



Capítulo II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

CAPITULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.

A continuación, en el siguiente capítulo se presentarán una serie de investigaciones relacionadas con la variable en estudio, con la finalidad de servir como fuentes de apoyo para poder lograr de manera satisfactoria el presente trabajo de investigación, otorgando una fuente de información oportuna para su consecución.

En primer lugar, se tomó como referencia el estudio de Jimenez (2013) presenta una investigación que tuvo como objeto proponer un modelo de evaluación del sistema de control interno en el Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Municipio Maracaibo. Sus bases se sustentaron en autores como: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010), Ley Orgánica de la Administración Financiera del sector público (2008), Blanco (2008), Santillana (2004), Estupiñan (2007), entre otros.

El estudio fue una investigación descriptiva, de campo con un diseño no-experimental. Se trabajó con las Oficina de Administración y Transporte. Para esta investigación se utilizó un cuestionario estructurado por treinta (30)

preguntas, con respuestas con alternativas de SI y NO, con el propósito de conocer posibles debilidades de control interno.

Este instrumento fue validado por 3 expertos lo cual sustentó su confiabilidad. Los resultados fueron analizados y contrastándose con los postulados teóricos, concluyéndose que los aspectos legales del sistema de control interno, no son aplicados como lo establece la norma legal, que no se llevan a cabo manuales de normas y políticas, ni instrumentos para determinar posibles riesgos de control interno

La investigación realizada por Jimenez (2013) es considerada para el presente estudio como información de utilidad debido a su contenido teórico, el cual sirve para fortalecer y ampliar la referencia bibliográfica de la variable de estudio en los sistemas de control interno, logrando consigo su desarrollo oportuno.

Por otra parte, Gonzalez (2016), realizó el estudio enfocado en analizar el sistema de control interno y obligación tributaria del impuesto sobre la renta en el sector metalmecánico del municipio Maracaibo. Se sustentó teóricamente en los aportes de, Garay 2014, COT 2014, Estupiñán y Estupiñán 2006, Koontz y col 2012 y la LISLR 2014 y su reglamento, entre otros.

Se clasificó como un estudio de tipo descriptivo, de campo, con diseño no experimental y transaccional, correlacional. La población estuvo conformada por dos 02 empresas del municipio Maracaibo, parroquia Caracciolo Parra Pérez, del sector metalmecánico: Taller Perozo C.A. y Vico Libar. Se tomó en

cuenta siete 7 sujetos del área administrativa contable. Para las técnicas de recolección de datos, se diseñó un cuestionario en escala Likert, con respuestas dicotómicas SI-NO, conformado por 45 ítems.

Se concluyó que las empresas estudiadas tienen implementados los componentes del control interno para cumplir con las obligaciones tributarias que utilizan los contribuyentes del ISLR, tienen establecidos mecanismos de control e identifican los deberes formales de los contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta, pero aunque la mayoría identifica los deberes formales, las obligaciones tributarias algunas empresas no los cumplen.

Se obtuvo un coeficiente Rho de Spearman de 92 por ciento, con alta correlación positiva entre las variables. Se recomendó implementar la guía de control interno para la planificación y cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia de retención de I.S.L.R. en las empresas del sector metalmeccánico en el municipio Maracaibo.

La investigación mencionada anteriormente se encuentra vinculada directamente con el estudio presente debido a ser una investigación de evaluación de sistema de control interno con el fin de ofrecer un mejor control de los sistemas aplicados dentro de las instalaciones de la empresa, en ese sentido, también servirán de apoyo el desarrollo de las referencias bibliográficas utilizadas para la variable de estudio en el proceso de evaluación del sistema de control interno.

Del mismo modo, también se usó como antecedente la investigación realizada por Balza (2016) la cual tuvo como propósito evaluar el sistema de

control interno en los rubros de efectivo y cuentas por cobrar en la empresa Club VIP, C.A, realizada bajo los planteamientos de Pungitore (2006) y Guajardo (2008) entre otros.

La investigación se clasificó como evaluativa, descriptiva y de campo, bajo un diseño no experimental, transeccional descriptivo. La población objeto de estudio estuvo conformada por cuatro (04) sujetos; se seleccionó como técnica de recolección de datos, la observación mediante encuesta, diseñándose un cuestionario conformado por 86 ítems, el cual fue validado por 3 expertos de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Rafael Beloso Chacín, para su posterior aplicación, análisis e interpretación.

Se concluye que la organización no se aplica un requisito previo para la implantación de cualquier sistema de control interno en el rubro de efectivo, se establecen rangos de importes para las autorizaciones de desembolsos, no se tiene definidas las funciones operativas que afectan al rubro de efectivo, no evalúan las normas particulares aplicadas en el rubro y tampoco existen normas particulares elaboradas en relación a la estructura organizacional, la gerencia no realiza mejoramientos constantes de los procedimientos de control, aunque si cuenta con procesos para aplicar un control interno del mismo, entre otros.

Se recomienda elaborar informes que se presente a terceras personas a fin de identificar de manera específica los empleados involucrados en la preparación, revisión y autorización del mismo, toda persona que tenga contacto bien sea con efectivo o con documentos mercantiles, esté afianzada

con pólizas de fidelidad para que la empresa se encuentre protegida ante cualquier situación relacionada con posibles pérdidas de efectivo, entre otras

Es por eso que el antecedente anteriormente planteado es apreciado por el investigador como una información conveniente que va enfocada en la misma variable de estudio, fortaleciendo de esta manera el marco teórico a utilizar y asimismo mostrando una amplia referencia bibliográfica.

De igual manera, la investigación planteada por Godoy y Reyes(2016) nos demuestra que tuvo como propósito evaluar del sistema de control interno de cuentas por cobrar y cuentas por pagar en la empresa Bolivariana de Puertos, S.A Puerto de Maracaibo., para cumplir con este objetivo se siguieron los criterios teóricos de Auditoool (2013), Catacora (2012), Brito (2009) y Pungitore (2006), entre otros.

La metodología se tipificó evaluativa, descriptiva y de campo con diseño no experimental transaccional; la población estuvo conformada por siete (07) empleados que laboran en la empresa: Gerente de administración y finanzas, coordinador de contabilidad, coordinador de ingresos, y analistas. Como técnica de observación se diseñó un instrumento de recolección de datos, compuesto por ciento y ocho (108) ítems dicotómicos, el mismo fue validado por un grupo de tres (3) expertos de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Se concluyó que el personal no comunica los valores éticos para el funcionamiento del sistema de control interno, la estructura organizacional no se encuentra reflejada en la coordinación de cuentas por cobrar, el comité de control de las cuentas por cobrar está formado por personas con alta

experiencia en el adecuado funcionamiento, la organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos, además, se cumple a cabalidad con los procedimientos y políticas que ayudan a la empresa a desplegar las actividades de control sobre las mismas, los componentes del sistema del control interno están presentes y funcionando.

Se recomienda comunicar valores éticos para el mejor funcionamiento del sistema del control interno, es preciso que la gerencia del departamento de contabilidad proponga realizar y establecer políticas, normas y procedimientos de manera que se puedan efectuar los controles necesarios en las cuentas por cobrar, entre otras.

En ese sentido, en este estudio el investigador tomará el antecedente descrito anteriormente como información pertinente para el desarrollo de la variable de estudio y sus rubros, ya que aporta información importante tanto para la evaluación del sistema de control interno, como para el rubro de inventario.

Y para finalizar, se tomó como antecedente la investigación realizada por Cardenas, Medina, Pereira, Grumar y Piñerua (2016) la cual tuvo como finalidad evaluar el sistema de control interno en los rubros de cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la empresa Maxtech, C.A, sustentándose en las teorías de Pungitore (2007), Guajardo (2008), Mantilla (2007), Auditool (2013), entre otros.

La investigación se catalogó como descriptiva y de campo, bajo un diseño no experimental, transeccional descriptiva. La población estuvo conformada

por cuatro (4) sujetos pertenecientes a la empresa Maxtech, C.A. La técnica a emplear fue la encuesta bajo la modalidad de cuestionario, dirigido a los empleados de la misma formada por un total de ciento cuarenta (140) ítems de las cuales ciento treinta y cuatro (134) preguntas fueron dicotómicas con final abierto y seis (6) fueron de selección múltiple.

En cuanto a la validez esto estuvo a cargo de tres (3) expertos especialistas en el área, por su parte en cuanto a los resultados obtenidos en la presente investigación se conoció que los empleados demuestran una actitud adecuada hacia el control interno y un enfoque determinando para asumir el riesgo, asimismo se notó que la empresa no captura fuentes externas e internas de información, no procesan datos relevantes que afectan la información para ambos rubros.

Por otro lado, la misma no cuenta con canales de comunicación anónima, solo, existen canales de comunicaciones confidenciales, es por ello, que se concluyó comentando que las transacciones son segregadas de acuerdo al nivel de autorización, y que la empresa realiza comparaciones de facturas físicas con el sistema de registro, pero, no realiza un conteo periódico ni controlado de las facturas provenientes de las cuentas por cobrar por lo que se recomienda establecer en el corto plazo, indicadores de desempeño para la asignación de responsabilidades, con el objeto de direccionar las prácticas establecidas a las políticas para el manejo de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar

Para el investigador, este antecedente tiene vital importancia debido a que

no solo habla sobre la variable de estudio sino que también toca uno de los rubros a desarrollar en la investigación, por lo que será de gran ayuda al momento de desarrollar las bases teóricas referentes a la evaluación de sistema de control interno como también información sobre el rubro de cuentas por pagar.

2. BASES TEORICAS

El presente fundamento teórico se encuentra sustentado por un grupo de conceptualizaciones que hacen referencia a las variables de inventario y cuentas por pagar, motivo por el cual se presentan diversos autores y vertientes que se anteponen para llevar a cabo su desarrollo concretando posición en los distintos aspectos que resulten relevantes tanto en dimensiones como indicadores a lo largo de la investigación.

2.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Toda organización precisa de una estructura, de métodos y por consiguiente, técnicas que aseguren la obtención de la información financiera necesaria.

2.1.1. DEFINICIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO

Según Pungitore (2007, p. 39) el sistema de control interno se define como “un conjunto de normas, controles y consideraciones y aspectos a tener en cuenta por el propio ente que los ha de adoptar cuyo objetivo es evitar la

comisión de fraudes y errores para ganar seguridad y confiabilidad en la operatoria de la organización sin que ello signifique pérdida de eficiencia administrativa”

De esta manera, Según Blass (2014, p.511), indica que el sistema de control interno es aquel conjunto concatenado de procesos, controles, y metodologías empleadas por las autoridades de una entidad con el objetivo de prevenir riesgos que afecten a la misma.

En este orden de ideas, al confrontar a los autores Pungitore (2007) y Blass (2014) se pudo observar que entre si no se establecen diferencias, debido a que guardan una amplia similitud en cuanto a su concepción de que el sistema de control interno es un proceso cuyo objetivo es velar por el correcto funcionamiento de la empresa o entidad.

Teniendo en consideración lo expresado por los autores previamente citados, para el correcto desarrollo de este estudio, el investigador fijo su posición con la idea plasmada por Pugintore (2007) al señalar al sistema de control interno como factor fundamental para el correcto funcionamiento de una organización.

2.2 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN GESTIÓN DE RIESGOS

Los elementos del sistema de control colaboran con la fomentación del carácter, del manejo propio de entes y que de esta manera, se eviten pérdidas y se promueva una eficaz respuesta ante los posibles cambios

dentro de la entidad.

2.2.1. ENTORNO DE CONTROL

Primeramente, es necesario recalcar que toda entidad se encuentra en el deber de contar con un grupo de técnicas y elementos en general que promuevan el control de sus actividades.

Para AUDITool (2013, P.30) define el entorno de control como “el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. Son influenciados por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización. Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la Información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión”.

De manera que, se hace oportuno indicar que este componente de control cuenta con una serie de indicadores a seguir los cuales se definen a continuación como:

2.2.1.1 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

La dificultad de establecer valores éticos radica en la necesidad de atender intereses de las distintas partes que pueden ser contrapuestos. Por

esto es una tarea fundamental lograr equilibrio entre los intereses de la dirección, los de la empresa, sus empleados, los proveedores, clientes, competidores y el público

2.2.1.2 ESTANDARES DE CONDUCTA

Los estándares de conducta guían a la organización en comportamientos, actividades y decisiones para la consecución de los objetivos planteados por la gerencia.

2.2.1.3 INDEPENDENCIA Y COMPETENCIA PROFESIONAL

El Área de Recursos Humanos debe especificar el nivel de competencia requerido para las distintas tareas, así como la aptitud (conocimientos y habilidades de cada persona), la cual interfiere en el criterio profesional al momento de diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad.

2.2.1.4 DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El director general o presidente ejecutivo de la organización, es el primer responsable, debido a que es quien fija las pautas a seguir, e influye en la integridad, la ética y los demás factores para la consecución de un entorno de control favorable. En este sentido, el director designa al responsable de cada función y establece las políticas y procedimientos de control interno.

2.2.1.5 FILOSOFIA Y ESTILO DE DIRECCIÓN

Los estilos gerenciales marcan el nivel de riesgo empresarial y pueden afectar al sistema de control interno. Un planteo empresarial orientado excesivamente al riesgo o no tomar en cuenta los aspectos de control son indicativos de riesgo en el control interno. Una gerencia que sin dejar de afrontar riesgos toma en cuenta todos los elementos necesarios para su seguimiento evitando riesgos inadecuados crea un ambiente propicio para control interno en la organización.

2.2.1.6 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LOS RECURSOS HUMANOS

Es importante que el personal este bien preparado para hacer frente a nuevos retos a medida que las empresas se enfrentan a cambios y se hacen más complejas, debido a los rápidos cambios que se producen en el mundo de la tecnología y al aumento de la competencia. La instrucción y formación deben preparar al personal para desarrollar su trabajo eficazmente, lo que al mismo tiempo permitirá que la entidad ponga en marcha iniciativas de calidad

Por otra parte, Pungitore (2007, p. 42) se expresa sobre el ambiente de control como “la norma básica y fundamental, constituyéndose en requisito previo ineludible para la implantación de cualquier sistema de control”. De tal manera, el basamento expuesto anteriormente expresa que ninguna de las operaciones involucradas con la organización debe quedar fuera de los parámetros de control y de los procedimientos de la organización propios.

