



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

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

**TEMA:**

**PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LOS  
PRODUCTOS EN LA MICROEMPRESA ÚNTIL EN EL CANTÓN  
GUAYAQUIL PROVINCIA DEL GUAYAS**

**Autora:** Vargas Grijalva Narcisa Del Carmen

**Tutor:** Ing. Iván Illescas

**Guayaquil, Ecuador**

**2020**

## **DEDICATORIA**

Agradezco al Instituto Tecnológico Bolivariano y a todos los docentes por compartir sus conocimientos sobre los diversos temas vistos durante las clases.

Finalmente, a todas a las personas que estuvieron apoyándome a lo largo de mi carrera.

**Vargas Grijalva Narcisa Del Carmen**

## **AGRADECIMIENTO**

El actual trabajo de proyecto se lo dedico principalmente a mi madre y a mi hermano que siempre me apoyaron a lo largo de todo este tiempo.

**Vargas Grijalva Narcisa Del Carmen**



# **INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

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

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de:**

### **TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **TEMA:**

Propuesta de procedimientos de control interno de los productos en la microempresa Útil en el cantón Guayaquil provincia del Guayas

**Autora:** Vargas Grijalva Narcisa Del Carmen

**Tutor:** Ing. Iván Illescas

#### **RESUMEN**

La microempresa Útil, dedicada a la compra y venta de productos tienen problemas con el control interno de sus inventarios además de no contar con registros y formatos que los ayuden hacer sus ventas teniendo como consecuencia un total desconocimiento en las entradas y salidas de las mercaderías lo cual genera dificultades en el área de bodega. La finalidad de este estudio es proponer las posibles soluciones a la problemática de la microempresa para mejorar el control interno de sus inventarios. Basándonos en la aplicación de la teoría contable. Aplicando los diferentes tipos de investigación los cuales son la descriptiva, correlacional y explicativa. Teniendo a utilizar técnicas como el análisis documental de los estados financieros, la observación y la entrevista las cuales fueron aplicadas a los trabajadores de la entidad con el fin de obtener datos sobre los procedimientos que aplicaban en la actualidad en su área de trabajo. Creándose como alternativa un manual de procedimientos en donde se implementarán los registros de entradas y salidas de los inventarios teniendo un seguimiento de los productos.

Control interno

Rotación de la mercadería



# **INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

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

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de:**

### **TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **TEMA:**

Propuesta de procedimientos de control interno de los productos en la microempresa Útil en el cantón Guayaquil provincia del Guayas

**Autora:** Vargas Grijalva Narcisa Del Carmen

**Tutor:** Ing. Iván Illescas

#### **ABSTRACT**

The Útil micro-company, dedicated to the purchase and sale of products, have problems with the internal control of their inventories in addition to not having records and formats that help them make their sales, resulting in total ignorance of the inputs and outputs of the goods. which generates difficulties in the warehouse area. The purpose of this study is to propose possible solutions to the problem of microenterprises to improve the internal control of their inventories. Based on the application of accounting theory. Applying the different types of research which are descriptive, correlational and explanatory. Having to use techniques such as observation and interview which were applied to the workers of the entity in order to obtain data on the procedures that they currently apply in their work area. As an alternative, a procedures manual will be created where the inventory entry and exit records will be implemented, keeping track of the products.

Internal control

Rotation of merchandise

# ÍNDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Carátula .....	i
Dedicatoria .....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de aceptación del cegescit .....	ix
Resumen .....	x
Abstract .....	xi
Índice general .....	xii
Índice de figuras .....	xv
Índice de cuadros .....	xv

## CAPÍTULO I

### EL PROBLEMA

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto .....	1
Situación conflicto.....	2
Formulación del problema .....	2
Variables de la investigación .....	3
Delimitación del problema.....	3
Evaluación del problema .....	3
Objetivos de la investigación .....	4
Objetivo general .....	4
Objetivos específicos.....	4
Justificación e importancia.....	5

**CAPÍTULO II**  
**MARCO TEÓRICO**  
**FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

Antecedentes históricos.....	6
Antecedentes referenciales .....	9
Fundamentación legal .....	15
Variables de la investigación .....	21
Definiciones conceptuales .....	21

**CAPÍTULO III**  
**METODOLOGÍA**

Presentación de la empresa .....	23
Mision .....	23
Vision.....	23
Estructura organizacional .....	24
Plantilla de trabajadores .....	24
Descripción del puesto de trabajo.....	26
Diseño de la investigación .....	30
Tipos de investigación .....	30
Población y Muestra .....	30
Procedimientos de la investigación.....	31
Técnicas de investigación.....	31
Tipos de observación.....	32
Tipos de entrevista .....	34

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Plan de mejora .....	42
Manual de procedimientos .....	44
Introducción.....	45
Objetivo .....	45
Alcance .....	45
Políticas generales: .....	46
Funciones del personal .....	47
Procedimientos para el conteo físico del inventario .....	50
Procedimiento para la adquisición de productos.....	51
Procedimiento del ingreso del inventario a la bodega.....	52
Procedimiento de la salida de productos para la venta.....	54
Procedimientos por devoluciones .....	56
Procedimiento por devoluciones en las compras.....	56
Procedimiento por devoluciones en las ventas .....	58
Procedimiento por faltantes y sobrantes de mercadería .....	60
Conclusiones .....	64
Recomendaciones .....	65
Bibliografía .....	66
Anexos .....	69



## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Títulos:</b>	<b>Páginas:</b>
Figura 1: Organigrama empresarial .....	24
Figura 2: Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional .....	24
Figura 3: Balance inicial.....	27
Figura 4: Balance general.....	28
Figura 5: Resultados de la tabla de observación .....	38

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Títulos:</b>	<b>Páginas:</b>
Cuadro 1:Control interno del inventario.....	2
Cuadro 2:Plantilla de trabajadores .....	24
Cuadro 3:Ocupaciones de los trabajadores .....	25
Cuadro 4:Mercadería .....	26
Cuadro 5:Análisis.....	30
Cuadro 6:Localidad.....	31
Cuadro 7:Procedimientos .....	31
Cuadro 8:Formato de guía de observación .....	33
Cuadro 9:Formato de Cuestionario de preguntas .....	35
Cuadro 10:Ficha de observación resuelta.....	37
Cuadro 11:Análisis de la tabla de observación .....	38
Cuadro 12:Grado de confianza y nivel de riesgo .....	39
Cuadro 13:Cuestionario de preguntas resuelto .....	40
Cuadro 14:Plan de mejora .....	43

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

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

Desde tiempos remotos hasta la actualidad las empresas tanto grandes como pequeñas poseen un lugar donde almacenar sus productos para preservarlos procediéndose a realizar controles los cuales con el pasar de los años se van renovando y actualizando con la finalidad de que el inventario este de manera adecuada.

Sin embargo, estas empresas al igual que se va innovando en los controles de los inventarios también surgen los problemas a medida que se va analizando y recolectando la información en los cuales más interviene la organización, el espacio, errores en la información, etc.

En el control de estos inventarios hay que visualizar y revisar los pedidos que realiza el bazar estén correctos así sea de manera física como en línea, desde luego también aprenderse la ubicación de cada uno de los productos comprados.

Útil es una microempresa familiar ubicada en la provincia del Guayas sector Pascuales, la cual inició sus actividades hace aproximadamente 10 años dando atención al cliente ofreciendo una gran variedad de productos a precios accesibles. A partir de lo anteriormente planteado surge el actual problema en donde no tienen control en sus productos por lo cual deberá realizar observaciones dentro del lugar para verificar los principales problemas que tiene para luego sugerir que es lo que deberían hacer para todo este en buen estado.

### **Situación conflicto**

Actualmente la microempresa a investigar tiene inconvenientes con el control de sus productos debido a esto no se sabe con exactitud qué clase de mercadería esta aun perchas o por lo contrario hay un faltante de esta debido a que ya se vendió.

Además de lo dicho tampoco se sabe si hay un margen de pérdidas o ganancias de los productos almacenados y no hay algún registro de los productos comprados, por lo cual procederemos a realizar las cuales serían las causas y consecuencias a partir de los problemas que se tuvo que analizar.

Para proceder a resolver la problemática se deberá hacer procedimientos para control interno de la mercadería que hay en el local con el fin de mejorar la rotación de los mismos.

**Cuadro 1:** Control interno del inventario

Causas	Consecuencias
Faltante o exceso de mercadería	Desconocimiento de cual producto se demanda más o cual está en percha
Desubicación de productos	Pérdida de tiempo e incluso ida de cliente insatisfecho
Faltante de un registro	Desconocimiento de las pérdidas y ganancias

**Elaborado por:** Vargas, N.(2020)

### **Formulación del problema**

¿Cómo contribuir al control interno de los productos para la mejora de la rotación de mercadería en la microempresa Útil ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, en el ejercicio económico 2020?

### **Variables de la investigación**

**Variable independiente** : Control interno contable

**Variable dependiente** : Rotación de mercadería

### **Delimitación del problema**

**Campo** : Contabilidad

**Área** : Inventarios

**Aspectos** : Control interno, rotación de la mercadería

**Tema** : Propuesta de procedimientos de control interno de los productos en la microempresa Útil del cantón Guayaquil.

### **Evaluación del problema**

**Delimitado:** La Propuesta de procedimientos de control interno de los productos en la microempresa Útil en el cantón Guayaquil, ayudara a que la empresa a mejorar la rotación de los inventarios.

**Claro:** La eventual forma en la que se controla los productos, afecta directamente a la microempresa además de la posibilidad de compartir la misma problemática en otras empresas.

**Concreto:** La actual problemática de la microempresa Útil es un impedimento en el correcto registro contable del manejo de la mercadería, el cual perjudica los ingresos generando pérdidas.

**Relevante:** Es notable porque el problema está integrado a la contabilidad, particularmente a la carencia de un control en los inventarios.

**Original:** El presente proyecto es original puesto que no existen registros anteriores de investigaciones realizadas a la microempresa Útil.

**Factible:** La propuesta es realizable debido a que podemos obtener información fácilmente ya que contamos con la ayuda de la microempresa.

## **Objetivos de la investigación**

### **Objetivo general**

Elaborar procedimientos de control interno de los productos para la mejora de la rotación de la mercadería en la microempresa Útil del cantón Guayaquil.

### **Objetivos específicos**

- Argumentar la teoría contable de los fundamentos del control interno de los productos y la rotación de la mercadería en las microempresas.
- Analizar los procedimientos actuales del control interno de los productos que se realiza en la microempresa Útil ubicada en el cantón Guayaquil.
- Diseñar los procedimientos del control interno de los productos que garanticen la mejora en la rotación de las mercaderías de la microempresa Útil ubicada en el cantón Guayaquil.

## **Interrogantes de la investigación**

- ¿Cuáles serían los fundamentos del control interno de los inventarios que aplicaríamos para mejorar la rotación de los productos?
- ¿Qué procedimientos implementaríamos para un aumentar los controles internos de las mercaderías?
- ¿Cómo diseñaríamos los procedimientos del control interno de los productos para prosperar en la rotación de los inventarios?

