

**PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DEL CONTROL INTERNO DEL
INVENTARIO DE LA COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE
TAXIS EL TRIUNFO (COOTAXTRIUNFO)**

MAURICIO ALEJANDRO CAICEDO NATES

Código: 0743940

JONATHAN CENTENO MINA

Código: 0827393

TUTOR:

RUTH LOPEZ JARAMILLO

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTADURÍA PÚBLICA (D)
SANTIAGO DE CALI
2014**

**PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DEL CONTROL INTERNO DEL
INVENTARIO DE LA COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
DE TAXIS EL TRIUNFO (COOTAXTRIUNFO)**

**MAURICIO ALEJANDRO CAICEDO NATES
JONATHAN CENTENO MINA**

Trabajo de grado para optar por el título profesional como Contador Público

**TUTOR:
RUTH LOPEZ JARAMILLO**

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTADURÍA PÚBLICA (D)
SANTIAGO DE CALI
2014**

NOTA DE ACEPTACIÓN

Este trabajo de grado cumple con los requisitos exigidos por la Universidad del Valle para optar por el título de Contador Público.

Firma Director

Firma Jurado

Firma Jurado

Santiago de Cali. Junio 2014.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	12
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	16
1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.2. JUSTIFICACIÓN	18
1.3. OBJETIVOS.....	19
1.3.1. GENERAL:	19
1.3.2. ESPECÍFICOS:.....	19
2. MARCO DE REFERENCIA	20
2.1. MARCO JURÍDICO.....	20
2.1.1. DECRETO 2649 DE 1993	20
2.1.2. ESTATUTO TRIBUTARIO	21
2.1.3. LEY 174 DE 1994.....	23
2.1.4. LEY 223 DE 1995.....	23
2.1.5. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD # 2	25
2.1.6. LEY 79 DE 1988.....	26
2.2. MARCO CONCEPTUAL DEL INVENTARIO Y CONTROL INTERNO	37
2.2.1. DEFINICIÓN DE INVENTARIOS.....	37
2.2.2. MÉTODOS PRINCIPALES PARA LA VALUACIÓN DE INVENTARIOS.....	39
2.2.3. TIPOS DE INVENTARIO	41
2.2.4. SISTEMAS DE INVENTARIOS.....	41
2.2.5. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL INVENTARIO	42
2.2.6. CONTROL INTERNO	43
2.2.7. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE AUDITORÍA.....	45

3. ASPECTOS METODOLÓGICOS.....	47
3.1. HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN PARA EL ESTUDIO.....	47
3.2. TÉCNICAS QUE SE EFECTUARÁN EN LA RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS DATOS EN LA INVESTIGACIÓN	49
3.3. RELACIÓN DE LAS TÉCNICAS CON LOS OBJETIVOS	50
4. CONTROL EN LAS ORGANIZACIONES	51
4.1. FASES DEL PROCESO DEL CONTROL	52
4.2. CARACTERÍSTICAS DE UN BUEN CONTROL	53
5. CONTROL INTERNO EN LA COOPERATIVA COOTAXTRIUNFO	54
5.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.....	54
5.1.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	54
5.1.2. AMBIENTE INTERNO	55
5.1.3. AMBIENTE EXTERNO.....	66
5.2. DESARROLLO DEL PROCESO DE INVENTARIOS.....	68
5.2.1. COMBUSTIBLE	68
5.2.2. LUBRICANTES.....	76
5.2.3. GAS NATURAL VEHICULAR	79
6. ANÁLISIS DE LA COOPERATIVA CON LA MATRIZ D.O.F.A.	82
6.1. MATRIZ D.O.F.A COOTAXTRIUNFO	82
6.2. CONCLUSIONES DE LA MATRIZ DOFA	83
6.3. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA	84
6.3.1. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DEL COMBUSTIBLE	85
6.3.2. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DE LOS LUBRICANTES.....	86
6.3.3. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DEL GAS VEHICULAR	88
7. DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO.....	89
7.1. ATRIBUTOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA.....	89
7.2. MATRIZ DE HALLAZGOS	89

7.2.1.	HALLAZGOS COMBUSTIBLE	90
7.2.2.	HALLAZGOS LUBRICANTES.....	95
7.3.	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	99
7.3.1.	MATRIZ DE RIESGO	100
7.3.2.	RESULTADOS MATRIZ DE RIESGO	101
7.4.	RECOMENDACIONES	102
7.4.1.	GASOLINA	102
7.4.2.	LUBRICANTES.....	106
7.4.3.	RECOMEDACIONES GENERALES DEL ÁREA DE INVENTARIOS (COOTAXTRIUNFO)	107
8.	CONCLUSIONES	108
9.	ANEXOS.....	109
a)	Orden de pedido simple a través del SICOM.....	109
b)	Documento de salida de combustible.....	110
c)	Remisión salida de inventarios	111
d)	Orden de cargue	112
e)	Recibo de combustible TERPEL	113
f)	Planilla de ventas diarias por surtidor	114
g)	Control de ventas TERPEL	115
h)	Lectura de medidores TERPEL	116
	BIBLIOGRAFÍA	117

LISTA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1	BALANCE GENERAL COOTAXTRIUNFO.....	59
ILUSTRACIÓN 2	ESTADO DE RESULTADO COOTAXTRIUNFO	60
ILUSTRACIÓN 3	ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO	61
ILUSTRACIÓN 4	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	62
ILUSTRACIÓN 5	ESTADO DE CAMBIO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	63
ILUSTRACIÓN 6	DIAGRAMA DE BLOQUES DE LA GASOLINA	73
ILUSTRACIÓN 7	DIAGRAMA DE FLUJO DEL COMBUSTIBLE.....	75
ILUSTRACIÓN 8	DIAGRAMA DE BLOQUE DE LOS LUBRICANTES	77
ILUSTRACIÓN 9	DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS LUBRICANTES	78
ILUSTRACIÓN 10	DIAGRAMA DE BLOQUES GAS NATURAL	80
ILUSTRACIÓN 11	DIAGRAMA DE FLUJO GAS NATURAL	81
ILUSTRACIÓN12	ORGANIGRAMA PROPUESTO PARA LA COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE TAXIS EL TRIUNFO	103

LISTA DE TABLAS

TABLA 1 MATRIZ D.O.F.A	83
TABLA 2 CUESTIONARIO DE LA GASOLINA	86
TABLA 3 CUESTIONARIO DE LOS LUBRICANTES	87
TABLA 4 CUESTIONARIO DEL GAS NATURAL VEHICULAR	88
TABLA 5 MATRIZ DE HALLAZGOS	89
TABLA 6 HOJA DE HALLAZGO COMBUSTIBLE, AUSENCIA DE POLÍTICAS DE CONTROL	90
TABLA 7 HOJA DE HALLAZGO COMBUSTIBLE, MANEJO CONTABLE Y FÍSICO DE LA EVAPORACIÓN DE GASOLINA	91
TABLA 8 HOJA DE HALLAZGO COMBUSTIBLE, FALTA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	92
TABLA 9 HOJA DE HALLAZGO COMBUSTIBLE, NO EXISTE DOCUMENTO QUE ESPECIFIQUE LAS DESCARGAS DURANTE EL DÍA	93
TABLA 10 HOJA DE HALLAZGO COMBUSTIBLE, FILTROS EN LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO	94
TABLA 11 HOJA DE HALLAZGO LUBRICANTES, NO SE REALIZAN CONTEOS FÍSICOS CON FRECUENCIA	95
TABLA 12 HOJA DE HALLAZGOS LUBRICANTES, NO HAY TRATAMIENTO ADECUADO PARA LOS LUBRICANTES PERDIDOS	96
TABLA 13 HOJA DE HALLAZGOS LUBRICANTES, FALTA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES	97
TABLA 14 HOJA DE HALLAZGOS, NO EXISTE CONTROL EN EL MANEJO DE DIFERENCIAS DEL INVENTARIO FÍSICO AL REGISTRADO EN LIBROS ..	98
TABLA 15 NIVEL DE EXPOSICIÓN DEL RIESGO	99
TABLA 16 MATRIZ DE RIESGO PARA EL COMBUSTIBLE	100

TABLA 17 MATRIZ DE RIESGO PARA LOS LUBRICANTES	101
TABLA 18 PLANILLA DE DESCARGAS DE VENTAS DIARIAS.....	104

GLOSARIO

Auditoría Interna: es una actividad objetiva e independiente de aseguramiento y consultoría guiada por la filosofía de agregar valor a las operaciones de una organización. (The Institute of Internal Auditors: sin fecha)

Auditoría operacional: investiga, revisa y evalúa las áreas funcionales de la empresa. (Puerres: sin fecha)

Costo de venta: Es el costo en que se incurre para comercializar un bien, o para prestar un servicio. Es el valor en que se ha incurrido para producir o comprar un bien que se vende. (Mujeres de empresa: (2009)

Combustible: Es cualquier material capaz de liberar energía cuando se oxida de forma violenta con desprendimiento de calor poco a poco. (Mujeres de empresa: (2009)

Control: Fase del proceso administrativo que tiene como propósito coadyuvar al logro de los objetivos de las cuatro fases que lo componen; planeación, organización, captación de recursos y administración. (Mujeres de empresa: (2009)

Cooperativa: Es una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para formar una organización democrática cuya administración y gestión debe llevarse a cabo de la forma que acuerden los socios. (Mujeres de empresa: (2009)

Estados Financieros: informes que utilizan las instituciones para informar de la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. (Mujeres de empresa: (2009)

Gas natural vehicular (GNV): Subproducto gaseoso del petróleo que se utiliza como combustible. El Gas Natural Vehicular no es el mismo gas de uso doméstico, ya que el gas de uso doméstico es una mezcla de propano y butano, y el GNV es gas Metano, la diferencia entre los dos viene dada básicamente por la humedad presente en el propano, y ausente en el metano.

Inventario físico: es el inventario real. Es contar, pesar o medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de bienes, que se hallen en existencia en la fecha del inventario, y evaluar cada una de dichas partidas. Se realiza como una lista detallada y valorada de las existencias. (Mujeres de empresa: (2009)

Islero estación de servicio: de acuerdo al lenguaje que se maneja en las estaciones de servicios, un islero es la persona encargada de la venta del combustible y los demás productos que la organización posea en el inventario.

Marchamos: cinta metálica utilizada para asegurar o fijar el embalaje de diversos productos, mayoritariamente productos pesados.

Orden de Compra: Documento que identifica la descripción, cantidad e información relacionada con la mercancía que la empresa está por comprar (Mujeres de empresa: (2009).

Producto: es algo visible y tangible que puede colocarse, verse, oírse o degustarse, porque está compuesto por materia física y visible. (Mujeres de empresa: (2009)

Principios de contabilidad generalmente aceptados: Los Principios Contables constituyen bases o reglas establecidas con carácter obligatorio, que permiten que las operaciones registradas y los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros expresen una imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de las empresas, por lo que son de aplicación para todas las empresas radicadas en el país (Mujeres de empresa: (2009)

Reporte de Recepción: Documento que indica la descripción de la mercancía, cantidades se elabora en el momento que se reciben la mercancía. (Mujeres de empresa: (2009)

Riesgos de Auditoría: Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes (Mujeres de empresa: (2009)

Riesgo Inherente: Es el riesgo de que ocurran errores importantes generados por las características de la Empresa o el Organismo (Mujeres de empresa: (2009)

Sistema de información contable: La combinación de personal, registros y procedimientos que utiliza un negocio para cumplir con su necesidad de información financiera. (Mujeres de empresa: (2009)

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de proteger sus activos de siniestros, errores e irregularidades que se presenta en el desarrollo de la actividad diaria de las organizaciones, e igualmente buscar el máximo rendimiento de los recursos que participan en el sumario que constituyen los inventarios, es necesario revisar y evaluar los métodos, políticas y procedimientos establecidos que promueven el control. Por lo tanto el trabajo de grado expuesto a continuación que lleva por nombre: **“Propuesta de mejoramiento del control interno del inventario de la Cooperativa Integral de Transportadores de Taxis el Triunfo (COOTAXTRIUNFO)”** pretende desarrollar todo lo necesario para fortalecer las políticas y procedimientos establecidos por la entidad.

El orden establecido será explorar antecedentes de otros trabajos de grado que desarrollen la implementación de control interno para diferentes tipos de organizaciones, después se plantean los objetivos para el trabajo, se producirá una investigación acerca de los marcos legales y teóricos que legitiman el área del inventario y la cooperativa, para finalizar en forma clara y concisa se desarrollan los objetivos propuestos señalando fortalezas y debilidades del control interno y proponiendo alternativas para su mejor desarrollo.

Para poder desarrollar los objetivos se debe tener en cuenta todos los aspectos que la entidad maneja, como la cantidad de empleados, los proveedores, los clientes, el mercado, la tecnología, la competencia, la liquidez, la variación de inventarios, entre otras, esto permite el conocimiento real y eficaz a la hora de evaluar el control de inventarios que la entidad maneja.

La presente tesis tiene como finalidad plantear una propuesta de control que le permita a la cooperativa mejorar y optimizar el manejo del inventario ya sea de combustible como del área de los lubricantes.

ANTECEDENTES

PRIMER ANTECEDENTE

En el año 2009 los aspirantes al título de Contador Público, Cano Fernando y Figueroa Mabel, elaboraron el trabajo de grado titulado, “**UNA PROPUESTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA INDUSTRIA LA CORUÑA LTDA. DISTRITO CALI.** Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración. Esta empresa dedicada a la producción, importación y exportación de productos alimenticios enlatados y conserva no contaba con lineamientos ni con la orientación profesional necesaria lo cual derivó en problemas de abastecimientos, cumplimiento de entregas de pedido, despacho correcto de productos, organización de bodegas, falta de monitoreo en los procesos. etc. Por ello, los autores evaluaron los procesos administrativos y control en el área de inventario con el fin de mejorar la gestión de sus procedimientos.

Las autoras toman como base teórica las diversas teorías expuestas por las escuelas del pensamiento administrativo entre estas: la escuela clásica, de Frederick Taylor resaltando el planteamiento sobre el estudio científico de las operaciones fabriles, también el aporte de Henry Fayol considerado el padre del proceso administrativo, enmarcan las cinco máximas para la adecuada administración de una empresa: planeación, organización, dirección, coordinación y control. Igualmente incorporan definiciones de los sistemas de inventarios, modelos, métodos entre otros.

Para finalizar aportaron algunas orientaciones sobre los elementos que se deben incorporar en un adecuado sistema de control interno, dejando un poco de lado el manejo empírico del mismo entre los que se pueden destacar:

- Definición de funciones y fijación de responsabilidades en todas las áreas y personas relacionadas con el manejo y administración del inventario de mercancía.
- Implantar procedimientos formalizados a través del uso de manuales.
- Orientar la capacitación del personal.
- Uso de formatos donde queden registradas cada una de las operaciones que se realicen con el inventario de mercancía.

SEGUNDO ANTECEDENTE

En el año 2008 las aspirantes al título de contador público, Mazabuel Marion y Osorio Viviana, elaboraron el trabajo de grado titulado **“PROPUESTA PARA EL DISEÑO DE CONTROL INTERNO PARA EL FONDO DE EMPLEADOS DEL MAGISTERIO, MARZO 2008”**. Universidad del Valle, facultad de ciencias de la administración.

A causa de la crisis del sector solidario a finales de los años 90, época en la cual grandes cooperativas, asociaciones y fondos de empleados llegaron a la quiebra por diversos motivos, entra tantos el deficiente control en los procesos, los estudiantes deciden investigar el tema en el fondo de empleados del magisterio, encontrando así que el diseño de control interno para este fondo era necesario, además de proponer el mejoramiento de la gestión y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Para poder llevar a cabo este objetivo, las autoras determinan los diferentes factores externos que afectan a la organización, en relación con aspectos de carácter económico, social, tecnológico, legal y tributario; además determinan los factores internos que afectan a la organización de forma negativa y positiva para el fortalecimiento de la misma.

La base teórica es la constitución política de Colombia 1991 la cual le da los parámetros legales del fondo de empleados del magistrado; además de esto se basan en las teorías de control interno planteadas por Samuel Mantilla y Jaime García las cuales brindan herramientas para crear el diseño de control interno lo que permite que el fondo logre sus metas y sus propósitos en determinados tiempos, con determinados presupuestos minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos; además genera más confianza ante terceros, ante sus empleados y con sus dueños.

Otro de los puntos importantes que los estudiantes utilizaron para el cumplimiento de los objetivos fue el mejoramiento de los procesos de la organización, este enfoque teórico fue otorgado por Gómez; Fulao y Harrington; James, los cuales otorgaron las pautas para el correcto manejo de los procesos del fondo de empleados y así cumplir con los objetivos.

TERCER ANTECEDENTE

Para el año 2005 las aspirantes al título de Contador Público, Fernández Alba y Villegas Ruby, elaboraron el trabajo de grado titulado **“DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO; CORPORACION LOS ANDES GOLF CLUB”** las autoras identificaron la ausencia de una estructura lógica de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en cada una de las actividades de la organización no tenían manuales de funciones y presentaban deficiencias en la delegación de funciones. Por eso decidieron diseñar un sistema de control interno que les permitiese mejorar los procesos y procedimientos de la organización con el fin de poder cumplir con sus metas de eficacia y eficiencias de acuerdo con sus objetivos cooperativos

Para ello observaron la situación política y económica evaluando las variables internas y externas de la organización la cual presta servicios de recreación y deportivos para entender los riesgos y los factores que incurren en el ejercicio de su actividad y a partir de allí, Levantaron los procesos en relación a los cargos y funciones de las diferentes áreas con el fin de establecer un manual para cada función de la entidad.

Los resultados principales de su investigación fueron los siguientes:

- Levantamiento de los manuales de funciones de cada uno de los cargos
- Elaboración y publicación de un nuevo reglamento interno para todas la áreas de la organización
- Y la ejecución del mismo por parte de la corporación

Con una debida supervisión, esfuerzo y consistencia, los autores, lograron la implementación del nuevo manual de procedimientos y La corporación se comprometió de forma continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas para el bienestar de todos.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El apuro económico, político y social que atraviesa el país, las exigencias fiscales, la competencia del mercado y las demandas del consumidor de productos de mejor calidad y menores precios, son factores que obligan a las empresas de los distintos sectores, a adoptar medidas de carácter económico y administrativas que les permitan optimizar sus procesos administrativos y productivos con la intención de alcanzar sus objetivos con la mayor eficiencia posible y, de esta forma, crecer dentro de su actividad económica.

Cootaxtriunfo, Cooperativa ubicada en la CRA 44 n.15-57. Ciudad de Cali, Valle del Cauca, dedicada a la afiliación de vehículos, especialmente taxis, a brindarles información en caso de multas, premios etc. igualmente adjudican seguros como SOAT, póliza contractual y extracontractual y trabajan conjuntamente con las estaciones de TERPEL, GAZEL y la empresa TAXUNIDOS Ltda.

La Cooperativa integral de transportadores de taxi El Triunfo tiene cincuenta años de vigencia en el mercado y está conformada por 450 asociados, unidos para mantener esta organización sin ánimo de lucro y el recurso humano está conformado por doce empleados. En promedio sus ventas anuales por concepto de combustible arrojan márgenes brutos del 6%, lubriteca alrededor de \$3.000.000 y por concepto de gas \$200.000.000 siendo este último el más representativo.

De acuerdo a la información suministrada, el inventario del combustible sufren algunas irregularidades ya sean por condiciones del ambiente o errores humanos, por ejemplo al tomar alturas iniciales de los tanques se pueden encontrar diferencias que pueden ser provocadas por las condiciones ambientales, como por ejemplo, en días de lluvia el protocolo establecido debe realizarse de manera rápida para evitar la contaminación con agua al combustible lo que provoca diferencia entre la tomas iniciales y las finales para cada turno, por lo tanto provoca confusión en la organización y posibles problemas al momento de controlar los inventarios

Al realizar la visita a la empresa encontramos deficiencias en sus procesos administrativos, principalmente en el control del combustible que involucran factores como la evaporación del combustible dado por las condiciones ambientales, las desperdicios y sobrantes que se puede dar muchas veces por la mala calibración de las bombas de despacho y ausencia de controles en el requerimiento y abastecimiento de lubricantes y aceites para motor de vehículos. Esto involucra altos gastos para la empresa y deficiencias en la prestación del servicio. Por estas razones se desea evaluar los procesos en las distintas fases del inventario a través de la auditoría operacional para optimizar todos los procedimientos y establecer los controles mínimos requeridos para el eficiente manejo de su inventario.

1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Contribuyen a mejorar la gestión de la entidad COOTAXTRIUNFO, en las estaciones de servicio TERPEL y GAZEL, el diseño y propuesta de controles internos en el área de inventarios, cumpliendo con las exigencias de eficiencia y eficacia de las operaciones que incurren en el abastecimiento y requerimiento para optimizar la administración del combustible, el gas y los productos complementarios como los lubricantes y aceites para motor?

1.2. JUSTIFICACIÓN

El inventario es capital en forma de material, es por esto que el inventario es de suma importancia ya que le permite a la empresa cumplir con la demanda y competir dentro del mercado.

Las organizaciones se fundan especialmente para generar ingresos, estos ingresos residen en gran parte por las ventas que realice la compañía. Por lo tanto es de especial cuidado la manera como las organizaciones manejan y controlan sus inventarios.

Por lo tanto, administrar un inventario implica decidir qué cantidad del inventario se necesita, cuándo colocar los pedidos, recibir, almacenar y llevar el registro de dicho inventario, ya que el objetivo de éste es mantener los costos bajos y mantener suficientes productos terminados para las ventas. El administrar bien el inventario de una empresa resulta en la buena calidad de los productos y operaciones más eficientes.

Si este no es llevado a cabo correctamente puede repercutir en tener problemas para el cumplimiento de la demanda y pueden aumentar los costos o proveer servicios ineficientes. Por ende, si el inventario no se maneja con efectividad, no se tendrán los materiales suficientes para obtener los productos finales, no se producirán las ventas suficientes y se pueden perder clientes muy importantes por la inconformidad de éstos con la empresa.

En las estaciones de servicio, el inventario de mayor importancia es la gasolina o combustible porque constituye su fuente más fuerte de ingresos y por ello es vital tener un buen manejo del sistema de control interno. En relación a esto el profesional contable tiene la misión de analizar y evaluar los controles y procedimientos para que exista una mayor eficiencia y eficacia en el manejo de las operaciones que involucran este tipo de inventario. Con lo planteado, esta investigación pretende evaluar el sistema de control interno del área de inventario de la empresa COOTAXTRIUNFO, el propósito de la evaluación es detectar las fallas que están dando como consecuencia, la inconsistencia en la administración del inventario, y con esto proponer un sistema de control que permita optimizar los procedimientos que tiene la empresa actualmente.

1.3. OBJETIVOS.

1.3.1. GENERAL:

Diseñar y proponer el control interno para el área de inventarios, cumpliendo con las exigencias de eficiencia y eficacia de las operaciones que incurren en el abastecimiento y requerimiento para optimizar la administración del combustible, gas y los productos complementarios como los lubricantes y aceites para motor.

1.3.2. ESPECÍFICOS:

- a)** Obtener y analizar la información necesaria acerca de las medidas de control interno puestas en prácticas por la empresa en el área del inventario de mercancía, en cuanto a:
 - Procedimientos aplicados para la recepción, almacenaje, custodia, registro y despacho del combustible y el gas
 - Funciones y actividades que se realizan en las áreas donde está involucrado el manejo del inventario de combustible y el gas
- b)** Identificar fortalezas y debilidades del control interno de la cooperativa, para el mejoramiento de sus procesos.
- c)** Elaborar los procedimientos necesarios que brinden a la organización las herramientas necesarias para el mejoramiento del control interno en el área de inventario.

