



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de:  
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Tema:**

**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE  
INVENTARIO DE MERCADERÍA DE LA DISTRIBUIDORA “MARTINEZ”**

**Autora: RIVERA JUANAZO ANDREA NICOLE**

**Tutor: Ing. IVÁN ALBERTO ILLESCAS RENDON**

**Guayaquil, Ecuador**

**2020**

## **DEDICATORIA**

Dedico el presente trabajo a Dios y a todos los que creyeron en mí, a los que me impulsaron a conseguir este objetivo y se han hecho presente en mi vida sin importar las adversidades, en especial a mi querida tía Tania, quien a pesar de estar al otro de lado del mundo nunca se olvidó de su hija putativa, demostrando que la distancia no es excusa para estar presto para la gente que amas.

**Andrea Nicole Rivera Juanazo**

## **AGRADECIMIENTO**

A mi madre, que a pesar de las circunstancias de la vida me impulso a seguir adelante y quien siendo la única que pudo juzgarme por mis errores, no lo hizo, no me dejo sola y hasta el día de hoy sigue confiando en mí.

A mi hija, porque yo soy su modelo a seguir; porque si quiero todo lo mejor para ella no me puedo rendir tan fácil, y es por ella que sigo aquí, siempre hacia adelante.

A mi mejor amigo, quien fue mi compañero de clases, hoy mi novio y en un futuro, si Dios lo permite, será mi compañero de vida; gracias por ayudarme a creer en mí y en mis capacidades, por poner tu fe en mí, por tu tiempo y tu paciencia, por responder siempre con amor ante mi mal carácter, por no dejar que me rinda cuando sentía que no lo lograría, gracias por ser mi apoyo incondicional.

**Andrea Nicole Rivera Juanazo**



# **INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

## **FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de:  
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Tema:**

**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE  
INVENTARIO DE MERCADERÍA DE LA DISTRIBUIDORA “MARTÍNEZ”**

**Autora: RIVERA JUANAZO ANDREA NICOLE**

**Tutor: Ing. IVÁN ALBERTO ILLESCAS RENDON**

### **RESUMEN**

**Esta investigación fue realizada con la finalidad de implementar un sistema de control de inventarios en un negocio independiente, buscando instruir y sentar bases que direccionen en un futuro al cumplimiento de objetivos y por ende al crecimiento de este negocio. Este tema tuvo como variable independiente el control interno de inventario y como variable dependiente el registro de ingreso y salida de las mercaderías. El objetivo de este proyecto fue mejorar el registro de ingresos y salidas de la mercadería, puesto que el manejo de los bienes comercializados era llevado de manera empírica. Los tipos de investigación que se ejecutaron en este proyecto fueron el descriptivo, facilitando conocer la situación exacta a tratar, y la explicativa, porque a más de describir el problema permitió encontrar las causales del mismo. Ante las falencias identificadas se desarrolló un manual de procedimientos para servir de guía mejorando la situación de la empresa, y se espera coordinar la capacitación del personal posteriormente; cabe recalcar que para la elaboración del contenido de este proyecto se utilizaron fuentes bibliográficas de libros, artículos, revistas científicas y blogs que ayudaron a fomentar la validez de la investigación.**

**CONTROL INTERNO**

**INVENTARIO**

**REGISTROS**



# **INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

## **FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de:  
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Tema:**

**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE  
INVENTARIO DE MERCADERÍA DE LA DISTRIBUIDORA “MARTÍNEZ”**

**Autora: RIVERA JUANAZO ANDREA NICOLE**

**Tutor: Ing. IVÁN ALBERTO ILLESCAS RENDON**

### **ABSTRACT**

**This research was carried out in order to implement an inventory control system in an independent business, seeking to instruct and lay foundations that will lead in the future to the fulfillment of objectives and therefore to the growth of this business. This subject had as an independent variable the internal inventory control and as a dependent variable the entry and exit of merchandise. The objective of this project was to improve the entry and exit of merchandise, since the management of commercialized goods was carried out empirically. The types of research that were carried out in this project were descriptive, facilitating knowing the exact situation to be treated, and explanatory, because in addition to describing the problem, finding the causes of it. In view of the identified shortcomings, a procedures manual was developed to serve as a guide to improve the company's situation, and it is expected to coordinate the training of the personnel later; It should be noted that for the development of the content of this project, bibliographic sources of books, articles, scientific journals and blogs will be used that helped to promote the validity of the research.**

**INTERNAL CONTROL**

**INVENTORY**

**REGISTRY**

## ÍNDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Portada.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Carta de aceptación del tutor.....	iv
Cláusula de autorización.....	v
Certificado de aceptación del CEGESCIT.....	ix
Resumen.....	x
Índice general.....	xii
Índice de tablas.....	xiii
Índice de figuras.....	xiv

### **CAPÍTULO I EL PROBLEMA**

Planteamiento del problema.....	1
Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Formulación del problema.....	2
Delimitación del problema.....	2
Variables de la investigación.....	3
Evaluación del problema.....	3
Objetivos de la investigación .....	5
Objetivo general.....	5
Objetivos específicos.....	5
Justificación e importancia.....	6

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

Antecedentes históricos.....	8
Antecedentes referenciales.....	11
Fundamentación legal.....	14
Conceptualización de las variables.....	18

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

Presentación de la empresa.....	22
Diseño de la investigación .....	30
Tipos de investigación.....	30
Población.....	31
Muestra.....	31
Técnicas e instrumentos de investigación.....	33

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

Procesamiento y análisis.....	39
Plan de mejoras.....	47
Manual de procedimientos.....	48
Conclusiones.....	87
Recomendaciones.....	88
Bibliografías.....	89
Anexos.....	

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Tabla 1: Inventario.....	2
Tabla 2: Plantilla.....	24
Tabla 3: Trabajadores.....	24
Tabla 4: Proveedores.....	25
Tabla 5: Anotaciones.....	29
Tabla 6: Modelos de investigación.....	30
Tabla 7: Población.....	31
Tabla 8: Procedimientos.....	33
Tabla 9: Análisis de guía de observación.....	40
Tabla 10: Plan de mejoras.....	46

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Gráfico 1: Estructura organizativa.....	24
Gráfico 2: Maquinarias.....	27
Gráfico 3: Repuestos de maquinarias.....	28
Gráfico 4: Resultados de la guía de observación.....	41

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **Ubicación del problema en un contexto**

La distribuidora “Martínez” se dedica a la comercialización de maquinarias y repuestos para uso agrícola; este nuevo emprendimiento se ha estado llevando de manera empírica a lo cual se puede acotar que carece de un correcto manejo de sus inventarios que le permita conocer el stock actual y los movimientos que estos tengan, y así mismo esto le impide tener una total confiabilidad del valor real de sus ganancias.

The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (2013), menciona que: “El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento”. (p.3).

Según Delgado (2017), dice que: “El control interno sirve para ayudar a la empresa a que logre sus metas y sus propósitos en determinados tiempos, con determinados presupuestos minimizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos.”(p.10).

Haciendo énfasis a lo expuesto, un sistema de control interno de los inventarios es una herramienta esencial que ayuda a conocer los valores reales tanto de ingresos como de egresos que se generan con el movimiento de las mercaderías, proporcionando un mayor control sobre estos y reduciendo gradualmente los riesgos que se pueden generar una mala administración para la obtención de metas.



## **Variables de la investigación**

**Variable independiente** : Control interno de inventario.

**Variable dependiente** : Registro de ingreso y salida de mercadería.

## **Evaluación del problema**

El problema planteado puede evaluarse de la siguiente manera:

**Claro.** – Para Pérez y Merino (2012), este término tiene varios significados que se pueden adjudicar a diversas cosas o situaciones; aplicado al presente caso se puede determinar como algo preciso, de fácil comprensión, que posee una idea concisa y que se puede denotar con facilidad. (Recuperado en: <https://definicion.de/claro/>).

El problema expuesto es claro debido a que existe conciencia de parte del dueño del negocio sobre la necesidad de conocer y controlar los movimientos de la mercadería y teniendo una información detallada de los mismos lo cual es importante para la toma de decisiones.

**Evidente.** – Según Ucha (2013) ésta palabra sirve para definir un hecho, una prueba, un documento, una opinión sobre algo o alguien es muy clara, no crea duda, es observable y se considera que no puede ser negada. (Recuperado en <https://www.definicionabc.com/general/evidente.php>)

Se considera que la problemática presentada es evidente debido a la falta de control sobre el inventario que se posee, esto puede generar una desventaja al momento de atender al cliente y no poderle proveer una información adecuada, como: el stock, los precios, las características, puede verse reflejado como un servicio poco satisfactorio siendo esto malo para la imagen del negocio y por ende afectar su liquidez.

**Concreto.** – Esta palabra tiene diferentes significados, pero la definición aplicable a la circunstancia sería:

Concreto es un adjetivo que refiere a un objeto que existe en la realidad y puede ser percibido por los sentidos, localizado e individualizado en tiempo y espacio. Cuando lo aplicamos a un concepto o idea, concreto califica una noción que no es abstracta ni vaga, que es precisa, sólida, determinada y muy bien delimitada. (Anónimo, s.f.). Disponible: <https://quesignificado.com/concreto/>.

El presente tema de estudio se considera concreto porque la problemática se identifica a simple vista, y, así mismo el procedimiento a seguir para solucionarlo es claro y preciso.

**Relevante.** – Los autores Pérez y Garney (2013), definieron a este término como: “Relevante tiene su origen en el vocablo latino relevans que, a su vez, procede de relevare (“alzar”, “levantar”). Se trata de algo significativo, importante, destacado o sobresaliente.” (Recuperado en: <https://definicion.de/relevante/>).

Debido a que no solo se puede aplicar al negocio que está siendo el hecho del estudio, sino también servirá como una guía a cualquier entidad que desee aplicarlo.

**Factible.** – El significado del término factible según Pérez y Merino (2019), puede definirse de la siguiente manera:

En el latín es donde se encuentra el origen del término factible. En concreto, se deriva de “factibilis”, que puede traducirse como “que se puede hacer” y es fruto de la suma de dos componentes léxicos:

- El sustantivo “factum”, que es sinónimo de “hecho”.
- El sufijo “-ible”, que se usa para indicar posibilidad.

Este adjetivo por lo tanto califica a lo que se puede realizar.

(Recuperado en: <https://definicion.de/factible/>)

Por ende, se considera que este proyecto como factible puesto que se cuenta con la confianza y predisposición para su aplicación de parte de la persona que está a cargo el negocio base de estudio, así como el tiempo e información necesaria para concretarlo.

**Delimitado:** Pérez y Garney (2014), conceptualizaron este término haciendo referencia al establecimiento de límites sobre algo, siendo esta como una línea que: separa dos cosas, las restringe o las limita entre otra cosas. Por lo tanto, se puede decir que algo delimitado tiene un alcance específico o posee una división que lo separa de las demás cosas. (Recuperado en <http://definicion.de/delimitacion/>)

Puesto que el desarrollo de esta labor está centrado en el tratamiento de inventarios, se puede decir que es un tema delimitado debido que se desarrollara netamente en esta área y no se involucraran más aspectos. Las pautas que se impartirán serán absolutamente correspondientes al problema estipulado, control de los inventarios.

### **Objetivo general**

- Desarrollar un sistema de control interno de inventario para la mejora de los registros de ingreso y salida de mercadería de la Distribuidora “MARTÍNEZ”, de la ciudad de Guayaquil.

### **Objetivos específicos**

- Establecer desde la teoría contable los argumentos para control interno del inventario y de los registros de ingreso y salida de mercadería.
- Examinar el actual estado del control interno del inventario de mercadería de la Distribuidora “MARTÍNEZ”, ubicada en el cantón Guayaquil.
- Elaborar un sistema de control interno del inventario de mercaderías para la Distribuidora “MARTÍNEZ”, ubicada en el cantón Guayaquil.

## **Justificación e importancia**

Un correcto manejo de la mercadería es de vital importancia para las empresas, porque permite tener un conocimiento preciso y un control total sobre su stock; a lo cual cabe acotar que un mal manejo del mismo puede ser perjudicial y afectar a un nivel mayor que a solo el resultado final esperado.

El presente diseño de proyecto tiene como objetivo mejorar la situación de la distribuidora “Martínez”, al implementar un sistema de control interno de inventario que: genere solidez al aumentar su nivel demanda; aporte a acrecentar la rentabilidad; ayude principalmente a que no exista exceso o carencia de los productos; y permita mantener la calidad de la mercancía.

Los indicadores que se tomaron para evaluar la importancia del presente tema fueron los siguientes:

**Conveniencia.** - Esta investigación es conveniente debido a que se otorga una solución clara y factible a un problema localizado.

**Relevancia social.** – Esta investigación en conjunto con el conocimiento se recopilado en ella beneficiará no solo al negocio hecho de estudio sino a todos aquellos emprendedores o empresas que se encuentren en la necesidad de mejorar el tratamiento de sus inventarios, pasando de un manejo empírico a uno que sigue bases contables. La propuesta de implementar un sistema de control de inventario optimizara la labor del negocio, al permitir obtener la información real de lo que se posee y sus características cuando quien lo administra lo requiera, siendo esto beneficioso al mejorar la eficiencia a la hora de hacer frente a la demanda.

**Implicaciones prácticas.** - La labor de realizar una serie de pasos a seguir facilita tener un control real sobre los movimientos del inventario y posteriormente podría también ayudar a identificar el origen de un problema real que pueda presentarse en cuanto a las mercaderías.

**Valor teórico.** – El presente trabajo servirá para desarrollar un plan que aporte al adecuado tratamiento de los inventarios; acorde a las necesidades identificadas se podrán establecer parámetros apoyados por los principios contables que serán beneficiosas para la entidad, permitiendo no solo cumplir con los objetivos planteados en este proyecto si no también generar recomendaciones que aporten al crecimiento del negocio.

**Utilidad metodológica.** - Mediante la investigación se podrá crear un sistema que ayude a cumplir los objetivos del proyecto y del mismo modo obtener resultados positivos mediante su aplicación.

Este proyecto es importante porque ayuda a la implementación de un sistema de inventario para que, al momento de la comercialización, exista un control del mismo y disminuya las posibilidades de cualquier error de cálculo que ocasionen pérdida.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **Antecedentes históricos**

El hombre siempre ha tenido la necesidad de tener el control sobre lo que posee, lo cual se ve reflejado con el nacimiento y desarrollo de los números siendo un hecho histórico trascendente para la humanidad. Podemos decir que toda creación evoluciona con el hombre, adaptándose a sus necesidades, por ejemplo, que a raíz de la creación de los números tuvo origen la contabilidad iniciando con cuentas llevadas con los dedos, posteriormente con palos y piedras y terminando en sistemas más complejos que aún se encuentran presentes en la actualidad. (Veliz, 2018).