## **Justificación e importancia de la investigación**

El proyecto que se presentará a continuación es debido a que no cuenta con un control interno de los productos justificando mejorar la rotación de los inventarios por lo cual este proyecto se enfocara en esa problemática.

Debido a lo dicho anteriormente se contribuirá con un control interno de los productos lo cual beneficiaría directamente al negocio familiar siendo la factibilidad alta debido a que se puede investigar libremente.

**Conveniencia:** El proyecto de investigación actual corresponde a la necesidad de tratar de que no se generen perdidas debido a la poca salida de algunos productos y para restablecer las ventas de los mismos.

**Relevancia social:** Los procedimientos que se implementarán servirán de ayuda en el control de los inventarios de la microempresa para que sea más eficiente las ventas de los productos, siendo los beneficiarios de este proyecto los dueños, colaboradores y clientes de la microempresa.

**Implicaciones prácticas:** Este estudio ayudara a instaurar procedimientos en el control interno de los productos teniendo registros tanto de la entrada como de la salida de todos los productos y del capital.

**Valor teórico:** El estudio actual servirá como una guía a otros estudiantes y a diversas microempresas que tengan la misma problemática sea en sus respectivos trabajos o negocios.

**Utilidad metodológica:** Con las observaciones y análisis hechos durante el tiempo de este estudio se visualizará que procedimientos podríamos utilizar para la mejora de los controles en los inventarios y las mejoras en los mismos.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

##### **Antecedentes históricos**

El control interno ha existido desde tiempos muy remotos empezando el ser humano con cuentas simples en los dedos de las manos y pies para luego pasar a utilizar palos y piedras para su conteo, llegando hasta el punto de elaborar sistemas de numeración permitiendo el progreso de otros modelos de operaciones.

La utilización de estos se puede observar desde los antiguos imperios en los cuales ya se tenía una percepción del control y cobro de impuestos, siendo los soberanos los que exigían el mantenimiento de las cuentas de sus respectivas moradas a cargo de dos escribas independientes, de manera que se evidenciaban los diversos controles a fin de prevenir la malversación.

Lo anteriormente mencionado comenzó a verse en Europa a partir de los años 747 y 814 cuando Carlos I “El Grande” es decir Carlomagno mediante Missi Dominici designa a un clérigo y a un laico que comprobaran las provincias del Imperio.

Más adelante, para el año 1319, Felipe V cedería a su Cámara de Cuentas, poderes administrativos y jurisdiccionales para la vigilancia de los negocios financieros.

En 1807 Napoleón Bonaparte, por medio de la corte de cuentas controlaba los asuntos contables del estado y ofrecería poder para indagar, juzgar y dictar sentencias.

Esto realizó que muchos países de América y Europa que hacían el proceso de planificar las instituciones republicanas los tomarían como una guía.

Siendo la auditoría una profesión reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862. Entre los años 1862 y 1905, el oficio de auditor crecía en Inglaterra teniendo como primordial objetivo las estafas.

Para el año 1900 llegó a Estados Unidos estableciéndose con una idea distinta, proporcionando a la auditoría una importante finalidad la cual era la inspección independiente de los asuntos financieros y de los resultados de las operaciones.

En los días siguientes, se comenzaba a desarrollar la guía de auditoría interna y del gobierno, permitiendo el crecimiento de la auditoría como un proceso integral y asesor al interior de las empresas, desarrollándose de esta manera un sistema de control propio para cada una de estas.

A partir del segundo viaje de Cristóbal Colón a América, se tiene entendimiento de los primeros controles, cuando los Reyes Católicos nombrarían a un funcionario con el cometido de vigilar y comprobar el uso correcto de los fondos y bienes de la expedición.

En 1511 se organizaría en Santo Domingo, el Tribunal de la Real Audiencia, teniendo como oficio inspeccionar a los virreyes impartiendo justicia a los territorios ocupados en América.

En el siglo XVI, Colombia se formaliza en la Real Audiencia de Santa Fe de Bogotá. Teniendo como fin restablecer la administración y supervisar los territorios, siendo su función enlazar las rentas y derechos de la Corona, realizando juicios a trabajadores que hacían las funciones fiscales y consolidaban el flujo normal de los recaudos para la Corona.

Los Tribunales que serían las Contralorías de los Virreinos, Capitanías y Presidencias se establecieron en el año 1604. (Isabel Paternina y Maria Osorio, 2015)



Actualmente en Ecuador el control interno ha evolucionado, de forma que ha circulado por diferentes planteamientos conceptuales y legales, conforme a los reglamentos difundidos por la Contraloría General del Estado.

En 1977 la Ley Orgánica de Hacienda fue sustituida por la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control. Por lo cual este ordenamiento fue proyectado por el punto de vista sistemático de los elementos de la administración financiera. En estos factores básicos que determina la Contraloría General del Estado formula las Normas Técnicas de Control Interno, como un fragmento de las normas secundarias de los sistemas de contabilidad y control. Teniendo como conclusión el dictado de las primeras las cuales posteriormente fueron renovadas en 1994.

En el inicio de los años 90, sucedieron eventos en el ámbito internacional, donde intervino el control interno y la emisión del informe COSO, marcando un periodo importante en los avances de los controles internos en el entorno ecuatoriano.

Con el fin de asegurar la correcta administración del control interno de las entidades y de los organismos del sector público la Contraloría General del Estado creó Normas Técnicas de Control Interno en el año 2002. A partir de esta normativa se consideraría la evaluación de los riesgos como parte del control interno puntualizando que los respectivos dueños de la empresa establezcan los instrumentos necesarios para reconocer, examinar y manejar los riesgos a los que se expone la empresa a fin de lograr sus objetivos.

Se podría dar como una conclusión que el Ecuador ha evolucionado en sus métodos de controles internos y en gestiones de riesgos en cuanto a fundamentos teóricos, reafirmando su papel en la culminación de los objetivos organizacionales teniendo el hecho que conforman parte de los recursos que propinan la sostenibilidad en diversas organizaciones. (Cedeño Zambrano, 2018)

### **Antecedentes referenciales**

La tesis: “Implementación de mejoras a los procedimientos de control interno de inventarios, en los supermercados de la Corporación El Rosado S.A.” del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano siendo su autora: Cárdenas Guzmán María Del Pilar, según dice la autora que la Corporación El Rosado S.A. no corregían los problemas que había en el inventario por lo cual como consecuencia siempre tenían errores. (Pilar, 2018)

Esto demuestra la importancia de un manejo del control interno de los productos en esta microempresa para de esta manera evitar los posibles errores que tendrá actualmente.

La siguiente tesis “Diseño de control interno de inventario para la microempresa de abarrotes Megatienda Moa & Lore” de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil tiene como autores: Chóez Sancán, Angie Lorenette, Pinto Yagual y Evelyn Natalya presentan como problema el manejo de los inventarios debido la total ausencia de manuales de procedimientos. (Chóez et al., 2017)

Teniendo en cuenta el problema anteriormente planteado, esta propuesta servirá para diseñar los procedimientos del control interno de los productos por lo cual se deberá tomar en cuenta su correcto manejo.

La tesis de “Elaborar políticas y procedimientos para mejorar el control interno de inventarios de un minimarket en la Ciudad de Guayaquil” de la Universidad de Guayaquil teniendo como autor: Xavier Genaro Asencio Angulo, tiene como problema anomalías en la asignación de funciones y responsabilidades, falta de políticas para la evaluación del ingreso de productos que repercute en el restablecimiento adecuado de los inventarios. (Asencio Xavier., 2018)

Esta tesis al igual que la anteriormente dicha se procederá a realizar los procedimientos en el área de bodega teniendo con fin mejorar los mismos tanto en las entradas como en las salidas de mercadería realizando el correcto uso de los métodos que se aplicarán en el día a día de la empresa.

## **Funciones del marco teórico**

En el presente proyecto de investigación sobre la propuesta de procedimientos de control interno de los productos en la microempresa Útil implementara métodos que ayudarán a facilitar el trabajo esencialmente al departamento de bodega, dando mención a diferentes técnicas que proporcionarían aportes sobre la correcta aplicación de los procesos.

A continuación, se dará a conocer los cinco diferentes métodos de evaluación del inventario:

- **Método FIFO:** Es un método que se refiere a los primeros productos en entrar a la bodega serán los primeros en salir, por lo cual normalmente se lo puede utilizar en el caso de mercadería perecedera en el cual se podrá visualizar mediante un registro que productos estarán por caducar.
- **Método LIFO:** Este procedimiento es referido a que las últimas mercaderías en entrar deberán ser las primeras en salir, por lo tanto, se establecería una mejora en la relación de los costos e ingresos corrientes.
- **Método del costo promedio:** Esta técnica ayuda a identificar la estimación de la mercadería y el precio de los productos vendidos por medio del cálculo del costo unitario promedio de todos los inventarios disponibles para la venta.
- **Método de costo específico o de costo real:** Este procedimiento presume que la empresa pueda reconocer el costo real de un artículo que ingresa, halla o sale de las bodegas. Por lo general este costeo solamente lo emplean las empresas con sistemas de cómputo y con un elevado precio de artículos.
- **Método de costo estándar:** Esta técnica generalmente lo utilizan las empresas manufactureras a fin de proveer a todos sus departamentos un valor uniforme de cada artículo, el cual no se aplica para el cálculo del impuesto a la renta, siendo más un instrumento de trabajo que forma parte de la contabilidad.

Este método tiene como ventaja que el inventario se lo evaluará con el precio más antiguo, suponiendo un total de la mercadería inferior a su precio promedio, siendo de gran beneficio en tiempo de especulación cuando los costos incrementan con mucha frecuencia y así notificar la utilidad más reducida posible.

Las empresas que tienen pérdidas en sus inventarios tendrán que justificar al final del periodo contable. Las pérdidas en las mercaderías podrían ser por artículos en mal estado, robados u obsoletos. Debido a esto las empresas requerirán de la toma de controles en sus inventarios físicos al menos una vez al año y por igual de forma inmediata deberán a proceder a realizar los respectivos ajustes de inventarios basándose en la pérdida.

### **Gastos de operación**

Son los gastos producidos por las funciones de compra, venta y administración de la empresa en general, reflejándose en los estados de resultados mostrando regularmente dos clases de gastos de operación.

- Gastos de venta: estos comprenden normalmente con la venta y entrega de mercaderías como por ejemplo la publicidad, los salarios, entre otros.
- Gastos generales y administrativos: estos engloban la supervisión y administración en general, el control contable, correspondencia, etc. Varios ejemplos serían los gastos de crédito y cobranzas, depreciaciones de equipos, suministros de oficina, etcétera.

Hay algunas maneras de deshacerse de las existencias caídas:

- Rebajando los precios
- Vendiéndolos al precio de costo
- Aumentar de manera temporal las comisiones del equipo de ventas
- Dar de baja

Se deberá evitar dar información sobre las existencias que prácticamente no se venden en las empresas.

