



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

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

**TEMA:**

**ANÁLISIS DEL PROCESO DE LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO DE  
REPUESTOS DE LA COMPAÑÍA DITECA S.A., CASA MATRIZ DE LA  
CIUDAD DE GUAYAQUIL**

**Autora:** Ipanaqué Mateo Mary Haideé

**Tutora:** PhD Elena Tolozano Benites

Guayaquil – Ecuador

**2020**

## **DEDICATORIA**

Este proyecto esta dedicado a todos aquellos que piensan que no pueden llegar a su meta por tiempo y ante todo a Dios por darme la fortaleza y fé de estar aquí con todos aquellos que amo y aprecio en especial a mi madre que siempre me ha acompañado por el camino de la vida.

**Ipanaqué Mateo Mary Haidee**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por la fortaleza, salud y sabiduría que me ha concedido para poder superar obstáculos, dificultades que a través del tiempo se han cruzado por mi camino sin embargo con su divina misericordia me siento bendecida con cada día que me concede. Gracias a las personas que fueron parte de este camino, esas compañeras que fueron apoyo para alcanzar la meta y que junto a ellas he culminado una etapa más en la vida. Los maestros que transfieren sus conocimientos y consejos de empuje para ser mejores personas y profesionales.

**Ipanaqué Mateo Mary Haidee**



# **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: Análisis del Proceso de la Toma del Inventario Físico de Repuestos de la compañía DITECA S.A., Casa matriz de la ciudad de Guayaquil**

**Autora:** Ipanaqué Mateo Mary Haidee

**Tutora:** PhD. Elena Tolozano Benites

#### **Resumen**

La empresa Diteca S.A., dedicada a la venta de Maquinaria y repuestos la misma que tiene falencia en la toma física de los inventarios la misma que genera diferencias entre inventario físico e inventario contable lo que genera pérdidas, datos irreales de stock de algunos repuestos que ocasionan retrasos en la atención a clientes. El proposito de este proyecto esta encaminado establecer correcciones a las falencia encontradas en el proceso de la toma física de inventario. El proyecto se fundamento en el tipo de investigación documental, campo, experimental. Realizando el proceso y metodo utilizado para tomas de inventario y su control, que nos lleva a la conclusión que debe designarse responsabilidades, actualizar el proceso con el fin que las diferencias en el inventario dejen de ser significativas. Esta propuesta fortalecera el control del proceso y se acortaran las diferencias del inventario físico vs el contable.

Control

Inventario

Proceso



# **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: Análisis del Proceso de la Toma del Inventario Físico de Repuestos de la compañía DITECA S.A., Casa matriz de la ciudad de Guayaquil.**

**Autora:** Ipanaqué Mateo Mary Haidee

**Tutora:** PhD. Elena Tolozano Benites

#### **Abstract**

The company Diteca SA, dedicated to the sale of Machinery and spare parts, the same one that has a deficiency in the physical taking of inventories, which generates differences between physical inventory and accounting inventory, which generates losses, unreal data of stock of some spare parts that cause delays in customer service. The purpose of this project is to establish corrections to the deficiencies found in the process of taking physical inventory. The project was based on the type of documentary, field, experimental research. Carrying out the process and method used for taking inventory and its control, which leads us to the conclusion that responsibilities should be designated, updating the process so that the differences in the inventory are no longer significant. This proposal will strengthen the control of the process and the differences between the physical inventory and the accounting will be shortened.

Control

Inventory

Process

## INDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
CARATULA .....	i
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR .....	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN .....	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT .....	vi
Resumen .....	vii
Abstract .....	viii
INDICE GENERAL .....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS .....	xi
ÍNDICE DE CUADROS .....	xi
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>EL PROBLEMA</b>	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	
Ubicación del problema en un contexto .....	1
Situación conflicto .....	2
Formulación del problema.....	3
Evaluación del problema .....	3
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	
Objetivo general .....	4
Objetivos específicos .....	4
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>MARCO TEÓRICO</b>	
<b>FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA</b>	

Antecedentes históricos .....	6
Antecedentes teóricos.....	7
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	15
VARIABLES DE INVESTIGACIÓN .....	33
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	33
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>METODOLOGÍA</b>	
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA .....	37
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	43
Tipos de Investigación.....	44
Técnicas de investigación .....	45
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	46
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS</b>	
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	49
PLAN DE MEJORAS.....	54
Conclusiones.....	58
Recomendaciones.....	58
Bibliografía.....	59

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Títulos:</b>	<b>Páginas:</b>
Figura 1: Proceso toma física de inventario .....	12
Figura 2: Logotipo de la empresa DITECA S.A.....	39
Figura 3: Organigrama Estructural DITECA S.A. ....	40
Figura 4: FODA DITECA .....	41
Figura 5: Edificio Matriz .....	42
Figura 6: Área de Depósito Comercial DITECA S.A .....	43
Figura 7: Maquinaria para la Venta DITECA S.A. ....	43

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Títulos:</b>	<b>Páginas:</b>
Cuadro 1:	
Principales clientes DITECA S.A. ....	42
Cuadro 2:	
Proceso de toma física del inventario de la compañía DITECA S.A. ...	53
Cuadro 3:	
Plan de Mejora.....	56
Cuadro 4:	
Cronograma .....	57
Cuadro 5:	
Financiamiento.....	57



# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

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

Toda empresa comercial o servicio tiene como objetivo principal controlar sus inventarios, ya que deben controlar mermas y así cuantificar y poner controles que eviten tener pérdidas y a través de dichos controles mejoren sus ganancias. El control es una parte importante en el rubro de inventarios ya que permite realizar correcciones oportunas con lo que ahorrarán recursos, reducirán costos y el tiempo del ciclo administrativo (Barquero, 2013).

En mayo de 1994 nace DITECA S.A., creada especialmente para cubrir las necesidades del sector de la construcción y minería en el Ecuador., comenzando en la costa y dado el buen desarrollo de DITECA en Guayaquil, Komatsu Latín América Corporation decidió en el año 2003 ampliar el campo de distribución en la sierra y oriente, los logros alcanzados han sido muy importantes para el desarrollo de su imagen de la marca en el mercado ecuatoriano.

Las modernas instalaciones de DITECA S.A., se levantan sobre un predio de 20.000 m2., en Samborondón y sus sucursales en Quito, Coca y Loja cuentan con bodegas para prestar un mejor servicio y atención en la zona norte y sur del país respectivamente. Su adecuada labor de comercialización y mercadeo ha conquistado un gran segmento de clientes en Ecuador, toda esta labor es llevada bajo la dirección del Ing. Alfredo Ortega Maldonado, quien ha hecho crecer la compañía a través de los años.

Gran parte de sus negociaciones se realizan con entidades públicas, en menos cantidad con las del sector privado. Cuenta con talleres y personal calificado, realiza importación directa tanto de maquinaria como sus repuestos manteniendo un stock para suplir las necesidades de sus clientes en el menor tiempo posible, se manejan con el sistema SAP B1 para el control de sus operaciones se encuentran en proceso de implementación de una nueva versión de SAP la que le dará un mayor fluidez de información para la toma de decisiones.

La compañía Diteca S.A., casa matriz ubicada en el cantón Samborondón, por la cantidad de clientes que maneja requiere de igual manera de un inventario grande que satisfaga la demanda diaria, y es allí donde se origina el problema al existir diferencias recurrentes entre el inventario físico y el inventario contable en el primer semestre del 2020

### **Situación conflicto**

La empresa DITECA S.A., en la actualidad a pesar de tener control sobre sus inventarios físicos éstos son débiles y por tanto el control contable se vuelve nulo dando como resultado diferencias entre lo físico y contable.

La compañía a través de los años ha manejado sus inventarios y contabilidad en programas como Fobos, Siaf y el último el SAP B1, debido a los diferentes cambios los controles se debilitan, por lo que en los inventarios existen ítems de poca rotación, dañados, obsoletos, falta de políticas para la baja de inventario, falta de revalorización a los inventarios, etc.

El proceso de inventario físico no se encuentra plenamente coordinado por una persona con los conocimientos y teóricos prácticos que conozca del giro del negocio, los diferentes clientes que se atienden en la compañía, falta de lineamientos para la bodega y de otros que sin ser parte de ella la afectan.

### **Formulación del problema**

¿Cómo identificar las falencias en el proceso de toma física del inventario para reducir las diferencias entre el inventario físico y el inventario contable de repuestos de la compañía Diteca S.A., casa matriz ubicada en el cantón Samborondón provincia del Guayas, en el primer semestre del 2020?

**Variable independiente:** Proceso de toma física del inventario

**Variable dependiente:** Inventario físico y el inventario contable

### **Delimitación del problema**

**Campo:** Contable

**Área:** Toma física del inventario

**Aspectos:** Reducción de las diferencias entre el inventario físico y el inventario contable

**Contexto:** Compañía Diteca S.A., casa matriz

**Cantón:** Samborondón

**Provincia:** Guayas

**Año:** Primer semestre del 2020

**Tema:** Análisis del proceso de la toma del inventario físico de repuestos de la compañía Diteca S.A., casa matriz de la ciudad de Guayaquil

### **Evaluación del problema**

El diseño de la investigación solo aportará los beneficios esperados si cumple con ciertas características, la cuales se detallan a continuación:

**Evidente.-** Es indudable que la compañía ha tenido diferencias contables entre el saldo físico y saldo contable y que en muchas ocasiones se han realizado ajustes contables a la cuenta de inventario

**Relevante.-** Es relevante ya que la compañía debe tener sus saldos contables de inventarios fiables para la toma de decisiones.

**Vigente.-** El problema de diferencia entre el saldo físico de inventario y el saldo contable existe actualmente debido a que transferencias, despachos, desarme de componentes, conteos de inventarios, y otros no son registrados correctamente por lo cual se dan las diferencias en los inventarios físicos y contable.

**Viable.-** El proyecto se puede llevar a cabo gracias a la colaboración de directivos y personal de las áreas involucradas como son área de bodega y área contable.

**Claro.-** Este proyecto se lo expondrá de manera clara, sencilla y directa para que pueda entenderse los objetivos planteados del problema.

**Concreto.-** Se va tomar los datos de inventarios físicos tomados y los registros contablemente del periodo.

## **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Objetivo general**

Analizar el proceso de toma física del inventario para reducir las diferencias entre el inventario físico y el inventario contable de repuestos de la compañía Diteca S.A., casa matriz

### **Objetivos específicos**

- Fundamentar desde los aspectos teóricos contables el proceso de toma física del inventario enfatizando las diferencias entre el inventario físico y el inventario contable de las empresas comerciales
- Diagnosticar en busca de las falencias del proceso de la toma física de los inventarios de repuestos de la compañía Diteca S.A., casa matriz.
- Presentar un plan de mejoras al proceso de toma física del inventario de repuestos que contribuya a disminuir las diferencias existentes entre el inventario físico y el inventario contable de compañía Diteca. S.A., casa matriz.