2. MARCO DE REFERENCIA

2.1. MARCO JURÍDICO

Para la elaboración de este trabajo tendremos en cuenta la siguiente normatividad:

- Decreto 2649 de 1993 art 63.
- Estatuto tributario art 62-67
- Ley 223 de 1995
- Ley 174 de 1994
- Ley 79 de diciembre 23 de 1988
- Decreto 4588 de 2006
- La Constitución política, Artículos 38, 58, 60, 64 y 333
- La Ley 222 de 1995, por la cual se reforma el Código de Comercio, aplicable a las entidades solidarias

2.1.1. DECRETO 2649 DE 1993

En este decreto se manifiesta la importancia de los inventarios dentro de toda organización dado que, son bienes destinados para la venta y por ende son fuente de ingresos aunque antes de llegar a este punto estos deben de ser evaluados y reconocidos por una serie de métodos que permitan que su valor técnico se ajuste a la realidad económica del mercado, igualmente recomienda que este al momento de presentarse pérdidas se realice provisiones como medida de control.

Art. 63. Inventarios. Los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hallen en proceso de producción o que se utilizarán o consumirán en la producción de otros que van a ser vendidos.

El valor de los inventarios, el cual incluye todas las erogaciones y los cargos directos e indirectos necesarios para ponerlos en condiciones de utilización o venta, se debe determinar utilizando el método PEPS (Primeros en Entrar, Primeros en Salir), UEPS (Últimos en Entrar, Primeros en Salir), el de identificación específica o el promedio ponderado. Normas especiales pueden autorizar la utilización de otros métodos de reconocido valor técnico.

Al cierre del período deben reconocerse las contingencias de pérdida del valor expresado de los inventarios, mediante las provisiones necesarias para ajustarlos a su valor neto de realización.

Sin perjuicio de lo dispuesto por normas especiales, para la preparación de estados financieros de períodos intermedios es admisible determinar el costo del inventario y reconocer las contingencias de pérdida con base en estimaciones estadísticas.

2.1.2. ESTATUTO TRIBUTARIO

Costo de los activos movibles.

ARTICULO 62. Este artículo nos explica de buena forma los distintos sistemas de inventario para establecer el costo de los activos y agregando un párrafo en donde el contador público debe establecer el costo de enajenación o de venta a través de cualquiera de estos sistemas que tenga un reconocimiento técnico.

*“MOVIBLES ENAJENADOS. <Fuente original compilada: D.2053/74 Art. 21>
El costo de la enajenación de los activos movibles debe establecerse con base en alguno de los siguientes sistemas:*

- 1. El juego de inventarios.*
 - 2. El de inventarios permanentes o continuos.*
 - 3. Cualquier otro sistema de reconocido valor técnico dentro de las prácticas contables, autorizado por la Dirección General de Impuestos Nacionales.*
- El inventario de fin de año o período gravable es el inventario inicial del año o período gravable siguiente.”(Estatuto Tributario, 2013)*

ARTICULO 63. Se resalta brevemente la limitación a la valuación en el sistema de juego de inventarios. En donde, las unidades del inventario final no pueden ser inferiores a la diferencia que resulte de restar, de la suma de las unidades del inventario inicial, más las compradas, las unidades vendidas durante el año o período gravable.

ARTICULO 64. Explica en qué momento se podrá ver una disminución del inventario final por faltantes de mercancía cuando esta se trate de mercancías de fácil destrucción o pérdida, las unidades del inventario final pueden disminuirse hasta en un tres por ciento (3%) de la suma del inventario inicial más las compras. En este mismo orden si la empresa puede demostrar la ocurrencia de hechos fortuitos, pueden aceptarse disminuciones mayores.

También para beneficio del empresario se determina que cuando el costo de las mercancías vendidas es calculado por el sistema de inventario permanente, serán deducibles las disminuciones ocurridas en mercancías de fácil destrucción o pérdida, siempre que se demuestre el hecho que dio lugar a la pérdida o destrucción, hasta en un tres por ciento (3%) de la suma del inventario inicial más las compras.

ARTICULO 65. Este artículo versa que para efectos fiscales, los contribuyentes del impuesto sobre la renta que presenten diferencias entre el inventario final declarado estimado con base en la utilización de los métodos UEPS o LIFO y el inventario final estimado por otros sistemas para sus efectos internos, deberán desmontar el saldo de dichas diferencias, existente al 31 de diciembre de 1994,

en sus declaraciones de renta a partir del año gravable de 1995, a más tardar hasta el año gravable de 1999, utilizando como mínimo tasas del 20% anual. Estos tendrán como efecto un aumento en el valor de los inventarios del respectivo período y un ingreso por corrección monetaria fiscal. Estos métodos deben aplicarse de manera uniforme de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas en nuestro país.

ARTICULO 66. Este artículo indica cómo se determina el costo de los bienes muebles.

“El costo de los bienes muebles que forman parte de las existencias se determina al elaborar los inventarios, con base en las siguientes normas:

1. El de las mercancías y papeles de crédito: sumando al costo de adquisición el valor de los costos y gastos necesarios para poner la mercancía en el lugar de expendio.

2. El de los productos de industrias extractivas: sumando a los costos de explotación de los productos extraídos durante el año o período gravable, los costos y gastos necesarios para colocarlos en el lugar de su expendio, utilización o beneficio.

3. El de los artículos producidos o manufacturados: sumando al costo de la materia prima consumida, determinado de acuerdo con las reglas de los numerales anteriores, el correspondiente a los costos y gastos de fabricación.

4. El de los frutos o productos agrícolas: sumando al valor de los costos de siembra, los de cultivo, recolección y los efectuados para poner los productos en el lugar de su expendio, utilización o beneficio. Cuando se trate de frutos o productos obtenidos de árboles o plantas que produzcan cosechas en varios años o períodos gravables, sólo se incluye en el inventario de cada año o período gravable la alícuota de las inversiones en siembras que sea necesaria para amortizar lo invertido en árboles o plantas durante el tiempo en que se calcula su vida productiva.

PARAGRAFO. <Parágrafo derogado por el artículo 78 de la Ley 1111 de 2006>“(Estatuto Tributario, 2013)

ARTICULO 67. Este artículo indica cómo se determina el costo de los bienes inmuebles.

“<Fuente original compilada: D.2053/74 Art. 23> El costo de los bienes inmuebles que forman parte de las existencias está constituido por:

1. El precio de adquisición.

2. El costo de las construcciones y mejoras

3. Las contribuciones pagadas por valorización del inmueble o inmuebles de que trate.

PARAGRAFO 1o. Cuando en los negocios de parcelación, urbanización o construcción y venta de inmuebles, se realicen ventas antes de la terminación de las obras y se lleve contabilidad por el sistema de causación, puede constituirse con cargo a costos una provisión para obras de parcelación, urbanización o construcción, hasta por la cuantía que sea aprobada por la entidad competente del municipio en el cual se efectúe la obra.

Cuando las obras se adelanten en municipios que no exijan aprobación del respectivo presupuesto, la provisión se constituye con base en el presupuesto elaborado por ingeniero, arquitecto o constructor con licencia para ejercer.

El valor de las obras se carga a dicha provisión a medida que se realicen y a su terminación el saldo se lleva a ganancias y pérdidas para tratarse como renta gravable o pérdida deducible, según el caso. “(Estatuto Tributario, 2013)

2.1.3. LEY 174 DE 1994

Sistemas de inventario

Esta ley exige que los contribuyentes a presentar declaración de renta firmada por el contador público a partir del año de 1995 el sistema de inventario permanente o el manejo de otro sistema de reconocido valor técnico que sea autorizado por la DIAN distinto al juego de inventario.

“ARTÍCULO 2o. COSTO DE LOS INVENTARIOS. *Adicionase el artículo 62 del Estatuto Tributario con el siguiente parágrafo:*

“Parágrafo. Para los efectos de la determinación del impuesto sobre la renta, los contribuyentes que de acuerdo con el artículo 596 de este Estatuto están obligados a presentar su declaración tributaria firmada por Revisor Fiscal o Contador Público, deberán establecer el costo de la enajenación de los activos movibles por el sistema de inventarios permanentes o continuos, o por cualquier otro sistema de reconocido valor técnico dentro de las prácticas contables, autorizado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales”. (Congreso de Colombia: Ley 174 de 1994)

2.1.4. LEY 223 DE 1995

Con esta ley fue aceptado el método de valoración RETAIL el cual supone que la utilidad bruta sobre las ventas es uniforme, al igual que el porcentaje de costo de ventas sobre los ingresos.

“ARTÍCULO 72. MÉTODOS DE VALORACIÓN DE INVENTARIOS. *El parágrafo del artículo 65 del Estatuto Tributario quedará así:*

“PARÁGRAFO. El método que se utilice para la valoración de los inventarios, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente

aceptadas, deberá aplicarse en la contabilidad de manera uniforme, durante todo el año gravable, debiendo reflejarse en cualquier momento del período en la determinación del inventario y el costo de ventas. El valor del inventario detallado de las existencias al final del ejercicio, antes de descontar cualquier provisión para su protección, debe coincidir con el total registrado en los libros de contabilidad y en la declaración de renta.

"El cambio de método de valoración deberá ser aprobado previamente por el Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, de acuerdo con el procedimiento que señale el reglamento.

"El mismo funcionario podrá autorizar, cuando las circunstancias técnicas del contribuyente así lo ameriten, el uso parcial del sistema de inventarios periódicos.

"Se considera como método aceptado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales el denominado sistema 'Retail'. (Congreso de Colombia: Ley 223 de 1995)

Para efectos de combustible incorporamos este artículo de la ley 223 de 1995 con el fin de reconocer el impuesto que se le aplica a las organizaciones que lo distribuyen y comercializan.

ARTÍCULO 58. IMPUESTO GLOBAL A LA GASOLINA Y AL ACPM. <Impuesto sustituido por el Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM según lo dispuesto en el artículo 167de la Ley 1607 de 2012>

"<Ver Notas del Editor> A partir del 1o de marzo de 1996, sustituyese el impuesto a la gasolina y al ACPM y la contribución para la descentralización consagrados en los artículos 45 y 46 de la Ley 6a de 1992, el impuesto al consumo de la gasolina motor y el subsidio a la gasolina motor, establecidos en los artículos 84 y 86 de la Ley 14 de 1983, por un impuesto global a la gasolina y al ACPM que se liquidará por parte del productor o importador. Para tal efecto el Ministerio de Minas y Energía fijará por resolución la nueva estructura de precios. Este impuesto se cobrará: en las ventas, en la fecha de emisión de la factura, en los retiros para consumo propio, en la fecha del retiro, en las importaciones, en la fecha de nacionalización del producto.

"PARÁGRAFO. <Parágrafo modificado por el artículo 2 de la Ley 681 de 2001. El nuevo texto es el siguiente:>

<Ver Notas del Editor> Para todos los efectos de la presente ley se entiende por ACPM, el aceite combustible para motor, el diesel marino o fluvial, el

marine diesel, el gas oíl, intersol, diesel número 2, electro combustible o cualquier destilado medio y/o aceites vinculantes, que por sus propiedades físico químicas al igual que por sus desempeños en motores de altas revoluciones, puedan ser usados como combustible automotor. Se exceptúan aquellos utilizados para generación eléctrica en Zonas No interconectadas, el turbo combustible de aviación y las mezclas del tipo IFO utilizadas para el funcionamiento de grandes naves marítimas.

<Inciso modificado por el artículo 174 de la Ley 1607 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Los combustibles utilizados en actividades de pesca y/o cabotaje en las costas colombianas y en las actividades marítimas desarrolladas por la Armada Nacional, propias del cuerpo de guardacostas, contempladas en el Decreto número 1874 de 1979, y el diesel marino y fluvial y los aceites vinculados estarán sujetos al Impuesto Nacional para el ACPM, liquidado a razón de \$501 por galón. Para el control de esta operación, se establecerán cupos estrictos de consumo y su manejo será objeto de reglamentación por el Gobierno”. (Congreso de Colombia: Ley 223 de 1995).

2.1.5. NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD # 2

“El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos.

Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cuál sea menor. Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

El costo de los inventarios será asignado siguiendo el método de primera entrada primera salida (FIFO) o el coste medio ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o

uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes.

El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales. Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación.

El importe de cualquier disminución de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido como gasto en el periodo en que ocurra la disminución o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la disminución de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.” (Resumen técnico NIC 2 Inventarios, elaborado por el equipo técnico de la fundación IFRS).

2.1.6. LEY 79 DE 1988

De acuerdo a la normatividad colombiana, para este proyecto se tendrá en cuenta las siguientes disposiciones legales expuestas en la **Ley 79 de diciembre 23 de 1988** que rigen el sector cooperativo.

Definición cooperativa

“Es cooperativa la empresa asociativa sin ánimo de lucro, en la cual los trabajadores o los usuarios, según el caso, son simultáneamente los aportantes y los gestores de la empresa, creada con el objeto de producir o distribuir conjunta y eficientemente bienes o servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general”. (Ley 79 de diciembre 23 de 1988)

Es importante que se tenga en cuenta que si bien las cooperativas son de responsabilidad limitada esto no quiere decir que a la razón social se deba añadir la sigla LTDA, propia de las sociedades comerciales.

Constitución

Las cooperativas se constituirán por documento privado o constituir por escritura pública y su personería jurídica será reconocida por el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas. Además, deben ser de responsabilidad limitada, y su número de asociados y patrimonio social debe ser variable e ilimitado

Características

Dentro de esta ley en el artículo 5, se especifican las caracterizas esenciales que definen a una cooperativa algunas de ellas son las siguientes:

- El ingreso de los asociados como su retiro sea voluntario.
- el número de asociados no tiene límite.
- Su funcionamiento debe ser conforme al el principio de la participación democrática.
- Que garantice la igualdad de derechos y obligaciones de sus asociados sin consideración a sus aportes
- Que su patrimonio sea variable e ilimitado; no obstante, los estatutos establecerán un monto mínimo de aportes sociales no reducibles durante la existencia de la cooperativa.

Esta ley sujeta a las personas naturales o jurídicas que participen en la realización del objeto social de las cooperativas e igualmente la responsabilidad de los socios será limitada por valor de sus aportes

Duración

Las Cooperativas son a término indefinido, pero podrán disolverse y liquidarse en cualquier momento, en los casos, forma y términos previstos por la Ley y el presente Estatuto(Artículo 5°. Numeral 9, Ley 79 de 1988.)

Prestación de servicio

En el artículo 10 de la ley expuesta especifica que las cooperativas prestarán preferencialmente sus servicios al personal asociado. Sin embargo, de acuerdo con sus estatutos podrán extenderlos al público no afiliado, siempre en razón del interés social o del bienestar colectivo

Estatutos

Todas las funciones deben quedar establecidas y reglamentadas en los estatutos de la Cooperativa y servirán de guía a los socios para saber:

- Los objetivos de la Cooperativa.
- Funcionamiento la Cooperativa.
- Su conducta dentro de ella.
- Sus deberes y derechos.
- Cómo controlar en forma disciplinaria todas las actividades para lograr los objetivos.

De acuerdo a la Legislación Cooperativa de nuestro país, los Estatutos de toda Cooperativa deberán especificar entre otros los siguientes puntos:

1. Razón social, domicilio y ámbito territorial de operaciones.
2. Objeto del acuerdo cooperativo y enumeración de sus actividades.
3. Derechos y deberes de los asociados; condiciones para su administración, retiro y exclusión y determinación del órgano competente para su decisión.
4. Régimen de sanciones, causales y procedimientos.
5. Procedimientos para resolver diferencias o conflictos transigibles entre los asociados o entre éstos y la cooperativa, por causa o con ocasión de actos cooperativos.
6. Régimen de organización interna, constitución, procedimientos y funciones de los órganos de administración y vigilancia, condiciones, incompatibilidades y forma de elección y remoción de sus miembros.
7. Convocatoria de asambleas ordinarias y extraordinarias.
8. Representación legal; funciones y responsabilidades.
9. Constitución e incremento patrimonial de la cooperativa; reservas y fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos.
10. Aportes sociales mínimos no reducibles durante la vida de la cooperativa; forma de pago y devolución; procedimientos para el avalúo de los aportes en especie o en trabajo.
11. Forma de aplicación de los excedentes cooperativos.
12. Régimen y responsabilidad de las cooperativas y de sus asociados.
13. Normas para fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación.
14. Procedimientos para reforma de estatutos, y
15. Las demás estipulaciones que se consideren necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento del acuerdo cooperativo y que sean compatibles con su objeto social.

Reconocimiento

Según la norma, las cooperativas se constituirán por documento privado y su personería jurídica será reconocida por el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas y se hará con base a los siguientes requisitos:

“ARTICULO 15. Ley 79 de diciembre 23 de 1988. El reconocimiento de personería jurídica se hará con base en los siguientes requisitos:

- *Solicitud escrita de reconocimiento de personería jurídica.*
- *Acta de la asamblea de constitución.*
- *Texto completo de los estatutos.”*

¿Quiénes pueden ser asociados en las cooperativas?

1. Las personas naturales legalmente capaces y los menores de edad que hayan cumplido catorce (14) años. O quienes sin haberlos cumplido, se asocien a través de representante legal.
2. Las personas jurídicas de derecho público.
3. Las personas jurídicas del sector cooperativo y las demás de derecho privado sin ánimo de lucro.
4. Las empresas o unidades económicas cuando los propietarios trabajen en ellas y prevalezca el trabajo familiar o asociado.

La calidad de asociado de una cooperativa se adquiere:

1. Para los fundadores, a partir de la fecha de la asamblea de constitución, y
2. Para los que ingresen posteriormente, a partir de la fecha que sean aceptados por el órgano competente.

De conformidad con los artículos 21 y 22 de la Ley 79 de 1988.

Derechos y deberes de los asociados

Los asociados tienen por naturaleza derechos y deberes inherentes a la participación de la cooperativa

Derechos:

“ARTICULO 23.Ley 79 de diciembre 23 de 1988.

Serán derechos fundamentales de los asociados:

- *Utilizar los servicios de la cooperativa y realizar con ellas las operaciones propias de su objeto social.*
- *Participar en las actividades de la cooperativa y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.*
- *Ser informados de la gestión de la cooperativa de acuerdo con las prescripciones estatutarias.*
- *Ejercer actos de decisión y elección en las asambleas generales.*
- *Fiscalizar la gestión de la cooperativa, y Retirarse voluntariamente de la cooperativa”*

Deberes:

Serán deberes especiales de los asociados:

- Adquirir conocimiento sobre los principios básicos del cooperativismo, características del acuerdo cooperativo y estatutos que rigen la entidad.
- Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo cooperativo.
- Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.
- Comportarse solidariamente en sus relaciones con la cooperativa y con los asociados de la misma, y
- Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la cooperativa.”

Calidad de los asociados

Serán fundadores de la cooperativa los asociados a partir de la fecha de constitución y los que ingresen a partir de la fecha en que sean aceptados.

Perdida de la calidad de los asociados

Se puede presentar las siguientes razones:

- Exclusión
- muerte
- Renuncia voluntaria

La administración de la cooperativa estará a cargo de asamblea general el consejo de la administración y el gerente. El control y la vigilancia de la misma estarán a cargo de la junta de vigilancia y el revisor fiscal.

Objeto social de las cooperativas

Las Cooperativas en desarrollo del Acuerdo Cooperativo, tiene como objeto social generar y mantener trabajo sustentable para sus asociados de manera autogestionaria, con autonomía, autodeterminación y autogobierno, vinculando voluntariamente el esfuerzo personal y los aportes económicos de sus asociados, para la ejecución de labores materiales o intelectuales relacionadas con lo que constituirá su actividad socioeconómica o instrumental, asignándoles de acuerdo a sus aptitudes, capacidades y requerimientos del cargo, una labor, que les permita mantenerse ocupados, obtener justas y equitativas compensaciones para la satisfacción de sus necesidades personales y familiares, elevando su nivel de vida; así como prestarles servicios complementarios del trabajo asociado, sobre la base de la ayuda mutua como expresión de la solidaridad.

Igualmente es objetivo de la Cooperativa contribuir a dignificar y valorar el trabajo humano; a la producción de la riqueza social y a una equitativa distribución del ingreso, así como al desarrollo empresarial autogestionario en beneficio de la comunidad en general. (De conformidad al artículo 5 Decreto 4588 de 2006, artículo 19 numeral 2° Ley 79 de 1988.)

Estructura organizacional

Toda empresa para poder desarrollar bien sus actividades y lograr los fines que persigue, debe organizar sus recursos humanos y materiales bajo dos aspectos:
En forma adecuada: es decir organizadas de modo que cada uno de estos recursos cumpla una función y contribuya a lograr el objetivo que se busca.
Bajo una dirección: que se encargue de planificar y coordinar las diferentes actividades que se desarrollan en la empresa.

La Cooperativa organiza sus recursos en forma colectiva con la participación de todos los socios y con igualdad de derechos y obligaciones.

Todas las actividades que se desarrollan en ella, son dirigidas, coordinadas y controladas por los socios a través de organismos y cargos que tienen funciones específicas.

Asamblea general

La Asamblea General es el órgano máximo de administración de la Cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los trabajadores asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. La constituye la reunión de los trabajadores asociados hábiles o de los delegados elegidos por éstos.

Ver: Artículos 26, 28, 30, 56, 27,32, 28, 27,34,45, 31, 33, y 40 numeral 6° de la

Ley 79 de 1988

Funciones de la asamblea general.

- Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el cumplimiento del objeto social.
- Aprobar y reformar el régimen de trabajo asociado y compensaciones.
- Reformar el estatuto.
- Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
- Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y el presente estatuto.
- Fijar aportes extraordinarios o cuotas especiales para fines determinados y que obliguen a todos los trabajadores asociados.

- Elegir y remover los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, conforme al presente estatuto.
- Elegir y remover el Revisor Fiscal y su suplente y fijar su remuneración.
- Conocer la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal, y si es el caso, decidir en única instancia las sanciones a que haya lugar.
- Dirimir los conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal y tomar las medidas del caso.
- Nombrar a los miembros del Comité de Apelaciones (*si lo consagran*)
- Decidir sobre la amortización total o parcial de las aportaciones hechas por los trabajadores asociados.
- Acordar la fusión o incorporación a otras entidades de igual naturaleza, la escisión o la transformación en una nueva entidad de naturaleza similar.
- Aprobar su propio reglamento.
- Disolver y ordenar la liquidación de la Cooperativa.
- Las demás que le señale la ley y el presente estatuto.

Ver: artículo 34 Ley 79/88 en concordancia con el artículo 22 del Decreto 4588/96.

Reuniones

Las reuniones de asamblea general serán ordinarias y extraordinarias.

Ordinarias: Podrán celebrarse dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares, excepción hecha de las entidades de integración que las celebrarán dentro de los primeros cuatro (4) meses.

Extraordinarias: Estas podrán reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente asamblea general ordinaria.

Consejo de administración

El Consejo de Administración es el órgano permanente de administración de la Cooperativa subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

Ver: Artículos 26,35, 44, 30, 14, 32, 45, 29, 149, Ley 79 de 1988, artículo 22 Decreto 4588 de 2006, artículo 36 numeral 6° Ley 454 de 1998.

El gerente

Podrá ser el representante legal de la cooperativa y el ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración.

Revisor fiscal

Este será elegido por la asamblea general deben de ser contadores

“Artículo 41 ley 79 diciembre 23 de 1988”

Por regla general la cooperativa tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, quienes deberán ser Contadores Públicos con matrícula vigente; el Departamento administrativo Nacional de Cooperativas podrá eximir a la cooperativa de tener Revisor Fiscal cuando las circunstancias económicas o de ubicación geográfica o el número de asociados lo justifiquen.

“Artículo 42 ley 79 diciembre 23 de 1988”

El Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas podrá autorizar que el servicio de Revisoría Fiscal sea prestado por organismos cooperativos de segundo grado, por instituciones auxiliares del cooperativismo, o por cooperativas de trabajo asociado que contemplen dentro de su objeto social la prestación de este servicio, a través de Contador Público con matrícula vigente”

“Artículo 43 ley 79 diciembre 23 de 1988”

Las funciones del revisor fiscal serán señaladas en los estatutos y reglamentos de la cooperativa y se determinarán teniendo en cuenta las atribuciones asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan el ejercicio de la profesión, así como en aquellas que exigen de manera especial la intervención, certificación o firma de dicho profesional.

Ningún contador público podrá desempeñar el cargo de revisor fiscal en la cooperativa de la cual sea asociado.