## **Índices o ratios financieros**

Son los argumentos utilizados en los negocios eligiendo parte de los estados financieros de una empresa para compararlos contigo a las condiciones financieras de otras. (Myers, 2010)

### **Ratios o índice de gestión**

Los indicadores se encargan de medir el nivel de rotación de los elementos del activo; dependiendo de la velocidad de recuperación de los valores aplicados y el peso de varios gastos en relación con los ingresos ocasionados por las ventas.

Este indicador tiene como objetivo valorar la eficacia de la administración de los ejecutivos de la empresa, por lo tanto, permitirán beneficios.

### **Rotación de cartera**

Determina el periodo que se demora una empresa en recibir el dinero que deben los terceros mediante las cuentas por cobrar.

Fórmula: Rotación de cartera = Ventas/ Cuentas por cobrar

### **Rotación del activo fijo**

Es un indicador de eficiencia relativa en la cual una empresa ocupa sus inversiones en activos fijos, para luego generar ingresos.

Fórmula: Rotación del activo fijo = Ventas/ Activo Fijo Neto Tangible

### **Rotación de ventas**

Es un ratio que se encarga de medir la eficacia de las ventas en la firma, es decir, indica las veces en que una empresa podrá situar en medio de sus clientes un precio igual a la inversión hecha.

Fórmula: Rotación de ventas = Ventas/ Activo Total

### **Periodo medio de cobranza**

En este ratio se comprenderá el término medio a cobrar de los clientes, en otras palabras, el periodo de crédito que una empresa concede a su clientela.

Fórmula: Periodo medio de cobranzas =  $\frac{\text{Cuentas por cobrar} \times 365}{\text{Ventas}}$

### **Periodo medio de pago**

Es la diversidad de clientes que financian y el coste de aquello lo deduce a la empresa. De esa manera se podrá localizar un punto que no crea dudas en la tesorería, lo cual nos apoye a financiar a los clientes.

Fórmula: Periodo medio de pago =  $\frac{\text{Cuentas y documentos por pagar} \times 365}{\text{Inventarios}}$

Inventarios

### **Impacto de los gastos de administración y ventas**

Una empresa podría tener un margen bruto relativamente bueno, sin embargo, puede disminuir debido a los fuertes gastos operacionales determinando un bajo margen operacional habiendo disminuciones en las utilidades netas de la empresa.

Impacto de los gastos admin. y ventas =  $\frac{\text{Gastos admin. y ventas}}{\text{Ventas}}$

Ventas

### **Impacto de carga financiera**

Establece la incidencia que mantienen los gastos financieros sobre los ingresos de la empresa.

Fórmula: Impacto de carga financiera =  $\frac{\text{Gastos financieros}}{\text{Ventas}}$

### **Rentabilidad por explotación**

Se encarga de medir la tasa de rendimiento neto de la empresa, es más bien, un margen de explotación también llamado margen neto en la literatura tradicional de los análisis financieros.

Fórmula: Rentabilidad o margen de explotación =  $\frac{\text{Resultado neto}}{\text{Ventas}}$

Ventas

Este ratio se fundamenta como un análisis dando inicio a la argumentación de los beneficios.

Las organizaciones poseen con regularidad proporciones parecidas con la liquidez sobre la cual tienen estructuras de valores semejantes. Las empresas tienden confrontarse con:

- Propuestas de empresas
- Ciclos anteriores
- Otros grupos de empresas

Hay tres motivos útiles para valorar los inventarios.

- Razón corriente
- Razón rápida o prueba ácida
- Tasa de rotación de inventario

### **Razón corriente**

Se encarga de medir si la empresa puede pagar o no sus cuentas, calculándose de esta manera:

Fórmula: Razón corriente = Activos corrientes/ Pasivos corrientes

Los activos corrientes son el dinero en efectivo que puede volverse en un periodo de un año al igual que las cuentas por cobrar e inventarios, etc. Los pasivos corrientes son las deudas que se deben pagar en un plazo de un año, como por ejemplo las cuentas por pagar, los títulos de valor de pagar y la parte de corto plazo de la deuda de largo plazo.

La razón corriente podrá disminuir el índice de una organización si mantiene un problema de liquidez o detecte inconvenientes a pagar sus obligaciones de corto y largo plazo, pero si se tiene un alto resultado de una cuenta de efectivo puede ser grande, lo cual indicaría que la empresa no administra su dinero de manera correcta.

### **Tasa de rotación de inventario**

Se encarga de medir el número de veces en promedio es renovado el inventario en un período de tiempo, la rotación de la mercadería acontece siempre y cuando se perciba mercadería, para luego utilizarla o venderla para posteriormente reponerla. Esta razón se calculará de la manera siguiente:

$$\text{Fórmula: Tasa de rotación} = \frac{\text{Costo de mercancías vendidas}}{\text{Inventario promedio}}$$

Al venderse un producto, este se resta del inventario y es transferido al costo de mercancías, indicando la rapidez sobre los cuales se movería la mercadería a fin de los efectos contables, un cálculo más exacto de cuantas veces se renuevan los inventarios físicos reales dentro del local sería de esta manera:

$$\text{Fórmula: Tasa de rotación final real de inventario} =$$

$$\text{Costo de mercancías vendidas} + \text{Inventario promedio}$$

Examinar si la mercadería ha aumentado o disminuido de forma elocuente a lo largo del año, ya que el inventario promedio de ese año puede desnivelarse, por ende, no reflejaría con precisión la tasa de rotación que se elabora.

Hay varios componentes que podrían causar una baja tasa de rotación del inventario.

### **Fundamentación legal**

**Constitución de la República del Ecuador.** Capítulo segundo.

#### **Trabajo y seguridad social**

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



## Capítulo sexto **Política comercial**

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

- Desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Regular, promover y ejecutar las acciones correspondientes para impulsar la inserción estratégica del país en la economía mundial.
- Fortalecer el aparato productivo y la producción nacionales.
- Contribuir a que se garanticen la soberanía alimentaria y energética, y se reduzcan las desigualdades internas.
- Impulsar el desarrollo de las economías de escala y del se orientará de manera preferente a incrementar el comercio justo.
- Evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otras que afecten el funcionamiento de los mercados.

### **Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES)**

#### **Alcance pretendido de esta NIIF**

Se pretende que la NIIF para las PYMES se utilice por las pequeñas y medianas entidades (PYMES). Esta sección describe las características de las PYMES.

#### **Descripción de las pequeñas y medianas entidades**

Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

- (a) no tienen obligación pública de rendir cuentas, y
- (b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.

## **Objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades**

El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

### **Sección 13 Inventarios**

#### **Alcance de esta sección**

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

- (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

#### **Medición de los inventarios**

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

#### **Costo de los inventarios**

Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

#### **Costos de adquisición**

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

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

### **Costos excluidos de los inventarios**

Son ejemplos de costos excluidos del costo de los inventarios y reconocidos como gastos en el periodo en el que se incurren, los siguientes:

- (a) Importes anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción.
- (b) Costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios durante el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior.
- (c) Costos indirectos de administración que no contribuyan a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.
- (d) Costos de venta.

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

Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al

costo. Los costos estándar tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

### **Fórmulas de cálculo del costo**

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

Una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo anterior, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF.

### **Deterioro del valor de los inventarios**

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

### **Reconocimiento como un gasto**

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

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

### **Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno – LORTI**

**Art. 40.-** Registro de compras y adquisiciones. - Los registros relacionados con la compra o adquisición de bienes y servicios, estarán respaldados por los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, así como por los documentos de importación.

Este principio se aplicará también para el caso de las compras efectuadas a personas no obligadas a llevar contabilidad.

**Art. 41.-** Emisión de Comprobantes de Venta. - Los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen, independientemente de su valor y de los contratos celebrados.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aun cuando dichas transferencias o prestaciones se realicen a título gratuito, no se encuentren sujetas a tributos o estén sometidas a tarifa cero por ciento del IVA, independientemente de las condiciones de pago.

No obstante, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, deberán emitir comprobantes de venta cuando sus transacciones excedan del valor establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención. Sin embargo, en transacciones de menor valor, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, a petición del adquirente del bien o servicio, están obligadas a emitir y entregar comprobantes de venta.

Los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad, por la suma de todas sus transacciones inferiores al límite establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, al final de cada día emitirán una sola nota de venta cuyo original y copia conservarán en su poder.

## **VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN**

**Variable independiente:** Control interno contable

Siendo la base de toda empresa la compra y venta de bienes o servicios; se tendrá como importancia el control de la mercadería de los mismos, permitiendo un manejo contable se mantendrá un control oportuno en los productos conociéndose al final del periodo un estado de la situación económica. (Ortega et al., 2017)

**Variable dependiente:** Rotación de mercadería

Es un indicador que muestra cuando una empresa ha vendido y reemplazado su inventario durante un tiempo determinado proporcionando información sobre como gestiona sus compras y ventas además de visualizar que mercadería tiene más demanda. (Corvo, 2018)

### **Definiciones conceptuales**

**Control interno contable:** Son el conjunto de métodos que permite garantizar la integridad de la información financiera y contable con el fin de cumplir los objetivos de la empresa aplicando procedimientos y políticas para minimizar los errores permitiendo que las operaciones se realicen correctamente. (Helmut Sy Corvo., 2018)

**Rotación de mercadería:** También llamado rotación de stock o de existencias son las veces en que el inventario se vende o consume durante un determinado tiempo siendo generalmente un año. (Vermorel, 2020)

**Sistemas de numeración:** es un conjunto de símbolos y reglas que permiten construir todos los números válidos en el sistema.

**Malversación:**

Delito que cometen las autoridades o funcionarios que sustraen o consienten que un tercero sustraiga caudales o efectos públicos que tienen a su cargo.

**Cámara de Cuentas:** Organismo autónomo que se ocupa del control de las cuentas regionales del mismo modo que lo hace el Tribunal de Cuentas a escala estatal.

**Manuales de procedimientos:**

Libro en el que los comerciantes anotaban en borrador las partidas de cargo o data.

**Especulación:** Operación comercial que se practica con mercancías, valores o efectos públicos, con ánimo de obtener lucro.

**Liquidez:** Cualidad de los activos para ser convertidos en dinero efectivo de forma inmediata sin pérdida significativa de su valor.

**Retribuciones:** Recompensa o pago de algo.

**Dinamizar:** Imprimir rapidez e intensidad a un proceso.

**Inserción:** Acción y efecto de insertar.

**Oligopólicas:** Situación que se da en un mercado relevante cuando hay un número reducido de oferentes de los bienes o servicios que comprende.

**Aranceles:**

Tarifa oficial determinante de los derechos que se han de pagar en varios servicios, como el de costas judiciales, aduanas, etc., o establecida para remunerar a ciertos profesionales.

**Implícito:** Incluido en otra cosa sin que esta lo exprese.

**Ulterior:** Que se dice, sucede o se ejecuta después de otra cosa.

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **Presentación de la empresa**

La microempresa inicio sus operaciones en el año 2000 como una panadería en la cual poco a poco fue implementando más productos como pasteles y galletas. Sin embargo, con el paso de los días tuvieron la idea de implementar mercadería más variada aparte de la panadería, siendo actualmente un buen proyecto.

