



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÌA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,
ADMINISTRATIVA Y CIENCIAS**

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

Propuesta de elaboración de manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería de la pyme DIPAVI J.R.

Autora: Peñafiel Parrales Ivonne Andrea

Tutor: Ing. Fidel Preciado Lucin

Guayaquil, Ecuador

2019

DEDICATORIA

Este proyecto va dedicado primero a Dios por ser mi guía espiritual darme fuerzas de seguir adelante.

A mis padres: Sr. Pedro Pablo Peñafiel Vargas en su memoria que me acompañado a cada paso que eh dado durante en este tiempo a la Sra. Eva Edith Parrales Gómez por ser una madre por excelencia y su apoyo incondicional en todo momento gracias por sus consejos ha sido un pilar fundamental para lograr esta meta.

A mis hermanas que estuvieron en todo tiempo por sus consejos y apoyo moral.

Especialmente a mi esposo Fabricio Salazar Aguilera por ser parte de mi vida y por su inmensa ayuda en toda esta etapa de estudio por ser un apoyo fundamental que ha estado presente en todo momento sobre todo por su amor, paciencia, estímulo constante cada día para culminar este proyecto ¡gracias!.

Agradecer a todas esas personas que de alguna manera ha sido parte de mis estudios por su ayuda, y consejos permitiendo que sea posible culminar una meta más en mi vida.

Peñafiel Parrales Ivonne Andrea

AGRADECIMIENTO

Agradezco primero a Dios por darme los dones y virtudes para culminar esta meta y estar presente en todo momentos.

A mi padres, hermanas que han estado presente en todo este proceso no ha sido fácil pero ustedes presente me han dado la fortaleza de seguir adelante.

A mi esposo por ser parte de este proyecto por su apoyo incondicional cada día por su amor, paciencia, comprensión su gran motivación por ser un ser especial que Dios te puso en mi vida para ser mi fuente de inspiración y motivación cada día eres y sigues siendo una mis grandes bendiciones que ha sido el motor principal para lograr esta metas gracias por tu ayuda en cada momento.

A todos mis profesores y tutor que han compartido sus conocimientos en todo este tiempo con su buena enseñanza y paciencia.

A todas esas personas que han puesto su granito para que pueda seguir cumpliendo la meta, sus consejos y ayuda en los momentos que más se necesitaba esos ángeles que nunca faltan.

Peñafiel Parrales Ivonne Andrea



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **Propuesta de elaboración de manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería de la pyme DIPAVI J.R.** y problema de investigación: **¿Cómo mejorar el control interno del inventario de mercadería para minimizar las pérdidas por robo, deterioro o faltante de existencias en la pyme Dipavi J.R; ubicada en el cantón Guayaquil, periodo 2018?**, presentado por **Ivonne Andrea Peñafiel Parrales** como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada:

Peñafiel Parrales Ivonne Andrea

Tutor:

Ing. Fidel Preciado Lucin



CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, **IVONNE ANDREA PEÑAFIEL PARRALES** en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación: **Propuesta de elaboración de manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería de la pyme DIPAVI J.R** de la modalidad de **Semipresencial** realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Ivonne Andrea Peñafiel Parrales

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: **0950330019**



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.**

Nombre y Apellidos del Colaborador

Firma

CEGESCYT



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

Propuesta de elaboración de manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería de la pyme DIPAVI J.R.

Autora: Peñafiel Parrales Ivonne Andrea

Tutor: Ing. Fidel Preciado Lucin

RESUMEN

El Almacén DIPAVI J.R. ubicado en el cantón Guayaquil de la provincia del Guayas está presentando falencias en el control interno de sus inventarios, teniendo como propósito de minimizar la pérdida por robo, mercadería obsoleta ya no apta para la venta, falta de mercadería para la satisfacer la demanda de los consumidores. Mediante el diseño de un manual de políticas y procedimiento de control a los inventarios, el estudio se fundamentó en los aspectos teóricos sobre el control interno enfocado a los inventarios, los tipos de investigación empleados fueron el descriptivo, explicativo, la técnica que se aplicó fue el análisis de la observación y documental. La conclusión más relevante a la cual llego esta investigación fue la falta de controles interno de los inventarios de mercadería que permita detectar errores y poder tomar decisiones al no tener una guía se trabaja en desorden, como alternativa de solución se propuso un plan de mejoras en el diseño de un manual de procedimientos y políticas de control de inventario de mercadería.

Control interno
inventario

Perdidas

Manual de políticas y
Procedimientos



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

Propuesta de elaboración de manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería de la pyme DIPAVI J.R.

Autora: Peñafiel Parrales Ivonne Andrea

Tutor: Ing. Fidel Preciado Lucin

ABSTRACT

The warehouse DIPAVI J.R. located in the Guayaquil canton of the province of Guayas is presenting shortcomings in the internal control of their inventories, with the purpose of minimizing the loss due to theft, obsolete merchandise no longer suitable for sale, lack of merchandise to satisfy the demand of the consumers. By means of the design of a manual of policies and procedure of control to the inventories, the study was based on the theoretical aspects on the internal control focused on the inventories, the types of investigation used were the descriptive, explanatory, the technique that was applied was the analysis of observation and documentary. The most relevant conclusion to which this research came was the lack of internal controls of the merchandise inventories that allow to detect errors and be able to make decisions when not having a guide is working in disorder, as an alternative solution a plan of improvements was proposed in the design of a manual of procedures and policies for the control of merchandise inventory.



ÍNDICE GENERAL

| Contenidos: | Páginas: |
|---|-----------------|
| DEDICATORIA | ii |
| AGRADECIMIENTO | iii |
| CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR | iv |
| CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN | v |
| CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT | vi |
| ÍNDICE GENERAL | ix |
| ÍNDICE DE FIGURAS | xi |
| ÍNDICE DE CUADROS | xi |
| CAPITULO I | 1 |
| EL PROBLEMA | 1 |
| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 1 |
| Ubicación del problema en un contexto..... | 1 |
| Situación conflicto | 2 |
| Delimitación del problema | 4 |
| Formulación del problema | 5 |
| Variables de la investigación | 5 |
| OBJETIVOS | 5 |

| | |
|---|-----------|
| Objetivo General: | 5 |
| Objetivos Específicos: | 5 |
| Justificación de la investigación..... | 7 |
| CAPITULO II..... | 9 |
| MARCO TEÒRICO | 9 |
| Antecedentes históricos | 9 |
| Antecedentes Referenciales | 14 |
| FUNDAMENTACIÓN LEGAL..... | 37 |
| Variables de la investigación | 48 |
| Variable independiente..... | 48 |
| Variable dependiente:..... | 48 |
| GLOSARIO DE TÉRMINOS | 50 |
| CAPITULO III..... | 52 |
| METODOLOGÌA..... | 52 |
| Presentación de la empresa | 52 |
| Diseño de la investigación | 55 |
| Tipos de investigación | 57 |
| Procedimientos de la investigación..... | 58 |
| Técnicas de investigación..... | 58 |
| CAPITULO IV | 61 |

| | |
|--|-----------|
| ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS | 61 |
| CONCLUSIONES..... | 77 |
| RECOMENDACIONES..... | 78 |
| BIBLIOGRAFÍA | 79 |
| ANEXO | 84 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| Títulos: | Páginas: |
|----------------------|-----------------|
| Figura 1: | |
| Logo empresa | 52 |
| Figura 2: | |
| ubicación | 54 |
| Figura 3: | |
| línea productos..... | 55 |

ÍNDICE DE CUADROS

| Títulos: | Páginas: |
|---------------------|-----------------|
| Cuadro 1: | |
| causa y efecto..... | 4 |
| Cuadro 2: | |
| organigrama..... | 53 |

| | |
|---|-------|
| Cuadro 3: | |
| test de observaciòn..... | 60 |
| Cuadro 4: | |
| diferencia entre la contabilidad e inventario fisico..... | 61-62 |
| Cuadro 5: | |
| comparativo estado situaciòn financiera 2017-2018..... | 63 |
| Cuadro 3: | |
| ajuste del inventario..... | 64 |
| Cuadro 7: | |
| oportunidad de mejora..... | 76 |

ÍNDICE DE ANEXO

| Títulos: | Páginas: |
|---------------------------------------|-----------------|
| Anexo 1: | |
| formato kardex..... | 84 |
| Anexo 2: | |
| solicitud de mercaderìa..... | 85 |
| Anexo 3: | |
| formato control entrada y salida..... | 86 |
| Anexo 4: | |
| formato mercaderìa deterioro..... | 87 |

Anexo 5:

formato de aprobaci3n de deterioro 88

Anexo 6:

ficha de toma de inventario 89

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

El control de inventario se relaciona directamente con procesos de tu empresa tan vitales como lo son el desarrollo de presupuestos y pronósticos de venta, la compra y producción, el desarrollo de costos y manejo adecuado de la contabilidad y la facturación de tu empresa; es por esto que el tener establecido un sistema que gestione e integre correctamente los procesos de tu empresa dará eficacia, agilidad a tu negocio y preverá problemas, como la pérdida del dinero. (Soto, 2015)

Según el autor (Washington Alfredo Camacho Villota, 2017) el control interno en cada una de las Empresas se identifica con la gran asociación metódica que la parte gerencial crea en las estrategias que aplica día a día dentro de la organización, con el único punto de mantener lejos los riesgos de fraude que dentro de las empresas hay trucos y errores relacionados con el dinero. Las razones para el control interno son fundamentalmente en el impedimento, preventivo y, por último, remedial. Es por ello que el Control Interno es un dispositivo principal para el mejor funcionamiento posible de un elemento, ya que puede disminuir completamente el nivel de peligros a los que las organizaciones son expuestas. La razón del sistema de control interno es disminuir el nivel de extorsión y robo de activos en organizaciones que, debido a la ausencia de control en sus operaciones, esto puede superarse aplicando una serie de propuestas que se suman a mejorar y perfeccionar sus ejercicios operativos.

Teniendo en cuenta estos criterios de estos autores indica que es necesario aplicar control interno para la disminución en las pérdidas por hurto se puede tomar medidas internas necesarias para las empresas pudiendo evitar situaciones fraudulentas que perjudiquen internamente y esto con lleve a causar inconveniente a largo plazo a la empresa. La pyme Dipavi J.R presenta situaciones que pueden perjudicar en su negocio, por ende es necesario darle la importancia en su control interno de mercadería para no tener pérdidas en cuanto mercadería como el clientes.

Por ende, hoy en día todo buen emprendedor sabe que la base de toda empresa comercial es la compra y ventas de bienes y servicios. De aquí viene la importancia del control de inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control en forma oportuna, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

En la actualidad la pyme DIPAVI J.R., no cuenta en el presente con un control de inventario de mercadería lo cual ocasiona principalmente pérdidas ya sea por robo, deterioro en sus productos y faltante de existencias debido a estas necesidades y el crecimiento que tiene la Pyme es necesarios elaborar un manual que sirva como guía para hacer los procedimientos adecuados para el control interno de la mercadería.

Situación conflicto

La Pyme Dipavi J.R. se dedica a la comercialización de productos terminados de artículos de bazar al por mayor y menor, está ubicada en el cantón Guayaquil por sus años en el ambiente empresarial se ha consolidado y por el crecimiento que ha tenido en la actualidad es necesario tomar medidas para mejorar el control interno de inventario de mercadería en la entrada y salida de los productos, las mismas que se evidencian de la siguiente forma:

- Perdidas por robo de mercadería
- Mercadería obsoleta ya no apta para la venta
- Falta de mercadería para la satisfacer la demanda de los consumidores

Dado a conocer las falencias en la actualidad que tiene la pyme Dipavi J.R en su control interno de inventarios de mercadería deben darse en tiempo a corto plazo de forma que permita tener más claro los procesos que se deberían aplicar al momento de tratar con la mercadería en la entrada y salidas, también el problema radica al no contar con un inventario actualizado y esto con lleva al desconocimiento de la mercadería real que se tiene en la pyme al no tener un inventario real se presenta situaciones que perjudican a la pyme. Por eso es necesario que la administración y el personal tenga claro cuáles son los procesos adecuados para que se maneje de manera eficaz dentro del almacén y poder satisfacer las necesidades a los consumidores brindarles un servicio con eficacia y eficiencia.

Para empezar a disminuir estos problemas presente se deberá elaborar un manual de políticas y procedimientos de control de inventario de mercadería que permitiría tener procesos claros y aplicarlos correctamente y esto a su vez se detectaría con mayor frecuencia los problemas que se tiene en estos momentos en la pyme Dipavi J.R y dar soluciones más factibles de manera más rápida, ya que esto depende que la pyme tenga la situación real de sus inventarios de mercadería.

Cuadro 1 causa y efecto

| Raiz de problema | Causa | efecto |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• falta de procedimiento y políticas• falta de control de inventario• falta de aplicación de conteos del inventarios | <ul style="list-style-type: none">• la pyme piensan que son innecesarios• Fuente: Ivonne Peñafiel Parrales• Fuente: Ivonne Peñafiel Parrales• desconocimiento de sus inventario real.• no darle importancia al control de los inventarios hacer los conteos pertinentes de la mercadería. | <ul style="list-style-type: none">• no hay una guía adecuada para saber como se debe hacer y como se hace y esto afecta a la pyme• robo de mercancías, mercadería obsoleta, o tener stock necesarios para la venta .• cuando no se obtiene la aplicación de conteos según la necesidad de la pyme, eso permite no tener claro cuanto mercadería tenemos o hace falta. |

Elaboración propia

Delimitación del problema

Campo: Contable

Área: control interno

Aspectos: inventario, pérdida por robo, faltante de mercadería, deterioro.

Contexto: Dipavi J.R.

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Año: 2018

Formulación del problema

¿Cómo mejorar el control interno del inventario de mercadería para minimizar las pérdidas por robo, deterioro o faltante de existencias en la pyme Dipavi J.R; ubicada en el cantón Guayaquil, periodo 2018?

Variables de la investigación

Variable Independiente:

Control interno del inventario de mercadería

Variable Dependiente:

Pérdidas por robo, deterioro o faltante de existencia.

