

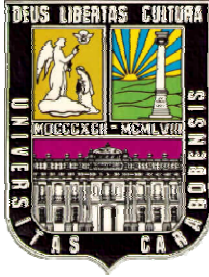


**UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES  
CAMPUS BÁRBULA**



**IMPACTO DE LA GESTIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN  
EL MANEJO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA  
ASOCIACIÓN VENEZOLANA CENTRO NORTE (ESTADOS:  
COJEDES, YARACUY Y CARABOBO)**

Julio de 2018



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES  
CAMPUS BÁRBULA**



**IMPACTO DE LA GESTIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN  
EL MANEJO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA  
ASOCIACIÓN VENEZOLANA CENTRO NORTE (ESTADOS:  
COJEDES, YARACUY Y CARABOBO)**

**Autor:** Daniel Zuñiga

Julio de 2018



UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
 DIRECCIÓN DE POSTGRADO  
 SECCIÓN DE GRADO

POST GRADO **FACES**  
 ESTUDIOS SUPERIORES PARA GRADUADOS  
 Facultad de Ciencias Económicas y Sociales  
 Universidad de Carabobo

**ACTA DE DISCUSIÓN DE TRABAJO DE GRADO**

En atención a lo dispuesto en los Artículos 137, 138 y 139 del Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo, quienes suscribimos como Jurado designado por el Consejo de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 135 del citado Reglamento, para estudiar el Trabajo de Grado titulado:

**"IMPACTO DE LA GESTIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA ASOCIACIÓN VENEZOLANA CENTRO NORTE (ESTADOS. COJEDES, YARACUY Y CARABOBO) "**

Presentado para optar al grado de MAGISTER EN CIENCIAS CONTABLES por el(la) aspirante:

**ZUÑIGA C., DANIEL J.**  
 C.I.: 17.520.497

Realizado bajo la tutoría de el(la) Prof. RIVAS M., GLENDA J., titular de la cédula de identidad N°. 7.143.245

Habiendo examinado el Trabajo presentado, se decide que el mismo está Aprobado.

En Bárbula, a los 05 días del mes de Noviembre de 2018

Prof. Rojas R., Henry J.  
 C.I.: 13.323250  
 Fecha: 05-11-2018

Prof. Rivas M., Glenda J. (PRESIDENTE)  
 C.I.: 7.143.245  
 Fecha: 05-11-2018



Prof. Salazar U., Miriam Y.  
 C.I.: 5383.684  
 Fecha: 05-11-2018



*Acta de Aprobación del Proyecto de Trabajo de Grado.*

La Comisión Coordinadora del Programa de Maestría en Ciencias Contables, en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo N° 44 literal k del Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo, hace constar que una vez evaluado el proyecto de Trabajo de Grado titulado: **"IMPACTO DE LA GESTION DEL CONTROL INTERNO EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD, PLANTAS Y EQUIPOS DE LA ASOCIACION VENEZOLANA CENTRO NORTE ( ESTADOS: COJEDES, YARACUY Y CARABOBO)."** Adscrito a la Línea de Investigación: *Sistema De Información Contable*, presentado por el (la) ciudadano(a): **DANIEL ZUÑIGA**. Titular de la cédula de identidad N°: 17.520.497, y elaborado bajo la dirección de el(la) Tutor(a): **Glenda Rivas** cédula de identidad N°: 7.143.245, considera que, el mismo reúne los requisitos y, en consecuencia, es **APROBADO**.

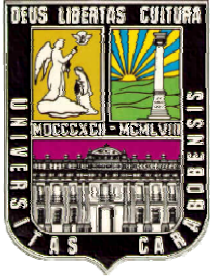
En Valencia, a los 08 días del mes de Mayo del 2018

UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
 Facultad de Ciencias Económicas y Sociales  
 Dirección de Postgrado  
 MAestría EN CIENCIAS CONTABLES

*Glenda Rivas*  
 Coordinadora del Programa  
 Glenda Rivas

*Henry Rojas*  
 Miembro del Programa  
 Henry Rojas





**UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES  
CAMPUS BÁRBULA**



**AUTORIZACIÓN DEL TUTOR**

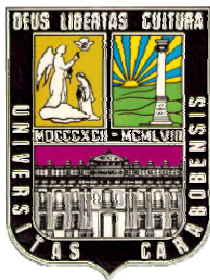
Dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo en su artículo 133, quien suscribe \_\_\_\_\_, titular de la cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, en mi carácter de Tutor del Trabajo de Maestría titulado: IMPACTO DE LA GESTIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA ASOCIACIÓN VENEZOLANA CENTRO NORTE (ESTADOS: COJEDES, YARACUY Y CARABOBO), presentado por el ciudadano DANIEL ZUÑIGA, titular de la cédula de identidad N° V-17.520.497 para optar al título de MAGISTER EN CIENCIAS CONTABLES, hago constar que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se le designe.

En Valencia a los \_\_\_\_\_ días del mes de Julio del año 2018.

---

Firma

C.I:



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES  
CAMPUS BÁRBULA**



**AVAL DEL TUTOR**

Dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo en su artículo 133, quien suscribe \_\_\_\_\_, titular de la cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, en mi carácter de Tutor del Trabajo de Maestría titulado: IMPACTO DE LA GESTIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA ASOCIACIÓN VENEZOLANA CENTRO NORTE (ESTADOS: COJEDES, YARACUY Y CARABOBO), presentado por el ciudadano DANIEL ZUÑIGA, titular de la cédula de identidad N° V-17.520.497, para optar al título de MAGISTER EN CIENCIAS CONTABLES, hago constar que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se le designe.

En Valencia a los \_\_\_\_\_ días del mes de Julio del año 2018.

---

Firma

C.I:



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES  
CAMPUS BÁRBULA**



**VEREDICTO**

Nosotros, miembros del jurado designados para la evaluación del trabajo de Grado titulado: IMPACTO DE LA GESTIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA ASOCIACIÓN VENEZOLANA CENTRO NORTE (ESTADOS: COJEDES, YARACUY Y CARABOBO), Presentado por DANIEL ZUÑIGA para optar al título de MAGISTER EN CIENCIAS CONTABLES, estimamos que el mismo reúne los requisitos para ser considerado como:

\_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos

Cédulas de Identidad

Firmas

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**BARBULA, JULIO 2018**

## DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso,  
sin el nada es posible,  
pues es el dado de vida.

A Mi Esposa Genesis  
por su invaluable e  
incondicional apoyo.

A Mi hijo Lucas quien es  
mi mas grande regalo  
de Dios.

A mis familiares todos  
por su apoyo en cada  
etapa de mi vida.



## ÍNDICE GENERAL

	pp.
AUTORIZACIÓN DEL TUTOR.....	iii
AVAL DEL TUTOR .....	iv
VEREDICTO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ABSTRACT.....	ix
RESUMEN.....	x
INTRODUCCIÓN.....	1

### CAPITULO

#### 1. EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema.....	3
Objetivo General .....	8
Objetivos Específicos.....	8
Justificación .....	9

#### II. MARCO TEÓRICO

Antecedentes de la Investigación .....	10
Bases Teóricas .....	15
Definición de Términos Básicos .....	42

#### III. MARCO METODOLÓGICO

Tipo de Investigación .....	45
Población .....	47
Muestra.....	48
Técnica de Recolección de Datos.....	48
Validez y Confiabilidad del Instrumento .....	49
Cuadro Técnico Metodológico .....	52

#### IV RESULTADOS

Análisis e Interpretación de los Resultados .....	53
<b>V LA PROPUESTA</b>	
Fundamentación de la Propuesta .....	79
Objetivos de la Propuesta .....	80
Alcance de la Propuesta .....	81
Desarrollo de la Propuesta .....	82
Conclusiones y Recomendaciones .....	96
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>98</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>100</b>



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES  
CAMPUS BÁRBULA**



**IMPACTO DE LA GESTIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN  
EL MANEJO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA  
ASOCIACIÓN VENEZOLANA CENTRO NORTE (ESTADOS:  
COJEDES, YARACUY Y CARABOBO)**

**AUTOR: DANIEL ZUÑIGA  
TUTOR: GLENDA RIVAS  
AÑO: 2018**

**RESUMEN**

El presente trabajo tiene como intención describir el impacto de la Gestión del control de inventarios en el manejo de la Propiedad, Planta y Equipos de la asociación venezolana centro norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo). El presente estudio está orientado en una investigación de campo de carácter descriptiva, no experimental, teniendo como población doce (12) trabajadores pertenecientes al Departamento de Contabilidad y Costos de la Asociación Venezolana Centro Norte, los cuales sirvieron como muestra del estudio en su totalidad por la fácil manipulación de la muestra; a los cuales se les aplicó un instrumento diseñado por veintitrés (23) ítems con dos alternativas de respuestas dicotómicas (Si y No) y validada por medio de juicios de tres expertos uno en metodología de la investigación y dos en el área. Se concluye que no hay una verdadera efectividad de los procedimientos de control interno en la empresa, por cuanto es necesario que se tome conciencia y se implemente de forma definitiva en la misma el empleo del control interno de la Propiedad Planta y Equipos que actualmente posee la empresa. Por lo que se recomienda que el departamento de contabilidad y costos de la empresa maneje y conozca los lineamientos, parámetros y directrices del proceso contable para lograr un correcto registro de la propiedad, planta y equipos, reconocimiento, existencia y uso de los mismos, con la finalidad de presentar en los estados financieros la situación real de la empresa, pero además permitirá adaptarse con más facilidad a los estándares internacionales si se quiere incursionar en ellos, por medio de la utilización de una correcta gestión de control interno.

**Palabras Clave:** Impacto, Gestión, Control Interno, inventario, manejo de propiedad, planta y equipos



UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES  
CAMPUS BÁRBULA



IMPACT OF THE MANAGEMENT OF INVENTORY CONTROL IN THE  
MANAGEMENT OF THE PROPERTY, PLANT AND EQUIPMENT OF  
THE VENEZUELAN ASSOCIATION CENTRO NORTE (STATES:  
COJEDES, YARACUY AND CARABOBO)

AUTHOR: DANIEL ZUÑIGA  
TUTOR: GLENDA RIVAS  
YEAR: 2018

ABSTRACT

The present work has the intention of describing the impact of Inventory Control Management in the management of the Property, Plant and Equipment of the Venezuelan Central North Association (States: Cojedes, Yaracuy and Carabobo). The present study is oriented in a descriptive field research, not experimental, having as a population twelve (12) workers belonging to the Accounting and Costs Department of the Venezuelan Central North Association, which served as a sample of the study in its entirety. The easy manipulation of the sample; to which an instrument designed for twenty-three (23) items was applied with two alternatives of dichotomous answers (Yes and No) and validated by means of judgments from three experts, one in research methodology and two in the area. It is concluded that there is no real effectiveness of internal control procedures in the company, as it is necessary to be aware of and implement in a definitive way the use of internal control of fixed assets that the company currently has. Therefore, it is recommended that the accounting and costs department of the company manage and know the guidelines, parameters and guidelines of the accounting process to achieve a correct registration of property, plant and equipment, recognition, existence and use thereof, with the purpose of presenting in the financial statements the real situation of the company, but also to adapt more easily to international standards if you want to venture into them, through the use of proper internal control management.

**Keyword:** Impact, Management, Internal Control, inventory, property management, plant and equipment

## INTRODUCCIÓN

La mayoría de las empresas exitosas a nivel mundial basan la efectividad de sus operaciones en un conjunto de procedimientos y actividades ejecutadas por todos los integrantes de la organización, con miras a alcanzar los objetivos preestablecidos de la entidad. Ese conjunto de procedimientos no es más que el llamado proceso de control interno, el cual brinda seguridad razonable a la directiva de una entidad en cuando al logro de los objetivos y el cumplimiento de las leyes, regulaciones, etc. Todas las organizaciones tanto públicas como privadas deben preocuparse por mantener un buen sistema de control interno, más aún si se trata de empresas que administran Propiedad Planta y Equipos de otras personas. Tal es el caso de las cajas de ahorro, que tienen como objetivo fundamental administrar el ahorro de sus asociados.

Dentro de una organización el proceso administrativo y contable son la base del desarrollo armónico de todas las actividades y procedimientos, en ellos están presentes las funciones de planeación, organización, dirección y control. De allí, que la aplicación de sistemas de control en ambos ambientes reviste gran importancia, pues para obtener resultados de eficiencia, eficacia y economía en la gestión empresarial no se puede ignorar la aplicación de un sistema de control interno con los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos.

El control interno, se reconoce como un conjunto de métodos y medidas de coordinación ensambladas de forma tal que funcionen con fluidez, seguridad y responsabilidad, que garanticen los objetivos de preservar con la máxima seguridad los recursos, las operaciones, las políticas administrativas, las normativas económicas, la confiabilidad, la exactitud de las operaciones anotadas en los documentos primarios y registradas por la contabilidad. En fin, debe coadyuvar a proteger los recursos contra el fraude, el desperdicio y el uso inadecuado.

En tal sentido, el presente trabajo de investigación tiene como finalidad describir el impacto de la Gestión del control de inventarios en el manejo de la Propiedad, Planta y Equipos de la asociación venezolana centro norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo)

El trabajo se estructuró en seis capítulos en los cuales se describieron los siguientes aspectos:

El Capítulo I (El Problema) contempla: el planteamiento del Problema, los objetivos de la investigación y la justificación.

El Capítulo II (Marco Teórico) referido a los antecedentes de la investigación, las bases teóricas y definición de términos básicos.

El Capítulo III (Marco Metodológico) destaca el diseño y tipo de investigación, la población y la muestra, el instrumento de recolección de datos, Validez y Confiabilidad y técnicas para analizar los resultados.

El Capítulo IV se expone el análisis de los resultados obtenidos de la investigación en función de los objetivos definidos.

Capítulo V La Propuesta, finalizando con las Referencias Bibliográficas de la presente investigación, Conclusiones y Recomendaciones



# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **Planteamiento del Problema**

Según González (2009; 1) en la Edad Media aparecieron los libros de contabilidad para controlar las operaciones de los negocios, es en Venecia en donde en 1494, el Franciscano Fray Lucas Paccioli o Pacciolo, mejor conocido como Lucas di Borgo, escribió un libro sobre la Contabilidad de partida doble. El origen del control interno surge con la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero que fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

Ahora bien, el control es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas. Todos los gerentes de una organización tienen la obligación de controlar; Por ejemplo, tienen que realizar evaluaciones de los resultados y tomar las medidas necesarias para minimizar las ineficiencias. Desde esta perspectiva lo expuesto permite enfocar que un control debe ser objeto para que una organización establezca su planeación efectiva en cuanto al manejo de los recursos presupuestarios y los utilizados durante el proceso de administración.

Asimismo, durante años la alta gerencia manejó las funciones de las organizaciones, con la visión de que no era necesario ejercer una gestión con calidad; ya que para lograr lo anterior, existían los organismos de control, es decir, los gerentes organizaban, planificaban y administraban, pero no controlaban. Las organizaciones cada vez son más grandes, modernas y descentralizadas, por lo tanto, las actividades de las mismas son mayores, lo

que origina la necesidad de aplicar procedimientos que permitan controlar todas y cada una de las funciones administrativas-contables de forma eficaz y eficientemente para así poder lograr los propósitos de las organizaciones.

Las empresas a nivel mundial basan la efectividad de sus procesos y operaciones en una estructura de control interno que les ayuda al cumplimiento de las políticas contables para el desarrollo de sus actividades y alcance de objetivos.

La organización puede visualizarse como un espacio con puntos de referencia claros, normativas, autoridad y comportamiento panificable, donde se insertan individuos con intereses particulares, experiencias y conocimientos; y, adicionalmente, los individuos y la organización se encuentran inmersos en un intercambio permanente entre sí mismos y con el entorno, y que, producto de estos intercambios, modifican la actuación del individuo y de la organización y, a su vez, el entorno es modificado por las actuaciones de los mismos.

Es importante, entonces, dado el intercambio constante entre los individuos y la organización, establecer un mínimo de reglas que permitan la operatividad organizacional. Este mínimo de normas se conoce como Sistema de Control Interno. Sin embargo, pareciera que las organizaciones se han constituido más por hacer y con base en la experiencia, que por estudios de planes de negocios y diseño organizacional. Esto ocasiona que los sistemas de control interno no respondan a las necesidades organizacionales.

De allí que, el control interno es el conjunto de procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que la Propiedad Planta y Equipos está debidamente protegida, la exactitud y veracidad de los registros contables y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos. Además, en control interno ayuda a cualquier entidad pública o privada a obtener los logros significativos en su desempeño con

eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimientos de metas.

El control es un proceso importante de la función administrativa. Se aplica por igual a todos sus actos, a las cosas y productos, y aún al propio gobierno de la empresa, como a sus funciones básicas. Es quien permite conocer si se ha empleado, y si se están cumpliendo los programas propuestos, los principios establecidos, las instrucciones y las órdenes impartidas. Tiene el propósito de detectar las eventuales desviaciones, a fin de efectuar los ajustes pertinentes a tiempo, a la vez se conocen los posibles errores cometidos; para tomar las medidas apropiadas y evitar que se repitan.

No obstante, los cambios que se han ido produciendo en el entorno venezolano y en el modelo de dirección de las empresas, han proporcionado una progresiva formalización y profesionalización de las organizaciones, en particular los cambios suscitado en el marco legal de la legislación venezolana. Esto ha originado una mayor importancia al sistema de control y por consiguiente, al sistema de control interno.

Según COSO (2013; 8) el control interno es:

El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento (p.3).

En tal sentido, es oportuno tener claro que este es efectuado por las personas-no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.

Asimismo, se debe mencionar que, desde la década de los noventa, se ha ido suscitando una serie de cambios de forma progresiva en el ámbito de la legislación venezolana, los cuales se vieron notablemente influenciados

por los nuevos y novedosos servicios de telecomunicaciones, esto ligado a una aceleración increíble al final del siglo XX a raíz de la promulgación de la nueva Constitución.

Cabe además acotar, que el control interno es el proceso diseñado y llevado a cabo por los directivos, la gerencia y otro personal para ofrecer la seguridad razonable referente al logro de los objetivos de la entidad con respecto a la fiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones. (IFAC, 2003, p.1).

Tomando en cuenta este concepto, se puede inferir que el control interno es el conjunto de procedimientos establecidos por la gerencia de una entidad que permite que cada una de las actividades desarrolladas por un determinado departamento se realice conforme a las políticas preestablecidas, actuando como una unidad integral.

Es por ello por lo que, el control interno en una institución debe ser evaluado constantemente para mantener su vigencia y adaptarse al entorno, es imprescindible prevenir, detectar o corregir cualquier eventualidad que de materializarse pueda atentar contra la estabilidad financiera de la empresa.

De este modo, el incumplimiento de los procedimientos de control interno en cualquiera de las diferentes áreas de la empresa puede ocasionar errores y/u omisiones que se verán reflejadas en los estados financieros de la entidad. Tales ineficiencias pueden impactar en gran medida las decisiones tomadas por la alta gerencia, porque la información que reflejan los mencionados reportes es una herramienta importante para tal fin, y al no ser veraz dicha información se pueden tomar decisiones erróneas que pueden ocasionar pérdidas importantes.

Todo el personal de una entidad debe velar que se cumplan cada una de las actividades de control. Esta no es una tarea exclusiva de la directiva sino también de cada uno de los empleados, los cuales deben trabajar conjuntamente para que el sistema sea eficiente y los ayude en el desarrollo de sus tareas. El sistema de control interno debe aplicarse en todas las

áreas, departamentos y demás categorías esenciales que conforman la estructura organizacional de la empresa, incluyendo aquellas creadas con la finalidad de ofrecer beneficios a sus empleados, como es el caso de las cajas de ahorro.

Cabe referir entonces que, actualmente con las constantes regulaciones impuestas a nivel gubernamental las organizaciones tienen una alta necesidad de mantener información actualizada (en tiempo real) de sus operaciones por lo que han optado por implementar mecanismos de control que les garanticen el acceso oportuno a la misma. Lo antes mencionado no solo permitirá optimizar sus procesos y lograr mayor efectividad en sus operaciones, sino que facilitará la toma de decisiones y el logro de los objetivos organizacionales.