Con respecto a la confrontación de los postulados de los autores Auditool (2013) y Pungitore (2007) se precisó una irrefutable similitud, puesto que ambos determinan que el ambiente de control es vital para obtener los resultados propuestos, siendo entonces, una herramienta básica y vital para el ordenamiento interno.

En ese sentido, al comparar las ideas antes expuestas, el investigador decide fijar posición con lo expresado por AUDITOOOL (2013) debido a que de manera muy concreta denomina el cambien de control como aquel conjunto de actividades y normas a seguir con el fin de garantizar un funcionamiento ideal dentro de la organización y que conlleve consigo el cumplimiento de los objetivos.

2.2.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para Auditool (2013, p. 41) Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados, puesto que afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e interactivo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos.

Con base en lo antes expuesto, para la realización de una correcta evaluación de riesgos, es necesario mantener unos procesos que actuarán de manera sinérgica en pro de los objetivos de la entidad, por lo que se especifican a continuación:

2.2.2.1 ESPECIFICA OBJETIVOS RELEVANTES

De tal modo, Auditool (2013) expresa que la organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con los objetivos. Antes de llevar a cabo la evaluación de riesgos, se deben establecer los objetivos asociados con los diferentes niveles de la entidad, los objetivos operativos, de información/Reporting y de cumplimiento, los cuales deben ser consistentes con la misión de la entidad.

2.2.2.2 IDENTIFICA Y ANALIZA RIESGOS

La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como base para determinar cómo se deben gestionar. La administración debe considerar los riesgos en todos los niveles de la organización tomando las acciones necesarias para responder a estos. En este proceso se consideran los factores que influyen como la severidad, velocidad y persistencia del riesgo, la probabilidad de pérdida de activos y el impacto relacionado sobre las actividades de operativas, de reporte y cumplimiento. Así mismo la entidad necesita

entender su tolerancia al riesgo y su habilidad para funcionar y operar dentro de estos niveles de riesgo.

En referencia a lo antes mencionado, se expone que es necesario denotar la delimitación de la organización y de la misma forma, su plano estructural; estableciendo un correcto plan de control, métodos y recursos que la hagan predispuesta ante cualquier evento que surja y pueda repercutir sobre la misma.

2.2.2.3 RIESGOS EXTERNOS

En ese sentido Auditool (2013) plantea que todos aquellos desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse provocarían obsolescencia organizacional, cambios en las necesidades y expectativas de la demanda, condiciones macroeconómicas tanto a nivel internacional como nacional, condiciones microeconómicas, competencia elevada con otras organizaciones, dificultad para obtener crédito o costos elevados del mismo, complejidad y elevado dinamismo del entorno de la organización, y reglamentos y legislación que afecten negativamente a la organización, significarán un riesgo externo.

2.2.2.4 RIESGOS INTERNOS

Son aquellos riesgos referentes a la información financiera, a sistemas de información defectuosos, a pocos o cuestionables valores éticos del personal, a problemas con las aptitudes, actitudes y comportamiento del

personal.

2.2.2.5 TOLERANCIA AL RIESGO

La tolerancia al riesgo se refiere al nivel aceptable de variación en el desempeño relativo al cumplimiento de los objetivos. Es decir, la cantidad máxima de un riesgo que una organización puede aceptar para lograr los objetivos, funcionar y operar dentro de la tolerancia al riesgo le proporciona a la administración la seguridad del cumplimiento de los objetivos de la entidad.

2.2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Según AUDITool (2013, P.47) establece que “en el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos”.

Partiendo de las ideas antes expuesto, es necesario señalar que se enmarca explícitamente que las actividades de control forman parte de una previa estructura y que de igual manera, disminuyen repercusiones de los riesgos sufridos y no permite que la empresa se vea afectada por los mismos.

Asimismo, se dividen de la siguiente manera:

2.2.3.1 SELECCIONA Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE CONTROL

En el mismo orden de ideas, según lo planteado por Auditool (2013) cuando se hace referencia a este punto, la organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

Las actividades de control apoyan todos los componentes del Sistema de Control Interno, particularmente el componente de Evaluación de Riesgos. Durante la evaluación de los riesgos la administración identifica e implementa acciones necesarias para llevar a cabo las respuestas a los riesgos, y asegurar que dichas respuestas son apropiadas y oportunas.

2.2.3.2 AUTORIZACIONES Y APROBACIONES

Las autorizaciones confirman que una transacción es válida, convirtiéndose en aprobaciones a nivel de la administración. Las transacciones y tareas más relevantes para la organización solo deben ser autorizadas y ejecutadas por personal al que se le asignó la responsabilidad dentro de sus competencias. Esta es la forma más conocida para asegurar que solo se llevan a cabo tareas y transacciones que tienen el apoyo de la dirección de la organización.

2.2.3.3 VERIFICACIONES

En tal sentido, Auditool (2013) expone que las verificaciones comprenden comparaciones de dos o más ítems, para constatar que se cumplan las políticas y regulaciones pertinentes.

2.2.3.4 GESTIÓN DIRECTA DE FUNCIONES POR ACTIVIDADES

Los responsables de las diversas funciones o actividades en la entidad deben revisar los informes sobre resultados alcanzados.

2.2.3.5 PROCESOS DE INFORMACIÓN

En cuanto a los procesos de información, se debe realizar una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones. Así mismo, se debe controlar el desarrollo de nuevos sistemas y la modificación de los existentes, al igual que el acceso a los datos, archivos.

2.2.3.6 CONTROLES FISICOS

Los equipos, inversiones financieras, tesorería, y demás activos, son objeto de protección y supervisión constante para comparar los recuentos físicos con las cifras que aparezcan en los registros de control interno.

2.2.3.7 CONTROLES SOBRE LA INFORMACIÓN DE INICIO

La información de inicio es usada para apoyar el proceso de transacciones

dentro de los procesos del negocio. La organización lleva a cabo actividades de control sobre los procesos de ingreso de datos, actualización y mantenimiento de la precisión, totalidad y validez de los datos.

2.2.3.8 INDICADORES DE RENDIMIENTO

De tal modo, Auditool (2013) plantea que los métodos de medición de desempeño deben estar presentes en toda organización. El resultado de la evaluación de estos indicadores se utiliza para tomar medidas correctivas en las actividades y, de esta manera, mejorar el rendimiento. Este mecanismo contribuye al sustento de las decisiones, así que los indicadores de rendimiento no deben ser muy numerosos ni tampoco tan escasos.

Esto se logra analizando el sistema de indicadores que se ajuste a las características de la entidad, tales como el tamaño, producción, nivel de competencia de los empleados, y demás elementos que diferencien a la organización. El sistema debe tener indicadores cuantitativos para montos presupuestarios, y cualitativos para el nivel de satisfacción de los usuarios.

2.2.3.9 SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Todas las actividades de autorizar, ejecutar, registrar y comprobar una transacción deben ser claramente segregadas y diferenciadas. La segregación de responsabilidades es fundamental para mitigar el riesgo de fraude, debido a que lo reduce a niveles aceptables.

2.2.3.10 DOCUMENTACION

Todas las transacciones, hechos significativos y la estructura de control interno deben estar correctamente documentados y disponibles para su revisión. La información referente a control interno debe estar consignada en las políticas de la organización y en los manuales de procedimientos, incluyendo objetivos, estructura y procedimientos de control interno.

2.2.3.11 REGISTRO OPORTUNO Y ADECUADO DE LAS TRANSACCIONES Y HECHOS

En ese sentido, según lo planteado por Auditool (2013) se deben registrar y clasificar debidamente los hechos y transacciones que afectan a la organización. Este registro se debe realizar al momento de ocurrencia de los hechos para garantizar su relevancia y utilidad para la toma de decisiones.

2.2.3.12 ACCESO RESTRINGIDO A LOS RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS

Los accesos deben estar protegidos por mecanismos de seguridad y limitados a las personas autorizadas. Estas personas tienen la responsabilidad sobre los mismos accesos. Todo activo de valor para la organización debe asignarse a un responsable para su custodia y, además, debe contar con las protecciones adecuadas, como seguros, almacenaje, sistemas de alarma, etc. Deben estar debidamente registrados y periódicamente se deben verificar las existencias físicas y registros

contables.

2.2.3.13 ROTACIÓN DEL PERSONAL EN LAS TAREAS CLAVES

La idea es que ningún empleado tenga la posibilidad de cometer algún tipo de irregularidad por un tiempo prolongado al realizar su tarea. Para esto, los empleados deben rotar periódicamente con otros empleados dentro de la organización, mecanismo que muchas veces no se utiliza para mantener un correcto control interno.

2.2.3.14 FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE

Esta función de auditoría interna depende de sus autoridades, y las funciones y actividades que se realizan en dichas auditorías deben ser independientes de las operaciones que se analizan. Es una forma certera y efectiva para la gerencia de estar informada sobre el funcionamiento y confiabilidad de los sistemas de control interno que posee la organización. De esta manera, al ser la auditoría interna independiente, puede realizar su cometido con total libertad realizando inspecciones, verificaciones y pruebas que considere necesarias, debido a que las actividades que realiza están desligadas de las operaciones.

2.2.3.15 AUTOEVALUACIÓN BASADA EN LOS MODELOS

De tal modo que, según lo planteado por Auditool (2013) se definen los componentes que estructuran el marco integrado de control y están

involucrados en sus tareas el personal jerárquico de toda la organización, y todas las actividades del negocio, para evaluar los controles que apoyan el logro de los objetivos predefinidos.

Aunado a lo antes expuesto, si esta metodología se aplica correctamente produce una mejora sustancial en el rendimiento y eficiencia de la organización, proporcionando mayores resultados con menos recursos. Además, permite establecer los mecanismos para el análisis de los controles formales e informales.

2.2.3.16 EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INFORMALES

En primera medida es necesario identificar los controles informales dentro del ambiente de control y los controles formales en los cuatro componentes restantes del marco de control interno: evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, y supervisión. Para esto el personal de auditoría interna debe desarrollar talleres con el personal de actividades operativas, sin la participación del nivel gerencial de la organización y tratar temas sobre unidades de trabajo o funciones específicas. La gerencia debe definir los objetivos de trabajo más importantes, así como los controles necesarios para apoyar a su realización.

2.2.3.17 EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES FORMALES

Este método analiza las actividades de control que se relacionan con los objetivos específicos de los trabajos que se realizan en cada área de la

organización. En una reunión se definen los controles específicos, y a la vez se identifican y agrupan en cuatro componentes de control: evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, monitoreo o supervisión. Además, se discute sobre la importancia de los controles propuestos a fin de que ayuden a concretar los objetivos.

2.2.3.18 INFORME DE RESULTADOS

Es importante acotar que los reportes sobre las calificaciones y evaluaciones realizadas, con base en los resultados de los talleres, constituyen la base para el análisis que realiza la Gerencia junto con el Departamento de Auditoría Interna, cuyo resultado incluye las áreas o acciones a tomar que consideren necesarias para mejorar la gestión.

2.2.3.19 CONTROLES DE APLICACIÓN

Estos controles están diseñados para controlar el funcionamiento de las aplicaciones. Permiten asegurar la totalidad y exactitud en el proceso de transacciones, su autorización y su validez. Son diseñados principalmente para evitar que se ingresen en el sistema datos erróneos.

Por su parte, de acuerdo con las bases teóricas de Rivas (2011, P.124) expresa que los controles de aplicación “son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directrices administrativas. Se establecen con el propósito de garantizar que las metas de la empresa se alcancen”. Prosiguiendo con esto, se conceptualizan las

actividades de control como la manera de afianzar el buen desenlace de las políticas de la empresa, teniendo como producto el acatamiento y el cumplimiento de las metas establecidas por la misma.

En cuanto a la confrontación de ideas, las definiciones presentadas por los autores AUDITOOOL (2013), Y Rivas (2011) se logra observar una similitud de criterio entre los mismos, debido a que los dos autores definen a las actividades de control como aquellas que van directamente orientadas hacia el aseguramiento del orden que se relaciona con los objetivos de la organización.

En base a lo previamente plasmado por cada uno de los autores, el investigador decidió fijar posición con lo expresado por AUDITOOOL (2013) por ser la idea que va más orientada a lo que se desea en el proyecto de investigación, debido a que expresa de manera concreta y de fácil entendimiento el verdadero objetivo de las actividades de control, haciendo alusión a la consideración de poseer un procedimiento a seguir que lleve a la entidad el logro de los objetivos de manera eficaz y que al mismo tiempo se logren mitigar los riesgos que afecten a la entidad.

2.2.4 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información suministrada es importante y necesaria para que la entidad pueda captarla y sea capaz de intercambiarla para llegar a desarrollar y gestionar sus operaciones. El avance hacia los objetivos previamente establecidos muestra que la información es necesaria en cada uno de los

niveles que conforman dicha entidad. De tal modo, la información financiera es útil para la toma de decisiones para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno. Toda la información que se presente con relación a medidas monetarias puede facilitar la el seguimiento de la rentabilidad de los productos, cuotas en el mercado y tendencias en reclamaciones.

Para Brenner (2009, p. 62) la información relevante debe identificarse, captarse y comunicarse en formas y plazos adecuados para permitir al personal asumir sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas las direcciones dentro de la entidad.

De esta forma, el investigador comprende que según el planteamiento que ofrece Brenner, toda información relevante debe comprenderse de manera que su comunicación a los niveles de la entidad pueda suministrarse siendo esta de gran importancia, ya que, su seguimiento y cumplimiento sea de forma eficaz y comprometida.