OBJETIVOS

Objetivo General:

Diseñar un manual de políticas y procedimiento de control interno del inventario de mercadería para reducir las pérdidas por robo, deterioro o faltante de existencias en la pyme Dipavi J.R.

Objetivos Específicos:

- Investigar las metodologías del control interno del inventario de mercadería orientado al manual de políticas y procedimiento.
- Diagnosticar el estado actual del control interno del inventario de la mercadería en la pyme Dipavi J.R.

- Elaborar las políticas y procedimientos para un adecuado control interno del inventario de mercadería en la pyme Dipavi J.R.

Evaluación del problema

Relevante: Es relevante este proyecto porque esencialmente muestra el problema central que tiene la pyme Dipavi J.R que ha estado en el mercado por muchos años y no ha tenido una visión el control interno de los inventarios de mercadería que en la actualidad está teniendo problema por lo tanto sino se controla causara perdidas a largo plazo.

Delimitado: Propuesta de elaboración de manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería de la pyme Dipavil J.R., ubicada en el cantón Guayaquil, para disminuir perdidas por robo de mercadería, ya se mercadería obsoleta ya no apta para la venta, falta de mercadería para la satisfacer la demanda de los consumidores en el periodo 2018.

Concreto: La información que se ha utilizado en este proyecto de investigación fue investigada de manera clara, concreta y con información orientado a la elaboración de políticas y procedimientos control interno de los inventarios de mercadería.

Factible: Esta propuesta es factible para realizarla ya que es un problema real que se tiene en la pyme en la actualidad, y el apoyo que se tiene de parte de pyme Dipavi J.R en lo que es información que brinda para este proyecto que es de manera confiable y veraz para analizar la situación que se tiene en el presente y dar las soluciones que permitan tener un mayor control en sus inventarios, para minimizar los problemas.

Justificación de la investigación

El control del inventario es uno de los aspectos de la administración que en La micro y pequeña empresa (pyme) es pocas veces atendido, sin tenerse registros fehacientes, un responsable, políticas o sistemas que le ayuden a esta fácil pero tediosa tarea. En todos los giros resulta de vital importancia el control de inventarios, dado que su descontrol se presta no sólo al robo hormiga, sino también a mermas y desperdicios, pudiendo causar un fuerte impacto sobre las utilidades (peruano, 2017).

En la actualidad la empresa Dipavi J.R. que se dedica a la comercialización de productos terminados de bazar a la venta por mayor y menor por la demanda de mercaderías es necesario contar con un buen control interno de inventario para evitar situaciones fraudulentas a la largo plazo, esto a su vez tener un inventario real de mercadería suficiente para poder satisfacer la demanda de los consumidores y sobre todo dar a conocer los productos que ya no están para su comercialización.

El objetivo principal de esta investigación es dar una solución factible para controlar todas las actividades y evitar situaciones que perjudiquen a la empresa en un futuro, por ende es primordial en la pyme Dipavi J.R., se diseñe un manual de políticas y procedimiento de control interno del inventario de mercadería que permita establecer los procesos adecuados como: Designar funciones y responsabilidades para el personal administrativo, ventas y operativo; tener procedimientos adecuados para el control de la mercadería en la entrada y salida para reducir las pérdidas por robo, deterioro o faltante de existencias.

La metodología de esta investigación es descriptiva y explicativas que permita dar a conocer en la actualidad lo que está afectando a la pyme Dipavi J.R. en

sus procedimientos de control interno de mercadería y dar aporte al mejoramiento de este.

El impacto social se va a reflejar en la comercialización de los productos que ofrece la pyme Dipavi J.R. a los consumidores finales sean para minorista y mayorista para satisfacer las necesidades de manera oportuna eficiente y con calidad. A su vez este proyecto es importante para el personal de la pyme, ya que con esto permitiría asignar responsabilidades de manera adecuada y ser una guía en los procesos para que se aplique correctamente y dando orientación clara a como se debe hacer el trabajo para el beneficio de la empresa y todo lo que colaboramos en la pyme tanto para la administración que cuenta con 2 personas, personal de ventas que son 3 personas y el personal de bodega con 1 persona, y personal de caja que es 1 persona. Se trabajaría de una manera más ordenada y eficiencia dentro del almacén, como anteriormente se puntualizado también se daría un mejor servicio para los clientes.

CAPITULO II

MARCO TEÒRICO

Antecedentes históricos

La palabra inventario proviene del latín "inventarium", este significa lista de lo hallado los inventarios han existido desde tiempos inmemorables, desde que el hombre tuvo la necesidad de organizar sus bienes. Los pueblos antiguos almacenaban grandes cantidades de alimentos para así poder satisfacer las necesidades de las personas en las épocas de sequía. Los inventarios existen porque son una forma de anticipar los problemas de escasez para así saber con exactitud con que pertenencias se cuenta de acuerdo a los diferentes roles que esta persona desempeña, tendero, fabricante, importador, exportador, etc.

El inventario es utilizado como forma de organización básica que con lleva a una mejor economía, porque se sabe con qué se cuenta y que debe ser repuesto.

Para el inventario se tienen en cuenta diferentes tipos de elementos como:

- Materias primas.
- Bienes parcialmente terminados.
- Bienes terminados.
- Bienes en venta

Control de Inventarios

El inventario representa la base fundamental de toda empresa dedicada a la comercialización de productos y por tal motivo su óptimo procedimiento en el control de los mismos nos garantizará una reducción de gastos y un incremento en la rentabilidad y utilidad. Además de ser una herramienta

realmente efectiva que facilita la adecuada administración de las demás operaciones que se encuentren a su cargo.

El control de los inventarios es una de las actividades más complejas, ya que hay que enfrentarse a intereses y consideraciones en conflicto por las múltiples incertidumbres que encierran. Su planeación y ejecución implican la participación activa de varios segmentos de la organización como ventas, finanzas, compras, producción y contabilidad.

El resultado final tiene gran trascendencia en la posición financiera y competitiva, ya que afecta directamente al servicio, a la clientela, los costos de fabricación, las utilidades y a la liquidez del capital de trabajo.

Las organizaciones que no poseen procedimientos adecuados para localizar cada unidad de existencia dentro de sus instalaciones incurren en excesivos costo de mano de obra, pérdida de productos que causa que se compren artículos adicionales para usarlos en lugar de los que se encuentran en el local pero no están disponible cuando se necesitan, deficiente servicio al cliente y confusión generalizada.

Se citaran y analizaran algunas definiciones de control interno de inventarios:

“Control Interno se denomina al conjunto de normas mediante las cuales se lleva a cabo la administración dentro de una organización, y también a cualquiera de los numerosos recursos para supervisar y dirigir una operación determinado o las operaciones en general”. (Bacon, Charles. “Manual de Auditoria Interna”. UTEHA., México D.F. 1996 2da edición. Pág. 5)

“El Control Interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y las medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas de dirección”. (Reeve John, Cashin James A., Netwirt Paúl D,

Levy Jhon F, Catchin James. "Manual de Auditoria 1" Centrum Madrid. 1988. Pág. 278)

"El Control Interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio puede depender de estos elementos para obtener información más segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita". (3 Osorio, Sánchez Israel CPA. "Auditoria 1 Fundamentos de Auditoria de Estados Financieros". Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales S.A. de C.V. México D.F. 2da Edición. Págs. 142-143)

"El control interno se define como el conjunto de procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento y eficacia de todas las operaciones que realiza la empresa con su actividad, la validez por todos los informes contables-financieros y el cumplimiento de las normas y leyes de la legislación vigente." (Muñiz González, Luis. "Como implementar un Sistema de Control de Gestión en la Practica". Ediciones Gestión 2000, Barcelona 2003, Pág. 404)

"Control interno es el proceso de evaluar las operaciones de la organización que llevan a cabo el consejo de administración, directivo y personal en general para asegurar y mantener efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, cumplimiento de políticas, leyes y normas. (Abraham Perdomo Moreno, Fundamentos de control interno, Cengage Learning Editores 2004. Pág. 2-3)

De las siguientes definiciones podemos enmarcar los siguientes factores:

- El control interno abarca a todos los departamentos afectados, a las personas implicadas en las operaciones y procesos de la empresa.

- Es un sistema de control vulnerable en la medida que los individuos no cumplan con las normas y requisitos que de él emanan.
- El sistema depende de las personas responsables de él por ello su efectividad y el resultado a obtener dependerá de la actuación de cada una de las personas implicadas en hacer que sea un sistema eficaz.

Para la determinación del estado del arte de la investigación presente es muy importante realizar una exploración de las distintas fuentes sobre evolución de los conceptos y los procedimientos de control interno de los inventarios de mercaderías con el fin de determinar la línea base la cual oriente hacia las siguientes fases de un proceso investigativo. Sustentando así la investigación que se realiza se tomó en cuenta como antecedentes, varios estudios previos, algunas teorías que se relacionan a implementación de controles internos de los inventarios de mercaderías.

Desde tiempos antiguos, los egipcios y otros pueblos de la antigüedad, acostumbraban a almacenar grandes porciones de alimentos que se utilizaban cuando estos se escaseaban. Debido a lo anterior aparece el problema de los inventarios, como una estrategia para contrarrestar los periodos de escasez, que estos aseguraban la subsistencia de la vida y el desarrollo de las actividades normales. (Rosales, 2015)

Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivo la existencia de los inventarios. Más adelante con el transcurrir de la historia se seguía viendo como los inventarios derrotaban a la información, la gran mayoría de veces por que la información no era precisa, y las empresas ocultaban su ignorancia del mercado por medio de un inventario adicional. (Torres, 2014)

El progreso de los inventarios y los sistemas para hacer control del mismo han ido tomando más importancia, es así que hasta los principios de los años 80

los inventarios tenían, en la mayoría de los casos, un valor económico de especulación. (Ruiz, 2012)

El mismo autor considera que en las últimas dos décadas se manifiesta la tendencia que apunta hacia un incremento del nivel de la eficiencia del proceso de la manufactura. El objetivo es tener menos inventario disponible en el proceso lo cual es conocido como stock.

Este proyecto de investigación asume que el problema de los inventarios está presente en la historia humana como lo es la adquisición y preservación de los bienes para el consumo que es directo de la población o es requerido como lo es la materia prima para la elaboración de los productos terminados, este ha rondado la civilización desde que se evidencio que el ser humano era capaz de producir en mayor cantidad que lo normal que era necesario para el consumo individual.

Según el autor (Magri, 2018) en la actualidad la tecnología y la sistematización de los procesos han modernizado una de las tareas logísticas más dispendiosas, pero a la vez importantes de las empresas: los inventarios. Las alternativas en el mercado virtual abundan, pero la cuestión es elegir una opción idónea que encaje en las necesidades corporativas, para así tener un verdadero salto de calidad.

También el autor (Quezada, 2003) menciona que el control de inventarios reviste gran importancia para las empresas que deben aumentar su productividad para mantenerse competitivas. Aunque hoy existen tendencias para que las empresas reduzcan al mínimo sus inventarios, existen razones relacionadas con la productividad global de la empresa y con los niveles de servicio ofrecidos a los clientes que justifican ciertos niveles de existencias.

Los inventarios son una especie de "amortiguador" de los procesos de producción y distribución, que permiten disponer de insumos o de productos

terminados en las cantidades necesarias y en los momentos oportunos. Según la práctica actual, lo ideal es que las mercancías en tránsito no lleguen antes, para no acumularse y provocar inventarios y movimientos en almacén, ni después, para no dar lugar a interrupciones de los procesos de producción o distribución.

La finalidad de llevar a cabo un control de inventarios se fundamenta en saber qué ocurre en los almacenes y centros de distribución en un período determinado, a fin de estar en condiciones de elevar el nivel de confiabilidad de la información. Con un efectivo control de inventario puede determinarse:

- Cuánta mercancía tenemos
- Qué decisiones tomar respecto de la producción o las políticas de liquidación
- Cómo rotar adecuadamente los productos
- Detectar y eliminar el robo de mercancías
- Cuantificar las pérdidas por mercancías dañadas, etc.

En conclusión podemos indicar que en los tiempos antiguos han existido en la práctica la acumulación de granos u otra cosa de importancia que haya necesitado controles, en estos tiempos si bien es cierto que no tenían mayor conocimientos y no tenían los procesos adecuados para tener un efectivo control de inventarios de lo que poseían, pero esto daría paso en la actualidad se ve la manera de ir mejorando la forma de controlar los inventarios de mercadería para saber lo que se posee en la empresa y tener una información real de lo que se posee.

Antecedentes Referenciales

En el presente proyecto de investigación se expone la literatura científica que es especializada con relación al objeto de estudio que en este caso es la relación al control interno del inventario de mercadería para minimizar las

pérdidas por robo, deterioro o faltante de existencias de la materia prima de la empresa que se detalla a continuación:

Aspectos generales de la contabilidad

Según el autor (Hongren, 2010) define que la contabilidad es el sistema de información que mide las actividades de una empresa, procesa los datos hasta convertirlos en informes y comunica los resultados a quienes toman decisiones.

Por otra parte el autor (Garcia, 2016), la contabilidad es una ciencia que orienta a los sujetos económicos para que estos coordinen y estructuren en libros y registros adecuados la composición cualitativa y cuantitativa de su patrimonio (= estática contable) así como en sus operaciones que modifican, amplían o reducen dicho patrimonio (=dinámica contable).

Objetivos de la contabilidad

El objetivo fundamental es servir de instrumento de información y, aunque son múltiples las informaciones o datos que puede suministrar la contabilidad, podemos concretarlos en tres:

- Informar de la situación de la empresa, tanto en su aspecto económico-cuantitativo como en su aspecto económico-financiero. Los inventarios y los balances serán fundamentalmente los instrumentos a través de los cuales se presentará esa información.
- Informar de los resultados obtenidos en cada ejercicio económico, es decir, cuánto se ha ganado o perdido en un período de tiempo determinado.
- Informar de las causas de dichos resultados. Mucho más importante que saber «cuánto» se gana o se pierde es saber el «porqué» de esas

pérdidas y de esas ganancias, para tratar de corregir gastos e incrementar ingresos en lo sucesivo.

