



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

**PROPUESTA DE PLAN DE ACCIÓN PARA EL CONTROL Y
REGISTRO DE LOS INVENTARIOS DE PRODUCTOS CRIS CIA LTDA.**

Autora:

Rea Llanos Valeria del Rocío

Tutora:

MCA. Mercedes Espinoza Espinoza

Guayaquil, Ecuador

2019



DEDICATORIA

Dedico este proyecto a Dios por ser el que me ha inspirado a cada uno de mis pasos en mi convivir diario, a toda mi familia en especial a mis padres que han sido mi pilar fundamental en mi formación como profesional por brindarme la confianza, consejos, a mi esposo gracias por estar en momentos difíciles brindándome su amor, paciencia comprensión, a mi hijo que es mi amor chiquito por el cual cada día que pasa trato de ser lo mejor para él.

Rea Llanos Valeria del Rocío



AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios que me ha dado conocimientos en los estudios, a mi familia que nunca me ha dejado sola y siempre ha estado apoyando a mi esposo que de igual manera ha estado presente en cada paso que doy.

Rea Llanos Valeria del Rocío



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

TEMA: PROPUESTA DE PLAN DE ACCIÓN PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA “PRODUCTOS CRIS” CIA. LTDA.

Autora: Rea Llanos Valeria del Rocío

Tutora: MCA. Mercedes Espinoza Espinoza

RESUMEN

La Investigación tiene como objetivo presentar un Análisis administrativo como propuesta de Plan de Acción para el control de los inventarios de la empresa Productos Cris Cía. Ltda. Para ello se aplicó una investigación tipo descriptiva y evaluativa con metodología de diseño de campo para evaluar los procesos de caducidad, políticas y niveles de inventario en contraste con el rendimiento en sus productos. Enfocado al fortalecimiento de políticas y procedimientos administrativos y controles internos contables para así de esta manera establecer el método que pueda ser aplicado en el registro, ubicación, valuación, rotación y distribución de productos la empresa y determinar el desarrollo de estrategias de mejoras o plan de acción en los inventarios y control de productos de la Empresa Cris CIA. LTDA. para la evaluación de las operaciones específicas se aplica el método de estándares de control interno COSO I, en el análisis del control interno se implementó una encuesta al personal de bodega, importación, distribución, contabilidad y gerente general para la revisión de los indicadores de eficiencia de controles internos de Inventario.





**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

SUBJECT: PROPOSAL FOR AN ACTION PLAN FOR THE CONTROL AND REGISTRATION OF INVENTORIES OF THE COMPANY "CRIS PRODUCTS" CIA. LTDA.

Author: Rea Llanos Valeria del Rocío

Tutor: MCA. Mercedes Espinoza Espinoza

ABSTRACT

Research aims to present intervention protocols as proposed Action Plan to control inventories Goods Co. Cris. Ltda. For this purpose an investigation was applied descriptive and evaluative type field design methodology to evaluate processes expiration policies and inventory levels in contrast to the performance in their products. Focused on the strengthening administrative and accounting policies and procedures for internal controls and thus establish the method to be applied in registration, location, valuation, rotation and distribution of the company and determine the development of improvement strategies or action plan in inventories and control products Company Cris CIA. LTDA. for assessing specific operations the method of internal control standards COSO I applied in the analysis of internal control survey was implemented staff winery, import, distribution, accounting and general manager for the review of the efficiency indicators Inventory of internal controls.

| | |
|--------------------|-----|
| Control Records | and |
|--------------------|-----|

| |
|-------------|
| Action plan |
|-------------|

| |
|-----------------------|
| Cost Effectiveness |
|-----------------------|

| |
|-----------|
| Inventory |
|-----------|

ÍNDICE GENERAL

| Contenidos: | Páginas: |
|---|-----------------|
| Carátula..... | i |
| DEDICATORIA | ii |
| AGRADECIMIENTO | iii |
| CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTORA..... | iv |
| CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT..... | vii |
| ABSTRACT | ix |
| ÍNDICE GENERAL | x |
| ÍNDICE DE TABLA | xvi |
| ÍNDICE DE FIGURAS..... | xvii |
| CAPÍTULO I | 1 |
| EL PROBLEMA..... | 1 |
| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 1 |
| 1.1. Ubicación del problema en un contexto | 1 |
| 1.2. Situación conflicto | 1 |
| 1.3. Planteamiento o formulación del problema | 2 |
| 1.4. Delimitación del problema..... | 2 |
| 1.5. Evaluación del problema..... | 3 |
| 1.6. Objetivos de la Investigación | 4 |
| 1.6.1. Objetivo General..... | 4 |
| 1.6.2. Objetivos específicos | 4 |
| 1.7. Justificación e importancia..... | 4 |
| CAPÍTULO II | 6 |
| MARCO TEÓRICO | 6 |
| 2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA..... | 6 |

| | |
|---|----|
| 2.1.1 Antecedentes históricos..... | 6 |
| 2.1.2 Marco Teórico | 7 |
| Inventarios | 7 |
| Definición de Inventarios..... | 8 |
| Tipos de inventario | 9 |
| El control como proceso administrativo..... | 10 |
| El control en el contexto de las organizaciones. Control interno..... | 10 |
| Antecedentes..... | 10 |
| Control Interno..... | 11 |
| Importancia de COSO I: Marco Integrado de Control Interno | 11 |
| Componentes de COSO I | 12 |
| Ambiente de control | 13 |
| Evaluación de riesgos | 14 |
| Actividades de control | 14 |
| Información y comunicación | 14 |
| Supervisión del sistema de control – Monitoreo | 15 |
| Definición de “Gestión del Riesgo” | 17 |
| Definición de Rentabilidad | 17 |
| Indicadores Financieros | 18 |
| Indicadores más usados | 18 |
| Rentabilidad sobre la inversión (ROA) | 18 |
| Plan Estratégico | 19 |
| 2.1.3 Antecedentes referenciales | 19 |
| 2.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL | 22 |
| 2.2.1 Constitución 2008 de la República del Ecuador | 22 |
| Norma Internacional de Contabilidad 1 | 23 |

| | |
|---|----|
| Presentación de Estados Financieros | 23 |
| Norma Internacional de Contabilidad 2 | 25 |
| Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno - Lorti | 26 |
| Contabilidad y estados financieros | 26 |
| Reglamento de la Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno..... | 27 |
| DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS | 28 |
| Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno | 29 |
| LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO | 30 |
| 2.3 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN..... | 31 |
| 2.3.1 Variable independiente..... | 31 |
| 2.1.2 Variable dependiente | 31 |
| 2.4 DEFINICIONES CONCEPTUALES..... | 31 |
| CAPÍTULO III | 33 |
| METODOLOGÍA | 33 |
| 3.1 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA | 33 |
| INFORMACION GENERAL | 33 |
| 3.1.1 Fecha, ley resolución en que fue aprobada o constituida..... | 33 |
| 3.1.2 Objetivo social | 33 |
| 3.1.3 Visión | 34 |
| 3.1.4 Misión | 34 |
| 3.1.5 Estructura Organizativa: Áreas de la Empresa | 35 |
| 3.1.6 Plantilla total de trabajadores..... | 36 |
| 3.1.7 Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional | 36 |
| 3.1.8 Clientes | 36 |
| 3.1.9 Proveedores | 36 |

| | | |
|--------|--|----|
| 3.1.10 | Competidores más importantes..... | 37 |
| 3.1.11 | Área de estudio, departamento de gestión y administración | |
| | Compras, bodega..... | 37 |
| | Logística interna..... | 37 |
| | Producción / Operación..... | 38 |
| | Logística externa..... | 38 |
| | Ventas | 38 |
| | Ventaja Competitiva..... | 39 |
| 3.1.12 | Análisis económico Financiero de periodos anteriores de la | |
| | empresa a través de indicadores..... | 39 |
| | Estados financieros de la empresa..... | 39 |
| | Diagnóstico de control interno de los inventarios previos a la | |
| | Investigación a manera de análisis..... | 42 |
| 3.2 | DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN..... | 43 |
| 3.2.1 | TIPOS DE INVESTIGACIÓN..... | 43 |
| | Investigación de campo..... | 43 |
| | Investigación exploratoria..... | 43 |
| | Investigación descriptiva..... | 43 |
| | Métodos de Investigación..... | 44 |
| | Método Inductivo-Deductivo..... | 44 |
| | Método Analítico-Sintético..... | 44 |
| | Instrumentos de recolección de datos..... | 44 |
| | Observación..... | 44 |
| 3.3 | POBLACIÓN Y MUESTRA..... | 44 |
| 3.3.1 | Población..... | 44 |
| 3.3.2 | Muestra..... | 45 |
| 3.4 | TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN..... | 46 |

| | |
|---|----|
| <i>Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío</i> | 47 |
| Modelo de Entrevista..... | 47 |
| CAPÍTULO IV..... | 48 |
| ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS | 48 |
| PLAN DE MEJORAS | 63 |
| Objetivos..... | 63 |
| Acciones | 63 |
| Sistema de Control de Inventarios | 67 |
| POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS..... | 69 |
| INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA..... | 70 |
| CUSTODIA DE MERCADERÍA EN BODEGA | 71 |
| EGRESO DE MERCADERÍA EN BODEGA | 72 |
| CUSTODIA DE MERCADERÍA EN BODEGA | 73 |
| PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS | 74 |
| DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO | 74 |
| PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS | 75 |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | 76 |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | 77 |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | 78 |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | 79 |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | 80 |
| PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO PRODUCTIVO..... | 81 |

| | |
|---|-----|
| PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN | 82 |
| FLUJOGRAMAS DE INGRESO DE INVENTARIO EN BODEGA | 83 |
| FLUJOGRAMAS DE CUSTODIA DE INVENTARIO EN BODEGA | 84 |
| FLUJOGRAMAS DE EGRESO DE INVENTARIO EN BODEGA..... | 85 |
| FLUJOGRAMAS DE PROCESO PRODUCTIVO | 86 |
| FLUJOGRAMAS DE PROCESO DE DISTRIBUCIÓN | 87 |
| CONCLUSIONES | 88 |
| RECOMENDACIONES..... | 89 |
| BIBLIOGRAFÍA | 90 |
| ANEXOS..... | 93 |
| Anexo 01: Nota de Pedido..... | 93 |
| Anexo 02: Orden de Compra..... | 94 |
| Anexo 03: Orden de Devolución..... | 95 |
| Anexo 04: Requisición de Materia Prima | 96 |
| Anexo 05: Orden de Egreso | 97 |
| Anexo 06: Receta Estándar..... | 98 |
| Anexo 07: Informe de producción..... | 99 |
| Anexo 08: Ruta de distribución..... | 100 |
| Anexo 09: Registro de Producción sobrantes..... | 101 |
| Anexo 10 Encuesta | 102 |
| Modelo de encuesta aplicada a los trabajadores..... | 102 |

ÍNDICE DE TABLA

| Contenido: | Páginas: |
|--|-----------------|
| Tabla Nro. 01 Estado de Situación Patrimonial..... | 40 |
| Tabla Nro. 02 Estado de Resultados | 41 |
| Tabla Nro. 03 Población | 45 |
| Tabla Nro. 4 Muestra | 46 |
| Tabla Nro. 5 Técnicas de Investigación..... | 46 |
| Tabla Nro. 6 Encuesta Aplicada al Gerente y jefe de área | 47 |
| Tabla No. 07 Encuesta aplicada a la pregunta 1..... | 49 |
| Tabla No. 08 Encuesta aplicada a la pregunta 2..... | 50 |
| Tabla No. 09 Encuesta aplicada a la pregunta 3..... | 51 |
| Tabla No. 10 Encuesta aplicada a la pregunta 4..... | 52 |
| Tabla No. 11 Encuesta aplicada a la pregunta 5..... | 53 |
| Tabla No. 12 Encuesta aplicada a la pregunta 6..... | 54 |
| Tabla No. 13 Encuesta aplicada a la pregunta 7..... | 55 |
| Tabla No. 14 Encuesta aplicada a la pregunta 8..... | 56 |
| Tabla No. 15 Encuesta aplicada a la pregunta 9..... | 57 |
| Tabla No. 16 Encuesta aplicada a la pregunta 10..... | 58 |
| Tabla No. 17 Encuesta aplicada a la pregunta 11 | 59 |
| Tabla No. 18 Encuesta aplicada a la pregunta 12..... | 60 |
| Tabla No. 19 Encuesta aplicada a la pregunta 13..... | 61 |
| Tabla No. 20 Encuesta aplicada a la pregunta 14..... | 62 |
| Tabla Nro. 21 Plan de Acción..... | 64 |
| Tabla Nro. 22 Desarrollo de la Propuesta..... | 66 |
| Tabla Nro. 23 Políticas para el control de inventarios..... | 68 |
| Tabla Nro. 24 Procedimientos para el control de inventarios..... | 76 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| Contenido: | Páginas: |
|--|-----------------|
| Figura Nro. 01 COSO 2013..... | 13 |
| Figura Nro. 02 Estructura Organizativa de la Empresa..... | 35 |
| Figura Nro. 03 Plantilla total de trabajadores..... | 36 |
| Figura Nro. 04: Gráfico estadístico de la pregunta 1..... | 49 |
| Figura Nro. 05: Gráfico estadístico de la pregunta 2..... | 50 |
| Figura Nro. 06: Gráfico estadístico de la pregunta 3..... | 51 |
| Figura Nro. 07: Gráfico estadístico de la pregunta 4..... | 52 |
| Figura Nro. 08: Gráfico estadístico de la pregunta 5..... | 53 |
| Figura Nro. 09: Gráfico estadístico de la pregunta 6..... | 54 |
| Figura Nro. 10: Gráfico estadístico de la pregunta 7..... | 55 |
| Figura Nro. 11: Gráfico estadístico de la pregunta 8..... | 56 |
| Figura Nro. 12: Gráfico estadístico de la pregunta 9..... | 57 |
| Figura Nro. 13: Gráfico estadístico de la pregunta 10..... | 58 |
| Figura Nro. 14: Gráfico estadístico de la pregunta 11..... | 59 |
| Figura Nro. 15: Gráfico estadístico de la pregunta 12..... | 60 |
| Figura Nro. 16: Gráfico estadístico de la pregunta 13..... | 61 |
| Figura Nro. 17: Gráfico estadístico de la pregunta 14..... | 62 |
| Figura Nro. 18 Flujograma de Ingreso de Inventario de Bodega..... | 83 |
| Figura Nro. 19 Flujograma de custodia de inventario en Bodega..... | 84 |
| Figura Nro. 20 Flujograma de Egreso de Inventarios en Bodega..... | 85 |
| Figura Nro. 21 Flujograma del Proceso Productivo..... | 86 |
| Figura Nro. 22 Flujograma de Proceso de Distribución..... | 8 |

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Ubicación del problema en un contexto

Las empresas presentan múltiples cambios a nivel institucional y organizacional, pues deben partir del desarrollo de estructuras sólidas que permitan la obtención de un manejo eficaz de la información ante la toma de decisiones. Cada empresa presenta diversos problemas y el papel fundamental de un administrador contable o auditor es presentar alternativas de solución en el manejo de sus actividades.

Los inventarios representa el mayor porcentaje de activos que posee la empresa y está vinculado de manera objetiva a la evolución de la misma, pues se requiere contar con un control y registro eficaz del inventario que proporcione el mejoramiento de sus procesos y conlleva al incremento de la rentabilidad de la compañía, considerando que el control en la organización permite una mejor toma de decisiones, y así conocer la rotación y los márgenes de rentabilidad por producto, sin embargo se comprende que a nivel institucional hay una variedad de limitaciones relacionadas a la aplicación de parámetros dirigidos al control de los inventario.

1.2. Situación conflicto

La empresa Cris® Alimentos inicia sus operaciones en Guayaquil – Ecuador el 19 de agosto de 1975 y constituida el 6 de diciembre de 1976. Maní Cris® es uno de los productos lanzados al mercado, y se ha constituido como un producto preferido de los ecuatorianos. Durante la última década, se ha diversificado el portafolio de productos lanzando al mercado snack de maní con diferentes sabores, esta empresa dentro de un análisis presenta un inadecuado manejo de inventarios que ha direccionado a la disminución de utilidades por la presunción de pérdida de

inventarios, caducidad y un uso inadecuado de control internos de inventarios.

La empresa presenta un limitado manejo de la información de registros de entrada y salida de las bodegas, dificultades que dentro de un estudio y análisis de plan de mejora en las acciones internas de la empresa ayuden a mejorar la productividad y la toma de decisiones acertadas.

La empresa Productos Cris Cía. Ltda. Presenta las siguientes observaciones referentes al control y registro de sus inventarios que están generando el aumento excesivo de gastos por lo que se pudieron observar los siguientes:

- La cantidad de materiales que se deterioran generan pérdidas de inventario.
- La pérdida sistemática de algunos suministros de la bodega.
- Falta de control en la entrada y salida de los productos.
- No se encuentran definidos los procesos para el manejo de los inventarios.
- Descuadres entre las existencias y los registros contables.

1.3. Planteamiento o formulación del problema

¿Cómo incide la falta de control de los inventarios en los registros contables de la cuenta inventarios en la empresa Productos Cris Cía. Ltda. Ubicado en la Ciudad de Guayaquil en el periodo fiscal 2018?

1.4. Delimitación del problema

Campo: Contabilidad y Auditoría

Área: Inventarios

Aspecto: Control y Registro de Inventarios

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Lugar: Productos Cris Cía. Ltda.

Periodo: 2018

1.5. Evaluación del problema

En el presente proyecto de investigación los aspectos a evaluar son los siguientes:

Delimitado. - La presente investigación se realizará para analizar los procesos de gestión del área de inventarios de la empresa CRIS Cía. Ltda. En el periodo 2018, con el planteamiento de un plan de mejora en el servicio que se realiza.

Evidente: La empresa cuenta con un registro y control de inventario deficientes, por este motivo existen muchos inconvenientes como la falta de control en la mercadería, siendo motivo suficiente para que la empresa se enfrente a riesgos que generen considerables pérdidas.

Claro: El presente proyecto de investigación se encuentra redactado en un lenguaje claro y conciso de manera que el contexto involucrado en este proyecto, así como cualquier otra entidad que tenga similares inconvenientes lo pueda interpretar de manera fácil y breve para encontrar posibles soluciones.

Factible: Es factible ya que se cuenta con los recursos necesarios para poder llevar a cabo el presente proyecto de investigación, se pretende responder de forma oportuna en la gestión de los aspectos relacionados con el campo de los inventarios para ahorrar tiempo y recursos en su funcionamiento.

Original: La empresa Productos Cris Cia. Ltda no ha realizado una investigación similar, se presentan dificultades en el área de distribución y almacenamiento de mercaderías; siendo relevante someter al análisis para la mejora de la calidad de la empresa.

Concreto: La narración es clara, directa y adecuada, es concreto el argumento usado ya que se orienta directamente en el diseño de un plan de acción para el óptimo control y registro de los inventarios.

Relevante: Es relevante ya que es de suma importancia tener un control y registro de las existencias para de esta manera obtener saldos válidos y verdaderos, para la rotación de la mercadería.

1.6. Objetivos de la Investigación

1.6.1. Objetivo General

- Proponer un Plan de Acción que permita el control y registro de los inventarios de Productos Cris Cía. Ltda. De la ciudad de Guayaquil

1.6.2. Objetivos específicos

- Identificar los principios de control interno en relación al control de los inventarios.
- Realizar un análisis situacional en los procedimientos actuales de los movimientos de la mercadería, control y registro de los inventarios.
- Proponer en base a los datos obtenidos un plan de acción que mejore el control y registro de los inventarios.

1.7. Justificación e importancia

El presente proyecto de investigación se ejecutará con el fin de presentar opciones posibles para enfrentar dificultades en la Empresa Productos Cris Cía. Ltda. con relación al campo del manejo de las operaciones de inventarios, buscando la optimización y eficiencia para que la empresa tenga un correcto y buen control en el registro de los inventarios, para que de esta manera pueda mejorar los saldos y muchos aspectos que se manejan de manera inadecuada.

La presente investigación aportará con ideas para posibles soluciones de esta manera beneficiar a la empresa ya que esto ayudará a que se fortalezca y obtenga experiencia que ayudará en el proceso de aprendizaje tratando de alcanzar los objetivos propuestos empresarialmente.

La elaboración de esta investigación se justificará debido a la necesidad que posee la empresa de establecer estrategias que permitirán controlar sus inventarios en el almacén de materia prima, debido a que se ha podido evidenciar que las cantidades existentes en los registros físicos son distintos a los que se encuentran en el programa que controla el inventario.

Es práctico ya que con las mejoras que se plantearán en el presente proyecto se buscará aliviar la situación económica de la empresa anteriormente analizada lo que reflejará beneficios para el todo el personal de la empresa. Su utilidad metodológica se centrará en que los conceptos expuestos en la presente investigación servirán de apoyo para que otras instituciones y empresas que tienen problemas de la misma índole, puedan encontrar con este proyecto herramientas que los orienten a mejorar sus inconvenientes con el control de los inventarios.

La relevancia social que está considerada en el Plan Nacional del Buen Vivir, se ve reflejada en el beneficio que obtendrá el personal de la empresa, la comunidad y el estado, porque al disminuir los gastos operativos y de mercadería de la empresa Producto Cris Cía. Ltda., y los empleados podrán participar de mayores beneficios y utilidades con las cuales suplirán las necesidades sus familias y consumirán los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado contribuyendo al desarrollo de la matriz productiva.