Exoneración de revisor fiscal.

Las entidades del sector real sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria, podrán eximirse de la obligación de elegir revisor fiscal y su suplente, si cumplen con los dos requisitos siguientes

1. Que a diciembre 31 del año inmediatamente anterior tengan un total de activos iguales o inferiores a trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes de esa fecha y
2. Que no estén arrojando pérdidas.

Cuando dichas entidades decidan no elegir revisor fiscal y su suplente, los estados financieros deberán estar certificados por el representante legal y el contador público.

El requisito señalado en el numeral 2., no se tendrá en cuenta para aquellas entidades que a diciembre 31 del año inmediatamente anterior tengan menos de dos (2) años de constituidas.

Las mencionadas entidades que cumplan con los anteriores requisitos, podrán eximirse de la obligación de elegir revisor fiscal (principal y suplente) sin la autorización de la Supersolidaria. (De conformidad con la Ley 79 de 1988.)

Junta de vigilancia

Estará integrada por un número de asociados hábiles no superior a tres, con sus respectivos suplentes; su periodo y las causales de remoción serán fijados en los estatutos y sus funciones son:

- *“Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.*
- *Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal y al Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.*
- *Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.*
- *Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos.*
- *Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello, y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.*
- *Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas o para elegir delegados.*
- *Rendir informes sobre sus actividades a la asamblea general ordinaria, y*
- *Las demás que le asigne la ley o los estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o revisoría fiscal, salvo en aquellas cooperativas eximidas de revisor fiscal por el*
- *Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas. “*

Estructura financiera de las cooperativas.

De acuerdo a la ley 79 de 1988 la parte financiera está compuesta por los siguientes aspectos:

El patrimonio de las cooperativas está constituido por los aportes sociales

individuales y los amortizados, los fondos y reservas de carácter permanente y las donaciones o auxilios que se reciban con destino al incremento patrimonial. Los aportes sociales ordinarios o extraordinarios que hagan los asociados pueden ser satisfechos en dinero, en especie o trabajo convencionalmente valuados.

Los aportes sociales de los asociados, se acreditarán mediante certificaciones o constancias expedidas según lo dispongan los estatutos y en ningún caso tendrán el carácter de títulos valores.

Los aportes sociales de los asociados quedarán directamente afectados desde su origen en favor de la cooperativa como garantía de las obligaciones que contraigan con ella. Tales aportes no podrán ser gravados por sus titulares en favor de terceros, serán inembargables y sólo podrán cederse a otros asociados en los casos y en la forma que prevean los estatutos y reglamentos.

Ninguna persona natural podrá tener más del diez por ciento (10%) de los aportes sociales de una cooperativa y ninguna persona jurídica más del cuarenta y nueve por ciento (49%) de los mismos.

Las cooperativas tendrán ejercicios anuales que se cerrarán el 31 de diciembre. Al término de cada ejercicio se cortarán las cuentas y se elaborará el balance, el inventario y el estado de resultados. Si del ejercicio resultaren excedentes, estos se aplicarán de la siguiente forma: Un veinte por ciento (20%) como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales; un veinte por ciento (20%) como mínimo para el Fondo de educación y un diez por ciento (10%) mínimo para un Fondo de solidaridad.

Las cooperativas podrán crear por decisión de la asamblea general otras reservas y fondos con fines determinados. Igualmente podrán prever en sus presupuestos y registrar en su contabilidad, incrementos progresivos de las reservas y fondos con cargo el ejercicio anual.

Conformación del patrimonio

Este está conformado por:

Aportes sociales
Fondos (carácter permanente)
Reservas (carácter permanente)
Auxilios y donaciones

Cooperativas de trabajo

“Son aquellas que vinculan el trabajo personal de sus asociados para la producción de bienes, ejecución de obras o la prestación de servicios (Ley 79 de diciembre 23 de 1988: pág. 16)”

Normas que deben cumplir las cooperativas

En cuanto a la normatividad que rige a estas organizaciones hay que anotar que el artículo 86 de la Ley 79 de 1988 establece que las cooperativas de trabajo asociado se registrarán en primer término por las disposiciones especiales aplicables y en segundo lugar por las disposiciones de carácter general.

El régimen jurídico de las cooperativas de trabajo asociado está conformado básicamente por:

- La Constitución política, Artículos 38,58, 60,64 y 333;
- La doctrina y los principios cooperativos generalmente aceptados,
- Las Leyes 454 de 1988 y 79 de 1988 marco conceptual y Decreto Reglamentario 4588 de diciembre 27 de 2006.
- La Ley 222 de 1995, por la cual se reforma el Código de Comercio, aplicable a las entidades solidarias por remisión expresa del artículo 158 de la Ley 79 de 1988.
- La Circular Básica Jurídica (Circular Externa No. 007 de 2003),
- La Circular Externa No. 005 de junio 4 de 2007
- La circular aclaratoria No. 006 de junio 27 de 2007.
- La información contable se basa en la Circular Contable y Financiera, Circular Externa No. 013 de 2003.

De la fusión, incorporación, disolución y liquidación

- Las cooperativas podrán fusionarse o incorporarse cuando su objeto social sea común o complementario.
- Cuando dos o más cooperativas, se fusionen, se disolverán sin liquidarse y constituirán una nueva cooperativa, con denominación diferente, que se hará cargo del patrimonio de las cooperativas disueltas.
- En caso de incorporación, la cooperativa o cooperativas incorporadas se disuelven sin liquidarse y su patrimonio se transfiere a la incorporada.
- La fusión requerirá la aprobación de las asambleas generales de las cooperativas que se fusionan

2.2. MARCO CONCEPTUAL DEL INVENTARIO Y CONTROL INTERNO

2.2.1. DEFINICIÓN DE INVENTARIOS.

Los inventarios representan el segundo sistema más importante, después del transporte, para muchas empresas. Una gran proporción de los activos están representados en inventarios; el mantenimiento y manejo de inventarios es costoso para las organizaciones, puede representar entre un 15% y un 30% de los costos totales.

El manejo de los inventarios tiene un impacto significativo en la gestión administrativa, ya que afecta directamente a los estados financieros de la empresa, como son el estado de resultados y el balance general.

“Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización, los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta.” (MULLER, MAX. Fundamentos de administración de inventarios. Colombia 2005. P. 68).

“La descripción del libro contabilidad y legislación: control, valuación y revelaciones nos dice que: la cuenta inventarios, la constituye el valor de las existencias adquiridas para su posterior venta durante el curso ordinario de los negocios de la organización, los inventarios están conformados por los materiales que posteriormente van a hacer transformados en productos terminados; por lo anterior, se presentan tres tipos de inventarios (materias primas, en proceso y terminados).” (MONTAÑO OROZCO, EDILBERTO. 2011. Pág. 231).

Definición según la norma internacional de contabilidad N° 2

Los inventarios son activos:

- a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación
- b) En proceso de producción con vistas a esa venta
- c) En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la presentación de servicios

Según la norma colombiana los inventarios se definen como:

“bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hallan en proceso de producción o que se utilizarán o consumirán en la producción de otros que van hacer vendidos” (BLANCO LUNA, YANEL. Normas nacionales e internacionales de contabilidad. Colombia 2003.)

Razones para mantener inventarios

De acuerdo con Ballaou (2004, pp. 328-330) existen diversas razones por las cuales es ventajoso que una empresa mantenga inventario de materias primas y/o productos terminados, las principales ventajas son las siguientes:

- **Mejoramiento del tiempo de respuesta y servicio al cliente**, en el sentido de satisfacer sus órdenes directamente del inventario disponible en forma inmediata, sin producir despachos pendientes u órdenes pedidas. El nivel de respuesta es también un factor fundamental en cualquier cadena de abastecimiento, muy apreciado por los clientes actualmente, y está directamente relacionado con los niveles de inventario que se mantengan en lugares clave de la cadena. Este factor puede, incluso, generar aumento de ventas.
- **Reducción indirecta de costos de producción, de compra y/o de transporte**, a través de la producción o compra de lotes más grandes y más homogéneos, con los cuales se logran economías de escala en la cadena de suministros. Adicionalmente, puede pensarse en realizar compras de lotes mayores a bajo costo actual, en anticipación de un alza de precio en el futuro. Desde este punto de vista, el costo de llevar un inventario es denominado por los ahorros potenciales producidos por las economías de escala. Los bajos precios de compra y las posibles condiciones de pago y financiación de los inventarios.
- **Reducción de costos de operación**, al reducir el impacto de la variabilidad de los tiempos de producción y transporte.
- **Implementación de mecanismos para responder a factores externos o internos inesperados**, como derrumbes en carreteras, huelgas, demoras excesivas en el envío de materiales, desastres naturales, etc.

Aspectos negativos de la acumulación de inventarios

Ballou (2004, p. 330) plantea también algunas desventajas de mantener inventarios:

- **Absorción excesiva de capital sin adicionar un valor significativo al producto**. Desde este punto de vista, algunos analistas consideran los inventarios como un desgaste innecesario. En nuestro medio, sin embargo, en la mayoría de las veces se hace necesario mantener inventario para responder a todas las variabilidades que se presentan frecuentemente en la cadena de abastecimiento. La clave es, por lo tanto, definir los niveles adecuados de inventario de tal forma que no se comprometa demasiado capital y, simultáneamente, se le responda al cliente con el nivel de servicio

ofrecido.

- **Enmascaramiento de problemas de calidad**, los cuales pueden permanecer ocultos y tardar mucho tiempo en ser corregidos. Esto puede ocurrir cuando se corren lotes muy grandes de producción y no se detectan problemas de calidad del producto a tiempo.
- **Dificultad para el diseño integrado de las cadenas de abastecimiento**, al establecer “islas” con intereses propios que ocasionan la optimización del sistema como un todo.

De acuerdo con las hipótesis planteadas por Ballou podemos deducir que el manejo de inventarios no se basa solamente en poseer muchos o pocos bienes para el funcionamiento de la organización, sino que se debe plantear un análisis adecuado y detallado del manejo de inventarios que se adapte a la organización, para esto se pueden tomar en cuenta indicadores de eficiencia como la rotación de inventarios, prueba acida, inventarios en existencias, rotación de cartera, entre otros.

2.2.2. MÉTODOS PRINCIPALES PARA LA VALUACIÓN DE INVENTARIOS

Con el fin de asignar un valor de materiales que han quedado en existencia en un periodo dado, cuando gran número de ellos tienen precios unitarios diferentes, y además deben hacerse suposiciones en relación con el inventario que se posee por cuanto dicho costo tiene repercusión inmediatas y futuras que deben ser analizadas debidamente. El método de valuación específica la manera en que se medirán los costos de los productos. Por esta razón han surgido diferentes métodos como son:

Primeras en entrar. Primeras en salir (PEPS)

Este método de contabilizar el inventario supone que las unidades que se adquieren antes son las primeras en ser utilizadas o vendidas.

El método PEPS muestra como ventaja un inventario con los costos más recientes, quiere decir que en una economía de tendencia alcista, el balance general estaría actualizado con los precios más reales en cuanto a sus inventarios.

Las desventajas de este método son los bajos costos de producción, al mostrar los precios más antiguos de los materiales y mostrar unas ganancias altas que inciden notoriamente en los impuestos sobre la renta y complementarios.

Ultimas en entrar, primeras en salir (UEPS)

Este método de avalúo de inventarios presume que las mercancías compradas o adquiridas más recientemente son las primeras que se utilizan o se venden, independientemente del momento real de su utilización o venta. Puesto que los artículos que se acaban de comprar suelen costar más que aquellos que se adquieren en el pasado, este método establece una mejor correspondencia entre los costos corrientes y los ingresos corrientes.

Bajo normas internacionales, el UEPS no es aceptado. Por tanto, al entrar en vigencia las nuevas normas contables, seguramente desaparecerá el UEPS como método válido. De otro lado, el artículo 65 del ET, acogió el “retail” como método aceptado para fines de impuestos; al ser este un método de estimación y no de valuación, tampoco podrá seguir siendo utilizado para fines de la declaración de renta.

Promedio ponderado

Calcula el costo unitario dividiendo el costo total de adquisición de todos los artículos disponibles para la venta entre el número de unidades disponibles para la venta.

Por el hecho de promediar valores, el costo de venta resulta ser equilibrado, por lo que la utilidad no se aleja mucho de la realidad, y el inventario final no queda ni subvalorado ni sobre valorado ya que al costear con base a las últimas compras que por regla general son más costosas, el costo de venta se elevara afectando la utilidad del ejercicio.

Método de costo específico o costo real

Presume que la organización puede rastrear el costo real de un artículo que entra, se encuentra o sale de sus instalaciones. Dicha capacidad permite asignar el costo real de un artículo dado a producción o a ventas. Generalmente lo emplean compañías con sofisticados sistemas de cómputo y se reserva para artículos de alto valor, como obras de arte u objetos fabricados por encargo.

Método de costo estándar

Suelen utilizarlo las empresas manufactureras para proporcionar a todos sus departamentos un valor uniforme de cada artículo durante todo un año dado. El método consiste en un cálculo aproximado basado en los costos históricos y cualquier cambio que se pueda prever en el futuro inmediato.

2.2.3. TIPOS DE INVENTARIO

Inventario de productos terminados: Aquí se registran aquellos bienes cuya elaboración ha concluido, y han sido aprobados por los controles de calidad. Es decir que esta clase de inventarios están constituidos por todos los artículos manufacturados, aptos para la comercialización.

Inventario de productos en proceso de fabricación: Se refiere a aquellos inventarios compuestos por la contabilización de bienes parcialmente elaborados o manufacturados. Se registran de acuerdo a la cantidad de materiales, mano de obra y gastos de fabricación que recaerán sobre los mismos.

Inventario de materias primas: Se conforma por aquellos materiales utilizados para la elaboración de nuevos productos, pero que aún no han sido sometidos a proceso de transformación alguno. Se diferencian de los suministros de fábrica, en el hecho de que los primeros sí pueden contabilizarse.

Inventario de suministros de fábrica: Constituido por aquellos elementos utilizados para la fabricación del producto, pero que no se pueden cuantificar estrictamente. Es decir, los suministros de fábrica no se identifican como parte del artículo, aunque son utilizados en el proceso su elaboración.

2.2.4. SISTEMAS DE INVENTARIOS

De acuerdo con el libro *contabilidad y legislación: control, valuación y revelaciones*; existen dos tipos de valuación de inventarios, el periódico o juego de inventarios y el permanente o perpetuo. Básicamente se emplean para determinar el costo de venta.

Inventario periódico: Generalmente es utilizado por compañías que venden al de contado gran cantidad de mercancías a precios bajos, tales como ferreterías, supermercados, entre otros; en estos no es funcional determinar el costo de la mercancía cada vez que se vende, por lo cual se espera la culminación del periodo para conocer el costo de la mercancía.

Inventario permanente: Este sistema lleva un control sobre sus existencias, por medio del kárdex.

“Este método se identifica por registrar en la cuanta de inventarios todo el movimiento de mismo, compras, costo de unidades en venta y devoluciones. En este sistema se observa que el valor de la cuenta de inventarios refleja el valor de las existencias de éste, sin necesidad de realizar el conteo físico ni valorarlo para poder determinar el saldo; es importante resaltar que en este sistema se hace necesario efectuar conteos físicos para confrontar si existen diferencias entre lo registrado en el kárdex con lo físico”.

(MONTAÑO OROZCO, EDILBERTO. (Contabilidad y legislación: control, valuación y revelaciones. 2011. Pág. 232).

Clasificación funcional de los inventarios

En el texto “Fundamentos De Control y Gestión De Inventarios” el autor Carlos Julio Vidal Holguín, plantea que la clasificación de inventarios contribuye a evitar algunos de los errores frecuentes en la administración de inventarios; definiendo cuatro tipos básicos de inventarios: Inventario Cíclico, Inventario de Seguridad, Inventario de Anticipación e Inventario en Tránsito.

Inventario Cíclico: resultan del hecho de producir u ordenar en lotes, en lugar de unidad por unidad, y están directamente relacionados con la demanda promedio del ítem. Las principales razones para utilizar producción u órdenes por lote son: obtener economías de escala al evitar altos costos de aislamiento u ordenamiento, lograr descuentos por cantidad en costos de compra y/o transporte, y satisfacer restricciones tecnológicas de producción por lotes.

Inventario de Seguridad: es el que se conserva disponible para responder a todas las fluctuaciones aleatorias que puedan existir en el sistema. Afecta directamente al nivel de servicio al cliente, el cual puede definirse como la frecuencia con que la demanda del cliente es satisfecha del inventario disponible.

Inventario de Anticipación: es el inventario acumulado con anterioridad para responder a picos de demanda, se utiliza en empresas que se dediquen a fabricación de productos por temporadas o que usen materias primas las cuales no pueden ser obtenidas en ciertas etapas del año.

Inventario en tránsito: esta clase incluye productos que se encuentran en tránsito entre diversas estaciones de producción, o en los sistemas de transporte entre una instalación y otra, de la cadena de abastecimiento.

2.2.5. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL INVENTARIO

Costo de artículo: Este es el costo de comprar y producir los artículos individuales del inventario. El costo del artículo generalmente se expresa como un costo unitario por la cantidad adquirida o producida.

Costos de inventarios: Están relacionados con la permanencia de artículos en inventario durante un periodo, consisten de 3 componentes:

Costo de capital: Es el rendimiento que una empresa debe obtener sobre las inversiones que ha realizado con el claro objetivo de que esta manera pueda mantener, de forma inalterable, su valor en el mercado financiero.

Costo de almacenamiento: Todo material almacenado genera determinados costos, a los cuales se denomina costos de almacenamiento; los costos de almacenamiento dependen de dos variables; la cantidad en existencias y tiempo de permanencia en existencias. Cuanto mayor es la cantidad y el tiempo de permanencia, tanto mayor serán los costos de existencias.

Costos de obsolescencia, deterioro y pérdida: Es el valor que debe asumir la organización por el inventario que no se pueda usar.

2.2.6. CONTROL INTERNO

En Colombia, el escritor contable Yanel Blanco Luna lo define de la siguiente manera:

“Es el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que adoptan la administración de una entidad para ayudar al logro del objetivo administrativo de asegurar, en cuanto sea posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas administrativas, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la corrección de los registros contables y preparación oportuna de la información financiera contable”. [Blanco, 1988].

El control interno es el cimiento en la cual descansa la seguridad de un sistema Contable y de que exista un correcto manejo de la organización de acuerdo con las políticas establecidas de la misma. De acuerdo a su eficiencia establecerá si existe una convicción acertada en las operaciones manifestadas en los estados financieros son confiables o no y de que se estén cumpliendo los procedimientos, normas y políticas que se han establecido.

Con esto, se desprende que el motivo básico por el cual una empresa diseña e implanta una estructura de control interno es para ayudarse a cumplir sus metas y objetivos.

“El Sistema de Control Interno de una empresa forma parte del Control de Gestión de tipo táctico y está constituido por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el sistema de información financiero y todas las medidas y métodos encaminados a proteger los activos, promover la eficiencia, obtener información financiera confiable, segura y oportuna y lograr la comunicación de políticas administrativas y estimular y evaluar el cumplimiento de estas últimas.” (fccea.unicauca.edu.co: sin fecha).

Al establecer un sistema de control interno siempre se prestaran limitaciones que se tome todo el cuidado para desarrollarlo y mantenerlo en forma adecuada, no podrá considerarse como totalmente eficaz.

Tipos de control interno.

Un sistema de control interno es importante por cuanto no sólo se limita a la seguridad de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos. En este sentido el control interno se divide en:

- *Contable*
- *Administrativo.*

Control contable

Para el *Instituto Mexicano de Contadores Públicos* el control interno contable

“Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros”. (1984).

Para los tratadistas contables de la universidad del Cauca tiene el siguiente significado:

“Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna.”(Sin fecha).

Desde la pre numeración de los cheques y otros documentos, hasta las precauciones que la persona encargada de manejar el dinero no manipule registros contables, hacen parte de los distintos procedimientos que buscan siempre salvaguardar los recursos que dan un valor agregado a la institución.

Control administrativo

Según las Declaraciones de Normas de Auditoría (S.A.S) establece:

“El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la

responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones". (SAS, 1)

En este orden de ideas, el control interno está ligado a la eficiencia operativa y acatamiento de las políticas y normas establecidas por la dirección que normalmente influyen en los registros contables.

Podremos incluir igualmente controles tales como datos estadísticos, estudios, reportes de operaciones, programas de capacitación de personal y controles de calidad.

Objetivos del control interno

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

El procesamiento de las operaciones, para la producción de información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones. Será útil en cuanto sea confiable y oportuna aunque para ello debe de tener un sistema que le permita llegar que esta pueda llegar a ser objetiva en pro de que se puedan salvaguardar los recursos de la organización.

- **Efectividad y eficiencia de las operaciones**

Las actividades deben de desempeñarse con el precepto de optimización en cuanto a la utilización de recursos.

- **Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables**

El cumplimiento de los preceptos legales establecidos del país es de alta relevancia para alcanzar la efectividad en los procesos del ente económico. Las igualmente la creación y aplicación de las políticas que emitan la organización y que están sean conocidas por todo el recurso humano de la compañía.

2.2.7. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE AUDITORÍA

Con el fin de limitar los riesgos que afectan las actividades de una organización, se debe de tener un conocimiento práctico de la entidad y sus elementos para identificar las amenazas y debilidades de la organización tanto internas como externas.

Riesgo inherente: Está asociado con la actividad económica de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Riesgo de control: Es importante evaluar, si los sistemas de control interno que estén implementados en la organización son insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades.

Riesgo de detección: Está relacionado con la existencia de errores en el proceso de auditoría realizado en la organización.

3. ASPECTOS METODOLÓGICOS

3.1. HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN PARA EL ESTUDIO

- Información interna de la empresa, entrevistas a los empleados y a clientes
- Información externa: normatividad correspondiente al tema, tesis de grado, revistas, artículos textos, manuales etc.

La investigación exploratoria

Es utilizada para resolver un problema que no ha tenido claridad por medio de la recolección de datos.

“Cuando no existen investigaciones previas sobre el objeto de estudio o cuando nuestro conocimiento del tema es tan vago e impreciso que nos impide sacar las más provisionales conclusiones sobre qué aspectos son relevantes y cuáles no, se requiere en primer término explorar e indagar, para lo que se utiliza la investigación exploratoria, para explorar un tema relativamente desconocido se dispone de un amplio espectro de medios y técnicas para recolectar datos en diferentes ciencias como son la revisión bibliográfica especializada, entrevistas y cuestionarios, observación participante y no participante y seguimiento de casos.”

(Modulo de Introducción a la Psicología: http://datateca.unad.edu.co/contenidos/100104/100104_EXE/leccin_6_investigacin_exploratoria_descriptiva_correlacional_y_explicativa.html)

La investigación, centrada en la propuesta de un modelo de control interno para el área del inventario de la cooperativa integral de transportadores de taxis El Triunfo de la ciudad de Cali, ante todo requiere de un gran conocimiento previo de la organización, por ello la investigación de naturaleza exploratoria debido que con el propósito de familiarizarse con la marcha diaria de la cooperativa debemos adquirir nuevos conocimientos sobre ella con el fin de formular un problema más preciso o desarrollar hipótesis, los estudios exploratorios (también conocidos como la investigación formativa) son útiles. Por ello la necesidad de una investigación exploratoria se considera para ganar experiencia que será útil en la hipótesis relevante para una investigación más definitiva.

Este método ayudará a especificar las propiedades importantes de la organización que sea sometido a análisis e igualmente permitirá conocer y tener mayor comprensión de diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar para luego establecer los elementos que constituirán el modelo de control interno propuesto en la investigación. Con diseño bibliográfico, puesto que obtendremos datos secundarios a través de consultas de otras investigaciones, textos referidos al tema y de expertos del área; así como

revisiones de documentos internos de la cooperativa relacionados con el manejo de su inventario. Siendo también de diseño de campo, por cuanto se esperan obtener datos en forma directa de la realidad, de primera mano, a través de la observación de las actividades llevadas a cabo para la administración y control del inventario.