Importancia de la contabilidad

La contabilidad es muy importante para cualquier tipo de empresa sea mediana, pequeña o grande para conocer la situaciones reales de la empresa y disponer información oportuna que facilite la tomas de decisiones de manera clara, concisa y precisa para dar soluciones fiable.

En los Aspectos más relevantes en la contabilidad podemos destacar los siguientes:

Hay cuatro elementos del ámbito contable

El balance de situación: es una fotografía de la empresa, muestra qué tiene la compañía (activos), qué debe (pasivos), y qué ha aportado cada socio (patrimonio).

Estados de resultados: evidencia el desempeño de la compañía en un período, ya sea un mes, un semestre o un año. Muestra cómo está la empresa: los ingresos, en relación con los costos y gastos. Refleja las pérdidas o ganancias de la empresa. Conocer esto le permitirá analizar por qué le va bien o mal a su empresa y tomar decisiones.

Flujo de caja: permite saber con cuánto efectivo cuenta la empresa: todas las entradas y salidas en efectivo. Esto es muy importante, pues por medio del efectivo se enfrentan los pagos a proveedores y las deudas.

Estado patrimonial: El economista explicó que permite visualizar los cambios en el capital social de la compañía: cuánto ha aportado el dueño a la empresa, cuántas utilidades retiene la empresa para la operación de la compañía, cuántos dividendos se han repartido, entre otros. (Ulloa, Joanna Nelson, 2015)

Principios de la contabilidad

Compresibilidad

La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

Relevancia

La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

Materialidad o importancia relativa

La información es material y por ello es relevante, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las pymes, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación.

Fiabilidad

La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio.

La esencia sobre la forma

Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

Prudencia

Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros.

Integridad

Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

Comparabilidad

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su

situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos.

Oportunidad

Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia. La gerencia puede necesitar pesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable.

Los conceptos principales de la situación financiera de una empresa son:

Activo

Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

Pasivo

Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio

Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. (IFRS, 2009)

Concepto de inventario

Según la autora (Fernandez Cruz, 2017) expresa que el inventario consiste en un listado ordenado, detallado de los productos y valorado de los bienes de una empresa.

También el autor (Nieto, Andres, 2004) define que es una relación detallada, clasificada, y valorada de todos los bienes que constituyen el patrimonio de una empresa.

Los dos autores concuerdan que el inventario es listado o detalle de los productos que tiene la empresa que constituye el patrimonio de la misma y permitiendo dar a conocer la situación real de la empresa, obteniendo información confiable

Por otra parte en la norma internacional de información financiera Nic 2 “existencias” indican que los inventarios son activos:

- Mantenedos para ser vendido en el curso normal de la operación;
- En proceso de producción con vistas a esa ventas; o
- En forma de materiales o suministro, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la presentación del servicio.

Objetivos de los inventarios

Los objetivos que persiguen todo el inventario:

- Reducir los riesgos manteniendo los stocks de seguridad en la empresa.
- Reducir los costes, ya que permite programar adquisiciones y la producción de la empresa de forma más eficiente.
- Reducir las variaciones entre la oferta de la empresa y la demanda de los clientes.

- Reducir los costos de distribución del producto, ya que permite programar transportes (Fernandez Cruz, 2017).

Importancia de los inventarios

La contabilidad de inventarios es un elemento muy importante para el desarrollo tanto de las grandes empresas como de los pequeños negocios. Si esta no se lleva a cabo correctamente puede provocar problemas para el cumplimiento de la demanda, puede provocar el aumento de los costos o provocar suministros ineficientes. Es necesario revisar continuamente los procesos de la empresa siempre buscando nuevos métodos que contribuyan a la eficiencia de la empresa y acorde con la globalización ya que solo de este modo se puede continuar siendo competitivo. Siempre hay que recordar que el objetivo de la contabilidad de inventario es determinar la cantidad los materiales o productos necesarios y de esta manera abaratar costos (Telesup, 2018).

En cuanto otro autor la importancia dentro las empresas es tener un inventario atentamente controlado, vigilado y ordenado, dado a que de éste depende el proveer y distribuir adecuadamente lo que se tiene, colocándolo a disposición en el momento indicado. Sin duda alguna, para cualquier tipo de empresa se hacen necesarios los inventarios dado a que la base de todas las organizaciones consiste en la compra y venta de bienes y servicios, haciéndose necesaria la existencia de los inventarios, los cuales le van a permitir tener control de la mercancía y a su vez generar reportes de la situación económica de la empresa (Zea, 2015).

Para concluir los inventarios en una empresa es importante, porque es el motor principal para su funcionamiento por ende es imprescindible tener un control adecuado de la cual pueda conocer la situación real empresa permitiendo tomar decisiones oportunas si es necesario.

Clasificación de los inventarios

Según en el momento que se realice el inventario se puede detallar de esta manera:

- **Inventario inicial:** estos inventarios se realizan al principio de iniciar las diferentes acciones y operaciones.
- **Inventario final:** se realizan al final del ejercicio económico o al final de cada año, con el objetivo de determinar cuál es el nuevo patrimonio de la empresa.

Según la periodicidad con la que se hace

Conforme las veces que se hace durante el ejercicio económica encontramos:

- **Inventario intermitente:** este inventario se hace varias veces al año por diferentes causas.
- **Inventario perpetuo:** se realiza de forma continuada en la empresa a través de un control detallado de los productos, materias y existencias de la empresa.

Según su forma

En función de la forma del inventario podemos dividirlos en:

- **Inventarios de materias primas:** se utiliza para saber cuáles son las materias primas que aún no han sido tratadas de las que dispone la empresa para producir sus productos finales.
- **Inventario de productos en proceso de fabricación:** en este inventario se cuentan todos aquellos productos que no están acabados y se encuentran aún en el proceso de producción.

- **Inventarios de productos terminados:** este inventario cuenta todos aquellos productos que la empresa ha producido para su venta a los clientes.
- **Inventario de suministros de fábrica:** se utiliza para conocer todos los materiales que posee la empresa para producir sus productos, pero que no pueden ser contabilizados de forma exacta.
- **Inventario de mercancías:** contabiliza todos aquellos bienes que la empresa posee y que serán vendidos directamente sin haberlos modificado ni sometidos a ningún proceso de producción.

Según su función

Dependiendo de la función que posee el inventario podemos encontrar:

- **Inventario en tránsito:** cuenta todos los materiales y productos que están por llegar de los proveedores a la empresa.
- **Inventario de ciclo:** es el inventario que se resulta cuando se producen más productos de los necesarios debido a que se han adquirido una mayor cantidad de materias primas con el objetivo de reducir costes de producción y que es mayor que la demanda actual.
- **Inventario de seguridad o de reserva:** se basa en los bienes de emergencia que posee la empresa para posibles fallos en el proceso de producción o aumentos inesperados de las demandas que modifiquen repentinamente el proceso de producción.
- **Inventario de previsión o estacional:** se organiza cuando se aumenta la producción en épocas de demanda baja con el objetivo de satisfacer las necesidades en épocas de demanda alta.

- **Inventario de desacoplamiento:** es el inventario requerido cuando existen dos procesos que requieren tasas de producción que no tienen la posibilidad de sincronizarse.

Según el punto de vista logístico

En referencia a la logística de la empresa podemos diferenciar diferentes inventarios:

- **Inventarios de existencias para especulación:** los productos y materias primas adquiridos para aumentar la producción con vistas a supuestos o posibles aumentos de la demanda en algún momento concreto.
- **Inventario de existencias obsoletas, muertas o perdidas:** todos los productos mermados que, por diferentes circunstancias, no pueden ser vendidos a los clientes y, por lo tanto han generado pérdidas.
- **Inventario en ductos:** los inventarios que se encuentran entre los niveles del canal de suministros necesarios para el proceso de producción.
- **Inventario de existencias de seguridad:** inventario que busca mantener un colchón para posibles aumentos de demanda imprevistos.
- **Inventarios de existencias de naturaleza regular o cíclica:** inventarios que satisfacen la demanda necesaria en momentos de reaprovisionamiento.

Otras clases de inventarios

- **Inventario físico:** es el que se realiza en persona contando uno a uno todos los bienes de la empresa.

- **Inventario mínimo:** es la cantidad mínima que se puede mantener en el almacén.
- **Inventario máximo:** se establece un nivel de inventario máximo, ya que un inventario total puede ser demasiado para algunos artículos difíciles de contabilizar.
- **Inventario disponible:** hace referencia a aquel que se encuentra disponible en ese momento para la venta o producción de nuevos productos.
- **Inventario en línea:** es el referente a todo aquello que se encuentra a punto de entrar en la línea de producción de la empresa.
- **Inventario agregado:** se aplica cuando el coste de administrar un artículo es muy alto.
- **Inventario en cuarentena:** es el inventario que debe mantener un tiempo de espera antes de poder ser utilizado en el proceso de producción. (Emprendepyme, 2016)

Sistema de control de inventarios

Estos métodos o sistemas de registro de inventarios se dan de acuerdo a las necesidades de cada empresa y se lo puede registrar de la siguiente manera:

Sistema de cuenta múltiple o inventario periódico

En el sistema de inventario periódico cuenta con las siguientes características:

- El inventario final se obtendrá de la bodega, tomando físicamente el inventario y valorando al último precio de costo en los registros contables el valor de inventario final.

- Es necesario realizar asientos de regulación para poder determinar el valor de la utilidad de ventas e introducir en los registros contables el valor del inventario final.
- Utiliza varias cuentas, entre otras: ventas, compras inventario de mercadería, devolución de ventas, descuentos en ventas, devoluciones en compras, descuentos en compras, transporte (compra y ventas), seguros (compra y venta), costos de venta y ganancia bruta en ventas.

Sistema de cuenta permanente o inventario perpetuo

Este sistema es apropiado para las empresas de acuerdo a las necesidades control e información se ha posicionado en empresas comerciales, industriales y de servicios. Las características de este sistema podemos acotar las siguientes:

- Utiliza tres cuentas: inventarios de mercadería, ventas y costo de ventas.
- Es necesario contar con un auxiliar para cada tipo de artículo (kardex). Por tanto, el inventario se puede determinar en cualquier momento. Solo por control, se deberían efectuar conteos periódicos sobre las bases de rotación (muestreo).
- Por cada asiento de venta o devolución en venta, es necesario realizar un registro de dicho movimiento, al precio de costo (Zapata, 2005).

Es importante destacar el hecho de existir un inventario permanente no exime a la empresa de la realización de un recuento físico periódico, con el fin de comprobar el mismo y detectar y ajustar las diferencias detectadas que pudieran deberse a deterioros, pérdidas y robos. También podemos indicar que en el manual tiene que haber una política en utilizar el método kardex o los métodos que sean necesarios esto ya dependerá de la gerencia para ayudar a la pyme Dipavi J.R. mantener un inventario de manera más

organizado y sobre todo tener un mayor control de estos, para poder evitar las situaciones actuales que perjudiquen a la pyme en un futuro.

De acuerdo a la necesidad de cada empresa sea pequeña, mediana, o grande se aplican los tipos de inventarios que lo podemos clasificar en:

- Inventario de materia prima
- Inventario en producción procesos
- Inventario de suministro y materiales
- Inventario producto terminado

La pyme Dipavi J.R. es una comercializadora, dedicada a las ventas de acuerdo a la clasificación maneja un inventario de productos terminados que podemos definirlo de la siguiente manera

Según el autor (Cortes Zapata, 2014) los productos terminados son aquellos elementos que han sido elaborados totalmente para cumplir las especificaciones del cliente y que están listos para ser enviados a este. Es importante tener en cuenta que el producto terminado de una empresa particular no necesariamente corresponde al producto que requiere el consumidor final, ya que este producto terminado se puede convertir en una provisión para otra empresa.

Control de los inventarios

Según el autor (Gaitan Estupiñan , 2015)

“el control interno comprende la organización y el conjunto de métodos y procedimiento que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según sus directrices por la marcadas por la administración” (p, 19).

Elementos de control interno

(Gaitan Estupiñan , 2015)

Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables ya explicados anteriormente clasificamos su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión (p, 20).

Tipos de controles

Según el autor (Gaitan Estupiñan , 2015) para prevenir riesgos potenciales la empresa establece controles administrativos y contables:

Control administrativo

Existe un solo sistema de control interno, que es el plan que adopta la empresa de acuerdo a su necesidad con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contable, para ayudar, mediante medios adecuados, al logro de los objetivos (p, 8).

Para lograr estos objetivos se establece:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión y Seguimiento.

Control contable

Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge como instrumento, el control interno contable con los siguientes objetivo

- Que todas las transacciones se registre oportunamente en las cuentas apropiadas para permitir la preparación de los estados financieros y también con la finalidad de mantener el control de los activos de la empresa.
- Que todo este contabilizado y lo contabilizados exista.
- Que las operaciones y accesos ese debidamente autorizados por la administración (p, 9)

Fundamentación de control interno de inventario de mercadería

Según el autor (Cortes Zapata, 2014) el control interno de inventario es buscar mantener disponible los productos que se requieren para la empresa y para los clientes, por lo que implica la coordinación de las áreas de compras, manufactura distribución.

El control de inventarios es un herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias (Espinoza, 2011).

Objetivos del control interno de inventario

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Importancia de control de inventario

Tener un adecuado registro de inventarios no es simplemente hacerlo porque las empresas grandes lo hacen, porque el contador lo pide o porque los

necesitamos para armar un balance general. El objetivo principal es contar con información suficiente y útil para: minimizar costos de producción, aumentar la liquidez, mantener un nivel de inventario óptimo y comenzar a utilizar la tecnología con la consecuente disminución de gastos operativos, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

La pyme Dipavi J.R. es importante que tenga un buen control interno de mercadería que en la actualidad no dispone permitiendo que no tener un registro confiable, políticas o sistemas que ayuden a la situación actual y que es necesario porque permitirá tener una información oportuna y real para la tomas de decisiones se evitaría tener estos tipos de falencias.