## **JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Para la compañía Diteca. S.A., casa matriz, hoy en día es muy importante el control contable de los inventarios de mercadería ya que a través de estos bienes las empresas realizan sus ventas, cubren los gastos de sus actividades y obtienen sus ganancias.

La obtención de información correcta de la toma física de inventarios reducirán las diferencias encontradas tanto de sobrantes como faltantes, que sirven para observar el pasado presente y futuro a corto o largo plazo. Su principal objetivo es generar información confiable que se muestre en los Estados Financieros de la compañía para la toma de decisiones.

El área de Contabilidad compañía Diteca. S.A., casa matriz, actualmente solicita que se realicen inventarios cíclicos, sin embargo, no se encuentra establecido un procedimiento para dicho proceso.

Con el trabajo de investigación servirá como guía para otras empresas que presentan este tipo de problema, y para la sociedad en general brindando información importante sobre mejoras al control en la toma física de inventario y paralelamente el inventario contable ampliando conocimientos y poner en práctica los conocimientos aprendidos.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

##### **Antecedentes históricos**

Los antecedentes históricos del tema, sea en tiempo, lugar o contexto, son los aspectos que han antecedido al estudio en años, épocas, con carácter regional, nacional e internacional.

Aproximadamente hace 300 años los inventarios han sido considerados como fuente de riqueza y poder, el autor Pappilo decía “La existencia y riqueza de un reino no constituye solamente en el dinero que poseían sino también las mercancías y embarques para comercializar y almacenes surtidos con todos los materiales necesarios (Romero, 2016, p. 29).

El inventario comenzó en la antigüedad “cuando los pueblos se enfrentaron al problema de las épocas de escasez, fue entonces cuando deciden almacenar en silos, grandes cantidades de alimentos en granos, para hacer frente a ella, al mismo tiempo establecen un mecanismo de control para su reparto”: Disponible página web (inventarios, 2010, pág. 1)

Para el tiempo y en los años 70, se requería mantener un inventario suficiente con el fin de no parar ningún proceso, ni agotar un producto terminado. Se tenían altos márgenes de rentabilidad y se justifica tener altos niveles de inventario, con dos elementos a favor I) altos índices de inflación y II) restricción a las importaciones.

Luego en años 80, ya se pensaba en tener un inventario suficiente e

imprimirle cierta dinámica. Se empezó a hablar de flujo de inventario. Ya se calculaba el índice de rotación de inventarios (Ventas (consumo) / Valor de inventario promedio) y posteriormente la velocidad del inventario, incluso se llegó a estudiar la forma de tener cero inventarios.

Más adelante ya en los 90, con los cambio en la economías, se compra con más facilidad y los índices de inflación son bajos. Algunas empresas se aceleraron e incrementaron sus niveles de inventarios. Se acrecentó el problema que hoy tienen muchas organizaciones: excesos de inventario. (Fernandez, 2009)

Hoy en día se emplean diferentes procesos y maquinas que facilitan la realización de los inventarios son un método o procedimiento que ayuda a tener control de las mercancías y llevar un orden en la empresa.

En conclusión, los inventarios aparecieron por la necesidad que ha tenido el hombre de almacenar y llevar un control de sus bienes para sobrevivir en épocas de escasez. Disponible en página web (Jimenez, 2016, pág. 1)

## **Antecedentes teóricos**

### **Fundamentos de la contabilidad**

Es una ciencia que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de sociedades civiles y mercantiles (Banca, Industria, Comercio, Instituciones de beneficencia, etc.). Siendo la base para la elaboración de la información financiera utili para la toma de decisiones económicas. (Lara Flores, 2018)

Indica que la contabilidad como ciencia nos guía a través de normas y procedimientos; como ordenar analizar y registrar los movimientos que realizan las compañías tanto de ingresos como egresos que se generen.

Contabilidad es la ciencia y técnica que enseña a recopilar, clasificar y registrar, de una forma sistemática y estructural, las operaciones mercantiles realizadas por una empresa con el fin de producir informes que, analizados e interpretados, permitan planear, controlar y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa. (Ureña Bolaños, 2010, pág. 18)

Ureña manifiesta que la contabilidad es una ciencia y técnica que recopila, clasifica y registra las operaciones de las compañías que se encuentran legalmente constituidas las que emiten sus Estados Financieros analizados e interpretados los mismos que muestran información fidedigna para la toma de decisiones.

Según Irarrázabal (2010) “la contabilidad es un proceso en el cual se puede observar, medir, clasificar y sintetizar las actividades de una compañía, enunciados de manera lógica y secuencialmente en términos monetarios y de interpretar la información resultante” (pág. 23)

Otro punto de vista de Irarrázabal es que a más de observar, medir, clasificar es sintetizar las actividades de la compañía y mostrar los resultados de manera lógica y secuencialmente en términos monetarios.

### **Importancia del estudio de los inventarios**

Basado en el concepto de Zapata (2014) “Los inventarios son acumulaciones de materias primas, provisiones componentes, trabajo en proceso y productos terminados que aparecen en numerosos puntos a lo largo del canal de producción y de logística de una empresa” (pág. 12)

Es decir que inventario es toda mercadería que se encuentre en condiciones físicas aceptables en las bodegas de las empresas es inventario disponible para producción.

Así mismo Heredia (2007) “El inventario representa la existencia, tanto de bienes muebles como inmuebles que pertenecen a la empresa,



susceptibles de acciones comerciales directa o indirectamente relacionados con el ejercicio o actividad básica de la empresa” (pág. 168).

El concepto que expone Heredia nos trasmite que las empresas mantienen bienes para la venta y generando ganancias en cada periodo económico. Es parte de las empresas que comercializan bienes muebles e inmuebles y estos bienes buscan satisfacer clientes.

Según Gallegos (2014) “En la mayoría de los negocios los inventarios representan una inversión relativamente alta y produce efectos importantes sobre todas las funciones principales de la empresa. Cada función tiende a generar demandas de inventario diferente” (pág. 15).

Según Lechuga (2013) “Los inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización” (pág. 64). Los inventarios comprenden además de las materias prima, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios, empaques y envases y los inventarios en tránsito.

Su concepto es que todo bien tangible para la venta, para producir, ya sea materia prima, accesorios posteriormente serán comercializados para satisfacer clientes y estos pueden ser categorizados según su uso, es decir como un inventario de materia prima, inventario de producto en proceso, inventario producto terminado. Dependiendo del giro del negocio.

Desde otro punto de vista Escudero (2014), es un informe o relación detallada de los materiales, productos, mercancía, que tiene la empresa almacenados y clasificados según categorías. El objetivo del inventario es conocer la situación exacta de los materiales, comprobar si coinciden las unidades físicas y contables, localizar materiales obsoletos o deteriorados, concretar las necesidades de espacio e instalaciones, entre otros (pág. 277).

Con este concepto Escudero pone en contexto la importancia de tomar inventario, la organización de los productos, clasificación, estado y su forma de almacenamiento, para conocer así exactamente la situación de la mercadería de las empresas, suplir las necesidades de los clientes en menor tiempo, y reconocer sus necesidades de stock inmediatas, así como la rotación de la mercadería y aquella que se vuelve obsoleta.

### **Proceso de la toma física del inventario**

Los inventarios pueden ser determinados de dos maneras:

**Inventario físico:** Se conoce como inventario físico extracontable. Se obtiene pesando, midiendo y valorando al costo (de la última adquisición más una porción de fletes, embalajes y otros costos directos). Cuando se utiliza el sistema periódico, este tipo de toma física es indispensable.

**Contablemente:** Se obtiene sumando los saldos de todas las adquisiciones de activos fijos. La cantidad de artículos deben coincidir con el saldo físico de las mercaderías. Cualquier diferencia debe ser ajustada.

El punto de vista del autor que con las dos formas de determinar inventarios son necesarias ya que la toma física corrobora que lo registrado en los informes contables sea correcta o en caso que hubieren diferencias estas deben ser ajustadas (Torres Loaiza, 2015, pág. 35)

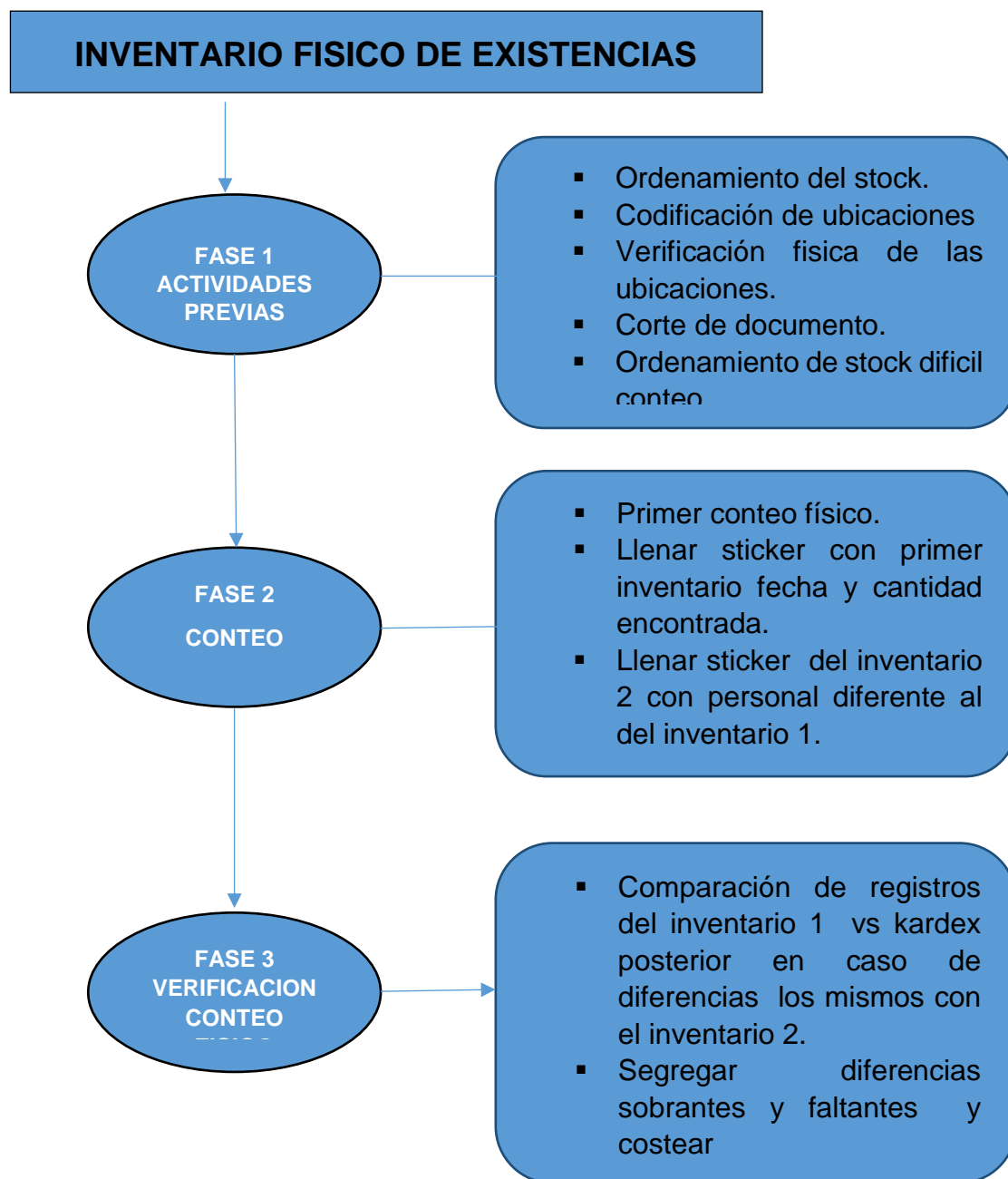
Es el inventario real, es decir, se cuenta, pesa, mide y se anota todas y cada una de las diferentes clases de mercancías que se hallan en existencia a la fecha del inventario. La realización de este inventario tiene como finalidad, convencer a los auditores de que los registros contables representan fielmente el valor del activo corriente principal de la compañía (Torres Loaiza, 2015, pág. 26).