Duran (2012) relata que los inventarios, han sido utilizados desde tiempo inmemorables, es decir que no tiene un origen exacto pero que de las evidencias que existen de su aparición la más remota es la de los egipcios, quienes acostumbraban a almacenar en gran cantidad sus alimentos y de esta manera subsistían durante los periodos de escasez causados por las sequias o calamidades asegurando el desarrollo de sus actividades normales. Esta forma de almacenar los alimentos y bienes para sobrevivir fue lo que perpetuó la existencia de los inventarios. (Recuperado por <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545892008.pdf>).

La existencia de la contabilidad se ve remontada a épocas muy antiguas, puesto que el hombre ya no se bastó de su memoria para llevar sus cuentas por lo que se vio en la necesidad de llevar de otra manera el registro y control de sus propiedades, lo cual se define con el término de inventario. (Disponible en <https://sites.google.com/site/contabilidadyauditoriaji/origen-de-la-contabilidad>).

Su aparición en América estaría ubicada con el pueblo Inca (2.500 A.C.) puesto que estos utilizaban los llamados “quipus”. Los quipus eran hechos de algodón o de lana de pelo de llama o alpaca, se coloreaban, se anudaban y una vez terminados se codificaban en valores numéricos según un sistema de posiciones de base decimal; éste tenía una cuerda central de la cual salían otras cuerdas de diferentes colores, tamaños y formas. Se tiene la teoría de que los colores identificaban sectores y los nudos representaban cantidades siendo que la ausencia de un nudo significaba un cero. Los quipus fueron por muchos años una herramienta muy importante, considerada un vestigio de inventario para llevar registros y censos, de igual manera usada para llevar la cuenta de las cosechas, las reservas de producción agrícola, las cantidades de los diferentes tipos productos, etc. (Tun, 2015)

Mucho tiempo después, los inventarios siguieron siendo llevados de forma manual, pero de una manera diferente llevando los registros por escrito haciendo uso de plantillas o documentos codificados con números y letras; esto sigue utilizándose en la actualidad en pequeños emprendimientos que no pueden costear una computadora o un software especializado en el área. En la época de la Segunda Guerra Mundial, con el origen de los primeros grandes y complejos computadores da lugar a la creación de los primeros sistemas para la planificación de los inventarios; para finales de los cincuenta, estos sistemas fueron el apoyo de la planificación para los requerimientos de material bélico, posteriormente su uso en la guerra se transformó para ser usado en los sectores productivos. De la evolución tecnológica y diversa surgieron sistemas especializados en el manejo de inventarios, siendo las grandes empresas los primeros en hacer uso de estas herramientas. (Sanchez, 2019)

Según el pensamiento de la autora, cree que el Ecuador es un país que brinda muchas facilidades para el establecimiento de una gran empresa o pequeño negocio, pero las malas costumbres de su gente y la ignorancia sobre las leyes los llevan a instalarse en la calle o en espacios abiertos

donde esperan comercializar alimentos, ropas o cualquier tipo de mercancía; aunque lo mencionado es otro tema va de la mano cuando aquellas personas que laboraban de manera informal se establecen de manera legal, puesto que al no tener el suficiente conocimiento para administrar su mercancía no le permitirá crecer como negocio. Por consiguiente, estas personas se ven en la necesidad de tener el control de su inventario debido a que su manera de almacenarlos, ya sea el colocar la mercancía una encima de otra a montones o almacenarlo sin un registro adecuado en una bodega puede generarles pérdidas económicas.

Una empresa o negocio comercial tiene como base la compra y venta de bienes por lo que el correcto manejo de inventario es de vital importancia para el mismo, pues el propósito fundamental de este es proveer la información adecuada para su continuo y regular desenvolvimiento al momento de afrontar la demanda. (Blog La Insignia, 2018)

El término inventario puede ser utilizado por todo tipo de empresas sin importar su tamaño, debido a que su función y relevancia es la misma en todos sus aspectos. Cabe mencionar que el hecho de que haya un inventario no es suficiente para una empresa, sino que debe existir un control interno dentro de la misma. (Veliz, 2018)

En relación al control interno, está comprobada la necesidad de las empresas de implementar controles administrativos en cada una de sus operaciones con el fin de reducir riesgos en muchos ámbitos principalmente evitando las pérdidas; no está de más resaltar el hecho de que si los controles son aplicados de manera organizada existirá una interrelación beneficiosa entre ellos, constituyendo un sistema de control mayormente efectivo. (Cordoba, 2006)

Entre el control interno y los inventarios como tal existe una correlación, pues no basta tener el control total sobre los bienes, sino que requiere de una correcta y detallada información de los mismos, y de igual forma no es del todo útil tener información a detalle de las posesiones si no se tiene

control sobre estos, ambos aspectos se requieren para que pueda existir una buena administración y así evitar los riesgos que se puedan presentar, protegiendo sus bienes y asegurando generar ganancias.

### **Antecedentes referenciales**

**Autoras:** Vera Verónica – Vizuete Evelyn. **Año:** 2011

**Institución:** Universidad Estatal de Milagro.

**Tema:** Diseño de un control interno de inventario para la empresa XYZ.

Este proyecto se desarrolló con el fin de analizar los procedimientos relacionados con la administración de los inventarios en bodega, identificando que la empresa estudiada carece de políticas y clasificación de sus inventarios, así mismo se identificó un exceso innecesario del nivel de las compras, viéndose afectado el rendimiento de la inversión e incrementando algunos costos; estos hechos y demás falencias identificadas motivaron al planteamiento de objetivos que establezcan parámetros que otorguen soluciones como la reducción de excesos en los inventarios, de igual forma sus costos y almacenaje.

El proyecto en referencia ha estado desarrollando sus labores con ciertos parámetros en cuanto al almacenamiento de sus compras, los costos que estos le generan y su afectación en la liquidez, en cuanto al actual se direcciona a implementar un sistema completo de control de mercadería dentro de un neo negocio partiendo desde sus bases empíricas en el manejo de su inventario a establecer una sistemática que le sea beneficiosa y a su vez establecer bases firmes que ayuden a sostener su crecimiento económico.

**Autor:** Lozada Valdez Arquímedes **Año:** 2018

**Institución:** Instituto Superior Tecnológico Bolivariano De Tecnología.

**Tema:** Propuesta de mejora del control interno de inventario de mercadería del almacén “Artefacta”.

Almacén Artefacta realiza el manejo de las operaciones netamente en su experiencia siendo su principal carencia el no contar con un sistema de control de inventario, lo cual provoca pérdida de recursos, El propósito de esta investigación estuvo orientado a proponer acciones para mejorar el control interno de inventario de las mercaderías, se fundamentó el estudio desde la teoría contable los inventarios con énfasis a control interno de los inventarios de mercadería. Los tipos de investigación utilizados fueron el tipo descriptivo, correlacional y explicativo. El análisis documental fue la técnica utilizada como producto de la aplicación de la metodología, la conclusión más relevante a la que se llegó fue diseñar procedimientos con principios contables en el inventario con énfasis a control interno de los inventarios de mercadería. (Lozada, 2018).

Este tema propone el cambio en la forma de administración de inventarios basados en la experiencia por la implementación de un sistema de control de inventarios basado en la teoría contable mejorando así el manejo de su mercadería y también disminuir nivel de pérdida de recursos, la diferencia de este estudio realizado en un empresa que lleva años en el mercado, el actual proyecto se direcciona a implementar por primera vez un sistema de control de inventario en un negocio que acaba de empezar.

**Autores:** Mora Grace – Proaño Christopher. **Año:** 2015.

**Institución:** Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

**Tema:** Propuesta de un sistema de control de gestión para la administración del inventario en una empresa dedicada a la fabricación, distribución y comercialización del calzado ecuatoriano Gisselita.

Este proyecto surge de la necesidad que tienen las empresas de estructurar y plantear un sistema de gestión de inventario para lograr un óptimo nivel competitivo en el mercado local, regularmente las pequeñas empresas poseen mayores errores en el flujo y manejo de inventarios. Por ello el objetivo del proyecto es el de proponer un sistema de inventario a la empresa de calzado Gisselita ubicado al

sur de Guayaquil, para frenar los malos controles internos en los procesos de adquisición de insumos y productos terminados. (Mora, G. y Proaño, C., 2015)

El proyecto mencionado anteriormente al igual que el presente están direccionados a la gestión de los inventarios y a la aplicación de un sistema que le permita tener el control de los mismos teniendo como única diferencia que la empresa actual se dedica a comercialización y la anterior maneja a la producción por lo que sus inventarios tendrán otro tipo de manejo.

**Autor:** Aguilar Albarracín Maritza . **Año:** 2016.

**Institución:** Universidad Técnica de Machala.

**Tema:** El control de inventario y su influencia en el proceso contable de la empresa: “ferretería FERCAM” de propiedad del Sr. Alex Darwin Campoverde Ríos de la ciudad de Machala.

Surge de la necesidad de contar con un adecuado proceso contable, el cual permita la veracidad de la información de sus registros contables, para que de esta manera la información financiera de la empresa no se vea afectada y obtener estados financieros claros y confiables.

El prever de todos los procedimientos y principios contables que debe cumplir a plenitud un excelente control de inventarios en las actividades económicas, es lo que llevará a la empresa a contar con las normativas y procedimientos legales que dispone la ley. (Aguilar, 2016)

El proyecto en mención fue realizado con la finalidad de verificar la afluencia que tiene el control de los inventarios sobre los estados financieros, a diferencia del actual que está dirigido netamente a implementar un sistema para el control de sus productos.

## **Fundamentación legal**

**Constitución de la República del Ecuador (2008)**

### **TÍTULO II - DERECHOS**

#### **Capítulo segundo**

#### **Derechos del buen vivir**

##### **Sección octava - Trabajo y seguridad social**

**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.

### **TÍTULO VI - RÉGIMEN DE DESARROLLO**

#### **Capítulo primero**

#### **Principios generales**

**Art. 275.-** El régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del *sumak kawsay*.

El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente.

El buen vivir requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos, y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades, y de la convivencia armónica con la naturaleza.

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

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.
3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.
4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.
5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.
6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.
7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

## **Capítulo cuarto - Soberanía económica**

### **Sección primera**

#### **Sistema económico y política económica**

**Art. 283.-** El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

**Art. 284.-** La política económica tendrá los siguientes objetivos:

1. Asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional.
2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.
3. Asegurar la soberanía alimentaria y energética.
4. Promocionar la incorporación del valor agregado con máxima eficiencia, dentro de los límites biofísicos de la naturaleza y el respeto a la vida y a las culturas.
5. Lograr un desarrollo equilibrado del territorio nacional, la integración entre regiones, en el campo, entre el campo y la ciudad, en lo económico, social y cultural.
6. Impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales.
7. Mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo.
8. Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.
9. Impulsar un consumo social y ambientalmente responsable.

### **Sección séptima**

#### **Política comercial**

**Art. 304.-** La política comercial tendrá los siguientes objetivos:

1. Desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

2. Regular, promover y ejecutar las acciones correspondientes para impulsar la inserción estratégica del país en la economía mundial.
3. Fortalecer el aparato productivo y la producción nacionales.
4. Contribuir a que se garanticen la soberanía alimentaria y energética, y se reduzcan las desigualdades internas.
5. Impulsar el desarrollo de las economías de escala y del comercio justo.
6. Evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otras que afecten el funcionamiento de los mercados.

### **Ley Régimen Tributario Interno (2018)**

#### **Capítulo VI**

##### **CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS**

**Art.20. - Principios generales.** - La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

#### **NIIF para PYMES (2015)**

##### **NIC 2 - SECCION 13. -Los inventarios**

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

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

## **Conceptualización de las variables de investigación**

### **Control interno:**

En el libro “Introducción a la Teoría General de la Administración”, dice que un sistema de control interno implica todas las políticas y procedimientos a seguir por la administración para así asegurar de manera ordenada y eficiente el manejo de un negocio, incluyendo la predisposición a cumplir estas políticas, la protección de archivos, prever y detectar fraudes y errores, la confiabilidad y exactitud de los registros contables y oportuna disposición de una confiable información financiera. (Chiavenato, 2004).

El control interno es un conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimiento, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos que son herramientas de control para la administración y mediante el uso de las cuales asegura la obtención de metas.

### **Inventario:**

Según la NIC 2 se considera como inventario a los activos que: son adquiridos para su posterior venta por giro de negocio, que son adquiridos para producir con la finalidad de su venta a futuro o a aquellos materiales adquiridos que serán consumidos en la producción o prestación de servicios. (IASB, 2015).

Los inventarios son todos aquellos elementos adquieren de los cuales se espera obtener beneficios económicos mediante su comercialización.

### **Registros contables:**

Pérez y Garney (2004) dicen que el término registro contable es sinónimo de asiento o apunte contable, y se refiere a las anotaciones periódicas que se realizan para registrar los movimientos económicos dentro de una organización, es decir los movimientos de ingreso o salida de los recursos. (Recuperado en <https://definicion.de/registro-contable/>).

Los registros contables consisten en llevar una anotación periódica que refleje el registro de los movimientos de entrada o salidas de recursos.

### **Ingresos:**

Incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio. (IASB, 2015).

Se define como ingresos al aumento de los recursos económicos como resultado de lo producido durante un periodo determinado de tiempo, esto se reconoce por un incremento del valor de los activos o el decremento del pasivo viéndose reflejado en un crecimiento del patrimonio mediante el giro de negocio.

### **Salidas:**

Según Pérez y Garney (2009), las salidas son egresos o partidas de descargo, en contabilidad, es sinónimo de salida de dinero para una empresa, todo lo contrario a los ingresos; en estas salidas están incluidos los gastos e inversiones, es decir involucra a toda partida que aumenta las pérdidas o disminuye los beneficios suponiendo un desembolso financiero para la entidad. (Recuperado en <https://definicion.de/egresos/>).

Una salida representa un decremento de los recursos económicos para una entidad o negocio, disminuyendo los recursos que esta posea ya sea por gastos por operación o pérdidas de algún tipo.

### **Mercaderías:**

El autor Marx (1867), dijo que:

La mercancía es, en primer lugar, un objeto exterior, una cosa que a merced a sus propiedades satisface necesidades humanas del tipo

que fueran. La naturaleza de esas necesidades, el que se originen, por ejemplo, en el estómago o en la fantasía, en nada modifica el problema. (Pág. 43).

Es todo bien susceptible de ser comercializado, ya sea de manera física o no, a través de actividades económicas conocidas como la compra y la venta de mercaderías o mercancías.

### **Glosario de términos**

**Activos.** – Son todos los recursos controlados una organización, estos se originan de sucesos pasados y de los cuales se espera poder obtener beneficios económicos a futuro.

**Bienes.** – Son todos elementos tangibles que están destinados a satisfacer necesidades y que poseen valor económico.

**Capital.** – Es un recurso utilizado para obtener beneficios económicos mediante su inversión en transformar bienes o servicios y de esta manera obtener ganancias mediante la comercialización de estos.