Exceso de inventario e insuficiencia de inventario

Cuando el empresario tiene altos niveles de inventario para asegurar las ventas, incurre en excesos de materiales para la venta y como consecuencias de esto se producen altos costos de almacenamiento, aumento de la merma y la disminución de la calidad en perecederos, lo que lleva a una menor calidad de los productos que se ofrecen. Cuando el inventario es insuficiente no sólo corremos el riesgo de perder la venta sino que también podemos perder al cliente. No tener productos y el stock suficiente afecta la concepción que el cliente tiene de la empresa, provocando que el consumidor recurra a otra empresa.

El robo de mercancías

El descontrol de inventarios se presta al robo, siendo usual que sean los mismos empleados (o aun los clientes) quienes lo lleven a cabo, este tipo de robo se conoce generalmente como el robo hormiga, que origina un incremento de costos.

Desorden en los inventarios

Esto puede provocar graves pérdidas a la empresa, debido al desconocimiento de las existencias en almacén y comprar de más o simplemente no encontrar material necesario.

Beneficios del control interno de inventario de mercadería

Los beneficios al tener un buen control podemos indicar los siguientes:

- Información exacta que será útil para aprovisionamiento de productos y sin faltantes.
- Ahorro y reducción de tiempo y costos, durante el proceso de aprovisionamiento.
- Preparar planes de aprovisionamiento de acuerdo con la planificación de producción y ventas.
- Detectar y gestionar los materiales obsoletos o con poco movimiento. (Laveriano Willian , 2010).

Procedimientos de control de los inventarios

Métodos de valuación de inventarios

Una de los objetivos más importantes en el control de inventarios es conocer cuál es el coste de tu inventario para saber el valor de tus productos, pero sobre todo para cuál es el precio de coste, y a partir de ahí poder definir cuál será el precio final del producto para el cliente. Existen diferentes métodos.

Valoración por identificación específica: este sistema de valoración es el más certero ya que consiste en la identificación del precio de adquisición exacto de cada uno de los productos que tenemos.

Método PEPS: este es el sistema de Primeras Entradas, Primeras Salidas, llamado en inglés FIFO (First in, First Out). Se basa en identificar el precio de coste del stock se basa en el coste que tuvieron al llegar al almacén.

Método UEPS: este es el sistema denominado Últimas Entradas, Primeras Salidas, en inglés Método LIFO (Last in, First Out). Consiste en que las últimas entradas que se han adquirido son las primeras que debes salir. Esto significa que el precio de coste de los últimos productos que se han adquirido es el que se aplicará a las primeras salidas.

Método de Costo promedio: este método consiste en realizar la media de costes de todos los productos semejantes pero que se han adquirido a un precio diferente. Para ello, debemos de sumar el coste de todos los productos y dividirlo entre el número de productos que haya.

Métodos de control y técnicas de gestión de inventarios

Las empresas utilizan diferentes formas de gestión de su inventario según las características del modelo de negocio que posean. Existen diferentes formas de controlar y administrar las existencias de los inventarios dependiendo de las cantidades almacenadas y su clasificación.

Método ABC

Con este método se dividen las existencias de los inventarios en tres clases: A, B y C. Los productos se dividen en estos tres grupos por orden de importancia, que en este caso hace referencia al coste del precio del producto. Los de clase A serían, los más caros, los de B de precio medio y los C los de precio más reducido. Cuanto más caro es el producto, menor es la cantidad que suele haber. Este método ayuda al control de los inventarios, favoreciendo que no se produzca el desabastecimiento y mejorando la eficiencia empresarial.

También se puede aplicar este método en el área comercial y realizar el análisis de ventas ABC para saber qué producto de nuestro inventario es el que más rentabilidad produce.

Modelo básica de Cantidad Económica de Pedido (CEP)

También conocido como Modelo EOQ, por sus siglas en inglés Economic Order Quantity, intenta establecer el mínimo coste del inventario a través de una fórmula matemática. Para ello, intenta establecer cuál será el pedido exacto y el momento de compra exacto que nos permitirá reducir al máximo los costes. Para ello, estudia diferentes variables que de forma matemática le permiten conocer la cantidad exacta de los pedidos.

Punto de reorden

El Punto de reorden hace referencia a la necesidad de establecer un punto temporal para la renovación de los pedidos que se realizan a proveedores, teniendo en cuenta la recepción y colocación del propio pedido. Para ello, es necesario también conocer la cantidad de inventario que se debe mantener en el almacén, las fechas en que se deben cumplir las órdenes.

Existencias de reservas o seguridad de inventarios

Las empresas crean partidas de seguridad con existencias de reservas con el objetivo de tener una especie de colchón que le permita abastecer a sus clientes en caso de problemas en el proceso de producción o de aumentos inesperados de la demanda que se produzcan fuera de la normalidad.

Control de inventarios justo a tiempo

Se conoce también como modelo JIT o 'Just in Time'. El objetivo de este modelo se centra en intentar reducir el inventario de la empresa que se encuentra en el proceso de producción. El problema de este tipo de modelo de gestión es que se adquieren los productos exactos y justos antes de que

producirlos o venderlos, por lo que cualquier fallo en el suministro y proveedores puede provocar que no podamos satisfacer la demanda de los clientes. (Emprende Pyme.Net, 2016).

En conclusión podemos indicar que los conceptos básicos de la contabilidad es muy necesarios contar con estos conocimientos para saber cómo funciona la empresa, los controles, métodos que son importantes y tener claro su funcionamiento sea para mediana, grande o pyme dado a estos aspectos viene la importancia de aplicar de acuerdo a cada necesidad que requiera la empresa y podrán lograr los objetivos planteados de manera correcta y saber la situación real de la empresa.

En este proyecto en la pyme Dipavi J.R para plantear bien las políticas y procedimientos en el manual es necesario tener todo estos conocimientos y así poder definir cuál sería los métodos necesarios que ayudaría a la pyme en la actualidad en minimizar los problemas que tiene y dar soluciones factibles para las mejoras.

Concepto de kardex

El kardex no es más que un registro de manera organizada de la mercancía que se tiene en un almacén. Para hacerlo, es necesario hacer un inventario de todo el contenido, la cantidad, un valor de medida y el precio unitario. También se pueden clasificar los productos por sus características comunes.

Importancia del kardex

Según el autor (Vasquez, 2011) el método de kardex es el sistema de inventarios permanente o perpetuo, aunque también existe el sistema de inventarios periódico. El permanente permite un control constante del inventario, llevando el registro de cada unidad que se ingresa y sale, pudiendo conocer el saldo exacto y el valor de venta. Además, permite la determinación

del costo en el momento exacto de la venta, debido a que en cada salida de un producto, se registra su cantidad y costo.

Manual de procedimientos

Según autor menciona define la palabra “manual” como un libro que contiene lo más sustancial de un tema, y en sentido, los manuales son vitales para incrementar y aprovechar el cumulo de conocimientos y experiencias de personas y organizaciones.

El mismo autor indica que dentro del ámbito de los negocios, cada vez se descubre más la necesidad e importancia de tener y usar manuales, sobre todo, Manuales de políticas procedimientos que le permiten a cualquier organización formalizan sus sistemas de trabajo, y multiplicarla tecnología que le permita consolidar su liderazgo y su posición competitiva.

También que los manuales son importante tener en las empresa sea micro o pyme permiten tener una guía para que los procesos sean más ordenados y preciso para evitar fallos o errores.

Los manuales políticas y procedimientos

Un manual de política y procedimientos es un manual que documenta la tecnología que se utiliza dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización (Torres Alvarez M. , 2006).

Concepto de política

Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización. Las políticas son guías para orientar la acción; son lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre algún problema que se repite una y otra vez dentro de una organización (Medina, 2012).

Concepto de procedimiento

Un procedimiento es la guía detallada que muestra la secuencia y ordenadamente como dos o más personas realiza su trabajo (Torres Alvarez M. , 2006). También según la autora (Vergara Vivanco , 2017) define que los procedimientos especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos. Por ejemplo: procedimiento para pago de nómina, cobro de cuentas, etc.

Estructura del manual de procedimientos

Contenido típico de los manuales de políticas y procedimientos

El siguiente contenido es solo una referencia de lo que podría incluir un manual de políticas y procedimientos:

- Portada
- Índice
- Hoja de autorización del área.
- Política de calidad (cuando sea aplicable).
- Objetivo(s) del manual.
- Bitácoras de revisiones y modificaciones a políticas y procedimientos.
- Políticas
- Procedimientos
- Formatos
- Anexos

El responsable de la edición, revisión y actualización del manual de políticas y procedimientos es el Director, Gerente o responsable de cada área emisora (Torres Alvarez M. , 2006).

Propósito y finalidades de los manuales de políticas y procedimientos

Según (Personal, 2007) los propósitos y finalidades que todo manual debe tener son las siguientes por el bienestar de la empresa:

- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad en el desempeño de las funciones de los puestos que tienen asignados.
- Unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria
- fallas y errores.
- Aumentar la eficiencia de los empleados al indicarles lo que deben hacer y cómo hacerlo.
- Ayudar en la coordinación del trabajo y a evitar duplicidades.
- Apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso en la capacitación y adiestramiento de las actividades que tienen que realizar.
- Facilitar la interacción de las distintas unidades laborales propiciando un correcto flujo de la información.
- Facilitar al personal su desplazamiento por estos procedimientos

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Ley Orgánica General del Estado

Art.9.- Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos de control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control (OAS, 2012).

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado (OAS, 2012).

Art.10.- Actividades Institucionales.- Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financiera, operativas y ambientales (OAS, 2012).

Art.11.- Aplicación del control interno.- Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial (OAS, 2012).

Art.12.- Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicara en forma previa, continua y posterior:

a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizaran las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;

b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,

c) Control posterior.- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución (OAS, 2012).

Niif para pymes Sección 13

El objetivo de la sección 13 es prescribir el tratamiento contable de los inventarios además de las exigencias informativas.

Un tema fundamental en la contabilización de los inventarios es el importe del costo que debe reconocerse como un activo y diferirse hasta que dichos costos se carguen a los resultados.

Esta sección proporciona una guía para la determinación del costo y su posterior reconocimiento como gasto, lo que incluye cualquier rebaja en el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.

Una entidad evaluará si hay indicios de que alguna partida de los inventarios podrá estar deteriorada en cada fecha sobre la que se informa. Si existiera tal indicio, deberá comprobarse el deterioro del valor de esa partida de los inventarios.

Tiene como objeto aplicarse en los estados financieros con propósito de información general de entidades que no tienen obligación de rendir cuentas públicas.

Esta sección establece principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son activos:

- a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de sus operaciones.
- b) En proceso de producción con vistas a esa venta.
- c) En forma de materiales o suministros que se consumirán en proceso de producción o en la prestación de servicios.

Alcance de esta sección

13.1 Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Inventarios son activos:

- (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- (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 prestación de servicios.

13.2 Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a:

- (a) Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias).
- (b) Los instrumentos financieros (véase la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros).
- (c) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la Sección 34 Actividades Especiales).

13.3 Esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos por:

- (a) productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección y de minerales y productos minerales, en la medida en que se midan por su valor razonable menos el costo de venta con cambios en resultados, o
- (b) intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta, con cambios en resultados.

Medición de los inventarios

13.4 Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. Costo de los inventarios.

13.5 Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de

compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

Costos de adquisición

13.6 Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

13.7 Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios.

Costos de transformación

13.8 Los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa.

También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos de producción fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o

casi directamente, con el volumen de producción, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

Distribución de los costos indirectos de producción.

13.9 Una entidad distribuirá los costos indirectos fijos de producción entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción. Capacidad normal es la producción que se espera conseguir en promedio, a lo largo de un número de periodos o temporadas

En circunstancias normales, teniendo en cuenta la pérdida de capacidad procedente de las operaciones previstas de mantenimiento. Puede usarse el nivel real de producción si se aproxime a la capacidad normal. El importe de costo indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción no se incrementará como consecuencia de un nivel bajo de producción, ni por la existencia de capacidad ociosa. Los costos indirectos no distribuidos se reconocerán como gastos en el periodo en que hayan sido incurridos. En periodos de producción anormalmente alta, el importe de costo indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción disminuirá, de manera que los inventarios no se midan por encima del costo. Los costos indirectos variables se distribuirán a cada unidad de producción sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción.

Producción conjunta y subproductos

13.10 El proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto. Este es el caso, por ejemplo, de la producción conjunta o de la producción de productos principales junto a subproductos. Cuando los costos de las materias primas o los costos de transformación de cada producto no sean identificables por separado, una entidad los distribuirá entre los productos utilizando bases coherentes y racionales. La distribución puede basarse, por ejemplo, en el valor de mercado relativo de cada producto, ya sea como producción en proceso, en el momento en que los productos pasan a

identificarse por separado, o cuando se termine el proceso de producción. La mayoría de los subproductos, por su propia naturaleza, no son significativos. Cuando este sea el caso, la entidad los medirá al precio de venta, menos el costo de terminación y venta, deduciendo este importe del costo del producto principal. Como resultado, el importe en libros del producto principal no resultará significativamente diferente de su costo.

Otros costos incluidos en los inventarios

13.11 Una entidad incluirá otros costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que se haya incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales.

13.12 El párrafo 12.19(b) prevé que, en algunas circunstancias, el cambio en el valor razonable del instrumento de cobertura en una cobertura de riesgo de interés fijo o de riesgo de precio de materia prima cotizada mantenida ajuste el importe en libros de ésta.

Costos excluidos de los inventarios

13.13 Son ejemplos de costos excluidos del costo de los inventarios y reconocidos como gastos en el periodo en el que se incurren, los siguientes: (a) Importes anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción.

(b) Costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios durante el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior.

(c) Costos indirectos de administración que no contribuyan a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.

(d) Costos de venta.

Costo de los inventarios para un prestador de servicios

13.14 En la medida en que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que suponga su producción. Estos costos consisten fundamentalmente en mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán, pero se reconocerán como gastos en el periodo en el que se hayan incurrido. Los costos de los inventarios de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por los prestadores de servicios.

Costo de los productos agrícolas recolectados de activos biológicos

13.15 La Sección 34 requiere que los inventarios que comprenden productos agrícolas, que una entidad haya cosechado o recolectado de sus activos biológicos, deben medirse, en el momento de su reconocimiento inicial, por su valor razonable menos los costos estimados de venta en el punto de su cosecha o recolección.