De esta forma este trabajo de investigación tendrá como principales aportes un modelo de gestión de inventarios que involucre la capacitación de los supervisores y operarios que laboren en el almacén de materia prima, formularios de recepción y entrega de materiales, formularios para el control de existencias y los procedimientos requeridos para regular todas las actividades que se realizan en este almacén.

La presente investigación posee como finalidad el mejoramiento continuo de los procesos que forman parte del inventario de la compañía, se fijan protocolos de análisis y reconocimiento de los procedimientos que forman parte del inventario.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Antecedentes históricos

Al hablar de los antecedentes de la investigación se señala que “Consiste en dar al lector toda la información posible acerca de las investigaciones que se han realizado, tanto a nivel nacional como internacional, sobre el problema que se pretende investigar” (Ramirez, 2007, p. 61).

En este sentido, a continuación, se detallan ciertas definiciones y argumentos que sirven como soportes que sustentan la investigación. Cabe considerar por otra parte que el inventario a través de la historia nace como una práctica por la acumulación de cosas o ciertos controles o propósitos, ya desde la antigüedad los egipcios y los pueblos añejos debido a la sequía o escases, esta situación problema de productos propone el mecanismo de control y reparto.

En consecuencia, el inventario es una forma de mantener el control oportuno de las mercancías, insumos y materias primas que logren un desarrollo óptimo y crecimiento de la empresa, el manejo de la misma forma parte de la correcta, mala o inadecuada administración y la confiabilidad de la situación económica de la empresa.

“Los inventarios constituyen un activo para cada proceso constructivo que hace que las materias primas, las máquinas y las herramientas se trasforman en obras mediante la gestión y el trabajo del talento humano. Por este motivo las empresas que no hacen una valoración adecuada de sus existencias corren el peligro de incurrir en sobrecostos exagerados que muchas veces se trasladan a los clientes aumentando el valor de las construcciones” (Gómez & Guzmán, 2016, pág. 25)

Sin embargo, el control y registro acertado de la compra y venta de bienes y servicios debe ser manejada por un ente contable que logre mantener un

control oportuno y confiable del circulante de la economía de la empresa, al mismo tiempo llega a ser la columna vertebral de las compañías.

“La gestión de inventarios es un procedimiento que se realiza con la finalidad de determinar la cantidad y tipo de insumos requeridos para la elaboración del producto o para el ofrecimiento del servicio y así poder satisfacer en su totalidad a los usuarios de este bien o servicio. Igualmente se puede facilitar la venta del producto y la minimización de los costos”. (Reyes, 2009, pág. 5)

De acuerdo a estas definiciones el inventario es una herramienta importante y en la empresa Cris se pretende brindar calidad en el servicio de despacho y almacenamiento como se cita “La gestión de inventarios es importante porque mediante su administración científica ha repercutido en el ahorro de muchas empresas del entorno nacional”. (Guerrero , 2009, pág. 13)

2.1.2 Marco Teórico

Inventarios

Como soporte a la Investigación se realiza un análisis a los orígenes, definición, importancia, propósito y organización interna de los sistemas de inventarios desde la mirada de investigaciones relacionadas al tema.

Rodríguez (2007), cita en su investigación que en “la historia desde la Antigüedad (Asiria, Grecia, Roma, Alejandría), en las bibliotecas había catálogos/inventarios que se utilizaban exclusivamente para controlar la existencia de las unidades del fondo documental”. A pesar de ello, los bibliotecarios destacaban de cada documento elementos que permitían describirlos e individualizarlos, constituyendo una suerte de análisis documental. (págs. 18 - 19)

Los inventarios o recuentos de bienes ofrecen una instantánea de las condiciones materiales en las que vivían los hombres y las mujeres de los distintos grupos sociales, suministrándonos impresiones de conjunto sobre los cuadros de vida y las maneras de vivir ; lo que permite reconstruir con cierto detalle las características de la vida doméstica de parte de las

poblaciones de Antiguo Régimen, aproximándonos al conjunto de actividades en las que participaban cotidianamente los miembros de la comunidad agrupados en agregados domésticos, y al conjunto de objetos y mobiliario ligados a esas diferentes actividades

Con el transcurrir de la historia se seguía percibiendo como los inventarios derrotaban a la información, la gran mayoría de veces por que la información no era precisa, y las empresas escondían su ignorancia del mercado por medio de un inventario agregado. La eficiencia de este proceso se debe en un principio a los japoneses que implementaron una mejora.

Anaya (2007) afirma: “Los sistemas Kanban se caracterizan por una máquina/operación recibe una señal cuando la siguiente máquina/operación necesita trabajo. La estandarización de los contenedores permitirá enviar de una operación a otra una cantidad determinada de trabajo”. (pág. 129)

“Durante las últimas dos décadas se ha manifestado una tendencia que apunta hacia el incremento del nivel de eficiencia del proceso de manufactura. Un objetivo es tener menos inventario disponible en proceso, lo cual se conoce como inventario JIT” (Render, Hanna, & Stair , 2006, pág. 21).

Definición de Inventarios.

Según Heredia (2007), el inventario representa la existencia tanto de bienes muebles como inmuebles, que pertenecen a la empresa y que son susceptibles de acciones comerciales, generando ingresos económicos directa o indirectamente relacionados con el ejercicio o actividad básica de la empresa. (p. 169)

Puede referirse de esta idea que los inventarios preocupan a la empresa para la generación de ingresos o pérdidas económicas, no obstante los directivos deben darle la importancia pertinente al tratamiento de los datos recogidos de este departamento importante en la gestión administrativa.

“Un sistema de control de inventarios informa al responsable del manejo de existencias cuándo hacer un pedido o hacer una distribución, la cantidad que debe solicitar o distribuir, y cómo mantener un nivel de existencias adecuado para todos los productos a fin de evitar desabastecimientos y sobreabastecimientos”. (USAID, 2011, pág. 55)

De acuerdo con Moya (2011), se define inventario como la acumulación de materiales que posteriormente serán usados para satisfacer una demanda futura. (págs. 85 - 95), como se apunta dentro de nuestra investigación se analizan las amenazas y debilidades que tendría la empresa al desatender las urgencias del inventario.

Por otro lado, Heredia (2007), afirma que de manera general se puede definir inventario como la existencia de todo tipo de material, sin procesar o transformar, procesado total o parcialmente, artículos y productos, que se utilizan de manera directa o indirecta dentro de las organizaciones manufactureras o de servicio. (p. 169)

Coronado, J. C. (2009), menciona que el inventario integra las partidas del activo corriente que están lista para la venta, así mismo define que es toda aquella mercancía que posee una empresa en el almacén, valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

Tipos de inventario

Dentro de este marco Horngren, Datar y Foster (2007) se refieren a los tipos de inventario: de la siguiente forma:

Las compañías del sector de manufactura compran materiales y componentes y los convierten en diversos productos terminados. Por lo general estas empresas tienen uno o más de los siguientes tres tipos de inventario:

1. Inventario de materiales directos. Materiales directos en existencia, listos para el proceso de fabricación (por ejemplo, chips de computadora y los componentes necesarios para fabricar teléfonos celulares).
2. Inventario de productos en proceso. Productos parcialmente elaborados pero que aún no se terminan (por ejemplo, teléfonos celulares en

diversas etapas antes de ser acabados por completo en el proceso de manufactura). También se le conoce como producción en proceso.

3. Inventario de productos terminados. Los productos (por ejemplo, teléfonos celulares) acabados pero que aún no se han vendido (págs. 36 - 38)

El control como proceso administrativo

El concepto de control es muy amplio. No obstante, tras revisar los planteamientos de varios autores estudiosos del tema, éste se resume como un mecanismo que permite corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional, es decir, el control se entiende no como un proceso netamente técnico de seguimiento, sino también como un proceso informal donde se evalúan factores culturales, organizativos, humanos y grupales.

Tal como citan algunos autores, el control propiamente dicho se define como:

- George R. Terry (1986): “Proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo, y, si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se realice de acuerdo a lo planeado”. (pág. 577)
- Estévez y Pavón: “Es la etapa del proceso administrativo de naturaleza valorativa, que trata de lograr, mediante un mecanismo de retroalimentación, un funcionamiento armónico del sistema, de acuerdo a parámetros preestablecidos”. (pág. 577)

El control en el contexto de las organizaciones. Control interno

Antecedentes

La rápida evolución del entorno económico y competitivo, así como las exigencias y prioridades cambiantes de los mercados, hacen que el desenvolvimiento de las empresas se encuentre sometido a un gran dinamismo. Dicha situación crea la necesidad de desarrollar mecanismos de adaptación en forma permanente.

En la búsqueda del crecimiento y adaptación a los cambios, los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes. Estos atributos son considerados cada vez más como una solución a numerosos problemas potenciales.

Para Cabrera, E. (2014), el control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

De lo anterior se logra interpretar que el control no es más que un proceso que se aplica a las empresas con el fin de verificar el desempeño de las operaciones en las diversas áreas, por lo que es necesario ejercer el control en todos los niveles de la organización para lograr el cumplimiento de las actividades.

Control Interno

Es un proceso efectuado 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 dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables

Importancia de COSO I: Marco Integrado de Control Interno

A nivel organizacional, Informe Coso I destaca la necesidad de que la alta dirección y el resto de la organización comprendan la trascendencia del control interno, la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico a conceder a la auditoría y esencialmente la consideración del control como un proceso integrado a los procesos

operativos de la empresa y no como un conjunto de actividades adicionales, que daría como resultado procesos burocráticos. (De Jaime , 2013, págs. 5 - 21)

Mantilla (2013) expone que, entre los diferentes conceptos existentes en materia de control interno, “a nivel internacional las que más reconocimiento tienen son las de COSO en Estados Unidos, GRC (Estados Unidos), Turnbull (Reino Unido) y CoCo (Canadá)” (pág. 10)

A nivel regulatorio o normativo, el Informe COSO pretende que cuando se plantee cualquier discusión o problema de control interno, tanto a nivel práctico de las empresas, como a nivel de auditoría interna o externa, o en los ámbitos académicos o legislativos, los interlocutores tengan una referencia conceptual común, lo cual antes de la aplicación del informe era complejo, dada la multiplicidad de definiciones y conceptos divergentes que han existido sobre control interno. (De Jaime , 2013)

Desde su elaboración, esta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas empresas para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos planteados.

Dicho Informe intenta brindar un grado razonable de seguridad frente al riesgo que se presenta. Este último se define como la probabilidad que ocurra un determinado evento que puede tener efectos negativos para la organización.

Componentes de COSO I

El Informe Coso I se vale de diversos componentes para explicar el desarrollo del control interno en una organización, y estos son:



Figura 01 COSO 2013

Fuente: (González R. , 2013)

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión.

Ambiente de control

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización.

Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión. Para lograr un entorno de control apropiado deben tenerse en cuenta aspectos como la estructura organizacional, la división del trabajo y asignación de

responsabilidades, el estilo de gerencia y el compromiso (González R. , 2013)

Evaluación de riesgos

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados. Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización. (González R. , 2013)

Actividades de control

En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. (González R. , 2013).

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. En todos los niveles de la organización existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto es necesario que todo el personal dentro de la organización conozca cuáles son las tareas de control que debe ejecutar. Para esto se debe explicitar cuáles son las funciones de control que le corresponden a cada individuo

Información y comunicación

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las

áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información (González R. , 2013).

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa. En este sentido, la información financiera no se utiliza solo para los estados financieros, sino también en la toma de decisiones.

Por ejemplo, toda la información presentada a la Dirección con relación a medidas monetarias facilita el seguimiento de la rentabilidad de los productos, la evolución de deudores, las cuotas en el mercado, las tendencias en reclamaciones.

Es por esto que la información debe ser de calidad y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Contenido: ¿presenta toda la información necesaria?
- Oportunidad: ¿se facilita en el tiempo adecuado?
- Actualidad: ¿está disponible la información más reciente?
- Exactitud: ¿los datos son correctos y fiables?
- Accesibilidad: ¿la información puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna como externamente.

Supervisión del sistema de control – Monitoreo

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias. Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

Es importante determinar, supervisar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno, teniendo en cuenta:

- Las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad.
- Evaluaciones separadas.
- Condiciones reportables.
- Papel asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.

Estos componentes serán analizados a la luz del Informe Coso II, ya que éste último se toma como base en esta investigación para la integración de los temas comprendidos en cada Informe Coso. Para la implementación en la investigación realizada se pretende realizar un análisis de riesgos y el monitoreo que estudie los factores internos y externos de la empresa.

Los factores más relevantes que influyeron para la actualización del Marco Integrado de Control Interno son:

- Variación de los modelos de negocio como consecuencia de la globalización.
- Mayor necesidad de información a nivel interno debido a los entornos cambiantes.
- Incremento del número y complejidad de las normativas aplicables al mundo empresarial a nivel internacional.
- Nuevas expectativas sobre la responsabilidad y competencias de los gestores de las organizaciones.
- Incremento de las expectativas de los grupos de interés (inversores, reguladores) en la prevención y detección del fraude.
- Aumento del uso de las nuevas tecnologías, y su desarrollo constante.
- Exigencias en la fiabilidad de la información reportada. (ibídem)

Definición de “Gestión del Riesgo”

Según lo expuesto en Gestión de Riesgos Corporativos-Marco Integrado (Informe COSO II), la Gestión de Riesgos en las organizaciones es un proceso efectuado por el Consejo de Administración de una entidad, su Dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro de lo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos.

Definición de Rentabilidad

La rentabilidad es la capacidad que tiene una inversión determinada en superar los beneficios invertidos en el lapso de un tiempo planificado, existe rentabilidad financiera cuando se recibe un porcentaje significativo del capital de inversión.

Según Slywotzky (2003), La rentabilidad es la capacidad que tiene algo para generar suficiente utilidad o ganancia; por ejemplo, un negocio es rentable cuando genera mayores ingresos que egresos, un cliente es rentable cuando genera mayores ingresos que gastos, un área o departamento de empresa es rentable cuando genera mayores ingresos que costos. Pero una definición más precisa de la rentabilidad es la de un índice que mide la relación entre la utilidad o la ganancia obtenida, y la inversión o los recursos que se utilizaron para obtenerla.

Arozena (2016), menciona que las empresas tienen que obtener una rentabilidad adecuada que permita financiar sus operaciones de corto, mediano y largo plazo, así como recompensar a sus accionistas y porque no empleados. La rentabilidad se ve afectada por decisiones que tomemos tanto en la parte comercial (generación de ingresos) como en la parte más operativa (generación de costos). Por lo tanto tener un modelo o un sistema de información de la rentabilidad pasa por ser una obligación para cualquier empresa.

Indicadores Financieros

Los indicadores financieros son herramientas que miden la estabilidad, capacidad de endeudamiento, capacidad de generar liquidez y las utilidades de la entidad mediante la interpretación de cifras, resultados e información general de la realidad financiera de la empresa. De este análisis se puede realizar comparaciones con la competencia y quienes lideren el mercado de dicho producto.

Indicadores más usados

De liquidez: mide la capacidad de ganar dinero efectivo para responder a compromisos y obligaciones, sirve para determinar la solidez de la base financiera, se logra cancelar deudas asumidas, pagos a corto plazo entre otras.

De endeudamiento: mide la capacidad que tiene la empresa para contraer obligaciones, financiamiento de operaciones e inversiones, respalda su propio capital.

De eficiencia: mide la capacidad de administración de recursos, evalúa la gestión y rendimiento de los recursos utilizados, estudia la relación entre costos de materia prima y los productos finales.

Rentabilidad sobre la inversión (ROA)

Esta ratio analiza la rentabilidad de la estructura económica, es decir, del activo. Para ello relaciona el resultado neto de explotación con las inversiones totales realizadas en el activo. De este modo, indica la eficacia o productividad con que han sido utilizados los activos totales de la empresa sin considerar los efectos del financiamiento.

$$\text{ROA} = \frac{\text{Utilidad neta} + \text{Intereses}}{\text{Activo total}}$$

Así, se interpreta como el rendimiento obtenido por la empresa por cada unidad invertida en su actividad, es decir, la tasa con la cual son remunerados los activos de la empresa. Si esta relación se hace mayor, significa que la empresa obtiene más rendimientos de las inversiones.

Plan Estratégico

En cuanto al plan estratégico (Martínez & Mila, 2005) indicaron que se denomina estratégico por qué implica un razonamiento del más alto nivel, de esta manera consiste en razonar para tomar una decisión, ejercicio que se aplica en la investigación al observar las dificultades y características que aclaren los lineamientos que marcan el futuro de una organización

2.1.3 Antecedentes referenciales

1.- Jiménez y Fernández, (2017) de Santiago de Cali plantean una investigación titulada “Diseño de los procedimientos de control interno para la gestión de inventarios de la comercializadora J&F”, surge la temática por las diferentes dificultades en la rotación de inventarios y control de unidades y la ineficacia en el tratamiento de la información en procedimientos de control interno.

Dentro de la propuesta se plantea diseñar un manual de procedimientos de almacenamiento y custodia de los inventarios que le permitan a los gerentes y los diferentes departamentos de la empresa manejar de forma óptima la información, se realiza una investigación de campo aplicando una encuesta, tomando como muestra al personal de la empresa.

Este trabajo guarda una relación acertada al momento de verificar los protocolos de información y el control de inventarios mediante un sistema contable de empresa con la implementación de controles de procedimientos de conocimiento de la empresa. (pág. 28)

2.- Uno de los temas a analizar es el (2015) de Millán A. y Obando J. con el tema “**Evaluación del Control Interno según modelo COSO I en el área de bodega de la compañía TECNOMILLAN S. A.**”, la empresa se dedica a la venta y reparación de equipos de computación, equipos electrónicos y de comunicación.

Se busca fortalecer la estructura de control interno en el área de bodega, similar al estudio planteado, la diferencia es en los servicios que presta esta

empresa. Usan el Modelo COSO I, realizando el análisis de procedimientos efectuados para proponer acciones y mejoras.

La empresa no cuenta con soportes que le permitan justificar y controlar el egreso de los productos de bodega afectando las cuentas con los inventarios y los movimientos internos de la empresa, esto se traduce a un inconveniente en el estado de resultados que afecta las cuentas relacionadas a los inventarios y sus movimientos.

Finalmente se concluye en la investigación que se debe organizar el diseño e implementación de un proyecto de fortalecimiento en los controles internos y mantener un monitoreo periódico a los ciclos operativos y darse la auditoría.

Esta investigación guarda relación estrecha con las características estratégicas y el uso los Modelos COSO I en el análisis de Control Interno. (págs. 27 - 36)

3.- En consideración con el orden de las ideas de la investigación se han evidenciado los argumentos del tema: **“Propuesta para elaborar un manual de procedimientos para el manejo y control de inventarios en la empresa Tractec SAS”** del autor López, A. (2015), de la ciudad de Tunja Boyacá en Colombia, en la problemática se especifica las debilidades que enfrentan los procesos de almacén y control de inventarios, dificultades que en cada año han sido muy notables en los cierres contables y la situación económica de la empresa.

Para el cumplimiento de los objetivos planteados se estable el uso de manuales técnicos de procedimientos y procesos como plan de mejora en el adecuado abastecimiento y distribución de las materias necesarias en el proceso productivo.

Con los resultados alcanzados se elabora un plan de acción como modelo de control y manejo de inventarios ajustados a las necesidades de la empresa estableciendo criterios de calidad sujetos a ciclos de mejora continua en gestión de la calidad.

Con los resultados alcanzados se recomienda el uso de MRP Planificación de Requerimientos de Materiales en la gestión de inventarios que consiste en la planificación de las necesidades netas de los componentes que conforman un artículo determinado y gestionar adecuadamente la demanda interna de inventarios. (págs. 86 - 89)

La relación que guarda en el marco organizacional muestra una alternativa de control aplicada a la empresa Cris desarrollando una herramienta de gestión y control de inventarios, además le presenta una alternativa metodológica para el almacenamiento eficaz de productos con El MRP.

4.- Por su parte, Álvarez, M. (2015), elabora una investigación realizada en la ciudad de Ambato sobre: **“El control interno a la rotación de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la empresa Comercial Romero Medina del cantón Píllaro”** cuyo objetivo es evaluar el control interno para minimizar el riesgo que presentan los inventarios empleando el paradigma crítico propositivo basado en la dinámica social involucrando al personal de la empresa.

Para la elaboración de este estudio se toma en cuenta la investigación de campo comprobando hipótesis de estudio y el notable desajuste que existe en el control interno de inventarios donde no se genera una comunicación acertada en los departamentos de control y gerencia.

Al finalizar la investigación se espera conseguir efectividad en la gestión de inventarios disminuyendo costos operativos y reducir los gastos por la baja de productos y mejorar la rentabilidad de la empresa. (págs. 109 - 150)

El aporte a la investigación planteada le proporciona el estudio de la metodología contable y administrativa para manejar los inventarios de la empresa Cris.

5.- A su vez, Crespo & Suárez (2014) elabora una investigación denominada **“Elaboración e Implementación de un Sistema de Control Interno, caso Multitecnos S.A.”** de la ciudad de Guayaquil”, en esta empresa se evidencia la necesidad de establecer bases eficaces en la

estructuración operativa de un sistema de control interno. El propósito es elaborar manuales técnicos y administrativos para la medición de riesgos.

