



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
ECONÓMICAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

INTEGRACIÓN CURRICULAR

TEMA:

“ANÁLISIS DEL CONTROL Y MANEJO DE LAS CUENTAS DE INVENTARIOS Y
ACTIVOS FIJOS POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE
2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 EN LA EMPRESA NURI DECORACIONES,
UBICADO EN CANTÓN IBARRA”

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA/O EN CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA CPA.

AUTORES:

JESSICA ELIZABETH MÉNDEZ AMAYA
ÁNGEL ESNEIDER ZAMBRANO MENDOZA

DIRECTORA:

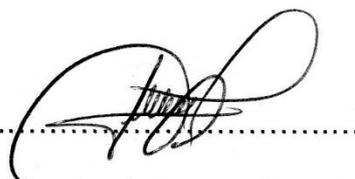
Lcda. Rita Lucía Lomas Paz MSc.

Ibarra, 2022

APROBACIÓN DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

En mi calidad de Director del Trabajo de Integración Curricular, presentado por los señores Méndez Amaya Jessica Elizabeth y Zambrano Mendoza Ángel Esneider, para optar por el título de Licenciados en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: **“ANÁLISIS DEL CONTROL Y MANEJO DE LAS CUENTAS DE INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 EN LA EMPRESA NURI DECORACIONES, UBICADO EN CANTÓN IBARRA”**, considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido en la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se asigne.

En la ciudad de Ibarra, a los 11 días del mes de mayo del 2022.



Lcda. Rita Lucía Lomas Paz, MSc.

C.C.1001348695



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1305182485		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Zambrano Mendoza Ángel Esneider		
DIRECCIÓN:	Calle sin nombre, entre Imbabura y Bayardo Tobar, Tanguarín		
EMAIL:	aezambranom@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:	2933108	TELÉFONO MÓVIL:	0996344325

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1003648654		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Méndez Amaya Jessica Elizabeth		
DIRECCIÓN:	Juan León Avendaño y Loja, barrio Vista Lago, Azaya		
EMAIL:	jemendeza@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:	0979254578

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	ANÁLISIS DEL CONTROL Y MANEJO DE LAS CUENTAS DE INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 EN LA EMPRESA NURI DECORACIONES, UBICADO EN EL CANTÓN IBARRA.
AUTOR (ES):	Ángel Esneider Zambrano Mendoza Jessica Elizabeth Méndez Amaya
FECHA: DD/MM/AAAA	10/05/2022
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA
ASESOR /DIRECTOR:	Lcda. Rita Lucía Lomas Paz, MSc.

2. CONSTANCIAS

Los autores manifiestan que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que son los titulares de los derechos patrimoniales, por lo que asumen la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrán en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 12 días del mes de mayo de 2022

LOS AUTORES:



ANGEL ESNEIDER
ZAMBRANO MENDOZA

Ángel Esneider Zambrano Mendoza
C.C. 1305182485

Jessica Elizabeth Méndez Amaya
C.C. 1003648654

DEDICATORIA

La vida está llena de sueños, y es importante caminarla junto a quienes comparten ilusiones y quimeras, que parecen difíciles de realizar en el tiempo; dedico este trabajo a mi esposa Rocío y mi hijo Esneyder Joel, por estar junto a mí en este afán, ser parte de mi vida, apoyarme con su comprensión y de esta forma ayudarme a concluir mi delirio, en la búsqueda constante de cada día crecer un poco más.

Esneider

El presente trabajo investigativo está dedicado principalmente a Dios, quien ha guiado mi camino en este arduo proceso, su mano siempre me ha sostenido y me ha dado la fuerza para seguir adelante.

A mi madre Inés Amaya por el amor que me brindo siempre, por cada uno de sus esfuerzos y sacrificios por los cuales tuvo que pasar para educarme y guiarme a cumplir mis sueños, a mis hijos Caleb y Josías quienes son el motivo por el cual cada día me esfuerzo para ser mejor persona.

A mi esposo y hermanos por siempre apoyarme incondicionalmente en cada etapa de mi vida por la cual he tenido que atravesar.

Jéssica

AGRADECIMIENTO

Agradecer primeramente a la Universidad Técnica del Norte, institución pública que permite formar profesionales pese a las limitaciones humanas, a aquellos buenos maestros empoderados con impartir conocimiento, personas honestas que intentan ser ecuánimes en una sociedad en descomposición. A mis compañeros con quienes hemos compartido aventuras en el proceso de aprender, desarrollando amistades muy importantes; a quienes forman parte de mi vida, siendo consecuentes de mis logros con su aporte y colaboración, a todos aquellos que de alguna u otra manera han tenido ese mensaje de aliento para que siga avante en la meta propuesta, pero, principalmente mi agradecimiento a mi hijo Esneyder Joel, y mi esposa Rocío Reyes, quienes han sido mi soporte y motor para seguir adelante en momentos de flaqueza.

Esneider

Primero quiero darle gracias a mi padre celestial por su amor y fidelidad al darme la salud y sabiduría en todo este tiempo para culminar con éxito esta parte de mi formación académica.

Agradezco a la universidad Técnica del Norte por darme el privilegio de formarme profesionalmente en su tan reconocida institución, con conocimientos académicos, valores éticos y morales para aportar profesionalmente a la sociedad.

Gracias de corazón a mi tutora del presente trabajo investigativo por su dedicación, profesionalismo y paciencia al proporcionarme las herramientas, métodos material necesario para alcanzar los objetivos planteados.

Doy gracias a la Empresa Nuri Decoraciones y al Señor Gerente Oscar Elías Sánchez por acogerme en su entidad, darme el apoyo facilitarme las herramientas, conocimiento e información necesaria para llevar a cabo el presente trabajo investigativo.

Jéssica

ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR.....	ii
AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	iii
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
ÍNDICE DE ANEXOS	xii
RESUMEN EJECUTIVO	xiii
ABSTRACT	xiv
UNIDAD 1	15
DESCRIPCIÓN DEL CASO	15
1.1. Introducción	15
1.2. Planteamiento del problema	16
1.3. Justificación	17
1.4. Objetivos.....	18
1.4.1. Objetivo general.	18
1.4.2. Objetivos específicos.....	19
UNIDAD 2	20
MARCO REFERENCIAL.....	20
2.1. Antecedentes.....	20
2.2. Activo fijo	21
2.2.1. Maquinaria y equipo.....	22
2.2.2. Edificio e instalaciones.....	23
2.2.3. Vehículo.	23
2.2.4. Muebles y enseres.	24
2.2.5. Depreciación.	25
2.2.6. Baja de activos fijos.	28
2.3. Inventario.....	28

2.3.1. Inventario de materia prima.....	29
2.3.2. Inventario de productos en proceso.....	29
2.3.3. Inventario de productos terminados.....	30
2.3.4. Deterioro de inventario.....	30
2.4. Marco legal e institucional	31
2.4.1. Constitución de la República del Ecuador.....	31
2.4.2. Ley de Régimen Tributario Interno.....	32
2.4.3. Código del Trabajo.....	32
2.4.4. Ley de Fomento Artesanal.....	33
2.4.5. Normas Internacionales de Contabilidad y NIIF para PYMES.....	34
UNIDAD 3	35
METODOLOGÍA	35
3.1. Tipo de investigación	35
3.2. Métodos.....	36
3.2.1. Método científico.....	36
3.2.2. Método deductivo.....	37
3.2.3. Método inductivo.....	37
3.3. Técnicas	38
3.3.1. La entrevista.....	39
3.3.2. La observación.....	39
3.3.3. Lista de verificación.....	40
3.4. Instrumentos.....	40
3.4.1. Guía de la entrevista.....	41
UNIDAD 4	42
DISEÑO DEL ESTUDIO DEL CASO.....	42
4.1. Recolección de la información.....	42
4.1.1. Lista de verificación de manejo a la cuenta de inventario y activos fijos.....	43
4.1.2. Cuestionarios de control interno.....	45
4.1.3. Entrevista.....	47
4.1.4. Documentos solicitados.....	53
4.2. Análisis de la información	54
4.2.1. Análisis de la lista de verificación a la cuenta de inventario y activos fijos.....	55
4.2.2. Análisis de la entrevista.....	57

4.2.3. Análisis del cuestionario de control interno de inventario y activos fijos.	62
4.2.4. Análisis a la cuenta de inventario del estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2019 y 2020.	66
4.2.5. Análisis de la constatación física del inventario.	70
4.3. Redacción del Informe	71
4.3.1. Filosofía empresarial.	71
4.3.2. Estructura organizacional.	74
4.3.3. Materialidad.	74
4.3.4. Resultados del análisis.	75
4.4. Presentación y análisis de resultados del caso.	79
CONCLUSIONES	81
RECOMENDACIONES	82
BIBLIOGRAFÍA	84
ANEXOS	88
Anexo A: Aceptación del gerente de la empresa Nuri Decoraciones	89
Anexo B: Estados financieros de la empresa Nuri Decoraciones	90
Anexo C: Formato de entrevista al gerente de Nuri Decoraciones	92
Anexo D: Formato de entrevista a la contadora de Nuri Decoraciones	93
Anexo E: Formato de entrevista al bodeguero de Nuri Decoraciones	94
Anexo F: Formato lista de verificación	95
Anexo G: Papel de trabajo cuestionario de control interno de inventario	96
Anexo H: Papel de trabajo de cuestionario de control interno de activos fijos	97
Anexo I: Lista de inventario de activos fijos proporcionada por la empresa Nuri Decoraciones	98

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Depreciación de activos fijos SRI.....	27
Tabla 2 Matriz de variables de recolección de la información.....	42
Tabla 3 Análisis de la lista de verificación.....	55
Tabla 4 Análisis de la entrevista gerente	57
Tabla 5 Análisis de la entrevista contadora	59
Tabla 6 Análisis de la entrevista bodeguero	61
Tabla 7 Análisis de control interno de inventario y activos fijos	63
Tabla 8 Análisis horizontal.....	66
Tabla 9 Análisis vertical año 2019	68
Tabla 10 Análisis vertical año 2020	69
Tabla 11 Presentación y análisis de resultados del caso.....	80

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Lista de verificación de inventario y activos fijos	44
Figura 2: Cuestionario de control interno de inventario	45
Figura 3: Cuestionario de control interno de activos fijos	46
Figura 4: Constatación física.....	70
Figura 5: Organigrama estructural.....	74
Figura 6: Estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2019 y 2020.....	74

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo A: Aceptación del gerente de la empresa Nuri Decoraciones	89
Anexo B: Estados financieros de la empresa Nuri Decoraciones	90
Anexo C: Formato de entrevista al gerente de Nuri Decoraciones	92
Anexo D: Formato de entrevista a la contadora de Nuri Decoraciones.....	93
Anexo E: Formato de entrevista al bodeguero de Nuri Decoraciones.....	94
Anexo F: Formato lista de verificación	95
Anexo G: Papel de trabajo cuestionario de control interno de inventario	96
Anexo H: Papel de trabajo de cuestionario de control interno de activos fijos	97
Anexo I: Lista de inventario de activos fijos proporcionada por la empresa Nuri Decoraciones	98

RESUMEN EJECUTIVO

El análisis a las cuentas de activos fijos e inventario permite evaluar, controlar y supervisar el proceso contable de estas y mediante la recolección de datos pertinentes conocer el estado de la empresa. (Rodríguez, Gallego, & García, 2009), manifiestan que, la utilización de técnicas de investigación, faculta determinar las causas y los efectos del manejo económico de estos rubros, e identificar los problemas para la toma de decisiones. El tipo de investigación es cualitativa, los métodos empleados son: deductivo e inductivo, y por medio del uso de los recursos como: la entrevista, la observación y la lista de verificación se obtiene información acerca de las existencias y la propiedad, planta y equipo, se contó con la documentación de respaldo y la sustentación de los resultados. En el diagnóstico se demuestran las falencias como: la falta de aplicación de políticas en el registro y uso inadecuado de las mercancías y bienes muebles, erróneos cálculos de depreciación y descuido en el mantenimiento de la maquinaria y equipo de trabajo. Concluyendo que se necesitan aplicar los procedimientos de acuerdo con la normativa vigente, realizar una planificación estratégica que determine responsabilidades y funciones, a fin de disponer con reportes registrados a valor razonable, que reflejen la verdadera situación económica y contribuyan a establecer resoluciones adecuadas.

Palabras clave:

Análisis, activos fijos, inventario, depreciaciones.



ABSTRACT

Fixed asset accounts and inventory analysis enable for evaluation, monitoring, and supervision of accounting systems, as well as knowing the company's state through appropriate data collection. According to Rodríguez, Gallego, and García (2009), the application of research approaches allows for the establishment of causes and effects of fixed asset accounting and inventory economic management, as well as the identification of decision-making challenges. To obtain information regarding stock and property, the research used qualitative, deductive, and inductive methodologies. Data were acquired through interviews, observation, and checklists. Back-up documentation was used for results support. Diagnosis shows shortcomings such as lack of application of registry policies and improper use of merchandise and company assets, wrong depreciation estimates, and maintenance of machinery and work equipment negligence. In conclusion, procedures should be applied following current regulations, performing strategic planning for roles and responsibilities decisions, disposing of fair value reports that return the real financial position, and contributing to establishing suitable resolutions.

Keywords:

Analysis, fixed assets, inventory, depreciation.

A handwritten signature in black ink, which reads 'RAÚL RODRÍGUEZ'. The signature is written in a cursive style and is underlined with a single stroke.

Reviewed by Víctor Raúl Rodríguez Viteri

UNIDAD 1

DESCRIPCIÓN DEL CASO

1.1. Introducción

En Ecuador, las actividades de carpintería se iniciaron en el régimen colonial a inicios del siglo XVI (1534), en San Antonio de Ibarra, se siguen manteniendo estas acciones, siendo así que, esta parroquia es considerada la cuna del arte y un icono a nivel nacional con diseños muy refinados e innovadores en la elaboración de los productos manufacturados en madera, esto sumado a la habilidad de los artesanos, lo cual hace de estos un referente de reconocimiento en este ámbito.

Nuri Decoraciones, es una empresa fundada en el año 2003, perteneciente al señor Oscar Elías Sánchez, que inició las operaciones fabricando mesas esquineras con modelos muy finos, atractivos y de excelente calidad, la organización progresó significativamente, en el año 2004 obtuvo la afiliación y calificación a la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

Ante esto se amplió la infraestructura de la empresa, se incrementó la adquisición de materia prima, implementos y maquinaria para extender la producción, posteriormente se ingresó a trabajar con el Ministerio de Educación, entregando pizarrones, pupitres, escritorios e implementos modulares, logrando acrecentar nuevos mercados, crear fuentes de empleo y satisfacer la creciente demanda de clientes, entregando los pedidos en un menor tiempo sin afectar el diseño y calidad del producto.

Actualmente Nuri Decoraciones, cuenta con diferentes áreas de producción tales como: carpintería, marquetería, lijado, lacado, tapizado, comercialización, la materia prima es de excelente calidad, además tiene diseños únicos y novedosos, Lo que ubica a esta organización entre las mejores posicionadas del sector.

En referencia al crecimiento que ha tenido la empresa, es necesario realizar un análisis del manejo y control del inventario y activos fijos, comprobar el estado en que se encuentran y verificar que el proceso contable cumpla con los procedimientos acorde a la normativa vigente, así como la aplicación de normas para las industrias de la madera.

Al desarrollar el presente estudio, se pretende conocer las variables para la formulación de las preguntas de diagnóstico y análisis de las cuentas de inventario y activos fijos, así como los respectivos indicadores.

1.2. Planteamiento del problema

La empresa cuya actividad principal es la producción de muebles, ha venido operando con conocimientos empíricos, sin una planificación adecuada en el manejo y control de las cuentas contables, dejando como consecuencia activos fijos sin el debido mantenimiento, la acumulación de productos por entregar, así como la realización de subproductos con los sobrantes de material que no son registrados.