Por su parte, según las bases de AUDITOOOL (2013, p.55) define que el personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente busca hacer referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información. De manera que nos presenta una serie de procedimientos necesarios para llevar a cabo de manera correcta el proceso

de información y comunicación:

2.2.4.1 INFORMACION Y COMUNICACIÓN

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las diversas áreas operativas, administrativas y financieras que constituyen la organización, cumplen con la función de identificar, capturar e intercambiar información.

2.2.4.2 CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Para asegurar el correcto funcionamiento y la confiabilidad del procesamiento de transacciones, el sistema de información debe ser controlado debidamente para una mejor comunicación.

2.2.4.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Las organizaciones desarrollan sistemas de información para obtener, capturar y procesar grandes cantidades de datos de fuentes tanto internas como externas, y convertirlos en información significativa y procesable, y cumplir con los requerimientos definidos de información. Los sistemas de información implican una combinación de personal, datos, y tecnología que apoyan los procesos de control interno.

2.2.4.4 COMUNICA INTERNAMENTE

Siguiendo el mismo orden de ideas, según lo expresado por Auditool (2013), la organización comunica internamente la información, incluyendo objetivos y responsabilidades para control interno, necesarias para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. De esta manera, la Administración debe establecer e implementar políticas y procedimientos que faciliten una comunicación interna efectiva.

2.2.4.5 CANALES DE COMUNICACIÓN

Para que la información fluya a través de la organización, deben existir canales adecuados de comunicación. Además, es necesario contar con canales para comunicaciones anónimas o confidenciales que permiten que los empleados puedan reportar situaciones sospechosas.

2.2.4.6 METODOS DE COMUNICACIÓN

Tanto la claridad como la efectividad de la comunicación aseguran que el mensaje sea recibido. Existen formas de comunicación más efectivas que otras, por esta razón es necesaria una evaluación continua.

2.2.4.7 COMUNICA EXTERNAMENTE

La organización se comunica con los grupos de interés externos en relación con los aspectos que afectan el funcionamiento del control interno.

La organización debe desarrollar e implementar controles que faciliten la comunicación externa. Este proceso debe incluir las políticas y procedimientos para obtener y recibir información de partes externas.

En este sentido, al confrontar las ideas expuestas por los autores Brenner (2009) y AUDITOOOL (2013) se pudo observar similitud en cuanto a exposición de criterios, definiendo ambos al sistema de información y comunicación como esa parte clave del sistema de control interno por ser sumamente necesario al momento del intercambio de información bien sea interno o externo con la finalidad de prevenir riesgos que puedan afectar los objetivos planteados por la organización. Por lo tanto, se hace necesario acotar que el investigador se decantó por la idea expuesta por AUDITOOOL (2013) por ser la que se amolda más a las exigencias y finalidad del proyecto de investigación desarrollado consecución.

2.2.5 SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y MONITOREO

La supervisión es el acto de vigilar distintas actividades de tal manera que se realicen en forma satisfactoria y el monitoreo, en rasgos generales, consiste en la observación del curso de uno o más parámetros para detectar eventuales anomalías.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO: Con base en los postulados expuestos por la Revista Internacional LEGIS de Contabilidad & Auditoría (2011, p. 59-60) Define el monitoreo como la ejecución del examen de procedimientos para establecer la efectividad de los controles de manera que los

investigadores identifiquen el hecho de monitorear como aquellas pruebas a los procedimientos efectuados por la compañía con la finalidad de establecer controles efectivos. En ese sentido, la supervisión deberá llevarse a cabo a través de actividades constantes respectivas a la dirección, evaluación independiente y si es posibles, ambas acciones en simultaneo.

Al respecto de AUDITool (2013, p.60) considera que es todo el proceso que ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias. Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

Aunado a lo anteriormente expuesto, es importante determinar, supervisar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno, teniendo en cuenta que las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad. Por el autor expone una serie de elementos necesarios para el correcto funcionamiento del proceso de supervisión y monitoreo del sistema de control interno los cuales son definidos a continuación:

2.2.5.1 EVALUCIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES

Las actividades de monitoreo y supervisión son llevadas a cabo a través de evaluaciones continuas e independientes. Las evaluaciones continuas están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la

entidad y suministran información oportuna, debido a que permiten una supervisión en tiempo real y gran rapidez de adaptación. El uso de la tecnología apoya las evaluaciones continuas, tienen un alto estándar de objetividad y permiten una revisión eficiente de grandes cantidades.

2.2.5.2 EVALUA Y COMUNICA DEFICIENCIA

Las deficiencias o debilidades encontradas en el Sistema de Control Interno deben ser comunicadas a las partes indicadas en la organización y oportunamente para que se adopten las medidas necesarias. Este proceso se denomina Informe de deficiencias, y le permite a la Dirección estar enterada de lo que no está funcionando en forma adecuada. Una deficiencia es definida como un defecto en uno o más componentes y principios relevantes que reduce la probabilidad de que la entidad logre sus objetivos

En este sentido, el investigador pueden constatar que, de acuerdo con lo establecido por el autor previamente citado, la supervisión y monitoreo será ese cúmulo de actividades que podrán ser continuas y/o independientes y que a su vez, serán empleadas por la directiva para poseer un control efectivo en los riesgos.

Al momento de la confrontación las definiciones expuestas por la Revista Internacional LEGIS de Contabilidad & Auditoría (2009) y AUDITOOL (2013) se puede deducir que entre ambos existe una similitud bastante grande en cuanto a la supervisión. En ese sentido, ambos definen la importancia de establecer procesos continuos con la finalidad de asegurar cualquier posible

riesgo identificado que pueda afectar al Sistema de control interno sea notificado de manera oportuna con el fin de tomar decisiones igualmente oportunas.

Tomando en cuenta lo anteriormente plasmado por cada uno de los autores, es oportuno señalar que el investigador fijo su posición con la definición expresada por la AUDITool (2013) debido a su explicitud al momento de definir la supervisión y monitoreo como aquel elemento destacado para evaluar el proceso de control interno.

2.3. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Según Auditores Internos de España (2013, p. 3), el marco establece tres organizaciones de objetivos, que permite a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- **Objetivo operativo:** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivo de información:** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia y otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propiedad entidad.
- **Objetivo de cumplimiento:** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

Mientras AUDITOOOL (2013, p. 11) Manifiesta que cada entidad tiene una misión, la cual determina los objetivos y las estrategias necesarias para cumplirla. Los objetivos pueden ser establecidos mediante un proceso estructurado o informal dependiendo de la entidad, y junto con la evaluación de los puntos fuertes y débiles de la entidad, y de las oportunidades y amenazas del entorno, define una estrategia global.

En tal sentido se pudo interpretar que la misión es algo propio de cada empresa, y que de ellas parten sus objetivos y estrategias que serán cumplidos a lo largo del desarrollo de la entidad.

- **Objetivos operativos:** los objetivos operativos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad. Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información:** los objetivos de información se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia.
- **Objetivos de cumplimiento:** se relacionan con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. La entidad debe desarrollar sus actividades en función de las leyes y normas específicas.

En ese sentido, para AUDITOOOL (2013), los objetivos del sistema de control interno se segmentan en tres aspectos los cuales serán: operacional, de información y de cumplimiento. De igual forma, para Auditores Internos de

España (2013), los objetivos del sistema de control interno contienen tres aspectos diferentes los cuales son operativos donde crean referencias de las actividades y de la información de los informes financieros y de establecimiento donde cumplen con las leyes.

De manera que al momento de las ideas expresadas por Auditores internos de España (2013) y AUDITTOOL (2013), podremos denotar que son ideas bastantes similares. Teniendo en consideración lo definido por los autores mencionados, el investigador discernirá por el criterio plasmado por AUDITTOOL, quien expresa que los objetivos del sistema de control internos son fundamentales para el correcto funcionamiento entidad.

2.4. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

Contraloría General de la República de Perú (2014 p. 12). El control interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. Principales beneficios:

A. La lectura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento

B. El control interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión optima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.

C. El control interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción

D. El control interno fortalece una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos

E. El control interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

Por otra parte, de acuerdo con las bases de AUDITool (2013, p. 8), la importancia en la implementación de un sistema de control se debe a que proporciona:

A. Consecución de objetivos de rentabilidad y rendimiento para prevenir la pérdida de recursos.

B. Operaciones eficaces y eficientes.

C. Desarrollo de tareas y actividades continuas, establecidas como un medio para llegar a un fin.

D. Control interno efectuado por las personas de la entidad y las acciones que estas aplican en cada nivel de la entidad. Producción de informes financieros confiables para la toma de decisiones.

E. Cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes.

F. Adaptación a la estructura de la entidad.

Para la Contraloría General de Perú (2014), la importancia del sistema de control interno se define como una serie de logros para las empresas, mencionando varios de ellos, Asimismo para AUDITool (2013), lo define

como un beneficio para la entidad aumenta la eficiencia y eficacia operativa así como la reducción del riesgo de fraudes.

Al momento de llevar a confrontación las ideas expresadas por ambos autores, podemos encontrar que poseen similitud entre sí, definiéndolo de la misma manera. Por lo cual los investigadores compartirán criterio con las ideas expresadas por AUDITTOOL (2013) por ser quien expone de manera más explícita su concepción sobre la importancia del sistema de control interno.

2.5. INVENTARIO

En relación al término inventario, este se refiere a las existencias de un artículo o recurso que se usa en la empresa u organización cualquiera. Un sistema de inventario es el conjunto de políticas y controles que supervisa los niveles de existencias y determina cuáles son los niveles que deben mantenerse, cuando hay que reabastecer el inventario y de qué tamaño deben ser los pedidos.

2.5.1. DEFINICIÓN DE INVENTARIO

Según Altahoma (2009, p.31) el inventario “representa las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta”. En este sentido según lo plasmado por Altahoma (2009), el inventario es aquella presencia artículos almacenados de los cuales la empresa tendrá disponible para la venta y/o producción según fuese el caso.

Por otra parte, Escudero (2009, p.220), expone que “el inventario es una relación detallada de los materiales, productos, mercancías, que tiene la empresa almacenados y clasificados según categorías.” En este sentido, el inventario es aquel cúmulo de productos diversos entre materiales para producir, producto a medio terminar y mercancía para la comercialización que todas empresas poseerán clasificados dependiendo de su categoría.

Siguiendo el orden de ideas, Pombo (2009, p. 18), comenta que “el inventario es un documento que contiene una relación detallada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de la empresa en un momento dado”. Al respecto, el inventario es uno de los elementos que componen el patrimonio y del cual esperan generar ingresos.

Con la finalidad de comparar las ideas antes mencionadas, es necesario exponer que las ideas plasmadas tanto por Althoma (2009), como por Escudero (2008) y Pombo (2009), se encontraron similitudes, no obstante, el investigador fija su posición con los argumentos expresados por Althoma (2009) debido a la explicitud del mismo.

2.6. CLASIFICACIÓN DEL INVENTARIO

En referencia a su clasificación, el inventario puede ser tan diverso, que depende en gran parte del tipo de organización. Por lo que para poder clasificarlo de manera oportuna, primeramente es necesario acudir a las bases del autor Catacora (2012 p. 148), quien expone que los inventarios se clasifican en distintos tipos, como:

- **INVENTARIO DE MERCANCÍA:** Son aquellos inventarios constituidos por los bienes adquiridos en una entidad, y en los cuales se deben tomar en consideración todos aquellos costos incurridos que guarden relación con la adquisición de dichos bienes.

- **INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS:** Los inventarios de productos terminados, están formados por los bienes que se originan de la transformación de materias primas y la incorporación de otros costos como la mano de obra directa y costos indirectos de producción. Este tipo de inventarios se originan en las empresas con procesos de manufactura o transformación. Las principales operaciones que se dan con estos activos son: Terminación de productos y ventas de productos.

- **INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO:** los inventarios de productos en proceso corresponden a costos incorporados en empresas de manufactura y están formados por los siguientes componentes: Materia prima, Mano de obra directa, Costo indirectos de producción.

- **INVENTARIO DE MATERIA PRIMA:** en cuanto al inventario de materia prima está constituida por los insumos que han sido adquiridos con el objeto de fabricar o producir bienes y que forman de manera importante el producto terminado. Este inventario está compuesto por la existencia de aquellos materiales que en una fábrica son utilizados en la elaboración de los productos finales que vende.

- **INVENTARIO PERIÓDICO:** Los inventarios periódicos consisten en la toma física o costeo de las unidades de inventario que se tengan al final de

un periodo, lo cual es bastante engorroso ya que implica un esfuerzo desde el punto de vista logístico. Se llevan inventarios periódicos, cuando existen muchas unidades de bajo costo unitario. El costeo se lleva a cabo para determinar el saldo final de los inventarios que se reflejaran en el balance general y el valor a llevar al costo de ventas en el estado de resultado.

Para poder determinar tales cantidades debe disponerse al menos de los valores del inventario inicial y las compras del periodo. Teniendo en cuenta que los inventarios periódicos son tomados, por lo general, al final del ejercicio económico, debido al alto costo que representa su realización. Esto no implica que una compañía se abstenga de efectuar inventarios con una mayor periodicidad, lo cual resultaría en un mejor control de los saldos de inventario.

- **INVENTARIO CONTINUO:** Se define como un sistema que valora permanentemente dos cuentas: Inventarios y Costos de venta. Para que esto suceda, cuando se adquiere mercancías se afecta la cuenta de inventarios, es decir, no se utiliza la cuenta de compras y cada vez que se efectúa una venta, se realizan dos registros, el primero por las ventas realizadas y el segundo por el costo de las mercancías vendidas.

Por otra parte, con base en la teoría expuesta por el autor Brito (2009 p. 560) existen diversos tipos de inventarios que pueden adaptarse a diversas organizaciones de acuerdo con su objetivo comercial, los cuales son tan diversos que requieren una clasificación específica, como se demuestra a continuación:

- **INVENTARIO DE MERCANCÍA:** En el mismo orden de ideas

expresadas por Brito (2009) este rubro de inventario está compuesto por aquellos bienes que fueron comprados a terceros y que serán destinados a la venta sin someterlos a ninguna modificación o transformación. Este tipo de inventario es propio de las empresas que se dedican a la simple compra-venta de mercancías (empresas comercializadoras).

