



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

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

TEMA:

**MEJORAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE MERCADERÍAS
PARA GARANTIZAR EL STOCK DE LOS PRODUCTOS CON LOS QUE
CUENTA LA EMPRESA DIREBASA S.A.**

Autor: Vera Ballesteros Iván Francisco

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Guayaquil, Ecuador

2021

DEDICATORIA

En primer lugar, quiero dedicar este proyecto a DIOS, que por la gracia y su amor estoy aquí y todo lo que soy se lo debo a Él.

A mis padres, Iván y Nelly, por su apoyo incondicional.

Vera Ballesteros Iván Francisco

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, a mis padres y abuelos por protegerme y guiarme durante todo mi camino y darme las fuerzas necesarias para superar obstáculos y dificultades a lo largo de mi vida, porque sin su bendición no hubiera llegado a este momento tan especial para mí.

Vera Ballesteros Iván Francisco



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

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

TEMA:

**Mejorar el control de los inventarios de mercaderías para garantizar el
stock de los productos con los que cuenta la empresa Direbasa S.A.**

Autor: Vera Ballesteros Iván Francisco

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Resumen

La empresa Direbasa S.A, dedicada a la venta de repuestos automotriz, esta empresa requería mejor los procedimientos de control de inventario, porque estaba afectando al cumplimiento de los objetivos de la empresa causando diversos inconvenientes internos. El propósito de la investigación estuvo orientado a proponer acciones para mejorar los procedimientos y políticas internas, se fundamentó el estudio en los aspectos teóricos sobre el control interno enfatizado en el área de bodega. Los tipos de investigación utilizados fueron de tipo descriptivo, de campo y exploratoria. Las técnicas de investigación fueron la entrevista donde se pudo obtener información para la propuesta de esta investigación, la conclusión más relevante a la que se llegó fue aplicar los principios del control interno de la bodega. Se propuso como alternativa de solución un manual de políticas y procedimiento donde se podrá cuantificar sus existencias y así identificar el número de stock que se mantiene en la bodega de la empresa, como estrategia adicional la implementación de un software para facilitar procesos.

Control interno

Inventarios

Gestión de inventarios



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

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

TEMA:

**Mejorar el control de los inventarios de mercaderías para garantizar el
stock de los productos con los que cuenta la empresa Direbasa S.A.**

Author: Vera Ballesteros Iván Francisco

Tuthor: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Abstract

The company Direbasa S.A, dedicated to the sale of automotive parts, this company required the inventory control procedures better, because it was affecting the fulfillment of the company's objectives causing various internal inconveniences. The purpose of the research was oriented to propose actions to improve internal procedures and policies, the study was based on the theoretical aspects of internal control emphasized in the warehouse area. The types of research used were descriptive, field and exploratory. The investigation techniques were the interview where information could be obtained for the proposal of this investigation, the most relevant conclusion that was reached was to apply the principles of the internal control of the winery. As a solution alternative, a policy and procedure manual were proposed where its stocks could be quantified and thus identify the number of stock that is kept in the company's warehouse, as an additional strategy the implementation of software to facilitate processes.

Internal control

Inventories

Inventory management

INDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iv
Resumen	viii
Abstract	ix
INDICE GENERAL	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xii
ÍNDICE DE CUADROS	xiii
CAPÍTULO I.....	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
Ubicación del problema en un contexto	1
Situación conflicto	2
Delimitación del problema	3
Evaluación del problema	3
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos:	5
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	5
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÓRICO	7
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
Antecedentes históricos	7
Antecedentes referenciales	9
Antecedentes teóricos	10
Manual.....	25

FUNDAMENTACIÓN LEGAL	29
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN	33
DEFINICIONES CONCEPTUALES	34
CAPÍTULO III	37
METODOLOGÍA	37
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	37
Descripción del proceso de estudio	44
Análisis económico – financiero	47
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	50
TIPOS DE INVESTIGACIÓN	51
Investigación de campo	52
Investigación exploratoria	52
Población.....	53
Muestra.....	53
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	55
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	59
CAPÍTULO IV	60
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	60
PLAN DE MEJORAS	66
CONCLUSIONES	79
RECOMENDACIONES	80
Bibliografía	81

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1 - Organigrama de la empresa Direbasa S.A.....	39
Figura 2 - Cuadro de trabajadores por categoría ocupacional.....	41
Figura 3 - Cuadro Estadístico de Inventario	49
Figura 4 - Flujograma para el proceso de ingreso de mercadería en bodega.....	76
Figura 5 - Flujograma para el proceso de custodio de mercadería en bodega	77
Figura 6 - Flujograma para el proceso de egreso de mercadería en bodega.....	78

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:

Páginas:

Cuadro 1 - Colaboradores de Direbasa S.A.....	39
Cuadro 2 - Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional	40
Cuadro 3- Clientes más importantes	42
Cuadro 4 - Proveedores	42
Cuadro 5- Principales competidores de Direbasa S.A.....	43
Cuadro 6 - Principales productos o servicios	43
Cuadro 7- Los más vendidos.....	44
Cuadro 8 - Estados de situación financiera comparativos.....	47
Cuadro 9 - Comparativo de saldos entre Bodega y Contabilidad.....	48
Cuadro 10- Población de investigación.....	53
Cuadro 11 - Muestra de investigación.....	54
Cuadro 12 - Formato de guía de observación para el Jefe de Bodega de Direbasa S.A.....	55
Cuadro 13- Formato de guía de observación para el Jefe de Administración y Finanzas	56
Cuadro 14 Guía de observación para el Jefe de Bodega de Direbasa S.A.....	60
Cuadro 15 Guía de observación para el Jefe de Administración	61

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

Si bien es cierto se sabe que las pequeñas y medianas empresas forman parte fundamental son proveedores el ámbito monetario empresarial del país, así como también particular mente están inclinadas a riesgos debido a su debilidad en condiciones tecnológicas y económicas.

El inventario en si ayuda a saber de manera detallada do los productos que salen y entran se una empresa u organización y en base al control que se debe tener es el cual de manera ordenada se debería realizar siempre teniendo en cuenta que sale o entra a la empresa y no trabajar en el control de inventario a la deriva.