“El inventario físico es el conteo manual de todas las existencias de una empresa. Esto, considerando los insumos, productos en proceso, bienes finales, activo fijo, entre otros” (Westreicher, pág. 1)

Una vez establecido los tipos de inventario, es necesario indicar que la toma física de inventario se lleva a cabo a través de un proceso ordenado y de verificación física de bienes, materia prima o producto terminado en una fecha determinada, con el fin asegurando su existencia real, esquematizado en la figura 1.

Los pasos que se realizan son los siguientes:

- Planificar el inventario: Personal que participa en el inventario, conformación de grupos, suministros, horarios, alimentación, movilización, etc.
- Ordenar la bodega, bienes y/o productos, perchas su ubicación, etc.
- Limpieza, limpieza de las perchas y bodega.
- Corte de documentos: imprimir último despacho, transferencia, ingreso de mercadería, etc.
- Realizar el conteo y/o recuentos en forma ordenada
- Etiquetar el conteo y/o recuento
- Registrar el conteo con fecha en el documento SAP (recuento) y con el nombre de los encargados del conteo entregado por el Coordinador.
- Entregar el documento para su digitación y verificación de diferencias si las hubiere.
- Documentar diferencias (Kardex, recuentos, etc.)
- Ajustar las diferencias (Con la validación de auditoría y aprobación de contabilidad)
- Informe final. (procederá el jefe de bodega responsable de la toma física del inventario) (Diteca, 2020, p. 8)



**Figura 1: Proceso toma física de inventario**  
**Fuente: Boletín de Interpretación PFK & VILA NARANJO**

Según Roldán (2018) “El saldo de una cuenta contable es el resultado obtenido de restar a los ingresos de la cuenta, todos los registros que corresponden a los egresos durante el periodo. Se clasifican en 3 tipos: deudor - acreedor – cero” (pág. 1)

El saldo de una cuenta contable es “la diferencia entre las sumas de las anotaciones del debe y las anotaciones del haber. Las anotaciones que se realizan en el “debe” se denomina cargos, débitos o deudos, y las anotaciones hechas en el “haber” son abonos o créditos” (Bagur, 2010, p. 62)

### **Control físico de Inventarios**

El control interno es muy importante para la determinación correcta de un proceso como lo son los inventarios por lo que COSO define lo siguiente:

El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento (Commission, 2013, p. 8).

El control de inventarios es uno de los temas más complejos en logística y gestión de la cadena de abastecimiento, puesto que los inventarios constituyen en la mayoría de los casos uno de los principales componentes del capital de trabajo (Osorio, 2008, p. 5).

Tener un control interno de los inventarios de la empresa es sumamente importante puesto que el inventario es lo que le permite a una empresa poder comercializar eficientemente sus bienes y/o productos.

Por lo menos de manera anual se debe realizar un conteo físico de los inventarios. Debe existir un mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos sobre los inventarios. Las mercancías que tienen un alto costo deben ser monitoreadas a través de inventario continuo.

Como una medida de control, el acceso al inventario debe estar restringido al personal que no tenga acceso a los registros contables de la empresa. Prevenir cualquier situación de déficit de stock, con suficiente inventario disponible.

El control interno efectivo a los inventarios también se debe considerar la importancia y los objetivos del control. Ya que administrativamente estos deben ser cuantificados a través de un método que controle debidamente los costos, tener un proceso definido con sus políticas, evaluación de riesgos, tanto para lo administrativo como para lo operativo (Estupiñan, 2006)

Con respecto a la parte operativa según el giro del negocio los movimientos físicos de la mercadería y/o servicio deben cumplirse ya sean entradas, salidas o transferencias, realizar inventarios físicos cíclicos, toda transacción inusual debe ser resuelta en el momento, mantener orden y limpieza en el área de almacenamiento, comunicación continua por - compras en exceso, etc (Estupiñan, 2006)

El control físico de inventarios se inicia a partir de un inventario físico, que según las condiciones de las existencias y de los almacenes en donde se encuentran, deben realizarse como una acción integral y con una metodología que asegure su éxito final. (Naranjo, 2016, pág. 18). Nos indica lo importante que es el control y que inicia a partir de la toma física de inventario y que se debe realizar en forma integral con una metodología que asegure la idoneidad de los resultados.

Objetivos básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

En cuanto a los objetivos se da la importancia de proteger los bienes de la empresa, realizar las debidas verificaciones para dar fe de la información que proporciona la contabilidad y así cumplir los objetivos planeados por la empresa.

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### **Norma Internacional de Contabilidad NIC 2**

Norma Internacional de Contabilidad No. (NIC 2) Existencias Objetivo

1. El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias.

### **Alcance**

2. Esta Norma será de aplicación a todas las existencias, excepto a:

(a) la obra en curso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio directamente relacionados (véase la NIC 11, Contratos de construcción);

(b) los instrumentos financieros; y

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

3. Esta Norma no será de aplicación para la valoración de las existencias mantenidas por:

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

(b) Intermediarios que comercien con materias primas cotizadas, siempre que valoren sus existencias al valor razonable menos los costes de venta. En el caso de que esas existencias se contabilicen por un importe que sea el valor razonable menos los costes de venta, los cambios en dicho importe se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan los mismos.

4. Las existencias a que se ha hecho referencia en el apartado (a) del párrafo 3 se valoran por su valor neto realizable en ciertas fases de la producción. Ello ocurre, por ejemplo, cuando se hayan recogido las cosechas agrícolas o se hayan extraído los minerales, siempre que su venta esté asegurada por un contrato a plazo sea cual fuere su tipo o garantizada por el gobierno, o bien cuando exista un mercado activo y el riesgo de fracasar en la venta sea mínimo. Esas existencias se excluyen únicamente de los requerimientos de valoración establecidos en esta Norma.

5. Los intermediarios que comercian son aquéllos que compran o venden materias primas cotizadas por cuenta propia o bien por cuenta de terceros. Las existencias a que se ha hecho referencia en el apartado (b) del párrafo 3 se adquieren, principalmente, con el propósito de venderlas en un futuro próximo y generar ganancias procedentes de las fluctuaciones en el precio o un margen comercial. Cuando esas existencias se contabilicen por su



valor razonable menos los costes de venta, quedarán excluidas únicamente de los requerimientos de valoración establecidos en esta Norma.

### **Definiciones**

6. Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica: Existencias son activos:

(a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación; 2 NIC  
2

(b) en proceso de producción de cara a esa venta; o

(c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios.

Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costes estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

Valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

7. El valor neto realizable hace referencia al importe neto que la entidad espera obtener por la venta de las existencias, en el curso normal de la explotación. El valor razonable refleja el importe por el cual esta misma existencia podría ser intercambiada en el mercado, entre compradores y vendedores interesados y debidamente informados. El primero es un valor específico para la entidad, mientras que este último no. El valor neto realizable de las existencias puede no ser igual al valor razonable menos los costes de venta.

8. Entre las existencias también se incluyen los bienes comprados y almacenados para revender, entre los que se encuentran, por ejemplo, las

mercaderías adquiridas por un minorista para revender a sus clientes, y también los terrenos u otras inversiones inmobiliarias que se tienen para ser vendidos a terceros. También son existencias los productos terminados o en curso de fabricación por la entidad, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. En el caso de un prestador de servicios, tal como se describe en el párrafo 19, las existencias incluirán el coste de los servicios para los que la entidad aún no haya reconocido el ingreso ordinario correspondiente (véase la NIC 18 Ingresos ordinarios).

### **Valoración de las existencias**

9. Las existencias se valorarán al menor de: el coste o el valor neto realizable.

### **Coste de las existencias**

10. El coste de las existencias comprenderá todos los costes derivados de la adquisición y transformación de las mismas, así como otros costes en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

### **Costes de adquisición**

11. El coste de adquisición de las existencias comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costes directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el coste de adquisición.

### **Costes de transformación**

12. Los costes de transformación de las existencias comprenderán aquellos costes directamente relacionados con las unidades producidas, tales como

la mano de obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costes indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Costes indirectos fijos son todos aquéllos que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la amortización y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el coste de gestión y administración de la planta. Costes indirectos variables son todos aquéllos que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

13. El proceso de distribución de los costes indirectos fijos a los costes de transformación se basará en la capacidad normal de trabajo de los medios de producción. Capacidad normal es la producción que se espera conseguir en circunstancias normales, considerando el promedio de varios ejercicios o temporadas, y 3 NIC 2 teniendo en cuenta la pérdida de capacidad que resulta de las operaciones previstas de mantenimiento. Puede usarse el nivel real de producción siempre que se aproxime a la capacidad normal. La cantidad de coste indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción no se incrementará como consecuencia de un nivel bajo de producción, ni por la existencia de capacidad ociosa. Los costes indirectos no distribuidos se reconocerán como gastos del ejercicio en que han sido incurridos. En periodos de producción anormalmente alta, la cantidad de coste indirecto distribuido a cada unidad de producción se disminuirá, de manera que no se valoren las existencias por encima del coste. Los costes indirectos variables se distribuirán, a cada unidad de producción, sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción.

14. El proceso de producción puede dar lugar a la fabricación simultánea de más de un producto. Este es el caso, por ejemplo, de la producción conjunta o de la producción de productos principales junto a subproductos. Cuando los costes de transformación de cada tipo de producto no sean identificables por separado, se distribuirá el coste total entre los productos,

utilizando bases uniformes y racionales. La distribución puede basarse, por ejemplo, en el valor de mercado de cada producto, ya sea como producción en curso, en el momento en que los productos comienzan a poder identificarse por separado, o cuando se complete el proceso productivo. La mayoría de los subproductos, por su propia naturaleza, no poseen un valor significativo. Cuando este sea el caso, se medirán frecuentemente por su valor neto realizable, deduciendo esa cantidad del coste del producto principal. Como resultado de esta distribución, el importe en libros del producto principal no resultará significativamente diferente de su coste.

