



**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 MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL A
LOS INVENTARIOS EN EL ALMACEN DE ELECTRODOMESTICOS
“ROBERT CREDIT”**

Autora: Japa Loja Faviola Marivel

Tutora: PhD. Elena Tolozano Benites

Guayaquil, Ecuador

2017

DEDICATORIA

Con todo el esfuerzo realizado en estos años de estudio, este proyecto va dedicado a Dios, por darme fuerzas cada día, para seguir adelante en aquellos momentos que sentí desfallecer, él fue mi mayor fuerza. A mi familia y en especial a mi padre por sus consejos y su apoyo incondicional, por hacerme sentir que está orgulloso de mi esfuerzo diario ya que por su confianza he logrado llegar hasta aquí, dándome valentía para seguir adelante, comprobando que con esfuerzo y perseverancia se pueden alcanzar las metas propuestas. Con todo el amor que les tengo les dedico este proyecto a ustedes. Papa Segundo Japa, mama Betty Loja, mis hermanas Cecilia, Diana, Tatiana, mis sobrinos Naomi, Alexander, Cristián, y a mi tío Vicente Japa

Japa Loja Faviola Marivel

AGRADECIMIENTO

A Dios, por bendecirme dándome la oportunidad de poder cumplir mis proyectos. A mi padre por darme el apoyo incondicional para que este trabajo llegue a una final culminación. A mis compañeras de clase que han formado parte de mi vida profesional, les agradezco por sus consejos, ánimo y compañía en las situaciones difíciles. A los profesores del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, por su calidad académica.

A mi tutora Mg. Elena Tolozano Benítez, por guiarme en este proyecto

Japa Loja Faviola Marivel



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la 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 manual de procedimiento de control a los inventarios en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”** y problema de investigación: **¿Cómo contribuir al control de los inventarios para disminuir los gastos por pérdida de las mercaderías en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”**, presentado por **Japa Loja Faviola Marivel** 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:

Japa Loja Faviola Marivel

Tutora:

PhD. Elena Tolozano Benites

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Japa Loja Faviola Marivel en calidad de autora con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de manual de procedimientos de control a los inventarios en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, 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 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*.

Japa Loja Faviola Marivel
Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 0921847208

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
CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

Propuesta de manual de procedimientos de control a los inventarios en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”

Autor: Japa Loja Faviola Marivel

Tutora: PhD. Elena Tolozano Benites

RESUMEN

El almacén de electrodomésticos “Robert Credit ubicado en el cantón Balao de la provincia del Guayas está presentando falencias en el control de sus inventarios, teniendo como propósito disminuir los gastos por perdida de las mercaderías mediante el diseño de un manual de procedimiento de control a los inventarios, el diseño de investigación que se utilizó fue cuali-cuanti, los tipos de investigación empleados fueron el descriptivo, explicativo y correlacional, la técnica que se aplicó fue el análisis documental. La conclusión más relevante a la cual llego la autora de la investigación fue la falta de procedimientos en el control de los inventarios afectando los gastos por perdidas en la mercadería, como alternativa de solución se propuso un plan de mejoras en el diseño de un manual de procedimientos de control de inventario.

Control
inventario

Gastos

Perdidas

Manual de
Procedimientos



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

Propuesta de manual de procedimientos de control a los inventarios en el
almacén de electrodomésticos "Robert Credit"

Autor: Japa Loja Faviola Marivel

Tutora: PhD. Elena Tolozano Benites

ABSTRACT

The Appliance store "Robert Credit located in the canton of Balao in the province of Guayas is presenting shortcomings in the control of their inventories, with the purpose of reducing expenses for the loss of merchandise by designing a manual of control procedure to the inventories, the research design that was used was cuali-cuanti, the types of research used were the descriptive, explanatory and correlational, the technique that was applied was the documentary analysis. The most relevant conclusion reached by the author of the investigation was the lack of procedures in the control of the inventories affecting the expenses for lost in the merchandise, as an alternative solution a plan of improvements was proposed in the design of a manual of inventory control procedures.

Inventory
Control

Expenses

Losses

Procedures
manual

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Portada:	i
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
Resumen	vii
Abstract.....	viii
Índice general	ix
Índice de figuras	xi
Índice de cuadros.....	xii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA

Ubicación de problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Formulación del problema	3
Delimitación del problema	3
Variables de la Investigación	3
Evaluación de problema	3
OBJETIVOS	4
Objetivo general	4
Objetivos específicos	4
JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	4

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos.....	6
Antecedentes referenciales	7
Aspectos generales de la contabilidad	7
FUNDAMENTACIÓN LEGAL	23
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN	27
DEFINICIONES CONCEPTUALES	28

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	31
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	37
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	37
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	37
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	38

CAPÍTULO IV
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

CONCLUSIONES	49
RECOMENDACIONES.....	50
BIBLIOGRAFÍA.....	51
ANEXOS.....	53

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1:	
Logo.....	31
Figura 2:	
Almacén.....	33
Figura 3:	
Almacén.....	33
Figura 4:	
Gama o línea blanca.....	34
Figura 5:	
Gama marrón o línea marrón.....	35
Figura 6:	
Pequeños aparatos electrodomésticos.....	35
Figura 7:	
Organigrama de almacenes “Robert Credit”.....	36
Figura 8:	
Planta de trabajadores.....	36

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:	Páginas:
Cuadro 1:	
Causa y Efecto.....	42
Cuadro 2:	
Total de Participantes de la capacitación.....	47

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA

Ubicación de problema en un contexto

En la mayoría de los países de Latinoamérica, como son Perú, Argentina y Uruguay existe el gran inconveniente de que las empresas no poseen procedimientos de control a los inventarios (Revista Gestión, Enero 2015), el cual afecta directamente a la estabilidad económica de los negocios, tanto para sus plazas directas de empleo como para la parte indirecta que son los proveedores de estas empresas.

Este inconveniente hace que las empresas, se fusionen de una u otra manera, para poder salvaguardar el efectivo y por ende salvar el mercado donde se encuentran relacionadas. (Informe de la Escuela de Contadores, marzo 2015)

El Ecuador no es ajeno a este problema, la mayor parte de los comerciales de electrodomésticos, no proveen ni controlan el manejo de sus inventarios, dando problemas en las pérdidas de mercaderías. (Revista el Emprendedor, diciembre 2015)

En el presente documento se explorará, la importancia de una eficiente gestión de inventarios, como una alternativa para disminuir los costos relacionados con el inventario de una empresa.

Debido a su complejidad se hace presente el proceso de control de inventarios, cuyo objetivo será proporcionar el momento y la cantidad de pedido necesario que minimice los costos, lo cual sería de suma importancia dentro de la empresa.

Esto permitirá prácticamente que cualquier persona familiarizada con la gestión pudiera realizar la tarea de solucionar el problema de contabilidad.

El control de inventarios contempla una serie de pasos que incluyen desde la recepción de bienes en el almacén, registro, acomodo, hasta la protección, conservación y despachos a las diferentes dependencias de la unidad para la atención y entrega de mercadería. El personal que tiene a su cargo la ejecución del proceso de control de los inventarios son el jefe administrativo y el responsable del almacén a través del personal de apoyo.

Situación conflicto

El almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, en la actualidad posee, un bajo un capital unipersonal y por iniciativa emprendedora de su propietario. En esta década de funcionamiento siempre ha existido inventarios desorganizados, que evidencian en, continuas pérdidas de los inventarios por robo y deterioro las mismas que deben ser cargadas mensualmente mediante un ajuste a la cuenta perdidas.

Es importante destacar, que, en estos 10 años, el almacén ha tenido que cerrar sus actividades de ventas de electrodomésticos, por liquidez y sobre todo por falencias en el control de inventarios. Para lograr una administración eficiente en cuanto a desempeño y eficacia en la respuesta frente a las necesidades del almacén “Robert Credit” , se exige que el almacén adecue un aparato administrativo y el marco jurídico y normativo, de tal forma que permita tener una sinergia en los procesos de gestión para proporcionar las políticas, procedimientos y criterios de acción, que permita registrar en forma oportuna los movimientos de los bienes en los inventarios de los almacenes en la sección de electrodomésticos.

Formulación del problema

¿Cómo contribuir al control de los inventarios para disminuir los gastos por pérdida de las mercaderías en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit” ubicado en el cantón Balao de la provincia del Guayas en el periodo 2017?

Delimitación del problema

Campo: Contabilidad

Área: Inventario

Aspecto: Control, Perdida de mercadería, incremento de gasto

Variables de la Investigación

Variable Independiente: Control de los inventarios

Variable Dependiente: Gastos por pérdida de las mercaderías

Evaluación de problema

Relevante.- Es relevante porque principalmente, el punto del problema radica en la parte contable, específicamente en el control de inventarios y a largo plazo, resultará pérdidas en la empresa.