Éste pasará a ser el costo de los inventarios en esa fecha, para la aplicación de esta sección.

Técnicas de medición del costo, tales como el costo estándar, el método de los minoristas y el precio de compra más reciente

13.16 Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándar tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las

condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

Fórmulas de cálculo del costo

13.17 Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales.

13.18 Una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una 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 distintas. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF.

Deterioro del valor de los inventarios

13.19 Los párrafos 27.2 a 27.4 requieren que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.

Reconocimiento como un gasto

13.20 Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de éstos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.

13.21 Algunos inventarios pueden distribuirse a otras cuentas de activo, por ejemplo los inventarios que se emplean como un componente de las propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la sección de esta NIIF aplicable a ese tipo de activo. Información a revelar.

13.22 Una entidad revelará la siguiente información:

(a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.

(b) El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.

(c) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.

(d) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, de acuerdo con la Sección 27.

(e) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

Plan Nacional del Buen vivir 2013-2017

Objetivo 9

Garantizar el trabajo digno en todas sus formas

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor

más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas. En prospectiva, el trabajo debe apuntar a la realización personal y a la felicidad, además de reconocerse como un mecanismo de integración social y de articulación entre la esfera social y la económica.

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

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

Para alcanzar este objetivo, debemos generar trabajos en condiciones dignas, buscar el pleno empleo priorizando a grupos históricamente excluidos, reducir el trabajo informal y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales. Hay que establecer la sostenibilidad de las actividades de autoconsumo y auto sustento, así como de las actividades de cuidado humano, con enfoque de derechos y de género. El fortalecimiento de los esquemas de formación ocupacional y capacitación necesita articularse a las necesidades del sistema de trabajo y a la productividad laboral.

Variables de la investigación

Variable independiente: Control interno del inventario de mercadería

El control de inventarios constituye el puente de unión entre el proceso de producción y la venta del producto terminado, por lo que es importante disponer de un sistema racional de producción que permita lograr la mejor utilización de la maquinaria y equipo para alcanzar una mayor productividad a costos razonables. (Sinisterra, 2006)

En conclusión el control de inventario es muy importante ya que se dispone tener una mejor perspectiva en lo que requiere la empresa y dar una utilidad eficiente en los procesos que se deben seguir para obtener resultados óptimos ya que todo empresario necesita salvaguardar lo que posee en su empresa. Para esto en este proyecto la pyme Dipavi J.R, es necesario implementar controles eficientes para evitar perjuicios a largo plazo y minimizar los riesgos que tienen en la actualidad para el logro de los objetivos planteados.

Variable dependiente: Pérdidas por robo, deterioro o faltante de existencia.

En el sentido contable el autor (Lopez, 2010) en su obra señala que inventarios o almacén “son los bienes materiales propiedad de la entidad que son adquiridos con el propósito de venderlos como actividad principal de toda empresa comercial, que forma parte de los activos de la misma”.

Según (Lopez, 2010) señala que partiendo del concepto de inventario, cabe recalcar que una consecuencia de analizar el resultado de un inventario es la Merma, entendido como el valor de la mercancía que deja de venderse por el deterioro ocasionado por el tiempo obsolescencia, por daños en su manejo y/o almacenamiento, descomposición, por robo o por un control inadecuado de su inventario.

Esta investigación indica que al no tener un adecuado control de inventario se con lleva a tener inconvenientes que perjudican a la empresas. En la pyme Dipavi J.R tiene problema en su control interno de mercadería al no tener una guía de acorde a cada necesidad y que presenta falencias, con esta situaciones actuales es dable tener procesos adecuado para cada actividad que se desarrolla en la pyme al momento de las entradas y salidas de mercaderías para que estos no sea perjudicial a largo plazo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Control interno: el control se efectúa de una forma permanente y por el personal totalmente vinculado a la empresa (Goxens, 2005).

Inventarios: se definen como la existencias de artículos, bienes y/o productos que posee la empresa para su destinación a la venta o hacen parte de una cadena transferencia (Granados, 2006).

Inventario inicial: consiste en una relación de todo lo que se aporta al negocio, ya sean bienes, derechos u obligaciones, o sea todo lo que forma parte de su activo y de su pasivo (Goxens, 2005).

Deterioro físico: se origina por el trabajo que se realiza el bien de la empresa, dependiendo de ciertos factores para mantener a dicho bien en condiciones óptimas, como mantenimiento permanente de lubricación, recambio de repuestos dañados, etc (Arroyo Vasconez, 2004).

Existencia: se entiende por existencias en almacén, mercaderías, productos acabados, materias primas, embalajes, envases, materias auxiliares, etc (Goxens, 2005).

Manual: los manuales representan un medio de comunicación de las decisiones de la administración concernientes a políticas, organización y procedimientos. (Arroyo Vasconez, 2004).

Procedimientos: son aquellos instrumentos de información en los que se consignan, en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una unidad administrativa. (Arroyo Vasconez, 2004).

Políticas

Productos terminados: son aquellos bienes que han terminado su proceso de fabricación y se encuentran listos para ser enviados al mercado de consumo (Arroyo Vasconez, 2004).

X

CAPITULO III

METODOLOGÍA

Presentación de la empresa

Figura N°1



Elaborado por: Dipavi

La empresa DIPAVI J.R inicio sus actividades el año 2006 siendo sus fundadores la Sra. Enma Vivanco Ramírez y el Sr. Segundo Luis Paucar Tibanta, dedicada a la venta al por mayor y menor de artículos de bazar siendo sus principales productos: gafas, lentes, llaveros y bolsos, entre otros. Su tenacidad y perseverancia le han permitido seguir en el mercado ofreciendo a largo de estos tiempos variedades de productos satisfaciendo las necesidades de los consumidores tanto como mayoristas y minorista, esto ha llevado a la consolidación de la empresa en el mercado local.

A continuación describimos los detalles más importantes que tiene la pyme Dipavi J.R.

Misión

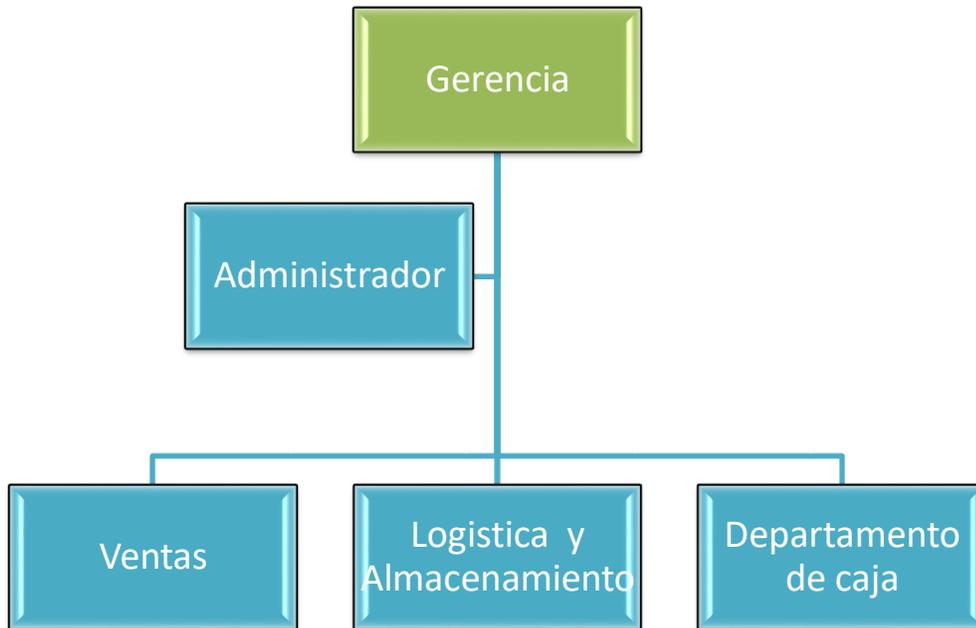
Lograr que nuestros clientes tengan un abastecimiento oportuno de los productos, manteniendo una excelente calidad y precios competitivos.

Visión

Ser la distribuidora líder en artículos de bazar en la ciudad de Guayaquil.

Organigrama

Cuadro N° 2



Elaborado por :Ivonne Peñafiel Parrales

Valores de la empresa

- Responsabilidad
- Honestidad
- Respeto

Ubicación de la empresa

Figura 2: Dirección Comercial



Fuente: Google_maps <https://www.google.com/maps/@-2.1996872,-79.8842222,392m/data=!3m1!1e3!5m1!1e4>

La pyme Divavi J.R por mucho tiempo se encuentra ubicado Chimborazo # 1122 entre Ayacucho y Manabí Centro Comercial San Sebastián local 2.

Clientes

Los clientes de Dipavi J.R son consumidores que van a comprar por mayor y menor los productos que se ofrecen en el almacén.

Proveedores

Dipavi J.R es un importador de la mercadería que se ofrece su proveer directo es la china.

Competidores

Los competidores de Dipavi J.R son muchos por su trayectoria que tienen en el mercado y también por su variedad que tienen de mercadería al ofrecerles a sus clientes con mercadería de calidad y sus precios cómodos.

Productos: Dipavi J, R dispone variedades de productos que podemos mencionar los siguientes:

- Gafas
- Lentes
- Llaveros
- Cortaúñas
- Bolso
- Portafolios
- Mochilas

Figura 3: Línea de productos



Diseño de la investigación

Enfoque

Esta investigación tendrá un enfoque cuantitativo y cualitativo con el propósito de identificar el estudio o investigación que es señalar la información necesaria y así con el nivel de análisis que se realizara. Este permite estudiar la realidad bajo un contexto natural y tal como este sucede. (Barragan & Salman, 2010)

También nos ayudara a definir el contenido y el tipo de estudio que se deberá tener en cuenta con los mismos objetivos y la hipótesis que es planteada

anteriormente que es para describir e interpretar los procesos en el cual se da el problema. (Barragan & Salman, 2010)

El elaborar la investigación esta se basa en una “Propuesta de elaboración de manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería de la pyme Dipavi J.R.” en la que debe tener en cuenta la estrategia metodológica que esta permite afianzar el camino hacia una resolución del problema que es planteado que es utilizado en las técnicas de documentación y el análisis de los datos con la finalidad de alcanzar la exactitud y confiabilidad.

Enfoque Cualitativo

El enfoque cualitativo lo que nos modela es un proceso inductivo contextualizado en un ambiente natural, esto se debe a que en la recolección de datos se establece una estrecha relación entre los participantes de la investigación sustrayendo sus experiencias e ideologías en detrimento del empleo de un instrumento de medición predeterminado. En este enfoque las variables no se definen con la finalidad de manipularse experimentalmente, y esto nos indica que se analiza una realidad subjetiva además de tener una investigación sin potencial de réplica y sin fundamentos estadísticos. Este enfoque se caracteriza también por la no completa conceptualización de las preguntas de investigación y por la no reducción a números de las conclusiones sustraídas de los datos, además busca sobre todo la dispersión de la información en contraste con el enfoque cuantitativo que busca delimitarla. (Sampieri, 2006).

Enfoque Cuantitativo

Este enfoque usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías (Hernandez Sampieri, 2014)

Tipos de investigación

Este proyecto de investigación se realizará y se ejecutara con un estudio descriptivo, y explicativo, con un enfoque cualitativo y cuantitativo, mediante estos se analizarán las variables de la investigación independiente y dependiendo.

Investigación Descriptiva

Según el autor (Arias, 2006), define que la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere.

El control interno de inventario de mercadería en el presente la pyme Dipavi J.R no dispone un control de inventario adecuado para manejar procesos para un debido control interno, en la actualidad presenta mucha falencia en sus controles interno de mercadería la consecuencia es no tener una información confiable y viable para la tomas de decisiones o aplicar medidas correctivas para facilitar el logro de una gestión y control más eficiente.

Investigación Explicativa

Según el autor (Arias, 2006) define que la investigación explicativa se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas (investigación post factor), como de los efectos (investigación experimental), mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos.

En este proyecto se aplicar este tipo de investigación por la pyme Dipavi J.R. podemos explicar las causas de no tener implementar procedimientos

adecuados en las consecuencias más notable son las pérdidas por robo, el deterioro de la mercadería y la falta de existencias por no contar con un inventario físico fiable y no tener establecidas políticas o procedimientos que permitan ser una guía para que los procesos sean ejecutados de manera eficaz, para detectar a tiempo estos problemas y poder evitar que esto afecten de manera progresiva el desempeño continuo de las operaciones administrativas y operativas.

Investigación Correlacional

Según (Arias, 2006) Se refiere al “grado de relación (no causal) que existe entre dos o más variables. Para realizar este tipo de estudio, primero se debe medir las variables y luego, mediante pruebas de hipótesis correlacionales y la aplicación de técnicas estadísticas, se estima la correlación. Aunque la investigación correlacional no establece de forma directa relaciones causales, puede aportar indicios sobre las posibles causas del fenómeno.

Procedimientos de la investigación

En la investigación se diagnosticará las falencias actuales que tiene la pyme Dipavi J.R el control interno de los inventarios de mercadería en lo cual es necesario observar y analizar e interpretar los resultados que se obtendrán en la investigación, dado que es necesario para el beneficio de la pyme que permitirá tener una información, procesos y políticas más fiable para obtener un control interno de mercadería confiable.

Técnicas de investigación

Observación:

La observación es el acto de fijarse en un fenómeno, a menudo con instrumentos y registrarlos con finalidad científica. En esta definición está implícito el hecho de que cuando nos fijamos en algo, lo hacemos usando

todos los sentidos. En el uso cotidiano, restringimos a menudo la observación a lo visual, pero un buen investigador debe estar al tanto de la información que llega de todas las fuentes (Agrosino , 2012).

