/102	DC-192
2017/01/18	DEVOLUCION	DV	77		0.39		0.00	NC/102	DE-202
Total Proveedor					3,666.99	3,666.99			
Total General					3,666.99	3,666.99			

LLERES - JOSCAR'S 2017

tados de Cuenta Proveedores

cha Corte: Martes, 12 de Junio de 2018

Página 1

2018/06/12

Proveedor AC001 ACABADOS Y SUMINISTROS INDUSTRIALES, QUITO, 022476575

Fecha	Detalle	TP	Reg #	Factura	Debe	Haber	Saldo	Reg Pagado	Diario	
6/11/28	S/I	FA	5163	352307		692.84	-692.84	FA/5163		
7/02/10	PAGO FACTURA X	AB	2368		692.84		0.00	FA/5163	DE-66	
6/12/23	S/I	FA	5175	353497		693.36	-693.36	FA/5175		
7/03/07	PAGO FACTURAS X	AB	2452		693.36		0.00	FA/5175	DE-149	
7/01/26	ENVASES, ADITIVO,	FA	6007	354704		365.64	-365.64	FA/6007	DC-19	
7/03/07	PAGO FACTURAS X	AB	2452		365.64		0.00	FA/6007	DE-149	
7/06/05	S/D	FA	6012	360312		93.30	-93.30	FA/6012	DC-25	
7/07/12	PAGO FACTURAS	AB	2613		93.30		0.00	FA/6012	DE-308	
7/02/16	S/D	FA	6021	355668		56.24	-56.24	FA/6021	DC-74	
7/03/28	PAGO FACTURA X	AB	2412		56.24		0.00	FA/6021	DE-109	
7/02/16	S/D	FA	6022	355667		517.32	-517.32	FA/6022	DC-75	
7/03/28	PAGO FACTURA X	AB	2412		517.32		0.00	FA/6022	DE-109	
7/02/23	S/D	FA	6026	355977		95.79	-95.79	FA/6026	DC-87	
7/05/05	PAGO FACTURAS X	AB	2587		95.79		0.00	FA/6026	DE-282	
7/05/11	S/D	FA	6042	359317		713.47	-713.47	FA/6042	DC-116	
7/07/04	PAGO FACTURA X	AB	2605		713.47		0.00	FA/6042	DE-300	
7/05/22	S/D	FA	6046	359752		646.30	-646.30	FA/6046	DC-122	
7/07/12	PAGO FACTURAS	AB	2613		646.30		0.00	FA/6046	DE-308	
7/03/09	TINTES	FA	6070	356574		458.12	-458.12	FA/6070	DC-172	
7/05/05	PAGO FACTURAS X	AB	2587		458.12		0.00	FA/6070	DE-282	
7/03/30	S/D	FA	6086	357467		411.11	-411.11	FA/6086	DC-245	
7/05/22	PAGO FACTURA X	AB	2514		411.11		0.00	FA/6086	DE-210	
7/06/08	S/D	FA	6088	360552		334.12	-334.12	FA/6088	DC-248	
7/08/08	PAGO FACTURA X	AB	2754		334.12		0.00	FA/6088	DE-446	
7/07/06	S/D	FA	6108	361870		774.62	-774.62	FA/6108	DC-352	
7/09/12	S/D X	AB	2903		774.62		0.00	FA/6108	DE-590	
7/07/20	S/D	FA	6112	362623		395.83	-395.83	FA/6112	DC-393	
7/08/23	PAGO DE FACTURA 6112AAB	AB	2764		395.83		0.00	FA/6112	DE-456	
7/08/17	COMPRA DE MATERIALES	FA	6125	363971		916.93	-916.93	FA/6125	DC-437	
7/10/04	S/D X	AB	2874		142.31		-774.62	FA/6125	DE-561	
7/08/24	COMOPR DE MATERIA	FA	6130	364283		349.16	-1,123.78	FA/6130	DC-482	
7/10/04	S/D X	AB	2874		349.16		-774.62	FA/6130	DE-561	
7/09/29	MATERIA PRIMA	FA	6141	365942		148.36	-922.98	FA/6141	DC-509	
7/10/04	S/D ✓	AB	2874		148.36		-774.62	FA/6141	DE-561	
7/10/05	MATERIA PRIMA	FA	6149	366296		541.22	-1,315.84	FA/6149	DC-555	
7/10/04	S/D X	AB	2874		38.72		-1,277.12	FA/6149	DE-561	
7/11/22	S/D X	AB	2886		500.00		-777.12	FA/6149	DE-573	
7/12/28	CANCELA FACTURAS X	AB	2898		2.50		-774.62	FA/6149	DE-721	
7/10/16	MATERIA PRIMA	FA	6154	366813		251.13	-1,025.75	FA/6154	DC-566	
7/12/28	CANCELA FACTURAS X	AB	2898		215.13		-810.62	FA/6154	DE-721	
7/11/27	MATERIA PRIMA	FA	6162	368821		1,258.21	-2,068.83	FA/6162	DC-597	
7/12/28	CANCELA FACTURAS ✓	AB	2898		283.31		-1,785.52	FA/6162	DE-721	
7/09/28	MATERIALES	FG	3420	365945		92.50	-1,878.02	FG/3420	DC-593	
7/10/04	S/D ✓	AB	2874		92.50		-1,785.52	FG/3420	DE-561	
7/06/05	REDONDEO	NC	108			0.01	-1,785.53	NC/108	DC-408	
7/07/12	PAGO FACTURAS	AB	2613		0.01		-1,785.52	NC/108	DE-308	
Total Proveedor					8,020.06	9,805.58				
Total General					8,020.06	9,805.58	-1,785.52			

