



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**PROPUESTA DE AJUSTE DE LA CUENTA INVENTARIO DE LA
EMPRESA CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
DE LA BODEGA DE LA CENTRAL GUASMO ZONA INTEGRAL – 4**

Autora:

Jiménez Gómez Bella Tanya

Tutora:

Mg. Elena Tolozano Benites

Guayaquil, 2017



CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA TUTORA

En mi calidad de tutora del Proyecto de Grado, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que se ha analizado el Proyecto de Grado con el tema: **Propuesta de ajuste de la cuenta inventario de la empresa Corporación Nacional de Telecomunicaciones de la bodega de la Central Guasmo Zona Integral - 4**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El problema de investigación se refiere a: **¿Cómo contribuir a establecer el saldo real de la cuenta inventario para medir la afectación en los resultados de la empresa Corporación Nacional de Telecomunicaciones de la bodega de la Central Guasmo Zona Integral - 4, periodo fiscal 2016?**

El mismo que se considera debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por la Egresada: Jimémez Gómez Bella Tanya

Tutora: Mg. Elena Tolozano Benites

DEDICATORIA

La presente tesis quiero dedicar a mi familia que son el motor principal de mi vida, a ellos en especial porque son mi motivo y la razón para seguir superándome y por todo el tiempo que he tenido que estar distanciada de ellos para poder conseguir mis metas.

A mi esposo que ha sido un gran apoyo emocional y el pilar fundamental en este caminar, por haber estado en cada momento difícil con sus palabras de aliento cuando más las necesitaba.

Jiménez Gómez Bella Tanya

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento infinito a Dios por darme la existencia, permitirme despertar cada día y por haber llegado al final de la carrera.

A los docentes que me han acompañado a lo largo del camino brindándome su orientación con profesionalismo ético en la adquisición de conocimientos y afianzando mi formación.

A mi tutora Msc Elena Tolozano por brindarme la confianza y ayuda profesional para poder culminar con la elaboración de mi proyecto que enmarca el último escalón hacia mi futuro profesional.

A mi familia por su gran ayuda incondicional, por los ánimos y apoyo en los momentos más difíciles que he tenido a lo largo de mi carrera.

Jiménez Gómez Bella Tanya

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:

Páginas:

CARÁTULA	i
CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA TUTORA	ii
AUTORÍA NOTARIADA	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE GENERAL	vi
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
ÍNDICE DE CUADROS	ix
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
CAPÍTULO I	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
Ubicación del problema en un contexto	1
Situación conflicto	2
Delimitación del problema	2
Formulación del problema	3
Variables de la investigación	3
Evaluación del problema	3
OBJETIVOS	3
Objetivo general	3
Objetivos específicos:	4
JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	4
CAPÍTULO II	6
MARCO TEÓRICO	6
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	6
Antecedentes históricos	6

Antecedentes referenciales	8
FUNDAMENTACIÓN LEGAL	18
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	23
DEFINICIONES CONCEPTUALES	24
CAPÍTULO III.....	26
METODOLOGÍA.....	26
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	26
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	31
TIPOS DE INVESTIGACIÓN	31
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	32
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	32
CAPÍTULO IV	33
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	33
PLAN DE MEJORAS.....	43
CONCLUSIONES	57
RECOMENDACIONES.....	58
BIBLIOGRAFÍA.....	59
ANEXOS	60

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1 Cinta metalica para manga tk	33
Figura 2 Abrazadera para canalon.....	34
Figura 3 Sujeta cable grande	35
Figura 4 Regleta distribuidor 100p(Isa-plus)prot	36
Figura 5 Regleta de conexion 100 pares secundario	37
Figura 6 Kit rep man mec herm b cap 10-30/50-100p	38
Figura 7 Herramienta presion e9 y conector tipo u.....	39
Figura 8 Materiales obsoletos	40

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:	Páginas:
Cuadro 1 Tipos de investigación.....	31
Cuadro 2 Cinta metalica para manga tk.....	33
Cuadro 3 Abrazadera para canalon	34
Cuadro 4 Sujeta cable grande	35
Cuadro 5 Regleta distribuidor 100p(Isa-plus)prot.....	36
Cuadro 6 Regleta de conexion 100 pares secundario.....	37
Cuadro 7 Kit rep man mec herm b cap 10-30/50-100p	38
Cuadro 8 Herramienta presion e9 y conector tipo u	39



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**Propuesta de ajuste de la cuenta inventario de la empresa
Corporación Nacional de Telecomunicaciones de la Bodega de la
Central Guasmo Zona Integral - 4**

Autora: Jiménez Gómez Bella Tanya

Tutora: Mg. Elena Tolozano Benites

RESUMEN

La Corporación Nacional de Telecomunicaciones y específicamente de la bodega de la Central Guasmo Zona Integral - 4, de la ciudad de Guayaquil, estaba presentando falencias en los saldos reales de la cuenta inventario que no permite establecer las existencias reales del material de operaciones. Tuvo como propósito realizar los ajustes a la cuenta inventario y así establecer la afectación a los resultados de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones agencia sur. El diseño de investigación fue cuali-cuanti, los tipos de investigación empleados fueron el descriptivo, correlacional y explicativo. La técnica que se aplicó fue el análisis documental. La conclusión más relevante a la cual llegó la autora de la investigación fue la falta de procedimientos de ajustes de saldo real de la cuenta inventarios que están incidiendo en los resultados económicos de la empresa como alternativa de solución se propuso un plan de mejoras para establecer el ajuste del saldo real de la cuenta inventario.

Ajuste

Inventarios

Saldos reales

Resultados



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**Propuesta de ajuste de la cuenta inventario de la empresa
Corporación Nacional de Telecomunicaciones de la Bodega de la
Central Guasmo Zona Integral - 4**

Autora: Jiménez Gómez Bella Tanya

Tutora: Mg. Elena Tolozano Benites

ABSTRACT

The National Telecommunications Corporation and specifically the Central Guasmo Zona Integral - 4 warehouse in the city of Guayaquil was presenting shortcomings in the actual balances of the inventory account that does not allow the actual stock of operations material to be established. Its purpose was to make the adjustments to the inventory account and thus establish the effect on the results of the National Corporation of Telecommunications South. The research design was qualitative, the types of research employed were descriptive, correlational and explanatory. The technique that was applied was the documentary analysis. The most relevant conclusion reached by the author of the investigation was the lack of procedures to adjust the actual balance of the inventories account that are affecting the company's economic results as an alternative solution. An improvement plan was proposed to establish the Adjustment of the actual balance of the inventory account.

adjustment

Inventory

Real balance

Results

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

Para toda empresa los inventarios son activos o bienes tangibles que se pueden convertir en dinero en el transcurso de los días, pero siempre y cuando el mismo este en óptimas condiciones, por eso es que el inventario dentro del rol de la empresa tiene un papel vital para el buen desenvolvimiento de la misma.

Para todo tipo de empresa, los inventarios constituyen el eje principal para planificar y realizar sus actividades normalmente, sin detrimento de sus utilidades siempre y cuando sean manejadas con criterio administrativo y económico.

En el Ecuador en abril de 2001 el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (el Consejo) adoptó la NIC 2 Inventarios, que había sido originalmente emitida por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad en diciembre de 1993. La NIC 2 Inventarios reemplazó a la NIC 2 Valoración y Presentación de Inventarios en el Contexto del Sistema de Costo Histórico (originalmente emitida en octubre de 1975)

Desde el punto de vista financiero, el inventario es un activo o efectivo en forma de material o mercaderías. Por otra parte la valuación y la contabilización de los inventarios revisten gran importancia para la empresa por la determinación de los beneficios y el registro oportuno y adecuado de los movimientos del inventario.

Tomando como base lo anteriormente descrito la empresa de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones y específicamente de la bodega de la Central Guasmo Zona Integral - 4, de la ciudad de Guayaquil, presenta inconsistencia en los saldos de los inventarios lo que no permite establecer las existencias reales del material de operaciones.

Situación conflicto

En la actualidad la empresa de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones y específicamente de la bodega de la Central Guasmo Zona Integral – 4, está presentando falencias en el saldo real de la cuenta de inventario, esto se debe porque no se han realizado asientos de ajustes periódicamente a la cuenta de mercadería es decir no se les da de baja a los equipos obsoletos.

Provocando una sobrevaloración de los inventarios, es decir que se tiene una inflación en los saldos de la cuenta inventario, afectando el estado de pérdidas y ganancias de la bodega de la Central Guasmo Zona Integral – 4.

Por lo antes expuesto la falta de ajustes en la cuenta de inventario está teniendo como consecuencia que existe inconsistencias en los estados de pérdidas y ganancias.

Delimitación del problema

Campo: Cuenta inventario

Área: Ajustes

Aspecto: cuenta inventario, saldo real, afectación, resultados

Cantón: Guayaquil

Provincia: Guayas

Período: 2016

Formulación del problema

¿Cómo contribuir a establecer el saldo real de la cuenta inventario para medir la afectación en los resultados económicos de la empresa Corporación Nacional de Telecomunicaciones agencia sur, periodo fiscal 2016?

Variables de la investigación

Variable independiente: Saldo real de la cuenta inventario

Variable Dependiente: resultados económicos

Evaluación del problema

Delimitado. - El problema se encuentra bien determinado, pues se desarrolla en la Corporación Nacional de Telecomunicaciones agencia sur.

Claro. - El problema está escrito en forma precisa y es de fácil comprensión.

Evidente. - El problema planteado es evidente, debido a que el inconveniente establecer el saldo real de la cuenta inventario afectando los resultados financieros.

Concreto. - Este es otro aspecto que se encuentra en el problema, está redactado en forma corta, precisa y adecuada, al manifestar que se efectuará un estudio para establecer el saldo real de la cuenta inventario.

Original. - La presente investigación no tiene los suficientes estudios, por lo tanto, la presente tiene como referencias estudios o investigaciones de materiales similares.

OBJETIVOS

Objetivo general

Proponer ajustes a la cuenta inventario para establecer la afectación a los resultados de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones agencia sur.

Objetivos específicos:

- Fundamentar teóricamente la cuenta de inventario con énfasis al tratamiento contable.
- Diagnosticar la situación actual del saldo de la cuenta inventario y su incidencia de los resultados de la empresa.
- Proponer un plan de mejoras para establecer el ajuste de saldo real de la cuenta inventario.

JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

Debido al entorno económico mundial, obliga a las empresas a mejorar cada día, el cual tiene que reflejarse en mayor eficiencia, eficacia. De tal forma que sea posible el logro de una mayor competitividad y que se refleje estos logros en los estados financieros.

En todas las empresas ya sean grandes medianas o pequeñas se debe llevar a cabo un buen tratamiento contable, actualización de saldos de inventario, ajustes en la cuenta de inventario en el periodo que corresponda, por ello el presente tema de investigación, considerándolo como un proyecto de mejoramiento continuo.

Presenta como utilidad práctica una realización de los ajustes pertinente, logrando determinación la afectación de los resultados económicos

El alcance social de este trabajo de investigación, beneficia a las empresas como a la sociedad ya que les permite obtener información necesaria para de esta manera cumplir de la mejor manera con todas las normas y procedimientos que se deben seguir para alcanzar un buen manejo en el control interno del inventario en cualquier entidad, y así poder lograr un equilibrio en todas las áreas de una organización.

Tiene utilidad metodológica se devela en el tratamiento contable que conlleva a la realización de los ajustes a la cuenta de inventario y su aplicación en observancia de la normativa legal vigente.

Se analizarán para este estudio las Normas de Contabilidad NIC 2 Inventario, NIC 16 Propiedades, Equipos y plantas, NIC 36 Deterioro de activos fijos.

La relevancia social está relacionada con el Plan Nacional del Buen Vivir del objetivo 8: Consolidar el sistema económico, social y solidario, de forma sostenible, en el punto 8.5., de afianzar la sostenibilidad de la balanza de pagos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos

Los problemas de inventario surgieron en las empresas a inicios del siglo XIX donde se comenzaron a realizar los primeros intentos por manejar técnicas analíticas para la solución, sin embargo, se obligaban a efectuar estudios más sistemáticos y racionales. Hadley y Whitin, (1963)

El crecimiento de las industrias se estaba desarrollando de manera rápida debido al desarrollo de nuevas teorías y al análisis de estos, evidenciando que se necesitan emplear métodos matemáticos, lo que sobrellevaba la implementación de técnicas de análisis.

A nivel mundial los costos de producción de una empresa se investigan para encontrar las soluciones de la problemática que permitan disminuirlos y sistematizar. En la actualidad las compañías en su mayoría presentan problemas en sus inventarios, aunque estas sean pequeñas, existen de diversos tipos.