**Comercio.** – Es la actividad económica que involucra el intercambio de bienes o servicios que satisfagan necesidades con valor monetario con el fin de obtener beneficios económicos al realizar esta transacción.

**Contabilidad.** – Es el conjunto de técnicas cuya finalidad es identificar, clasificar, registrar, analizar e interpretar todas las operaciones de una organización económica de manera completa y confiable, siguiendo los principios y normas generalmente aceptados

**Cuentas.** – Es un nombre mediante el cual se identifican y se anotan las operaciones diarias de una entidad en orden cronológico.

**Debe.** – En una transacción representa los movimientos que implican un ingreso o entrada ya sea monetaria, de un bien o un servicio.

**Ganancias.** – Es el incremento económico que existe cuando el resultado en las operaciones económicas, comerciales o productivas los ingresos superan a los gastos.

**Haber.** – Figura las obligaciones que adquiere la entidad, es decir que representa los movimientos de salida o entrega ya sea de manera monetaria, de un bien o un servicio, implica una reducción de los beneficios económicos de la entidad.

**Pasivos.** – Son todas las obligaciones presentes surgidas de sucesos pasados que para su cancelación la empresa deberá desprenderse de recursos que implican beneficios económicos.

**Patrimonio.** – Es el valor residual de una entidad luego que a sus activos se le redujeran sus obligaciones.

**Pérdida.** – Es la disminución de los beneficios económicos cuando se presentan situaciones que generan resultados negativos siendo la más común cuando los gastos superan a los ingresos.

**Saldo.** – En contabilidad, es la diferencia entre el debe y el haber, pudiendo este resultar acreedor o deudor.

**Sistema de control contable.** – Es un conjunto organizado que posee una estructura que determina que lo que se esté realizando este valorado, sea necesario, se pueda aplicar medidas correctivas de ser necesario durante su ejecución y como resultado esta se desenvuelva según lo planificado.

**Valor económico.** – Es la medición del coste de los diferentes bienes y servicios en base a obtener una utilidad mediante la comercialización de los mismos.

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **Presentación e historia de la empresa**

En los primeros meses de este año llegó a nuestro país algo para lo que nadie estaba preparado y que aún se encuentra vigente en nuestro día a día, el COVID 19; esta denominada pandemia tiene un trasfondo aplastante en nuestra realidad ya que obligó a muchos negocios a cerrar momentánea o definitivamente generando un alto nivel de desempleo y obligando a las personas a buscar una salida para poder suplir sus necesidades y las de sus familias.

El gobierno adoptó medidas económicas y de auxilio para dar una mano a su ciudadanía, pero aquello sinceramente no fue suficiente para hacer frente a los acontecimientos; esto no detuvo a su gente, gracias a la viveza de los ecuatorianos muchos de ellos vieron en la necesidad una oportunidad que no solo les ayudaría a ellos sino aportarían a la reactivación económica del país la cual había decaído enormemente ante esta crisis.

Así nació la distribuidora “Martínez”, este negocio inició sus actividades ofreciendo en zonas del campo bombas de riego manuales y con motor en el mes de marzo, previo al inicio de la cuarentena, las cuales terminaron siendo acogidas por la gente de la ciudad ante la emergencia sanitaria por ser útiles para desinfectar con amonio cuaternario disminuyendo la probabilidad de contagio del covid19 y a su vez para la fumigar grandes zonas evitando la propagación del mosquito dengue.

El negocio está a cargo del Sr. César Martínez, oriundo del cantón Milagro provincia del Guayas, quien con su experiencia empírica en la agricultura e

impulsado por viejos conocidos que residen en zonas rurales, decidió ofrecer no solo las bombas antes mencionadas sino también otro tipo de maquinarias y repuestos de uso agrícola; actualmente no cuenta con un local comercial o bodega de almacenamiento, por lo que sus mercaderías las almacena en su hogar y las oferta vía internet aprovechando que actualmente es el medio por el cual las personas buscan suplir sus necesidades ante el presente confinamiento; cada producto que le es solicitado él lo entrega personalmente con ayuda de un vehículo propio.

### **Misión**

Ofrecer productos de primera que siembren una buena imagen de la empresa en nuestros clientes y sean estos quienes nos recomienden siendo nuestra calidad la mejor estrategia publicitaria.

### **Visión**

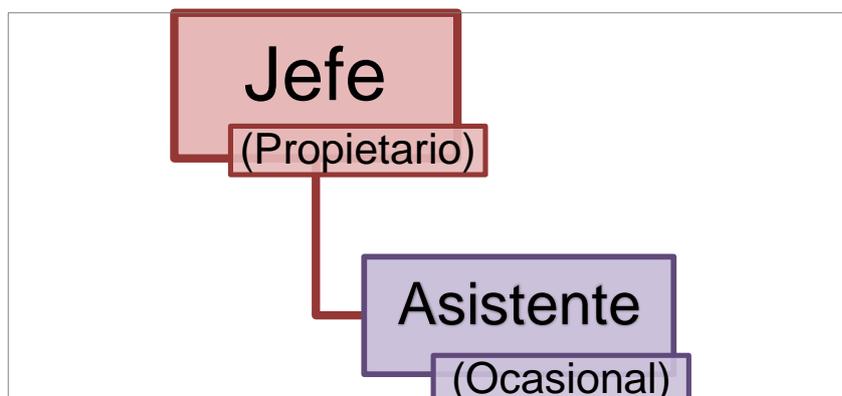
Ser reconocido como empresa por la calidad de sus productos; se espera poder crecer como empresa expandiéndonos y poder establecer sucursales ventas y así generar plazas de empleo.

### **Características del negocio**

La distribuidora "Martínez" se dedica a la compra y venta de maquinarias y repuestos para uso agrícola; el señor Martínez es quien se encarga de adquirir, registrar, almacenar y distribuir sus pedidos, todo esto lo realiza a su manera, llevando un inventario a su modo y aunque algunas veces tiene apoyo de otra persona que le ayuda a ordenar sus apuntes y revisar sus cuentas, sigue sin tener bases contables.

## Estructura organizacional

Gráfico 1 Estructura organizativa



Autora: Rivera, A. (2020)

## Plantilla de trabajadores

Tabla 2 Plantilla

Personal	Categoría ocupacional
César Martínez	Jefe – Propietario
Jenny Juanazo	Asistente

Autora: Rivera, A. (2020)

## Plantilla de trabajadores

### Trabajadores por categoría ocupacional

Tabla 3 Trabajadores

Categoría ocupacional	Cantidad
Jefe – Propietario	1
Asistente	1
<b>Total:</b>	<b>2</b>

Autora: Rivera, A. (2020)

## Proveedores y competidores más importantes

### Proveedores

**Tabla 4** Proveedores

<b>Proveedores</b>	<b>Producto</b>
Ferretería "León"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bombas de fumigación manuales de 20 litros marcas Tramontina, Bellota y Sprayer.</li><li>• Bombas de fumigación de 20 litros a motor Eurostar y Century.</li><li>• Bomba sumergible (pozo) marca INGCO.</li><li>• Repuestos de cuchillas para guadaña tipo estándar marca Bellota y Tramontina.</li><li>• Repuesto de piola Nylon para podar de desmalezadoras.</li></ul>
Ferretería "Mario"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Motosierra Stihl.</li><li>• Desmalezadoras Stihl 3 usos.</li><li>• Hoyadora Stihl.</li><li>• Repuestos para motosierra Stihl (espadas).</li></ul>
Agro-repuestos "Alvarado"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bombas de fumigación a motor Century.</li><li>• Bombas de agua de 3" Shineray.</li><li>• Cabezales, carburadores, cilindros, tapas de válvulas, bombas y mangueras de aceite chinos para desmalezadoras (guadañas).</li><li>• Protector visor y otros equipos de protección para trabajar la agricultura.</li></ul>
Vasconez Lalama Klaus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Filtros, embragues, carburadores entre otros repuestos de origen chino para desmalezadoras y bombas de fumigación</li></ul>

**Autora:** Rivera, A. (2020)

## **Competidores**

El Sr. Martínez ofrece su mercadería vía redes sociales y a su vez es recomendado verbalmente por sus clientes y conocidos, aquello es beneficioso para su negocio puesto que no se encuentra ubicado en un sector específico y a su vez por esta circunstancia no posee una competencia fija como lo sería si estuviese establecido en un local, pero se puede considerar con competitividad a los negocios establecidos en los lugares en donde él entrega sus productos, siendo estos los principales:

- Ferretería JR en Tres Postes, Jujan.
- Distribuidora “La Granja” en Milagro.
- Agripac sucursal de Milagro.
- Ing. J. Espinosa Z. S.A. sucursal de Bucay.
- ILGA Importadora en Vía Yaguachi.

## **Principales clientes**

- Wilmer Martínez - Agricultor.
- Armando Pinela - Agricultor.
- Manuel Kankin - Agricultor.
- Gustavo Solís - Agricultor.
- José García - Agricultor.

## **Principales productos**

La distribuidora “Martínez” ofrece una variedad de productos acorde las necesidades de sus clientes como: bombas de fumigación manuales o a motor en sus diferentes marcas; desmalezadoras, también conocidas como guadañas, de doble o triple uso (cortadora, motosierra y podadora); bombas eléctricas o a gasolina para agua de 1” o 3”; motosierras y repuestos de espadas marca Stihl; y una diversidad de repuestos económicos para estas maquinarias.

A continuación, se detallan los productos con mayor salida:

## Gráfico 2 Maquinarias

	<ul style="list-style-type: none"><li>• BOMBA DE FUMIGACIÓN PORTABLE A MOTOR MARCA EUROSTAR QL 800 / 20 LTS RECOMENDADA PARA FACILITAR EL TRABAJO AGRÍCOLA</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• BOMBA DE FUMIGACIÓN PORTABLE DE VARILLA MARCA SPRAYER 20 LTS</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• BOMBA DE AGUA MARCA SHINERAY A GASOLINA 3 PULGADAS / 6.5 HP</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MOTOSIERRA MARCA STILH MS 381 - 5.3 CV CILINDRAJE 72.2</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• DESMALEZADORA STILH FS-160 - 1.9 HP</li></ul>

**Autora:** Rivera, A. (2020)

**Gráfico 3**

**Repuestos de maquinarias**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• FILTRO DE AIRE PARA DESMAEZADORA FS 450 TAMAÑO ESTANDAR</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• EMBRAGUE PARA DESMAEZADORA FS 280 TAMAÑO ESTÁNDAR</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• FILTRO DE AIRE PARA MOTOSIERRA MS-660 TAMAÑO ESTÁNDAR</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• CIGÜEÑAL PARA BOMBA DE VARILLA TU-26 TAMAÑO ESTÁNDAR</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• PROTECTOR - VISOR</li></ul>

**Autora:** Rivera, A. (2020)

**Análisis económico – financiero**

**Tabla 5**

**Anotaciones**

<u>DETALLE</u>	<u>MARZO</u>	<u>ABRIL</u>	<u>MAYO</u>	<u>JUNIO</u>	<u>JULIO</u>	<u>AGOSTO</u>
Repuestos	\$ -98,80					\$ -6,00
Bombas a motor	\$ -360,00			\$ -320,00		
Bombas manuales	\$ -421,66					
Guadañas			\$ -240,00			\$ -300,00
Bombas de pozo					\$ -227,60	
Motosierras					\$ -300,00	
<b>COMPRAS:</b>	<b>\$ -880,46</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -240,00</b>	<b>\$ -320,00</b>	<b>\$ -527,60</b>	<b>\$ -306,00</b>
<b>VENTAS:</b>	<b>\$ 825,00</b>	<b>\$ 275,00</b>	<b>\$ 240,00</b>	<b>\$ 380,00</b>	<b>\$ 340,00</b>	<b>\$ 596,00</b>
<b>DIFERENCIA</b>	<b>\$ -55,46</b>	<b>\$ 275,00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 60,00</b>	<b>\$ -187,60</b>	<b>\$ 290,00</b>
<b>SALDO ANTERIOR</b>		\$ -55,46	\$ 219,54	\$ 219,54	\$ 279,54	\$ 91,94
<b>FLUJO DE LA CAJA</b>	<b>\$ -55,46</b>	<b>\$ 219,54</b>	<b>\$ 219,54</b>	<b>\$ 279,54</b>	<b>\$ 91,94</b>	<b>\$ 381,94</b>

**Autora:** Rivera, A. (2020)

Durante el tiempo que la empresa ha estado operando, el Sr. Martínez estuvo llevando los apuntes de estas en una libreta acorde su entendimiento; revisando estos se desarrolló el cuadro anterior solo con dos variables, sus salidas de dinero por las compras y sus ingresos mediante las ventas; lo que se puede determinar a simple vista es que sus inversiones en mercadería son totalmente recuperadas, pero no tiene control del movimiento de cada mercadería haciendo una suma general de todos los valores de entrada de dinero.

### Diseño de investigación

Los autores Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2006), definen el diseño de la investigación como: “Plan o estrategia que se desarrolla para obtener la información que se requiere en una investigación”. (p.158)

### Tipo de Investigación

**Tabla 6 Modelos de investigación**

Descriptiva	Explicativa	Correlacional
<p>“El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas”. (Van Dalen, D. y Meyer, W., 1965)</p>	<p>“Son aquellos trabajos donde nuestra preocupación se centra en determinar los orígenes o causas de un determinado conjunto de fenómenos. Su objetivo, por lo tanto, es conocer por qué suceden ciertos hechos, analizando las relaciones causales existentes o, al menos, las condiciones en que ellos se producen”. (Sabino, 1992)</p>	<p>“La investigación correlacional asocia variables mediante un patrón predecible para un grupo o población. (Hernandez, R., Fernandez, C. y Baptista, P., 2006)</p>

Elaborado por: Rivera, A. (2020)

Los tipos de investigación implicados en esta investigación son la descriptiva, la explicativa y la correlacional; se usará la investigación descriptiva porque esta facilita el deducir cual es la situación presente al describir todas y cada una de sus dimensiones; la investigación explicativa por ser un método que no solo ayuda a describir el problema sino a encontrar las causales del mismo; y, el tipo correlacional puesto que mide en qué grado las variables están relacionadas entre sí.

### **Población y muestra**

Tamayo, M. (1997), dice que: "La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación". (p.114)

**Población finita:** Según Ramírez, T. (1999), en su libro "Cómo hacer un proyecto de investigación", dice que: "Población finita es aquella cuyos elementos en su totalidad son identificables por el investigador, por lo menos desde el punto de vista del conocimiento que se tiene sobre su cantidad total"(...) (p.92)

**Población infinita:** El autor Rodríguez, E. (2005), en su libro "Metodología de la Investigación", define al tipo de población infinita como: "la parte cuando no se sabe el número exacto de unidades del que está compuesto la población". (p.85)

**Tabla 7** **Población**

<b>Elementos</b>	<b>Cantidad</b>
Propietario	1
Asistente	1
<b>Total:</b>	<b>2</b>

**Elaborado por:** Rivera A. (2020)

**Muestra:** "Es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico". (Tamayo, 1997)

## **Tipos de muestras:**

Las muestras pueden ser de los siguientes tipos:

- **Probabilística:** Subgrupo de la población en el que todos los elementos de esta tienen la misma posibilidad de ser elegidos.
- **No probabilística:** Subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la investigación. (Hernandez, R., Fernandez, C. y Baptista, P., 2006)

En el presente estudio se desarrolla bajo el tipo de muestreo no probabilístico, debido a que los participantes no fueron escogidos al azar sino porque que se encuentran ligados al centro de la problemática y los criterios que puedan emitir tienen validez para el mismo.