En este sentido, se puede señalar que en los últimos tiempos diversas organizaciones en el territorio nacional manejan cajas de ahorro, las cuales según la Ley de Cajas de Ahorro y Fondos de Ahorro de Venezuela (2006) se definen como “asociaciones civiles sin fines de lucro, creadas, promovidas y dirigidas por sus asociados, destinadas a fomentar el ahorro, quienes reciben, administran e invierten, los aportes acordados” (p. 2).

En este sentido, se puede hacer referencia a la Asociación Venezolana Centro Norte que es la Oficina de la iglesia adventista, siendo esta una asociación civil sin fines de lucro, caracterizándose la misma porque allí es donde funciona a nivel administrativo el control y la contabilidad de cada una de las diversas organizaciones pertenecientes a la iglesia adventista, entre los que se tienen colegios, iglesias, una universidad, radios, centros médicos, imprenta e industria de alimentos, es decir esta asociación se encarga del control general de la contabilidad de cada una de estas organizaciones pertenecientes a la iglesia adventista en la zona centro centro norte del país.

Según visitas y entrevistas con el personal que labora en la institución Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo), se ha hecho evidente deficiencias o debilidades dentro del

sistema de control interno de la organización donde no existen planes ni manuales que permitan conocer las funciones de los empleados, así como tampoco conocen los objetivos organizacionales, asimismo hay una escasa segregación de funciones, independientemente del tamaño de la organización, la responsabilidad de tareas que pueden inducir a irregularidades o fraudes, recaen en una sola persona,

Aunado a ello no existe un adecuado control sobre la Propiedad Planta y Equipos organizacional y no se percibe al sistema contable como un factor más que interactúa en la organización, sino como un ente independiente, que tiene fines tributarios, por lo que no se toma en cuenta, en muchos casos, para la toma de decisiones.

Parecería, entonces, que el sistema de control interno organizacional no está siendo tomado en cuenta en toda su dimensión y que ello puede incidir en la eficiencia y eficacia de la misma, la cual puede poner en riesgo la posibilidad de continuar operando en un determinado mercado.

Ante esto, la investigación planteada se formuló como objetivo general determinar el impacto de la Gestión del control de inventarios en el manejo de la Propiedad, Planta y Equipos de la asociación venezolana centro norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo) En base a ello surgen las siguientes interrogantes: ¿En qué consiste el control interno de la Propiedad Planta y Equipos en una empresa?; ¿Cuáles son los elementos de control interno utilizados en la Propiedad Planta y Equipos en la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo)? Y ¿Cuál es la efectividad de los procedimientos de control interno en la Propiedad Planta y Equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo)? En base a ello surgen los siguientes objetivos de investigación.



## **Objetivos**

### ***Objetivo General***

Determinar el impacto de la Gestión del control de inventarios en el manejo de la Propiedad, Planta y Equipos de la asociación venezolana centro norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo)

### ***Objetivos Específicos***

- Analizar en qué consiste el control interno en manejo de la propiedad, planta y equipos de una empresa
- Identificar los elementos de control interno utilizados en el manejo de la propiedad, planta y equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo).
- Diseñar una propuesta de procedimientos de gestión de control interno para el manejo de inventario de la propiedad, planta y equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo).

## **Justificación**

En una organización es de vital importancia que los objetivos del control interno se encuentren bien definidos, ya que, si esto no ocurre así, los procesos se tornan engorrosos y generan errores constantes en el plano administrativo y contable, de igual forma, cuando la segregación y delimitación de funciones no es clara, los errores en los procedimientos

contables y administrativos aumentan, ya que se cometen errores relacionados con el reproceso de varias actividades, asimismo, se considera que éstas juntas de condominio, como organizaciones que son, deberían contar con una estructura, con personal capacitado, con políticas y procedimientos claros, al igual que con una supervisión constante de los procesos.

Teóricamente la investigación tiene relevancia dado el estudio y profundización en el tema relacionado con el control interno, lo cual requiere de una indagación detallada sobre el área objeto de estudio, así como también ahondar sobre teorías y modelos sugeridos, en tal sentido se generarán nuevos conocimientos sobre el tema.

En el plano metodológico, la investigación se justifica primero porque servirá de base para estudios similares y segundo porque será desarrollada siguiendo una estructura orientada hacia la consecución del objetivo general, utilizando para ello técnicas de investigación.

La justificación práctica de esta investigación se basa en la contribución que los resultados de esta investigación le proporcionan a la asociación, así como a cualquier otra organización de naturaleza similar.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

Los fundamentos teóricos de este estudio están enmarcados dentro del control interno en la Propiedad Planta y Equipos de la organización, para ello se presentarán los antecedentes de investigación, relacionadas con la temática, y los basamentos teóricos de autores referentes a los temas antes referidos. El marco teórico es el cuerpo que sustenta la investigación fundamentado en la teoría y está compuesto por los antecedentes, bases teóricas.

#### **Antecedentes de la Investigación**

Los antecedentes de la investigación se refieren a aquellos trabajos de investigación que anteceden a este, trabajos donde se hayan manejado las mismas variables o se hayan propuesto objetivos similares. Esto es necesario porque no existe campo del conocimiento completamente nuevo o inexplorado; nos permite obtener conclusiones valiosas y a no redescubrir lo conocido, no repetir errores ni sufrir decepciones.

Cada uno de estos trabajos debe ser analizado cuidadosamente para extraer una información concreta pero consistente. En el análisis se debe identificar el autor, el año del trabajo, título del mismo, la institución donde se presentó, los objetivos propuestos el método y las conclusiones o resultados obtenidos, estableciendo una relación de cada antecedente con nuestro trabajo.

Todas las investigaciones realizadas permiten evidenciar que existe una carencia muy grande de información en torno al Control Interno y su importancia dentro de la Propiedad Planta y Equipos de la organización.

Gómez (2017) realizó una investigación titulada Evaluación del manejo del control interno a la activos y predios urbanos de la Compañía “100% Seguros” bajo el enfoque COSO II, durante el primer trimestre del año 2017, el propósito de este proyecto consistió en optimizar los procesos de control interno, que permitieron un manejo adecuado del proceso de compra y venta de la activos y Predios Urbanos, a través de una investigación de tipo analítica. En primer lugar, se analizó la normativa contable que regula las Propiedades, Planta y Equipo (NIC 16) y las Propiedades de Inversión (NIC 40), utilizando una metodología de recolección de datos, basada en la revisión documental y la observación.

Posteriormente, por medio de la observación directa y la compilación, se procedió a definir los procesos de compra y venta activos y Predios Urbanos, con relación a cada componente del control interno bajo el marco conceptual COSO II, a su vez se identificaron los procesos establecidos por la empresa en cuanto a la compra y venta de activos y Predios Urbanos, utilizando la misma metodología esbozada anteriormente. Seguidamente, con base en lo obtenido en los objetivos anteriores, se procedió a comparar los procesos aplicados por la empresa con los procesos de cada componente del control interno bajo el enfoque COSO II, para finalmente concluir con la documentación de las debilidades detectadas y formulación de las recomendaciones y conclusiones pertinentes.

La anterior investigación se relaciona con el presente estudio por cuanto en ambas se trata de dejar claro que el Control Interno es un aspecto vital para toda organización hoy en día pues el determinar ineficiencias, errores de sistemas, errores humanos y evaluar las mejores normas para potenciar métodos de control que generen operaciones más eficientes, seguras y rápidas es lo que puede determinar el éxito de una organización en el entorno cambiante del país.

Sanó (2016) realizó un estudio titulado Evaluación de control interno del efectivo en la Gerencia de Servicios Financieros de Cervecería Polar, C.A. el proyecto consiste en evaluar el control interno para el dinero en efectivo en la Gerencia de Servicios Financieros de Cervecería Polar, C.A. validando que los procesos que se llevan a cabo correspondan con la estructura establecida por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – Enterprise Risk Management (COSO-ERM), siendo este considerado como el estándar internacional de un buen marco integrado de control interno.

Asimismo, se observaron ciertas debilidades en el sistema de control para el dinero en efectivo que estaban retrasando el proceso de conciliación bancaria de algunas cuentas corrientes que se manejan desde la Gerencia de Servicios Financieros, es por ello que surge la necesidad de realizar una evaluación de control interno para el dinero en efectivo con el fin de continuar optimizando los procesos y disminuir los errores posibles.

A pesar de existir distintas presentaciones del dinero en efectivo, este proyecto hará un análisis más exhaustivo con respecto al tema de bancos y se trabajará con aquellas cuentas corrientes que son consideradas de mayor importancia debido al origen de sus fondos y al movimiento que estas manejan. Se llevó a cabo una documentación de la información antes de realizar la evaluación de cada uno de los componentes de control interno, se compararon – a través de distintas técnicas- los procedimientos que se realizan actualmente en la Gerencia con los propuestos por el COSO-ERM y finalmente se indicaron las recomendaciones que se consideraron pertinentes producto del resultado de la evaluación.

La anterior investigación guarda relación con el presente estudio, pues en ambos se aborda el control interno como una alternativa para lograr la eficacia de la gestión dentro de la organización.

Por su parte, Monascal (2016) realizó un estudio titulado Propuesta del Método de Gestión del Control Interno. Caso: Gerencia de Auditoría Italtiajes, C.A. el cual tuvo como objetivo indagar sobre la calidad de la administración y funcionamiento de las fases o elementos del proceso de

Control Interno ejecutado por la Gerencia de Auditoría en la empresa Italviajes, C.A., con miras a generar una propuesta de mejora para dicha área. En la primera etapa, se conoció la eficiencia de las operaciones a partir de la información operacional y administrativa, así como los medios utilizados para identificar, clasificar y reportar esa información.

En la segunda etapa, se presenta el diagnóstico sustentado en los resultados de una encuesta aplicada a una población de 32 personas y una muestra de 10 personas. Esta investigación fue de tipo descriptiva vinculada a un proyecto factible, en tanto que es una propuesta de mejora. En tal sentido, los resultados obtenidos permitieron proponer un método aplicable a la gestión del Control Interno de la empresa Italviajes, C.A., aplicando un diseño de gestión documental y el desarrollo sistemático bajo la metodología de Gerencia de Proyectos.

Esta propuesta permitirá monitorear el uso racional de los recursos y medir el riesgo operativo de dicha gerencia, enfocada al buen funcionamiento de sus áreas operativas, a los fines de mitigar los riesgos, con miras a reducir los fraudes, las pérdidas financieras y mantener su desarrollo.

Finalmente, Leal (2015) realizó una investigación titulada Diseño de un sistema de control interno de los procesos logísticos de la empresa. el objetivo principal de este trabajo de investigación fue diseñar un sistema de control interno de los procesos logísticos de la empresa Agfa Gevaert de Venezuela S.A., a partir de la implementación de un nuevo módulo del sistema SAP/AP2. Dicho sistema está basado en un conjunto de herramientas escritas como lo son los manuales de normas de procedimientos administrativos e indicadores de gestión de desempeño que permiten un control preventivo y posterior de los procesos que se llevan en el departamento de logística.

Para ello se llevó a cabo una investigación de campo, descriptiva apoyada en un proyecto factible, donde los instrumentos utilizados para



realizar esta investigación son la observación participante, la encuesta y por último la interpretación de datos.

Se concluye que la empresa no poseía Manual de normas y procedimientos para el momento de la investigación, se pudo constatar que el personal durante mucho tiempo recibió la información sobre las actividades de los procesos de forma verbal, lo que dificultaba la ejecución y control de las mismas. Por lo que finalmente, se diseñó un sistema de control interno para el departamento de logística de la empresa Agfa Gevaert de Venezuela S.A., tiene como resultado la elaboración de herramientas escritas que permitan mantener un control de la gestión del departamento desde una perspectiva previsional enfocada a la eficiencia.

Al indagar sobre el desarrollo de esta investigación, queda claro que el control interno es un elemento fundamental para garantizar el buen funcionamiento de las empresas; en otras palabras, si se aplica un control interno efectivo, la empresa puede desarrollar mejor sus componentes, por tanto, este antecedente sirve como fundamento de esta investigación.

Con relación a estos estudios efectuados por diferentes autores, se concluye que en toda organización es indispensable el control interno contable ya sea manual y computarizado para el buen funcionamiento de la misma al inicio y final del análisis de las memorias y cuentas de las diferentes organizaciones tanto públicas como privadas.

Uno de los puntos relevante cuando se estudia el control interno, es el referido a la implementación de políticas y procedimientos ya que éstos fungen como guías en el cumplimiento de las acciones administrativas y contables, a partir de esta concepción, este antecedente toma relevancia para el presente estudio, puesto que en el desarrollo teórico que realiza muestra conceptos importantes sobre este aspecto que forma parte de los objetivos específicos estudiados, en tal sentido esta investigación resulta relevante para el presente estudio.

## **Bases Teóricas**

La base teórica constituye el deber ser de la investigación, si partimos de que hay un problema, ahora debemos conformar un cuerpo de teoría donde se describa con precisión cada uno de los indicadores o variables que se manejan en el problema. La idea fundamental es tener un marco teórico de referencia, que luego, cuando es puesto en evidencia con la práctica, nos orienta a la mejor solución del problema. Es importante aquí considerar que se ha escrito en relación al tema que estamos investigando. Comparar diferentes puntos de vista al respecto y sustentar nuestra propia posición acerca del tema.

## **El Control**

Anticipadamente se debe destacar que tanto la planeación como el control son actividades interrelacionadas no solo por los puntos que tienen ambas, sino también porque la planeación es marco de referencia de estrategias, políticas y objetivos. El control se establece con dicho marco. De ahí se desprende su valor fundamental, ya que el control depende de su relación con la planeación y la delegación de actividades.

El control se puede definir entonces, de acuerdo con Terry y Franklin (2004), como “el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si es necesario aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo con lo planeado”. En otras palabras, el control es una secuencia, una parte importante del total concepto de gerencia.

El control tiene el propósito de detectar las eventuales desviaciones, a fin de efectuar los ajustes pertinentes a tiempo, a la vez que da a conocer los posibles errores cometidos, para tomar las medidas apropiadas y evitar que se repitan. De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Hacienda del

Gobierno de España (MHGE, 2001), control es definido de la siguiente manera:

El control es el conjunto de elementos organizacionales (planeación, control de gestión, organización, evaluación de personal, normas y procedimientos, sistema de información y comunicación), interrelacionados e interdependientes, que buscan sinérgica y armónicamente alcanzar los objetivos y políticas. En otras palabras, el sistema de control interno no es un proceso secuencial, en donde algunos de los componentes que lo conforman solo afecta al siguiente, sino es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes (p.01).

El control debe aplicarse en toda la organización, no importando su tamaño ni naturaleza, pero para poder utilizar esta técnica o diseñar un sistema, estos deben estar basados en planes completos e integrados de manera que sean más efectivos. El sistema de control será mejor mientras permita alcanzar a los administradores las metas de su organización.

Robbins (2006; 82), define el control como “el proceso de vigilar las actividades para cerciorarse de que se desarrollan conforme a lo planeado y con la finalidad de corregir desviaciones significativas”.

### ***Importancia del Control***

De acuerdo con Robbins (2006; 231), el control es importante ya que permite asegurar el desarrollo de las actividades según se planearon y que se alcancen las metas que persiguen los administradores. El administrador efectivo debe realizar un seguimiento para verificar que las acciones establecidas para la consecución de las metas trazadas se realicen efectivamente; es decir, que las acciones que se suponen llevaran a cabo otras personas, así como los objetivos que se suponen deben alcanzar, en realidad se materialicen.

## ***Cualidades de un Sistema Efectivo de Control***

Los sistemas de control confiable y eficaz tienen ciertas características en común. La importancia de cada una de ellas va a variar de acuerdo a las circunstancias, pero la presencia de cada una de ellas fortalece a los sistemas de control.

De acuerdo con Robbins (2006; 288), estas características que se explican a continuación hacen más efectivo un sistema de control:

1. **Exactitud:** La información obtenida debe ser exacta, para que los gerentes lleven a cabo una forma de decisiones adecuadas. Por esto la evaluación de la exactitud de la información es una tarea primordial del control.

2. **Oportunidad:** Toda información debe proporcionarse oportunamente para poder obtener los beneficios deseados.

3. **Objetividad y Claridad:** Los datos obtenidos por el sistema de control, deben ser comprensibles y claros para las personas que los necesitan.

4. **Concentración en Puntos Estratégicos del Control:** El sistema de control debe aplicarse en aquellos puntos que se consideran probables de desviaciones y en los que las desviaciones sean más perjudiciales para la organización.

5. **Economía y Realidad:** El costo de un sistema de control debe ser menor o como máximo igual a los beneficios que de él se obtendrán. Lo más recomendable es sujetarse a la obtención de las metas establecidas.

6. **Realidad Organizacional:** El sistema de control que se establezca debe ser el adecuado a la realidad de la organización.

7. **Coordinación de la Corriente de Trabajo:** La información sobre el control debe llegar a toda la gente que necesita de ella, ya que cada paso en el proceso puede afectar en el buen desarrollo o en el fracaso de la operación entera.

8. **Flexibilidad:** En casi todas las organizaciones los controles deben estar provistos de un mayor margen de flexibilidad, de manera que las organizaciones puedan reaccionar con mayor rapidez en situaciones adversas, así como para aprovechar ciertas oportunidades.

9. **Calidad Prescriptiva y Operacional:** El sistema eficaz de control debe indicar, al descubrirse cualquier desviación de la norma, la medida correctiva que ha de tomarse.

10. **Aceptación por los miembros de la organización:** El objetivo primordial de todo sistema de control, es conducir a un alto desempeño a los integrantes de la organización, estimulando su sentimiento de autonomía y responsabilidad y crecimiento.

### **Control Interno**

Se entiende por control interno todos aquellos métodos y procedimientos utilizados por una empresa u organización con el propósito de salvaguardar los activos, verificar que los registros y recursos sean utilizados correctamente por la entidad, con el fin de lograr que se cumplan los objetivos propuestos por la gerencia.

Aunado a lo anterior, se puede definir además como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio del Control Interno debe consultar los principios de igualdad, eficiencia, economía, celeridad, moralidad, publicidad y valoración de costos ambientales.

En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. El Control Interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

Finalmente se puede decir con referencia al control interno, según Bastidas (2012) es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno. Así mismo, es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado.

Por tanto, la función del control interno es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa. El control interno debe establecer previo estudio de las necesidades y condiciones de cada empresa

### ***Objetivos del Control Interno***

El Control interno que no es más que un plan de organización de todos los métodos coordinados con la finalidad de:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional

En otro orden de ideas, Cuellar (2014; 134) engloba los objetivos del control interno en tres puntos claves, expuestos en la gráfica a continuación:



**Grafico 1. Objetivos del Control Interno**

**Fuente:** Autor (2018)

Ahora bien, el mismo autor define estos tres puntos, de la siguiente manera:

**Suficiencia y confiabilidad de la información financiera:**

- La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

- Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad.



- Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera, se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa, a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.

### **Eficacia y eficiencia de las operaciones**

- Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplen cabalmente, con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos, y un máximo de utilidad, de acuerdo

con las autorizaciones generales especificadas por la administración.

### **Cumplimiento de las leyes y regulaciones**

- Toda acción que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro de las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normativa que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que esta se propone.

### ***Elementos del Control Interno***

Los elementos del sistema de control interno son todos aquellos aspectos que van a orientar la aplicación del control interno, para lograr los objetivos de la organización.

Según Pérez (2010; 99), los elementos más importantes en los que se basa un adecuado control interno pueden agruparse en cuatro categorías:



**Grafico 2. Elementos del Control Interno**

**Fuente:** Autor (2018)

(a) **Organización:** Los elementos del control interno en que interviene la organización son:

1. Dirección: Asume la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.
2. Coordinación: Adapta las obligaciones y necesidades de las partes integradas de la empresa a un todo homogéneo y armónico; prevé los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.
3. División de labores: Define claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. El principio básico del control interno es, en este aspecto, que ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en los cuales se controla su propia operación. Según el mismo

principio, el departamento de contabilidad no debe tener funciones operativas o de custodia, sino concretarse al registro correcto de datos, verificación de sus respectivas autorizaciones y evidencias del control aplicables, así como la presentación de los informes y análisis que requiera la dirección para controlar la adecuadamente las operaciones de la empresa.