Actualmente el mantener inventarios adecuados en una organización posee implicaciones económicas – financieras, logísticas, de espacio físico e incluso de producción, es por esto el esfuerzo que se efectúa para que estos procedimientos seas óptimos y permitan un adecuado funcionamiento en las empresas.

Pérez (2012) existiendo diversos conceptos y puntos de vista con respecto a que es y cómo debería llevarse a cabo el inventario se manifiesta que en el pasado se han verificado intentos por concretar términos que están concernientes con la administración y el manejo de los inventarios.

Es por esto que muchos consideran que el sistema de administración de un inventario es solo un sistema que permite registrar la cantidad de artículos o productos almacenados y que por lo tanto se deben determinar las variables a controlar.

Según Calderón (2013) hay quien ve el inventario desde un punto de vista más general, por lo cual se trata de financiar las inversiones para suplir los inventarios, además del problema de reducir costos. (pág.78) Otros grupos consideran el inventario desde otro punto de vista y sus problemas son: qué productos almacenar, cuánto almacenar y cuándo ordenar la reposición.

Para Cantos (2012) en cualquier caso se observa que existen diversas razones por las cuales las empresas deben adoptar una correcta política de inventarios, pero la razón fundamental es que resulta físicamente imposible o económicamente equivocado, que los productos lleguen a un determinado almacén en el preciso momento en que tiene lugar la demanda de dichos productos. (pág. 71)

La importancia de mantener los inventarios se debe a que satisfacen la demanda que existe en los productos de la empresa también permiten el aumento de las ventas teniendo como consecuencia que preexistan beneficios de la empresa.

En el Ecuador la mayoría de las empresas ya sea de grande, mediana o pequeño tamaño en la actualidad están presentando problemas en el control de inventarios, generando pérdidas económicas a largo plazo, por lo que se ve ineludible mantener un adecuado y exacto control sobre los mismos, en el que se puede desplegar el análisis financiero de la empresa, observando la parte de mercadeo y el funcionamiento global de la misma.

De acuerdo al estudio realizado se estableció que el área de inventarios es el más importante en una empresa comercial, a modo de ejemplo se puede decir que en una ferretería el área más susceptible de fraudes,

malversaciones, hurtos, estafas, altos costos financieros son los inventarios.

Los procesos interrelacionados de compra y almacenaje influyen en la problemática donde se evidencia la deficiencia de controles internos y la falta de administración de inventarios, esto se debe a la falta de adiestramiento y mala capacitación del personal, que se lo puede optimizar utilizando el mismo personal que realiza auditoría interna con adiestramiento adicional y con capacidad mental abierta para captar problemas en el flujo operacional que se examine.

Antecedentes referenciales

Generalidades de los inventarios: definición, importancia y objetivos

Rodríguez, M. (2002) menciona que: “Se denomina inventario a la comprobación y recuento, cuantitativo y cualitativo de las existencias físicas en sí mismas y con las teóricas documentadas también se define por inventario al registro documental de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o empresa, hecho con orden y precisión.” (pág. 34)

Toda empresa busca aumentar el volumen de sus ventas y para esto se adoptan los mejores sistemas que permitan evaluar y documentar la existencia de su mercancía.

Según el mismo autor: “El inventario aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados.” (pág. 42) En el Balance General, el inventario a menudo es el activo corriente más grande. En el estado de resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado siendo los inventarios uno de los activos más grandes existentes en una empresa.

Importancia

Bock (2003), dice que la importancia de los inventarios radica en “Proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios a la empresa colocándolos a disposición en el momento indicado, para evitar aumentos de costos y pérdidas de los mismos.” (pág. 63).

Esto permite que las necesidades de la empresa estén cubiertas en cuanto la gestión de inventarios esté debidamente controlada.

Para Peralta (2016) “Los inventarios constituyen un rubro muy importante para todo tipo de empresa, bien sea comercial o fabril, los inventarios constituyen el eje principal para planificar y realizar sus actividades normalmente, sin quebranto de sus utilidades con un criterio administrativo y económico, esto es debido al cuantioso dinero inmovilizado que origina costos de mantenimiento y manejo”. Por otra parte, la valuación y la contabilización de los inventarios revisten gran importancia para la empresa por la determinación de los beneficios y el registro oportuno y adecuado de los movimientos del inventario.

Los inventarios suelen representar la cuenta de mayor importancia entre todos los activos circulantes y estos están representados por todas aquellas partidas que presenta el Balance que posee una empresa y cuyo objetivo es el venderlas en el transcurso de sus actividades normales.

Inventario obsoleto

Para Fernández A., (2012) Un inventario de productos obsoletos es una herramienta de gestión que permite tener un diagnóstico de la situación de los productos que consiste en un listado donde se identifican el tipo de existencia, su localización, los tipos de productos presentes y sus cantidades, el estado en que se encuentran, las condiciones de

almacenamiento y los riesgos que representa permitiendo evaluar la problemática, priorizar y definir planes de acción. (pág. 29)

Tratamiento contable de los inventarios

Para Fuentes (2014) “En el proceso contable se filtran errores, omisiones, desactualizaciones y otras situaciones. Ante estos hechos, la técnica contable ha desarrollado la metodología denominada ajustes”.

Los ajustes permiten presentar saldos razonables a través de la depuración de todas las cuentas que presentan valores que no puedan ser comprobados y no denotan la verdadera situación y estado actual del negocio o empresa.

Causas y efectos de saldos incorrectos:

Omisión: Esto provoca que las cuentas presenten saldos incompletos por falta de registro de operaciones efectuadas, que el sistema contable no las ha conocido.

Errores: Estas acciones inapropiadas provocarán que ciertas cuentas presenten valores que no les corresponden, por lo que algunas cuentas subvalorarán sus saldos, pero también podrán presentar sobrevaloraciones por valores aplicados en selección equivocada de cuentas y aplicación de valores incorrectos.

Desactualizaciones: Los saldos estarán desactualizados en el momento de preparar el Balance de comprobación por el uso sistemático de bienes y/o servicios, por realización de rentas que fueron pre cobradas o que no pudieron ser liquidadas en el período; por gastos que se pagaron por anticipado o que aún no se han pagado y por último la previsión objetiva de situaciones futuras, como es el caso de posibles incobrables.

Uso indebido: Por abusos o exceso de confianza de parte de los custodios de dinero, bienes, etc., se suelen presentar desfases (faltantes) entre los saldos contables y la presencia física de recursos.

Según Parrales (2014) “Los ajustes se deberán registrar tan pronto se evidencie el error, omisión o desactualización; sin embargo, algunos prefieren ajustar las cuentas en bloque, es decir, a fin de mes o año, como prerrequisito indispensable para elaborar los estados financieros”. (pág. 55)

El libro apropiado para la anotación es el diario general. De éste se desglosa las cuentas respectivas para luego pasar en resumen a un nuevo balance de comprobación denominado “balance ajustado”.

Registros contables de una empresa

Para Ponce (2013) “El proceso de registro de las transacciones sirven como base para calcular los resultados de las operaciones de la misma que requiere que sea un hecho simultáneamente con las operaciones y en la medida en que se producen los intercambios”. (pág. 75)

El proceso para el registro de las operaciones contables puede ser con base en dos métodos principales: Contabilización en base de efectivo y en base de acumulaciones. En la práctica contable, prevalece la utilización de la segunda sobre la primera. Todos los registros contables de esta forma son efectuados con base en las acumulaciones de partidas de activos y pasivos.

Según Cantos (2015) “Debido al ciclo económico, toda entidad cierra sus operaciones en forma periódica al finalizar cada ciclo en este proceso de registro, se pueden originar errores u omisiones, por lo cual surgen los ajustes a las diferentes cuentas que componen los estados financieros y las entidades deben tener analizar y acordar las principales cuentas de sus estados financieros”. (pág. 68)

El proceso contable concluye con procedimientos de ajustes para depurar la información financiera y presentar estados financieros con lo establecido por las Normas Internacionales de Contabilidad.

Procesos de ajuste

Desde el punto de vista contable existen dos métodos básicos para el registro de las operaciones:

- ✓ Contabilidad en base de efectivo
- ✓ Contabilidad en base de acumulaciones

Contabilidad en base de efectivo:

Para Ponce (2012) “El método de contabilidad en base de efectivo consiste en registrar las operaciones en los libros, en el momento que ingresa o se desembolsa efectivo este tipo de registro las operaciones contables requieren que se establezcan normas, métodos y procedimientos para asentar en los libros las transacciones que pudieran afectar a la Empresa, de acuerdo con el principio de entidad”.

Contabilidad en base de acumulaciones:

Según Carpio (2012) “En el segundo método de contabilidad aplicado en las organizaciones es la contabilidad en base de acumulaciones, el cual establece que las operaciones son registradas en el momento en que éstas afectan la posición financiera o los resultados, este método se usa para que la empresa pueda registrar sus transacciones.”

Ambos métodos tienen sus ventajas y desventajas, sin embargo, la contabilidad en base de acumulaciones es utilizada por casi todas las instituciones, pero la contabilidad en base de acumulaciones se contrapone a la contabilidad en base de efectivo. En esta última los ingresos y egresos sólo se reconocen cuando se obtiene o desembolsa el efectivo.

Es común que las instituciones fijen un período contable de un año, en el cual los registros contables de una empresa coinciden con el año de calendario.

Los estados financieros suelen elaborarse con una frecuencia semestral, trimestral o mensual y éstos proveen a la gerencia la información necesaria para realizar los análisis y facilitar la toma de decisiones.

Para Alarcón (2011) “La contabilidad en base de acumulaciones exige ajustar los distintos saldos de las cuentas para reflejar aquellos eventos que por alguna razón no se hayan registrado, ya sea porque no se tuvo evidencia directa o porque dependen del transcurrir del tiempo”. (pág. 51).

Plan de ajustes

Según Torres (2013) “Un plan de ajustes es un complemento de la secuencia de procesos que deben seguirse para examinar si los saldos de las disímiles partidas de un balance de comprobación son razonables”. (pag.26)

Un plan de ajustes debe asegurar que las cuentas con auxiliares se encuentren conciliadas con el saldo de las cuentas relacionadas con el mayor, o que todas las acumulaciones que correspondan al ejercicio hayan sido registradas en el período. En este sentido, uno de los principios contables más importantes y aplicables en todo el proceso es el de asociación o apareamiento de ingresos y egresos.

Las políticas que al respecto haya establecido la entidad en muchos casos, estas no están apropiadamente establecidas, por lo que las autorizaciones son críticas a fin de no manifestar cifras erróneas en los estados financieros se puede decir entonces que cualquier proceso que sigue una organización, los procesos de ajustes deben ser apropiadamente supervisados y un punto que debe tomarse en cuenta es el pertinente a la autorización de los ajustes a realizar.

Normas contables - NIC 2 Inventarios - Baja de inventario

Senplades (2008) “La Norma requiere la revelación del importe de las bajas en cuentas de inventarios y excluye el requerimiento de revelar el importe

de los inventarios llevados al valor neto realizable que se hayan reconocido como gasto del periodo”.

Cuando los inventarios sean vendidos, el importe de cualquier rebaja de valor en el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será registrado en el tiempo en que ocurra la rebaja o la pérdida en cambio en el importe en libros contables se examinará como gasto del periodo en el que se examinen los correspondientes ingresos de operación.

El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor se reconocerá como una disminución en el valor de los inventarios que hayan sido examinados como gasto en el periodo fiscal de la empresa donde la recuperación del valor tenga lugar a un incremento en el valor neto realizable.

Algunos inventarios pueden ser incorporados a otras cuentas de activo donde se examinará como gasto a lo largo de la vida útil de los bienes o productos por ejemplo los inventarios que se manejan como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción.

Ajustes contables

Para Vargas, (2015) “Los ajustes contables son una transacción u operación contable, se los llama también transacciones internas y son monopolizados básicamente para realizar cuatro tipos de operaciones”:

- Ajustes para contabilización de gastos pagados por anticipado
- Ajustes para contabilización de provisiones
- Ajustes para contabilización de ingresos financieros (Intereses devengados sobre cuentas en bancos)
- Ajustes para corrección de errores

Al cierre del ejercicio contable se efectúan los respectivos asientos de ajustes, para las cuentas indicadas anteriormente. Cuando en los registros del libro diario o libro mayor se cometen errores, se manejan los ajustes contables para revertir la operación que se ha inscrito de forma incorrecta.

Depreciaciones

El término depreciación se refiere, en el ámbito de la contabilidad y economía, a una reducción anual del valor de una propiedad, planta o equipo. Este puede clasificarse en tres razones principales: el desgaste debido al uso, el paso del tiempo y la obsolescencia.