La empresa Direbasa S.A. surge ante la necesidad de demanda de repuestos de vehículos automotrices a Diésel en el sector donde se encuentra ubicada, brindando calidad, seguridad y confianza hacia sus proveedores.

La empresa viene brindando sus servicios hace 28 años, se encuentra ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas la misma que se encuentra conformada por su dueño Sr. Luis Trujillano sus accionistas y empleados.

Se dedica a la compra y venta de repuestos de vehículos automotrices, contando con clientes a nivel nacional garantizando calidad y confiabilidad de los productos automotrices por parte de sus proveedores.

El stock de productos o mercadería está asociado para prever problemas al no contar con productos al no tener en cuenta que es lo que se necesita por no realizar un análisis concreto del stock de los productos.

Actualmente, la empresa Direbasa S.A. tiene problemas con el control interno del stock de inventarios de mercaderías lo que le ocasiona que no pueda contar con suficiente oferta de productos hacia sus consumidores causando inconvenientes a nivel interno y externo, para cuyo efecto se realizará un análisis a los registros al 30 de septiembre del 2019 a fin de determinar las causas y efectos que presentan la falta de controles en sus existencias.

Situación conflicto

La empresa Direbasa S.A., se dedica a la venta al por menor y al por mayor de repuestos de vehículos automotrices en general; está ubicada en Babahoyo y Ayacucho, en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, la empresa tiene 28 años de trayectoria, en la actualidad presenta dificultades en el control interno del inventario de mercaderías, lo que conlleva a los siguientes inconvenientes:

1. Al momento de la venta, se registra en Caja el código de la mercadería vendida con un número diferente al producto que realmente solicita el cliente, por consiguiente, se efectúan cobros indebidos por productos no solicitados.
2. Debido a la mala distribución en el almacenamiento de los artículos para la venta, a pesar que en el sistema se indica que el producto existe, al momento del despacho no se logra ubicar lo solicitado; tal novedad, obliga a cancelar la venta realizada.
3. Aceptación de facturas de proveedores con falencias en los datos, lo que genera riesgos de llamados de atención de los entes de control.

4. Disposición de repuestos por parte de los propietarios, sin registro de la baja correspondiente del inventario.
5. Registro inadecuado de las entradas y salidas de los inventarios, no permitiendo conocer el saldo real de las existencias, debido a bajo aprovechamiento de los recursos, ya que, a pesar de contar con buena tecnología, esto no es aprovechada al máximo.

Delimitación del problema

Campo: Contabilidad

Área: Control de inventario de Mercadería

Aspecto: Garantizar el stock de los productos

Tema: Mejorar el control de los inventarios de mercaderías para garantizar el stock de los productos con los que cuenta la empresa Direbasa S.A.

Formulación del problema:

¿Cómo mejorar el control de los inventarios de mercaderías para garantizar el stock de los productos con los que cuenta la empresa Direbasa S.A. ubicado en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, en el periodo 2019?

Evaluación del problema

El problema de los inventarios de la empresa Direbasa S.A. es evaluado de acuerdo a los siguientes aspectos:

Concreto: Durante el desarrollo de la presente investigación se abordarán temas estrictamente relacionados con el problema en estudio, es decir, se revisarán conceptualizaciones, análisis y propuestas de mejoras concernientes al problema

del control de inventarios en la empresa Direbasa S.A. con la finalidad de garantizar el stock de las mercaderías para la venta.

Original: La presente investigación tiene el carácter de original por cuanto en Direbasa S.A. no se ha realizado anteriormente un estudio similar al que se realizará en este trabajo.

Factible: Los análisis de las causas y efectos de la problemática en el control de los inventarios de mercaderías son factibles de efectuar, ya que se cuenta con el conocimiento y aprobación de los directivos de Direbasa S.A. para realizarla, es decir, que se facilitará por parte de la empresa la información necesaria para realizar los análisis y propuestas de mejoras. Éstas últimas serán de total ejecutabilidad en beneficio de la compañía.

Claro: La ejecución de la presente investigación se la realizará en un lenguaje claro, de fácil comprensión; de tal manera que los directivos de Direbasa S.A. puedan entender fácilmente los análisis y planteamientos de mejoras propuestos. Así también, servirá como material de consulta para otros investigadores interesados en temas relacionados al control de los inventarios y su aseguramiento de stock de las existencias.

Relevante: Es importante para la empresa realizar el presente estudio ya que en él se analizarán las causas de la problemática, las que una vez identificadas, podrán ser sujeto de planteamientos de mejoras y de esta forma garantizar el stock de las mercaderías en la empresa Direbasa S.A.

Variables: En los estudios a realizar se evidenciará la directa influencia que tiene el llevar un buen control de inventarios y la afectación de éstos sobre el stock de mercaderías.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo General

En relación al control de inventario en mercadería en la calidad de abastecer la cantidad en el stock de productos se debe realizar una propuesta de mejoramiento al control de inventarios de mercaderías para garantizar el stock de los productos de la empresa Direbasa S.A.

Objetivos Específicos:

1. Revisar la teoría contable para fundamentar el control interno de los inventarios en relación a garantizar el stock de los productos.
2. Identificar el estado actual de las políticas y procedimientos del control de inventarios.
3. Elaborar las mejoras al control interno de los inventarios de mercaderías de la empresa Direbasa S.A.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación está encaminada a ejecutar un estudio al control interno de los inventarios de mercaderías de la empresa Direbasa S.A., con el objetivo de determinar las falencias que se registran actualmente, a fin de determinar mejoras que permitan conservar un alto nivel de recuperación del capital invertido.

Mediante la aplicación de las sugerencias de mejoras, orientadas a mantener controles efectivos, se optimizará el trabajo del personal a cargo de los inventarios y el manejo de los mismos; de esta manera los directivos de la empresa podrán tomar decisiones adecuadas y a tiempo, en beneficio de la entidad.

Las contribuciones de mejoras a plantear permitirán que la compañía en estudio mejore sus resultados, beneficiando los intereses de sus propietarios, clientes y empleados, fomentando la estabilidad de la empresa en el tiempo, lo que conllevará a contar con una institución que colabora con el estado al generar plazas de trabajo.