## **Procedimiento a seguir en la investigación**

El procedimiento que se lleva a cabo al recabar información pertinente para el proyecto se desarrolla mediante la aplicación de técnicas e instrumentos dirigida a la población que forma parte de la muestra objeto de nuestra investigación; la recopilación de información se realiza de la siguiente forma:

- Se determinarán cuáles son las técnicas e instrumentos aplicables al área de investigación.
- Se elaborarán los instrumentos de investigación acorde a la información que se desea obtener.
- Se aplicarán las técnicas e instrumentos a los participantes (muestra) y su entorno.
- Se revisará y organizará la información recabada.
- Por último, se detallarán los resultados obtenidos por medio de los instrumentos de investigación aplicando los cálculos respectivos a las interrogantes contestadas y así obtener datos porcentuales que serán expuestos con ayuda de gráficos y tablas estadísticas.

## Técnicas e instrumentos de investigación:

**Tabla 8 Procedimientos**

<b>Técnicas</b>	<b>Instrumentos</b>
Análisis documental	Información económica
Observación	Ficha de observación
Entrevista	Cuestionario de entrevista

**Elaborado por:** Rivera A. (2020)

### **Análisis documental**

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

### **Observación**

“Esta técnica de recolección de datos consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos o conductas que se manifiestan. Puede utilizarse como instrumento de medición en muy diversas circunstancias”. (Hernandez, R., Fernandez, C. y Baptista, P., 2006)

### **Tipos de observación**

Según Rodríguez, D., (s.f.), en su redacción de “Los 6 Tipos de Observación Científica Principales” dice que ha varios tipos de observación científica que se utilizan de acuerdo al objeto hecho de estudio y los conceptualiza de la siguiente manera:

- 1. Observación simple o no estructurada:** La observación científica simple es aquella en la que el investigador se limita a describir los datos que obtiene de su propia indagación. Es abierta, aunque también planificada y metódica, y tiene la

intención de obtener información sobre un hecho específico a través de observar su contexto natural.

2. **Observación sistemática o estructurada:** La observación científica sistemática se basa en una estructura más específica que la observación simple. En este caso, ya se tienen determinados con claridad cuáles serán los aspectos puntuales que se observarán, que incluso estarán categorizados.
3. **Observación participativa o interna:** En el caso de la observación científica participativa, el observador se involucra por completo con su objeto de estudio. A través de este tipo de observación es posible conseguir información profunda sobre aquello que se está investigando.
4. **No participativa o externa:** La observación no participativa se refiere a aquella en la que el investigador se mantiene al margen del objeto de estudio. Esta observación puede darse de manera directa, a través del empleo de herramientas de recolección de datos, como encuestas o entrevistas.
5. **Observación individual:** En la observación científica individual participa un solo investigador, quien tiene la tarea de observar detenidamente al objeto de estudio, registrar los datos recopilados de dicha observación y realizar el posterior análisis propio de una investigación científica. (Rodríguez, s.f.)

En este caso, se realizará una observación simple puesto que el autor trabajará bajo su propia indagación con ayuda de una ficha de observación recopilará información que puede observar del entorno donde se desenvuelve la investigación.

### **Guía de observación**

Se la define como un formato utilizado en la recolección de información sistemática en la que se pueden detallar de manera uniforme los datos, este instrumento permite otorgar una visión más clara y objetiva del tema

clasificar la información acorde a las necesidades determinadas que respondan a las variables del problema. (2004, pág. 172)

## FORMATO DE LA GUÍA DE OBSERVACIÓN

<b><u>GUÍA DE OBSERVACIÓN</u></b>			
<b>EMPRESA:</b>			
<b>ACTIVIDAD:</b>			
<b>OBSERVADOR:</b>			
<b>TEMA:</b>			
<b><u>OBJETIVO.- OBSERVAR Y EVALUAR EL TRATAMIENTO DE LOS INVENTARIOS DENTRO DE LA EMPRESA</u></b>			
<b><u>VARIABLES</u></b>	<b><u>INDICADORES</u></b>		<b><u>OBSERVACIÓN</u></b>
	<b><u>SI</u></b>	<b><u>NO</u></b>	
EXISTE UN SISTEMA DE CONTROL DEL INVENTARIO			
POSEE UN MÉTODO DE REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE MERCADERÍA			
LA MERCADERÍA ESTA ALMACENADA DE MANERA ADECUADA			
EXISTE UNA PERSONA CAPACITADA EN EL MANEJO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS			
EXISTEN POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS			
LOS INVENTARIOS SON CLASIFICADOS (TIPO, PESO, MARCA)			
EXISTEN POLÍTICAS PARA EL REABASTECIMIENTO DE INVENTARIOS (COMPRAS)			
EXISTEN POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE INVENTARIOS DEFECTUOSOS			

REALIZAN REVISIONES PERIÓDICAS PARA CONSTATAR EL BUEN ESTADO DE LOS PRODUCTOS			
<u>OBSERVACIONES GENERALES:</u>			

**Entrevista:** “Esta se define como una reunión para intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados)”. (Hernandez, R., Fernandez, C. y Baptista, P., 2006)

### **Tipos de entrevista**

Según García, J. (s.f.), en su redacción “Los distintos tipos de entrevistas y sus características”, clasifica a la entrevista en los siguientes grupos:

#### **1. Según el número de participantes**

- **Entrevista individual:** También llamada entrevista personal, es la que se realiza de persona a persona, el entrevistador y el entrevistado.

#### **2. Según el procedimiento**

- **Entrevista estructurada:** Esta entrevista sigue un formato de preguntas preparadas con antelación, mismas que serán aplicadas a todos los entrevistados.
- **Entrevista no estructurada:** También denominada entrevista libre porque trabaja con preguntas abiertas, sin un formato predeterminado; permite la espontaneidad de parte del entrevistado asemejándose a una conversación, pero sin apartarse del objetivo.
- **Entrevista mixta:** O semiestructurada, mezcla los dos tipos de entrevistas anteriores, al hacer uso de manera alterna tanto preguntas preparadas como preguntas espontáneas. (García, s.f.)  
(Disponible en <https://psicologiymente.com/organizaciones/tipos-de-entrevista-trabajo-caracteristicas>)

## Cuestionario de preguntas

Los autores Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2006), definen el diseño de la investigación como: “Tal vez el instrumento más utilizado para recolectar los datos es el cuestionario. Un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir”. (p.310)

## Formato del cuestionario de preguntas



### CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA MANEJO DE INVENTARIOS

**EMPRESA:** .....

**CIUDAD:** ..... **FECHA:** .././.....

**ENTREVISTADO(A):** .....

- **OBJETIVO. - RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE QUE APORTE AL DESARROLLO DE UNA PROPUESTA EN MEJORA DEL MANEJO DE LOS INVENTARIOS.**

**1. ¿Qué cargo posee usted dentro de la empresa?**

.....

**2. ¿Qué actividades realiza usted dentro de la empresa?**

.....  
.....  
.....  
.....

**3. ¿Cree usted que existen aspectos como empresa que deban mejorar? De ser así, mencione cuales son.**

.....  
.....  
.....  
.....

4. ¿Qué criterio tiene usted sobre el manejo de la mercadería dentro de la empresa?

.....  
.....  
.....

5. ¿La empresa posee algún sistema de control de la mercadería? De no ser así, explique ¿por qué?

.....  
.....  
.....

6. ¿Qué opina usted sobre llevar un registro de los movimientos de las mercaderías?

.....  
.....  
.....

7. ¿Cómo la empresa clasifica y almacena su mercadería?

.....  
.....  
.....

8. ¿Cómo la empresa lleva el registro de sus ingresos y salidas de mercadería?

.....  
.....  
.....

9. ¿Sabe usted lo que es un sistema de C.I. de inventarios?

.....  
.....  
.....

10. ¿Cree usted que implementar un C.I. en los inventarios sería beneficioso para la empresa?

.....  
.....

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

#### Procesamiento y análisis

En el presente estudio se hizo uso de técnicas de investigación con sus respectivos instrumentos compuestos por un número considerable de preguntas las cuales fueron desarrolladas acorde los objetivos del proyecto y sus variables; una vez contestadas las interrogantes y haciendo el uso de herramientas estadísticas se procedió al análisis de sus resultados mismos que se detallan a continuación:

- **Análisis de la guía de observación**

<b><u>GUÍA DE OBSERVACIÓN</u></b>			
<b>EMPRESA:</b>	Distribuidora "MARTÍNEZ"		
<b>ACTIVIDAD:</b>	Compra y venta de mercadería de uso agrícola		
<b>OBSERVADOR:</b>	Andrea Rivera		
<b>TEMA:</b>	PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE MERCADERÍA DE LA DISTRIBUIDORA "MARTINEZ"		
<b>OBJETIVO.-</b>	<b><u>OBSERVAR Y EVALUAR EL TRATAMIENTO DE LOS INVENTARIOS DENTRO DE LA EMPRESA</u></b>		
<b><u>VARIABLES</u></b>	<b><u>INDICADORES</u></b>		<b><u>OBSERVACIÓN</u></b>
	<b><u>SI</u></b>	<b><u>NO</u></b>	
<b>EXISTE UN SISTEMA DE CONTROL DEL INVENTARIO</b>		<b>X</b>	No existe ningun método de control
<b>POSEE UN MÉTODO DE REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE MERCADERÍA</b>		<b>X</b>	No existe un método como tal pero lleva "apuntes"
<b>LA MERCADERÍA ESTA ALMACENADA DE MANERA ADECUADA</b>		<b>X</b>	La mercadería se encuentra apilada

<b>EXISTE UNA PERSONA CAPACITADA EN EL MANEJO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS</b>		X	Ninguno de los participantes tiene conocimientos en el tema
<b>EXISTEN POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS</b>		X	No cuentan con ningún tipo de políticas
<b>LOS INVENTARIOS SON CLASIFICADOS (TIPO, PESO, MARCA)</b>		X	La mercadería solo se apila en una zona de su casa sin ningún tipo de orden
<b>EXISTEN POLÍTICAS PARA EL REABASTECIMIENTO DE INVENTARIOS (COMPRAS)</b>		X	Compra productos y posteriormente se ofrecen esperando venderlos
<b>EXISTEN POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE INVENTARIOS DEFECTUOSOS</b>		X	Los artículos defectuosos se reclaman al proveedor o se reparan para venderse a menor valor
<b>REALIZAN REVISIONES PERIÓDICAS PARA CONSTATAR EL BUEN ESTADO DE LOS PRODUCTOS</b>	X		La mercadería que se maneja recibe su adecuada revisión
<b>OBSERVACIONES GENERALES:</b> La empresa carece de un adecuado control de sus inventarios, al momento solo se ha llevado apuntes de manera empírica sobre sus compras y ventas en una libreta.			

**Tabla 9 Análisis de la guía de observación**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencias</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Sí</b>	1	11%
<b>No</b>	8	88%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Guía de observación.

**Autora:** Rivera, A. (2020)

**Gráfico 4**      **Resultados de la guía de observación**



**Fuente:** Guía de observación.

**Autora:** Rivera, A. (2020)

Como se puede observar en la tabla y el gráfico relacionados con la guía de observación, los resultados obtenidos fueron mayores ocupando el 89% lo cual denota que la empresa objeto de estudio presenta falencias puesto que las respuestas positivas que solo representan el 11%.

#### **Valoración de los resultados de la evaluación sobre el control interno de los inventarios**

**Ponderación total**            (PT) = 9

**Calificación total**            (CT) = 1

**Calificación porcentual** (CP) = 11%

#### **Fórmula**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

### Aplicación de la fórmula

$$CP = \frac{2 \times 100}{9}$$

$$CP = \frac{200}{9}$$

$$CP = 11\%$$

### Establecimiento de los niveles de riesgos en el control interno de los inventarios

Calificación porcentual	Grado de confianza	Niveles de riesgo
10 – 50%	Bajo	Alto
51 – 75%	Medio	Medio
76 – 100%	Alto	Bajo

### Conclusión del análisis de la guía de observación

El 11% se halla en el rango del 10 – 50%, esto representa que su control de los inventarios tiene un grado de confianza BAJO y a su vez su nivel de riesgo es ALTO por lo cual se deben tomar medidas de forma inmediata que incrementen su confianza y reduzcan su porcentaje de riesgo.

- **Análisis de la entrevista**

A continuación, se presentan las respuestas obtenidas al entrevistar al personal de la Distribuidora “Martínez”; se entrevistó a un total de dos personas por lo que se detallará la respuesta de ambos de manera práctica utilizando los literales A y B, los formatos de las entrevistas realizadas individualmente se añadirán en los anexos.

## **Cuestionario de la entrevista**

**Empresa:** Distribuidora "Martínez"

### **Lista de Entrevistados:**

- Sr. César Martínez – A
- Sra. Jenny Juanazo – B

**Entrevistador:** Andrea Rivera

### **1. ¿Qué cargo posee usted dentro de la empresa?**

**A:** Soy el jefe – Propietario del negocio.

**B:** Asistente del propietario - en ocasiones.

### **2. ¿Qué actividades realiza usted dentro de la empresa?**

**A:** Soy quien compra la mercadería según mi criterio o en ocasiones bajo pedidos; la acomodo en casa donde nadie la vaya a tropezar y las oferto por redes sociales; cuando me las piden yo mismo me encargo de transportar y entregarlas; con mi esposa como mi asistente saco las cuentas.

**B:** Ayudo al dueño a sacar cuentas; le ayudo a ordenar sus apuntes y ordenar los valores de lo que se compra, lo que se vende y llevar la cuenta de las personas que le deben.

### **3. ¿Cree usted que existen aspectos como empresa que deban mejorar? De ser así, mencione cuales son.**

**A:** Si, la forma de registrar lo que se compra y vende creo que con ayuda podría llevar un mejor control de la mercancía para saber bien cuáles son las ganancias por cada venta que tengo.

**B:** Creo que sí, necesita llevar de mejor manera los apuntes de cada cosa que compre o venda porque realmente no guarda bien la información sobre las mercancías y hay muchas cosas que se le pasan por alto.

**4. ¿Qué criterio tiene usted sobre el manejo de la mercadería dentro de la empresa?**

**A:** Yo soy consciente de que el modo que tengo de llevar apuntes no es el adecuado ni me permiten conocer por completo los detalles de mis transacciones, pero me ha sido útil en este tiempo para alguien que desconoce totalmente este tema.