“En pocas ocasiones los estudios exploratorios constituyen un fin en sí mismos, establecen el tono para investigaciones posteriores y se caracterizan por ser más flexibles en su metodología, son más amplios y dispersos, implican un mayor riesgo y requieren de paciencia, serenidad y receptividad por parte del investigador. El estudio exploratorio se centra en descubrir. La investigación histórica y la investigación Documental son de tipo exploratorio.”

(ModulodelIntroducciónalaPsicología:http://datateca.unad.edu.co/contenidos/100104/100104_EXE/leccin_6_investigacin_exploratoria_descriptiva_correlacional_y_explicativa.html)

3.2. TÉCNICAS QUE SE EFECTUARÁN EN LA RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS DATOS EN LA INVESTIGACIÓN

Con el fin de hacer un análisis profundo recurriremos a:

1. Realizar una entrevista inicial con algunos de los empleados de la Cooperativa, con el objeto de intercambiar ideas en cuanto a la necesidad e importancia de mantener dentro de la organización un adecuado sistema de control interno, fundamentalmente en el área del inventario. Asimismo, se solicitó la colaboración de todas las personas que, de alguna u otra forma, se relacionan con el inventario, ya sea en su administración, registro, almacenaje, custodia y despacho, para llevar a cabo el diseño del modelo a ser propuesto.
2. Con la intención de reunir la información necesaria para el desarrollo del presente trabajo, se aplicaran los siguientes procedimientos:
 - a) Elaboraremos un cronograma de visitas conocer a fondo la situación de la cooperativa y obtener información suficiente y necesaria para nuestra investigación
 - b) Aplicaremos un cuestionario a los responsables de las áreas de compras, ventas y almacén. Con el fin de identificar las tareas que se llevan a cabo para el manejo del inventario de mercancía(controles, normas, manuales), en las estaciones de servicios
 - c) Utilizar una la técnica de la observación directa, prestándose atención a las tareas realizadas por el personal del área de inventario. Determinando los proceso, tareas, actividades, procedimientos y todo aquellos relacionado con la recepción, almacenaje, registro y despacho del combustible, gas propano y lubricantes
3. procederemos igualmente al estudio de citas bibliográficas y literaturas especializadas con el propósito de mejorar y actualizar algunos conceptos referidos a los sistemas de control interno en el inventario de del combustible, gas propano y los lubricantes.

3.3.RELACIÓN DE LAS TÉCNICAS CON LOS OBJETIVOS

¿Cómo se relacionan las técnicas con los objetivos?

- **General**

Al aplicar las entrevistas al personal clave en el manejo y control del inventario de la cooperativa y corroborada en la observación, identificándolas medidas de control interno aplicado en la empresa, se podría cotejar con un plan organizativo de control interno en esta área elaborado o propuesto por los expertos que han aportado teorías sobre este tema.

- **Específicos**

El análisis de las actividades, procesos y los documentos (facturas, notas de entregas, órdenes de compra, reportes, tarjeta de inventario etc.) permitirá ordenar los datos obtenidos en la revisión con el fin específico de identificar, describir y determinar la relación que hay entre ellos y de esta manera tener una mejor comprensión de las operaciones vinculadas con el inventario de mercancía y por ende, de las medidas de control interno aplicadas por la cooperativa.

Realizaremos un análisis en donde clasificaremos, organizaremos y resumiremos la información obtenida en la revisión y consultas bibliográficas especializadas en el área de control interno de inventario, con el propósito de adaptarlas y aplicarlas al modelo de control interno diseñado y propuesto a la cooperativa integral de transportadores de taxis el triunfo.

4. CONTROL EN LAS ORGANIZACIONES

En Colombia existe la creencia de que el control en las organizaciones es un mecanismo para las grandes empresas y que por ende el control de sus procesos solo es aplicable para adquirir certificaciones de calidad, pero esta premisa esta errada, por lo tanto este capítulo tiene como objetivo definir que es el control y porque es recomendable que todas las organizaciones ejerzan control sobre sus procesos.

El autor JOAQUIN RODRIGUEZ en su libro Sinopsis de Auditoría Administrativa define el control como, “el conjunto de actividades que se emprenden para medir y examinar los resultados obtenidos en el periodo, para evaluarlos y decidir las medidas correctivas que sean necesarias”. (1987)

En las organizaciones ejercer control consiste en examinar y edificar el rendimiento de los empleados para asegurar que todos los objetivos y planes de la organización se están cumpliendo. Es entonces, la función por la cual cada empleado, desde el gerente hasta el supervisor del nivel más bajo, se asegura de que lo que se hace es lo que se esperaba en la planeación. Así pues, el control tiene como objetivo fundamental resaltar las debilidades y los errores, para cambiarlos y evitar que vuelvan a incidir en ellos, estableciendo los planes y objetivos propuestos, los recursos asignados, y las responsabilidades, instauradas entre los distintos niveles jerárquicos que conforman la estructura de la empresa. Aunque este sea el último elemento del proceso administrativo, precisa de mucha relevancia puesto que este determina el cumplimiento de lo planificado y el buen uso de los recursos asignados. Una organización que no mida el desempeño real, y de que desconozca la manera en que trabaja e invierte sus recursos no logrará sus objetivos y por lo tanto, su destino será la desaparición inevitable.

Aunque sea imposible pensar una organización ausente de controles, en gran parte de nuestro sistema empresarial colombiano no se aplica este concepto dado a factores como la crisis política y social o interpretaciones negativas de algunos que la idealizan como una amenaza contra la libertad y autonomía de los miembros de la institución. También es significativo reconocer que un control excesivo causa daños a las empresas, tales como:

- Papeleo y trámites innecesarios
- Destrucción de la motivación
- Cuellos de botella
- Procesos ineficientes.

De hecho, Lo ideal es establecer una armonía entre el control y la libertad de cada uno de los eslabones del recurso humano de la institución. En conclusión, es

importante destacar que no hay que excederse en los controles, estos deben ser prácticos y eficientes y que su aplicación permitan evaluar si las actividades que se realizan en el día a día, se ajustan a las actividades proyectadas y cumplen con la expectativa de los resultados codiciados.

4.1. FASES DEL PROCESO DEL CONTROL

El control es aplicado a las diferentes áreas de las instituciones organizacionales, en cuanto a:

- Calidad
- Producción
- Venta
- Cobranza
- Finanzas
- Personal
- Inventarios. Entre otras.

El autor **James Stoner** en su libro *administración* (1984). Explica, que el control se realiza en tres etapas:

- ***Establecimiento de Estándares:*** en este concepto entra en aplicación toda la normatividad, programas, presupuestos, políticas administrativas y contables que en resumen conforman las preceptos principales en el funcionamiento operativo de la organización
- ***Medición y Evaluación de los Resultados:*** en este proceso la idea es confrontar los resultados obtenidos y con el estándar previamente establecido, con el propósito de si se ha cumplido con lo estipulado o de lo contrario habrá que tomar las medidas correctivas correspondientes.
- ***Ejecución de Correcciones:*** son las posibles soluciones, escogiéndose la más oportuna que permita a la organización el logro de los resultados esperados

Con respecto a la idea del autor, el control es un proceso dinámico y complejo. Si los administradores o gerentes no vigilan el mismo desde su inicio hasta su conclusión, estarán, simplemente, observando la actuación, en lugar de estar ejerciendo el control.

4.2. CARACTERÍSTICAS DE UN BUEN CONTROL

- **Oportuno:** detectar las irregularidades en el momento que están ocurriendo de tal manera que las personas involucradas puedan tomar las medidas
- **Económico:** minimización en el consumo recursos en la aplicación del control, aunque si fuese el caso el costo de su implementación es elevado valdrá la pena ejecutarlo siempre y cuando la pérdida que logra evitar es superior al costo de mantenimiento.
- **Ubicación Estratégica:** se asocia al establecimiento de controles en ciertas operaciones o áreas claves que deban funcionar con eficiencia para que la unidad o la organización logren el éxito esperado.
- **Flexible:** el control se debe adecuar a las circunstancias de un momento determinado.
- **Continuo:** El control no debe ser esporádico, se debe hacer un seguimiento minucioso y cuidadoso de todas las operaciones constantemente sin caer en el exceso.

5. CONTROL INTERNO EN LA COOPERATIVA COOTAXTRIUNFO

Recolección y análisis de los datos

Como la naturaleza de nuestra investigación es exploratoria, con el fin de identificar todas las características del proceso que están inmersos en el objeto social de la cooperativa y para la obtención de la información necesaria para el análisis del control interno que lleva la cooperativa, aplicaremos las siguientes técnicas de recolección de información:

- Descripción del proceso de la estructura del control interno
- Flujo gramas
- Cuestionarios
- Indicadores

5.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Para la evaluación del proceso de la estructura de control interno de la empresa, fue objeto de estudio los antecedentes históricos, estructural, organizacional, proveedores, empleados, clientes y procedimientos que se ejecutan en administración del inventario de la cooperativa.

5.1.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Objetivo general (COOTAXTRIUNFO)

El objeto social, la empresa cooperativa, tiene como objeto contribuir al mejoramiento económico, social y cultural de los asociados y de sus familiares, fortaleciendo los lazos de la solidaridad, la ayuda mutua, promover el desarrollo de la actividad transportadora de la comunidad en general, fomentando la prestación de servicio público de transporte. En las diferentes modalidades que establezca el gobierno nacional y brindando accesorias con otros servicios complementarios relacionados con la actividad transportadora.

Para atender y propender por desarrollo adecuado del objeto social, la empresa cooperativa además de las facultades y derecho que la ley le reconozca.

Visión (COOTAXTRIUNFO)

Ser una empresa de economía solidaria, líder en servicios integrales para el sector de transporte a nivel regional, con compromiso y reconocimiento que brinde oportunidades de desarrollo con beneficio social a sus asociados, empleados y comunidad en general.

Misión (COOTAXTRIUNFO)

A través de una capacitación permanente que genere compromiso y sentido de pertenencia, que permita la ejecución de proyectos empresariales con la prestación de servicios integrales al sector de transporte, que desarrollen y fortalezcan la organización en lo económico y lo social en procuras del mejoramiento del nivel de vida de la comunidad solidaria, con base en los principios y valores solidarios.

5.1.2. AMBIENTE INTERNO

Proveedores de la cooperativa

Las Estaciones de Servicio se abastecen de combustible por medio de tanques cisterna de combustible, conducidos por transportistas autorizados por la compañía petrolera.

Estos transportistas pueden ser de dos tipos:

- A. Transporte de empresas contratadas por las compañías empresas de transporte, para que le ayuden a abastecer a todas las estaciones de servicio de su producto, pagándole un porcentaje por flete.

El transportista tiene designada una o varias estaciones de servicio, estas estaciones de servicio hacen su pedido de combustible directamente a la compañía petrolera. Luego la petrolera hace la programación de los tanques que tienen disponibilidad y le comunica al transportista la cantidad de combustible que debe cargar y a que estación de servicio se debe llevar dicho producto.

- B. Transporte de la misma compañía petrolera: este es el medio que utiliza la cooperativa para abastecerse de combustible cuando la estación de servicio se abastece del combustible a través de la compañía petrolera, pero ésta utiliza su propio proveedor de servicio

de transporte. Los pedidos del combustible deben hacerse directamente a la petrolera, al encargado de pedidos.

El proveedor de la cooperativa es la organización TERPEL SA, actúa distribuidora y comercializadora de combustible

Sus principales productos son:

- Gasolina
- Diesel
- Lubricante automotriz
- GNV (gas natural vehicular particular)
- Grasas y kerosene para la aviación.

Su red está compuesta por 1.460 estaciones de servicio, 28 plantas de abastecimiento, y operaciones en 20 aeropuertos colombianos.

Para el gas vehicular el proveedor es Gazel (Terpels.a)

5.1.2.1. RECURSO HUMANO DE LA COOPERATIVA

Trabajadores de pista:

Conocidos también con el nombre de isleros son los encargados del despacho de combustible y del gas a los clientes,

Estas personas deben de tener ciertas cualidades esenciales

- Buena relación interpersonal
- Conocimiento básico del producto (revisión de aceite, agua y aire de las llantas de los vehículos, calibración, manejo de marca de lubricantes, medición de combustible. Bombas de despacho, etc.,)
- Buena presentación personal regularmente se identifican con el uniforme de la empresa.

Administrador

El administrador de la cooperativa tiene a su cargo a todo el personal de la estación, principalmente trabaja en equipo con el contador en la elaboración de planes de acción para confrontar las labores diarias de la empresa.

Es la persona que está a cargo de coordinar los cursos de capacitación y promociones especiales.

Contador

Es el encargado de registrar, analizar, organizar y controlar todos los registros contables requeridos por la normatividad colombiana e internacional que permitan suministrar información financiera para la toma de decisiones.

Auxiliar contable:

Es el encargado de Asistir al contador Registrar, ordenar y clasificar la información contable derivada de las operaciones de compra y venta realizadas en la cooperativa.

Tesorero

Es el encargado de asegurar la liquidez de la empresa, de realizar los pedidos de combustible. También realiza la toma de medidas del inventario de los tanques subterráneos de combustible, toma de numeración de los contadores de las bombas de despachó a la hora de hacer el corte de ventas, pago de los gastos etc.

Secretaria

Se encarga de elaborar los cheques para pago a otros proveedores, de conformidad con el programa de pagos establecido, asiste y apoya las actividades administrativas del gerente. Controlar las listas de asistencia del personal y validar los cortes de turno de los despachadores, verificando que los reportes coincidan contra el efectivo recontado y elaborar el depósito correspondiente

Cientes de contado

Son aquellos que tiene la capacidad de pagar en efectivo y en cheque directamente por la prestación del servicio.

Cientes a crédito:

Por el tipo de negocio, una estación de servicio necesita de efectivo, ya que sus compras de combustible con la compañía petrolera son de contado, no puede darse el lujo de tener muchos cuentas a crédito, pero, como la organización está conformada como una cooperativa, la mayoría de sus asociados son taxistas y disponen de este medio para el abastecimiento de sus vehículos.

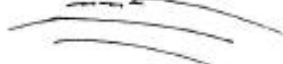
5.1.2.2. ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA

BALANCE GENERAL

COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO NIT 890.304.705-9							
BALANCE GENERAL COMPARATIVO							
POR LOS AÑOS TERMINADOS A DICIEMBRE 31 DE 2013 Y 2012							
DETALLE CUENTA	NOTAS	DIC-2013	%	DIC-2012	%	VARIACION	%
ACTIVOS							
CAJA		15,962,610	0.85%	19,907,810	0.99%	-3,945,200	-19.82%
BANCOS Y OTRAS ENTIDADES		4,719,796	0.25%	35,771,635	1.79%	-31,051,838	-86.81%
DISPONIBLE	3	20,682,407	1.10%	55,679,445	2.78%	-34,997,038	-62.85%
INVENTARIOS	5	100,085,404	5.31%	25,885,430	1.29%	74,199,974	286.65%
CRED.CONSUMO,GAR.ADMISIBLE,- SIN LIBR		788,503	0.04%	640,000	0.03%	148,503	23.20%
CRED.CONSUMO,OTR.GARANTIAS,- CON LIBR		202,472	0.01%	89,750	0.00%	112,722	125.60%
CRED.CONSUMO,OTRAS GARANTIAS o SIN LI		2,880,201	0.15%	5,639,400	0.28%	-2,759,199	-48.93%
PROVISION CREDITOS DE CONSUMO		-1,748,892	-0.09%	-173,139	-0.01%	-1,575,753	910.11%
PROVISION GENERAL		-226,301	-0.01%	-226,301	-0.01%	0	0.00%
CARTERA DE CREDITOS	6	1,895,983	0.10%	5,969,710	0.30%	-4,073,727	-68.24%
CONVENIOS POR COBRAR		8,494,448	0.45%	10,122,768	0.51%	-1,628,320	-16.09%
ANTICIPOS DE CONTRATOS Y PROVEEDORES		7,962,240	0.42%	7,962,240	0.40%	0	0.00%
DEUDORES POR VENTA DE BIENES		50,598,104	2.68%	31,866,348	1.59%	18,731,756	58.78%
INTERESES		932,090	0.05%	967,064	0.05%	-34,974	-3.62%
INGRESOS POR COBRAR		27,411,212	1.45%	31,778,860	1.59%	-4,367,648	-13.74%
ANTICIPO DE IMPUESTOS		1,140,578	0.06%	447,451	0.02%	693,127	154.91%
OTRAS CUENTAS POR COBRAR		13,781,775	0.73%	30,872,617	1.54%	-17,090,843	-55.36%
PROVISION CUENTAS POR COBRAR DE CONSU		-60,805	0.00%	-71,888	0.00%	11,083	-15.42%
OTRAS PROVISIONES CUENTAS POR COBRAR		-95,163,834	-5.05%	-33,689,686	-1.68%	-61,474,148	182.47%
CUENTAS POR COBRAR	7	15,095,807	0.80%	80,255,774	4.01%	-65,159,967	-81.19%
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		137,759,601	7.30%	167,790,359	8.38%	-30,030,758	-17.90%
INVERSION PERMANENTE TAX UNIDOS	4	0	0.00%	31,990,000	1.60%	-31,990,000	-100.00%
CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO	7	76,222,467	4.04%	76,426,887	3.82%	-204,420	-0.27%
TERRENOS		350,000,000	18.56%	350,000,000	17.55%	0	0.00%
CONSTRUCCIONES EN CUPSO		0	0.00%	7,834,748		-7,834,748	-100.00%
EDIFICACIONES		687,856,853	36.47%	676,160,662	33.76%	11,696,191	1.73%
MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA		38,459,624	2.04%	38,459,624	1.92%	0	0.00%
EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION		103,271,255	5.48%	100,371,255	5.01%	2,900,000	2.89%
MAQUINARIA Y EQUIPO		22,333,402	1.18%	22,333,402	1.11%	0	0.00%
MAUSOLEOS		444,000	0.02%	444,000	0.02%	0	0.00%
BIENES DE FONDOS SOCIALES		9,247,373	0.49%	9,247,373	0.46%	0	0.00%
DEPRECIACION ACUMULADA		-397,302,771	-21.07%	-347,164,808	-17.33%	-50,137,963	14.44%
PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	8	814,309,737	43.18%	857,686,257	42.82%	-43,376,520	-5.06%
DIFERIDOS		3,311,660	0.18%	14,643,507	0.73%	-11,331,847	-77.38%
BIENES DE ARTE Y CULTURA		819,200	0.04%	819,200	0.04%	0	0.00%
RESPONSABILIDADES		0	0.00%	554,291	0.03%	-554,291	-100.00%
OTRAS INVERSIONES		15,660,890	0.83%	15,269,601	0.76%	391,289	2.56%
VALORIZACIONES		838,031,338	44.43%	838,031,338	41.84%	0	0.00%
PROVISION OTROS ACTIVOS		-79,640	0.00%	-79,640	0.00%	0	0.00%
OTROS ACTIVOS	9	857,743,448	45.48%	869,238,297	43.39%	-11,494,849	-1.32%
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES		1,748,275,652	92.70%	1,835,341,441	91.62%	-87,065,789	-4.74%
TOTAL ACTIVO		1,886,035,252	100.00%	2,003,131,800	100.00%	-117,096,547	-5.85%

COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO NIT 890.304.705-9
BALANCE GENERAL COMPARATIVO
POR LOS AÑOS TERMINADOS A DICIEMBRE 31 DE 2013 Y 2012

DETALLE CUENTA	NOTAS	DIC-2013	%	DIC-2012	%	VARIACION	%
PASIVOS							
CREDITOS ORDINARIOS CORTO PLAZO		85,675,777	9.30%	45,250,205	4.62%	40,425,572	89.34%
CRED.BANCOS Y OTRAS OBLIGACIONES F	10	85,675,777	9.30%	45,250,205	4.62%	40,425,572	89.34%
INTERESES		3,613,349	0.39%	514,331	0.05%	3,099,018	602.53%
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR		9,013,438	0.98%	26,658,248	2.72%	-17,644,811	-66.19%
PROVEEDORES		110,378,119	11.98%	157,615,492	16.09%	-47,237,373	-29.97%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES		155,000	0.02%	330,000	0.03%	-175,000	-53.03%
RETENCION EN LA FUENTE		217,000	0.02%	930,000	0.09%	-713,000	-76.67%
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA		3,936,132	0.43%	3,561,497	0.36%	374,635	10.52%
MULTAS Y SANCIO.,UTIGIOS,INDEMNLY D		16,686,000	1.81%	0	0.00%	16,686,000	0.00%
EXIGIBILIDADES POR SERVICIOS DE RECAU		43,776,311	4.75%	33,093,320	3.38%	10,682,991	32.28%
REMANENTES POR PAGAR		2,695,287	0.29%	4,528,883	0.46%	-1,833,596	-40.49%
DIVERSAS		3,875,421	0.42%	7,085,223	0.72%	-3,209,802	-45.30%
CUENTAS POR PAGAR	11	194,346,056	21.08%	234,316,994	23.92%	-39,970,938	-17.06%
IMPUESTO A LAS VENTAS POR PAGAR		1,982,000	0.22%	864,000	0.09%	1,118,000	129.40%
INDUSTRIA Y COMERC		4,833,000		4,800,388	0.49%	32,612	0.68%
A LA PROPIEDAD RAIZ		25,773,076	2.80%	22,783,697	2.33%	2,989,379	13.12%
OTROS		0	0.00%	322,523	0.03%	-322,523	-100.00%
IMPUESTOS,GRAVAMENES Y TASAS	12	32,588,076	3.54%	28,770,608	2.94%	3,817,468	13.27%
OBLIGACIONES LABORALES		11,871,752	1.29%	9,338,640	0.95%	2,533,112	27.13%
INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS		7,899,572	0.86%	378,826	0.04%	7,520,746	1985.28%
ANTICIPOS Y AVANCES RECIBIDOS		0	0.00%	1,615,760	0.16%	-1,615,760	-100.00%
OTROS PASIVOS	14	19,771,324	2.15%	11,333,226	1.16%	8,438,098	74.45%
PROVISION PARA COSTOS Y GAST	15	0		47,454,105	4.85%	-47,454,105	-100.00%
TOTAL PASIVO CORRIENTE		332,381,232	36.06%	367,125,138	37.49%	-34,743,905	-9.46%
CREDITOS ORDINARIOS LARGO PLAZO	10	4,403,045	0.48%	27,094,156	2.77%	-22,691,111	-83.75%
FONDO SOCIAL DE EDUCACION		2,935,866	0.32%	2,935,866	0.30%	0	0.00%
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD		3,927,072	0.43%	3,995,072	0.41%	-68,000	-1.70%
FONDO SOCIAL FUNERARIO		171,686,650	18.63%	171,686,650	17.53%	0	0.00%
FONDO SOCIAL DE ACCIDENTES		178,672,213	19.38%	178,822,213	18.26%	-150,000	-0.08%
FONDOS SOCIALES,MUTUALES Y OTROS	13	357,221,801	38.76%	357,439,801	36.50%	-218,000	-0.06%
PARA CONTINGENCIAS PROCESOS JUDICIALES		227,730,403	24.71%	227,730,403	23.25%	0	0.00%
PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES	15	227,730,403	24.71%	275,184,508	28.10%	-47,454,105	-17.24%
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO		589,355,249	63.94%	612,264,360	62.51%	-22,909,111	-3.74%
TOTAL PASIVO		921,736,481	100.00%	979,389,497	100.00%	-57,653,016	-5.89%
APORTES SOCIALES		163,223,219	16.93%	136,044,509	13.29%	27,178,710	19.98%
RESERVA PROTECCION DE APORTES		61,860,903	6.42%	61,860,903	6.04%	0	0.00%
FONDO ESPECIAL		16,799,238	1.74%	16,799,238	1.64%	0	0.00%
FONDOS SOCIAL EDUCACION KTALIZADO		9,247,373	0.96%	9,247,373	0.90%	0	0.00%
VALORIZACIONES		838,031,338	86.91%	838,031,338	81.86%	0	0.00%
EXCEDENTES Y/O PERDIDAS ACUMULADAS		-38,241,059	-3.97%	-35,238,957	-3.44%	3,002,102	-8.52%
EXCEDENTES DEL EJERCICIO		-86,622,241	-8.98%	-3,002,102	-0.29%	82,620,139	2785.35%
TOTAL PATRIMONIO	16	964,298,771	100.00%	1,023,742,302	100.00%	-59,443,531	-5.81%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		1,886,035,252		2,003,131,800		-117,096,547	-5.85%
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		453,000,949		452,468,041		532,908	0.12%
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		749,616,818		846,510,214		-96,893,396	-11.45%