El no dar una pronta solución a la problemática referida podría generar el incremento de pérdidas para Direbasa S.A.

Las aportaciones teóricas que se incluyen facultan al investigador a empoderarse del tema y lo habilitan a efectuar un mejor análisis de las causas y efectos que acarrea el no contar con controles de inventarios que garanticen contar con el stock adecuado y brindar un buen servicio a la clientela.

El estudio en cuestión se desarrollará en base a lo que la metodología de la investigación dicta, identificando un tema, causas y efectos, variables independiente y dependiente, situación conflicto, marco teórico y legal, etc.; sirviendo como texto de consulta para cualquier persona interesada en revisar temas relacionados con el control de los inventarios de mercaderías.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos

La historia del inventario en una definición práctica, es una acumulación de cosas de ciertos controles y propósitos.

El inventario nace junto con la denominada propiedad privada, y puede remontarse a las primeras sociedades, en donde se puede encontrar el almacenamiento y acumulación de bienes como alimentos, granos, animales y subproductos. La administración del inventario ha ido evolucionando con los años y se puede repasar varias teorías y técnicas en su desarrollo histórico.

Desde tiempos inmemorables, los egipcios y los pueblos de la antigüedad, acostumbraban a almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el tema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los periodos de escasez, asegurando la subsistencia de la vida y el desarrollo de sus actividades normales.

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes y servicios; de aquí la importancia del manejo eficiente del inventario por parte de la misma. Los registros contables permitirán a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir,

el inventario tiene un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda.

Algunas personas que tengan relación principal con los costos y las finanzas responderán que el inventario es dinero, un activo o efectivo material. Los inventarios tienen un valor, particularmente en compañías dedicadas a las compras o a las ventas y su valor siempre se muestra por el lado de los activos.

Los inventarios desde el punto de vista financiero, mientras menos cantidades mantienen, mejor. Los que ven a los inventarios como materiales de producción, tienen una miopía similar. Por lo general, creen que mientras más mejor.

Tal afirmación es coherente, ya que mantener stocks adecuados garantizará la satisfacción del cliente y el pronto retorno del capital invertido.

La empresa Direbasa S.A., ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, atraviesa por una situación bastante delicada en el manejo de sus inventarios de mercaderías ya que presenta artículos existentes a nivel contable, cuando en la realidad no se da tal situación; problemas en la codificación de la mercadería, cancelaciones de ventas por desorganización en el stock de los repuestos, etc.

Tal situación, es imperante atender a la brevedad a fin de determinar las causas y efectos de la problemática, realizando un análisis a los registros al tercer semestre del 2019, lo que permitirá efectuar sugerencias de mejoras a los procesos de control de los inventarios, garantizando de esta manera el stock adecuado.

Antecedentes referenciales

El investigador a fin de contar con guías para el desarrollo del presente estudio, recurre a consultar trabajos de titulación con temas relacionados al control de los inventarios de mercaderías, los mismos que se resumen a continuación:

En España, (ROSA, 2012), realizó un estudio que tuvo como finalidad contribuir al desarrollo de algunos modelos de inventarios para mejorar los resultados, la eficiencia y la competitividad de las empresas. La metodología utilizada para el análisis fue cualitativa y las técnicas utilizadas fueron la observación, entrevista y cuestionarios. Se concluye, que el diseño de diferentes modelos de gestión de stocks orientados a políticas óptimas ayudará a tomar decisiones encaminadas a minimizar los costes totales del inventario y proporcionar un adecuado nivel de satisfacción a los clientes.

En Colombia, (Rodríguez E. , 2015), realizó un estudio en cuanto a modelos de inventarios para control económico de pedidos en una empresa comercializadora de alimentos. La metodología utilizada fue cualitativa para el análisis de los procedimientos, mediante la observación directa.

En el resultado se evidenció que el método ABC es un modelo al cual debe aplicar un alto nivel de seguimiento al momento de realizar los inventarios correspondientes, para saber de esta manera cuándo se debe solicitar más productos a los proveedores con el fin de no tener desabastecimientos de estos productos en la bodega, pero tampoco tenerlos en exceso, evitando así pérdidas, generando más utilidad y ganancias a la comercializadora.

En este se concluyó que los modelos de inventarios muestran cómo mejorar los resultados de una empresa al establecer una política sólida que esté basada en estudios previos.

En el Salvador, (Castellanos de Echeverría, 2012), realizó un estudio donde plantea diseñar un sistema logístico de planificación de inventarios para

aprovisionamiento, que permita el mejoramiento del nivel de servicio y disminución en inversión del capital en inventarios.

Se aplicó la técnica de la encuesta a 14 empresas. Como resultado se evidenció que el modelo de planificación de aprovisionamiento ayudó a que se obtuviera un nivel bastante cercano a la realidad, lo que permite tener la confianza de que el proceso de planificación de la demanda proporcionará información confiable para procesos de distribución o procesos de aprovisionamiento para afrontar cualquier inconveniente presentado en la entidad.

Se concluyó que dichas entidades presentan un gran problema al no poseer una gestión adecuada del control de inventarios, generando que el servicio prestado sea menos eficiente, logrando así que las organizaciones cuenten con un buen control de sus inventarios en cuanto al abastecimiento para sus servicios.

Como afirma Según el autor en Según la página web (Auditool, 2014): “El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas”.

Un sistema de datos que emplea un tipo de investigación mixta, es decir, emplea datos tanto cualitativos como cuantitativos se debe emplear el buen uso de las operaciones en un control del uso de la misma de manera justa.

Antecedentes teóricos

Para el empoderamiento de conocimiento para el investigador, relacionado con el control de los inventarios se revisan las siguientes conceptualizaciones:

Contabilidad

La contabilidad es una disciplina la cual se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio y la situación económica financiera de una empresa u organización, con el fin de facilitar la toma de decisiones sobre la misma y el control externo, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas (Mendoza, 2018).