En este análisis se establecen los procedimientos para evaluar la gestión de control, determinar el estado, almacenamiento y distribución de materia prima, con el fin de reducir altos costos financieros que se pueden presentar por tener cantidades

excesivas de productos en proceso y artículos terminados, hacia el mejor desarrollo productivo de la entidad.

Es necesario analizar la información de propiedad, planta y equipo que tiene la empresa, constatar el registro contable, verificar la vida útil, el mantenimiento y el proceso de depreciación, así como la gestión de mercancías para optimizar los recursos de la entidad, lo que permite:

- Mejorar el servicio al cliente.
- Incrementar el flujo de efectivo empresarial accediendo a compras eficientes.
- Contar con una adecuada rotación de inventario.
- Determinar que productos son estacionales y cíclicos.
- Realizar una planificación de producción oportuna.
- Identificar la calidad.
- Priorizar la elaboración de los productos según la fecha de entrega.
- Detectar mermas, daños y pérdidas por robo.
- Procurar mantener y conservar el adecuado funcionamiento de la maquinaria.

1.3. Justificación

La empresa no lleva un sistema adecuado para el manejo técnico del inmovilizado, lo que produce pérdidas, los gastos por daños de las maquinarias y otros activos por falta de mantenimiento es un problema común en la entidad, los cálculos erróneos y en algunos casos inexistentes de las depreciaciones, se reflejan en los estados financieros.

El análisis de inventario es importante para planificar adecuadamente los procesos de fabricación y comercialización de los productos. Mismos que deben mantener la calidad solicitada por los clientes mediante la adquisición de materias primas con colores y texturas de durabilidad, así como prever el adecuado almacenamiento de los productos terminados para conservarlos en buen estado, además:

- Un manejo óptimo permite el oportuno abastecimiento de materia prima.
- Minimiza la posibilidad de tener materia prima ociosa en existencia.
- Se planifica la cantidad de productos terminados.

Una administración eficiente cuenta con un procedimiento de manejo competente del inventario para un adecuado almacenamiento, movilidad de existencias y la trazabilidad de la manufactura en estos procesos, en el control y manejo de existencias se toma en cuenta la clasificación de forma técnica, así como la veracidad y confiabilidad de los registros en los sistemas de control de la empresa, lo que permite un correcto seguimiento y supervisión de ellos en cualquiera de las etapas de elaboración en los productos.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo general.

Analizar el control y manejo de las cuentas de inventario y activos fijos por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020 en la empresa Nuri Decoraciones.

1.4.2. Objetivos específicos.

- Verificar si existen políticas de control interno en el manejo de inventario y activos fijos.
- Comprobar la valuación del método de registro de inventario.
- Comprobar el correcto registro contable de la depreciación en los activos fijos, mantenimiento y custodia.

UNIDAD 2

MARCO REFERENCIAL

Las cuentas de inventario y activos fijos requieren ser manejadas de forma eficiente, para el desarrollo normal de las actividades, es fundamental una adecuada planificación y control para proporcionar a la entidad información relevante acerca de los procedimientos en el manejo de las existencias de la propiedad, planta y equipo, materia prima, productos en proceso y terminados mismos que tienen un rol vital en el correcto desempeño del proceso de producción, es primordial cumplir con el desarrollo de la transformación de los insumos en los plazos establecidos.

La fundamentación teórica se basa en conceptos de un tema dado, que presentan ideas concernientes entre ellos, examina la forma de opinión y los criterios expuestos, es decir revisa el conocimiento antes analizado en estudios que tienen similitud con el tema a tratar (Alegsa, 2020).

Los soportes conceptuales acerca del problema que se va a plantear se basan en conceptos ya establecidos, estos son referentes fundamentales para el análisis de las cuentas a estudiar, facultando contar con información precisa y real que permita el sustento lógico de los diferentes procedimientos, por ello se recolecto datos de: libros, leyes, tesis, ensayos, revistas, manuales, páginas web, blogs, entre otros.

2.1. Antecedentes

La información contable mediante la utilización de técnicas permite determinar las causas y los efectos de la gestión de la organización y conocer la situación actual,

con la finalidad de intentar pronosticar dentro de lo posible el desenvolvimiento futuro de la entidad, para una adecuada toma de decisiones (Rodríguez, Gallego, & García, 2009).

Con el análisis de cuentas se pretende obtener información de posibles resultados de la organización en el mañana, planificar y establecer procedimientos basados en hechos ya suscitados, que faciliten anticipar acciones en la toma de las resoluciones pertinentes.

2.2. Activo fijo

Activos fijos son los bienes tangibles que posee una empresa, conocidos también como bienes de capital, y de los cuales se espera en el largo plazo obtener ganancias, que no están destinados para la venta, y que la vida útil va más allá de un año (Cámara Chilena de la Construcción, 2008).

Sean tangibles o intangibles los activos fijos son bienes que no pueden convertirse en liquidez en el corto plazo, se adquieren con fines específicos y no para ser comercializados, estos son necesarios para el funcionamiento operacional empresarial, son: la maquinaria, bienes inmuebles, etc.

En empresas que el uso y disposición de los activos fijos está ligado a la operación es importante tener un conveniente manejo del inmovilizado, llevar un registro y depreciación adecuada, identificar la vida útil para posteriormente valorar si son vendidos, dados de baja por obsolescencia o actualidad tecnológica, si se le

otorga un valor agregado por reparaciones o mantenimiento o en el mejor de los casos se realiza una revalorización de este.

Todas las empresas deben implementar estrategias internas para el adecuado control de los activos fijos, asignando a cada bien un código y detallando el departamento en el que van a funcionar; esto le permite tener conocimientos reales del estado y ubicación del inmovilizado, también reconoce riesgos en la operatividad de la organización. Ante lo cual se deben tomar acciones necesarias y correspondientes para mitigar la amenaza por desperfectos de cualquier índole.

2.2.1. Maquinaria y equipo.

Corresponde a las máquinas y equipos destinados a la producción de bienes y servicios, para ser arrendados a terceros con propósitos administrativos, recursos tangibles como carretillas, es decir, son vehículos empleados para movilizar la materia prima, los productos en proceso y terminados etc., es importante indicar que la función de estos no es participar en las actividades de comercio de la empresa, sino que son un apoyo a los procesos productivos (Mera, 2017).

La maquinaria y equipo, también conocidos como bienes de capital son un conjunto de recursos que la entidad dispone, sufren depreciación por el uso en el proceso productivo, están destinados a la elaboración de productos o servicios y no están para comercializados.

2.2.2. Edificio e instalaciones.

Son predios que se utilizan en las áreas de almacenamiento, zonas de reparaciones, administración, vigilancia, comercial, servicios, subestaciones entre otros, la estimación se la realiza generalmente al valorar los volúmenes de obra o espacios requeridos para desempeñar una actividad, es decir, edificaciones e instalaciones vienen a ser la infraestructura donde se desarrollaran las operaciones productivas y empresariales, mismas que están destinadas para el uso de la empresa. (Luna, 2016).

En el desempeño de cualquier actividad institucional, ya sea de producción, servicios, comercial etc., se requiere contar con el espacio físico para el desarrollo de esta, las edificaciones deben ser adecuadas para el tipo de faena empresarial que se realice, para determinar el tamaño de la planta es necesario conocer la capacidad instalada requerida en el procedimiento a ejecutar.

2.2.3. Vehículo.

Se considera como vehículo a una máquina que posibilita movilizarse de un lugar a otro, este desplazamiento no solo es de personas sino también de plantas, animales, objetos, o cualquier tipo de bien para producción, servicio o comercialización. (Pérez & Merino, 2016).

Los vehículos como tráiler, camiones, autos, camionetas, aeronaves, buques, lanchas, otros, son activos fijos movibles y no están destinados para venderse, estos

son adquiridos por la empresa con el propósito de ser utilizados en el área administrativa u operativa.

Los vehículos se componen de bienes tangibles y son usados en la movilidad de productos, recursos humanos u otros elementos del área de producción, administración o comercialización, cumplen un rol muy importante en el abastecimiento o entrega de mercancía, movilización de personal, etc., de tal manera que las actividades se desarrollen oportunamente.

2.2.4. Muebles y enseres.

Los mobiliarios son el conjunto de muebles e instrumentos que adquiere la empresa para el uso administrativo y operativo tales como: escritorios, sillas, mostradores entre otros, la depreciación de estos activos se realiza según la vida útil que se estipula en la legislación ecuatoriana. En el caso de Ecuador estos se deprecian a 10 años (Morales, 2016).

Los muebles y enseres pertenecen a una cuenta del activo fijo conformado por el mobiliario y equipos de oficina que han sido adquiridos por la entidad para ser utilizados en las actividades cotidianas diferentes, de tal forma que faciliten los procedimientos a realizarse en los determinados departamentos.

2.2.5. Depreciación.

“El Comité del Instituto Americano de Contadores define la depreciación como: la pérdida de valor de un bien productivo que presta servicio durante su vida económica útil” (Luna, 2016, pág. 178).

La mayoría los activos fijos están para el servicio de un negocio, estos bienes tienen una vida útil determinada, a excepción de los terrenos esta propiedad, planta y equipo sufre una pérdida o desgaste de valor que se genera en el tiempo por el uso continuo o prolongado, a esto se le denomina depreciación.

De acuerdo a la legislación tributaria en la cuenta de edificios se considera una depreciación anual del 5% y se estima un promedio de vida útil de 20 años, los vehículos y equipo de transporte tienen una depreciación anual del 20% y se estima un promedio de vida útil de 5 años para muebles, enseres, equipos de oficina y maquinarias se considera el 10% como porcentaje de depreciación anual y se estima un promedio de 10 años de vida útil; en el caso de los equipos de cómputo y Software debido a la constante evolución de la tecnología, se considera un 33.33% como porcentaje de depreciación y se estima un promedio de vida útil de 3 años. (Andrade & Arellano, 2014, pág. 30)

Los principios de contabilidad exigen que, para el proceso de depreciación contable en las diferentes cuentas, se observe diferente tipo de vida útil o durabilidad de acuerdo con el bien, con la finalidad de amortizar periódicamente una determinada

cantidad de dinero, a fin de en el futuro pueda ser reemplazado o sustituido por otro nuevo.

2.2.5.1. Importe depreciable.

Según la, NIIF 17 para PYMES sección 13 párr. 10.15 a 10.8, el valor depreciable de un activo se distribuirá de manera consecuente a lo largo de la vida útil y serán revisados junto a el valor remanente al término de cada período. Se contabilizará a pesar de si el costo razonable excede el monto en libros, únicamente si el precio sobrante no supera el importe en los registros, conjuntamente a la cuantía a desvalorizar, se determina luego de deducir la estimación residual que en ocasiones es tan intrascendente para el cálculo (Consejo Normativo de Contabilidad, 2016).

El importe depreciable de un activo es el costo de un bien menos el valor residual, puede aumentar hasta igualar o superar el importe en libros, ante lo cual el cargo por desgaste de la propiedad, planta y equipo será nulo, dependiendo de la naturaleza este puede ser insignificante para la operación.

2.2.5.2. Período de depreciación.

La depreciación de un bien inicia cuando este se encuentra ubicado y en las condiciones necesarias para la operación, posteriormente se determina la vida útil del bien, se establecerá parámetros como el desgaste físico ocasionado por factores operativos, por obsolescencia técnica o comercial (Consejo Normativo de Contabilidad, 2016).

La depreciación del activo se definirá de acuerdo con la vida útil que este tenga, el uso al que está sometido, obsolescencia, por nueva tecnología, entre otros, por tanto, la estimación es un criterio basado en la experiencia adquirida por la institución con activos similares.

2.2.5.3. Métodos de depreciación.

Según la NIIF 17, sección 13, para la depreciación de un activo se pueden emplear varios métodos, tales como el método lineal que es considerado en función del tiempo y no de la utilización del patrimonio, el procedimiento de desvalorización decreciente el cual permite reconocer un mayor desgaste del bien en los primeros años y un deterioro menor hacia los períodos finales de vida útil y el tratamiento de las unidades de producción dará lugar a un cargo basado en el empleo o producción esperada (Consejo Normativo de Contabilidad, 2016).

En el Ecuador la depreciación de un bien está determinada por el Servicio de Rentas Internas, (SRI) que establece y norma el tiempo de vida en función al desgaste que pueda producir producto de la utilización, y el método que se utiliza frecuentemente es el de línea recta.

Tabla 1
Depreciación de activos fijos SRI

Activo	Depreciación SRI	
	Años	% anual
Inmuebles	20	5%
Muebles y Enseres	10	10%
Maquinaria y Equipo	10	10%
Herramientas y Equipos	10	10%
Equipos de Computación	3	33%
Vehículos	5	20%
Equipos de Oficina	10	10%

Fuente: (Reglamento a Ley de Regimen Tributario Interno, 2020, pág. 29)

2.2.6. Baja de activos fijos.

Procedimiento por el cual un bien es retirado definitivamente de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad por alguna de las siguientes causas: robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor, se podrán excluir de los listados institucionales (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público , 2018).

Toda institución sea pública o privada debe dar de baja los activos fijos, para la reposición o sustitución del valor o reemplazo del bien por otros nuevos de similares características o superiores, cuando hayan sufrido: daños parciales o totales, por no haber sido presentados al momento de la constatación física, así como no consten en el acta de entrega recepción, y en el caso de que las aseguradoras no acepten el pedido de restitución por mal uso comprobado.

2.3. Inventario

Es el conjunto de artículos o mercancías que dispone la empresa, con la finalidad de comercializarlos, pueden ser fabricados o comprados dentro de un período económico, representan el giro del negocio. Mediante un adecuado control interno se consigue controlar las existencias requeridas para evitar realizar pedidos excesivos y costos de almacenaje (Quimi, 2019).

Inventario podría afirmarse es el capital que la empresa tiene como inversión, sean estos, materia prima, manufactura en proceso y productos terminados, que, en

este caso la institución destina para la comercialización, vale destacar que deben ser registrados a precio de compra, o costo.

2.3.1. Inventario de materia prima.

Materiales o insumos necesarios en un proceso productivo o de construcción, que están conformados por los elementos sometidos a transformación para obtener un producto semielaborado o terminado, que aún no puede ser comercializado en los mercados (Vilches, 2019).

El inventario de materia prima es el conjunto de materiales indispensables que la entidad adquiere para ser utilizados en la manufactura de los productos por medio de procedimientos industriales o artesanales, de acuerdo con la actividad dispondrá de estos elementos en etapa primaria o semi elaborados.

2.3.2. Inventario de productos en proceso.

Se considera a los materiales que están en producción, pero que aún no se ha culminado el proceso, es relevante para conocer los costos del inventario en el procedimiento, es decir, permite obtener información acerca de los productos que se elaboran (Kokemuller, s.f.).

Corresponde a los productos que la empresa dispone en elaboración, están siendo transformados, sin estar listos para ser comercializados, e incluyen elementos y costos incorporados en el proceso de producción, en el que se puede destacar la

materia prima como el componente principal, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación.

2.3.3. Inventario de productos terminados.

Una unidad de producción acostumbra a utilizar diferentes tipos de materia prima o en proceso, para fabricar el bien terminado, al inicio de la cadena de transformación precisa de material básico, que es convertido por medios mecánicos o físicos, en un producto final, el mismo que puede ser destinado para la comercialización (Añez, 2021).

El inventario de productos terminados está conformado por la suma de los costos de producción hasta obtener un bien listo para ser comercializado. Son todas las posesiones listas para la venta, estos se encuentran almacenados en bodega con la finalidad de ser entregados cuando sean vendidos al consumidor final o para el mercadeo.