**B:** Pienso que la manera de organizar que se tiene no es la adecuada porque las cosas que se quedan atrás se las suele ignorar y si se quedan mucho tiempo guardadas puede que se dañen y esto baje su valor.

**5. ¿La empresa posee algún sistema de control de la mercadería? De no ser así, explique ¿por qué?**

**A:** No tiene, porque mi empresa apenas está empezando y no se vio como si fuera una prioridad, aunque realmente sería algo muy útil.

**B:** No cuenta con uno, porque hasta ahora no se había tenido la necesidad como tal, pero su proyecto es una buena oportunidad para cambiar la manera en cómo se llevan las cosas.

**6. ¿Qué opina usted sobre llevar un registro de los movimientos de las mercaderías?**

**A:** Es algo útil para cuando requiera revisar la información de un producto y poder saber bien qué, cuándo y a cuánto se compró o vendió dicha mercadería.

**B:** Es algo bueno porque así se puede consultar la información de cada cosa que se haya hecho si en algún momento se llega a requerir; es una manera más práctica de llevar los registros de compra y venta.

**7. ¿Cómo la empresa clasifica y almacena su mercadería?**

**A:** No llevo ningún orden en específico, solo ordeno las cosas que se van comprando en un lado que no estorben hasta mientras que vayan saliendo.

**B:** No se cuenta con un orden específico en realidad, solo se acomodan en un pasillo de la entrada de la casa de tal manera que no se vayan a caer o evitando de que las estén tropezando.

**8. ¿Cómo la empresa lleva el registro de sus ingresos y salidas de mercadería?**

**A:** Anoto en una libreta los nombres de las personas a las que le vendo con el valor que me pagaron o me deben, también anoto donde compre y guardo las facturas por si acaso alguna me viene con defecto puedo hacer el reclamo al proveedor.

**B:** El propietario anota lo que compra en una libreta que siempre carga y ahí mismo guarda la factura por si lo que compra trae alguna falla y necesita hacer un cambio, y también anota ahí a quien le vende, el precio y si le queda debiendo.

**9. ¿Sabe usted lo que es un sistema de C.I. de inventarios?**

**A:** No sé realmente como funciona, pero me han dicho que es algo que sirve para llevar mejor las cuentas de todo lo que compro y vendo.

**B:** No tengo idea de lo que es, pero asumo que por su nombre ha de ser algo para controlar los inventarios, ósea la mercadería.

**10. ¿Cree usted que implementar un C.I. en los inventarios sería beneficioso para la empresa?**

**A:** Yo creo que sí, el llevar un mejor control de la mercadería sería beneficioso indirectamente para el crecimiento del negocio.

**B:** A mí parecer sí porque es bueno ir formando buenas bases como empresa si lo que se espera es crecer.

## **Análisis del cuestionario de entrevista y sus respuestas**

Acorde a la entrevista realizada al personal de la Distribuidora “Martínez” se determinó que:

- La persona a cargo de los inventarios no tiene el conocimiento adecuado para llevar su control mediante sus registros, de igual forma la persona que le ayuda con las cuentas tampoco.
- Han estado realizando registros en cuanto las transacciones empíricamente, siendo estos no adecuados ni la mejor manera de llevar la información de una empresa.
- Se desconoce en su totalidad cómo se lleva un control interno de los inventarios, pero el personal es consciente de que requieren una mejora existe predisposición para mejorar su situación porque esto puede ser beneficioso para el crecimiento de la empresa.
- Se requiere de un manual en el cual se delimiten los procedimientos para el manejo y control de los inventarios en la empresa.
- Se debe capacitar al personal en cuanto al manejo de los inventarios y los métodos para llevar los registros de los mismos.

**Plan de mejoras**

**Tabla 10**

**Plan de mejoras**

<b>OBJETIVO:</b>	Implementar un método que mejore el control interno de los inventarios en la Distribuidora "Martínez".				
<b>RESPONSABLE:</b>	Sra. Andrea Rivera J.				
<b>¿QUÉ?</b>	<b>¿PARA QUÉ?</b>	<b>¿CÓMO?</b>	<b>¿CUÁNDO?</b>	<b>¿QUIÉN?</b>	<b>¿DÓNDE?</b>
Establecer una propuesta para el adecuado control interno de los inventarios.	Para mejorar el manejo sobre los ingresos y salidas de mercaderías.	Elaborando un manual de procedimientos para el manejo de inventarios.	En el período fiscal 2020.	Sra. Andrea Rivera J.	Distribuidora "Martínez".

**Autora: Rivera, A. (2020)**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA  
EL CONTROL INTERNO DE LOS  
INVENTARIOS EN LA DISTRIBUIDORA  
“MARTÍNEZ”**

**Elaborado por:** Andrea Rivera J.

**Fecha:** Septiembre/2020.

**Introducción:**

El presente manual para el control interno de los inventarios fue elaborado para servir como guía al personal de la distribuidora "Martínez" al momento de desarrollar sus funciones habituales y en los procedimientos relacionados con el manejo de los inventarios permitiendo así un mejor control y asegurando la confiabilidad de su información.

**Objetivo general:**

El objetivo de este manual es servir como instrumento de apoyo al personal en el desarrollo de sus actividades, en especial, las relacionadas con el registro y manejo de la mercadería con la finalidad de llevar un adecuado control de las existencias y así poder tomar medidas correctivas de manera oportuna ante la problemática localizada evitando así que la empresa tenga pérdidas económicas.

**Alcance:**

El instrumento presente abarca una serie de pasos en cuanto al manejo, almacenamiento y control de las mercaderías, los cuales describen principalmente los procesos de:

- Método de valoración
- Orden de compra.
- Registro de ingreso.
- Orden de la mercadería.
- Orden de salida.

En este documento se encuentran detalladas las funciones de los empleados permitiéndoles identificar y corregir falencias, poseer el control total de la información de sus inventarios necesaria en la toma de decisiones para la correcta administración de la empresa.

**SECCIÓN I**  
**-POLÍTICAS GENERALES-**

**Políticas Generales:**

En este manual se establecieron las siguientes políticas puntuales:

1. Las pautas dispuestas en este folleto deberán de ser aplicadas de forma permanente para asegurar correcto manejo y control de los inventarios acorde los procedimientos descritos en la sección 3.
2. Se deberán realizar inventarios físicos de manera periódica (cada 15 días) y verificar que cada movimiento tenga su respectivo soporte para así asegurar que se estén cumpliendo con los procedimientos expresos en la sección 3.
3. De existir sobrantes o faltantes en los inventarios estos deberán de seguirse los procedimientos detallados en la sección 4 de este folleto.
4. La persona encargada del almacenamiento deberá de llevar el control de los ingresos (compras) y salidas (ventas) por medio de tarjetas kardex siguiendo lo precedente en la sección 5 de este manual.
5. Toda transacción deberá de ser registrada en el libro diario aplicando la metódica dispuesta como guía en la sección 4.
6. Cada ingreso de la mercadería deberá de contar su orden de compra y la respectiva factura; de existir un retraso con la facturación esta se registrará cuando sea recibida con la orden de compra con la que se generó.
7. Las compras deberán de ser planificadas acorde a las necesidades de la empresa para así evitar la acumulación de inventarios, o lo contrario, el desabastecimiento (ver sección 3).

8. De existir movimientos de devolución de mercadería (en compra o venta), estos serán tratados según el proceder descrito en la sección 3, siendo registrados en el libro diario según la sección 4 y en el kardex según la sección 5.
9. La modalidad de registro en el libro diario será basada en el sistema de cuentas múltiples (ver sección 4) y la valuación de los inventarios será por el método del promedio ponderado (ver sección 5)
10. Toda persona relacionada en el manejo de los inventarios o cualquier cargo dentro de la empresa tiene que ser debidamente capacitada, deberá de conocer y acatar los procedimientos prescritos en este manual.
11. Toda mercadería que ingrese será registrada y almacenada de manera adecuada para evitar los daños y deterioros, así mismo deberán de recibir el mantenimiento si estas lo requieren sujetándose al cumplimiento de las políticas y los procedimientos descritos en la sección 3.

**NOTA. -**

En todo ámbito el cumplimiento de políticas con cabalidad es óptimo para la consecución de los objetivos fijados, y por ende, influye directamente al crecimiento económico y empresarial.

## **SECCIÓN II**

### **-FUNCIONES DEL PERSONAL-**

**Funciones del personal:**

**Cargo:** Jefe – Propietario

**Descripción del cargo:** El dueño o propietario de esta entidad es una persona polifuncional que se constituye como el núcleo de la empresa debido a que es el quien realiza el 90% de las actividades en cuanto al giro del negocio.

**Funciones:**

**Compras:**

- Solicitar cotizaciones de mercadería previo a la elaboración de una orden de compra.
- Verificar que la mercadería adquirida cumpla con las especificaciones solicitadas.
- Revisar que el ingreso de la nueva mercadería cuente con sus respectivos respaldos como lo son la orden de compra o la factura (ver sección 5) previamente a su registro.
- Registrar de manera contable de los pagos realizados a los proveedores (ver sección 4).

**Inventarios:**

- Registrar cada ingreso y egreso de mercadería en las tarjetas kardex (ver sección 5).
- Realizar inventarios físicos cada 15 días y corroborar la información respaldada con los documentos de soporte.
- Seguir con el procedimiento a seguir cuando se presenten sobrantes o faltantes en el inventario (ver sección 5).
- Revisar periódicamente el estado en el que se encuentran los productos.

- Almacenar los inventarios de manera adecuada protegiéndolo de sufrir daños o deterioros.
- Archivar ordenadamente los documentos de soporte de las transacciones.

**Ventas y distribución:**

- Predisposición para atender a clientes con todas sus interrogantes brindando una asesoría personalizada en la búsqueda de productos acorde a sus necesidades.
- Tomar el pedido de cada cliente y elaborar el respectivo documento de soporte previo a la salida de la mercadería del inventario. (ver sección 5).
- Coordinar las entregas con el cliente brindando una atención satisfactoria desde el inicio hasta el final de la transacción.
- Entregar la mercadería acorde lo solicitado con su respectivo soporte de la transacción (nota de venta).

**Cargo:** Asistente (ocasional).

**Descripción del cargo:** Ayuda al propietario solo cuando este lo solicita en la organización, registro y archivo de la documentación de las transacciones.

**Funciones:**

- Revisar y ordenar la información crucial y necesaria para la empresa.
- Apoyo en el cálculo de valores económicos.
- Clasificar y archivar los documentos de soporte.

## **SECCIÓN III**

### **-PROCEDIMIENTOS GENERALES-**

**Procedimientos a seguir:**

**PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA FÍSICA DE LOS INVENTARIOS**

La toma física de las existencias debe de realizarse siguiendo las pautas detalladas a continuación, mismas que deben de ser cumplidas de manera consciente debido que el realizar comparación de valores requiere la total atención para identificar cualquier tipo de anomalía.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) Se debe tener un orden estático de los productos almacenados, estos deben de estar divididos por tipo y marcas para facilitar su ubicación.
- 2) Para empezar la toma física se debe contar con un listado actualizado impreso de los productos en stock según los saldos existentes en los documentos de control.
- 3) Con el listado en mano, realizar una comparativa entre los datos impresos y el producto en físico anotando las novedades que se puedan encontrar.
- 4) Si existen faltantes o sobrantes en los inventarios se manejarán según lo expreso más adelante en la siguiente sección.
- 5) Concluida la revisión del inventario se procede a completar el **FORMULARIO PARA LA TOMA DE INVENTARIO** (ver anexo 1) según la información recabada el cual deberá de ser archivado como parte del historial para poder consultado de ser requerido junto con el listado utilizado en la toma física.

### PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA DE MERCADERÍA

- 1) Para iniciar el proceso de la compra es importante primero revisar los inventarios de mercadería y así tener conocimiento sobre las existencias.
- 2) Se debe de determinar que productos son necesarios reabastecer para así evitar la acumulación de stock que pueden ocasionar pérdidas por deterioro si se almacenan durante periodos extensos.
- 3) Definidos los productos requeridos, se debe de elaborar un listado y realizar las respectivas cotizaciones con un mínimo de 3 proveedores para así determinar cuál es la mejor opción.
- 4) Realizar la **ORDEN DE COMPRA** (ver anexo 2) al proveedor elegido y acordar la fecha en que se va a recibir la mercadería misma que puede ser al momento o días posteriores.
- 5) Recibir la mercadería adquirida previamente verificando su buen estado.

### PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA AL INVENTARIO POR COMPRA

- 1) Al recibir la compra se debe constatar que lo que se haya recibido este acorde a lo pedido y también este expreso en la factura.
- 2) Una vez verificada la mercadería, se registran los datos tanto del producto como de la factura, o nota de venta y forma de pago en el libro diario según la metodología expresa en la sección 4.
- 3) Posterior al registro en el libro diario, elaborar la correspondiente **ORDEN DE INGRESO AL INVENTARIO** (ver anexo 3) con los datos correspondiente.

- 4) De igual forma, se registra el ingreso de la mercadería en la **TARJETA KARDEX** (ver anexo 4) por el método promedio ponderado según lo indicado en la sección 5.
- 5) Concluido los registros en la documentación respectiva se deberá de archivar las facturas y cualquier documento relacionado a la compra y al ingreso de la mercadería previo a ser a ordenarla, clasificarla y almacenarla según el orden preestablecido.

#### **PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO DE MERCADERÍA AL INVENTARIO POR VENTA**

- 1) El egreso de mercadería del inventario inicia con la elaboración de la **NOTA DE PEDIDO** (ver anexo 5), en la cual se detallan los productos solicitados por el cliente.
- 2) Con la nota de pedido culminada, se procede juntar lo solicitado para darle de baja en los inventarios, para esto se debe realizar una **ORDEN DE EGRESO DEL INVENTARIO** (ver anexo 6), la cual deberá de ir acorde a lo solicitado por el cliente en la nota de pedido.
- 3) Junto con la orden de egreso, se procede a registrar la salida en el libro diario (ver sección 4) y en la tarjeta kardex (ver tarjeta 5).
- 4) Después de que los documentos antes mencionados estén en orden y la mercadería solicitada esté lista, se procede a elaborar la **NOTA DE VENTA** (ver anexo 7), misma que deberá ser entregada al cliente junto con la venta.
- 5) Se debe archivar los documentos que intervienen en estas transacciones para su futura consulta.

**PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO DE MERCADERÍA AL INVENTARIO POR DEVOLUCIÓN EN COMPRA**

- 1) La devolución en compra se realizará cuando se haya ingresado un producto sin percatarse que este presenta fallos de fábrica o por decisión personal según el criterio del jefe.
- 2) Constatar el estado en que se encuentra la mercadería y verificar datos en el comprobante de la compra estén en orden.
- 3) Una vez que se proceda a entregar la compra al proveedor, la salida de la mercadería del inventario deberá de ser registrada en el libro diario según la sección 4 y de igual forma de la tarjeta kardex según sección 5, concluyendo el procedimiento con la elaboración de una orden de egreso por la devolución de la compra.

**PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA AL INVENTARIO POR DEVOLUCIÓN EN VENTA**

- 1) Constatar el estado en que se encuentra la mercadería.
- 2) La devolución puede ser por dos motivos: por decisión del cliente o porque el producto entregado presento fallas en su funcionamiento; de ser el segundo caso se debe de evaluar si el daño es de fábrica o fue ocasionado posterior a su entrega.
- 3) Aprobada la devolución de la venta, se debe de solicita revisar los datos del soporte de venta y verificar que sean correctos.
- 4) Aclarado el tema previo registrar la devolución, se procederá a reingresar la mercadería en el inventario con una nueva orden de egreso; este ingreso se debe de realizar tanto en el libro diario (ver sección 4) como en la tarjeta kardex (ver sección 5).

## **SECCIÓN IV**

### **-REGISTROS EN EL LIBRO DIARIO-**

A partir de la implementación de este manual, las transacciones se llevarán expresas con el nombre de cuentas según lo determinado en las NIIF para PYMES y cada registro de estas se detallará en un rayado de libro diario; este proceder será explicado de manera simplificada para la fácil comprensión de las partes interesadas.

Para aclarar los lineamientos expresos en este manual acerca del uso del libro diario son solo y únicamente como herramienta de registro y control de información, puesto que, la Distribuidora “MARTÍNEZ” es una empresa NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD, ni tampoco la lleva por decisión propia; en otras palabras, la metodología que se presenta en este documento esta netamente encaminada al registro de información con mayor relevancia utilizando un formato que facilite el manejo y comprensión de los apuntes.

El presente formato está diseñado bajo el juicio del autor, pero cabe destacar que no es el único criterio válido aplicable, puesto que, en la contabilidad existen diferentes formatos de trabajo y cada contador tiene el propio sujeto a las normativas contables.

## **1. CUENTAS**

Una cuenta contable es el nombre con el cual una empresa identifica una transacción para su registro, la cual posee una denominación y clasificación:

- > **Activo:** Bienes y servicios tangibles o intangibles que posee una empresa.
- > **Pasivo:** Son aquellos valores que debe una empresa.
- > **Patrimonio:** Es el capital o las bases económicas que posee una empresa, como lo son las inversiones.



**Nota:** Para presentar los estados financieros de manera legal estos solo pueden ser aprobados y firmados por un contador autorizado; esta modalidad de registros explicada en este manual es solo una herramienta momentánea que agiliza el manejo de información y su comprensión, y del mismo modo facilitará la situación de la empresa cuando se decida en implementar un sistema contable completo.

### **3. SISTEMA DE REGISTROS Y CONTROL DE INVENTARIOS**

Un sistema de control de inventarios es una metodología a seguir para el registro y control de las existencias en las empresas permitiéndoles conocer los costos que incurren y el margen de ganancia que obtienen por sus ventas. Existen dos sistemáticas de este tipo, el sistema periódico o de cuentas múltiples y el sistema perpetuo o permanente.

Como se expresó en la sección primera, la empresa se guiará en base al sistema de cuentas múltiples para llevar sus registros, forjando buenas bases para cuando se decida implementar un sistema contable completo.

### **4. SISTEMA DE CUENTAS MÚLTIPLES**

Es una modalidad empleada para llevar el control y registro de las mercaderías utilizando varias cuentas para cada movimiento contable; estas cuentas se identifican como principales y auxiliares.

#### **CUENTAS PRINCIPALES**

Compras →

Ventas →

#### **CUENTAS AUXILIARES**

Devoluciones en compras

Descuentos en compras

Transporte en compras

Devoluciones en ventas

Descuentos en ventas

Transporte en ventas

### TERMINOLOGÍAS USADAS EN ESTA SECCIÓN

- **NIIF:** Las Normas Internacionales de Información Financiera son un conjunto de normas y principios que estandarizaron el lenguaje contable para ser utilizado en cualquier parte del mundo.
- **PYMES:** Son las siglas con las que se identifican a las pequeñas y medianas empresas en el mercado.
- **DEBE:** Se denomina así a las anotaciones que se realizan del lado izquierdo en cualquier apunte contable; en él se registran los incrementos en los activos y los gastos, y también los decrementos del pasivo, el patrimonio y las entradas de dinero por actividad de la empresa.
- **HABER:** Son aquellas anotaciones que ubican en el lado derecho en los registros contables y se reflejan como el incremento de los pasivos y patrimonios, y además indican el decremento de los activos y pago de gastos.
- **SALDO:** Es resultado que se obtiene después de deducir los egresos de los ingresos.
- **CAJA:** Se denomina así a las entradas y salidas de dinero en efectivo.
- **BANCOS:** Este término define a los ingresos o egresos económicos que se realizan mediante las herramientas bancarias como cheques, tarjetas, transferencia, entre otros.
- **IVA:** El Impuesto al Valor Agregado es un tributo establecido por el ente regulador para ciertos productos y servicios pudiendo ser del 0% o 12%; en este caso, el material manejado por la empresa actualmente grava 0% según lo establecido por el SRI para los implementos y maquinarias agrícolas. Se recomienda actualizarse en este campo de manera anual.

- **MERCADERÍA:** Se identifica como mercadería a todo bien mueble que es adquirido para su posterior venta.
- **COMPRAS:** A esta cuenta a la que se cargan las mercancías adquiridas.
- **VENTAS:** Se denominan así a los intercambios de productos o servicios por dinero, es decir es el monto económico cobrado por entregar un producto.
- **DEVOLUCION EN COMPRAS O VENTAS:** Término con el que se registran las compras o ventas que serán devueltas.
- **DESCUENTO EN COMPRAS O VENTAS** Engloban los descuentos que se obtengan las compras de mercadería o el descuento que se le otorgue a un cliente.
- **TRANSPORTE EN COMPRA O VENTA:** Esta cuenta se usa para registrar la movilización de la mercadería, por compra o por venta, cuando es realizada por terceros.

### EJEMPLOS DE APLICACIÓN

Los ejemplos explícitos en este manual son solo supuestos con fines educativos; también estos ejemplos estarán enlazados a sus registros en el kardex explicados en la sección siguiente.

A continuación, se expresará un modelo gráfico de cómo se deben realizar los registros contables en base al sistema expuesto en esta sección.

#### **ENUNCIADOS:**

Se usará la expresión "día/mes/año" para enfatizar que todo registro deberá de ser fechado sin excepciones.

**Compra:**

- > **día/mes/año.** – Se compra mercadería según factura # 001-001-00XX:
  - 4 unidades del producto “A” a \$95.00 c/u,
  - 2 unidades del producto “B” a \$120.00 c/u,
  - 5 unidades del producto “C” a \$30.00 c/u.

**Venta:**

- > **día/mes/año.** – Venta realizada al Sr. “X” según nota de venta #003:
  - 1 unidad del producto “A” a \$140.00 c/u.
  - 2 unidades del producto “C” a \$55.00 c/u.

**Devolución en Compra:**

- > **día/mes/año.** – De la última compra, se devuelven 2 unidades del producto “C” por presentar fallas.

**Devolución en Venta:**

- > **día/mes/año.** – Se devuelve mercadería de la última compra por presentar fallas, 1 unidad del producto “C”, Nota de venta #003.

**Descuento en Compra:**

- > **día/mes/año.** – Se compra mercadería según factura # 001-001-00XX:
  - 6 unidades del producto “C” a \$30.00 c/u.

\*En esta compra se nos concedió el 8% de descuento.

**Descuento en Venta:**

- > **día/mes/año.** – Se vende mercadería al Sr. “Y” según nota de venta #004:
  - 2 unidades del producto “A” a \$140.00 c/u.
  - 1 unidad del producto “B” a \$150.00 c/u.
  - 4 unidades del producto “C” a \$55.00 c/u.

\*Se le concedió al cliente el 10% de descuento por la cantidad de su compra.

**DISTRIBUIDORA "MARTINEZ" S.A.**  
**LIBRO DIARIO**  
DEL \_\_ AL \_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 202\_\_  
EN DÓLARES AMERICANOS

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
día/mes/año	__XX__ <b>COMPRA</b> 4 u./producto "A" x \$95.00 c/u, 2 u./producto "B" x \$120.00 c/u, 5 u./producto "C" x \$30.00 c/u. <b>CAJA</b> Efectivo	\$ 380,00 \$ 240,00 \$ 150,00	\$ 770,00	\$ 770,00
	<b>P/reg. compra s./fact. #00XX</b>			
día/mes/año	__XX__ <b>CAJA</b> Efectivo Sr. "X" <b>VENTA</b> N/Venta. #003 1 u./producto "A" x \$140.00 c/u. 2 u./producto "C" x \$55.00 c/u.	\$ 140,00 \$ 110,00	\$ 250,00	\$ 250,00
	<b>P/reg. Venta s./Nota de venta #00XX</b>			
día/mes/año	__XX__ <b>CAJA</b> Efectivo <b>DEVOLUCIÓN EN COMPRA</b> 2 u./producto "C" x \$30.00 c/u.	\$ 60,00	\$ 60,00	\$ 60,00
	<b>P/reg. Devolución de compra fact. #00XX por tener fallas.</b>			
día/mes/año	__XX__ <b>DEVOLUCIÓN EN VENTA</b> 1 u./producto "C" x \$55.00 <b>CAJA</b> Efectivo	\$ 55,00	\$ 55,00	\$ 55,00
	<b>P/reg. Devolución en venta s./Nota de venta por tener fallas.</b>			
	<b>PASAN:</b>		\$ 1.135,00	\$ 1.135,00

	VIENEN:		\$ 1.135,00	\$ 1.135,00
día/mes/año	<u>XX</u> <b>COMPRA</b> 6 u./producto "C" x \$30.00 c/u, <b>DESCUENTO EN COMPRA</b> Descuento del 8% <b>CAJA</b> Efectivo	\$ 180,00	\$ 180,00	\$ 14,40 \$ 165,60
	<b>P/reg. compra s./fact. #00XX - Descuento en compra 8%</b>			
día/mes/año	<u>XX</u> <b>DESCUENTO EN VENTA</b> Descuento del 10% <b>CAJA</b> Efectivo <b>VENTA</b> N/Venta. #004 2 u./producto "A" x \$140.00 c/u. 1 u./producto "A" x \$150.00 c/u. 4 u./producto "C" x \$55.00 c/u.	\$ 280,00 \$ 150,00 \$ 220,00	\$ 65,00 \$ 585,00	\$ 650,00
	<b>P/reg. Venta s./Nota de venta #00XX, descuento del 10%</b>			
	<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 1.965,00</b>	<b>\$ 1.965,00</b>

\_\_\_\_\_  
**Contador**

\_\_\_\_\_  
**Jefe**

**NOTA:** Se omite la explicación del registro del transporte en compra y venta porque actualmente la movilización de la mercadería se realiza mediante un vehículo propio y el combustible es devengado en el precio de venta.

## **SECCIÓN V**

### **-EL KARDEX Y LA VALUACIÓN DE INVENTARIOS-**

### MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

Los métodos de valuación o valoración son técnicas que sirven para seleccionar y evaluar los inventarios en términos monetarios; existen varios métodos y son los siguientes:

- Primero en entrar primero en salir (PEPS),
- Último en entrar primero en salir (UEPS),
- Promedio ponderado;

En este manual solo se expondrá el método que se va a implementar, el método promedio ponderado; este método fue elegido dado que es uno de los métodos más utilizados en la valuación de inventarios.

#### **1. EL KARDEX**

El kardex es una herramienta administrativa que consiste en una tarjeta con un formato de fácil manejo que ayuda a llevar información específicamente de los inventarios; en esta tarjeta se detalla información precisa de la mercadería como: tipo, unidad de medida, precios, movimientos, entre otros; este documento trabaja conjuntamente con los métodos de valuación de inventarios.

**NOTA:** Se debe de elaborar una tarjeta por cada uno de los productos; los inventarios son individuales no se deben de mezclar, por lo que cada tipo de mercadería debe de contar con un código de identificación.

➤ **MÉTODO PROMEDIO PONDERADO**

Es una técnica que se basa en calcular el costo unitario promedio de las existencias al dividir el costo total de la mercancía disponible entre las unidades existentes. Los valores detallados en este tipo de documento son equivalentes al costo de adquisición del producto en los que la empresa incurre, más no al precio al que se vende.

Se tiene claro que cada compra suele tener costos diferentes, por lo que este método se puede considerar beneficioso, ya que, al añadirlas al inventario junto con las antiguas existencias aporta a mantener el equilibrio dándole un valor promedio al precio de costo para poder fijar un precio de venta adecuado.

**EJEMPLOS DE APLICACIÓN**

A continuación, se explica cómo utilizar el kardex (ver anexo 4) únicamente por el método de valoración mencionado elegido, utilizando los mismos ejemplos del libro diario explicados en la sección anterior.

**Saldo inicial:**

- Cód.# A001 - Producto "A" – 3 unidades x \$95.00.
- Cód.# B002 - Producto "B" – 2 unidades x \$120.00.
- Cód.# C003 - Producto "C" – 6 unidades x \$30.00.

**Compra:**

- **día/mes/año.** – Se compra mercadería según factura # 001-001-00XX:
  - 4 unidades del producto "A" a \$95.00 c/u,
  - 2 unidades del producto "B" a \$120.00 c/u,
  - 5 unidades del producto "C" a \$30.00 c/u.

**Venta:**

- > **día/mes/año.** – Venta realizada al Sr. "X" según nota de venta #003:
  - 1 unidad del producto "A" a \$140.00 c/u.
  - 2 unidades del producto "C" a \$55.00 c/u.

**Devolución en Compra:**

- > **día/mes/año.** – De la última compra, se devuelven 2 unidades del producto "C" por presentar fallas.

**Devolución en Venta:**

- > **día/mes/año.** – Se devuelve mercadería de la última compra por presentar fallas, 1 unidad del producto "C", Nota de venta #003.

**Descuento en Compra:**

- > **día/mes/año.** – Se compra mercadería según factura # 001-001-00XX:
  - 6 unidades del producto "C" a \$30.00 c/u.

\*En esta compra se nos concedió el 8% de descuento.

**Descuento en Venta:**

- > **día/mes/año.** – Se vende mercadería al Sr. "Y" según nota de venta #004:
  - 2 unidades del producto "A" a \$140.00 c/u.
  - 1 unidad del producto "B" a \$150.00 c/u.
  - 4 unidades del producto "C" a \$55.00 c/u.

\*Se le concedió al cliente el 10% de descuento por la cantidad de su compra.

Antes de exponer el desarrollo del kardex hay que dejar explícito como se calcula el costo unitario promedio; a continuación, se explicará cómo realizar el cálculo previo a su registro en la tarjeta kardex correspondiente para que se pueda hacer una comparación entre lo textual y el desarrollo.