- **INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS:** son bienes que una empresa posee a una fecha determinada que provienen de la transformación de otros primarios previamente adquiridos con ese fin. Inventarios de productos terminados se presentan, específicamente, en empresas fabriles o manufactureras donde se compran materiales de diferentes tipos y los transforman en un producto para el consumo humano.

- **INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO:** Esta clase de inventarios es típico de empresa manufacturera. Está formado por aquellos productos que están siendo elaborados pero que para una fecha concreta, aún no han sido terminados.

- **INVENTARIO DE MATERIA PRIMA:** Este inventario está compuesto por la existencia de aquellos materiales que en una fábrica son utilizados en la elaboración de los productos finales que vende.

- **INVENTARIOS PERIÓDICOS:** Generalmente utilizados por empresas pequeñas o medianas. Por este sistema, solo puede conocerse el monto del inventario después de haber procedido a realizar un conteo físico de la existencia a una fecha determinada y luego valores.

En relación a los criterios planteados es necesario señalar que existen

diferencias entre las bases de ambos autores, puesto que Caraciola (2012) acota que existen seis tipos de inventarios, mientras que Brito (2009) explica que hay cinco. Sin embargo, se fija posición en el autor Catacora (2012); ya que refleja de forma explícita los tipos de inventario donde indica la utilidad de cada uno de ellos para un mejor funcionamiento al momento de manejar los productos o servicios.

2.7. SISTEMAS DE INVENTARIO (STOCKS)

Los sistemas de inventarios no son más que aquel conjunto de normas, métodos y procedimientos que aplicaran las empresas de manera sistemática con el objetivo de planificar y controlar los materiales y productos que posean en su almacén.

2.7.1. DEFINICION DE SISTEMA DE INVENTARIO

Según Altahona (2009, p.123) define los sistemas de inventario como aquellos que cuentan con “el fin de registrar y controlar los inventarios, de acuerdo con la magnitud de los negocios, el volumen de ventas y de existencias de mercancías, los comerciantes pueden elegir el sistema que mejor se adopte a sus necesidades. Los sistemas más utilizados son:

- **SISTEMA DE INVENTARIO PERIÓDICO O JUEGO DE INVENTARIOS:** Para poder determinar el costo de venta, se debe tomar el Inventario Inicial, más el costo de la mercancía neta comprada, menos el inventario final. El inventario inicial es la relación detallada y minuciosa de las

existencias de mercancías que tiene una empresa al iniciar sus actividades, después de hacer un conteo físico. El inventario final es la relación de existencias al finalizar un periodo contable.

- **SISEMA DE INVENTARIO PERMANENTE O CONTINUO:** Este sistema puede ser adoptado por cualquier empresa, pero aquellas que están obligadas a tener contador o revisor fiscal, su carácter es obligatorio. Este sistema a pesar de ser complejo, presenta una ventaja sobre el sistema anterior, ya que permite conocer el valor del inventario en forma permanente, el costo y la existencia, sin necesidad de recurrir a un conteo físico. La implementación de dicho sistema permite mantener y conocer todos los componentes que tienen, teniendo en líneas generales una revisión exhaustiva y permanente de todos los factores intrínsecamente relaciones con la funcionalidad de la empresa sin la necesidad de realizar un conteo físico propiamente.

Por otra parte, según Zapata (2014. p. 35) las políticas de manejo de inventario son los lineamientos con los cuales se administra el inventario en las organizaciones, y son las encargadas de definir la cantidad de mercancía a ordenar, en qué momento se deben realizar dichas ordenes, cuales son los productos a ordenar y donde deben ubicarse dichos materiales, como se demuestra a continuación:

- **CANTIDAD ECONÓMICA A PEDIR (SISTEMA PERIÓDICO)** Todo pedido al proveedor implica realizar un proceso de solicitud de

abastecimiento y almacenamiento de mercancía, por lo tanto se generan dos costos asociados a la orden: el costo de pedir y el costo de mantener el inventario, cuya suma es en esencia, el costo total del manejo del inventario.

- **REVISIÓN CONTINUA DEL INVENTARIO (SISTEMA PERMANENTE)**

La revisión continua del inventario, consiste en determinar los elementos para asegurar el abastecimiento de mercancías en la empresa, mediante la verificación en todo momento de los niveles de inventario en la bodega. Esta revisión continua, permite saber exactamente la cantidad de productos en todo momento, y con esto se puede conocer el punto exacto en que se debe realizar una orden.

En base a las ideas expuestas, se diría que las políticas del control de inventario son los aspectos que permiten mantener un adecuado abastecimiento y cumplimiento de las necesidades de la organización, arrojando por consiguiente, un régimen administrativo donde se establezcan los parámetros necesarios para cumplir con las diversas solicitudes de la organización bajo ciertos alineamientos en específico, siendo en este caso, las políticas de inventario empleadas.

En este sentido, al confrontar las ideas de ambos autores, Altahona (2009) y Zapata (2014) se puede observar que existe cierta similitud debido a que ambos exponen que existen dos tipos de inventario (periódico y permanente), aunque zapata los denomina de otra manera. Sin embargo, al momento de fijar posición, el investigador decidió hacerlo con lo

expuesto por Altahona (2009) debido a su fácil comprensión y por ser lo que más se orienta al proyecto de investigación.

2.8. MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIO

Los métodos de valuación de inventarios son los procesos seleccionados en los cuales se selecciona y aplica una base específica que permita a la administración de la entidad valuar sus inventarios en términos monetarios.

2.8.1. DEFINICIÓN DE METODOS DE VALUACION DE INVENTARIO

Según Altahona (2009, p.133) define el método de valuación de inventario desde el punto de vista en que todas las compañías deben evaluar sus mercancías para determinar el costo de lo que poseen en inventario, de manera que sea más sencilla controlarlas mediante el método periódico o permanente, y de esa manera demostrar las utilidades o pérdidas en ventas en cada periodo contable.

A. PEPS O FIFO: Este sistema asume que las primeras mercancías que entraron por la compra son las primeras mercancías que salen en la venta.

B. UEPS o LIFO : Del mismo modo, Altahona (2009) expresa en su postulado que este sistema asume que las últimas mercancías que entraron por la compra son las primeras mercancías que salen por la venta

C. METODO DE IDENTIFICACION EXPECIFICA: Este método es apropiado para las empresas cuyos inventarios son de fácil identificación,

cada artículo se diferencia de los demás por sus características individuales de número, marca o referencia y tienen cada uno un costo determinado.

D. METODO RETAIL: Este método consiste en manejar las mercancías a precio de venta. Las unidades se controlan solo por existencias y al final del periodo se valoran de acuerdo al precio de venta multiplicando por el factor del costo. Se usa en las empresas cuyas ventas son al detal en grandes volúmenes, como las cadenas de almacenes, ferreterías, droguerías y negocios similares.

E. KÁRDEX O AUXILIAR DE LA CUENTA INVENTARIOS: El kárdex es una tarjeta que permite controlar la existencia de mercancías debido a que en el se registran tanto las unidades que entran como las unidades que salen de acuerdo al sistema de valoración que haya adoptado la empresa.

Por otra parte, el autor Horngren (2010; p. 335) expresa de manera detallada los distintos métodos de valuación de inventario definiéndolos de la siguiente manera:

A. PEPS: Es el costo de los bienes vendidos y se basa en las compras más antiguas, es decir, las primeras entradas siempre serán las primeras salidas. En ese sentido nos aclara que el método PEPS se basa en el movimiento físico del inventario.

B. UEPS: Para este método, el autor nos indica que es lo opuesto al método PEPS, ya que, el inventario proviene de los costos más antiguos del periodo (las primeras compras) por lo que el costo de los bienes vendidos se basará en las compras más recientes. Es decir, que las compras más

recientas serán las primeras en salir del almacén.

C. PROMEDIO: Para este método, el autor explica que la empresa calculará un nuevo costo promedio por cada unidad adquirida, por lo que el inventario final se basará en el mismo costo promedio por cada unidad.

De modo que el investigador al momento de emplear la confrontación de ideas entre Altahona (2009) y Horngren (2010), se decantará por lo expuesto por Altahona para fijar posición en su investigación, debido a la alta explicitud en su definición, ya que se aboca más a lo que se necesita para el desarrollo de la investigación.

2.9. GESTIÓN DE INVENTARIOS (STOCKS)

Una gestión del inventario eficiente es esencial para asegurar que el negocio tenga suficientes productos almacenados para cubrir la demanda del consumidor. Si no se maneja correctamente puede resultar en que el negocio pierda dinero en ventas potenciales que no puedan satisfacerse, o que malgaste dinero teniendo demasiado inventario. Un sistema de gestión de inventario puede prevenir que ocurran este tipo de errores.

2.9.1. DEFINICION DE GESTION DE INVENTARIOS

De acuerdo con Zapata (2014. p. 27) “La gestión de stocks (productos almacenados en la organización) es crítico en el funcionamiento de las organizaciones, pues de estos dependen el correcto funcionamiento de la organización, tanto para actividades de producción como de abastecimiento

de los clientes.”

En síntesis a lo antes expuesto, se tiene que, la gestión de inventario representa una considerable afluente para el correcto funcionamiento interno de la empresa, puesto que, mediante este se establece una cronología entre las demandas del consumidor y el nivel productivo de la empresa en cuestión, hecho que conlleva al auge de la misma.

Para Alfalla (2007, p.1), “la gestión de los inventarios es una de las actividades básicas de la dirección de operaciones de cualquier organización. Para realizarla existen diversos sistemas que pueden ser empleados en función de múltiples factores, como la prioridad de la toma de decisiones, la naturaleza de la demanda, los costes de inventario o el tiempo de suministro, entre otros”

Asimismo resulta oportuno mencionar que para realización de la gestión de inventarios existe una vasta cantidad de sistemas de sencillo acceso que permiten trabajar en función de los diversos entornos que en la empresa se fomentan para de esta manera contribuir con un correcto sistema de control interno.

Por otra parte, para el autor Anaya (2007, p.159), una correcta gestión de los stocks constituye uno de los pilares básicos en los que se apoyan las nuevas tendencias logísticas de la empresa. El concepto no es nuevo dentro de las teorías del management, si bien el desarrollo de los medios informáticos, junto con las nuevas técnicas de distribución comercial, han hecho recuperar la plena vigencia y operatividad de las viejas fórmulas ya

desarrolladas, sobre a nivel teórico.

En este sentido, se diría que la gestión de stocks representa un punto de inicio para las actuales estrategias de organización de la empresa, teniendo presente que las mismas datan de años anteriores pero que con la ayuda e implementación de nuevas herramientas se mantienen latentes y a nivel para el cumplir con una viable estructura organizativa.

En ese orden de ideas al momento de confrontar ideas entre los autores Zapata (2014), Alfalla (2015) y Anaya (2007), sin embargo, el investigador se identifica con lo expuesto por el autor Zapata, debido a poseer la definición más exacta y adecuada para el proyecto de investigación que se desea realizar.

2.10. CONTROL INTERNO DE INVENTARIO

El control interno de inventario es si se quiere uno de los más importantes dentro de lo que se refiere al andamiaje operativo, esto debido a que es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

2.10.1. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO

Según Tejero (2008; p. 93) nos define el control interno del inventario como aquel principio básico que se fundamenta en garantizar la exactitud entre lo que hay en existencia física de producto almacenado y lo registrado en los distintos sistemas que posean las compañías, bien sean informáticos

o administrativos.

En ese sentido, el mismo Tejero nos indica que para poder garantizar lo mencionado anteriormente, el control interno se basa en dos principios, el de la documentalización y el de la necesidad de auditar los inventarios, los cuales define de la siguiente manera:

- **PRINCIPIO DE DOCUMENTALIZACIÓN**, en el cual especifica que ningún producto almacenado podrá salir si no está debidamente documentado en el albarán de salida y aprobado por un responsable independiente del almacén, bien sea el comercial, el jefe de fabricación, etc. Aunado eso, nos expresa que sin bien los documentos suelen ser tele procesados, las órdenes originales deben estar debidamente documentadas, firmadas y archivadas.

- **NECESIDAD DE AUDITAR LOS INVENTARIOS**, en este sentido nos expresa la necesidad que poseen todas las compañías de comprobar su existencia física con el contenido de los registros administrativos. Esto, debido a que las diferencias son inevitables y debidas a múltiples causas que pueden ir desde un simple robo del producto almacenado hasta errores complicados de aclarar. De modo que es menester realizar inventarios periódicamente o recuentos físicos de los productos y comparar con los registros de stock.

Del mismo modo Estupiñán (2015; p. 22) define los controles de inventario clasificándolos en control físico y control con base en riesgos, por lo que especifica que:

El control físico se basa en la función de recepción, la función de almacenaje, la función de expedición, la función de proceso, y la función de embarque. Por otra nos indica que el control con base en riesgos se fundamente en el sistema de contabilidad de costos, el sistema de inventario perpetuo, y el sistema de producción.

Aunado a eso, menciona los procedimientos de control interno relativos a inventarios, los cuales indica que pueden correlacionarse con los registros pendientes, debido a que esto contribuirá a evitar el exceso de stock proveniente de pedidos duplicados. Además, nos expresa que deberán mantenerse registros por separados para aquellas mercancías dadas en consignación o cualquier otra mercancía que por fuese cual fuese la causa, está fuera en otro lugar, aunado a eso, deberán mantenerse informes semanales o mensuales de las personas encargadas de la custodia de la mercancía.