### **Otros costes**

15. En el cálculo del coste de las existencias, se incluirán otros costes, en el, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a las mismas su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, podría ser apropiado incluir como coste de las existencias, algunos costes indirectos no derivados de la producción o los costes del diseño de productos para clientes específicos.

16. Son ejemplos de costes excluidos del coste de las existencias, y por tanto reconocidos como gastos del ejercicio en el que se incurren, los siguientes:

(a) las cantidades anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costes de producción;

(b) los costes de almacenamiento, a menos que esos costes sean necesarios en el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior;

(c) los costes indirectos de administración que no hayan contribuido a dar a las existencias su condición y ubicación actuales; y

(d) los costes de venta.

17. En la NIC 23 Costes por intereses, se identifican las limitadas circunstancias en las que los costes financieros se incluirían en el coste de las existencias.

18. Una entidad puede adquirir existencias con pago aplazado. Cuando el acuerdo contenga de hecho un elemento de financiación, como puede ser, por ejemplo, la diferencia entre el precio de adquisición en condiciones normales de crédito y el importe pagado, este elemento se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación.

### **Coste de las existencias para un prestador de servicios**

19. En el caso de que un prestador de servicios tenga existencias, las valorará por los costes que suponga su producción. Estos costes se componen fundamentalmente de mano de obra y otros costes del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costes indirectos distribuibles. La mano de obra y los demás costes relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán en el coste de las existencias, pero se contabilizarán como gastos del ejercicio en el que se hayan incurrido. Los costes de las existencias de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costes indirectos no distribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por el prestador de servicios.

### **Fórmulas del coste**

23. El coste de las existencias de productos que no sean habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través del método de identificación específica de sus costes individuales.

24. La identificación específica del coste significa que cada tipo de coste concreto se distribuirá entre ciertas partidas identificadas dentro de las existencias. Este procedimiento será el tratamiento adecuado para aquellos

productos que se segreguen para un proyecto específico, con independencia de que hayan sido producidos por la entidad o comprados en el exterior. Sin embargo, la identificación específica de costes resultará inadecuada cuando, en las existencias, haya un gran número de productos que sean habitualmente intercambiables. En estas circunstancias, el método para seleccionar qué productos individuales van a permanecer en la existencia final, podría ser utilizado para obtener efectos predeterminados en el resultado del ejercicio.

25. El coste de las existencias, distintas de las tratadas en el párrafo 23, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o coste medio ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de coste para todas las existencias que tengan una naturaleza y uso similares dentro de la misma. Para las existencias con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de coste también diferentes.

26. Por ejemplo, dentro de la misma entidad, las existencias utilizadas en un segmento del negocio pueden tener un uso diferente del que se da al mismo tipo de existencias, en otro segmento del negocio. Sin perjuicio de lo anterior, la diferencia en la ubicación geográfica de las existencias (o en las reglas fiscales correspondientes) no es, por sí misma, motivo suficiente para justificar el uso de fórmulas de coste diferentes.

27. La fórmula FIFO, asume que los productos en existencias comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente. Si se utiliza el método o fórmula del coste medio ponderado, el coste de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del coste de los artículos similares, poseídos al principio del ejercicio, y del coste de los mismos artículos comprados o producidos durante el ejercicio. Se puede calcular el promedio periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad.

### **Valor neto realizable**

28. El coste de las existencias puede no ser recuperable en caso de que las mismas estén dañadas, si han devenido parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el coste de las existencias puede no ser recuperable si los costes estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el coste sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no se valorarán en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso.

29. Generalmente, la rebaja del valor hasta alcanzar el valor neto realizable se calculará para cada partida de las existencias. En algunas circunstancias, sin embargo, podría resultar apropiado agrupar partidas similares o relacionadas. Este puede ser el caso de las partidas de existencias relacionadas con la misma línea de productos, que tengan propósitos o usos finales similares, se produzcan y vendan en la misma área geográfica y no puedan ser, por razones prácticas, evaluadas separadamente de otras partidas de la misma línea. No será apropiado realizar las rebajas del valor a partir de partidas que reflejen clasificaciones completas de las existencias, por ejemplo, sobre la totalidad de los productos terminados, o sobre todas las existencias en una actividad o segmento geográfico determinados. Los prestadores de servicios acumulan, generalmente, sus costes en relación con cada servicio para el que se espere cargar un precio separado al cliente. Por tanto, cada servicio así identificado se tratará como una partida separada.

30. Las estimaciones del valor neto realizable se basarán en la información más fiable de que se disponga, en el momento de hacerlas, acerca del importe por el que se espera realizar las existencias. Estas estimaciones tendrán en consideración las fluctuaciones de precios o costes relacionados directamente con los hechos posteriores al cierre, en la medida que esos hechos confirmen condiciones existentes al final del ejercicio.

31. Al hacer las estimaciones del valor neto realizable, se tendrá en consideración el propósito para el que se mantienen las existencias. Por ejemplo, el valor neto realizable del importe de existencias que se tienen para cumplir con los contratos de venta o de prestación de servicios, se basará en el precio que figura en el contrato en cuestión. Si los contratos de ventas son por una cantidad inferior a la reflejada en existencias, el valor neto realizable del exceso se determinará sobre la base de los precios generales de venta. Pueden aparecer provisiones o pasivos contingentes por contratos de venta firmes que excedan las cantidades de productos en existencia, o bien de productos que vayan a obtenerse por contratos de compra firmes. Estas provisiones o pasivos contingentes se tratarán contablemente de acuerdo con la NIC 37 Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes.

32. No se rebajará el valor de las materias primas y otros suministros, mantenidos para su uso en la producción de existencias, para situar su importe en libros por debajo del coste, siempre que se espere que los productos terminados a los que se incorporen sean vendidos al coste o por encima del mismo. Sin embargo, cuando una reducción, en el precio de las materias primas, indique que el coste de los productos terminados excederá a su valor neto realizable, se rebajará su importe en libros hasta cubrir esa diferencia. En estas circunstancias, el coste de reposición de las materias primas puede ser la mejor medida disponible de su valor neto realizable.

33. Se realizará una evaluación del valor neto realizable en cada ejercicio posterior. Cuando las circunstancias, que previamente causaron la rebaja del valor, hayan dejado de existir, o cuando exista una clara evidencia de un incremento en el valor neto realizable como consecuencia de un cambio en las circunstancias económicas, se revertirá el importe de la misma, de manera que el nuevo valor contable sea el menor entre el coste y el valor neto realizable revisado. Esto ocurrirá, por ejemplo, cuando un artículo en existencias, que se contabilicen por su valor neto realizable porque ha



bajado su precio de venta, esté todavía en existencias de un ejercicio posterior y su precio de venta se haya incrementado. Reconocimiento como un gasto

34. Cuando las existencias sean enajenadas, el importe en libros de las mismas se reconocerá como un gasto del ejercicio en el que se reconozcan los correspondientes ingresos ordinarios. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en las existencias, se reconocerá en el ejercicio en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de las existencias, que hayan sido reconocidas como gasto, en el ejercicio en que la recuperación del valor tenga lugar.

35. El coste de ciertas existencias puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo, las existencias que se empleen como componentes de los trabajos realizados, por la entidad, para los elementos del inmovilizado material. El valor de las existencias distribuido a otros activos de esta manera se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos.

### **Información a revelar**

36. En los estados financieros se revelará la siguiente información:

(a) las políticas contables adoptadas para la valoración de las existencias, incluyendo la fórmula de valoración de los costes que se haya utilizado; (b) el importe total en libros de las existencias, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad;

(c) el importe en libros de las existencias que se contabilicen por su valor razonable menos los costes de venta;

(d) el importe de las existencias reconocido como gasto durante el ejercicio;

- (e) el importe de las rebajas de valor de las existencias que se haya reconocido como gasto en el ejercicio, de acuerdo con el párrafo 34;
- (f) el importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se haya reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por existencias en el ejercicio, de acuerdo con el párrafo 34;
- (g) las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor, de acuerdo con el referido párrafo 34; y
- (h) el importe en libros de las existencias pignoradas en garantía del cumplimiento de deudas.

37. La información acerca del importe en libros de las diferentes clases de existencias, así como la variación de dichos importes en el ejercicio, resultará de utilidad a los usuarios de los estados financieros. Una clasificación común de las existencias es la que distingue entre mercaderías, suministros para la producción, materias primas, productos en curso y productos terminados. Las existencias de un prestador de servicios pueden ser descritas, simplemente, como productos en curso.

38. El importe de las existencias reconocido como gasto durante el ejercicio, denominado generalmente coste de las ventas, comprenderá los costes previamente incluidos en la valoración de los productos que se hayan vendido, así como los costes indirectos no distribuidos y los costes de producción de las existencias por importes anómalos. Las circunstancias particulares de cada entidad podrían exigir la inclusión de otros costes, tales como los costes de distribución.

39. Algunas entidades adoptan un formato para la presentación del resultado del ejercicio en el que se presentan los importes diferentes a la cifra de coste de las existencias reconocido como gasto durante el ejercicio. Según este formato, la entidad presentará un análisis de los gastos mediante una clasificación basada en la naturaleza de estos gastos. En

este caso, la entidad revelará los costes reconocidos como gastos de materias primas y consumibles, costes de mano de obra y otros costes, junto con el importe del cambio neto en las existencias para el ejercicio.

## **Norma NIIF para Pymes**

### **Sección 13**

#### **Inventarios**

##### **Alcance de esta sección**

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

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

13.2 Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a:

- (a) las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias);
- (b) los instrumentos financieros (véase la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros); y
- (c) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la Sección 34 Actividades Especializadas).

13.3 Esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos por:

(a) productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección y de minerales y productos minerales, en la medida en que se midan por su valor razonable menos el costo de venta con cambios en resultados; o

(b) intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta, con cambios en resultados.

### **Medición de los inventarios**

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

### **Costo de los inventarios**

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

### **Costos de adquisición**

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

13.7 Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito,

por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios.

### **Costos de transformación**

13.8 Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una distribución sistemática, de los costos indirectos de producción, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos fijos de producción los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de ésta. Son costos indirectos variables de producción los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

### **Otros costos incluidos en los inventarios**

13.11 Una entidad incluirá otros costos en el costo de los inventarios solo en la medida en que se haya incurrido en ellos para darles su condición y ubicación actuales.

13.12 El párrafo 12.19(b) prevé que, en algunas circunstancias, el cambio en el valor razonable del instrumento de cobertura en una cobertura de riesgo de interés fijo o de riesgo de precio de materia prima cotizada mantenida ajuste el importe en libros de ésta.

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

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

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

### **Costo de los inventarios para un prestador de servicios**

13.14 En el caso de que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que suponga su producción. Estos costos se componen fundamentalmente de mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán en el costo de los inventarios, sino que se contabilizarán como gastos del periodo en el que se hayan incurrido. Los costos de los inventarios de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por el prestador de servicios.