La contabilidad es una herramienta clave para dar a conocer la situación y condición en que se encuentra una empresa y, con esta documentación, se puede establecer estrategias necesarias con el objeto de mejorar su rendimiento económico (Herz, 2016).

La contabilidad se hace presente a través de la formulación de hipótesis y construcción de teorías que permiten anticipar y detallar los fenómenos de su objeto de estudio. Se la considera una técnica debido a que, en base a sus procedimientos, se pueden procesar y aplicar datos (Treviño, 2017).

La contabilidad es el pilar fundamental para el desarrollo de cualquier actividad económica ya que es la que nos permite tener un historial de lo que: entra, sale, gastos, recursos necesarios, etc., en cada periodo permitiendo definir las ganancias y los gastos; datos los cuales sirven de referencia para la toma de mejores decisiones y aplicar estrategias económicas cada vez mejores con el fin de mantener y buscar el crecimiento de la empresa.

Objetivos de la contabilidad

El objetivo general de la contabilidad financiera es generar información de utilidad y oportuna la cual sirve en la toma de decisiones de los diferentes usuarios, de la misma manera es objeto de la contabilidad financiera la cual controla todas las operaciones financieras realizadas en la empresa (Correa, 2019).

Según (Rodríguez & Sánchez, 2019) la contabilidad tiene por objetivo proporcionar los siguientes datos a la empresa:

1. Obtener información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero
2. Establecimiento de términos monetarios, información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
3. Registros en forma clara y precisa de todas las operaciones de ingresos y egresos.
4. Proporcionar una imagen clara de la situación financiera de la empresa en cualquier momento.
5. Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.

El principal objetivo de la contabilidad es la de conocer el estado financiero de una compañía, tanto internamente como la cara al exterior. De manera interna, los socios y directivos de una empresa desean conocer en reglas generales cuales son las cifras de las compras y ventas de la misma, así como las partidas concretas de clientes y proveedores. Información de gran valor para establecer tanto los presupuestos, como los objetivos de rendimiento y la planificación a corto, medio y largo plazo para optimizar los recursos y minimizar los gastos (Geba & Catani, 2017).

De esta forma se puede concluir que los objetivos principales de la contabilidad es la de dar a conocer los registros a final de cada periodo y el estado financiero de la empresa, lo cual sirve de información principal para conocer el estado económico de la empresa y determinar se está realizando de manera oportuna dicha actividad económica; y también llevar un registro de las operaciones realizadas en cada periodo conforme lo solicita la ley.

Clasificación de la contabilidad

Según (Mattison, 2016) la contabilidad, según el origen de los recursos que maneja la empresa, se clasifica en:

- Contabilidad privada: Es aquella que tiene por objetivo el registro y control de las operaciones realizadas en las empresas de propiedad particular. Las empresas privadas a su vez pueden ser personas naturales y personas jurídicas.
- Contabilidad pública: Esta contabilidad tiene como objetivo el control y registro de las operaciones efectuadas por las entidades del sector público nacional.

Según (Villarreal, 2016) la contabilidad se clasifica según el tipo de actividad que desarrolla la empresa:

- Contabilidad comercial: Es aquella que controla las operaciones que realizan las empresas que se dedican a la compraventa de productos o artículos determinados.
- Contabilidad industrial: Es aquella que controla las operaciones de las empresas dedicadas a la transformación de la materia prima en productos laborales.
- Contabilidad de empresas extractivas: Es aquella que tiene por objeto el control de las operaciones realizadas por las empresas que explotan algún bien existente en la naturaleza para realizar su actividad económica.
- Contabilidad de servicios: Es aquella el cual tiene como objetivo el control de las operaciones dedicadas a la prestación de servicios.

Según (Pombo, 2017) la contabilidad se clasifica según el tipo de información que se maneja, procesa y proporciona:

- Contabilidad financiera: El objetivo de este es presentar la información financiera de propósitos o usos generales en beneficio de la gerencia

de la empresa, los dueños o socios y de aquellos lectores externos que se muestren interesados en conocer la situación financiera de la empresa. Esta contabilidad comprende la preparación y presentación de estados financieros para audiencias o usos externos.

- Contabilidad administrativa: Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán la compañía.
- Contabilidad de costos: Esta es una rama de la contabilidad financiera, implantada e impulsada por las empresas industriales, permiten conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de la venta de tales artículos y fundamentalmente la determinación de los costos unitarios.
- Contabilidad fiscal: Este comprende el registro y la preparación de informes tendentes a la presentación de declaraciones y el pago de impuestos.

Para efectos de la presente investigación se asumirá la clasificación propuesta por (Pombo, 2017) debido a que la contabilidad que se llevará a cabo es la contabilidad administrativa.

Contabilidad comercial

La contabilidad comercial es la ciencia y técnica la cual se dedica a producir y difundir información útil para la toma de decisiones económicas. Su desarrollo implica un estudio del patrimonio de las entidades para el reflejo de sus resultados en estudios contables o financieros, que aportan el resumen de una situación económica (Rodríguez S. , 2017).

Este es un tipo de contabilidad la cual se centra en el control contable de la actividad comercial de una empresa. Permitiendo el análisis y cuantificación de dichas acciones y su conocimiento. Gracias a esto es posible traducir

numéricamente toda acción de venta de productos por parte de una empresa y su control claro y medido (Reascos, 2018).

La contabilidad comercial es un campo de la contabilidad general la cual se dedica al registro de todas sus operaciones realizadas. La más común es el registro de ingresos y salidas de dinero. Este también es un método que clasifica, registra y resume las operaciones generadas por un comercio con el objetivo de generar resultados que sirvan para ver la estabilidad o solvencia de la empresa (Martinez & Olivares, 2018).

La contabilidad comercial es una de las ramas más importantes de la contabilidad general la cual se centra en la creación de un historial de compraventa realizada por la empresa en cada periodo; esta información es clave para que la empresa tenga conocimientos del gasto y beneficio que se tiene y que estrategias se pueden emplear para mejorar en caso de ser necesario. Es importante que toda esta información este muy bien detallada y sea clara para quien las desee analizar y planificar alguna estrategia.