**Saldo inicial.** - En el saldo inicial se debe colocar la fecha en que se inicia un nuevo documento, ya sea por ser de un nuevo producto, o en ocasiones las empresas desean empezar cada mes con un saldo inicial. Con este nombre se ve reflejado las unidades con la que se empieza una nueva tarjeta y debe coincidir con el saldo final del mes o registro anterior.

**Calculo del costo unitario promedio. -**

- Primero, en cuanto a su registro en el kardex:
  - o Las compras y devoluciones en venta se registrarán del lado de los ingresos; se detallarán en número las unidades que entran, el costo unitario que tuvieron y el total del costo final que se generó la transacción
  - o Las ventas y devoluciones en compra se registrarán del lado de los egresos; se detallarán en número las unidades que salen bajo el ultimo costo unitario registrado y el total del costo final que se calcula multiplicando las unidades por el costo unitario
- Segundo, en cuanto al cálculo de las existencias:
  - o Posterior al registro de ingreso o egreso respectivamente; estas unidades que ingresan o salen se sumarán o restarán al saldo anterior, de igual forma se hará con el saldo total anterior y el costo final de la transacción; este nuevo saldo total se dividirá por las unidades actuales y este será el costo promedio unitario.

# DISTRIBUIDORA MARTÍNEZ

## KARDEX DE MERCADERÍAS - MÉTODO PROMEDIO PONDERADO

ARTÍCULO: ← Nombre del artículo: tipo/marca/modelo/serie.

CÓDIGO: ← Letras y/o números de identificación.

FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL	CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL	CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL
	↑ *Tipo de transacción. *N° de doc/soporte *Descuentos.									
		↑ <u>Entradas de productos</u> *Compras. *Devoluciones en venta.						↑ <u>Stock disponible</u> *Unidades actuales disponibles. *Costo unitario promedio. *Costo total prom.edio		
					↑ <u>Salidas de productos</u> *Ventas. *Devoluciones en compra.					

OBSERVACIONES: ← Anotaciones de novedades que se presenten.

**DISTRIBUIDORA MARTÍNEZ****KARDEX DE MERCADERÍAS - MÉTODO PROMEDIO PONDERADO**

ARTÍCULO: Bomba EUROSTAR QL800

CÓDIGO: #A001

FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL	CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL	CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL
día/mes/año	Saldo inicial	3	\$ 95,00	\$ 285,00				3	\$ 95,00	\$ 285,00
día/mes/año	Compra s/f #00XX	4	\$ 95,00	\$ 380,00				7	\$ 95,00	\$ 665,00
día/mes/año	Venta N/V #003 - Sr. "X"				1	\$ 95,00	\$ 95,00	6	\$ 95,00	\$ 570,00
día/mes/año	Venta N/V #004 - Sr. "Y"-10%				2	\$ 95,00	\$ 190,00	4	\$ 95,00	\$ 380,00
	<b>Comprobación:</b>									
	Saldo final	7		\$ 665,00	3		\$ 285,00	4	\$ 95,00	\$ 380,00

OBSERVACIONES:

**DISTRIBUIDORA MARTÍNEZ****KARDEX DE MERCADERÍAS - MÉTODO PROMEDIO PONDERADO**

ARTÍCULO: Motosierra STILH - MS 381

CÓDIGO: #B002

FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL	CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL	CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL
día/mes/año	Saldo inicial	2	\$ 120,00	\$ 240,00				2	\$ 120,00	\$ 240,00
día/mes/año	Compra s/f #00XX	2	\$ 120,00	\$ 240,00				4	\$ 120,00	\$ 480,00
día/mes/año	Venta N/V #004 - Sr. "Y"-10%				1	\$ 120,00	\$ 120,00	3	\$ 120,00	\$ 360,00
	<b>Comprobación:</b>									
	Saldo final	4		\$ 480,00	1		\$ 120,00	3	\$ 120,00	\$ 360,00

OBSERVACIONES:

**DISTRIBUIDORA MARTÍNEZ****KARDEX DE MERCADERÍAS - MÉTODO PROMEDIO PONDERADO**

ARTÍCULO: Desmalezadora STILG - FS 160

CÓDIGO: #C003

FECHA	DETALLE	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIAS		
		CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL	CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL	CANTIDAD	C. UNIT.	TOTAL
día/mes/año	Saldo inicial	6	\$ 30,00	\$ 180,00				6	\$ 30,00	\$ 180,00
día/mes/año	Compra s/f #00XX	5	\$ 30,00	\$ 150,00				11	\$ 30,00	\$ 330,00
día/mes/año	Venta N/V #003 - Sr. "X"				2	\$ 30,00	\$ 60,00	9	\$ 30,00	\$ 270,00
día/mes/año	Dev./compra s/f #00XX				2	\$ 30,00	\$ 60,00	7	\$ 30,00	\$ 210,00
día/mes/año	Devolución de venta N/V #003	2	\$ 30,00	\$ 60,00				9	\$ 30,00	\$ 270,00
día/mes/año	Compra s/f #00XX - Desc. 8%	6	\$ 27,60	\$ 165,60				15	\$ 29,04	\$ 435,60
día/mes/año	Venta N/V #004 - Sr. "Y"-10%				4	\$ 29,04	\$ 116,16	11	\$ 29,04	\$ 319,44
	<b>Comprobación:</b>									
	Saldo final	19		\$ 555,60	8		\$ 236,16	11	\$ 29,04	\$ 319,44

OBSERVACIONES:

# **ANEXOS**

## **-FORMATOS DE DOCUMENTOS-**



**ANEXO 2:** Orden de compra.

<b>ORDEN DE COMPRA</b>		
<b>FECHA DE PEDIDO:</b>		<b>N°:</b> _____
<b>PRODUCTO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>FECHA DE RECEPCIÓN:</b>		

**ANEXO 3:** Orden de ingreso al inventario.

<b>DISTRIBUIDORA MARTÍNEZ</b>					
<b>ORDEN DE INGRESO AL INVENTARIO</b>					N°: _____
FECHA DE INGRESO: _____					
<b>CANT.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</b>	<b>MARCA</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>N° DE FACTURA</b>	<b>CÓDIGO / KARDEX</b>



**ANEXO 5:** Nota de pedido.

<b>DISTRIBUIDORA "MARTÍNEZ"</b> MARTÍNEZ MURILLO CESAR JACINTO R.U.C.: 1201941596-001		<b>NOTA DE PEDIDO</b>
		_____
<b>CLIENTE:</b>		<b>R.U.C./C.I.:</b>
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		
<b>FECHA DE ENTREGA:</b>		
<b>CANTIDAD</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>MARCA</b>

**ANEXO 6:** Orden de salida.

<b>DISTRIBUIDORA MARTÍNEZ</b>				
<b><u>ORDEN DE EGRESO DEL INVENTARIO</u></b>				N°: _____
<b>ORDEN DE PEDIDO:</b>			<b>FECHA DE EGRESO:</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</b>	<b>MARCA</b>	<b>CANT. SOLICITADA</b>	<b>CANT. ENTREGADA</b>
<b>OBSERVACIONES:</b>				

**ANEXO 7: Nota de venta (R.I.S.E.).**

<b>DISTRIBUIDORA "MARTÍNEZ"</b>			
<b>MARTÍNEZ MURILLO CESAR JACINTO</b>		<b>NOTA DE VENTA</b>	
Ventas al por mayor de diversos productos sin especialización Cda. Mucho Lote- Mz. 2491 - Sl. 21		-----	
CEL.: 0991706317 *EMAIL: cmartinez.distribuidor@gmail.com		Tipo de Contribuyente:	
<b>R.U.C.: 1201941596-001</b>		R.I.S.E.	
<b>CLIENTE:</b>		<b>R.U.C./C.I.:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>CORREO:</b>		<b>TELF.:</b>	
<b>CANT.</b>	<b>DETALLE</b>	<b>V. UNITARIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
<b>RECIBÍ CONFORME:</b> _____		<b>TOTAL:</b>	

## CONCLUSIONES

Para culminar con este proyecto investigativo se presentarán las falencias encontradas en la Distribuidora “Martínez” a lo largo de este proceso, mediante la aplicación de técnicas para la recolección de información se llegó a las siguientes conclusiones:

- La modalidad de llevar los registros no es la adecuado puesto que carece de bases contables pudiendo aquello afectar al crecimiento económico de la empresa.
- La persona a cargo de los inventarios no tiene el conocimiento adecuado para llevar su control o registros, al igual que su asistente.
- Se visualiza predisposición de las partes interesadas para la mejora del control de los inventarios; el personal es consciente de que se requiere una mejora y de los beneficios que esto tendría.
- Se requiere esclarecer cada uno de los procedimientos y como se deben de registrar para un debido manejo de la información de las transacciones de la empresa, y de igual forma, capacitar al personal para que desarrollen correctamente su labor.

## RECOMENDACIONES

Esta investigación se realizó con el objetivo de mejorar el control interno de los inventarios de la Distribuidora “Martínez” mediante la implementación de un manual de procedimientos y herramientas que control que ayuden a prevenir pérdidas económicas por un mal manejo de sus inventarios; pretendiendo que las pautas detalladas en el manual sean cumplidas se adicionan las siguientes recomendaciones:

- Acatar las pautas dadas sobre cómo llevar los registros, tanto lo expreso sobre libro diario como la documentación anexa, porque esto permitirá tener el control total y adecuado manejo de la información real de la mercadería.
- Se recomienda invertir en capacitar al empleado, porque estos son el activo de mayor valor de una empresa, ya que del desempeño de ellos depende el crecimiento de una empresa.
- Se aconseja cumplir íntegramente los puntos tratados en el manual, pues es primordial para la mejora de las falencias encontradas durante el estudio realizado, y aquello dependerá el progreso de la empresa.
- Posteriormente, se deberá de revisar y/o añadir nuevos procedimientos conforme a la expansión del negocio o incorporación de personal.

## Bibliografía

- Aguilar, M. (2016). Repositorio Universidad Técnica de Machala. *El control del inventario y su influencia en el proceso contable de la empresa: "Ferretería FERCAM" de propiedad del Sr. Alex Darwin Campoverde Ríos de la ciudad de Machala*. Machala, El Oro, Ecuador. Obtenido de El control del inventario y su influencia en el proceso contable de la empresa: "Ferretería FERCAM" de propiedad del Sr. Alex Darwin Campoverde Ríos de la ciudad de Machala: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/>
- Blog La Insignia. (19 de Junio de 2018). *Blog La Insignia*. Obtenido de Origen de inventario: <https://blog.elinsignia.com/2018/06/19/origen-del-inventario/>
- Castillo, L. (s.f.). Repositorio - Universidad de Valencia. *Biblioteconomía. Segundo cuatrimestre. Curso 2004-2005. Tema 5. Análisis documental*. Valencia, España. Obtenido de <https://www.uv.es/macass/T5.pdf>
- Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Investigación*. Colombia: Mc Graw Hill / Interamericana Editores.
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). Quito, Ecuador.
- Cordoba, M. (2006). *Formulación y evaluación de proyectos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Delgado, E. (2017). Repositorio U.L.E.A.M. *Análisis del control interno de inventarios para el mejoramiento de los procesos de los bienes en Puntonet S.A. sucursal Manabí*. Manta, Manabí, Ecuador. Obtenido de Análisis del sistema de control interno de inventarios para el mejoramiento de los procesos de los bienes en Puntonet S.A. sucursal Manabí.: <https://repositorio.uleam.edu.ec/bitstream/123456789/457/1/ULEA-M-CT.AUD-0011.pdf>
- Duran, Y. (2012). *Sistema de Información Científica Redalyc® Redalyc.org*. Obtenido de Administración del inventario: <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545892008.pdf>
- García, J. (s.f.). *Psicología y mente*. Obtenido de Los distintos tipos de entrevista y sus características: <https://psicologiaymente.com/organizaciones/tipos-de-entrevista-trabajo-caracteristicas>

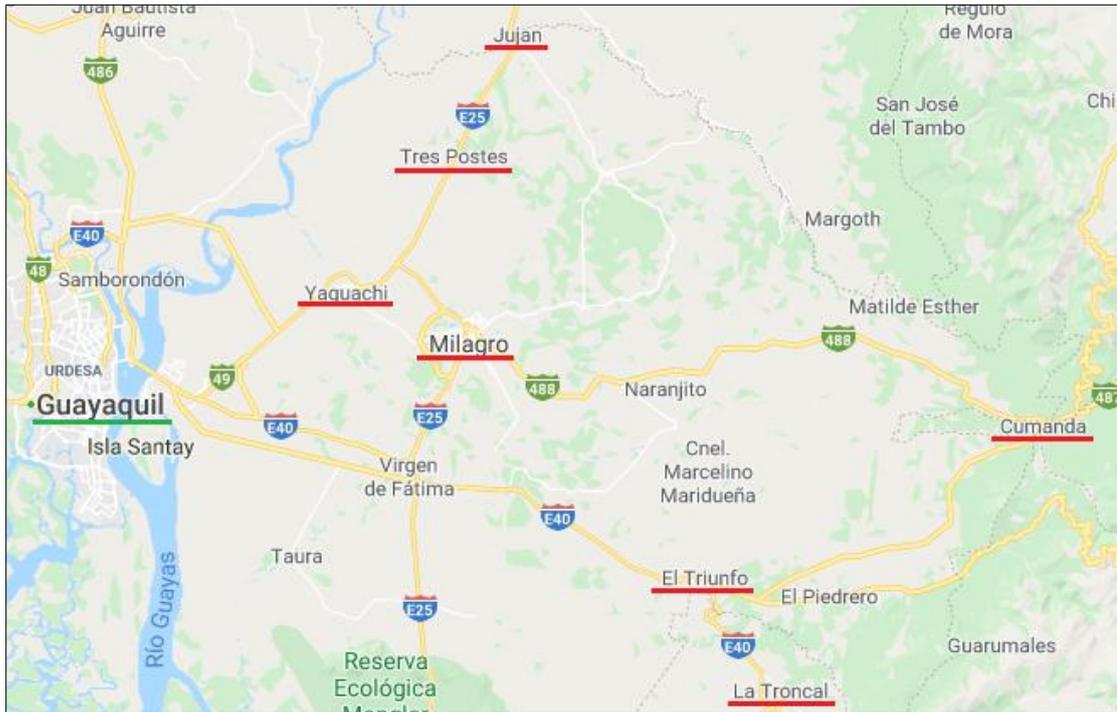
- García, J. (s.f.). *Psicologiyamente.com*. Obtenido de Los distintos tipos de entrevista y sus características:  
<https://psicologiyamente.com/organizaciones/tipos-de-entrevista-trabajo-caracteristicas>
- Garney, J. P. (2004). *Definicion.de*. Obtenido de Definición de registro contable: <https://definicion.de/registro-contable/>
- Garney, J. P.-A. (2009). *Definicion.de*. Obtenido de Definición de egresos: <https://definicion.de/egresos/>
- Hernandez, R., Fernandez, C. y Baptista, P. (2006). *Metodología de la investigación - Cuarta edición*. Mexico: Mc Graw Hill / Interamericana Editores.
- IASB. (2015). NIC para PYMES.
- Julián Pérez Porto y Ana Gardey. (2013). *Definiciones.de*. Obtenido de Definición de relevante: <https://definicion.de/relevante/>
- Julian Perez Porto y Ana Garney. (2014). *Definicion.de*. Obtenido de Definición de delimitación: <https://definicion.de/delimitacion/>
- Julian Perez Porto y Maria Merino. (2012). *Definiciones.de*. Obtenido de Definición de claro: <https://definicion.de/claro/>
- Julian Pérez Porto y María Merino. (2019). *definiciones.de*. Obtenido de Definición de factible: <https://definicion.de/factible/>
- L.O.R.T.I. (2018). Ley Régimen Tributario Interno. Quito, Ecuador.
- Lozada, A. (2018). Repositorio I.T.B. *PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE MERCADERIA DEL ALMACEN ARTEFACTA*. Guayaquil, Guayas, Ecuador. Obtenido de <https://sga.itb.edu.ec/#>
- Marx, K. (1867). *El Capitalismo*. Hamburgo, Alemania.
- Moguel, E. A. (2005). *Metodología de la Investigación*. Tabasco, Mexico: Univ. J. Autónoma de Tabasco.
- Mora, G. y Proaño, C. (2015). *Repositorio - Universidad Catolica de Santiago de Guayaquil*. Obtenido de Repositorio - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS:  
<http://repositorio.ucsg.edu.ec/handle/3317/7>