NORMAN MURIEL RAMIREZ
Gerente


RAMIRO QUICENO M
Contador TP 46320-T

ALVARO DE JESUS ESCUDERO
Revisor Fiscal - CENCOA - T.P. 89960-T
Ver Dictamen adjunto

Ilustración 1 Balance General COOTAXTRIUNFO
Fuente: Área contable COOTAXTRIUNFO

ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO

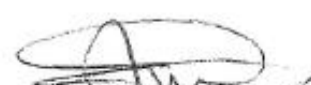
COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO NIT 890.304.705-9							
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO							
POR LOS AÑOS TERMINADOS A DICIEMBRE 31 DE 2013 Y 2012							
DETALLE CUENTA	NOTAS	DIC-2013	%	DIC-2012	%	VARIACION	%
INGRESOS POR COMBUSTIBLE	17	2,246,688,746	54.50%	2,827,822,991	60.94%	-581,134,245	-20.55%
INGRESOS POR GAS	17	1,523,923,375	36.96%	1,428,073,174	30.78%	95,850,201	6.71%
VTA.DE OTROS PRODUCTOS	17	194,494,057	4.72%	215,056,576	4.63%	-20,562,519	-9.56%
DEVOLUCIONES	17	-7,000,838	-0.17%	-9,989,862	-0.22%	2,989,024	-29.92%
SERVICIO DE CREDITO		873,582	0.02%	851,909	0.02%	21,673	2.54%
CUOTAS DE ADMINISTRACI		63,200,000	1.53%	69,266,000	1.49%	-6,066,000	-8.76%
OTROS INGRESOS ADMINIS		1,508,964	0.04%	1,145,074	0.02%	363,890	31.78%
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES		4,023,687,886	97.60%	4,532,225,862	97.68%	-508,537,976	-11.22%
COSTO DE VENTAS COMBUSTIBLE		2,108,808,588	51.15%	2,639,815,964	56.89%	-531,007,375	-20.12%
COSTO DE VENTAS GAS		1,378,988,576	33.45%	1,328,696,384	28.64%	50,292,192	3.79%
COSTO VTA.DE OTROS PRODUCTOS		157,977,713	3.83%	173,132,196	3.73%	-15,154,483	-8.75%
TOTAL COSTOS DE VENTAS	17	3,645,774,877	88.43%	4,141,644,544	89.26%	-495,869,667	-11.97%
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		377,913,010	9.17%	390,581,319	8.42%	-12,668,309	-3.24%
GASTOS DE PERSONAL		74,300,601	1.80%	80,537,934	1.74%	-6,237,333	-7.74%
GASTOS GENERALES		121,549,402	2.95%	135,069,983	2.91%	-13,520,581	-10.01%
PROVISIONES		95,174,912	2.31%	237,409	0.01%	94,937,503	39989.01%
DEPRECIACIONES		21,618,606	0.52%	21,349,535	0.46%	269,071	1.26%
GASTOS FINANCIEROS		11,486,785	0.28%	15,515,009	0.33%	-4,028,224	-25.96%
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION	18	324,130,306	7.86%	252,709,870	5.45%	71,420,436	28.26%
GASTOS DE PERSONAL		112,013,656	2.72%	115,833,224	2.50%	-3,819,568	-3.30%
HONORARIOS		489,600	0.01%	769,600	0.02%	-280,000	-36.38%
IMPUESTOS		28,245,776	0.69%	29,506,504	0.64%	-1,260,728	-4.27%
CONTRIBUCIONES Y AFILIAC		838,261	0.02%	995,130	0.02%	-156,869	-15.76%
SERVICIOS		47,856,596	1.16%	55,075,968	1.19%	-7,219,372	-13.11%
ADECUACION E INSTALACION		963,000	0.02%	857,621	0.02%	105,379	12.29%
DEPRECIACIONES		28,519,356	0.69%	28,519,356	0.61%	0	0.00%
DIVERSOS		6,765,429	0.16%	7,785,526	0.17%	-1,020,097	-13.10%
TOTAL GASTOS DE VENTAS	19	225,691,675	5.47%	239,342,929	5.16%	-13,651,254	-5.70%
GASTOS NO OPERACIONALES		13,681,270	0.33%	9,327,054	0.20%	4,354,217	46.68%
TOTAL GASTOS NO OPERACIONALES	20	13,681,270	0.33%	9,327,054	0.20%	4,354,217	46.68%
TOTAL GASTOS		563,503,251	13.67%	501,379,853	10.81%	62,123,399	12.39%
ARRENDAMIENTOS		77,354,437	1.88%	71,258,897	1.54%	6,095,540	8.55%
COMISIONES		14,349,197	0.35%	13,593,936	0.29%	815,261	6.02%
DIVERSOS		7,264,367	0.18%	8,929,056	0.19%	-1,664,690	-18.64%
INGRESOS EJERCICIOS ANTERIORES		0	0.00%	14,074,543	0.30%	-14,074,543	-100.00%
TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES	21	98,968,001	2.40%	107,796,432	2.32%	-8,828,431	-8.19%
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO		-86,622,241	-2.10%	-3,002,102	-0.06%	-83,620,139	2785.39%



NORMAN MURIEL RAMIREZ
Gerente



RAMIRO QUICENO M
Contador TP 46320-T



ALVARO DE JESUS ESCUDERO
Revisor Fiscal CENCOA - T.P. 89960-T
Ver Dictamen adjunto

Ilustración 2 Estado de Resultado COOTAXTRIUNFO
Fuente: Área contable COOTAXTRIUNFO

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO NIT. 890-304-795-9 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO POR LOS AÑOS TERMINADOS A DICIEMBRE 31 DE 2013 Y 2012				
	DIC-2012	Aumento	Disminución	DIC-2013
CAPITAL SOCIAL				
Aportes Sociales ordinarios	136,044,509	39,530,984	12,352,274	163,223,219
RESERVAS				
Para Protección de Aportes	61,860,903	0	0	61,860,903
FONDOS DE DESTINACION ESPECIFICA				
Fondos sociales capitalizados	9,247,373	0	0	9,247,373
Fondo Especial Revalorización de Aportes	16,799,238	0	0	16,799,238
SUPERAVIT DE PATRIMONIO				
Valorizaciones	838,031,338	0	0	838,031,338
RESULTADOS				
Excedentes y pérdidas Acumuladas	-35,238,957	0	3,002,102	-38,241,059
Excedentes y Pérdidas Presente ejercicio	-3,002,102	3,002,102	86,622,241	-86,622,241
TOTALES	1,023,742,302	42,533,086	101,976,617	964,298,771

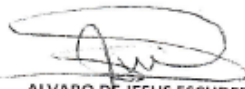
 NORMAN MURIEL RAMIREZ Gerente	 RAMIRO QUICENO M Contador TP 46320-T	 ALVARO DE JESUS ESCUDERO Revisor Fiscal - CENCOA - T.P. 89960-T Ver Dictamen adjunto
--	--	--

Ilustración 3 Estado de cambio en el Patrimonio COOTAXTRIUNFO
Fuente: Área contable COOTAXTRIUNFO

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO		
NIT. 890-304-795-9		
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO - MÉTODO INDIRECTO		
POR LOS AÑOS TERMINADOS A DICIEMBRE 31 DE 2013 Y 2012		
	DIC-2013	DIC-2012
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Excedentes /Pérdida del periodo	-86,622,241	-3,002,102
Depreciación	50,137,963	49,868,890
Provisión de Inversiones	31,990,000	0
Provisión cuentas por cobrar	63,184,912	237,408
EFFECTIVO GENERADO POR LA OPERACIÓN	58,690,634	47,104,197
Aumento /disminución en inventarios	-74,199,974	-7,426,534
Aumento /disminución en cartera	4,073,727	-993,281
Aumento /disminución en cuentas por cobrar	2,179,475	-3,218,475
Aumento /disminución otros activos	11,494,849	-14,507,638
SUBTOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-56,451,923	-26,145,928
Aumento/disminución en Cuentas por pagar	-36,782,463	28,529,178
Aumento/disminución en Impuestos por pagar	4,306,034	21,432,042
Aumento/disminución en otros pasivos	5,249,623	33,305,892
Aumento/disminución en Pasivos estimados	-47,942,671	0
Aumento/disminución en Fondos sociales	-218,000	-874,999
SUBTOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-75,387,477	82,392,113
TOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-73,148,766	103,350,382
ACTIVIDADES DE FINANCIACION		
Aumento/disminución en Aportes sociales	27,178,710	13,620,360
Aumento/disminución en Obligaciones Financieras	17,734,461	-93,969,885
Aumento/disminución en Superávit	0	-9,400,115
TOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	44,913,171	-89,749,640
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Aumento/Disminución en inversiones	0	0
Aumento/Disminución en propiedad planta y quipo	-6,761,443	-10,738,389
TOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-6,761,443	-10,738,389
TOTAL VARIACIÓN NETA DEL EFECTIVO	-34,997,038	2,862,353
EFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO	55,679,445	52,817,092
SALDO DE EFECTIVO A DICIEMBRE 31 DEL AÑO	20,682,407	55,679,445



NORMAN MURIEL RAMÍREZ
Gerente



RAMIRO QUICENO M
Contador TP 46320-T



ÁLVARO DE JESÚS ESCUDERO
Revisor Fiscal-CENCOA-TP 89960-T
Ver Dictamen adjunto

Ilustración 4 Estado de Flujo de Efectivo
Fuente: Área contable COOTAXTRIUNFO

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO		
NIT. 890-304-795-9		
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA		
POR LOS AÑOS TERMINADOS A DICIEMBRE 31 DE 2013 Y 2012		

CONCEPTO	AÑO 2013	AÑO 2012
RECURSOS FINANCIEROS PROVISTOS		
Excedentes /Pérdida del Periodo	-86,622,241	-3,002,103
Depreciación	50,137,963	49,868,890
Provision Inversiones	31,990,000	0
Provisión Cuentas por Cobrar	63,184,912	237,408
TOTAL RECURSOS FINANCIEROS PROVISTOS	58,690,634	47,104,195
RECURSOS FINANCIEROS APLICADOS		
Aumento o disminución de cuentas por cobrar	62,980,492	237,408
Aumento o disminución en diferidos	0	12,734,310
Aumento o disminución en inversiones	0	0
Aumento o disminución en propiedad planta y equipo	6,761,443	10,738,388
Aumento o disminución en otros activos	-163,002	1,773,328
Aumento o disminución de aporte social	-27,178,710	-17,655,473
Aumento o disminución en superávit	0	9,400,115
Aumento o disminución de obligaciones financieras	22,691,111	0
Aumento o disminución en pasivos estimados	0	-35,808,832
Aumento o disminución en otros activos	-11,331,847	0
Aumento o disminución fondos sociales	218,000	875,000
Aumento o disminución otros pasivos	0	2,502,940
Aumento o disminución del capital de trabajo	4,713,147	62,307,011
TOTAL RECURSOS FINANCIEROS APLICADOS	58,690,634	47,104,195


NORMAN MURIEL RAMÍREZ
Gerente


RAMIRO QUICENO M
Contador TP 46320-T


ÁLVARO DE JESÚS ESCUDERO
Revisor Fiscal-CENCOA-TP 89960-T
Ver Dictamen adjunto

Ilustración 5 estado de cambio en la situación Financiera
Fuente: Área contable COOTAXTRIUNFO

Con la información suministrada por la cooperativa en los estados financieros, encontramos lo siguiente:

Los inventarios a 31 de diciembre del 2013 la cooperativa se conforman por:

PRODUCTOS GRAVADOS (ADICTIVOS LLANTAS BA	\$ 5,246,902.00
PRODUCTOS NO GRAVADOS (LUBRICANTES)	\$ 17,256,580.00
GASOLINA	\$ 52,076,234.00
ACPM	\$ 25,505,688.00
TOTAL	\$100,085,404.00

De acuerdo a las cifras del balance comparativo de la cooperativa, los inventarios constituyen el 5.31 % del total de los activos en el 2013, este porcentaje mostro un incremento respecto al año anterior pero sigue siendo una cifra poco representativa en la composición del activo, debido a esto desarrollamos la aplicación de la prueba acida para entender el grado de liquidez que proporciona la cooperativa.

La prueba acida es un indicador financiero el cual tiene como finalidad medir la liquidez de una empresa y su capacidad de pago. El objetivo de usar esta razón financiera es para conocer si la cooperativa tiene la disponibilidad de recursos para cubrir los pasivos a corto plazo, la prueba acida excluye los inventarios, por lo que solo se tienen en cuenta la cartera, el efectivo y algunas inversiones. La razón por la que se excluyen los inventarios, es porque se supone que la entidad no debe depender de la venta de sus inventarios para poder pagar sus deudas

Prueba ácida:(activo corriente – inventario/ pasivos corrientes)

Prueba ácida: (\$137.759.601-\$100.085.404)/\$332.381.232 =0.11 centavos

Encontramos que no son suficientes para cubrir la pasivos a corto plazo que presentan un saldo a 31 de diciembre del 2013 de trescientos treinta y dos millones trescientos ochenta y un mil doscientos treinta y dos pesos \$(332.381.232) debido a que por cada 1 peso la organización cuenta con 0.11 centavos, es decir que no estaría en condiciones de pagar la totalidad de sus pasivos a corto plazo sin vender sus mercancías.

5.1.2.3. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DE LACOOPERATIVA

La estructura de la cooperativa es débil debido a que presenta irregularidades en la delegación de funciones, esto se da debido a que en la organización una sola tarea es realizada en múltiples ocasiones por distintos empleados.

Posibles problemas

- Inexistencia de un manual de procesos
- Falta de capacidad por parte del personal de ventas (isleros y vendedor lubricantes)
- No hay una verdadera distribución de responsabilidades, no existen responsables por lo tanto se debe definir políticas en las siguientes áreas:
 - a) Administración general
 - b) Compras
 - c) Ventas
 - d) contabilidad

5.1.3. AMBIENTE EXTERNO

La globalización atrajo consigo el surgimiento de nuevas innovaciones electrónicas, junto con el desarrollo de nuevos procesos químicos, biológicos, etc. Por lo tanto la globalización ha introducido una gran complejidad en la actividad normal de muchos sectores industriales. Para ello estudiaremos las siguientes variables:

Mercado

Para esta variable es indispensable que la cooperativa analice con detalle las características, competencia, nivel de ingreso de la población. Dicho aspecto es de vital importancia para diseñar estrategias que permitan una mayor penetración en el mercado y posicionarse a largo plazo.

Tecnología

El usuario que solicita el servicio en las estaciones de servicio, cada vez demanda una mejor atención, valores agregados, calidad inmejorable y modernas instalaciones.

La tecnología que hoy tiene a su alcance la cooperativa, no le permite tener una estación de servicio que se encuentra a la vanguardia tecnológica en cuanto a seguridad y protección del ambiente, que le permita resguarda y proteger sus activos.

Los elementos de modernización representan una ventaja competitiva para quien pueda explotarla adecuadamente, puede significar la diferencia para atraer consumidores y en el caso de la cooperativa no aplica esta visión de emprendimiento.

“La liberalización del sector de venta al por menor de combustibles en instalaciones de venta al público y a la presión de la opinión pública, ha provocado una mayor concienciación en las empresas petroleras respecto a la mejora de sus redes de estaciones de servicio en base a los siguientes parámetros básicos:

- *Incorporación de medidas preventivas de riesgo medioambiental, tendentes a disminuir el impacto sobre el entorno en cuanto a emisiones de contaminantes gaseosos a la atmósfera y efluentes líquidos a las redes de saneamiento o cauces públicos.*
- *Disminución del riesgo de accidentes mediante la incorporación de medidas de seguridad especialmente vinculadas a las instalaciones eléctricas.*
- *Mejora funcional de las estaciones de servicio, ofreciendo al usuario unas instalaciones optimizadas en cuanto a la calidad de los equipos*

de suministro y disposición de los mismos.”(<http://upcommons.upc.edu/pfc/bitstream/2099.1/5815/4/03.pdf>)

Un ejemplo claro de esta situación es que la cooperativa posee tanques subterráneos que están hechos de acero y estos con el tiempo se corroen, estos tanques se consideran un medio obsoleto para almacenar este producto, debido que en la actualidad los tanques subterráneos vienen reforzados en fibra de vidrio y esto permite una mayor seguridad y evita fugas del inventario.

“La tendencia actual es la instalación de tanques de plástico reforzado con fibra de vidrio, para evitar los problemas de corrosión que se producen en los tanques de acero. Además, se instalan tanques de doble contención para detectar y evitar las posibles fugas de hidrocarburos al terreno” (<http://upcommons.upc.edu/pfc/bitstream/2099.1/5815/4/03.pdf>)

Población

Este servicio va dirigido preferiblemente a los usuarios de automóvil y motocicletas. Los clientes enseñados a la agitación de las grandes ciudades, solicitan pasar el menor tiempo posible en una estación de servicio, demandando atención y rapidez, sensatos de que en el mismo mercado cuentan con otras opciones. El cliente de las Estaciones de servicio ubicadas en las ciudades eventualmente utiliza las mismas rutas para sus traslados diarios, por lo que un excelente servicio puede fructificar y traducirse en hábitos de frecuencia, por ende en un consumidor dependiente.

Competencia

La cooperativa rivaliza con otras estaciones de servicio en el sector, pero, también reconocen dentro de su entorno competitivo a todos aquellos comerciantes o prestadores de servicio que ofrezcan algún producto o servicio que se pudiera considerar en los negocios complementarios a la Estación de Servicio. El mercado se encuentra en constante dinamismo y como tal requiere un constante estudio y valoración para que él tenga siempre elementos suficientes para tomar medidas que le aseguren una adecuada penetración y posicionamiento.

5.2. DESARROLLO DEL PROCESO DE INVENTARIOS

A continuación se describirá el proceso de inventarios de la cooperativa COOTAXTRIUNFO con el fin de obtener las bases para diseñar la matriz D.O.F.A y poder generar las respectivas recomendaciones para el mejoramiento de control interno en la entidad.

5.2.1. COMBUSTIBLE

5.2.1.1. REQUERIMIENTO DEL COMBUSTIBLE

Con el fin de asegurarse de que en ningún momento falta combustible en la estación de servicio de la cooperativa, es indispensable realizar los pedidos en el momento adecuado, esto se hace directamente a la compañía petrolera que en este caso es TERPEL. Se sugiere tener una existencia mínima equivalente a cinco días de ventas, tomando en cuenta que uno o dos de esos días son de plazo de suministro del pedido. Al momento de programar un pedido de combustible debe tenerse en cuenta lo siguiente:

Conciliación de cuenta por pagar

La cooperativa debe de cumplir ciertas condiciones antes de pasar a la etapa de control y de pedido del combustible, se debe conciliar la cartera, pues está refleja el comportamiento del pasivo y de esta manera poder hacer efectivo el pedido, dado que el proveedor en este caso TERPEL, condiciona a la entidad dándole 5 días de plazo para que estén al día con el pago y puedan adquirir nuevamente el producto. Es necesario tomar en cuenta donde se encuentre la planta de la compañía petrolera, por seguridad, el pedido debe realizarse con no menos de 48 horas de anticipación. Esto implica que el plazo mínimo de entrega es de dos días y medio en condiciones normales.

Control interno

La compañía tiene definidos diferentes procedimientos para el control interno del inventario líquido, su control se basa en mediciones diarias de los tanques subterráneos donde se almacena el combustible, estas mediciones se hacen cada vez que el personal cambia de turno, la cooperativa maneja 3 turnos de 8 horas, el personal encargado debe realizar la toma de medidas y diligenciar el reporte de ventas, el cual muestra la cantidad vendida de combustible para cada uno de los surtidores en galones y en pesos.

Toma de Medidas

Después de conciliar la cuenta por pagar con el proveedor se procede a determinar las lecturas que arrojan los surtidores de las islas que están en funcionamiento, en este proceso encontramos.

- El islero recibe las lecturas iniciales electrónicas y mecánicas del surtidor de combustible
- El encargado procede a corroborar la información en los surtidores y a diligenciar el documento de reporte de ventas.
- Se comparan las lecturas iniciales y las lecturas finales del respectivo turno laboral dando como resultado la cantidad de galones de combustible vendidos en el día y este se multiplica por el precio de venta para expresarlo en pesos.
- Se adjunta los recibos de las tiradas (cantidad de dinero que el islero deposita en la bóveda por seguridad) que elaboran para controlar el efectivo que tienen los isleros por las ventas diarias. Esto ayuda a que solo se puede tener en su poder un tope máximo de cien mil pesos, por lo tanto al llegar a este monto se debe depositar dentro de la bóveda el efectivo.
- Al iniciar la jornada laboral el tesorero debe dirigirse a la bóveda acompañado de otro trabajador para realizar el conteo del efectivo, de esta manera debe revisar minuciosamente los reportes de ventas y dar fe de que no existe inconsistencias.

Tabla de aforo

Es la base de datos que le permite a la cooperativa controlar el stock mínimo de existencia del inventario líquido. Dentro de su parametrización cada tanque presenta unos rangos de existencias que le permiten determinar la cantidad de inventario líquido (ACPM y Gasolina) que debe solicitar. Cabe recordar que solo están en funcionamiento 2 de los cuatro tanques que posee la estación.

T2 – Que es el tanque 2 de que pertenece a la gasolina corriente debe de tener un stock mínimo de 19 cm que es equivalente a 375 galones

T4- Que es el tanque 4 de que pertenece a la ACPM debe de tener un stock mínimo de 32 cm que es equivalente a 363 galones.

Las medidas son distintas ya que cada uno de los tanques posee diferente tabla de aforo, esto se debe a que la dimensión de los tanques es diferente.

Los reportes de venta, que es el documento que refleja los galones del inventario liquido vendido expresado en cantidades y en pesos, además de los recibos de los depósitos en la bóveda ayudan al control de la cooperativa, de igual manera ayuda a la creación de la base de datos y de esta forma determinar qué cantidad queda en los tanques después de haber vendido cierta cantidad de galones, igualmente se toman alturas iniciales de los tanques para confrontar la información.

Capacidad de los tanques subterráneos de combustible:

Toma de alturas iniciales y finales de los tanques de la estación, la medición de los tanques subterráneos es de vital importancia para la cooperativa, esta función tiene como objetivo principal estimar la cantidad de inventario que posee. Consiste en usar la vara de medición, la cual indica el valor en centímetros en el que se encuentra el tanque subterráneo, este valor en centímetros es evaluado con la tabla de conversión del tanque y de esta manera se estima el valor en galones en el que se encuentran los tanques.

Cantidad de suministro ideal para la estación.

La consideración de todos los factores detallados anteriormente, hará que se reciban los pedidos en tiempo, lo que evita que la estación de servicio se quede sin combustible.

Cantidad de suministro ideal de combustible:

Cada estación de servicio tiene la cantidad ideal de suministro y ésta se calcula tomando como base, la cantidad máxima que pueda ser transportada por una cisterna a la estación de servicio. Por tal razón cada administrador de la estación de servicio debe tener una tabla de capacidad del camión-cisterna asignado por la compañía petrolera en la que se indique claramente el número de compartimientos y la capacidad de cada uno de ellos

Al realizar un pedido de combustible, se deberá indicar los productos y cantidades a suministrarse en dicho pedido, tomando en cuenta los estimados anteriores.

Forma en que realizan el pedido de combustible:

El conocimiento del mercado y de la propia estación de servicio, es determinante para que la programación del pedido sea eficiente, de esta forma al recibir el producto por parte de la cisterna, esté sea el indicado. También se espera que al estimar con certeza los pedidos no se deje desabastecida la estación. En algunas ocasiones se recomienda contactar al transportista seleccionado por la compañía petrolera, para que abastezca de combustible a la estación, de esta manera se

podrá conocer la capacidad de los compartimientos de cisterna y así poder programar adecuadamente los pedidos de cada producto.