De manera que al enfrentar ambos autores, Tejero (2008) y Estupiñan (2015), se puede observar que ambos comparten relación en sus criterios ya que sitúan al control interno de inventario como algo fundamental en la gestión del mismo. Sin embargo, el investigador decidió fijar posición con Estupiñan (2015) por la amplitud de su definición debido a que no solo habla de la mercancía almacenada, sino que también nos habla sobre los procedimientos que pueden llevarse a cabo con respecto a la mercancía que está fuera de la entidad.

2.10.1.1. ENTORNO DE CONTROL DEL RUBRO DE INVENTARIO

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. Son influenciados por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización.

Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la Información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión en donde el inventario representa las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p.30; Altahona p. 31)

2.10.1.2. INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS EN EL RUBRO DE INVENTARIO

En una organización es menester, no solo comunicar los valores éticos sino que deben darse directrices específicas con respecto a lo que es correcto e incorrecto. El Consejo de Administración y la Dirección deben demostrar la importancia de la integridad y los valores éticos para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

El personal tiende a desarrollar las mismas actitudes de la alta gerencia;

dar un buen ejemplo es esencial pero no suficiente, por eso es necesario que la alta dirección comunique los valores éticos y las normas de comportamiento a los empleados y las defina en estándares de conducta. Esto permitirá establecer procesos de evaluación de la actuación de los empleados e implementar los correctivos necesarios en el área de inventario que es donde la entidad encuentra representadas las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p.31; Altahona p. 31).

2.10.1.3. ESTANDARES DE CONDUCTA EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Los estándares de conducta guían a la organización en comportamientos, actividades y decisiones para la consecución de los objetivos planteados por la gerencia en referencia al inventario, donde se representan las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 32; Altahona, p. 31).

2.10.1.4. INDEPENDENCIA Y COMPETENCIA PROFESIONAL EN EL RUBRO DE INVENTARIO

El Área de Recursos Humanos debe especificar el nivel de competencia requerido para las distintas tareas, así como la aptitud (conocimientos y habilidades de cada persona), la cual interfiere en el criterio profesional al momento de diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad, para el personal que maneje las existencias de mercancías que

tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 34; Altahona p. 31).

2.10.1.5. DELEGACION DE RESPONSABILIDADES EN EL RUBRO DE INVENTARIO

El director general o presidente ejecutivo es el primer responsable, debido a que es quien fija las pautas a seguir, e influye en la integridad, la ética y los demás factores para la consecución de un entorno de control favorable. El director designa al responsable de cada función y establece las políticas y procedimientos de control interno específicos para las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 37; Altahona p. 31).

2.10.1.6. FILOSOFIA Y ESTILO DE DIRECCION EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Los estilos gerenciales marcan el nivel de riesgo empresarial y pueden afectar al sistema de control interno. Un planteo empresarial orientado excesivamente al riesgo o no tomar en cuenta los aspectos de control son indicativos de riesgo en el control interno. Una gerencia que sin dejar de afrontar riesgos toma en cuenta todos los elementos necesarios para su seguimiento evitando riesgos inadecuados crea un ambiente propicio para control interno en la organización en cuanto a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 37;

Altahona p. 31).

2.10.1.7. ESTRUCTURA Y PLAN ORGANIZACIONAL DEL RUBRO DE INVENTARIO

El nivel de formalidad que alcanza la estructura organizativa definida es directamente proporcional al tamaño de la organización. Conforme al crecimiento de las organizaciones, estas demandan una mayor especialización en los cargos, lo que conlleva a los niveles de formalidad definidos, en la unidad donde se manejen las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 37; Altahona p. 31).

2.10.1.8. COMITÉ DE CONTROL EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Estos comités se encuentran con mayor frecuencia en organizaciones con mayor tamaño. Su objetivo general es la vigilancia del adecuado funcionamiento del sistema de control interno, y el mejoramiento continuo del mismo. Para su efectivo desempeño debe integrarse adecuadamente, es decir, funcionar con miembros de capacidad y trayectoria que tengan un elevado grado de conocimiento y experiencia que les permita apoyar objetivamente a la Dirección mediante su guía y supervisión a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 37; Altahona p. 31).

2.10.1.9. POLITICAS Y PRÁCTICAS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL RUBRO DE INVENTARIO

Es importante que el personal este bien preparado para hacer frente a nuevos retos a medida que las empresas se enfrentan a cambios y se hacen más complejas, debido a los rápidos cambios que se producen en el mundo de la tecnología y al aumento de la competencia. La instrucción y formación deben preparar al personal para desarrollar su trabajo eficazmente, lo que al mismo tiempo permitirá que la entidad ponga en marcha iniciativas de calidad en cuanto al personal que maneje las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 37; Altahona p. 31).

2.10.1.10. EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL RUBRO DE INVENTARIO

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados, puesto que afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva.

De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e interactivo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los

riesgos en cuanto a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 41; Altahona p. 31).

2.10.1.11. ESPECIFICA OBJETIVOS RELEVANTES EN EL RUBRO DE INVENTARIO

La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con los objetivos. Antes de llevar a cabo la evaluación de riesgos, se deben establecer los objetivos asociados con los diferentes niveles de la entidad, los objetivos operativos, de información/Reporting y de cumplimiento, los cuales deben ser consistentes con la misión de la entidad, en cuanto a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 42; Altahona, p. 31).

2.10.1.12. IDENTIFICA Y ANALIZA LOS RIESGOS EN EL RUBRO DE INVENTARIO

La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como base para determinar cómo se deben gestionar. La administración debe considerar los riesgos en todos los niveles de la organización tomando las acciones necesarias para responder a estos.

En este proceso se consideran los factores que influyen como la severidad, velocidad y persistencia del riesgo, la probabilidad de pérdida de

activos y el impacto relacionado sobre las actividades de operativas, de reporte y cumplimiento. Así mismo la entidad necesita entender su tolerancia al riesgo y su habilidad para funcionar y operar dentro de estos niveles de riesgo en cuanto a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 42; Altahona, p. 31).

2.10.1.13. RIESGOS EXTERNOS EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Todos aquellos desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse provocarían obsolescencia organizacional, cambios en las necesidades y expectativas de la demanda, condiciones macroeconómicas tanto a nivel internacional como nacional, condiciones microeconómicas, competencia elevada con otras organizaciones, dificultad para obtener crédito o costos elevados del mismo y elevado dinamismo del entorno de la organización, entre otros, significarán un riesgo externo en relación a las existencias de mercancías que tiene la empresa para la venta. (Auditool, 2013, p. 43; Altahona p. 31).

2.10.1.14. RIESGOS INTERNOS EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Son aquellos riesgos referentes a la información financiera, a sistemas de información defectuosos, a pocos o cuestionables valores éticos del personal, a problemas con las aptitudes, actitudes y comportamiento del personal que maneja las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 44; Altahona p. 31).

2.10.1.15. TOLERANCIA AL RIESGO EN EL RUBRO DE INVENTARIO

La tolerancia al riesgo se refiere al nivel aceptable de variación en el desempeño relativo al cumplimiento de los objetivos. Es decir, la cantidad máxima de un riesgo que una organización puede aceptar para lograr los objetivos, funcionar y operar dentro de la tolerancia al riesgo le proporciona a la administración la seguridad del cumplimiento de los objetivos de la entidad con respecto a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 45; Altahona p. 31).

2.10.1.16. EVALUACION DEL RIESGO EN EL RUBRO DE INVENTARIO

La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos. La administración debe considerar los posibles actos de corrupción, ya sean del personal de la entidad o de los proveedores de servicios externos, que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos de las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 45; Altahona p. 31).

2.10.1.17. ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos de las existencias de mercancías que tiene

la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 47; Altahona p. 31).

2.10.1.18. SELECCIONA Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL RUBRO DE INVENTARIO

La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos. Las actividades de control apoyan todos los componentes del Sistema de Control Interno, particularmente el componente de Evaluación de Riesgos. Durante la evaluación de los riesgos la administración identifica e implementa acciones necesarias para llevar a cabo las respuestas a los riesgos, y asegurar que dichas respuestas son apropiadas en cuanto al manejo de las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 48; Altahona p. 31).

2.10.1.19. AUTORIZACIONES Y APROBACIONES EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Las autorizaciones confirman que una transacción es válida, convirtiéndose en aprobaciones a nivel de la administración. Las transacciones y tareas más relevantes para la organización solo deben ser autorizadas y ejecutadas por personal al que se le asignó la responsabilidad dentro de sus competencias. Esta es la forma más conocida para asegurar que solo se llevan a cabo tareas y transacciones que tienen el apoyo de la dirección de la organización en cuanto al control de las existencias de

mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 49; Altahona p. 31).

2.10.1.20. VERIFICACIONES EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Las verificaciones comprenden comparaciones de dos o más ítems, para constatar que se cumplan las políticas y regulaciones pertinentes para las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 49; Altahona p. 31).

2.10.1.21. GESTION DIRECTA DE FUNCIONES POR ACTIVIDADES DEL RUBRO DEL INVENTARIO

Los responsables de las diversas funciones o actividades en la entidad deben revisar los informes sobre resultados alcanzados en cuanto al manejo las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 49; Altahona, p. 31).

2.10.1.22. PROCESOS DE INFORMACIÓN EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Se debe realizar una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones. Así mismo, se debe controlar el desarrollo de nuevos sistemas y la modificación de los existentes, al igual que el acceso a los datos, archivos, y programas para el control de las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta.

(Auditool, 2013, p. 49; Altahona p. 31).

2.10.1.23. CONTROLES FISICOS EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Los equipos, inversiones financieras, tesorería, y demás activos, son objeto de protección y supervisión constante para comparar los recuentos físicos con las cifras que aparezcan en los registros de control para el inventario, que es donde se representa las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 49; Altahona p. 31).

2.10.1.24. CONTROLES SOBRE LA INFORMACIÓN DE INICIO EN EL RUBRO DE INVENTARIO

La información de inicio es usada para apoyar el proceso de transacciones dentro de los procesos del negocio. La organización lleva a cabo actividades de control sobre los procesos de ingreso de datos, actualización y mantenimiento de la precisión, totalidad y validez de los datos de las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 49; Altahona p. 31).

2.10.1.25. INDICADORES DE RENDIMIENTO EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Los métodos de medición de desempeño deben estar presentes en toda organización. El resultado de la evaluación de estos indicadores se utiliza para tomar medidas correctivas en las actividades y, de esta manera, mejorar

el rendimiento. Este mecanismo contribuye al sustento de las decisiones, así que los indicadores de rendimiento no deben ser muy numerosos ni tampoco tan escasos.

Esto se logra analizando el sistema de indicadores que se ajuste a las características de la entidad, tales como el tamaño, producción, nivel de competencia de los empleados, y demás elementos que diferencien a la organización. El sistema debe tener indicadores cuantitativos para montos presupuestarios, y cualitativos para el nivel de satisfacción de los usuarios para el control de las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 49; Altahona p. 31).

2.10.1.26. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Todas las actividades de autorizar, ejecutar, registrar y comprobar una transacción deben ser claramente segregadas y diferenciadas. La segregación de responsabilidades es fundamental para mitigar el riesgo de fraude, debido a que lo reduce a niveles aceptables en el control de las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 50; Altahona p. 31).

2.10.1.27. DOCUMENTACIÓN EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Todas las transacciones, hechos significativos y la estructura de control interno deben estar correctamente documentados y disponibles para su revisión. La información referente a control interno debe estar consignada en

las políticas de la organización y en los manuales de procedimientos, incluyendo objetivos, estructura y procedimientos de control interno para las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 50; Altahona p. 31).

2.10.1.28. REGISTRO OPORTUNO Y ADECUADO DE LAS TRANSACCIONES Y HECHOS EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Se deben registrar y clasificar debidamente los hechos y transacciones que afectan a la organización. Este registro se debe realizar al momento de ocurrencia de los hechos para garantizar su relevancia y utilidad para la toma de decisiones referentes a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 50; Altahona, p. 31).

2.10.1.29. ACCESO RESTRINGIDO A LOS RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Los accesos deben estar protegidos por mecanismos de seguridad y limitados a las personas autorizadas a su cargo. Todo activo de valor para la organización debe asignarse a un responsable para su custodia y, además, debe contar con las protecciones adecuadas, como seguros, almacenaje, sistemas de alarma, etc. Deben estar debidamente registrados y periódicamente se deben verificar las existencias físicas y registros contables para controlar la coincidencia de las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 50; Altahona p. 31).

2.10.1.30. ROTACION DEL PERSONAL EN LAS TAREAS CLAVES EN EL RUBRO DE INVENTARIO

La idea es que ningún empleado tenga la posibilidad de cometer algún tipo de irregularidad por un tiempo prolongado al realizar su tarea. Para esto, los empleados deben rotar periódicamente con otros empleados dentro de la organización, mecanismo que muchas veces no se utiliza para mantener un correcto control en cuanto a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 50; Altahona p. 31).

2.10.1.31. FUNCION DE AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Esta función de auditoría interna depende de sus autoridades, y las funciones y actividades que se realizan en dichas auditorías deben ser independientes de las operaciones que se analizan. Es una forma certera y efectiva para la gerencia de estar informada sobre el funcionamiento y confiabilidad de los sistemas de control interno que posee la organización.

De esta manera, al ser la auditoría interna independiente, puede realizar su cometido con total libertad realizando inspecciones, verificaciones y pruebas que considere necesarias, debido a que las actividades que realiza están desligadas de las operaciones que analizan las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 50; Altahona p. 31)

2.10.1.32. AUTOEVALUACION BASADA EN LOS MODELOS EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Se definen los componentes que estructuran el marco integrado de control y están involucrados en sus tareas el personal jerárquico de toda la organización, y todas las actividades del negocio, para evaluar los controles que apoyan el logro de los objetivos predefinidos.

Si esta metodología se aplica correctamente produce una mejora sustancial en el rendimiento y eficiencia de la organización, proporcionando mayores resultados con menos recursos. Además, permite establecer los mecanismos para el análisis de los controles formales e informales para manejar de mejor manera las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta (Auditool, 2013, p. 51; Altahona, p. 31)

2.10.1.33. EVALUACION DE LOS CONTROLES INFORMALES EN EL RUBRO DE INVENTARIO

En primera medida es necesario identificar los controles informales dentro del ambiente de control y los controles formales en los cuatro componentes restantes del marco de control interno: evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, y supervisión.