Según López (2012) “la depreciación es una forma de establecer el coste de las inversiones a los diferentes ejercicios económicos de las empresas se lo utiliza para dar a concebir que las transformaciones permanentes de la planta han disminuido en potencial de servicio.” (pág. 72)

Los activos se deprecian fundamentando el plazo de tiempo en que se concibe el uso en la actividad productiva, y su manejo efectivo en dicha actividad teniendo como base los criterios económicos.

Para Cortes (2015) “Una deducción anual es un método que exterioriza el monto del costo aplicable al gasto, que concierna a cada periodo fiscal de una empresa es considerado una porción del valor de la propiedad y/o equipamiento”.

La depreciación es el componente mediante el cual se examina el desgaste que soporta un bien o producto por el uso que se haga de él. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, este sufre un desgaste normal durante su vida útil que el final lo lleva a ser inutilizable.

Como según señala un primordial principio económico, no puede haber ingreso sin haber incurrido en un gasto, y el desgaste de un activo por su uso, es uno de los gastos que al final complacen generar un concluyente ingreso. El ingreso generado por el activo usado, se le debe juntar el gasto, oportuno en el desgaste que ese activo ha sufrido para poder generar el ingreso.

Al utilizar un activo, este con el tiempo se hace necesario reemplazarlo, y reemplazarlo generando una derogación, mediante la depreciación se

mercantiliza en varios periodos el gasto inherente al uso del activo, obteniendo de esta forma solo se atribuyen a los ingresos los gastos en que indudablemente se incidieron para generarlo en sus respectivos periodos.

Para Rodríguez (2015) “Otra connotación que tiene la depreciación es que crea una especie de provisión o de reserva que, al final condescendiendo el reemplazo sin afectar la liquidez y el capital de trabajo de la compañía, visto desde el lado financiero y económico, consiste en reconocer el desgaste del activo por su uso,”. (pág. 84)

La importancia de la depreciación se da en la información contable y financiera objetiva y real, permite también almacenar la capacidad operativa de la empresa al reconocer dentro del resultado del ejercicio el gasto por el uso de los activos, permitiendo no afectar su capital de trabajo por distribución de utilidades indebidas”

Según Carpio (2014) “La depreciación es considerada como el reconocimiento proporcional al tiempo en que el activo puede formar ingresos, donde se reconoce el deterioro de los activos por su esfuerzo en la generación del ingreso”. (pág. 71) a esto se lo conoce como el tiempo durante el que un activo se mantiene en condiciones de ser utilizado y de generar ingresos, es decir la vida útil de un bien.

NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos

Reconocimiento y medición de la pérdida por deterioro del valor

Se establecen los requisitos para el reconocimiento y la medición de las pérdidas por deterioro del valor de los activos individuales distintos de la plusvalía. El reconocimiento y la medición de las pérdidas por deterioro del valor de las unidades generadoras de efectivo y la plusvalía se abordan en los párrafos 65 a 108.

El importe en libros de un activo se reducirá hasta que alcance su importe recuperable si, y sólo si, este importe recuperable es inferior al importe en libros. Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor.

Semplades (2008) La pérdida por deterioro del valor se reconocerá inmediatamente en el resultado del periodo, a menos que el activo se contabilice por su valor revaluado de acuerdo con otra Norma (por ejemplo, de acuerdo con el modelo de revaluación previsto en la NIC 16). Cualquier pérdida por deterioro del valor, en los activos revaluados, se tratará como un decremento de la revaluación efectuada de acuerdo con esa otra Norma.

Una pérdida por deterioro del valor asociada a un activo no revaluado se reconocerá en el resultado del periodo. Sin embargo, una pérdida por deterioro del valor de un activo revaluado se reconocerá en otro resultado integral, en la medida en que el deterioro de valor no exceda el importe del superávit de evaluación para ese activo. Esta pérdida por deterioro del valor correspondiente a un activo revaluado reduce el superávit de revaluación de ese activo.

Cuando el importe estimado de una pérdida por deterioro del valor sea mayor que el importe en libros del activo con el que se relaciona, la entidad reconocerá un pasivo si, y sólo si, estuviese obligada a ello por otra Norma.

Tras el reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación del activo se ajustarán en los periodos futuros, con el fin de distribuir el importe en libros revisado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

Si se reconoce una pérdida por deterioro del valor, se determinarán también los activos y pasivos por impuestos diferidos relacionados con ella, mediante la comparación del importe en libros revisado del activo con su base fiscal, de acuerdo con la NIC 12 (véase el ejemplo ilustrativo 3).

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Art. 276.- El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.
3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.
4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.
5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.

6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.

7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

Art. 333.- Se reconoce como labor productiva el trabajo no remunerado de auto-sustento y cuidado humano que se realiza en los hogares.

El Estado promoverá un régimen laboral que funcione en armonía con las necesidades del cuidado humano, que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá servicios de cuidado infantil, de atención a las personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras puedan desempeñar sus actividades laborales; e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares.

La protección de la seguridad social se extenderá de manera progresiva a las personas que tengan a su cargo el trabajo familiar no remunerado en el hogar, conforme a las condiciones generales del sistema y la ley.

Plan Nacional del Buen vivir 2013-2017

Objetivo 9

Garantizar el trabajo digno en todas sus formas

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable.

De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas.

Al olvidar que trabajo es sinónimo de hombre, el mercado lo somete al juego de la oferta y demanda, tratándolo como una simple mercancía Polanyi, (1980). El sistema económico capitalista concibe al trabajo como un medio de producción que puede ser explotado, llevado a la precarización, y hasta considerarlo prescindible. El trabajo, definido como tal, está subordinado a la conveniencia de los dueños del capital, es funcional al proceso productivo y, por lo tanto, está alejado de la realidad familiar y del desarrollo de las personas.

En contraste con esa concepción, y en función de los principios del Buen Vivir, el artículo 33 de la Constitución de la Republica establece que el trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo, en sus diferentes formas, es fundamental para el desarrollo saludable de una economía, es fuente de realización personal y es una condición necesaria para la consecución de una vida plena. El reconocimiento del trabajo como un derecho, al más alto nivel de la legislación nacional, da cuenta de una histórica lucha sobre la cual se han sustentado organizaciones sociales y procesos de transformación política en el país y el mundo.

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas. En prospectiva, el trabajo debe apuntar a la realización personal y a la felicidad, además de reconocerse como un mecanismo de integración social y de articulación entre la esfera social y la económica.

La Constitución establece de manera explícita que el régimen de desarrollo debe basarse en la generación de trabajo digno y estable, el mismo que

debe desarrollarse en función del ejercicio de los derechos de los trabajadores (art. 276). Lo anterior exige que los esfuerzos de política pública, además de impulsar las actividades económicas que generen trabajo, garanticen remuneraciones justas, ambientes de trabajo saludables, estabilidad laboral y la total falta de discriminación. Una sociedad que busque la justicia y la dignidad como principios fundamentales no solamente debe ser evaluada por la cantidad de trabajo que genera, sino también por el grado de cumplimiento de las garantías que se establezcan y las condiciones y cualidades en las que se efectúe. Asimismo, debe garantizar un principio de igualdad en las oportunidades al trabajo y debe buscar erradicar de la manera más enfática cualquier figura que precarice la condición laboral y la dignidad humana.

Lo anterior también implica considerar la injerencia directa del Estado en los niveles de trabajo como empleador –especialmente como empleador de última instancia–, con el objeto de asegurar el acceso al trabajo a las poblaciones en condición de vulnerabilidad económica y de garantizar la total aplicación del concepto constitucional del trabajo como un derecho.

De la misma manera, las acciones del Estado deben garantizar la generación de trabajo digno en el sector privado, incluyendo aquellas formas de producción y de trabajo que históricamente han sido invisibilizadas y desvalorizadas en función de intereses y relaciones de poder. Tanto a nivel urbano como rural, muchos procesos de producción y de dotación de servicios se basan en pequeñas y medianas unidades familiares, asociativas o individuales, que buscan la subsistencia antes que la acumulación. Amparándose en la Constitución de la República, es necesario profundizar el reconocimiento y el apoyo a estas distintas formas de trabajo, sobre todo a las que corresponden al autosustento y al cuidado humano, a la reproducción y a la supervivencia familiar y vecinal (arts. 319 y 333).

Para alcanzar este objetivo, debemos generar trabajos en condiciones dignas, buscar el pleno empleo priorizando a grupos históricamente

excluidos, reducir el trabajo informal y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales. Hay que establecer la sostenibilidad de las actividades de autoconsumo y autosustento, así como de las actividades de cuidado humano, con enfoque de derechos y de género. El fortalecimiento de los esquemas de formación ocupacional y capacitación necesita articularse a las necesidades del sistema de trabajo y a la productividad laboral.

Código de Comercio

Define a los inventarios en su base legal como bienes de una empresa u organización para la cual se establece una serie de artículos que los empresarios o comerciantes deben registrarse y considerar como obligatorio al inicio y en el transcurso de las operaciones de la empresa.

Artículo 32: Este artículo señala que cualquiera empresa sea cual sea su labor en forma clara y detallada, a los libros de inventario en el cual se especifique las entradas, salidas y existencia de mercancía del almacén, acompañado de los libros auxiliares para así poder llevar un mejor control de todas las operaciones que se estén realizando.

Artículo 33: Este artículo señala que todo libro de inventario o de cualquier índole no puede ser utilizado de ninguna manera por la empresa sin que antes haya sido presentado en algún tribunal del estado o al juez de mayor instancia ya que el mismo es el que está autorizado para firmarlo y sellarlo, o también puede hacerlo en el registro mercantil.

Artículo 35: Este artículo señala que Toda empresa debe de realizar todos los años un inventario inicial y un inventario final, para así llevar un control de toda la mercancía y así poder saber y comparar la existencia de la misma, al principio y al final del ejercicio económico, y a su vez tener conocimientos de todas las ganancias y pérdidas que surgieron cada año, y estos inventarios deben llevar la firma del encargado del almacén y el sello de la empresa. Los inventarios serán firmados por todos los interesados en el establecimiento de comercio que se hallen presentes en su formación.

Manual general de administración y control de los activos fijos del sector público

Capítulo VII

Inventario y constatación física de los activos fijos.

Inventario de activos fijos. - Para efectos del presente manual, el inventario de activos fijos se clasifica en "parcial y general", documentos que facilitan el control contable y físico de los bienes, y que constituyen los registros auxiliares de las cuentas de mayor del rubro de activos fijos.

Alcance y periodicidad.- Las constataciones de los activos fijos podrán realizarse en forma general y su periodicidad estarán en función de los montos involucrados, movimientos, naturaleza y posibilidades de extravío o desaparición, siendo recomendable que se lo practique con corte de cuenta al 31 de diciembre de cada año. También podrá efectuarse en forma parcial, sobre la base de rotación o por requerimiento de determinada unidad administrativa o autoridad competente, así como, cuando se produzca cambio de custodia de los bienes.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser clasificados como activos fijos, pero que tengan una vida superior a un año, tales como: ciertos útiles de oficina, utensilios de cocina, vajilla, lencería, instrumental médico, instrumentos de laboratorio, libros, discos, videos y herramientas menores, estarán sujetos a las medidas de control interno que establezca cada entidad pública, en base al "Reglamento para el control administrativo de los bienes no considerados activos fijos. R.O. 26 (16-09-96).

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente: Saldo real cuenta inventario

El saldo de la cuenta inventario es la diferencia que existe en el haber o los ingresos y el debe o los egresos donde puede ser saldo acreedor (cuando el haber resulta mayor al debe), saldo deudor (cuando el debe supera al

haber) o saldo nulo (no hay diferencias entre el haber y el debe), cuando se realizan los asientos de ajustes que corresponden a un período, se dice que se tiene el saldo real de la cuenta inventario.

Variable Dependiente: Resultados económicos

Es la variación de los fondos propios de una entidad, producida en determinado período como consecuencia de sus operaciones de naturaleza presupuestaria y no presupuestaria. Este resultado se determina considerando la diferencia entre los ingresos y los gastos producidos en el período de referencia.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Control: Comprobación, intervención, inspección, dirección de normas para el cumplimiento de objetivos.

Costo de agotamiento de existencias: Son los costos extras en los que se incurre cuando el material no está disponible y el cliente lo solicita, ocasionando esto una pérdida en venta; es decir, son los que ocasiona la demanda, cuando la existencia se agota.

Costo de producción: Son todos los costos que se han incurrido para obtener un producto o prestar un servicio, abarca desde los materiales que se usa hasta la mano de obra.

Costos de tenencia de inventarios: Constituye todos aquellos gastos en que incurre la compañía por el volumen de inventarios que lleva.

