



**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 EN EL CONTROL DE
INVENTARIOS DEL ÁREA DE BODEGA EN LA EMPRESA GEACSA
S.A DEL CANTON GUAYAQUIL**

Autora:

Chafra Calderón Andrea Mishel

Tutor:

Ing. Iván Alberto Illescas Rendón

Guayaquil, Ecuador

2020

DEDICATORIA

A mis padres quienes me han guiado siempre y han sido mi pilar fundamental para cumplir mis objetivos y metas tanto personales como profesionales.

Chafra Calderón Andrea Mishel

AGRADECIMIENTO

Al Instituto Superior Universitario Bolivariano de Tecnología por brindarme los conocimientos necesarios para poder desenvolverme en el ámbito profesional, gracias a cada docente que de una manera hizo parte de este proceso de formación académico.

Chafra Calderón Andrea Mishel



**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 PROCEDIMIENTO EN EL CONTROL DE
INVENTARIOS DEL ÁREA DE BODEGA EN LA EMPRESA GEACSA
S.A DEL CANTON GUAYAQUIL**

Autora:

Chafla Calderón Andrea Mishel

Tutor:

Ing. Iván Alberto Illescas Rendón

Resumen

La empresa GEACSA S.A se dedica a la importación y comercialización de equipos del car audio, audio marítimo y ambiental su mayor problema es el registro de ingreso y salida de mercadería para ello se fundamentará en el control interno en el área inventario para que valide toda la información financiera de la entidad. Ya que hace algunas décadas el control interno en las empresas se ha ido innovando con sistemas de información y con implementación de procedimientos del control de inventarios en el área de bodega, ayudando a tener más precisión y exactitud minimizando errores al momento de presentar los estados financieros en la organización teniendo como resultado un mejor uso de los recursos y aumentando la rentabilidad. El presente trabajo de investigación tiene como objetivo proponer un diseño de procedimientos para el correcto manejo de la mercadería en el área de bodega, manteniéndose así con una mejor administración y competencia en el mercado.

Inventario

Control interno

Rentabilidad



**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 EN EL CONTROL DE
INVENTARIOS DEL ÁREA DE BODEGA EN LA EMPRESA GEACSA
S.A DEL CANTON GUAYAQUIL**

Autora:

Chafra Calderón Andrea Mishel

Tutora:

Ing. Iván Alberto Illescas Rendón

Abstract

The company GEACSA SA is dedicated to the import and commercialization of car audio, maritime and environmental audio equipment, its biggest problem is the registration of entry and exit of merchandise, for this it will be based on internal control in the inventory area so that it validates all the financial information of the entity. Since a few decades ago, internal control in companies has been innovating with information systems and with the implementation of inventory control procedures in the warehouse area, helping to have more precision and accuracy, minimizing errors when presenting financial statements. in the organization resulting in better use of resources and increasing profitability. The objective of this research work is to propose a design of procedures for the correct handling of merchandise in the warehouse area, thus maintaining better management and competition in the market.

Inventory

Internal
Control

Profitability

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Certificado de aprobación del URKUND.....	ix
Resumen.....	x
Abstract.....	ix
Índice general.....	x
Índice de figuras.....	xii
Índice de cuadros.....	xiii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Ubicación del problema en un contexto.....	1
1.1.1 Situación conflicto.....	2
1.1.2 Formulación del problema.....	2
1.1.3 Delimitación del problema.....	2
1.2. Variables de investigación.....	2
1.3. Evaluación del problema.....	4
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
1.4.1 Objetivos general.....	5
1.4.2 Objetivos específicos.....	5
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Antecedentes históricos.....	6
2.1.2 Antecedentes referenciales.....	10

2.2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	11
2.3. VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
2.4. DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	16

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	19
3.2. MISIÓN.....	20
3.3. VISIÓN.....	20
3.4. OBJETIVO DE LA EMPRESA.....	20
3.5. PLANTILLA TOTAL DEL TRABAJADORES.....	20
3.5.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	21
CLIENTES.....	22
PROVEEDORES.....	23
COMPETENCIAS.....	23
3.6. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	31
3.7. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	32
3.8. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	33
3.9. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	33

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS....	37
4.2 PLAN DE MEJORAS.....	52
4.3 PROPUESTA.....	54
CONCLUSIONES.....	68
RECOMENDACIONES.....	69
BIBLIOGRAFÍA.....	70
ANEXOS.....	

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1: Logo de la empresa.....	19
Figura 2: Organigrama.....	21
Figura 3: Marcas de productos que se comercializan.....	24
Figura 4: Artículos que se comercializan.....	24
Figura 5: Resultados.....	38
Figura 6: Kardex por producto.....	62
Figura 7: Histórico de venta mensual.....	62

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:	Páginas:
Cuadro 1: Conflicto.....	2
Cuadro 2: Personal a investigar.....	20
Cuadro 3: Clientes principales.....	22
Cuadro 4: Principales proveedores.....	23
Cuadro 5: Principales competencias.....	23
Cuadro 6: Descripción de funciones.....	25
Cuadro 7: Estado de Situación Financiera.....	26
Cuadro 8: Estado de resultado.....	27
Cuadro 9: Indicadores financieros.....	29
Cuadro 10: Tipos de investigación.....	32
Cuadro 11: Elementos.....	32
Cuadro 12: Guía de observación.....	34
Cuadro 13: Tipos de entrevista.....	36
Cuadro 14: Formato de entrevista.....	36
Cuadro 15: Resultados.....	38
Cuadro 16: Ratios de confianza y nivel de riesgo.....	39
Cuadro 17: Identificación de falencias.....	50
Cuadro 18: Plan de mejoras.....	52
Cuadro 19: Formato para la toma física de inventario.....	65
Cuadro 20: Cronograma de capacitación.....	67

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa GEACSA S.A, dedicada a la importación y comercialización de equipos de audio y video automotriz, marítimo y doméstico, tiene una trayectoria de 15 años en el mercado, expandiéndose así a finales del 2019 con una sucursal ubicada en la ciudad de Guayaquil en la Ciudadela Acuarelas del Río.

En el primer trimestre del año 2020 se empezaron a tener inconvenientes con el inventario por falta de registro y control de la mercadería, ya que la parte administrativa se maneja de forma empírica ya que no se tiene un protocolo o proceso a seguir en cada fase de entrada y salida de la mercadería, teniendo como resultado faltante de mercadería.

Los socios de la sucursal aspiran que se creen políticas o procesos para un mejor control de la mercadería.

1.1. Ubicación del problema en un contexto

La empresa GEACSA S.A, ubicada en el cantón Guayaquil, tiene inconvenientes en los registros de inventario que están ocasionando problemas de control en la entrada y salida de mercaderías, como consecuencia, hacen que la empresa presente complicaciones por la falta de mercaderías y estos se verán reflejado en el estado de resultados de la empresa.

Para la cual el presente trabajo investigativo tiene como finalidad implementar procedimientos que ayuden al mejor control de entrada y salida de mercaderías de la compañía.

1.1.1 Situación conflicto

Cuadro 1: Conflicto

Antecedente	Consecuencia
<ul style="list-style-type: none">• Ausencia de control de inventarios.• No existe personal designado con función en el área de bodega.• No se registra diariamente la mercadería que ingresa o sale.	<ul style="list-style-type: none">• Genera retrasos en los envíos de productos a los clientes.• No encontrar la mercadería de forma ágil.• No tener actualizado el inventario cuando se pida un reporte.

Elaborado por: Chafía A. (2020)

1.1.2 Formulación del problema

¿Cómo incide la ausencia de control de inventarios mercadería del área de bodega en la rentabilidad de la empresa GEACSA SA, ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas en el ejercicio fiscal 2020?

1.1.3 Delimitación del problema

Campo: Contable - Financiero

Área: Control interno

Aspectos: Inventario, mercaderías, rentabilidad

Periodo: 2020

1.2. Variables de investigación

Variable independiente: Control de inventario de mercaderías

Variable dependiente : Rentabilidad

1.3. Evaluación del problema

Contextual. - Entorno gramatical del que depende el sentido de una palabra, frase o fragmento determinados. (RAE, 2020)

El presente trabajo que se va a realizar es contextual ya que se va a basar en textos que se refiera a control de inventario que validen la información presentada.

Original. - Es la peculiaridad de las obras que fueron creadas o inventadas que las hace ser nuevas o novedosas, y que las diferencian de las copias. (Wikipedia, 2020)

El presente trabajo de investigación es original debido a que en la empresa no se ha realizado ningún trabajo investigativo similar al que se va a realizar.

Evidente. – trata de lo Cierto, lo claro, la patente y sin la menor duda. (RAE, 2020)

El presente trabajo es evidente ya que al momento de realizar el inventario físico no coincide con el registro del sistema, por lo tanto, en algunos artículos existen faltantes y en otros sobrantes.

Delimitado. – este habla de llevar un problema de una investigación o de una situación muy grande que es de difícil solución a una realidad más determinada, que sea fácil de manejar. (Carlos Sabino, 1986)

El presente trabajo es delimitado ya que se va a realizar el estudio en el área de bodega de la empresa GEACSA S.A, sobre el periodo lectivo 2020.

Claro. - Se puede distinguir y reconocer con mayor facilidad. (etimología, 2015)

El presente trabajo es claro porque es fácil de comprender a nivel contextual.

Concreto. - El término se suele objetar a lo general o abstracto, ya que está citado a algo determinado y preciso. (Merino, 2010)

El presente trabajo de investigación es concreto porque va dirigido hacia un área en específico.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo general:

Desarrollar procedimientos en el control de inventarios mercadería del área de bodega para mejorar la rentabilidad de la de la empresa GEACSA S.A., del cantón Guayaquil.

1.4.2. Objetivos específicos:

- Investigar los principios teóricos de la Contabilidad Financiera en relación al control de inventario de mercaderías y la rentabilidad en las empresas comerciales.
- Caracterizar el control del inventario de la mercadería en el área de bodega de la empresa GEACSA S.A.
- Diseñar procedimientos de control de inventario de mercadería que contribuyan a mejorar la rentabilidad en la empresa GEACSA S.A., del cantón Guayaquil.

1.5 Justificación de la investigación

Esta investigación está dirigida a implementar procedimientos del control de inventarios, porque la mercadería conlleva un rol muy importante en el activo circulante de una empresa inclusive hasta para las empresas sin fines de lucro, por ende, de él buen control de la mercadería dependerán las ganancias en la empresa.

El aporte práctico de la presente investigación centra su importancia en el adecuado registro de inventario, lo que brindarán a los propietarios una información confiable para la elaboración de los estados financieros.

Conveniencia: Esta investigación es conveniente para la empresa porque servirá de apoyo para el personal del área de bodega ya que deberán seguir procesos para el mejor control de la mercadería, lo cual ayudara a que la empresa tenga en el tiempo oportuno estados financieros actualizados, de modo que cuando exista una junta directiva de socios se tenga una información exacta.

Relevancia social: En este proyecto de investigación no solo se aspira presentar resultados positivos a un problema específico, si no también proponer estrategias que faciliten control de la mercadería en la entidad de forma que facilite el trabajo, mediante capacitación al personal con los procesos que se desean implementar.

Implicaciones prácticas: Las técnicas que se utilizarán en esta investigación serán de observación, encuesta y entrevista al personal administrativo y bodega para así poder evaluar el comportamiento del personal y así, determinar específicamente en qué fase de la ejecución de sus tareas es donde existen mayores falencias.

Valor teórico: La información que se obtenga del presente trabajo va a servir para el desarrollo de teorías ya establecidas sobre el control de los inventarios.

Utilidad metodológica: Mediante el enfoque metodológico podremos obtener resultados cuantitativos en referencia a las pérdidas que sufre la empresa debido a los faltantes de mercaderías y falta de stock en el momento oportuno.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación teórica

2.1.1. Antecedentes históricos

Desde los orígenes de los tiempos, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, reunían grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Así es cómo surge el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los periodos de escasez. Buscando así asegurar la subsistencia de la vida y el desarrollo de sus actividades normales. Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos fue necesaria para sobrevivir utilizando la existencia de los inventarios. (MAYRA AMAYA, 2012)

Según (MAYRA AMAYA, 2012) tenemos que el control de inventario nace a base de la escasez, de allí surge la importancia de mantener un buen manejo de la mercadería no solo en las empresas sino a su vez también en la vida diaria. Ya que en las entidades si no se tiene un valor exacto de la mercadería en físico; puede recurrir perdidas en venta al no tener el stock suficiente para las ventas o consumo.