El señor Eiber Cabezas quien desempeña como tesorero de la estación de servicio, revisa los inventarios del producto tomando medidas iniciales a los tanques. Cuando el observa que los tanques subterráneos de combustible tienen el 80% de su capacidad, realiza el pedido. El proyecta su existencia para las próximas 48 horas, que es el mínimo para colocar el pedido.

Para realizar el pedido, el tesorero debe llamar a la compañía encargada de abastecer de inventarios a la cooperativa, en este caso Terpel, esta llamada tiene como finalidad conciliar la cartera y pagar si se tiene alguna deuda, esto se debe a que la compañía otorga un plazo de sus pagos de 5 días. Acto seguido procede a consignar en el banco y enviar los respectivos soportes por correo electrónico para demostrar que se encuentran al día con la cartera.

El tesorero llama al centro de servicio de la compañía petrolera (TERPEL) para realizar el pedido del combustible generando la planilla del SICOM, (*Sistema de Información de Combustibles Líquidos del Ministerio de Minas y Energía*) es un sistema de información mediante el cual se organiza, controla y sistematiza la comercialización, distribución, transporte y almacenamiento de combustibles líquidos derivados del petróleo, alcohol carburante y biodiesel.

Después se acuerda con el transportista la hora en que está dispuesto a realizar la recepción y descarga del camión.

Recepción del combustible

La responsabilidad de la recepción del combustible recae sobre el tesorero de la cooperativa o el islero encargado de turno, él debe asegurarse que la descarga del combustible se realice en forma segura de modo que no involucre peligro para ninguna persona. Por este motivo, la estación cierra y no atiende ningún cliente. En el momento en que el producto atraviesa la boca del tubo llenador de los tanques subterráneos, esta pasa a ser responsabilidad de la cooperativa, por eso la recepción del combustible es uno de procesos más relevantes de la organización, es recomendable asegurarse que las cantidades solicitadas del combustible sean las que se estén recibiendo.

Toma de medidas de la cisterna:

Al momento de la descarga del producto se deben romper los marchamos (cinta metálica utilizada para asegurar o fijar el embalaje de diversos productos, mayoritariamente productos pesados), que trae cada llave de seguridad de la cisterna, los cuales son los que aseguran que no se ha sacado producto desde la carga del mismo

El encargado revisa el nivel del tanque subterráneo nuevamente, con una vara medidora para medir el combustible a la altura que se supone debe marcar el producto comparación, a la vara medidora se le aplica una crema para tener certeza de donde marca la cantidad de inventario y se procede a introducirla dentro del tanque de combustible para rectificar que el contenido sea el mismo que se había considerado, después de ello se procede a la se descarga el combustible.

Descarga combustible:

Según a la observación y al seguimiento logramos detectar el siguiente procedimiento:

- El personal autorizado revisa el inventario en tanques de la estación.
- Un islero revisa las alturas iniciales de la cisterna del camión.
- Se solicita al conductor la tabla de calibración del tanque cisterna
- Revisa que la cantidad facturada cabe en sus tanques subterráneos.
- El islero sube a la cisterna.
- Abre la tapadera y se revisa superficialmente el nivel del combustible:
- Introduce la vara de medición.
- Se revisa la vara para establecer la cantidad que contiene compartimiento.
- Se retira los candados de las tapaderas de los tanques subterráneos.
- El conductor conduce el cisterna al lugar indicado de descarga:
- Se autoriza la descarga siempre y cuando exista la seguridad de que cabe en el tanque subterráneo la cantidad que contiene el compartimiento.
- El conductor coloca las mangueras en los llenadores del tanque subterráneo.
- El conductor abre las llaves de las válvulas de descarga.
- Espera al descargue completo del combustible
- Al finalizar la descarga, el conductor cierra las llaves y retira las mangueras.
- Se revisa la cisterna para comprobar que el descargue fue completo
- Se espera 30 minutos nuevamente a que estabilice el combustible
- Se toman las medidas finales al tanque subterráneo para comprobar la cantidad depositada.
- El personal autorizado coloca los candados en las tapaderas de los llenadores del tanque subterráneo.
- Se llena la planilla de control, firma y sella la factura de la cooperativa y se establece la equivalencia en galones.
- El camión abandona la estación de servicio.

Ventas diarias de combustibles:

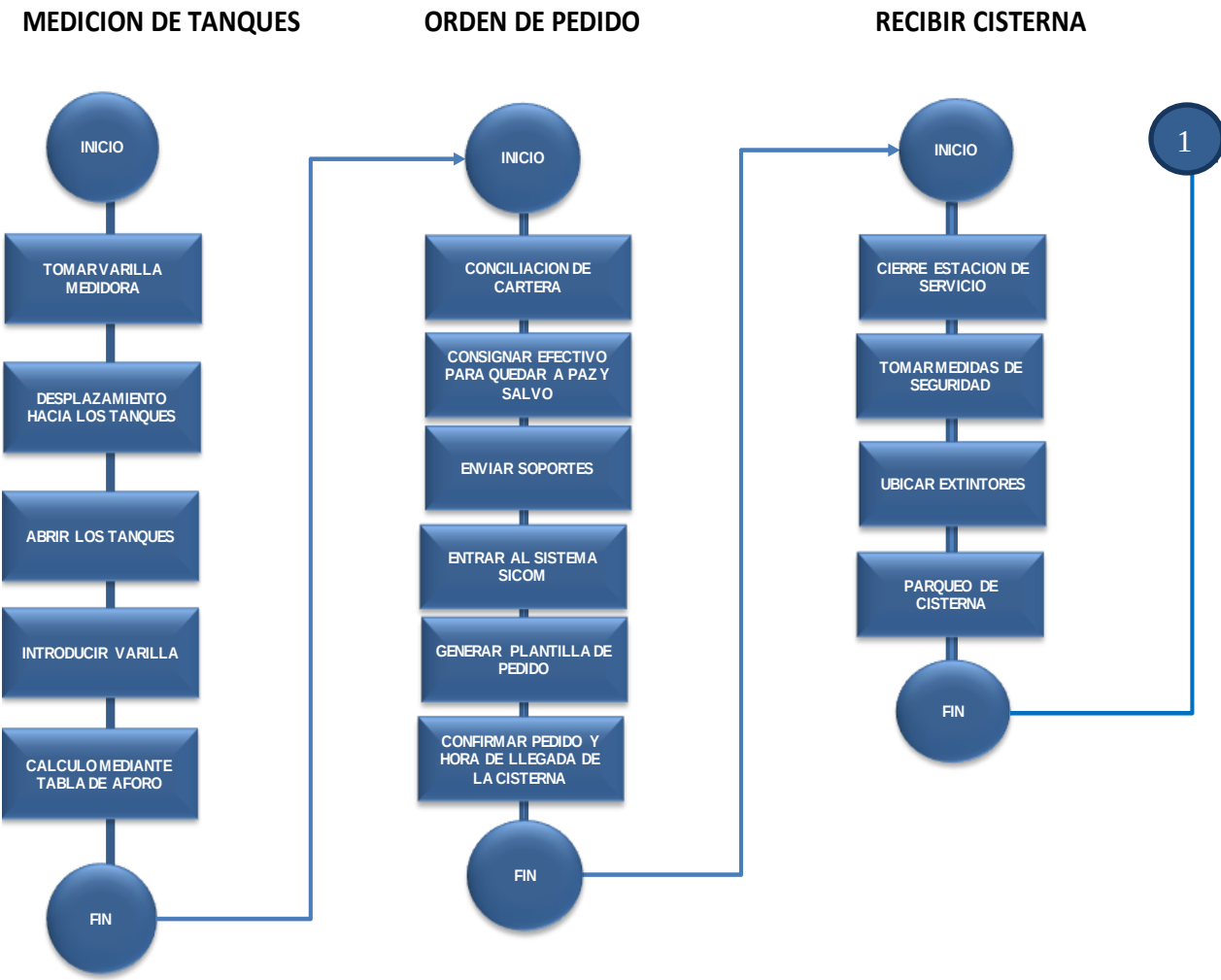
Esta es una acción especial porque puede variar de un día normal a otro en el que se espera fuerte movimiento vehicular, ya sea por feriados largos, vacaciones u otras causas que impliquen una expectativa de incremento sustancial en la venta diaria. Su proceso normal es el siguiente

- Llegada del cliente
- Saludo de bienvenida por parte del islero
- Surtidores en cero para la toma la adquisición del producto por parte del cliente
- Ofrecimiento de otros servicios y productos por parte del islero
- Despacho del cliente

Diagrama de bloques de la gasolina



Diagrama de flujo del combustible



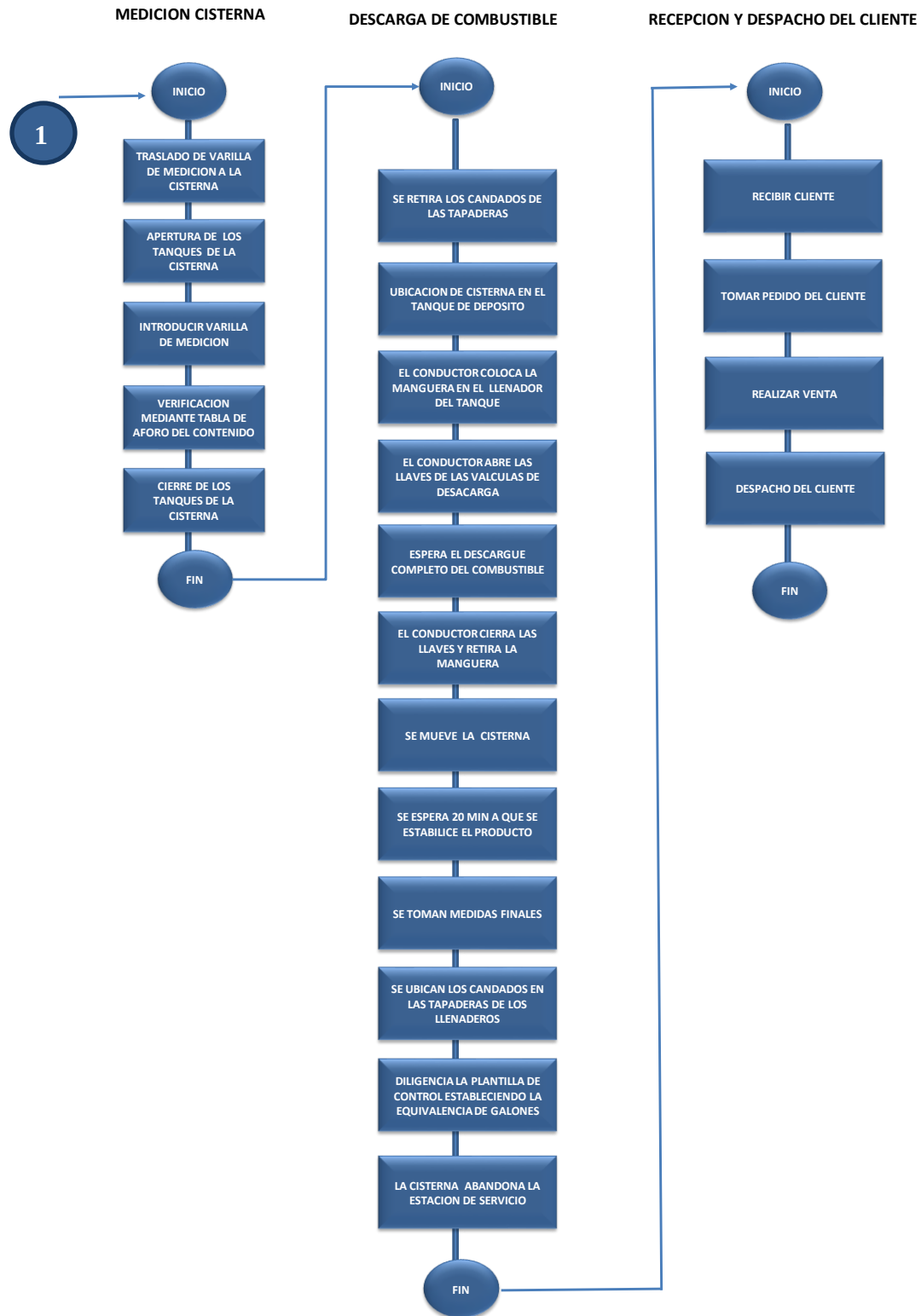


Ilustración 7 Diagrama de flujo del combustible
Fuente: Elaboración propia

5.2.2. LUBRICANTES

5.2.2.1. REQUERIMIENTO DE LOS LUBRICANTES

Se cuenta con una persona que se encarga de pedir, atender y administrar los inventarios de lubricantes. La política de pago pactada para los lubricantes es de sesenta días (60 días), se maneja aceites y lubricantes exclusivos de la marca TERPEL, por lo tanto el manejo del inventario es adecuado y sin mayores complicaciones.

Pedido de los lubricantes:

Según a la observación y el seguimiento se detectó lo siguiente:

- Se realiza el pedido, este proceso lo realiza el lubricador y es autorizado por el gerente o el auxiliar contable
- Entrada del producto el lubricador se encarga de la recepción del mismo
- Revisión del producto el lubricador se encarga de verificar que se encuentren las cantidades requeridas
- Se firma el documento de recibido por parte de lubricador
- Lo llevan a contabilidad para su respectiva contabilización
- Contabilidad envía el soporte a tesorería para el pago del mismo
- Despacho del producto al cliente

Después de observar el procedimiento que realiza la cooperativa podemos concluir que el mayor problema es la segregación de funciones debido que el lubricador hace todo el proceso de principio a fin, donde:

- Elabora el pedido
- Se encarga de la recepción
- Revisa el producto
- Presta el servicio de atención al cliente

Esto se presta para evidentes fraudes tales como el despacho sin factura del bien al momento de venderlo y las posibles pérdidas de inventarios.

Diagrama de bloques de los lubricantes



Ilustración 8 Diagrama de bloque de los lubricantes
Fuente: Elaboración propia

Diagramas de flujo de los lubricantes

ORDEN DE PEDIDO



RECIBIMIENTO DEL PEDIDO



SERVICIO AL CLIENTE

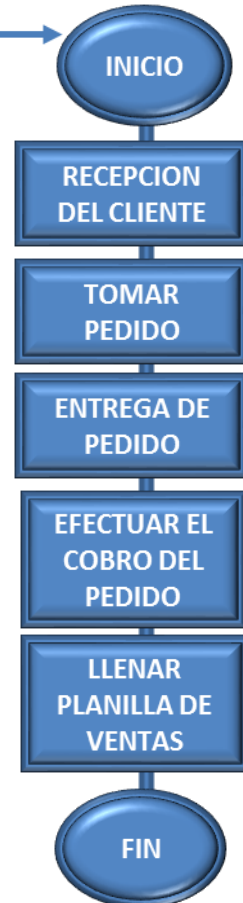


Ilustración 9 Diagrama de flujo de los lubricantes
Fuente: Elaboración propia

5.2.3. GASNATURAL VEHICULAR

5.2.3.1. REQUERIMIENTO DEL GAS NATURAL

Referente al pedido del gas, el flujo de este es constante, es decir, este presenta el mismo sistema que se emplea en los hogares para su abastecimiento, suministrado vía subterráneo por GAZEL desde la ciudad de Manizales. El consumo lo pagan diario por débito automático para efectos de control de proveedores aunque por lo general siempre queda un saldo pendiente en la factura que se paga cuando esta llega a la estación de servicio.

El proceso se ilustra de la siguiente manera:

- Llega la factura al departamento de contabilidad
- Se elabora el registro en el departamento de contabilidad
- Se envía la factura del proveedor a tesorería
- Se realiza la cancelación del excedente
- Fin

Este requerimiento no presenta ningún problema dentro de la observación previa que se realizó puesto que su pedido es muy simple y controlado desde la planta principal ubicada en Manizales.

Diagrama de bloques del gas natural vehicular



Ilustración 10 Diagrama de Bloques Gas Natural
Fuente: Elaboración propia

Diagramas de flujo del gas natural vehicular

ATENCION AL CLIENTE

PAGO DE FACTURA

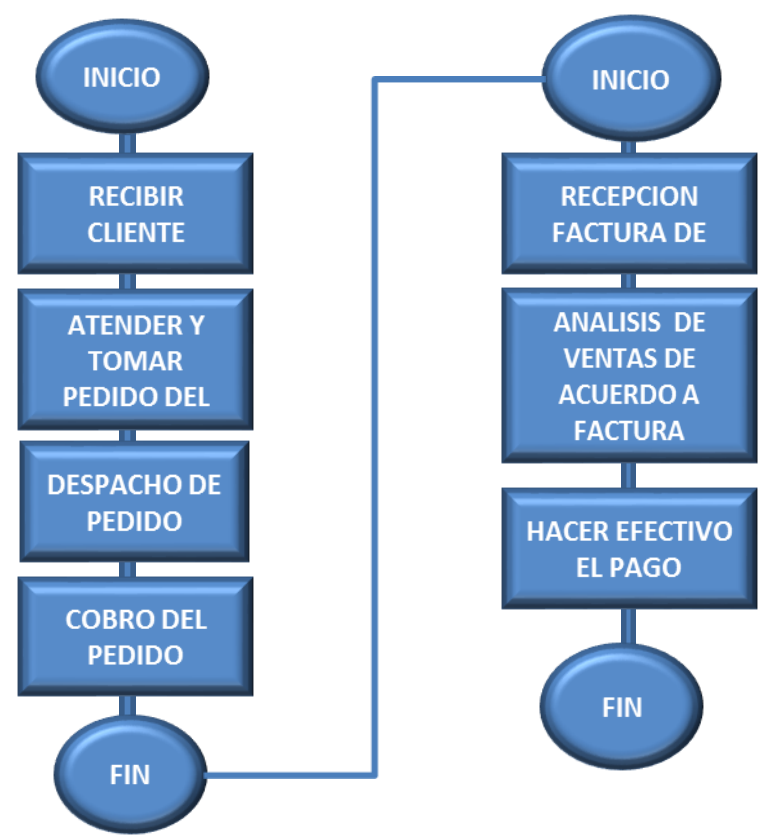


Ilustración 11 Diagrama de Flujo Gas Natural
Fuente: Elaboración propia

6. ANÁLISIS DE LA COOPERATIVA CON LA MATRIZ D.O.F.A.

Con la información obtenida sobre la situación actual de COOTAXTRIUNFO. Procederemos a diseñar la matriz DOFA:

6.1.MATRIZ D.O.F.A COOTAXTRIUNFO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Tienen conocimiento de los clientes	No tiene un sistema organizacional claro.
Está localizada en una zona de alto tráfico.	Inexistencia de un manual de procesos.
Generan empleo.	No hay herramientas para medir la gestión empresarial en conjunto.
Poseen una estructura pequeña que permite una rápida toma de decisiones y adaptación al cambio.	No cuentan con el recurso humano suficiente para la atención de tareas.
	Segregación de funciones.
	Tareas repetitivas.
	No hay una verdadera distribución de responsabilidades.
	Ausencia de un cronograma para la toma física del inventario.
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
Competencia desleal.	Mejora continua.
Exigencia de alta tecnología en el mercado.	Alto índice en la demanda de vehículos.
Aumento de nuevas estaciones de servicios.	Ampliar la publicidad de la cooperativa por los distintos medios de comunicación actuales.
Variación constate de precios en los productos (COMBUSTIBLE).	Abrir fronteras comerciales con países vecinos

Estrategias de COOTAXTRIUNFO

FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES
Promover la competitividad en la organización.	Analizar y promover políticas de mejoras en los procesos que involucran los distintos productos de la empresa.
Aprovechar la localización para extender a un mayor nivel la publicidad de la estación de servicio.	Seguimiento y evaluación permanente de cada una de las áreas de la cooperativa y de las actividades que se realicen.
Con el conocimiento que poseen de los clientes, se puede fortalecer estrategias de mercado para cumplir con la alta demanda de estos productos.	Acceder a programas de capacitación para los empleados que conforman la cooperativa.

FORTALEZAS Y AMENAZAS	DEBILIDADES Y AMENAZAS
Buscar alianzas con otras estaciones de servicio.	Construcción de políticas para mejorar el control interno.
Promover políticas de calidad para desarrollar un mejor servicio.	Renovar la infraestructura de la Cooperativa en búsqueda de la vanguardia tecnológica.
	Promover la inversión para aumentar el personal.
	Implementar indicadores que puedan medir continuamente la gestión de la Cooperativa.

Tabla 1 Matriz D.O.F.A

Fuente: Elaboración propia

6.2. CONCLUSIONES DE LA MATRIZ DOFA

De acuerdo al análisis de la matriz DOFA podemos concluir que existe una carencia en el control de inventarios de la cooperativa, causado porque sus procesos se manejan de manera centralizada, en la auditoría este tratamiento de inventarios no es recomendable.

Los procedimientos son llevados por una sola persona, además los empleados no tienen una verdadera distribución de responsabilidades lo que deriva en la repetición de tareas que hacen los procesos más complejos, por este motivo se

presentan problemas derivados a no estar a la vanguardia en tecnología, adecuaciones e instalaciones específicamente al momento de tener un control más eficaz y eficiente de los inventarios.

Por ello surge la necesidad de diseñar mayores y efectivos controles sobre esta área, que se ajusten a la necesidad de la cooperativa así como poder determinar el grado de eficiencia, efectividad de las actividades, de tal manera que se pueda mejorar continuamente con el fin de ofrecer una oportuna información sobre las existencias de la organización.

Al no tener un modelo de control interno se hace muy complejo monitorear adecuadamente los procesos que la cooperativa tenga, desencadenando en riesgos que pueden afectar la salud organizacional tales como: No tener un control de las operaciones que se realicen diariamente. Esto deriva a que la empresa:

- No cumplimiento de los objetivos del área de inventario
- No cuente con la suficiente información en el momento de la toma de decisiones.
- Insuficiencia de recursos para intentar ampliar el mercado.

Para conseguir la eficacia y eficiencia en cada uno de los procesos y operaciones es indispensable contar con un tipo de control interno aplicable a COOTAXTRIUNFO tomando en cuenta los riesgos que se pueden presentar con la finalidad de aportar para la obtención de los beneficios que la organización se merece. También se debe considerar que se debe considerar está la capacitación del personal que actualmente se encuentra trabajando y plantear la posibilidad de contratar más personal para cubrir las necesidades de la cooperativa.

6.3. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA

El cuestionario de auditoría es la herramienta que se usa para encontrar las posibles fallas que posee el control interno de la entidad, está dividido en cuestionario para combustible, lubricantes y gas.