Costos en la Gestión de Inventarios: Los costos que se ven afectados por cada decisión específica deben ser determinados al decidir cuánto inventario tener:

Costos por deterioro: El material que se tiene en inventario puede haberse deteriorado bien sea por la humedad, por haberse ensuciado o secado, o por cualquier otra razón, no permitiendo la venta o uso de este.

Costos por obsolescencia: Se incurre en este porque el inventario no es ya vendible debido a patrones de venta cambiantes y a deseos del cliente.

Despacho: Salida de los productos de la bodega y da por concluida la función de almacenaje y conservación de los productos.

Eficacia: Virtud fuerza y poder para obrar. La eficacia es una cualidad que se debe tener tanto el sistema de control interno como la auditoria interna.

Eficiencia: Logro de metas y objetivos en términos de cantidad y calidad, virtud y facultad para lograr un efecto determinado.

Existencias: Son la mercancías o productos que tiene una empresa para su comercialización.

Importancia de los inventarios: Los inventarios generalmente constituyen el activo circulante más importante de una empresa y son más susceptibles de errores mayores y de manipulaciones que cualquier otra categoría del activo.

Inventario: El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes.

Mejoramiento continuo: Esta etapa que es la última, puede constituirse en la primera, ya que de su exitoso avance van surgiendo información y nuevos conocimientos empresariales que se encausan hacia nuevos planes y objetivos.

Pérdidas: Reducciones en la participación de la empresa por las que no se ha recibido ningún valor compensatorio, sin incluir los retiros de capital.

Planificación: Un método bajo la forma de proceso, para la toma de decisiones entorno al mantenimiento de una realidad dada o a su transformación

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Corporación Nacional de Telecomunicaciones

La Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT S.A. se constituyó como sociedad anónima, mediante escritura pública de fusión de las extintas Andinatel S. A. y Pacifictel S. A., suscrita el 30 de octubre de 2008,1 con el objetivo de unificar los servicios y ampliar la cobertura en telefonía fija e internet banda ancha en todo el Ecuador.

Andinatel fue una compañía de telefonía fija de Ecuador. Sociedad Anónima de capital público con sede en Quito. Operaba los servicios de telefonía fija, telefonía pública, servicio de internet, servicios portadores y de valor agregado.

La compañía Andinatel S.A. fue resultado de la división en dos partes de Emetel S.A., compañía estatal que prestaba servicios de telefonía en todo el Ecuador. Andinatel fue una de las dos compañías en que se dividió al monopolio estatal. Cubría las provincias de la región andina del país (de allí su nombre) tales como: Carchi, Imbabura, Pichincha, Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Bolívar la Amazonía tales como: Sucumbíos, Napo, Orellana y Pastaza y la provincia de Esmeraldas (hasta 2008 pasó a ser Nacional tras fusionar las 2 Zonas una Zona Centro Norte con provincias tales como: Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha, Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo, Bolívar, Sucumbíos, Napo, Orellana, Pastaza y otra Zona Centro Sur con provincias tales como: Manabí, Los Ríos, Guayas, El Oro, Azuay, Cañar, Loja, Morona Santiago, Zamora Chinchipe y Galápagos).

Recibió una concesión de parte del Estado ecuatoriano el 29 de diciembre de 1997. El 100% de sus acciones son de propiedad del ente estatal Fondo de Solidaridad. Aunque fue creada para ser privatizada, este proceso fracasó, por ello el Estado continúa administrando esta compañía.

Si bien inicialmente se preveía que Andinatel tendría menos utilidad que su hermana de la costa ecuatoriana, Pacifictel, con los años la compañía afincada en la capital andina, Quito, demostraría mejor desempeño. Todos los años, desde su creación, entregó grandes utilidades a su dueño. Entre 1997 y 2004 fue la compañía con mayores activos y la mayor contribuyente de impuesto a la renta en Ecuador.

En 2000 inició la prestación de servicio de internet (es también un ISP) a través de la marca Andinanet. En 2002 incursionó en el negocio de la telefonía pública a través de cabinas telefónicas. Antes de ese año, prestaba telefonía pública sólo con aparatos independientes. En 2003 en alianza con Pacifictel, se hizo de la tercera concesión de telefonía móvil, la cual opera mediante su filial Alegro.

Pacifictel fue una compañía de telefonía fija de Ecuador. Sociedad Anónima de capital público con sede en Guayaquil. Operaba los servicios de telefonía fija, telefonía pública, servicio de internet, servicios portadores y de valor agregado.

La compañía Pacifictel S.A. fue resultado de la división en dos partes de Emetel S.A., compañía estatal que prestaba servicios de telefonía en todo el Ecuador. Pacifictel es una de las dos compañías en que se dividió al monopolio estatal. Cubría las provincias de la región pacífica (de allí su nombre) del país (excepto Esmeraldas) tales como: Manabí, Los Ríos, Guayas y El Oro, la sierra austral (excepto en Cuenca, en la que funciona la empresa municipal ETAPA) tales como: Azuay, Cañar y Loja, la Amazonía tales como: Morona Santiago y Zamora Chinchipe y la provincia de Galápagos (hasta 2008 pasó a ser Nacional tras fusionar las 2 Zonas una Zona Centro Norte con provincias tales como: Esmeraldas, Carchi,

Imbabura, Pichincha, Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo, Bolívar, Sucumbíos, Napo, Orellana, Pastaza y otra Zona Centro Sur con provincias tales como: Manabí, Los Ríos, Guayas, El Oro, Azuay, Cañar, Loja, Morona Santiago, Zamora Chinchipe y Galápagos).

Recibió una concesión de parte del Estado ecuatoriano el 29 de diciembre de 1997. El 100% de sus acciones son de propiedad del ente estatal Fondo de Solidaridad. Aunque fue creada para ser privatizada, este proceso fracasó, por ello el Estado continúa administrando esta compañía. En dos oportunidades se intentó concesionar su administración, pero ambos procesos de subasta fracasaron.

Debido a que el Estado la administra, ha sido víctima de acuerdos políticos. Generalmente los gobiernos entregaban los niveles directivos de esta compañía a grupos políticos a cambio de acuerdos parlamentarios, lo que ha ocasionado una serie de actos de corrupción y una crónica inestabilidad de sus autoridades.

En 2000 inició la prestación de servicio de internet (es también un ISP) a través de la marca Easynet. En 2002 incursionó en el negocio de telefonía pública a través de cabinas telefónicas. Antes de ese año, prestaba telefonía pública sólo con aparatos independientes. En 2003 se alió con su par serrana, Andinatel, para proveer el servicio de telefonía móvil con una compañía de sociedad conjunta: Alegro PCS.

Figura 1 Filosofía corporativa

FILOSOFÍA CORPORATIVA



MISIÓN EMPRESARIAL
 "Unimos a todos los ecuatorianos integrando nuestro país al mundo, mediante la provisión de soluciones de telecomunicaciones innovadoras, con talento humano comprometido y calidad de servicio de clase mundial."

VISIÓN EMPRESARIAL
 "Ser la empresa líder de telecomunicaciones del país, por la excelencia en su gestión, el valor agregado que ofrece a sus clientes y el servicio a la sociedad, que sea orgullo de los ecuatorianos."

VALORES EMPRESARIALES

- **Trabajamos en equipo.**
Sumamos nuestros esfuerzos individuales para cumplir los objetivos de la CNT.
- **Actuamos con integridad.**
Actuamos con responsabilidad, honestidad, transparencia y lealtad, propiciando un entorno de trabajo ético.
- **Estamos comprometidos con el servicio.**
Atendemos a nuestros clientes con excelencia, calidez y alegría, generando confianza y ofreciendo soluciones de última generación.
- **Cumplimos con los objetivos empresariales.**
Aplicamos el empoderamiento de funciones con excelencia y la equidad social, para lograr la consecución de nuestras metas con innovación.
- **Somos socialmente responsables.**
Buscamos el bienestar de nuestros grupos de interés, siendo una empresa sustentable que aplica el desarrollo sostenible.

Fuente: CNT

Figura 2 Alineamiento estratégico

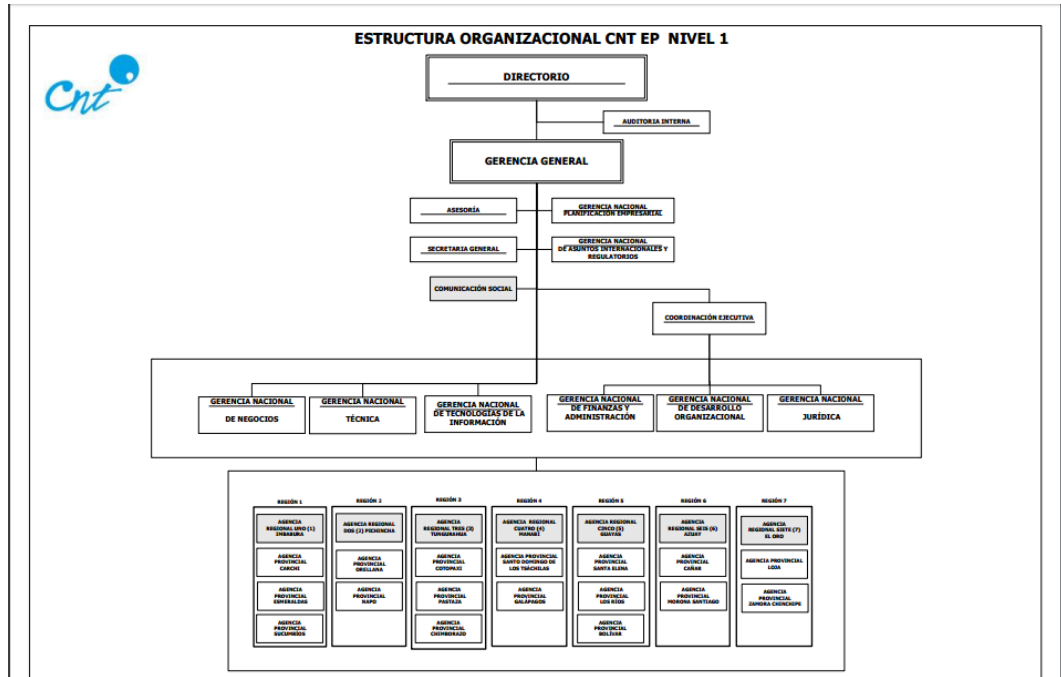
Alineamiento Estretégico	Direccionamiento empresarial	Estrategia de Innovación y Transformación
--------------------------	------------------------------	---

ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

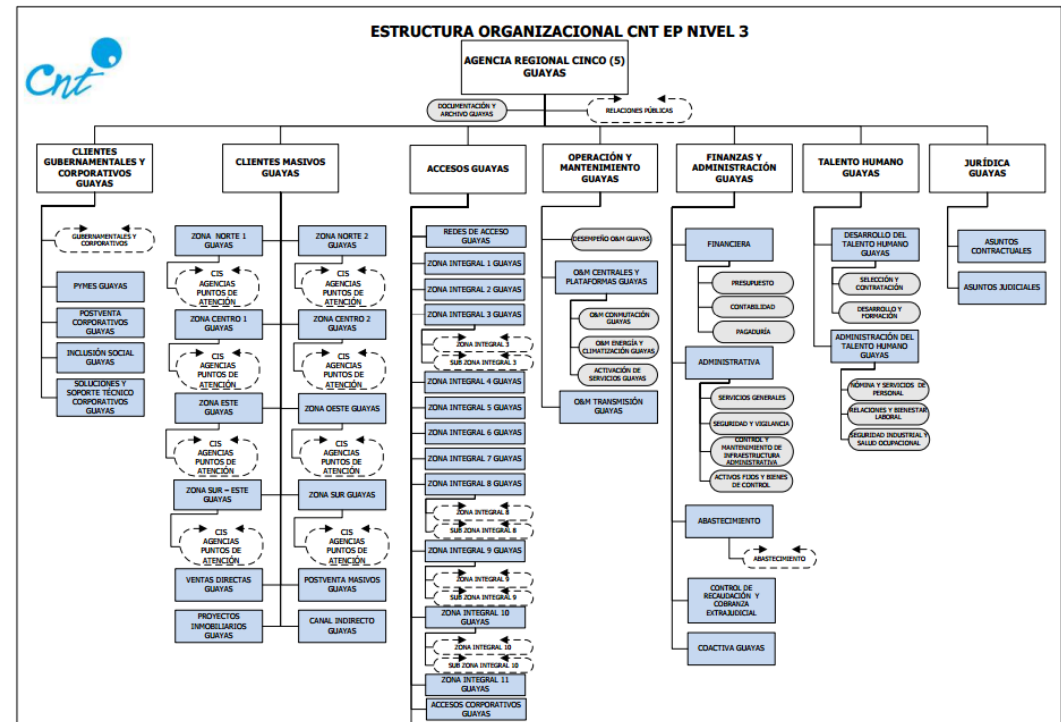
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017 </div> <p>Objetivo 11: Asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para la transformación industrial y tecnológica</p> <p>Lineamientos Estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la calidad, la accesibilidad, la continuidad y tarifas equitativas de los servicios, especialmente para el área rural, los grupos sociales más rezagados y los actores de la economía popular y solidaria. • Emplear los mecanismos regulatorios necesarios para evitar el fenómeno de mercado cautivo en las actividades de operadores dominantes. • Fortalecer las capacidades necesarias de la ciudadanía para el uso de las TIC, priorizando a las Mipymes y a los actores de la economía popular y solidaria. • Fortalecer la seguridad integral usando las TIC. • Impulsar la calidad, la seguridad y la cobertura en la prestación de servicios públicos, a través del uso de las telecomunicaciones y de las TIC; especialmente para promover el acceso a servicios financieros, asistencia técnica para la producción, educación y salud. • Impulsar el gobierno electrónico transaccional y participativo para que la ciudadanía acceda en línea a datos, información, trámites y demás servicios. • Promover el uso de TIC en la movilidad eficiente de personas y bienes, y en la gestión integral de desechos electrónicos, para la conservación ambiental y el ahorro energético. • Fortalecer las compras públicas plurianuales, la sustitución de importaciones, la transferencia e innovación tecnológicas y la gestión comercial y de redes de distribución eficientes y competitivas, en la gestión de la empresa pública de telecomunicaciones. 	<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> Plan Estratégico Empresarial CNT EP 2014-2018 </div> <p style="text-align: center; color: white;">Estrategia de Innovación y Transformación Empresarial</p> <p>Ejes Estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Crecimiento.- Cobertura y acceso a los ciudadanos a la comunicación <li style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Productividad.- Provisión de servicios innovadores y de calidad <li style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;">Sostenibilidad.- Eficiencia productiva y gestión socialmente responsable
---	--

Fuente: CNT

Figura 3 Organigrama



Fuente: CNT
Figura 4 Organigrama 2



Fuente: CNT

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Cuantitativa.- Calero, (2000) Es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables estudia la asociación o relación entre variables cuantificadas, se la utiliza para expresar los datos que resultan de un cálculo matemático.

Cualitativa.- Lerma, (2009) "Se refiere a estudios sobre el quehacer cotidiano de las personas o de grupos pequeños. En este tipo de investigación interesa lo que la gente dice, piensa, siente o hace; sus patrones culturales; el proceso y significado de sus relaciones interpersonales y con el medio. Su función puede ser describir o generar teoría a partir de los datos obtenidos." (p. 45)

La investigación se basará con un modelo Cualit-Cuanti porque permite conocer los hechos, procesos, estructura en su totalidad, estimular la realización de ajustes, especificar las características principales y las fases para la realización de la investigación.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Cuadro 1 Tipos de investigación

Descriptiva	En la presente investigación se describirá los procedimientos actuales en la administración, el control de los activos fijos obsoletos, inservibles y en desuso, además de la determinación de los materiales obsoletos.
Explicativa	Esta investigación permitirá explicar la determinación del material obsoleto por cada uno de los ítems, y un cuadro general de todos los ítems caducados, además de los procesos actuales de los activos fijos obsoletos de la empresa.

Correlacional	La presente investigación permitirá conocer la relación que existe en los saldos reales de la cuenta inventario con los resultados económicos de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones agencia sur.
----------------------	---

Elaborado por: Bella Jiménez

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Análisis documental

Castillo, L. (2005) Es una de las operaciones fundamentales de la cadena documental. Se trata de una operación de tratamiento.

El análisis documental es un conjunto de operaciones encaminadas a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad posibilitar su recuperación posterior e identificarlo.

PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Una vez que se ha recolectado los datos se comenzará a analizar e interpretar los resultados para lo cual se seguirá los siguientes pasos:

1. Determinación del material obsoleto del 2015 al 2016
 - a) Por cada uno de los ítems
 - b) Cuadro general de los ítems caducados
2. Procedimientos actuales en la administración y control de activos fijos obsoletos, inversibles y en desuso
3. Propuesta de solución plan de mejoras

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Determinación del material obsoleto del 2015 al 2016

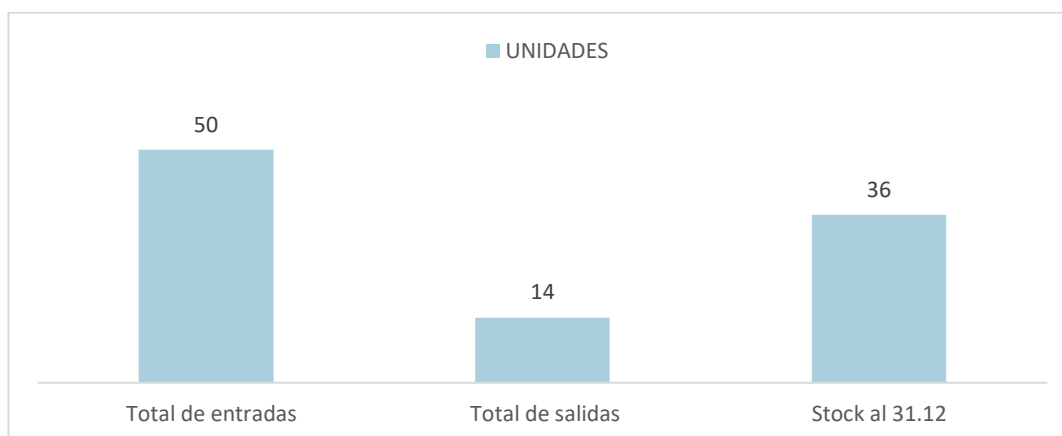
a) Por cada uno de los ítems

Cuadro 2 CINTA METALICA PARA MANGA TK

Ce.	5000 CL- GUAYAS		
Material	40003409		
Denominación	CINTA METALICA PARA MANGA TK		
Stock al 01.01.0000	0 UN		
Total de entradas	50 UN		
Total de salidas	14- UN		
Stock al 31.12.9999	36 UN		

Elaborado por: Bella Jiménez

Figura 1 CINTA METALICA PARA MANGA TK



Elaborado por: Bella Jiménez

Análisis

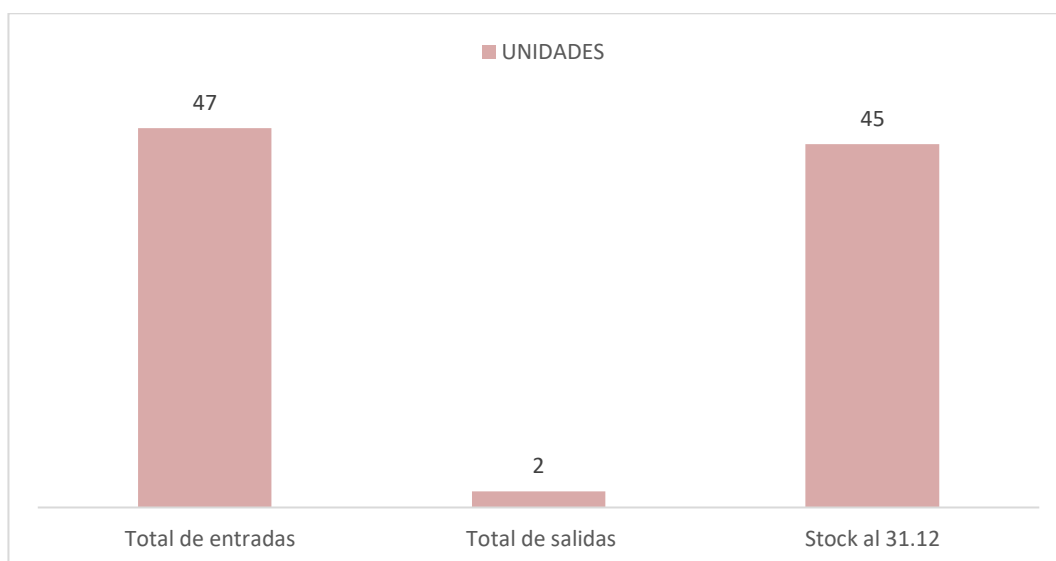
De lo antes evidenciado se muestra que en el periodo 2016, el activo fijo obsoleto denominado cinta metálica para manga TK, el total de entradas del artículo fue de 50 unidades, hubo una salida del artículo de 14 unidades, quedando en stock hasta el 31 de diciembre 36 unidades.

Cuadro 3 **ABRAZADERA PARA CANALON**

Ce.	5000 CL- GUAYAS		
Material	40003355		
Denominación	ABRAZADERA PARA CANALON		
Stock al 01.01.0000	0 UN		
Total de entradas	47 UN		
Total de salidas	2- UN		
Stock al 31.12.9999	45 UN		

Elaborado por: **Bella Jiménez**

Figura 2 **ABRAZADERA PARA CANALON**



Elaborado por: **Bella Jiménez**

Análisis

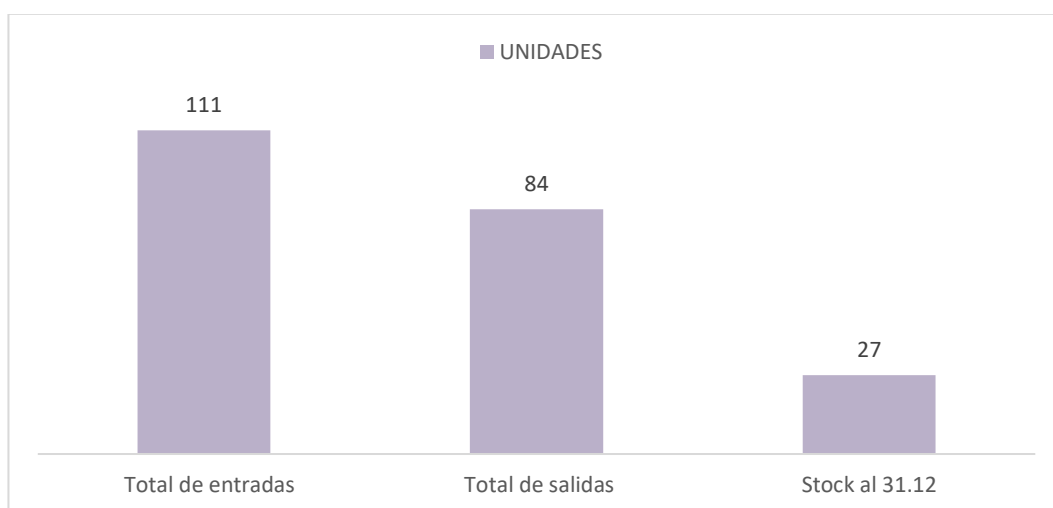
De lo antes evidenciado se muestra que en el periodo 2016, el activo fijo obsoleto denominado abrazadera para canalon, el total de entradas del artículo fue de 47 unidades, hubo una salida del artículo de 2 unidades, quedando en stock hasta el 31 de diciembre de 45 unidades, hasta en presente periodo trayendo como consecuencia afectación de los estados financieros por la falta de ajustes a los inventarios.

Cuadro 4 **SUJETA CABLE GRANDE**

Ce.	5000 CL- GUAYAS	
Material	40002429	
Denominación	SUJETA CABLE GRANDE	
Stock al 01.01.0000	0 UN	
Total de entradas	111 UN	
Total de salidas	84- UN	
Stock al 31.12.9999	27 UN	

Elaborado por: **Bella Jiménez**

Figura 3 **SUJETA CABLE GRANDE**



Elaborado por: **Bella Jiménez**

Análisis

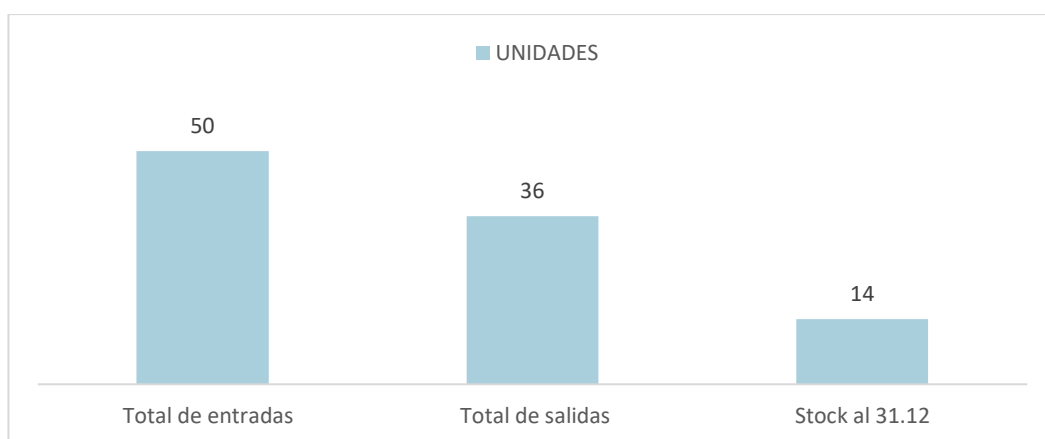
De lo antes evidenciado se muestra que en el periodo 2016, el activo fijo obsoleto denominado sujeto cable grande, el total de entradas del artículo fue de 111 unidades, hubo una salida del artículo de 84 unidades, quedando en stock hasta el 31 de diciembre de 27 unidades, hasta en presente periodo provocando pérdidas en los resultados contables al no realizar los ajustes correspondientes.