El origen del Control Interno, se ubica en el tiempo al momento de la creación de la partida doble, que fue una de las medidas de control que el franciscano Fray Lucas Paccioli asentó en el siglo XV en Italia. Pero no fue hasta fines del siglo XIX que, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron incapacitados para continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos del negocio, viéndose obligados a delegar funciones dentro de la organización, conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previnieran o disminuyeran fraudes o

errores en la empresa. (Martínez M. , 2012)

Conveniente a esto, se comenzó a sentir la necesidad de llevar un control sobre la gestión de los negocios, por lo que se había prestado más atención a los ciclos de producción y comercialización que a los ciclos administrativos u organizativos, aceptando la necesidad de crear y poner en práctica un sistema de control como resultado del importante crecimiento desarrollado dentro de las entidades. Así es como conocemos al control refiriéndonos a una función gerencial, para afianzar y constatar que los planes y políticas previamente establecidas sean cumplidos tal como fueron fijadas. (Martínez M. , 2012)

Se ha prestado en el mundo una gran atención a la necesidad de promover las exigencias en los Controles Internos, a partir de la década del 70, por el hallazgo de muchos pagos ilegales, malversaciones y otras prácticas fraudulentas en los negocios, por lo que terceras personas quisieron adquirir conocimiento sobre por qué los Controles Internos de las entidades no habían prevenido a la administración de la existencia de esas arbitrariedades. (Martínez M. , 2012)

(Martínez M. , 2012) Menciona que el control interno se origina a partir del surgimiento de la partida doble en el siglo XV como ente de control, a causa de una mayor demanda de producción y para llevar el debido control del activo circulante en las empresas y así fijar normas que conlleven a la aplicación del control interno. Gracias al mercado internacional y a su estructura del control interno ha hecho que demás empresas visualicen los beneficios de llevar un procedimiento en cada fase y llegar a ser más competitivos y exigentes para cuidar de los intereses de la empresa como las inversiones de los accionistas. Tener un control interno que funcione con eficacia le da un valor agregado a la empresa porque denota organización y cuidado de los activos que ayuden a generar mayor rentabilidad.

El control interno:

Según (Coopers & Lybrand, 1997, pág. 16) nos dice que el control interno es:

Es un proceso concretado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, trazado con el objeto de proporcionar un nivel de seguridad razonable en cuanto a la obtención de objetivos dentro de las categorías a continuación:

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

La anterior definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Es un conducto utilizado para la consecución de un fin.
- El control interno lo llevan a fin las personas. No trata solamente de manuales o políticas impuestas, sino de la entrega de las personas de cada nivel hacia la organización.
- El control interno solo puede proporcionar un grado de seguridad razonable, en si no la seguridad total, a la dirección y consejo de administración de la entidad.
- El control interno está dirigido a facilitar los logros de objetivos en una o diferentes categorías, que, al mismo tiempo, se cubren.
(Coopers & Lybrand, 1997)

(Coopers & Lybrand, 1997) Nos explica que las definiciones del control interno son amplias y que dependen en primer lugar de los altos directivos ya que son los que tienen más conocimientos en el flujo del negocio, en este caso los administradores y en segundo lugar se puede centrar en algo más específicos como los controles de la información financiera o según lo que establecen las leyes.

Importancia del control interno

Podemos decir que el control interno, en cualquier tipo de organizaciones, tiene demasiada importancia, tanto como en el manejo de la organización o en el control de las operaciones, dado que permite el manejo idóneo de los bienes, funciones e información de una empresa. Así mismo se ejecutan cada uno de estos componentes en una organización, con el fin de obtener beneficios y ayudar a los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles queriendo lograr que sean utilizados en forma eficiente. (RIVERA FERNANDEZ, 2015)

Componentes del control interno

Según (Coopers & Lybrand, 1997, pág. 22) El control interno tiene cinco componentes relacionados entre sí. Estos vienen del estilo de dirección del negocio y están constituidos en el proceso de gestión. Los componentes a continuación:

1. **Entorno de control.** - El centro de una empresa es su recurso humano (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en el que trabaja. Los colaboradores son ese motor necesario que impulsa la entidad y los base sobre los que descansa todo.
2. **Evaluación de los riesgos.** - La organización debe conocer y emprender los riesgos con los que se enfrenta. Establecer objetivos, integrar en las actividades de ventas, producción, comercialización, finanzas, etc., para que la empresa funcione de forma coordinada. Igualmente, debe poner en marcha mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos que se puedan dar.
3. **Actividades de control.** - Deben instituirse y poner en marcha políticas y procedimientos que ayuden a alcanzar una seguridad razonable de que se llevan a cabo de forma eficaz las acciones que son necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la obtención de los objetivos de la entidad.

4. **Información de comunicación.** - Las referidas actividades están bordeadas de sistemas de información y comunicación. Estos son los que autorizan y guían a que el personal de la empresa entienda e intercambie la información que se requiera para desarrollar, gestionar y controlar operaciones.
5. **Supervisión.** - Todo el desarrollo debe de ser supervisado, incorporando los cambios pertinentes cuando se estime oportuno. De esta manera el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo con lo que se vaya solicitando.

(Coopers & Lybrand, 1997) Nos expresa que los componentes del control interno manifiestan que la evaluación del riesgo no solo influye en las actividades de control de la empresa sino también puede ayudar a los sistemas de información y a la supervisión de los procesos.

El control interno no funciona igual en todas las empresas debido a la actividad que realizan, tamaño y al volumen de su producción; cada empresa necesita un control interno de acuerdo a sus necesidades para lograr una efectiva administración de sus activos.

2.1.2. Antecedentes referenciales

El tema: Estrategias de control de inventarios para optimizar la producción de la empresa Agro Macathon de la autora; de la autora Miriam Janeth Albújar Arango en el año: 2014, realizado por la Universidad autónoma de Perú tiene como resumen: en toda empresa es indispensable tener una estrategia de control de inventarios que optimice sus necesidades. (Arango, 2014)

La diferencia con el tema que estoy tratando está guiado a la implementación de procesos de control de mercadería para mejorar la rentabilidad.

El tema: Mejoras al registro de inventario de productos farmacéuticos de la empresa Difare S.A. del autor: Jean Carlo Ulloa Reyes, realizado en el Instituto Tecnológico Bolivariano en el año: 2020 resumen: esta

investigación nos permite relacionar los efectos y causas del estado actual de la empresa DIFARE S.A. para proponer mejoras al registro del inventario de productos farmacéuticos. (Ulloa Reyes, 2020)

La diferencia entre la investigación es que está guiado a la implementación de procesos de control de inventario para reducir las pérdidas.

El tema: Propuesta de mejoramiento del proceso de control de inventario en el registro y manejo de donaciones en bodega de la Fundación Sor Dominga Bocca, del autor: Sáenz Aldas Félix Javier, realizado en el Instituto Universitario Bolivariano de tecnología en el año 2020; tiene como resumen: El trabajo de investigación tiene como objetivo el establecer un plan de mejoramiento en el manejo de inventario de donaciones con su correspondiente procedimiento de ingreso y egreso con el fin de disminuir pérdidas en la fundación Sor Dominga Bocca de la ciudad de Guayaquil. (Sáenz Aldas, 2020)

Este proyecto de investigación se diferencia con el mencionado anterior porque se va a implementar procedimientos para el control de inventario.

2.2. Fundamentación legal

Constitución de la República del Ecuador (2008)

Sección novena

Personas usuarias y consumidoras

(CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, 2008) **Art. 54.-** Las personas o entidades que presten servicios públicos o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, serán responsables civil y penalmente por la deficiente prestación del servicio, por la calidad defectuosa del producto, o cuando sus condiciones no estén de acuerdo con la publicidad efectuada o con la descripción que incorpore. Las personas serán responsables por la mala práctica en el ejercicio de su profesión, arte u oficio, en especial aquella que

ponga en riesgo la integridad o la vida de las personas. (CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, 2008, pág. 23)

Sección tercera

Contraloría General del Estado

Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.
 2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.
 3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
 4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.
- (CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, 2008, pág. 70)

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

(LORTI, 2009) Art. 28. El SRI tiene la facultad de solicitar, en cualquier momento, la presentación de las actas, documentos o registros contables que respalden la baja de inventarios. En el caso de desaparición de los inventarios, 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 (de ser aplicable). (LORTI, 2009)

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Capítulo 2

Del sistema de control interno

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno. - El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. (Ley Organica de la Contraloría General del Estado, 2002)

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

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

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

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

- b) Control Continuo. - Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la Ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.
- c) Control Posterior. - La Unidad de Auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (Ley Organica de la Contraloría General del Estado, 2002)

Ley Orgánica De Aduanas

Capitulo II

Obligación tributaria

Art. 13.- Nacimiento de la Obligación Tributaria Aduanera. - La obligación tributaria aduanera, en el caso de los impuestos, nace al momento de la aceptación de la declaración por la Administración Aduanera; en el de las tasas, nace por la utilización del respectivo servicio aduanero.

Art. 14.- Base Imponible. - La base imponible de los impuestos arancelarios, en las importaciones es el valor CIF y en las exportaciones es el valor FOB de las mercancías, determinados según las normas del valor en aduana.

CAPITULO VI

Regímenes Aduaneros Comunes

Art. 55.- Importaciones a Consumo. - La importación a consumo es el régimen aduanero por el cual las mercancías extranjeras son nacionalizadas y puestas a libre disposición para su uso o consumo definitivo.

Art. 56.- Exportación a Consumo. - La exportación a consumo es el régimen aduanero por el cual las mercancías, nacionales o nacionalizadas, salen del territorio aduanero, para su uso o consumo definitivo en el exterior.

Capítulo II

Del delito aduanero

Art. 82.- Delito Aduanero. - El delito aduanero consiste en el ilícito y clandestino tráfico internacional de mercancías, o en todo acto de simulación, ocultación, falsedad o engaño que induzca a error a la autoridad aduanera, realizados para causar perjuicios al fisco, evadiendo el pago total o parcial de impuestos o el cumplimiento de normas aduaneras, aunque las mercancías no sean objeto de tributación. (LEY ORGANICA DE ADUANAS, 2003)

2.3. Variables de investigación

Control: Según (Anzola Sérbulo, 2002) "el objetivo de control reside en la medida y corrección del rendimiento de los componentes de la empresa, con el fin de asegurar que se logren los objetivos y los planes proyectado para su logro". (pág. 125)

(Anzola Sérbulo, 2002) Nos expresa que el control ayuda a corregir los errores para poder cumplir los objetivos deseados en la empresa.

Inventario: es el conjunto de bienes corporal, palpables (tangibles) y en existencia, que pueden ser propios y de disponibilidad inmediata para su consumo (materia prima), transformación (productos en procesos) y venta (mercancías y productos terminados) (Perdomo, pág. 72)

Mercadería: Es cuando está dispuesto a ser comercializado, ya sea de manera física o no, por medio de actividades económicas conocidas como la compra y la venta de mercaderías o mercancías. (Sánchez Galán, 2015)

Según (Sánchez Galán, 2015) expresa que el inventario es el activo circulatorio de toda empresa para ser comercializado ya sea en bienes o servicios.

Rentabilidad: Es el beneficio promedio que la empresa obtiene por la totalidad de las inversiones realizadas. (Sevilla Arias, 2019)

Según (Sevilla Arias, 2019) expresa que obtendremos la rentabilidad una vez devengado todos los gastos.

2.4 Glosario de términos

Apalancamiento: Relata los efectos que tienen los costos fijos sobre el rendimiento que generan ganancia a los accionistas; por lo general, cuando es mayor el apalancamiento se traduce en rendimientos más altos, pero más volátiles. (Gitman & Zutter, 2012, pág. 455)

Costes de adquisición: este se conoce como al precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos, los transportes, el almacenamiento y otros costes. (NIC, 1993, pág. 3)

Cronograma: Es una herramienta necesaria para la elaboración de proyectos empresariales o actividades, tanto si se hace en conjunto o cuando se hace individualmente. (Méndez, 2018)

Deducible: Hablan de los costos y gastos necesarios para alcanzar el ingreso motivo del impuesto. La deducción puede ser total o parcial. Las deducciones que no cumplan con las normas legales y condiciones, o excedan los límites permitidos, se los conoce con el nombre de "gastos no deducibles", por tanto, suman al ingreso gravable. (Maldonado P, 2005)

Documentos de respaldo: es la documentación que respalda mediante la cual deja evidencia que revela la existencia de las operaciones con efecto patrimonial realizadas y sirve de base para la captación de datos a ser ingresados al sistema contable. (iGestion, 2012)

Estados Financieros: "estos son los que se organizan para cubrir las necesidades de los usuarios que no están en condiciones de exigir informes

a la medida de sus necesidades específicas de información que se requieren.” (IASB, 2001)

Gestión de inventarios: “es la administración que tiene relación al ingreso y salida de insumos, productos terminados o semiterminados, bienes auxiliares y herramientas que posee una empresa.” (Westreicher, s.f.)