Después de unos años se comenzó a reconstruir y a renovar el establecimiento con variados productos como confitería y papelería los cuales actualmente son los más demandados, cerrándose de esta manera la panadería para luego abrirse un bazar.

A partir de los siguientes años la microempresa contaría con proveedores a los cuales realizamos pedidos y ellos los traen a domicilio.

#### **Mision**

Somos una microempresa que se dedica a la venta de papelería, vestimenta y confitería tanto a niños como adultos, brindamos un buen servicio al cliente con productos en óptimas condiciones y precios accesibles.

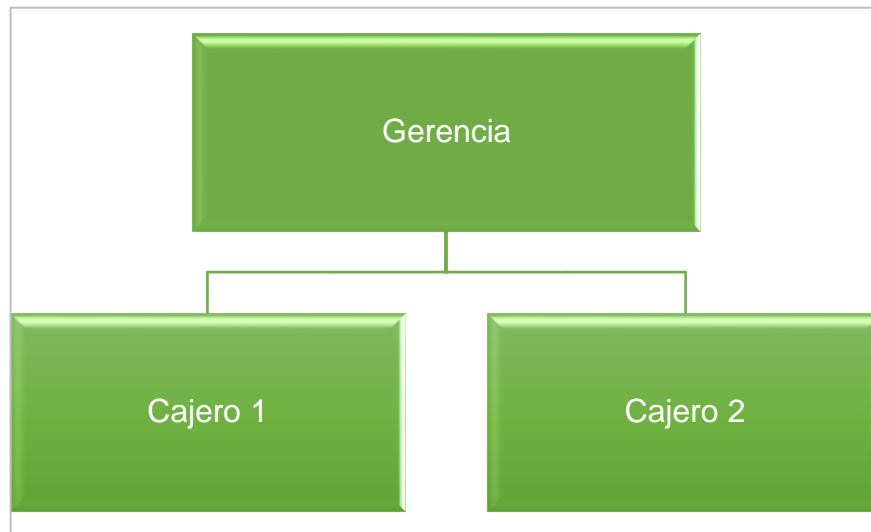
#### **Vision**

Ser una empresa que se reconozca por sus artículos de buena calidad con precios asequibles y con un buen servicio al cliente cubriendo las necesidades de los clientes.



## Estructura organizacional

**Figura 1:** Organigrama empresarial



**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

## Plantilla de trabajadores

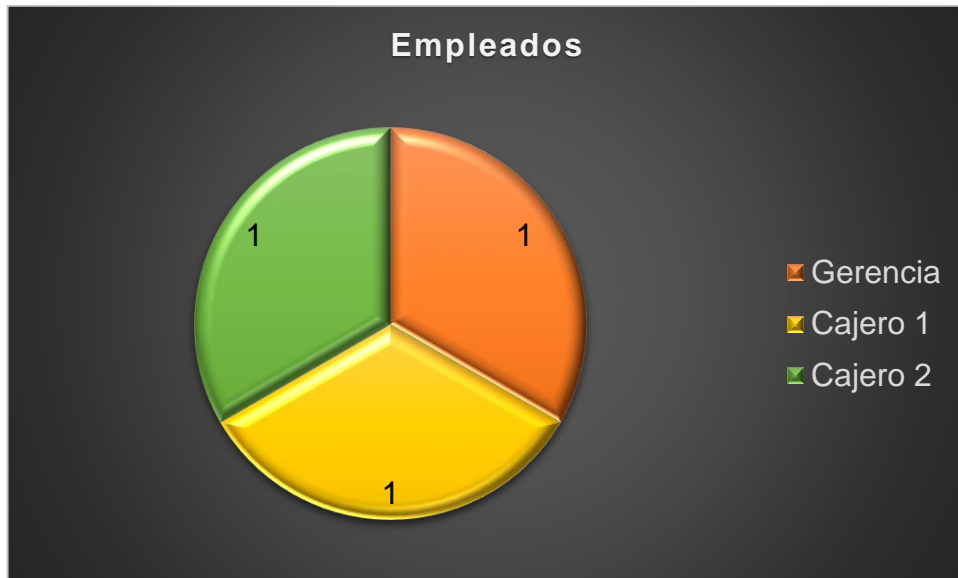
**Cuadro 2:** Plantilla de trabajadores

Empleados	Días	Horarios
Gerencia	Lunes a viernes	8:00 am a 22:00 pm
Cajeros	Lunes a viernes	8:30 am a 22:00 pm

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

## Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional

**Figura 2:** Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional



**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

**Cuadro 3:** Ocupaciones de los trabajadores

Cargos	Actividades
Gerencia	Recepta los pedidos.
Cajero 1	Revisión de la mercadería.
Cajero 2	Almacenamiento de los productos.

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

**Proveedores**

- Bayona
- Papelesa
- Alimentos Yupi S.A.

**Clientes**

- Público en general

## Competidor

- Tienda Alba

**Cuadro 4:** Mercadería

Productos	
Sachets de shampo	Paquetes de hojas
Sachets de cremas para peinar	Lápices de colores
Jabones	Lápices de escribir
Detergentes	Bolígrafos
Toallas sanitarias	Azúcar
Témperas	Snacks
Cuadernos universitarios	Caramelos
Cuadernos cosidos	Gaseosas
Borradores	Marcadores
Sacapuntas	Gomas
Fomix	Cartulinas
Carpetas	Tijeras
Estiletes	Compás
Juegos geométricos	Crayones
Escarchas	Forros para cuadernos
Variedad de papeles	Resaltadores

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

### Descripción del puesto de trabajo

**Gerencia:**                Recepta los pedidos.

**Cajero 1:**                Revisión de los pedidos.

**Cajero 2:**                Almacenamiento de los productos.

## Análisis económico financiero de la microempresa

Usando el balance inicial y el balance general de la microempresa Útil del periodo fiscal 2019 se emplearán los siguientes indicadores para examinar la rotación de inventarios.

**Figura 3:** Balance inicial

<b>MICROEMPRESA ÚTIL</b>			
<b>BALANCE INICIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018</b>			
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>Activo Circulante</b>		<b>Pasivo Circulante</b>	
Caja	\$100	Cuentas a pagar	\$300
Bancos	\$140	Documentos a pagar	\$240
Inversiones a corto plazo	\$70	Deudas a corto plazo	\$150
Cuentas por cobrar	\$80	Intereses por pagar	\$150
Inventario	\$300	Anticipo de clientes	\$300
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>\$690</b>	<b>Total Pasivo Circulante</b>	<b>\$1.140</b>
<b>Activo Fijo</b>		<b>Pasivo a Largo Plazo</b>	
Edificios	\$2.500	Documentos por pagar a largo plazo	\$480
Terrenos	\$1.000		
		<b>Total Pasivo Circulante</b>	<b>\$480</b>
		<b>SUMA DEL PASIVO</b>	<b>\$1.620</b>
<b>Total Activo Fijo</b>	<b>\$3.500</b>	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
		Capital social	\$2.120
		Reservas	\$500
<b>Activo diferido</b>		<b>Total Capital contable</b>	<b>\$2.620</b>
Rentas pagadas por anticipado	\$50		
<b>Total Activo Diferido</b>	<b>\$50</b>	<b>SUMA DEL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>\$2.620</b>
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<b>\$4.240</b>	<b>SUMA DEL PASIVO + CAPITAL CONTABLE</b>	<b>\$4.240</b>
Zaila Grijalva		Narcira Varqar	
Gerencia		Contador	

Elaborado por: (Vargas N., 2020)

Figura 4:

Balance general

MICROEMPRESA ÚNTEL			
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019			
ACTIVO		PASIVO	
<b>Activo Circulante</b>		<b>Pasivo Circulante</b>	
Caja	\$400	Cuentas a pagar	\$110
Bancos	\$340	Documentos a pagar	\$150
Inversiones a corto plazo	\$120	Deudas a corto plazo	\$150
Cuentas por cobrar	\$100	Intereses por pagar	\$100
Inventario	\$500	Anticipo de clientes	\$135
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>\$1.460</b>	<b>Total Pasivo Circulante</b>	<b>\$645</b>
<b>Activo Fijo</b>		<b>Pasivo a Largo Plazo</b>	
Edificios	\$5.000	Documentos por pagar a largo plazo	\$975
Terrenos	\$3.000		
		<b>Total Pasivo Circulante</b>	<b>\$975</b>
		<b>SUMA DEL PASIVO</b>	<b>\$1.620</b>
<b>Total Activo Fijo</b>	<b>\$8.000</b>	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
		Capital social	\$2.500
		Reservas	\$1.200
<b>Activo diferido</b>		Resultados de ejercicios anteriores	\$4.240
Rentas pagadas por anticipado	\$100		
		<b>Total Capital contable</b>	<b>\$7.940</b>
<b>Total Activo Diferido</b>	<b>\$100</b>		
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<b>\$9.560</b>	<b>SUMA DEL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>\$7.940</b>
		<b>SUMA DEL PASIVO + CAPITAL CONTABLE</b>	<b>\$9.560</b>
Zaira Grijalva		Narcisca Vargas	
Gerencia		Contador	

Elaborado por: (Vargas N., 2020)

### Ratios financieros

En el actual proyecto de investigación se emplearán los siguientes ratios financieros a fin de realizar el análisis de la situación actual de la microempresa Úntel, los indicadores que se utilizarán a continuación sus datos serán tomados del Balance inicial y del Balance general.

**Ratio de solvencia = Activos / Pasivos**

Balance inicial:  $4.240/1.620= 2,617$

Balance general:  $9.560/1.620= 5,901$

**Observación:** Se puede visualizar que la microempresa desde el principio ha sido solvente, porque cuenta con un activo superior en ambos balances. Además de que la entidad en su activo con \$5,90 por cada dólar que tiene de deuda.

**Ratio de endeudamiento= Pasivos / Activos**

Balance inicial:  $1.620/4.240= 0,382$

Balance general:  $1.620/9.560= 0,169$

**Observación:** Como podemos observar su ratio de endeudamiento bajo de 0,38 a 0,16 en el balance general lo cual implica la estabilidad financiera en el negocio, es decir, que la mayoría de los activos de la entidad son propiedad de los socios, estando financiada por capital propio y no por medio de la deuda.

**Rotación de stocks= Compras + Variación de existencias/ Total existencias**

Balance inicial=  $100+360/300= 1,53$

Balance general=  $400+360/110= 6,91$

**Observación:** Como se logró visualizar se tiene que la microempresa subió durante el último balance de 1,53 a 6,91 en índice de rotación de inventarios, mejorando la rentabilidad de la entidad.

### Diseño de la investigación

El diseño de la investigación consiste en un grupo de procedimientos al emplear una serie de interrogantes relacionadas a las variables de la investigación la cual es el control interno. (Francia R., 2016)

Es una especificación que compone una problemática a resolver por parte del investigador mediante preguntas con el fin de comprobar la hipótesis a buscar.