Delimitado.- Propuesta de implementación de procedimientos de control de inventarios en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, en el cantón Balao, para disminuir los gastos por deterioro o pérdida del inventario en el periodo 2017.

Concreto.- La información que se está utilizando en esta investigación es de forma clara y eficiente de manera que se pueda aplicar un control del inventario.

Factible.- Esta propuesta es posible de realizarla debido a que está disponible la capacidad de analizar el control de inventario que lleva en almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, ya que se cuenta con el

apoyo de la empresa, información, espacio y tiempo necesario para llevarla a cabo.

OBJETIVOS

Objetivo general

Diseñar un manual de procedimientos de control a los inventarios para disminuir los gastos por pérdida de las mercaderías en almacén de electrodomésticos “Robert Credit”

Objetivos específicos

1. Analizar los fundamentos teóricos sobre control de los inventarios, gastos por pérdidas de mercaderías
2. Diagnosticar las causas de las falencias del control de inventarios en almacén de electrodomésticos “Robert Credit”
3. Proponer un manual de procedimientos de control a los inventarios en almacén de electrodomésticos “Robert Credit”

JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

Gran parte de las empresas comerciales invierten un importante porcentaje de sus recursos en este activo, este permite la realización de su actividad económica, razón por la cual muchos autores clasifican a los inventarios como uno de los más susceptibles en el área de control interno, todo esto producido por el volumen que este representa y lo difícil que es controlarlo. Carpio (2014)

El presente trabajo de investigación está basado en una implicación práctica para la disminución de los gastos por pérdidas de las mercaderías, mediante la propuesta de mejora que estará centrado en el diseño de un manual de procedimientos de control a los inventarios para el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”.

La utilidad metodológica de la presente investigación, serán los tipos de investigación descriptivo, explicativo y correccional, la técnica de

investigación será el análisis documental con los inventarios del almacén “Robert Credit”.

La relevancia social está relacionada con el Plan Nacional del Buen Vivir, además de los beneficiarios que serán los empleados del almacén “Robert Credit”, este estudio servirá como referencia para futuras investigaciones que estén presentando la misma situación.

Los beneficiarios de la presente investigación serán los empleados del almacén “Robert Credit”, que son: 1 gerente, 2 auxiliares, 4 empleados y 1 contador, los clientes del cantón Balao, porque permite obtener información necesaria para cumplir de la mejor manera con todos los procedimientos para alcanzar un buen manejo en el control interno del inventario en cualquier entidad, y así poder lograr un equilibrio en todas las áreas de una organización.

CAPÍTULO II

MARCO TEÒRICO

FUNDAMENTACIÒN TEÒRICA

Antecedentes históricos

En América latina, existen antecedentes desde el 2.500 A.C con el pueblo Inca ya que crearon una herramienta llamada Quipu, se consideran vestigios de inventarios por su uso en registros, censos, contabilidad de cosechas, reservas de producción agrícola, cantidad de productos de la minería etc. (Anonimo, 2015)

Con el paso del tiempo y hacia la Segunda Guerra Mundial, con el surgimiento de grandes y complejas computadoras nacen los primeros controles de inventario y material. (Arias, 2010)

Para el final de los años 50, los sistemas de inventarios como medio de la planificación del requerimiento de material bélico y como gran parte de los adelantos y modernidades de hoy en día, se transformaron su uso en las guerras, para hallar cabida en los sectores productivos, en especial en los Estados Unidos de Norte América. (Arturo, 2001)

Con el adelanto tecnológico y diversificado surgieron sistemas para manejo de inventarios, incrementando el número de empresas que hacían uso de estas herramientas. (Alvarez, Jurgenson, 2010)

En Ecuador el surgimiento de empresa o ventas de artículos con fines lucrativos se remontan a la época prehispánica en donde se instalaban en espacios abiertos donde se comercializaban metales pretales preciosos, especias, alimentos, ropa y mercancía para rituales religiosos. (Campuzano, 2015)

En cuanto al sistema de almacenamiento del inventario, se colocaba la mercancía en montones o se guardaba en bodegas localizadas en la parte trasera de los comercios, de tal forma que los empleados y/o vendedores, tenían que desplazarse para entregar los pedidos solicitados por los clientes. (Anonimo, 2015)

El concepto de control de inventarios hoy en día es un término cotidianamente utilizado, dentro de las empresas sin importar su tamaño o giro, pero desde cuándo se puede hablar de la aparición de este concepto y es que desde tiempos inmemorables pueblos de la antigüedad como los Egipcios solían almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en épocas de sequía y escasez, de esta forma surge el dilema de llevar un registro, distribución y cuidado de los recursos, para hacer frente a la travesía de sobrevivir. (Arturo, 2001)

Toda esta evolución de la parte contable con el control interno, es fundamental, ya que principalmente brinda la visión de cómo está estructurada la historia y sus componentes frente a lo que se necesita investigar en almacenes “Robert Credit”.

Antecedentes referenciales

La fundamentación teórica relacionada con el objeto propio de esta investigación está orientada en las definiciones de la contabilidad, los fundamentos de los inventarios y como una parte muy importante el control interno de los inventarios, lo cual ira sustentado en un manual de procedimientos.

Aspectos generales de la contabilidad

Según (Alcantara, 2013), la contabilidad se define como la disciplina que señala las normas y los procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (bancos, industrias, comercios e instituciones de beneficencia, etc.).

Bajo este análisis, se puede asumir que la contabilidad constituye las anotaciones, cálculos y estados numéricos que se llevan en una empresa para registrar y controlar los valores patrimoniales de esta. Es decir que mediante ella se explica y justifica la gestión de los recursos, y se protegen los activos de la empresa mediante mecanismos que evidencien en forma oportuna la malversación de fondos o sustracción de activos.

Otro aspecto importante en las definiciones de contabilidad, es que: La contabilidad es una ciencia y una técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas. Esta disciplina estudia el patrimonio y presenta los resultados a través de estados contables o financieros. (Arturo, 2001)

La contabilidad general implica el análisis desde distintos sectores de todas las variables que inciden en este campo. Para esto es necesario llevar a cabo un registro sistemático y cronológico de las operaciones financieras, por lo tanto, implica el control de todas sus operaciones diarias: compra, venta, gastos, inversiones, etc. El contador debe registrar, analizar, clasificar y resumir dichas operaciones para volcarlas en un estado o balance con información veraz. (Valdiviezo, 2014)

Este análisis, se puede deducir que: la contabilidad es una ciencia aplicada de carácter general y de naturaleza económica que proporciona información económica para luego ser clasificadas, presentadas e interpretadas con el propósito de ser empleados para controlar los recursos y tomar medidas oportunas para evitar una situación desfavorable que ponga en peligro su funcionamiento dentro del mercado.

Fundamentación de los inventarios

Existen muchos investigadores que abordan el tema de definiciones de inventarios, entre esos se tiene a (Valdiviezo, 2014) que afirma que el inventario representa la existencia de bienes almacenados destinados a realizar una operación, sea de compra, alquiler, venta, uso o

transformación. Debe aparecer, contablemente, dentro del activo como un activo circulante.

Los inventarios encierran los bienes en espera de su venta, las mercancías de una empresa comercial, los productos terminados de un fabricante). (Fernandez, 2016,p.12)

Inventario comprende las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes. (Arturo, 2015,p.22)

Ferrín, (2015), el stock es el conjunto de productos almacenados en espera de su ulterior empleo, más o menos próximo, que permite surtir regularmente a quienes los consumen, sin imponerles las discontinuidades que lleva consigo la fabricación o los posibles retrasos en las entregas por parte de los proveedores. (p.47)

Según (Catacora, 1997) “expresa que los inventarios representan un conjunto de bienes que son propiedad de una empresa y cuyo objetivo de adquisición o fabricación es el de volver a venderlos a fin de obtener un margen de utilidad razonable”. (p. 48)

Con relación a esto (Nasarimhan, Mc Leavery y Billington, 1996) “manifiesta que un inventario consiste en las existencias de productos físicos que se conservan en un lugar y momento determinado”. (p. 48)

De otro punto de vista los inventarios en las empresas comerciales, son artículos que se encuentran disponibles para la venta y en el caso de una compañía manufacturera, los productos terminados, en proceso, materias primas y suministros que se vallan a incorporar en la producción. Todo ello con el fin de obtener utilidad y que de la misma manera representan parte fundamental de los activos de una organización.