TALLERES - JOSCAR'S 2017

Estados de Cuenta Proveedores

Fecha Corte: Martes, 12 de Junio de 2018

Página 1
2018/06/12

Proveedor INCO001 INCOPROV CIA LTDA, QUITO, 022463950

Fecha	Detalle	TP	Reg #	Factura	Debe	Haber	Saldo	Reg Pagado	Díario
2016/11/24	S/I	FA	5161	81515		154.81	-154.81	FA/5161	
2017/01/18	PAGO FACTURAS X	AB	2311		154.81		0.00	FA/5161	DE-317
2016/11/25	S/I	FA	5164	81540		467.82	-467.82	FA/5164	
2017/01/18	PAGO FACTURAS X	AB	2311		467.81		-0.01	FA/5164	DE-317
2017/05/05	PAGO FACTURAS X	AB	2588		0.01		0.00	FA/5164	DE-283
2016/12/19	S/I	FA	5171	81913		880.27	-880.27	FA/5171	
2017/01/18	PAGO FACTURAS ✓	AB	2311		0.01		-880.26	FA/5171	DE-317
2017/02/10	PAGO FACTURA X	AB	2369		712.11		-168.15	FA/5171	DE-67
2017/02/23	DEVOLUCION ✓	DV	75		168.15		0.00	FA/5171	DE-102
2017/02/22	S/D	FA	6025	82880		299.45	-299.45	FA/6025	DC-86
2017/02/10	PAGO FACTURA	AB	2369		15.61		-283.84	FA/6025	DE-67
2017/05/05	PAGO FACTURAS X	AB	2588		283.84		0.00	FA/6025	DE-283
2017/02/23	S/D	FA	6029	82925		101.70	-101.70	FA/6029	DC-94
2017/04/25	PAGO FACTURAS X	AB	2477		101.70		0.00	FA/6029	DE-174
2017/05/08	S/D	FA	6040	84006		364.99	-364.99	FA/6040	DC-110
2017/07/04	PAGO FACTURA X	AB	2606		364.99		0.00	FA/6040	DE-301
2017/07/12	S/D	FA	6109	85183		237.54	-237.54	FA/6109	DC-367
2017/09/06	S/D X	AB	2861		237.54		0.00	FA/6109	DE-548
2017/08/08	S/D	FA	6119	85682		321.90	-321.90	FA/6119	DC-403
2017/09/06	S/D	AB	2862		2.46		-319.44	FA/6119	DE-549
2017/09/21	S/D	AB	2871		237.54		-81.90	FA/6119	DE-558
2017/11/08	S/D	AB	2881		81.90		0.00	FA/6119	DE-568
2017/11/09	MATERIA PRIMA	FA	6156	1798		460.87	-460.87	FA/6156	DC-569
2017/12/29	S/D X	AB	2900		460.87		0.00	FA/6156	DE-587
2017/11/07	MATERIA PRIMA	FA	6158	87096		659.84	-659.84	FA/6158	DC-592
2017/12/28	S/D	AB	2900		156.19		-503.65	FA/6158	DE-587
2017/11/07	MATERIA PRIMA	FA	6159	87112		95.91	-599.56	FA/6159	DC-594
2017/01/18	MASKIN LIQUIDO X	FG	3008	82236		152.55	-752.11	FG/3008	DC-15
2017/02/10	PAGO FACTURA	AB	2369		152.55		-599.56	FG/3008	DE-67
Total Proveedor					3,598.09	4,197.65			
Total General					3,598.09	4,197.65	-599.56		