El principio de división de funciones impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir sobre la forma que adoptara su registro o sobre la posesión de los bienes involucrados en la operación.

De acuerdo con este principio, una misma transacción debe pasar por diversas manos, independientemente entre sí.

4. Asignación de responsabilidades: Establece con claridad los nombramientos dentro de las empresas y su jerarquía, y delega facultades de actualización congruentes con las responsabilidades asignadas. El principio fundamental en este aspecto consiste en que no debe realizarse transacción alguna sin la aprobación de alguien específicamente autorizado para ello. Sin embargo, en todo caso, debe existir constancia de la aprobación, con la posible excepción de actividades rutinarias de menor importancia en que claramente pueda entenderse como tácita.

(b) **Procedimientos:** La existencia de control interno no se demuestra sólo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización.

1. Planeación y sistematización: Es conveniente contar con un solo instructivo general que, con una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación, división de labores, sistema de autorización y fijación de responsabilidades. Estos instructivos, que usualmente asumen la forma de manuales de procedimientos, tienen por objeto asegurar el cumplimiento, por parte del personal, de las prácticas en que se concreten

las políticas de la empresa. Uniformar los procedimientos, reducir errores, abreviar el periodo de entrenamiento del personal y eliminar y reducir el número de órdenes verbales y de decisiones apresuradas.

2. Registros y formas: Un buen sistema de control interno debe contar con procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos.

3. Informes: Desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de revisarlas, el elemento más importante del control es la información interna. En este sentido, desde luego, no basta la preparación periódica de informes internos, sino su estudio cuidadoso por personal con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias.

Los informes contables constituyen en este aspecto un elemento muy importante en el control interno, desde la preparación de balances mensuales hasta las hojas de distribución de adeudos de clientes por antigüedad o de obligaciones por vencimiento. Las actividades de producción y distribución pueden vigilarse de cerca mediante informes periódico, analíticos y comparativos, informe de venta, de costos, análisis de variación de eficiencia y tiempo ocioso, etcétera. Un control interno más preciso debe incluir informes periódicos sobre capital de trabajo origen y aplicación de recursos, variaciones financieras y presupuestales, etcétera.

(c) **Personal:** Por sólida que sea la organización de la empresa y adecuado los procedimientos implicados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias la misma no están continuamente en manos del personal idóneo.

Los elementos de esta área que intervienen en el control interno son cuatro:

1. Entrenamiento: Mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos

aspectos del negocio. El mayor grado de control interno permite la diferenciación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencias y desperdicios.

2. Eficiencia: Después del entrenamiento, la eficiencia depende del juicio personal aplicado a cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye una coadyuvante del control interno. Los negocios adoptan algún método para el estudio del tiempo y el esfuerzo empleados por el personal que ofrecen al auditor la posibilidad de medir comparativamente las cifras representativas de los costos.

3. Moralidad: Es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno. Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes para el control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación del personal deben ser obligatorios hasta donde lo permitan las necesidades del negocio. El complemento indispensable de la moralidad del personal como elemento de control interno se encuentra en las finanzas de fidelidad que deben proteger el negocio contra manejos indebidos.

4. Retribución: Es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo, y prestar mayor atención en cumplir con eficiencia que en hacer planes para defalcarse al negocio. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y premios, pensiones por vejez y oportunidades que se les brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales, constituyen elementos importantes del control interno.

(d) **Supervisión:** No solo es necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes establecidos. La

supervisión debe ejercerse en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

En negocios de mayor importancia, la supervisión del control interno amerita un auditor interno o un departamento de auditoría interna que actúe como vigilante constante del cumplimiento de la empresa junto con los otros elementos de control: organización, procedimiento y personal. Así, la función de auditoría interna que vigila la existencia constante del control interno es un elemento muy importante del mismo.

Cuando no es posible sostener un departamento de auditoría permanente, un buen plan de organización debe asignar a algunos funcionarios las atribuciones más importantes de la auditoría interna, para que efectúen reconocimientos periódicos del sistema de control del negocio.

El nuevo enfoque de control interno puede verse un poco riguroso, pero por su actualidad, puede ser asimilado, de forma provechosa por la economía de las entidades, sus elementos se integran entre sí y se implementa de forma interrelacionada, influenciados por el estilo de dirección. Sirven para determinar si el sistema es eficaz, ayudando así a que la empresa dirija de mejor forma sus objetivos y ayuden a integrar a todos el personal en el proceso

Según Cepeda (1997; 47), “toda organización, bajo la responsabilidad de sus directivos, debe establecer, por lo menos, los siguientes aspectos que orientarán la aplicación del control interno”:

- (a) Definición de los objetivos y las metas, tanto generales como específicas, además de la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
- (b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.

- (c) Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- (d) Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- (e) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
- (f) Dirección y administración del personal de acuerdo con un adecuado sistema de evaluación.
- (g) Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.
- (h) Establecimiento de mecanismos que les permitan a las organizaciones conocer las opiniones que tienen sus usuarios o clientes sobre la gestión desarrollada.
- (i) Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
- (j) Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.
- (k) Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la organización.
- (l) Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Los elementos más importantes en los que se basa un adecuado SCI son: el ambiente de control, los sistemas de contabilidad, los controles contables internos y los controles administrativos internos, los cuales se traducen en las siguientes subelementos;

**Objetivos y planes perfectamente definidos:** Se basan en normas de realización establecidas con anterioridad, que servirán primordialmente para planificar y controlar de manera adecuada las operaciones con el fin de disminuir el riesgo de la incertidumbre de la organización. Dichos objetivos y planes deben poseer las características de ser:

- (a) Posibles y razonables.
- (b) Definidos claramente por escrito.

- (c) Útiles.
- (d) Aceptados y usados.
- (e) Flexibles.
- (f) Comunicados al personal.
- (g) Controlables.

**Estructura sólida de la organización:** Es aquella que proporciona una separación apropiada de las responsabilidades funcionales y que sirve de base para facilitar la lógica delegación de funciones y responsabilidades. Dicha estructura debe poseer las siguientes características:

- (a) Existencia de una dirección eficaz.
- (b) Asignación o fijación de funciones a cada empleado.
- (c) Segregación apropiada de funciones.
- (d) Establecimiento y delimitación de líneas claras de autoridad y responsabilidad.
- (e) Revisión y control de la actuación, los datos y las transacciones.
- (f) Coordinación entre departamentos y personas.
- (g) Existencia de un programa permanente de capacitación del personal.
- (h) Existencia de instrumentos de organización adecuados.

**Procedimientos efectivos y documentados:** Sirven para determinar claramente cómo realizar las tareas, los cuales deben reunir las siguientes características:

- (a) Diseño y aplicación a nivel de las diferentes operaciones.
- (b) Libros y registros.
- (c) Plan de cuentas.
- (d) Inventario y contabilidad de costos.
- (e) Informes.
- (f) Sistema de información útil y periódica.



**Personal competente:** Que sepa cumplir sus responsabilidades eficazmente. Exige los siguientes requisitos:

- (a) Selección cuidadosa del personal antes de su contratación.
- (b) Capacitación del personal.
- (c) Evaluación del personal.
- (d) Remuneración de acuerdo con la responsabilidad asumida y con el grado de destreza demostrado.
- (e) Vacaciones obligatorias anuales y rotación del personal.
- (f) Medidas de seguridad adecuadas.
- (g) Exigencia de acatamiento de las normas establecidas (disciplina).

**Sistema de revisión de los controles y de las operaciones el cual incluye:**

1. La auditoría interna.
2. La auditoría externa.
3. La revisoría fiscal.

**Sistema protector de activos:** El cual incluye:

- (a) Protección física por medio de todos los instrumentos pertinentes.
- (b) Coberturas adecuadas de seguros y provisiones contra posibles contingencias, tales como responsabilidad civil, incendios, catástrofes, deudores morosos, entre otros.
- (c) Verificación de los sistemas de custodia, preservación y registro.

**Sistema de información útil y periódica:** Que comprende estados financieros razonables, información estadística, análisis de presupuestos, entre otros.

- (a) Planeación estratégica.
- (b) Políticas.
  - a. Generales.

- b. Específicas para la entidad.
- (c) Presupuesto.
- (d) Sistema de contabilidad.
- (e) Informes.

El control interno ha sido preocupación en las entidades, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo que ha permitido que al pasar del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones acerca del mismo. Para Cepeda (1997; 193) para definir los elementos “es fundamental estableces los objetivos y metas a alcanzar en la organización, ya que, si no están definidos adecuadamente”, la organización carecerá de rumbo, al igual que delimitación de responsabilidad y niveles de responsabilidad.

### **Importancia del Control Interno**

El Control Interno es importante debido a que representa una parte significativa dentro de toda empresa, que se basa en los conceptos presentados previamente, se observa que afecta a las políticas, procedimientos y estructura de la organización. El establecimiento de un sistema de control interno aumenta la eficiencia y eficacia operativa, así como la reducción de riesgo.

Además, contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objetivo. Detecta las irregularidades, errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

El contar con un Control Interno adecuado a cada tipo de empresa permitirá maximizar la utilización de recursos con eficacia para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, para obtener mejores niveles de productividad; también ayudará a contar con recursos humanos motivados, comprometidos con su organización y dispuestos a brindar al cliente servicios de calidad.

### ***Técnicas del Control Interno***

Las técnicas de control interno pueden clasificarse ligeramente en técnicas de prevención y de descubrimiento. Las técnicas de prevención están destinadas a proporcionar seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones válidas. Como ejemplo de técnicas de prevención pueden citarse:

- Autorización supervisora de las transacciones de ajustes.
- Procedimientos de contraseña para restringir el acceso a terminales en línea, programas de computadoras y archivos.
- Balance, transacción por transacción, en un sistema en línea.
- Verificación y validación de los datos entrados en un sistema de computador.
- Exploración de datos para ver que sean razonables antes de su entrada en un sistema.
- Segregación y rotación de los deberes de entrada y procesamiento.
- Procedimientos claramente definidos de procesamiento y excepción.

Las técnicas de descubrimiento están destinadas a proporcionar certeza razonable de que se descubren los errores e irregularidades. Como ejemplos pueden incluirse:

- Conciliación de informes de balance por lote con registro cronológicos mantenidos por los departamentos originarios.

- Conciliación de conteos cíclicos del inventario con los registros permanentes.
- Llevar cuenta del uso de formas prenumeradas.
- Revisión y aprobación de informes de mantenimiento ("era y es") del archivo maestro.
- Auditoría interna.
- Comparación con planes y presupuestos de los resultados que se informan.
- En transacciones contables, conciliación con el mayor general de los saldos de los mayores auxiliares.
- Conciliación de las cantidades de enlace que salen de un sistema y entran a otro.
- Revisión de los registros cronológicos de transacciones y de acceso en línea.

### **Eficacia del Control Interno**

El Control Interno se considera efectivo en la medida en que la autoridad a la que apoya cuente con una seguridad razonable en la información acerca del avance en el logro de sus objetivos y metas y en el empleo de criterios de economía y eficiencia, la confiabilidad y validez de los informes y estados financieros, el cumplimiento de la legislación y normas vigentes, incluida las políticas y los procedimientos emanados de la propia entidad, esta norma fija el criterio para calificar la eficacia de un Sistema de Control Interno, basándose en las tres materias del control: Las operaciones, información financiera, cumplimiento con las leyes, decretos, reglamentos y cualquier tipo de normativa, auditorías del Sistema de Control Interno.

Asimismo, deben practicarse auditorías, las que informarán sobre la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento si correspondiera. Ya que en el

juego de interrelaciones de elementos que configuran y sustentan el Sistema de Control Interno, las auditorías desempeñan un papel importante.

Estos exámenes, practicados sobre bases de normas y procedimientos generalmente aceptados, permiten obtener una opinión técnica válida sobre el estado y funcionamiento de un Sistema de Control Interno.

La naturaleza, extensión y frecuencia de las evaluaciones del Sistema de Control Interno deben variar en función del nivel de riesgo determinado y de la ponderación de la importancia del control para reducirlo. La auditoría debe ajustarse a un método objetivo y sistemático que, razonablemente, incremente la probabilidad de la formación de un juicio acertado. Como sistemas abiertos las organizaciones sobreviven solamente cuando son capaces de mantener cantidades de energías mayores que las que devuelven al ambiente como producto.

La entrada de energía en una organización se invierte directamente y se mira como salida organizacional. Sin embargo, una parte de la entrada incorporada es consumida por la organización. Para ser el trabajo de transformación. La propia organización necesita ser creada y recibir energía para su mantenimiento. Estas exigencias se reflejan en la inevitable pérdida de energía entre entrada y salida.

En este sentido la eficiencia se refiere a la relación entre las entradas de una organización que salen como productos y las que son absorbidas por el sistema, se relaciona con la necesidad de supervivencia de la organización y con la medida que maximiza todas las formas de rendimiento de la organización lo cual está determinado por una combinación de la eficiencia de la organización como sistema y su éxito en obtener condiciones ventajosas o las entradas que necesita.

Para Chiavenato (1998; 203), la eficiencia pretende incrementos a través de soluciones técnicas y económicas, mientras que la eficacia busca la maximización del rendimiento de la organización por medios técnicos y económicos (eficiencia) y por medios políticos (no económicos).

Toda organización debe considerarse simultáneamente desde el doble punto de vista de la eficiencia y la eficacia, esta última es una medida normativa para alcanzar los resultados, en tanto que la primera es una medición normativa para la utilización de los recursos disponibles en el proceso. En términos económicos la eficacia de una organización se refiere a su capacidad de satisfacer una necesidad de la sociedad mediante el suministro de productos (bienes o servicios), en tanto que la eficiencia es una relación técnica de entradas (insumos) y salidas (resultados), en estos términos, la eficiencia es una relación entre los costos y los beneficios.

La eficiencia se preocupa por planear y organizar en forma de vida los medios, los métodos y los procedimientos más indicados para garantizar la optimización de los recursos disponibles, no se preocupa por los fines sino por los medios. La consecución de los objetivos fijados no es competencia de la eficiencia sino de la eficacia.

### **Limitaciones del Control Interno**

Según Pricewaterhousecoopers (2013; 2) establece que:

- “La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el *control interno*.
- El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones pueda ser erróneo y estar sujeto a sesgos.
- Fallos humanos, como puede ser la comisión de un simple error.
- La capacidad de la dirección de anular el control interno.
- La capacidad de la dirección, y demás miembros del personal o de terceros, para eludir los controles mediante connivencia entre ellos.
- Acontecimientos externos que escapan al control de la organización.”

En cuanto al *control interno*, Macagno (2013), concuerda con la NIA 6, y establece como limitaciones de estas, lo siguiente:

- El juicio humano en la toma de decisiones puede ser equivocado o sujeto a parcialidades.
- Errores producto del error humano.
- Posibilidad de anulación de controles por la gerencia.
- Posibilidad de burlar controles por la colusión entre distintos actores.
- Factores externos más allá del control de la entidad.

### ***Áreas para Control Interno***

Entre las áreas que debemos establecer un control interno tenemos:

- Activos: Caja menor, Efectivo, Inventarios
- Ventas.

### ***Características***

El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contable, financiero, de planeación, de información y operaciones de la respectiva entidad; corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización; en cada área de la organización el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad.

La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo; Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

## **Control Interno del Efectivo**

El efectivo es el dinero que mantiene toda empresa en su cuenta de caja o en forma de depósito en un banco comercial. Valores en moneda curso legal o su equivalente contenido por:

- Efectivo en caja
- Cuentas bancarias
- Todo aquello disponible para pagos sin restricción.

Las medidas de control interno de efectivo están orientadas a reducir los errores y pérdidas. La recepción del efectivo puede hacerse por tres vías:

- Operaciones en el mostrador (ventas)
- Ingresos ejecutados por cobradores
- Remesas por correos

Las operaciones en el mostrador son realizadas por las empresas en la tienda. Entre las medidas de control podemos citar:

Uso de máquinas registradoras y facturas de manera que se facilite el cuadro diario de estos ingresos. La conciliación debe ser realizada por un solo empleado que no pertenezca al área de caja. Toda recepción debe ser respaldada por un recibo de ingreso. El cajero no debe tener acceso a los libros de contabilidad. Los ingresos realizados por cobradores se controlan manteniendo una vigilancia estricta a todos los cobradores de manera que:

- Diariamente sea preparada una relación de todas las facturas o documentos al cobro.
- Que al final del día, estos entreguen el dinero cobrado junto con la relación antes mencionada.
- Que estos documentos estén bajo la responsabilidad de una sola persona o preferiblemente por el departamento de cobros y créditos.
- Las remesas recibidas por correo se le encomienda a una persona de confianza que los reciba y prepare una relación la cual se mandará posteriormente al departamento de contabilidad.



Podemos establecer que el área de efectivo comprende:

- Caja y Banco

La caja se divide en dos:

- Caja menor
- Caja general

La caja menor es el fondo que la empresa emplea para los gastos menores dentro de la misma que no requiere uso de un cheque. La caja general es aquella donde se guarda todo el dinero diario recibido por diferentes conceptos. Entre las medidas de control están:

Tener volantes, ya sean de ingreso a caja o desembolso, que estos volantes estén numerados, manejados por una sola persona. La caja general no debe utilizarse para propósitos y retiros operacionales, para esto fue creada la caja chica, depositar el dinero de la caja general. Todo depósito debe tener anexo los recibos de caja.

### **Control Interno de Ventas**

Sobre el departamento de ventas podemos decir que este ocupa un papel importante en la instalación de un sistema de contabilidad. El control interno de las ventas comprende procedimientos y métodos con fines de lograr las políticas establecidas por la empresa. Cuando se realiza una venta, al cliente debe elaborársele una factura. Al realizarse el pago el cajero deberá elaborar un recibo de ingreso a caja. Sin embargo, para el almacén despachar la mercancía estos deben hacerlo mediante un conduce. Los formularios que podemos utilizar para un buen control de las ventas son:

Facturas (las cuales entre otras cosas deben especificar los términos de pago - al contado o crédito). Nota de despacho o conduce. Recibo de ingreso a caja. Cada uno de estos formularios debe tener copias suficientes para ser distribuidas en los diferentes departamentos/clientes. La factura

Proforma es utilizada en gestiones bancarias, sirviendo de base para la solicitud de divisas.

Sobre el control interno de las ventas podemos decir:

- Que estas se realicen acompañadas del comprobante correspondiente.
- Que al salir mercancía sea revisada por la persona encargada.
- Que los comprobantes sean revisados y contabilizados.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

Se refiere a los elementos tangibles que son propiedad de la entidad y los utiliza para la producción de los bienes y servicios, fines administrativos, para ser alquilados y que no sean adquiridos para la venta.

Por su parte, Kieso y Weygandt (2005, 553), establecen las principales características de propiedad, planta y equipo son: “que se adquieran para darles uso en las operaciones y no para revenderlos, que sean y generalmente estén sujetos a depreciación y que tengan realidad física”.

Cabe destacar, que las propiedades, plantas y equipos se caracterizan por ser activos no circulantes, es decir, no son susceptibles de convertirse en efectivo en el corto plazo y son adquiridos con la intención de tenerlos en la entidad por un período mayor a un año.

Estos activos con el pasar del tiempo van sufriendo el desgaste producto del uso y se van convirtiendo en activos obsoletos por lo cual no conservaran sus características iniciales lo que influye directamente en su costo histórico; es ahí donde los principios contables nos obliga a otorgarle una vida útil estimada y llevar a gasto del ejercicio una parte del costo histórico, es decir, se debe depreciar los activos según el método que la entidad indique en sus políticas contables, con la finalidad de ir disminuyendo de su costo.