En base a lo expuesto por el autor (Valdiviezo, 2014), se puede establecer que los inventarios son la parte más importante del almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, ya que de esta manera podemos monitorear adecuadamente los bienes existentes almacenados y poder llevar un correcto control contable, para así poder disminuir los gastos por pérdidas de mercadería.

Importancia

(Mora, 2015) la importancia de implementar una correcta gestión de inventarios, la misma se encuentra: “en la utilidad que reportan las existencias en almacén, referida a la cantidad de artículos necesarios para cubrir la demanda, ser oportunos teniendo los artículos en el tiempo y lugar deseado, garantizar la calidad del producto y ofrecer el mejor precio”. (p. 94)

El control de inventario debe existir en cualquier empresa para un funcionamiento correcto, para la toma de decisiones, cubrir la demanda de los clientes; realizar los pedidos de productos netamente necesarios y espacios en bodega debidamente utilizados. (Valdiviezo, 2014)

Es muy importante que las empresas tengan su 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. (Arturo, 2015)

Es decir que se debe tener precaución a la hora de poseer inventarios altamente exagerados, puesto que podemos descuidar la existencia de

algún artículo, lo cual puede provocar el paro de la producción de nuestra empresa, en tal caso si esta es prestadora de servicios y/o fabricante.

(Ponce, 2015) la relevancia de los inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades. Para esto la obtención de utilidades obviamente proviene en gran parte de ventas, ya que éste es el motor de la empresa, sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas. (p.50)

En conclusión, el control del inventario es uno de los aspectos de la administración que en empresas es poco atendido, sin tenerse registros fehacientes, un responsable, políticas o sistemas que le ayuden a esta fácil pero tediosa tarea.

Clasificación de los inventarios; inventario de mercadería

Existen diferentes clasificaciones de inventarios, entre los cuales se tiene a los siguientes:

- Inventario de productos en proceso de fabricación
- Inventario de productos terminados
- Inventario de suministros de fábrica
- Inventarios de materia prima
- Inventario de mercadería. (Sanchez, 2015)

(Catacora, 1999), propone la clasificación de los inventarios en atención a dos principales empresas:

- Empresas Comerciales
- Empresas Manufactureras

Las empresas comerciales se caracterizan por tener una actividad de compra y venta de bienes y no tienen un proceso de transformación del

activo adquirido. Por esta razón, los costos de los bienes estarán determinados por su precio de factura más cualquier otro costo relacionado con su adquisición, para este tipo de empresas se habla de inventarios de mercaderías. (Ponce, 2014)

El segundo tipo de empresas son las manufactureras que manejan una mayor variedad o diversidad de inventarios, los cuales responden al tipo de actividad que tienen.

Los inventarios se clasifican dependiendo a la actividad comercial, en el caso de las empresas comerciales, se dedican a la compra y venta de productos, a diferencia de las empresas manufactureras que clasifican su inventario como inventario de materia prima e inventario de productos terminados. (Montero, 2015)

Inventario de mercaderías

Este inventario lo constituyen todos aquellos bienes que le pertenecen a la empresa bien sea comercial o mercantil, los cuales los compran para luego venderlos sin ser modificados. En esta cuenta se mostrarán todas las mercancías disponibles para la venta. Las que tengan otras características y estén sujetas a condiciones particulares se deben mostrar en cuentas separadas, tales como las mercancías en camino, las que han sido compradas y no recibidas aún, las mercancías dadas en consignación o las mercancías pignoradas (aquellas que son propiedad de la empresa, pero que han sido dadas a terceros en garantía de valor que ya ha sido recibido en efectivo u otros bienes). (Calero, 2015)

Para (Cortez, 2014) la contabilidad de los inventarios debe ser considerada para dos tipos de empresas: las empresas que se dedican a actividades comerciales, minoristas o mayoristas que tiene una sola cuenta de inventarios llamada mercaderías. (p. 54)

(Sanchez, 2015) En cualquiera de las dos empresas se debe establecer el momento en que se debe incluir los inventarios como propiedad, los

gastos que deberán ser incluidos en el inventario, la fórmula del costo, el valor de los inventarios al momento de ser reportados. (p.42)

Es por aquello vital, que los inventarios constituyen la parte más elemental en la estructura de la empresa, para esto es vital que almacén “Robert Credit”, siempre este pendiente de la parte contable, para así poder evitar las grandes pérdidas económicas, como lo han sido.

Control interno

Según (Espinoza, 2013), manifiesta que el control de inventarios es una herramienta fundamental en la administración moderna, lo cual permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existentes de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como también las condiciones de almacenamiento que estas posean.

El control de inventarios busca satisfacer las demandas de los clientes a un nivel predefinido con un bajo costo. Es claro, sin embargo, que estos objetivos se encuentran en conflicto. (Álvarez-Herrera, 2007)

Para (Ponce, 2017) a sí mismo el control de inventarios es una de las actividades más complejas, ya que hay que enfrentarse a intereses y consideraciones en conflicto por múltiples incertidumbres que encierran su planeación y ejecución de los segmentos de la organización como ventas finanzas, compras producción y contabilidad. Su resultado final tiene gran trascendencia en la posición financiera y competitiva puesto que afecta directamente al servicio, a la clientela, a los costos de fabricación utilizadas y a la liquidez del capital del trabajo.

El control interno se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución. (Carrión, 2014)

El control interno no es un evento aislado, es una serie de acciones de control que ocurren de manera constante, a través del funcionamiento y operación, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura contable. (Pérez, 2015)

Claramente se puede detectar que el control interno se basa en el correcto funcionamiento de una empresa, para esto todo empresario debe de tener en mente que todas sus operaciones contables, deben ser orientadas a un control interno.

Clasificación del control interno administrativo – contable

Luego de hacer las diferentes consultas sobre la clasificación del control interno se establece que existen dos tipos de controles internos: administrativos y contable.

Dentro del control interno administrativo este no se relaciona con ningún tipo de toma de decisiones, si no que se aplica, a todos los procesos que la administración establece, no es parte de la decisión, si no se aplica a los procesos de gestión contable. (Calero, 2015)

El control interno contable a diferencia del administrativo, este si va orientado a salvaguardar los activos fijos de la empresa, adicionalmente a garantizar que los registros contables, se hagan de acuerdo con los procedimientos tanto internos de la empresa, como los que constan en las normas de contabilidad. (Arturo, 2001)

Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

1. Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia
2. Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y * permitir la preparación de los ee.cc.
3. Se salvaguardan los activos solo acensándolos con autorización

4. Los activos registrados son comparados con las existencias.
(Corrales, 2015)

Elementos de la estructura del control interno

El control interno consta de cinco elementos interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:
Carpio (2014)

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de Riesgos
- c) Actividades de Control
- d) Información y Comunicación
- e) Supervisión y Seguimiento

El control interno, consiste en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes. (Arturo, 2001)

Los sistemas de control interno operan con distintos niveles de efectividad; puede ser juzgado efectivo en cada uno de los tres grupos, respectivamente, si el consejo de administración o junta y la gerencia tienen una razonable seguridad de que:

- Entienden el grado en que se alcanzan los objetivos de las operaciones de las entidades
- Los informes financieros sean preparados en forma confiable
- Se observen las leyes y los reglamentos aplicables. (Fiaep, 2014)

Factores Control: (López, 2011)

- La integridad y los valores éticos

- El compromiso a ser competente
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia
- La estructura de la organización
- La asignación de autoridad y responsabilidades
- Las políticas y prácticas de recursos humanos

Ambiente de control

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado. (Arturo, 2001)

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la gerencia, quien, a su vez, establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, crecer, etc. (Ruiz, 2013)

Conjunto de estándares de control que al interrelacionarse entre sí, constituyen la base de los demás componentes de control. Otorga una conciencia de control, influyendo de manera profunda en la cultura organizacional de la institución y manteniendo su orientación hacia el cumplimiento de su función constitucional, legal, y la finalidad social del estado. Define el carácter y la importancia que la institución le otorga al control, constituyéndose en la base sobre la cual descansa su control interno. (Luis, 2016)

Sistema contable

Es importante enfatizar que el sistema contable de la empresa, se ve inmersa en el análisis de sus inventarios, para esto el almacén tiene que analizar su comportamiento contable, a nivel de una estructura básica y financiera. Para esto algunos autores, definen que el Sistema Contable debe cumplir con los requisitos del control interno que permita salvaguardar los activos de la organización, a pesar que exista un sistema de control interno, su eficacia y seguridad no es al 100 % , ya que es muy difícil evitar la existencia de todos los riesgos por los siguientes motivos: (Mera, 2012)