Guía de remisión: “Este es un documento que emite el Remitente para dejar verdadera constancia del traslado de bienes por alguna compra o venta y la prestación de servicios que involucran o no la transformación de bienes.” (ACEVEDO AGUIRRE, 2013)

Importador: Es la persona natural o jurídica que acredite su condición de tal, mediante la presentación del original de la factura comercial y/o el conocimiento de embarque marítimo, la carta de porte o la guía aérea dependiendo del caso y que cumple con las exigencias o leyes interpuestas por la Corporación Aduanera y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan el comercio exterior. (Corporación Aduanera, 2008, pág. 2)

Kardex: este es un formato tipo una tarjeta, documento o registro que es utilizado para tener el control de la mercadería, en el cual se puede utilizar el método de permanencia, por el cual con este registro buscamos controlar las entradas y salidas de las mercaderías y conocer o saber las existencias reales de toda la mercadería que tiene la empresa para la venta. (Ramirez, 2015)

Partida doble: “es el fundamento y el principio universal de la contabilidad moderna. Radica en realizar una doble anotación es decir una cuenta que entra en él debe y otra que sale por el haber.” (Wikipedia, 2020)

Procedimientos: “es un conjunto de acciones que deben realizarse todas igualmente, para obtener los mismos resultados bajo las mismas circunstancias.” (Wikipedia, 2020)

Registro Contable: pueden estos componerse de diferentes puntos tales como la fecha, las cuentas intervinientes, el importe y una descripción. Toda

la información mencionada anteriormente queda registrada en el libro contable y permiten controlar el verdadero estado de una empresa. (Pérez Porto & Gardey, 2014)

Rendimiento: Proporción entre el producto o el resultado que se obtiene y los medios que se utilizan. (RAE, Real Lengua Española, 2019)

Tangible: se puede percibir de manera precisa. (RAE, Real Lengua Española, 2019)

Valor neto realizable: "se conoce como el precio estimado de venta que fundamentalmente se da a un activo en el transcurso de una operación menos los costos estimados para poder terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta." (IASB, 2001)

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 Presentación de la empresa

GEACSA S.A. Fue constituida el 3 de septiembre del 2019 con número de expediente 725535, ubicada en Guayaquil, en Ciudadela Acuarelas del Río manzana 1148 villa 6. Luego de haber permanecido durante 8 años bajo la razón social llamada Wattslandia, como persona natural. Su principal actividad económica es la compra y venta al por mayor y menor de equipos de audio y video para vehículos, así como servicio de instalación de los mismos.

Figura 1: Logo



Fuente: (GEACSA, 2019)

La empresa además de lo antes mencionado también se dedica a la importación de artículos de audio & video desde el 2018, además; da servicios de mantenimiento y reparación de vehículos: carrocerías, partes de vehículos: parabrisas, ventanas, asientos y tapicerías. Incluyendo el tratamiento anti óxido, pinturas a pistola o brocha a los vehículos.

La empresa es reconocida por la gran calidad de sus artículos y servicios manteniéndose así, en el mercado como distribuidor en varias provincias del Ecuador con artículos de marcas reconocidas con alto rendimiento.

3.2. Misión:

Importar, distribuir y comercializar accesorios y equipos para el car audio, marítimos y sistema de audio ambiental con los mejores estándares de calidad, superando así las expectativas de nuestros clientes.

3.3. Visión:

Llegar a ser la importadora y distribuidora más grande del Ecuador, donde puedan encontrar todo tipo de accesorios, repuestos y equipos de audio y video en general de todas las marcas. Teniendo una comunicación constante con nuestros clientes para así tener la satisfacción y confianza de los mismos, lo que nos llevara a ser más competitivos en el mercado de acuerdo a las necesidades.

3.4. Objetivos:

- Comercializar productos originales.
- Tener el personal calificado para sus funciones, comprometidos con su trabajo.
- Mantener buena comunicación con clientes y proveedores.

3.5. Plantilla de trabajadores

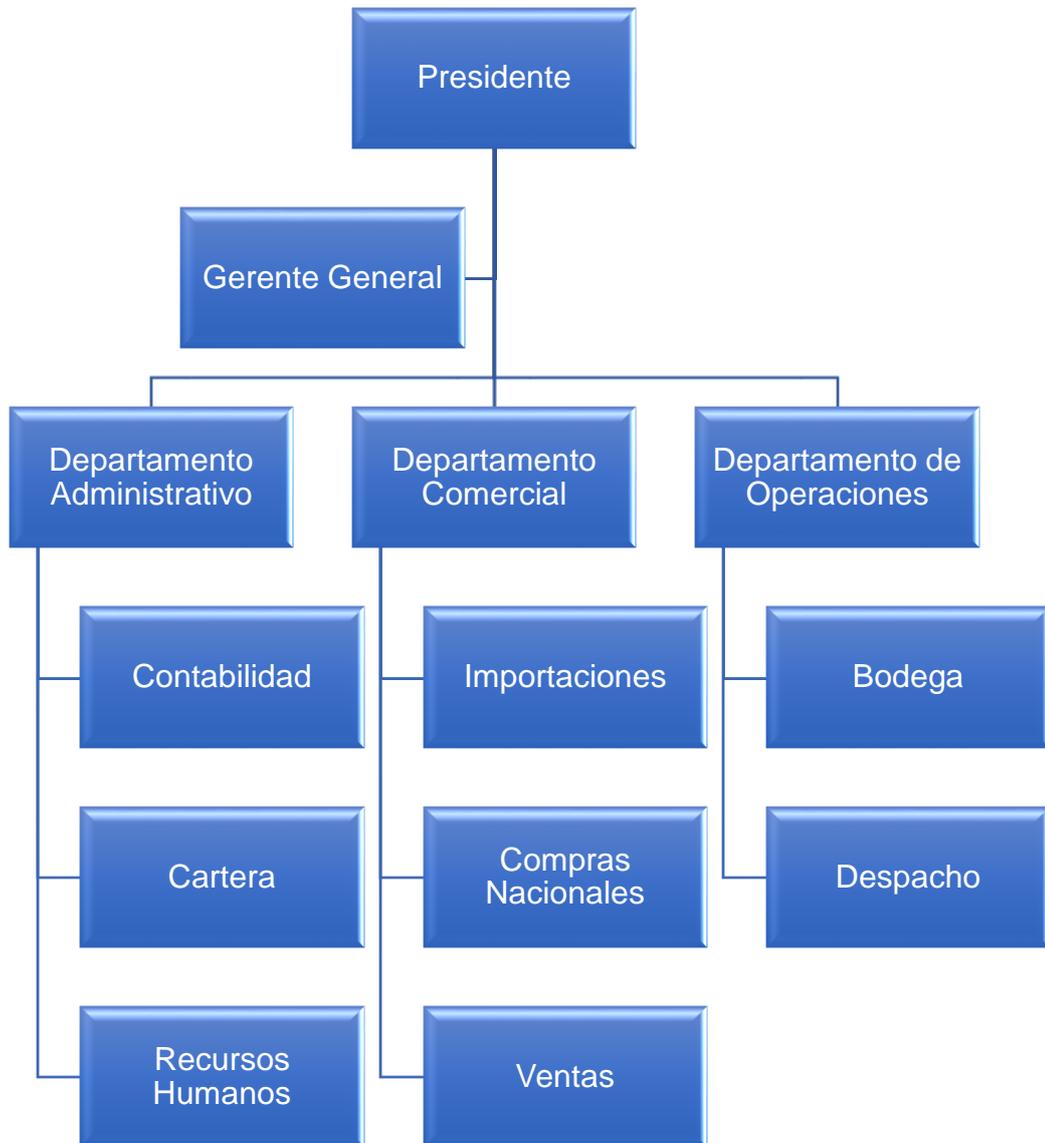
Cuadro 2 Personal a investigar

Universo	Cantidad
Jefe de Bodega	1
Auxiliares de bodega	4
Contador	1
Asistente contable	1
Total	7

Elaborado por: (Chafla Calderón, 2020)

3.5.1. Organigrama

Figura 2. Organigrama GEACSA S.A



Fuente: (GEACSA, 2019)

Principales proveedores

Cuadro 4 Principales proveedores

Nombre de Empresa	Logo
Panafoto	
Taramps Electronic	
Importacion y comercio Buy Link Cia Ltda	
Harman by samsung company Brasil	

Fuente: (GEACSA, 2019)

Principales competencias

Cuadro 5 Principales competencias

Nombre de Empresa	Logo
Cimpexa S. A	
Infamotors S. A	
Betafix Multimarca	
MP3 Electronics	

Elaborado por: (GEACSA, 2019)

Marcas de productos que ofrece la empresa

Figura 3 Marcas de productos que se comercializa



Fuente: (GEACSA, CATÁLOGO GEACSA, 2019)

Artículos que comercializa la empresa

Figura 4 Artículos que se comercializan

Tipo	Referencia
Parlantes	
Componentes	
Subwoofer	
Radios	

(GEACSA, CATÁLOGO GEACSA, 2019)

Descripción de las funciones del cargo que desempeñan

Cuadro 6 Descripción de funciones

Cargo	Funciones
Jefe de Bodega	Planifica, coordina, dirige y controla las actividades del departamento de bodega.
Auxiliar de bodega	Recibe facturas y mercadería. Revisa la mercadería y distribuye según su naturaleza. Registra el inventario. Despacha pedidos. Entrega pedidos a cliente.
Contador	Elabora los estados financieros. Revisa y aprueba los registros contables. Analiza las partidas del libro diario. Analiza los ingresos y los gastos. Elabora liquidación de aranceles.
Asistente contable	Registrar las operaciones contables diarias. Realiza cobros a clientes y pagos a proveedores. Ingresa las facturas de compras de inventario, gastos entre otros.

Elaborado por: (Chafra Calderón, 2020)

Fuente: (GEACSA, Manual de funciones, 2019)

Análisis económico

Cuadro 7 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

GEACSA S.A ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018 -2019			
ACTIVO	2018	2019	VARIACIÓN
ACTIVOS CORRIENTES			
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	\$ 439.551,26	\$ 543.145,87	24%
<u>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES</u>	\$ 2.159.862,41	\$ 2.592.726,91	20%
(-) Deterioro acumulado de cuentas y documentos	\$ -56.982,98	\$ -58.400,08	2%
Otras cuentas por cobrar no relacionadas	\$ 63.811,42	\$ 51.689,70	-19%
<u>ACTIVO POR IMPUESTOS CORRIENTES</u>			
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo ISD	\$ 673,56	\$ -	-100%
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo IVA	\$ 197.551,07	\$ 55.814,58	-72%
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo IR	\$ 411.598,63	\$ 197.551,07	-52%
<u>INVENTARIOS</u>			
Mercaderías en tránsito	\$ 352.421,33	\$ 10.767,86	-97%
Inventario de prod. term. y mercad. en almacén	\$ 2.704.073,39	\$ 3.188.441,51	18%
(-) Deterioro acumulado del valor de inventarios por ajuste	\$ -500.000,00	\$ -500.000,00	0%
<u>PAGOS POR ANTICIPADO (PREPAGADOS)</u>			
Primas de seguro pagadas por anticipado	\$ 6.627,03	\$ 13.589,31	105%
Otros pagos por anticipados	\$ 1.663.266,37	\$ 2.361.198,28	42%
Total Activo Corriente	\$ 7.442.453,49	\$ 8.456.525,01	14%
ACTIVOS NO CORRIENTES			
<u>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</u>			
Terreno	\$ 35.909,43	\$ 305.909,43	752%
Edificios y otros enseres inmuebles	\$ 811.563,29	\$ 1.031.008,68	27%
Maquinaria, Equipos, instalaciones y Adecuaciones	\$ 29.459,03	\$ 67.847,71	130%
Muebles y enseres	\$ 40.537,17	\$ 52.920,63	31%
Equipo de Computación	\$ 63.018,77	\$ 70.442,36	12%
Vehículos	\$ 541.973,65	\$ 306.203,01	-44%
(-) Depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo	\$ -565.576,95	\$ -628.343,80	11%
<u>ACTIVOS INTANGIBLES</u>			
Marcas, patentes, licencias y otros similares	\$ 74.853,93	\$ 74.853,93	0%
(-) Amortización acumulada de activos intangibles	\$ -64.439,14	\$ -73.743,90	14%
<u>ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS</u>			
Por diferencias temporarias	\$ 7.729,00	\$ 98.199,30	1171%
Total activo no corriente	\$ 975.028,18	\$ 1.305.297,35	34%
TOTAL ACTIVO	\$ 8.417.481,67	\$ 9.761.822,36	16%
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
<u>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES</u>			
Locales	\$ 289.363,75	\$ 324.140,98	12%
Del exterior	\$ 3.284.443,67	\$ 3.993.001,06	22%
<u>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - CORRIENTES</u>			
PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	\$ 259.753,14	\$ 160.009,19	-38%
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	\$ 1.672,99	\$ 22.946,48	1272%
Obligaciones con el IESS	\$ 71.593,73	\$ 182.577,96	155%
Otros Pasivos Corrientes Por Beneficios a Empleados	\$ 65.308,97	\$ -	-100%
<u>PROVISIONES CORRIENTES</u>			
Por garantías	\$ 498.797,61	\$ 456.070,98	-9%
<u>PASIVOS POR INGRESOS DIFERIDOS</u>			
Anticipos de clientes	\$ 31.195,02	\$ 113.224,46	263%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	\$ 4.798.243,27	\$ 5.352.773,69	12%
PASIVO NO CORRIENTE			
<u>PASIVOS NO CORRIENTES POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS</u>			
Jubilación Patronal	\$ 65.859,25	\$ 70.781,25	7%
Desahucio	\$ 35.917,71	\$ 56.256,89	57%
Obligaciones a largo plazo	\$ -	\$ 80.417,19	100%
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	\$ 101.776,96	\$ 207.455,33	104%
TOTAL PASIVO	\$ 4.900.020,23	\$ 5.560.229,02	13%
PATRIMONIO			
Capital Suscrito y/o Asignado	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	0%
<u>RESERVAS</u>			
Reserva legal	\$ 75.000,00	\$ 75.000,10	0%
<u>RESULTADOS ACUMULADOS</u>			
Utilidades acumuladas de ejercicios anteriores	\$ 2.058.995,09	\$ 2.990.457,88	45%
Resultados acumulados por adopción por primera vez de las NIIF	\$ 294.110,29	\$ 294.110,29	0%
Utilidad del ejercicio	\$ 931.462,79	\$ 659.120,69	-29%
<u>OTROS RESULTADOS INTEGRALES ACUMULADOS</u>			
Ganancias y pérdidas acumuladas por inversiones	\$ 7.893,27	\$ 32.904,38	317%
TOTAL PATRIMONIO	\$ 3.517.461,44	\$ 4.201.593,34	19%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$ 8.417.481,67	\$ 9.761.822,36	16%