También se la puede asemejar como una agrupación de procesos organizados, críticos y empíricos que se atribuyen al análisis de la mejora en la rotación de inventarios. (Sampieri R, 2014)

Se expresa que es un conjunto de procedimientos que se organizan a fin de ayudar al estudio del problema. A partir de lo anteriormente dicho se buscará las especificaciones de los problemas por medio de preguntas para luego llegar a las posibles soluciones.

### Tipos de investigación

**Cuadro 5:**

Análisis

Descriptiva	Correlacional	Explicativa
Son características de uno o varios problemas en un lugar determinado, diciendo a que se limitan a dibujar la incertidumbre del sitio. (Veiga de Cabo J, 2020)	Es la medición del rango de conexión que se encuentra entre dos o más variantes en un entorno definido. (Sampier R., 2004)	Es donde se establecen las causas de un problema en particular, trata de descubrir el por qué y para qué del problema. (Yanez, s.f.)

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

### Población y Muestra

**Población:** Es el conjunto de individuos que podrían presentar el rasgo particular que se intenta estudiar. (López J., 2019)

**Población finita:** Se tiene conocimiento de la dimensión, siendo algunas veces muy extensas que se comportarían como infinitas. (D'Angelo B., s.f.)

**Cuadro 6:** Localidad

Elementos	Cantidad
Propietaria	1
Trabajadores	2
Proveedores	3
Total	6

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

**Muestra:** Es el análisis del comportamiento de una pequeña parte de una población de personas. (Macarena J., 2016)

### Tipos de muestra

**Muestra no probabilística:** es el que permite elegir ciertas peculiaridades de una población lo cual fija la muestra a estos casos. Normalmente es utilizado en donde los habitantes son muy cambiables siendo la muestra muy pequeña. (Otzen, 2017)

### Procedimientos de la investigación

**Cuadro 7:** Procedimientos

Técnicas	Instrumentos
Documental	Estados financieros
Observación	Guía o ficha de observación
Entrevista	Cuestionario

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

### Técnicas de investigación

1. **Análisis documental:** es un formato de estudio técnico habiendo un grupo de operaciones intelectuales que investigan explicar y manifestar



los datos de manera uniforme y ordenada para proporcionar su restauración. (Dulzaides Iglesias, 2004)

2. **Observación:** es un método de estudio básico donde se soportan todos los demás, instaurando la coherencia básica a través del individuo que observa y el observado, existiendo el comienzo de la comprensión de la verdad. (Anoni, 2010)

### **Tipos de observación**

- **Observación simple o no estructurada:** es el cual donde el investigador describe los datos obtenidos a través de su propio criterio. Está observación es sencilla, organizada y metódica teniendo el propósito de conseguir información por medio de un hecho característico. (Rodríguez D., s.f.)
- **Observación sistemática o estructurada:** es basado en una organización más representativa que la observación simple o no estructurada. En estos casos ya se tiene definido los aspectos en específico a observar estando también categorizados. (Rodríguez D., s.f.)
- **Observación participativa o interna:** es cuando el observador se implica por completo con su propósito de estudio. Por la cual es probable obtener datos profundos sobre lo que se encuentra investigando. (Rodríguez D., s.f.)
- **Observación no participativa o externa:** es aquella en donde el investigador se mantiene al margen de la investigación. Siendo de forma directa, por medio de la utilización de instrumentos de recolección de información, como entrevistas o encuestas. (Rodríguez D., s.f.)
- **Observación individual:** es donde interviene un solo investigador, teniendo como ocupación examinar detenidamente el propósito del estudio, registrando la información recopilada de la observación obtenida, realizando un posterior estudio propio de una investigación. (Rodríguez D., s.f.)
- **Guía de observación:** es una técnica de investigación que ayuda a refutar la información obtenida por medio de preguntas, siendo un

procedimiento útil, directo y antiguo a fin de conseguir datos teniendo una gran aprobación científica. (Molina Natalia., s.f.)

**Cuadro 8:** Formato de guía de observación

Fecha:			
Empresa:			
Observado:			
Observador:			
FICHA DE OBSERVACIÓN			
	Respuestas		Observaciones
	SI	NO	
Existe algún método para examinar los inventarios.			
Es necesario la creación de reservas para cubrir pérdidas en los inventarios.			
La entidad cuenta con el procedimiento de doble revisión.			
Se sigue realizando el mismo método de valuación que en el ejercicio pasado.			
Existen políticas en cuanto al almacenamiento de la mercadería.			
La microempresa cuenta con el control del personal que ingresa.			
Se realizan revisiones diarias en los registros de entrada y salida de mercadería.			

Se realizan capacitaciones al personal.			
La microempresa tiene sus instalaciones en buen estado.			
Existen medidas de seguridad que permitan la conservación de los inventarios.			
<hr/>			
Firma del observador		Firma del observado	

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

3. **Entrevista:** es un método muy utilizado debido a que se puede conseguir datos importantes dependiendo del tema a dialogar. (Díaz-Bravo, 2013)

#### **Tipos de entrevista**

- **Entrevista de investigación estructurada:** es la que está regida por preguntas estándar, normalmente planteadas con frecuencia en un mismo orden cada uno de los propósitos de investigación, siendo precisa en la realización de un formulario, en donde se incluyan las preguntas más importantes de la investigación. (Jervis T., s.f.)
- **Entrevista de investigación no estructurada:** en este modelo de entrevista suele ser bastante extensa y manejable, sin desentenderse de los contenidos inicialmente establecidos en el estudio. La compilación de contenidos, su profundidad y la cantidad de preguntas a plantear dependerán únicamente del entrevistador. (Jervis T., s.f.)
- **Entrevista de investigación semi estructurada:** es una entrevista mixta contando el investigador con preguntas a realizar a la persona del estudio. Las preguntas de esta clase de entrevista serán abiertas lo cual permite que el entrevistado pueda dar una respuesta más independiente, compleja e integra. (Jervis T., s.f.)

- **Cuestionario:** es un grupo de preguntas que se realizan para conseguir información teniendo un motivo en específico. (Julián Pérez Porto y Ana Gardey., 2014)

Las técnicas de análisis documental, ficha de observación y cuestionario se utilizarán con el fin de que el proyecto de investigación tenga los datos necesarios para realizar las recomendaciones o conclusiones con las cuales se llegara al término del plan de estudio.

**Cuadro 9:** Formato de Cuestionario de preguntas

Fecha:	
Empresa:	
Entrevistado:	
Entrevistador:	
CUESTIONARIO	
Preguntas	Respuestas
1.- ¿Existe un manual de procedimientos que describa lo relacionado con autorización, custodia, registro, control y responsabilidades en los inventarios?	
2.- ¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencias?	
3.- ¿Existen políticas definidas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación?	
4.- ¿Los ajustes de los registros de inventario, teniendo como consecuencia la toma física de los mismos, son estos autorizados por un funcionario responsable?	

5.- ¿Se realizaron algún tipo de capacitación al personal respecto a los manejos y controles de los inventarios?	
6.- ¿Se realizan de forma diaria comprobaciones de los registros de mercadería contra las cuentas del mayor?	
7.- ¿La microempresa cuenta con los documentos originales sobre los registros de existencias y cualquier otra información que se necesaria?	
8.- ¿Quién autoriza las compras de inventario?	
9.- ¿Existen registros de inventarios en físicos o digitalmente?	
10.- ¿Se encuentran asegurados los inventarios, teniendo en cuenta el valor de los mismos?	
11.- ¿Se encuentran definidas las responsabilidades para el manejo de los inventarios en cuanto al registro y custodia?	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 45%; text-align: center;">Firma del entrevistador</div> <div style="border-top: 1px solid black; width: 45%; text-align: center;">Firma del entrevistado</div> </div>	

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

A continuación, se analizarán los resultados de la ficha de observación y de la entrevista realizada a la propietaria de la microempresa.

**Cuadro 10:** Ficha de observación resuelta

Fecha:	Guayaquil, 08 de septiembre del 2020.		
Empresa:	Úntil		
Observador:	Vargas Grijalva Narcisa		
FICHA DE OBSERVACIÓN			
	Respuestas		Observaciones
	SI	NO	
Existe algún método para examinar los inventarios.		*	
Es necesario la creación de reservas para cubrir perdidas en los inventarios.	*		
La entidad cuenta con el procedimiento de doble revisión.		*	
Se sigue realizando el mismo método de valuación que en el ejercicio pasado.		*	No, porque cada año se modifica
Existen políticas en cuanto al almacenamiento de la mercadería.		*	
La microempresa cuenta con el control del personal que ingresa.	*		
Se realizan revisiones diarias en los registros de entrada y salida de mercadería.		*	
Se realizan capacitaciones al personal.		*	
La microempresa tiene sus instalaciones en buen estado.	*		
Existen medidas de seguridad que permitan la conservación de los inventarios.		*	
Narcisa Vargas			Zoila Grijalva
Firma del observador			Firma del observado
Total	3	7	

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

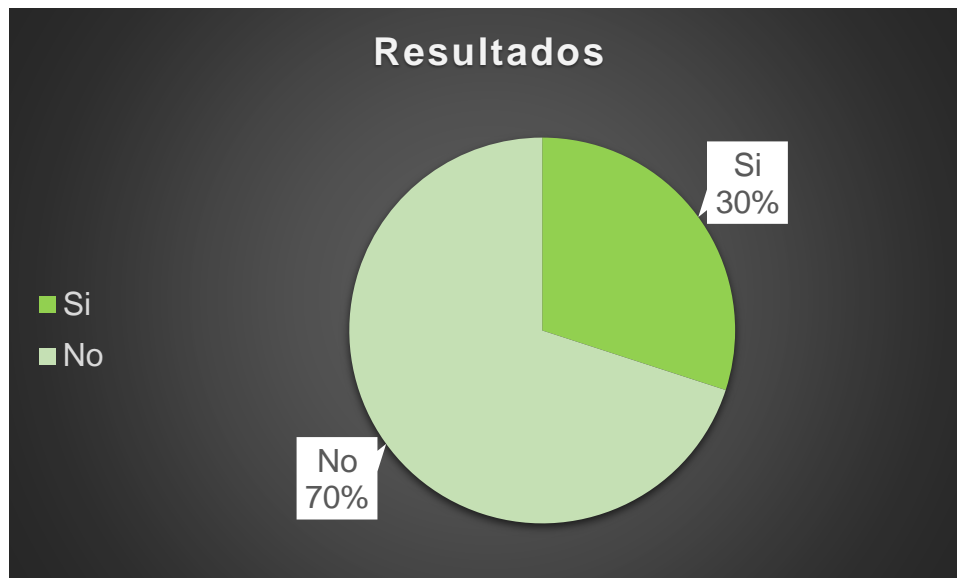
## Análisis de los resultados de la ficha de observación

**Cuadro 11:** Análisis de la tabla de observación

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	30%
No	7	70%
Total	10	100%

Elaborado por: (Vargas N., 2020)

**Figura 5:** Resultados de la tabla de observación



Elaborado por: (Vargas N., 2020)

Como conclusión de las observaciones hechas en la tabla 11 y en la figura 5 de la ficha de observación dio como resultados que hay un porcentaje del 30% de cumplimiento en algunas respuestas y luego tenemos que hay un porcentaje del 70% de falta de respuestas en la gran mayoría de las observaciones, por lo cual debido a esto es vital importancia implementar procedimientos y políticas para tengan un correcto manejo de sus inventarios.