Cuenta contable

Las cuentas son medios contables con instrumentos de operación, mediante los cuales se puede subdividir el activo, el pasivo y el capital para agruparlos de acuerdo a ciertas características de afinidad, las cuales permiten graficar los aumentos y disminuciones que ocurren en los diversos elementos de la ecuación. Según (Bedoya, 2018) se puede enumerar algunos de los métodos para realizar el registro de datos dentro de una empresa:

1. Libros empastados (se utiliza una hoja para cada cuenta).
2. Libro de hojas movibles (tipo de carpeta gancho, se agrega hojas de acuerdo a las transacciones).
3. Tarjetas sueltas para las cuentas donde hay que emplear maquinas contables.

4. Sistema de tarjetas o cintas para computadoras (este sistema lo utiliza empresas grandes donde existen volúmenes importantes de operaciones y para lo cual tienen que valerse de procesamiento electrónico de datos, por medio del computador).

Según (Bosch, 2019) Estas cuentas requieren elementos detallados tales como:

- Nombre de la cuenta con un código de diferenciación
- Fecha de operación
- Motivo de operación, por ejemplo: compra de material
- Importe monetario en la columna haber y/o deber
- Capital restante en la columna saldo, diferencia entre los movimientos deudor y acreedor.

Estos son registros que se utilizan para identificar un tipo de operaciones contables. Estos son elementos básicos y centrales en la contabilidad financiera de una empresa. Sirven para clasificar e identificar todas las transacciones comerciales que tiene una empresa. Gracias a esta clasificación contable en grupos y cuentas contables, cada registro y cada gasto puede ser identificado por un número único (Arce & Reyes, 2018).

El autor de la presente investigación asume que las cuentas contables son diferentes de cada empresa dependiendo principalmente de su tipo de actividad económica y la elección del tipo de registro definido por el mismo. Este permite registrar de forma ordenada y clara cada transacción realizada en cada periodo de tal forma que se pueda encontrar algún registro específico mediante su identificación (numérica) para conocer lo que se realizó específicamente en dicho registro y así llevar un mejor control de la actividad económica que se desarrolla.

Activo

Los activos son los bienes, derechos y otros recursos de los cuales la empresa dispone de estos, pudiendo ser, por ejemplo, muebles, construcciones, equipos informáticos o derechos de cobro por servicios prestados o venta de bienes a clientes. También, se incluirían aquellos de los que se espera obtener un beneficio económico en el futuro. Los activos se dividen en 2 partes:

- Activo no corriente o fijo: en este grupo se incluyen aquellos bienes y derechos que se mantendrán en la empresa durante más de un año. No se adquieren para su venta o comercialización.
- Activo corriente o circulante: aquí es donde se incluyen los bienes y derechos que permanecerán en la empresa menos de un año, es decir, se adquieren con el fin de ser vendidos o consumirlos a corto plazo.

El activo es lo que la empresa posee. Estos serían todos aquellos bienes de los que la empresa es propietaria y aquellos derechos que se convertirán en beneficios en el futuro (Chávez & Cruz, 2018).

Los activos pueden cambiar de forma dependiendo de la empresa y la naturaleza de su actividad económica (Flores, 2017).

El activo es un construido con bienes y servicios, son capacidades funcionales y operativas que se mantienen durante el desarrollo completo de cada actividad socio-económica específica. Los activos de las empresas varían de acuerdo a la naturaleza de la actividad desarrollada. En registraciones o registros contables cuando se produce una variación de un elemento de activo, esta puede ser de dos tipos:

- Aumento del activo, se carga o debita anotándose en él debe
- Disminución del activo se abona o acredita, esto es, se realiza una anotación en el haber.

Su saldo al finalizar el ejercicio contable es siempre deudor o cero. Ejemplo de activos: caja, valores a depositar, rodados, marcas registradas, mercaderías, deudores por venta (Astohuamán, 2018).

El activo se define como los bienes que existen o adquiere una empresa los cuales pueden ser de permanencia temporal o indefinida dependiendo del propósito de la adquisición de dicho activo según la actividad económica que desarrolle la empresa. Estos deben ser registrados en el balance inicial registrando los gastos de estos activos para tener una constancia de lo que se invirtió o gasto en un periodo.

Activo corriente

Se entiende también al activo corriente como todos aquellos recursos que son necesarios para realizar las actividades del día a día de la empresa. Se dice que es corriente porque es un tipo de activo que se encuentra en continuo movimiento, puede venderse, utilizarse, convertirse en dinero líquido o entregarse como pago sin demasiada dificultad (González M. , 2017).

El activo corriente de una empresa es importante debido a que este representa la cantidad de liquidez de la que puede disponer la empresa en el corto plazo. Disponer de liquidez es muy importante para que la empresa cumpla sus pagos o situaciones imprevistas que se puedan presentar (Anaya, 2018).

El autor considera aplicable para la investigación asumir que el activo corriente o circulante son aquellos activos que la empresa posee de forma temporal, ya que este tiene la capacidad de convertirse en dinero (lo cual hace referencia a la liquidez); esto viene siendo algo muy importante y necesario en una empresa ya que sirve de prevención y contingencia ante algún problema en el ámbito económico (faltas de pago, accidente en la empresa, etc.) y así evitar atrasos y posibles impuestos debido a estos. Toda empresa debe tener varios activos corrientes para así aprovechar dichos activos mientras permanezcan y

cuando consideren que no son necesarios convertirlos en dinero para recuperar lo invertido en dicho activo.

Inventarios

El inventario siempre debe ser: detallado ya que debe especificar las características de cada uno de sus elementos que integran el patrimonio, ordenado por que agrupa los elementos patrimoniales en sus cuentas correspondientes y las cuentas en sus masas patrimoniales y valorado ya que se expresa el valor de cada elemento en unidades monetarias. La variación de números que encontramos en un inventario por ejemplo el reencuentro de datos de la empresa (Hurtado, 2019).

Un inventario puede ser algo tan elemental como una botella de limpiador de vidrios empleada como parte del programa de mantenimiento de un edificio, o algo más complejo, como una combinación de materias primas y sub-ensamblajes que forman parte de un proceso de manufactura (Cruz, 2018).