Con el fin de mejorar la gestión de los inventarios se desarrollan repuestas asertivas a la falta de políticas y procedimientos, contable y administrativos y el tratamiento de los riesgos presentes en la empresa.

Al finalizar la investigación, se concluye con la elaboración, diseño e implementación del sistema de control interno (SCI) para la empresa Multitecnos S.A. (págs. 98 - 110)

Los matices de la propuesta guardan relación con la investigación al establecer políticas de control de los procesos internos de una empresa y de la forma de enfrentar los riesgos en los sistemas de control de los inventarios.

2.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Las relaciones obreros patronales en la República del Ecuador, están reguladas o normadas por diferentes instituciones del Estado, las cuales para cumplir con sus funciones tienen competencias y leyes tales como:

2.2.1 Constitución 2008 de la República del Ecuador

Tomando como punto de partida para la fundamentación legal se considera la Constitución Política 2008 de la República del Ecuador, Título VI que nos habla sobre el Régimen de Desarrollo; Capítulo cuarto haciendo referencia a la Soberanía Económica; Sección primera Sistema Económico y Política Económica se menciona:

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 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.

Es importante mencionar el Capítulo sexto Trabajo y producción, Sección primera Formas de organización de la producción que en sus artículos señala:

Art. 319.- Según lo dispuesto en el presente artículo se reconocerá diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las cooperativas, comunitarias, las de empresas públicas o privadas, las mismas que pueden ser: asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

De igual forma el Estado promoverá todas las formas de producción asegurando el buen vivir de la población, mientras que desincentivará las formas de producción que atenten contra los derechos de los seres humanos o de la naturaleza; alentando la producción para satisfacer la demanda interna y una participación activa del país a nivel internacional.

Art. 320.- En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, transparente y eficiente. La producción, independientemente de sus formas, estará sujeta al cumplimiento de principios y normas de calidad, productividad, valoración del trabajo y eficiencia económica y social.

Norma Internacional de Contabilidad 1

Presentación de Estados Financieros

Objetivo Esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

Alcance Una entidad aplicará esta Norma al preparar y presentar estados financieros de propósito de información general conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera.

En otras NIIF se establecen los requerimientos de reconocimiento, medición e información a revelar para transacciones y otros sucesos.

Esta Norma no será de aplicación a la estructura y contenido de los estados financieros intermedios condensados que se elaboren de acuerdo con la NIC 34 Información Financiera Intermedia. Sin embargo, los párrafos 15 a 35 se aplicarán a estos estados financieros. Esta Norma se aplicará de la misma forma a todas las entidades, incluyendo las que presentan estados financieros consolidados y las que presentan estados financieros separados. Sin embargo, los párrafos 15 a 35 se aplicarán a estos estados financieros. Esta Norma se aplicará de la misma forma a todas las entidades, incluyendo las que presentan estados financieros consolidados y las que presentan estados financieros separados, como se definen en la NIC 27 Estados Financieros Consolidados y Separados.

Esta Norma utiliza terminología propia de las entidades con ánimo de lucro, incluyendo las pertenecientes al sector público. Si las entidades con actividades sin fines de lucro del sector privado o del sector público aplican esta Norma, podrían verse obligadas a modificar las descripciones utilizadas para partidas específicas de los estados financieros, e incluso para éstos.

Similarmente, las entidades que carecen de patrimonio, tal como se define en la NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación (por ejemplo, algunos fondos de inversión), y las entidades cuyo capital en acciones no es patrimonio (por ejemplo, algunas entidades cooperativas) podrían tener la necesidad de adaptar la presentación en los estados financieros de las participaciones de sus miembros o participantes.

Reconocimiento Algunas NIIF especifican las circunstancias en las que una entidad reconocerá determinadas partidas fuera del resultado del periodo corriente. La NIC 8 especifica dos de estas circunstancias: la corrección de errores y el efecto de cambios en políticas contables. Otras NIIF requieren o permiten que componentes de otro resultado integral que

cumplen la definición de ingreso o gasto proporcionada por el Marco Conceptual se excluyan del resultado.

Norma Internacional de Contabilidad 2

Objetivo El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios (NIIF).

Alcance Esta Norma es de aplicación a todos los inventarios, excepto a:

(a) las obras en curso, resultantes de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la NIC 11 Contratos de Construcción

(b) los instrumentos financieros (véase NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación y NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición);

(c) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la NIC 41 Agricultura

Esta Norma no es de aplicación en la medición de los inventarios mantenidos por:

(a) Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección, de minerales y de productos minerales, siempre que sean medidos por su valor neto realizable, de acuerdo con prácticas bien consolidadas en esos sectores industriales. En el caso de que esos inventarios se midan al valor neto realizable, los cambios en este valor se reconocerán en el resultado del periodo en que se produzcan dichos cambios (NIIF).

(b) Intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, siempre que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta. En el caso de que esos inventarios se lleven al valor razonable menos costos de venta, los cambios en el importe del valor razonable menos costos de venta se reconocerán en el resultado del periodo en que se produzcan dichos cambios (NIIF).

Reconocimiento

34 Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.

35 El costo de ciertos inventarios puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo, los inventarios que se emplean como componentes de los trabajos realizados, por la entidad, para los elementos de propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios asignados a otros activos de esta manera, se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos.

Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno - Lorti

Capítulo VI

Contabilidad y estados financieros

Nota: Denominación de Título sustituida por Art. 79 de Decreto Legislativo No. 000, publicado en Registro Oficial Suplemento 242 de 29 de diciembre del 2007.

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad. - Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la

misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

Para efectos tributarios, las asociaciones, comunas y cooperativas sujetas a la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, con excepción de las entidades del sistema financiero popular y solidario, podrán llevar registros contables de conformidad con normas simplificadas que se establezcan en el reglamento.

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.

Art. 21.- Estados financieros. - Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras, así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

Reglamento de la Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno

8. Pérdidas.

Son deducibles las pérdidas causadas en el caso de destrucción, daños, desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usando en la actividad generadora de la respectiva renta y que se deban acaso fortuito, fuerza mayor o delitos, en la parte en que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros. El contribuyente conservará los respectivos documentos probatorios por un período no inferior a seis años;

Las pérdidas por las bajas de inventarios se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establecerá la destrucción o donación de los inventarios a una entidad pública o instituciones de carácter privado sin fines de lucro con estatutos aprobados por la autoridad competente. En el acto de donación comparecerán, conjuntamente el representante legal de la institución beneficiaria de la donación y el representante legal del donante o su delegado. Los notarios deberán entregar la información de estos actos al Servicio de Rentas Internas en los plazos y medios que éste disponga.

Capítulo I

DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Art. 1.- Comprobantes de venta.- Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta - RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,

f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

Art. 2.- Documentos complementarios.- Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Notas de crédito;
- b) Notas de débito; y,
- c) Guías de remisión.

Art. 3.- Comprobantes de retención.- Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Art. 4.- Otros documentos autorizados.- Son documentos autorizados, siempre que se identifique, por una parte, al emisor con su razón social o denominación, completa o abreviada, o con sus nombres y apellidos y número de Registro Único de Contribuyentes; por otra, al adquirente o al sujeto al que se le efectúe la retención de impuestos mediante su número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte, razón social, denominación; y, además, se haga constar la fecha de emisión y por separado el valor de los tributos que correspondan, los siguientes:

Los documentos emitidos por instituciones del sistema financiero nacional y las instituciones de servicios financieros emisoras o administradoras de tarjetas de crédito que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos, siempre que cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Esta Ley regula el impuesto a la renta, el impuesto al valor agregado y el impuesto a los consumos especiales, considerando que la empresa Cris tiene las siguientes obligaciones tributarias:

- ✓ Declaración de retenciones en la fuente
- ✓ Anexo transaccional
- ✓ Declaración de impuesto a la renta
- ✓ Anexo relación de dependencia
- ✓ Declaración mensual del IVA

LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

Bajas de Inventario

Art. 28.- Gastos generales deducibles

a) Son deducibles las pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta y que se deban a caso fortuito, fuerza mayor o delitos, en la parte en que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros. El contribuyente conservará los respectivos documentos probatorios por un período no inferior a seis años; b) Las pérdidas por las bajas de inventarios se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establecerá la destrucción o donación de los inventarios a una entidad pública o instituciones de carácter privado sin fines de lucro con estatutos aprobados por la autoridad competente. En el acto de donación comparecerán, conjuntamente el representante legal de la institución beneficiaria de la donación y el representante legal del donante o su delegado. Los notarios deberán entregar la información de estos actos al Servicio de Rentas Internas en los plazos y medios que éste disponga.

En el caso de desaparición de los inventarios por delito infringido por terceros, el contribuyente deberá adjuntar al acta, la respectiva denuncia efectuada durante el ejercicio fiscal en el cual ocurre, a la autoridad competente y a la compañía aseguradora cuando fuere aplicable.

La falsedad o adulteración de la documentación antes indicada constituirá delito de defraudación fiscal en los términos señalados por el Código Tributario. El Servicio de Rentas Internas podrá solicitar, en cualquier

momento, la presentación de las actas, documentos y registros contables que respalden la baja de los inventarios.

2.3 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1 Variable independiente

Control Interno de Inventarios: Control Interno, Auditoría Financiera, Auditoría

2.1.2 Variable dependiente

Rentabilidad, Rentabilidad Financiera, análisis financiero, Contabilidad Financiera.

2.4 DEFINICIONES CONCEPTUALES

Balance General: Es el estado financiero que muestra la situación financiera de una fecha determinada. El balance general lo conforman tres elementos: el activo, pasivo y capital contable. (Ruíz, 2012)

Stock: Es el conjunto de productos almacenados en espera de su posterior empleo, más o menos próximo, que permite surtir regularmente a quienes los consume, sin imponerle las discontinuidades que lleva consigo la fabricación o los posibles retrasos en las entregas por parte de los proveedores. (Rubio Liniers, 2016)

Kardex: Para el control de las existencias en los almacenes mediante la ecuación de inventarios, se utilizaban en el pasado unas fichas de cartulina, por lo que todavía hoy, aunque se utilicen soportes informáticos, se denomina a este tipo de control fichas de inventarios. (Chiluisa, 2005)

Políticas Contables: Son base, reglas y procedimientos que son adoptados por una empresa o negocio para que mediante dela política contable elabora y presentar los estados financieros. (Ana Flores, 2011)

Plan de Organización: El control interno es un programa en el que se desarrolla y organiza a detalle los métodos, procedimientos y medidas que deben tomarse para garantizar el buen uso y guardar los recursos. (Balestrini Acuña, Miriam, 2011)

Sistema Contable: Tiene por objeto registrar todas las operaciones de la entidad a través de métodos y registros que permitan identificar, cuantificar y registrar las operaciones para producir periódicamente información verídica y confiable. (Torres, 2006).

Salvaguardar de sus Bienes: Una de las funciones principales del control interno es proteger los bienes de la empresa, dificultando, evitando o detectado robos, malversaciones y extravíos. (Hernandez M, 2006)

Promover la Eficiencia de Operaciones: Se refiere a separar y designar claramente las actividades de cada elemento humano de la empresa para evitar duplicidad de funcionarios, mal uso de los recursos y pérdidas de tiempo, de tal manera que se obtenga un mayor rendimiento en cada labor. (Alvarez, Jurgenson, 2010)

Adhesión a la Política Administrativa: Es otro fin que persigue el control interno ya que para lograr el objetivo de la empresa es importante el cumplimiento de estas, por lo que toda función que se realice deben contar con su respectiva política; que sean claras y específicas para cada área. (Perez Salazar, 2010)

Rentabilidad: Es una noción que se aplica a toda acción económica en la que se movilizan unos medios, materiales, humanos y financieros con el fin de obtener unos resultados. (Torres Villanueva, 2014)

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

3.1 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

INFORMACION GENERAL

Productos Cris Cía. Ltda.- Fue constituida en Guayaquil - Ecuador en Diciembre 10 de 1976 inscrita en el Registro Mercantil en Enero 21 de 1977. Su actividad principal actual es la elaboración de Productos Alimenticios.

Su domicilio principal actualmente está ubicado en la ciudad de Guayaquil, al momento no cuenta con sucursales dentro del Ecuador. El mercado que cubre la empresa es local, provincial, y nacional principalmente en las provincias del Guayas, Santa Elena, Pichincha, Manabí, Azuay, Cañar, Chimborazo, entre otras.

La actividad de la compañía está regida por la Ley de Compañías y controlada por la Superintendencia de Compañías del Ecuador, por el código civil y la ley de régimen tributario interno. La empresa no negocia sus acciones en la bolsa de valores de Guayaquil o Quito.

3.1.1 Fecha, ley resolución en que fue aprobada o constituida

Cris® Alimentos inició sus operaciones en Guayaquil – Ecuador el 19 de agosto de 1975 y constituida el 6 de diciembre de 1976. Maní Cris® fue el primer producto lanzado al mercado, y fue constituyéndose como un producto preferido de los ecuatorianos. Durante la última década, se ha diversificado el portafolio de productos lanzando al mercado snacks de maní con diferentes sabores. Durante estos años de trayectoria, los productos se han consolidado como líderes indiscutibles en su categoría, y como snack favorito para los ecuatorianos de todas las edades.

3.1.2 Objetivo social

Productos Cris, con el afán de retribuir al agricultor su esfuerzo de muchos años, ha iniciado proyectos de inclusión con el sector agrícola. Desde el año 2007 la empresa ha entrado en contacto directo con el hombre del campo y se le ha propuesto unir esfuerzos para beneficio de ambos

sectores. La compañía ha firmado convenios con la ESPOL, agricultores de Manabí y Guayas con quienes se ha acordado volúmenes de compra, calidad y precio para que tengan la seguridad de un esfuerzo recompensado.

La empresa busca fomentar la siembra de materia prima (Maní rosita) con lo que logra además de una solución económica, un compromiso social y medioambiental y una evolución hacia una empresa más vinculada con su entorno.

Esta iniciativa está alineada con los objetivos estratégicos que buscan tener una relación fructífera con los agricultores a quienes se considera como socios. El compromiso y desafío que se han trazado persigue el desarrollo agrícola de zonas maniseras ricas en recursos pero escasas en oportunidades.

3.1.3 Visión

Cris Alimentos es una empresa de productos snacks de maní con diferentes sabores y se constituye como empresa líder en el mercado en su categoría, garantizando un producto de calidad en los procesos de la empresa en el mercado nacional y latinoamericano.

3.1.4 Misión

Producir Snacks de calidad a precios competitivos y distribuirlos a nivel nacional e internacional mediante las cadenas de productos y las islas maniáticos x cris en cadenas de supermercados.

3.1.5 Estructura Organizativa: Áreas de la Empresa

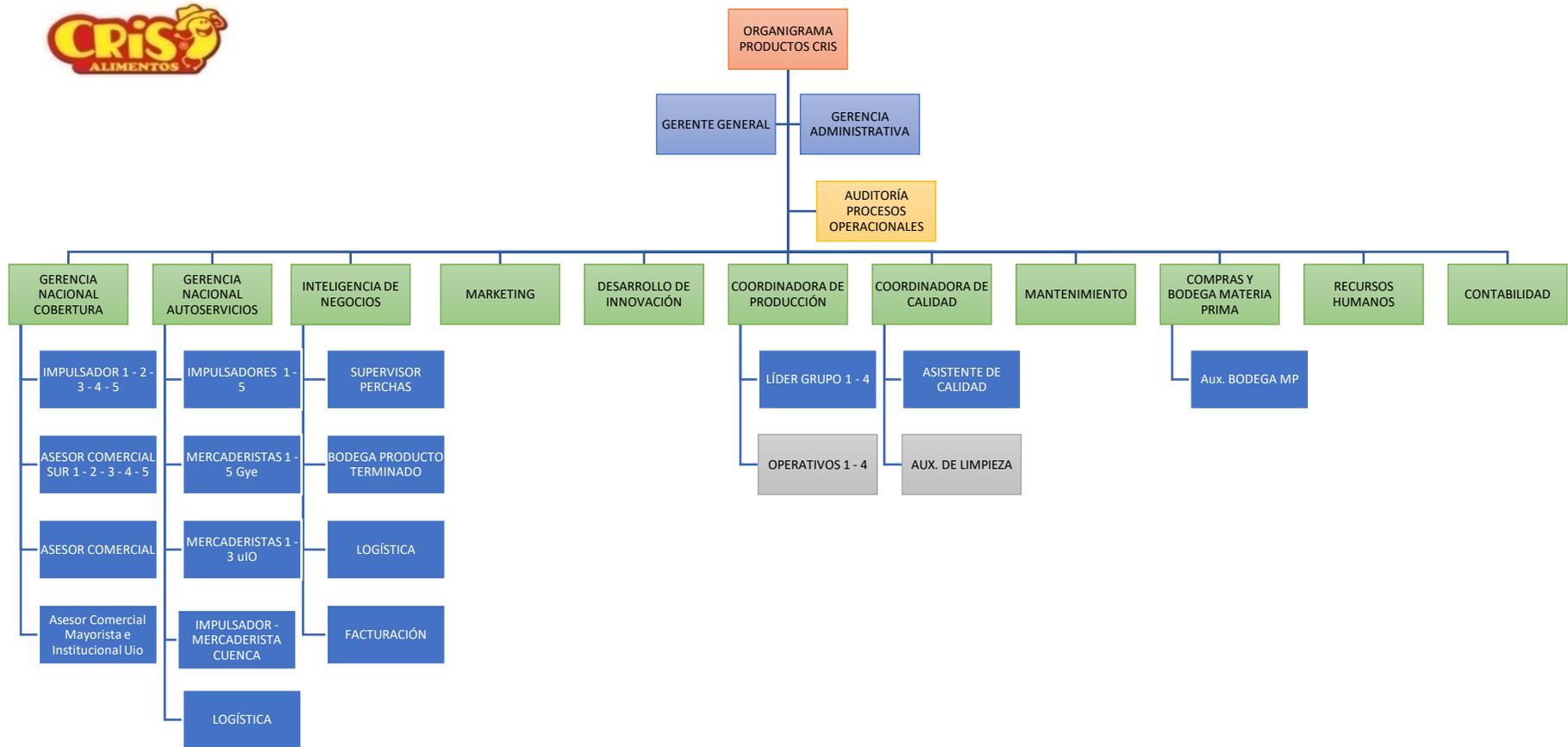


Figura Nro. 02 Estructura Organizativa de la Empresa
Fuente: Cris Cía. Ltda.

3.1.6 Plantilla total de trabajadores



Figura Nro. 03 Plantilla total de trabajadores
Fuente: Cris Cía. Ltda.

3.1.7 Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional

La empresa cuenta con 60 personas que laboran en los distintos departamentos descritos en el organigrama o estructura organizativa. El sitio de investigación es una sucursal.

3.1.8 Clientes

- Cadenas de Mi Comisariatos.
- Cadenas de Supermaxi/Megamaxi.
- Cadenas Farmacéuticas (Fybeca y Pharmacys)
- Super Despensas Aki.
- Almacenes Tía.

3.1.9 Proveedores

- Andres Mauricio Arellano Rosas
- Aromcolor S.A.
- Artes Gráficas Senefelder C.A.
- Basesurcorp S.A.
- Corporación Codan Cia. Ltda.
- Corrugadora Nacional Cransa S.A.
- Ecuatoriana De Sal Y Productos Químicos

- Eni Ecuador S.A.
- Ensocorp S.A.
- Envases Del Litoral S.A.
- Moderna Alimentos S.A.
- Plásticos Del Litoral Plastlit S.A.
- Plásticos Koch C. Ltda.

3.1.10 Competidores más importantes

Este es un mercado no muy competitivo puesto que existen pocas firmas que ofrecen un producto similar al nuestro en lo que a ingredientes se refiere, pero sin embargo no debemos olvidar que todos los Snacks elaborados con maní entran a competir con nosotros.

Entre el principal competidor se presenta a: Manitoba Ltda. Es una empresa colombiana que ofrece maní y productos secos de excelente calidad en el mercado nacional e internacional. Manitoba nació e ingresó al mercado colombiano como una industria casera, de la idea de dos hermanos que se iniciaron vendiendo maní confitado a sus compañeros en el colegio. El éxito comercial está unido a que Manitoba tiene como política ofrecer a sus clientes Snacks de óptima calidad que superen sus expectativas.

Las exportaciones de Manitoba se extienden a lo largo del continente americano, llegando a países como Estados Unidos, Venezuela, Panamá, Aruba, Ecuador, Perú y República Dominicana.

3.1.11 Área de estudio, departamento de gestión y administración **Compras, bodega**

Logística interna

Productos Cris Cía. Ltda. elabora y comercializa Snacks a base de maní. El producto es elaborado en sus instalaciones ubicadas en el Km 10.5 Vía a Daule en el Parque Industrial Expo granos al norte de la ciudad de Guayaquil.

El producto se lo fabrica con excelentes técnicas de calidad y están dirigidos a los segmentos de clase media alta y alta. Al momento de finalizar la producción y el empaque, el producto es cuidadosamente guardado en

las respectivas cajas y colocados en los pallets ubicados en la sección de la Bodega de Producto Terminado. El volumen de inventario es mediano, requiere de un montacargas, y la fuerza humana. En vista del tamaño mediano de la empresa, el guardia de seguridad se encarga de vigilar y resguardar la bodega, así como las oficinas de la empresa.