## Análisis de los resultados de la evaluación de la observación

Ponderación total (PT) = 10

Calificación total (CT) = 3

Calificación porcentual (CP) = 30%

### Fórmula

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

PT

### Aplicación de la fórmula

$$\frac{3 \times 100}{10}$$

10

$$\frac{300}{10} = CP = 30\%$$

10

Mediante la fórmula aplicada anteriormente se establecieron los niveles de riesgo en el control de los inventarios de la microempresa Útil. Ahora se procederá a realizar una tabla sobre el rango de confianza la cual se medirá en 3 rangos que serán bajo, medio y alto.

**Cuadro 12:** Grado de confianza y nivel de riesgo

Calificación porcentual	Rango de confianza	Niveles de riesgo
15 - 50%	1 Bajo	3 Alto
51 - 75%	2 Medio	2 Medio
76 - 100%	3 Alto	1 Bajo



### Conclusión del análisis

El 30 % se encuentra en el grado 15 – 50% de la calificación porcentual, por lo cual significa que el rango de confianza es **BAJO** y el nivel de riesgo es **ALTO** en el control interno que se realizan a los inventarios de la microempresa Útil.

**Cuadro 13:** Cuestionario de preguntas resuelto

Fecha:	Guayaquil, 08 de septiembre del 2020.
Empresa:	Útil
Entrevistado:	Grijalva Cuadra Zoila
Entrevistador:	Vargas Grijalva Narcisa
CUESTIONARIO	
Preguntas	Respuestas
1.- ¿Existe un manual de procedimientos que describa lo relacionado con autorización, custodia, registro, control y responsabilidades en los inventarios?	Actualmente la microempresa no cuenta con un manual de procedimientos tan solo receptan, revisan y almacenan los pedidos.
2.- ¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencias?	La propietaria del negocio es la que se encarga de realizar los pedidos de los productos que faltan y los que probablemente se encarguen a vender a futuro.
3.- ¿Existen políticas definidas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación?	De acuerdo con lo que dijo la propietaria no existen políticas acerca desde la recepción hasta la conservación de los inventarios.

<p>4.- ¿Los ajustes de los registros de inventario, teniendo como consecuencia la toma física de los mismos, son estos autorizados por un funcionario responsable?</p>	<p>La propietaria indica que no cuentan con una persona responsable en los registros de mercadería.</p>
<p>5.- ¿Se realizaron algún tipo de capacitación al personal respecto a los manejos y controles de los inventarios?</p>	<p>No el personal no recibe capacitaciones acerca de sus tareas a realizar en el lugar de trabajo.</p>
<p>6.- ¿Se realizan de forma diaria comprobaciones de los registros de mercadería contra las cuentas del mayor?</p>	<p>No la microempresa no posee registrada su mercadería.</p>
<p>7.- ¿La microempresa cuenta con los documentos originales sobre los registros de existencias y cualquier otra información que se necesaria?</p>	<p>Realmente lo único que posee son las facturas de los productos que se encargaron al proveedor.</p>
<p>8.- ¿Quién autoriza las compras del inventario?</p>	<p>Según lo que dice la propietaria la persona que autoriza las compras de los productos es ella.</p>
<p>9.- ¿Existen registros de inventarios en físicos o digitalmente?</p>	<p>No debido a que la entidad tan solo tiene como evidencia facturas de los pedidos realizados.</p>
<p>10.- ¿Se encuentran asegurados los inventarios, teniendo en cuenta el valor de los mismos?</p>	<p>La propietaria manifiesta que los inventarios no están asegurados.</p>
<p>11.- ¿Se encuentran definidas las responsabilidades para el</p>	<p>Actualmente la propietaria indica que no hay responsabilidades en los</p>

manejo de los inventarios en cuanto al registro y custodia?	manejos de la mercadería por la falta de un manual de procedimientos.
Narcisa Vargas	Zoila Grijalva
Firma del entrevistador	Firma del entrevistado

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)

### **Análisis del cuestionario de entrevista**

Conforme a la entrevista realizada a la propietaria de la microempresa Útil se obtuvieron los siguientes resultados.

- Se determinó que la microempresa necesita un manual de procedimientos para el control de inventarios debido a que hay muchas falencias.
- No se realizan registros de los inventarios, por lo tanto, no se sabe con exactitud la entrada y la salida de los productos y si es que hay pérdidas en los mismos.
- No tiene el personal debidamente capacitado, debido a ello estos no sabrán realizar sus tareas correctamente.
- No tienen asegurados los productos, por lo que en caso de algún percance habrá pérdidas.

### **Plan de mejora**

En el proyecto de estudio que se ha hecho se determinó que es necesario implementar y aplicar en la microempresa Útil un manual de procedimientos para el control de los productos mejorando también la rotación de los inventarios, teniendo como objetivo el beneficiar el manejo de los controles internos de la mercadería, siendo de esta manera que la entidad genere resultados favorables.

**Cuadro 14:**

## Plan de mejora

Oportunidad de mejora	Propuesta de procedimientos de control interno de los productos para la mejora de la rotación de la mercadería				
Objetivo	Elaborar procedimientos que garanticen la mejora de la rotación de los inventarios				
Responsable	Srta. Vargas Grijalva Narcisa Del Carmen				
¿Qué?	¿Para qué?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Quién?	¿Dónde?
Establecer de un manual de procedimientos de control interno de los productos	A fin de mejorar la rotación de los inventarios	Elaborando un manual de procedimientos de control interno de los productos	En el año 2020 en adelante	Srta. Vargas Grijalva Narcisa Del Carmen	Microempresa Útil

**Elaborado por:** (Vargas N., 2020)



**ÚTIL**


**Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”**

**Elaborado por:**

**Revisado por:**

**Aprobado por:**

**Guayaquil, septiembre del 2020**

	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.2</b>
		<b>Sept 2020</b>

### **Introducción**

El manual de procedimientos para el control de los inventarios de la microempresa “Útil”, lo aplicarán los trabajadores que estén encargados del área de bodega o almacenamiento el cual permitirá un manejo adecuado en el mismo para que luego se obtengan datos fiables.

### **Objetivo**


Tendrá como fin ser una guía que facilitará los procesos de registro de los productos tanto los que ingresan como los que salen de la bodega o también servirá para realizar las correcciones que sean necesarias en caso de un mal registro lo cual ayudara a que la microempresa tenga sus registros correctamente hechos.

### **Alcance**

El manual comprenderá de una secuencia de pasos a seguir para el control de la bodega en donde contendrá desde la elaboración de órdenes de compra de los productos hasta la venta de la mercadería.

En este manual se darán funciones a cada uno de los trabajadores de las diferentes áreas en el que intervenga el control o manejo de los inventarios siendo responsabilidad de los empleados que intervienen en cada área.


El actual manual dará a conocer a los administradores de cada área las falencias que hay en la bodega para que luego acaten las correcciones que sean necesarias teniendo de esta manera la bodega organizada en la cual cuando se dé una recolección de datos estos sean oportunos.

	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.3</b>
		<b>Sept 2020</b>

**Políticas generales:**

A continuación, se podrán visualizar las políticas generales del actual manual de procedimientos:

- El manejo de los inventarios se los aplicará permanentemente de manera mensual siguiendo con cada uno de los pasos a seguir teniendo como objetivo que al final del mes tener los registros de los productos realizados correctamente.
- Se llevará un registro de la mercadería de manera física y digital realizado por medio de un formato de Kardex aplicando el método promedio ponderado.
- En cada uno de los registros mensuales se deberá realizar el respectivo cierre del mes estimándose las entradas y las salidas del inventario.
- Se emitirá un informe quincenal en donde se podrá observar los movimientos de los inventarios de la bodega siendo emitido por medio de un sistema contable determinándose lo que falta y lo que sobra en productos.
- Al final de cada registro o informe deberá de manera obligatoria estar firmado por los responsables del momento en el área donde estén designados acatando las normas del manual de manera minuciosa.
- Se archivarán todos los documentos que sean necesarios para tener evidencias sobre las adquisiciones de los productos.

	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.4</b>
		<b>Sept 2020</b>

### **Funciones del personal**


**Cargo:** Jefe de compra y venta

**Definición:** Es la persona encargada de realizar la coordinación y el seguimiento de las compras y ventas del inventario con la finalidad de cumplir con los objetivos.

**Funciones:**

- Hacer un análisis del inventario encontrado en la bodega por medio del inventario físico realizándose en conjunto con el encargado de la bodega.
- Realizar cotizaciones de la mercadería que se quiere obtener a diversos proveedores.
- Preparar órdenes de compras de los productos a obtener para la bodega los cuales tendrán que ser aprobados por la gerencia.
- Se verificará que los productos que se pidieron sean los mismos que los solicitados en las órdenes de pedido.
- Se revisarán los pagos a los proveedores.
- Se realizará un seguimiento de los inventarios de la bodega para que la entidad no se quede sin productos.




	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.5</b>
		<b>Sept 2020</b>

**Cargo:** Vendedor de mostrador

**Definición:** Es la persona encargada de la venta de la mercadería asesorando a los clientes dependiendo de lo que adquirirá con el fin de dar una solución a su pregunta por medio de una atención cordial cumpliendo con el objetivo de la gerencia.

**Funciones:**

- Brindar atención a los clientes asesorándolos en la compra de los productos, dándoles diferentes opciones con la finalidad de satisfacer sus necesidades.
- Informar a los clientes sobre las diversas promociones, ofertas y descuentos que hay en el momento en el local.
- Realizar las órdenes de compras que solicitan los clientes.
- En caso de que el cliente quiera su orden con sus datos personales estos se verificarán en conjunto con el mismo teniendo la intención de que estos al registrarse estén de manera correcta.
- Pedir información sobre los productos que se venden con el fin de ofrecer un mejor servicio a los clientes.
- Realizar una plantilla donde se observen las ventas diarias para luego entregárselas al jefe de compras y ventas.


	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.6</b>
		<b>Sept 2020</b>

**Cargo:** Bodeguero

**Definición:** Es la persona encargada de la recepción, almacenamiento y entrega de cada uno de los artículos del inventario que están en su guardia también como el orden del sitio donde están almacenados los productos.

**Funciones:**


- Realizar registros de la entrada de los productos a la bodega.
- Conservar un orden en la bodega dependiendo de los nombres y códigos de cada uno de los artículos.
- Anotar en los formatos de Kardex los ingresos y salidas de la mercadería.
- Realizar un inventario o conteo físico manual junto al jefe de compras.
- Verificar que la mercadería comprada sea la misma que está en la orden de compra y que estén en buenas condiciones.
- Reunirse con el jefe de compra para coordinar que productos se solicitarán a los proveedores.
- Mantener archivados todas las órdenes de entrada y salida de inventarios con sus respectivas firmas de autorización.