- No se pueden revisar todas las operaciones contables, más si estamos delante de una empresa grande con múltiples servicios y con alto número de transacciones
- El trabajo que hace los auditores internos o externos está limitado en el tiempo
- El sistema depende del comportamiento humano
- Surgen continuamente nuevas anomalías

Por tal motivo enumeramos las principales características que debe cumplir un sistema contable en relación al control interno de la organización: (Peralta, 2012)

- En primer lugar hay que definir métodos y procedimientos de la gestión contable
- Registrar las transacciones contables en el momento que se produzca según la fecha de ocurrencia
- Registrar las transacciones de forma correcta y por el valor que le corresponde
- Tener una segregación de funciones del personal administrativo: separando la contabilización del control de activos y de la gestión de autorizaciones
- Deberá de haber constancia de las autorizaciones por escrito

- Realización de trabajo por personal autorizado, responsable y honrado
- El sistema contable debe tener reportes donde se comparen los datos reales con datos del presupuesto
- Se necesita que en el sistema contable no solo existan transacciones que estén bien explicada y no que también documentadas
- Se necesita que el sistema contable facilite el cuadro con otros módulos (Cuentas por cobrar, pagar, etc.)
- Que el sistema contable realice listados de inventarios con efectos retroactivos
- Que el sistema contable permita el análisis de rotación de stocks para analizar la antigüedad de las existencias
- Que el sistema contable permita la consulta en tiempo real entre los módulos
- Definir las funciones de cada módulo del sistema contable
- Definir quienes tendrán acceso a realizar las consultas en los diferentes módulos del sistema contable. (Sánchez, 2015)

Procedimientos de control de inventario

Los procedimientos de los controles de inventarios, básicamente está ligado con la parte contable y su estructura de manejo de inventarios, tanto por la parte interna financiero como por quienes son acreedores del almacén. Ante esto, se puede citar, la definición de algunos autores:

En primer lugar, se obtiene información de manera directa sobre el funcionamiento y administración interno, bien a través del acceso directo a los documentos o los sistemas informáticos y de gestión, o de las entrevistas o elaboración de cuestionarios con el personal del partido involucrado. (Gerardo Mora, 2008)

En segundo lugar, se realiza distintas pruebas y valoraciones a partir de la información obtenida y de la experiencia hasta el momento, identificando

las áreas de riesgo y los elementos susceptibles de mejora y optimización. (Alonso, 2010)

Los procedimientos constituyen el medio mediante el cual se logra, de forma eficiente, documentar el funcionamiento integral de una empresa, queda expuesta la forma de hacer cumplir las políticas, interrelaciones, flujos de operaciones, códigos, procedimientos y rutinas de trabajo, alcance de funciones, sistemas de información y otros elementos que son el soporte de cualquier organización. De ahí la importancia de que estén definidos los procedimientos contables para cada uno de los subsistemas de una entidad. (Sanchez, 2015)

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control, autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial. (Sanchez, 2015)

Manual de procedimientos

Para (Ponce, 2012) los procedimientos, en cambio, son una sucesión cronológica y secuencial de un conjunto de labores concatenadas que constituyen la manera de efectuar un trabajo dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

Para (Ruiz, 2014) un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una empresa.

Según (Peralta, 2015) en los manuales de procedimientos son consignados, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa. Además, con los manuales puede hacerse un seguimiento

adecuado y secuencial de las actividades anteriormente programadas en orden lógico y en un tiempo definido.

(Fernández, 2010) lo define “como manuales de procedimientos que constituyen la estructura eficiente que se logra el funcionamiento integral de una empresa, y que queda expuesta la forma de hacer cumplir las políticas, interrelaciones, flujos de operación, códigos, procedimientos y rutinas de trabajo, alcance de funciones, sistemas de información y otros elementos que son el soporte de cualquier organización. De ahí la importancia de que estén definidos los procedimientos contables para cada uno de los subsistemas de una entidad.” (p. 85)

Tiene como objetivo reunir en un solo cuerpo y de forma organizada los reglamentos, instrucciones y procedimientos que norman las distintas actividades que desarrolla una organización, permitiendo la ubicación rápida y el control de estas disposiciones y sobre todo la necesaria uniformidad en la ejecución de las funciones asignadas a las distintas áreas organizativas que la integran. (Sanchez, 2015)

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, que se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. (Calero, 2015)

El manual de procedimientos es un elemento del sistema de control interno, el cual es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios. (Cohen, 2011)

Las empresas generalmente no reconocen la importancia de los sistemas de control interno y no cuentan con la aplicación de medidas que les permitan minimizar las deficiencias que por su naturaleza se presentan en el desarrollo de sus actividades. Toda empresa necesita de procedimientos internos que permitan asegurar la conservación de las inversiones efectuadas por los propietarios y al mismo tiempo controlar según políticas de la administración el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por la empresa. (Arturo, 2015)

Los manuales se pueden afirmar que son la guía para que una empresa pueda, consolidar todos sus procesos contables. Para esto es esencial que la organización pueda organizar su estructura financiera. Ruiz (2014)

Importancia

La importancia de los manuales radica en tres factores principales:

- 1.- Estructura y procesos contables
- 2.- Pasos y procedimientos a seguir
- 3.- Metas y eficiencia contable asegurada.

Es por ende que es esencial, que toda empresa tenga un manual de procesos contables, como base esencial para el control interno de una empresa. (Arturo, 2015)

Estructura del manual de procedimientos de control de los inventarios

La estructura de un manual de procedimiento es aquel documento que establece los objetivos y los estándares de calidad de una empresa. Describe, por tanto, sus políticas de calidad y los instrumentos con los que la empresa o el negocio se dotan para lograr los objetivos fijados en este sentido. (Hinojoza, 2016)

En términos generales, es el documento marco que explicita el compromiso de una empresa con la calidad y que determina, por ello, el sistema de gestión de la calidad con el que se dota para evaluar sus procesos, actividades, formatos y procedimientos.

La consideración para la estructura de los manuales de procedimiento de control a los inventarios deberá contener una explicación del propósito que se pretende cumplir con el manual de procedimientos; su elaboración se ajustara a los lineamientos que se describen a continuación. (Calero, 2015)

- Especificar con claridad la finalidad que pretende el documento
- La redacción será clara, concreta y directa

Para esto, se debe referirse con los datos siguientes:

1. Título y código del procedimiento
2. Introducción: Explicación corta del procedimiento
3. Organización: Estructura micro y macro de la entidad
4. Descripción del procedimiento
 - 4.1. Objetivos del procedimiento
 - 4.2. Normas aplicables al procedimiento
 - 4.3. Requisitos, documentos y archivo
 - 4.4. Descripción de la operación y sus participantes
 - 4.5. Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento
5. Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso
6. Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
7. Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones
8. Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol. (Pérez, 2015)

Manual de procedimientos de control interno de inventario como una herramienta para prevenir las pérdidas

Los manuales administrativos son medios valiosos para la comunicación, y sirven para registrar y transmitir la información, respecto a la organización y al funcionamiento de la dependencia; es decir, entenderemos por manual, el documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una institución, que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo. (Cohen, 2015)

Por otra parte, un manual de procedimiento es la sucesión cronológica o secuencial de actividades concatenadas, que precisan de manera sistemática la forma de realizar una función o un aspecto de ella.

El “manual de procedimientos” es, por tanto, un instrumento de apoyo administrativo, que agrupa procedimientos precisos con un objetivo común, que describe en su secuencia lógica las distintas actividades de que se compone cada uno de los procedimientos que lo integran, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse.

1. Delimitación del procedimiento
2. Recolección de la información
3. Análisis de la información y diseño del procedimiento
4. Análisis del procedimiento

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

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

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

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

Art. 329.- Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones.

Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.

Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

El estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo. El estado velará por el respeto a los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores ecuatorianos en el exterior, y promoverá convenios y acuerdos con otros países para la regularización de tales trabajadores.

Art. 333.- Se reconoce como labor productiva el trabajo no remunerado de auto sustentó y cuidado humano que se realiza en los hogares. El estado promoverá un régimen laboral que funcione en armonía con las necesidades del cuidado humano, que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá servicios de cuidado infantil, de atención a las personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras puedan desempeñar sus actividades laborales; e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares.

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.

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

De la misma manera, las acciones del estado deben garantizar la generación de trabajo digno en el sector privado, incluyendo aquellas formas de producción y de trabajo que históricamente han sido visibilizadas 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 sustentó 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 sustentó, 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 de los inventarios

Para la definición de la variable independiente se asume (Escudero serrano, 2015) que define al control de inventario como “un informe o relación detallada de los materiales, productos, mercancía, que tiene la empresa detalladamente almacenados y clasificados según categorías. Para esta, definición se puede entender que el control de inventario es el eje de una relación entre la empresa y el manejo de sus productos, para el bien contable y económico.