El inventario es el conjunto de bienes corpóreos, tangibles y en existencia, propios de disponibilidad inmediata para su consumo como por ejemplo la materia prima, transformación, es decir procesar productos, y venta de mercancías y productos terminados (Duarte, 2019).

El inventario se define para este trabajo, como aquellas materias acumuladas ya sean materias primas o productos terminados, los cuales son adquiridos por la empresa para su procesamiento y/o venta la cual representara un beneficio por ventas unitarias o al por mayor (dependiendo del mercado al que se dedique la empresa). Este activo generalmente no dura mucho en la empresa ya que es la principal fuente de ingresos (el tiempo depende del tipo de productos o materiales los cuales se adquiera) siendo una parte fundamental en la economía de la empresa. El registro de estos siempre debe ser muy detallado en cuanto a sus características (propiedades) y el valor monetario.

Inventario mercaderías

El inventario de mercadería propiamente, son los bienes que le pertenecen a una empresa comercial o mercantil, que se compran y se venden sin modificación alguna, es decir todas las mercaderías disponibles para la venta (Alvarado J. , 2016).

Uno de los activos más grandes que puede tener una empresa es la venta al por mayor y menor del inventario de mercadería. Este constituye la existencia, a precio de costo, de los artículos comprados o producidos por una empresa, para su comercialización. Se incluye el inventario de todas las mercancías de propiedad de la empresa que se encuentra en algún almacén, bodega, en transido o entregadas en consignación (Tolozano, 2019).

Este constituye parte del activo corriente la cual está lista para la venta, es decir, aquella mercadería que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas (Delgado, 2019).

Para la presente investigación se asume que el inventario de mercadería es, en concreto, aquellos activos que la empresa adquiere exclusivamente para su compra y venta (ya sea materia prima, producto final o servicios que preste) el cual deja un beneficio económico a la empresa por cada venta realizada. El control de este inventario es de vital importancia en las empresas ya que es el que da a conocer al final de cada periodo contable las entradas y salidas de mercadería permitiendo tener un mejor control en caso de pérdidas o deterioro de algún artículo al momento de adquirirlo o venderlo.

Kárdex

En las tarjetas kárdex de inventario se ingresan datos generales sobre dichos bienes con el objetivo de llevar el control de sus movimientos al rastrear las entradas y salidas de estos artículos para, a su vez, elaborar reportes. Esta labor operativa se realizaba manualmente, aunque

actualmente existen softwares administrativos que contienen kárdex dentro de sus componentes (Vera, 2016).

El kárdex no es más que un registro de manera organizada de la mercancía que se tiene en un almacén. Para hacerlo, es necesario hacer un inventario de todo el contenido, la cantidad, un valor de medida y el precio unitario. También se pueden clasificar los productos por sus características comunes (Jacobo, 2018).

Cuando se habla de Kárdex, se hace referencia al registro de mercancías dentro de una empresa de forma organizada. Para poder hacerlo, precisamos llevar un inventario del contenido de la mercancía en su totalidad (Rivera, 2019).

Se aplica para el presente estudio que el kárdex es un documento de tipo administrativo el cual tiene como principal función el de llevar un registro contable de los productos adquiridos por la empresa para su venta, de forma tal que se realiza un kárdex por tipo de mercancía (características muy similares o iguales); éstas antiguamente se realizaban en documentos de papel, los cuales podían ser adquiridos en papelerías, pero actualmente existen software contables los cuales ya contienen formatos donde se puede crear el kárdex respectivo y guardarlos en la base de datos de la empresa.

Método FIFO

El método FIFO se trata de un método contable muy útil a la hora de calcular el valor de un inventario. Este inventario, por su naturaleza, puede ser de productos de la empresa, las materias primas con las que trabaja o también componentes necesarios para su producción habitual (Soto, 2019).

El método FIFO adquiere su nombre por las siglas en ingles de First In First Out (primero en entrar primero en salir). Esto quiere decir que aquello que

primero ha entrado en nuestro almacén debe ser aquello a lo que primero se le dé salida (Donado, 2019).

El método de inventario FIFO alude a que los primeros productos que se compran también serán los primeros que se vendan. El inventario FIFO puede verse como un modelo teórico del flujo real de productos, utilizado en el contexto de la contabilidad o las finanzas (Larrochelli, 2019)

Se asume para esta investigación que el método FIFO es aquel método de registro de inventario que se utiliza principalmente en las empresas las cuales se dedican a la compra-venta de productos perecederos, es decir, que tienen fecha de caducidad o de obsolescencia; debido a estos es que deben ser vendidos lo antes posible para evitar posibles pérdidas en la mercancía de la empresa. Es el método más popular en el ámbito comercial ya que ayuda a que no haya pérdidas a fin de cada periodo.

Método Promedio Ponderado

El método de valoración de inventario por costo promedio ponderado o simplemente llamado costo promedio, implica un tratamiento semejante o proporcional a los artículos existentes independientemente de su fecha de ingreso al sistema, tratamiento brindado tanto al costo de los bienes vendidos como al inventario en existencia, tratándose de igual forma al momento de la valoración (Díaz & Moreno, 2016).

El método de costo promedio ponderado en contabilidad es uno de los tres enfoques para valorar el inventario de su empresa y determina el costo promedio de todos los artículos de inventario en función de los costos individuales y la cantidad de cada artículo que se tiene en stock. Las empresas utilizan el promedio ponderado para determinar la cantidad que entra en el inventario y el costo de los productos vendidos (Bravo, 2015).

El resultado de utilizar el método de costo promedio ponderado es que la cantidad registrada de inventario disponible representará un valor en algún lugar entre las unidades de stock compradas más antiguas y más recientes. Igualmente, reflejará un costo en algún punto entre el de las unidades más antiguas y las más nuevas que se vendieron durante el período (Mantilla, 2013).

El autor considera asumir para esta investigación que el método de registro de inventario llamado promedio ponderado, es aquel registro que permite registrar la mercancía, sin importar su fecha de entrada o salida, tomando en cuenta un valor promedio entre lo que se compró y vendió. Este registro es el más libre que existe ya que no existen limitaciones con este método, mejorando al método FIFO, que dependía de ciertos parámetros para el registro. Como desventaja se presenta que el registro en el promedio ponderado no se preocupa de la caducidad u obsolescencia de la mercancía, pudiendo así generar alguna pérdida.