2.3.4. Deterioro de inventario.

Art. 49.- Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios.- La máxima autoridad o su delegado sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales, dispondrá la reposición de bienes nuevos o de similares características; o, el pago al valor actual del mercado, al Usuario Final; terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento de la institución; o, a la persona

causante de la afectación al bien siempre y cuando se compruebe su identidad.
(Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público , 2018, pág. 13)

La organización debe controlar al final de cada período y de existir deterioro de inventario, la entidad realiza la evaluación comparando el importe en libros de cada partida de las existencias o grupos de ellas, con el precio de venta menos los costos de terminación y despacho, la entidad reducirá el importe en los registros de estos bienes a el valor de adjudicación menos la tasación de salida y terminación y se reconoce inmediatamente en resultados.

2.4. Marco legal e institucional

La fábrica Nuri Decoraciones, para el fundamento legal se basa en la Constitución de la República, Ley de Régimen Tributario Interno, el Código del Trabajo; Es una empresa artesanal, se encuentra inmersa en la Ley de Defensa del Artesano, la misma que regula las actividades y obligaciones dentro de una normativa especial. También se sostiene en otras normas como, la NIC 2, NIC 16, NIIF 17 para PYMES sección 13 PPE, donde se establecen preceptos que busca establecer una disposición para el tratamiento contable acerca del inventario y activos fijos.

2.4.1. Constitución de la República del Ecuador.

La Asamblea Nacional, establece el derecho al trabajo, refiriéndose en: Art. 33: *El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. (...).* Art. 325.- *El estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconoce todas las modalidades de trabajo, en relación de*

dependencia o autónoma con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores. (Constitución de la República del Ecuador, 2008, págs. 19, 162)

La Constitución del Ecuador es inclusiva y en muchos de los artículos reconoce y establece el derecho inalienable al trabajo de los ciudadanos, así como todas las formas de actividades laborales sostenidas en las diferentes leyes que garantizan la relación trabajador - empleador o viceversa.

2.4.2. Ley de Régimen Tributario Interno.

La Ley de Régimen Tributario Interno permite regular y determinar en qué segmento se encuentran los ejercicios contables y el valor a contribuir al estado por medio de las actividades. Lo que permite desarrollarse en un adecuado marco institucional debidamente establecido y normado para los diferentes segmentos de producción, comercio o servicio.

2.4.3. Código del Trabajo.

El Código del Trabajo en el capítulo tres se refiere al tema de los artesanos, en donde según el Art. 285.- *A quienes se considera artesanos: las disposiciones de este capítulo comprenden a maestros de taller, operarios, aprendices y artesanos autónomos que, hubieran invertido en su taller en implementos de trabajo, maquinaria o materia prima, una cantidad no mayor a la que señala la ley, y que tuviere bajo su dependencia no más de quince operarios y cinco aprendices; pudiendo realizar la*

comercialización de los artículos que produce su taller. (...). (Código del Trabajo , 2020, pág. 123)

El Código del Trabajo reconoce y estipula las diferentes formas de actividades artesanales, así como las normas que la regulan, a fin de proporcionar las debidas seguridades para estos oficios, los cuales al ejercer esta labor gozan de algunos incentivos como: exoneraciones del pago de utilidades a los trabajadores y beneficios sociales de los operarios; solo se reconoce el pago de vacaciones entre otros.

2.4.4. Ley de Fomento Artesanal.

Determina en el Art. 1.- Que la ley que ampara a los artesanos que se dedican, en forma individual, de asociaciones, cooperativas, gremios o uniones artesanales, a la producción de bienes o servicios o artística y que transforman materia prima con predominio de la labor fundamental manual, con auxilio o no de máquinas, equipos y herramientas, siempre que no sobrepasen en sus activos fijos, excluyéndose los terrenos y edificios, el monto señalado por la ley. (Ley de Fomento Artesanal, 2003, pág. 1)

Esta ley describe quienes se denominan artesanos, los términos que estos deben observar para permanecer en esta categoría, los montos de producción de bienes y servicios, así como la materia prima que transforman por medios manuales o con auxilio de máquinas, equipos y herramientas, o como los limites en activos fijos.

2.4.5. Normas Internacionales de Contabilidad y NIIF para PYMES.

Las Normas Internacionales de Contabilidad 2 tratan sobre el inventario, así mismo en la sección 13 de NIIF para PYMES, la finalidad es establecer un procedimiento para el tratamiento contable acerca de las existencias y la cantidad de costo a distinguir como un activo en las diferentes etapas para reconocer el valor, NIC 16 se refiere a la propiedad, planta y equipo, que igualmente se trata en la sección 17 de NIIF para PYMES, el objetivo principal es examinar la estimación del precio inicial (García & Ortiz, 2019).

Las Normas Internacionales de Información Financiera, se apuntalan en las Normas Internacionales de Contabilidad para regular la información a revelar, valor razonable, y otros aspectos sobre las cuentas de inventario y activos fijos, que se trata en el presente análisis.

UNIDAD 3

METODOLOGÍA

Metodología se entiende como un concepto que nace de la experiencia del investigador, puramente teórico y que se desarrolla al comenzar un estudio de cualquier índole. En esta parte del procedimiento la conceptualización del boceto se refiere a la parte del tratamiento del análisis en la que se determina: los métodos, técnicas e instrumentos, alineado con los objetivos y fines de la indagación (Ibáñez, 2017).

En el marco metodológico se adecua procedimientos teóricos encaminados a definir las operaciones investigativas, es decir, es un bosquejo planificado de los procesos, donde se señalan tipos de averiguación, métodos, técnicas e instrumentos para el estudio.

3.1. Tipo de investigación

Para el presente análisis de las cuentas se utilizó la investigación cualitativa, que es “aquella que se sustenta en evidencias orientándose a la descripción profunda del problema, teniendo como fin componer y explicar con las propias palabras mediante la aplicación de métodos para darles un sentido o propósito” (Sánchez, 2019, pág. 8).

La investigación cualitativa explica los fenómenos sociales utilizando una metodología para la simulación de procedimientos y técnicas con la finalidad de

entender la realidad por medio del razonamiento inductivo, obteniendo como resultado la construcción teórica de un análisis dado.

3.2. Métodos

Método es un proceso por medio del cual se descubren soluciones a las hipótesis planteadas en los diferentes campos del conocimiento científico que intenta explicar lo complejo de la naturaleza de una forma que se pueda repetir, se utiliza para adelantar predicciones que sean útiles en la investigación (Ibáñez, 2017).

El planteamiento que busca dar solución a los supuestos establecidos en las premisas de una investigación vista desde el ámbito académico, que explora entender fenómenos complejos que, mediante el análisis sistemático sujeto a registro, y puedan ser replicados, a fin de contar con antecedentes que faciliten futuros estudios.

3.2.1. Método científico.

El método científico es el que se entiende como la cadena de pasos ordenados, que se basan en un instrumento conceptual concreto cuyas reglas admiten seguir en un procedimiento de entendimiento de lo que se comprende a lo que se debe conocer (Hernández, Ramos, Placencia, Indacochea, Quimix & Moreno, 2018).

El método científico se define como un conjunto de procedimientos a seguir en un orden determinado, basados en un tratamiento concreto del concepto, que utiliza

reglas para generar conocimiento y descubrir o llegar a conocer el producto de un estudio sujeto a verificación.

3.2.2. Método deductivo.

Este método por medio de las reglas de inferencia permite expresar fenómenos particulares, partiendo de un conocimiento universal que ya ha sido estudiado, por otros autores en planteamientos similares, es decir, va de lo general a lo particular (Monroy & Nava, 2018).

Se empleó el método deductivo que parte de los estados financieros que la empresa proporcionó como información inicial, para luego proceder al análisis de las cuentas de inventario y activos fijos hasta generar una opinión sobre el manejo y movimiento efectuado en los períodos objeto de estudio.

3.2.3. Método inductivo.

En este método la interpretación supone hipótesis común, plantea una visión global, es decir, a la información obtenida se le puede dar credibilidad o no, a fin de situarlos en la teoría, si los resultados obtenidos funcionan de acuerdo establecido (Maldonado, 2018).

En el método inductivo supone hipótesis del caso de una manera universal, para luego del análisis se acepte o deseche los efectos y así ayudar a determinar si

los resultados obtenidos están dentro de los parámetros esperados por el investigador.

3.3. Técnicas

Sistema de normas, principios y procedimientos para implementar los métodos, las técnicas de investigación se acreditan por la productividad, es decir, se basan en el perfeccionamiento de los esfuerzos, la correcta distribución de recursos y como se transmiten los resultados (López, 2011).

Las técnicas son el complemento de los métodos que permiten obtener información o datos que sirvan de apoyo en la investigación. Para llevar a cabo el análisis de las cuentas de inventario y activos fijos se considera las formas de indagación como elementos de la etapa inicial a realizar, son usadas como medio de recolección de datos de actividades y procedimientos del objeto de estudio.

En este análisis se ha tomado como referencia: cuestionarios de control interno, estados financieros, entrevistas y la observación, mediante los cuales se recolecta la información necesaria para el presente estudio, a fin de obtener niveles aceptables y medibles respecto a las indagaciones de la investigación.

Se apoya con la lista de verificación, que permitió constatar de forma física los procedimientos implementados en la fábrica, ayuda a emitir juicios sobre los procesos contables y operativos, la entrevista que hace posible despejar aquellas interrogantes que necesitan ser explicadas para un correcto entendimiento.

3.3.1. La entrevista.

Es una técnica de recopilación de información que, a través de un cuestionario de preguntas y respuestas, establece una comunicación verbal, inmediata y personal con las partes involucradas a investigar, siendo participes el entrevistador que plantea las preguntas y el entrevistado quien las responde, con el fin de recolectar datos necesarios para el análisis.

3.3.2. La observación.

En este proceso se busca contemplar en forma cuidadosa y sistemática como se desarrollan dichas características en un contexto determinado, sin intervenir sobre ellas o manipularlas. También se conoce a este término como la nota escrita que explica, aclara o corrige un dato, error o información que puede confundir o hacer dudar. Por lo general, esta aclaratoria se encuentra en libros, textos o escritos (Pérez, 2021).

Es una técnica que capta la información a través de la vista y radica en analizar los aspectos más relevantes de los objetos, hechos, situaciones del proceso donde se desarrollan las actividades de la entidad, esta se debe planificar diligentemente, y registrar meticulosamente lo observado, más no hacer preguntas o interrogar a las partes involucradas.

La observación es la técnica de recolección de información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar las actuaciones, comportamientos

y hechos de las personas u objetos, como las realizan habitualmente, sin intervenir en las actividades.

3.3.3. Lista de verificación.

Es una herramienta que permite la comprobación ordenada de actividades, tareas, conformidades, y requerimientos que se ejecutaron, usualmente, son apartados secuenciales dependiendo del orden en que se elaboran, apoya a quien lo ejecuta a no pasar por alto los procedimientos a ser efectuados, por lo tanto, reducen la probabilidad de que se cometan fallas probables en las técnicas establecidas (Salamanca, 2019).

La lista de verificación ayuda a controlar procedimientos cotidianos que son susceptibles de omisión debido a acciones rutinarias, mediante la elaboración de puntos de sucesión, que puedan apoyar los procesos establecidos para realizar una actividad determinada.

3.4. Instrumentos

Un investigador debe valerse de herramientas que le permitan obtener información, y registros entre ellas se consideran: las guías de la entrevista, cuestionario de la encuesta, ficha observación y la verificación de documentos, pruebas, formularios, etc., a fin de realizar un trabajo dado (Feria, Blanco, & Valledor, 2019).

El investigador requiere herramientas que faculten obtener información confiable para realizar registros a fin de elaborar procedimientos de investigación, es decir los recursos utilizados con el objeto de extraer datos de ellos, abordando los problemas o fenómenos.

3.4.1. Guía de la entrevista.

La guía de la entrevista son preguntas establecidas con anterioridad con la finalidad de conducir la conversación, llevar una secuencia a fin de no omitir interrogantes acerca de un tema para obtener la información necesaria en el desarrollo de la investigación (Ibáñez, 2017).

Al considerar la guía de la entrevista como instrumento en el desarrollo de la conversación, sirve de apoyo como conductor, con la finalidad de no perder la secuencia del tema a tratar, las preguntas establecidas son las relevantes con respecto al estudio a realizar, de tal forma que permitió obtener los resultados deseados para el análisis de las cuentas.

UNIDAD 4

DISEÑO DEL ESTUDIO DEL CASO

4.1. Recolección de la información

La recolección de la información se realiza con la finalidad de analizar las cuentas: inventario y activos fijos, para el efecto se considera los objetivos específicos planteados para obtener datos relevantes en el desarrollo del presente estudio.

Tabla 2

Matriz de variables de recolección de la información

Objetivo	Variable	Indicador	Fuente	Técnica
Verificar si existen políticas para el manejo, control de inventario y activos fijos.	Políticas de control y manejo de la cuenta de inventario y activos fijos	Lista de verificación	Primaria	Entrevista al Gerente, contador y Bodeguero Constatación física, observaciones.
Comprobar la valuación del método de manejo de inventario.	Método de valuación de inventario, registros	Registros de ingresos de materia prima, ordenes de producción	Primaria	Entrevista Gerente, contador y Bodeguero. Revisión de documentos.
Comprobar el correcto cálculo de la depreciación de los activos fijos.	Correcta depreciación de activos fijos, registros de entrega recepción	Estado de Situación Inicial, lista de verificación	Primaria	Revisión estado de situación financiera 2019, 2020, listado de activos fijos, toma física de inventario.

Fuente: Nuri Decoraciones

Se procedió a emplear los instrumentos de recolección de la información, en primera instancia se efectuó la observación de la entidad, seguidamente se realizó la

entrevista para obtener datos sobre los bienes, además se aplicó la lista de verificación al gerente, contador y bodeguero de la empresa Nuri decoraciones.

4.1.1. Lista de verificación de manejo a la cuenta de inventario y activos fijos.

Para el presente análisis se consideró pertinente realizar preguntas diagnósticas, a fin de recolectar información necesaria, que permita alcanzar los objetivos proyectados. Lista de verificación de manejo a la cuenta de inventario y activos fijos, se muestra a continuación.

Ord.	Preguntas de Diagnóstico	C	NC	Obs.
1	¿Disponen de kárdex para el registro de materia prima?		x	No dispone
2	¿Dispone la empresa de un área de almacenamiento de materia prima?	x		Si dispone
3	¿Dispone la empresa de un área de almacenamiento de producto en proceso?	x		Si dispone
4	¿Existe clasificación de inventarios en cada área?	x		Si
5	¿Dispone la entidad de un área de almacenamiento de productos terminados?	x		Si dispone
6	¿Se realizan arquezos permanentes de inventario?	x		No se realizan
7	¿Se lleva un registro cronológico y detallado del inventario?		x	Llevar solo registro digital
8	¿Conoce el personal las medidas a tomar en caso de accidentes?	x		Si
9	¿Usa el personal equipo de protección en el área de trabajo?	x		Si
10	¿Existe un área de almacenamiento de inventarios de lento movimiento, dañados, obsoletos o en consignación?	x		No existe
11	¿Existe libro de registro proveedores?		x	No Existe
12	¿Existe libro de registro clientes?		x	No existe
13	¿La maquinaria y equipo se encuentra codificada?	X		No existe
14	¿Existe un manual de manejo de planta y equipo?	x		No existe
15	¿Existe un libro donde se registre el movimiento de activos fijos?	x		No registran
16	¿Se realizan verificaciones de activos fijos periódicamente?	x		No se realiza
17	¿Se encuentran los activos fijos asegurados?	x		Solo vehículos
18	¿Existe un manual de funciones para el personal que maneja activos fijos?	x		No tienen manual

Figura 1: Lista de verificación de inventario y activos fijos

Fuente: Investigación directa

Nota: C significa contesta, NC, no contesta, y Obs., observación

4.1.2. Cuestionarios de control interno.

Para alcanzar los objetivos propuestos del análisis de las cuentas de activos fijos e inventario, se considera necesario realizar cuestionarios de control interno, en los cuales se espera conocer las políticas de inspección y manejo de los cálculos antes mencionados, el método de valuación de existencias, los registros, la forma en que deprecian los bienes muebles y si realizan actas entrega recepción de estos designando responsables.