La propiedad, planta y equipo está compuesta, según Gómez (2008), por bienes de cualquier naturaleza adquiridos por un ente económico, con

carácter permanente para el desarrollo normal de sus negocios; se consideran esenciales, ya que ofrecen apoyo en la producción de bienes y servicios, no son destinados para la venta en el curso normal de las actividades económicas de la entidad; deben registrarse a valor histórico, incluyendo todas las erogaciones hechas hasta el momento en que el activo se encuentre en condiciones de utilización (p.216).

En caso de realizar alguna adición, mejora o reparación a este tipo de activo, es necesario hacer una revisión de la vida útil probable, ya que se estima un aumento en el tiempo esperado por la entidad para que el activo sea productivo.

Por lo general, este tipo de activo se clasifica en tangible e intangibles, los primeros se subdividen en no depreciables como lo es el terreno y los depreciables integrados por edificio, instalaciones, maquinarias, equipos, vehículos, mobiliario, los cuales hoy en día se conocen con el nombre de propiedad, planta y equipo; mientras los intangibles son: marca de fábrica, plusvalía, derecho de autor, patente de invención, entre otros.

La Propiedad Planta y Equipos si bien es duradera, no siempre son eternos. Por ello, la contabilidad obliga a depreciar los bienes a medida que transcurre su vida normal; sin embargo, éstos lo hacen de forma natural bien sea por el paso del tiempo, por uso, por el desgaste propio del tiempo que se use ese activo y por obsolescencia. Para ello existen tablas, métodos de depreciación y de amortización, los cuales causarán una reducción en el valor del bien.

En este sentido, la NIC 16, define que: la propiedad, planta y equipo está referida a los activos tangibles que: (a) posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y (b) se esperan usar durante más de un ejercicio. Asimismo, es importante mencionar que bajo la NIC 1, dicho rubro es considerado como un activo no corriente.

Según Kennedy (2007; 95) el activo fijo representa “propiedades “físicamente” tangibles que han de usarse durante más de un año en las operaciones regulares del negocio y que normalmente no son ni fácilmente convertibles en efectivo ni se intentan revender”.

Adicionalmente la cuenta terrenos forma parte de este rubro, donde en ella se registrarán todos los terrenos que estén siendo utilizados en las operaciones normales de la entidad. Se trata, por lo tanto, de aquellos terrenos sobre los cuales se encuentra construida la fábrica, oficinas o almacenes, así como aquellos en los que, no habiendo ningún tipo de construcción, se utilizan de alguna manera en las actividades normales de la entidad tales como estacionamientos, patios, entre otros.

Como ya se ha mencionado, los terrenos deben ser registrados al costo, el cual está formado por el precio de compra de acuerdo con el documento de compra-venta, debidamente registrado, comisiones pagadas a intermediarios, honorarios por avalúos y redacción de documentos, impuestos y tasas pagados para el registro del título, intereses de financiamiento incurridos desde el momento de la compra hasta que el terreno es puesto en las condiciones indispensables para el uso al cual se destina, y por las erogaciones hechas para acondicionar el terreno, tales como demoliciones, nivelación limpieza, entre otros.

Por otra parte, los edificios también forman parte de estos activos y en esta cuenta se deberá representar el costo histórico de compra o de construcción de aquellos inmuebles que son utilizados en el desarrollo de las operaciones normales de la entidad. Este activo se diferencia de los otros ya que él puede ser comprado o construido y dada esa naturaleza sus costos estarán conformados de la siguiente manera:

En caso de que el edificio sea comprado por la entidad: el costo de adquisición según documento de propiedad registrado, costo de cualquier reparación mejora o adición que se haga con el objeto de llevarlo a las condiciones indispensables para su uso, y

En caso de que el edificio sea construido por la entidad el costo estará conformado por las siguientes erogaciones: el costo de los materiales, costo de mano de obra, costo de excavaciones para construir sótanos, cimientos, pilotajes y otros, honorarios de arquitectos, ingenieros y otros profesionales que participan en el diseño y supervisión de la obra, primas de seguros que se contraten durante el periodo de construcción, costo de permiso de construcción, costo de las edificaciones que temporalmente se construyan para ser utilizadas como oficinas de la obra o como almacén de materiales, costo de las instalaciones y equipos de carácter permanente.

En este mismo orden de ideas, si una entidad adquiere una propiedad, planta y equipo; sabe que dicho activo va a estar produciendo ingresos en un tiempo limitado, es por ello que la entidad deberá establecer dicho tiempo basándose en el tiempo estimado que tenga el activo generar beneficios económicos; en ese caso se estaría cumpliendo con el objetivo del principio de equidad o periodo contable logrando enfrentar los ingresos de cada periodo, a los gastos correspondiente por concepto de depreciación y para efectos de presentación en el balance general el costo de dicho activo, el monto depreciado en el periodo y lo que falta por depreciarse.

### **Definición de Términos Básicos**

**Acto Administrativo:** Es toda declaración de carácter general o particular emitida por los órganos de la administración pública, de conformidad con las formalidades y requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Balance General:** Conjunto de documentos contables confeccionados anualmente, que se refieren a la fecha de cierre del ejercicio contable establecido por el Estatuto, en él se hace la demostración del estado

económico financiero de la empresa detallando activo y pasivo de la entidad, su patrimonio neto y los resultados del ejercicio.

**Compras:** operación que se propone suministrar, en las mejores condiciones posibles y a los distintos sectores de la misma, los materiales (materias primas y productos semi acabados, accesorios, bienes de consumo, maquinarias y servicios,

**Control Interno:** Es el conjunto de mecanismos y procedimientos establecidos por los organismos para asegurar la regularidad, la eficiencia y la eficacia de las operaciones.

**Cuenta:** El registro detallado de los cambios que han ocurrido en un activo, un pasivo o en la participación en el capital del propietario en particular durante un período. Un registro utilizado para resumir todos los aumentos y disminuciones en un activo determinado, como por ejemplo efectivo, inventarios o cualquier otro tipo de activo, pasivo o patrimonio, ingreso o gasto.

**Eficacia:** Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, en qué medida el área, o la institución como un todo, está cumpliendo con sus objetivos, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello. Es posible obtener medidas de eficacia en tanto exista claridad respecto de los objetivos de la institución.

**Eficiencia:** Es la relación entre los bienes y servicios producidos y el manejo racional de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención; incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades.

**Evaluación:** Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a

alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas.

**Excedentes:** La doctrina y la práctica cooperativa excluyen la idea de lucre, ganancia, utilidad y demás expresiones con que en el lenguaje corriente de las actividades económicas, se designa el beneficio resultante de la diferencia entre costos y precios de venta de mercaderías o servicios.

**Gestión:** Es el proceso de coordinar los recursos necesarios para establecer y alcanzar objetivos y metas precisas

**Patrimonio:** Conjunto de derechos y obligaciones que constituyen una universalidad jurídica, susceptible de valoración pecuniaria.

**Políticas:** Son enunciados o criterios generales que orientan o encausan el pensamiento en la toma de decisiones

**Procedimiento:** Son planes por medio de los cuales se establece un método para el manejo de actividades futuras.

**Provisión:** Es el procedimiento contable que consiste en computar en el Pasivo las sumas necesarias para atender gastos devengados.

### CAPÍTULO III

## **MARCO METODOLÓGICO**

La metodología, en un trabajo de investigación, desarrolla los procedimientos pertinentes para dar respuestas al planteamiento del problema o tema de estudio, definiendo y relacionando ciertos ítems como lo son el diseño de la investigación, el tipo de investigación, indicador de población y muestra, entre otros.

De acuerdo con Arias (2012; 110), “La metodología del proyecto incluye el tipo o tipos de investigación, las técnicas y los instrumentos que serán utilizados para llevar a cabo la indagación. Es el “cómo” se realizó el estudio para responder al problema planteado”.

De la misma manera, las autoras Suárez y Mujica (2011; 34), manifiestan que: “Comprende todo lo relacionado con la manera en que se ha desarrollado el trabajo de investigación. Abarca el conjunto de actividades y procedimientos que se realizarán para dar respuestas a la situación problemática sometida a estudio”.

Considerando lo que expresan los autores antes mencionados, la metodología del presente trabajo consta de aquellos recursos y procedimientos que se utilizaron de manera lógica, técnica y operacional, con el fin de saber cómo se realizó y desarrolló el estudio, sustentarlo y cumplir con los objetivos planteados al inicio, así como dar respuesta a las interrogantes planteadas.

### **Tipo de Investigación**

Para desarrollar esta investigación y cumplir con los objetivos previstos en el presente estudio, fue necesario aplicar una investigación de campo, ya



que fue necesario recaudar información y datos relevantes directamente de la realidad objeto de estudio. En relación a esta tipología de investigación, Sabino (1998; 89) señala: “La investigación de campo, es la que se refiere a los métodos a emplear cuando los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad, mediante el trabajo concreto de investigador y equipo”

Según La Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL, 2008; 99), una investigación de campo consiste en el análisis sistemático de problemas con la finalidad de describirlo, explicar sus causas y efectos, comprender la naturaleza y los factores que la constituyen. Esto quiere decir que la información recabada viene directamente de la realidad de lo que se quiere investigar; es decir, a partir de datos primarios.

### **Diseño de la Investigación**

El diseño de la investigación se refiere a la táctica que se utilizará en el desarrollo del trabajo de investigación, para sustentar y plantear una solución viable al problema en estudio. Esta definición la sustenta Arias (2012; 27), tal y como se expresa a continuación: “El diseño de la investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En atención al diseño, la investigación se clasifica en documental, de campo y experimental”.

Para Tamayo y Tamayo (2004; 111), “la investigación es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna, para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento”

Según Fernández y García (2015; 60), existen distintas formas de obtener los datos, ya sea a través de un diseño de campo, diseño de laboratorio o un diseño documental, para la elaboración de esta investigación se utilizó el diseño de campo como mecanismo de acción, definido por estos autores de la siguiente manera: “El investigador obtiene la data de fuentes

vivas o de personas, materiales, animales en su ambiente natural o en el lugar donde ocurre el evento de estudio”.

El proceso de la investigación se realizó a través de un nivel descriptivo; en vista de que estuvo dirigido a determinar y describir la situación tal como se presenta, debido al contacto directo con el objeto de estudio. En relación a este nivel de investigación Tamayo y Tamayo (2004; 54) Expresa: “Investigación descriptiva que comprende la descripción, registro interpretación de la naturaleza actual, y la composición o naturaleza de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente”.

Finalmente, de acuerdo a Fernández y García (2015; 63), existen distintos tipos de diseños según el grado de participación del investigador sobre sus variables, ya sea a través de un diseño no experimental, diseño cuasiexperimental o un diseño experimental. Para la elaboración de esta investigación se usó un diseño no experimental, definido por los autores así “el diseño no experimental es aquel en el cual el investigador no puede o no desea manipular sus variables independientes. Las variables independientes son aquellas consideradas la causa en una relación entre variables”.

## **Población y Muestra**

### ***Población***

De acuerdo a Morles (2009; 17) “La población o universo se refiere al conjunto real por el cual serán validadas las conclusiones que se obtengan; los elementos o unidades (personas, instituciones o cosas) a los cuales se refiere la investigación”. Para la presente investigación la población estuvo conformada por los trabajadores del área de Contabilidad y Costos de la empresa en su totalidad que son doce (12) empleados. En cuanto a la delimitación de la población Hernández, Fernández y Baptista (2008; 212),

señalan que “no será un mejor estudio por tener una población más grande, sino que la calidad de un trabajo estriba en delimitar claramente la población con base a los objetivos de estudio”

### ***Muestra***

Para Chávez (2004; 120) la muestra es “una porción representativa de la población”. Al mismo tiempo Ander Egg (citado por Chávez, ob.cit), asegura que el mayor o menor valor de este sistema depende de que la muestra sea suficientemente representativa del total del conjunto o universo que se desea estudiar”. Por tal motivo, dado que las características de esta población es pequeña y finita, se tomaron como sujetos de indagación a todos los individuos que la integran, por lo tanto en la investigación no se aplicaron criterios muestrales por lo que se define como censal o poblacional; y por lo tanto, se denominaron sujetos de estudio (Ballestrini, 2008).

Desde este punto de vista, los sujetos en estudio estuvieron integrados por los trabajadores que conformaron la población objeto de estudio, considerando que a pesar de ser una población pequeña esta generó valiosos aportes al proceso investigativo.

### **Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos**

Se utilizaron técnicas cualitativas, tales como el cuestionario aplicado a la Asociación, el cual reflejó los resultados emitidos en el diagnóstico llevado a cabo en la misma.

El cuestionario seleccionado se relacionó con los conocimientos generales sobre la problemática planteada. En tal sentido, se entiende por cuestionario según Bravo (2004; 61) “Técnicas de Investigación y Evaluación que recoge una serie de preguntas que el individuo a quien se le aplica, debe responder por escrito...”

Así lo plantea Chávez (2008; 34), al referir que el instrumento “es el medio que utiliza el investigador para medir el comportamiento o atributos de las variables”. Es esta investigación se utilizó un cuestionario, conformado por 23 ítems de tipo dicotómicos con dos alternativas de respuestas Si y No.

## **Validez y Confiabilidad**

### **Validez**

El proceso por medio del cual se validó el instrumento aplicado al presente estudio es el de juicio de expertos, los cuales consideran si las preguntas formuladas en el instrumento, poseen la claridad, contenido, objetividad, coherencia, redacción y cobertura necesarias; para medir cada uno de los indicadores de las variables objeto de estudio, los cuales se encuentran expresados en la operacionalización de las mismas.

Según Sabino (2000; 136) señala: "La validez indica la capacidad de la escala para medir las cualidades para las cuales ha sido constituida y no otras parecidas..., una escala tiene validez cuando verdaderamente mide lo que afirma medir". De esta manera, se les suministró a los expertos un formato que permitió recoger la información suministrada por ellos con respecto a los instrumentos.

En este caso, los expertos de forma independiente analizaron la correspondencia entre los objetivos y los indicadores que se deseaban medir, al igual que la verificación del contenido de las preguntas, registrando sus observaciones en el formato correspondiente.

Esta técnica consistió en la revisión lógica del instrumento que se consigue por medio de un grupo de personas a las cuales se consideran expertos en el cual ha de aplicarse (teórica y metodológicamente). Lo anterior, permite que el mismo cónsono con los objetivos que se pretendían alcanzar. Como parte importante de este proceso, fue necesario el diseño de

un instrumento para la recolección de datos, el cual fue validado en su contenido por un panel de tres expertos, permitiendo evaluación específica de los ítems, así una general del instrumento y, la misma investigación.

## **Confiabilidad**

En este sentido, Sabino (2007; 31) manifiesta que la confiabilidad “es la consistencia interior del mismo a su capacidad para discriminar de manera constante de un valor a otro”. Además, la confiabilidad de acuerdo con Bavaresco (2008:30) se refiere “al grado de congruencia con que se realiza la medición de las variables en que su aplicación repetida al mismo objeto produce iguales resultados”.

En virtud de lo anterior, se expresa que en la investigación que se realizó, la confiabilidad se obtuvo a través de la aplicación de una prueba piloto, por lo cual se aplicó el instrumento diseñado a 3 empleados de la organización objeto de estudio.

## **Formula de Alpha de Cronbach**

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[ \frac{1 - \sum s_i^2}{S^2_t} \right]$$

$\alpha$  = Alpha de Cronbach

k = Número de ítems.

$\sum s_i^2$  = Sumatoria de la validación de cada uno de los ítems.

$S^2_t$  = Varianza total de los ítems.

## **Procedimiento**

Para recabar la información pertinente fue necesario solicitar la autorización a la organización donde se aplicaron los instrumentos, adaptándolo a las necesidades de la investigación. Se aplicó el instrumento en la empresa, con total colaboración y aceptación del personal.

## Cuadro 1

### Cuadro Técnico Metodológico

Objetivo	Categoría	Indicadores	Ítem	Instrumento	Fuente
Analizar en qué consiste el control interno en el activo fijo de una empresa	Control interno	Definición	1		
		Propósito	2		
		Normas	3		
		Políticas	4		
		Principios	5		
		Verificación	6		
Identificar los elementos de control interno utilizados en el manejo de Propiedad Planta y Equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo).	Elementos de Control interno	Organización	7		
		Dirección	8		
		Coordinación	9		
		División de labores	10		
		Asignación de responsabilidades	11	Cuestionario	Personal del Departamento de Contabilidad
		Procedimientos	12		
		Planeación y sistematización	13		
		Registros y formas	14		
		Informes	15		
		Personal	16		
		Entrenamiento	17		
		Eficiencia	18		
		Moralidad	19		
		Retribución	20		
		Supervisión	21		
Verificar la efectividad de los procedimientos de control interno en la Propiedad Planta y Equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo).	Efectividad de los procedimientos	Soluciones técnicas	22		
		Soluciones económicas	23		

**Fuente:**

Zuñiga,

D.

(201

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

El presente capítulo tiene como finalidad el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de la investigación en función de los objetivos definidos Describir el impacto de la Gestión del control de inventarios en el manejo de la Propiedad, Planta y Equipos de la asociación venezolana centro norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo), con el fin de proporcionar información adecuada para la investigación.

Una vez aplicado los instrumentos de recolección de la información, se procede a realizar el tratamiento correspondiente para el análisis de los mismos que permiten recabar información pertinente y apropiada, que precise información para profundizar una opinión acerca de las variables a medir; por tanto la información que se arrojará será la que indique las conclusiones y recomendaciones a las que lleva la investigación, por lo que mostrara el impacto de la Gestión del control de inventarios en el manejo de la Propiedad, Planta y Equipos de la asociación venezolana centro norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo)

Esta investigación se caracterizó por tener un tipo y nivel de investigación mixta de campo-documental, para el desarrollo de la misma se empleó como instrumento el cuestionario conformado por veintitrés (23) preguntas dicótomas (SI/NO); el cual fue aplicado al personal que conformó el Departamento de Contabilidad y Costos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo). Por consecuente se procedió a la tabulación de estos utilizándose gráficos circulares. A continuación, se muestran los ítems tomados en cuentas para aplicar el instrumento para la recolección de datos de la muestra preestablecida. Este instrumento pretende obtener y conocer datos del personal sobre el impacto del Control Interno en el manejo de la propiedad planta y quipo de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo).



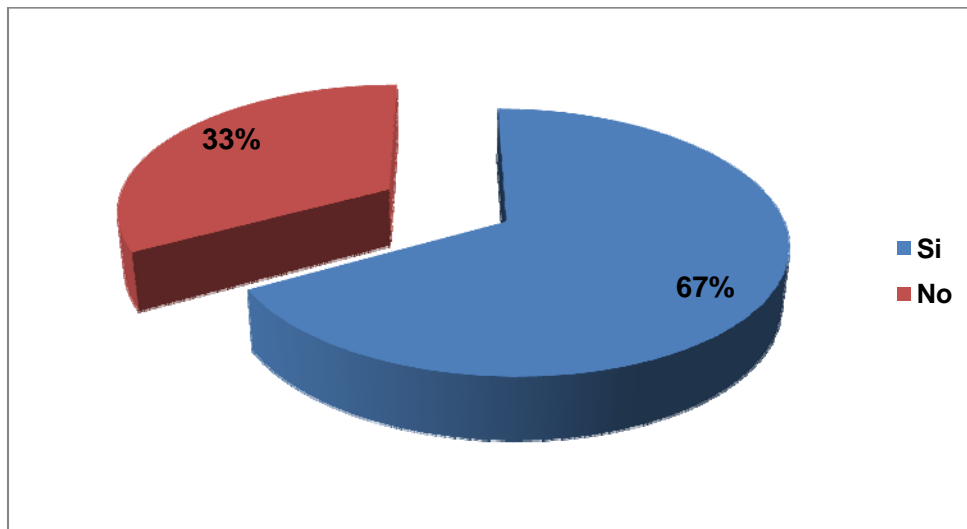
## 1. Maneja información de lo que es el control interno en la organización

**Cuadro 2. Definición**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	67%
No	4	33%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 3. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 1**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados un 67% respondieron que ellos si manejan información de lo que es el control interno en la organización, mientras que el 33% restante respondió de forma negativa, evidenciándose que existe un porcentaje significativo de los encuestados que no conocen que es el control interno situación sumamente delicada y que debe paliarse a la brevedad posible en la organización.