Para esto el personal de auditoría interna debe desarrollar talleres con el personal de actividades operativas, sin la participación del nivel gerencial de la organización y tratar temas sobre unidades de trabajo o funciones específicas. La gerencia debe definir los objetivos de trabajo más

importantes, así como los controles necesarios para apoyar a su realización en la evaluación de las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 51; Altahona p. 31)

2.10.1.34. EVALUACION DE CONTROLES FORMALES EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Este método analiza las actividades de control que se relacionan con los objetivos específicos de los trabajos que se realizan en cada área de la organización. En una reunión se definen los controles específicos, y a la vez se identifican y agrupan en cuatro componentes de control: evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, monitoreo o supervisión. Además, se discute sobre la importancia de los controles propuestos a fin de que ayuden a concretar los objetivos correspondientes a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 51; Altahona, p. 31)

2.10.1.35. INFORME DE RESULTADOS EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Los reportes sobre las calificaciones y evaluaciones realizadas, con base en resultados de los talleres, constituyen la base para el análisis que realiza la Gerencia junto con el Departamento de Auditoría Interna, cuyo resultado incluye las áreas o acciones a tomar que consideren necesarias para mejorar la gestión orientada hacia las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 52; Altahona, p. 31)

2.10.1.36. CONTROLES DE APLICACIÓN EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Estos controles están diseñados para controlar el funcionamiento de las aplicaciones. Permiten asegurar la totalidad y exactitud en el proceso de transacciones, su autorización y su validez. Son diseñados principalmente para evitar que se ingresen en el sistema datos erróneos, es decir, son controles preventivos para las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 52; Altahona, p. 31).

2.10.1.37. INFORMACION Y COMUNICACIÓN EN EL RUBRO DE INVENTARIO

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información sobre las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 55; Altahona, p. 31).

2.10.1.38. CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACION EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Para asegurar el correcto funcionamiento y la confiabilidad del procesamiento de transacciones, el sistema de información debe ser controlado debidamente para una mejor comunicación sobre las existencias

de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 53; Altahona, p. 31).

2.10.1.39. SISTEMAS DE INFORMACION EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Las organizaciones desarrollan sistemas de información para obtener, capturar y procesar grandes cantidades de datos de fuentes tanto internas como externas, y convertirlos en información significativa y procesable, y cumplir con los requerimientos definidos de información. Los sistemas de información implican una combinación de personal, datos, y tecnología que apoyan los procesos de las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 57; Altahona, p. 31).

2.10.1.40. COMUNICA INTERNAMENTE DENTRO DEL RUBRO DE INVENTARIO

La organización comunica internamente la información, incluyendo objetivos y responsabilidades para control interno, necesarias para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. De esta manera, la Administración debe establecer e implementar políticas y procedimientos que faciliten una comunicación interna efectiva referente a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 58; Altahona p. 31).

2.10.1.41. CANALES DE COMUNICACIÓN REFERENTE AL RUBRO DE INVENTARIO

Para que la información fluya a través de la organización, deben existir canales adecuados de comunicación. Además, es necesario contar con canales para comunicaciones anónimas o confidenciales que permiten que los empleados puedan reportar situaciones sospechosas con respecto a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 59; Altahona p. 31).

2.10.1.42. METODOS DE COMUNICACIÓN DENTRO DEL RUBRO DE INVENTARIO

Tanto la claridad como la efectividad de la comunicación aseguran que el mensaje sea recibido. Existen formas de comunicación más efectivas que otras, por esta razón es necesario una evaluación continua para determinar si las comunicaciones referentes a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta son efectivas o no. (Auditool, 2013, p. 59; Altahona p. 31).

2.10.1.43. COMUNICA EXTERNAMENTE EN EL RUBRO DE INVENTARIO

La organización se comunica con los grupos de interés externos en relación con los aspectos que afectan el funcionamiento del control interno. La organización debe desarrollar e implementar controles que faciliten la comunicación externa. Este proceso debe incluir las políticas y

procedimientos para obtener y recibir información de partes externas, y compartir la información referente a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta internamente. (Auditool, 2013, p. 59; Altahona p. 31).

2.10.1.44. SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA DE CONTROL EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias. Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 60; Altahona p. 31).

2.10.1.45. EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Las actividades de monitoreo y supervisión son llevadas a cabo a través de evaluaciones continuas e independientes. Las evaluaciones continuas están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad y suministran información oportuna, debido a que permiten una supervisión en tiempo real y gran rapidez de adaptación. El uso de la tecnología apoya las evaluaciones continuas, tienen un alto estándar de

objetividad y permiten una revisión eficiente de grandes cantidades de las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta a un bajo costo. (Auditool, 2013, p. 60; Altahona p. 31).

2.10.1.46. EVALUA Y COMUNICA DEFICIENCIA EN EL RUBRO DE INVENTARIO

Las deficiencias o debilidades encontradas en el Sistema de Control Interno deben ser comunicadas a las partes indicadas en la organización y oportunamente para que se adopten las medidas necesarias. Este proceso se denomina Informe de deficiencias, y le permite a la Dirección estar enterada de lo que no está funcionando en forma adecuada. Una deficiencia es definida como un defecto en uno o más componentes y principios relevantes que reduce la probabilidad de que la entidad logre sus objetivos en cuanto a las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta. (Auditool, 2013, p. 61; Altahona, p. 31).

2.11. CUENTAS POR PAGAR

El rubro de cuentas por pagar para una entidad es sumamente importante debido a que se trata de las cantidades en deuda que posee una compañía a sus acreedores, producto de bienes o servicios adquiridos.

2.11.1 DEFINICIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

Para esta dimensión, el autor Catacora (2012 pág. 191) expresa que los documentos o cuentas por pagar están compuestos por pasivos cierto

que no son estimados y que se pueden originar por diversas causas. Su determinación no reviste mayor complejidad que las partidas de activos en las cuales existe un nivel de valuación para determinar los valores a presentar en el balance general.

En ese sentido, Kieso y Weygandt (2006, p. 722) señalan que Las cuentas por pagar son saldos que se deben a otros, por mercancías, suministros o servicios comprados a créditos. Las cuentas por pagar se producen por el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan.

Al confrontar las ideas anteriormente expuestas de los autores Catacora (2012) y a Kieso y Weygandt (2006) se puede visualizar que entre ambos existe una notoria similitud, dejando en claro que las cuentas por pagar no son más que montos originados por créditos, mercancía, suministros o servicios.

Tomando en cuenta lo anteriormente mencionado por cada uno de los autores, el investigador fijo su posición con la definición plasmada por Kieso Y Weygandt (2006) quienes reseñan que las cuentas por pagar son originadas por el lapso de tiempo que transcurre desde el momento en el cual se comienza a aprovechar el servicio o se recibe el producto y el momento en el cual se realiza el desembolso de dinero.

2.12. CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Según Guajardo (2005) las cuentas por pagar se clasifican en:

- **PROVEEDORES:** Las cuentas por pagar a proveedores representan la cantidad de dinero que se debe a los proveedores, por mercancías o servicios comprados. El termino proveedores solo se utiliza cuando se hace referencia a importes adecuados a proveedores que se pagan durante el ciclo normal de operaciones.

- **ACREEDORES DIVERSOS:** Es igual que la cuenta de proveedores, acreedores diversos representa el importe de dinero adecuado por la empresa a terceros. La diferencia fundamental con la cuenta de proveedores es que las compras son producidas por conceptos distintos a las mercancías o la prestación de servicios, es decir, que no van dirigidas propiamente a la comercialización o a la producción di no a activos de apoyo tales como la compra de equipo de transporte o de servicios públicos tales como energía, agua o teléfono.

- **DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO:** Los documentos por pagar a corto plazo, una forma común de financiamiento, son documentos con vencimiento menor a un año. Las compañías lo utilizan con frecuencia para comprar mercancía. Por lo regular, los documentos por pagar al igual que los documentos por cobrar poseen un interés, el cual debe acumularse junto con el eventual pago.

Por otra parte, de acuerdo con las bases teóricas expuestas por el autor Catacora (2012) el origen de las partidas de documentos y cuentas por pagar, determina su composición, por lo cual se encuentran los siguientes rubros principales:

- Documentos o efectos por pagar comerciales y cuentas por pagar comerciales

Tanto los documentos por pagar comerciales como las cuentas por pagar a comerciales, se originan por transacciones que se realizan con los proveedores por la adquisición de bienes o la recepción de servicios realizados con el giro principal de actividades o el negocio de una empresa.

- El segundo rubro de pasivos importantes a nivel de los documentos y cuenta por pagar, es el referido a las cuentas por pagar a compañías relacionadas que pueden tener una composición y origen diverso. Algunos conceptos de pasivos con compañías relacionadas son las siguientes: financiamiento recibido, compra de bienes, recepción de servicios, otras operaciones

- El tercer rubro importante, es el referido a las cuentas que no tienen una clasificación dentro de los primeros renglones y que se incluyen en las otras cuentas por pagar, como por ejemplo:

- Cuentas por pagar empleados
- Retenciones varias impuestas
- Retenciones sobre nomina
- Debito fiscal ICSVM

De tal manera que, Guajardo (2005), indica el cómo se debe clasifica las cuentas por cobrar encasillándolas por orden de importancia para efectos financieros y de receptor (Proveedores o Acreedores Diversos). Sin embargo Catacora (2012) nos expresa que las cuentas por pagar deben ser

clasificadas en documentos y efectos por pagar comerciales, documentos y cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar.

En este orden de ideas y según lo plasmado anteriormente por los autores, se puede denotar que ambos definen a las cuentas por pagar con diferencias al momento de su clasificación; por lo que los autores decidirán compartir criterio con el autor Guajardo (2005) quien se adapta más a las exigencias de la investigación debido a su explicitud al momento de realizar la clasificación.

2.13. CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al igual que el rubro de inventario, los controles internos dentro del rubro de cuentas por pagar son verdaderamente importantes y necesarios, debido a que se encargara de la verificación automática de las salidas de dinero que posee la empresa con la finalidad de mitigar riesgos como una posible desviación de fondos.

2.13.1 DEFINICION DE CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Según la investigación de Sánchez (2005, p. 76) al resaltar que es bueno que la empresa aplique controles internos en sus operaciones, muy especialmente en las cuentas por pagar (ya que es una salida de dinero), lo cual le permite conocer la situación real de su situación económica, es por ello, la importación de tener un control interno de este rubro que sea capaz

de verificar que se cumplan los procesos de registro de las cuentas.

En este sentido los investigadores pueden entender que el control interno de las cuentas por pagar, según lo plasmado por la autora, es beneficioso para la empresa debido a que al tratarse de una salida de dinero le permitirá conocer de manera más exacta la situación económica de la empresa.

Para Mendivil (2010, p. 111) el control interno para el rubro cuentas por pagar se basa en una serie sistemática de pasos, que consisten en:

a) Registro oportuno y exacto. Debe existir un control estricto sobre las operaciones generadoras de pasivos: compras, obtención de préstamos, régimen fiscal, entre otras. Los pasivos registrados deben respaldarse claramente con el bien o servicio recibido y registrado en cuanto se reciba el mismo.

b) Debe someterse a revisión y autorización adecuada, previo al registro. Es decir, debe existir un proceso de autorización, previo a su pago, que no deje duda de que se trata de un pasivo real pendiente de pago.

c) Debe revisarse periódicamente la antigüedad y la programación adecuada de pagos.

d) Debe exigirse autorización previa al pago. Es decir, debe exigirse un proceso de autorización, previas a su pago, que no deje duda de que se trata de un pasivo real pendiente de pago.

Teniendo en consideración lo planteado por Mendivil, los investigadores internalizarán la idea de que es fundamental que las empresas diseñen y ejecuten procedimientos dirigidos al control interno de las cuentas por pagar,

donde se logre divisar un registro oportuno y exacto, una revisión y autorización adecuada previa al registro, revisión periódica de la antigüedad y autorización especial previa al pago en relación a las cuentas por pagar

En tanto, Sanchez (2005) expresa el control interno de las cuentas por pagar, es aquel medidor que tendrá la empresa para conocer de primera mano su situación económica por lo que es importante tener un control interno de las mismas que sea capaz de verificar que se cumplan los procesos de registro de las cuentas y, sin embargo, Mendivil (2010) lo define como una metodología sistemática de pasos a seguir.

Tomando en cuenta lo expresado anteriormente por ambos autores, los investigadores comparten criterio con Mendivil (2010), ya que su explicación es más explícita y está de acuerdo con que las empresas deben llevar una serie de paso a seguir de manera que el control interno en las empresas sea implementado de manera efectiva.

2.13.1.1. ENTORNO DE CONTROL DEL RUBRO DE CUENTAS POR PAGAR

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. Son influenciados por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización.

Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la Información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión del espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan. (Auditool, 2013, p. 30; Kieso y Weygant, 2006 p. 722).

2.13.1.2. INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

En una organización es menester, no solo comunicar los valores éticos sino que deben darse directrices específicas con respecto a lo que es correcto e incorrecto. El Consejo de Administración y la Dirección deben demostrar la importancia de la integridad y los valores éticos para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

El personal tiende a desarrollar las mismas actitudes de la alta gerencia; dar un buen ejemplo es esencial pero no suficiente, por eso es necesario que la alta dirección comunique los valores éticos y las normas de comportamiento a los empleados y las defina en estándares de conducta. Esto permitirá establecer procesos de evaluación de la actuación de los empleados e implementar los correctivos necesarios para el espacio de tiempo que existe entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se

pagan (Auditool, 2013, p.31; Kieso y Weygant, 2006 p.722).