Producción / Operación

Productos Cris Cía. Ltda. lleva a cabo el proceso de transformación de materias primas, donde el maní pasa por diferentes procesos para convertirse en producto final. Los productos son empacados en cajas de cartón de acuerdo a los pedidos realizados por los clientes y a las diferentes presentaciones que actualmente mantiene la empresa. Estos cartones son almacenados en pallets dentro de la bodega de producto terminado llevando un orden de acuerdo a la fecha de caducidad, sabores y tipo de presentación.

Logística externa

Productos Cris Cía. Ltda. cuenta con 2 tipos de canal de distribución (Consumidor Final y Cliente Institucional). Actualmente cuenta con un camión debidamente equipado con Pallets para que el producto sea ubicado correctamente y entregado en óptimas condiciones. Productos Cris Cía. Ltda realiza las entregas de los pedidos en las respectivas bodegas de cada uno de nuestros clientes.

La empresa siempre cuenta con un stock de productos para hacer frente a los pedidos realizados por los clientes, tomando en cuenta la estacionalidad del producto.

Ventas

Productos Cris Cía. Ltda. intenta aprovechar al máximo las posibilidades de venta de sus productos y de crecimiento de mercado. Y como consecuencia de esto, el consumidor final tenga la posibilidad de adquirir la marca maní cris en cualquier lugar. Marketing Uno de los grandes recursos de la empresa (sino el más importante) es su marca. La empresa busca la calidad a través de:

- La Dirección.
- Los Empleados.
- La Producción.
- El Aprovisionamiento.
- Servicios

Productos Cris Cía. Ltda. comercializa un producto de consumo masivo y están destinados principalmente a consumidores finales; en este momento la empresa cuenta con un servicio de atención al cliente (1800 maní cris) ya que en el empaque consta dicho número directo para atención al cliente.

En donde el mismo puede realizar su pedido y cualquier anomalía que se detecte en el producto, estará habilitado las 24 horas, al día. Además, se realiza el Servicio de Post Venta, es decir el seguimiento del cliente por medio de una Encuesta de Satisfacción del Cliente dónde puede conocer las partes positivas y negativas tanto del producto como de su Fuerza de Ventas.

Ventaja Competitiva.

- Es un producto 100% natural y contiene un bajo% de sodio.
- El proceso de empaque no afecta al medio ambiente.
- Diseño de empaque en mejora continua y Presentación atractiva de fácil uso.
- Instalaciones adecuadas y continuamente actualizándose con equipos de máxima tecnología para el procesamiento y elaboración de un producto de excelente calidad.

3.1.12 Análisis económico Financiero de periodos anteriores de la empresa a través de indicadores

"Productos Cris Cía. Ltda." Es una empresa ecuatoriana, productora de Snacks de excelente calidad, que busca satisfacer permanentemente a sus clientes y gracias a gente talentosa y comprometida se ha convertido en un referente de confianza para los consumidores.

Estados financieros de la empresa

La empresa Cris Cía. Ltda. Se encuentra posicionada como una de las cadenas de productos alimenticios en el Ecuador con ganancias anuales,

según el control de equivalencias contable de forma positiva, estos son datos proporcionados por la empresa

Tabla Nro. 01 **Estado de Situación Patrimonial**

| Estado de situación patrimonial | | | | | |
|--|------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------------|------------------------|
| Denominación o Razón Social: CRIS CÍA LTDA. Ejercicio correspondiente a: 2018 | | | | | |
| ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL | | | | | |
| ACTIVO | 2017 | 2018 | PASIVO | 2017 | 2018 |
| Activo Corriente | | | Pasivo Corriente | | |
| Disponibilidad | \$ 85.082,14 | \$ 131.501,25 | Proveedores | \$ 28.360,84 | \$ 81.515,78 |
| Créditos | \$ 65.209,16 | \$ 158.753,30 | Acreedores | \$ 112.000,00 | \$ 782.963,20 |
| Bienes de Cambio | \$ 2.417.847,95 | \$ 2.144.538,30 | Deuda de Corto Plazo | \$ 174.000,00 | \$ 130.000,00 |
| Total Activo Corriente | \$ 2.568.139,25 | \$ 2.434.792,85 | Total Pasivo Corriente | \$ 314.360,84 | \$ 994.478,98 |
| Activo No Corriente | | | Pasivo No Corriente | | |
| Bienes de Uso | \$ 87.508,14 | \$ 427.508,14 | Deudas con entidades de crédito | \$ 89.100,00 | \$ 121.000,00 |
| Plazo Fijo | \$ 20.000,00 | \$ 320.000,00 | Otras deudas a largo plazo | \$ 18.219,00 | \$ 850.000,00 |
| Terreno | \$ 1.500.000,00 | \$ 1.550.000,00 | Impuestos diferidos | \$ 17.821,00 | \$ 5.400,00 |
| Total Activo no Corriente | \$ 1.607.508,14 | \$ 2.297.508,14 | Total Pasivo no Corriente | \$ 125.140,00 | \$ 976.400,00 |
| | | | PATRIMONIO NETO | | |
| | | | Según estado correspondiente | \$ 3.736.146,55 | \$ 2.761.422,01 |
| | | | Total Patrimonio Neto | \$ 3.736.146,55 | \$ 2.761.422,01 |
| TOTAL ACTIVO | \$ 4.175.647,39 | \$ 4.732.300,99 | TOTAL PASIVO Y PAT.NETO | \$ 4.175.647,39 | \$ 4.732.300,99 |

Control de equivalencia contable

| | |
|----------------------|--------------|
| ACTIVO = PASIVO + PN | |
| 2017 | 2018 |
| \$ - | \$ - |
| Resultado Ok | Resultado Ok |

Fuente: Datos de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Tabla Nro. 02 Estado de Resultados

| Estado de Resultados | | |
|--|----------------------|-----------------------|
| Nombre de la Empresa | CRIS CÍA LTDA | |
| Período de Ejercicio | 31/12/2018 | |
| Ingresos: | | |
| Ventas brutas | \$3.234.792,85 | |
| Menos Devoluciones y provisiones | \$1.523,25 | |
| Ventas netas | | \$3.233.269,60 |
| Costo de las ventas | | |
| Inventario inicial | \$1.532.300,99 | |
| Más: Compras | \$74.000,00 | |
| Costo de los fletes entrantes | \$2.360,84 | |
| Mano de obra directa | \$12.000,00 | |
| Gastos indirectos | \$1.000,00 | |
| Menos Inventario final | \$5.000,00 | |
| Costo de las ventas | | -\$5.000,00 |
| Ganancia (pérdida) bruta | | \$3.238.269,60 |
| Gastos: | | |
| Sueldos y salarios | \$500.625,39 | |
| Gastos de personal | \$6.400,00 | |
| Otros Gastos | \$70.005,23 | |
| Gastos administrativos | \$30.125,63 | |
| gastos financieros | \$8.265,95 | |
| Total de gastos | | \$615.422,20 |
| Utilidad Neta | | \$2.622.847,40 |
| Utilidad nt. Part. De los trab. | | |
| - 15% Utilidad para trabajadores | \$243.427,08 | |
| -22% Imp. Renta Utilidad del periodo | \$357.026,43 | |
| Total de otros Egresos | | \$600.453,51 |
| Ganancia del Periodo | | \$2.022.393,89 |

Fuente: Datos de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Ratios financieros

Utilidad neta/Ventas = **Margen de utilidad**

$$2022.393,89/3233269,60 = 0,63$$

Cris Cia. Ltda. gana un 0,63 sobre sus ventas, el margen de utilidad es favorable y estas se obtienen de pagar todos los gastos e impuestos.

Utilidad Neta / Activos Totales = **Rendimientos sobre los Activos**

$$2022.393,89/4732300,99 = 0,43$$

Los rendimientos sobre los activos muestran la rentabilidad del activo total baja ya que el resultado arroja un 0.85 si es alta la rentabilidad demuestra que la empresa está funcionando eficientemente.

Razones de liquidez

Razón rápida o ácida

Activos Circulantes/Pasivos Circulantes

$$2434792,85/994.478,98 = 2,44 \text{ Veces}$$

La entidad le alcanza para pagar 2,44 veces sus deudas a corto plazo; lo que si nos deja en claro es que entre más alta sea esta razón, mayor será la capacidad de pagar sus deudas.

Índices Financieros

Los indicadores financieros son utilizados para mostrar las relaciones que existen entre las diferentes cuentas de los estados financieros; y sirven para analizar su liquidez, solvencia, rentabilidad y eficiencia operativa de una entidad. El consumo en la costa es del 75% y de la sierra el 25%.

Diagnóstico de control interno de los inventarios previos a la Investigación a manera de análisis.

- Escasos procesos de control y políticas de control de inventario
- Falta de diseño de presupuesto para inventarios
- Perdida de información para la toma de decisiones importantes
- No hay un mecanismo para identificar riesgos
- Los kardex tienen mucha diferencia con lo físico
- No se hacen copias de seguridad a los archivos
- No tener calificado el área de bodega
- No tener un control de entrada y salida del inventario
- Problemas de espacio y costo de almacenamiento
- Riesgo de pérdidas económicas por políticas de control de inventarios.

3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.2.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación de campo

Consiste en la indagación y recolección de datos e información necesarios para el desarrollo de la investigación. Se realiza el análisis a los miembros de la comunidad educativa para recopilar la información pertinente.

La investigación de campo según Santa Paella Stracuzzi y Feliberto Martins (2012) consiste en la recolectar los datos de la realidad, es decir del lugar en donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta.

De este modo se verifican los datos proporcionados por los trabajadores de la empresa Cris Cía. Ltda. Para determinar los niveles de riesgo y obtener datos relevantes que sustenten la investigación realizada.

Investigación exploratoria

La investigación exploratoria se emplea para especificar los recursos y parámetros necesarios para el control y registro de inventarios.

Según Fideas Arias (2012) es aquella que se efectúa sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto, es decir, un nivel superficial de conocimientos

Se explican los elementos que se van a usar en cada fase o proceso del sistema de mejora a proponer, que conlleva recursos, medios, necesarios para el desarrollo de la investigación, en efecto se proyecta analizar los datos con referencia a resultados en la recolección de la información.

Investigación descriptiva

La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere (Arias, 2012).

Métodos de Investigación

Durante el desarrollo de este proyecto de investigación se utilizarán los siguientes métodos de investigación.

Método Inductivo-Deductivo

Se manejará el método inductivo deductivo, ya que ayudará a la identificación y determinación de los controles de seguridad o aspectos que en base al criterio de la normativa son aplicables al modelo de negocio, así como descartar aquellos que no sean necesarios.

Método Analítico-Sintético

Fragmentación y distinción de los componentes del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Este método de análisis y síntesis se utilizará para la obtención de un cuerpo compuesto el cual es el Sistema de Gestión de Seguridad de la información a partir de compuestos más sencillos los cuales son todos los controles y apartados que van a ser aplicados para el modelo de negocio.

Instrumentos de recolección de datos

Para el desarrollo de este proyecto de investigación se han utilizado los siguientes mecanismos de recolección de información.

Observación

Por medio de la observación se logrará obtener la mayor cantidad de datos que aporte de manera relevante a este proyecto de investigación, con esto se logrará registrarla para realizar un análisis posterior.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Para el desarrollo de la investigación se ha considerado realizar la investigación en la Ciudad de Guayaquil con el personal de la empresa Cris Cía. Ltda. Que es un total de 70 personas

Tabla Nro. 03 **Población**

| Personal que labora en CRIS Cía. Ltda. | Cantidad |
|--|----------|
| Gerente General | 1 |
| Gerencia Administrativa | 1 |
| Impulsadores | 10 |
| Logística | 4 |
| Operativos | 20 |
| Asesor comercial mayoristas | 1 |
| Asesor comercial | 1 |
| Bodega producto terminado | 4 |
| Recursos humanos | 1 |
| Contabilidad | 4 |
| Facturación | 3 |
| Auxiliar de limpieza | 4 |
| Mercaderista | 3 |
| Mantenimiento | 4 |
| Compras / Bodega Materia prima | 3 |
| Marketing | 2 |
| Coordinador de Producción | 4 |
| Total | 70 |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

3.3.2 Muestra

Se toma en cuenta para la obtención de la información pertinente realizar encuestas dirigidas al personal que mantiene el contacto directo e indirecto con el proceso de la información y datos de la empresa. Se ha tomado como referente a 30 trabajadores que están vinculados en el área de estudio de la Investigación

Personal que labora en la empresa

Tabla Nro. 4 **Muestra**

| Personal que labora en CRIS Cía. Ltda. | Cantidad |
|--|----------|
| Gerente General | 1 |
| Gerencia Administrativa | 1 |
| Operativos | 13 |
| Asesor comercial mayoristas | 1 |
| Asesor comercial | 1 |
| Bodega producto terminado | 4 |
| Contabilidad | 2 |
| Facturación | 1 |
| Mantenimiento | 2 |
| Compras / Bodega Materia prima | 2 |
| Marketing | 1 |
| Coordinador de Producción | 1 |
| Total | 30 |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Para la recolección de la información se utilizan dos técnicas e instrumentos de recolección de datos: la entrevista y análisis de datos.

Tabla Nro. 5 Técnicas de Investigación

| Técnicas | Instrumentos |
|------------|--------------|
| Entrevista | Preguntas |

| Encuesta | Preguntas |
|----------|-----------|
|----------|-----------|

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Modelo de Entrevista

Tabla Nro. 6 Encuesta Aplicada al Gerente y jefe de área

| |
|---|
| Entrevistado: |
| Cargo: Gerente y jefe de área |
| <p>1. ¿Cris Cia. Ltda. cuenta con un manual que defina políticas y/o procedimientos de control de inventarios? No cuenta con un manual en su mayoría los procesos se realizan cuando se presentan dificultades y se presentan registros para que no haya falta de recursos, materia prima o los productos para la venta y entrega.</p> <p>2. ¿Se realizan inventarios físicos por personas ajenas al almacén en Cris Cía. Ltda.? Al finalizar el año si se hace una consultoría externa, pero no es periódico y no existen informes de antecedentes o situaciones de riesgo.</p> <p>3. ¿Recibe el personal capacitación sobre manejo y custodia de inventarios de forma periódica? La capacitación ha sido vinculada a normativas, reglamento, situaciones de leyes o seguridad empresarial. No se ha considerado formación en el tratamiento y manejo de inventarios.</p> <p>4. ¿Posee Cris Cía. Ltda. algún procedimiento estandarizado para determinar, controlar y dar salida a los productos de baja rotación? No, se lo registra para solucionar o dar respuesta a pedidos y productos de materia prima que se usan en el mes o en el año. No hay un plan estándar de seguimiento a este proceso.</p> <p>5. ¿Se controlan adecuadamente los productos vencidos o en mal estado, para evitar alteración en los inventarios? El control que se ha realizado no está normado con políticas empresariales para los inventarios.</p> |

| | |
|--|-------------------|
| <p>6. ¿Se establecen metas adecuadas en cuanto la rotación de mercadería? Como ya se había dado una respuesta similar los procesos no cuentan con un plan o planificación estándar de seguimiento para los inventarios.</p> | |
| <p>7. ¿Existen formas definidas para controlar el ingreso y el egreso de la mercadería al almacén? El ingreso y egreso es aprobado por la gerencia y los jefes de área. No hay vinculación con el personal de labores diarias.</p> | |
| <p>8. ¿Se mantiene actualizado el inventario de productos? El inventario no se lo realiza de forma periódica, se lo hace al finalizar el año.</p> | |
| <p>9. ¿Se controla el máximo y los mínimos de existencia? No de forma estandarizada, se realiza el proceso desde gerencia para responder a necesidades inmediatas</p> | |
| Entrevistador: | Fecha: |
| Cargo: | Profesión: |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Mediante este instrumento se logró obtener datos interesantes que en contraste con el cuestionario permiten ver la realidad de la problemática presentada en la empresa, sus dificultades, el riesgo y la vulnerabilidad que

frente a los ingresos podrían repercutir en un plan de mejora que se ajuste al control de inventarios y se logre beneficios de producción, de control y económicos.

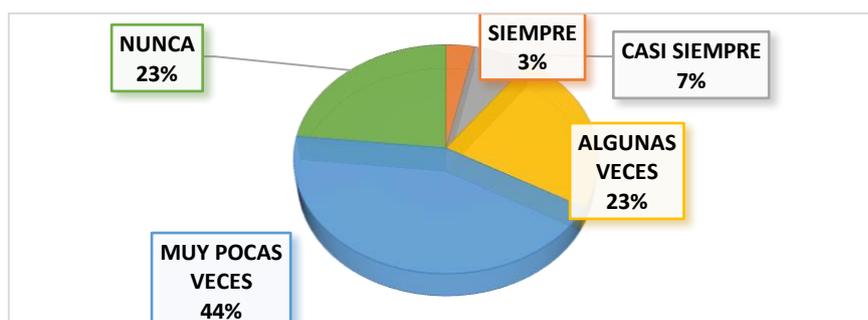
Tabla No. 07 Encuesta aplicada a la pregunta 1.

| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|--|-----------------|---------------------|---------------------|
| 1.- ¿Los procesos de control son supervisados por parte de la Alta Gerencia? | Siempre | 1 | 3% |
| | Casi Siempre | 2 | 7% |
| | Algunas Veces | 7 | 23% |
| | Muy Pocas Veces | 13 | 44% |
| | Nunca | 7 | 23% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 4: Gráfico estadístico de la pregunta 1



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

De la población encuestada manifestaron diferentes puntos de vista, el 44% responde muy pocas veces y el 23% algunas veces y Nunca frente a la interrogante sobre la supervisión de los procesos de control por parte de la gerencia en el control de inventarios frente al 7% casi siempre y el 3% Siempre.

Interpretación:

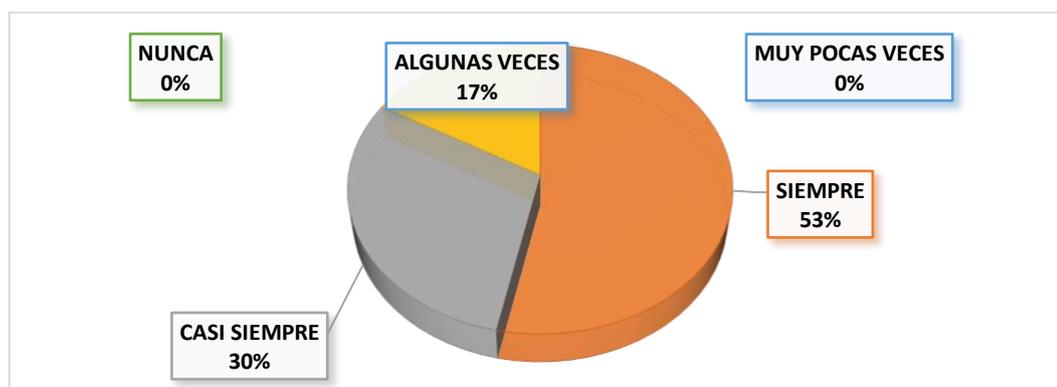
Con respecto a los resultados de la encuesta aplicada se puede manifestar que el personal en gerencia no está cumpliendo con el rol de supervisión y control de procesos, las dificultades en muchas veces se pueden agravar

Tabla No. 08 Encuesta aplicada a la pregunta 2.

| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|---|-----------------|---------------------|---------------------|
| 2.- ¿Se ha diseñado un organigrama estructural en la entidad? | Siempre | 16 | 53% |
| | Casi Siempre | 9 | 30% |
| | Algunas Veces | 5 | 17% |
| | Muy Pocas Veces | 0 | 0% |
| | Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 5: Gráfico estadístico de la pregunta 2

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

En esta pregunta sobre la existencia de un organigrama estructural los encuestados afirman que siempre se han diseñado estos procesos con el 53% y casi siempre con el 30% frente al 17% que responde algunas veces.

Interpretación:

Con respecto a estos resultados de la encuesta se puede manifestar que el personal conoce la estructura organizacional pero si se refleja un considerable número de encuestados que no está del todo de acuerdo.

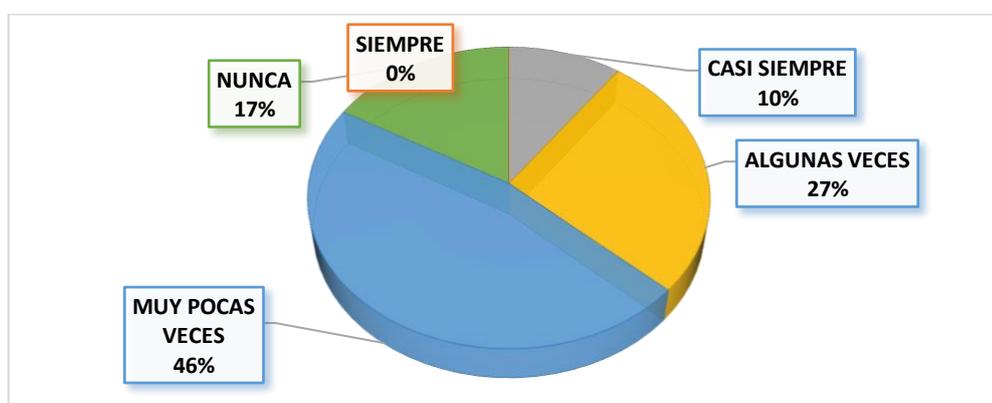
Tabla No. 09 Encuesta aplicada a la pregunta 3.

| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|--|-----------------|---------------------|---------------------|
| 3.- ¿Se ha asignado autoridad y responsabilidades a los empleados de la entidad? | Siempre | 0 | 0% |
| | Casi Siempre | 3 | 10% |
| | Algunas Veces | 8 | 27% |
| | Muy Pocas Veces | 14 | 46% |
| | Nunca | 5 | 17% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 6: Gráfico estadístico de la pregunta 3



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

De la población encuestada mencionan que muy pocas veces con un 46% y nunca con un 17% frente a la pregunta si se asignan responsabilidades de autoridad a los empleados en contraste con 27% que responde algunas veces y el 10% casi siempre.