Control Interno

El control interno contable es una ciencia de naturaleza económica cuyo principal fin es manejar los datos propios de la dinámica administrativa de la empresa y generar información financiera que posteriormente debe ser clasificada, interpretada y presentada con el propósito de evaluar y preservar la salud financiera de la compañía y tomar las decisiones adecuadas a tiempo para solventar cualquier desviación del camino trazado en la consecuencia de los objetivos planteados (Tadeo, 2018).

El control interno es definido como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función administrativa de estado integra, eficaz y transparente,

apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del estado (Rizo, 2016).

El control interno es un proceso que bajo la responsabilidad del representante legal, secretario de hacienda o jefe de área financiera y contador general de la entidad o de quien haga sus veces, se adelanta en las entidades y organismos públicos con el fin de lograr la existencia y efectividad de mecanismos de control y verificación en las actividades propias del proceso contable para que se garantice que la información financiera, económica y social cumplan con las normas conceptuales, técnicas y procedimientos establecidos en el plan general de la contabilidad pública (Navarro, 2016).

Se considera para esta investigación que el control interno es el que sirve de ayuda en una empresa para que logre sus metas y propósitos en un plazo determinado de tiempo con determinado presupuesto permitiendo minimizar los riesgos que este pueda implicar en consecuencia de sus objetivos; además genera más confianza ante terceros, ante sus empleados y dueños. Este no sólo es importante aplicarlo por el hecho de la obtención de algún tipo de certificado, sino también para garantizar el crecimiento y mejores garantías que la empresa podrá tener.

Fases del control interno

- **Planificación:** Este se inicia con el compromiso formal de la alta dirección la constitución de un comité responsable de conducir el proceso, comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas del control interno establecidas, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficiencia de su funcionamiento (Alvarado J. , 2016).
- **Ejecución:** Este comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales los cuales son: a

nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativas de control necesarias para salvaguardar los objetos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que estas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que estos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado (Perez, 2018).

- Evaluación: En esta Fase se comprende las acciones orientadas a los logros de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua (Lezama, 2017).

Manual

Un manual es un documento, generalmente en forma de libro, con instrucciones o información sobre un producto o servicio específico. (De Alba, 2016).

Gestionar los procesos vitales de una organización o negocio a través de instrucciones escritas es una forma de compartir y preservar la información. Los beneficios incluyen asegurar un trabajo sistemático que cumpla con los principios comúnmente acordados, multiplicar la experiencia y apoyar a los nuevos trabajadores para que sean productivos más rápido (González G. , 2011).

Para esta investigación se asume que un manual es un instructivo donde se plasma de manera escrita la forma en que se debe realizar un proceso, una función, etc.

Clases de manuales

Hay una variedad de manuales dependiendo de la industria o el propósito.

Según (Sanchez, 2017) estas son las clases de manuales más comunes:

1. Manual del producto

Esto también se llama el "Manual de instrucciones". Es un manual que instruye a los usuarios sobre cómo usar el producto.

2. Manual de instalación

Este es un manual sobre cómo configurar o instalar el producto.

3. Manual de solución de problemas

Un tipo de manual utilizado para reparar partes del producto.

4. Manuales de usuario

Un tipo de manual que se centra en diferentes tipos de usuarios: administradores, personal de mantenimiento, principiantes, gerentes o estudiantes.

5. Manual de operaciones

Este es el manual de operaciones de la empresa o negocios. Es un conjunto de estándares y procedimientos para operaciones, estándares de trabajo y políticas de la empresa.

6. Manual de gestión de crisis

Un manual sobre cómo responder a crisis o tragedias como terremotos, incendios, tormentas, tsunamis o violencia en el lugar de trabajo.

7. Manual de auditoría

Este tipo de manual es una guía sobre cómo hacer o hacer informes financieros en relación con asuntos de contabilidad y auditoría.

Manual de procedimientos

Los manuales de procedimientos son herramientas útiles para una variedad de entornos laborales (Fernández, 2010). Muchos empleadores diseñan manuales combinados de “políticas y procedimientos”, pero es importante reconocer la distinción: las políticas reflejan las reglas, mientras que los procedimientos reflejan los procesos y cómo completarlos.

Un manual de procedimientos debe ser fácil de leer y usar, ser coherente en todos los elementos, incluidos el estilo, el diseño y la información. Un manual de procedimientos está diseñado para ayudar a otros a completar una determinada tarea, por lo que debe escribirse teniendo en cuenta a los lectores (Gan & Gaspar, 2007).

Un manual de procedimientos funcionales permite el trabajo organizado, establece reglas y regulaciones, ahorra tiempo al hacer que los datos necesarios sean accesibles y apoya a los trabajadores en su identidad profesional. Es importante tener en cuenta que un manual pierde su relevancia si no se mantiene actualizado (Isaza, 2018).

Para la investigación en proceso, el autor concluye que un manual de procedimientos es la guía donde los usuarios tendrán las directrices específicas para ejercer una tarea determinada, tales como extensiones y limitaciones; el mismo deberá ser claro, contener un lenguaje de fácil comprensión, específico, etc.

Diseño del manual de procedimientos

Los manuales de procedimientos variarán en características específicas, según el tipo de información que se detalla. Sin embargo, en su mayor parte, los manuales de procedimientos efectivos son aquellos que tienen un formato claro y consistente para que los lectores sepan cómo seguir el material.

Los párrafos deberían comenzar y terminar sin confusión, y los lectores no deberían tener que preguntarse dónde termina un paso y dónde comienza otro. Al describir los pasos, los escritores deben usar verbos de acción fuertes para asegurarse de que los lectores sepan exactamente qué hacer, y deben ofrecer explicaciones y opciones cuando sea apropiado. Cualquier ícono, imagen o gráfico / tabla debe ser obvio de entender y simple de seguir.