Cuestionario de control interno de inventario					
Empresa Nuri Decoraciones					
Análisis de la cuenta Inventario					
Del 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre de 2020					
No.	Procedimientos	SI	NO	Responsable	Observaciones
1	¿Existe registro en tarjetas kárdex para el control de inventarios?		X	Contadora	No tienen kárdex
2	¿El encargado de bodega es el responsable del registro de ingresos o egresos de mercadería?		X	Bodeguero	No existen egresos de materia prima
3	¿Las existencias se encuentran localizadas por clases y existen cuentas apropiadas de control?	X		Vendedor	Se encuentran registradas en el archivo digital
4	¿Existen procedimientos regulares de comparación del inventario digital con el físico?		X	Contadora	No se realizan comparaciones, únicamente se manejan con el archivo digital
5	¿De existir diferencias en los registros permanentes de existencias, en base a los inventarios físicos, se realizan los respectivos ajustes?		X	Contadora	No realizan
6	¿La empresa maneja algún método para evaluar los inventarios?	X		Contadora	No realizan, se promedia con los últimos precios, para costear el bien terminado.
7	¿La empresa cuenta con políticas formales para la valuación de inventarios?		X	Contadora	No existen políticas
8	¿Las existencias se encuentran almacenadas de forma tal, que simplifique la manipulación, ubicación y control?	X		Bodeguero / vendedor	Cada producto se almacena en el área respectiva
9	¿Las mercaderías que no son propiedad de la empresa, se encuentran separadas físicamente en la entidad?		X		No existen
10	¿Existen instructivos escritos adecuados para realizar la toma del inventario físico?		X	Contadora / bodeguero	No existen
11	¿Se realizan análisis de máximos y mínimos en las existencias del almacén?		X	Contadora / gerencia	No realizan
12	¿Para que las existencias salgan, se necesita autorización?		X	Bodeguero / vendedor	El bodeguero despacha con la autorización del dueño
13	¿La documentación para entrega de existencias debe estar firmada por quién autoriza?		X	Contadora / vendedor	No realizan documentación
14	¿Cuándo se realiza una venta, se realiza la debida guía de remisión?	X		Vendedor / gerencia	Cuando realizan traslados de mercadería
15	¿Cuándo se recibe mercadería se revisa que la factura no contenga errores ni tachaduras?	X		Contadora	Se revisa que la factura esté elaborada correctamente.

Figura 2: Cuestionario de control interno de inventario

Fuente: Investigación directa

Cuestionario de control interno de Activos Fijos					
Empresa Nuri Decoraciones					
Análisis de la cuenta Activos Fijos					
Del 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre de 2020					
No.	Procedimientos	SI	NO	Responsable	Observaciones
1	¿Existen políticas o procedimientos de control y administración de los activos fijos?		x	Gerente y Contadora	Inexistencia de políticas
2	¿Existe una adecuada depreciación de los activos fijos?		x	Contadora	No realizan
3	¿La empresa realiza el mantenimiento respectivo a los activos fijos?		x	Gerente / encargado de producción	No realizan
4	¿Existe un control, supervisión de los activos fijos por áreas de trabajo?		x	Gerente / encargados	No realizan
5	¿La entidad realiza constataciones físicas periódicas del mobiliario y equipo?		x	Contadora	No realizan
6	¿Los registros individuales de los activos fijos incluyen los costos de adquisición?	x		Contadora	
7	¿Existe un proceso definido exclusivamente para la adquisición de activos fijos?	x		Gerente y Contadora	Inexistencias de políticas
8	¿Se realiza actas de entrega recepción de los activos por áreas y designando responsables?		x	Gerencia / Contadora	No realizan
9	¿La adquisición de los activos fijos se requiere la aprobación del Gerente?	x		Gerencia / Contadora	
10	¿Se ha realizado una revalorización de los activos que se encuentran completamente depreciados, pero que aún se encuentran en uso?		x	Gerencia / Contadora	No realizan

Figura 3: Cuestionario de control interno de activos fijos

Fuente: Investigación directa

4.1.3. Entrevista.

Dirigida al señor Óscar Elías Sánchez, propietario de la empresa Nuri Decoraciones, con el fin de recaudar información necesaria para alcanzar los objetivos antes mencionados.

4.1.3.1. Entrevista gerente.

1. ¿Existe una planificación previa para el proceso de adquisición de materia prima e insumos para la elaboración de los muebles? (2';30'')

Cuando la materia prima que en este caso es la madera está por agotarse solicita al proveedor que le envíe un nuevo cargamento, especificando la cantidad y el tipo, estas se reciben verificando que cumplan con lo pactado por la empresa y son descargadas en bodega, el tiempo depende de la cantidad de material y personal que se utilice.

2. ¿Existe un control de mínimos y máximos en el inventario de productos terminados? (2';20'')

La empresa no fija máximos ni mínimos del inventario, actúa de acuerdo con la temporada, más aún, considera carece de procedimientos adecuados para controlar los productos terminados y evitar la sobre existencia de insumos, ante esto manifiestan requieren adoptar medidas contables más rigurosas.

3. ¿La empresa dispone de un área específica para almacenar el inventario de materia prima y productos en proceso? (1';50'')

Es por esto por lo que se tiene un área total propia de 2800m², para distribución de los espacios adecuados de almacenamiento y producción, esto permite que

cada insumo se encuentre disponible al momento de ser solicitado, es decir, la ubicación debe ser de forma rápida y oportuna.

4. ¿Para el manejo, registro y custodia del inventario la entidad tiene personal responsable establecido en cada área? (1';30'')

El bodeguero es responsable del inventario de materia prima, insumos, productos en proceso, y de los muebles para la venta, sin embargo, todo procedimiento es verificado de forma directa por el propietario.

5. ¿La entidad maneja una planificación adecuada para reducir desperdicios en materia prima e insumos y optimizar la producción? (1';35'')

Los sobrantes de los cortes se usan para completar piezas pequeñas en otros muebles, puesto que esto representa un ahorro de materiales, es decir, se intenta sacar provecho de todo el componente de desecho en los tajos, tanto así, que el aserrín es vendido a las granjas locales.

6. ¿Para el manejo, registro y custodia de los activos fijos la entidad ha designado responsables para el adecuado control de estos activos? (1';30'')

Por el tamaño de la fábrica, se cuenta con una sola persona para el manejo del inventario y activos fijos, cabe destacar que está persona hace las veces de bodeguero, y está pendiente y en estrecha relación con el dueño, por el motivo de ser hermanos.

7. ¿La empresa realiza una verificación periódica del estado en que se encuentran los activos fijos e inventario? (2';30'')

Como la empresa no es grande no se hace verificaciones, sino que, cuando se detecta que existe algún problema en maquinaria, materiales etc., en ese momento se hacen las correcciones pertinentes tendientes a solucionar el

imprevisto, en este tipo de talleres el personal conoce el equipamiento a cabalidad y es fácil determinar cuándo un artefacto no funciona de forma regular.

8. ¿La maquinaria y equipos que la entidad emplea en el área de producción tienen un mantenimiento periódico? (1';40'')

Se realiza mantenimientos cuando la maquinaria presenta falencias en el funcionamiento, sin embargo, se está consciente que debe hacerse un mantenimiento preventivo, para evitar daños costosos que muchas veces requieren reemplazarlos por equipos nuevos.

9. ¿La entidad maneja la depreciación de los activos fijos? (1';55'')

No realiza depreciación de activos fijos, anteriormente se lo hacía, en la actualidad no se considera necesario, debido a que estos han llegado a su valor residual y la empresa no lo considera pertinente.

10. ¿Los activos fijos que han terminado su vida útil se han sometido a revaluó? (2';00'')

Los activos fijos continúan la función siempre que sigan operando, pero no se hace reevaluó, en el ámbito de este taller a la maquinaria se la arregla las veces que sea necesario, pero no se revalorizan así hayan sido repotenciados.

11. ¿Los activos fijos que han terminado su vida útil y se continúan usando, han sido repotenciados? (2';10'')

Dependiendo del estado en que se encuentre el activo fijo, se analiza la posibilidad de repotenciarlo, siempre va a primar el sentido común, es decir, si a un bien se le puede sacar provecho durante un tiempo más, y este gasto es razonable se lo realizara, caso contrario, se debe adquirir un equipo nuevo.

4.1.3.2. Entrevista contadora.

1. ¿Existe registro en tarjetas kárdex para el control de inventario? (2';30'')

No, únicamente se lleva el control del inventario de forma digital, es decir, se registra en una lista en contabilidad todos los ingresos, luego los productos que se han elaborado, de acuerdo con los pedidos de los clientes se adquiere la materia prima, que por la experiencia en el oficio casi siempre no se llega a generar sobrantes de forma excesiva.

2. ¿Existen procedimientos regulares de comparación del inventario digital con el físico? (2';30'')

No, se mantiene únicamente el archivo digital como medio de control debido a que no ha existido faltantes significativas de inventario, como se ha acotado anteriormente la empresa se maneja en el ámbito familiar y con personal conocido, a excepción de cuando hay pedidos grandes que se contrata operarios no habituales, pero que están bajo la supervisión de los trabajadores antiguos.

3. ¿De existir diferencias en los registros permanentes de existencias, en base al inventario físico, se realizan los respectivos ajustes? (2';00'')

No se realizan, por el motivo de que no existen dichas diferencias o son significativas, debido a que siempre el señor gerente o la esposa está presente en la entrega de los productos, además la persona que hace como bodeguero es el hermano del dueño.

4. ¿La empresa maneja algún método para evaluar el inventario? (1';50'')

Se maneja mediante la realización de un promedio entre compras, y permite calcular el costo medio de las unidades en existencia para determinar el precio

de venta, se debe tener en cuenta que no hay adquisiciones regulares, sino que se efectúan de acuerdo con cada pedido.

5. ¿Cuándo se recibe mercadería se revisa que la factura no contenga errores ni tachaduras? (1';50'')

Si, se debe revisar que todos los campos de la factura sean llenados correctamente y que la fecha de emisión sea menor a la fecha de caducidad de esta, generalmente este procedimiento lo realiza la contadora y de existir errores se pide la inmediata corrección.

6. ¿Existe una adecuada depreciación de los activos fijos? (2':00'')

Al momento ya no se realiza depreciación de los activos fijos, debido a que estos han cumplido la vida útil según lo estipula la ley, se los ha venido manteniendo en el valor de compra, en todo caso a futuro se estima que se debe revaluar estos bienes a fin de realizar el procedimiento correspondiente.

7. ¿Se realiza actas de entrega recepción de los activos por áreas y designando responsables? (2';10'')

No se realizan actas de entrega recepción, pero todos los trabajadores son responsables de los activos que usan en cada área, generalmente el propietario o hermano de este asigna las tareas y maquinaria en la que realizará una determinada actividad un determinado operario.

8. ¿Se ha realizado una revalorización de los activos que se encuentran completamente depreciados, pero que aún se encuentran en uso? (2';10'')

No se ha realizado para evitar el gasto en los peritos calificados, y puesto que no se está depreciando, no se ha considerado pertinente, quizá a futuro se intente revalorizar estos bienes, para estar dentro de los procedimientos que establece la normativa contable y fiscal.

4.1.3.3. Entrevista bodeguero.

1. ¿Existe registro en tarjetas kárdex para el control de inventario? (2';30'')

No, en la bodega no se lleva ningún registro, eso lo hace la contadora con las facturas de compra o de venta, aquí solo se realiza el conteo y se pasa la información al dueño para que coordine el catastro e ingreso al sistema digitalizado.

2. ¿El encargado de bodega es el responsable del registro de ingresos o egresos de mercadería? (2';30'')

Es responsable salvaguardar la mercadería o materia prima mientras se encuentren en bodega, pero no se lleva un control de ingresos o egresos, por el tamaño de la planta, siempre es el dueño y contadora quien lleva esos registros en el área respectiva.

3. ¿Las existencias se encuentran almacenadas de forma tal, que simplifique su manipulación, ubicación y control? (2';10'')

Si, ya sea materia prima, productos en proceso o terminados tienen un área específica de almacenado, siempre es fácil detectar y saber en qué lugar se encuentra un determinado insumo al momento de ser requerido para algún procedimiento en planta.

4. ¿Existen instructivos escritos adecuados para realizar la toma del inventario físico? (2';00'')

No existen dichos instructivos y se realiza conteo de lo que existe, únicamente antes de hacer un nuevo pedido de materia prima, esto a fin de determinar que hay y cuanto se va a necesitar en la nueva orden de trabajo, estas necesidades son supervisadas por el dueño.

5. ¿Se realizan análisis de máximos y mínimos en las existencias del almacén? (2';00'')

No se realiza el análisis, pero si se tiene un cierto número de mercadería en existencia, a fin de que pueda solucionarse pequeños pedidos, por ejemplo: si hay un encargo pequeño de algún mueble, se lo realizará porque se cuenta con maderas y aglomerados en bodega.

6. ¿Para qué las existencias salgan, se necesita autorización? (2';30'')

Si, se despacha de bodega con autorización escrita, orden verbal del dueño, o mediante indicaciones de la tesorera, generalmente el comprador se acerca con la factura, actualmente se ha estado trabajando en los grandes pedidos con el estado, y la empresa entrega a domicilio.

7. ¿Ud. ha recibido capacitación sobre el uso de tarjetas kárdex o algún método de registro de inventario? (2';10'')

No, solo el dueño da indicaciones de lo que se debe hacer, por ejemplo, en que área se debe colocar una determinada mercadería, o como empaquetar y guardar los productos para la venta, en cierta forma se recibe capacitación por parte del gerente.

4.1.4. Documentos solicitados.

Se ha requerido al contador de la empresa Nuri Decoraciones, para que facilite la siguiente documentación:

- Estados de situación financiera
- Inventario de activos fijos

- Registro de inventario de materia prima
- Tarjetas kárdex
- Mayor de proveedores
- Mayor de clientes

Los mismos que van a facilitar la comparación con la información obtenida en los procedimientos objeto del análisis, así mismo, destacar que, de la documentación solicitada para la realización del presente estudio, no fue entregada como son: tarjetas kárdex, mayor de proveedores y mayor de clientes, puesto que no disponen.

4.2. Análisis de la información

El presente análisis se realizó mediante información obtenida de la empresa a través de:

- Lista de verificación de manejo a la cuenta de Inventario y activos fijos
- Entrevista realizada al propietario de Nuri Decoraciones el señor Oscar Sánchez, contadora y bodeguero.
- Cuestionarios de control Interno de inventario y activos fijos.
- Lista de verificación manejo cuenta de Inventario y activos fijos.
- Estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2019.
- Estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2020.

Cabe destacar que la empresa no cuenta con toda la información requerida, los datos que se obtienen se los puede verificar en el apartado de recolección de

información del presente análisis, así mismo los estados de situación financiera se encuentran en el Anexo B.

4.2.1. Análisis de la lista de verificación a la cuenta de inventario y activos fijos.

En el siguiente cuadro se presenta un análisis de relación entre los objetivos específicos y la lista de verificación.