Interpretación:

Con respecto a los resultados el personal ha dado una respuesta un tanto contradictoria pues la balanza se inclina hacia lo negativo, mientras que en el organigrama y las entrevistas se refleja lo contrario.

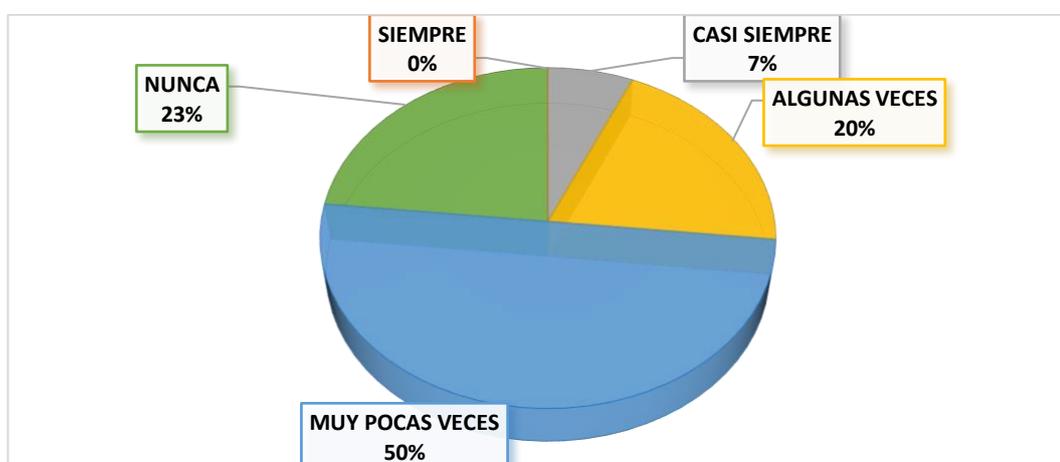
Tabla No. 10 Encuesta aplicada a la pregunta 4.

| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|---|-----------------|---------------------|---------------------|
| 4.- ¿Se efectúan capacitaciones al personal competente? | Siempre | 0 | 0% |
| | Casi Siempre | 2 | 7% |
| | Algunas Veces | 6 | 20% |
| | Muy Pocas Veces | 15 | 50% |
| | Nunca | 7 | 23% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 7: Gráfico estadístico de la pregunta 4



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

De los trabajadores encuestados se obtiene: que el 50% responde muy pocas veces y el 23% nunca sobre la consulta de capacitación al personal, y en contraste afirmativo el 27% y el 10% responden alguna vez y casi siempre.

Interpretación:

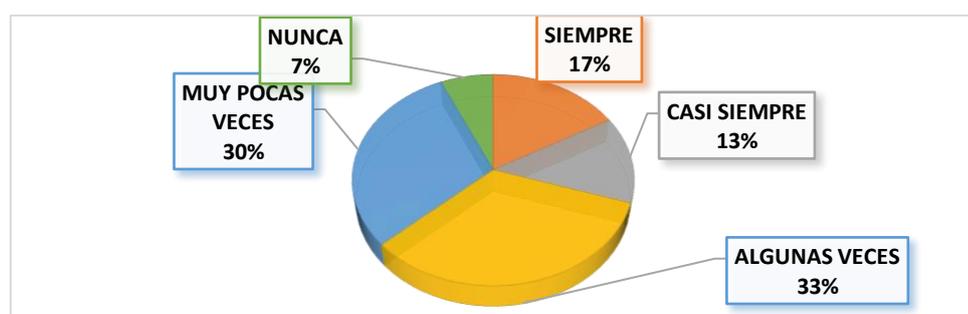
Con respecto a los resultados de la encuesta aplicada se puede manifestar que se debe efectuar capacitaciones al personal en materia de inventarios registro y control de riesgos. Es necesario que se capacite también al personal de ventas, pues ellos son el pilar de la entidad, quienes generan rentabilidad a la entidad por el cumplimiento de sus metas de ventas

Tabla No. 11 Encuesta aplicada a la pregunta 5.

| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|---|-----------------|---------------------|---------------------|
| 5.- ¿Existen políticas para realizar conteos físicos de inventarios de los artículos que comercializa la entidad? | Siempre | 5 | 17% |
| | Casi Siempre | 4 | 13% |
| | Algunas Veces | 10 | 33% |
| | Muy Pocas Veces | 9 | 30% |
| | Nunca | 2 | 7% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 8: Gráfico estadístico de la pregunta 5

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

De la población encuestada mencionaron que: el 33% y el 30% respectivamente responden alguna vez y muy pocas veces frente a la consulta de que si se han realizado políticas para realizar conteos de inventarios frente 13% siempre, el 13% casi siempre y un 7% nunca.

Interpretación:

Con respecto a los resultados de la encuesta aplicada podemos mostrar que es necesario la implementación de un plan de riesgos para el control y registro de inventarios.

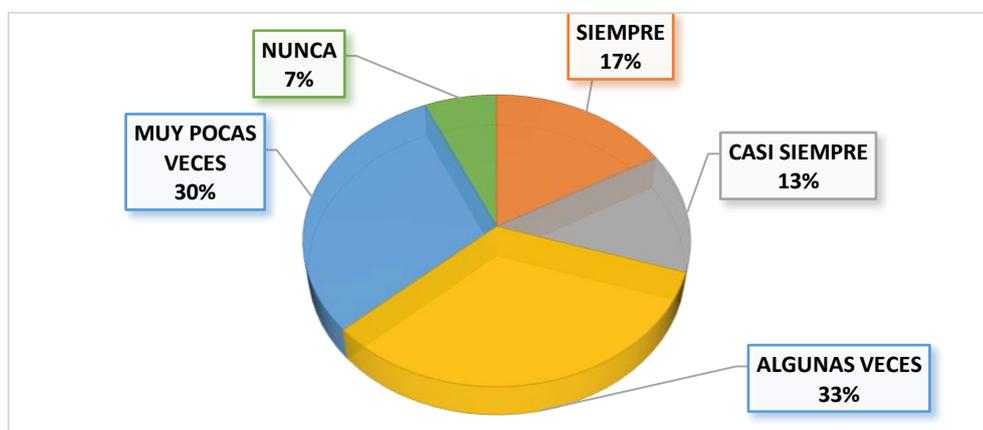
Tabla No. 12 Encuesta aplicada a la pregunta 6.

| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|--|---------------|---------------------|---------------------|
| 6.- ¿Se han especificado objetivos claros para evaluar riesgos por incumplimiento de contabilizar máximos y mínimos de existencias en la bodega de la entidad? | Siempre | 1 | 3% |
| | Casi Siempre | 4 | 14% |
| | Algunas Veces | 12 | 40% |
| | Muy Pocas | 9 | 30% |
| | Nunca | 4 | 13% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 9: Gráfico estadístico de la pregunta 6



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

De la población encuestada mencionaron que: el 40% alguna vez ha recibido indicaciones sobre objetivos claros en materia de inventarios y bodegas, 14% casi siempre y el 3% siempre en contraste con 30% muy poco y el 13% nunca.

Interpretación:

Con respecto a los resultados de la encuesta aplicada podemos manifestar que se deben diseñar políticas que retengan al personal

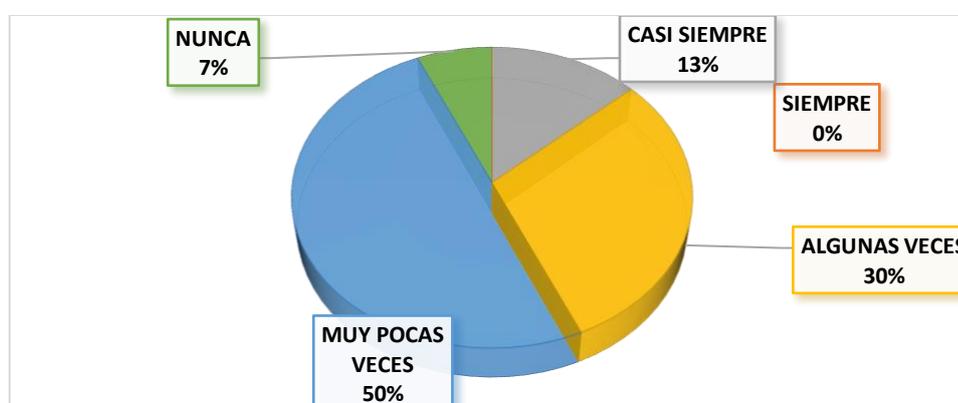
Tabla No. 13 Encuesta aplicada a la pregunta 7.

| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|--|-----------------|---------------------|---------------------|
| 7.- ¿Se efectúan análisis para mitigar posibles riesgos en el conteo de inventarios? | Siempre | 0 | 0% |
| | Casi Siempre | 4 | 13% |
| | Algunas Veces | 9 | 30% |
| | Muy Pocas Veces | 15 | 50% |
| | Nunca | 2 | 7% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 10: Gráfico estadístico de la pregunta 7



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

De la población encuestada mencionaron que: el 50% responde muy pocas veces, el 30% algunas veces en la consulta sobre si se efectúan análisis para mitigar riesgos en la empresa frente al 13% que asume casi siempre y un 7% responde nunca.

Interpretación: Con respecto a los resultados de la encuesta aplicada se puede reflejar claramente la situación de riesgo en la que se ve la empresa frente al mantenimiento y control administrativo del área de inventarios.

Tabla No. 14 Encuesta aplicada a la pregunta 8.

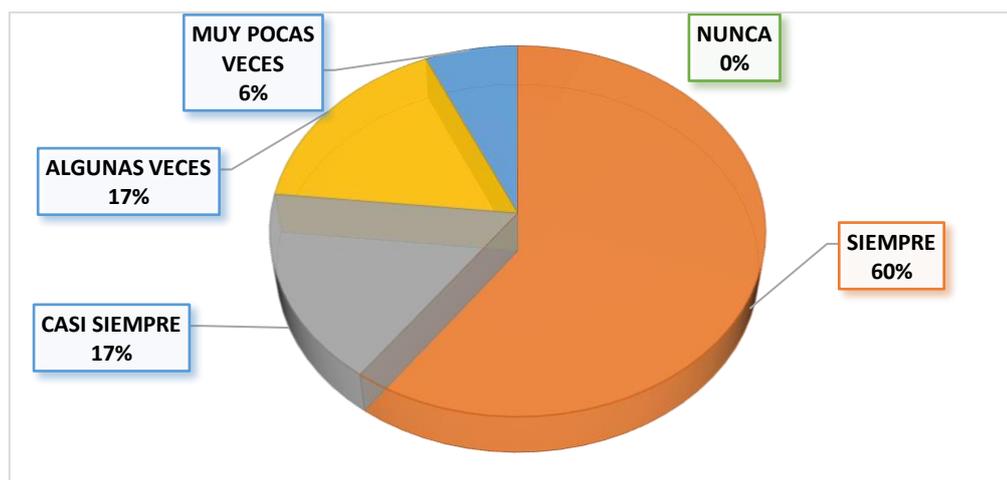
| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|---|---------------|---------------------|---------------------|
| 8.- ¿Se realizan adquisiciones periódicas del | Siempre | 18 | 60% |
| | Casi Siempre | 5 | 17% |
| | Algunas Veces | 5 | 17% |

| | | | |
|---------------------------|-----------------|-----------|-------------|
| inventario de la entidad? | Muy Pocas Veces | 2 | 6% |
| | Nunca | 0 | 0% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 11: Gráfico estadístico de la pregunta 8



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

De la población encuestada mencionaron que: el 60% responde que siempre se adquiere periódicamente los recursos en bodega, el 17% casis siempre y el 17% responde algunas veces; frente al 6% que asume la respuesta muy pocas veces

Interpretación:

Con respecto a los resultados de la encuesta aplicada en esta premisa si hay el abastecimiento de productos por la demanda de entrega y repartición de mercancía y las respuestas son favorables, lo preocupante es el control de riesgos que no está del todo administrado y el inventario progresivo y continuo.

Tabla No. 15 Encuesta aplicada a la pregunta 9.

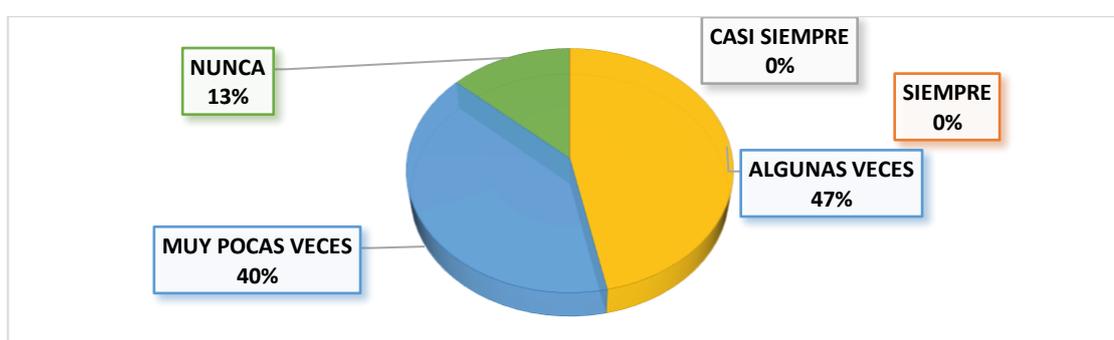
| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|-------------|------------|---------------------|---------------------|
|-------------|------------|---------------------|---------------------|

| | | | |
|--|-----------------|-----------|-------------|
| 9.- ¿Se han evaluado cambios de gran afectación en el sistema de control interno de inventarios? | Siempre | 0 | 0% |
| | Casi Siempre | 0 | 0% |
| | Algunas Veces | 14 | 47% |
| | Muy Pocas Veces | 12 | 40% |
| | Nunca | 4 | 13% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 12: Gráfico estadístico de la pregunta 9



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

De la población encuestada mencionaron que 47% algunas veces han evaluado los cambios y la afectación en el sistema de control de inventarios, el 40% muy pocas veces y el 13% nunca.

Interpretación:

Con respecto a los resultados de la encuesta aplicada la empresa no ha aplicado políticas de control para evaluar los riesgos que se producen en el campo del control de inventarios.

Tabla No. 16 Encuesta aplicada a la pregunta 10.

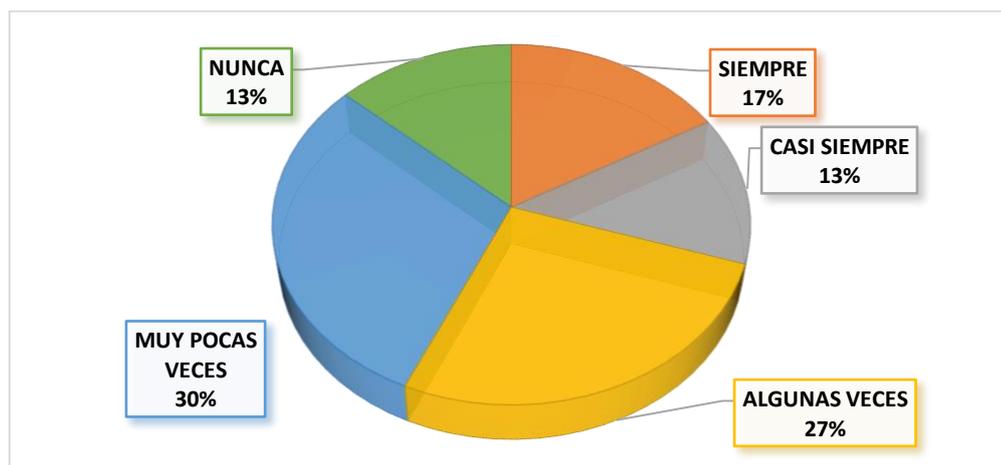
| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|--|---------------|---------------------|---------------------|
| 10.- ¿Se realizan conteos periódicos para conocer la caducidad y deterioro | Siempre | 5 | 17% |
| | Casi Siempre | 4 | 13% |
| | Algunas Veces | 8 | 27% |

| | | | |
|-------------------------------------|-----------------|-----------|-------------|
| de los artículos con baja rotación? | Muy Pocas Veces | 9 | 30% |
| | Nunca | 4 | 13% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 13: Gráfico estadístico de la pregunta 10



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

De la población encuestada mencionaron que el 30% asume que muy pocas veces se realizan conteos periódicos para conocer la caducidad y deterioro de los artículos con baja rotación el 27% algunas veces, el 17% siempre y 13% casi siempre frente a un 13% que responde nunca.

Interpretación:

Llama la atención que en esta interrogante la mayoría asume que muy pocas veces se han realizado procesos de conteo de artículos de baja rotación y control.

Tabla No. 17 Encuesta aplicada a la pregunta 11.

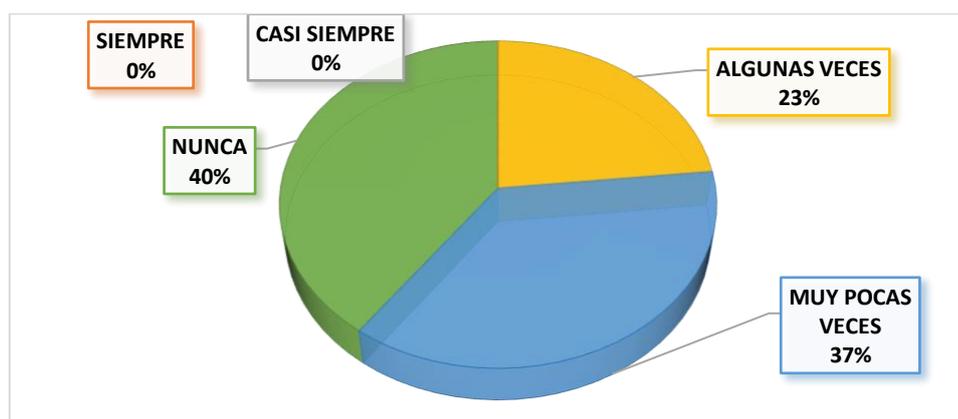
| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia | Frecuencia Relativa |
|---|--------------|------------|---------------------|
| 11.- ¿Existe comunicación interna sobre solicitudes | Siempre | 0 | 0% |
| | Casi Siempre | 0 | 0% |

| | | | |
|--|-----------------|-----------|-------------|
| de compras de insumos oportunamente entre el bodeguero y el personal contable? | Algunas Veces | 7 | 23% |
| | Muy Pocas Veces | 11 | 37% |
| | Nunca | 12 | 40% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 14: Gráfico estadístico de la pregunta 11



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

El 40 % de la población encuestada mencionaron que nunca ha existido comunicación interna sobre solicitudes de compras de insumos entre los miembros responsables, el 37% asume que muy pocas veces y el 23% algunas veces.

Interpretación:

En esta premisa clave es muy notable la negatividad para asumir el rol de cada miembro y que haya comunicación entre los miembros que intervienen en el proceso de conteo y distribución de inventarios.

Tabla No. 18 Encuesta aplicada a la pregunta 12.

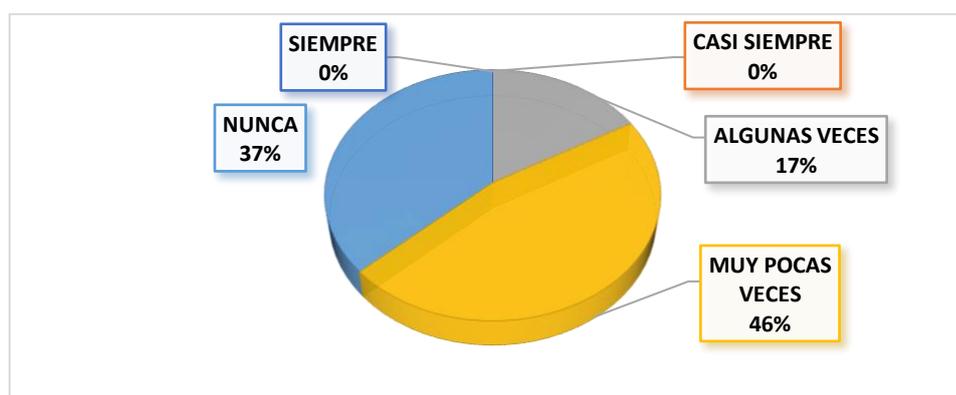
| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|-----------------|------------|---------------------|---------------------|
| 12.- ¿Conoce el | Siempre | 0 | 0% |

| | | | |
|---|-----------------|-----------|-------------|
| método de costo de inventario que utiliza la entidad? | Casi Siempre | 0 | 0% |
| | Algunas Veces | 5 | 17% |
| | Muy Pocas Veces | 14 | 46% |
| | Nunca | 11 | 37% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 15: Gráfico estadístico de la pregunta 12



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

De la población encuestada mencionaron que el 46% muy pocas veces sabe sobre los procesos y el método de costo de inventario que usa, el 37% nunca y el 17% algunas veces.

Interpretación:

En esta situación el personal de Cris desconoce los métodos de costo de inventarios que usa la entidad, la mayoría a dado su respuesta negativa frente a un porcentaje considerable que algunas veces lo ha escuchado.