Variable Dependiente: Pérdidas de mercaderías

Son los resultados de un período, que pueden determinarse como una diferencia entre patrimonios en dos momentos, pero en rigor resultan de la diferencia entre ganancias, ingresos, costos, gastos y pérdidas.

(Sánchez, 2015) Mediante esta definición, se puede determinar que las pérdidas de mercaderías existen por un inadecuado control de inventarios, el mismo que incide en el patrimonio e ingreso de la empresa.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Control de inventarios: El control de inventarios es una 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. Larrea, (2012)

Control: Comprobación, intervención, inspección, dirección de normas para el cumplimiento de objetivos. (Pluas, 2014)

Despacho: Salida de los productos de la bodega y da por concluida la función de almacenaje y conservación de los productos. (Díaz, 2015)

Deterioro del inventario: Se requieren que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños y obsolescencia). Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor y se reconoce inmediatamente en resultados. (Ponce, 2014)

Estado de resultado: El estado de resultados, también conocido como estado de ganancias y pérdidas es un reporte financiero que en base a un periodo determinado muestra de manera detallada los ingresos obtenidos, los gastos en el momento en que se producen y como consecuencia, el beneficio o pérdida que ha generado la empresa en dicho periodo de tiempo para analizar esta información y en base a esto, tomar decisiones de negocio. (Mendoza, 2011)

Existencias: Son la mercancías o productos que tiene una empresa para su comercialización. Méndez (2014)

Importancia de los inventarios: Los inventarios generalmente constituyen el activo circulante más importante de una empresa y son más susceptibles de errores mayores y de manipulaciones que cualquier otra categoría del activo. (Carrión, 2014)

Inventario contable: Inventario de existencias que aparece en los libros contables. Debe estar valorado a un precio menor del precio de mercado o de coste. Éste se puede valorar por los métodos fifo o precio medio ponderado. (Mera, 2013)

Inventario contable: Inventario de existencias que aparece en los libros contables. Debe estar valorado a un precio menor del precio de mercado o de coste. Éste se puede valorar por los métodos fifo o precio medio ponderado. (Larrea, 2011)

Inventario de mercadería: Son bienes que posee una empresa, destinados a generar directamente ingresos ordinarios, es decir, son comprados con el propósito de venderlos. (Peso, 2012)

Inventario físico: “Es una estadística física o conteo de los bienes existentes en una organización para identificarla y confrontarla contra la existencia registrada en los libros”. (Barreno, 2014)

Inventario tecnológico: es un instrumento metodológico utilizado para obtener información cualitativa y cuantitativa sobre las tecnologías disponibles en la empresa, posibilita la planificación y la identificación de necesidades a corto, mediano y largo plazo. (López, 2014)

Inventario: Son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. (Márquez, 2012)

Mejoramiento continuo: Esta etapa que es la última, puede constituirse en la primera, ya que de su exitoso avance van surgiendo información y

nuevos conocimientos empresariales que se encausan hacia nuevos planes y objetivos. (Fuentes, 2012)

Pérdidas: Reducciones en la participación de la empresa por las que no se ha recibido ningún valor compensatorio, sin incluir los retiros de capital. (Carpio, 2013)

Procedimiento de control: Aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. (Pérez, 2013)

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

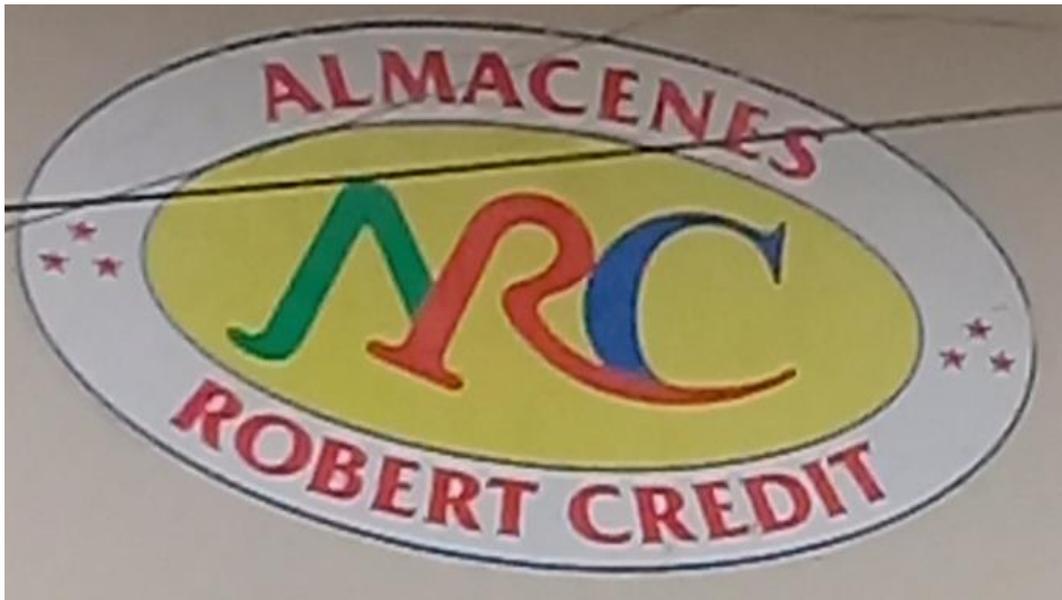


Figura 1: Logo
Fuente: Almacenes “Robert Credit”

Nombre completo de la empresa: Almacenes “Robert Credit”

Fecha constituida: 28 de abril del 2007

Objeto social: Venta de electrodomésticos

El almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, fue inaugurado el 28 de abril del 2007, bajo un capital unipersonal y por iniciativa emprendedora de su propietario. En esta década de funcionamiento siempre ha existido abastecimiento de mercadería y ventas regulares, sin embargo existen inconvenientes en la selección adecuada de inventarios, costeo, sobreprecio y sobre todo una inadecuada rotación y registro contable deficiente.

Almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, comenzó abriendo su local en un sector céntrico de la ciudad. Desde sus inicios el local se especializó en la comercialización y venta de electrodomésticos de las mejores marcas a nivel provincial, ofreciendo como diferencia y ventaja competitiva lo que ningún otro local daba: garantía por sus productos.

Filosofía de trabajo

1. El trabajo de almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, está enfocado al 100% en la satisfacción de sus clientes. Para llegar a este propósito se deberá establecer un sistema contable que prioriza los puntos más importantes para nuestros consumidores:
2. Contar siempre con productos y marcas de la más alta calidad a nivel nacional
3. Brindar atención personalizada y oportuna a través de personal
4. Innovar en oferta de productos y servicios, explorando siempre nuevas formas de atender y beneficiar a los clientes
5. Lograr una real cobertura nacional, para extender sus beneficios a todos los ecuatorianos

Misión

Satisfacer las demandas de todos nuestros clientes de clase media y baja en cuanto a la venta de electrodomésticos, brindando el mejor servicio, ofreciéndoles un producto excelente y de calidad, cumpliendo con las garantías ofrecidas, dando facilidades de compra, y así contribuir al mejoramiento de la calidad de vida.

Visión

Ser los líderes en servicios en cuanto a venta de electrodomésticos, y muebles ayudando al progreso de todas las comunidades en cuanto a la comodidad y mejorando su estado de vida.

Almacén



Figura 1: Almacén
Fuente: Almacenes "Robert Credit"



Figura 2: Almacén
Fuente: Almacenes "Robert Credit"

Croquis Balao

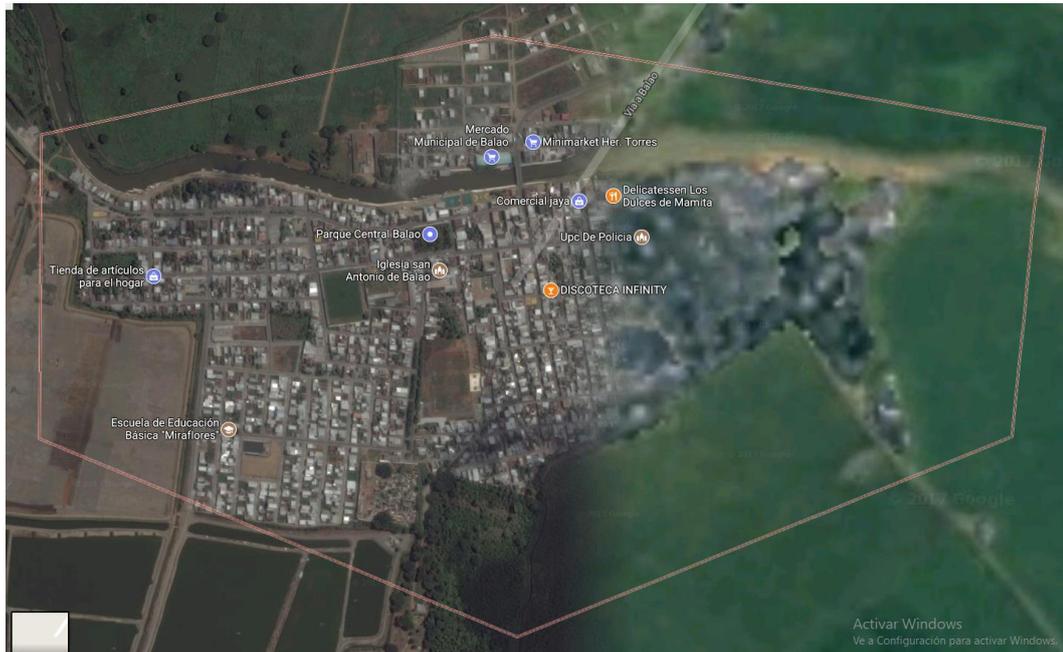


Figura 3: Croquis cantón Balao
Fuente: Almacenes "Robert Credit"