- Ramírez, T. (1999). *Cómo hacer un proyecto de investigación - 1era Edición*. Caracas, Venezuela: Editorial Panapo.
- Rodríguez, D. (s.f.). *Lifeder.com*. Obtenido de Los 6 Tipos de Observación Científica Principales: <https://www.lifeder.com/tipos-de-observacion-cientifica/>
- Sabino, C. (1992). *El proceso de la investigación*. Caracas, Venezuela: Panapo Ediciones.
- Sanchez, M. (Abril de 2019). *Course Hero*. Obtenido de Historia de los inventarios el concepto de inventario: <https://www.coursehero.com/file/p97elv/Historia-de-los-inventarios-El-concepto-de-Inventario-hoy-en-d%C3%ADa-es-un-t%C3%A9rmino/>
- Tamayo, M. (1997). *El Proceso de la Investigación científica*. México: Limusa.
- Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica*. México: Limusa Editorial.
- Treadway, C. o. (2013). *C.O.S.O. Resumen ejecutivo*. Retrieved from Control interno - Marco Integrado: [https://auditoresinternos.es/uploads/media\\_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf](https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf) (Traducción)
- Tun, M. (Junio de 2015). El quipu: escritura andina en las redes informáticas incaicas y coloniales. Minnessota, Estados Unidos. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/76357687.pdf>
- Ucha, F. (Agosto de 2013). *Definicionabc.com*. Obtenido de Definición de Evidente: <https://www.definicionabc.com/general/evidente.php>
- Van Dalen, D. y Meyer, W. (1965). *Manual de técnica de la investigación educacional*. Buenos Aires: Paidós Editores.
- Veliz, M. (2018). Repositorio I.T.B. *Implementación de procesos de control interno en el área de inventarios de la empresa de productos alimenticios Pronaca*. Guayaquil, Ecuador. Obtenido de Implementación de procesos de control interno en el área de inventarios de la empresa de productos alimenticios Pronaca.

# **ANEXOS**

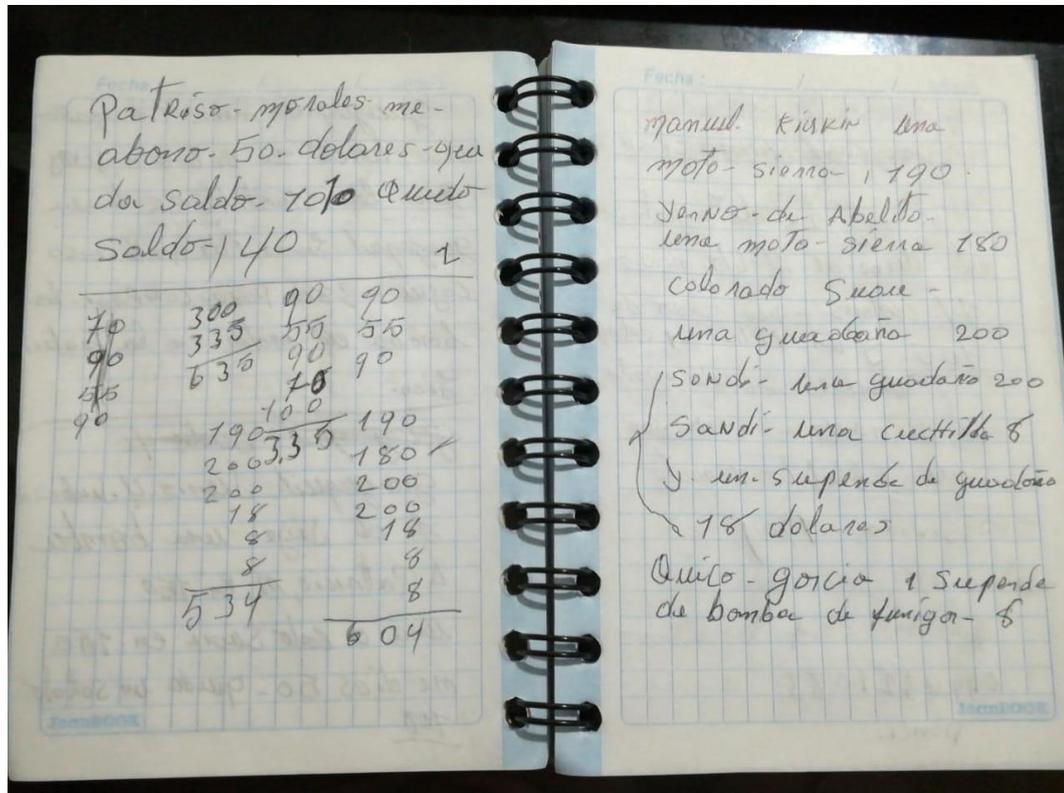
## UBICACIÓN GEOGRÁFICA

- Domicilio o punto de distribución.
- Principales puntos de venta.



## Evidencias del trabajo realizado

### -Apuntes del propietario:



### -Producto:



**-Almacenamiento de producto:**



**-Venta de maquinaria:**



**-Guía de observación:**

<b>GUÍA DE OBSERVACIÓN</b>			
EMPRESA:	Distribuidora "MARTINEZ"		
ACTIVIDAD:	Compra y venta de mercadería de uso agrícola.		
OBSERVADOR:	Andrés Rivera Jr.		
TEMA:	Propuesta de un sistema de control interno de inventario de mercadería de la distribuidora "Martinez".		
<b>OBJETIVO.- OBSERVAR Y EVALUAR EL TRATAMIENTO DE LOS INVENTARIOS DENTRO DE LA EMPRESA</b>			
VARIABLES	INDICADORES		OBSERVACIÓN
	SI	NO	
EXISTE UN SISTEMA DE CONTROL DEL INVENTARIO		X	No existe ningún método de control.
POSEE UN MÉTODO DE REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE MERCADERÍA		X	No existe un método adecuado para llevar apuntes.
LA MERCADERÍA ESTA ALMACENADA DE MANERA ADECUADA		X	la mercadería se encuentra apilada.
EXISTE UNA PERSONA CAPACITADA EN EL MANEJO Y CONTROL DE LAS EXISTENCIAS		X	Ninguno de los participantes tiene conocimientos a el tema.
EXISTEN POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS		X	No cuentan con ningún tipo de políticas.
LOS INVENTARIOS SON CLASIFICADOS (TIPO, PESO, MARCA)		X	la mercadería solo se apila en una zona de su zona sin ningún tipo de orden.
EXISTEN POLÍTICAS PARA EL REABASTECIMIENTO DE INVENTARIOS (COMPRAS)		X	Compra productos y posteriormente se ofrecen apuntes similares.
EXISTEN POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE INVENTARIOS DEFECTUOSOS		X	los artículos defectuosos se reclaman al proveedor o se reparan para venderse a menor valor.
REALIZAN REVISIONES PERIÓDICAS PARA CONSTATAR EL BUEN ESTADO DE LOS PRODUCTOS	X		la mercadería que se maneja recibe de una a una revisión.
<b>OBSERVACIONES GENERALES:</b>			la empresa cuenta de un adecuado control de sus inventarios, al momento solo se ha llevado apuntes de manera empírica sobre sus compras y ventas en una libreta.

-Cuestionarios de entrevista resueltos:

\*Propietario:

 Instituto Superior  
**Tecnológico Bolivariano**  
de Tecnología

CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA  
MANEJO DE INVENTARIOS

EMPRESA: Distribuidora "Martínez"  
CIUDAD: Guayaquil FECHA: 1/1  
ENTREVISTADO(A): Sr. César Martínez

• OBJETIVO. - RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE QUE APORTE AL DESARROLLO DE UNA PROPUESTA EN MEJORA DEL MANEJO DE LOS INVENTARIOS.

1. ¿Qué cargo posee usted dentro de la empresa?  
Soy el jefe - propietario del negocio

2. ¿Qué actividades realiza usted dentro de la empresa?  
Soy quien compra la mercadería según un criterio o en ocasiones bajo pedidos; la almacena en una donde vende las cosas a tropezos y los decto por redes sociales; cuando me los piden yo los transporto y entrego; con mi esposa como asistente saco las ventas

3. ¿Cree usted que existen aspectos como empresa que deban mejorar? De ser así, mencione cuales son.  
Si, la forma de registrar lo que se compra y vende creo que con ayuda podría llevar un mejor control de la mercadería para saber bien cuales son los ganancias por cada venta que tengo

4. ¿Qué criterio tiene usted sobre el manejo de la mercadería dentro de la empresa?  
Yo soy consciente de que el modo de registrar de llevar apuntes no es el adecuado ni me permiten conocer por completa los detalles de mis transacciones, pero me han sido útil en este tiempo por eso algunos que desearon totalmente este tema

5. ¿La empresa posee algún sistema de control de la mercadería? De no ser así, explique ¿por qué?

No tiene, porque mi empresa apenas está empezando y no sé cómo se lleva como si fuera una persona, aunque realmente sería algo muy útil.

6. ¿Qué opina usted sobre llevar un registro de los movimientos de las mercaderías?

Es algo útil para cuando requiera revisar la información de un producto y poder saber bien qué, cuándo y a cuánto se compró o vendió cada vez.

7. ¿Cómo la empresa clasifica y almacena su mercadería?

No llevo ningún orden en específico, solo ordeno los libros que se van comprando en una lista que va estando hasta minutos que van saliendo.

8. ¿Cómo la empresa lleva el registro de sus ingresos y salidas de mercadería?

Anoto en una libreta los nombres de las personas a las personas que les vende con el valor que me pagan o me deben. Anoto también dónde compré y cuántos fueron, pero si alguno me viene con defecto puedo hacer el reclamo al proveedor.

9. ¿Sabe usted lo que es un sistema de C.I. de inventarios?

No sé realmente como funciona, pero me han dicho que es algo que sirve para llevar mejor los cuentas de todo lo que se compra y vende.

10. ¿Cree usted que implementar un C.I. en los inventarios sería beneficioso para la empresa?

Yo creo que sí, si se lleva un mejor control de la mercadería sería beneficioso inmediatamente para el crecimiento del negocio.

\*Asistente:

 B

**CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA  
MANEJO DE INVENTARIOS**

EMPRESA: Distribuidora "Martínez"  
CIUDAD: Guayaquil FECHA: 1/1/...  
ENTREVISTADO(A): Sra. Jenny Luciano

• OBJETIVO. - RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE QUE APORTE AL DESARROLLO DE UNA PROPUESTA EN MEJORA DEL MANEJO DE LOS INVENTARIOS.

1. ¿Qué cargo posee usted dentro de la empresa?  
Asistente del propietario - en ocasiones.
2. ¿Qué actividades realiza usted dentro de la empresa?  
Ayudo al dueño a sacar cuentas, le ayudo a ordenar sus apuntes y ordenar los valores de lo que se compra, lo que se vende y llevar la cuenta de los personas que le deben.
3. ¿Cree usted que existen aspectos como empresa que deban mejorar? De ser así, mencione cuales son.  
Creo que sí, necesita llevar de mejor manera los apuntes de cada cosa que compra o vende porque realmente no guarda bien la información sobre la mercadería y hay muchos cosas que se le pasan por alto.
4. ¿Qué criterio tiene usted sobre el manejo de la mercadería dentro de la empresa?  
Pienso que la manera de adquirir que se tiene no es la adecuada porque los cosas que se quedan atrás se las suele ignorar y si se quedan mucho tiempo guardadas puede que se dañen y esto baja su valor.

5. ¿La empresa posee algún sistema de control de la mercadería? De no ser así, explique ¿por qué?

No cuenta con uno, porque hasta ahora no se había tenido la necesidad como tal, pero su proyecto es una buena oportunidad para conocer la manera en cómo se llevan los cosas.

6. ¿Qué opina usted sobre llevar un registro de los movimientos de las mercaderías?

Es algo buena porque así se puede consultar la información de toda cosa que se haya hecho, si en algún momento se llega a requerir, es una manera más práctica de llevar los registros de compra y venta.

7. ¿Cómo la empresa clasifica y almacena su mercadería?

No se cuenta con un de ella específica en realidad, solo se acomodan en un par de la entrada de la casa de tal manera que no se vayan a caer o evitamos de que los estén tropezando.

8. ¿Cómo la empresa lleva el registro de sus ingresos y salidas de mercadería?

El propietario anota lo que compra en una libreta que siempre carga y ahí mismo guarda la factura por si lo que compra trae faltas y necesita hacer un cambio, y también anota ahí lo que vende, el precio y si le debe.

9. ¿Sabe usted lo que es un sistema de C.I. de inventarios?

No tengo idea de lo que es, pero creo que por su nombre ha de ser algo para controlar los inventarios, o sea la mercadería.

10. ¿Cree usted que implementar un C.I. en los inventarios sería beneficioso para la empresa?

A mí parece... sí, pero que es bueno si formando buenas bases como empresa, si lo que se desea es hacer.

## Correo de confirmación del tutor – Aprobación del URKUND

Resultado Urkund  Inbox x

**IVAN ALBERTO ILLESCAS RENDON**  
to me ▾

 Tue, Oct 20, 10:37 AM (2 days ago)

Estimada Andrea, adjunto resultado obtenido en el URKUND, el cual fue APROBADO satisfactoriamente. FELICIDADES!!!

Comunicarse con la Ing. Santiana para continuar con su titulación

--