Tabla No. 19 Encuesta aplicada a la pregunta 13.

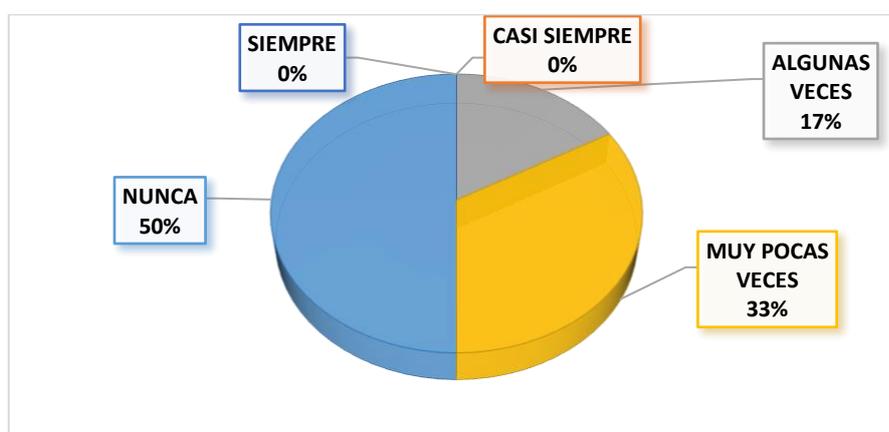
| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|-------------------|------------|---------------------|---------------------|
| 13.- ¿Se realizan | Siempre | 0 | 0% |

| | | | |
|--|-----------------|-----------|-------------|
| evaluaciones periódicas para controlar si los componentes de control interno funcionan o no? | Casi Siempre | 0 | 0% |
| | Algunas Veces | 5 | 17% |
| | Muy Pocas Veces | 14 | 33% |
| | Nunca | 11 | 50% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 16: Gráfico estadístico de la pregunta 13



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

El 50% de la población encuestada indicaron que nunca se realizan evaluaciones periódicas a los componentes de control interno, el 33% muy pocas veces y el 17% algunas veces.

Interpretación:

En consecuencia, las amenazas del sistema de control de inventarios es una debilidad latente más de la mitad de la población responde que no se realizan evaluaciones periódicas en los componentes de control interno.

Tabla No. 20 Encuesta aplicada a la pregunta 14.

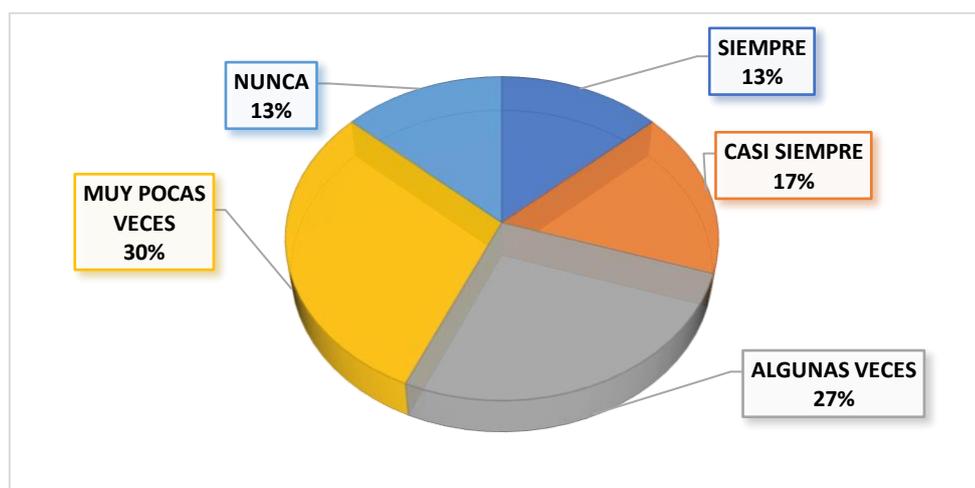
| INDICADORES | Parámetros | Frecuencia Absoluta | Frecuencia Relativa |
|------------------------|------------|---------------------|---------------------|
| 14.- ¿Se han realizado | Siempre | 4 | 13% |

| | | | |
|--|---------------|-----------|-------------|
| correctivos para minimizar los errores en el control de existencias? | Casi Siempre | 5 | 17% |
| | Algunas Veces | 8 | 27% |
| | Muy Pocas | 9 | 30% |
| | Nunca | 4 | 13% |
| TOTAL | | 30 | 100% |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Figura Nro. 17: Gráfico estadístico de la pregunta 14



Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío

Análisis:

Sobre la cuestión si se han realizado correctivos para minimizar los errores en el control de inventarios la población encuestada menciona que el 30% responde que muy pocas veces, el 27% algunas veces, el 17% casi siempre frente a un 13% con la respuesta que nunca.

Interpretación:

De este análisis se determina que los procesos correctivos han tenido dificultades para desarrollar un sistema de control para los errores que se presenten, la gran mayoría discrepa en su normal funcionamiento.

En lo que se refiere al análisis de resultados se presentan entrevistas que logren recoger información pertinente en la empresa referente al control en los inventarios y el manejo de la información de entrada y salida,

PLAN DE MEJORAS

El instrumento, plan de mejora es de uso interno, contiene lineamientos y procesos sugeridos del análisis de la investigación para el despacho y recepción de los recursos del área de inventarios. La administración debe remitir los balances de recursos iniciales y finales de cada ajuste que se ha realizado desde la aprobación de la gerencia de la empresa para optimizar los recursos humanos, físicos y financieros.

Teniendo en cuenta el proceso del plan de mejora no se refiere a un plan flexible que diagnostica las deficiencias que se han presentado en el proceso de la investigación, no es una camisa de fuerza, se basa en situaciones de mejora de la calidad en el servicio que presta la empresa como lo hacen notar las guías, recomendaciones y sugerencias.

Objetivos

- Conocer las normas y procedimientos que involucran las actividades del área de inventarios.
- Guiar al personal del área de inventario a través de un manual para una correcta ejecución de tareas.
- Optimizar el uso de recursos materiales, humanos y financieros de la empresa Cris Cía. Ltda.

Acciones

- Monitoreo de actividades de control y actualización de manuales en el área de inventarios.
- Evaluación de riesgos mediante el desarrollo de indicadores de gestión que cuantifican el aprovechamiento de recursos.
- Capacitación del personal del área de inventarios
- Desarrollo de formatos para el manejo y provisión de insumos.
- Actividades de supervisión y mecanismos de actualización de inventarios.

Tabla Nro. 21 Plan de Acción

| Acciones | | Tiempo de ejecución |
|----------|--|---------------------|
|----------|--|---------------------|

| | Descripción de la Actividad | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Revisión y actualización de los manuales existentes en el área de la bodega del laboratorio. | Desarrollar la revisión de cada una de las funciones de la persona encargada de la bodega del Laboratorio, analizando fortalezas y debilidades. Esta actividad será desarrollada por el supervisor, jefe del área y la persona encargada de la bodega. Se debe incluir actividades junto con los procedimientos adecuados del manejo de la bodega. | | | | | | |
| Desarrollar indicadores de gestión para cuantificar el aprovechamiento del espacio físico de la bodega. | Implementar indicadores para la distribución correcta de cada uno de los materiales de la bodega, diferenciándolos según su uso y frecuencia, logrando de esta manera una mejor estructura y orden, con la finalidad de optimizar el espacio que tiene la bodega. | | | | | | |
| Capacitación al personal encargado de la Bodega. | Brindar cursos acerca de los procedimientos correctos del manejo de inventarios. Temas: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Administración de Inventarios, • Productividad en las bodegas, Sistemas de localización, • Control físico y contable del inventario. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | Esta actividad va dirigida al personal y supervisores de bodega. | | | | | | |
| Desarrollo adicional de formatos para el manejo y provisión de insumos del Laboratorio. | <p>Para el correcto funcionamiento del área de bodega se requiere elaborar nuevos formatos o registros físicos donde se evidencie el ingreso y salida de materiales con los respectivos responsables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kardex • Registros de ingresos y salidas de materiales según clasificación o uso. • Actas de entrega-recepción. • Solicitudes con 2 o 3 días de anticipación. | | | | | | |
| Determinación de mecanismos para la actualización de Inventario | <p>Coordinar junto con la bodega general y encargados la revisión de insumos y materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar de forma semanal el inventario físico. • Verificar los registros físicos junto con los ingresados en el sistema de inventarios. • Verificar órdenes, solicitudes y requerimientos de materiales e insumos. | | | | | | |

Tabla Nro. 22 Desarrollo de la Propuesta

| | |
|-----------|--|
| ¿Qué? | Elaborar un plan de mejora para el control de inventarios en la empresa Cris Cía. Ltda. Ubicado en la ciudad de Guayaquil en el periodo fiscal 2018 |
| ¿Por qué? | <p>Falta de capacitación del personal</p> <p>Falta de instructivo para el control de inventarios</p> <p>Escasa articulación entre los departamentos de control de inventarios, producción, despacho y gerencia.</p> <p>Más agilidad y rapidez para solucionar dificultades en el control de inventarios.</p> <p>Hay estancamiento y falta de comunicación en los procesos que se realizan en cada departamento.</p> <p>Escasa actualización de seguimiento y reportes del departamento de inventarios.</p> |
| ¿Cómo? | <p>Mediante el uso de encuestas y métodos ejecutados se lleva a cabo una propuesta y plan de mejora usando el método COSO I</p> <p>Permite capacitar al personal de control de inventarios.</p> <p>Renovación de procesos y sistemas de comunicación entre cada área.</p> <p>Mejorar el record de ventas y el tratamiento de las mercancías.</p> <p>Realizar un instructivo sobre el los procesos del área de control de inventarios</p> |

| | |
|----------|--|
| | Dar respuesta inmediata a situaciones complicadas del área de inventarios |
| ¿Cuándo? | Al momento de la entrega de la propuesta, cuando la gerencia lo convenga. |
| ¿Quién? | Se beneficia con esta propuesta la empresa Cris Cía. Ltda., sus colaboradores y el personal del área de inventarios ahorrando el sobretiempo y la sobrecarga o estrés laboral optimizando los recursos y dando respuesta inmediata a las situaciones complicadas |
| ¿Dónde? | Se aplicará en el área de control de inventarios de la empresa Cris Cía. Ltda. Ubicada en la ciudad de Guayaquil. |

Sistema de Control de Inventarios

Se procede a realizar un sistema de control de inventarios con políticas, procedimientos para cada área, identificando los controles para el fácil entendimiento de las funciones en el área asignada garantizando la ejecución de los procesos en la empresa.

Tabla Nro. 23 Políticas para el control de inventarios

| | | |
|---|---|--|
|  | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | Código: CI-IND-01 Fecha: 01/02/2019 |
| | ÍNDICE DE PROPUESTA | HOJA: 1/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| ÍNDICE | | |
| CI-PO-01 | POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS | 2 |
| CI-PO-01 | INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | 3 |
| CI-PO-01 | CUSTODIA DE MERCADERÍA A BODEGA | 4 |
| CI-PO-01 | EGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | 5 |
| CI-PO-02 | PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS | 6 |
| CI-PO-03 | DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS | 8 |
| CI-PR-01 | PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | 10 |
| CI-PR-01 | PROCEDIMIENTOS PARA LA CUSTODIA DE MERCADERÍA EN BODEGA | 11 |
| CI-PR-01 | PROCEDIMIENTOS PARA EL EGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | 14 |
| CI-PR-02 | PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO PRODUCTIVO | 15 |
| CI-PR-03 | PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN | 17 |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
|  | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | Código: CI-PO-01 Fecha: 01/02/2019 |
| | GENERAL | HOJA: 2/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| POLÍTICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS | | |
| <p style="text-align: center;">POLÍTICAS GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se deberá establecer el puesto de “Auxiliar de Bodega”, cuya obligación laboral será velar por el orden y control de los recursos materiales, directos e indirectos, que intervienen en el proceso productivo de la empresa. 2. El Encargado de Bodega tendrá como jefe inmediato al jefe del Área de Compras, Bodega y materia prima, a quién deberá reportar las novedades que registre en relación a los recursos almacenados en bodega. 3. Su labor será registrar el ingreso y egreso de materia prima e insumos del almacén con la finalidad de contar con datos precisos y fidedignos que permitan contar con información 100% actualizada en todo momento. 4. Deberá además proporcionar información a los demás departamentos de la empresa que requieran datos específicos del stock de materia prima existente, sobre todo al departamento de compras ya que es el encargado de la gestión de aprovisionamiento. | | |

| | | |
|--|---|---|
|  | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | Código: CI-PO-01 Fecha: 01/02/2019 |
| | | |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | ELABORADO Rea Valeria | POR: |
| INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | | |
| <p>Políticas Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La recepción de materia prima e insumos se realizará durante las primeras horas de la mañana, con la finalidad de disponer del tiempo suficiente para almacenarlos de forma adecuada y de tal forma mantener las características y propiedades de los comestibles en perfecto estado. 2. El ingreso de materia prima e insumos a la bodega procederá siempre y cuando dichos recursos hayan pasado el control de calidad que asegure que la cantidad, precio y características sean las que se pidieron al proveedor. 3. Se prohíbe recibir productos alimenticios golpeados, estropeados o caducados. 4. Los proveedores deberán entregar junto con el pedido el documento que respalda la transacción de compra. 5. El Encargado de Bodega deberá registrar en el sistema todo ingreso de mercancía al área de almacenamiento, así como deberá registrar toda salida de mercancía con la finalidad de mantener la base de datos actualizada. | | |

| | | |
|---|---|---|
|  | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | Código: CI-PO-01 Fecha: 01/02/2019 |
| | ÁREA: COMPRAS | HOJA: 4/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | ELABORADO Rea Valeria | POR: |
| CUSTODIA DE MERCADERÍA EN BODEGA | | |
| <p>Políticas Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Jefe del área de producción deberá establecer el stock mínimo y máximo de inventarios, y será el encargado de bodega quién se asegure de cumplir con esas cantidades establecidas. 2. Se proporcionará al departamento de compras un informe tres días antes de que se cumpla el stock mínimo de materia prima e insumos. 3. A partir del momento en que el encargado de bodega realiza la recepción de productos para el almacenamiento de los mismos, éste se convierte en custodio y responsable, y deberá velar por la protección y seguridad de los materiales e insumos que se encuentran en su área. 4. Los productos serán almacenados de acuerdo a sus características y propiedades. 5. A la bodega solo podrá ingresar el personal autorizado y con la justificación correspondiente por escrito. El Encargado de Bodega deberá solicitarle al Jefe de Compras que le provea de los recursos necesarios para mantener protegida la materia prima e insumos contra los posibles riesgos existentes tales como hongos, bacterias, insectos o roedores. 6. El Encargado de Bodega deberá cumplir con normas de seguridad e higiene en su área de trabajo. 7. Cada día el Encargado de Bodega deberá presentar al Jefe de Producción y de Compras un reporte de la cuenta inventarios, detallando las entradas y salidas de productos de la bodega y su respectiva justificación. | | |

| | | |
|--|---|---|
|  | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | Código: CI-PO-01 Fecha: 01/02/2019 |
| | ÁREA: COMPRAS | HOJA: 5/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| EGRESO DE MERCADERÍA EN BODEGA | | |
| <p>Políticas Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de verificar que algún producto de la bodega esté caducado o se entre en proceso de descomposición, deterioro o pierda las propiedades o características, el Encargado de Bodega deberá registrar como salida de producto por daño. 2. Se debe comunicar al Jefe de Producción sobre los productos almacenados que están próximos a caducarse en el caso de que sean no perecibles, o descomponerse en el caso de ser perecibles, para que sean utilizados antes de que eso ocurra. | | |

| | | |
|---|---|---|
|  | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | Código: CI-PO-01 Fecha: 01/02/2019 |
| | ÁREA: COMPRAS | HOJA: 6/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| CUSTODIA DE MERCADERÍA EN BODEGA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Se debe comunicar al Jefe de Producción sobre los productos almacenados que están próximos a caducarse en el caso de que sean no perecibles, o descomponerse en el caso de ser perecibles, para que sean utilizados antes de que eso ocurra. 4. Se debe informar al Jefe de Producción qué tipo de productos tienen un nivel de rotación lento para que sean incorporados al proceso productivo con mayor frecuencia. 5. Para la salida de materia prima o insumos de la bodega, se debe presentar el respectivo comprobante firmado por el Jefe de Producción, especificando la cantidad de producto solicitado y la descripción del mismo. 6. Al momento de despachar los productos de bodega cuyo objetivo sea ingresar al proceso productivo, la mercancía deberá someterse a un control de calidad que asegure su estado óptimo para ser consumidos. 7. Se deberá realizar el despacho de materia prima e insumos de forma ágil, con la finalidad de que el proceso productivo de la empresa no se vea retrasado. | | |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|------------------------------------|
|  | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | | Código: CI-PO-02 |
| | | | Fecha: 01/02/2019 |
| | ÁREA: PRODUCCIÓN | | HOJA: 7/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS | | | |
| Políticas Específicas: | | | |
| 1.- Se considera como operaciones de producción a las actividades asociadas a la transformación de materia prima en el producto final. | | | |
| 2.- Las actividades de producción serán las siguientes: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Preparaciones de producción previas a la cocción y envoltura de la máquina elaboradora, tales como: • Revisión de calidad de materia prima a ingresar al proceso productivo. • Revisión de asepsia en las instalaciones del área de producción. • Revisión de los materiales que se requieren. • Revisión de las recetas. • Medición de los ingredientes según parámetros estándar. | | | |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|------------------------------------|
|  | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | | Código: CI-PO-03 |
| | | | Fecha: 01/02/2019 |
| | ÁREA: PRODUCCIÓN | | HOJA: 8/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO | | | |
| Políticas Específicas: | | | |
| 1. Los productos deberán ser empacados de acuerdo a su consistencia y características, con la finalidad de que lleguen sin derramarse al lugar de destino. | | | |
| 2. Se utilizarán cartones para trasladar los productos. | | | |
| 3. El vehículo distribuidor deberá mantener un nivel de velocidad moderado, ya que transporta productos de fácil derrame. | | | |
| 4. El producto deberá ser aislado del piso o paredes del vehículo para mantener la higiene y calidad del mismo. | | | |

| | | |
|--|---|---|
|  | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | Código: CI-PO-03 Fecha: 01/02/2019 |
| | | ÁREA: PRODUCCIÓN |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Los productos que por sus características requieran cuidados deberán ser transportados de forma adecuada. 2. Se deberá mantener limpio el vehículo para evitar la contaminación de los alimentos. 3. Se deberán establecer y analizar las rutas de reparto para minimizar el tiempo de entrega de los productos. 4. Se deberá llevar el control de la cantidad de producto final recibido por el distribuidor, registrar los productos sobrantes después de finalizar la entrega. 5. Luego del culminar la ruta se deberá entregar los productos sobrantes al jefe de producción. 6. Después de cada ciclo de distribución se deberá realizar la limpieza y desinfección del vehículo repartidor para mantener la asepsia. 7. Las gavetas de reparto deberán ser desinfectadas diariamente. | | |