### **Costo de los productos agrícolas recolectados de activos biológicos**

13.15 La Sección 34 requiere que los inventarios que comprenden productos agrícolas, que una entidad haya cosechado o recolectado de sus activos biológicos, deben medirse, en el momento de su reconocimiento inicial, por su valor razonable menos los costos estimados de venta en el punto de su cosecha o recolección. Éste pasará a ser el costo de los inventarios en esa fecha, para la aplicación de esta sección.

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

13.16 Una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándares tendrán en cuenta los niveles normales de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. Éstos se revisarán de forma regular y, si es necesario, se cambiarán en función de las condiciones actuales. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

### **Fórmulas de cálculo del costo**

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

13.18 Una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta Norma.

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

13.19 Los párrafos 27.2 a 27.4 requieren que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo,

por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.

### **Reconocimiento como un gasto**

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

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

### **Información a revelar**

13.22 Una entidad revelará la siguiente información:

(a) las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula del costo utilizado;

(b) el importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación apropiada para la entidad;

(c) el importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;

(d) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos;

y



(e) el importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

## **VARIABLES DE INVESTIGACIÓN**

**Variable independiente:** Proceso de toma física del inventario

Una vez establecido los tipos de inventario, es necesario indicar que la toma física de inventario se lleva a cabo a través de un proceso ordenado y de verificación física de bienes, materia prima o producto terminado en una fecha determinada, con el fin asegurando su existencia real.

**Variable dependiente:** Inventario físico y el inventario contable

Según Torres (2015)

Inventario físico: Se conoce como inventario físico extracontable. Se obtiene pesando, midiendo y valorando al costo (de la última adquisición más una porción de fletes, embalajes y otros costos directos). Cuando se utiliza el sistema periódico, este tipo de toma física es indispensable.

Contablemente: Se obtiene sumando los saldos de todas las adquisiciones de activos fijos. La cantidad de artículos deben coincidir con el saldo físico de las mercaderías. Cualquier diferencia debe ser ajustada (pág. 35)

## **DEFINICIONES CONCEPTUALES**

**Transferencia:** Del latín transferens, transferencia es un término vinculado al verbo transferir (trasladar o enviar una cosa desde un sitio hacia otro, conceder un dominio o un derecho) El término es muy habitual en el ámbito del comercio y los negocios para nombrar a la operatoria que consiste en transferir una suma de dinero de una cuenta de banco a otra. Disponible en la página web <https://definicion.de/transferencia/>

**Ajuste:** La palabra se deriva del latín y que puede traducirse “acción y efecto de acomodar” es fruto de la suma de dos componentes”. El prefijo “ad” que es equivalente a “hacia”. Y el Adjetivo “iustus” sinónimo de “justo”. Se denomina ajuste al proceso y el resultado de ajustar. Este verbo, por su parte puede referirse a lograr que algo se acomode a otra cosa o a conseguir que no existan diferencias o discordancias entre dos o más elementos. Disponible en la página web <https://definicion.de/ajuste/>

**Cuadrar:** Realizar que se coincida los totales del debe y haber de una cuenta contable o de un balance general. Verbo intransitivo. Se dice de una cosa en conformarse con otra. Este vocablo en su etimología es de procedencia latina bajo denominación «quadrāre» forma verbal de «quadrus» que quiere decir cuadrado. Disponible en la página web <https://definiciona.com/cuadrar/>

**Diferencia:** Este vocabulario es de procedencia latina bajo denominación «differentia» con el mismo significado. Sustantivo femenino. Este vocablo se define como un accidente, característica o cualidad por la cual se diferencia o distingue de un elemento, objeto o cosa. Variación entre cosas de una misma especie. Oposición, polémica o distensión entre dos o más personas entre sí. (en matemáticas) es un procedimiento o resultado de la operación de restar o descontar. Disponible en la página web <https://definiciona.com/diferencia/>

**Saldo:** Diferencia entre los totales del debe y el haber de una cuenta. Suma necesaria para comparar los totales de los débitos y créditos de una cuenta. Un saldo deudor representa el exceso de débitos sobre los créditos, y uno acreedor, el exceso de créditos sobre los débitos. Disponible en la página web <http://www.mujeresdeempresa.com/glosario-de-terminos-de-contabilidad/5/>

**Sobrante:** Cuando se practica la toma física de inventario de activo fijos o la verificación periódica de éstos y se detecta la existencia de alguno que

no aparece en el listado, se hace una investigación y se confecciona un Acta por el sobrante, la que se adjunta al modelo de movimiento. Si producto de la investigación que se haga se determina tramitar el sobrante como alta, compra o donación o si se trata de un traslado, se obtendrá el documento exigido y se tramitará como tal. Disponible en la página web <http://www.mujeresdeempresa.com/glosario-de-terminos-de-contabilidad/5/>.

**Faltante:** Cuando se practique la toma física de inventarios de activos fijos o la verificación periódica de éstos y se detecte la ausencia de alguno que aparece en los controles, se confecciona un expediente con la documentación requerida y queda pendiente de investigación. Disponible en la página web <http://www.mujeresdeempresa.com/glosario-de-terminos-de-contabilidad/3/>

**Control contable:** Procedimiento de Control Interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables. Disponible en la página web. <http://www.mujeresdeempresa.com/glosario-de-terminos-de-terminos-de-contabilidad/5/>

**Plan:** Esta palabra tiene su origen etimológico en el latín. Así podemos saber que en concreto emana del vocablo latino *planus* que puede traducirse como “plano”, Un plan es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción con el objetivo de dirigirla y encauzarla. En este sentido, un plan también es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra. Disponible en la página web <https://definicion.de/plan/>

**Informe:** El término informe proviene de «informar». Por ejemplo: «usted informe», que es una variante de «usted [debe] informar». En todo caso, el prefijo «in» tiene una doble connotación. Por una parte significa inducir algo «**hacia el interior**», y por en la página otra significa oposición. Así, por una

parte significa «poner una forma adentro», en la mente; y por otra, sin forma. Disponible web <https://definiciona.com/informe/>

**Validar:** Este término se compone del adjetivo «válido» y del sufijo flexivo «ar» que indica infinitivo de los verbos de la primera conjugación, también del latín tardío «validāre» que quiere decir fortificar. Verbo activo transitivo. Esta palabra se define en dar consistencia, resistencia, firmeza, dureza, coherencia, espesor, trabazón, densidad, solidez y fuerza a algo haciéndolo válido o simplemente en dar validez alguna cosa, constatar o también comprobar que es legal. Disponible en la página web <https://definiciona.com/validar/>

**Rotación:** La palabra rotación deriva del latín *rotāre*. Entre los sinónimos que se pueden emplear en referencia al término rotación están vuelta, viraje y giro. Asimismo, rotación también es un término que tiene diversos usos según el área donde se emplee. Disponible en la página web: <https://www.significados.com/rotacion/>

### **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

### **PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

#### **Breve reseña de la histórica de la Compañía DITECA S.A., casa matriz**

Somos una empresa creada el 14 de abril de 1994 que comercializa equipos, repuestos y servicio técnico para la construcción y minería. Brindamos un servicio ágil y oportuno, mejorando continuamente para la satisfacción de nuestros clientes.

Conformada con profesionales altamente capacitados que trabajan de manera planificada, posicionándonos como una de las más destacadas empresas comercializadora de equipo pesado en el mercado ecuatoriano. Contamos con infraestructura adecuada en: Samborondón, Tababela, El Coca y Loja.

Somos únicos representantes de las marcas Komatsu, Wirtgen Group, Dieci, Hensley y General Electric.

Nuestro proceso continuo y estructurado para identificar los puntos fuertes y oportunidades ha sido muy importante para el buen desarrollo de las marcas que representamos, según la opinión de un amplio sector vinculado a la construcción. Nuestra adecuada labor de comercialización y mercadeo ha conquistado un gran segmento de clientes.

Además, damos a conocer las recientes innovaciones y beneficios de los equipos que comercializamos, que hacen de la producción algo realmente fácil y con mejores resultados.

**Visión**

Ser líderes, posicionando las marcas que representamos en distintos sectores del mercado nacional con servicio técnico de alta calidad.

**Misión**

Ser una empresa sólida e innovadora, formada por profesionales capacitados y comprometidos con la organización, manteniéndonos como socios estratégicos de nuestros clientes, asegurándoles soluciones integrales y equipos de alta calidad.

**Valores**

- Integridad
- Compromiso
- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Pasión
- Lealtad

Guardar la debida confidencialidad, respeto a la información de la organización y en caso de conflicto de intereses abstenerse de opinar sobre asuntos relacionados con la organización. Velar por el buen nombre de la organización dentro y fuera de ella, hacer observaciones y sugerencias que permitan elevar la calidad de bienes y/o servicios que comercializa la organización.

**Política de calidad**

DITECA S.A., se dedica a la comercialización de maquinaria, repuestos, servicio técnico y alquiler de equipo pesado para los sectores de

construcción y minería. Estamos comprometidos con la calidad integral de los procesos, nos enfocamos al bienestar de los colaboradores y al mejoramiento continuo de manera efectiva para satisfacer las necesidades de las partes involucradas con nuestra organización.

#### Objetivos de calidad

- Rediseñar y actualizar los procesos de la organización.
- Mantener la cultura organizacional alineada a los valores corporativos.
- Cumplir los plazos de entrega estipulados en los contratos.
- Cumplir los plazos de pago acordados con los proveedores.