Esta técnica es importante para la investigación mediante de esta se pudo analizar las falencias presente que tiene la pyme Dipavi JR y poder tomar medidas correctivas que beneficiaran

Análisis Documental:

El análisis documental es la operación intelectual que le da lugar a un subproducto o un documento secundario el cual actúa como intermediario o un instrumento de búsqueda que está obligado entre el documento original y el usuario el cual solicita información. El calificativo de intelectual es aquel que se debe a que el documentalista sabe realizar el proceso de interpretación y un análisis de la información de los documentos y luego son sintetizados. (Castillo , 2005) Mediante esta investigación documental se procederá a recopilar información referente a los procesos de control interno de los inventarios que estos permitirán producir conocimientos indiscutibles y que serán válidos para fortalecer la investigación, y así proporcionara los métodos para el debido desarrollo de este análisis y descripción de los resultados en el estudio de investigación que se realizar en la pyme Dipavi J.R.

Se procederá a analizar las falencias que existen en el control interno de los inventarios de mercadería en la pyme, los procedimientos y políticas a las cuales se regirán y de esta forma evitar la pérdida de la mercadería.

Cuadro 3 test de observación

| Nº | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|----|--|------------|----|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿La pyme cuenta con políticas y procesos adecuados para el control de inventario? | | X | |
| 2 | ¿Existe un manual de políticas y procedimientos para el control interno de mercadería? | | X | Es necesario contar con un manual porque permitiría tener más orden en el control del inventario |
| 3 | ¿Llevan a cabo los procesos adecuados para la entrada y salida de mercadería? | | X | no tienen un proceso adecuado para llevar a cada la función de controlar la mercadería |
| 4 | ¿Realizan conteos físicos para saber el inventario real que tiene la pyme? | | X | En la pyme no hacen conteos en el inventario es necesario que aplique para saber el inventario real |
| 5 | ¿Hacen informe al momento de identificar la mercadería obsoleta o faltante? | | X | solo se comunica de forma verbal al administrador y él toma las medidas correspondientes |
| 6 | ¿Prepara y comprueba adecuadamente para verificar la salida de mercadería? | | X | |
| 7 | ¿Utilizan medio para el control interno de la mercadería entrante al almacén? | X | | Utilizan un medio básico mediante una lista de los productos solicitada por el bodeguero y verifican que estén todos. |
| 8 | ¿Existe un orden de prioridad en la mercadería? | | X | No cuenta con un orden prioritario en la mercadería y esto retrasa al momento de despachar |
| 9 | ¿Existe algún método para el control interno del inventario de mercadería? | | X | No existe método alguno o guía para el control interno del inventario que permita disminuir el problema |
| 10 | ¿Los registros de inventarios son manejados solo por el personal autorizado sin intervención de otros? | X | | el registro se lo lleva únicamente la parte administrativa de la pyme Dipavi J.R. |

Elaboración propia

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Este proyecto se enfoca con el objetivo de tener el conocimientos necesario para conocer mismo que se basa en elaborar un manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería en la empresa Pyme Dipavi J.R. y tomando en cuenta las técnicas que se ha utilizado que se puede tomar en cuenta con el fin de constatar que el problema que tiene la pyme puede causar inconveniente a largo plazo sino se lleva un control ya adecuado para cada proceso. También se analizara alguno de los procedimientos actuales de la pyme y se podrá afianzar más la problemática y en la cual se planteara la solución.

Cuadro 4 diferencia entre contabilidad e inventario físico

SALDO SEGÚN CONTABILIDAD

| PRODUCTO | CANT | COST UNIT | VALOR TOTAL |
|---------------------------|--------|--------------|--------------|
| GAFAS | 21.390 | \$ 0,90 | \$ 19.251,00 |
| LENTES | 32.086 | \$ 0,75 | \$ 24.064,50 |
| CORTAUÑAS | 7.219 | \$ 2,00 | \$ 14.438,00 |
| NAVAJAS | 3.208 | \$ 3,00 | \$ 9.624,00 |
| MOCHILAS BOLSO PORTAFOLIO | 2.750 | \$ 3,50 | \$ 9.625,00 |
| LLAVEROS | 23.101 | \$ 0,50 | \$ 11.550,50 |
| MONEDEROS | 3.208 | \$ 1,50 | \$ 4.812,00 |
| BILLETERAS | 3.610 | \$ 0,80 | \$ 2.888,00 |
| | | TOTAL | \$ 96.253,00 |

SALDO SEGÚN INVENTARIO FISICO

| PRODUCTO | CANT | COST UNIT | VALOR TOTAL |
|---------------------------|--------|--------------|--------------|
| GAFAS | 19.800 | \$ 0,90 | \$ 17.820,00 |
| LENTES | 29.567 | \$ 0,75 | \$ 22.175,25 |
| CORTAUÑAS | 6.150 | \$ 2,00 | \$ 12.300,00 |
| NAVAJAS | 2.208 | \$ 3,00 | \$ 6.624,00 |
| MOCHILAS BOLSO PORTAFOLIO | 2.753 | \$ 3,50 | \$ 9.635,50 |
| LLAVEROS | 21.100 | \$ 0,50 | \$ 10.550,00 |
| MONEDEROS | 3.100 | \$ 1,50 | \$ 4.650,00 |
| BILLETERAS | 3.300 | \$ 0,80 | \$ 2.640,00 |
| | | TOTAL | \$ 86.394,75 |

| | | |
|--------------------------------------|----|-----------|
| SALDO SEGÚN CONTABILIDAD | \$ | 96.253,00 |
| SALDO SEGÚN INVENTARIO FISICO | \$ | 86.394,75 |
| DIFERENCIA AJUSTAR | \$ | 9.858,25 |

Elaboración propia

Análisis a la toma de inventarios

Después de realizar un inventario físico a las bodegas Dipavi Jr., se determinó que según el registro de contabilidad tiene un total de \$ 96,253.00 al darse la toma de inventario físico se detectó que en mercadería física se tiene un total de \$86,394.75 contando con una diferencia de \$9,825.75 la cual es muy significativa permitiendo conocer que existe anomalías al control interno de los inventarios y esto afecta al estado de resultado incurriendo como un gasto conociendo así que afecta en la rentabilidad de la pyme

Análisis del cuadro comparativo

Como se puede observar en el comparativo ya registrado contablemente en el 2017 tenemos un inventario de producto terminado de \$ 75.600,99 pero en el 2018 el inventario fue de \$ 96.253,00 teniendo una diferencia entre los dos años de \$20.652,01 que representa un 21% con este detalle en los dos años hay utilidades

Cuadro 5 Comparativo Estado Situación Financiera 2017-2018

| DIVAPI J.R | | | | |
|--|----------------------|----------------------|--------------------|-------------|
| ESTADO DE SITUACION FINANCIERA | | | | |
| COMPARATIVO 2017-2018 | | | | |
| ACTIVOS | 2017 | 2018 | VH\$ | % |
| <u>ACTIVO CORRIENTE</u> | | | | |
| Caja | \$ 2.340,00 | 4.960,80 | \$2.620,80 | 53% |
| Bancos | \$ 22.887,94 | 34.331,91 | \$11.443,97 | 33% |
| Cuentas por cobrar | \$ 4.680,00 | 14.976,00 | \$10.296,00 | 69% |
| <u>Inventarios</u> | | | | |
| Inventario de Producto Terminado | \$ 75.600,99 | 96.253,00 | \$20.652,01 | 21% |
| <u>Propiedad, Planta y Equipo</u> | | | | |
| <u>Costo Historico</u> | | | | |
| Edificios | \$ 40.000,00 | \$ 40.000,00 | \$0,00 | 0% |
| Instalaciones | \$ 7.020,00 | 8.283,60 | \$1.263,60 | 15% |
| Vehiculos | \$ 75.535,20 | 89.131,54 | \$13.596,34 | 15% |
| Muebles y Enseres | \$ 4.167,54 | 4.917,70 | \$750,16 | 15% |
| Equipo de Oficinas | \$ 5.343,39 | 6.305,20 | \$961,81 | 15% |
| <u>Depreciaciones</u> | | | | |
| Depreciaciones de Edificios | -\$ 28.000,00 | -\$ 32.000,00 | -\$4.000,00 | 13% |
| Depreciaciones de Instalaciones | -\$ 4.914,00 | -\$ 6.626,88 | -\$1.712,88 | 26% |
| Depreciaciones de Vehiculo | -\$ 60.428,16 | -\$ 89.131,54 | -\$28.703,38 | 32% |
| Depreciaciones de Muebles y Enseres | -\$ 416,75 | -491,77 | -\$75,02 | 15% |
| Depreciaciones de Equipos de Oficina | -\$ 3.740,37 | -\$ 5.044,16 | -\$1.303,79 | 26% |
| Total Activo Corriente | \$ 140.075,78 | \$ 165.865,40 | \$25.789,62 | 16% |
| <u>Activos No Corriente</u> | | | | |
| Otras cuentas por cobrar | \$ 20.000,00 | \$ 20.000,00 | \$0,00 | 0% |
| Total de Activo no Corriente | \$ 20.000,00 | \$ 20.000,00 | \$ 0,00 | 0% |
| Total Activos | \$ 160.075,78 | \$ 185.865,40 | \$25.789,62 | 14% |
| <u>PASIVOS</u> | | | | |
| <u>PASIVO CORRIENTE</u> | | | | |
| <u>Obligaciones Financieras</u> | | | | |
| <u>Obligaciones Corrientes</u> | | | | |
| Banco Guayaquil | \$ 13.320,00 | \$ 15.717,60 | \$2.397,60 | 15% |
| Banco del Pacifico | \$ 8.560,00 | \$ 10.100,80 | \$1.540,80 | 15% |
| <u>Cuentas por pagar</u> | | | | |
| Cuentas por pagar proveedores | \$ 84.715,20 | \$ 100.811,09 | \$16.095,89 | 16% |
| Otras cuentas por pagar | \$ 26.036,16 | \$ 30.983,03 | \$4.946,87 | 16% |
| Anticipos Clientes | \$ 2.220,00 | \$ 2.641,80 | \$421,80 | 16% |
| Intereses por pagar | \$ 3.829,50 | \$ 4.403,93 | \$574,43 | 13% |
| Impuestos por pagar | \$ 2.841,60 | \$ 3.267,84 | \$426,24 | 13% |
| <u>Pasivos Acumulados</u> | | | | |
| Cuentas por pagar empleados | \$ 2.220,00 | \$ 2.619,60 | \$399,60 | 15% |
| Decimo Tercer Sueldo | \$ 999,00 | \$ 1.178,82 | \$179,82 | 15% |
| Decimo Cuarto Sueldo | \$ 444,00 | \$ 523,92 | \$79,92 | 15% |
| Vacaciones | \$ 1.475,19 | \$ 1.740,72 | \$265,53 | 15% |
| Desahucio | \$ 839,16 | \$ 990,21 | \$151,05 | 15% |
| Total Pasivo Corriente | \$ 147.499,81 | \$ 174.979,36 | \$27.479,55 | 16% |
| <u>Pasivos a Largo Plazo</u> | | | | |
| <u>Obligaciones Financieras</u> | | | | |
| Banco Guayaquil | \$ 3.067,00 | \$ 3.067,00 | \$0,00 | 0% |
| Banco del Pacifico | \$ 2.458,00 | \$ 2.458,00 | \$0,00 | 0% |
| Total Pasivos | \$ 153.024,81 | \$ 180.504,36 | \$27.479,55 | 15% |
| <u>Patrimonio</u> | | | | |
| Capital Social | \$ 800,00 | \$ 800,00 | \$0,00 | 0% |
| Reservas | \$ 3.967,00 | \$ 3.967,00 | \$0,00 | 0% |
| <u>Utilidad y/o Perdidas</u> | | | | |
| Utilidades no distribuidas, Neto | \$ 0,00 | \$ 0,00 | \$0,00 | |
| Utilidad del Ejercicio | \$ 2.283,97 | \$ 594,04 | -\$1.689,93 | -284% |
| Total Patrimonio | \$ 7.050,97 | \$ 5.361,04 | -\$1.689,93 | -32% |
| Total Pasivo +Patrimonio | \$ 160.075,78 | \$ 185.865,40 | \$25.789,62 | 14% |

elaboración propia

Cuadro 6 Ajuste del inventario

| DIVAPI J.R | |
|---------------------------------------|----------------------|
| ESTADO DE SITUACION FINANCIERA | |
| 2018 | |
| ACTIVOS | 2018 |
| ACTIVO CORRIENTE | |
| Caja | \$4.960,80 |
| Bancos | \$34.331,91 |
| Cuentas por cobrar | \$14.976,00 |
| Inventarios | |
| Inventario de Producto Terminado | \$86.394,75 |
| Propiedad, Planta y Equipo | |
| Costo Historico | |
| Edificios | \$40.000,00 |
| Instalaciones | \$8.283,60 |
| Vehiculos | \$89.131,54 |
| Muebles y Enseres | \$4.917,70 |
| Equipo de Oficinas | \$6.305,20 |
| Depreciaciones | |
| Depreciaciones de Edificios | -\$32.000,00 |
| Depreciaciones de Instalaciones | -\$6.626,88 |
| Depreciaciones de Vehiculo | -\$89.131,54 |
| Depreciaciones de Muebles y Enseres | -\$491,77 |
| Depreciaciones de Equipos de Oficina | -\$5.044,16 |
| Total Activo Corriente | \$ 156.007,14 |
| Activos No Corriente | |
| Otras cuentas por cobrar | \$ 20.000,00 |
| Total de Activo no Corriente | \$ 20.000,00 |
| Total Activos | \$ 176.007,14 |
| PASIVOS | |
| PASIVO CORRIENTE | |
| Obligaciones Financieras | |
| Obligaciones Corrientes | |
| Banco Guayaquil | \$ 15.717,60 |
| Banco del Pacifico | \$ 10.100,80 |
| Cuentas por pagar | |
| Cuentas por pagar proveedores | \$ 100.811,09 |
| Otras cuentas por pagar | \$ 30.983,03 |
| Anticipos Clientes | \$ 2.641,80 |
| Intereses por pagar | \$ 4.403,93 |
| Impuestos por pagar | \$ 3.267,84 |
| Pasivos Acumulados | |
| Cuentas por pagar empleados | \$ 2.619,60 |
| Decimo Tercer Sueldo | \$ 1.178,82 |
| Decimo Cuarto Sueldo | \$ 523,92 |
| Vacaciones | \$ 1.740,72 |
| Desahucio | \$ 990,21 |
| Total Pasivo Corriente | \$ 174.979,36 |
| Pasivos a Largo Plazo | |
| Obligaciones Financieras | |
| Banco Guayaquil | \$ 3.067,00 |
| Banco del Pacifico | \$ 2.458,00 |
| Total Pasivos | \$ 180.504,36 |
| Patrimonio | |
| Capital Social | \$ 800,00 |
| Reservas | \$ 3.967,00 |
| Utilidad y/o Perdidas | |
| Utilidades no distribuidas, Neto | \$ 0,00 |
| Perdida del ejercicio | -\$ 9.264,21 |
| Total Patrimonio | -\$ 4.497,21 |
| Total Pasivo +Patrimonio | \$ 176.007,15 |

elaboración propia

Análisis del inventario en el Estado de Situación Financiera

El inventario de productos terminado en la empresa Dipavi está valorizado en \$96.253,00 según en el estado de situación financiera presentado al 31 de diciembre del 2018. Sin embargo al momento de realizar un inventario físico los valores registrados contablemente en el año 2018 no concuerdan con la toma física del inventario existiendo una diferencia de \$9.858,25; este valor según la política contable se debe reconocerse como perdida por deterioro del inventario en el estado de resultados integrales

La gerencia decide asumir como gasto y con el ajuste correspondiente en el año 2018, aquello modifica la presentación de los estados financieros y se determina una pérdida significativa de -\$9.264,21. Esto perjudica a la pyme en su rentabilidad y liquidez al existir un escaso control del inventario.