Elaborado por: (Chafra Calderón, 2020)

Fuente: Página web Superintendencia de compañías

Cuadro 8

Estado de resultados

GEACSA S.A			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018 -2019			
	2018	2019	VARIACIÓN
Ventas	\$ 13.387.887,98	\$ 13.013.573,69	-3%
Ingreso por reembolso de seguros	\$ 12.089,56	\$ 34.479,26	185%
Otros ingresos	<u>\$ 2.888,96</u>	<u>\$ 179.106,19</u>	6100%
Total ingresos	<u>\$ 13.402.866,50</u>	<u>\$ 13.227.159,14</u>	-1%
Costo de Ventas			
Inventario Inicial	\$ 2.302.685,22	\$ 2.704.073,39	17%
Compras	\$ 945.720,12	\$ 992.931,15	5%
Importación de bienes no producidos por el sujeto p	\$ 8.758.379,36	\$ 8.643.020,54	-1%
(-) Inventario Final	<u>\$ -2.704.073,39</u>	<u>\$ -3.188.441,51</u>	18%
Total costo de ventas	<u>\$ 9.302.711,31</u>	<u>\$ 9.151.583,57</u>	-2%
Gastos Administrativos			
Sueldos, salarios y demás remuneraciones	\$ 780.486,51	\$ 956.245,95	23%
Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remun	\$ 149.800,86	\$ 156.809,25	5%
Aporte Seguro Social	\$ 148.585,93	\$ 181.964,98	22%
Honorarios profesionales	\$ 168.063,61	\$ 145.458,66	-13%
Jubilación patronal	\$ 21.546,00	\$ 20.656,00	-4%
Desahucio	\$ 12.250,00	\$ 25.044,00	104%
Gastos varios	\$ 194.776,86	\$ 49.520,59	-75%
Depreciación propiedad, planta y equipo	\$ 123.149,88	\$ 123.880,04	1%
Gastos de amortización de activo intangible	\$ 64.209,52	\$ 9.304,76	-86%
Provisión de cuentas incobrables	\$ 13.717,88	\$ 1.417,10	-90%
Promoción y publicidad	\$ 26.305,77	\$ 31.922,23	21%
Transporte	\$ 88.013,81	\$ 152.576,94	73%
Consumo de combustible y lubricantes	\$ 9.547,87	\$ 14.847,08	56%
Viaticos	\$ 118.615,64	\$ 146.176,43	23%
Gastos de Gestión	\$ 46.549,30	\$ 94.389,54	103%
Suministros, herramientas, materiales y repuestos	\$ 18.470,28	\$ 30.401,69	65%
Mantenimiento y reparaciones	\$ 103.149,62	\$ 48.352,08	-53%
Impuestos, contribuciones y otros	\$ 51.226,26	\$ 216.335,79	322%
Comisiones	\$ 110.855,79	\$ 76.450,55	-31%
Operaciones de regalías	\$ 77.310,06	\$ 105.741,08	37%
Instalación, organización y similares	\$ 58.426,23	\$ 191.103,59	227%
IVA que se carga al costo o gastos	\$ 8.604,03	\$ 9.477,93	10%
Servicios públicos	\$ 86.567,78	\$ 85.643,93	-1%
Pérdida por siniestros	\$ 40.694,41	\$ 67.415,98	66%
Otros gastos	\$ 41.633,92	\$ 36.707,40	-12%
Costos de transacción (Comisión bancaria)	\$ 59.190,15	\$ 51.507,37	-13%
Gastos de interés	<u>\$ 17.289,12</u>	<u>\$ 12.309,82</u>	-29%
Total de gastos	<u>\$ 2.639.037,09</u>	<u>\$ 3.041.660,76</u>	15%
Utilidad Antes de participación de empleados	\$ 1.461.118,10	\$ 1.033.914,81	-29%
(-) Participación empleados 15%	\$ 219.167,72	\$ 155.087,22	-29%
Utilidad Grabable	\$ 1.241.950,39	\$ 878.827,59	-29%
Impuesto a la renta 25%	<u>\$ 310.487,60</u>	<u>\$ 219.706,90</u>	-29%
Utilidad del ejercicio	<u>\$ 931.462,79</u>	<u>\$ 659.120,69</u>	-29%

Elaborado por: (Chafra Calderón, 2020)

Fuente: Página web Superintendencia de compañías

Análisis Estados Financieros

Estado de situación financiera

Mediante la revisión de los estados financieros de la empresa Geacsa, en cuanto a los resultados obtenidos en el periodo 2018 y 2019, se puede observar que existe un incremento del 24% en efectivo y equivalentes al efectivo; así como también un incremento de las cuentas por cobrar a clientes en un 20% manteniéndose en una situación estable para la empresa. Lo cual en las cuentas incobrables han aumentado en un 2%.

En relación a las obligaciones financieras a largo plazo han incrementado a un 100% para invertir en mercadería.

Las utilidades de la empresa para el año 2019 disminuyeron en un 17% como consecuencia de la pérdida por siniestros de mercadería de la bodega.

Los gastos administrativos aumentaron a un 15% ya que se renovó la infraestructura e instalaciones de los locales para dar un mejor imagen y servicio a los clientes.

Ratios financieros

Un ratio es una razón, esto es la relación que existe entre dos números. También son un conjunto de índices, teniéndolo como resultado de relacionar dos cuentas del Balance o del estado de Ganancias y Pérdidas. Los ratios abastecen información que ayuda a tomar decisiones acertadas dentro y a quienes estén interesados en la empresa, sean éstos sus dueños, banqueros, asesores, capacitadores, el gobierno, etc. (ACHING GUZMAN, 2005)

Según (ACHING GUZMAN, 2005) los ratios financieros sirven para obtener información más exacta en el momento oportuno sobre la situación actual de las empresas, analizando los estados financieros consolidados del año actual con el año anterior.

Análisis de liquidez

La liquidez de una empresa es medida por su capacidad para cumplir con sus obligaciones a corto plazo a medida que estas van llegando a su vencimiento. La liquidez se relaciona con la solvencia de la posición financiera general de la empresa, es decir, la facilidad con la que puede cubrir sus cuentas. Convenientemente a que sea un precursor común de los problemas financieros y la bancarrota es una liquidez baja o decreciente, estas razones dan señales tempranas de problemas de flujo de efectivo y fracasos empresariales inminentes. (Gitman & Zutter, 2012, pág. 65)

Cuadro 9 Indicadores financieros

Índices	Fórmula	2018	2019	Variación
Liquidez corriente	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	1,55	1,58	2%
Prueba ácida	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$	0,91	2,65	190%
Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total} * 100}$	58,21	56,96	-2%
Estructura de Capital	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio} * 100}$	139,31	132,34	-5%
Rotación de inventario	$\frac{\text{Costo de Venta}}{\text{Inventario Promedio}}$	3,88	3,27	-1%
Rentabilidad económica	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo} * 100}$	11,07	6,75	-39%
Rentabilidad financiera	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio} * 100}$	26,48	15,69	-41%
Rentabilidad en ventas	$\frac{\text{Utilidad antes de impuestos}}{\text{Ventas} * 100}$	9,28	6,75	-27%

Elaborado por: (Chafía Calderón, 2020)

Liquidez corriente: Este indicador nos presenta que por cada dólar que adeude la empresa, la misma cuenta con \$1.58 para cancelar dicha obligación.

Prueba ácida: Este indicador nos presenta que la posibilidad de pago en el año 2019 incremento a un 190% lo cual lo mantiene estable para poder cancelar sus obligaciones a corto plazo.

Índice de endeudamiento: En este indicador se puede observar que dependencia de los acreedores redujo al 2% para el año 2019. Es de gran beneficio para la empresa ir reduciendo la dependencia con los acreedores para mantenerse estable y no tener mayor riesgo de endeudamiento.

Estructura capital: Este indicador muestra que la empresa tiene más obligaciones por pagar que el patrimonio como tal, aunque en relación al 2019 el mismo disminuyo esa dependencia en un 5%.

Rotación de inventario: Este indicador nos cuantifica el número de veces de lo que hemos vendido la mercadería en este caso la empresa tiene que para el año 2018 su rotación fue de 3.88 lo que quiere decir que la mercadería roto cada 93 días y en el año 2019 disminuyo al 3.27 siendo así una rotación de cada 110 días.

Rentabilidad económica: el índice presenta que por cada dólar que la empresa invirtió en los activos estos se redujeron en el año 2019 al 39%.

Rentabilidad financiera: Este indicador quiere decir que por cada dólar de inversión de los socios en el año 2019 obtuvieron un rendimiento de 15.69% sobre la inversión del capital.

Rentabilidad en ventas: Este indicador quiere decir que por cada dólar en venta se obtuvo una rentabilidad de 6.75% lo cual representa para el 2019 una disminución del 27%.

3.6 Diseño de la investigación

Tipo de investigación

Cuantitativa: Es una figura que va dirigido a recopilar y analizar datos obtenidos de diferentes fuentes. Dentro de la investigación cuantitativa encontramos que conlleva el uso de herramientas informáticas, estadísticas, y matemáticas para dar con los resultados investigados. (Alacalá, 2012)

Cualitativa: es el método científico de observación para la recolección de datos no numéricos. Puede ser considerado técnicas cualitativas todas aquellas que son distintas al experimento. Estas pueden ser entrevistas, encuestas, grupos de discusión o técnicas de observación y observación participante. (Wikipedia, 2020)

Bibliográfica: Es cuando se va en búsqueda de la información sobre una interrogante concreta, que debe ser realizado de un modo sistemático, pero no analiza los problemas que esto implica. (Rivas, 2009)

El modelo se basará en investigaciones cualitativa, cuantitativa y bibliográfica; ya que a través de las mismas permitirán analizar el problema de forma ágil con la ayuda de recopilación de datos, revisiones bibliográficas de tesis o documentales, en la empresa GEACSA S.A.

3.7. Tipos de investigación

Cuadro 10 Tipos de investigación

Explorativa	Descriptiva	Explicativa	Correlacional
Investigaciones dirigidas a buscar darnos una visión general, de tipo aproximativo, referente a una determinada realidad. (Arias, 2012)	(Villalva, 2014)Manifiesta que esta investigación busca caracterizar las propiedades importantes de la empresa	Es un proceso ordenado y sistemático de indagación que busca describir las pruebas de las causas del mismo (Zita, 2009)	(Abraham, 2004) Manifiesta que comprenden aquellos estudios en los que estamos interesados en describir o aclarar.

Elaborado por: (Chafila Calderón, 2020)

Se emplea el tipo de investigación descriptivo y el explicativo porque existen falencias en el registro de inventarios, relacionando efectos y causas del estado actual de la empresa GEACSA S.A. (Chafila Calderón, 2020)

Población

La población que se utilizará para la investigación será finita ya que será encaminada al departamento de bodega de la empresa GEACSA S.A ubicada en Ciudadela Acuarelas del Río Mz. 1148 V6 (Edificio esquinero).

Cuadro 11 Elementos

Universo	Cantidad
Jefe de Bodega	1
Auxiliares de bodega	4
Contador	1
Asistente contable	1
Total	7

Elaborado por: (Chafila Calderón, 2020)

Muestra

Muestra no probabilística

“Es la técnica de muestreo donde los elementos son escogidos a juicio del investigador. No se tiene conocimiento de la probabilidad con la que se puede seleccionar a cada individuo.” (Requena Serra, 2014)

En esta investigación la muestra será no estratificada ya que esta investigación está encaminada al estudio de las personas claves en el departamento de bodega.

3.8. Técnicas e instrumentos

En el presente trabajo se presentará técnicas de observación ya que se necesita verificar las falencias en la empresa; la entrevista y análisis documental para evaluar o cuestionar los procesos que siguen cada colaborador de la al momento de realizar las actividades en la empresa.

Análisis documental: nos dice que es la operación la cual dirige a elegir las ideas relevantes de un documento en cuestión a fin de manifestar su contenido sin ambigüedades para recuperar la información en él contenida. (Solís Hernandez, 2003)

Observación: No es más que una técnica la cual se sostiene en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, para luego tomar información y registrarla para su siguiente análisis. (Puente, s.f.)

Según (Flick, 2007) expresa que el tipo de observación puede ser:

- **Observación encubierta** **delante de observación al descubierto:** nos informa sobre ¿hasta qué punto puede la observación revelar a los que se está observando?.

- **Observación no participante delante de participante:** ¿hasta qué punto puede el observador convertirse en parte activa del campo observado?
- **Observación sistemática delante de no sistemática:** dirige a que ¿se aplica un esquema de observación más o menos estandarizado o es la observación bastante llevadera a los procesos mismos?
- **Observación en situaciones naturales delante de artificiales:** ¿se hacen las observaciones en el campo de interés o se "trasladan" las interacciones a un lugar especial (por ejemplo, un laboratorio) para que aporten una mayor capacidad de observación?
- **Observación de sí mismo delante de observación de otros:** la mayoría de las veces se observa a otras personas, de manera que ¿cuánta atención se presta a la observación reflexiva del propio investigador para fundamentar más la interpretación de lo que ha observado?