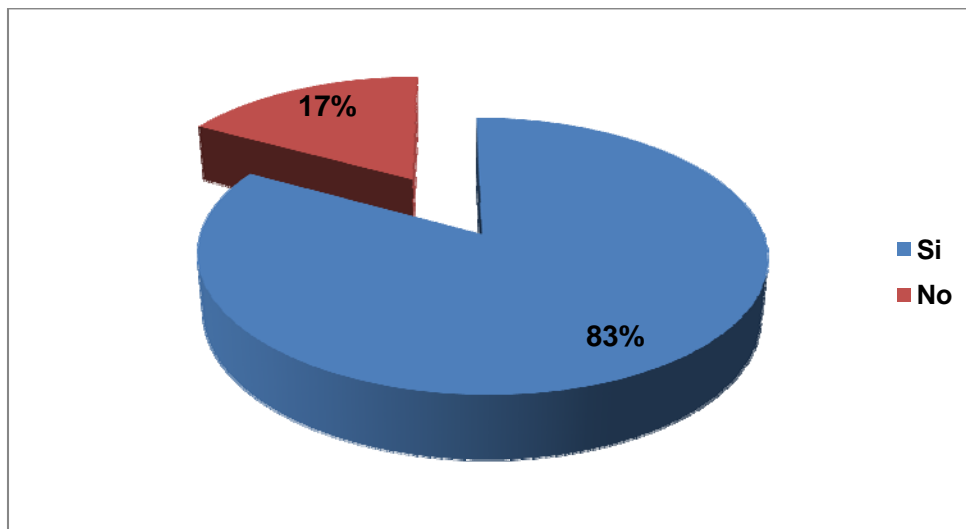
## 2. Sabe usted cual es el propósito del control interno en la empresa

**Cuadro 3. Propósito**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	83%
No	2	17%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 4. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 2**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados un 83% respondieron que ellos si manejan conocimiento sobre el propósito del control interno en la empresa, mientras que el 17% restante respondió de forma negativa, evidenciándose que el mayor porcentaje de encuestados si maneja información con relación al propósito del control del cambio en las organizaciones modernas.

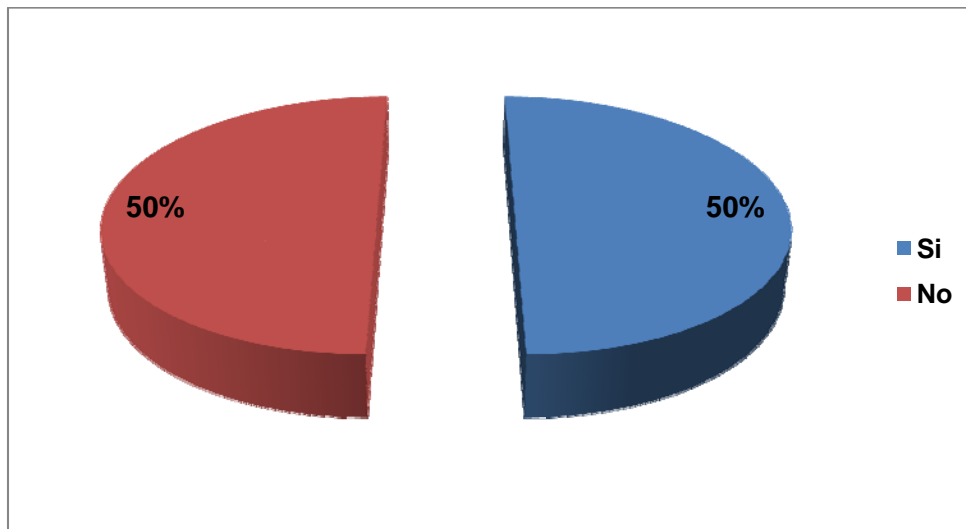
### 3. Utiliza normas para el control interno de la Propiedad Planta y Equipos en la empresa

**Cuadro 4. Normas**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	50%
No	6	50%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 5. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 3**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados el 50% de los encuestados respondieron que ellos si utilizan las normas para el control interno de la Propiedad Planta y Equipos en la empresa, mientras que el 50% restante respondió de forma negativa, lo anterior emite opiniones encontradas con referencia a ello, por lo que se hace necesario que en la organización se revise de forma cuidadosa

este aspecto en particular para generar una mejor gestión del control interno de la Propiedad Planta y Equipos en la misma.

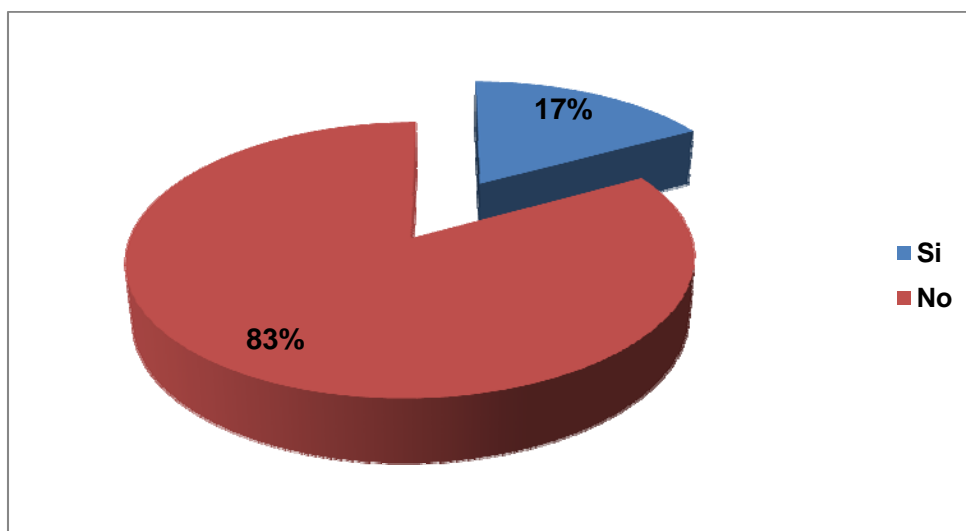
#### 4. La empresa tiene políticas relacionadas con el control interno

**Cuadro 5. Políticas**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	17%
No	10	83%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 6. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 4**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados un 83% respondieron que en la empresa actualmente no existen políticas relacionadas con el control interno que ellos manejen, mientras que un 17% respondieron de forma afirmativa, lo anterior evidencia que es necesario que la organización revise la importancia que

tiene el control interno del activo fijo y los beneficios que ello puede aportar para la misma.

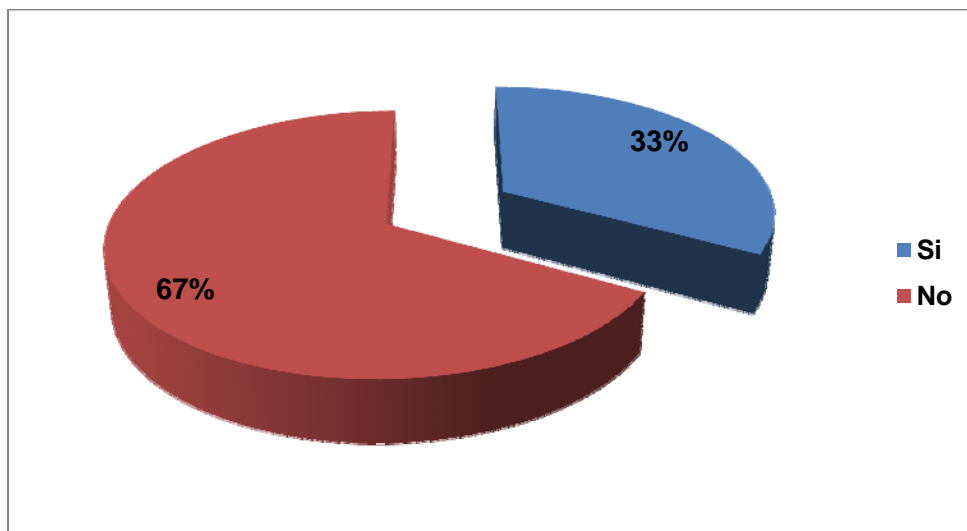
## 5. Los principios del control interno se cumplen en la empresa

**Cuadro 6. Principios**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	33%
No	8	67%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 7. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 5**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados un 67% respondieron que en la empresa no se cumplen los principios del control interno, mientras que el 33% restante respondieron de forma afirmativa, por lo que es necesario hacer una revisión

dentro de la organización para verificar su efectivamente se está llevando o no un control interno de Propiedad Planta y Equipos dentro de la empresa.

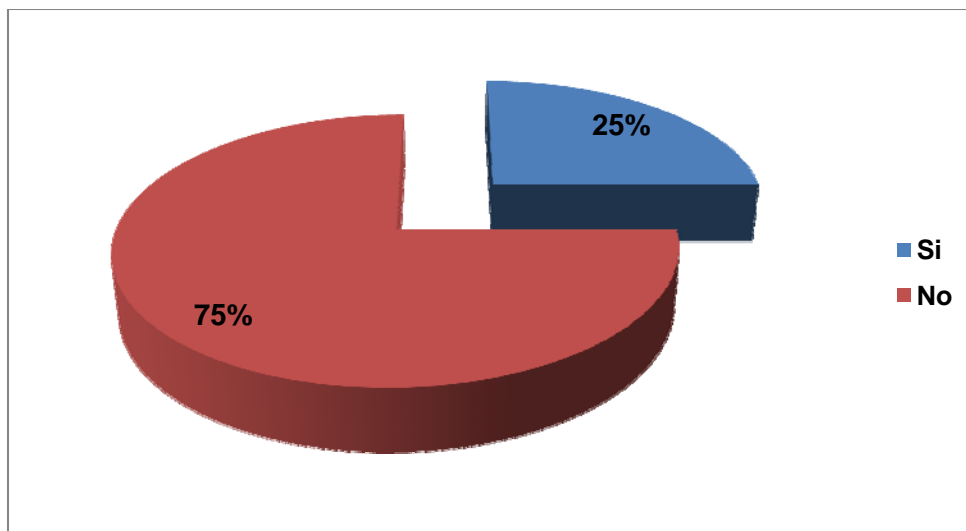
## 6. Hay una correcta verificación del control interno en la empresa

**Cuadro 7. Verificación**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	25%
No	9	75%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Zuñiga (2018)

**Gráfico 8. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 6**



**Fuente:** Zuñiga (2018)

Un 75% de los encuestados respondieron que no existe en la empresa una correcta verificación del control interno en ésta, mientras que el 25% restante respondieron de forma afirmativa, evidenciándose que la gran

mayoría considera que la verificación del control interno es buena en la empresa, situación que debe ser constatada por los directivos de la misma.

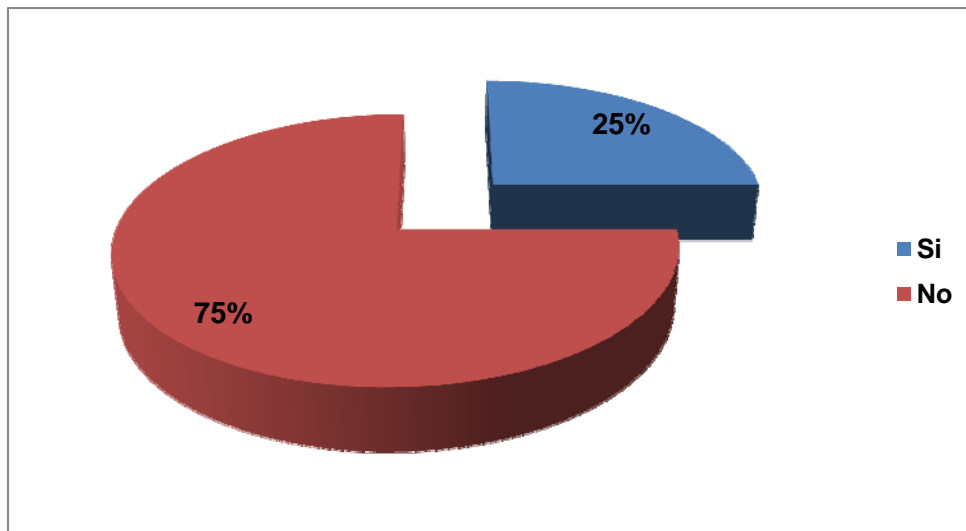
## 7. La organización está claramente definida en la empresa

**Cuadro 8. Organización**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	25%
No	9	75%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Zuñiga (2018)

**Gráfico 9. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 7**



**Fuente:** Zuñiga (2018)

Un 75% de los encuestados respondieron que la organización no está claramente definida en la empresa, mientras que el 25% respondieron de forma afirmativa, evidenciándose que deben verificarse los elementos del control interno dentro de la organización y el uso que se le esté dando a estos para el manejo de la Propiedad Planta y Equipos de la misma.

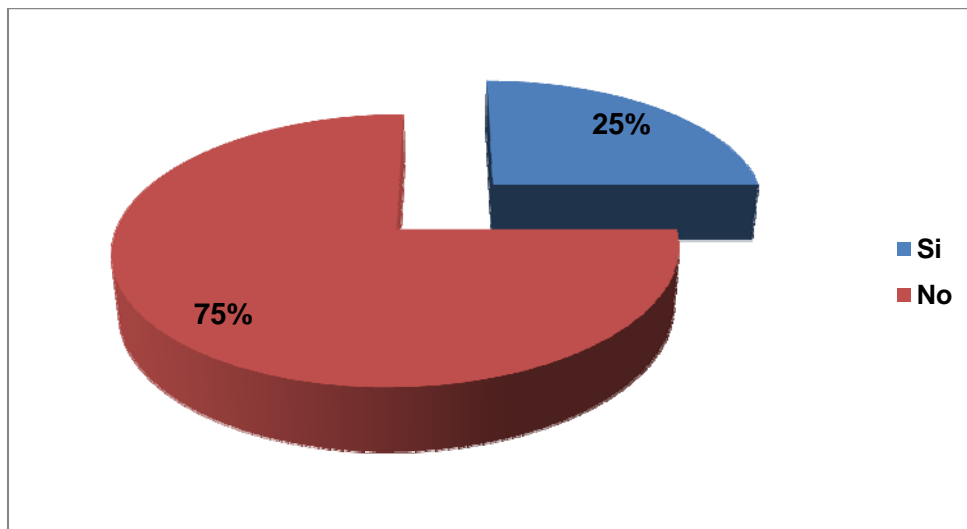
**8. Se asumen responsabilidades de la política general relacionada con la Propiedad Planta y Equipos en la empresa**

**Cuadro 9. Dirección**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	25%
No	9	75%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Zuñiga (2018)

**Gráfico 10. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 8**



**Fuente:** Zuñiga (2018)

El 75% de los encuestados respondieron que actualmente dentro de la organización no se están asumiendo responsabilidades de la política general relacionada con la Propiedad Planta y Equipos en la misma, mientras que un 25% respondieron de forma afirmativa, evidenciándose que la gran mayoría está de acuerdo con que este elemento del control interno debe ser verificado dentro de la empresa.



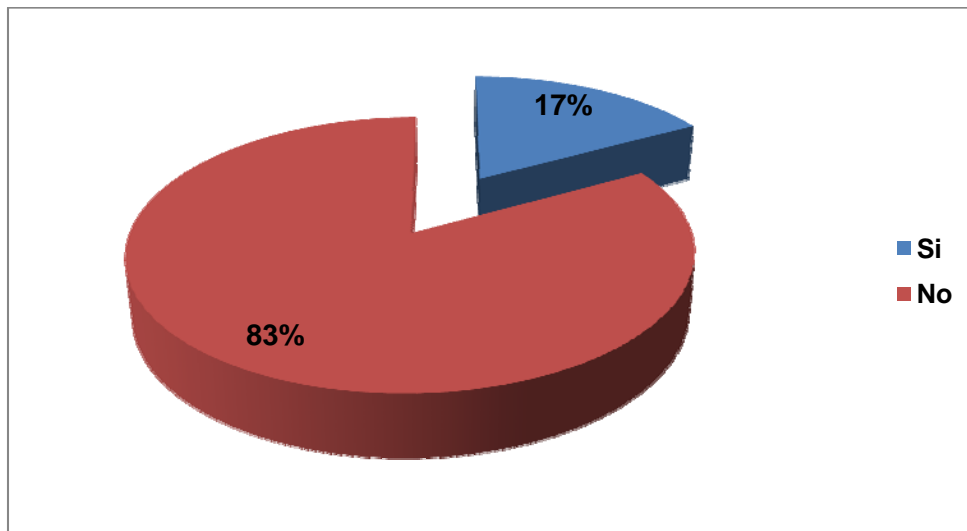
**9. Se adaptan dentro de la empresa las obligaciones y necesidades de las partes integradas a un todo homogéneo**

**Cuadro 10. Coordinación**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	17%
No	10	83%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 11. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 9**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados un 83% respondieron que no se están adaptando dentro de la empresa las obligaciones y necesidades de las partes integradas a un todo homogéneo, mientras que el 17% restante respondió de forma afirmativa, situación que debe ser verificada debido a que estos resultados demuestran deficiencia en la coordinación como elemento clave del control interno de la organización.

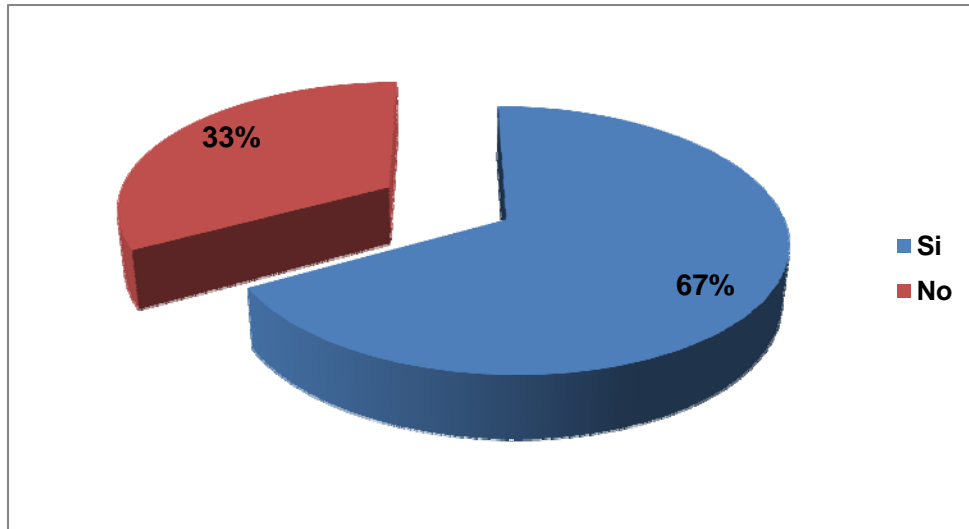
**10. El departamento de contabilidad de la empresa tiene funciones operativas o de custodia**

**Cuadro 11. Dirección de Labores**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	67%
No	4	33%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 12. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 10**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados un 67% respondieron que actualmente el departamento de contabilidad de la empresa si tiene funciones operativas o de custodia, mientras que un 33% respondieron de forma negativa, situación ésta que debe ser evaluada por los responsables dentro de la organización.