Cuadro 5 **REGLETA DISTRIBUIDOR 100P(LSA-PLUS)PROT**

Ce.	5000 CL- GUAYAS		
Material	40002253		
Denominación	REGLETA DISTRIBUIDOR 100P(LSA-PLUS)PROT		
Stock al 01.01.0000	0 UN		
Total de entradas	50 UN		
Total de salidas	36- UN		
Stock al 31.12.9999	14 UN		

Elaborado por: Bella Jiménez

Figura 4 **REGLETA DISTRIBUIDOR 100P(LSA-PLUS)PROT**



Elaborado por: Bella Jiménez

Análisis

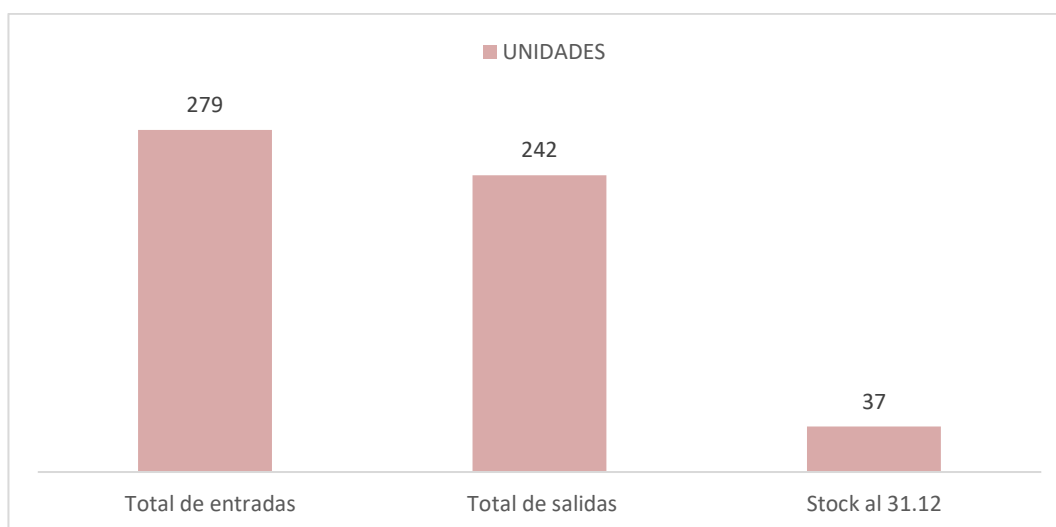
De lo antes evidenciado se muestra que en el periodo 2016, el activo fijo obsoleto denominado regleta distribuidor 100p (LSA-PLUS) PROT, el total de entradas del artículo fue de 50 unidades, hubo una salida del artículo de 36 unidades, quedando en stock hasta el 31 de diciembre de 14 unidades, hasta en presente periodo provocando afectación en los resultados contables al no realizar los ajustes correspondientes.

Cuadro 6 **REGLETA DE CONEXION 100 PARES SECUNDARIO**

Ce.	5000 CL- GUAYAS		
Material	40002251		
Denominación	REGLETA DE CONEXION 100 PARES SECUNDARIO		
Stock al 01.01.0000	0 UN		
Total de entradas	279 UN		
Total de salidas	242- UN		
Stock al 31.12.9999	37 UN		

Elaborado por: Bella Jiménez

Figura 5 **REGLETA DE CONEXION 100 PARES SECUNDARIO**



Elaborado por: Bella Jiménez

Análisis

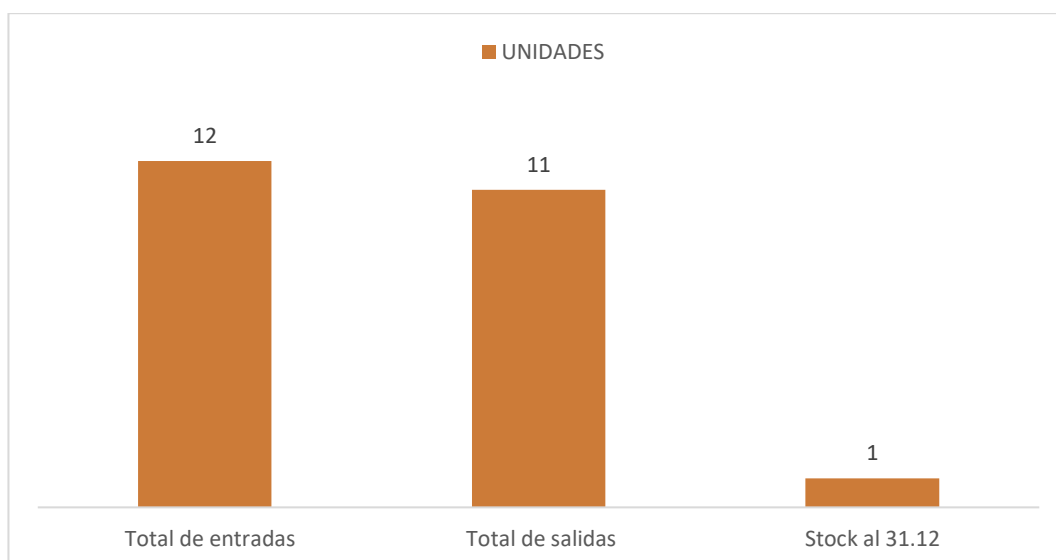
De lo antes evidenciado se muestra que en el periodo 2016, el activo fijo obsoleto denominado regleta de conexión 100 pares secundario, el total de entradas del artículo fue de 279 unidades, hubo una salida del artículo de 242 unidades, quedando en stock hasta el 31 de diciembre de 37 unidades, hasta en presente periodo provocando afectación en los resultados contables al no realizar los ajustes correspondientes.

Cuadro 7 KIT REP MAN MEC HERM B CAP 10-30/50-100P

Ce.	5000 CL- GUAYAS		
Material	40001563		
Denominación	KIT REP MAN MEC HERM B CAP 10-30/50-100P		
Stock al 01.01.0000	0 UN		
Total de entradas	12 UN		
Total de salidas	11- UN		
Stock al 31.12.9999	1 UN		

Elaborado por: Bella Jiménez

Figura 6 KIT REP MAN MEC HERM B CAP 10-30/50-100P



Elaborado por: Bella Jiménez

Análisis

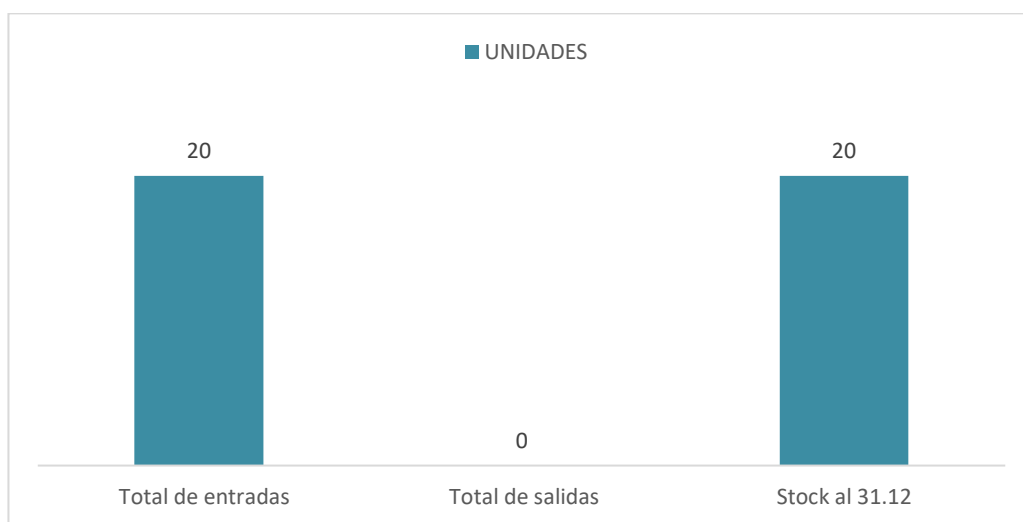
De lo antes evidenciado se muestra que en el periodo 2016, el activo fijo obsoleto denominado regleta de conexión 100 pares secundario, el total de entradas del artículo fue de 12 unidades, hubo una salida del artículo de 11 unidades, quedando en stock hasta el 31 de diciembre de 1 unidad, hasta en presente periodo provocando afectación en los resultados contables al no realizar los ajustes correspondientes.

Cuadro 8 HERRAMIENTA PRESION E9 Y CONECTOR TIPO U

Ce.	5000 CL- GUAYAS			
Material	40001463			
Denominación	HERRAMIENTA PRESION E9 Y CONECTOR TIPO U			
Stock al 01.01.0000	0 UN			
Total de entradas	20 UN			
Total de salidas	0 UN			
Stock al 31.12.9999	20 UN			

Elaborado por: Bella Jiménez

Figura 7 HERRAMIENTA PRESION E9 Y CONECTOR TIPO U



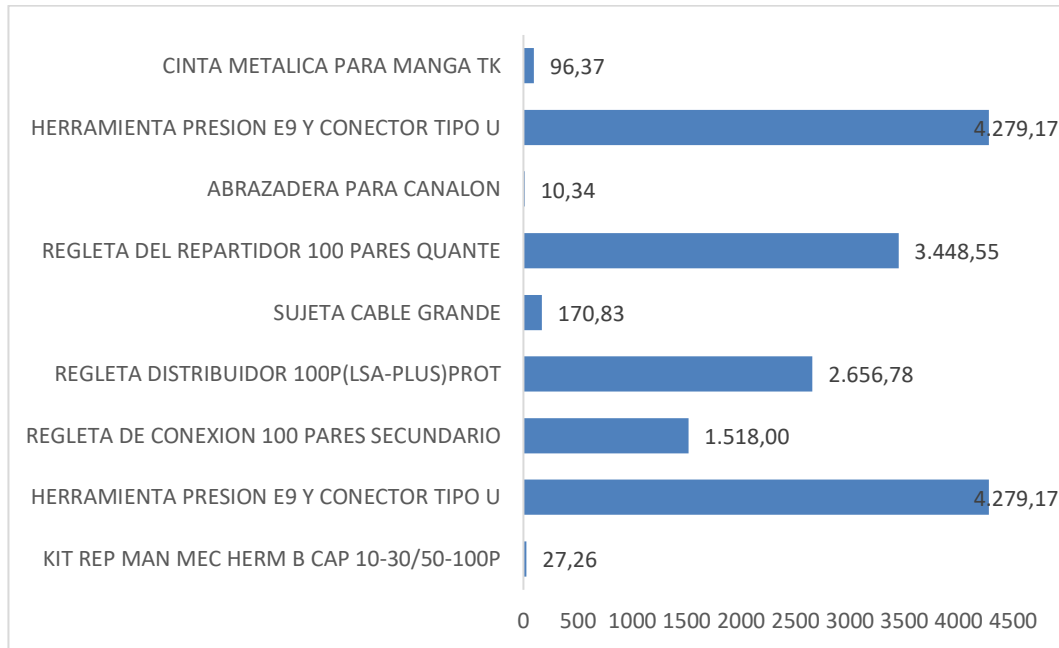
Elaborado por: Bella Jiménez

Análisis

De lo antes evidenciado se muestra que en el periodo 2016, el activo fijo obsoleto denominado regleta de conexión 100 pares secundario, el total de entradas del artículo fue de 20 unidades, hubo una salida del artículo de 0 unidades, quedando en stock hasta el 31 de diciembre de 20 unidades, hasta en presente periodo provocando afectación en los resultados contables al no realizar los ajustes correspondientes.