3.9. Procedimiento de la investigación

Para esta investigación se usará la guía de observación sistemática lo cual nos permitirá tener constancia de cada hecho o procedimiento que realiza el personal del área se elabora una guía con diez ítems para la valoración.

Cuadro 12:**Guía de Observación**

GUÍA DE OBSERVACIÓN	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	_____
NOMBRE DEL OBSERVADOR:	_____
FECHA DE OBSERVACIÓN:	_____

OBJETIVO: Observar y evaluar cada uno de los procesos del personal en el área de bodega.

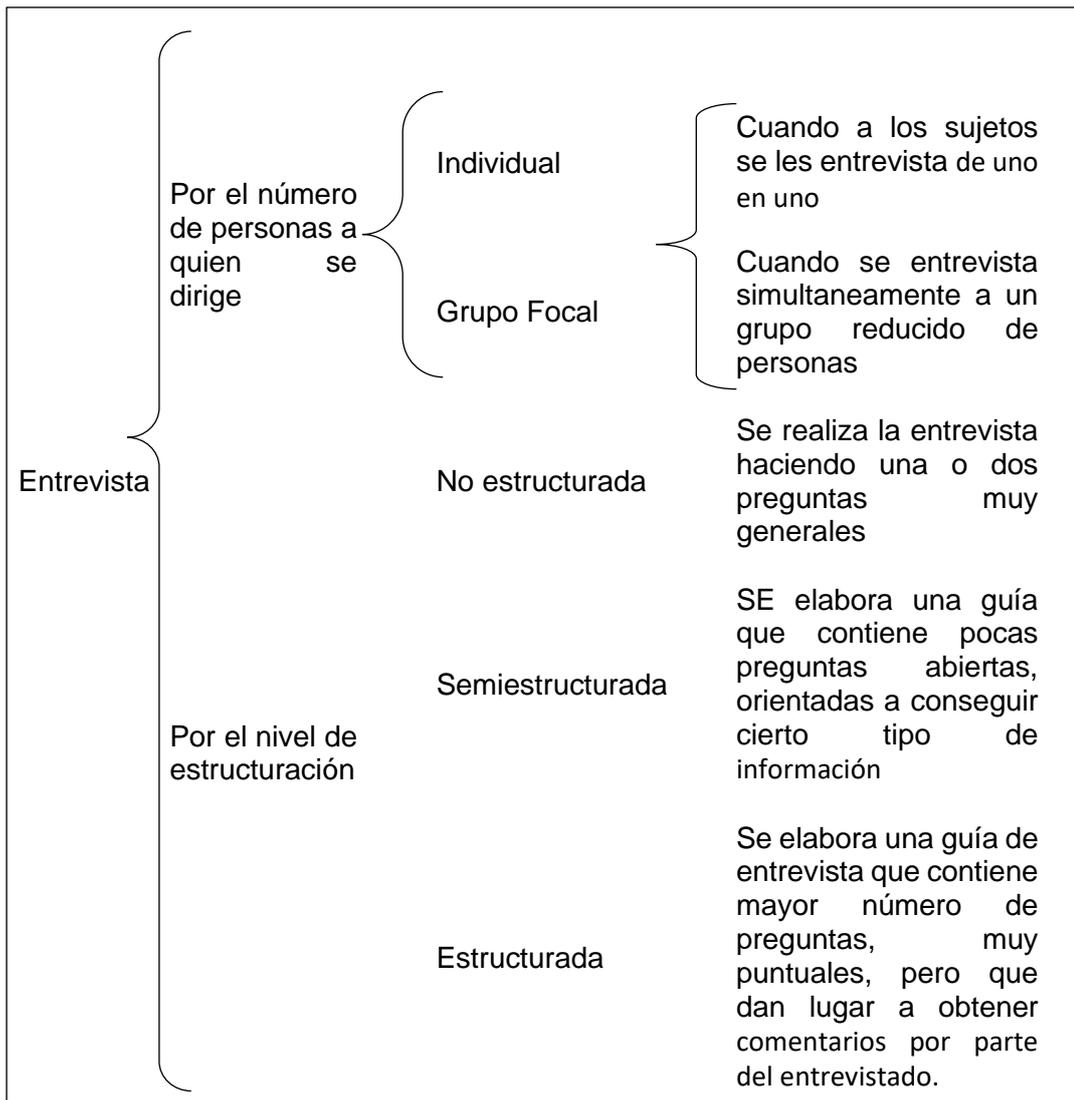
PUNTOS A CONSIDERAR	RESPUESTAS		COMENTARIOS
	Si	No	
Se registra la mercadería al ingresar			
Se elabora guía de remisión cada vez que sale la mercadería con destino a sucursal			
Existen los documentos necesarios para cada proceso de trabajo.			
El personal elabora su trabajo en el tiempo establecido.			
Se pide factura para realizar el despacho de la mercadería.			
Se tiene control del personal que ingresa o sale del área de bodega.			
La mercadería se encuentra organizada por ítems en la bodega.			
Se tiene un registro manual o en sistema de la mercadería que ingresa o sale.			
Se revisa la mercadería al momento de llegar			
Se da de baja a la mercadería vendida en la fecha de emisión			

Elaborado por: (Chafra Calderón, 2020)

Entrevista: intercambio de opiniones por medio de una conversación frente a frente entre dos o más personas. Todas las personas que estén presentes en una entrevista platican sobre una cuestión determinada. (Raffino, 2020)

Según (del Cid, Méndez, & Sandoval, 2011) expresan que los tipos de investigación son los mencionados a continuación:

Cuadro 13: Tipos de entrevista



Fuente: (del Cid, Méndez, & Sandoval, 2011)

El tipo de entrevista que se empleara en este proyecto será individual y semiestructurada, constara de 10 preguntas con el objetivo de evaluar la situación actual del departamento de bodega.

Cuadro 14

Formato de entrevista

ENTREVISTA	
Nombre De La Empresa:	_____
Nombre Del Entrevistado:	_____
Cargo:	_____
Giro De Negocio:	_____
<p>Objetivo: Evaluar la situación actual en el departamento de bodega</p> <p>Instrucciones: Indicar al colaborador que la encuesta está dirigida a obtener información sobre las actividades que se realizan en bodega</p>	
Cuestionario de Preguntas	
1.- ¿Existe un manual de funciones donde se indique la labor que debe realizar cada integrante del área de bodega?	
2.- ¿Qué medidas toma el jefe de bodega al momento de verificar faltantes en la bodega?	
3.- ¿Se lleva un registro de la mercadería que ingresa o sale de bodega?	
4.- ¿Cómo se ordena la mercadería en stock o que recién ingresa a bodega?	
5.- ¿Qué proceso se realiza para descachar la mercadería en bodega?	
6.- ¿Qué método de inventario usa la empresa?	
7.- ¿Lleva un control de la mercadería que se entrega a consignación a los negocios a los cuales distribuye la mercadería?	
8.- ¿Se tiene el stock suficiente al momento de mayor demanda de producto?	
9.- ¿Cuenta la empresa con un plan de contingencia en caso de pérdida de mercadería?	
10.- ¿Se realizan capacitaciones para personal del área de bodega?	

Elaborado por: (Chafía Calderón, 2020)

CAPÍTULO IV

4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

GUÍA DE OBSERVACIÓN

NOMBRE DE LA EMPRESA:	GEACSA S. A
NOMBRE DEL OBSERVADOR:	Andrea Mishel Chafra Calderón
FECHA DE OBSERVACIÓN:	3 de diciembre de 2020

OBJETIVO: Observar y evaluar cada uno de los procesos del personal en el área de bodega.

PUNTOS A CONSIDERAR	RESPUESTAS		COMENTARIOS
	Si	No	
Se registra la mercadería al ingresar	X		Se registra en sistema, pero no se revisa si llego completa.
Se elabora guía de remisión cada vez que sale la mercadería con destino a sucursal		X	Rara vez se emite una guía de remisión por traspaso de local o para la venta
Existen los documentos necesarios para cada proceso de trabajo.	X		
El personal elabora su trabajo en el tiempo establecido.		X	No ingresa todas las facturas el mismo día
Se pide factura para realizar el despacho de la mercadería.	X		
Se tiene control del personal que ingresa o sale del área de bodega.		X	Personas ajenas a la empresa tienen acceso a la bodega al ingresar el baño.
La mercadería se encuentra organizada por ítems en la bodega.		X	Algunos ítems están con artículos diferentes en los cartones grandes
Se tiene un registro manual o en sistema de la mercadería que ingresa o sale.	X		No siempre registran el mismo día que ingreso o salió la mercadería.
Se revisa la mercadería al momento de llegar		X	La mercadería llega y se procede a almacenar.
Se da de baja a la mercadería vendida en la fecha de emisión		X	El sistema es manual y se da de baja en días posteriores junto a las ventas de matriz

Aplicación de la fórmula:

$$CP = \frac{4 \times 100}{10} = \frac{400}{10} = 80\%$$

Se sustentan los niveles de riesgo en el proceso contable general de la empresa GEACSA S. A en el siguiente cuadro:

Cuadro: 16 Ratios de Confianza y Nivel de riesgo

Calificación Porcentual	Grado de Confianza	Nivel de Riesgo
15% - 50%	1 bajo	3 alto
51% - 75%	2 medio	2 medio
76% - 100%	3 alto	1 bajo

Elaborado por: (Chafra Calderón, 2020)

Análisis:

Mediante la guía de observación se puede determinar que solo se cumple el 40% de las políticas de la empresa, mientras que el 60% representa las falencias en el área de bodega para lo cual en los ratios de confianza nos da como resultado un bajo de confianza en los procesos con un alto nivel de riesgo.

Formato de Entrevista 1

Nombre del Entrevistado: Daniel González Macías

Cargo: Asistente de bodega

Nombre del Entrevistador: Andrea Chafra Calderón

Fecha de entrevista: 11/noviembre/2020

Objetivo: Evaluar la situación actual en el departamento de bodega

Preguntas:

1.- ¿Existe un manual de funciones donde se indique la labor que debe realizar cada integrante del área de bodega?

Si existe, pero cuando llegamos al trabajo, siempre le preguntamos al jefe de bodega que hay debemos hacer; y es entonces cuando nos delegan funciones.

2.- ¿Qué medidas toma el jefe de bodega al momento de verificar faltantes en la bodega?

Nos reúne a todo el personal del área de bodega, cuestiona sobre la mercadería si alguno de nosotros envió a sucursal o se entregó a consignación algún artículo que no haya sido notificado y registrado.

3.- ¿Se lleva un registro de la mercadería que ingresa o sale de bodega?

No siempre, algunas veces sale mercadería en unidad ya sea a sucursal o a otras empresas para muestra y si no se vende regresa a bodega; ya sea el mismo día o después, solo cuando realmente se va a vender emiten una guía.

4.- ¿Cómo se ordena la mercadería en stock o que recién ingresa a bodega?

Se organiza por código, pero con el pasar de los días cuando no se encuentra alguna mercadería se desorganiza las cajas y quedan entreveradas entre marcas.

5.- ¿Qué proceso se realiza para descachar la mercadería en bodega?

Se pide la factura y se despacha al cliente, en caso de que la mercadería se distribuya a empresas se despacha de acuerdo a la factura y se emite una guía de remisión.

6.- ¿Qué método de inventario usa la empresa?

Generalmente se usa el método de primero en entrar primero en salir, pero si hay algún cliente que pide demasiado descuento y el último en entrar amerita el descuento para que no se vea afectada la rentabilidad, entonces le dan de baja al último en entrar.

7.- ¿Lleva un control de la mercadería que se entrega a consignación a los negocios a los cuales distribuye la mercadería?

Sí, se emite guía de remisión, pero cuando solicitan un solo artículo, solo lo apuntan en la bitácora para no realizar una guía nueva por un solo artículo.

8.- ¿Se tiene el stock suficiente al momento de mayor demanda de producto?

Sí, cada temporada el departamento de contabilidad solicita un reporte a departamento de bodega de cuáles son los artículos que más se venden para volver a adquirir la mercadería ya sea en el país o en el exterior antes de que se agote.

9.- ¿Cuenta la empresa con un plan de contingencia en caso de pérdida de mercadería?

La empresa cuenta con un seguro por daños, perdido o siniestro de la mercadería, de la cual al final del año se pide un reporte del inventario físico y del sistema para evaluar las pérdidas.

10.- ¿Se realizan capacitaciones para personal del área de bodega?

Sí, la empresa nos envía a seminarios para aprender más de instalaciones de audio & video para el car audio, marítimo y sistema ambiental y elaboración de cajas acústicas. Pero para administración de bodega no.

Formato de Entrevista 2

Nombre del Entrevistado: José Antonio Nicola Miranda

Cargo: jefe de bodega

Nombre del Entrevistador: Andrea Chafra Calderón

Fecha de entrevista: 11/noviembre/2020

Objetivo: Evaluar la situación actual en el departamento de bodega

Preguntas:

1.- ¿Existe un manual de funciones donde se indique la labor que debe realizar cada integrante del área de bodega?

Si existe un manual de funciones en la empresa, pero debido al volumen o demanda de trabajo; se delega al personal a realizar otras actividades en el caso que se lo necesite en otra área.