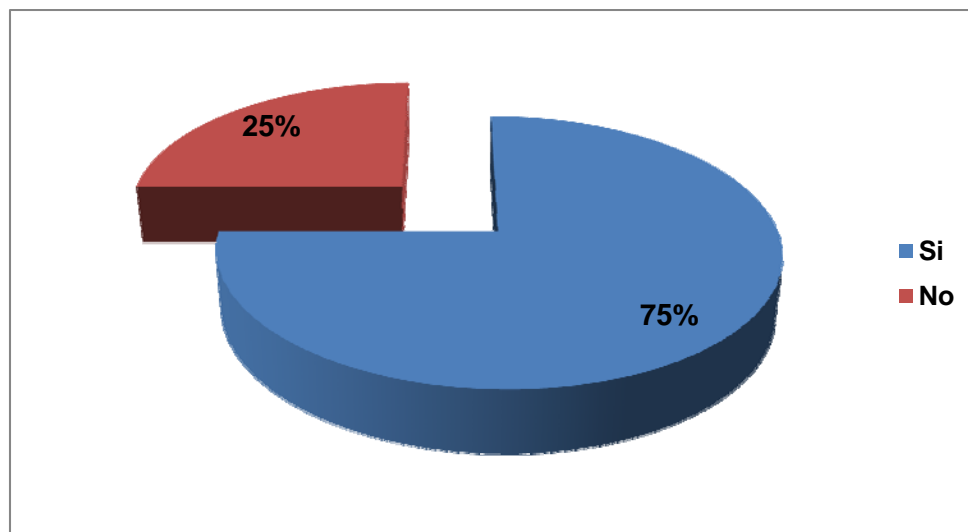
**11. En la empresa se delegan funciones y responsabilidades en base al cargo que poseen**

**Cuadro 12. Asignación de Responsabilidades**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	75%
No	3	25%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 13. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 11**



Fuente: Zuñiga (2018)

El 75% de los encuestados respondieron que actualmente en la empresa si se están delegando las funciones y responsabilidades en base al cargo que poseen sus empleados, mientras que el 25% restante de los encuestados respondieron de forma negativa, lo que evidencia que se está cumpliendo uno de los aspectos claves concernientes a los elementos del control interno dentro de una organización.

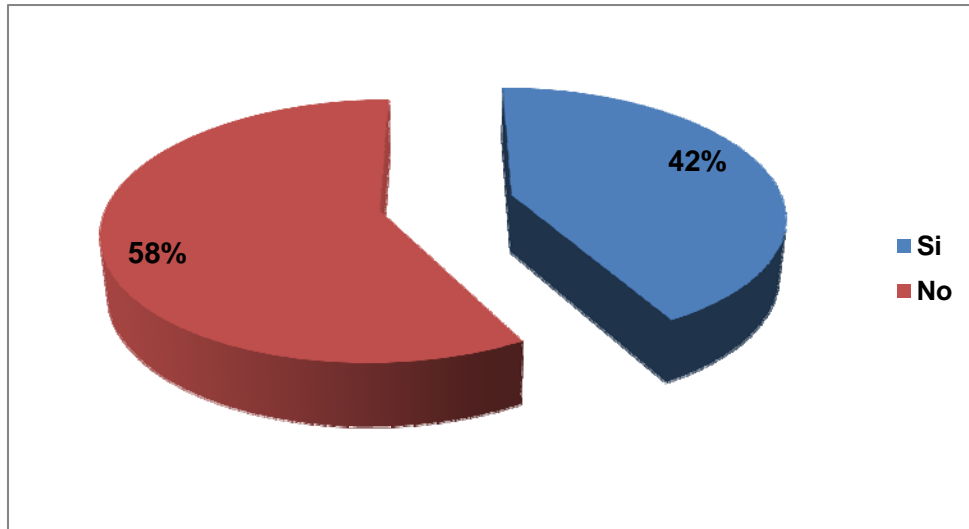
**12. Se llevan a cabo procedimientos que sustentan la práctica del control interno en la empresa**

**Cuadro 13. Procedimientos**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	42%
No	7	58%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 14. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 12**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados un 58% respondieron que actualmente no se llevan a cabo procedimientos que sustenten la práctica del control interno en la empresa, mientras que el 42% restante respondió de forma afirmativa. Lo anterior evidencia deficiencia en lo que se refiere a los procedimientos como parte esencial de los elementos del control interno que se lleva a cabo en la organización.

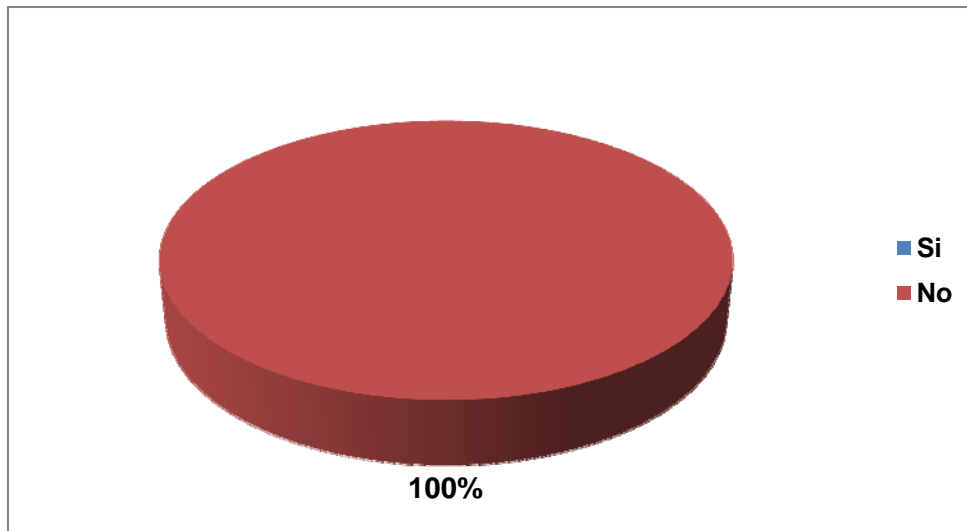
**13. La empresa cuenta con manuales de procedimientos relacionados con el control interno de activos**

**Cuadro 14. Planeación y Sistematización**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	0	0%
No	12	100%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Zuñiga (2018)

**Gráfico 15. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 13**



**Fuente:** Zuñiga (2018)

El 100% de los encuestados respondieron que actualmente la empresa no cuenta con manuales de procedimientos relacionados con el control interno de activos, por lo que se hace necesario tomar en consideración los correctivos necesarios para diseñar o proponer a mediano o largo plazo manuales de procedimientos que beneficien el control interno del activo fijo dentro de la organización.

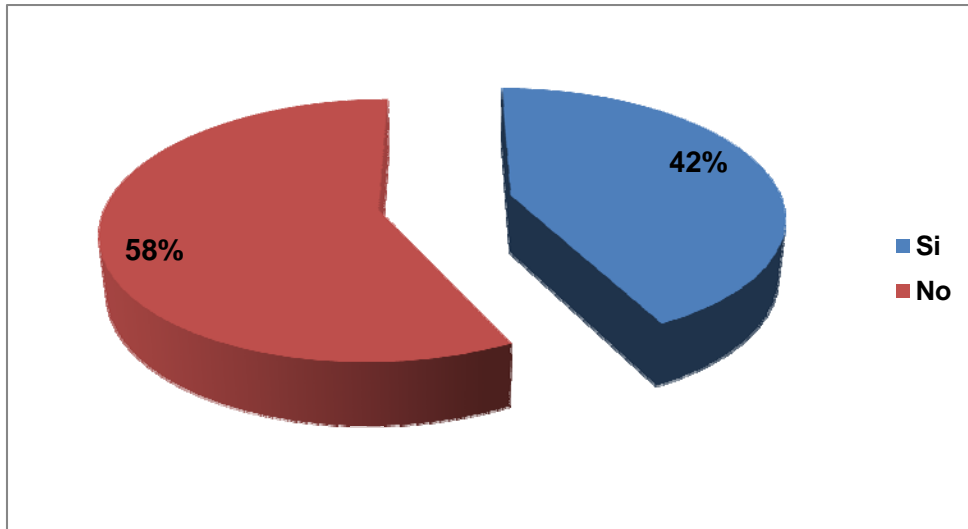
**14. Dentro de la empresa hay un registro completo de los activos para el control interno**

**Cuadro 15. Registros y formas**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	42%
No	7	58%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 16. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 14**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados un 58% respondieron que dentro de la empresa actualmente no hay un registro completo de los activos para el control interno, mientras que el 42% respondieron de forma afirmativa, evidenciándose que el registro y forma es necesario como elemento fundamental del control interno dentro de las organizaciones modernas de hoy en día.

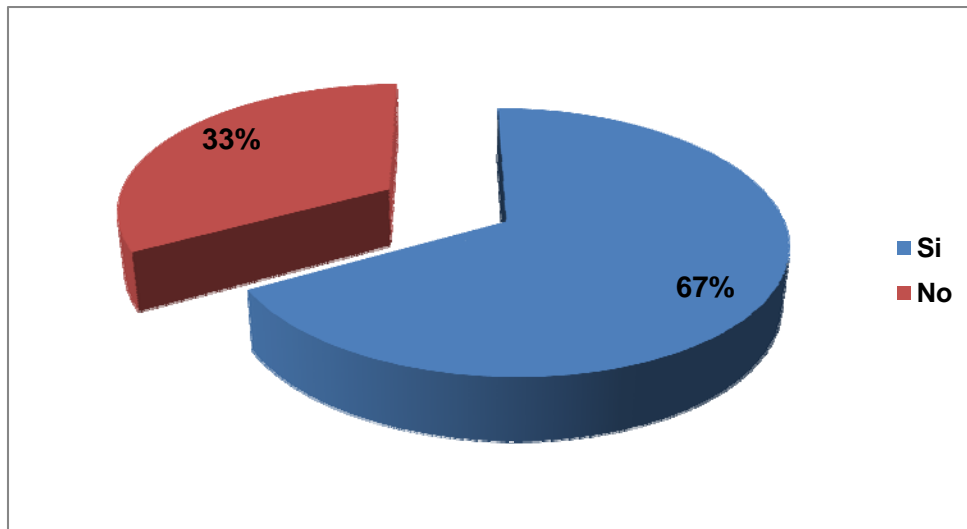
**15. Se generan en la empresa informes contables relacionados con el control interno de los activos**

**Cuadro 16. Informes**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	67%
No	4	33%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 17. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 15**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados 67% respondieron que si se están generando en la empresa informes contables relacionados con el control interno de los activos, mientras que el 33% restante respondió de forma negativa, evidenciándose que la mayoría refiere que efectivamente si se están haciendo los informes contables respectivos lo que debe ser constatado por los directivos de la empresa.

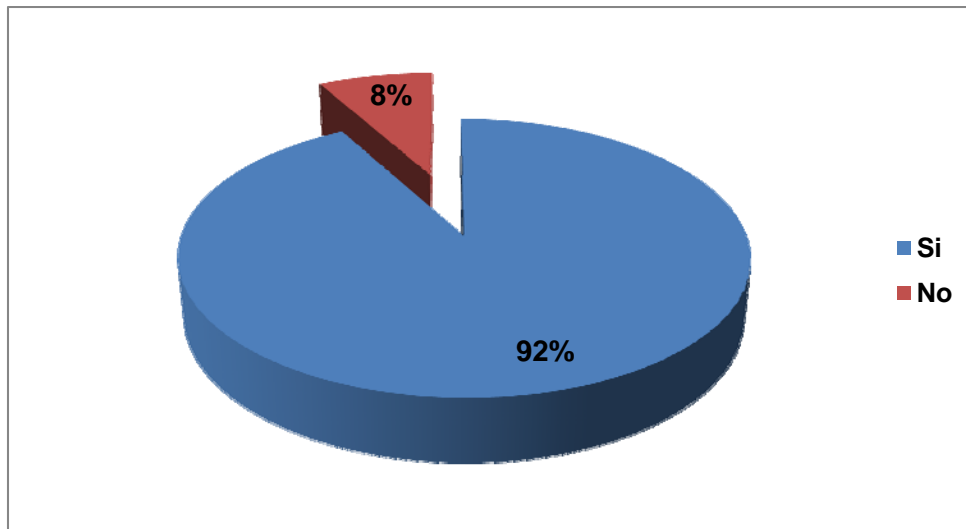
**16. Existe personal capacitado en la organización que se encargue de coordinar el control interno de los activos**

**Cuadro 17. Personal**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	92%
No	1	8%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 18. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 16**



Fuente: Zuñiga (2018)

Del total de los encuestados 92% respondieron que, si existe personal capacitado en la organización que se encargue de coordinar el control interno de los activos dentro de la organización, mientras que el 8% restante respondió de forma negativa, lo anterior evidencia que si se cuenta con el personal idóneo para tal responsabilidad.



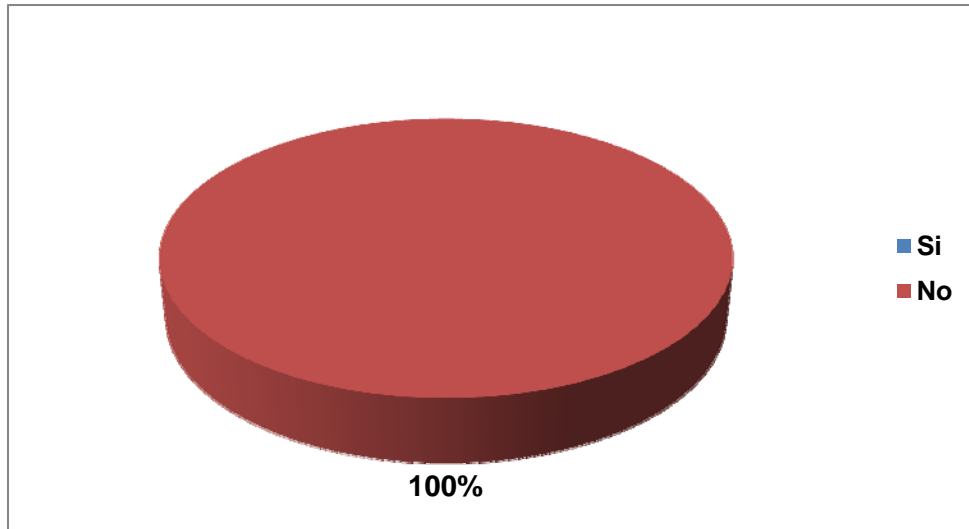
**17. Se le brinda entrenamiento al personal de la empresa con relación a sus responsabilidades en cuanto al control interno de activos**

**Cuadro 18. Entrenamiento**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	12	100%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 19. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 17**



Fuente: Zuñiga (2018)

El 100% de los encuestados respondieron que actualmente no se les está brindando entrenamiento al personal de la empresa con relación a sus responsabilidades en cuanto al control interno de activos, situación ésta que es negativa para la organización por cuanto esta debe estar consciente de la importancia que tiene dictar talleres o charlas a sus trabajadores en temas tan importantes como lo viene a ser el control interno dentro de las empresas.

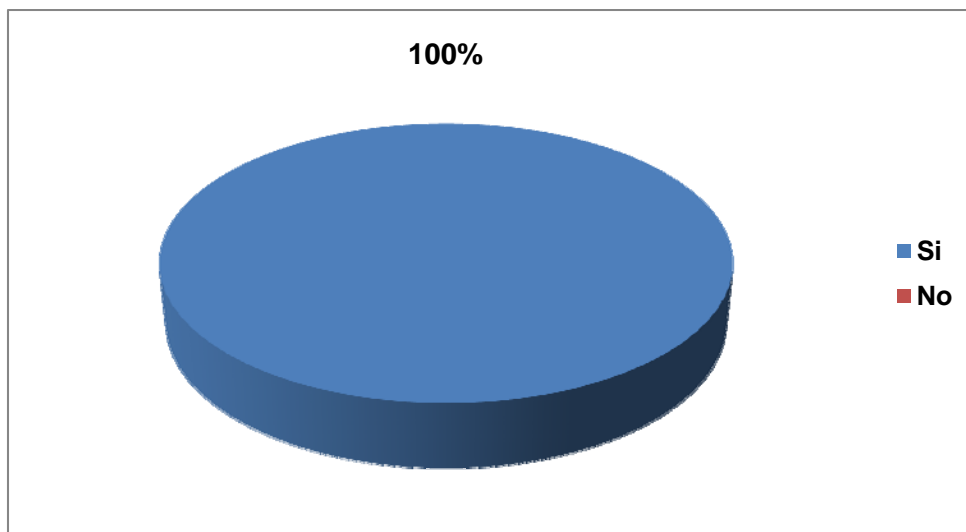
**18. Los trabajadores de la empresa responsable del control interno son eficientes**

**Cuadro 19. Eficiencia**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	100%
No	0	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 20. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 18**



Fuente: Zuñiga (2018)

El 100% de los encuestados respondieron que los trabajadores de la empresa responsable del control interno son eficientes en las tareas que ejecutan en la misma lo que resulta sumamente beneficioso para la empresa puesto que eso se traduce en que los mismos están comprometidos con la organización.

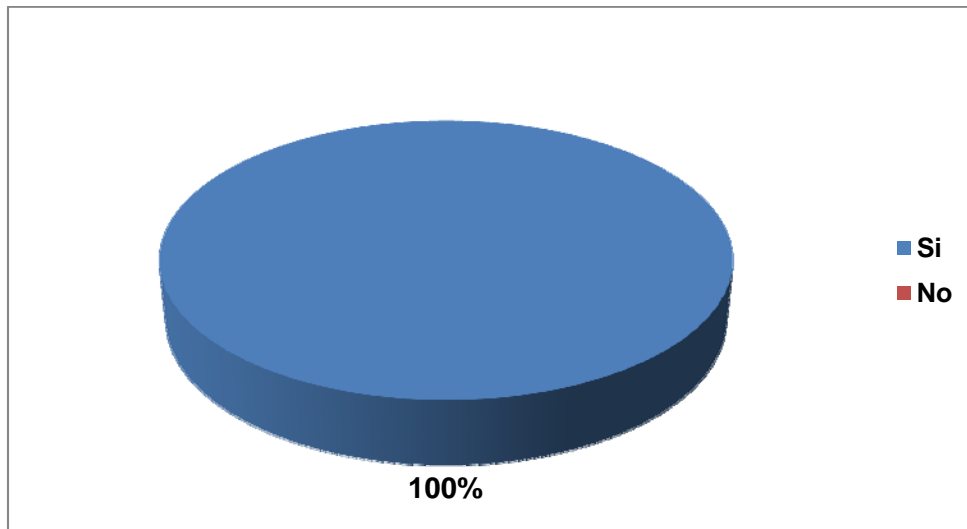
## 19. El personal de la empresa goza de moralidad comprobable

**Cuadro 20. Moralidad**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 21. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 19**



Fuente: Zuñiga (2018)

El 100% de los encuestados respondieron que el personal de la empresa en su totalidad si goza de moralidad comprobable, esto es favorable para la organización, por cuanto este tipo de empleados con alta moralidad tiene un verdadero compromiso con la organización donde este labora que puede fácilmente traducirse en eficiencia.

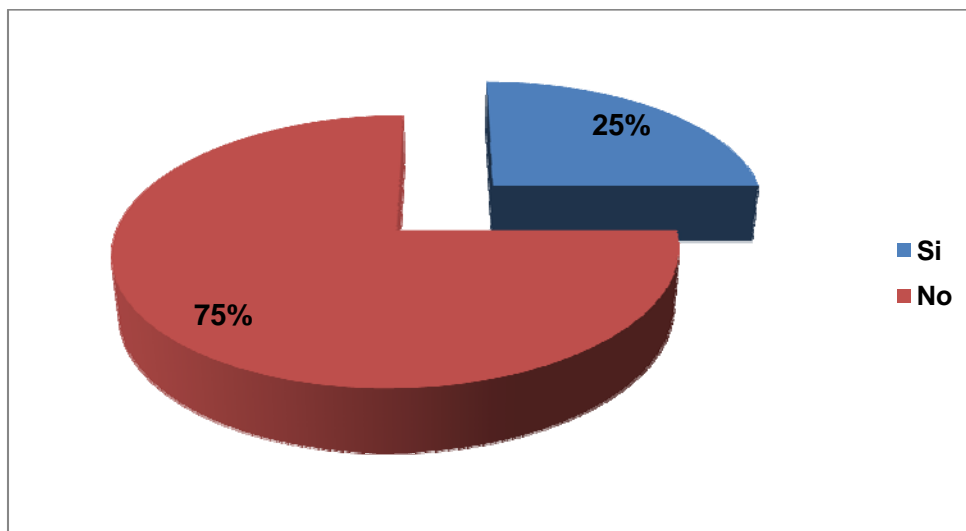
20. La retribución que percibe el personal del departamento por concepto de su desempeño laboral es justa y equilibrada

**Cuadro 21. Retribución**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	25%
No	9	75%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 22. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 20**



Fuente: Zuñiga (2018)

Un 75% de los encuestados respondieron de forma afirmativa que la retribución que percibe el personal del departamento por concepto de su desempeño laboral es justa y equilibrada, mientras que un 25% restante respondieron de forma negativa a esta interrogante.