Con estos datos de la pyme es necesario tener mayor control para que su gestión sea más eficiente y minimice el impacto de las perdidas. Es necesario implementar procesos y procedimientos que optimicen el control en todo el ciclo del inventario

PLAN DE MEJORAS

Teniendo presente la observación y el análisis que se realiza en el desarrollo del trabajo en el mismo que se afirma que no existe un control interno actual de los inventarios de mercaderías de la empresa pyme Dipavi J.R. en el cual incide los problemas por falta de un registro adecuado el que no tiene valores ni cantidad de la mercadería que se almacena lo que afecta en la ganancia y no saber lo que tienen de mercadería un inventario real.

Por lo mismo la mejora se enfoca en una garantía al control interno de los inventarios de mercaderías y se propone lo siguiente:

- Clasificación de los inventarios de mercaderías de acorde al tipo de producción.
- Capacitación al personal de la empresa de distintas áreas, lo más importante es sobre el control interno de los inventarios de mercaderías.
- Este plan de acción propone una manera de cumplir los objetivos estratégicos que están establecidos con anterioridad. Suponiendo la previa ejecución efectiva de la idea o propuesta.
- Esta propuesta es para darle un beneficio para la pyme Dipavi J.R en controlar sus inventarios y evitar situaciones que pueden perjudicar de manera progresiva en su situación financiera. Proponiendo un manual de políticas y procedimientos de control interno de mercadería esto generaría un orden de cómo se debería hacer el trabajo para poder darle mayor eficacia y eficiencia a cada tarea asignada.

Propuesta de elaboración de manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería de la pyme DIPAVI J.R.

**MANUAL DE CONTROL DE INVENTARIOS DE MERCADERÍA DE LA
PYME DIPAVI J.R.**

Introducción

Este manual de políticas y procedimientos va orientado a mejorar al control de los inventarios de mercadería en la pyme Dipavi J.R.

En el manual se establecerá los procesos que deben llevar a cabo al momento de compra de artículos para la venta, almacenamientos de artículos para la venta, despacho de artículos para la venta y en tiempo que se debe dar los conteos en el inventario en la cual se detallara pasos a pasos sus procedimientos. También se indicara el objetivo general como el específico en la cual se basara el manual y las instrucciones necesarias para que sea fácil y ágil comprensión.

Objetivo del manual

Contar con una guía detallada para indicar las políticas y procedimientos que se deben dar al control de inventarios de mercadería.

Objetivo específico

- Orientar al personal en los procesos para tener un orden que garanticen llevar las tareas con eficacia y calidad
- Controlar internamente los inventarios de mercadería con procesos adecuados que permita detectar errores con mayor agilidad.

- Facilitar el control interno de la mercadería mediante con políticas y procedimiento que permitan tener mayor control sobre ellos
- Establecer un manual indicando las políticas y los procedimientos para el funcionamiento de control de inventarios de mercadería.

Instrucciones para la utilización del manual

Dentro del manual, se encontrara los procedimientos que se deben dar para permitir el desarrollo del proceso de control de inventario, en la cual es necesario seguir porque permitirá tener mayor control sobre sus inventarios y por el bienestar económico de la empresa. Por lo tanto es importante que los colaboradores colaboren de manera adecuada en todos los procesos que incluirán en este manual.

- Control de los inventarios
- Compra de artículos para la venta
- Almacenamientos de artículos para la venta
- Despacho de artículos para la venta

Control de los inventarios

Política

- La gerencia autorizara el inventario cada tres meses y pondrá fechas para iniciar el inventario
- El control de inventario de mercadería se controlara con supervisión de parte del administrador, y una delegada por parte de la gerencia

que sea el responsable de hacer el inventario contar físicamente la mercadería. En el inventario ejercerá una persona ajena a bodega.

- Los inventarios se tomarán anualmente para actualizar el inventario y tener mayor control en detectar mercaderías obsoletas y pérdidas por robo y hará el reporte correspondiente.

Descripción del proceso del inventario

Le gerencia deberá organizar y autorizar que día será el inventario como el tiempo de plazo que se debe terminar el inventario. La persona encargada del inventario delegada por la gerencia en la cual será supervisado por el administrador en todo en proceso del inventario.

El administrador se encarga de dar las instrucciones pertinentes de la toma del inventario y los materiales necesarios, el encargado del inventario deberá hacer conteo de cada producto en la cual deberá llenar la ficha para controlar los productos existentes que hay en el almacén.

En caso que encuentre mercadería obsoleta o pérdidas por robo tendrá que efectuar una solicitud de deterioro o pérdidas correspondientes y dará estos al responsable directamente del inventario para que tome las decisiones correspondientes.

El administrador deberá verificar que los documentos entregado por el encargado del inventario que los datos dados sean correctos, también por parte del administrador se encargara de ingresar al sistema, dar de baja emitir y al kardex para tener datos actualizados en la cual emitirá un informe para la gerencia informando las novedades.

Características del proceso del inventario

La principal características es tener un orden y procesos adecuados en controlar internamente la mercadería desde el momento que se compra hasta la venta identificar las posibles fallas en su debido tiempo

Responsables

- Gerencia
- Administrador
- Persona encargada del inventario

Compra de mercadería para la venta

Política

- Todo el proceso de compra llevara a cabo únicamente la parte administrativa que se encargara que todo este de manera ordenada de acuerdo con los términos que se han llevado en la negociación, sea el obtener buenos precios, calidad y modelos nuevos de productos.
- Al momento de llegar la mercadería por ningún concepto el empleado de bodega deberá estibar los productos sin supervisión y que esté verificada con la factura.
- Toda la mercadería se estibara por orden de prioridad y utilizara los documentos pertinentes al detectar anomalías con cualquier producto.

Descripción del proceso de compra

Este proceso con lleva a cuando se necesita un requerimiento de mercadería para tener stock necesario para la venta y no se tenga insuficiencia en la mercadería los pasos a seguir podemos indicar los siguientes

El administrador pide un reporte de la mercadería que hace falta en bodega para hacer el pedido correspondiente para contar con mercadería suficiente para su distribución. Él se encargara de hacer el trámite correspondiente para poder concretar la compra.

Al momento de llegar la mercadería solicitada se desembarcara a la bodega principal se hacen los chequeos pertinentes con la factura enviada que la mercadería este acorde con el pedido que se ha solicitado, luego se realiza a estibar los productos en su lugar correspondientes y prioridad en bodega. Al realizar este proceso el administrador ingresara los productos en el kardex que permita tener un mayor control y enviara la factura a la contadora para su tratamiento contable correspondiente.

Características del procedimiento de compra

Este pacto comercial directamente es de gerencia y administrador con el proveedor que llegara a un acuerdo para que sea confirmado con el pedido, por lo consiguiente las órdenes del pedido se archivaran por el control de la mercadería.

Responsables

Los responsables directamente para este proceso de compra es necesario contar la supervisión de la:

- Gerencia
- Administrador
- Bodeguero

Almacenamiento de la mercadería para la venta

Política

- La mercadería al momento de llegar mercadería sea por productos nuevos o por solicitud del bodeguero para tener stock necesario se ingresara a la bodega del almacén que deberá ser supervisada por el administrador en la cual tendrá una guía de remisión correspondiente de los productos y el kardex correspondiente para verificar la mercadería que se ingresan.
- El bodeguero verificara con el kardex de los productos ingresados para su debido control también deberá estibar de manera de prioridad para agilizar el proceso de venta
- Todo producto el mal estado se emitirá una solicitud y se comunicara al administrador para su aprobación.
- El administrador deberá ingresar al sistema los productos, la cantidad y baja del inventario para controlar el inventario y los precios correspondientes.
- El personal de venta deberá emitir la factura en todos productos correspondientes que sea para la venta.

Describir el proceso de venta

En este proceso luego del desembarque de la mercadería en la bodega principal se debe controlar por medio de la factura se hace los chequeos pertinentes se pone la cantidad exacta se deriva al almacén los productos para ser controlado se pone en el inventario al momento de ingresarlo a la bodega por medio del kardex y estibarlos en orden de prioridad en el lugar que le corresponde.

En el caso de los productos nuevos se lo ingresa al sistema con los precios correspondiente para ponerlos a la venta esto se encargara el administrador y es el autorizado de indicar al personal los precios.

El bodeguero al momento de recibir la mercadería en el almacén verificara si los productos ingresados estén de acorde al kardex y que no exista anomalías en los productos, si en el caso la mercadería no se encontrara completa generara un reporte indicado el código correspondiente como la cantidad que faltara, también si existiera al momento de estibar los productos deterioro en ellos se generara la solicitud para su aprobación que esto se encargara el administrador y que el mismo generara la baja en el inventario correspondiente para darle el tratamiento necesarios

Características del procedimiento de la venta

- El procedimiento de venta comienza se identifica la necesidad del cliente para poder captar su interés el algún producto que requiera y poderle ofrecer más variedad.
- Cuando el cliente ha encontrado la búsqueda de su necesidad es importante crear un ambiente de empatía para que se pueda

desarrollar la venta y tenga la confianza que de los productos que se ofrecer le resultara de manera positiva a su economía

- El personal de venta facturara la ventas que se efectúen al momento de cerrar las ventas ingresara al sistema los códigos que haya solicitado el cliente, al momento de digitar los productos, podrá verificar el stock requerido para la venta

Responsables

- Administrador
- Personal de bodega
- Personal de ventas

Despacho de la mercadería para la venta

Política

- En el despacho de la mercadería se hará únicamente con factura impresa que permita verificar los productos que salgan del almacén.
- La mercadería en la cual despachara el bodeguero deberá ser revisada por la vendedora para verificar que no hay anomalías al momento de despachar la mercadería, el administrador tendrá que revisar en el todo momento que se requiera en una venta para que verifique de acuerdo con la factura emitida para su debido control

Descripción del proceso de despacho de mercadería para la venta

Este proceso se debe realizar al momento de tener una factura el bodeguero se encargara de despachar la mercadería solicitada por el cliente.

El bodeguero verificara que la mercadería este de acuerdo a la cantidad solicitada, en buen estado y despacharle al cliente.

Luego el encargado revisa que este todo en orden para hacerle la entrega al cliente. Si en caso es mercadería para envió a otra provincia se toma los datos completos del cliente y el transporte de carga que enviara la mercadería como también el lugar de llegada.

Características del despacho de mercadería para la venta

La mercadería se despachara de forma ordenada y con la revisión necesaria por la vendedora que este todo de acorde al pedido y la revisión de parte del administrador para verificar que los productos vallan todo y el cliente queda satisfecho.

Responsables

- Administrador
- Vendedoras
- Bodeguero

Cuadro 7 oportunidades de mejoras

| Oportunidad de mejora: | Proponer la implementación de un manual de políticas y procedimientos, aplicando las normas vigentes | | | | |
|---|--|---|---|------------|--|
| Meta: | Implementar un manual de políticas y procedimientos de control interno de mercadería en la pyme Dipavi J.R | | | | |
| Responsable: | Departamento contable | | | | |
| ¿QUÉ? | ¿QUIÉN? | ¿CÓMO? | ¿POR QUÉ? | ¿DÓNDE? | ¿CUÁNDO? |
| Desarrollar un manual de políticas y procedimientos. | Departamento contable | Implementando un manual de políticas y procedimientos | Para poder tener los procedimientos con mayor eficacias. | Dipavi J.R | Inmediatamente |
| Determinar las funciones del personal | Administrativo | Evaluando la capacidades del personal en la tareas encomendadas. | Para tener personal capacitado que puedan cumplir las tareas encomendadas. | | Inmediatamente |
| Capacitar al personal en general de administrativo,ventas y bodega. | Gerencia | La gerencia seria el indicado de tomar la decisión. | | | |
| Toma de inventario fisica de mercadería. | Personal de bodega | la elaboraciòn de reporte y utilizaciòn de papeles de trabajo. | Contar con registro para el control contable y tener una informaciòn real y oportuna. | | Se realizara de manera trimestral. |
| Verificar si se cumple las políticas y procedimiento implementado | Departamento contable | evaluando el trabajo del personal para tener mayor control interno en los inventarios | Para tener claro los procesos que se llevan a cabo y controlando las tareas encomendadas para evitar problemas para la pyme | | Se realizara cuando se detecte que no se cumple lo estipulado. |

Elaboración propia

CONCLUSIONES

- La pyme Dipavi Jr. no cuenta con un manual que sirva de guía para un mejor control de los inventarios que se eficiente que permita disminuir la perdida por robo, la falta de abastecimiento de productos y el deterioro de la mercadería
- No se elabora inventarios físicos anualmente lo que causa que no se tenga un control de inventario de mercadería permitiendo ser objeto de desconocimiento cuál es su inventario real y no poder aplicar medidas correctivas a su debido tiempo al detectar errores.
- La pyme no tiene un personal capacitado en lo cual causa retraso de las tareas encomendadas también implica que no utilizan los documentos que puedan tener un respaldo para las entradas y salidas de mercadería y no cuenta con una persona que pueda custodiar los inventarios de mercadería de la pyme Dipavi Jr. pudiendo ser un mayor descontrol en los inventarios causando una fuerte pérdida para la pyme.
- Finalmente no tiene un método o un sistema informático que ayude a esta tarea que permita dar los datos confiables de cómo esta los movimientos del inventario y causando desconocer cuál es la realidad del inventario esto con lleva a no poder generar un reporte fiable que puedan analizar la gerencia permitiendo tomar decisiones correctivas.