#### Logotipo

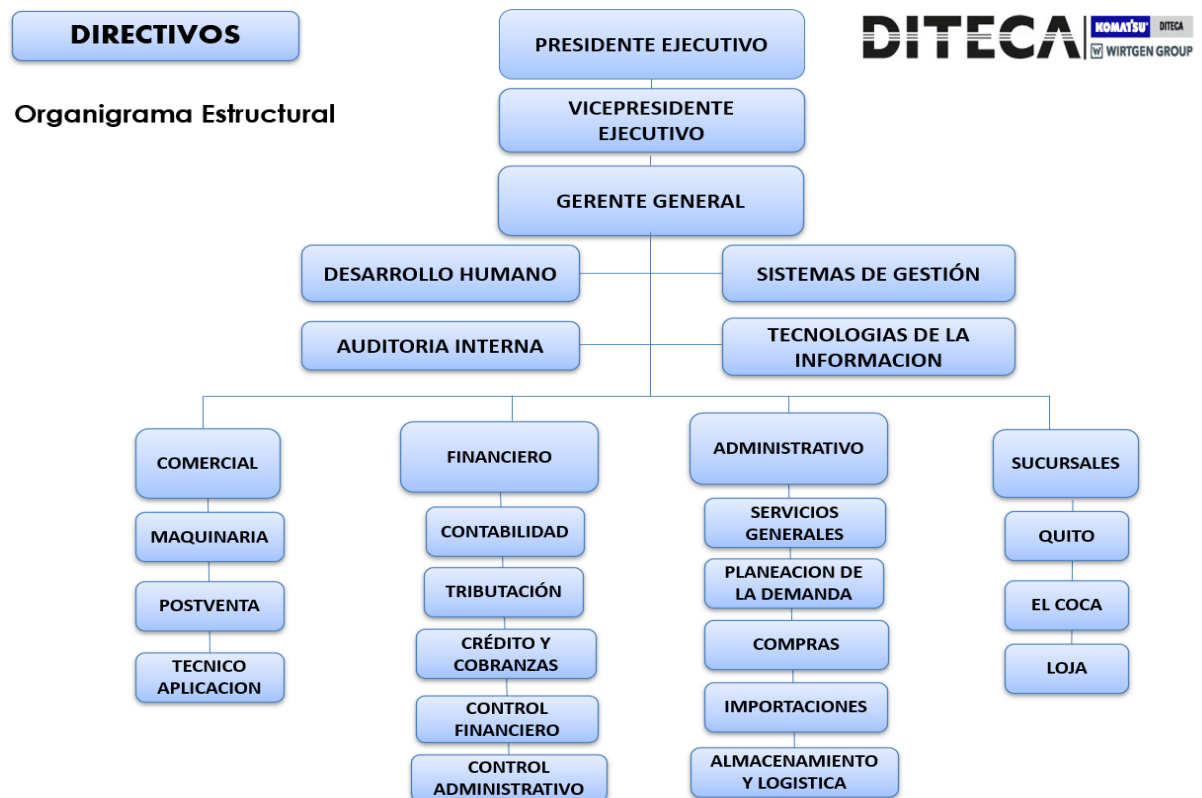
Su logotipo consta su nombre DITECA y agrega los logo de Komatsu y Wirtgen siendo los únicos representantes de estas marcas en el país.



**Figura 2: Logotipo de la empresa DITECA S.A.**  
Fuente: Archivo de la empresa

DITECA S.A., como toda organización legalmente constituida mantiene su estructura organizacional en la cual se observa la formalidad de los diferentes departamentos que la conforman y sus canales de supervisión y autoridad inherente al cargo.

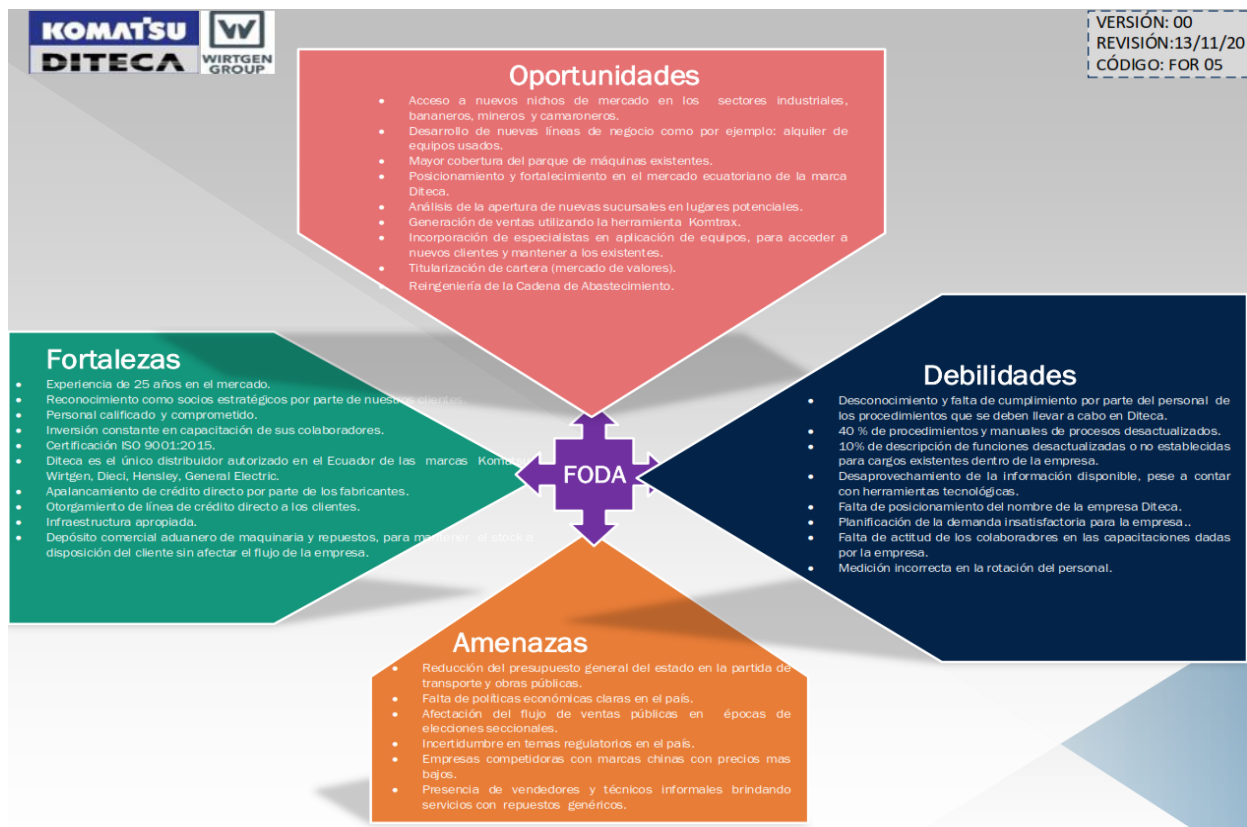
Un organigrama vertical donde se observa la jerarquización según pirámide es decir de arriba hacia abajo. Determinada de la siguiente manera:



**Figura 3: Organigrama Estructural DITECA S.A.**  
Fuente: Archivo de la empresa

DITECA S.A., revisa en forma anual sus objetivos los mismos que los hacen en el FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) con la participación del Directorio y las gerencias de las diferentes áreas.





**Figura 4: FODA DITECA S.A.**  
**Fuente: Archivo de la empresa**

## Principales competidores

Los principales competidores en el mercado de DITECA S.A., son los siguientes:

- IIASA
- MAVESA
- ECUAIRE
- CONREVV
- JOHN DEERE
- FATOSLA
- AUSTRAL
- MOTRAC S.A.

## Principales clientes

Los principales clientes que tiene DITECA S.A., están compuesto por clientes públicos y privados y son los siguientes:

**Cuadro 1 Principales clientes DITECA S.A.**

Públicos	Privados
Municipio de Guayaquil	Equitransa
Municipio de Manabí	Constructora Herdoiza Crespo
Prefectura del Guayas	Constructora Verdú
Prefectura de Santa Elena	Constructora Hidalgo & Hidalgo
GAD de Manabí	Constructora del Pacifico
GAD del Oro	Constructora Tramo
GAD de Los Ríos	Constructora Becerra Cuesta
GAD de La Maná	Constructora Palosa
GAD de San Miguel de Bolívar	Conspibersa
GAD Zamora	Fopeco
GAD Utuana	Holcim
Petroamazonas	Equitesa

**Elaborado por: Ipanaqué Mateo (2020)**



**Figura 5: Edificio Matriz DITECA**  
**Fuente: Archivo de la empresa**



Figura 6: Área de Depósito Comercial DITECA S.A.  
Fuente: Archivo de la empresa



Figura 7: Maquinaria para la Venta DITECA S.A.  
Fuente: Archivo de la empresa

## DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El enfoque de la investigación del trabajo es cuantitativo y cualitativo:

**Cuantitativo:** Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías. (Sampieri, 2014). El enfoque

cuantitativo a través del análisis numérico podemos establecer comportamientos a través del tiempo y demostrar hipótesis.

**Cualitativo:** Utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación (Sampieri, 2014) .La investigación cualitativa con la información recopilada y analizada podemos ampliar el contexto del objeto investigado y profundizar la problemática de la investigación.

### **Tipos de Investigación**

**Histórica:** Sustenta acontecimientos del pasado, recolección de material informativo los encuentra en enciclopedias, diarios, publicaciones periodísticas y otros materiales. Este tipo de investigación está sustentada en información recopilada en libros, enciclopedias, publicaciones y otros medios que detallan acontecimientos o comportamientos pasados de DITECA S.A., casa matriz.

**Descriptiva:** Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual. Hace estudios por encuesta, casos exploratorios, desarrollo, prospectivos, conjuntos y correlación. En lo que respecta a la investigación descriptiva nos muestra la naturaleza actual del objeto de estudio a través de diferentes medios como encuestas, observación, etc. Permitiendo diagnosticar la realidad de la compañía DITECA S.A., casa matriz y sus diferentes problemas con que cuenta.

A través de esta investigación se podrá estudiar y analizar las causas que provocan las diferencias entre el inventario físico y el saldo contable, de DITECA S.A., casa matriz.

**Experimental:** Provocada por el investigador para introducir determinadas variables y luego observa lo que ocurre en condiciones controladas (Tamayo, 2014). Tamayo desde este punto de vista nos señala que el investigador puede implantar variables bajo condiciones controladas para observar lo que ocurre y los resultados aporten al objeto de la investigación

## Técnicas de investigación

Las técnicas de investigación a utilizarse en este trabajo es la documental, de campo y experimental.

- **Documental:** Aquellas que recopilan información acudiendo a fuentes previas, como investigaciones ajenas, libros, información en soportes diversos, y emplea instrumentos definidos según dichas fuentes, añadiendo así conocimiento a lo ya existente sobre su tema de investigación. Es lo que ocurre en una investigación histórica, en la que se acuden a textos de la época (Raffino, 2020, pág. 1)
- **De campo:** Aquellas que propician la observación directa del objeto de estudio en su elemento o contexto dado, y que adaptan a ello sus herramientas, que buscan extraer la mayor cantidad de información *in situ*, o sea, en el lugar mismo. Esto tiene lugar por ejemplo en la investigación estadística, ya que se sale a buscar y clasificar las opiniones de la gente en la calle. (Raffino, 2020, pág. 1)

Raffino en su punto de vista de la técnica documental la aplica con la recopilación de textos, investigaciones de otros autores y otras fuentes. Por lo que en nuestro proyecto investigativo podemos apoyarnos en los resultados de años anteriores con respecto a las diferencias entre lo contable y físico.

Por otro lado, la observación en campo es la observación que se la realiza directamente en el lugar del objeto de investigación, donde se extrae la información *in situ*. Allí mismo a través de esta técnica puedes recoger datos fidedignos de la problemática de la compañía DITECA. S.A., casa matriz.

Bajo estas dos técnicas se realiza el trabajo de investigación ya que por un lado se observará el proceso de toma de inventario físico bajo la

técnica de campo. Y la parte documental está sustentada por registros contables de los inventarios. Así podremos una investigación con argumentos sólidos para sustentar la problemática de DITECA S.A. casa matriz.