Tabla 3
Análisis de la lista de verificación

Objetivos específicos	Preguntas realizadas	Si	No	NA
Verificar si existen políticas para el manejo, control de inventario y activos fijos.	¿Disponen de kárdex para el registro de materia prima?		X	
	¿Dispone la empresa de un área de almacenamiento de materia prima?	X		
	¿Dispone la empresa de un área de almacenamiento de producto en proceso?	X		
	¿Existe clasificación de inventario en cada área?	X		
	¿Dispone la entidad de un área de almacenamiento de productos terminados?	X		
	¿Se realizan arqueos permanentes de inventario?		X	
	¿Se lleva un registro cronológico y detallado del inventario?		X	
	¿Existe un libro donde se registre el movimiento de activos fijos?		X	
	¿Se realizan verificaciones de activos fijos periódicamente?		X	
	¿Se encuentran los activos fijos asegurados?		X	
Comprobar el correcto cálculo de la depreciación de los activos fijos.	¿Existe un manual de funciones para el personal que maneja activos fijos?		X	

Fuente: Investigación directa

A través de los objetivos planteados y la lista de verificación realizada en la entidad se ha llegado al determinar que:

- La empresa dispone de áreas específicas, tanto para producción como para almacenamiento de cada uno de los bienes como inventario de materia prima, productos en proceso y terminados, cuenta con personal que conoce el oficio, consta de trabajadores habituales y otros que se contratan solamente cuando existen pedidos grandes y el tiempo apremia.
- En el caso de los vehículos cuentan con un seguro que los protege ante cualquier eventualidad, el mantenimiento de la camioneta se lo realiza en la casa automotriz, y el camión en mecánicas especializadas.
- La entidad no cuenta con políticas para el manejo y control de inventario, mantiene un listado rudimentario en Excel, no dispone de tarjetas kárdex que permitan un registro y control minucioso de los ingresos de mercancía, así como salida de esta.
- La entidad no cuenta con políticas para el manejo y control de activos fijos, debido a que no existe un libro donde se registre el movimiento de la propiedad planta y equipo, al ser la empresa pequeña estos procedimientos no tienen importancia para ellos, en vista que todos saben dónde se encuentran los bienes.
- En el caso de activos fijos e inventario, se efectúa revisiones de los listados digitales para verificar la cantidad disponible de cada una de las existencias y la propiedad planta y equipo, pero no de los físicos, ante lo cual no es posible llevar un registro cronológico y detallado de cada bien como se lo realizaría en kárdex con personal que entienda el empleo en el área de bodega.

- No existe un manual de funciones que designe responsables del manejo de activos fijos e inventario, esto da paso a que el personal no se sienta comprometido en la custodia y uso de la maquinaria, aunque cada persona valora y cuida todas las herramientas.

4.2.2. Análisis de la entrevista.

Cuadro de relación entre los objetivos específicos y la entrevista realizada al propietario de Nuri Decoraciones el señor Oscar Sánchez.

Tabla 4
Análisis de la entrevista gerente

Objetivos específicos	Preguntas realizadas de la entrevista	Si	No	NA	
Verificar si existen políticas para el manejo, control de inventario y activos fijos.	¿Existe una planificación previa para el proceso de adquisición de materia prima e insumos para la elaboración de los muebles?		X		
	¿Existe un control de mínimos y máximos en el inventario de productos terminados?		X		
	¿La empresa dispone de un área específica para almacenar el inventario de materia prima y productos en proceso?	X			
	¿La entidad maneja una planificación adecuada para reducir desperdicios en materia prima e insumos y optimizar la producción?	X			
	¿La empresa realiza una verificación periódica del estado en que se encuentran los activos fijos e inventario?			X	
	¿La entidad maneja una planificación adecuada para reducir desperdicios en materia prima e insumos y optimizar la producción?	X			
	¿La maquinaria y equipos que la entidad emplea en el área de producción tienen un mantenimiento periódico?			X	
Verificar si existen políticas para el manejo, control de inventario y activos fijos.	¿Los activos fijos que han terminado su vida útil se ha sometido a revalúo?		X		
	¿Los activos fijos que han terminado la vida útil y se continúan usando, han sido repotenciados?		X		
Comprobar el correcto cálculo de la depreciación de los activos fijos	¿La entidad maneja la depreciación de los activos fijos?		X		
	¿Para el manejo, registro y custodia del inventario la entidad tiene personal responsable establecido en cada área?	X			

Fuente: Investigación directa

Considerando estos resultados de entrevistas y cuestionarios, son lo más importante para el desarrollo del trabajo, mediante el análisis comparativo entre los objetivos específicos y la interviú mantenida con el propietario de Nuri Decoraciones se pudo determinar:

- Cuenta con áreas específicas para almacenar el inventario de materia prima, productos en proceso y terminados.
- La entidad maneja un control adecuado para reducir desperdicios en materia prima e insumos, es decir, aprovecha los sobrantes y los reutiliza en la elaboración de otros productos.
- Inexistencia de políticas para el manejo de: control de inventario y activos fijos, no emplea una planificación adecuada para el proceso de adquisición de materia prima e insumos para la elaboración de los muebles, y la propiedad, planta y equipo, estos se adquieren de acuerdo con el requerimiento en un momento determinado.
- Ausencia de registros de la salida del inventario de materia prima al área de producción, no existe una bitácora en bodega que facilite información del manejo de existencias, excepto de la que se lleva en oficina.
- Falta de control de existencias mínimos y máximos, la empresa no mantiene registro que alerte sobre el exceso de productos o faltante de materia prima, puesto que se adquiere el material de acuerdo con los pedidos.
- Nuri Decoraciones, no realiza depreciación de los activos fijos, se puede evidenciar en los estados de situación financiera, puesto que en los dos años investigados se mantienen con el mismo valor.

- En el caso de la maquinaria para la producción, la entidad no maneja una planificación adecuada con respecto al control y conservación de esta, no existe bitácora donde se registre el mantenimiento y reparaciones efectuadas de forma cronológica de estos activos.

Tabla 5*Análisis de la entrevista contadora*

Objetivos específicos	Preguntas realizadas de la entrevista	Si	No	NA
Verificar si existen políticas para el manejo, control de inventario y activos fijos.	¿Existe registro en tarjetas kárdex para el control de inventario?		X	
	¿Existen procedimientos regulares de comparación del inventario digital con el físico?		X	
	¿De existir diferencias en los registros permanentes de existencias, en base al inventario físico, se realizan los respectivos ajustes?	X		
	¿La empresa maneja algún método para evaluar el inventario?		X	
Verificar si existen políticas para el manejo, control de inventario y activos fijos.	¿Cuándo se recibe mercadería se revisa que la factura no contenga errores ni tachaduras?	X		
	¿Se realiza actas de entrega recepción de los activos por áreas y designando responsables?		X	
	¿Se ha realizado una revalorización de los activos que se encuentran completamente depreciados, pero que aún se encuentran en uso?		X	
Comprobar el correcto cálculo de la depreciación de los activos fijos.	¿Existe una adecuada depreciación de los activos fijos?		X	

Fuente: Investigación directa

De la entrevista realizada a la señora tesorera se ha podido corroborar lo ya dicho por el señor gerente en cuanto a los procesos que se realizan en la entidad y que presentan falencias dado que no se implementan procedimientos contables que van a facilitar el control en las cuentas de activos fijos e inventario.

- La empresa no dispone de un control de inventario físico como es la tarjeta kárdex en el área de bodegas, solo cuenta con un control digital que lleva la contadora en la computadora, no se ha considerado implementar un método de registro de otra índole puesto que no existen problemas de pérdidas.
- El método de valuación de inventario que se aplica en la empresa es el promediado entre los últimos costos registrados, y así obtener el precio de venta.
- Los procedimientos realizados en la empresa para la recepción de factura son muy estrictos y de darse un comprobante con enmendaduras será devuelta para la corrección.
- No se realiza depreciación debido a que los activos fijos han cumplido su vida útil, y al momento la empresa no está obligada a presentar estados financieros.
- No se realizan actas de entrega recepción, dado que estos procedimientos son supervisados por los dueños, así mismo cada empleado maneja con responsabilidad las herramientas usadas.
- No se realiza revalorización de los activos fijos de la empresa y se los continúa usando hasta que se deterioren por completo.

Tabla 6
Análisis de la entrevista bodeguero

Objetivos específicos	Preguntas realizadas de la entrevista	Si	No	NA
Verificar si existen políticas para el manejo, control de inventario y activos fijos.	¿Existe registro en tarjetas kárdex para el control de inventario?		X	
	¿El encargado de bodega es el responsable del registro de ingresos o egresos de mercadería?		X	
	¿Las existencias se encuentran almacenadas de forma tal, que simplifique la manipulación, ubicación y control?	X		
	¿Se realizan análisis de máximos y mínimos en las existencias del almacén?		X	
	¿Para qué las existencias salgan, se necesita autorización?	X		
Comprobar la valuación del método de manejo del inventario.	¿Existen instructivos escritos adecuados para realizar la toma del inventario físico?		X	
Comprobar la valuación del método de manejo del inventario.	¿Ud. ha recibido capacitación sobre el uso de tarjetas kárdex o algún método de registro de existencias?		X	

Fuente: Investigación directa

De la entrevista realizada al señor que hace las veces de bodeguero se ha podido determinar lo siguiente:

- No existe ningún registro escrito en el área de bodegas, debido a que el control lo realizan en el área de contabilidad.
- El encargado de la bodega realiza un control visual y revisa que no existan faltantes, aunque cabe indicar que en la vida de la empresa no ha registrado

faltantes dado que es un negocio familiar y siempre se encuentra un pariente a cargo de esta, como también lo indica su dueño.

- Si, la materia prima es almacenada de tal forma que facilite la manipulación y ubicación al momento de ser requerida, es decir cada cosa dispone de un área específica para el almacenamiento.
- No existen instructivos de procedimientos a emplear en la empresa, cuando hay nuevos pedidos se cuenta lo que existe y se determina las nuevas adquisiciones.
- Cada vez que se entrega un pedido es con orden directa del dueño de la empresa, la esposa o el hermano.
- No se ha recibido capacitación de cómo realizar tarjetas kárdex, y no sabe de qué forma realizar estos registros.

4.2.3. Análisis del cuestionario de control interno de inventario y activos fijos.

Cuadro comparativo entre los objetivos específicos y el cuestionario de control interno de inventario y activos fijos.

Tabla 7*Análisis de control interno de inventario y activos fijos*

Objetivos específicos	Preguntas de control interno	Si	No	NA
Verificar si existen políticas para el manejo, control de inventario y activos fijos.	¿Existe registro en tarjetas kárdex para el control de inventario?		X	
	¿Se realizan análisis de máximos y mínimos en las existencias del almacén?		X	
	¿La empresa dispone de un área específica para almacenar el inventario de materia prima y productos en proceso?	X		
	¿Existen políticas o procedimientos de control y administración de los activos fijos?		X	
	¿La empresa realiza el mantenimiento respectivo a los activos fijos?		X	
	¿Existe un proceso definido exclusivamente para la adquisición de activos fijos?		X	
Comprobar la valuación del método de manejo del inventario.	¿Los registros individuales de los activos fijos incluyen los costos de adquisición?	X		
	¿La empresa cuenta con políticas formales para la valuación de inventario?		X	
Comprobar el correcto cálculo de la depreciación de los activos fijos.	¿La entidad maneja la depreciación de los activos fijos?		X	
	¿Existe un control, supervisión de los activos fijos?		X	

Fuente: Investigación directa

Mediante los objetivos específicos planteados y por medio de los cuestionarios de control interno realizados a la cuenta de inventario y activos fijos se ha podido verificar que la entidad:

- No cuenta con registros en tarjetas kárdex para el control de inventario, efectivamente el encargado de bodega es el responsable del registro de ingresos o egresos de la mercadería, es decir, cada vez que se produce un movimiento de

existencias informa al dueño y tesorera para que efectúen las anotaciones correspondientes.

- No existen procedimientos regulares de comparación del inventario con el mayor, debido a que no disponen de este libro, todos los registros son manejados en la oficina por el propietario y la contadora, por ello no se registra cotejo de información de empadronamiento de despacho con la existencia física.
- El método de valuación del inventario es una ponderación de los últimos precios registrados que permite determinar el costo promedio de los bienes, para de esta forma obtener el valor del producto final.
- El inventario de materia prima, productos en proceso y terminados se encuentran almacenados por áreas y de forma tal que simplifica la manipulación, lo que facilita determinar la ubicación con facilidad y prontitud.
- Nuri Decoraciones, no realiza un análisis de existencias máximos y mínimos en el inventario, al trabajar sobre pedidos la fábrica adquiere la materia prima que necesaria para cada proceso, obviamente siempre se maneja un remanente de materiales para trabajos urgentes.

Del cuestionario de control interno de activos fijos se concluyó que la empresa:

- No lleva una adecuada depreciación de los activos fijos, la empresa en los últimos años no ha realizado depreciación, puesto que la mayoría del inmovilizado ya cumplió la etapa de vida útil, y no se ha contemplado un valor residual de estos.
- se ha realizado mantenimiento de estos, pero no ha sido periódico, sino, más bien cuando algún activo presenta falencias, es común en el medio, que las empresas

principalmente talleres de carpintería reparen la maquinaria solo cuando esta se daña.

- No existe un control y supervisión de activos fijos, no se designa responsables de estos mediante actas de entrega recepción, como mencionó el dueño, y por la estrecha relación entre los miembros de la familia que laboran en ella, no se ha visto la necesidad de nombrar un encargado formal.
- No se realiza constataciones físicas periódicas, cada activo tiene un registro individual incluyendo el costo de adquisición, por la actividad que desempeña esta maquinaria es difícil encontrar la información adherida a él bien, por tal motivo los listados reposan en oficina y es fácil determinar donde se encuentran.
- No se ha realizado una revalorización de estos, pero se continúan usando luego de la vida útil, en el medio de las carpinterías la maquinaria se usa hasta que esta se daña, si se puede reparar se lo hace, caso contrario simplemente se la reemplaza, principalmente porque son bienes elementales.

4.2.4. Análisis a la cuenta de inventario del estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2019 y 2020.

Cuadro comparativo estado de situación financiera 2019 y 2020, por el método horizontal.

Tabla 8

Análisis horizontal

Código	Detalle	Total	Código	Detalle	Total	Variación	Observaciones
1	ACTIVOS						
1.1	ACTIVO CORRIENTE 2019			ACTIVO CORRIENTE 2020			
1.1.03.01	Inventario de Materia Prima	\$6.548,40	1.1.03.01	Inventario de Materia Prima	\$3.929,04	\$2619.36	Pasaron al área de producción.
1.1.04.01	Inventario de Productos en Proceso	\$4.494,00	1.1.04.01	Inventario de Productos en Proceso	\$2.696,40	\$1797.6	Pasaron al área de productos terminados.
1.1.05.01	Inventario de Productos Terminados	\$78.494,62	1.1.05.01	Inventario de Productos Terminados	\$47.096,77	\$31399.85	Se entregó un pedido pendiente de entrega al ministerio de educación.
1.2	ACTIVOS FIJOS			ACTIVOS FIJOS			
1.2.01.01	Edificios e Instalaciones	\$106.063,57	1.2.01.01	Edificios e Instalaciones	\$106.063,57	\$0	Inexistencia de depreciaciones
1.2.01.02	Muebles y Enseres	\$3.500,00	1.2.01.02	Muebles y Enseres	\$3.500,00	\$0	Inexistencia de depreciaciones
1.2.01.03	Maquinaria y Equipo	\$62.700,00	1.2.01.03	Maquinaria y Equipo	\$62.700,00	\$0	Inexistencia de depreciaciones
1.2.01.05	Vehículos	\$70.393,00	1.2.01.05	Vehículos	\$70.393,00	\$0	Inexistencia de depreciaciones

Fuente: Nuri Decoraciones

Mediante el estado de situación financiera al 31 de diciembre del año 2019 y 2020 se puede verificar que:

- En el año 2019 la entidad cuenta con un inventario de materia prima de un valor de \$6.548,40, a diferencia del año 2020 con un monto de \$3.929,04 el cual se ha reducido gradualmente al no producir nuevos productos, debido a la poca demanda que genero el confinamiento obligado por efectos de la pandemia.
- En el caso de los productos en proceso al año 2019 tiene un monto de \$ 4.494,00 a diferencia del 2020 con un valor de \$ 2.696,40, se puede verificar la reducción, de estos, pero se compensa al encontrarlos en una nueva etapa, es decir, están como bienes terminados, cabe recalcar que el año 2020 la comercialización se paralizó temporalmente por la pandemia.
- Los productos terminados en el año 2019 tienen un monto de \$78.494,62 a diferencia del 2020 con un valor de \$47.096,77 el cual ha reducido por bajas en la comercialización de estos, al no vender la mercancía a los compradores habituales, porque las actividades escolares y de trabajo se dieron en los hogares.
- Los activos fijos de la entidad, según el estado de situación financiera al 31 de diciembre del año 2019 y 2020 cuentan con un monto de \$242.656,57 tanto en el año 2019 como en el año 2020 con los cual se puede deducir la inexistencia de depreciación del inmovilizado.