2.- ¿Qué medidas toma el jefe de bodega al momento de verificar faltantes en la bodega?

Luego de realizar el inventario físico y de revisar las guías, se reúne al personal para cuestionar si alguna mercadería salió de bodega sin ser

previamente justificada. Se envía el reporte a gerencia y son ellos quienes toman la decisión de descontar la mercadería faltante.

3.- ¿Se lleva un registro de la mercadería que ingresa o sale de bodega?

Si, la mercadería que sale ya sea para venta o consignación se apunta en una bitácora, cuando yo no estoy presente el asistente de bodega es el encargado de realizar esa actividad.

4.- ¿Cómo se ordena la mercadería en stock o que recién ingresa a bodega?

Se organiza la mercadería de acuerdo a sus códigos y en función de mayor demanda; es decir, se deja a la vista lo que tiene mayor movimiento que la mercadería que no se vende todos los días, en este caso son los accesorios. Se guardan en las cajas y se procede a perchar.

5.- ¿Qué proceso se realiza para descachar la mercadería en bodega?

El personal de venta entrega la factura al personal de bodega para que se proceda a despachar ya sea para la venta o la guía para la mercadería que sale a consignación.

6.- ¿Qué método de inventario usa la empresa?

Se usa el método de primero en entrar primero en salir, pero cuando se va a realizar alguna venta a un menor valor del estipulado para la venta, si hay nueva mercadería del mismo ítem a un bajo costo; entonces sale primero el último en entrar para no afectar la rentabilidad.

7.- ¿Lleva un control de la mercadería que se entrega a consignación a los negocios a los cuales distribuye la mercadería?

Sí, se registra una guía de remisión de la mercadería que sale y cuando se cancela se procede a facturar, pero cuando sale un solo artículo se registra en la bitácora para no crear gastos en la emisión de una nueva guía por un artículo.

8.- ¿Se tiene el stock suficiente al momento de mayor demanda de producto?

Sí, cada mes se entrega un informe a gerencia de los artículos que tienen mayor circulación para hacer los pedidos y no quedaros sin stock.

9.- ¿Cuenta la empresa con un plan de contingencia en caso de pérdida de mercadería?

Sí, la empresa cuenta con seguro por perdida ya sea por hurto o daños de la mercadería entre otros.

10.- ¿Se realizan capacitaciones para personal del área de bodega?

Sí, normalmente cada trimestre la empresa invierte en seminarios tanto para el área de bodega como para el departamento administrativo.

Análisis del cuestionario de entrevista a los empleados de la empresa GEACSA

Luego de la entrevista a los colaboradores de la empresa GEACSA S. A se pudo obtener los siguientes resultados:

- No se revisa en su totalidad la mercadería que ingresa a la empresa por adquisición o devolución.
- No se emite guía de remisión en casos como el egreso de mercadería a consignación por unidad.
- Personas ajenas a la entidad tienen acceso a la bodega para ingresar al baño.
- Los artículos no se encuentran organizados por ítems dentro de sus cartones o perchas.
- No se ingresan el mismo día en el sistema la mercadería que ingresa o sale.
- No se respeta el manual de funciones de los empleados, por lo cual cuando se necesita personal para otras actividades, los mismos son enviados a otras áreas.

- No existe control en su método de inventario, porque se da de baja el artículo según la conveniencia de su costo, para no afectar la rentabilidad al momento de vender a un precio menor al establecido para la venta.
- Las capacitaciones que la empresa les da a los empleados son de otras actividades apartadas a la administración del área de bodega.

Situación actual

El control de inventarios de esta empresa presenta falencias y dificultades al momento del registro de ingreso y salida de mercadería, lo cual conlleva a pérdidas que equivalen a grandes sumas de dinero al año, aunque estas sean recuperadas con los seguros que mantiene vigente la empresa, no debería depender siempre de la devolución proporcional de la pérdida de mercadería sino más bien invertir en capacitación al personal para tener un mejor desarrollo en el área de trabajo y optimizar el trabajo en el área.

Proceso actual para realizar las compras, registros y control de inventarios en la Empresa GEACSA S.A.

1. El jefe de bodega elabora una orden de requisición de mercadería.
2. Luego el jefe de bodega cotiza artículos a distintos proveedores del exterior.

Falencia: El jefe de bodega realiza las cotizaciones a los proveedores estos sean del exterior e internos, lo cual ese procedimiento es netamente responsabilidad del departamento de compras.

3. Envía al departamento contable las proformas por correo electrónico para ser analizadas.
4. El departamento contable revisa si existe disponibilidad de dinero para la compra de artículos.
5. **Falencia:** primero se revisa si hay disponibilidad de dinero sin calcular antes los impuestos arancelarios, lo cual conllevaría a que exista dinero para la compra y no para los aranceles al momento de llegar la mercadería.
6. Una vez teniendo la disponibilidad de dinero para la compra, se envía el pedido a departamento de compras para que proceda al cálculo de liquidación de impuestos (FONDIFA, FOB, AD VALOREM, SHIP DIPLOMAT, ISD, etc.)
7. Se recibe proforma de mercadería en tránsito por parte del proveedor para realizar el pago.

8. Se procede a realizar la transferencia interbancaria al proveedor.
9. El proveedor envía la factura por la compra de mercadería.
10. Se emite una póliza de seguros una vez teniendo la fecha de partida de la mercadería.
11. El contador procede a registrar en el sistema la mercadería, en la cuenta mercadería en tránsito hasta que la misma llegue al país.
12. La empresa tiene bodega en Miami por lo tanto toda mercadería incluso la que llega de Brasil, se almacenan en Miami hasta que se decida traer toda la mercadería. Esto aproximadamente demora en llegar al país entre 15 a 25 días.
13. Al llegar la mercadería se procede a la desaduanización, se descarga al camión y se lleva a las bodegas ubicadas en Urb. Guayacanes Mz 130 V. 10
 - Al llegar la mercadería el jefe de bodega junto a 1 o 2 auxiliares de bodega, proceden a revisar físicamente que la mercadería llegue completa y en buen estado frente al custodio de la aseguradora.
 - El restante de auxiliares de bodega procede a realizar el espacio respectivo para el almacenamiento de la nueva mercadería.
 - Luego se almacena por ítems y naturaleza.
14. El asistente de compras una vez obtenido todos los costos y gastos de la importación se procede a establecer el precio de venta.

Falencia: El asistente de compras no es el encargado de establecer los precios de venta de la mercadería; puesto que si lo realiza el mismo debe formalizar estos precios con el contador para que los mismos no creen un desbalance con los precios de competencia en el mercado.

Compras internas

Las compras locales son aquellos artículos que se adquieren dentro del país sí y solo sí, se carece de stock de mercaderías y aun no se estime fecha de importación.

- El jefe de bodega realiza una orden de requisición y cotiza los productos a los proveedores locales.

Falencia: No es recomendable que el jefe de bodega sea quien realice las cotizaciones a los proveedores ya que esos datos los debe manejar solo el departamento de compras y el contador.

- Una vez recibido las proformas de los proveedores se envía a contabilidad por correo los documentos con precios.
- El contador revisa el presupuesto disponible para la adquisición y envía a departamento de compras para realizar el pago y sus debidas retenciones.
- Una vez cancelado el pedido demora en llegar entre 24 a 48 horas dependiendo la ubicación del proveedor.
- Cuando llega la mercadería el jefe de bodega junto a uno o 2 auxiliares revisan de forma física solo por muestreo que la mercadería este completa y en buen estado.

Falencia: El jefe de bodega debe revisar cada uno de los artículos que vienen en cada caja y no solo por muestreo, ya que en algunas ocasiones algunas cajas vienen con artículos incompletos lo que conlleva a la variación de inventario.

- Los demás auxiliares de bodega preparan el espacio para el almacenaje de la mercadería y según el visto bueno del jefe de bodega los mismos proceden a almacenar la mercadería por ítems y naturaleza.

Área de Facturación

1. La cajera procede a tomar el pedido y revisar stock en el sistema.
2. Se procede a solicitar al cliente el pago, este sea en efectivo, tarjeta, etc. En el caso en caso de clientes de provincia el pago se realiza por deposito o transferencia
3. Una vez confirmado el pago se procede a facturar y se envía la copia de la factura para que se proceda a despachar la mercadería.

Falencia: No es recomendable que ningún cajero por ningún motivo pueda acceder a las cuentas bancarias de la empresa para confirmar cobros, ya

que la cuenta debe ser manejada solo por personal de altos mandos por mayor seguridad.

Inventario

El contador elabora el reporte de unidades disponible y procede a realizar inventario físico con el jefe de bodega y sus auxiliares.

El inventario se lo realiza 2 veces al año; es decir, cada semestre.

El método de inventario que utiliza la empresa es el PEPS (primero en entrar primero en salir) aunque a veces se toman unidades de diferentes fechas de compra.

Falencia: el método de inventario no debe ser alterado, puesto que varía la secuencia del registro de salida de mercadería.

El jefe de bodega delega alternativamente a un auxiliar de bodega para que haga el registro de la mercadería que sale de bodega.

Falencia: El registro de la mercadería que entra o sale debe ser responsabilidad del jefe de bodega, ya que si cada auxiliar registra distinta información será más complicado obtener información de dichos registros.

Identificación de las falencias en el proceso de pedido, recepción, registro y control de inventarios de la empresa GEACSA S.A

Cuadro 17: Identificación de falencias

CAUSAS	EFFECTOS
No realizar revisiones o dar seguimientos a los registros de mercadería.	Faltante de mercadería, variante de inventario por error de codificación.
Cajero tiene acceso a las cuentas bancarias de la empresa para revisar transacciones de pago de los clientes.	El cajero no tiene conocimiento de las transacciones efectivas y cheques depositados y entrega mercadería sin antes haberse efectivizado un pago con cheque.
El jefe de bodega realiza cotizaciones a distintos proveedores.	Descuida sus actividades en la bodega ya que solicita permiso para visitar proveedores.
No se revisa el saldo disponible para compras en el exterior devengados los aranceles.	Indisponibilidad de fondos para pagar los aranceles al momento de llegar la mercadería al país.
Se altera el método de inventario a conveniencia.	Dar un artículo de un lote no correspondiente, genera complicaciones en garantía de fábrica.
Cada uno de los auxiliares de bodega registra los diferentes artículos que ingresan o salen en el sistema.	Esto ocasiona que no se tenga información en el momento oportuno ni responsabilidad individual de los errores.

Elaborado por: (Chafra Calderón, 2020)

4.2. Plan de mejoras

En la investigación realizada en la empresa GEACSA S. A se ha determinado que en la entidad se necesita implementar procedimientos para mejorar el control de los inventarios de la mercadería en el área de bodega en el siguiente cuadro se presentará información más detallada.

Cuadro: 18

Plan de mejora

Oportunidad de Mejora:	Implementar procedimientos en el control de inventarios para incrementar la rentabilidad en la entidad.				
Meta:	Establecer una propuesta para mejorar el control interno de inventarios en el área de bodega.				
Responsable:	Chafra Calderón Andrea Mishel				
¿Qué?	¿Para qué?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Quién?	¿Dónde?
Establecer una propuesta de control interno de inventario en área de bodega.	Para mejorar los procesos del control interno del inventario.	Elaborando procedimientos que ayuden a tener un mejor control del inventario en la mercadería.	En el período actual año 2020 y posteriores.	Departamento de Bodega.	GEACSA S. A

Elaborado por: (Chafra Calderón, 2020)



Propuesta de procedimientos en el control de inventarios del área de bodega en la empresa GEACSA S.A del cantón Guayaquil.

Periodo: 2020

Versión: 01

PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS EN EL CONTROL DE INVENTARIOS DEL ÁREA DE BODEGA EN LA EMPRESA GEACSA S.A DEL CANTON GUAYAQUIL

	Propuesta de procedimientos en el control de inventarios del área de bodega en la empresa GEACSA S.A del cantón Guayaquil.	Periodo: 2020
		Versión: 01

Introducción

La empresa GEACSA S.A se ha desarrollado con el tiempo gracias a la distribución y comercialización con líneas de marcas de alto rendimiento del car audio para lo cual, se han determinado falencias en los procesos de manejo de la mercadería mediante las evaluaciones que se realizaron en la empresa se determinó; que para llevar un mejor control interno es necesario establecer procedimientos que ayuden al mejor manejo de los activos de la empresa.

La presente propuesta está basada en disminuir aquellas falencias en la empresa para que tenga una mejor rentabilidad con mejor manejo de los recursos de la entidad.

Elaborado por: Andrea Chafra	Fecha de elaboración: 15/12/2021
Área: Bodega	Fecha de aprobación:

	Propuesta de procedimientos en el control de inventarios del área de bodega en la empresa GEACSA S.A del cantón Guayaquil.	Periodo: 2020
		Versión: 01

<p>Objetivo</p> <p>El presente manual de procedimientos tiene como objetivo incentivar a usarlo como un instrumento que servirá de apoyo para los colaboradores de la empresa y así poder precisar cada uno de los pasos que se debe cumplir para controlar el manejo de los recursos y activos de la empresa; emitiendo así responsabilidad a cada uno de los empleados en cada proceso que se realice.</p> <p>Alcance</p> <p>Para obtener un mejor manejo del control interno es necesario llevar un adecuado procedimiento para la importación, recepción y egreso de mercadería. Para ello se implementará esta herramienta para los actuales y futuros colaboradores de la empresa para que tengan ya establecido cada función que se debe hacer y cómo manejar el control de los inventarios para así mejorar la situación actual de la empresa.</p>
--

Elaborado por: Andrea Chafra	Fecha de elaboración: 15/12/2021
Área: Bodega	Fecha de aprobación:

	Propuesta de procedimientos en el control de inventarios del área de bodega en la empresa GEACSA S.A del cantón Guayaquil.	Periodo: 2020
		Versión: 01

Normas y procedimientos en general para el control interno de la mercadería del área de bodega.