RECOMENDACIONES

- Desarrollar e implementar un manual de políticas y procedimientos del control interno de mercadería en la pyme que será una guía que ayudara a disminuir la perdida por robo, la falta de abastecimiento de productos y el deterioro de la mercadería.
- En la pyme se realizara la tarea de la toma física de sus inventarios anualmente para tener mayor control interno en los inventarios así con aplicar medidas correctivas si se detecta errores y tener datos reales de cuanto posee la empresa en mercadería
- Todo el personal deberá ser capacitada para poder facilitar las tareas encomendadas y el manejos de los documentos, métodos que se van aplicar los necesarios para tener un control mayor en las entradas y salidas de los productos de la pyme, y contar con una persona solo encargada del inventario que sea el responsable directo del control de los inventarios de mercadería para un control más efectivo.
- Realizar evaluaciones al personal acerca del desempeño y cumplimiento de las políticas y procedimientos con la finalidad de corregir alguna anomalía en el control de los inventarios de mercadería.

BIBLIOGRAFÍA

- Espinoza, O. (4 de Febrero de 2011). *Inventarios*. Recuperado el 2018, de <https://inventariosautores.blogspot.com/2013/02/control-de-inventarios-segun-autores.html>
- Agrosino , M. (2012). *Etnografía y Observación Participante en Investigación Cualitativa*. Ediciones Morales S.I. Recuperado el 2018, de <http://campus.eccc.ucr.ac.cr/mod/resource/view.php?id=316>
- Arias, F. G. (2006). *El proyecto de la investigación introducción a la metodología de la investigación*. Caracas: episteme. Recuperado el 2018, de https://books.google.com.ec/books?id=y_743ktfK2sC&printsec=frontcover&dq=arias
- Arroyo Vasconez, J. (2004). *Contabilidad Intermedia*. Quito, Ecuador : Imprenta Mariscal.
- Barragan, & Salman. (2010).
- Castillo , L. (2005).
- Cortes Zapata, J. A. (2014). *Fundamentos De Control De Inventarios*. Medellín, Colombia: Esumer. Recuperado el 2018, de [https://www.Esumer.Edu.Co/Images/Centroeditorial/Libros/Fei/Libros/Fundamentos de la gestión de inventarios. Pdf](https://www.Esumer.Edu.Co/Images/Centroeditorial/Libros/Fei/Libros/Fundamentos%20de%20la%20gesti3n%20de%20inventarios.Pdf).
- Emprende Pyme.Net. (2016). © 2016 *EmprendePyme.net control de inventarios*. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/control-de-inventarios.html>
- Emprendepyme. (2016). *emprendepyme.net*. Recuperado el 12 de 12 de 2018, de <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-inventarios.html>

- Fernandez Cruz, A. (2017). *Gestion de los Inventarios* (PRIMERA ed.). ICE.
- Gaitan Estupiñan , R. (2015). En *Control Interno y Fraudes: Analisis De Informe Coso I, II, III* (Tercera ed., págs. 19-20-8-9). Bogota: Eco Ediciones. Recuperado el 2018, de https://Books.Google.Com.Ec/Books?Id=Qco4dqaqbaj&Printsec=Frontcover&Dq=Introduccion+Control+Interno+Gaitan&Hl=Es&Sa=X&Ved=0ahukewjs_8Yhehdahvb6vmkhssc1aq6aeijtaa#V=Onepage&Q=Introduccion%20control%20interno%20gaitan&F=False
- Garcia, J. O. (2016). contabilidad general. España: Deusto s.a. Recuperado el 2018
- Goxens, A. G. (2005). enciclopedia practica de la contabilidad. En R. Sort (Ed.). Barcelona, España: MMV EDITORAIL OCEANO.
- Granados, I. (2006). contabilidad Gerencial : fundamentos , principios e introduccion a la contabilidad: enfoque practico. En L. Latorre (Ed.). COLOMBIA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Recuperado el 9/12/2018 de DICIEMBRE de 2018, de https://books.google.com.ec/books?id=ZFYsRjK_xOgC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Hernandez Sampieri, R. (2014). Metodologia de la Investigaciòn. En R. Hernandez Sampieri, *Metodologia de la Investigaciòn* (Sexta Ediciòn ed., pág. 5). Mexico: McGraw - Hill / Interamericana Editores S.A de C.V . Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Hongren, C. T. (2010). Contabilidad. En g. D. Chavez (Ed.). Mexico : pearson. Recuperado el 22 de octubre de 2018, de

file:///C:/Users/Asus/Downloads/CONTABILIDAD_hongren_harrison_oliver_2010-pdf_smallpdf.com_.pdf

IFRS, F. (2009). *Sección 2 Conceptos y Principios Generales*.

Laveriano Willian . (2010). Importancia de control de de inventarios en la empresa. *Fuente: Actualidad Empresarial, N° 198 - Primera Quincena de Enero, 10*. Recuperado el 2018, de http://aempresarial.com/web/revitem/2_10531_19552.pdf

Lopez, A. J. (2010). *principios de contabilidad* (cuarta ed.). Mexico : McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Recuperado el 2018, de <file:///C:/Users/Asus/Downloads/Principios%20de%20contabilidad%20-%20Romero%20lopez.pdf>

Magri. (2018). inventarios inteligentes. *revista logistica*.

Medina, M. (14 de 05 de 2012). *gestiopolis*. Recuperado el 2018, de <https://www.gestiopolis.com/politica-organizacional-concepto-y-esquema-en-la-empresa/>

Nieto, Andres. (2004). *Administracion de empresas*. España: Mad S.L. Recuperado el 2018, de <https://books.google.com.ec/books?id=ajDPWjl4RLYC&pg=PA232&dq=concepto+de+inventario&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjzsy2-vdAhVyUt8KHZA5D58Q6AEIKzAB#v=onepage&q=concepto%20de%20inventario&f=false>

OAS. (2012). <http://www.oas.org/>. Recuperado el 19 de marzo de 2017, de http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_ecu_anexo31.pdf

Personal, D. G. (2007). *manual de políticas, normas y procedimiento para el personal administrativo*. Recuperado el 2018, de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_reptom_pj_anep.pdf

peruano, D. e. (2017). *la importancia del control de los inventarios*. Recuperado el noviembre de 2018, de <http://aempresarial.com/web/informativo.php?id=4939>

Quezada, E. B. (2003). tendencias modernas de los inventarios. *E logísticas revistas énfasis* .

Rosales. (2015).

Ruiz. (2012).

Sampieri, R. (2006). Metodología de la investigación. McGraw-Hill. Recuperado el 2018, de <https://portaprodti.wordpress.com/enfoque-cualitativo-y-cuantitativo-segun-hernandez-sampieri/>

Sinisterra. (2006).

Soto, T. (2015). Fallas en el control de inventario causa principal de gastos. *ClickBalance mercadotecnia y balances*. Recuperado el 12 de 12 de 2018, de <https://clickbalance.com/blog/mercadotecnia-y-ventas/fallas-en-el-control-de-inventario-cause-principal-de-gastos/>

Telesup, I. S. (2018). Obtenido de Instituto Superior Tecnológico Privado Telesup : <https://telesup.edu.pe/la-importancia-de-la-contabilidad-de-inventarios/>

Torres. (2014).

Torres Alvarez , M. (2006). Manual Para Elaborar Manuales De Políticas y Procedimientos. méxico: editorial s.a. Obtenido de <https://Books.Google.Com.Ec/Books?Id=Ynhdfudnvc&Printsec=Fron>

tcover&Dq=Que+Es+Un+Manual+De+Procedimientos&Hl=Es&Sa=X&Ved=0ahukewi64yxmqohdahvbtvmkhykgafsq6aeijtaa#V=Onepage&Q=Que%20es%20un%20manual%20de%20procedimientos&F=False

Torres Alvarez, M. (2006). manual para elaborar manuales de politicas y procedimientos. mexico: editorial s.a. Obtenido de [https://Books.Google.Com.Ec/Books?Id=Ynhdfdudnvc&Printsec=Frontcover&Dq=Que+Es+Un+Manual+De+Procedimientos&Hl=Es&Sa=X&Ved=0ahukewi64yxmqohdahvbtvmkhykgafsq6aeijtaa#V=Onepage&Q=Que%20es%20un%20manual%20de%20procedimientos&F=False](https://books.google.com.ec/books?id=Ynhdfdudnvc&printsec=frontcover&dq=Que+Es+Un+Manual+De+Procedimientos&hl=Es&sa=X&ved=0ahukewi64yxmqohdahvbtvmkhykgafsq6aeijtaa#v=onepage&q=Que%20es%20un%20manual%20de%20procedimientos&f=false)

Ulloa, Joanna Nelson. (2015). aspectos financieros y contables. <https://www.elfinancierocr.com/pymes/aspectos-financieros-y-contables-que-un-emprendedor-debe-conocer>.

Vasquez, L. (29 de noviembre de 2011). *empresa y economia* . Obtenido de <http://empresayeconomia.republica.com/aplicaciones-para-empresas/kardex-que-es.html>

Vergara Vivanco , M. E. (junio de 2017). *Scielo*. Recuperado el 13 de 12 de 2018, de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038

Washington Alfredo Camacho Villota, D. J. (2017). Sistema de control interno: importancia de su funcionamiento en la empresas. *revista observatorio de la economia latinoamericana*.

Zapata, P. (2005). *contabilidad general*.

Zea. (2015).

Anexo 4

Formato de mercadería deterioro (bodeguero)

|  | | | | |
|--|------------------|-----------------|----------------|----------------|
| SOLICITUD DE BAJA POR DETERIORO | | | | |
| Nº | 1 | | | |
| FECHA | 18-feb | | BODEGA | BODEGA 1 |
| ESTADO | PENDIENTE | | USUARIO | IPEÑAFIEL |
| CODIGO | NOMBRE | CANT. | P.UNIT | V-TOTAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Revisado | | Aprobado | | |

Anexo 5

Solicitud de aprobación (administrador)



| SOLICITUD DE BAJA POR DETERIORO | | | | |
|--|-----------------|-----------------|-----------|---------|
| Nº | 1 | | | |
| FECHA | 18-feb | BODEGA | BODEGA 1 | |
| ESTADO | APROBADO | USUARIO | IPEÑAFIEL | |
| CODIGO | NOMBRE | CANT. | P.UNIT | V-TOTAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Revisado | | Aprobado | | |



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

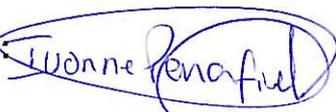
Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

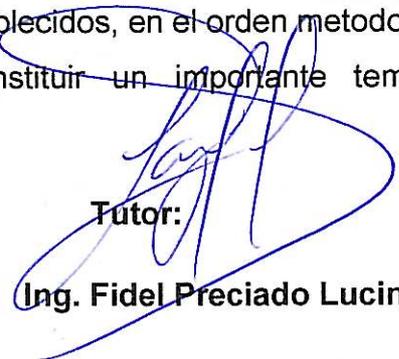
CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **Propuesta de elaboración de manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería de la pyme DIPAVI J.R. y problema de investigación: ¿Cómo mejorar el control interno del inventario de mercadería para minimizar las pérdidas por robo, deterioro o faltante de existencias en la pyme Dipavi J.R; ubicada en el cantón Guayaquil, periodo 2018?, presentado por Ivonne Andrea Peñafiel Parrales como requisito previo para optar por el título de:**

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada: 
Peñafiel Parrales Ivonne Andrea

Tutor: 
Ing. Fidel Preciado Lucin



Factura: 001-002-000027599



20190901029D00138

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190901029D00138

Ante mí, NOTARIO(A) JANINA CLEOPATRA PEÑA BRAVO de la NOTARÍA VIGÉSIMA NOVENA , comparece(n) IVONNE ANDREA PEÑAFIEL PARRALES portador(a) de CÉDULA 0950330019 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA DE AUTORIZACION PARA LA PUBLICACION DE TRABAJOS DE TITULACION, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 12 DE MARZO DEL 2019, (12:32).

IVONNE ANDREA PEÑAFIEL PARRALES
CÉDULA: 0950330019

NOTARIO(A) JANINA CLEOPATRA PEÑA BRAVO
NOTARÍA VIGÉSIMA NOVENA DEL CANTÓN GUAYAQUIL



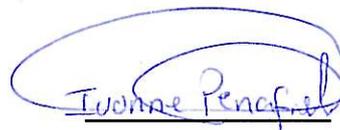
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Peñañiel PARRALES Ivonne Andrea en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación **Propuesta de elaboración de manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario de mercadería de la pyme DIPAVI J.R.** de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

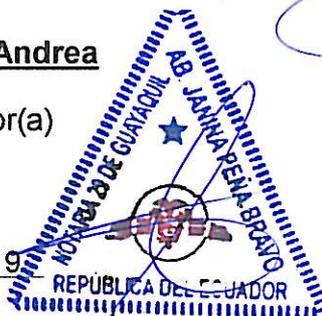
Peñañiel PARRALES Ivonne Andrea

Nombre y Apellidos del Autor(a)



Firma

No. de cedula: 0950330019



Nota: La presente cláusula de autorización, con el correspondiente reconocimiento de firma se adjuntará al original del trabajo de titulación como una página preliminar más



Instituto Superior
**Tecnológico
Bolivariano**
de Tecnología

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.**

Luis Alberto Alzate  Luis Alberto Alzate

Nombre y Apellidos del Colaborador

Firma

CEGESCYT