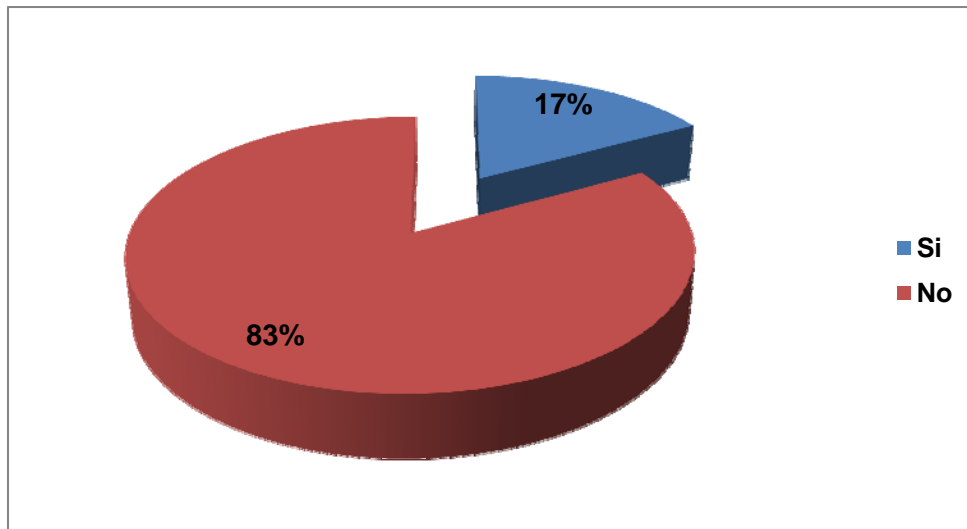
**21. Existe supervisión constante del trabajo que desempeña el personal del departamento**

**Cuadro 22. Supervisión**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	17%
No	10	83%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 23. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 21**



Fuente: Zuñiga (2018)

El 83% de los encuestados respondieron que actualmente no existe supervisión constante del trabajo que desempeña el personal del departamento en la empresa y solo un 17% respondieron de forma afirmativa, lo que debe ser chequeado por cuanto es importante que haya una verdadera supervisión para hacerlas correcciones necesarias de presentarse alguna deficiencia o falla en las mismas.

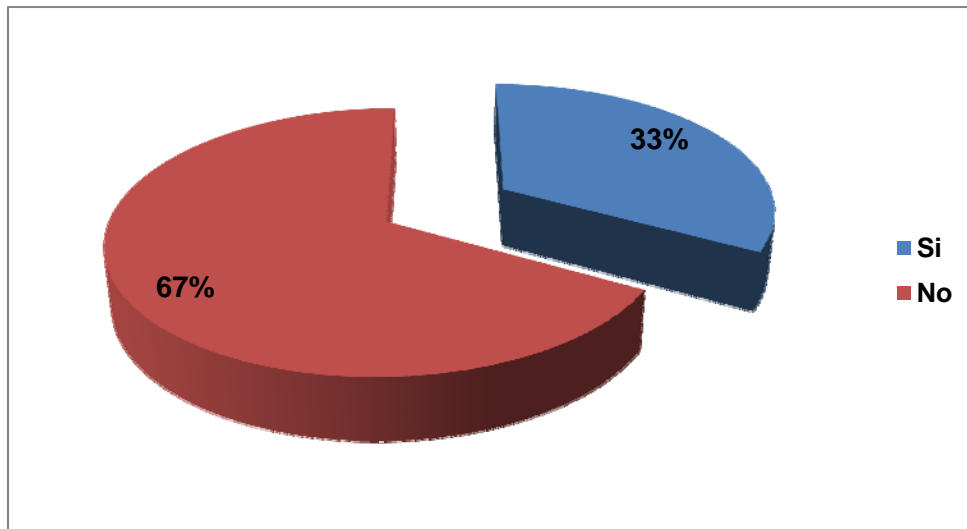
**22. Se han generado en la organización Soluciones técnicas para mejorar el control interno de los activos**

**Cuadro 23. Soluciones Técnicas**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	33%
No	8	67%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Zuñiga (2018)

**Gráfico 24. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 22**



Fuente: Zuñiga (2018)

Un 67% del total de los encuestados respondieron que no se han generado en la organización Soluciones técnicas para mejorar el control interno de los activos, mientras que un 33% respondieron de forma afirmativa, evidenciándose que la gran mayoría considera que si hay soluciones técnicas que han sido visibles lo que debe ser verificado para su comprobación.

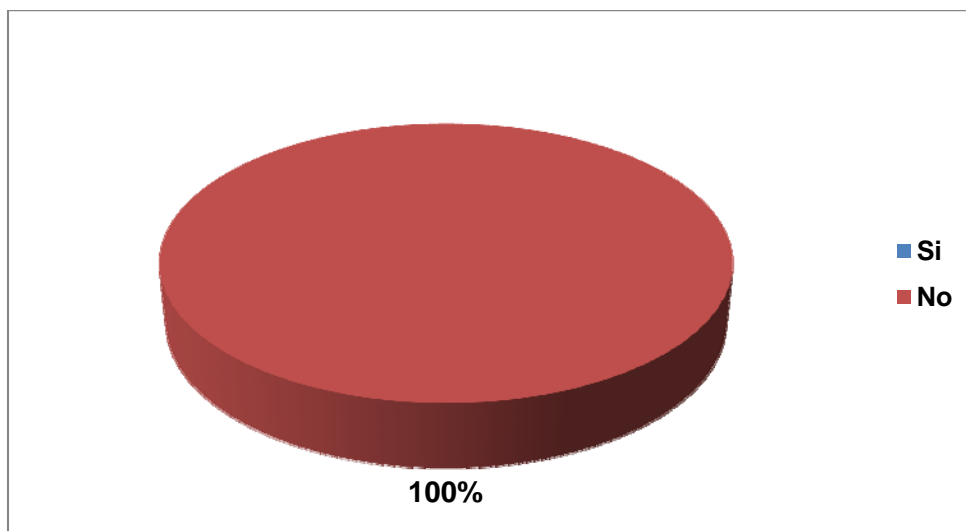
**23. Maneja usted información las posibles soluciones económicas relacionadas con los procedimientos de control interno Propiedad Planta y Equipos de la empresa**

**Cuadro 24. Soluciones Económicas**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0
No	12	100%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Zuñiga (2018)

**Gráfico 25. Distribución gráfica porcentual con respecto al ítem 23**



**Fuente:** Zuñiga (2018)

El 100% de los encuestados respondieron que no manejan ningún tipo de información sobre las posibles soluciones económicas relacionadas con los procedimientos de control interno de Propiedad Planta y Equipos de la empresa, lo que debe ser discutido con los superiores para llegar a un verdadero consenso de todos los involucrados que laboran en el departamento y en la organización en general.

## DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Resulta oportuno señalar luego de aplicado el instrumento a la muestra objeto de estudio que existe mucho desconocimiento en los mismos sobre todo en lo que se refiere a lo que es el control interno situación sumamente delicada y que debe paliarse a la brevedad posible en la organización, asimismo se maneja información por parte de los mismos con relación al propósito del control del cambio en las organizaciones modernas, esto evidencia la necesidad de que la organización tome los correctivos necesarios y se trate de ofrecer mayor conocimiento al personal que allí laboral sobre lo que es la gestión del control, un aspecto sumamente importante que manejen los trabajadores de esta organización sobre todo los de la parte contable.

Asimismo, es sumamente necesario que la empresa trate de verificar la importancia que posee actualmente el control interno del activo fijo y los beneficios que ello puede aportar para la misma además de indagar si de forma efectiva en la actualidad se está llevando o no un control interno de Propiedad Planta y Equipos dentro de la empresa.

Otro aspecto que se evidenció durante la aplicación del instrumento fue que casi la totalidad de los encuestados acotaron que la verificación del control interno es buena en la empresa, situación que debe ser constatada por los directivos de esta, pero también resulta necesario que lleve a cabo una verificación de los elementos del control interno dentro de la organización y el uso que se les esté dando a estos para el manejo de la Propiedad Planta y Equipos de la misma.

Cabe referir que se generaron resultados arrojados por las encuestas que han demostrado ciertas deficiencias que se vienen presentando en la coordinación como un elemento clave e imprescindible del control interno de la organización, pero a pesar de estos resultados se considera que se está



cumpliendo uno de los aspectos claves concernientes a los elementos del control interno dentro de una organización.

Otro punto importante de hacer mención es que existe deficiencia en lo que se refiere a los procedimientos como parte esencial de los elementos del control interno que se lleva a cabo en la organización, asimismo actualmente la empresa no cuenta con manuales de procedimientos relacionados con el control interno de activos, por lo que se hace necesario tomar en consideración los correctivos necesarios para diseñar o proponer a mediano o largo plazo manuales de procedimientos que beneficien el control interno del activo fijo dentro de la organización.

Finalmente, se puede acotar que en los actuales momentos en la empresa no se les está brindando entrenamiento al personal de la empresa con relación a sus responsabilidades en cuanto al control interno de activos, situación ésta que es negativa para la organización por cuanto ésta debe estar consciente de la importancia que tiene dictar talleres o charlas a sus trabajadores en temas tan importantes como lo viene a ser el control interno dentro de las empresas.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA**

#### **Título**

Propuesta de procedimientos de Gestión del control de inventarios en el manejo de la Propiedad, Planta y Equipos de la asociación venezolana centro norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo)

#### **Fundamentación**

La presente propuesta ha sido elaborada con la finalidad de proporcionar a la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo), un instrumento que contemple procedimientos para adquisición, recepción-custodio, registro, y baja por obsolescencia, deterioro, pérdida o robo de la propiedad, planta y equipos, empleando un lenguaje claro y sencillo en donde los aspectos teóricos se relacionan con la aplicación práctica y con la normativa legal vigente.

Facilitando de esta manera, que el personal haga empleo de este no solo para los activos que en la actualidad poseen sino además para futuras adquisiciones que como organización esta lleve a cabo. Asimismo, la continuidad de contenidos empleados en la presente propuesta le va a permitir a la organización un mejor manejo de la información, registro y documentación de los distintos procesos donde está inmersa la Propiedad Planta y Equipos con la que cuenta la organización.

El control interno para la Propiedad Planta y Equipos se ha constituido como una herramienta imprescindible para la optimización de los recursos

tanto en las instituciones públicas como empresas privadas, debido a que este rubro personifica en modo característica la operatividad de las empresas y comprendiéndose de la misma manera en porción de la propiedad de esta.

## **Objetivos de la Propuesta**

### **Objetivo General**

Disponer de una herramienta administrativa de procedimientos de control interno para la propiedad, planta y equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo).

### **Objetivos Específicos**

Establecer mecanismos necesarios para la Adquisición, Recepción – Custodio, Registro y baja de la propiedad, planta y equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo).

Describir los procesos administrativos secuenciales de forma ordenada que faciliten el control y cumplimiento de responsabilidades en la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo).

### **Justificación**

Ante la necesidad de que exista una verdadera propuesta de procedimientos de control interno de la propiedad, planta y equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo) y como una herramienta teórica – practica, se ha propuesto el siguiente instrumento guía para la administración de todo lo concerniente al grupo de activos de la organización, el cual guie al proceso contable de los mismos.



## Control Interno (COSO)

En vista de la necesidad indicada se ha logrado plantear la presente propuesta que percibe despertar un gran interés en lo relativo a su contenido por parte de cada uno de los usuarios y lograr de esta manera un verdadero cambio en lo que se refiere a la mejor administración de la Propiedad Planta y Equipos por medio de un óptimo control interno que se logre encaminar a la eficiencia, eficacia y economía con relación a la Propiedad Planta y Equipos, permitiéndoles del mismo modo a los directivos de la organización lograr el mejor financiamiento de sus futuras adquisiciones y disponer además de una idea más acertada relacionada básicamente a su inventario de propiedad, planta y equipos y el control que deben tener para cada uno de ellos.

### Alcance

Con referencia al control interno de la propiedad, planta y equipos vislumbra desde la adquisición, hasta la baja de los mismos, con el propósito de que el presente instrumento logre convertirse en una verdadera guía práctica para los directivos y empleados que para el desempeño eficaz de cada una de sus labores que poseen bajo su responsabilidad un bien mueble de la organización, así mismo la presente propuesta dispone de una serie de procedimientos administrativos que va a facilitar el reconocimiento de

responsabilidades en cada una de los responsables de la propiedad, planta y equipos de la organización.

## **Desarrollo de la Propuesta**

### **Responsabilidades de la Propiedad, Planta y Equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo)**

#### **Dirección**

Le corresponde, entre otras atribuciones, ejercer la custodia del patrimonio de la organización, mantener actualizado el inventario de Propiedad Planta y Equipos y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipos de la Institución y el cumplimiento de las regulaciones vigentes. Estas funciones las ejerce a través de las Coordinaciones adscritas a su gerencia.



#### **Departamento de Administración y RRHH**

Este llevará a cabo el control y la custodia de la Propiedad Planta y Equipos de la organización, y efectuará en forma periódica, la toma física de inventarios a los efectos de verificar su existencia y condiciones físicas y tomar las acciones que correspondan; y a través de su Departamento de

compras, procurar la adquisición de los bienes requeridos por las diferentes unidades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para tal fin.

### **Jefe de Seguridad**

El área de Seguridad de la organización deberá reportar cualquier situación que implique el cambio de estatus o condición de los bienes que son propiedad de la organización (robo, hurto, daño).

### **Los Trabajadores**

La custodia directa de la Propiedad Planta y Equipos corresponderá al trabajador desde el momento en que los mismos le hayan sido asignados para ejercer las actividades inherentes a su cargo, y es su deber reportar cualquier situación que implique cambio de estatus y/o ubicación de estos.

A quienes le corresponderá:

Supervisar el proceso de adquisición, uso contabilización, almacenamiento, distribución y controlar los procesos de dar de baja a los activos.

Vigilar permanentemente el uso racional y cuidado del activo fijo, la asignación, marcación y ubicación de estos, así mismo realizar inventarios periódicos e indistintos.

Conciliará permanentemente el listado del mobiliario y equipo contable con el inventario físico.

### **Actividades de Control**

- Establecer las políticas para la recepción y asignación de Propiedad Planta y Equipos.
- Establecer las políticas para los retiros y desincorporaciones de los activos.
- Verificar que las operaciones de recepción, asignación y retiro de activos cumplan con las autorizaciones pertinentes
- Comprobar la exactitud y conformidad de las operaciones con la documentación soporte de las operaciones.
- Realizar tomas físicas periódicas de los activos
- Realizar análisis y revisiones periódicas de las operaciones y actividades.
- Registrar de manera oportuna y adecuada las operaciones.
- Establecer mecanismos de seguridad para restringir el acceso a los activos y limitarlo a personas autorizadas.
- Asignar las responsabilidades de autorizar, registrar, custodiar y comprobar una operación a diferentes empleados, con el fin de evitar errores o acciones inapropiadas.

### **Generalidades del Control Interno**



- Cumplir a cabalidad la normativa vigente para el control interno.
- Procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones organizacionales.
- La dirección debe establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, fines y estructura de la organización.

### **Normas y Manuales de Procedimientos**

- Elaborar las normas de procedimientos en el marco de las normas básicas establecidas por la organización.
- Velar por la aplicación de las normas, manuales de procedimientos y demás instrumentos o métodos específicos que regulen el sistema de control interno.
- La Dirección o gerencia debe ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, y de los instrumentos de control interno.

### **Controles Previo y Posterior**

- Aplicar antes de autorizar o ejecutar las operaciones los siguientes controles previos;
- En el caso de la asignación de fondos para la compra de activos, verificar que exista disponibilidad presupuestaria y que los documentos que sustenten la operación cumplan con las exigencias técnicas, legales y presupuestarias, con el propósito de establecer su legalidad, veracidad, oportunidad, eficiencia, economía y calidad.
- En los casos de asignación de un activo, cotejar la nota de entrega con la solicitud del requerimiento y verificar si corresponde a la unidad al que fue asignado.

### **En cuanto al control interno posterior:**

- Comprobar la integridad de las operaciones realizadas con Propiedad Planta y Equipos de la empresa.
- Verificar las autorizaciones para la adquisición, venta o retiros de activos
- Comprobar las entradas al almacén y su respectiva codificación y registro
- Verificar y comprobar las condiciones físicas de los bienes



- Adoptar oportunamente las medidas necesarias ante cualquier actuación contraria a los principios de legalidad, economía, eficiencia y/o eficacia.

### **Controles Físicos**

- Realizar Inventarios físicos periódicos para verificar la existencia, ubicación y el estado de las propiedades que están registradas, y detectar errores o irregularidades existentes.
- Restringir el acceso a los activos, limitándolo solo a personas autorizadas.
- Comparar periódicamente el registro con el inventario físico.
- Tomar las medidas necesarias para la conservación física de los activos tales como:
  - Supervisión periódica de la condición de los activos.
  - Llevar un control de solicitudes de mantenimiento, reparación, supervisión y revisión previa, proveyendo de la información sobre el estado de los activos.
  - Realizar los mantenimientos preventivos a los Propiedad Planta y Equipos que lo requieran.
  - Los responsables de la tenencia, uso o custodia de Propiedad Planta y Equipos deberán velar por el buen uso y conservación de los mismos.
  - Implementar oportunamente las medidas necesarias ante cualquier situación en relación con la identificación y codificación de los activos.

### **Controles y registros contables**

- Llevar un mayor auxiliar, constituido por el registro de cada una de las propiedades, con los siguientes datos: código y descripción del activo, unidad usuaria, ubicación geográfica, fecha de incorporación, reasignación o desincorporación, valor del activo, responsable del área al cual será asignado.

- Crear políticas que establezcan que la compra de planta y equipo se efectúe a través del departamento de adquisiciones y por medio de las operaciones correspondientes de recepción, de inspección y pago.
- Mantener registros permanentes y detallados de las entradas, salidas, trasposos y mejoras de la Propiedad Planta y Equipos, que posibiliten su identificación, clasificación y control de su uso o disposición.
- Mantener actualizados los registros de activo fijo.
- Identificar con una etiqueta numerada o código cada uno de los activos adquiridos.

### **Consideraciones para categorizar la Propiedad Planta y Equipos**

Es importante acotar que para que un bien sea considerado activo fijo, su vida útil debe ser mayor a 1 año y durante este tiempo el uso de la Propiedad Planta y Equipos contribuye a la obtención de los ingresos, debe formar parte o intervenir de alguna manera en el servicio que la empresa presta, y debe estar dentro de las familias de la Propiedad Planta y Equipos como muebles y enseres, equipos de oficina, equipos de computación.

Así mismo, el activo fijo deberá caracterizarse por ser de naturaleza relativamente duradera, que se lo utilice en la institución y no esté destinado para reventa a los clientes, que represente inversiones de capital, y que sirva de soporte para la realización de las actividades de la organización, por ello, cuando un bien deje de prestar dicho soporte, se lo deberá separar del grupo de la Propiedad Planta y Equipos, inclusive si éste se encuentra en buenas condiciones.



### **Clasificación y codificación de la Propiedad Planta y Equipos**

Este procedimiento busca garantizar que todo activo que ingrese a la Cooperativa posea un código que lo identifique. Facilita las labores de auditoría y control de la Propiedad Planta y Equipos de una organización. Cada activo deberá ser marcado con una placa metálica o un adhesivo fácilmente localizable y que no ocasione deterioro al bien.

Será un proceso exclusivo del Área administrativa llevado a cabo por la persona designada y se realizará luego de recibir el activo. Este proceso deberá realizarse antes de entregar cualquier activo a las áreas responsables. Todos los activos que ingresan deben tener su registro de inventario en un lugar visible. La clasificación general de la Propiedad Planta y Equipos tangible estará conformada por muebles de oficina, equipos de oficina y equipo de computación.