Se procede a realizar el análisis del inventario de materia prima, productos en proceso, terminado y activos fijos, mediante el método vertical:

Tabla 9
Análisis vertical año 2019

NURI DECORACIONES			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019			
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS			
1	ACTIVOS		%
1.1	ACTIVO CORRIENTE		\$ 103.655,45
1.1.03.01	Inventario de Materia Prima	\$ 6.548,40	6,32%
1.1.04.01	Inventario de Productos en Proceso	\$ 4.494,00	4,34%
1.1.05.01	Inventario de Productos Terminados	\$ 78.494,62	75,73%
1.2	ACTIVOS FIJOS		\$ 242.656,57
1.2.01.01	Edificios e Instalaciones	\$ 106.063,57	43,71%
1.2.01.02	Muebles y Enseres	\$ 3.500,00	1,44%
1.2.01.03	Maquinaria y Equipo	\$ 62.700,00	25,84%
1.2.01.05	Vehículos	\$ 70.393,00	29,01%

Fuente: Nuri Decoraciones

Interpretación de los resultados obtenidos: En el estado de situación financiera del año 2019 se denota que el inventario de: materia prima corresponde al 6,32%, productos en proceso 4,34%, y terminados es de 75,73%, la suma de estas proporciones es 86,39% del total de activo corriente. Indicando que existe un alto porcentaje de bienes que se convertirán en efectivo en el corto plazo, con la finalidad de que la empresa no presente iliquidez empresarial.

Los activos fijos para el año 2019 representan: Edificios e instalaciones con un 43,73%, Muebles y enseres el 1,44%, Maquinaria y equipo el 25,84% y en vehículos el 29,01%, es decir, el 100% de la propiedad, planta y equipo se ha venido manteniendo estable en los estados financieros, porque no sufre depreciación como determina el Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, factor que afectaría a la empresa, porque no está haciendo uso de los beneficios que le otorga la norma.

Tabla 10
Análisis vertical año 2020

NURI DECORACIONES			
ESTADO DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020			
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS			
1	ACTIVOS		%
1.1	ACTIVO CORRIENTE		\$96.189,57
1.1.01.02	Caja - Bancos	\$13.291,30	
1.1.02.01	Cuentas por Cobrar clientes	\$29.176,06	
1.1.03.01	Inventario de Materia Prima	\$3.929,04	4,08%
1.1.04.01	Inventario de Productos en Proceso	\$2.696,40	2,80%
1.1.05.01	Inventario de Productos Terminados	\$47.096,77	48,96%
1.2	ACTIVOS FIJOS		\$242.656,57
1.2.01.01	Edificios e Instalaciones	\$106.063,57	43,71%
1.2.01.02	Muebles y Enseres	\$3.500,00	1,44%
1.2.01.03	Maquinaria y Equipo	\$62.700,00	25,84%
1.2.01.05	Vehículos	\$70.393,00	29,01%

Fuente: Nuri Decoraciones

Al analizar las cuentas del activo corriente, encontramos que la materia prima corresponde al 4.08%, productos en proceso es 2.80%, y terminados es del 48,96%, sumados estos porcentajes demuestran que la relación del inventario es del 55,84%, la empresa debe hacer efectivo estos bienes para garantizar las actividades cotidianas.

Los porcentajes de los activos fijos se mantienen en los mismos montos al año anterior, como se evidencia en los estados financieros, esto debido a la no realización de depreciaciones de los bienes muebles y corresponden al 100% de la propiedad, planta y equipo de la empresa.

4.2.5. Análisis de la constatación física del inventario.

En la constatación física realizada del inventario se encontró que revela razonabilidad con la información presentada por el contador, debido a que, sí existió, algún material que faltaba en el conteo efectuado a los productos, la ingeniera manifestó que estos fueron trasladados a los artículos en proceso, según se puede observar en el cuadro adjunto:

LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS AGOSTO 2021				
EMPRESA NURI DECORACIONES				
CODIGO DE LA CUENTA	CUENTA CONTABLE	DETALLE	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	ACTIVOS			
1.1	ACTIVO CORRIENTE			
1.1.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA			
1.1.03.01.001	Madera	Tablones	35	√
1.1.03.01.002	Melanimico	Planchas varios colores 240x210	29	√
1.1.03.01.003	MDF	Planchas 240x210	60	√
1.1.03.01.004	Triplex	Planchas 220x210	40	38 hizo falta material y pasaron al área de producción
1.1.03.01.005	Lacas	Galones	25	24 hizo falta material y pasaron al área de producción
1.1.03.01.006	Tintes	Galones varios colores	32	√
1.1.03.01.007	Telas	Varios diseños y colores x m	84	√
1.1.03.01.008	Esponjas	15 cm grosor x m	28	√
1.1.03.01.009	Tapiz	Varios colores x m	61	√
1.1.03.01.010	suministros varios	Clavos, grapas, pegamento, lijas	39	√

Figura 4: Constatación física

Fuente: Nuri Decoraciones

En la figura 4, información entregada por la contadora, y que luego de efectuar la materialidad de estos datos se concluye: la existencia de faltantes en materia prima, debido a que estos pasaron a productos en proceso, por efecto de la transformación de estos bienes como consecuencia del procedimiento de operación de la empresa.

4.3. Redacción del Informe

Se considera la filosofía empresarial con la que cuenta Nuri Decoraciones, que muestra los valores que aplica la organización, buscando hacer la diferencia con otros negocios de la misma índole, en un mercado actualmente saturado por competencia de menor calidad, la estructura da a conocer la conformación de la entidad, la materialidad y los resultados que arroja el análisis.

4.3.1. Filosofía empresarial.

Redacta la historia de los sucesos, propósitos de la creación, políticas y valores que aplica la organización, estas bases permiten sentar los cimientos donde la empresa fundamenta las decisiones sobre el producto que ofrece, determinando las prácticas expresadas en la misión, visión, valores y objetivos.

4.3.1.1. *Reseña histórica.*

Nuri Decoraciones es una empresa que se fundó en el año 2003, siendo promotor el señor Oscar Sánchez, empieza las actividades elaborando mesas esquineras con modelos muy elaborados, finos, atractivos y de excelente calidad, sobresaliendo a la producción local, esto catapultó a la empresa a tener mejores ingresos, y luego de un profundo análisis se ve opción de obtener otra categoría, en el 2004 alcanzó la afiliación y calificación a la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

Al estar la empresa amparada en el régimen artesanal, mejora los ingresos, amplía la infraestructura, adquiere el componente principal con proveedores directos, implementos y maquinaria para la producción, logra trabajar con el Ministerio de Educación, al cual provee de pizarrones, pupitres, escritorios e implementos modulares para las instituciones, logrando así aumentar el mercado, crear fuentes de empleo y entregar pedidos a un menor tiempo sin afectar al diseño y calidad del producto, lo que ubica a esta empresa entre las mejores posicionadas del sector.

Datos informativos:

- **Nombre comercial de la empresa:** Nuri Decoraciones
- **Representante legal:** Oscar Elías Sánchez
- **RUC:** 10017786101001
- **Dirección:** Tanguarín calle Simón Bolívar 4-57
- **Correo electrónico:** nuridecoraciones@hotmail.com

4.3.1.2. Misión.

“Nuri Decoraciones es una empresa productora y comercializadora de todo tipo de muebles en madera, caracterizada por su calidad e innovación en todos los productos” (Nuri Decoraciones, 2019, pág. 9).

4.3.1.3. Visión.

“Para el año 2023 convertirnos en los mejores productores de muebles a nivel nacional brindado siempre a nuestra distinguida clientela la mejor atención y los mejores productos del mercado destacados por la innovación y calidad” (Nuri Decoraciones, 2019, pág. 9).

4.3.1.4. Objetivos.

4.3.1.4.1. Objetivo general.

“Fomentar el desarrollo de la empresa mediante el mejoramiento continuo, innovación de los productos, atención de calidad a nuestra clientela, para lograr posesionarse en el mercado nacional” (Nuri Decoraciones, 2019, pág. 10).

4.3.2.4.2. Objetivos específicos.

- Realizar capacitaciones al personal en temas sobre una adecuada atención al cliente.
- Proponer innovación periódica a los productos de la empresa para ser pioneros en el mercado nacional.
- Brindar asesoría personalizada a clientes para satisfacer todas las expectativas en el momento de adquisición de los muebles (Nuri Decoraciones, 2019, pág. 10).

4.3.2. Estructura organizacional.

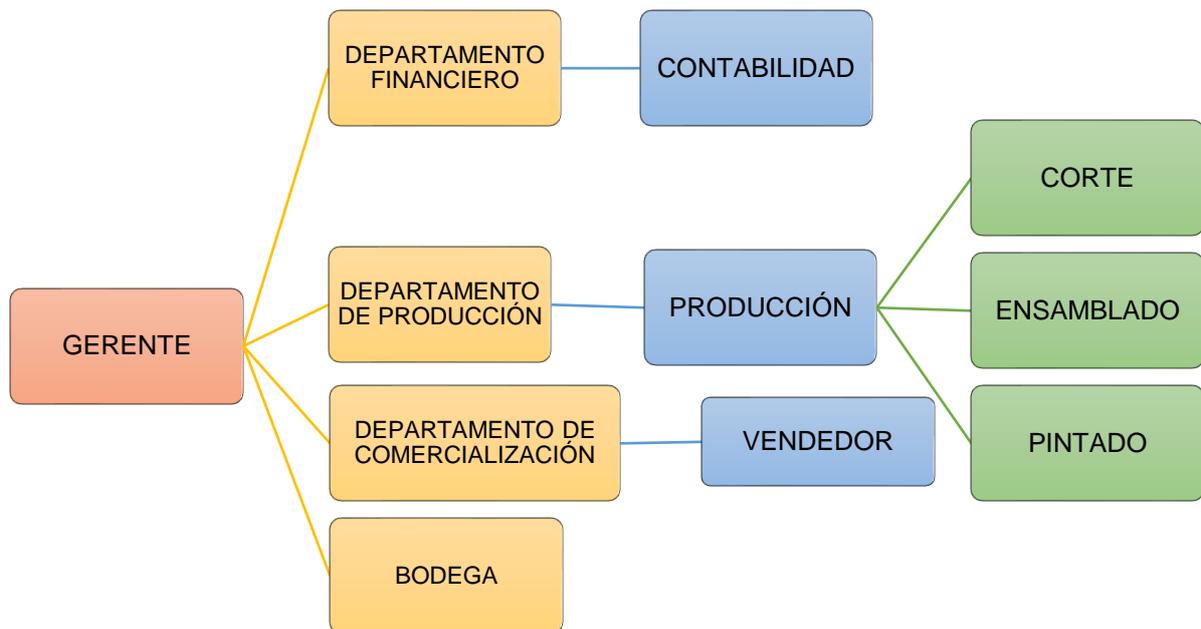


Figura 5: Organigrama estructural

Fuente: (Nuri Decoraciones, 2019)

4.3.3. Materialidad.

Se procede a dar a conocer los activos objeto de estudio, con la respectiva información financiera:

NURI DECORACIONES				
ESTADO DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 y 2020				
1	ACTIVOS	Año 2019		Año 2020
1.1	ACTIVO CORRIENTE		\$ 103.655,45	\$ 96.189,57
1.1.03.01	Inventario de Materia Prima	\$ 6.548,40		3929,04
1.1.04.01	Inventario de Productos en Proceso	\$ 4.494,00		2696,40
1.1.05.01	Inventarios de Productos Terminados	\$ 78.494,62		47096,77
1.2	ACTIVOS FIJOS		\$ 242.656,57	\$242.656,57
1.2.01.01	Edificios e Instalaciones	\$ 106.063,57		\$ 106.063,57
1.2.01.02	Muebles y Enseres	\$ 3.500,00		\$ 3.500,00
1.2.01.03	Maquinaria y Equipo	\$ 62.700,00		\$ 62.700,00
1.2.01.05	Vehiculos	\$ 70.393,00		\$ 70.393,00

Figura 6: Estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2019 y 2020

Fuente: Nuri Decoraciones

Se evidencia los valores totales del inventario de materia prima, productos en proceso, terminados y los activos fijos que tiene la empresa en los dos años analizados, se demuestra que la propiedad, planta y equipo no ha sido depreciado en los periodos objeto de estudio.

En el año 2019 el inventario de materia prima representa el 6,32%, los productos en proceso un 4,34%, y los productos terminados el 75,73%, sumando un total de 86,39% del total del activo corriente. En el año 2020 existe una variación en los porcentajes, así: 4,08%, 2,80%, 48,96% respectivamente, siendo el 55,84% de la adición global.

La propiedad planta y equipo en los dos años muestran valores similares en los estados de situación financiera, representado el 100% de esta cuenta, siendo: edificios e instalaciones 43,71%, muebles y enseres 1,44%, maquinaria y equipo 25,84% y vehículos 29,01% en la sumatoria de los porcentajes; en comparación con el total del activo es: 70,07% para el 2019 y 71,61% en el 2020.

4.3.4. Resultados del análisis.

De la información recolectada previamente mediante cuestionarios de control interno, listas de verificación, estados de situación financiera al 31 de diciembre del año 2019 y 2020, entrevista realizada al propietario de Nuri Decoraciones, se ha efectuado un análisis en la cuenta de inventario como en los activos fijos logrando identificar las siguientes deficiencias:

4.3.4.1. Falta de políticas para el manejo, control de inventario y activos fijos.

Situación actual: Al solicitar información a la contadora, manifestó que actualmente la entidad no dispone de manejo, registro de kárdex, mayores generales y codificación adecuada de inventario y activos fijos, indica que la empresa es familiar y los procedimientos se manejan en un ámbito de camaradería y respeto.

Conclusión: La falta de políticas conlleva a una planificación inadecuada en el proceso de control y manejo de los activos fijos e inventario que pueden ocasionar descoordinación en las actividades productivas de la empresa, por tal motivo es muy importante que la entidad maneje estos procedimientos.

Recomendación: Se recomienda se proceda a elaborar las políticas respectivas para el manejo de kárdex, registro de activos fijos de forma individual, establecer procesos mediante flujogramas de compra y salida de material que deben ser socializados con todo el personal para la ejecución de las instrucciones, con la finalidad de mantener un mejor control sobre los bienes de la empresa, así como cumplir con la normativa establecida en las leyes y reglamentos.

4.3.4.2. Falta de control en el registro salida del inventario de materia prima.

Situación actual: Al momento de la toma física, lista de verificación y mediante la entrevista al señor Gerente de la empresa, se pudo evidenciar, que del área de bodega se entregaban bienes de producción sin contar con un documento que lo

respalde, no existe un control en el registro de salida del inventario de materia prima al departamento de productos en proceso.

Conclusión: Mediante la toma física, lista de verificación y cuestionarios de control interno realizados se pudo constatar que cuando ingresa materia prima no es registrada, y se envía a bodega directamente, no existen registros de salida del almacén a las diferentes áreas de producción.

Recomendación: Se implemente un sistema contable adecuado de control de inventario, para el control de adquisiciones sin sobrepasar los mínimos y máximos, de esta forma prevenir riesgos por desabastecimiento de materia prima en la empresa, que puedan ocasionar pérdidas financieras o incumplimiento en pedidos.