	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.7</b>
		<b>Sept 2020</b>

### **Procedimientos para el conteo físico del inventario**

Los conteos físicos de los inventarios están regidos por diversas variables que se presentarán a continuación:

- El encargado de la bodega deberá mantener actualizados los datos acerca de las entradas y salidas de los productos de la bodega.
- Se tendrá constancia mediante un Kardex (Anexo 3) de las entradas y salidas de mercadería junto a su fecha de transacción.
- Se deberá tener impreso los formatos necesarios para el conteo físico de los inventarios los cuales los tendrá el jefe de ventas junto con el encargado de la bodega.
- Se elaborará un informe en donde se constate las observaciones encontradas en el área del conteo de los productos (Anexo 12).
- La mercadería tiene que estar validada por el jefe de compra y venta.

	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.8</b>
		<b>Sept 2020</b>

### **Procedimiento para la adquisición de productos**

Para realizar la compra de los artículos se seguirán la siguiente secuencia de pasos:

- Realizar un registro del inventario en la bodega (Anexo 7).
- Se establecerá que mercadería faltaría en bodega.
- Se determinará una lista de los productos faltantes en bodega.
- Se pedirá cotizaciones a los proveedores solicitando los posibles artículos faltantes en bodega (Anexo 8).
- Se realizará comparaciones en las cotizaciones para luego ver cuál de estas es la que más le conviene a la organización.
- Se elaborarán las órdenes de compras a los proveedores convenientes.
- Recibimiento de la mercadería solicitada por parte de los proveedores (Anexo 5).

#### **Cuentas que intervienen:**

- Inventarios
- IVA
- Proveedores

**Asiento contable que interviene:**

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xxxx	Inventarios	xxxx	
	Iva	xxxx	
	Proveedores		xxxx
	P/r. compra de productos.		

**Procedimiento para la adquisición de productos**



**Procedimiento del ingreso del inventario a la bodega**

Para realizar el ingreso de los productos se seguirán la siguiente secuencia de pasos:

- Se recibirá la factura por la compra de los productos (Anexo 8).

- Se realizarán comparaciones del listado de los artículos junto las órdenes de compras.
- El encargado de la bodega corroborará si los productos solicitados son los mismos que las de la factura.
- Se autoriza el ingreso de los artículos.
- Se clasifican y ordenan los recientes productos.
- Se realiza el registro correspondiente en los formatos de Kardex de los nuevos productos (Anexo 3).
- Se entregan las facturas para que el área de contabilidad se encargue de su respectivo ingreso.

**Asiento contable que interviene:**

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xxxx	Efectivo y equivalentes	xxxx	
	Caja		xxxx
	P/r. ingreso de mercadería.		

### Procedimiento del ingreso del inventario a la bodega



### Procedimiento de la salida de productos para la venta

Para realizar la salida de los artículos de la bodega hasta su respectiva venta se seguirán la siguiente secuencia de pasos:

- Se reciben las órdenes de compras para realizar las salidas de los artículos en específico (Anexo 4).
- Se comprueba si la mercadería está disponible para despacharla.

- Se realiza la entrega de los productos solicitados para su venta.


**Asiento contable que interviene:**

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xxxx	Caja	xxxx	
	Inventario		xxxx
	IVA		xxxx
	P/r. salida de mercadería.		

**Procedimiento de la salida de productos para la venta**





	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	Pág.13
		Sept 2020

### **Procedimientos por devoluciones**


Los siguientes procedimientos servirán en caso de existir devoluciones por los siguientes motivos:

- Productos defectuosos
- Productos con empaques dañados
- Productos solicitados incorrectamente
- Productos solicitados en exceso
- La cantidad de artículos no era la correcta

Si hay productos en las condiciones anteriormente expresadas se aplicarán los siguientes procedimientos dependiendo si son devoluciones en compras o devoluciones en ventas.

#### **Procedimiento por devoluciones en las compras**

- Realizar una lista de los productos que estén en las condiciones anteriormente indicadas, teniendo la factura como evidencia del producto en esa situación (Anexo 4).
- Tomar fotos de los productos o artículos en las condiciones anteriormente expresadas.


	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.14</b>
		<b>Sept 2020</b>

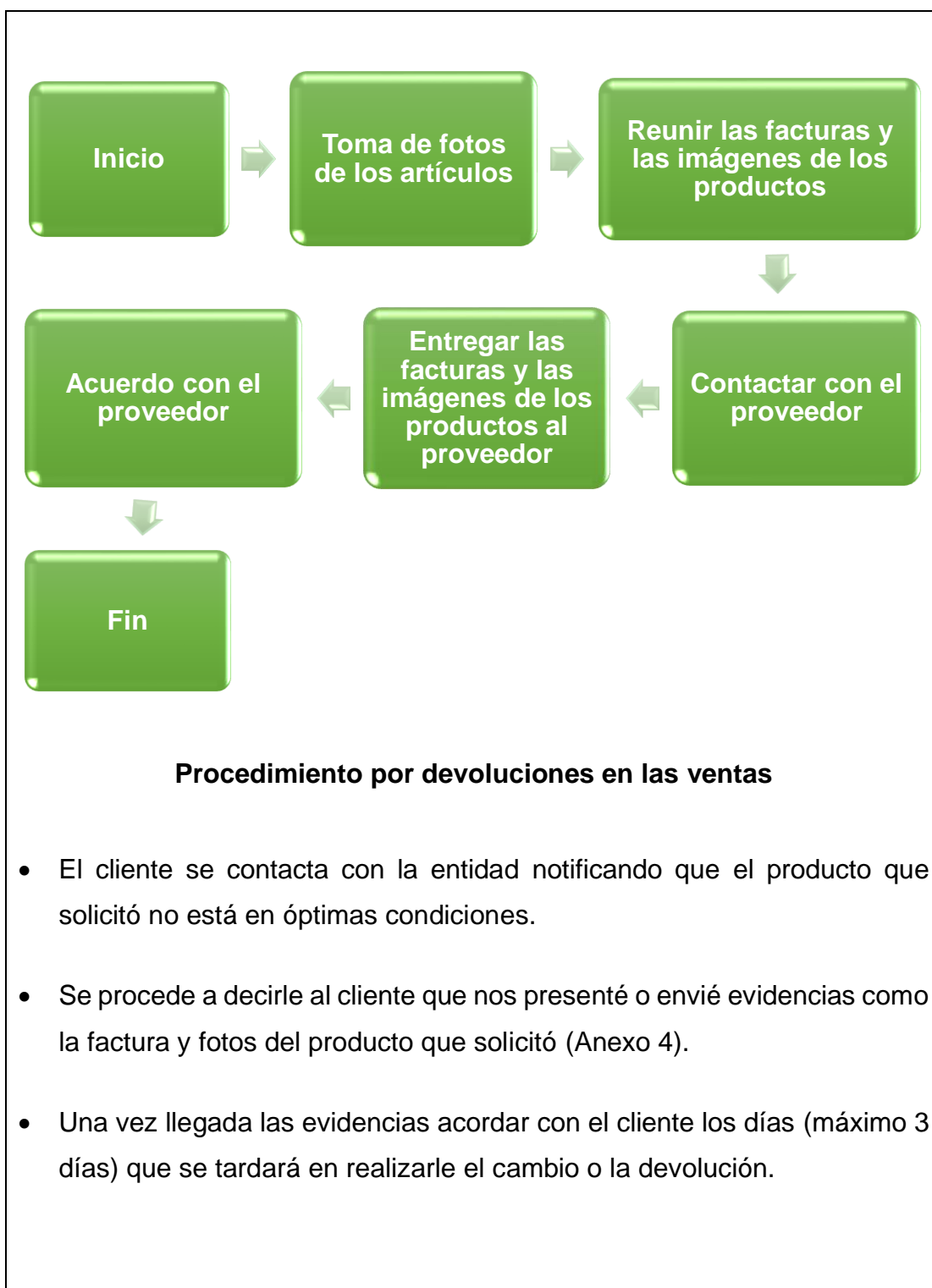
- Adjuntar las facturas y las imágenes de los productos que estén en indicadas condiciones.
- Ponerse en contacto con el proveedor y hablarle acerca de la situación de los productos.
- Enviarle o presentar los documentos adjuntos anteriormente expresados al proveedor como evidencia del estado actual de esos productos.
- Se acuerda con el proveedor que días realizarían el cambio del producto o la devolución del dinero.

**Asiento contable que interviene:**

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xxxx	Caja - Banco	xxxx	
	Devolución en compras		xxxx
	P/r. devolución en compras.		

**Procedimiento por devoluciones en las compras**

	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.15</b>
		<b>Sept 2020</b>

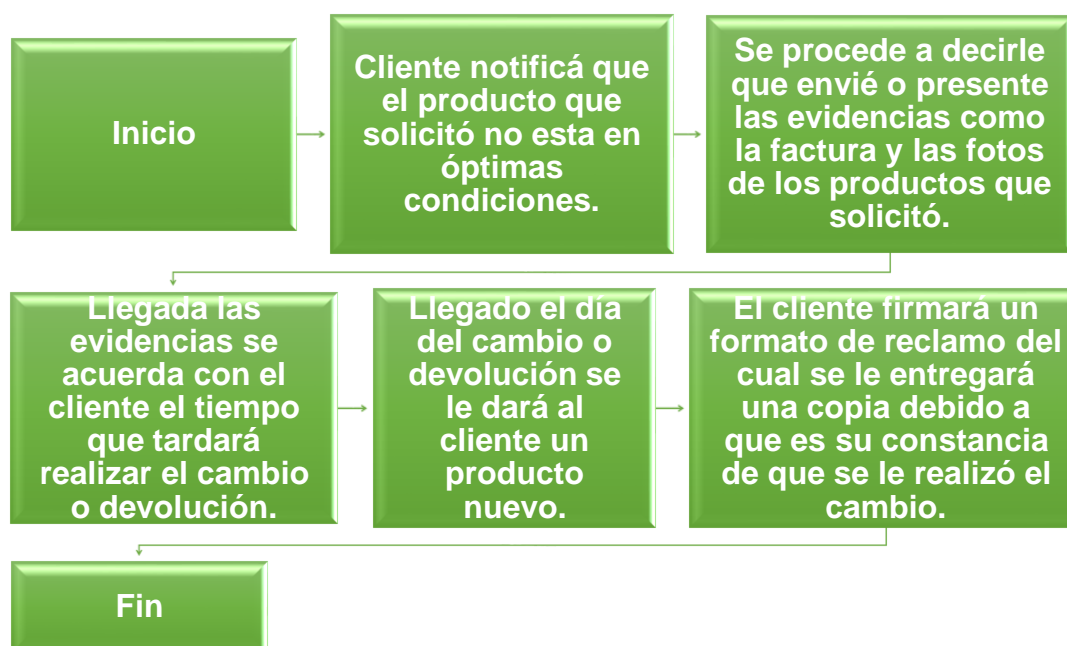



- Llegado el día del cambio o devolución se le dará al cliente un producto nuevo.
- El cliente firmará un formato de reclamo del cual se le entregará una copia debido a que es su constancia de que se le realizó el cambio.