TALLERES - JOSCAR'S 2017

Estados de Cuenta Proveedores

Fecha Corte: Martes, 12 de Junio de 2018

Página :
2018/06/12

Proveedor NM001 NUÑEZ ALTAMIRANO MARCO ANTONIO, 032521690

Fecha	Detalle	TP	Reg #	Factas	Debe	Haber	Saldo	Reg Pagado	Cuentas
2017/02/24	S/O	FA	6027	7154		94.66	-94.66		DC-88
2017/03/15	PAGO FACTURA ✓	AB	2440		94.66		0.00	FA/6027	DE-137
2017/05/25	S/O	FA	6049	7347		116.74	-116.74		DC-127
2017/06/15	S/O	FA	6093	7396		186.88	-303.62		DC-259
2017/07/07	PAGO FACTURA X	AB	2611		186.88		-116.74	FA/6093	DE-306
2017/07/07	PAGO FACTURA X	AB	2611		116.74		0.00	FA/6049	DE-308
2017/07/27	PISTOLAS Y VASOS 1.7	FG	3277	7502		186.99	-186.99		DC-419
2017/08/25	COMPRA DE MATERIA	FA	6129	7568		228.69	-415.68		DC-451
2017/08/25	S/O	AB	2856		186.99		-228.69	FG/3277	DE-543
2017/09/06	PISTOLA CAPEVERA	FA	6135	7577		11.50	-240.19		DC-488
2017/10/05	S/O ✓	AB	2876		11.50		-228.69	FA/6135	DE-563
2017/10/05	S/O ✓	AB	2876		228.69		0.00	FA/6129	DE-563
2017/10/25	SUMINISTROS Y	FA	6146	7678		166.47	-166.47		DC-523
2017/11/23	S/O	AB	2889		166.47		0.00	FA/6146	DE-576
Total Proveedor					991.93	991.93			
Total General					991.93 ✓	991.93 ✓			

Anexo 12 Indicadores de Gestión de la Concesionaria Toyota Ecuador

1. CUMPLIMIENTO INDICADORES DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL CONSESIONARIOS TOYOTA							
INDICADOR	PROGRAMAS O DOCUMENTOS ASOCIADOS	FÓRMULA	RESPONSABLE	RECURSOS	85 729 2011	RESULTADO	HECHOS/DATE 2011
EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	Cantidad de técnicos certificados / Total de técnicos por taller	Gerente de Pasarela	Taller Toyota Infraestructura Tecnológica	87%	87%	06-17
		(Número Total de Funcionarios que aprobaron exámenes de ATC / Número total de participantes e inscripciones de ATC) * 100	Gerente de Repuestos		87%	Obj. min. 100% Obj. S.L. 100%	06-17
		(Capacitaciones eficientes / Capacitaciones totales) * 100	Gerente de Ventas		87%	77%	06-17
		(Presupuesto total funcionamiento que aprobaron/evaluaron / Presupuesto funcionamiento que aprobaron/evaluaron) * 100	Gerente Prevención fallas y Mantenimiento Logística		87%	87%	06-17
		(Total funcionarios capacitados en 808 / Total funcionarios capacitados) * 100	Jefe Gestión Integral		87%	97%	06-17
COBERTURA CAPACITACIÓN EN 808			Jefe Gestión Integral	Presupuesto funcionamiento Taller Mantenimiento Logística	87%	97%	06-17
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	PROGRAMAS DE MOTIVACIÓN Y BIENESTAR	(Actividades realizadas / actividades programadas) * 100	Coordinador de Bienestar	Presupuesto de Bienestar Taller Mantenimiento Logística	99%	100%	06-17
CONFORMIDAD DEL PRODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE PRODUCTOS NO CONFORMES	(Total productos reentregados por calidad de logística / Total productos por calidad de logística) * 100	Jefe de Logística	Taller Mantenimiento Infraestructura Tecnológica	89%	89%	06-17
		Porcentaje de no conformes de los talleres de Control Toyota (N de no conformes / total entregas óptimas) * 100	Gerente de Repuestos		89%	Obj. min. 100% Obj. S.L. 100%	06-17
			Gerente Soluciones Logísticas		89%	100%	06-17
			Gerente de Pasarela		89%	89%	06-17
EFICACIA DE LA MEJORA	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	(No. AC, AP y AM no repetidas en el trimestre / No. AC, AP y AM repetidas en el trimestre) * 100	Jefe Gestión Integral		87%	73%	06-17
ÍNDICE DE SATISFACCIÓN AL CLIENTE EXTERNO	INSTRUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL ÍNDICE DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	Índice de satisfacción al cliente externo = E de los resultados de encuestas encuesta C&I / Total de encuestas	Coordinador Gestión Clientes	Taller Mantenimiento Infraestructura Tecnológica	89%	87.8%	06-17
CUMPLIMIENTO PLANES DE ACCIÓN NORMATIVO	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES	Número de acciones por cumplimiento total del plan de acción Número de acciones con planes de acción	Jefe de Gestión Integral Jurídica	Taller Mantenimiento Infraestructura Tecnológica Presupuesto de acciones y los recursos de la gerencia	97%	97%	06-17
EFICACIA DE LA MEJORA EN 808	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	(No. AP y AM de ingreso no repetidas en el trimestre / No. AC, AP y AM repetidas en el trimestre) * 100	Jefe Gestión Integral	Taller Mantenimiento Infraestructura Tecnológica	89%	86%	06-17
EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEL PLAN AMBIENTAL	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA	(Actividades ejecutadas / Actividades programadas) * 100	Jefe Gestión Integral	Presupuesto acciones Taller Mantenimiento Infraestructura Tecnológica	89%	87%	06-17
	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA	(Actividades ejecutadas / Actividades programadas) * 100	Jefe Gestión Integral		89%	87%	06-17
	PROGRAMA PARA CONTROL DE VERTIENTES Y EMISIONES	(Actividades ejecutadas / Actividades programadas) * 100	Jefe Gestión Integral		89%	87%	06-17
	PROGRAMA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	(Actividades ejecutadas / Actividades programadas) * 100	Jefe Gestión Integral		89%	87%	06-17
REDUCCIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN AMBIENTAL	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA	(Consumo en el trimestre año anterior - Consumo en el trimestre año actual) / consumo en el trimestre anterior * 100	Jefe Gestión Integral		2%	4%	06-17
	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA	(Consumo de energía kWh trimestre anterior - Consumo de energía kWh trimestre actual) / Consumo energía kWh trimestre anterior * 100	Jefe Gestión Integral		7%	14%	06-17
	PROGRAMA PARA CONTROL DE VERTIENTES Y EMISIONES	No. de residuos cumplidos / No. residuos exigidos por las normas * 100	Jefe Gestión Integral		100%	100%	06-17
	PROGRAMA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	(Fig de residuos peligrosos depositados adecuadamente reportados en actas de disposición final / Fig de residuos peligrosos generados) * 100	Jefe Gestión Integral		100%	100%	06-17