Elaborado por: Rea Valeria

PROCEDIMIENTOS

Tabla Nro. 24 Procedimientos para el control de inventarios

|  | | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | Código: CI-PO-01 Fecha: 01/02/2019 |
|---|---|---|---|
| | | ÁREA: PRODUCCIÓN | HOJA: 10/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | | | |
| Nº ACT. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | |
| 1 | Verificar los niveles de stock mínimo de materia prima e insumos. | Encargado de Bodega | |
| 2 | Realizar la nota de pedido. (ANEXO 1) | Encargado de Bodega | |
| 3 | Enviar la nota de pedido al departamento de compras. | Encargado de Bodega | |
| 4 | Recibir la nota de pedido y dar inicio al proceso de compra. | Jefe de Compras | |
| 5 | Elaborar la orden de compra. (ANEXO 2) | Jefe de Compras | |
| 6 | Realizar el envío de una copia de la orden de compra al Encargado de bodega para que tenga constancia de lo pedido. | Jefe de Compras | |
| 7 | Recepción de la copia de orden de compra. | Encargado de Bodega | |
| 8 | Archivo de la copia de orden de compra para ser utilizada al momento que llegue el pedido y poder verificar que el proveedor envíe lo que se ha pedido realmente. | Encargado de Bodega | |
| 9 | Recepción del pedido junto con los documentos de soporte. | Encargado de Bodega | |
| 10 | Verificar que el detalle de la factura sea igual a la orden de compra. | Encargado de Bodega | |
| 11 | Verificar que los productos coincidan con la factura en cantidad, precio y descripción de productos. | Encargado de Bodega | |
| 12 | Verificar que la mercancía recibida se encuentre en su totalidad en óptimas condiciones. | Encargado de Bodega | |
| 13 | De no coincidir los documentos (orden de compra y factura) se informa al jefe de Compras sobre las irregularidades. | Encargado de Bodega | |
| 14 | Si la mercancía no cumple con las condiciones óptimas requeridas se procede a la devolución de los productos al proveedor realizando una Orden de Devolución. (ANEXOS 3) | Encargado de Bodega | |
| 15 | Si la mercancía cumple con las condiciones requeridas se procede al registro en el sistema de los productos recibidos. | Encargado de Bodega | |
| 16 | Ingreso de la mercadería al almacén. | Encargado de Bodega | |

| | | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|---|
|  | | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | | Código: CI-PO-01 Fecha: 01/02/2019 |
| | | ÁREA: BODEGA | | HOJA: 11/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | | | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | | | | |
| . | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD | | | RESPONSABLE |
| 1 | Se informa al Encargado de Bodega de la fecha en que llegará el pedido, para que se realice la logística para almacenarlo. | | | Jefe de Compras |
| 2 | Se preparan los espacios físicos para almacenar la mercancía cuando llegue, para ahorrar tiempo y mantener la eficiencia. | | | Encargado de Bodega |
| 3 | Se verifica el aseo e higiene del área de almacenamiento, ya que al tratarse de productos alimenticios se debe tener especial asepsia. | | | Encargado de Bodega |
| 4 | Si el área requiere limpieza se procede a darle mantenimiento. | | | Encargado de Bodega |
| 5 | Se recibe la notificación de llegada de mercancía al Encargado de Bodega para que realice la recepción. | | | Encargado de Bodega |
| 6 | Se trasladan los productos a la bodega de la empresa. | | | Encargado de Bodega |
| 7 | Se coloca la mercadería en un lugar despejado para ser clasificada sin interrumpir el espacio donde se va a almacenar. | | | Encargado de Bodega |
| 8 | Se clasifica la mercadería que ingresa de acuerdo a su tipo en productos perecibles y no perecibles. | | | Encargado de Bodega |
| 9 | Tomar las debidas precauciones en la manipulación de los productos perecibles ya que son mayormente susceptibles al deterioro. | | | Encargado de Bodega |
| 10 | Se colocan los productos perecibles en refrigeración para mantener sus propiedades por mayor tiempo. | | | Encargado de Bodega |
| 11 | Se prioriza el espacio delantero para los productos perecibles ya existentes, para ser utilizados antes que los nuevos en función de evitar los desperdicios. | | | Encargado de Bodega |
| 12 | Se verifica la caducidad de los productos existentes en bodega para darles el lugar adecuado en relación a los nuevos. | | | Encargado de Bodega |

| | | | |
|---|--|---|---|
|  | | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | Código: CI-PO-01 Fecha: 01/02/2019 |
| | | ÁREA: BODEGA | HOJA: 12/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | | | |
| Nº ACT. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | |
| 13 | Se verifica el aseo e higiene del área de almacenamiento, ya que al tratarse de productos alimenticios se debe tener especial asepsia. | Encargado de Bodega | |
| 14 | Si el área requiere limpieza se procede a darle mantenimiento. | Encargado de Bodega | |
| 15 | Se recibe la notificación de llegada de mercancía al Encargado de Bodega para que realice la recepción. | Encargado de Bodega | |
| 16 | Se trasladan los productos a la bodega de la empresa. | Encargado de Bodega | |
| 17 | Se coloca la mercadería en un lugar despejado para ser clasificada sin interrumpir el espacio donde se va a almacenar. | Encargado de Bodega | |
| 18 | Se clasifica la mercadería que ingresa de acuerdo a su tipo en productos perecibles y no perecibles. | Encargado de Bodega | |
| 19 | Tomar las debidas precauciones en la manipulación de los productos perecibles ya que son mayormente susceptibles al deterioro. | Encargado de Bodega | |
| 20 | Se verifica la caducidad de los productos existentes en bodega para darles el lugar adecuado en relación a los nuevos. | Encargado de Bodega | |

| | | | | | |
|---|--|---|--------------------------------------|---|--|
|  | | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | | Código: CI-PO-01 Fecha: 01/02/2019 | |
| | | ÁREA: BODEGA | | HOJA: 13/16 | |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | | | ELABORADO POR: Rea Valeria | | |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | | | | | |
| Nº ACT. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD | | | RESPONSABLE | |
| 21 | Se verifica la caducidad de los productos existentes recién llegados. | | | Encargado de Bodega | |
| 22 | Se almacena los productos de acuerdo al tiempo de caducidad, en orden cronológico según la fecha de expiración. | | | Encargado de Bodega | |
| 23 | Los productos no perecibles más próximos a caducarse deben ser almacenados delante o arriba de los que caducarán en mayor tiempo, con la finalidad de ser utilizados en el proceso productivo antes que los otros. | | | Encargado de Bodega | |
| 24 | Se verifica que todos los productos hayan quedado almacenados correctamente. | | | Encargado de Bodega | |
| 25 | Se verifica que los productos almacenados coincidan con el registro en el sistema de inventarios. | | | Encargado de Bodega | |
| 26 | Se verifica que no existan plagas, roedores o insectos que puedan contaminar los insumos y materia prima, cumpliendo con normas de higiene y calidad. | | | Encargado de Bodega | |
| 27 | De encontrarse algún agente contaminante, se debe informar al Jefe de producción. | | | Encargado de Bodega | |
| 28 | El Jefe de producción deberá proveer los recursos necesarios para combatir los agentes contaminantes que sean encontrados en la bodega, de ser el caso. | | | Encargado de Bodega | |
| 29 | Se deben realizar inspecciones periódicas para asegurar el buen estado de la mercancía almacenada. | | | Encargado de Bodega | |
| FIN | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------------------|
|  | | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | | Código: CI-PO-01 |
| | | | | Fecha: 01/02/2019 |
| | | ÁREA: BODEGA | | HOJA: 14/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | | ELABORADO POR: Rea Valeria | | |
| PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA | | | | |
| Nº ACT. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | | |
| 1 | De acuerdo a la producción diaria se elabora la requisición de materia prima. (ANEXO 4) | Jefe de Producción | | |
| 2 | Se envía la requisición de materia prima al Encargado de Bodega para que proceda al despacho. | Jefe de Producción | | |
| 3 | Se recibe la requisición de materia prima. | Encargado de Bodega | | |
| 4 | Se verifica la existencia de los productos requeridos en el almacén. | Encargado de Bodega | | |
| 5 | En el caso de no existir los productos requeridos se comunica al Jefe de Producción inmediatamente. | Encargado de Bodega | | |
| 6 | Si los productos existen en almacén se procede a la elaboración de la orden de egreso. (ANEXO 5) | Encargado de Bodega | | |
| 7 | Se despachan los productos requeridos. | Encargado de Bodega | | |
| 8 | Se registra en el sistema la salida de los productos. | Encargado de Bodega | | |
| 9 | Se trasladan los productos hasta el área de producción con Copia Orden de Egreso. | Ayudantes de Producción | | |
| 10 | Se recibe los productos junto a la orden de egreso. | Jefe de Producción | | |
| 11 | Se verifica que los productos coincidan con la orden de requisición y copia Orden de Egreso | Jefe de Producción | | |
| 12 | Se archivan los documentos de soporte. | Jefe de Producción | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
|  | | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | Código: CI-PO-01 Fecha: 01/02/2019 |
| | | ÁREA: BODEGA | HOJA: 15/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO PRODUCTIVO | | | |
| 1 | Realizar la orden de requisición. (ANEXO 4) | Jefe de Producción | |
| 2 | Enviar la orden de requisición a bodega. | Jefe de Producción | |
| 3 | Verificar la asepsia de los materiales y lugar de producción. | Jefe de Producción | |
| 4 | Recibir la materia prima. | Jefe de Producción | |
| 5 | Verificar que la materia prima esté correcta de acuerdo a la orden de requisición. | Jefe de Producción | |
| 6 | Realizar control de calidad de materia prima antes de ingresar al proceso de producción. | Jefe de Producción | |
| 7 | Medir los ingredientes de acuerdo al contenido de la receta. (ANEXO 6) | Auxiliares de producción | |
| 9 | Realizar control de calidad: sabor, consistencia, olor, cantidad. | Jefe de Producción | |
| 10 | Medir el producto y colocar la cantidad exacta en los empaques de la máquina para la entrega. | Auxiliares de producción | |
| 11. | Verificar el sellado del producto para evitar el derrame o desperdicio durante la distribución. | Auxiliares de producción | |
| 12 | Verificar la puesta de la etiqueta al producto. | Auxiliares de producción | |
| 13 | Colocar el producto final en gavetas para su entrega. | Auxiliares de producción | |
| 14 | Llenar informe de producción. (ANEXO 7) | Jefe de Producción | |
| 15 | Registro en el sistema y archivo de documentos soporte. | Jefe de Producción | |

| | | | | |
|---|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
|  | | POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO CONTROL DE INVENTARIOS | | Código: CI-PO-02 |
| | | | | Fecha: 01/02/2019 |
| | | ÁREA: DISTRIBUCIÓN | | HOJA: 16/16 |
| APROBADO Y REVISADO: GERENCIA GENERAL | | | ELABORADO POR: Rea Valeria | |
| PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN | | | | |
| Nº ACT. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD | | | RESPONSABLE |
| 1 | Recibir la ruta de distribución, realizada por el área administrativa. (ANEXO 8) | | | Distribuidor |
| 2 | Recibir el producto. | | | Distribuidor |
| 3 | Verificar la cantidad del producto de acuerdo a la ruta de distribución. | | | Distribuidor |
| 4 | Firmar el comprobante de recepción de producto final. | | | Distribuidor |
| 5 | Proceder al embarque del producto en el vehículo repartidor. | | | Distribuidor |
| 6 | Disponer el orden de los productos al interior del vehículo de acuerdo a la ruta de entrega. (Productos que se entrega primero irán adelante y los que se entregan después irán al fondo.) | | | Distribuidor |
| 7 | Empezar la distribución según la ruta. | | | Chofer Distribuidor |
| 8 | Entregar el producto al cliente final. | | | Distribuidor |
| 9 | Firmar el listado de entrega | | | Cliente |
| 10 | Regreso a la empresa después de culminar la ruta. | | | Chofer |
| 11 | Entregar reporte de distribución. (ANEXO 8) | | | Distribuidor |
| 12 | Entrega de producto sobrante con su respectivo documento. (ANEXO 9) | | | Distribuidor |
| 13 | Entrega de dinero en caso de haber cobrado en efectivo algún producto. | | | Distribuidor |
| 14 | Limpieza de vehículo. | | | Distribuidor |
| 15 | Limpieza de gavetas. | | | Distribuidor |

Elaborado por: Rea Valeria

FLUJOGRAMAS DE INGRESO DE INVENTARIO EN BODEGA

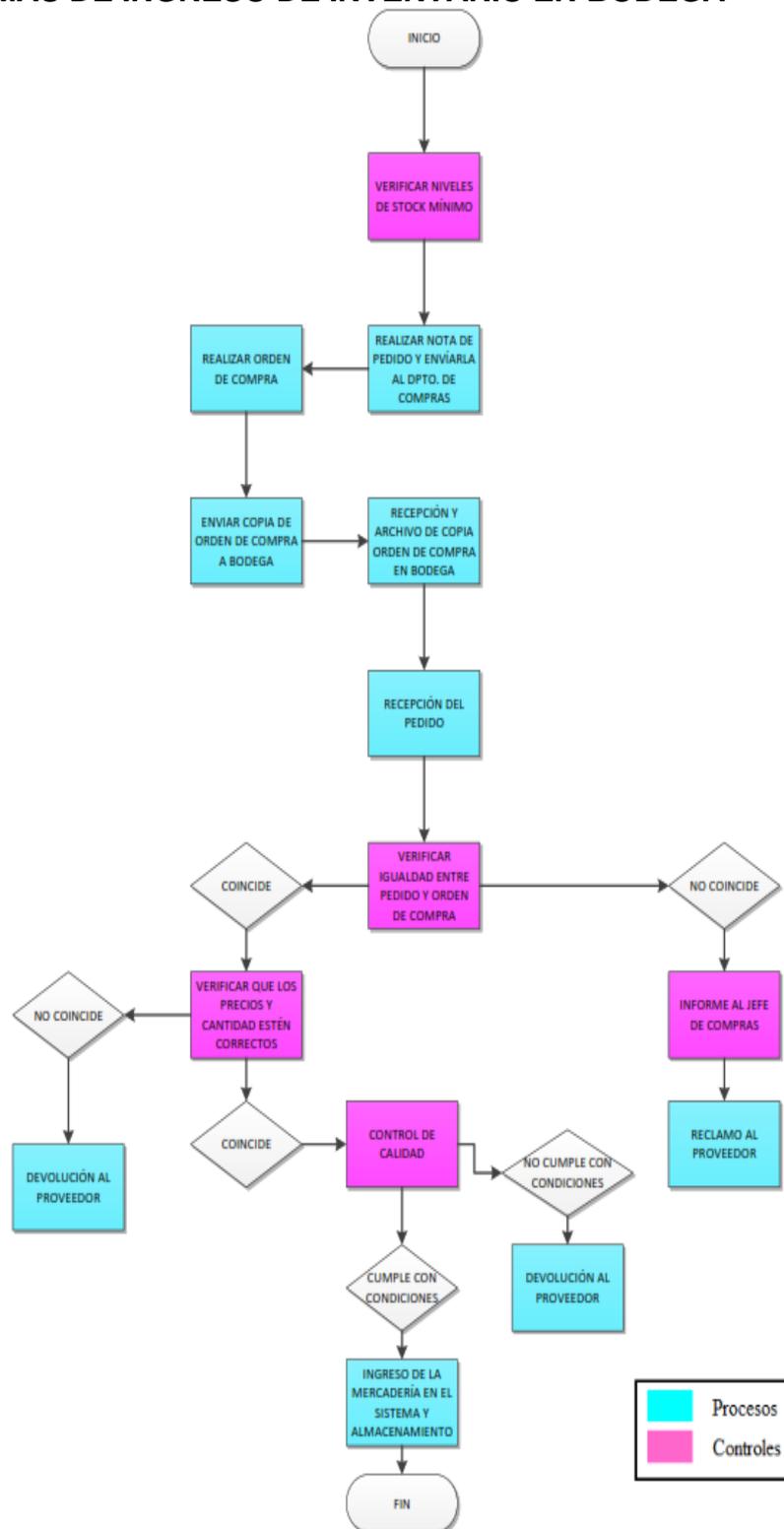


Figura 18: Flujograma de ingreso de inventario de bodega

Elaborado por: Valeria Rea

FLUJOGRAMAS DE CUSTODIA DE INVENTARIO EN BODEGA

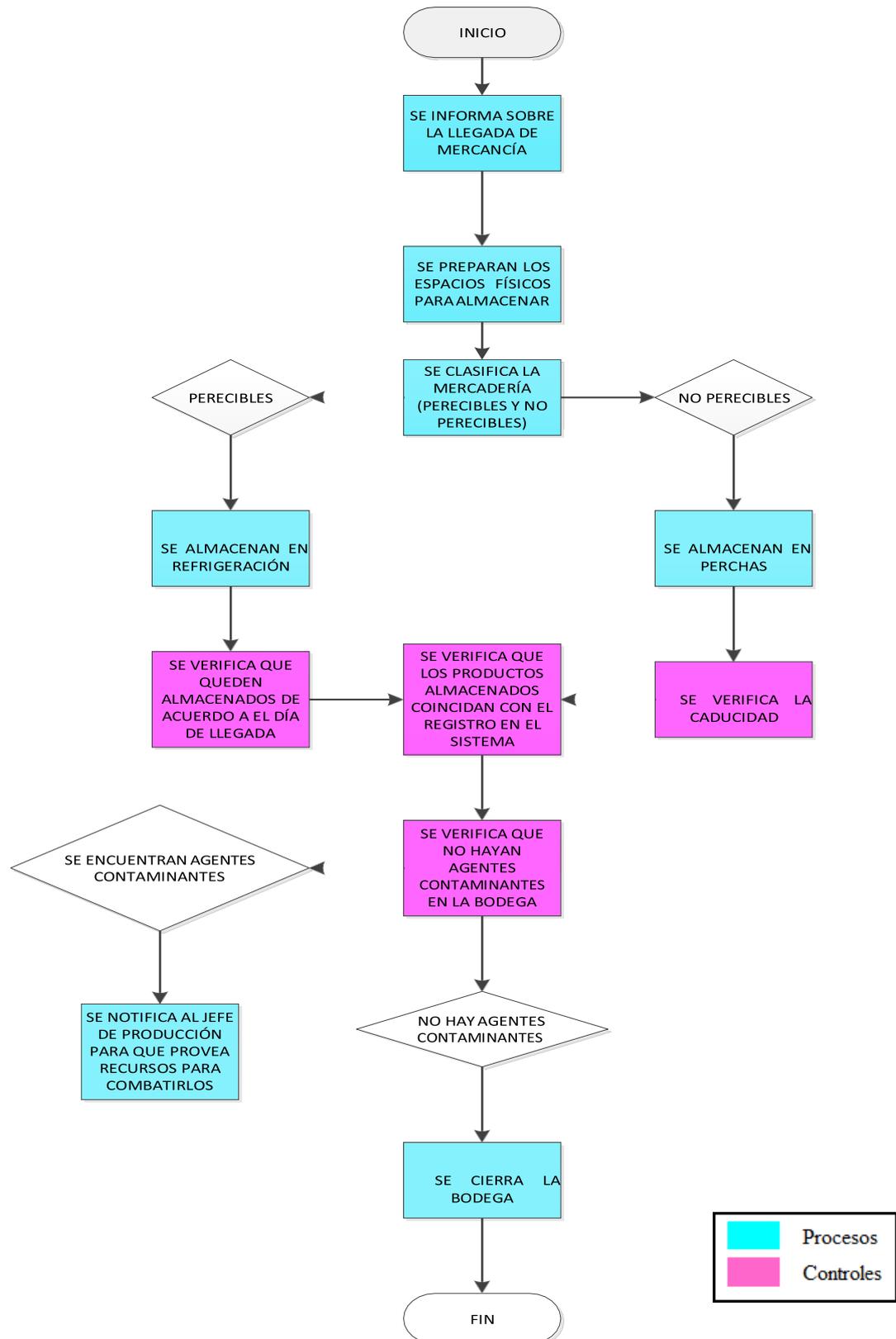


Figura 19: Flujoograma de custodia de inventario en bodega Elaborado por: Valeria Rea