## **PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN**

Para establecer los procedimientos de la investigación, se consideran los objetivos específicos que se plantean en el capítulo I:

### **1.- Diagnosticar en busca de las falencias del proceso de la toma física de los inventarios de repuestos de la compañía DITECA S.A., casa matriz.**

Los pasos que se realizan en el proceso de la toma física del inventario de la compañía DITECA S.A., casa matriz son los siguientes:

1. Planificar el inventario: Personal que participa en el inventario, conformación de grupos, suministros, horarios, alimentación, movilización, etc.
2. Ordenar la bodega, bienes y/o productos, perchas su ubicación, etc.
3. Limpieza, limpieza de las perchas y bodega.
4. Corte de documentos: imprimir último despacho, transferencia, ingreso de mercadería, etc.
5. Realizar el conteo y/o recuentos en forma ordenada
6. Etiquetar el conteo y/o recuento
7. Registrar el conteo con fecha en el documento SAP (recuento) y con el nombre de los encargados del conteo entregado por el Coordinador.
8. Entregar el documento para su digitación y verificación de diferencias si las hubiere.
9. Documentar diferencias (Kardex, recuentos, etc.)
10. Ajustar las diferencias (Con la validación de auditoría y aprobación de contabilidad)

11. Informe final. (procederá el jefe de bodega responsable de la toma física del inventario)

**2.- Presentar un plan de mejoras al proceso de toma física del inventario de repuestos que contribuya a disminuir las diferencias existentes entre el inventario físico y el inventario contable de compañía DITECA. S.A., casa matriz**

Los elementos que forman un plan de mejoras para compañía DITECA. S.A., casa matriz

- a) Establecer los objetivos.
- b) Definir la secuencia de actividades a seguir.
- c) Asignar responsables para cada actividad.
- d) Establecer un cronograma y presupuesto para la realización de las actividades.
- e) Definir los indicadores de gestión para evaluar los resultados.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

#### **1.- Diagnosticar en busca de las falencias del proceso de la toma física de los inventarios de repuestos de la compañía DITECA S.A., casa matriz.**

Previo a realizar el diagnóstico se hace necesario, definir al inventario físico y al inventario contable en las empresas y a decir de Torres (2015):

**Inventario físico:** Se conoce como inventario físico extracontable. Se obtiene pesando, midiendo y valorando al costo (de la última adquisición más una porción de fletes, embalajes y otros costos directos). Cuando se utiliza el sistema periódico, este tipo de toma física es indispensable.

**Contablemente:** Se obtiene sumando los saldos de todas las adquisiciones de activos fijos. La cantidad de artículos deben coincidir con el saldo físico de las mercaderías. Cualquier diferencia debe ser ajustada (pág. 35).

Una vez establecido los tipos de inventario, es necesario indicar que la toma física de inventario se lleva a cabo a través de un proceso ordenado y de verificación física de bienes, materia prima o producto terminado en una fecha determinada, con el fin de asegurar su existencia real.

Los pasos que se realizan en el proceso de la toma física del inventario de la compañía DITECA S.A., casa matriz son los siguientes:



1.- Planificar el inventario: Personal que participa en el inventario, conformación de grupos, suministros, horarios, alimentación, movilización, etc.:

- Jefe de bodega junto al asistente coordinan fecha, personal que participara en la toma física de inventario, así como los suministros a utilizar, horarios de entrada, alimentación. la comunicación formal a los participantes en el inventario.

**Falencia identificada:**

- Falta de cronograma para realizar la planificación de la toma de inventario

2.- Ordenar la bodega, bienes y/o productos, perchas su ubicación, etc.

- Previamente a la toma física, el personal de bodega ordena la bodega, es decir ubica los ítems donde corresponden, que las etiquetas de ubicación se encuentren donde correspondan, identificar producto que se encuentre en tránsito es decir no ingresado al sistema (importaciones recién llegadas) con el fin de no considerarlo en la toma física.

**Falencia identificada:**

Los tiempos para realizar trabajos de ordenamiento son cortos

3.- Limpieza, limpieza de las perchas y bodega.

- El personal de bodega debe limpiar la bodega previa al inventario.
- **Falencia identificada:**

Los tiempos para realizar trabajos de ordenamiento son cortos

4.- Corte de documentos: imprimir último despacho, transferencia, ingreso de mercadería, etc.

- El jefe de bodega solicita a asistente se imprima documentos de corte, ultima factura, transferencia, ingreso de importación, nota de crédito, emitidas al terminar la jornada del día anterior que comience el inventario.

**Falencia identificada:**

Falta de conocimiento del coordinador en algunas ocasiones no lo hacen

5.- Realizar el conteo y/o recuentos en forma ordenada

- El coordinador del inventario reúne al personal participante y da las directrices como deben realizar la toma del inventario y entrega a los grupos los listados de las perchas según lo acordado, así también los suministros (bolígrafos, etiquetas)

**Falencia identificada:**

Personal que se utiliza para conteo no tienen conocimiento de los items

6.- Etiquetar el conteo y/o recuento

- Los encargados del conteo deben etiquetar lo que cuentan es decir colocar fecha y cantidad contada del ítem. Para el caso de ítems encontrados físicamente y no enlistados deben ser anotados en hoja aparte describiendo el código, nombre del ítem y etiquetarlo.

**Observación:**

Sin novedad

7.- Registrar el conteo con fecha en el documento SAP (recuento) y con el nombre de los encargados del conteo entregado por el Coordinador.

- Los inventariado se registran la cantidad física encontrada en el listado, en caso de no encontrarlo físicamente registran cero.

**Observación:**

Sin novedad

8.- Entregar el documento para su digitación y verificación de diferencias si las hubiere.

- Al terminar el conteo de las perchas asignadas entregan los registros con el nombre de los responsables del conteo al coordinador y este a su vez a la digitadora. Así también de aquellos ítems encontrados físicamente y no encontrados en el listado para su digitación para verificar si se encuentran cuadrados o existen diferencias que a su vez se les realizara un recuento para confirmar si existe o no existe diferencia.

**Observación:**

Sin novedad

9.- Documentar diferencias (Kardex, recuentos, etc.)

- La digitadora genera un recuento en el sistema SAP con los ítems con diferencias y entrega al coordinador para que se realice un nuevo conteo y confirmar la diferencia. Para sustentar la causa de la diferencia el conteo se realiza en presencia de auditoria interna quien verifica y válida para que Jefe de contabilidad lo apruebe.

**Observación:**

Sin novedad

10.- Ajustar las diferencias (Con la validación de auditoria y aprobación de contabilidad)

- El recuento aprobado por el jefe de contabilidad lo registra en el sistema SAP la coordinadora de contabilidad para regularizar el ítem en bodega y a su vez la contabilidad.

**Observación:**

Sin novedad

11.- Informe final (procederá el jefe de bodega responsable de la toma física del inventario)

- Terminado el conteo, recuento de las diferencias y la determinación de faltantes y sobrantes emite el informe con las respectivas novedades y conclusiones del inventario realizado.

**Observación:**

Sin novedad

Lo que se describe arriba lo realizan pero no está acorde al procedimiento que tienen, tal cual se puede observar en el flujograma del procedimiento en parte inferior (Figura: 8).

El cual se encuentra obsoleto, hace un año y medio el proceso cambio ya que se cambió de sistema de SIAF A SAP B1. Por lo que el área de Procesos aún no ha actualizado el proceso, así como establecer políticas para este proceso,

**Cuadro 2: Proceso de toma física del inventario de la compañía DITECA S.A.**

	<b>Pasos del proceso</b>	<b>Falencias</b>	<b>Causas</b>
<b>1</b>	Planificar el inventario: Personal que participa en el inventario, conformación de grupos, suministros, horarios, alimentación, movilización, etc.	Falta de cronograma para realizar la planificación de la toma de inventario	Personal nuevo con poca experiencia en el manejo de inventario
<b>2</b>	Ordenar la bodega, bienes y/o productos, perchas su ubicación, etc.	Los tiempos para realizar trabajos de ordenamiento son cortos	Se toman mucho tiempo exponer a la Dirección la necesidad.
<b>3</b>	Limpieza, limpieza de las perchas y bodega.	Los tiempos para realizar trabajos de ordenamiento son cortos	Falta de decisión de Jefe de Bodega
<b>4</b>	Corte de documentos: imprimir último despacho, transferencia, ingreso de mercadería, etc	Falta de conocimiento del coordinador en algunas ocasiones no lo hacen	Desconocimiento del proceso
<b>5</b>	Realizar el conteo y/o recuentos en forma ordenada	Personal que se utiliza para conteo no tienen conocimiento de los items	Personal interno poco comprometido.
<b>6</b>	Etiquetar el conteo y/o recuento	Sin novedad	Sin novedad
<b>7</b>	Registrar el conteo con fecha en el documento SAP (recuento) con el nombre de los encargados del conteo	Sin novedad	Sin novedad
<b>8</b>	Entregar el documento para su digitación y verificación de diferencias si las hubiere.	Sin novedad	Sin novedad
<b>9</b>	Documentar diferencias (Kardex, recuentos, etc.)	Sin novedad	Sin novedad
<b>10</b>	Ajustar las diferencias (Con la validación de auditoria y aprobación de contabilidad)	Sin novedad	Sin novedad
<b>11</b>	Informe final. (procederá el jefe de bodega responsable de la toma física del inventario)	Sin novedad	Sin novedad

**Elaborado por: Ipanaqué Mateo (2020)**

## PLAN DE MEJORAS

### **2.- Presentar un plan de mejoras al proceso de toma física del inventario de repuestos que contribuya a disminuir las diferencias existentes entre el inventario físico y el inventario contable de compañía DITECA. S.A., casa matriz**

El plan a mejoras, inicia;

1. En primer lugar debe ser actualizado el proceso de toma física de inventario en base al proceso que realizan para la toma física de inventario y establecer políticas que fortalezcan el control. Socializar e implementar el proceso y políticas al personal de bodega y otras áreas que corresponda.
2. Definir que las notas de crédito por cambios de razón social no toquen los inventarios, ya que en algunas ocasiones al reingresar los ítems y nuevamente salen del inventario no salen completos.
3. Definir políticas para la toma física de inventario deben ser implementadas y socializadas estas van a ser la guía para realizar un buen inventario, El inventario de una empresa es un rubro es muy importante para el funcionamiento de la empresa.

Los elementos que forman un plan de mejoras para compañía DITECA. S.A., casa matriz:

- f) Establecer los objetivos.
- g) Definir la secuencia de actividades a seguir.
- h) Asignar responsables para cada actividad.
- i) Establecer un cronograma y presupuesto para la realización de las actividades.
- j) Definir los indicadores de gestión para evaluar los resultados.

## **Desarrollo**

### **Establecer los objetivos:**

#### **Objetivo general**

Presentar un plan de mejoras al proceso de toma física del inventario de repuestos que contribuya a disminuir las diferencias existentes entre el inventario físico y el inventario contable de compañía DITECA. S.A., casa matriz

#### **Objetivos específicos:**

- Mejorar el stock de ítems para satisfacer a los clientes
- Datos correctos de stock para toma de decisiones
- Plan de trabajo; cronograma de actividades
- Trabajar con recursos propios
- Proceso fortalecido de bodega e inventarios idóneos.