Anexo 13 - Balance de comprobación Año 2017

BALANCE DE COMPROBACION
TALLERES - JOSCAR'S 2017
PERIODO -> Enero a Diciembre de 2017

Página 1
2018/05/04

147 226,68

Codigo	Nombre de la Cuenta	Anterior	Debitos	Creditos	Actua
1	ACTIVOS				
11	CORRIENTE				
111	DISPONIBLE				
1111	CAJA				
111101	Caja General	576.52	127,615.95	128,126.47	66.04
TOTAL CAJA		576.52	127,615.95	128,126.47	66.04
1112	BANCOS				
111205	Pichincha 345461230-4	2,533.80	167,457.07	171,502.68	-1,511.81
111206	Pichincha 2200021185	165.88			165.88
111207	CACPECO SRA IRENE 06010011345	501.57			501.57
TOTAL BANCOS		3,201.25	167,457.07	171,502.68	-844.36
1113	INVERSIONES				
TOTAL INVERSIONES					
TOTAL DISPONIBLE		3,777.77	295,073.02	299,629.15	-778.36
112	EXIGIBLE				
1121	CLIENTES				
112101	Clientes Credito	9,514.50	200,457.68	199,208.36	10,763.82
112102	Clientes Cheques	2,217.60	82,400.89	83,633.79	984.70
112104	(-) Provision Incobrables	-28.71			-28.71
TOTAL CLIENTES		11,703.39	282,858.57	282,842.15	11,719.81
1122	CUENTAS POR COBRAR				
112201	Prestamos al Personal	-12.00	428.08	908.80	-492.72
112202	Anticipos al Personal		4,587.35	4,372.65	214.70
112204	Anticipos al personal NDR		2,858.00	2,383.00	475.00
TOTAL CUENTAS POR COBRAR		-12.00	7,873.43	7,664.45	196.98
1123	VARIOS DEUDORES				
112303	Prestamos A Terceros		100.00		100.00
112399	Anticipos Varios		349.58		349.58
TOTAL VARIOS DEUDORES			449.58		449.58
1124	PRESTAMOS A RELACIONADOS				
112401	Prestamos Luis Porras		180.50		180.50
TOTAL PRESTAMOS A RELACIONADOS			180.50		180.50
1125	CREDITO FISCAL IVA				
112501	IVA en Compras		8,885.38	8,802.28	83.10
TOTAL CREDITO FISCAL IVA			8,885.38	8,802.28	83.10
TOTAL EXIGIBLE		11,691.39	306,247.46	299,308.88	12,629.97
113	REALIZABLE				
1131	INVENTARIOS				
113101	Materias Primas	39,138.82	7,949.68	7,949.68	39,138.82
113102	Trabajos en Proceso	2,913.94			2,913.94
113103	Reparaciones En Proceso	69,839.25			69,839.25
113105	Repuestos Suministros y Seguridad	2,529.54			2,529.54
113106	Materiales y Accesorios	196,072.18	25,816.64	14,015.38	207,873.44
113107	Herramientas	77,461.69	4,540.89		82,002.58
113108	Suministros y Materiales	20,584.94	9,181.21	8.10	29,758.05
113109	Materiales Taller	546.40	846.85		1,393.25
113110	Repuestos Vehiculos	42,645.45	19,906.07	35,253.72	27,297.80
TOTAL INVENTARIOS		451,732.21	68,241.34	57,226.88	482,746.67
TOTAL REALIZABLE		451,732.21	68,241.34	57,226.88	482,746.67
114	PAGOS ANTICIPADOS				
114002	Anticipo Impuesto a la Renta		695.58		695.58
114003	Retencion ISR Clientes		1,434.76		1,434.76