4.3.4.3. Falta de mantenimiento en las maquinarias.

Situación actual: En la visita a la planta, se observó que no existe una bitácora de mantenimiento de la maquinaria, ante lo cual el señor Gerente supo manifestar que se realizan mantenimientos únicamente cuando el equipamiento empieza a provocar falencias en el proceso productivo.

Conclusión: Estos activos son primordiales en el rendimiento de la empresa, ante lo cual debe existir un mantenimiento preventivo y periódico para evitar errores en los diseños y cortes de los productos por falencias del funcionamiento de la maquinaria evitando pérdida de tiempo por paralizaciones.

Recomendación: Establecer un cronograma de mantenimiento de forma técnica, es decir, realizar bitácoras; para registrar fecha, valor, proveedor del servicio de mantenimiento, cambio de repuestos etc., llevar un registro de custodia y manual de procesos para el manejo de maquinaria, y así evitar la paralización en el departamento de producción, retrasos y pérdidas por contingencias que podrían ser evitadas si se toman correctivos a tiempo.

4.3.4.4. No se está aplicando procedimientos de depreciación.

Situación actual: Al comparar los estados financieros de los años 2019 y 2020, se ha logrado determinar que los valores de los activos fijos son similares en los dos años, también se confirmó esta información mediante la lista de verificación y la entrevista realizada al señor gerente.

Conclusión: No llevar una adecuada depreciación de los activos fijos, incurre en que la entidad tenga que pagar más impuestos por no deducir este gasto, en muchos casos estos bienes han cumplido con la vida útil, y no están registrados bajo el valor residual, los estados financieros no muestran información real acerca de estos bienes.

Recomendación: Implementar métodos de depreciación de activos fijos según lo establece el Reglamento de Ley de Régimen Tributario Interno, de tal manera que se pueda conocer el valor razonable de estos bienes, en caso de que hayan cumplido su vida útil deben ser registrados a valor residual o en caso de ser necesario

someterlos a revaluación mediante un peritaje para obtener beneficios establecidos en la normativa.

4.4. Presentación y análisis de resultados del caso

“ANÁLISIS DEL CONTROL Y MANEJO DE LAS CUENTAS DE INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 EN LA EMPRESA NURI DECORACIONES, UBICADO EN CANTÓN IBARRA”.

El presente análisis permite exponer la información de los diferentes procedimientos de evaluación, resultados obtenidos en los métodos diseñados a fin de establecer falencias en el proceso de las cuentas analizadas, que son consecuencia del estudio.

Esto faculta llevar la información contable existente registrada cronológicamente y de forma debida, así como, una base para la depuración de las cuentas analizadas a fin de que reflejen cifras fidedignas en la presentación de los estados financieros, obtener datos que permita evaluar la eficiencia del manejo de las mismas, establecer procedimientos administrativos y herramientas que posibiliten la toma de decisiones, incorporar y visualizar el cumplimiento de las metas previstas trazadas en la planificación de la empresa en el menor tiempo posible.

Se recomendaciones se aplique en el menor tiempo posible las sugerencias realizadas en la tabla de presentación y análisis de resultados del caso, con la

finalidad de que la empresa optimice sus procedimientos que ha venido realizando hasta la presente fecha.

Tabla 11

Presentación y análisis de resultados del caso

Título	Conclusión	Recomendación
Falta de políticas de control interno para el manejo, de inventario y activos fijos.	Falta de políticas de control interno, planificación inadecuada en el proceso de manejo de activos fijos e inventario que pueden causar desfases en las actividades productivas de la empresa.	Especificar políticas a través de un instructivo o manual de procedimientos para el control y manejo de kárdex, y activos fijos. Establecer procesos mediante flujograma de compra y salida de materiales, custodia y uso de la maquinaria que deben ser socializados con todo el personal para la ejecución de estas instrucciones.
Falta de control en el registro salida del Inventario de Materia Prima.	Se constató que no existe un adecuado control de registro de la salida de materia prima al departamento de producción.	Implementación y manejo de un sistema contable que permita el control de adquisiciones sin sobrepasar los mínimos y máximos permitidos. Se recomienda adoptar el registro de los kárdex de acuerdo a los métodos establecidos en las normas contables.
Falta de mantenimiento en las maquinarias.	Inexistencia de mantenimiento preventivo y periódico.	Elaborar bitácoras de mantenimiento de forma técnica, llevar un registro de custodia y manual de procesos para el manejo de maquinaria.
No se está aplicando de procedimientos de depreciación.	Ausencia de métodos de depreciación de activos fijos.	Implementar métodos de depreciación de activos según lo establece el Reglamento de Ley de Régimen Tributario Interno, en caso de que los activos fijos hayan cumplido su vida útil, deben ser registrados con el valor de salvamento. Se recomienda aplicar estos procedimientos hasta el 31 de diciembre del 2021, con la finalidad de obtener estados financieros razonables.

Fuente: Nuri Decoraciones

CONCLUSIONES

- Parte conceptual del estudio, analiza el marco teórico de la investigación fundamentada en una breve historia del caso, se plantea el problema, la justificación y los objetivos que ayuden a describir las bases científicas sobre el propósito del análisis.
- Marco referencial, consta del estado del arte, el desarrollo de la fundamentación teórica, normativa legal e Institucional que describe los procedimientos metodológicos implementados en el tema y servirán de base para el progreso del presente estudio.
- La metodología para utilizar en el establecimiento del análisis, posibilitando la elaboración de la parte estructural de la investigación, el cual contiene: el marco metodológico, conceptos, técnicas e instrumentos empleados en el desarrollo de la indagación, a fin de facilitar el estudio.
- Se enfoca en el boceto del estudio, la recolección y análisis de la información, redacción del informe que está diseñado en base a la filosofía empresarial de Nuri Decoraciones, la materialidad de los estados financieros, la obtención de los resultados y presentación de estos.

RECOMENDACIONES

- Una correcta descripción del caso va a facilitar tener el conocimiento necesario para el desarrollo y desenvolvimiento de la investigación, enfocándose en aspectos relevantes concernientes al tema, por ello es fundamental un adecuado planteamiento del problema, que permita encausar las interrogantes de forma adecuada, a fin de realizar los procedimientos oportunos tendientes a obtener información confiable y sustentada del presente estudio.
- Se debe implementar siempre la fundamentación teórica en cada estudio, debido a que sirve de base para obtener un mejor conocimiento sobre el tema a tratar en la investigación a realizar, sustentado en conceptos de autores que han realizado indagaciones previas en el contenido, lo que va a facilitar el análisis apalancándose en hechos antes estudiados o sostenidos por actores que han efectuado observaciones en temas similares.
- La implementación de una metodología adecuada para el estudio o realización de un tema es de suma importancia, por lo que es primordial establecer procedimientos a seguir a fin de desarrollar con mayor facilidad la investigación, es decir, al utilizar métodos apropiados de análisis, se dispondrá de elementos ordenados que van a ahorrar tiempo y trabajo, permitiendo de esta manera un enfoque simplificado y óptimo de la indagación.
- En el diseño del estudio del caso, se recomienda la implementación de manuales y procedimientos, flujogramas de procesos y sociabilización con todo el personal responsable en las operaciones, emplear la técnica contable para un correcto

registro de activos fijos, codificación y custodios. Así mismo, en la parte de inventario, utilizar registros de materia prima, productos en proceso y terminados, uso de kárdex, libros de proveedores y clientes, asignar competencias y responsabilidades por departamentos.

BIBLIOGRAFÍA

- Alegsa, L. (9 de mayo de 2020). *Cómo realizar una fundamentación teórica*. Obtenido de Definiciones-de.com: https://www.definiciones-de.com/Definicion/de/como_realizar_una_fundamentacion_teorica.php
- Andrade, F. S., & Arellano, R. T. (Junio de 2014). ANALISIS CONTABLE PARA OPTIMIZAR LOS ACTIVOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL HOSPITAL LEON BECERRA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL. 106. Guayaquil, Guayas, Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador.
- Añez, J. (11 de 08 de 2021). *Web y Empresas* . Obtenido de Inventarios de productos Terminados: Qué es y como se Administran: <https://www.webyempresas.com/inventarios-de-productos-terminados/>
- Asamblea Nacional . (22 de junio de 2020). Código del Trabajo . *De los artesanos* . Quito, Pichincha , Ecuador : Registro Oficial suplemento 167. Obtenido de https://www.derechoecuador.com/uploads/content/2020/11/file_1604679569_1604679577.pdf
- Asamblea Nacional . (04 de 08 de 2020). Reglamento a Ley de Regimen Tributario Externo. *Depreciación de Activos Fijos*. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial Suplemento 209.
- Asamblea Nacional. (20 de octubre de 2008). Constitución de la República del Ecuador. *Registro Oficial 449*. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial . Obtenido de https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf
- Asamblea Nacional. (31 de diciembre de 2019). Ley de Régimen Tributario Externo. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial . Obtenido de https://www.ces.gob.ec/lotaip/Anexos%20Generales/a2/Reformas_febrero_2020/LEY%20DE%20REGIMEN%20TRIBUTARIO%20INTERNO.pdf
- Cámara Chilena de la Construcción. (08 de septiembre de 2008). *Activos inmovilizado material, según normas internacionales de contabilidad*. Obtenido de <http://nicniif.org/files/otros/Activo%20Inmovilizado%20Material,%20seg%FA%20las%20NIC.pdf>

- Collosa, A. (22 de abril de 2019). *Centro Interamericano de Administraciones Tributarias* . Obtenido de ¿Cuáles son las causas de la evasión tributaria?: <https://www.ciat.org/cuales-son-las-causas-de-la-evasion-tributaria/>
- Congreso Nacional. (06 de octubre de 2003). Ley de Fomento Artesanal. Quito, Pichincha, Ecuador. Obtenido de https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-09/Documento_Ley-de-Fomento-Artesanal.pdf
- Consejo Normativo de Contabilidad. (02 de septiembre de 2016). *Normas Internacionales de Contabilidad Oficializadas*. Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas del Perú: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/no_oficializ/nic/ES_GVT_RedBV2016_IAS16.pdf
- Feria, H., Blanco, M., & Valledor, R. (2019). *La Dimensión Metodológica del Diseño de la Investigación Científica* . Las Tunas : Académica Universitaria .
- García, C., & Ortiz, L. (2019). *Normas Internacionales de Contabilidad: Entendiendo las Normas Internacionales de Contabilidad/ NIIF y NIIF -PYMES a través de ejercicios prácticos (2 edición)* . Bogotá : Ediciones de la U.
- Hernández, A., Ramos, M., Placencia, B., Indacochea, B., Quimix, A., & Moreno, L. (2018). *Metodología de la investigación científica*. Área de innovación y desarrollo. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=y3NKDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=diagnostico+situacional+de+un+proyecto+segun+autores+a%C3%B1os+2016+al+2021&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjN8fX775_xAhUvljQIHfNHARKQ6AEwCXoECAsQAg#v=onepage&q&f=false
- Ibáñez, J. (2017). *Métodos, técnicas e instrumentos de la investigación ciminológica*. Madrid: Dykerson.
- Kokemuller, N. (s.f.). *La Voz de Houston* . Obtenido de ¿Qué es un Inventario en Proceso?: <https://pyme.lavoztx.com/qu-es-un-inventario-en-proceso-10633.html>
- López, O. (2011). *Medición, técnicas e instrumentos de investigación*. Obtenido de Slideshare: <https://es.slideshare.net/oscarlopezregalado/instrumentos-de-investigacin-9217795>
- Luna, C. (2016). *PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIOS*. México: Patria.

- Luna, G. A. (2013). Plan Estratégico de Negocios. *primera* , 289. Mexico: Grupo Editorial Patria, S. A. de C. V.
- Maldonado, J. (2018). *Metodología de la Investigación Social: paradigma cuantitativa, socio critico, cualitativo, complementario* . Bogotá : Ediciones de la U.
- Mera, B. A. (2017). Análisis de la propiedad planta y equipo de la empresa Romserr S.A. según la NIC 16. Esmeraldas, Esmeraldas, Ecuador: Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Monroy, M. d., & Nava, N. (2018). *Metodología de la investigación*. México: Lapsilázuli.
- Morales, T. G. (Abril de 2016). APLICACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD 16 A LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS EN LA EMPRESA CÍRCULO MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS (MATRIZ) EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. Quito, Pichincha, Ecuador: UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/11315/1/T-UCE-0003-CA228-2016.pdf>
- Nuri Decoraciones. (29 de 03 de 2019). Manual Administrativo. Ibarra, Imbabura, Ecuador.
- Pérez, J., & Merino, M. (2016). <https://definicion.de/vehiculo>. Obtenido de <https://definicion.de/vehiculo>: <https://definicion.de/vehiculo>
- Pérez, M. (19 de mayo de 2021). *ConceptoDefinición*. Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/observacion/>: <https://conceptodefinicion.de/observacion/>
- Quimi, L. (01 de Enero de 2019). DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA BILINGUE LICEO ALBORNOR. *DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA BILINGUE LICEO ALBORNOR*.
- Rodriguez, L., & Otros. (2009). *Biblioteca virtual de derecho, economía y ciencias sociales* . Obtenido de Contabilidad para no economistas : <https://www.eumed.net/libros->

gratis/2009c/581/APROXIMACION%20AL%20ANALISIS%20DE%20CUENTAS.htm

- Salamanca, A. B. (28 de mayo de 2019). *Checklist para autores y checklist para lectores: diferentes herramientas con diferentes objetivos* . Obtenido de Nure Investigación : https://www.researchgate.net/publication/341980533_Checklist_para_autores_y_checklist_para_lectores_diferentes_herramientas_con_diferentes_objetivos
- Sánchez, F. (2019). Fundamentos epistémicos de la investigación cualitativa y cuantitativa: consensos y disensos. *Revista digital de investigación en docencia universitaria*, 13 (1). Obtenido de http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2223-25162019000100008
- Sánchez, V. O. (02 de 10 de 2004). MANUAL ADMINISTRATIVO NURI DECORACIONES. *Manual Administrativo Nuri Decoraciones*. Ibarra, Imbabura, Ecuador: Nuri Decoracioness.
- Santos, R., Barroja, F., Chuc, F., & Santos, M. (2020). *Cómo elaborar un proyecto de inversión*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Vilches, T. R. (2019). *APUNTES DE CONTABILIDAD BÁSICA* . El Cid Editor .

ANEXOS

Anexo A: Aceptación del gerente de la empresa Nuri Decoraciones

Ibarra, 18 de junio de 2020

Sra. Doctora

Soraya Rhea.

**DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
ECONÓMICAS DE LA UTN**

Presente. -

De mi consideración:

Por medio del presente me permito saludarle a usted de una manera muy cordial, así mismo el deseo de éxitos en las actividades que desempeña en aras de la educación superior de la provincia de Imbabura.