2.13.1.3. ESTANDARES DE CONDUCTA EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Los estándares de conducta de la organización deben ser regularmente comunicados, no solo a los niveles de la organización, sino también a los proveedores de servicios externos. Conductas inapropiadas de estos proveedores pueden reflejarse negativamente en la Alta Dirección e impactar a la entidad hasta causar daño en los clientes o accionistas, o la reputación misma de la entidad referente al cumplimiento de los espacios de tiempo que se fijan entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p.32; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.4. INDEPENDENCIA Y COMPETENCIA PROFESIONAL EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

El Área de Recursos Humanos debe especificar el nivel de competencia requerido para las distintas tareas, así como la aptitud (conocimientos y habilidades de cada persona), la cual interfiere en el criterio profesional al momento de diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar la efectividad del espacio de tiempo que existe entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 34; Kieso y Weygant p. 772).

2.13.1.5. DELEGACION DE RESPONSABILIDADES EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

El director general o presidente ejecutivo es el primer responsable, debido a que es quien fija las pautas a seguir, e influye en la integridad, la ética y los demás factores para la consecución de un entorno de control favorable. El director designa al responsable de cada función y establece las políticas y procedimientos de control interno específicos para el correcto manejo del espacio de tiempo que existe entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 37; Kieso y Weygant p. 722).

2.13.1.6. FILOSOFIA Y ESTILO DE DIRECCION EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Los estilos gerenciales marcan el nivel de riesgo empresarial y pueden afectar al sistema de control interno. Un planteo empresarial orientado excesivamente al riesgo o no tomar en cuenta los aspectos de control son indicativos de riesgo en el control interno. Una gerencia que sin dejar de afrontar riesgos toma en cuenta todos los elementos necesarios para su seguimiento evitando riesgos inadecuados, crea un ambiente propicio para control interno en el espacio de tiempo entre la fecha en que se adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 37; Kieso y Weygant p. 722).

2.13.1.7. ESTRUCTURA Y PLAN ORGANIZACIONAL EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

El nivel de formalidad que alcanza la estructura organizativa definida es directamente proporcional al tamaño de la organización. Conforme al crecimiento de las organizaciones, estas demandan una mayor especialización en los cargos, lo que conlleva a los niveles de formalidad definidos producidos por el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 37; Kieso y Weygant p. 722).

2.13.1.8. COMITÉ DE CONTROL EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Estos comités se encuentran con mayor frecuencia en organizaciones con mayor tamaño. Su objetivo general es la vigilancia del adecuado funcionamiento del sistema de control interno, y el mejoramiento continuo del mismo.

Para su efectivo desempeño debe integrarse adecuadamente, es decir, funcionar con miembros de capacidad y trayectoria que tengan un elevado grado de conocimiento y experiencia que les permita apoyar objetivamente a la Dirección mediante su guía y supervisión para el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 37; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.9. POLITICAS Y PRÁCTICAS DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Es importante que el personal este bien preparado para hacer frente a nuevos retos a medida que las empresas se enfrentan a cambios y se hacen más complejas, debido a los rápidos cambios que se producen en el mundo de la tecnología y al aumento de la competencia.

La instrucción y formación deben preparar al personal para desarrollar su trabajo eficazmente, lo que al mismo tiempo permitirá que la entidad ponga en marcha iniciativas de calidad referentes al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 37; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.10. EVALUACION DE RIESGOS EN EL RUBRO DE CUENTAS POR PAGAR

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados. Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización.

De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e interactivo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos producidos por el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 41; Altahona, p. 722).

2.13.1.11. ESPECIFICA OBJETIVOS RELEVANTES EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con los objetivos. Antes de llevar a cabo la evaluación de riesgos, se deben establecer los objetivos asociados con los diferentes niveles de la entidad, los objetivos operativos, de información/Reporting y de cumplimiento, los cuales deben ser consistentes con la misión de la entidad orientadas hacia el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 42; Kieso y Weygant p. 722).

2.13.1.12. IDENTIFICA Y ANALIZA LOS RIESGOS EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como base para determinar cómo

se deben gestionar. La administración debe considerar los riesgos en todos los niveles de la organización y tomar las acciones necesarias para responder a estos.

En este proceso se consideran los factores que influyen como la severidad, velocidad y persistencia del riesgo, la probabilidad de pérdida de activos y el impacto relacionado sobre las actividades de operativas, de reporte y cumplimiento. Así mismo la entidad necesita entender su tolerancia al riesgo y su habilidad para funcionar y operar dentro del espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 42; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.13. RIESGOS EXTERNOS EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse provocarían obsolescencia organizacional, cambios en las necesidades y expectativas de la demanda, condiciones macroeconómicas tanto a nivel internacional como nacional, condiciones microeconómicas, competencia elevada con otras organizaciones, dificultad para obtener crédito o costos elevados del mismo, complejidad y elevado dinamismo del entorno de la organización, y reglamentos y legislación que afecten negativamente el espacio de tiempo entre la fecha que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 43; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.14. RIESGOS INTERNOS EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Son aquellos riesgos referentes a la información financiera, a sistemas de información defectuosos, a pocos o cuestionables valores éticos del personal, a problemas con las aptitudes, actitudes y comportamiento del personal que manejan el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 44; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.15. TOLERANCIA AL RIESGO EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

La tolerancia al riesgo se refiere al nivel aceptable de variación en el desempeño relativo al cumplimiento de los objetivos. Es decir, la cantidad máxima de un riesgo que una organización puede aceptar para lograr los objetivos. Funcionar y operar dentro de la tolerancia al riesgo le proporciona a la administración la seguridad del cumplimiento de los objetivos de la entidad referentes al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 45; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.16. ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 47; Kieso y Weygant p. 722).

2.13.1.17. SELECCIONA Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos. Las actividades de control apoyan todos los componentes del Sistema de Control Interno, particularmente el componente de Evaluación de Riesgos.

Durante la evaluación de los riesgos la administración identifica e implementa acciones necesarias para llevar a cabo las respuestas a los riesgos, y asegurar que dichas respuestas referentes al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de

los activos y la fecha en que se pagan son apropiadas y oportunas (Auditool, 2013, p. 48; Kieso y Weygant, 2006 p. 722).

2.13.1.18. AUTORIZACIONES Y APROBACIONES EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Las autorizaciones confirman que una transacción es válida, y se convierten en aprobaciones a nivel de la administración. Las transacciones y tareas más relevantes para la organización solo deben ser autorizadas y ejecutadas por personal al que se le asignó la responsabilidad dentro de sus competencias.

Esta es la forma más conocida para asegurar que solo se llevan a cabo tareas y transacciones que se producen por el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan, tienen el apoyo de la dirección de la organización. (Auditool, 2013, p. 49; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.19. VERIFICACIONES EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Las verificaciones comprenden comparaciones de dos o más ítems, para constatar que se cumplan las políticas y regulaciones pertinentes referentes al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 49; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.20. GESTIÓN DIRECTA DE FUNCIONES POR ACTIVIDADES EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Los responsables de las diversas funciones o actividades en la entidad deben revisar los informes sobre resultados alcanzados referentes al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 49; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.21. PROCESOS DE INFORMACIÓN EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Se debe realizar una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones. Así mismo, se debe controlar el desarrollo de nuevos sistemas y la modificación de los existentes, al igual que el acceso a los datos, archivos, y programas orientados al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 49; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.22. CONTROLES FISICOS EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Los equipos, inversiones financieras, tesorería, y demás activos, son objeto de protección y supervisión constante para comparar los recuentos

físicos con las cifras que aparezcan en los registros de control del espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 49; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.23. CONTROLES SOBRE LA INFORMACIÓN DE INICIO EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

La información de inicio es usada para apoyar el proceso de transacciones dentro de los procesos del negocio. La organización lleva a cabo actividades de control sobre los procesos de ingreso de datos, actualización y mantenimiento de la precisión, totalidad y validez del espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 49; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.24. INDICADORES DE RENDIMIENTO EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

El análisis de diferentes datos operativos o financieros junto con la puesta en marcha de acciones correctivas, constituyen actividades de control. Los métodos de medición de desempeño deben estar presentes en toda organización. El resultado de la evaluación de estos indicadores se utiliza para tomar medidas correctivas en las actividades y, de esta manera, mejorar

el rendimiento.

Este mecanismo contribuye al sustento de las decisiones, así que los indicadores de rendimiento no deben ser muy numerosos ni tampoco tan escasos. Esto se logra analizando el sistema de indicadores que se ajuste a las características de la entidad, tales como el tamaño, producción, nivel de competencia de los empleados, y demás elementos que diferencien a la organización.

El sistema debe tener indicadores cuantitativos para montos presupuestarios, y cualitativos para el nivel de satisfacción de los usuarios, producto del espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 49; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.25. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Es uno de los controles internos más importantes y efectivos. Todas las actividades de autorizar, ejecutar, registrar y comprobar una transacción deben ser claramente segregadas y diferenciadas. La segregación de responsabilidades es fundamental para mitigar el riesgo de fraude, debido a que lo reduce a niveles aceptables el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 50; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.26. DOCUMENTACIÓN EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Todas las transacciones, hechos significativos y la estructura de control interno deben estar correctamente documentados y disponibles para su revisión. En tal sentido, la información referente a control interno debe estar consignada en las políticas de la organización y en los manuales de procedimientos; además debe incluir los objetivos, estructura y procedimientos de control interno referente al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 50; Kieso y Weygant p. 722).

2.13.1.27. REGISTRO OPORTUNO Y ADECUADO DE LAS TRANSACCIONES Y HECHOS EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Se deben registrar y clasificar debidamente los hechos y transacciones que afectan a la organización. Este registro se debe realizar al momento de ocurrencia de los hechos para garantizar su relevancia y utilidad para la toma de decisiones referentes al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 50; Kieso y Weygant, p. 722).

2.13.1.28. ACCESO RESTRINGIDO A LOS RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Los accesos deben estar protegidos por mecanismos de seguridad y limitados a las personas autorizadas. Estas personas tienen la responsabilidad sobre los mismos accesos. Todo activo de valor para la organización debe asignarse a un responsable para su custodia y, además, debe contar con las protecciones adecuadas, como seguros, almacenaje, sistemas de alarma, etc.

Deben estar debidamente registrados y periódicamente se deben verificar las existencias físicas y registros contables para controlar su coincidencia debido al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 50; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.29. ROTACIÓN DEL PERSONAL EN LAS TAREAS CLAVES EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

La idea es que ningún empleado tenga la posibilidad de cometer algún tipo de irregularidad por un tiempo prolongado al realizar su tarea. Para esto, los empleados deben rotar periódicamente con otros empleados dentro de la organización, mecanismo que muchas veces no se utiliza para controlar de mejor manera el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se

pagan (Auditool, 2013, p. 50; Kieso y Weygant, 2006 p. 722).

2.13.1.30. FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Esta función de auditoría interna depende de sus autoridades, y las funciones y actividades que se realizan en dichas auditorías deben ser independientes de las operaciones que se analizan. Es una forma certera y efectiva para la gerencia de estar informada sobre el funcionamiento y confiabilidad de los sistemas de control interno que posee la organización.

De esta manera, al ser la auditoría interna independiente, puede realizar su cometido con total libertad realizando inspecciones, verificaciones y pruebas que considere necesarias, debido a que las actividades que realiza están desligadas de las operaciones que analizan el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 50; Kieso y Weygant, 2006 p. 722)

2.13.1.31. AUTOEVALUACIÓN BASADA EN LOS MODELOS EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Metodología desarrollada por la auditoria interna del Banco de Canadá, también conocida como autoevaluación de control o evaluación dinámica de control (Dynamic control assesment). Se basa y está implícita en las teorías modernas de control interno. En la estructura de los modelos COSO y

Criteria of Control Board (COCO), se definen los componentes que estructuran el marco integrado de control y están involucrados en sus tareas el personal jerárquico de toda la organización, y todas las actividades del negocio, para evaluar los controles que apoyan el logro de los objetivos predefinidos.

Si esta metodología se aplica correctamente produce una mejora sustancial en el rendimiento y eficiencia de la organización, proporcionando mayores resultados con menos recursos. Además, permite establecer los mecanismos para el análisis de los controles formales e informales referentes al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 51; Kieso y Weygant 2006 p. 722)

2.13.1.32. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES INFORMALES EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

En primera medida es necesario identificar los controles informales dentro del ambiente de control y los controles formales en los cuatro componentes restantes del marco de control interno: evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, y supervisión.

Para esto el personal de auditoría interna debe desarrollar talleres con el personal de actividades operativas, sin la participación del nivel gerencial de la organización y tratar temas sobre unidades de trabajo o funciones específicas. La gerencia debe definir los objetivos de trabajo más

importantes, así como los controles necesarios para el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 51; Kieso y Weygant 2006 p. 722)

2.13.1.33. EVALUACIÓN DE CONTROLES FORMALES EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Este método analiza las actividades de control que se relacionan con los objetivos específicos de los trabajos que se realizan en cada área de la organización. En una reunión se definen los controles específicos, y a la vez se identifican y agrupan en cuatro componentes de control: evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, monitoreo o supervisión.

Además, se discute sobre la importancia de los controles propuestos a fin de que ayuden a concretar los objetivos planteados en cuanto al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 51; Kieso y Weygant 2006 p. 722)

2.13.1.34. INFORME DE RESULTADOS EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Los reportes sobre las calificaciones y evaluaciones realizadas, con base en los resultados de los talleres, constituyen la base para el análisis que

realiza la Gerencia junto con el Departamento de Auditoría Interna, cuyo resultado incluye las áreas o acciones a tomar que consideren necesarias para mejorar la gestión del espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 52; Kieso y Weygant 2006 p. 722)

2.13.1.35. CONTROLES DE APLICACIÓN EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR:

Estos controles están diseñados para controlar el funcionamiento de las aplicaciones. Permiten asegurar la totalidad y exactitud en el proceso de transacciones, su autorización y su validez. Son diseñados principalmente para evitar que se ingresen en el sistema datos erróneos, es decir, son controles preventivos para el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 52; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.36. INFORMACION Y COMUNICACIÓN EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información referente al espacio de tiempo entre la

fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 55; Kieso y Weygant 2006, p. 722).