Anexo14 Hoja de Hallazgos

JOS TALLERES
HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Mediante la aplicación de los indicadores de gestión se pudo detectar que el 51% de los pagos a proveedores con el plazo de 30 días no se cumplió a cabalidad.	De acuerdo con las Políticas establecidas, la organización debe cumplir el pago a los proveedores en el tiempo establecido	La contadora no tiene actualizado en el software su fecha de pago, y en ocasiones no dispone de dinero para el respectivo abono o cancelación	Ocasiona inconvenientes ya que el proveedor realiza visitas en vano, y para posteriores pedidos este factor provoca retrasos y disminución en el descuento de materias primas.	Priorizar el pago de proveedores que tengan como plazo los 30 días, ya que esto dará mayor cobertura para que la empresa disponga de un descuento alto.
Existe el incumplimiento de políticas en inventarios: El material o insumo utilizado se debe dar de baja del software ABM, Fijación de existencias máximas y mínimas	Omisión de políticas en el manejo de inventarios por parte del personal administrativo y operativo	El bodeguero en ocasiones realiza anotaciones en un cuaderno, en vez de realizar digitación en línea para que la contadora tenga información actualizada para la requisición de materiales	Conlleva a que la información no este actualizada, lo que ocasione un desabastecimiento de productos.	Realizar la digitación en línea para que este la información actualizada, y tener la potestad de hacer nuevos pedidos a los proveedores.

Deficiente control físico de los inventarios por parte del bodeguero y empleados del área operativa	Incumplimiento de las políticas de inventario, el mismo que manifiesta que se debe realizar al menos 3 conteos físicos durante el año.	La gerencia debería estar pendiente de los controles físicos, pero lamentablemente no lo hace.	Desconocimiento del número exacto de inventarios, esto ocasiona inconvenientes en el rendimiento de la organización	Revisar los inventarios físicos en las bodegas, al fin de evadir faltantes o sobrantes de insumos, materiales o repuestos.
Se pudo evidenciar que el personal del área operativa no tiene capacitaciones por parte de la organización.	Las capacitaciones permiten al personal adquirir nuevos conocimientos y trabajar de manera eficaz.	Evasión de ciertos parámetros para el manejo de inventarios, lo que provoca inconvenientes	Manejo inadecuado de los kits de inventarios, esto en ocasiones puede incurrir en pérdidas.	Se recomienda realizar capacitaciones semestrales a fin que el personal esté familiarizado con el manejo de inventarios.
Se encontró que la selección de proveedores no es adecuada por parte del bodeguero	Incumplimiento de las políticas de manejo de proveedores	Falta de cotizaciones a proveedores locales, nacionales e internacionales por parte del bodeguero	La empresa incurre en gastos más altos e incurre que la organización no tenga mayor utilidad	Se recomienda realizar cotizaciones con diferentes proveedores y seleccionar el más idóneo.
Se detectó que la empresa no tiene definido el porcentaje utilidad	Fluctuaciones en los estados financieros	Falta de políticas que determinen la utilidad anual de la organización	La empresa tiene en años pérdidas, ocasionando baja rentabilidad	Se recomienda establecer una política de utilidad de la empresa.