Cuadro general de los ítems caducados

Figura 8 Materiales obsoletos



Fuente: Elaboración propia

Análisis

Se evidencia que los materiales que se encuentra obsoletos en la bodega de la central Guasmo Zona Integral -4, las que tiene menos rotación HERRAMIENTA PRESION E9 Y CONECTOR TIPO U con un valor de \$4.276.17, le sigue REGLETA DEL REPARTIDOR 100 PARES QUANTE con un \$3.448.55, después REGLETA DISTRIBUIDOR 100P(LSA-PLUS) PROT con un \$2.656.78, luego REGLETA DE CONEXION 100 PARES SECUNDARIO con un \$1.518.00.

CENTRAL GUASMO									
BOGEGA-5040									
MATERIAL SIN ROTACION POR OBSOLESCENCIA TECNOLOGICA									
CORTE AL: 27 DE OCTUBRE/2016									
Denominación-almacén	Nombre 1	Centro	Almacén	Material	Texto breve de material	Libre utilización	Unidad medida base	Valor libre util.	
1	Bo. Guasmo	CL-GUAYAS	5000	5040	40001563	KIT REP MAN MEC HERM B CAP 10-30/50-100P	1	UN	27,26
2	Bo. Guasmo	CL-GUAYAS	5000	5040	40001463	HERRAMIENTA PRESION E9 Y CONECTOR TIPO U	20	UN	4.279,17
3	Bo. Guasmo	CL-GUAYAS	5000	5040	40002251	REGLETA DE CONEXION 100 PARES SECUNDARIO	23	UN	1.518,00
4	Bo. Guasmo	CL-GUAYAS	5000	5040	40002253	REGLETA DISTRIBUIDOR 100P(LSA-PLUS)PROT	14	UN	2.656,78
5	Bo. Guasmo	CL-GUAYAS	5000	5040	40002429	SUJETA CABLE GRANDE	67	UN	170,83
6	Bo. Guasmo	CL-GUAYAS	5000	5040	40003338	REGLETA DEL REPARTIDOR 100 PARES QUANTE	8	UN	3.448,55
7	Bo. Guasmo	CL-GUAYAS	5000	5040	40003355	ABRAZADERA PARA CANALON	45	UN	10,34
8	Bo. Guasmo	CL-GUAYAS	5000	5040	40001463	HERRAMIENTA PRESION E9 Y CONECTOR TIPO U	20	UN	4.279,17
9	Bo. Guasmo	CL-GUAYAS	5000	5040	40003409	CINTA METALICA PARA MANGA TK	36	UN	96,37
16.486,47									

Análisis de aplicación de obsolescencia de inventarios bajo NIIF

En los términos detallados de la NIF C-4, el término que agrupa a los inventarios que sufren variaciones por obsolescencia, baja en precios de mercado y daños, se denomina Pérdidas por deterioro.

En el párrafo 46.4.1.2 señala que "...el costo de adquisición de los inventarios puede no ser recuperable total o parcialmente, si se han convertido en obsoletos debido al lento movimiento, se han dañado o si su precio de venta ha disminuido", a partir de esta consideración deberá ser el momento en que corresponde darlos de baja ya que no generan beneficios económicos futuros y según el tratamiento contable se deberá afectar directamente al costo de ventas. "El importe de cualquier castigo por pérdidas por deterioro a los inventarios, para evaluarlos a su valor de neto

de realización y todas las pérdidas en inventarios deben reconocerse como costo de ventas en el periodo en que ocurren las pérdidas”.

Se determina que \$16.486,47 de sus inventarios son completamente obsoletos por lo que decide darlos de baja ya que en el mercado no tienen valor alguno, el registro que procede es el siguiente:

Ajuste por inventario obsoletos

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
	Gastos generales	\$ 16.486,47	
	Inventario Obsoleto		
	Provisión por inventarios obsoletos		\$ 16.486,47
	Para registrar la mercancía obsoleta		

3. Propuesta de solución plan de mejoras.

La propuesta de mejora se hace utilizando como técnica las 5W y 2H, que permitirá planear de forma ordenada y simple todos los elementos necesarios para el desarrollo de un plan. El nombre de la herramienta viene de las preguntas en inglés What, Why, When, Where, Who, How y How much (Qué, por qué, cuándo, dónde, quién cómo y cuánto respectivamente) y el responderlas orientará el cumplimiento del objetivo.

PLAN DE MEJORAS

Oportunidad de mejora:		Establecer ajuste de saldo real de la cuenta inventario			
Meta:	Evitar futuros descuadres en los resultados financieros.				
Responsable:	Bella Jiménez				
¿QUÉ?	¿QUIÉN?	¿CÓMO?	¿POR QUÉ?	¿DÓNDE?	¿CUÁNDO?
Implementar procedimientos de ajustes de saldo real de la cuenta inventario	Bella Jiménez	<p>Propuesta de procedimientos de ajustes de saldo real de la cuenta inventario</p> <p>Realizando talleres de capacitación para el personal de cómo utilizar los procedimientos de ajustes de saldo real de la cuenta inventario.</p>	<p>Necesidad de evitar futuros descuadres en los resultados financieros.</p> <p>Para que el personal aprenda a aplicar correctamente los procedimientos de ajuste de la cuenta inventario</p>	<p>Corporación Nacional de Telecomunicaciones de la Bodega de la central Guasmo Zona Integral -4</p>	<p>Permanente</p>

Procedimientos de ajustes de saldo real de la cuenta inventario

Objetivo. - Establecer un procedimiento donde se contemple todas las etapas, actividades, responsabilidades y recursos necesarios para la determinación de riesgo u obsolescencia de bienes y/o existencias de telefonía fija; así como también las acciones a seguir para proceder con la baja del inventario y destino final.

Ámbito. - Este procedimiento aplica a todos los bienes y/o existencias de telefonía fija de la CNT EP declarados como Obsoletos o en riesgo de Obsolescencia.

Definiciones. -

- **Obsolescencia:** Disminución de la vida útil de un producto, valor comercial y/o económico debido al avance tecnológico, desgaste o deterioro del mismo.
- **No valorado:** Es una categorización en el sistema transaccional SAP para un material al cual se le mantiene bajo los criterios de control sin un valor contable.
- **Bienes y existencias de telefonía fija:** Es toda existencia física de inventario catalogado como un bien de tecnología fija, que se adquiere para la operación de la CNT EP.
- **No Conforme:** todos los bienes y/o existencias de telefonía fija que tienen problemas operativos, técnicos y/o cosméticos y se clasifican en: Funcionales y No funcionales.
- **No Conforme – Funcionales:** bienes y/o existencias que han sufrido un daño que no afecta a la funcionalidad del bien y/o existencias.
- **No Conforme – No Funcionales:** Son los bienes y/o existencias dañados declarados como irreparables después de haber sufrido una revisión técnica, quien ha determinado que el material es obsoleto, inservible y/o en desuso.

- **Centros de Distribución.** - Es una infraestructura logística en la cual se almacenan existencias y bienes para su distribución a bodegas provinciales o zonales, bodegas en los puntos de venta de CNT EP y otros canales.
- **Existencias-** Son todas aquellas existencias de la bodega, necesarias para el correcto funcionamiento y operación de los servicios de telecomunicaciones que presta la empresa y cuya característica principal es que se registren contablemente.
- **Sistema informático financiero ERP-SAP.** - Sistema provisto por la empresa SAP, cuya sigla significan ENTERPRISE RESOURCE PLANNING o Planificación de los Recursos de la Empresa y se constituye en una arquitectura de SOFTWARE que facilita e integra la información entre las funciones de logística, finanzas y recursos humanos de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP.
- **Cuantificación de inventarios:** Los inventarios deben ser cuantificados al más bajo de su costo y su valor neto de realización.
- **Desecho:** Se considera desecho a todo material proveniente de procesos productivos que ya no es reutilizable, recuperable ni apto para reciclaje y debe ser enviado al relleno sanitario, previo tratamiento de ser necesario.
- **Gestor ambiental calificado:** Un gestor ambiental es toda persona natural o jurídica que cuente con un certificado ambiental, otorgado por la autoridad ambiental nacional (Ministerio de Ambiente), el cual le permite realizar determinadas actividades para cumplir con el tratamiento y/o reciclaje de uno o varios desechos en particular. Para este caso, se trabaja con gestores especializados en basura electrónica.

- **Reciclaje:** Todo proceso que involucre la reutilización de residuos con o sin previo tratamiento para la elaboración de nuevos productos. Es decir que el reciclaje permite aprovechar residuos provenientes del consumo de ciertos productos para convertirlos en materia prima de otros.
- **Residuo:** Es todo material o sus restos que no tiene valor comercial, pero es susceptible de ser recuperado y vinculado como materia prima para otros productos.
- **Residuo electrónico:** Es el material o conjunto de materiales en desuso provenientes del proceso de producción de equipos electrónicos. Luego de cumplir la vida útil, un equipo electrónico se considera “basura electrónica”, la cual es procesada para recuperar materia prima.
- **COMEX:** Es el Comité de Comercio Exterior el cual determina el cupo de importación de bienes y materiales que adquiere la CNT EP para la venta.

CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE OBSOLESCENCIA DE BIENES Y/O MATERIALES DE TELEFONIA FIJA.

Se considerará en riesgo de obsolescencia y obsoletos los bienes y/o materiales de telefonía fija por los siguientes criterios:

- a) Por antigüedad y/ o condiciones del mercado.
- b) Por cambio de tecnología.
- c) Por no conformidad.

POR ANTIGÜEDAD Y/O CONDICIONES DEL MERCADO

Se considerará la obsolescencia de los bienes y/o materiales de tecnología FIJA por antigüedad y/o condiciones del mercado según la siguiente tabla:

FACTOR	INDICADOR	CRITERIO	BASE DE CALCULO
Edad del inventario	>= 360 Días	Riesgo de Obsolescencia	Fecha Actual (-) Fecha de Ingreso del lote al Centro de Distribución
Edad del Inventario	> 361 Días	Obsoleto	Fecha Actual (-) Fecha de Ingreso del lote Al Centro de Distribución
Condiciones de Mercado	Valor del bien en el mercado < al costo (valor contable del bien)	Obsoleto	Informe Gerencia TECNICA

POR CAMBIO DE TECNOLOGIA

Se considerará la obsolescencia de los bienes y/o materiales de telefonía fija según la siguiente tabla:

FACTOR	INDICADOR	CRITERIO	BASE DE INFORMACIÓN
Cambio Tecnológico	Demanda de materiales para la nueva tecnología	Obsoleto	Informe técnico, comercial y financiero
Actualizaciones de Red	% de migración a nuevas tecnologías	Obsoleto	Informe técnico, comercial y financiero

POR NO CONFORMIDAD

Se considerará en riesgo de obsolescencia y obsoletos los bienes y/o materiales de telefonía fija por no conformidad según la siguiente tabla:

FACTOR	INDICADOR	CRITERIO	BASE DE INFORMACIÓN
No Conforme Funcional	Reparable	Riesgo de Obsolescencia	Informe Técnico
No Conforme- No Funcional	No Reparable	Obsoleto	Informe Técnico

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA OBSOLESCENCIA DE BIENES Y/O MATERIALES DE TELEFONIA FIJ

POR ANTIGÜEDAD

- a) La Gerencia de Abastecimiento a través de la Jefatura de Logística generará y enviará cada tres meses a la Gerencia Nacional de Negocios y a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración el Reporte General de Antigüedad, en el cual se incluirá la edad de los materiales y se adjuntará el archivo digital, adicionalmente constarán todos los bienes y/o existencias de telefonía fija que se encuentren registrados en el sistema contable en el centro de distribución, y bodegas zonales a nivel nacional, considerando la fecha de ingreso al sistema sea esta por importación o compra nacional.
- b) La Gerencia Nacional de Negocios generará y enviará semestralmente (junio y diciembre) a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración el Informe Consolidado) en el cual constarán los Códigos SAP de las existencias que tienen riesgo de obsolescencia y/o se encuentran obsoletos, de acuerdo a los criterios establecidos en los Art. 4, 5 y 6 de este instructivo

- c) La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración en base al Informe Consolidado emitido por la Gerencia Nacional de Negocios solicitará a la Gerencia Financiera realizar la provisión correspondiente de los materiales que tienen riesgo de obsolescencia y/o se encuentran obsoletos.
- d) La Jefatura de Contabilidad e Impuestos realizará la provisión y la registrará cada 6 meses estimando el valor neto de realización según la normativa contable vigente.
- e) La Gerencia Financiera comunicará mediante oficio a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración los códigos de material SAP, valor provisionado y series de los bienes y/o existencias que se consideraron para realizar la provisión.
- f) La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración mediante oficio notificará a la Gerencia Nacional de Accesos que se ha realizado la provisión con el fin de que se realicen las acciones pertinentes.
- g)** La Gerencia Nacional de Accesos sumillará a la Gerencia Nacional Técnica el oficio con los códigos de las existencias y el valor provisionado para que evalúen acciones comerciales de última instancia
- h) La Gerencia Nacional de Negocios: emitirá un Informe Consolidado de las acciones realizadas y sus conclusiones para ser remitido a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración para su conocimiento, el Informe Consolidado indicará el plan de acción que se aplicó en los canales de venta, e incluirá un listado de los bienes y/o existencias de telefonía fija remanentes no comercializados, así como también la conveniencia de utilizar o no los mismos en el programa de reciclaje, ya sea para incremento de cupo de importación o sencillamente en cumplimiento con las disposiciones del COMEX y MAE respectivamente.