En la empresa GEACSA S.A se establecerán normativas y procesos con el objetivo de mejorar el control interno del inventario de mercadería en el área de bodega que serán las siguientes:

- Todas aquellas compras que se vayan a realizar en la empresa se podrán efectuar si y solo sí el gerente de la entidad las aprueba la solicitud de acuerdo a la demanda de la empresa y stock mínimo.
- Solo el jefe de bodega y sus auxiliares deben tener el acceso al área de bodega y a realizar el manejo de la mercadería.
- Cada personal de la empresa debe tener su usuario y contraseña para definir la responsabilidad de cada registro y movimiento de la mercadería.
- Solo el gerente general y el área de contabilidad pueden tener acceso a las cuentas bancarias de la empresa.
- El área de facturación se encargará solo de los cobros de los pedidos en efectivo y tarjeta, todo aquel pago que se realice mediante depósito o transferencia se facturará previo pago aprobado por el área de contabilidad.

Elaborado por: Andrea Chafra	Fecha de elaboración: 15/12/2021
Área: Bodega	Fecha de aprobación:

Procedimientos para el control interno de inventario	
Procedimientos de pedido al exterior	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Previa revisión de stock elaborar una orden de requisición de mercadería del departamento de bodega y enviar a departamento financiero. 	Jefe de bodega
<ul style="list-style-type: none"> • El departamento financiero revisa si existe fondos disponibles para realizar el pedido. 	Contador
<ul style="list-style-type: none"> • De existir recursos; enviar a departamento de compras quien se encargará de realizar cotizaciones al menos a 3 proveedores escogiendo la calidad y precio. 	Contador/ Jefe de compras
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar autorización a gerencia para la adquisición de la mercadería. 	Jefe de compras/ Gerente
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar liquidación de impuestos, pago de mercadería y póliza de seguro. 	Contador
<ul style="list-style-type: none"> • Registrar la mercadería en cuenta contable mercadería en tránsito. 	Contador
<ul style="list-style-type: none"> • Desaduanizar, realizar los pagos establecidos por la ley. 	Contador
<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que llegue la mercadería solicitar custodio de transporte de mercadería desde aduana hasta la bodega principal. 	Jefe de bodega

Revisado por: Jefe de Bodega	Validado por: Contador	Aprobado por: Gerente General
--	----------------------------------	---

Procedimientos para el control interno de inventario	
Proceso para recepción y bodegaje de mercadería:	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Se recibe el pedido con su correspondiente factura y guía de remisión en la bodega Ubicada en Cdla. Acuarelas del río. 	Jefe de bodega
<ul style="list-style-type: none"> • El jefe de bodega junto al auxiliar revisa frente al custodio de la aseguradora, cada ítem de los artículos solicitados que estén completos y en buen estado. 	Jefe de bodega/ Auxiliar de bodega
<ul style="list-style-type: none"> • El auxiliar de bodega procede a identificar y codificar cada producto con sus ítems con los datos la factura y procede a almacenar según su tipo y naturaleza. 	Auxiliar de bodega
<ul style="list-style-type: none"> • Realiza el cambio de cuenta de mercadería en tránsito a inventario disponible. 	Contador
<ul style="list-style-type: none"> • Se procede ingresar la mercadería en el sistema de acuerdo a la factura. 	Jefe de bodega
<ul style="list-style-type: none"> • Para finalizar el proceso se requiere que los involucrados dejen constancia con su firma de responsabilidad. 	Jefe de bodega

Revisado por: Jefe de Bodega	Validado por: Contador	Aprobado por: Gerente General
--	----------------------------------	---

Procedimientos para el control interno de inventario	
Proceso de facturación de mercadería:	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir el pedido realizado por parte del cliente. 	Cajera
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar en sistema si hay el stock de la mercadería solicitada. 	Jefe de bodega
<ul style="list-style-type: none"> • Se recibe el pago de la mercadería ya sea este por efectivo, tarjeta de crédito, depósito o transferencia. 	Cajera
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el cliente cancele por depósito o transferencia comunicar a departamento contable para que confirme y apruebe el pago. 	Contador
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar facturación de los artículos. 	Cajera
<ul style="list-style-type: none"> • Emitir guía de remisión para retiro de mercadería en área de despacho. 	Cajera
<ul style="list-style-type: none"> • Al finalizar el día realizar el respectivo cierre de caja con los comprobantes de venta y comprobantes de pago, para proceder con el registro en los libros contables. 	Contador/ Cajera

Revisado por: Jefe de Bodega	Validado por: Contador	Aprobado por: Gerente General
--	----------------------------------	---

Procedimientos para el control interno de inventario	
Proceso para egreso de mercadería del área de bodega:	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • El jefe de bodega o auxiliar receipta nota de pedido, guía de remisión o factura por parte del cliente. 	Jefe de bodega/ Auxiliar
<ul style="list-style-type: none"> • El jefe de bodega evalúa si la mercadería sale para la venta o a consignación para el registro en el sistema. 	Jefe de bodega
<ul style="list-style-type: none"> • El auxiliar de bodega prepara la mercadería solicitada para ser despachada. 	Auxiliar de bodega
<ul style="list-style-type: none"> • Se procede a firmar el documento de entrega de mercadería por parte del cliente y firma de responsabilidad de quien entrega la mercadería en bodega. 	Cliente/ Auxiliar de bodega
<ul style="list-style-type: none"> • Se procede a entregar la mercadería. 	Auxiliar de bodega

Revisado por: Jefe de Bodega	Validado por: Contador	Aprobado por: Gerente General
--	----------------------------------	---

Procedimientos para el control interno de inventario	
Proceso en departamento contable:	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir reportes diarios de ventas y compras de los departamentos de facturación y compras. 	Contador
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los registros de los ingresos y egresos de equivalentes al efectivo en el sistema. 	Contador
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los pagos a proveedores locales e internacionales. 	Contador
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las declaraciones tributarias y realizar los pagos de impuestos. 	Contador
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y revisar reportes de los estados financieros mensuales. 	Contador/ Gerente general
<ul style="list-style-type: none"> • Archivar todos los comprobantes que soporten cada movimiento realizado en la empresa. 	Contador

Revisado por: Jefe de Bodega	Validado por: Contador	Aprobado por: Gerente General
--	----------------------------------	---

Kardex

Cada vez que se realice un ingreso o salida de mercadería en la empresa GEACSA S.A debe ser registrada de forma manual en la hoja de cálculo Excel diariamente para conllevar un mejor control de la mercadería que ingresa y egresa.

Figura 6. Kardex por Producto

FECHA		INGRESO			SALIDA			EXISTENCIAS		
DETALLE		CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL
1/12/2020	INVENTARIO INICIAL							145	\$ 97,95	\$ 14.202,75
1/12/2020	VENTA FACT 001-001225				12	\$ 97,95	\$ 1.175,40	133	\$ 97,95	\$ 13.027,35
1/12/2020	VENTA FACT 001-001229				2	\$ 97,95	\$ 195,90	131	\$ 97,95	\$ 12.831,45
3/12/2020	VENTA FACT 001-001258				12	\$ 97,95	\$ 1.175,40	119	\$ 97,95	\$ 11.656,05
4/12/2020	VENTA FACT 001-001295				24	\$ 97,95	\$ 2.350,80	95	\$ 97,95	\$ 9.305,25
5/12/2020	VENTA FACT 001-001325				1	\$ 97,95	\$ 97,95	94	\$ 97,95	\$ 9.207,30
8/12/2020	COMPRA FACT 001-02-04152	300	\$ 94,30	\$ 28.290,00				300	\$ 94,30	\$ 28.290,00
8/12/2020	VENTA FACT 001-001338				36	\$ 97,95	\$ 3.526,20	58	\$ 97,95	\$ 5.681,10

Fuente: (GEACSA, Kadex, 2020)

Figura 7. Histórico de venta mensual

DICIEMBRE						
Modelo	Marca	VENTAS OCTUBRE	VENTAS NOVIEMBRE	VENTAS DICIEMBRE	Producto	Costo Unitario
Ilx-207sxm	ALPINE	60	22	45	RADIO ALPINE MULTIFUNCIONAL	\$ 450,00
P5TW-3D	DB DRIVE	125	60	25	TWEETER 150WATTS TIPO BALA 1,75"	\$ 24,52
P5TW-4D	DB DRIVE	15	23	24	TWEETER 300WATTS 175RMS TIPO BALA 1,75"	\$ 25,02
P5TW-7D	DB DRIVE	38	18	26	SUPER TWEETER DB DRIVE 150WATTS TIPO BALA 1,75"	\$ 25,02
PRO-ZT6	DS18	29	26	12	MEDIOS DS 18 6,5" 450WATTS/ 225RMS A 40HMS	\$ 62,00
9632CF	INFINITY	95	42	120	PARLANTE 6*9 INFINITY	\$ 70,00
GX402	JBL	45	24	68	PARLANTE JBL 4" 105 watts 35rms	\$ 42,00
CLUB 6420	JBL	52	35	68	PARLANTE JBL 4x6" Ovalados (spark)	\$ 57,00
CLUB8620	JBL	45	12	50	PARLANTE 6x8" 165watts 55rms	\$ 66,00
STAGE8602	JBL	22	36	38	PARLANTE 6x8" 180 watts 60rms	\$ 48,00
CLUB 750T	JBL	80	35	160	TWEETER 3/4" (135watts; 45rms) 3ohm	\$ 42,00
GTO 609C	JBL	36	45	120	COMPONENTE 6,5" 270 WATTS	\$ 105,00
GT5-1202BR	JBL	12	1	26	BAJO EN CAJA JBL 1100 WATTS 275RMS	\$ 160,00
GTO 939C	JBL	45	21	52	PARLANTE JBL 6X9" 3VIAS 300 WATTS	\$ 105,00

Fuente: (GEACSA, Kadex, 2020)

Revisado por: Jefe de Bodega	Validado por: Contador	Aprobado por: Gerente General
--	----------------------------------	---

Instructivo de llenado

Objetivo: Elaborar un registro donde reflejen todos aquellos movimientos que se han realizado durante el periodo lectivo.

Persona responsable: jefe de bodega.

Medio de llenado: Medio electrónico

Descripción de llenado

N.º	Elemento	Descripción
1	Local	Colocar a que local pertenece el Kardex ya sea matriz o sucursal.
2	Artículo	Establecer el nombre del ítem.
3	Método	Establecer tipo de método de inventario.
4	Existencia actual	Cantidad disponible del artículo
5	Fecha	Colocar la fecha de ingreso o salida de mercadería.
6	Descripción	Colocar el número de factura de compra o venta.
7	Ingreso	Se registra toda aquella compra o devolución.
8	Salida	Se registran toda aquella venta o devolución que se realice al proveedor.
9	Existencias	Se registra el saldo actual de la mercadería.
10	Cantidad	Unidades que requeridas ya sea para la venta o unidades que hayan ingresado por compra o devolución.
11	Precio Unitario	Registra el costo establecido de la compra y venta.
12	Precio total	Se registra el total de la mercadería equivalente a dinero; es decir las unidades multiplicadas por el valor unitario.

Documentos para el control de inventario en el área de bodega

Los documentos que se emitirán para el respectivo control interno del área de bodega servirán de sustento a cada movimiento que se realice en la empresa en especial para llevar un mejor control de toda aquella mercadería que ingresa o sale de la entidad. Entre los documentos que se utilizaran son los siguientes:

- Solicitud de orden de requisición
- Proformas
- Facturas
- Retenciones
- Guía de remisión

Proyecto a ejecutar

- Presentar y exponer la propuesta de mejora de los procesos de control interno para el inventario del área de bodega al Gerente General y contador de la empresa GEACSA S.A.
- Dar a conocer al personal de bodega cada una de sus funciones a cumplir en cada proceso que se realice en el área de bodega.
- Capacitar al personal involucrado con el área de bodega los nuevos procesos a implementar en la empresa GEACSA S.A.