FLUJOGRAMAS DE EGRESO DE INVENTARIO EN BODEGA

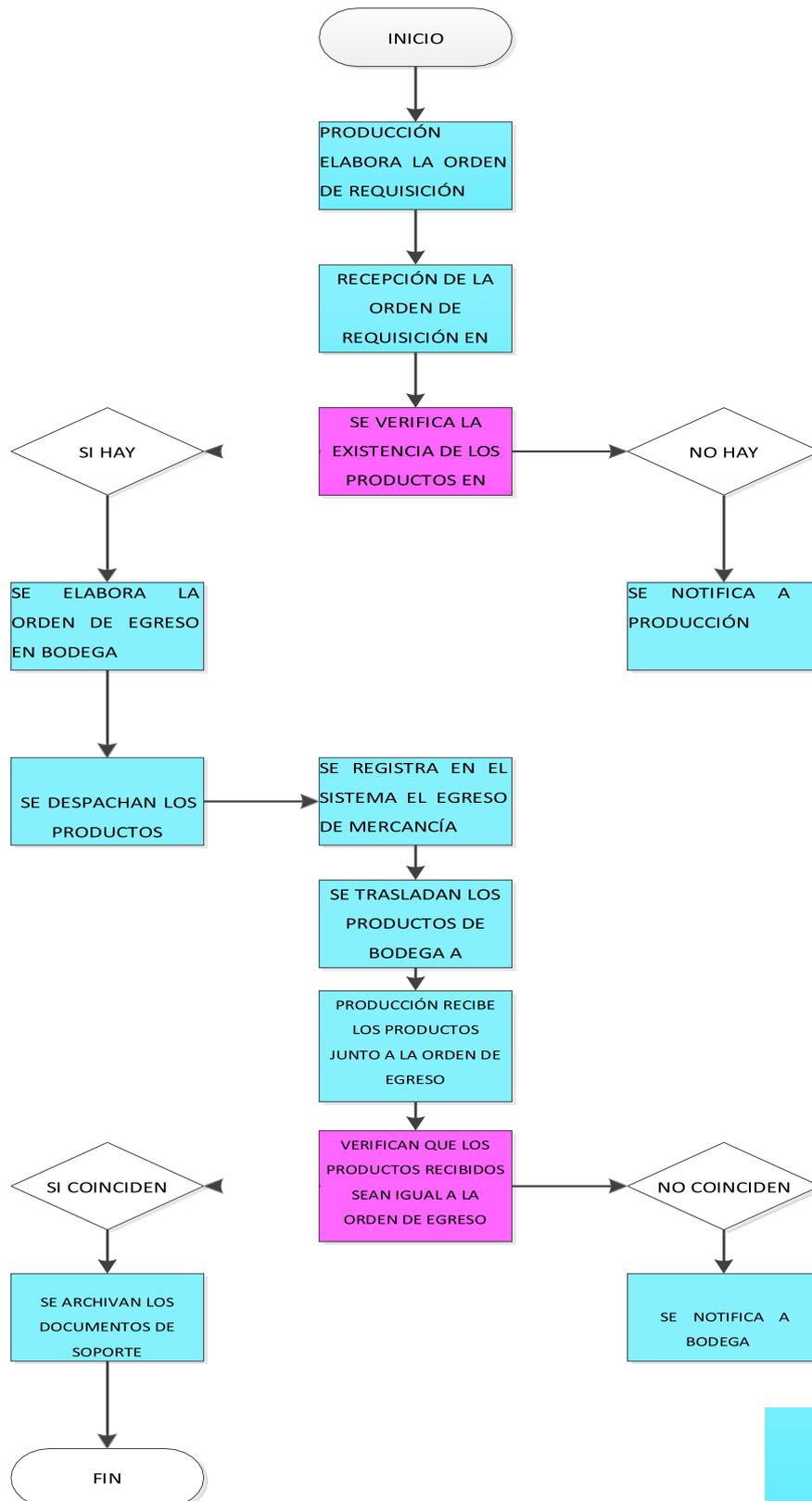


Figura 20: Flujo de egreso de inventario en bodega Elaborado por: Valeria Rea

FLUJOGRAMAS DE PROCESO PRODUCTIVO

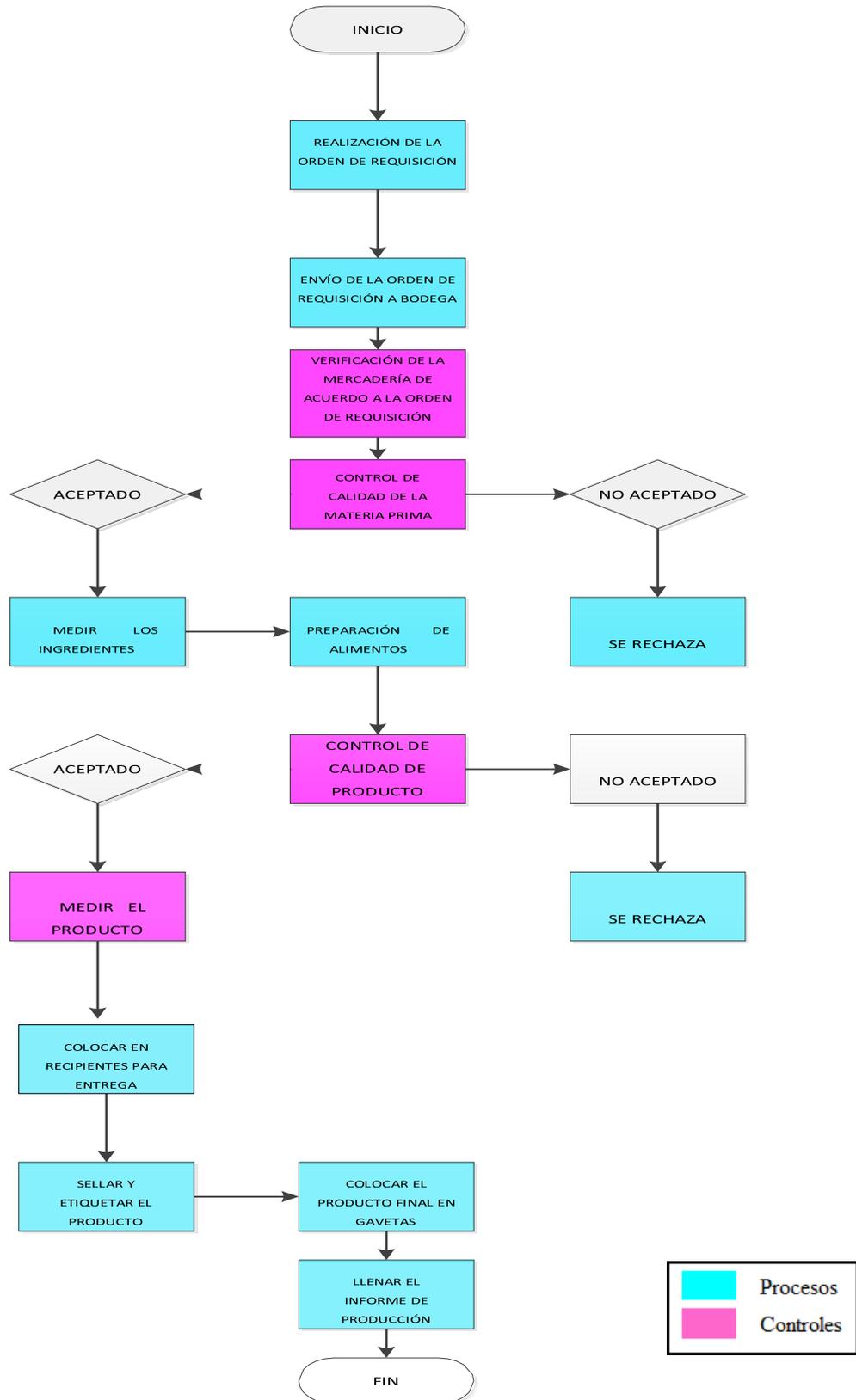


Figura 21: Flujograma del proceso productivo Elaborado por: Valeria Rea

FLUJOGRAMAS DE PROCESO DE DISTRIBUCIÓN

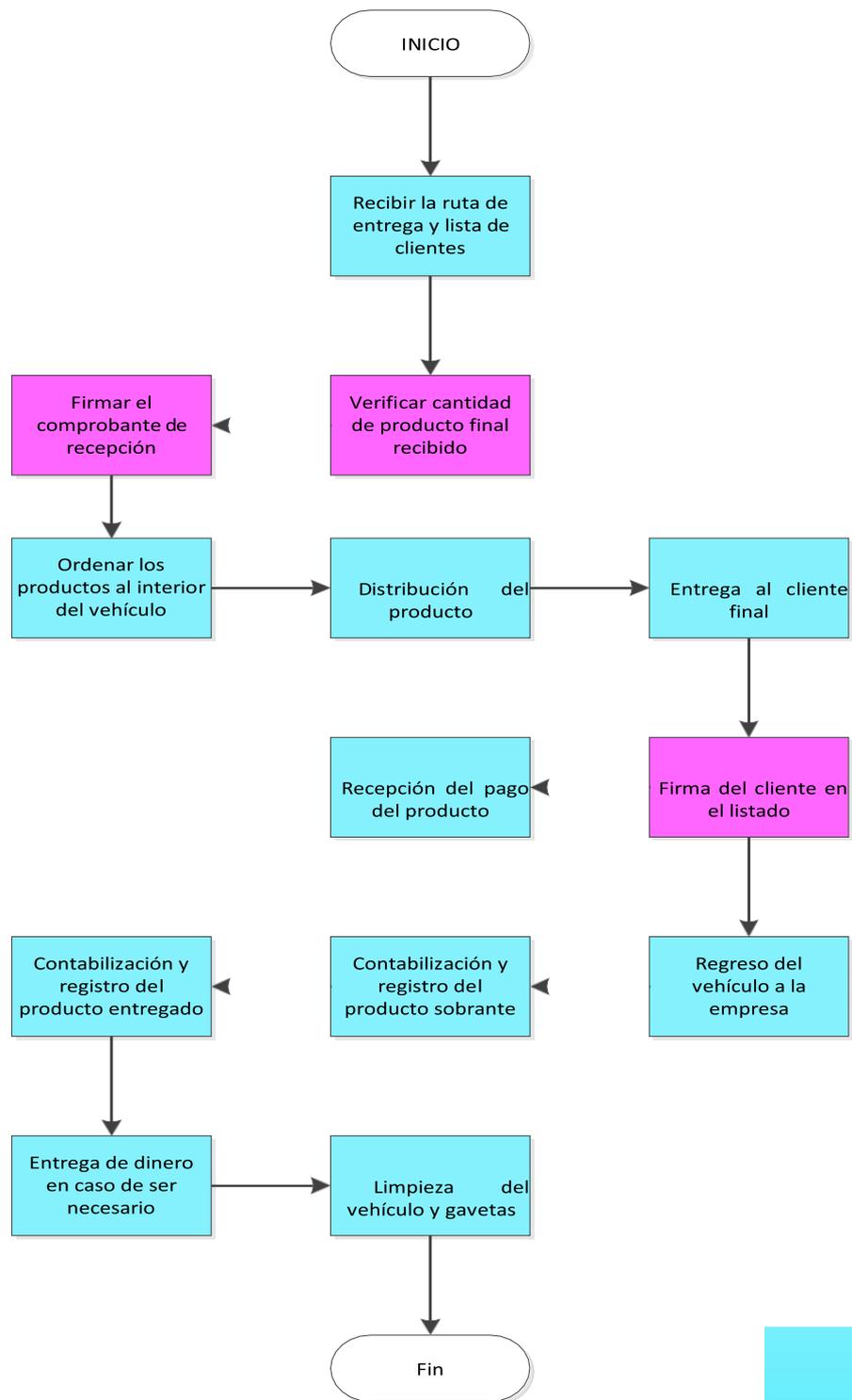


Figura 22: Flujo de proceso de distribución Elaborado por: Valeria Rea

CONCLUSIONES

- En la investigación se han detectado debilidades en el área de control interno en relación a los inventarios, su gestión tiene fallos en la comunicación entre las áreas de gerencia, bodegas, materia prima y el control de auditoría.
- Se establece un manual con políticas y procedimientos como propuesta para lograr la mejora continua de los procesos y movimientos de la mercadería, control y registro de los inventarios de la empresa Cris Cía. Ltda.
- Se establece un plan de acción enfocado en el tratamiento de la información y registro de en flujogramas de intervención para que mejore el control y registro de inventarios, Por medio de este diseño se mejorará los procesos de compras, almacenamiento, distribución permitiendo así evitar pérdidas de insumos y la reducción de costos.

RECOMENDACIONES

- Se sugiere la reactivación del área de inventarios propuesto mediante el plan de mejoras en la propuesta en pro de optimizar los recursos de la empresa y la generación de ingresos en la gestión y administración de la empresa Cris Cía. Ltda.
- Se recomienda que los directivos renueven las políticas administrativas de acuerdo a las necesidades de la empresa incluyendo el estudio a corto o mediano plazo de un sistema informático que regule y controle las políticas implementadas.
- Es indispensable que el personal relacionado con los procedimientos planteados ejecute planes de capacitación e inducción previa para ejercer sus actividades en cada área en función de optimizar el tiempo, costo y los recursos de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Rubio Liniers , M. C. (2016). *El análisis documental*. Obtenido de http://eprints.rclis.org/6015/1/An%C3%A1lisis_documental_indizaci%C3%B3n_y_resumen.pdf
- Alvarez, Jurgenson. (2010). *Como Hacer Investigacion Cualitativa. Fundamentos y Metodologia*. Mexico: Paidos Educador.
- Álvarez, M. (2015). *El Control Interno a la rotación de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la empresa Comercial Romero Medina del Cantón Píllaro*. Ambato - Ecuador: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.
- Ana Flores . (2011). *Diseño de un sistema de control interno para el área de crédito y cobranza* . Quito.
- Anaya Tejero, J. J. (2007). *Logística Integral La Gestión Operativa De La Empresa*. Ponzuelo de Alarcon Madrid: Esic Editorial.
- Balestrini Acuña, Miriam. (2011). *Como se elabora el proyecto de investigacion*. caracas: BL CONSULTORES ASOCIADOS, SERVICIO EDITORIAL.
- Benavides , H. (2015). *EL FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT Y LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA EMPRESA*. Perú: Revista de Derecho Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Chiluisa, G. (2005).
- Crespo , B., & Suárez , M. (2014). *Elaboración e Implementación de un Sistema de Control Interno, caso "Multitecnos S.A." de la ciudad de Guayaquil*. Guayaquil: UNIVERSIDAD LAICA "VICENTE ROCAFUERTE".
- Durán , Y. (2012). *Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las Empresas*. Venezuela: Universidad de los Andes, Mérida Venezuela.
- Espinoza, O. (2011). *La Administración Eficiente de los inventarios*. Madrid: La Ensenada.

- Gómez, S., & Guzmán, G. (12 de enero de 2016). *Unilibre*. Obtenido de <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/9170/proyecto.pdf;sequenc>
- González, L., López, V., Morocha, V., Patiño, S., & Mendoza, F. (6 de Mayo de 2014). *Se define como el registro documental de los bienes y demás*. Obtenido de Prezi: <https://prezi.com/gvuiugux7zmi/se-define-como-el-registro-documental-de-los-bienes-y-demas/>
- González, R. (2013). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. Qualpro Consulting, S. C.
- Guerrero , H. (2009). *Inventarios: Manejo y control*. Bogotá Colombia : ECOE Ediciones,.
- Heredia Viveros, N. L. (2007). *Gerencia De Compras La Nueva Estrategia Competitiva*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Hernandez M, G. (2006). Diccionario de Economía . En G. Hernandez M, *Diccionario de Economía* (pág. 67). Colombia: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Horngrém, C., Datar, S., & Foster, G. (2007). *Contabilidad de Costos un enfoque gerencial*. México: Pearson Educación .
- Jiménez, C., & Fernández, Y. (2017). *DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA COMERCIALIZADORA J&F*. Cali Colombia: Pontificia Universidad Javeriana Cali.
- López, A. (2015). *PROPUESTA PARA ELABORAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA TRACTEC SAS*. Tunja - Boyacá: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.
- Mantilla, B. (2013). *Auditoría del control Interno*. Junta de Administración .
- Martínez, & Mila. (2005). *La elaboración del Plan Estratégico y su implementación a través de la tabla de mando integral*. España: Ediciones Díaz de Santos .

- Millán, A., & Obando, J. (2015). *Evaluación de Control Interno según Modelo COSO 1 en el área de bodega de la compañía Tecnomillan S.A.* Guayaquil: Universidad Politécnica Salesiana Ecuador.
- Monks, J. (1997). *Administración De Operaciones*. México: Mc Graw Hill.
- Morales, C. (2014). *Inventario*. Guadalajara: Universidad de Guadalajara.
- Morejón. (2012). *Definición de Gastos operacionales*. Obtenido de Definición ABC: <https://www.definicionabc.com/economia/gastos-operacionales.php>
- Moya Navarro, M. (2011). *Planeación de la producción mediante la programación lineal con incertidumbre: Uso del programa OR Brainware Decision Tools*. Costa Rica : Universidad Estatal A Distancia.
- Perez Salazar, E. (2010). *control de inventario*. Mexico.
- Ramirez, T. (2007). *Técnicas de la Investigación Cuantitativa* . México: Ed. Limusa.
- Render, B., Hanna, M., & Stair , R. (2006). *Métodos Cuantitativos Para Los Negocios*. México: Pearson Prentice Hall.
- Reyes, P. (2009). *Administración de inventarios en almacenes: Logística y Operación*. México: Logística y Operación.
- Rodríguez, C. (Junio de 2007). Los catálogos e inventarios en la Historia del libro y de las bibliotecas. *BIB Textos Universitaris biblioteconomía i documentacio*, 18 - 29.
- Ruíz, U. (2012). Tendencias de cobranza y recuperación de cartera en el sector financiero a partir de la crisis. *Deloitte*, 2.
- Terry, G., Franklin, S., & Vasseur Walls, A. (1986). *Principios de Administración*. México: Continental.
- Torres Villanueva, M. (2014). *EMPRESA SERVICE LUNCH*. Guayaquil.
- Torres, M. G. (2006). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. San Rafael, México DF: Panorama Editorial.
- USAID. (2011). *Manual de logística: Guía práctica para la gerencia de cadenas de suministros de productos de salud*. Arlington. EEUU: PROYECTO DELIVER.

Anexo 02: Orden de Compra

|  Cris Cía. Ltda. | | Orden de Compra | | | |
|--|-------|------------------------|--------------------------------------|-----------------|-------|
| Fecha de la O/C: _____ N° O/C: _____ | | N° Pedido: _____ | | | |
| Proveedor: RUC: Dirección: Contacto: Solicitado por: | | | | | |
| Codigo | Cant. | Medida | Descripcion | Precio U. | Total |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | Subtotal | |
| | | | | 12% IVA | |
| | | | | Total | |
| _____ Firma Elaborado | | | _____ Aprobado Jefe de Compras | | |

Anexo 03: Orden de Devolución



Cris Cía. Ltda.

Orden de Devolución

| |
|------------------|
| Fecha de la O/D: |
| N° O/D: |

| |
|------------|
| N° Pedido: |
|------------|

Proveedor:

RUC:

Dirección:

Contacto:

Factura N°:

| Codigo | Cant. | Medida | Descripcion | Fecha caducidad |
|--------|-------|--------|-------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Acción de la devolución: Registrar con un

| | | | |
|---|-------------|-------|-----------------------------|
| 1 | Caducados | _____ | Producto vencido |
| 2 | Calidad | _____ | No cumple especificaciones |
| 3 | Contaminado | _____ | Olores inapropiado |
| 4 | Empaque | _____ | Defecto en el empaque |
| 5 | Infestado | _____ | Contaminado con insecto |
| 6 | Pedido | _____ | Error en la toma del pedido |

Firma Elaborado

Encargado de Bodega

Firma Recibido

Anexo 04: Requisición de Materia Prima**Cris Cía. Ltda.****REQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA**

Fecha de pedido:

Fecha de entrega:

Persona que solicita:

| Codigo | Cant. | Medida | Descripcion |
|--------|-------|--------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Firma Elaborado
Área de Producción

Firma Recibido
Encargado de Bodega

Anexo 05: Orden de Egreso**Cris Cía. Ltda.****ORDEN DE EGRESO**

Fecha de despacho:

Persona que recibe:

Recibí la siguiente mercadería:

| Codigo | Cant. | Medida | Descripcion |
|--------|-------|--------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Firma Elaborado
Encargado de Bodega

Firma Recibido
Área de Producción

Anexo 06: Receta Estándar

|  Cris Cía. Ltda. | | | |
|--|-------|--------|-----------------------|
| RECETA ESTÁNDAR N° | | | |
| Nombre: | | | |
| Porciones: | | | |
| Categoría: | | | |
| Grado de dificultad: Bajo () Moderado: () Alto: () | | | |
| Tiempo de cocción: | | | |
| INGREDIENTES | CANT. | UNIDAD | PROCESO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total Peso Final: | | | |
| Observaciones: | | | |
| | | | Firma del responsable |

Anexo 07: Informe de producción

| |
|--|
|  Cris Cía. Ltda. |
| INFORME DE PRODUCCIÓN N° |
| DATOS GENERALES |
| Empresa/Cliente: |
| Motivo del banquete: |
| Fecha del servicio: |
| Lugar del servicio: |
| Responsable: |
| Fecha de inicio de producción: |
| MENÚ |
| Entrada: |
| Plato Fuerte: |
| Postre: |
| Dietas especiales: |
| Menú infantil: |
| DATOS ADICIONALES |
| Observaciones: |
| Sugerencias: |
| Instrucción de sobrantes: |

Anexo 08: Ruta de distribución

|  Cris Cía. Ltda. | | | | | |
|--|-----------|---------------------|--|---|---------------|
| RUTA DE DISTRIBUCIÓN N° | | | | | |
| Sector: | | | | | |
| Fecha: | | | | | |
| CLIENTE | DIRECCIÓN | CANTIDAD SOLICITADA | CANTIDAD ENTREGADA | PAGO | FIRMA CLIENTE |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL PAGOS EN EFECTIVO | | | | <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/> | |
| <hr style="width: 150px; margin: 0 auto;"/> Realizado por: | | | <hr style="width: 150px; margin: 0 auto;"/> Firma Distribuidor | | |

Anexo 09: Registro de Producción sobrantes

|  Cris Cía. Ltda. REGISTRO DE PRODUCTO SOBRANTES N° | | |
|---|----------|-------------------------------------|
| Ruta n° | | |
| Fecha | | |
| DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO | CANTIDAD | Observación: |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Realizado por: Firma Distribuidor | | Aprobado por: Jefe de Producción |

Anexo 10 Encuesta

Modelo de encuesta aplicada a los trabajadores

ALTERNATIVAS

| | |
|------------------------|----------|
| SIEMPRE /SI | 5 |
| CASI SIEMPRE | 4 |
| ALGUNAS VECES | 3 |
| MUY POCAS VECES | 2 |
| NUNCA / NO | 1 |

| ALTERNATIVAS | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1.- ¿Los procesos de control son supervisados por parte de la Alta Gerencia? | | | | | |
| 2.- ¿Se ha diseñado un organigrama estructural en la entidad? | | | | | |
| 3.- ¿Se ha asignado autoridad y responsabilidades a los empleados de la entidad? | | | | | |
| 4.- ¿Se efectúan capacitaciones al personal competente? | | | | | |
| 5.- ¿Existen políticas para realizar conteos físicos de inventarios de los artículos que comercializa la entidad? | | | | | |
| 6.- ¿Se han especificado objetivos claros para evaluar riesgos por incumplimiento de | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| contabilizar máximos y mínimos de existencias en la bodega de la entidad? | | | | | |
| 7.- ¿Se efectúan análisis para mitigar posibles riesgos en el conteo de inventarios? | | | | | |
| 8.- ¿Se realizan adquisiciones periódicas del inventario de la entidad? | | | | | |
| 9.- ¿Se han evaluado cambios de gran afectación en el sistema de control interno de inventarios? | | | | | |
| 10.- ¿Se realizan conteos periódicos para conocer la caducidad y deterioro de los artículos con baja rotación? | | | | | |
| 11.- ¿Existe comunicación interna sobre solicitudes de compras de insumos oportunamente entre el bodeguero y el personal contable? | | | | | |
| 12.- ¿Conoce el método de costo de inventario que utiliza la entidad? | | | | | |
| 13.- ¿Se realizan evaluaciones periódicas para controlar si los componentes de control interno funcionan o no? | | | | | |
| 14.- ¿Se han realizado correctivos para minimizar los errores en el control de existencias? | | | | | |
| | | | | | |

Fuente: Datos de personal de Productos Cris Cía. Ltda.

Elaborado por: Rea Llanos Valeria del Rocío