Gama o línea blanca:



Figura 3: Gama o línea blanca
Fuente: Almacenes "Robert Credit"

Hace referencia a los principales electrodomésticos que vinculamos al hogar, es decir a la cocina y a la limpieza del hogar, tales como horno, lavadora, lavavajillas, nevera, campana extractora, etc. Según un estudio hecho por del departamento de ventas del almacén para el año 2015, esos productos o aparatos fueron los más vendidos, pues un 63% de los encuestados afirma haberlos comprados en dicho año.

Sin embargo, también es el grupo más perjudicado por la situación actual de la economía ecuatoriana, ya que su consumo se ve muy influido por la crisis del mercado inmobiliario.

En el año 2014, los electrodomésticos de gama blanca fueron consumidos por un 42%, de manera que se puede comprobar cómo el consumo se ha reducido con respecto al año anterior.

Gama marrón o línea marrón:



Figura 4: Gama marrón o línea marrón
Fuente: Almacenes “Robert Credit”

Conjunto de aparatos de video y sonido como por ejemplo, televisor, reproductor de DVD, grabadoras de blu-ray, etc. En el 2014, según datos del departamento de ventas, solo un 45% de consumidores declaró haberlos adquiridos, frente al 56% del año anterior.

Pequeños Aparatos Electrodomésticos (PAE)



Figura 5: pequeños aparatos electrodomésticos
Fuente: Almacenes Robert Credit

Son aquellos que pretenden hacernos la vida más fácil y se pueden clasificar de la siguiente manera: Mantenimiento de la casa (plancha, aspiradora, estufa, etc.), Preparación de la comida (microondas, sandwichera, tostadora, etc.). Higiene y belleza (afeitadora, secador de pelo, depiladora, etc.)

Organigrama

La empresa, se encuentra organizada jerárquicamente de la siguiente manera:



Figura 6: Organigrama de almacenes “Robert Credit”
Fuente: Almacenes “Robert Credit”



Figura 7: Planta de trabajadores
Fuente: Almacenes “Robert Credit”

La empresa cuenta con 1 gerente que representa el 12 por ciento de la planta ocupacional, 2 auxiliares que simbolizan el 25 por ciento, 4

empleados que representan el 50 por ciento y un contador que simboliza el 13 por ciento.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se basará con un enfoque Cualitativa-Cuantitativa que permitirá conocer los hechos que originan la insuficiencia en el control de inventario y su influencia en la pérdida de mercaderías.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación descriptiva. - (Sánchez A., 2017) ese método científico que implica observar y describir el comportamiento de un sujeto sin influir sobre él de ninguna manera. Se describirán las causas que originan la insuficiencia en el control de inventario.

Investigación exploratoria. - (Ibarra C., 2011) son las investigaciones que pretenden darnos una visión general, de tipo aproximativo, respecto a una determinada realidad. Este tipo de investigación se realiza especialmente cuando el tema elegido ha sido poco explorado y reconocido, y cuando más aún, sobre él, es difícil formular hipótesis precisas o de cierta generalidad.

Investigación correlacional. - (Puente R., 2017) tipo de investigación social que tiene como objetivo medir el grado de relación que existe entre dos o más conceptos o variables, en un contexto en particular. Es decir, la relación del control de inventario con la rentabilidad de la empresa.

Un análisis correlacional determina si dos variables están correlacionadas o no. Esto significa analizar si un aumento o disminución en una variable coincide con un aumento o disminución en la otra variable.

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Análisis documental: Lourdes Castillo (2005) es una de las operaciones fundamentales de la cadena documental. Se trata de una operación de tratamiento. Donde se recopilará información del control a los inventarios en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”.

PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Dentro de los procedimientos, de la investigación, será de diagnosticar las causas de las falencias de control a los inventarios en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”. Para esto se utilizará el siguiente procedimiento:

1. Análisis de los procedimientos actuales del control de inventario

En esta investigación se analizarán los procedimientos actuales del control de inventario para disminuir los gastos por pérdida de las mercaderías en almacén de electrodomésticos “Robert Credit”.

Procedimiento para la toma de inventarios

- El almacén deberá tener actualizado el kardex a la fecha de cierre para comprobarlo con las existencias físicas
- El inventario deberá ser validado por el jefe de almacén y por el jefe administrativo
- Deberá levantarse un acta de inventario de la toma física de inventario
- El almacén deberá tener separados y categorizado los tipo de bienes, ya sean devolutivos o consumibles y separados entre ellos por categorías
- El almacén deberá hacer un corte de existencias antes del inventario, considerando los movimientos de entradas y salidas que correspondan al mes en el que se va a hacer el inventario

Procedimiento: recepción, registro y control de bienes en el almacén

- El almacén debe registrar en el sistema todos los bienes que ingresen provenientes de proveedores, donaciones, reintegros y cesiones

- Para cada ingreso se debe generar un reporte de entrada
- Todos los ingresos se deben soportar con factura y los reportes de entrada correspondientes
- Las entregas parciales o totales deben estar soportadas por las facturas o remisiones
- El almacén hará el alta después de recibir los bienes y generar las entradas correspondientes
- La devolución al proveedores por mercancía en mal estado se hará a más tardar en 2 días hábiles posteriores a la recepción
- Las facturas del proveedor y entradas al sistema deberán ser enviadas oportunamente al área contable

Procedimiento: salidas del almacén

- El almacén debe registrar todas las salidas
- Se entregarán los bienes únicamente al personal autorizado
- Todas las salidas deben estar soportadas por la petición debidamente autorizada por el área administrativa y con los datos correspondientes a cada ítem, de lo contrario no se efectuará ninguna entrega
- Por cada salida se generará un reporte de salida con un número consecutivo para efectos de control
- El almacén debe enviar las salidas al área contable

2. Determinación de causa-efecto de los procedimientos del control interno

El análisis de las causas que provocan las mayores falencias se realizará apoyando en el diagrama de Ishikawa. El diagrama causal es una forma gráfica, ordenada y sistemática para representar el complejo entramado

de causas posibles que hay detrás de un efecto. Se emplea para poner de manifiesto las posibles causas asociadas a un efecto, facilitando de esta forma la tarea de identificar los factores verdaderos.

3. Propuesta de mejora en la elaboración del manual de procedimientos de control a los inventarios

Se determinará una estructura para el diseño del manual de procedimientos de control de los inventarios con los siguientes pasos:

- Introducción
- Objetivos
- Áreas de aplicación
- Responsables
- Políticas
- Descripción de las operaciones

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Estará enfocada en el objetivo dos del proyecto de investigación, que se basa en el diagnóstico de las causas de las falencias del control de inventarios en almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, a continuación, se presenta los pasos de la recopilación de la información.