### **Procedimientos para la adquisición de Propiedad Planta y Equipos descripción**

Este procedimiento se aplica cada vez que se adquiera un mueble o equipo y contempla aquellos bienes cuya vida útil sea mayor a un año, no

está destinado para la venta y se usa con el objetivo de emplearlo permanentemente en la prestación de servicios a clientes.

### ***Procedimiento***

- El empleado que para una mejor prestación de servicios a atención a los socios y clientes necesita de un activo fijo lo solicitara al gerente mediante una solicitud de requerimiento.
- El gerente o presidente de acuerdo con sus competencias autorizaran la compra del activo.
- El Contador deberá receiptar la autorización por el gerente o presidente, al mismo que se le solicitaran 3 proformas (cotizaciones) que contemplen las mismas características del requerimiento.
- Solicitar al proveedor seleccionado el equipo o mueble requerido, estableciendo plazos y lugares de entrega, forma de pago y garantías de este.
- Preparar y enviar la orden de compra para tramitar las autorizaciones debidas según el monto del pedido.
- Contabilidad recibirá la factura original del equipo o mueble con copia del acta de entrega – recepción y la orden de compra, para el registro contable.
- Mantener una copia de la factura, para el archivo, junto con un ejemplar del acta y copia de la orden de compra para el registro del equipo.

### **Procedimiento para el control físico de la Propiedad Planta y Equipos**

Constituye un procedimiento base para la gestión correcta y optimizada del universo patrimonial. El departamento de Contabilidad deberá realizar controles para determinar inconsistencias en la asignación, marcación y ubicación de la Propiedad Planta y Equipos.

La Gerencia Administrativa programará junto con Contabilidad la ejecución de un inventario anual con la participación del personal el cual tendrá como prioridad conciliar no solamente el aplicativo de control sino el aplicativo contable, que es la base para la presentación de los Estados Financieros a diciembre 31 de cada año.



### **Procedimiento**

- En una conciliación físico contable, inicialmente se realiza un cruce entre la información recogida durante el inventario y la documentación contable existente.
- Son analizadas las discrepancias encontradas. Si fuese necesaria una revalorización de los activos, se procede a una evaluación y se actualiza. el valor contable de la totalidad de los bienes.
- El responsable enviará a principio de cada año un listado de todos los bienes muebles asignados a cada departamento, a fin de que sea revisado.
- Cada departamento debe entonces realizar una comprobación física y enviar un informe de las diferencias encontradas, en un plazo de treinta días, indicando el nombre de los empleados bajo cuyas responsabilidades estaban los activos. En caso de no enviar informe alguno dentro de ese tiempo, se considerará que el listado está correcto y el departamento asumirá la responsabilidad del caso.

- La Gerencia Administrativa solicitará periódicamente al Departamento de Contabilidad para que juntamente con el responsable de auditoría elaboren un plan de inventarios rotativos para conocer sus asignaciones y se establezca si está operando adecuadamente la política y gestión de estos al interior de la organización.

### **Registro de Propiedad Planta y Equipos**

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable de toda la Propiedad Planta y Equipos, mediante registros detallados y codificación con valores que permitan controlar las adquisiciones, retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno, y servirá para la toma de decisiones adecuadas.

### **Valoración de la Propiedad Planta y Equipos**

En los registros contables todos los bienes deben estar valorizados a su costo, en general, tomándolos de las siguientes fuentes: Para bienes en uso:

a) El costo que tenga en inventario anterior; b) El de compra, o con el que haya llegado a la oficina; o c) El costo asignado mediante avalúo El costo de un activo fijo incluye todos los gastos razonables y necesarios al adquirir el activo y situarlo en una posición y condición para el uso en las operaciones del negocio.

En la valuación del equipo es importante incluir todos los costos de adquisición o de manufactura juntamente con los costos de transporte y de

instalación. Las reparaciones ordinarias no son capitalizables ya que su efecto es el de conservar el activo en condiciones normales de servicio, y consecuentemente fueron consideradas implícitamente al estimar originalmente la vida útil del activo.

Sin embargo, existen reparaciones mayores o extraordinarias, que tienen el efecto de prolongar apreciablemente la vida de servicio del activo más allá de la estimada. Originalmente, o de aumentar su productividad. Cuando ciertos activos están temporalmente ociosos y de los cuales se tiene una certeza razonable de que serán puestos nuevamente en servicio, no es necesario presentarlos por separado o diferenciarlos en el balance a través de una nota. Al abandonarse un activo fijo debe registrarse a su valor de realización y si éste es inferior al valor neto en libros la pérdida deberá cargarse a resultados, y según el importe del activo fijo abandonado se decidirá si se lo presenta en un renglón especial del estado financiero.

## **Depreciaciones**

La depreciación es un procedimiento de distribución y tiene por objeto distribuir las pérdidas de valores de los activos sujetos a depreciación entre los períodos en los cuales se realicen estas pérdidas. Los tangibles son susceptibles al desgaste aun no usándolos la sola acción del tiempo modifica, altera o desgasta los bienes del activo fijo. Puede entenderse que al ser usados se acelera su desgaste.

La operación que refleja este desgaste en los libros contables es denominada depreciación, que tiene como fin distribuir de una manera sistemática y razonable el costo de la Propiedad Planta y Equipos tangible, menos su valor de desecho, si lo tienen, entre la vida útil estimada de la unidad. Por lo tanto, la depreciación es un proceso de distribución y no de valuación. La depreciación puede ser considerada por dos causas diferentes:

1. Normales: Son las que se realizan como consecuencia de su uso funcional y tiempo

2. Anormales o Eventuales: Son las que se realizan en forma eventual, como consecuencia de contingencias económicas u obsolescencia prematura de parte de nuestros activos depreciables como consecuencia de adelantos técnicos o científicos no previstos.

La Gerencia a través de su departamento de contabilidad hará depreciaciones de los activos tomando en cuenta la tarjeta de depreciación que se presenta a continuación de forma coherente al uso o deterioro del activo, pero de manera uniforme y teniendo en cuenta la vida útil de cada línea de activos. La depreciación debe calcularse sobre bases y métodos consistentes a partir de la fecha en que empiecen a utilizarse los activos fijos, y cargarse a gastos. Cuando los activos fijos son dados de baja, la depreciación debe ser registrada en esa fecha. El costo se retira de la cuenta del activo y la depreciación total registrada se elimina de la cuenta de depreciación acumulada.





## **Procedimiento para la baja de la Propiedad Planta y Equipos descripción**

Baja de bienes es el procedimiento mediante el cual se retira definitivamente un elemento del patrimonio de la Cooperativa, por alguna de las siguientes situaciones: Por ser inservible, reposición, renovación, obsolescencia, destrucción, o hurto, decisión soportada a través de acto administrativo motivado que además indica el destino final del bien.

### **Baja por deterioro u obsolescencia**

En caso de que el activo fijo esté inservible u obsoleto, se procederá a su destrucción de acuerdo con la naturaleza del bien, o arrojarlo en un lugar inaccesible si no fuere posible destruirlo, luego se procederá a la baja. La autorización de la baja de un activo fijo será dada por el Gerente, en base al informe favorable de inspección suscrito por los servidores actuantes.

### **Baja por hurto o robo**

Cuando se estableciere hurto o robo de un bien el custodio responsable notificara inmediatamente por escrito, dentro del primer día hábil siguiente del conocimiento del hecho.

### **Procedimiento**

- El auditor encargado del bien informara por escrito al Gerente la desaparición o pérdida del bien.
- El Gerente recibida la notificación solicitará al asesor jurídico formule de inmediato la denuncia penal ante el juez competente, para comprobar la infracción e identificar a los responsables.

- El empleado responsable del bien vigilará el proceso juntamente con el abogado debiendo prestar toda la colaboración necesaria para la recuperación del bien.
- El contador por su parte será encargado de registrar contablemente el bien desaparecido.
- Una vez comprobada la infracción por parte del juez a través del proceso penal o de otras diligencias y arroje como resultado la responsabilidad del empleado se procederá a dar de baja de los registros de Contabilidad y almacén.
- El almacenista o jefe de inventario responsable será el encargado de la reposición y restitución del bien de iguales características al desaparecido.
- En caso de que el juez no llegare a determinar los responsables, la organización asumirá la pérdida del bien.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **Conclusiones**

Una vez aplicados los instrumentos de recolección de la información, luego de tabulados e interpretados los resultados, se obtuvieron unos resultados que le permiten al investigador presentar un conjunto de conclusiones que se presentan a continuación.

Referente al escenario donde se ejecutó dicha investigación, caso de estudio Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo), a la totalidad del personal que labora en el área de Contabilidad de esta, accedió ser encuestados sin ningún inconveniente.

Tomado en consideración los objetivos planteados, en el caso específico del objetivo N°1: analizar en qué consiste el control interno de la propiedad, planta y equipos de una empresa, se hizo evidente en el desarrollo del capítulo dos el desarrollo de este objetivo, evidenciándose además en la

aplicación del instrumento que el personal encuestado maneja bastante información sobre estos aspectos, pero deben ser complementados los mismos.

Con referencia al objetivo específico N.º 2 que es identificar los elementos de control interno utilizados en el manejo de propiedad, planta y equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo), se hizo evidente en el desarrollo de la investigación que estos elementos poseen deficiencia dentro de la organización por lo que resulta necesario tomar los correctivos necesarios para lograr fomentar los mismos en la empresa y en sus trabajadores.

Finalmente en cuanto al objetivo específico N.º 3 verificar la efectividad de los procedimientos de control interno de la propiedad, planta y equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo), los resultados obtenidos permiten inferir que no hay una verdadera efectividad de los procedimientos de control interno en la empresa, por cuanto es necesario que se tome conciencia y se implemente de forma definitiva en la misma el empleo del control interno de la propiedad, planta y equipos o que actualmente posee la empresa.

## **Recomendaciones**

Luego de analizado los resultados obtenidos en la aplicación del instrumento, los cuales permitieron llegar a las conclusiones enunciadas en las líneas anteriores, se ofrecen las siguientes recomendaciones:

1. Dar a conocer los resultados de la presente investigación a los directivos de la empresa para que estos tomen en consideración los aspectos claves de esta y las sugerencias que puedan plantearse con referencia al tema objeto de estudio.

- 2.- Se recomienda que el departamento de contabilidad y costos de la empresa maneje y conozca los lineamientos, parámetros y directrices del

proceso contable para lograr un correcto registro de la propiedad, planta y equipos, reconocimiento, existencia y uso de los mismos, con la finalidad de presentar en los estados financieros la situación real de la empresa, pero además permitirá adaptarse con más facilidad a los estándares internacionales si se quiere incursionar en ellos, por medio de la utilización de una correcta gestión de control interno.

3. Dictar Talleres, cursos o charlas relacionadas con el control interno en las organizaciones modernas, así como también sobre el manejo de propiedad, planta y equipos en las empresas en la actualidad.

## REFERENCIAS

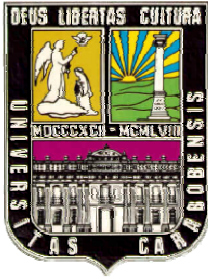
- Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica*. 6ta. Edición. Editorial Episteme. Caracas. República Bolivariana de Venezuela.
- Astorga M (2010). Auditoría I. Universidad Nacional Abierta. Caracas – Venezuela.
- Balestrini, M. (2006). *Cómo se elabora el Proyecto de Investigación*, BL Consultores Asociados, Caracas.
- Defliese, P. (1988). Auditoria Montgomery. (9ª. Ed.). México: Limusa.
- Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. (2002). Declaración de Normas de Auditoria (DNA), Publicaciones Técnicas (PT) y Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos (SECP), de Aceptación General en Venezuela. Tomo II. (5ª. Ed.). Caracas: Autor.
- Fernández, M; García, N. (2015). *Guía metodológica para la elaboración de trabajos de investigación en las ciencias sociales*. Caracas, Venezuela.
- González., M. (2015) El Control Interno de las Juntas de Condominio de los Centros Comerciales del Municipio Valera Estado Trujillo. Trabajo de Grado para optar al título de Magíster en Administración. Universidad de Los Andes. Mérida.
- Guajardo Cantú, G. (2005). Fundamentos de Contabilidad Primera Edición. México: Mc Graw Hill Interamericana.
- Hernández, R. Fernández, C. y Baptista, P. (2008). *Metodología de la investigación* (2da edición.). México: McGraw Hill.
- Hurtado, J. (2006). *El proyecto de investigación*. Bogotá: Sypal.
- Hurtado, S. (2002). *Control Interno Estructura Conceptual Integrada*, ECOE Ediciones, Bogotá.
- La auditoría (1997). Disponible en: <http://ww.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml>. Fecha de consulta [2017, 11 de abril].

- Macagno, G. (2013). Coso II Internal Control Integrated Framework. [página web en línea] Disponible en: [http://www.consejo.org.ar/comisiones/com\\_43/files/coso\\_2.pdf](http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf). [Consulta: 2017, octubre, 30]
- Martínez, L. (2008). El Control Interno. (homepage). Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos12/artiun/artiun.shtml>. Fecha de consulta [2017, 11 de noviembre].
- Méndez C. (2003). Metodología, Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación. (3era ed.). México: Mc Graw Hill.
- Montilla, M. (2014). Evaluación del Sistema de Control Interno en la Empresa Cauchos Avenida, C. A., Trabajo de Grado presentado para optar al título de Magister en Costos en la Universidad de Los Andes, Núcleo Universitario "Rafael Rangel". Trujillo, Venezuela.
- PriceWaterhouseCoopers. (2013). *Control interno– Marco Integrado*. [página web en línea] Disponible: <http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa Asociada/coso 2013-resumen-ejecutivo.pdf>. [Consulta: 2017, octubre, 20]
- Principios de la Contabilidad (2008). (Homepage). Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Principios\\_de\\_Contabilidad\\_Generalmente\\_Aceptados](http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_Contabilidad_Generalmente_Aceptados). Fecha de consulta [2017, 11 de noviembre].
- Robbins, S. (2006). Administración: Teoría y Práctica. (4ª. Ed.). México: Prentice Hall.
- Suárez de, M., y Mujica de, Dilcia. (2011). *Investigación y proyectos educativos*. Segunda edición ampliada. Corporación Marca, C.A. Caracas, Venezuela.
- Tamayo M. (2004). El Proceso de la Investigación Científica (3era edición). México. Limusa Noriega Editores.
- Tipos de auditoría. Disponible en: <http://www.mitecnologico.com/Main/TiposDeAuditoria>. Fecha de consulta [2017, 11 de noviembre].
- Villafañe, J (2004). *La Buena Reputación. Claves del valor intangible de las empresas*. Madrid: Editorial Pirámide.
- Whittington, R y Pany K. (2004) Principios de Auditoría. México: McGraw-Hill

## **ANEXOS**

**ANEXO A**  
**INSTRUMENTO APLICADO**





**UNIVERSIDAD DE CARABOBO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES**  
**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**  
**MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES**  
**CAMPUS BÁRBULA**



## **Instrumento de recolección de datos**

Le agradecemos el tiempo que está tomando para completar este cuestionario. El objetivo de la misma es recolectar información para Describir el impacto del Control Interno en el manejo de la Propiedad Planta y Equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo). Su opinión es importante por lo que se le solicita responda con el mayor grado de acercamiento a la realidad.

### **INSTRUCCIONES DE USO**

Lea cuidadosamente cada una de las recomendaciones que a continuación se presenta para el llenado del cuestionario:

La serie de preguntas aquí planteadas han sido basadas en un diseño, que permite conocer información relacionada con el diseño e instrumentación de las políticas públicas. Las respuestas a estas preguntas contribuyen a la elaboración del estudio en la cual se enmarca este trabajo de Grado: **“IMPACTO DE LA GESTIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIOS EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA ASOCIACIÓN VENEZOLANA CENTRO NORTE (ESTADOS: COJEDES, YARACUY Y CARABOBO)”**

- a. Utilice lápiz de tinta para el llenado.
- b. Se presentan preguntas con respuesta de tipo cerrada, las cuales deben ser respondidas de forma objetiva, señalar con una equis (x) la que corresponda.
- c. No existen respuestas correctas o incorrectas.
- d. En caso de presentar dudas con alguna pregunta en el cuestionario consulte al encuestador

## INSTRUMENTO

1. Maneja información de lo que es el control interno en la organización  
Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
2. Sabe usted cual es el propósito del control interno en la empresa  
Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
3. Utiliza normas para el control interno de Propiedad Planta y Equipos en la empresa  
Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
4. La empresa tiene políticas relacionadas con el control interno  
Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
5. Los principios del control interno se cumplen en la empresa  
Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
6. Hay una correcta verificación del control interno en la empresa  
Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
7. La organización está claramente definida en la empresa  
Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
8. Se asumen responsabilidades de la política general relacionada con la Propiedad Planta y Equipos en la empresa  
Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
9. Se adaptan dentro de la empresa las obligaciones y necesidades de las partes integradas a un todo homogéneo

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

10.El departamento de contabilidad de la empresa tiene funciones operativas o de custodia

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

11.En la empresa se delegan funciones y responsabilidades en base al cargo que poseen

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

12.Se llevan a cabo procedimientos que sustenten la práctica del control interno en la empresa

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

13.La empresa cuenta con manuales de procedimientos relacionados con el control interno de activos

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

14.Dentro de la empresa hay un registro completo de los activos para el control interno

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

15.Se generan en la empresa informes contables relacionados con el control interno de los activos

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

16.Existe personal capacitado en la organización que se encargue de coordinar el control interno de los activos

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

17. Se le brinda entrenamiento al personal de la empresa con relación a sus responsabilidades en cuanto al control interno de activos

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

18. Los trabajadores de la empresa responsable del control interno son eficientes

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

19. El personal de la empresa goza de moralidad comprobable

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

20. La retribución que percibe el personal del departamento por concepto de su desempeño laboral es justa y equilibrada

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

21. Existe supervisión constante del trabajo que desempeña el personal del departamento

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

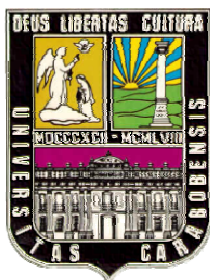
22. Se han generado en la organización Soluciones técnicas para mejorar el control interno de los activos

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

23. Maneja usted información las posibles soluciones económicas relacionadas con los procedimientos de control interno de la Propiedad Planta y Equipos de la empresa

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**ANEXO B**  
**FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**



UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES  
CAMPUS BÁRBULA

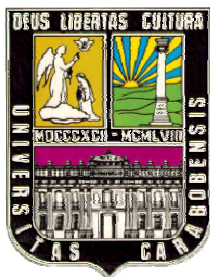


CARTA DE VALIDACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_ MSc. Licenciado (a)  
en \_\_\_\_\_ hago constar mediante la presente, que he  
revisado el instrumento de recolección de información "Cuestionario" desde el  
punto de vista de \_\_\_\_\_, diseñado por el Lcdo. Daniel  
Zuñiga, que será aplicado a la muestra seleccionada en la investigación del  
Trabajo de Grado que lleva por título **"IMPACTO DE LA GESTIÓN DEL  
CONTROL DE INVENTARIOS EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD,  
PLANTA Y EQUIPOS DE LA ASOCIACIÓN VENEZOLANA CENTRO  
NORTE (ESTADOS: COJEDES, YARACUY Y CARABOBO).**

Constancia que se expide a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de  
2018.

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
C.I.: \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES**  
**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**  
**MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES**  
**CAMPUS BÁRBULA**



**Especialista:** \_\_\_\_\_

C:I \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Investigador:** Zuñiga, Daniel

**Título del Trabajo de Investigación:** “Impacto de la Gestión del Control de Inventarios en el manejo de la Propiedad, Planta y Equipos de la Asociación Venezolana Centro Norte (Estados: Cojedes, Yaracuy y Carabobo)”

**Instrumento de Validación de Contenido**

Ítems	Redacción		Pertinencia		Correspondencia		Observación
	Adecuado	Inadecuado	Adecuado	Inadecuado	Adecuado	Inadecuado	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

Observaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del especialista: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_