6.3.1. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DEL COMBUSTIBLE

PREGUNTAS INICIALES	SI	NO	DESCRIPCION
¿Se tiene un stock mínimo de combustible?	X		400 galones como mínimo
¿Existen mercancía recibida en consignación?		X	solo el gas se maneja con esa figura
PEDIDOS DEL COMBUSTIBLE COOTAXTRINUNFO			
¿Existe personal encargado de realizar el pedido del combustible?	X		Eiber Cabezas Córdoba
¿Se toman medidas de seguridad para el descargue del combustible?		X	Solo se cierra la isla no se vende el combustible
¿Maneja documentación para la realización del pedido?	X		Si la orden de pedido
¿Manejan procedimientos para la recepción de combustible?	X		Si hay procedimientos desde la verificación de las alturas iniciales descargue hasta reposar las alturas finales
¿Hacen revisiones de los tanques subterráneos para verificar su estado?	X		son esporádicos pero se realizan cada 2 años
¿Utiliza control para determinar las mermas o sobrantes del combustible?	X		Se revisa la calibración cada seis meses

¿Se realiza planteamiento contable de forma distinta para el manejo de mermas y sobrantes de combustible?		X	No se contabilizan las mermas no hay un tratamiento establecido
¿Se realizan cortes de ventas?	X		Se realizan diariamente cada islero y los supervisa el auxiliar contable
¿Existe un encargado de revisar el combustible facturado por el proveedor?	X		El auxiliar contable revisa los tanques
¿En los convenios se realiza ventas a crédito?	X		

Tabla 2 Cuestionario de la Gasolina
Fuente: Elaboración propia

6.3.2. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DE LOS LUBRICANTES

CUESTIONARIO DE LOS LUBRICANTES COOTAXTRIUNFO			
PREGUNTAS INICIALES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
¿Existe algún encargado de realizar chequeos físicos a las existencias?	X		Los realiza el auxiliar contable, el tesorero o el contador
¿Se realizan cruces de existencias físicas contra registros?	X		El tesorero y el auxiliar se encargan de efectuar los cruces
¿Existen mercancía recibida en consignación?	X		Cuando el producto es nuevo se deja para mirar su movimiento, es muy ocasional
¿Utilizan un método para registrar el inventario?	X		Utilizan el método promedio ponderado

¿Existe un tratamiento de los lubricantes perdidos?	x		El inventario esta cargo del empleado se le cobra a el
¿Se investigan las diferencias que existen entre los registros contables y el inventario físico?	x		Al momento de hacer la confrontación se revisa
¿Existen políticas establecidas para controlar los lubricantes?	x		Son verbales mas no escritas
PEDIDOS DE LOS LUBRICANTES COOTAXTRIUNFO			
¿Hay algún encargado de realizar el pedido	x		El lubricador
¿Hay alguien encargado de recibir la mercancía?	x		El lubricador
¿Hay un documento que deje presente la recepción de los lubricantes?	x		Solo la factura de compra
¿Hay un documento que deje constancia del conteo físico?	x		Manejan una planilla de inventario
¿Hay documento de pedido y recepción de los lubricantes?	x		Para el pedido la orden de compra de recepción no
¿Al momento de recibir la mercancía se compara las unidades física con la que se encuentran en la factura de compra?	x		Se verifican las existencias

Tabla 3 Cuestionario de los lubricantes
Fuente: Elaboración propia

6.3.3. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DEL GAS VEHICULAR

CUESTIONARIO DEL GAS COOTAXTRIUNFO			
PREGUNTAS INICIALES	SI	NO	DESCRIPCION
Existen políticas establecidas para controlar el gas		X	El control del gas lo hace la máquina que provee el producto
PEDIDO DEL GAS COOTAXTRIUNFO			
¿Existe alguien encargado de realizar el pedido		X	No se manejan pedidos es un oleoducto
¿Existe un encargado de recibir la factura de pago del gas y cada cuanto llega?	X		Llega al departamento contable y es mensual
¿Los pagos se realizan oportunamente?		X	Los pagos no se han oportunamente se pagan vencido
¿La factura llega oportunamente a contabilidad para su causación?	X		son los primeros que la reciben
¿Quién es el encargado de realizar su pago?	X		El pago lo realiza tesorería

Tabla 4 Cuestionario del gas natural vehicular
Fuente: Elaboración propia

7. DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO

Con la información recopilada realizaremos un análisis de la situación de la cooperativa mirando uno a uno los puntos más vulnerables encontrados que emplearemos de base para promover procesos eficientes en el área de inventario.

7.1. ATRIBUTOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA

Con el fin de poder información clara sobre los hallazgos, se debe de tener en cuenta los siguientes atributos:

- **CONDICIÓN:** *Es la situación en la que se encuentra la empresa determinada por el auditor interno*
- **CRITERIO:** *Lo que debe ser. Es el estándar técnico-profesional, que permiten tener la certeza de que es necesario superar una determinada acción*
- **CAUSA:** *Son los motivos de por la cual ocurrió la condición, por el que no se cumplió el criterio o norma.*
- **EFEECTO:** *Es la consecuencia, que origina la observación, se debe establecer su importancia y recomendar a la administración que tome las acciones pertinentes.*

Con el fin de medir los riesgos de la cooperativa elaboramos previamente cuestionarios de control interno para cada uno de los productos que componen el inventario de la organización y con la información recolectada constituimos la base para el desarrollo de nuestra propuesta. Los hallazgos encontrados son los siguientes:

7.2. MATRIZ DE HALLAZGOS

COMBUSTIBLE	LUBRICANTES
Ausencia de políticas de control	No realizan conteos físicos con frecuencia.
No hay control en los vales de los asociados	No hay tratamiento adecuado para los lubricantes caducados y perdidos.
Existe desconcierto con el trato de las mermas y sobrantes de combustible	Falta de segregación de funciones.
Falta de capacitación del personal	No hay control en el manejo de diferencias del inventario físico y el registrado en libros.
No existe documento que especifique las descargas durante el día	
Posibles filtros en los tanques de almacenamiento	

Tabla 5 Matriz de hallazgos

Fuente: Elaboración propia

A continuación explicaremos en detalle los hallazgos que nos han permitido evidenciar los problemas más notorios y críticos de la cooperativa:

7.2.1. HALLAZGOS COMBUSTIBLE

Ausencia de políticas de control

HOJA DE HALLAZGO COMBUSTIBLE	
COOTAXTRIUNFO	
TEMA:	ASUSENCIA DE POLITICAS DE CONTROL
CONDICIÓN	En la cooperativa muchos de los procesos son realizados de manera empírica y no se cuenta con políticas de control.
CRITERIO	Para una mejor organización y eficiencia en los procesos, el desarrollo de las políticas de control interno, son fundamentales y deben ser conocidas por todo el recurso humano de la cooperativa y reconocerlas como una realidad inherente dentro de ella.
CAUSA	No existe un departamento dentro de la cooperativa dedicado al control.
EFFECTO	La falta de políticas de control ocasiona que el personal no se encuentre en la capacidad de efectuar las tareas de manera eficiente y los procesos se vuelven complejos
RECOMENDACIÓN	Crear un departamento de control, que se encargue de la realización y de la implementación de políticas de control dentro de la cooperativa.

Tabla 6 Hoja de hallazgo combustible, ausencia de políticas de control

Fuente: Elaboración propia

Existe desconcierto en el manejo contable y físico de la evaporación de la gasolina.

HOJA DE HALLAZGO COMBUSTIBLE	
COOTAXTRIUNFO	
TEMA:	MANEJO CONTABLE Y FÍSICO DE LA EVAPORACIÓN DE LA GASOLINA
CONDICIÓN	Actualmente la organización carece de un mecanismo o herramienta que le permita medir con exactitud el fenómeno de evaporación.
CRITERIO	La medición exacta de la evaporación permitirá que se reconozca como un gasto que disminuye la utilidad de la organización.
CAUSA	La gasolina es una mezcla de hidrocarburos de forma líquida, esta condición la hace vulnerable al fenómeno de evaporación, que se refleja en pérdidas del inventario de la cooperativa, por lo tanto no se puede calcular de manera exacta las existencias del inventario.
EFFECTO	No reconocimiento de un gasto sobre estimación de inventario y de la utilidad de la cooperativa
RECOMENDACIÓN	Contratar estudios para conocer el porcentaje de evaporación real y de esta manera organizar el tratamiento contable.

Tabla 7 Hoja de hallazgo combustible, manejo contable y físico de la evaporación de gasolina
Fuente: Elaboración propia

No se capacita al personal

HOJA DE HALLAZGO COMBUSTIBLE	
COOTAXTRIUNFO	
TEMA:	FALTA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
CONDICIÓN	La capacitación del personal es uno de los principales problemas , puesto que hay tareas que se tornan complejas y hacen que las responsabilidades de cada cargo queden en un segundo plano
CRITERIO	En Colombia el ministerio de trabajo dicta como derecho de todo empleado de recibir capacitación con el fin de optimizar y hacer más eficiente su desempeño laboral
CAUSA	Al no contar con las medidas de control que supervisen cada proceso sea imperceptible
EFFECTO	Tanto la Cooperativa como el empleado se verá estancando en sus intereses personales puesto que al no contar con un nivel de conocimiento optimo que le permita ejercer su función de acuerdo al dinamismo del mercado los objetivos de crecimiento la compañía se verán afectados negativamente
RECOMENDACIÓN	Otorgar espacios einvertir para que el empleado pueda expandir susconocimientosy desarrollar sus habilidades comprendiendocuáles son sus responsabilidades.

Tabla 8 Hoja de hallazgo combustible, falta de capacitación del personal
Fuente: Elaboración propia

No existe documento que especifique las descargas durante el día

HOJA DE HALLAZGO COMBUSTIBLE	
COOTAXTRIUNFO	
TEMA:	NO EXISTE DOCUMENTO QUE ESPECIFIQUE LAS DESCARGAS DURANTE EL DÍA
CONDICIÓN	El desarrollo empírico hace que los descargas de combustible sean anotadas en un cuaderno algo que no es sano para la auditoría y no le da una buena imagen a la cooperativa
CRITERIO	Las instrucciones escritas garantizan la realización y la veracidad de cada actividad que se desarrolle en toda organización
CAUSA	La falta de capacitación de los empleados , normas y metodologías inexistentes
EFFECTO	Poca claridad y regulación de las ventas del combustible y de los descargues del inventario del combustible
RECOMENDACIÓN	La creación de documentos que especifiquen estas descargas, es importante, ya que respalda el trabajo realizado por el islero de turno en el momento y da mayor claridad en lo que se refiere a las cantidades vendidas de combustible al día

Tabla 9 Hoja de hallazgo combustible, no existe documento que especifique las descargas durante el día

Fuente: Elaboración propia

Filtros en los tanques de almacenamiento.

HOJA DE HALLAZGO COMBUSTIBLE	
COOTAXTRIUNFO	
TEMA:	FILTROS EN LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO
CONDICIÓN	El metal es corrosivo y hace que el almacenamiento de combustible sufra por las condiciones climáticas, igualmente pueden sufrir escapes de inventario.
CRITERIO	Los estándares actuales hacen que los tanques de almacenamiento estén constituidos en fibra de vidrio y esto disminuye la evaporación, de igual forma se debe tener en cuenta la posible contaminación de agua al inventario.
CAUSA	Falta de recursos para invertir en el mejoramiento del almacenamiento del combustible.
EFFECTO	Dificulta el control de la toma de medidas de las cantidades que están en el stock y aumenta las posibilidades de que se generen mermas en el combustible
RECOMENDACIÓN	Buscar alternativas económicas que no afecten el capital de la cooperativa en grandes proporciones y que se ajusten a la situación real de la organización.

Tabla 10 Hoja de hallazgo combustible, filtros en los tanques de almacenamiento

Fuente: Elaboración propia

7.2.2. HALLAZGOS LUBRICANTES

No realizan conteos físicos con frecuencia

HOJA DE HALLAZGO LUBRICANTES	
COOTAXTRIUNFO	
TEMA:	NO SE REALIZAN CONTEOS FISICOS CON FRECUENCIA
CONDICIÓN	La cooperativa no tiene establecido fechas para realizar el conteo adecuado del inventario de lubricantes
CRITERIO	Las compañías deben de tener un sistema el cual le permite tener certeza de los productos que le ofrecen al cliente, para ello se llevan a cabo revisiones constantes y repetitivas durante un determinado periodo
CAUSA	Falta de personal encargado de realizar la labor de control y verificación de existencias
EFFECTO	Perdida de inventario
RECOMENDACIÓN	Delegar esta función a uno de los empleados, el cual se encargue de verificar y controlar que las existencias que aparecen en el sistema de inventario sea igual a la física, intentar que esta labor se realice por lo menos 1 vez a la semana

Tabla 11 Hoja de hallazgo lubricantes, no se realizan conteos físicos con frecuencia
Fuente: Elaboración propia

No hay tratamiento adecuado para los lubricantes perdidos

HOJA DE HALLAZGO LUBRICANTES	
COOTAXTRIUNFO	
TEMA:	NO HAY TRATAMIENTO ADECUADO PARA LOS LUBRICANTES PERDIDOS
CONDICIÓN	La pérdida de existencias en este caso lubricantes, se da, por la falta de verificación de éstas, la Cooperativa asume como perdida este acontecimiento
CRITERIO	Responsabilizar al personal o algún encargado de que esta situación no ocurra por falta de verificación y control. Si es un caso ajeno a descuido de personal buscar estrategias para que el producto caducado pueda ser reemplazado por el proveedor
CAUSA	No se realizan frecuentes conteos del inventario de lubricantes
EFFECTO	Perdidas del inventario
RECOMENDACIÓN	Realizar conteos frecuentes de los inventarios para poder tomar las medidas preventivas con anticipación. En caso de pérdida del inventario investigar su causa y de acuerdo al caso tomar medidas disciplinarias (pago de las perdidas)

Tabla 12 Hoja de hallazgos lubricantes, no hay tratamiento adecuado para los lubricantes perdidos
Fuente: Elaboración propia

Falta segregación de funciones

HOJA DE HALLAZGO LUBRICANTES	
COOTAXTRIUNFO	
TEMA:	FALTA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES
CONDICIÓN	Solo existe un encargado para hacer el pedido de lubricantes, su respectiva recepción, revisión , verificación y pago de esté
CRITERIO	Para que haya un buen control en las organizaciones se debe hacer una segregación de funciones en esta área ya que el mismo trabajador realizando estas tareas no brindaría una información confiable
EFFECTO	Perdidas de inventario
RECOMENDACIÓN	Asignar estas funciones a más trabajadores, los cuales puedan dar fe de que lo pagado por tesorería y que se contabiliza en los inventarios sea igual a las existencias de la Cooperativa

Tabla 13 Hoja de hallazgos lubricantes, falta segregación de funciones

Fuente: Elaboración propia

No existe control en el manejo de diferencias del inventario físico al registrado en libros

HOJA DE HALLAZGO LUBRICANTES	
COOTAXTRIUNFO	
TEMA:	NO EXISTE CONTROL EN EL MANEJO DE DIFERENCIAS DEL INVENTARIO FÍSICO AL REGISTRADO EN LIBROS
CONDICIÓN	En la Cooperativa es común encontrarse con diferencias de inventario entre lo físico y lo que aparece en libros, pero no se lleva a cabo ningún tipo de control para cuando este ocurre
CRITERIO	El manejo de inventarios en una compañía que se encarga de distribuir productos debe tener un sistema que brinde confianza y que no ocurran diferencias entre lo contable y lo físico, cuando esto ocurre lo apropiado es llevar acabo conciliaciones que reflejen los mismos resultados y que demuestren porque sucedió este fenómeno
CAUSA	Las diferencias se dan por falta de control y verificación de las existencias
EFFECTO	La Cooperativa en sus libros refleja algo inexistente, lo cual pone en duda la veracidad de sus estados financieros
RECOMENDACIÓN	Capacitación del personal encargado de las labores de control y verificación para de esta manera reducir las diferencias del inventario físico y registrado en libros

Tabla 14 Hoja de hallazgos, no existe control en el manejo de diferencias del inventario físico al registrado en libros
Fuente: Elaboración propia

7.3. ESTIMACIÓN DEL RIESGO

En este punto del trabajo estimaremos el riesgo de los puntos más vulnerables de la Cooperativa detectados con los hallazgos de auditoría analizando la información previamente recopilada

Para el ejercicio de mejorar el control interno de la cooperativa la estimación del riesgo es significativa puesto que a gracias a este estudio se van a apreciar los sectores de la compañía que son los más vulnerables y pueden afectarle representativamente con el fin de:

- Apreciar en el área de inventario el producto más vulnerable y brindar un tratamiento adecuado
- Calificar estos riesgos de acuerdo al impacto que causan en esta área
- Examinar y valorar la efectividad de los controles existentes
- Dar información oportuna para minimizar las pérdidas.

Matriz de riesgos

A continuación se presenta el nivel y el grado de calificación de efectividad del control de las debilidades que se encontraron con los hallazgos y el organigrama de auditoría

Nivel certeza

- **ALTO:** se relaciona con el numero 4
- **MEDIO:** se calificara con el numero 3
- **BAJO:** se calificara con el numero 2

Interpretación

ALTO: Los criterios de control son manejados oportunamente

MEDIO: El control es utilizado de manera esporádica

BAJO: Hay un criterio de control pero no se aplica

NIVEL DE EXPOSICIÓN

PROCEDIMIENTO	NIVEL DE RIESGO
ALTO	A
MEDIO	M
BAJO	B

Tabla 15 nivel de exposición del riesgo

Fuente: Elaboración propia

Interpretación:

- BAJO: El riesgo es bajo y se puede manejar
- MEDIO: el manejo se debe de hacer con moderación. es necesario proceder de control.
- ALTO: El riesgo es inminente. Se deben de plantear nuevas medidas de control y los procesos antiguos deben modificarse

7.3.1. MATRIZ DE RIESGO

7.3.1.1. COMBUSTIBLE

	Nivel de riesgo	Medidas de control ejecutadas	Nivel certeza
Característica			
Ausencia de políticas de control	ALTO	Ninguna	4
Existe desconcierto con el manejo contable y físico de la evaporación del combustible	MEDIO	Revisión al momento de hacer pedidos	2
No se capacita al personal	BAJO	Ninguno	2
No hay un documento que especifique las descargas durante el día	MEDIO	Se lleva en un cuadernillo mas no hay un documento establecido	3
Posibles filtros en los tanques de almacenamiento	ALTO	Ninguno	4

Tabla 16 Matriz de riesgo para el combustible

Fuente: Elaboración propia

7.3.1.2. LUBRICANTES

Característica	franja de exposición	medidas de control ejecutadas	nivel certeza
No se realizan conteos físicos con frecuencia	MEDIO	Se hacen cada dos meses	3
No hay tratamiento adecuado para los lubricantes perdidos	ALTO	ninguno	4
Falta segregación de funciones	ALTO	ninguno	4
No hay control en el manejo de diferencias del inventario físico al registrado en libros	ALTO	ninguno	4

Tabla 17 Matriz de riesgo para los lubricantes

Fuente: Elaboración propia

7.3.2. RESULTADOS MATRIZ DE RIESGO

De acuerdo a la ausencia de políticas de control el riesgo es alto, esto se debe a que las medidas actuales no son suficientes y debe de tomarse los correctivos necesarios para suplir esta deficiencia

El tratamiento contable y físico de la evaporación del combustible es bajo porque los controles son esporádicos

A lo que refiere a la capacitación del personal el riesgo de exposición es alto porque no posee un control

La falta de documentos que especifique la cantidad que se descarga durante el día el riesgo es moderada pero el control debe de mejorar para minimizarlo

7.4. RECOMENDACIONES

7.4.1. GASOLINA

De acuerdo a la anterior investigación realizada a la cooperativa integral de transportadores el triunfo, (COOTAXTRIUNFO) se detectaron las posibles debilidades y fortalezas de la cooperativa en el área de inventarios que exponen a un cierto grado de riesgo por lo tanto se procede a realizar en detalle las recomendaciones propuestas en la matriz de hallazgo.

- La gerencia refuerce la implementación de políticas de control dentro de la cooperativa, por lo tanto se recomienda realizar la estructuración del organigrama de la cooperativa, donde refleje la evaluación de los procedimientos de la organización.

Organigrama propuesto para la Cooperativa Integral de Taxis EL TRIUNFO (COOTAXTRIUNFO)

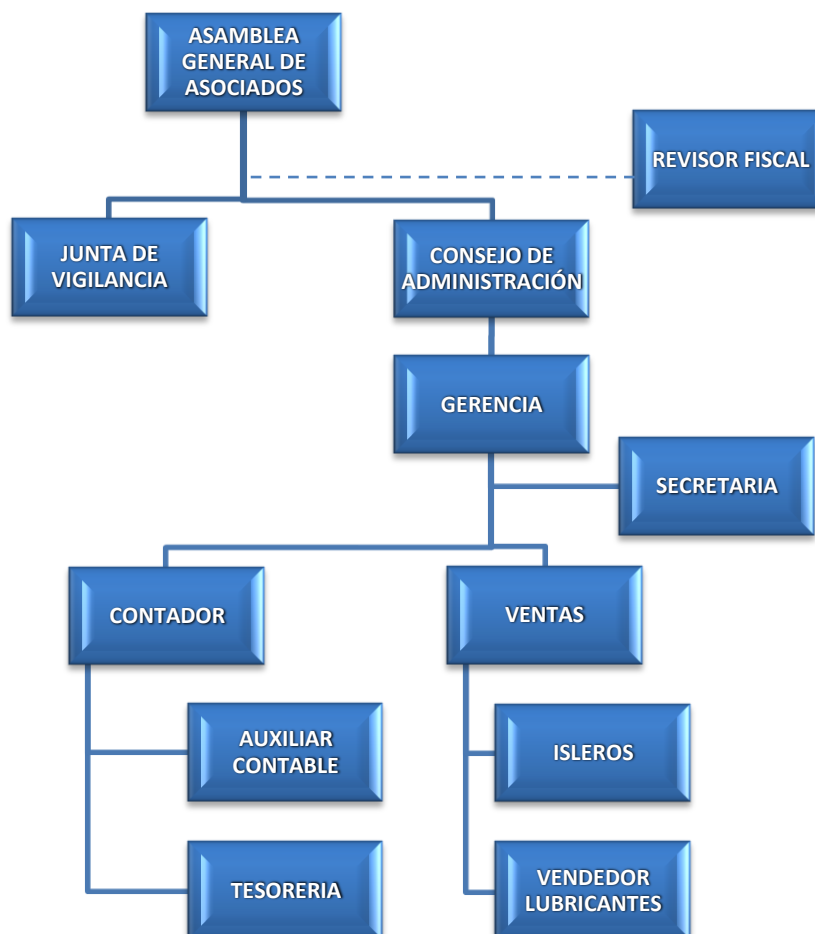


Ilustración 12 Organigrama propuesto para la cooperativa Integral de transportadores de taxis EL TRIUNFO

Fuente: Elaboración propia

- Contratar estudios para conocer el porcentaje de evaporación real y de esta manera organizar el tratamiento contable. La gasolina es una mezcla de hidrocarburos de forma líquida, esta condición la hace vulnerable al fenómeno de evaporación, que se refleja en pérdidas del inventario de la cooperativa, por lo tanto no se puede calcular de manera exacta las existencias del inventario. Una de las formas de conocer el porcentaje de evaporación, es tomar las medidas del inventario inicial y exponerlo a las condiciones normales sin consumirlo durante 24 horas, al finalizar las 24 horas tomar medidas y observar la variación de inventario, de acuerdo a esto determinar el porcentaje de evaporación, el comunicado del ministerio de minas y energía declara que el ajuste contable de las evaporación o

perdida de gasolina no puede ser superior al 5% del total del inventario.

- Otorgar espacios e invertir para que el empleado pueda expandir sus conocimientos y desarrollar sus habilidades comprendiendo cuáles son sus responsabilidades, ayudar al personal a solucionar problemas y tomar decisiones teniendo en cuenta que un empleado que confíe en su desarrollo personal contribuirá al logro de las metas de la organización sin dejar de cumplir sus metas particulares fomentando el sentido del progreso y de sana competencia, aumentando el nivel de satisfacción de su cargo y brindarle la posibilidad de que pueda desempeñar mejor su trabajo.
- La creación de documentos que especifiquen las descargas de combustible, es importante, ya que respalda el trabajo realizado por el islero de turno en el momento y da mayor claridad en lo que se refiere a las cantidades vendidas de combustible diario.

Propuesta de planilla de descargas de las ventas diarias.

COOTAXTRIUNFO		PLANILLA DE DESCARGAS DE VENTAS DIARIAS			
NIT:					
NOMBRE EMPLEADO	HORA DE ENTREGA	HORA DE SALIDA	CANTIDAD DE LECTURA INICIAL EN GALONES	CANTIDAD DE LECTURA FINAL EN GALONES	FIRMA O RECIBIDO

Tabla 18 Planilla de descargas de ventas diarias

Fuente: Elaboración propia

- Buscar alternativas económicas que no afecten el capital de la cooperativa en grandes proporciones y que se ajusten a la situación real de la organización

De acuerdo a investigaciones previas se ha detectado que las cisternas y los tanques donde se transporta y se almacena gasolina son muy vulnerables a la contaminación de agua, las razones más comunes para que este fenómeno ocurra son:

- Manejo inadecuado del proveedor de gasolina
- Cisternas con residuos de agua a la hora de su debido aseo
- Filtraciones de agua por medio de aberturas en los tanques
- Condensación de agua a través del tiempo
- Adición de agua de forma intencional por parte de la estación de gasolina o proveedor
- Aguas lluvias que se filtran a la hora de la revisión de los tanques de almacenamiento

Detectar el agua que puede tener una cisterna o un tanque de almacenamiento a simple vista es imposible ya que el agua es más pesada que la gasolina, por lo tanto esta se albergara en el fondo del recipiente. Una medida de detectar esto es equipar el tanque de almacenamiento con sensores electrónicos que alerten al operador de la estación de la presencia de agua, debido a que esta medida requiere avances tecnológicos e inversión de capital, la mayoría de las estaciones de servicios que se ven afectadas por esto, recurren a un método más tradicional y de fácil acceso en el mercado.