1.- Análisis de los procedimientos actuales del control de inventario

Procedimiento para la toma de inventarios

- De los procedimientos para la toma de inventarios no se realiza la actualización del kardex a la fecha de cierre para comprobarlo con las existencias físicas
- El inventario no se encuentra validado por el jefe de almacén, no se levanta un acta de inventario de la toma física de inventario
- El almacén no se categorizado de forma correcta, además no cuenta con un corte de existencias antes del inventario, considerando los movimientos de entradas y salidas que correspondan al mes en el que se va a hacer el inventario

Procedimiento: recepción, registro y control de bienes en el almacén

- De los procedimientos de recepción, registro y control de bienes en el almacén no se registran los bienes, no se genera un reporte de entrada
- Si registra los ingresos con factura, pero no se realizan correctamente los reportes de entrada correspondientes, las entregas parciales o totales están soportadas por las facturas

- El almacén no realiza el alta correctamente después de recibir los bienes y generar las entradas correspondientes
- No se realiza la devolución a los proveedores por mercancía en mal estado porque se demoran más de 2 días hábiles posteriores a la recepción. No se envía oportunamente al área contable las facturas del proveedor y entradas

Procedimiento: salidas del almacén

- De los procedimientos de salidas del almacén no se registran todas las salidas, si se entrega los bienes únicamente al personal autorizado
- Si se realiza las salidas con el debido soporte por la petición debidamente autorizada por el área administrativa y con los datos correspondientes a cada ítem
- No se genera un reporte por cada salida de productos con un número consecutivo para efectos de control, no se envían oportunamente las salidas al área contable

2.- Determinación de causa-efecto de los procedimientos del control interno

Cuadro 1: Causa y Efecto

ÁREA DE INVENTARIO		
RAÍZ DEL PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO
Los inventarios se encuentran en un estado desorganizado	Mal registro de los inventarios	Perdidas de mercaderías por robo y deterioro
Falta de procedimientos en el control de los inventarios	No se realizan los procedimientos adecuados para el registro de los productos	Aumento de gastos por pérdida de las mercaderías en Almacén

Fuente: La autora

Por lo anteriormente expuesto se puede decir que el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, en la actualidad posee inventarios en un estado desorganizado que evidencian en continuas pérdidas de los inventarios por robo y deterioro las mismas que deben ser cargadas mensualmente mediante un ajuste a la cuenta perdidas, además de la falta de procedimientos en el control de los inventarios por lo que no existe un registro en forma oportuna los movimientos de los bienes en los inventarios de los almacenes, en la sección de electrodomésticos.

3.- Propuesta de mejora en la elaboración del manual de procedimientos de control a los inventarios

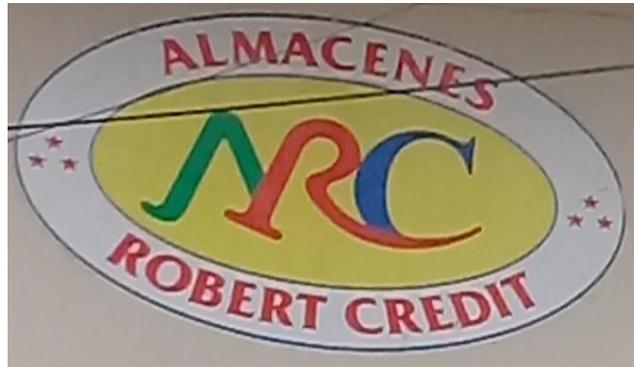
Los manuales administrativos son medios valiosos para la comunicación, y sirven para registrar y transmitir la información, respecto a la organización y al funcionamiento de la dependencia; es decir, se entiende por manual al documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una institución, que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo. (Cohen, 2015)

Por otra parte, un manual de procedimiento es la sucesión cronológica o secuencial de actividades concatenadas, que precisan de manera sistemática la forma de realizar una función o un aspecto de ella.

El “manual de procedimientos” es, por tanto, un instrumento de apoyo administrativo, que agrupa procedimientos precisos con un objetivo común, que describe en su secuencia lógica las distintas actividades de que se compone cada uno de los procedimientos que lo integran, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse.

Se determinará una estructura para el diseño del manual de procedimientos de control de los inventarios con los siguientes pasos:

Manual de procedimientos de control a los inventarios en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”



Introducción

Este documento “Manual de procedimiento para el control de inventarios” tiene como finalidad proporcionar procedimientos de control de los inventarios que permita registrar en forma oportuna los movimientos de los bienes.

Objetivo General

Establecer un instrumento administrativo que permita hacer más eficientes los procesos de registro y control de los inventarios en el almacén, a través de la distribución adecuada de las tareas y responsabilidades, además de mantener el registro y documentación oportuna y suficiente de los movimientos que se realicen en cada proceso.

Alcance del Manual de procedimiento para el control de inventarios

El control de inventarios contempla una serie de pasos que incluyen desde la recepción de bienes en el almacén, registro, acomodo, hasta la protección, conservación y despachos de los productos.

El personal que tiene a su cargo la ejecución del proceso de control de los inventarios son el jefe administrativo y el responsable del almacén a través del personal de apoyo.

Este Manual permite al área administrativa conocer las tareas y responsabilidades a su cargo, tal como el manejo físico de los bienes, la emisión de información confiable, correcta y oportuna para la adecuada toma de decisiones.

Políticas Generales

- 1) El control de Inventarios se llevará a cabo en forma permanente con cortes trimestrales bajo los lineamientos y principios establecidos en el presente manual.
- 2) El almacén deberá llevar un registro sistemático de los movimientos de bienes en Kardex.
- 3) El almacén emitirá un informe de cierre sustentado con el reporte de entradas y salidas para el respectivo cierre a petición del área administrativa.
- 4) Deberá quedar el soporte debidamente autorizado por los funcionarios responsables de las acciones, de todos y cada uno de los movimientos del almacén, éste soporte debe estar acompañado por los reportes, facturas y/o formatos correspondientes.
- 5) El área administrativa y el responsable del almacén serán los encargados de que en los movimientos del almacén se acaten las disposiciones establecidas en el presente manual y las normas a las que se deban acoger.
- 6) Los movimientos de almacén estarán registrados en sistema a través de un kardex para reflejar una forma clara y precisa los saldos de las existencias físicas de los insumos.
- 7) Se realizarán revisiones físicas periódicas.

A continuación, se presentan los procedimientos correctos para el control de los inventarios:

Procedimiento para la toma de inventarios

- El almacén deberá tener actualizado el kardex a la fecha de cierre para comprobarlo con las existencias físicas.
- El inventario deberá ser validado por el jefe de almacén y por el jefe administrativo.
- Deberá levantarse un acta de inventario de la toma física de inventario.
- El almacén deberá tener separados y categorizado los tipo de bienes, ya sean devolutivos o consumibles y separados entre ellos por categorías.
- El almacén deberá hacer un corte de existencias antes del inventario, considerando los movimientos de entradas y salidas que correspondan al mes en el que se va a hacer el inventario.

Procedimiento: recepción, registro y control de bienes en el almacén

- El almacén debe registrar en el sistema todos los bienes que ingresen provenientes de proveedores, donaciones, reintegros y cesiones.
- Para cada ingreso se debe generar un reporte de entrada.
- Todos los ingresos se deben soportar con factura y los reportes de entrada correspondientes.
- Las entregas parciales o totales deben estar soportadas por las facturas o remisiones.
- El almacén hará el alta después de recibir los bienes y generar las entradas correspondientes.

- La devolución a los proveedores por mercancía en mal estado se hará a más tardar en 2 días hábiles posteriores a la recepción.
- Las facturas del proveedor y entradas al sistema deberán ser enviadas oportunamente al área contable.

Procedimiento: salidas del almacén

- El almacén debe registrar todas las salidas.
- Se entregarán los bienes únicamente al personal autorizado.
- Todas las salidas deben estar soportadas por la petición debidamente autorizada por el área administrativa y con los datos correspondientes a cada ítem, de lo contrario no se efectuará ninguna entrega.
- Por cada salida se generará un reporte de salida con un número consecutivo para efectos de control.
- El almacén debe enviar las salidas al área contable.

Recursos

Recursos Humanos: Personal del área de inventario

Cuadro 2: Total de Participantes de la capacitación

Cargo	Número de Empleados
Jefe del Área	1
Asistente del Área	4
Auxiliares del Área	10
Total	15

Fuente: La autora

Recursos Materiales:

Infraestructura: Se realizará el manual en un ambiente adecuado proporcionado las salas de conferencias y proyecciones por la empresa.

Mobiliario y Equipos: Se utilizará los materiales proporcionado por compañía que está conformado por carpetas, mesas de trabajo, pizarra, marcadores, plumas, Infocus, equipo de sonido y video con instalación de ventilación apropiada para el desarrollo del manual.

Financiamiento

El valor de la inversión en el desarrollo del manual de procedimientos del control de inventario será financiado por la empresa.