**Cuadro 3 Plan de Mejora**

Aspecto a Mejorar	Plan de Acción	Actividad del Plan de acción	Responsables	Meta 5%<	Recursos	Fecha de Inicio	Fecha de termino
Mejorar el proceso de Toma física de Inventario para disminuir diferencia entre el inventario físico vs inventario contable	Actualizar el proceso de toma física de inventario	Entrevista con personal de bodega	Sistemas de gestión	Las diferencia encontrada en el inventario es aceptable hasta el 5% o menor que del total del inventario	Utilizará 6 horas diarias del asistente de Sistemas de Gestión	23-nov-20	14-dic-2020
		Entrevista Jefe de bodega					
		Observar proceso de toma física en campo.					
		Observar proceso de toma física en campo.					
	Implementación del proceso: Toma física de inventario	Entregar el proceso a Gerencia y Jefatura de Bodega para su aprobación	Sistemas de gestión		Utilizará 6 horas diarias del asistente de Sistemas de Gestión	21-dic-20	25/12/2020
		Capacitación del proceso al personal de bodega y auditoria					
		Socializar el proceso en el intranet de la compañía					
	Toma física de inventario en Diteca Guayaquil	Arreglo de bodega, ubicaciones, limpieza	Bodega Guayaquil/Gerencia General		Se utilizara 8 horas diarias para arreglo de bodega y prosiguen de inmediato a la toma de inventario físico, conteo y recuentos, el informe se tomara 5 horas el Jefe de bodega el mismo que tendrá que reunirse para discutir diferencias con la Gerencia General	21-dic-20	3-en-2021
		Diferencias encontradas: recuentos, validaciones con auditoria.			4-ene-21	22 -ene-2021	
Informe a Gerencia G : Cuadre de diferencias encontradas y descargos de las mismas, obtener aprobación							
Ajuste de Diferencia aprobadas: Contabilización		Contabilidad		25-ene-21			29-ene-2021

**Elaborado por: Ipanaqué Mateo (2020)**

**Establecer un cronograma y presupuesto para la realización de las actividades.**



Cuadro 4

Cronograma

KOMATSU-DITECA		DITECA		PLAN DE TRABAJO DE : BODEGA											
Responsables: Gonzalo Correa		Responsable	SEMANAS			NOVIEMBRE		DICIEMBRE				ENERO			
#	Actividad		Dur	Ini	Fin	SEM 1 23-nov	SEM 2 30-nov	SEM 3 7-dic	SEM 4 14-dic	SEM 5 21-dic	SEM 6 28-dic	SEM 7 4-ene	SEM 8 11-ene	SEM 9 18-ene	SEM 10 25-ene
<b>Análisis</b>															
1	Actualizar Procesos de Bodega	Sistemas	2	1	2										
2	Levantamiento de actualización	Sistemas	2	3	4										
2.1	Esquematizar Toma física de inventario	Sistemas	1	3	3										
<b>Diseño</b>															
1	Nuevo esquema jerárquico	Sistemas	1	4	4										
2	Actualizar flujo de funcionamiento óptimo de la toma de inventario	Sistemas	1	4	4										
3	Planificar los días para el cuadro de inventario y personal para ejecutar la actividad	Sistemas	1	4	4										
4	Establecer el funcionamiento del inventario cíclico	Sistemas	1	4	4										
<b>Capacitación</b>															
1	Capacitación en Sistema de Trabajo	Sistemas	1	5	5										
2	Capacitar a los responsables en la ejecución de los inventarios	Sistemas	1	5	5										
3	Difusión y capacitación en Políticas	Sistemas	1	3	3										
<b>Implementación</b>															
1	Ejecución de Inventario físico	Bodega	2	6	7										
2	Ejecutar el cuadro de los inventarios	Bodega	2	8	9										
<b>Documentación Final</b>															
1	Entrega de informe final del inventario	Bodega	1	9	9										
2	Ajuste de diferencias encontradas	Contabilidad	1	10	10										

Elaborado por: Ipanaqué Mateo (2020)

Cuadro 5

Financiamiento

PROYECTO	Área Responsable	Semanas	Días	HH	TOTAL
Costos del plan de trabajo	Sistemas de Gestión	5	37	40	1.480,00
Costos del plan de trabajo	Bodega	2	14	46,66	653,24
<b>Total costo plan</b>					<b>2.133,24</b>

Elaborado por: Ipanaqué Mateo (2020)

### Definir los indicadores de gestión para evaluar los resultados

- Disminución en un 60% de las diferencias entre el inventario físico y el contable.
- Mejorar en un 60% el stock de ítems
- Datos correctos de stock para toma de decisiones
- Proceso fortalecido de bodega e inventarios idóneos.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### Conclusiones

- Se establece a través de observancia en campo las falencias existentes en el proceso de la toma física de inventario en Diteca S.A. Los mismos que generan diferencia con el inventario contable. Así como saldos en ítems erróneos generando inconsistencias que afectan a la venta, pedidos al proveedor erróneos, etc.
- Por la falta de directrices (proceso actualizado) el proceso que se realiza en la toma física del inventario ocasiona que al realizar la toma física del inventario arroje diferencias en algunos ítems y que finalmente se tenga diferencias y afecten también a los saldos contables de inventario.
- Finalmente se concluye que la falta de directrices, políticas no actualizadas y socializadas dentro del área de bodega y áreas involucradas han dado lugar que existan amplias diferencias entre el inventario físico y el inventario contable.

### Recomendaciones

- Designar un responsable que los cambios realizados en el proceso de la toma física del inventario, reporte al área de Sistemas de gestión para que actualice y las áreas involucradas sean retroalimentadas.
- Definir el espacio para productos no conformes, identificarlos y registrarlos, por lo menos 2 veces al año.
- Realizar una Auditoria interna mensual.

## Bibliografía

- Bagur, L. (2010). *Contabilidad General con el nuevo PGC*. Barcelona: Profit.
- Ballou, R. (2005). *Administración de la cadena de suministro*. México: Pearson Prentice Hall.
- Barquero, M. (2013). Manual de Control Interno: Teoría y aplicación práctica. Barcelona, España: Profit. Obtenido de [https://www.academia.edu/33046159/T5\\_CONTROL\\_INTERNO](https://www.academia.edu/33046159/T5_CONTROL_INTERNO)
- Commission, C. o. (2013). Obtenido de <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Diteca. (14 de 03 de 2020). Manual de Procedimientos Bodega. Guayaquil, Guayas, Ecuador.
- Escudero, J. (2014). *Logística de Almacenamiento*. Madrid: Ediciones Paraninfo.
- Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogota, Colombia: Ecoe.
- Fernandez, J. C. (1 de marzo de 2009). Recuperado el 14 de 03 de 2021, de <https://es.slideshare.net/jcfdezmx2/gestin-moderna-de-inventarios/5>
- Gallegos, L. I. (2014). *Diseño para un manual de procedimiento y control de inventario, con base en el riesgo operativo, aplicado a la empresa eléctrica Azoguez C.A (tesis de pregrado) (2014)*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7927/1/UPS-CT004768.pdf>
- Heredia, N. L. (2007). *Gerencia de compras la nueva estrategia competitiva*. Colombia: Ecoediciones.
- IFRS, F. (2015). *Norma NIFF para las pymes*. London: IFRS Foundation Publications Department.
- inventarios, M. y. (9 de agosto de 2010). *buenas tareas.com*. Obtenido de <https://www.buenastareas.com/ensayos/Manejo-y-Control-De-Inventarios/576914.html>
- Irarrázabal, A. (2010). *Contabilidad Fundamentos y usos* (Sexta ed.). Ediciones UC. Recuperado el 14 de 07 de 2020
- Jimenez, L. (22 de 06 de 2016). Obtenido de <https://prezi.com/zoncglskso0/historia-de-los-inventarios/>
- Lara Flores, E. (22 de Enero de 2018). *Primer curso de Contabilidad* (22 ed.). Mexico: Trillas. Recuperado el 10 de 01 de 2020, de

<https://es.scribd.com/document/337190341/DEFINICIONES-O-CONCEPTOS-DE-CONTABILIDAD-CON-SU-AUTOR-docx>

Lechuga, V. (2013). *Derechos y Beneficios Fiscales y Empresariales para el Ejercicio Fiscal 2013*. EEUU: Palibrio LLC.

Naranjo, P. (05 de 2016). *Interpretando Boletín de Interpretación # 5*. Recuperado el 2020, de [http://pkfperu.com/wp-content/uploads/2016/05/Interpretando\\_5.pdf](http://pkfperu.com/wp-content/uploads/2016/05/Interpretando_5.pdf)

Osorio, C. A. (2008). *Modelos para el control de inventarios en pymes*,. Obtenido de <https://journal.poligran.edu.co/index.php/panorama/issue/view/23>

Raffino, M. E. (22 de 12 de 2020). *Técnicas de investigación*. Recuperado el 08 de 01 de 2020, de : <https://concepto.de/tecnicas-de-investigacion/#ixzz6AVNtx2ng>

Roldán, P. (2018). *Economipedia*. Recuperado el 2020, de <https://economipedia.com/definiciones/saldo.html>

Romero, M. P. (ENERO de 2016). Recuperado el 2020

Sampieri, R. H. (2014). *Metodología de la Investigación*. Meico: Mc Graw-Hill.

Tamayo, M. T. (2014). *google*. Obtenido de <https://coggle.it/diagram/Wxi6oTM6xy4IQADV/t/mario-tamayo-tamayo-2014-el-la-investigaci%C3%B3n-cient%C3%ADfica>

Torres Loaiza, J. (2015). *Repositorio.utmachala.edu.ec*. Recuperado el 16 de 07 de 2020, de [https://www.google.com/search?q=Se+conoce+como+inventario+f%C3%ADsico+extracontable.+Se+obtiene+pesando%2C+midiendo+y+valorando+al+costo+\(de+la+%C3%BAltima+adquisici%C3%B3n+m%C3%A1s+una+porci%C3%B3n+de+fletes%2C+embalajes+y+otros+costos+directos\).+Cuando+](https://www.google.com/search?q=Se+conoce+como+inventario+f%C3%ADsico+extracontable.+Se+obtiene+pesando%2C+midiendo+y+valorando+al+costo+(de+la+%C3%BAltima+adquisici%C3%B3n+m%C3%A1s+una+porci%C3%B3n+de+fletes%2C+embalajes+y+otros+costos+directos).+Cuando+)

Ureña Bolaños, O. L. (2010). *Contabilidad Basica*. San Mateo: Fundación para la Educación Superior.

Westreicher, G. (s.f.). <https://economipedia.com/definiciones/inventario-fisico.html>.

Zapata, J. (2014). *Fundamentos de la gestión de inventarios*. Medellín, Colombia: Institución Universitaria ESUMER.