**Asiento contable que interviene:**

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xxxx	Devolución en ventas	xxxx	
	Caja - Banco		xxxx
	P/r. devolución en ventas.		

**Procedimiento por devoluciones en las ventas**



	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.17</b>
		<b>Sept 2020</b>

### Procedimiento por faltantes y sobrantes de mercadería

- Al detectarse un sobrante o faltante de uno o varios productos debido a tal situación se deberá anotar las observaciones necesarias en la factura del mismo pedido (Anexo 2).
- Cada factura emitida deberá tener nombre del área en específico en donde ocurrió el faltante o sobrante de los productos teniendo una numeración continua (Anexo 2).
- Cada una de estas facturas deberán tener las cantidades y el valor que se solicitó además de incluir las firmas de las personas que estuvieron a cargo en ese momento (Anexo 2).
- Presentar en un máximo de 15 días a partir del día que paso la situación las facturas que tenían las observaciones de los faltantes o sobrantes al jefe de cada área disponible en ese momento para luego entregarlas a contabilidad (Anexo 2).

Se tendrá en cuenta como **faltantes** las siguientes situaciones:

- Las mercaderías que no estaban dentro del medio de transporte.
- Los productos que fueron destruidos o perdidos mientras estaban en bodega.

**Asiento contable que interviene:**

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xxxx	Faltantes de inventarios	xxxx	
	Caja		xxxx
	P/r. faltante de mercadería		


Se tendrá como **sobrantes** las siguientes situaciones:

- Errores en las facturas de los artículos.
- Cuando el producto está en stock en bodega.

**Asiento contable que interviene:**

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xxxx	Caja	xxxx	
	Sobrantes de inventarios		xxxx
	P/r. sobrante de mercadería		

En caso de que no se den las observaciones de cada una de las facturas afectadas se tendrá como responsable a las personas que firmaron estas observaciones los cuales tendrán como sanción el descuento de su propio sueldo o salario.


	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.19</b>
		<b>Sept 2020</b>

### **Procedimiento de tarjeta Kardex aplicando el método promedio ponderado**

Este procedimiento servirá para que la entidad tenga un control de sus entradas y salidas de los productos por lo que a continuación se procederá a explicar el procedimiento de la tarjeta Kardex con los siguientes pasos bajo el método del promedio ponderado.

#### **Pasos para realizar la tarjeta kardex bajo el método promedio ponderado**

- Poner cada uno de los asientos contables en la sección de detalle.
- Digitar las cantidades y sus valores dadas en las casillas correspondientes.
- Se registra primero el inventario inicial en la sección de entradas para luego ubicarlas de igual manera en la sección de saldos.
- Luego se procede a multiplicar la cantidad (CANT.) con el precio unitario (P.U.) y el resultado se pondrá en la casilla de precio total (P.T.).
- En el caso de las compras y las devoluciones en compras se ubicarán en las entradas anotándolas luego en la sección de saldos.

	<b>Manual de procedimientos para el control de los inventarios en la microempresa “Útil”</b>	<b>Pág.20</b>
		<b>Sept 2020</b>

- Se sumarán en el caso de las compras la cantidad de las compras con la cantidad del inventario inicial y el resultado se pondrá en la casilla de cantidad (CANT.) de la sección saldos.
- Luego se sumará la casilla de arriba del precio total de la sección de saldos con la casilla del precio total de la sección de entradas para después poner el resultado en la casilla del precio total (P.T.).
- Después se divide el precio total (P.T.) de la sección saldos con la cantidad (CANT.) de la sección saldos lo cual el resultado se pondrá en la casilla del precio unitario (P.U.) de la sección saldos.
- En el caso de las ventas y las devoluciones en ventas se ubicarán en las salidas anotándolas luego en la sección de saldos.
- Se restarán en el caso de las ventas la cantidad de las ventas con la cantidad de los saldos anteriores y el resultado se pondrá en la casilla de cantidad de la sección saldos.
- Luego se restarán la casilla de arriba del precio total de la sección de saldos con la casilla del precio total de la sección de salidas para después poner el resultado en la casilla del precio total (P.T.).
- Después se divide el precio total (P.T.) de la sección saldos con la cantidad (CANT.) de la sección saldos lo cual el resultado se pondrá en la casilla del precio unitario (P.U.) de la sección saldos.



## **Conclusiones**

Luego del estudio realizado se llegaron a las posteriores conclusiones en la microempresa “Útil”:

- Se observó que la microempresa “Útil” no efectúa inventarios mensuales para la colaboración del manejo de las existencias disponibles en bodega provocando desconocimiento en los saldos.
- Los trabajadores encargados de los movimientos del inventario en el área de contabilidad nunca recibieron capacitaciones acerca de los mismos lo cual provoca datos erróneos al momento del registro en los libros contables.
- No poseen registros de inventarios los cuales den un mayor conocimiento del problema en cuestión de la entrada y salidas de los artículos siendo este mismo uno de los factores problema.
- No tener un manual de procedimientos de control de los productos que ordenen que realizar con exactitud en cada área llevando esto a que algunos productos no puedan ser vendidos debido a su desconocimiento.

## **Recomendaciones**

Mediante el actual estudio en la microempresa “Útil” se determinaron las siguientes recomendaciones:

- La microempresa “Útil” deberá efectuar inventarios mensuales para la colaboración del manejo de las existencias disponibles en bodega para que se realicen de manera adecuada.
- Los trabajadores encargados de los movimientos del inventario en el área de contabilidad tendrán que recibir capacitaciones acerca de los mismos con el fin de evitar los errores en los registros.
- La microempresa “Útil” deberá aplicar los registros de inventarios planteados en este proyecto a fin de tener documentado los registros de los productos.
- Implementar a sus procesos el manual de procedimientos de control de los productos presentados en este estudio para que realicen con exactitud dichos procedimientos obteniendo así un mayor orden y manejo de los inventarios.

## Bibliografía

- Anoni, J. S. (2010). *Wordpress*. Obtenido de <http://www.salgadoanoni.cl/wordpressjs/wp-content/uploads/2010/03/la-observacion.pdf>
- Asencio Xavier. (Septiembre de 2018). Elaborar políticas y procedimientos para mejorar el control interno de inventarios de un minimarket en la ciudad de Guayaquil del año 2017. Guayaquil, Guayas, Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/33152>
- Cedeño Zambrano, R. M. (20 de Agosto de 2018). La gestión de riesgos y su evolución desde el control interno en Ecuador. *Scielo*. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2073-60612018000200022&lng=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000200022&lng=es&tlng=es).
- Chóez et al. (17 de Marzo de 2017). Diseño de control interno de inventario para la microempresa de Abarrotes Megatienda MOA & LORE del cantón Pedro Carbo. Guayaquil, Guayas, Ecuador.
- Corvo, H. S. (2018). Obtenido de <https://www.lifeder.com/rotacion-de-inventarios/>
- D'Angelo B. (s.f.). Población y muestra.
- Díaz-Bravo, L. y.-G.-H.-R. (2013). *Redalyc*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/3497/349733228009.pdf>
- Dulzaides Iglesias, M. E. (2004). *Scielo Cuba*. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1024-94352004000200011&lng=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352004000200011&lng=es&tlng=es).
- Francia R. (2016). *Lifeder.com*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/disenio-de-investigacion/>
- Helmut Sy Corvo. (2018). *Lifeder.com*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/control-interno-contable/#:~:text=El%20control%20interno%20contable%20abarca,gesti%C3%B3n%20en%20toda%20la%20organizaci%C3%B3n>.
- Isabel Paternina y Maria Osorio. (2015). *Biblioteca digital de la Universidad de San Buenaventura Colombia*. Obtenido de <http://hdl.handle.net/10819/4144>
- Jervis T. (s.f.). *Lifeder.com*. Obtenido de Lifeder.com: <https://www.lifeder.com/entrevista-de-investigacion/>
- Julián Pérez Porto y Ana Gardey. (2014). *Definición.de*. Obtenido de <https://definicion.de/cuestionario/>
- López J. (9 de Octubre de 2019). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/poblacion-estadistica.html>

- Macarena J. (13 de Febrero de 2016). *Aprendiendo administración*.  
Obtenido de <https://aprendiendoadministracion.com/que-es-una-muestra-definicion-y-tipos-de-muestreo/>
- Molina Natalia. (s.f.). *Academia Edu*. Obtenido de [https://www.academia.edu/32812335/GUIA\\_DE\\_OBSERVACION](https://www.academia.edu/32812335/GUIA_DE_OBSERVACION)
- Myers, M. &. (2010). *Principio de finanzas corporativas*. México, México.  
Obtenido de [https://www.u-cursos.cl/usuario/b8c892c6139f1d5b9af125a5c6dff4a6/mi\\_blog/r/Principios\\_de\\_Finanzas\\_Corporativas\\_9Ed\\_\\_Myers.pdf](https://www.u-cursos.cl/usuario/b8c892c6139f1d5b9af125a5c6dff4a6/mi_blog/r/Principios_de_Finanzas_Corporativas_9Ed__Myers.pdf)
- Ortega et al. (2017). NIVEL DE IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS DENTRO DEL MARCO CONCEPTUAL DE UNA EMPRESA. *Publicación de la REVISTAS CIENTÍFICAS UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR*, 12. Obtenido de <https://revistas.unisimon.edu.co/index.php/liderazgo/article/view/3261>
- Otzen, T. &. (2017). *Scielo Chile*. Obtenido de <https://dx.doi.org/10.4067/S0717-95022017000100037>
- Pilar, C. G. (2018). Sistema de gestión académico SGA. Guayaquil, Ecuador. Obtenido de Biblioteca virtual .
- Rodríguez D. (s.f.). *Lifeder.com*. Obtenido de Lifeder.com: <https://www.lifeder.com/tipos-de-observacion-cientifica/>
- Sampier R. (2004). *Ecured*. Obtenido de [https://www.ecured.cu/Investigaci%C3%B3n\\_Correlacional](https://www.ecured.cu/Investigaci%C3%B3n_Correlacional)
- Sampieri R, C. C. (2014). Metodología de la investigación sexta edición. México: Mc Graw Hill Education.
- Vargas N. (27 de Agosto de 2020). Guayaquil, Guayas, Ecuador.
- Veiga de Cabo J, D. E. (9 de Julio de 2020). *Scielo*. Obtenido de [http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0465-546X2008000100011](http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0465-546X2008000100011)
- Vermorel, J. (Marzo de 2020). *LOKAD*. Obtenido de LOKAD: <https://www.lokad.com/es/definicion-rotacion-del-inventario#:~:text=En%20contabilidad%2C%20la%20rotaci%C3%B3n%20del,de%20tiempo%2C%20generalmente%20un%20a%C3%B1o.>
- Yanez, D. (s.f.). *Lifeder.com*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/investigacion-explicativa/>

**ANEXOS**

