Yo, Oscar Elías Sánchez Venegas con C.C. No. 1001778610, Gerente Propietario de la empresa "Nuri Decoraciones", autorizo a la señora Jessica Elizabeth Méndez Amaya, con C.C. No. 1003648654, y al señor Ángel Esneider Zambrano Mendoza, con C.C. No. 1305182485, estudiantes del octavo semestre de la carrera de licenciatura en Contabilidad y Auditoría modalidad semipresencial de la Universidad Técnica del Norte, desarrollar en mi empresa su trabajo de titulación con el tema **"ANÁLISIS DEL CONTROL Y MANEJO DE LA CUENTA DE INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020, EN LA EMPRESA NURI DECORACIONES, UBICADA EN EL CANTÓN IBARRA"**

Manifiesto a través de la presente, el compromiso para el acceso de la información empresarial que facilite el desarrollo del trabajo a los estudiantes en mención.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Sr. Oscar Elías Sánchez Venegas

GERENTE PROPIETARIO DE "NURI DECORACIONES"

Anexo B: Estados financieros de la empresa Nuri Decoraciones

NURI DECORACIONES		
ESTADO DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		
1	ACTIVOS	
1.1	ACTIVO CORRIENTE	\$ 103.655,45
1.1.01.02	Caja - Bancos	\$ 10.377,92
1.1.02.01	Cuentas por Cobrar clientes	\$ 3.740,52
1.1.03.01	Inventario de Materia Prima	\$ 6.548,40
1.1.04.01	Inventario de Productos en Proceso	\$ 4.494,00
1.1.05.01	Inventarios de Productos Terminados	\$ 78.494,62
1.2	ACTIVOS FIJOS	\$ 242.656,57
1.2.01.01	Edificios e Instalaciones	\$ 106.063,57
1.2.01.02	Muebles y Enseres	\$ 3.500,00
1.2.01.03	Maquinaria y Equipo	\$ 62.700,00
1.2.01.05	Vehiculos	\$ 70.393,00
	TOTAL ACTIVO FIJO	\$ 346.312,02
2	PASIVOS	
2.1	PASIVO CORRIENTE	\$ 4.663,55
2.1.01.01	Proveedores	\$ 4.272,48
2.1.02.02	IEES por pagar	391,07
	TOTAL PASIVO	\$ 4.663,55
3	PATRIMONIO	\$ 341.648,47
3.1.01	Capital	\$ 333.190,10
3.2.01	Utilidad / Perdida Año Actual	\$ 8.458,37
	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	\$ 346.312,02

NURI DECORACIONES
ESTADO DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

1	ACTIVOS		
1.1	ACTIVO CORRIENTE		\$ 96.189,57
1.1.01.02	Caja - Bancos	\$ 13.291,30	
1.1.02.01	Cuentas por Cobrar clientes	\$ 29.176,06	
1.1.03.01	Inventario de Materia Prima	\$ 3.929,04	
1.1.04.01	Inventario de Productos en Proceso	\$ 2.696,40	
1.1.05.01	Inventarios de Productos Terminados	\$ 47.096,77	
1.2	ACTIVOS FIJOS		\$ 242.656,57
1.2.01.01	Edificios e Instalaciones	\$ 106.063,57	
1.2.01.02	Muebles y Enseres	\$ 3.500,00	
1.2.01.03	Maquinaria y Equipo	\$ 62.700,00	
1.2.01.05	Vehiculos	\$ 70.393,00	
	TOTAL ACTIVO FIJO		\$ 338.846,14
2	PASIVOS		
2.1	PASIVO CORRIENTE		\$ 4.307,48
2.1.01.01	Proveedores	\$ 4.272,48	
2.1.02.02	IEES por pagar	\$ 35,00	
	TOTAL PASIVO		\$ 4.307,48
3	PATRIMONIO		\$ 334.538,66
3.1.01	Capital	\$ 333.190,10	
3.2.01	Utilidad / Perdida Año Actual	\$ 1.348,56	
	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO		\$ 338.846,14

Anexo C: Formato de entrevista al gerente de Nuri Decoraciones

UNIVERSIDAD “TÉCNICA DEL NORTE”

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENTREVISTA SOBRE EL MANEJO DE INVENTARIO Y ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA NURI DECORACIONES

1. ¿Existe una planificación previa para el proceso de adquisición de materia prima e insumos para la elaboración de los muebles?
2. ¿Existe un control de mínimos y máximos en el inventario de productos terminados?
3. ¿La empresa dispone de un área específica para almacenar el inventario de materia prima y productos en proceso?
4. ¿Para el manejo, registro y custodia del inventario la entidad tiene personal responsable establecido en cada área?
5. ¿La entidad maneja una planificación adecuada para reducir desperdicios en materia prima e insumos y optimizar la producción?
6. ¿Para el manejo, registro y custodia de los activos fijos la entidad ha designado responsables para el adecuado control de estos activos?
7. ¿La empresa realiza una verificación periódica del estado en que se encuentran los activos fijos e inventario?
8. ¿La maquinaria y equipos que la entidad emplea en el área de producción tienen un mantenimiento periódico?
9. ¿La entidad maneja la depreciación de los activos fijos?
10. ¿Los activos fijos que han terminado su vida útil se ha sometido a revalúo?
11. ¿Los activos fijos que han terminado su vida útil y se continúan usando, han sido repotenciados?

Anexo D: Formato de entrevista a la contadora de Nuri Decoraciones**UNIVERSIDAD “TÉCNICA DEL NORTE”**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ENTREVISTA SOBRE EL MANEJO DE INVENTARIO Y ACTIVOS FIJOS DE LA
EMPRESA NURI DECORACIONES**

1. ¿Existe registro en tarjetas kárdex para el control de inventario?
2. ¿Existen procedimientos regulares de comparación del inventario digital con el físico?
3. ¿De existir diferencias en los registros permanentes de existencias, en base al inventario físico, se realizan los respectivos ajustes?
4. ¿La empresa maneja algún método para evaluar el inventario?
5. ¿Cuándo se recibe mercadería se revisa que la factura no contenga errores ni tachaduras?
6. ¿Existe una adecuada depreciación de los activos fijos?
7. ¿Se realiza actas de entrega recepción de los activos por áreas y designando responsables?
8. ¿Se ha realizado una revalorización de los activos que se encuentran completamente depreciados, pero que aún se encuentran en uso?

Anexo E: Formato de entrevista al bodeguero de Nuri Decoraciones**UNIVERSIDAD “TÉCNICA DEL NORTE”**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ENTREVISTA SOBRE EL MANEJO DE INVENTARIO Y ACTIVOS FIJOS DE LA
EMPRESA NURI DECORACIONES**

1. ¿Existe registro en tarjetas kardex para el control de inventario?
2. ¿El encargado de bodega es el responsable del registro de ingresos o egresos de mercadería?
3. ¿Las existencias se encuentran almacenadas de forma tal, que simplifique su manipulación, ubicación y control?
4. ¿Existen instructivos escritos adecuados para realizar la toma del inventario físico?
5. ¿Se realizan análisis de máximos y mínimos en las existencias del almacén?
6. ¿Para qué las existencias salgan, se necesita autorización?
7. ¿Ud. ha recibido capacitación sobre el uso de tarjetas kárdex o algún método de registro de existencias?

Anexo F: Formato lista de verificación

Ord.	Preguntas realizadas	C	NC	Obs.
	¿Disponen de kárdex para el registro de materia prima?			
	¿Dispone la empresa de un área de almacenamiento de materia prima?			
	¿Dispone la empresa de un área de almacenamiento de producto en proceso?			
	¿Existe clasificación de inventario en cada área?			
	¿Dispone la entidad de un área de almacenamiento de productos terminados?			
	¿Se realizan arquezos permanentes de inventario?			
	¿Se lleva un registro cronológico y detallado del inventario?			
	¿Conoce el personal las medidas a tomar en caso de accidentes?			
	¿Usa el personal equipo de protección en el área de trabajo?			
	¿Existe un área de almacenamiento de inventario de lento movimiento, dañados, obsoletos o en consignación?			
	¿Existe libro de registro proveedores?			
	¿Existe libro de registro clientes?			
	¿La maquinaria y equipo se encuentra codificada?			
	¿Existe un manual de manejo de planta y equipo?			
	¿Existe un libro donde se registre el movimiento de activos fijos?			
	¿Se realizan verificaciones de activos fijos periódicamente?			
	¿Se encuentran los activos fijos asegurados?			
	¿Existe un manual de funciones para el personal que maneja activos fijos?			
	¿Se realiza actas de entrega recepción de los activos por áreas y designando responsables?			

Anexo G: Papel de trabajo cuestionario de control interno de inventario

Cuestionario de control interno de Inventario Empresa Nuri Decoraciones Análisis de la cuenta Inventario Del 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre de 2020					
No.	Procedimientos	SI	NO	Responsable	Observaciones
1	¿Existe registro en tarjetas kárdex para el control de inventario?				
2	¿El encargado de bodega es el responsable del registro de ingresos o egresos de mercadería?				
3	¿Las existencias se encuentran localizadas por clases y existen cuentas apropiadas de control?				
4	¿Existen procedimientos regulares de comparación del inventario digital con el físico?				
5	¿De existir diferencias en los registros permanentes de existencias, en base al inventario físico, se realizan los respectivos ajustes?				
6	¿La empresa maneja algún método para evaluar el inventario?				
7	¿La empresa cuenta con políticas formales para la valuación de inventario?				
8	¿Las existencias se encuentran almacenadas de forma tal, que simplifique la manipulación, ubicación y control?				
9	¿Las mercaderías que no son propiedad de la empresa, se encuentran separadas físicamente en la entidad?				
10	¿Existen instructivos escritos adecuados para realizar la toma del inventario físico?				
11	¿Se realizan análisis de máximos y mínimos en las existencias del almacén?				
12	¿Para qué las existencias salgan, se necesita autorización?				
13	¿La documentación para entrega de existencias debe estar firmada por quién autoriza?				
14	¿Cuándo se realiza una venta, se realiza la debida guía de remisión?				
15	¿Cuándo se recibe mercadería se revisa que la factura no contenga errores ni tachaduras?				

Anexo H: Papel de trabajo de cuestionario de control interno de activos fijos

Cuestionario de control interno de Activos Fijos Empresa Nuri Decoraciones Análisis de la cuenta Activos Fijos Del 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre de 2020					
No.	Procedimientos	SI	NO	Responsable	Observaciones
1	¿Existen políticas o procedimientos de control y administración de los activos fijos?				
2	¿Existe una adecuada depreciación de los activos fijos?				
3	¿La empresa realiza el mantenimiento respectivo a los activos fijos?				
4	¿Existe un control, supervisión de los activos fijos?				
5	¿La entidad realiza constataciones físicas periódicas del mobiliario y equipo?				
6	¿Los registros individuales de los activos fijos incluyen los costos de adquisición?				
7	¿Existe un proceso definido exclusivamente para la adquisición de activos fijos?				
8	¿Se realiza Actas de entrega recepción de los activos por áreas y designando responsables?				
9	¿La adquisición de los activos fijos se requiere la aprobación del Gerente?				
10	¿Se ha realizado una revalorización de los activos que se encuentran completamente depreciados, pero que aún se encuentran en uso?				

Anexo I: Lista de inventario de activos fijos proporcionada por la empresa Nuri Decoraciones

Listado de inventarios y activos fijos proporcionados por la empresa

LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS AGOSTO 2021				
EMPRESA NURI DECORACIONES				
CODIGO DE LA CUENTA	CUENTA CONTABLE	DETALLE	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	ACTIVOS			
1.1	ACTIVO CORRIENTE			
1.1.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA			
1.1.03.01.001	Madera	Tablones	35	
1.1.03.01.002	Melanímico	Planchas varios colores 240x210	29	
1.1.03.01.003	MDF	Planchas 240x210	60	
1.1.03.01.004	Triplex	Planchas 220x210	40	
1.1.03.01.005	Lacas	Galones	25	
1.1.03.01.006	Tintes	Galones varios colores	32	
1.1.03.01.007	Telas	Varios diseños y colores xm	84	
1.1.03.01.008	Espojas	15 cm grosor x m	28	
1.1.03.01.009	Tapiz	Varios colores x m	61	
1.1.03.01.010	suministros varios	Clavos, grapas, pegamento, lijas	39	

1.1.04.01	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO			
1.1.04.01.001	Juegos de sala lineales	6 puestos	2	
1.1.04.01.002	Juegos de sala estándar	8 puestos	1	
1.1.04.01.003	Juegos de sala rústicos	8 puestos	1	
1.1.04.01.004	Juegos de comedor lineal	6 puestos cristal	1	
1.1.04.01.005	Juegos de comedor estándar	8 puestos madera	1	
1.1.04.01.006	Juegos de dormitorio 2 veladores	2 veladores cama de 2 plazas	1	
1.1.04.01.007	Juegos de dormitorio 1 velador	1 velador cama de plaza y media	2	
1.1.04.01.008	Camas 1 plaza de pino	sin acabados	2	
1.1.04.01.009	Camas 1 plaza de laurel	sin acabados	2	
1.1.04.01.010	Camas plaza 1/2 pino	sin acabados	2	
1.1.04.01.011	Camas plaza 1/2 laurel	sin acabados	2	
1.1.04.01.012	Camas de 2 plazas	sin acabados	2	
1.1.04.01.013	camas de 3 plazas	sin acabados	2	
1.1.04.01.014	Cajoneras	5 cajones	2	
1.1.04.01.015	Veladores individuales	estándar de 3 cajones	7	
1.1.04.01.016	Aparadores de cocina	3 puertas	1	
1.1.04.01.017	Cama - cuna para bebé	con cajón inferior	1	
1.1.04.01.018	Ropero Bebé	2 puertas 3 cajones	1	
1.1.05.01	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS			

1.1.05.01.001	Juegos de sala lineales	6 puestos varios colores	20	
1.1.05.01.002	Juegos de sala estándar	8 puestos varios colores	19	
1.1.05.01.003	Juegos de sala rústicos	8 puestos color café lacado	18	
1.1.05.01.004	Juegos de comedor lineal	6 puestos cristal café y negro	19	
1.1.05.01.005	Juegos de comedor estándar	8 puestos madera	17	
1.1.05.01.006	Juegos de dormitorio 2 veladores	2 veladores cama de 2 plazas	15	
1.1.05.01.007	Juegos de dormitorio 1 velador	1 velador cama de plaza y media	15	
1.1.05.01.008	Camas 1 plaza de pino	varios colores	15	
1.1.05.01.009	Camas 1 plaza de laurel	varios colores	17	
1.1.05.01.010	Camas plaza 1/2 pino	color café, negro	19	
1.1.05.01.011	Camas plaza 1/2 laurel	color café, negro	18	
1.1.05.01.012	Camas de 2 plazas	color negro, café	15	
1.1.05.01.013	camas de 3 plazas	espalda tapizado negro	11	
1.1.05.01.014	Cajoneras	5 cajones color blanco, negro, café	10	
1.1.05.01.015	Veladores individuales	estándar de 3 cajones color negro y café	25	
1.1.05.01.016	Aparadores de cocina	3 puertas color blanco y café lacado	9	
1.1.05.01.017	Cama - cuna para bebé	con cajón inferior color blanco, rosado y celeste	15	
1.1.05.01.018	Ropero Bebé	2 puertas 3 cajones color blanco, rosado y celeste	11	
1.2	ACTIVOS FIJOS			
1.2.01.01	EDIFICIOS E INSTALACIONES			

1.2.01.01.002	Planta de producción y comercialización	1 piso	1	
1.4.1.01	MUEBLES Y ENSERES			
1.4.1.01.0001	Mesa de herramientas	Color café	2	
1.4.1.01.0002	Archivador de suministros	Color café con vidrio	2	
1.4.1.01.0003	Escritorio oficina	Mixto con 3 cajones	1	
1.4.1.01.0004	Mueble para computadora de ventas	Alargado color café en madera	1	
1.2.01.03	MAQUINARIA Y EQUIPO			
1.2.01.03.001	Tupi de mano	Trupper	3	
1.2.01.03.002	Tupi de banco	Trupper	1	
1.2.01.03.003	Escuadradora	Truper	1	
1.2.01.03.004	Sierra circular de banco	Stanley	2	
1.2.01.03.005	Sierra circular de mano	Skill	1	
1.2.01.03.006	Canteadora	Dual	2	
1.2.01.03.007	Cepillo	Stanley	1	
1.2.01.03.008	Espigadora	Stanley	1	
1.2.01.03.009	Barreno	DeWALT	1	
1.2.01.03.010	Taladro	Bosch	1	
1.2.01.03.011	Caladora	Bosch	2	
1.2.01.03.012	Compresor	Porten	1	
1.2.01.03.013	Lijadora de mano	Skill	2	
1.2.01.03.014	Pistola de clavos	Skill	1	
1.2.01.03.015	Pistola de grapas	Skill	1	