El producto sustituto de los sensores electrónicos es una crema, la cual al contacto con la gasolina contaminada provoca una reacción química mostrando un color rojizo que indica la presencia de agua ya sea en la cisterna o en los tanques de almacenamiento. Este producto se aplica a la varilla de medición del tanque a la altura aproximada donde se espera encontrar niveles de agua. La zona donde se coloca la pasta debe estar limpia, se introduce la varilla de medición hasta el nivel más bajo del tanque, el nivel de agua aparecerá entonces por contraste positivo de colores, esto es instantáneo en gasolina, diesel, querosén y gas-oíl.

La gasolina que se vende en Colombia posee algunos componentes como es el etanol, lo cual hace que la mayoría de cremas en el mercado no sean igualmente efectivas y en algunos casos hasta imperceptible, por lo tanto para detectar el agua se debe usar cremas específicas que puedan percibir el agua que se alberga en el alcohol, debido a que el agua y el alcohol tienen afinidad.

El agua en el tanque también puede venir de la condensación del tiempo, que cambia rápidamente de un punto de temperatura y humedad, esto sucede comúnmente ya que los tanques de almacenamiento cambian constantemente de temperatura y provocan la acumulación de agua en el fondo de estos, las medidas que se pueden tomar es hacer una debida extracción del líquido contaminante (agua) de forma periódica por medio de bombas, ya sea manuales o eléctricas. Los tanques de almacenamiento que hayan albergado suficiente tiempo gasolina o cualquier otro producto se deterioran, por lo tanto se pueden presentar grietas y rajaduras, lo que provoca entrada de agua subterránea y posteriormente escape del producto, la entrada de agua a los tanques de almacenamiento causa

corrosión y deterioro en escala mayores a las de situaciones normales, un deterioro en los tanques de almacenamiento pueden provocar escape del inventario y daños ambientales, los cuales traerían pérdidas incalculables en las estaciones de servicios.

En el caso de adicionar agua intencionalmente ya sea por parte del proveedor o de la estación de servicio, las medidas que se toman es la exhaustiva inspección de las cisternas y de los tanques de almacenamiento, la inspección a las cisternas se dan para evitar un posible fraude, ya sea de cantidad como de calidad del producto comprado, tener gasolina contaminada en los tanques de almacenamiento te muestra datos erróneos en el inventario y lo más importante la pérdida de clientes. .

7.4.2. LUBRICANTES

- La cooperativa no tiene establecido un cronograma para la verificación de sus inventarios por lo tanto es recomendable delegar esta función a uno de los empleados, el cual se encargue de verificar y controlar que las existencias que aparecen en el sistema de inventario sea igual a la física, intentar que esta labor se realice por lo menos 1 vez a la semana
- Realizar conteos frecuentes de los inventarios para poder tomar las medidas preventivas con anticipación. en caso de pérdida del inventario investigar su causa y de acuerdo al caso tomar medidas disciplinarias (pago de las perdidas), no obstante estas pérdidas deben reconocerse contablemente ya que esto puede sobreestimar el inventario provocando una información financiera errónea. Además se recomienda la capacitación del personal encargado de las labores de control y verificación para de esta manera reducir las diferencias del inventario físico y registrado en libros.
- Promover la segregación de funciones a los trabajadores, los cuales puedan dar fe de que lo pagado por tesorería y que se contabiliza en los inventarios sea igual a las existencias de la cooperativa, la auditoría recomienda que en las organizaciones el trabajo de autorización, operación y transacción sea distribuido en varios trabajadores ya que de lo contrario es probable que se presenten fraude interno en las organizaciones.

7.4.3. RECOMEDACIONES GENERALES DEL ÁREA DE INVENTARIOS (COOTAXTRIUNFO)

- Se recomienda construir un cronograma de toma física de inventarios en base a los recursos humanos y las existencias de los lubricantes
- Es aconsejable informar a los proveedores que no se recibirá mercancía alguna, el día que se realice la toma de inventarios y no habrá atención a clientes que requieran lubricantes
- Es conveniente que los soportes originados por la toma física de inventarios deberán de ser almacenados por no menos de 2 años
- Con el fin de realizar la toma física de existencias de los lubricantes y la toma de medidas de los tanques del combustible es favorable realizarlo máximo con dos empleados de la organización

8. CONCLUSIONES

- En la actualidad para reforzar el crecimiento de una institución organizacional, la creación de estrategias es una buena medida que permite un robusto fortalecimiento de los procedimientos que hacen parte de la actividad diaria, dando un valor significativo a las oportunidades y fortalezas y minimizando los riesgos originados por sus debilidades y amenazas.
- La auditoría operacional es una herramienta de alta incidencia y muy útil en el fortalecimiento de los controles que aumenten la eficiencia de los procedimientos y en la realización de los operaciones.
- En esta práctica se puede revelar que la labor gerencial es la actividad más complicada de toda la organización, ya que muchos de los procesos deben de estar bajo su supervisión, cuando no hay claridad en ellos y no se les avalúa oportunamente las tareas de cada empleado se entorpece, provocando un desempeño laboral deficiente o no en la capacidad de sus trabajadores.
- El desarrollo de esta investigación permite entender que para administrar una organización se debe tener conocimiento de todo lo que lo compone, desde factores internos como factores externos, que le ayuden a prever un mejor futuro de la compañía.
- Finalmente el desarrollo de este proyecto puso a prueba los conocimientos adquiridos durante la carrera, que nos ayudaron a elaborar las recomendaciones que brindan a la organización las herramientas necesarias para el mejoramiento del control interno en el área de inventario.

9. ANEXOS

a) Orden de pedido simple a través del SICOM



Orden de Pedido Simple

Agente Comprador

Tipo de Agente : DISTRIBUIDOR MINORISTA / ESTACION DE SERVICIO AUTOMOTRIZ
Nombre Comercial : TAXIS EL TRIUNFO - Cód SICOM : 633544 - Cód Asignado : 633544
Dirección : Carrera 44 No. 15-57 - VALLE DEL CAUCA - SANTIAGO DE CALI - NIT 8903047059

Agente Vendedor

Tipo de Agente : DISTRIBUIDOR MAYORISTA
Razón Social : ORGANIZACION TERPEL S.A.
Dirección : CRA. 7 No. 71-21 OF. 1303 TORRE B - BOGOTA D.C. - BOGOTA D.C. - NIT 8300952130
Planta Abastecimiento : PLANTA MULALO : 440009

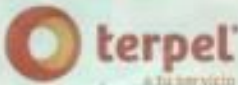
Datos del Pedido

Código de Autorización : 693830280071400
Tipo de Orden : SIMPLE
Estado : SOLICITADA
Fecha Sugerida de Entrega : 26/11/2013 Fecha de Registro 26/11/2013 06:16
Información Adicional :

DETALLE DE LA ORDEN DE PEDIDO			
Producto	Capacidad de Almacenamiento(gls)	Volumen Solicitado (gls)	Estado
ET 10 - GASOLINA CORRIENTE OXIGENADA	19,370	6,000	SOLICITADA
BIODIESEL AL 10%	5,048	1,500	SOLICITADA

Anexo 1 Orden de pedido simple
Fuente: Área de tesorería "COOTAXTRIUNFO"

b) Documento de salida de combustible

 GUIA PARA TRANSPORTAR PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETROLEO ORGANIZACION TERPEL S.A. NET. 830.085.213-0		
Nº TO 332 00205959-5		
LUGAR Y FECHA DE EMISION: YUMBO, 27 Mayo 2014	PLANTA: PLANTA MULARO	FACTURA O REMISION N°: 9005055074
DESTINATARIO: COOTAX TRIUNFO	CODIGO: 10164412	
DIRECCION: CR 44 15 57	CIUDAD: CALI	
NOMBRE DEL CONDUCTOR: GUILLERMO LEON GOMEZ CAMPO		CECULA: 94273833
EMPRESA TRANSPORTADORA: TRIUNFO S.A.		PLACA: SAL674 R62016
LUGAR DE ORIGEN: YUMBO (VALLE)	FECHA Y HORA DE SALIDA: 27.05.2014 09:05:17	HORA:
LUGAR DE DESTINO: CALI (VALLE)	HORAS DE VIGENCIA: 2:00 HORAS	TERPEL N° 4 5073 931
DESCRIPCION DEL PRODUCTO: 1413 GASOLINA CORRIENTE BX OXI		VOLUMEN EN GALONES: 6.500,000
PRODUCTO MARCADO SEGUN DECRETO REGLAMENTARIO 2863 DE DICIEMBRE 10 DE 2003.		ZONA DE FRONTERA: NO
SELO DE LA EMPRESA TRANSPORTADORA:		SELO DEL CONDUCTOR:
SELO DEL CLIENTE:		SELO DEL CLIENTE:
A PARTIR DE LA FECHA Y HORA DE SALIDA, UNA VEZ TRANSCURRIDAS LAS HORAS DE VIGENCIA, ESTE DOCUMENTO PIERDE VALIDEZ		
		
002059595		

Anexo 2 Documento de salida del combustible
Fuente: Área de tesorería "COOTAXTRIUNFO"

c) Remisión salida de inventarios

Remisión Salida de Inventarios
No.: 850695969

ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.
NIT: 830095213-0
Cra 7a. No. 75-51 piso 11
Conmutador(57112)175353
Bogotá DC - Colombia

Información Origen		Información Destinatario	
Fecha de expedición	27.MAY.2014	No. Pedido	850695969
Hora	09:05:17	Clase de Entrega	ZOOT Remisión de Venta
Logar de Origen	PLANTA MUALO	Destinatario	10164412 EDS EL TRIUNFO
Dirección	KM 5.6 YUMBO - VIJES	Dirección	CR 44 15 57
Teléfono	572-6580000	Teléfono	23253900
Ciudad Origen	YUMBO	Ciudad Destino	CALI
Departamento Origen	VALLE	Departamento Destino	VALLE

Detalle de Remisión					
Item	Código	Descripción Producto	UM	Cantidad	Lote
001	1413	GASOLINA CORRIENTE 8% OXIGENADA	UCL	8500.000	

TOTAL 8500.000

Información Transporte	
Placa:	SX1674 Conductor: 0094273833 GUILLERMO LEON GOMEZ OCAMPO
Transportador:	701131 INVAMEZ S.A.
Documento de Transporte:	6002072636

Observaciones: N° Autorización SICOM: 914430709031701

COMPARTIMIENTO	MEDIDAS SELLO No.	SELLO No.
1	154,0	
2	139,0	
3	138,0	
4		
5		

COMP.001: TEMP. 80,12°F. API: 58,80
COMP.003: TEMP. 80,12°F. API: 85,80
ALTURA DE PRODUCTO MEDIDAS EN CM.

Este producto cumple con las normas vigentes de calidad y no presenta H2O.

Entregado Por: _____ Recibido Por: _____

Anexo 3 Remisión de salida de inventarios
Fuente: Área de tesorería "COOTAXTRIUNFO"

d) Orden de cargue


TERPEL

ORDEN DE CARGUE

No.6002072636

Información Básica

Fecha de Entrega	27.05.2014	Ciudad YUMBO
Pedido	0008566491	No. Entrega 0850695969
Planta	PLANTA MULALO	

Destinatario

Cliente	0010164412	EDS EL TRIUNFO
Dirección	CR 44 15 57	
Ciudad	CALI	

Transporte

Placa del Vehículo	SXU674 R62016	INVAMEX S.A.
Cédula Conductor	94273833	GUILLERMO LEON GOMEZ OCAMPO
Número Compartimientos	3	
Peso Vacio Vehículo	16.200,00 KG	
Compartimiento 01	4.300,00 UGL	Compartimiento 04
Compartimiento 02	3.450,00 UGL	Compartimiento 05
Compartimiento 03	3.480,00 UGL	Compartimiento 06
Peso Total Vehículo	253.350,00 KG	

Producto

COMP.	PRODUCTO	CANTIDAD	PESO BRUTO
1	GASOLINA CORRIENTE 8% OXIGENAD	3.500,00 UGL	97.650,00 KG
2	GASOLINA CORRIENTE 8% OXIGENAD	2.500,00 UGL	69.750,00 KG
3	GASOLINA CORRIENTE 8% OXIGENAD	3.500,00 UGL	69.750,00 KG

Compartimiento 01	Altura: _____	CM	Compartimiento 04	Altura: _____	CM
Compartimiento 02	Altura: _____	CM	Compartimiento 05	Altura: _____	CM
Compartimiento 03	Altura: _____	CM	Compartimiento 06	Altura: _____	CM

OBSERVACIONES

Código Sicom : 914430709031701

Despachado Por: _____

Recibido Por: _____

Anexo 4 Orden de cargue
Fuente: Área de tesorería "COOTAXTRIUNFO"

e) Recibo de combustible TERPEL

terpel
a tu servicio

RECIBO DE COMBUSTIBLES EN ESTACIONES DE SERVICIO

FECHA DE LA ELABORACIÓN Y/O APROBACIÓN: 21/01/2005

CÓDIGO: FRB.MA.07

VERSIÓN: 01

REMISIÓN: 00205959-5

Placa: 624- Conductor: Guillermo Leon

legada: 10.35 Ave. Hora de Salida: 11:00

PRODUCTO	DATOS SEGÚN FACTURA		NIVEL MEDIDA		DESCARGADO EN TANQUE No.
	Galones	Diferencia en mm.	Galones	Agua	
158-	3.500	158-			
1413	2.600	1413			
141	2.600	141			

TANQUE No.	TANQUE No.		TANQUE No.	
	Producto:	Altura (cms)	Galones	Altura (cms)
214	873.22			
214	9438.21			
214	8.564.79			

RECIBIDO	DIFERENCIA	
	Por Medida	Por Factura
214	8.564.79	8.564.79

Elaboró: Diana Iliceth B.V. C.C.

Revisó: Diana Iliceth B.V. C.C. 38.614.943

ONES: OK

Anexo 5 recibo de combustible TERPEL
Fuente: área contable "COOTAXTRIUNFO"

f) Planilla de ventas diarias por surtidor

EDS. TRIUNFO
 FECHA 1-12-2014
 TURNO A ☐
 TURNO B ☒
 TURNO C ☐
 Vr. DEPOSITO \$ 6900
 FIRMA NB/for

Hojal
 ATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO"
 ESTACION DE SERVICIO EL TRIUNFO
 NIT.890.304.705-9
 COMBUSTIBLE-TERPEL

No. **00012380**

FECHA			PRECIO	
DIA	MES	ANO	CORRIENTE	ACPM
1	12	2014	8550	8910

SURTIDOR 1	LECTURA INICIAL	LECTURA FINAL	VALOR VENTA	
			GALONES	PESOS
1. CORRIENTE	87215.77	87344.45	128.68	1100214
2. ACPM	67400.12	67401.87	1.75	14777
3. CORRIENTE	52179.29	52277.32	98.03	838156
4. ACPM	28539.05	28556.95	17.9	150539
SUBTOTAL			2703626	

SURTIDOR 2	LECTURA INICIAL	LECTURA FINAL	VALOR VENTA	
			GALONES	PESOS
5. CORRIENTE	52882.50	52949.70	67.2	574560
6. CORRIENTE	9796.47	9872.29	75.88	648774
SUBTOTAL			1223374	

SURTIDOR 3	LECTURA INICIAL	LECTURA FINAL	VALOR VENTA	
			GALONES	PESOS
7. EXTRA				
8. CORRIENTE	87739.80	85974.80	0	0
9. CORRIENTE	85571.90	85571.90	0	0
10. EXTRA				
SUBTOTAL				
GRAN TOTAL			33326960	

NUMERO DE TIRADAS	Valor efectivo ultima tirada	Tarjetas Credito/ Debito	Vales convenio	Sobrantes	Faltante	Calibración	Otros (Bonos Lubriteca)	TOTAL CUADRE
28000000	\$	\$457000	\$57100	\$	\$	\$3000+3000	\$	\$

DESPACHADOR
 NOMBRE NB/for
 FIRMA NB/for

Página 1

Anexo 6 Planilla de ventas diarias
 Fuente: área contable "COOTAXTRIUNFO"

g) Control de ventas TERPEL



ORGANIZACION TERPEL

UCR OCCIDENTE - EDS TERPEL TAXTRIUNFO
TOMA DE DATOS DE CAMPO

REPORTADO POR:

1. MEDIDAS DE TANQUES

TANQUE	PRODUCTO	SISTEMA	CAPACIDAD	DIA ACTUAL mm		DIA ACTUAL		AJUSTES
				ALT ACT	AGUA ACT	VOL ACT	VOL AGUA ACT	
1	MOTOR	12	9,655	-	-	-	-	-
2	MOTOR	12	9,655	1,360	-	5,295.8	-	-
3	EXTRA	3	4,900	-	-	-	-	-
4	ACPM	4	5,048	638	-	1,209.3	-	-

FECHA
18 ene 15

2. MEDIDAS DE RECIBO DE PRODUCTO EN TANQUES

TANQUE	PRODUCTO	SISTEMA	ALTURA mm		VOLUMEN		RECIBIDO	VOL DESP	GUIA	DOCUM
			ALT INIC	ALT FIN	VOL INI	VOL FIN				
1	MOTOR	12	-	-	-	-	-	-	-	-
1	MOTOR	12	-	-	-	-	-	-	-	-
2	MOTOR	12	-	-	-	-	-	-	-	-
2	MOTOR	12	-	-	-	-	-	-	-	-
3	EXTRA	3	-	-	-	-	-	-	-	-
3	EXTRA	3	-	-	-	-	-	-	-	-
4	ACPM	4	-	-	-	-	-	-	-	-
4	ACPM	4	-	-	-	-	-	-	-	-

3. LECTURAS DE TOTALIZADORES DE SURTIDORES Y/O DISPENSADORES

MANGUERA	PRODUCTO	SISTEMA	LECTURAS DE TOTALIZADORES			CALIBRACION
			MECANICA	ELECTRONICA	PESOS	
1	MOTOR	12	1,097,150	1,097,159	7,407,951,959	-
2	ACPM	4	166,116	268,477	1,401,351,441	-
3	MOTOR	12	861,896	1,360,540	7,120,417,735	-
4	ACPM	4	330,382	430,494	2,369,087,716	-
5	MOTOR	12	508,091	578,298	2,428,122,476	-
6	MOTOR	12	615,926	743,872	4,632,271,980	-
7	EXTRA	3	103,572	27,617	257,833,978	-
8	MOTOR	12	287,954	409,455	1,882,576,313	-
9	MOTOR	12	485,572	559,922	2,940,147,785	-
10	EXTRA	3	117,968	32,231	301,414,762	-

4. CONSIGNACIONES O REMESAS

FECHA	VALOR	No. DOC.

PRECIOS DEL MES

PRECIOS	PRODUCTO	PRECIO IMPTO CU	IMPTO GLOBAL	SUBRETASA	SOLDICOM	PRECIO TOTAL
MOTOR	6,775.35	6,775.3500	0.00	1,169.72	2.88	7,945.35
ACPM	7,652.66	7,652.6600	0.00	301.48	0.00	7,954.14
EXTRA	0.00	0.0000	0.00	0.00	0.00	-

LIQUIDACION FACTURA

PRODUCTO	GLNES A FACT	VR PRODUCTO	VR IMPTO GLOB	VR STASA	VR SOLDICOM	SUBTOTALES
MOTOR	488	3,303,810	-	559,500	1,409	3,874,819
ACPM	176	1,347,159	-	53,071	-	1,400,231
EXTRA	-	-	-	-	-	-
TOTALES	664	4,650,969	-	622,571	1,409	5,275,050

Anexo 7 Control de ventas TERPEL
Fuente: área contable "COOTAXTRIUNFO"

h) Lectura de medidores TERPEL

COOTAXTRIUNFO LECTURA MEDIDORES TERPEL					
FECHA	19/1/2015		00010397		
INDICADOR PARA MEDIDAS	MANGUERA	PRODUCTO	MECANICA	ELECTRONICA	PESOS
SURT 1__1_1	1	MOTOR	97 150. 14	1097759.089	40 795 1959
SURT 1__1_2	2	ACPM	68 115. 96	0260476.780	40 735 7447
SURT 1__2_1	3	MOTOR	67 857. 67	7360542.496	72041 7735
SURT 1__2_2	4	ACPM	30 387. 72	0430494.328	36 608 7716
SURT 2__1_1	5	MOTOR	58 070. 96	0579268.547	426122476
SURT 2__2_1	6	MOTOR	75 926. 44	0745872.748	63 2271980
SURT 3__2_2	7	EXTRA			
SURT 3__2_1	8	MOTOR	87 953. 57	0409455.638	932576313
SURT 3__1_1	9	MOTOR	85 571. 90	0559921.258	94014 7786
SURT 3__1_2	10	EXTRA			

ELABORADO
TURNO C

NOVEDADES

40

POR FAVOR DILIGENCIAR COMPLETO Y CON LETRA CLARA EL FORMATO.

Anexo 8 Lectura de medidores TERPEL
Fuente: área contable "COOTAXTRIUNFO"

BIBLIOGRAFÍA

BELL THIMOTHY B; PEECHER MARK E; SOLOMON, IRA; THOMAS HOWARD (2007) Auditoría basada en riesgos: perspectiva estratégica de sistemas

BLANCO LUNA, YANEL. (Ed.). (2003). Normas nacionales e internacionales de contabilidad. Colombia.

Congreso de Colombia: Ley 174 de 1994. Recuperado de: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley/1994/ley_0174_1994.html

Congreso de Colombia. Ley 223 de 1995. Recuperado de: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley/1995/ley_0223_1995.html

ESTATUTO TRIBUTARIO. (Ed.). (2011). COLOMBIA: Legis Editores S.A.

Galán A. Manuel. (2012). Metodología de la investigación. COLOMBIA

MARTINEZ PONCE DE LEON, JESUS G (2001) Introducción al análisis de riesgos

MONTAÑO OROZCO, EDILBERTO (Ed.). (2011). Contabilidad y legislación: control, valuación y revelaciones. Facultad de ciencias de la administración – UNIVALLE Colombia.

MULLER, MAX. (2005) Fundamentos de administración de inventarios. Colombia.

Mujeres de empresa. (2009). Glosario de Términos de Contabilidad. COLOMBIA: Recuperado de <http://www.mujeresdeempresa.com/finanzas/090311-glosario-contabilidad.asp#P>

PLOSSI, GEORGE W; (1987) Control de la producción y de inventarios: principios y técnicas- 2 Ed.

RAMIREZ GOMEZ, CARLOS JULIO; SANCHEZ SOTO, ADOLFO LEON (1990) Controles internos para el manejo de inventarios en la ferretería Cyrgo Ltda.

RODRIGUEZ, JOAQUIN (1987). Sinopsis de auditoría administrativa

STARR, MARTIN KENNETH; MILLER, DAVID. (1973) Control de inventarios: teoría y práctica

STONER, JAMES. (1984) administration

The Institute of Internal Auditors. (Sin fecha). Internal Audit Services (IAS). STATED UNITED OF THE AMERICANS. Recuperado de: <http://www.pwc.com/id/en/internal-audit-services/index.jhtml>

Uribe y Asociados Consultores. **PUC** Plan único de cuentas (Ed.). (2012). COLOMBIA.

VIDAL HOLGUIN, CARLOS JULIO (2010) Fundamentos de control y gestión de inventarios.

.