- i) La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración en base al Informe Consolidado de la Gerencia Nacional de Negocios y el pronunciamiento de la Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional solicitará al Gerente General de la CNT EP ordene se proceda con cualquiera de las siguientes opciones:
- La utilización de equipos en préstamo y/o Autoconsumo.
 - La entrega de los bienes o materiales al Gestor Ambiental.
 - la conformación de la Junta General de Remates.
 - La destrucción de los bienes y/o materiales según corresponda.
- j) En caso de que el Gerente General disponga ejecutarse el remate o la destrucción de los bienes y/o existencias, se lo realizará según lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

POR CAMBIO DE TECNOLOGÍA

- a) La Gerencia de Accesos solicitará a la Gerencia de Abastecimiento que se realice la revisión de todos los bienes y/o existencias de telefonía fija obsoleta de las bodegas zonales, para esto se indicará los códigos de material SAP y descripción de los bienes y/o existencias a ser recogidos.
- b) La Gerencia de Abastecimiento a través de la Jefatura de Logística enviará un informe a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración y a la Gerencia de Accesos con los resultados, indicando la cantidad y series de los bienes y/o existencias de telefonía fija obsoletos que se encuentren en el centro de distribución y/o bodegas zonales.

- c) La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración en base a la información remitida por la Gerencia de Abastecimiento solicitará a la Gerencia Financiera realizar la provisión correspondiente.
- d) La Jefatura de Contabilidad e Impuestos realizará la provisión y la registrará cada 6 meses estimando el valor neto de realización según la normativa contable vigente.
- e) La Gerencia Financiera comunicará mediante oficio a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración los códigos de existencias SAP, valor provisionado y series de los bienes y/o existencias que se han consideraron para realizar la provisión.
- f) La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración en base al pronunciamiento de la Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional solicitará al Gerente General de la CNT EP ordene se proceda con cualquiera de las siguientes opciones:
- La entrega de los bienes o existencias al Gestor Ambiental
 - la conformación de la Junta General de Remates,
 - La destrucción de los bienes y/o existencias según corresponda
- g) En el caso de que el Gerente General disponga se realice la entrega de los bienes y/o existencias de telefonía fija al Gestor Ambiental se informará a la Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional para que a través de la Jefatura de Responsabilidad Corporativa se realice las acciones correspondientes.
- h) En caso de que el Gerente General disponga ejecutarse el remate o la destrucción de los bienes y/o existencias, se lo realizará según lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

POR NO CONFORMIDAD

NO CONFORMES - FUNCIONALES

- a) La Jefatura de Logística emitirá mensualmente el Informe de Bienes y/o Existencias no Conformes de Telefonía Fija incluyendo el archivo digital en Excel a la Gerencia de Accesos solicitando se realice las acciones pertinentes y a la Gerencia Financiera para su conocimiento.
- b) La Gerencia de Abastecimientos evaluará la posibilidad de utilizar los bienes y/o existencias No Conformes- Funcionales, generará un Informe con las acciones correspondientes en función a la estrategia establecida e informará a la Gerencia Financiera para que realicen las acciones correspondientes.
- c) La Gerencia Financiera a través de la Jefatura de Contabilidad e Impuestos realizará la provisión de los bienes y/o materiales No Conformes Funcionales en relación a la información remitida por la Gerencia de Accesos.
- d) La Gerencia Financiera comunicará mediante oficio a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración los códigos de material SAP, valor provisionado y series de los bienes y/o existencias que se consideraron para realizar la provisión.
- e) La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración enviará un oficio a la Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional solicitando su pronunciamiento sobre la posibilidad de realizar la entrega de los bienes y/o existencias obsoletos de telefonía fija a un Gestor Ambiental.
- f) La Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional confirmará la posibilidad de entregar al Gestor Ambiental los bienes y/o existencias e indicará sobre las ventajas y desventajas de este proceso.

- g) La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración en base al Informe Consolidado de la Gerencia Nacional de Negocios y el pronunciamiento de la Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional solicitará al Gerente General de la CNT EP ordene se proceda con cualquiera de las siguientes opciones:
- ✓ La utilización de equipos en préstamo y/ autoconsumo
 - ✓ La entrega de los bienes o materiales al Gestor Ambiental
 - ✓ la conformación de la Junta General de Remates,
 - ✓ La destrucción de los bienes y/o materiales según corresponda
- h) Si el Gerente General autoriza la estrategia para utilizar los equipos en préstamo y/o autoconsumo se informará a la Gerencia de Nacional de Negocios para su conocimiento y aplicación.
- i) En el caso de que el Gerente General disponga se realice la entrega de los bienes y/o materiales de telefonía fija al Gestor Ambiental se informará a la Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional para que a través de la Jefatura de Responsabilidad Corporativa se realice la entrega al Gestor Ambiental.
- j) En caso de que el Gerente General disponga ejecutarse el remate o la destrucción de los bienes y/o materiales, se lo realizará según lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

NO CONFORMES NO FUNCIONALES

- a) La Gerencia de Aseguramiento de Servicio al Cliente y Control de Ventas solicitará a la Gerencia de Abastecimiento que se realice el recojo de todos los bienes y/o existencias de telefonía fija No Conformes – No Funcionales de los puntos de venta, para esto se

indicará los códigos de existencias SAP y descripción de los bienes y/o existencias a ser recogidos.

- b) La Gerencia de Abastecimiento a través de la Jefatura de Logística enviará a un informe a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración y a la Gerencia de Aseguramiento de Servicio al Cliente y Control de Ventas con los resultados o avances del recojo, indicando la cantidad y series de los bienes y/o existencias de telefonía fija No Conformes – No Funcionales que se encuentren ya en el centro de distribución e informará de las existencias que aún están ubicados en los puntos de venta.
- c) La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración en base a la información remitida por la Gerencia de Abastecimiento solicitará a la Gerencia Financiera realizar la provisión correspondiente.
- d) La Jefatura de Contabilidad e Impuestos realizará la provisión y la registrará cada 6 meses estimando el valor neto de realización según la normativa contable vigente.
- e) La Gerencia Financiera comunicará mediante oficio a la Gerencia Nacional de Finanzas y Administración los códigos de existencias SAP, valor provisionado y series de los bienes y/o existencias No Conformes – No Funcionales que se han considerado para realizar la provisión.
- f) La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración enviará un oficio a la Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional solicitando su pronunciamiento sobre la posibilidad de realizar la entrega de los bienes y/o existencias obsoletos de telefonía fija a un Gestor Ambiental.
- g) La Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional confirmará la posibilidad de entregar al Gestor Ambiental los bienes y/o

existencias e indicará sobre las ventajas y desventajas de este proceso.

h) La Gerencia Nacional de Finanzas y Administración en base al pronunciamiento de la Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional solicitará al Gerente General de la CNT EP ordene se proceda con cualquiera de las siguientes opciones:

- ✓ La entrega de los bienes o materiales al Gestor Ambiental
- ✓ la conformación de la Junta General de Remates,
- ✓ La destrucción de los bienes y/o materiales según corresponda

i) En el caso de que el Gerente General disponga se realice la entrega de los bienes y/o existencias de telefonía fija al Gestor Ambiental se informará a la Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional para que a través de la Jefatura de Responsabilidad Corporativa se realice las acciones correspondientes.

j) En caso de que el Gerente General disponga ejecutarse el remate o la destrucción de los bienes y/o existencias, se lo realizará según lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público

DAR DE BAJA LOS BIENES Y/O MATERIALES

DAR DE BAJA EN LOS SISTEMAS TRANSACCIONALES.

a) La Gerencia Financiera solicitará a través de la Jefatura de Contabilidad e Impuestos a la Gerencia de Abastecimiento se realice el recojo en todos los puntos de venta a nivel nacional de los bienes y/o existencias de telefonía fija obsoletos.

- b) La Jefatura de Logística informará vía oficio a la Jefatura de Contabilidad e Impuestos que se ha realizado el recojo de los bienes y/o existencias de telefonía fija obsoletos y adjuntará el archivo digital e informará la cantidad y series existentes en el Centro de Distribución.

DAR DE BAJA EN LIBROS CONTABLES

- a) La Jefatura de Contabilidad en base a la autorización del Gerente General y con el Acta de Entrega Recepción de los bienes y/o existencias de telefonía fija al Gestor Ambiental procederá el mismo día a realizar el ajuste contable para la baja en libros contables de todos los bienes y/o materiales según la normativa vigente.
- b) Los equipos que sean destinados para préstamo se procederá a darlos de baja en libros contables y a reingresarlos en el sistema contable con el estatus de no valorado con el respaldo del Acta Entrega recepción suscrita entre el custodio del centro de distribución de telefonía fija.

CONCLUSIONES

- Del presente estudio se evidencio que existe insolvencias en los procedimientos de ajustes de saldo real de la cuenta inventarios que están incidiendo en los resultados de la empresa.
- Según los resultados obtenidos se comprobó que el saldo real de la cuenta de inventario no efectúa asientos de ajustes diariamente en la bodega de la Central Guasmo Zona Integral – 4.
- Existe sobrevaloración en los inventarios en la bodega de la Central Guasmo Zona Integral – 4, afectando los estados de pérdidas y ganancias en conclusión se puede decir que coexiste inflación en los saldos de la cuenta inventario.
- La bodega de la Central Guasmo Zona Integral – 4 no posee políticas en los inventarios que han ocasionado que exista un mal manejo en la documentación, la cual no desempeña el flujo que debe conseguir para que resguarde los asientos contables de salida e ingreso de la mercadería a la bodega.

RECOMENDACIONES

- Capacitar al personal de la bodega de la Central Guasmo Zona Integral – 4, para que se efectúa un buen control de inventarios, predominando la importancia que esto tiene para la correcta emisión final de balances y estados de resultados útiles para la toma de decisiones.
- Dar seguimiento y control de los inventarios de la bodega de la Central Guasmo Zona Integral – 4, para así manifestar a tiempo cuando existan faltante y tomar correcciones en el momento.
- Desarrollar un plan de mejoras que optimice los procedimientos de los inventarios de la bodega de la Central Guasmo Zona Integral – 4 reduciendo los descuadres en los resultados financieros.
- Implementar políticas, para así establecer responsabilidades sobre la mercadería que se encuentra en la bodega de la Central Guasmo Zona Integral – 4 y establecer control sobre los mismos.

BIBLIOGRAFÍA

- Gómez Ceja, Guillermo, Sistemas Administrativos Análisis y Diseño, MC GRAW HILL Interamericana Editores, S.A. México DF. 1ra. Edición, 1997
- Gómez Ceja, Guillermo, Sistemas Administrativos Análisis y Diseño, MC GRAW HILL Interamericana Editores, S.A. México DF. 1ra. Edición, 1997
- Gómez Francisco, Sistema y Procedimiento Administrativo, Caracas: Editorial Frigor, 1993
- Houghton, Diane; Wallace, Ralph G., Manual de términos y procedimientos contables (diccionario), Deusto, 1987
- Mayaca, Jose (2007): “Qué son los procesos”. Documento electrónico disponible en: <http://www.macaya.com/site/info/procesos.asp?n=2121927742>
- Melinkoff Ramón, Los Procesos Administrativos, Caracas, Editorial Panapo, Primera Edición, 1990
- Ordóñez González, Alejandro, Análisis del proceso de la información contable, Instituto Superior de Estudios Contables Comerciales, 1974
- Ovaneder, Rebeca (1999): “Fundamentos Teóricos de Contabilidad”. Tercera Edición. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana S.A.
- Rodríguez Valencia, Joaquín, Cómo elaborar y usar los manuales administrativos, 2da.edición Internacional Thomson Editores, 2002
- Zapata Sánchez, Pedro (2005): “Cuaderno de Prácticas Contables”. Quinta Edición. Editorial Mc Graw Hill. México.