CONCLUSIONES

- Analizando el marco teórico de los diferentes autores citados en esta investigación, estos indican la importancia de llevar un correcto control de inventarios. Para cualquier empresa se hacen necesarios los inventarios, dado a que la base de todas las organizaciones consiste en la compra y venta de bienes, haciendo necesaria la existencia de los mismos, los cuales le van a permitir tener un control de las mercaderías
- El almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, en la actualidad posee inventarios en un estado desorganizado, que evidencian en continuas pérdidas de los inventarios por robo y deterioro las mismas que deben ser cargadas mensualmente mediante un ajuste a la cuenta perdidas
- No existe procedimientos adecuados para el control de los inventarios en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, por lo que no existe un registro en forma oportuna de los movimientos de los bienes en los inventarios de los almacenes en la sección de electrodomésticos
- Existe un incremento de gastos generados por perdidas y/o de las mercaderías, por la falta de un adecuado control a los inventarios del almacén de electrodomésticos “Robert Credit”

RECOMENDACIONES

Con el fin de complementar la solución a la problemática, presentada en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”, se determinan las siguientes recomendaciones, en el trabajo de investigación.

- Que el presente manual se dé a conocer y sea implementado por cada uno de los responsables de las diferentes áreas y que su ejecución sea obligatoria en el desarrollo de las actividades diarias
- Capacitar a los empleados para la implementación del manual de procedimientos para el control de inventario del almacén de electrodomésticos “Robert Credit”
- Seguimiento de la implementación de manual de procedimientos para el control de inventario del almacén de electrodomésticos “Robert Credit”
- Realizar auditorías internas periódicas, para verificar que se estén cumpliendo, paso a paso los procedimientos implementados en el manual, para el control de inventarios en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”

BIBLIOGRAFÍA

1. Alcantara, M. (2013). *Indicadores financieros*. Editorial Alfil, México
2. Alonso, H. (2010). *Educación en la Sociedad*. Editorial Planeta, Argentina.
3. Alvarez, Jurgenson. (2010). *Como Hacer Investigacion Cualitativa. Fundamentos y Metodologia*. Mexico: Paidos Educador.
4. Anonimo. (17 de 07 de 2015). *Economipedia* . Obtenido de Economipedia : <http://economipedia.com/definiciones/liquidez.html>
5. Arias. (2010). *Nivel de desarrollo de las Competencias Lingüísticas en la materia de Lenguaje y Comunicación*.
6. Arturo, E. L. (2001). *contabilidad de capital , proceso contable*. Obtenido de <http://www.cosaslibres.com/search/pdf/proceso-contable-elizondo-lopez-arturo/5>
7. Calero, A. C. (2015). *Clases de inventarios*. Buenos Aires: Reforma contable.
8. Campuzano, V. (2015). *Elementos basicos de contabilidad*. Editorial Platense, Argentina.
9. Cohen, R. (2011). *Flujo de Caja (Cash Flow)*. Editorial Alfil, México
10. Corrales, C. (2015). *Auditoria Operativa para el area de cuentas por pagar en el departamento financiero de la empresa de salud* .Editorial Planeta . Argentina.
11. Fiaep. (2014). *Control de manejo de inventario de almacen*. Editorial McGrill, México.

12. Gerardo Mora, G. C. (2008). *Contabilidad Financiera*. Mexico: Graw Hill.
13. Hinojoza, L. G. (2016). *Contabilidad General*. Mexico: Cotabilidad .
14. Ibarra C. (26 de 09 de 2011). *Metodología de la investigación* .
Obtenido de <http://metodologadelainvestigacinsiis.blogspot.com/2011/10/tipos-de-investigacion-exploratoria.html>
15. Mercedes, L. C. (2015). *Investigacion cientifica*. Buenos Aires: Graw Hill.
16. Pérez, J. (2015). *Elementos del flujo de caja*. Obtenido de <http://proyectos.ingenotas.com/2013/01/elementos-del-flujo-de-caja.html>
17. Puente R. (12 de 08 de 2017). *Ecuared*. Obtenido de https://www.ecured.cu/Investigaci%C3%B3n_Correlacional
18. Ramirez, J. c. (2016). *Políticas contables*. Buenos aires: Aspectos contables.
19. Sánchez A. (12 de 08 de 2017). *Explorable*. Obtenido de <https://explorable.com/es/disenio-de-investigacion-descriptiva>
20. SANCHEZ, p. Z. (2015). *contabilidad general*. mexico: Graw Hill.
21. Sanchez, P. Z. (2015). *Control de inventarios*. Mexico: Graw Hill.
22. Sarmiento, R. S. (2005). *Contabilidad de costos*. Mexico: Graw Hill.
23. Valdiviezo, M. B. (2014). *Contabilidad general*. Mexico: Graw Hill.

ANEXOS

ANEXO 1: ALMACÉN

Foto 1



Foto 2



Foto 3



Foto 4



ANEXO 2: SOCIALIZACIÓN

Foto 1



Foto 2



Foto 3



Foto 4



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la 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 manual de procedimiento de control a los inventarios en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”** y problema de investigación: **¿Cómo contribuir al control de los inventarios para disminuir los gastos por pérdida de las mercaderías en el almacén de electrodomésticos “Robert Credit”**, presentado por **Japa Loja Faviola Marivel** 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:

Japa Loja Faviola Marivel



Tutora:

PhD. Elena Tolozano Benites

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Japa Loja Faviola Marivel en calidad de autora con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de manual de procedimientos de control a los inventarios en el almacén de electrodomésticos "Robert Credit", 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 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*.

Japa Loja Faviola Marivel

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 0921847208



REPUBLICA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACION Y CEDULACION

REGISTRO CIVIL

CEDULA DE CIUDADANIA No. 092184720-8

JAPA LOJA FAVIOLA MARIVEL

NOMBRES Y APELLIDOS
AZUAY/GIRON/ASUNCION

30 JULIO 1987

FECHA DE INGRESO
REG. CIVIL: 001- 0060 00060 F

AZUAY/ GIRON
ASUNCION 1987



Faviola Marivel



ECUATORIANA***** V434314242

NACIONALIDAD SOLTERO

ESTADO CIVIL SECUNDARIA ESTUDIANTE

INSTRUCCIONES SEGUNDO JAPA

NOMBRE Y APELLIDO DEL PADRE NIEVES LOJA

NOMBRE Y APELLIDO DE LA MADRE VARANJAL

FECHA DE EXPEDICION 07/12/2023

FECHA DE EXPIRACION 09/12/2011

REN 4208147



IMPRESION DEL PULGAR DERECHO

DOY FE: Que en uso de las atribuciones que me confiere al Art. 18 numeral 5 de la Ley Notarial que la(s) presente(s) 1 foja(s) en fotocopia(s) es(son) exacta(s), conforme(s) y correcta(s) al (a los) documento(s) original(es) que me fue(ron) exhibido(s) y confrontado(s) sin responsabilidad de su contenido.

BALAO, **21 NOV 2017**

Dalys González

Abg. Esp. Dalys González Jiménez
NOTARIA PRIMERA DEL CANTÓN BALAO

REPUBLICA DEL ECUADOR

CERTIFICADO DE VOTACIÓN
ELECCIONES GENERALES 2017
2 DE ABRIL 2017

CNE COMISIÓN NACIONAL ELECTORAL

009 JUNTA No.

009 - 282 NUMERO

0921847208 CEDULA

JAPA LOJA FAVIOLA MARIVEL
APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS PROVINCIA CIRCUNSCRIPCIÓN: 4

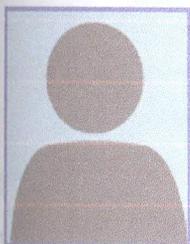
BALAO CANTÓN ZONA: 1

BALAO PARROQUIA





CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0921847208

Nombres del ciudadano: JAPA LOJA FAVIOLA MARIVEL

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/AZUAY/GIRON/ASUNCION

Fecha de nacimiento: 30 DE JULIO DE 1987

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: SECUNDARIA

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: SEGUNDO JAPA

Nombres de la madre: NIEVES LOJA

Fecha de expedición: 9 DE DICIEMBRE DE 2011

Información certificada a la fecha: 21 DE NOVIEMBRE DE 2017

Emisor: KATHERINE MYLADY BOHORQUEZ DELGADO - GUAYAS BALAO - NO 1 - GUAYAS - BALAO



N° de certificado: 175-071-26660



175-071-26660

Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente





Factura: 001-002-000005619



20170903000D00675

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20170903000D00675

Ante mí, NOTARIO(A) DALYS JESSICA GONZALEZ JIMENEZ de la NOTARÍA ÚNICA , comparece(n) FAVIOLA MARIVEL JAPA LOJA portador(a) de CÉDULA 0921847208 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en BALAO, 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. BALAO, a 21 DE NOVIEMBRE DEL 2017, (11:01).

FAVIOLA MARIVEL JAPA LOJA
CÉDULA: 0921847208



NOTARIO(A) DALYS JESSICA GONZALEZ JIMENEZ
NOTARÍA ÚNICA DEL CANTÓN BALAO



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.**

Óscar Salazar Alvarado

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT



[Handwritten Signature]

Firma