Revisado por: Jefe de Bodega	Validado por: Contador	Aprobado por: Gerente General
--	----------------------------------	---

Plan de trabajo

Cuadro 20 Cronograma de capacitación

N.º	Actividades	Meta	Responsable	Fecha
1	Presentación de propuesta	Aprobación del proyecto	Gerente General/ Contador	Del 4/1/2021 al 5/01/2021
2	Aprobación del proyecto	Aprobación del proyecto	Gerente General/ Contador	6/1/2021
3	Introducción del proyecto	Mejorar los procesos del control interno	Jefe de bodega/ Auxiliares de bodega	15/1/2021
4	Importancia de control interno en el área de bodega	Mejorar los procesos del control interno	Jefe de bodega/ Auxiliares de bodega	16/1/2021
5	Explicación de los procesos y formatos de control	Mejorar los procesos del control interno	Jefe de bodega/ Auxiliares de bodega	11/1/2021
6	Explicación de toma de inventario físico	Mejorar los procesos del control interno	Jefe de bodega/ Auxiliares de bodega	12/1/2021
7	Practica del llenado de formatos para el control interno	Evaluar el conocimiento	Jefe de bodega/ Auxiliares de bodega	18/1/2021
8	Revisión y resultados de taller práctico	Mejorar los procesos del control interno	Jefe de bodega/ Auxiliares de bodega	19/1/2021
9	Entrega oficial del proyecto a la empresa	Ejecutar los procesos	Gerente General	20/1/2021

(Chafía Calderón, 2020)

Conclusiones

- Se fundamenta los principios teóricos de la Contabilidad Financiera en relación al control de inventario de mercaderías y la rentabilidad en las empresas comerciales.
- Se investigó el control del inventario de la mercadería aplicado en el área de bodega de la empresa GEACSA S.A.
- Se diseñó procedimientos de control de inventario de mercadería que contribuyan a mejorar la rentabilidad en la empresa GEACSA S.A.,
- Dificultades al momento del registro de ingreso y salida de mercadería.
- Existe faltante de mercadería.
- Falta capacitar al personal de la empresa referente a las obligaciones que debe cumplir según lo encomendado.
- Falta de una persona encargada en el área de bodega que este en su lugar de trabajo todo el tiempo.
- No revisan en su totalidad el producto que ingresa solo se basan en el muestreo.
- Personal se encarga de varias cosas fuera de lo que a este le toca hacer y no suele comunicar.

Recomendaciones

- Evaluar las funciones que realiza cada persona dentro de la empresa y medir el tiempo de realización de cada actividad, de ser el caso y le sobre tiempo asignarlo como apoyo para otra área.
- Designar al jefe de bodega solamente para esa área y que no deba de salir a la calle para que así sea el responsable a tiempo completo de todo lo que sucede en bodega.
- Capacitar al personal en diversas áreas para que sirvan de apoyo cuando sea necesario.
- Aplicar la documentación pertinente para saber la entrada y salida de mercadería para de esta manera saber el destino de la misma.
- Establecer normas para ser aplicadas cuando la situación así lo disponga, en caso de existir faltante la gerencia aplique estas normas al responsable de la situación.
- Las compras que se realicen deben ser aprobadas previa solicitud ante el gerente general.
- En el área de bodega solo deben estar el personal contratado para este, restringir la entrada a personal que no pertenezca.
- Pedir aprobaciones de orden de requisición a departamento financiero.
- Firma de responsabilidad en cada documento de la empresa.

Bibliografía

- Abraham, P. M. (2004). *Fundamentos de Control Interno*. Cengage Learning.
- ACEVEDO AGUIRRE, M. (19 de abril de 2013). Obtenido de monografias.com/trabajos96/guia-remision-contabilidad/guia-remision-contabilidad.shtml#:~:text=Es%20el%20documento%20que%20emite,una%20misma%20empresa%20y%20otros.
- ACHING GUZMAN, C. (2005 de diciembre de 2005). *Monografias.com*. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos28/ratios-financieros/ratios-financieros.shtml#:~:text=Matem%C3%A1ticamente%2C%20un%20ratio%20es%20una,estado%20de%20Ganancias%20y%20P%C3%A9rdidas.&text=Fundamentalmente%20los%20ratios%20est%C3%A1n%20divididos,2.1>.
- Alacalá, U. d. (23 de 07 de 2012). *Master finanzas*. Obtenido de <https://www.master-finanzas-cuantitativas.com/que-es-investigacion-cuantitativa/>
- Anzola Sérbulo. (2002).
- Arango, M. J. (2014). Estrategias de control de inventarios para optimizar la producción de la empresa Agro Macathon. Lima, Perú: Universidad autónoma de Perú.
- Arias. (2012).
- AUTOTEC. (2019). *FACEBOOK*. Obtenido de <https://www.facebook.com/autotecec/photos/a.865642833523308/2089490697805176>
- Carlos Sabino. (1986). El proceso de investigación. En Carlos Sabino, *El proceso de investigación* (pág. 53). Caracas: Editorial Panapo.
- Chafla Calderón, A. (2020). elementos. Guayaquil, Ecuador.
- CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, D. (2008). *Educación.gob.ec*. Obtenido de <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/Constitucion.pdf>
- Coopers, & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno*. España: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Corporación Aduanera, E. (2008). *aduana.gob.ec*. Obtenido de https://www.aduana.gob.ec/archivos/Boletines/material_de_estudio_SICE.pdf

- DANTOSKI. (2017). *FACEBOK.COM*. Obtenido de <https://www.facebook.com/audiospotec>
- del Cid, A., Méndez, R., & Sandoval, F. (2011). *Investigación Fundamentos y Metodología*. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- etimología, D. y. (2 de junio de 2015). Obtenido de Definiciona: <https://definiciona.com/claro/>
- Flick, U. (2007). En F. Uwe, *Introducción a la investigación cualitativa* (pág. 150). Madrid: Ediciones Morata, S. L.
- GEACSA. (2019). CATÁLOGO GEACSA. GUAYAQUIL, GUAYAS, ECUADOR.
- GEACSA. (2019). LOGO GEACSA. *Catálogo Anual*, 1.
- GEACSA. (2019). *Manual de funciones*. Guayaquil.
- GEACSA. (Diciembre de 2020). Kadex. Guayaquil.
- Gitman, L., & Zutter, C. (2012). En L. Gitman, & C. Zutter, *Principios de Administración Financiera* (pág. 65). México: Pearson Educación.
- IASB. (2001). *mef.gob.pe*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf
- IASB. (2001). *Norma Internacional de Contabilidad*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf
- iGestion, 2. (21 de noviembre de 2012). *igestion 2.0*. Obtenido de <https://igestion20.com/documentacion-respaldatoria-concepto-clasificacion-funcion-y-ejemplos/#:~:text=La%20documentaci%C3%B3n%20respaldatoria%20es%20la,procesados%20por%20el%20sistema%20contable.>
- Leadsfac. (6 de Enero de 2020). *Leadsfac.com*. Obtenido de <https://leadsfac.com/marketing/que-es-la-rentabilidad-financiera-de-una-empresa/>
- LEY ORGANICA DE ADUANAS. (26 de 11 de 2003). LEY ORGANICA DE ADUANAS, CODIFICACION. Ecuador.
- Ley Organica de la Contraloría General del Estado. (12 de Junio de 2002). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_ecu_anexo31.pdf
- Ley Organica de la Contraloría General del Estado. (12 de Junio de 2002). *Contraloria.gob.ec*. Obtenido de

<https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tra doc>

- LORTI, L. (2009). *SERVICIO DE RENTAS INTERNAS*. Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/BibliotecaPortlet/descargar/cbac1cfa-7546-4bf4-ad32-c5686b487ccc/20151228+LRTI.pdf>
- Mactuning. (2019). *Facebook*. Obtenido de <https://www.facebook.com/photo?fbid=205266173802368&set=a.109732653355721>
- Maldonado P, H. (24 de 11 de 2005). *Derecho Ecuador.com*. Obtenido de <https://www.derechoecuador.com/las-deducciones>
- Martínez, M. (2012). *El control interno desde la perspectiva del contador*. Cuyo: Universidad nacional de CUYO. Obtenido de https://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/5239/martineztrabajod einvestigacin.pdf
- Martínez, M. (2012). *El control Interno desde la perspectiva del contador* .
- MAYRA AMAYA, M. J. (2012). ESTRUCTURACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DE LOS INVENTARIOS PARA EMPRESAS PRIVADAS. *ESTRUCTURACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DE LOS INVENTARIOS PARA EMPRESAS PRIVADAS CASO: “IMPORTADORA COMERCIAL E INDUSTRIAL ZÚÑIGA ÁVILA E HIJOS CIA LTDA*. CUENCA, ECUADOR.
- Méndez, D. (21 de diciembre de 2018). *Economía simple.net*. Obtenido de <https://www.economiasimple.net/glosario/cronograma>
- Merino, J. P. (2010). *Definición de*. Obtenido de <https://definicion.de/concreto/>
- Ministerio de Finanzas del Ecuador . (25 de Junio de 2019). *Finanzas.gob.ec*. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/06/Circular-MEF-SCG-2019-0004.pdf>
- mytriplea.com*. (2012). Obtenido de <https://www.mytriplea.com/diccionario-financiero/rentabilidad-empresarial/>
- NIC. (1993). *normas internacionales de contabilidad*. Obtenido de <https://normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC02.pdf>
- Perdomo. (s.f.).
- Pérez Porto, J., & Gardey, A. (2014). *Definición.de*. Obtenido de <https://definicion.de/registro-contable/>

- Proaño Pacheco, P. A. (2011). *Universidad Técnica de Cotopaxi*.
Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/989>
- Puente, W. (s.f.). *Portal de Relaciones Públicas*. Obtenido de
<https://www.rppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>
- RAE. (2019). *Real Lengua Española*. Obtenido de
<https://dle.rae.es/rendimiento?m=form>
- RAE. (2019). *Real Lengua Española*. Obtenido de
<https://dle.rae.es/tangible?m=form>
- RAE. (2020). *Real Academia Española*. Obtenido de
<https://dle.rae.es/contexto>
- RAE. (2020). *Real Lengua Española*. Obtenido de
<https://dle.rae.es/evidente>
- RAE. (2020). *Real Lengua Española*. Obtenido de
<https://dle.rae.es/evidente>
- Raffino, M. (25 de 09 de 2020). *Concepto.de*. Obtenido de
<https://concepto.de/entrevista/>
- Ramirez, L. (2015). *SlideShare*. Obtenido de
<https://es.slideshare.net/LeonardoRamirez18/kardex-contabilidad#:~:text=KARDEX%20El%20kardex%20es%20un,pose%20la%20empresa%20para%20la>
- Requena Serra, B. (2014). *Universo Formulas*. Obtenido de
<https://www.universoformulas.com/estadistica/inferencia/muestreo-no-probabilistico/>
- Rivas, E. (10 de 09 de 2009). *monografias.com*. Obtenido de
<https://www.monografias.com/trabajos74/investigacion-bibliografica/investigacion-bibliografica.shtml>
- RIVERA FERNANDEZ, D. (5 de noviembre de 2015). *Revista Vinculando*.
Obtenido de <http://vinculando.org/empresas/importancia-control-interno-negocios.html?highlight=control%20interno>
- Sáenz Aldas, F. J. (2020). Propuesta de mejoramiento del proceso de control de inventario en el registro y manejo de donaciones en bodega de la Fundación Sor Domina Bocca. Guayaquil, Ecuador: Instituto Superior Universitario Bolivariano de Tecnología.
- Sánchez Galán, J. (2015). *economipedia*. Obtenido de
<https://economipedia.com/definiciones/mercaderia.html>
- Sevilla Arias, A. (2019). *Economipedia*. Obtenido de
<https://economipedia.com/definiciones/rentabilidad.html#:~:text=Re>

ntabilidad%20econ%C3%B3mica%20(RE),totalidad%20de%20las
%20inversiones%20realizadas.&text=La%20rentabilidad%20econ
%C3%B3mica%20compara%20el,realizado%20para%20obtener%
20dicho%20resultado.

Solís Hernandez, I. (10 de octubre de 2003). *Monografías.com*. Obtenido de
de
<https://www.monografias.com/trabajos14/analisisdocum/analisisdocum.shtml>

Ulloa Reyes, J. C. (2020). Mejoras al registro de inventario de productos farmacéutico de la empresa Difare S.A. Guayaquil, Ecuador: Instituto Superior Universitario Bolivariano de tecnología.

Villalva. (2014).

Westreicher, G. (s.f.). *Economipedia*. Obtenido de
<https://economipedia.com/definiciones/gestion-de-inventarios.html>

Wikipedia. (7 de septiembre de 2020).
<https://es.wikipedia.org/wiki/Originalidad>. Obtenido de
<https://es.wikipedia.org/wiki/Originalidad>

Wikipedia. (2020). *Wikipedia*. Obtenido de
https://es.wikipedia.org/wiki/Partida_doble

Wikipedia. (28 de 10 de 2020). *Wikipedia*. Obtenido de
https://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n_cualitativa

Wikipedia. (26 de 11 de 2020). *Wikipedia*. Obtenido de
<https://es.wikipedia.org/wiki/Encuesta#:~:text=Una%20encuesta%20es%20un%20procedimiento,de%20tr%C3%ADptico%2C%20gr%C3%A1fica%20o%20tabla>.

Wikipedia. (2 de diciembre de 2020). *Wikipedia*. Obtenido de
<https://es.wikipedia.org/wiki/Procedimiento#:~:text=Un%20procedimiento%20es%20un%20conjunto,ejemplo%2C%20procedimiento%20de%20emergencia>).

Zambrano, A. (2020). *facebook*. Obtenido de
<https://www.facebook.com/audicarzambrano/photos/a.2169028016720407/2409780789311794>

Zita, D. (2009).

ANEXOS



- Ubicación de oficinas GEACSA S.A (vía Google Maps)



- Mercadería de exhibición de GEACSA S.A



- Desembarque de mercadería a bodega de la empresa GEACSA S.A



- Mercadería a ser inventariada previo almacenamiento.



- Clasificación de mercadería por códigos.