2.13.1.37. CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Para asegurar el correcto funcionamiento y la confiabilidad del procesamiento de transacciones el sistema de información debe ser controlado debidamente para un correcto manejo del espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 53; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.38. SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Las organizaciones desarrollan sistemas de información para obtener, capturar y procesar grandes cantidades de datos de fuentes tanto internas como externas, y convertirlos en información significativa y procesable, y cumplir con los requerimientos definidos de información. Los sistemas de información implican una combinación de personal, datos, y tecnología que apoyan los procesos de control del espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha

en que se pagan (Auditool, 2013, p. 57; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.39. COMUNICA INTERNAMENTE DENTRO DEL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

La organización comunica internamente la información, incluyendo objetivos y responsabilidades para control interno, necesarias para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. De esta manera, la Administración debe establecer e implementar políticas y procedimientos que faciliten una comunicación interna efectiva referentes al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 58; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.40. CANALES DE COMUNICACIÓN EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Para que la información fluya a través de la organización, deben existir canales adecuados de comunicación. Además, es necesario contar con canales para comunicaciones anónimas o confidenciales que permiten que los empleados puedan reportar situaciones sospechosas en cuanto al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 59; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.41. METODOS DE COMUNICACIÓN DENTRO DEL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Tanto la claridad como la efectividad de la comunicación aseguran que el mensaje sea recibido. Existen formas de comunicación más efectivas que otras, por esta razón es necesario una evaluación continua para determinar si las comunicaciones sobre el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan son efectivas o no. (Auditool, 2013, p. 59; Kieso y Weygant, 2006, p. 722).

2.13.1.42. COMUNICA EXTERNAMENTE EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

La organización se ha de comunicar con los grupos de interés externos, en relación con aquellos aspectos que afectan el funcionamiento del control interno. Es decir, la organización debe desarrollar e implementar controles que faciliten la comunicación externa. Por lo tanto, este proceso debe incluir las políticas y procedimientos para obtener y recibir información, referente al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que se adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que estos se pagan. (Auditool, 2013, p. 59; Kieso y Weygant 2006 p. 722).

2.13.1.43. SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA DE CONTROL EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias. Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes en el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan y funcionando en la entidad. (Auditool, 2013, p. 60; Kieso y Weygant, 2006, p. 722).

2.13.1.44. EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Las actividades de monitoreo y supervisión son llevadas a cabo a través de evaluaciones continuas e independientes. Las evaluaciones continuas están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad y suministran información oportuna, debido a que permiten una supervisión en tiempo real y gran rapidez de adaptación.

El uso de la tecnología apoya las evaluaciones continuas, tienen un alto estándar de objetividad y permiten una revisión eficiente de grandes cantidades de datos sobre el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan. (Auditool, 2013, p. 60; Kieso y Weygant, 2006, p. 722).

2.13.1.45. EVALUA Y COMUNICA DEFICIENCIA EN EL RUBRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Las deficiencias o debilidades encontradas en el Sistema de Control Interno deben ser comunicadas a las partes indicadas en la organización y oportunamente para que se adopten las medidas necesarias. Este proceso se denomina Informe de deficiencias, y le permite a la Dirección estar enterada de lo que no está funcionando en forma adecuada.

Una deficiencia es definida como un defecto en uno o más componentes y principios relevantes que reduce la probabilidad de que la entidad logre sus objetivos en cuanto al espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan (Auditool, 2013, p. 61; Kieso y Weygant, 2006 p. 722).

3. SISTEMA DE VARIABLES

3.1. VARIABLE 1

3.1.1 DEFINICION NOMINAL

Sistemas de control interno de inventario

3.1.2. DEFINICION CONCEPTUAL

El sistema de control interno es un conjunto de normas, controles consideraciones y aspectos a tener en cuenta por el propio ente que los ha de adoptar cuyo objetivo es evitar la comisión de fraude y errores para ganar

seguridad y confiabilidad sin que ello signifique pérdida de eficacia administrativa en las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta (Pungitore, 2007, p. 39; Altahona, 2009, p. 31)

3.1.3. DEFINICION OPERACIONAL.

El sistema de control interno es un conjunto de normas, controles consideraciones y aspectos a tener en cuenta por Servicios Galue, C.A. que los ha de adoptar cuyo objetivo es evitar la comisión de fraude y errores para ganar seguridad y confiabilidad sin que ello signifique pérdida de eficiencia administrativa en las existencias de mercancías que tiene la empresa disponible para la venta.

Esta variable será medida a través de un instrumento diseñado por Morillo (2017), tomando en cuenta las dimensiones e indicadores del cuadro de operacionalización de la variable.

Cuadro 1
Operacionalización de la variable de inventario

Objetivo General: Evaluar el sistema de control interno para los rubros de inventario y cuentas por pagar para la empresa Servicios Galue, C.A.			
Objetivos Específicos	Variable	Dimensión	Indicadores
Evaluar el entorno de control del rubro inventario de la empresa Servicios Galue, C.A.	Sistema de control interno del rubro de inventario	Entorno de control del rubro de inventario	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad y valores éticos del rubro de inventario • Estándares de conductas del rubro de inventario • Independencia y competencia profesional del rubro de inventario • Delegación de responsabilidades del rubro de inventario • Filosofía y estilo de la dirección del rubro de inventario • Estructura y plan organizacional del rubro de inventario

Cuadro 1
(Cont...)

Objetivo General: Evaluar el sistema de control interno para los rubros de inventario y cuentas por pagar para la empresa Servicios Galue, C.A.			
Objetivos Específicos	Variable	Dimensión	Indicadores
Evaluar el entorno de control del rubro inventario de la empresa Servicios Galue, C.A	Sistema de control interno del rubro de inventario	Entorno de control del rubro de inventario	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de control del rubro de inventario • Políticas y prácticas de los recursos humanos del rubro de inventario
Analizar el proceso de evaluación de riesgos del rubro inventario de la empresa Servicios Galue, C.A..		Evaluación de riesgos del rubro de inventario	<p>Especifica objetivos relevantes del rubro de inventario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica y analiza riesgos del rubro de inventario • Riesgos externos del rubro de inventario • Riesgos internos del rubro de inventario • Tolerancia al riesgo del rubro de inventario • Evaluación de riesgo del rubro de inventario
Evaluar las actividades de control interno del rubro inventario de la empresa Servicios Galue, C.A		Actividades de control del rubro de inventario	<ul style="list-style-type: none"> • Selecciona y desarrolla actividades de controles del rubro de inventario • Autorizaciones y aprobaciones del rubro de inventario • Verificaciones del rubro de inventario • Gestión directa de funciones por actividades del rubro de inventario • Proceso de información del rubro de inventario • Controles físicos del rubro de inventario • Controles sobre la información de inicio del rubro de inventario • Indicadores de rendimiento del rubro de inventario • Segregación de funciones del rubro de inventario • Documentación del rubro de inventario

**Cuadro 1
(Cont...)**

Objetivo General: Evaluar el sistema de control interno para los rubros de inventario y cuentas por pagar para la empresa Servicios Galue, C.A.			
Objetivos Específicos	Variable	Dimensión	Indicadores
Evaluar las actividades de control interno del rubro inventario de la empresa Servicios Galue, C.A		Actividades de control del rubro de inventario	<ul style="list-style-type: none"> • Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos del rubro de inventario • Acceso restringido a los recursos, activos y registros del rubro de inventario • Rotación del personal en las tareas claves del rubro de inventario • Función de auditoría interna independiente del rubro de inventario • Autoevaluación de controles basada en los modelos del rubro de inventario • Evaluación de controles informales del rubro de inventario • Informe de resultados • Controles de aplicación del rubro de inventario
Analizar el sistema de información y comunicación en el rubro de inventario de la empresa Servicios Galue, C.A.	Sistema de control interno del rubro de inventario	Información y comunicación del rubro de inventario	<p>Control del sistema de información del rubro de inventario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de información dentro del rubro de inventario • Comunica internamente dentro del rubro de inventario • Canales de comunicación dentro del rubro de inventario • Métodos de comunicación dentro del rubro de inventario • Comunica externamente sobre el rubro de inventario
Evaluar el sistema de supervisión y monitoreo en el rubro de inventario de la empresa Servicios Galue, C.A.		Sistema de supervisión y monitoreo del rubro de inventario	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones continuas y/o independientes del rubro de inventario • Evalúa y comunica deficiencia sobre el rubro de inventario

Fuente: Investigador (2018)

3.2. VARIABLE 2

3.2.1. DEFINICION NOMINAL

Sistema de control interno de las cuentas por pagar

3.2.2. DEFINICION CONCEPTUAL.

El sistema de control interno es un conjunto de normas, controles consideraciones y aspectos a tomar en cuenta por el propio ente que los ha de adoptar cuyo objetivo es evitar la comisión de fraude y errores para ganar seguridad y confiabilidad sin que ello signifique pérdida de eficiencia administrativa en los saldos que se deben a otros, por mercancías, suministros o servicios comprados a créditos, que se producen por el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan. (Pungitore, 2007, p. 39; Kieso y Weygandt, 2006 p. 722)

3.2.3. DEFINICIÓN OPERACIONAL

El sistema de control interno de las cuentas por pagar es un conjunto de normas, controles consideraciones y aspectos a tener en cuenta por Servicios Galue, C.A. que los ha de adoptar cuyo objetivo es evitar la comisión de fraude y errores para ganar seguridad y confiabilidad sin que ello signifique pérdida de eficiencia administrativa en los saldos que se deben a otros, por mercancías, suministros o servicios comprados a créditos, que se

producen por el espacio de tiempo entre la fecha en que se reciben los servicios o que adquiere la propiedad de los activos y la fecha en que se pagan.

Esta variable será medida a través de un instrumento diseñado por Morillo (2017), tomando en cuenta las dimensiones e indicadores del cuadro de operacionalización de la variable.

Cuadro 2
Operacionalización de la variable de cuentas por pagar

Objetivo General: Evaluar el sistema de control interno para los rubros de inventario y cuentas por pagar para la empresa Servicios Galue, C.A.			
Objetivos Específicos	Variable	Dimensión	Indicadores
Evaluar el entorno de control del rubro de cuentas por pagar de la empresa Servicios Galue, C.A.	Sistema de control interno del rubro de cuentas por pagar	Entorno de control del rubro de cuentas por pagar	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad y valores éticos de las cuentas por pagar • Estándares de conductas de las cuentas por pagar • Independencia y competencia profesional de las cuentas por pagar • Delegación de responsabilidades de las cuentas por pagar • Filosofía y estilo de la dirección de las cuentas por pagar • Estructura y plan organizacional de las cuentas por pagar • Comité de control de las cuentas por pagar • Políticas y prácticas de los recursos humanos de las cuentas por pagar
Analizar el proceso de evaluación de riesgos del rubro cuentas por pagar de la empresa Servicios Galue, C.A..		Evaluación de riesgos del rubro de cuentas por pagar	<ul style="list-style-type: none"> • Especifica objetivos relevantes de las cuentas por pagar • Identifica y analiza riesgos de las cuentas por pagar • Riesgos externos de las cuentas por pagar • Riesgos internos de las cuentas por pagar • Tolerancia al riesgo de las cuentas por pagar • Evaluación del riesgo de las cuentas por pagar

Cuadro 2
Operacionalización de la variable de cuentas por pagar

Objetivo General: Evaluar el sistema de control interno para los rubros de inventario y cuentas por pagar para la empresa Servicios Galue, C.A.			
Objetivos Específicos	Variable	Dimensión	Indicadores
Evaluar las actividades de control interno del rubro cuentas por pagar de la empresa Servicios Galue, C.A	Sistema de control interno del rubro de cuentas por pagar	Actividades de control del rubro de cuentas por pagar	<ul style="list-style-type: none"> • Selecciona y desarrolla actividades de controles de las cuentas por pagar • Autorizaciones y aprobaciones de las cuentas por pagar • Verificaciones de las cuentas por pagar • Gestión directa de funciones por actividades de las cuentas por pagar • Proceso de información de las cuentas por pagar • Controles físicos de las cuentas por pagar • Controles sobre la información de inicio de las cuentas por pagar • Indicadores de rendimiento de las cuentas por pagar • Segregación de funciones de las cuentas por pagar • Documentación de las cuentas por pagar • Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos de las cuentas por pagar • Acceso restringido a los recursos, activos y registros de las cuentas por pagar • Rotación del personal en las tareas claves de las cuentas por pagar • Función de auditoría interna independiente de las cuentas por pagar • Autoevaluación de controles basada en los modelos de las cuentas por pagar • Evaluación de controles informales de las cuentas por pagar • Informe de resultados controles de aplicación de las cuentas por pagar • Control del sistema de información de las cuentas por pagar

**Cuadro 2
(Cont...)**

Objetivo General: Evaluar el sistema de control interno para los rubros de inventario y cuentas por pagar para la empresa Servicios Galue, C.A.			
Objetivos Específicos	Variable	Dimensión	Indicadores
Analizar el sistema de información y comunicación en el rubro de cuentas por pagar de la empresa Servicios Galue, C.A.	Sistema de control interno del rubro de cuentas por pagar	Sistema de Información y comunicación del rubro de cuentas por pagar	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de información de las cuentas por pagar • Comunica internamente de las cuentas por pagar • Canales de comunicación de las cuentas por pagar • Métodos de comunicación de las cuentas por pagar • Comunica externamente de las cuentas por pagar
Evaluar el sistema de supervisión y monitoreo en el rubro de cuentas por pagar de la empresa Servicios Galue, C.A.		Sistema de supervisión y monitoreo del rubro de cuentas por pagar	<ul style="list-style-type: none"> •Evaluaciones continuas y/o independientes de las cuentas por pagar • Evalúa y comunica deficiencia de las cuentas por pagar

Fuente: Investigador (2018)