El estilo de escritura para un manual de procedimientos debe basarse en un lenguaje claro y conciso. Toda la información de procedimiento debe ser precisa, y cualquier acrónimo debe aclararse con una explicación entre paréntesis. En los manuales de procedimientos que estarán en circulación durante algún tiempo, evite utilizar información específica que pueda quedar desactualizada rápidamente (Delgado, 2019). Se debe evitar el lenguaje técnico y la jerga que no serán familiares para la mayoría.

El diseño del manual de procedimientos dependerá en gran medida del tipo de procedimiento que se describe, pero se aplican algunas recomendaciones de diseño para todos los manuales de procedimientos (Perez, 2018). Un buen manual de procedimientos utiliza una gran cantidad de espacio en blanco.

Es decir, el manual no está sobrecargado con impresión, sino que ofrece una gran cantidad de sangría y saltos de párrafo para evitar asustar al lector. Los manuales de procedimientos efectivos también tienen encabezados y subtítulos claros, así como cualquier otra etiqueta apropiada y esquemas para muchos puntos.

Estructura de un manual de procedimientos

Al crear un manual de operaciones, se está estableciendo un estándar para un negocio. Cumplir con ese estándar garantizará que una empresa funcione sin problemas.

Tener un manual de operaciones permite saber cómo contratar nuevos empleados y cómo capacitarlos, lo que facilita que se conviertan en parte del

negocio sin tener que conocer la historia completa de la empresa y todos los elementos del negocio (Fernández, 2010).

En un manual de operaciones, se puede establecer las políticas de la empresa, lo que facilita el proceso de devolución de artículos y clientes. Una empresa u organización puede facilitar de manera más efectiva la capacitación de nuevos empleados con el uso de procedimientos de operaciones estándar (SOP) bien escritos (Isaza, 2018).

Más allá de la capacitación, un manual de SOP brinda a los miembros del equipo existentes un recurso para procedimientos de uso menos frecuente, asegurando que los procedimientos se realicen con el protocolo correcto y manteniendo el control de calidad. Escribir un manual de procedimientos operativos estándar requiere tener una comprensión clara de los pasos involucrados en cualquier proceso en particular. La estructura de un manual de procedimientos es la siguiente.

- Encabezado
- Objetivo
- Políticas
- Procedimientos
- Flujogramas

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

NIC 2 DE INVENTARIOS

Esta norma internacional tiene por objetivo prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así

como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios (NIC, 1993).

Los inventarios son considerados activos cuando son mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación; cuando están en proceso de producción con vistas a esa venta; o cuando está en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la presentación de servicios.

Los costes de los inventarios comprenden todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales. El costo de adquisición de los inventarios comprende el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos, los transportes, el almacenamiento y otros costos 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 costo de adquisición (NIC, 1993).

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos.

Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Los inventarios a que se ha hecho referencia en el párrafo 3(a) se miden por su valor neto realizable en ciertas fases de la producción. Ello ocurre, por ejemplo, cuando se han recogido las cosechas agrícolas o se han 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 existe un mercado activo y el riesgo de fracasar en la venta sea mínimo. Esos inventarios se excluyen únicamente de los requerimientos de medición establecidos en esta Norma.

Los intermediarios que comercian son aquellos que compran o venden materias primas cotizadas por cuenta propia, o bien por cuenta de terceros. Los inventarios a que se ha hecho referencia en el apartado (b) del párrafo 3 se adquieren, principalmente, con el propósito de venderlos en un futuro próximo, y generar ganancias procedentes de las fluctuaciones en el precio, o un margen de comercialización. Cuando esos inventarios se contabilicen por su valor razonable menos los costos de venta, quedarán excluidos únicamente de los requerimientos de medición establecidos en esta Norma.

A continuación, se transcribe el objetivo de la norma regulatoria del inventario.

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos, permite la determinación del costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

NIIF – SECCIÓN 13 (INVENTARIOS)

La sección 13 acerca de los inventarios de la NIIF para las PYMES se centra en la contabilización e información financiera de inventarios. Este módulo busca distinguir partidas de inventarios e otros activos de una entidad, también

identificar cuando las partidas de inventarios reúnen las condiciones para su conocimiento en los estados financieros, medir las partidas de inventarios en el reconocimiento inicial y posteriormente, también busca identificar cuando una partida de inventarios deba ser reconocida como un gasto, presentar y relevar inventarios en estados financieros, y además demostrar comprensión de los juicios profesionales esenciales que se necesiten para la contabilización de inventarios (NIIF para las PYMES, 2009).

EL objetivo principal de los estados financieros con propósito de información general de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisión económicas de una gama amplia de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. El objetivo de la sección 13 es prescribir el tratamiento contable de los inventarios además de las exigencias informativas. Un fundamental tema en la contabilización de inventarios es el importe del costo que debe reconocerse como un activo y diferirse hasta que dicho costo y su posterior reconocimiento como un gasto, lo que incluye cualquier rebaja en el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. Una entidad deberá evaluar si hay indicios de que alguna partida de los inventarios podría estar deteriorada en cada fecha sobre la que se informa. Si existiera tal indicio, deberá comprobarse el deterioro de valor de esa partida de los inventarios. Además, proporciona una guía sobre las fórmulas de cálculo de costo que se utilizan para medir los costos incurridos para dar a los inventarios su condición y ubicación actual (NIIF para las PYMES, 2009).

La NIIF 13 define el valor razonable, establece un marco para medir el valor razonable y requiere revelaciones sobre las mediciones del valor razonable.

Se aplica cuando otra Norma requiere o permite mediciones del valor razonable o divulgaciones sobre mediciones del valor razonable (y mediciones

basadas en el valor razonable, como el valor razonable menos los costos de venta), excepto en circunstancias específicas en las que rigen otras Normas. Por ejemplo, la NIIF 13 no especifica los requisitos de medición y revelación para transacciones de pagos basados en acciones, arrendamientos o deterioro de activos. Tampoco establece requisitos de divulgación de valores razonables relacionados con los beneficios de los empleados y los planes de jubilación.

La NIIF 13 define el valor razonable como el precio que se recibiría por vender un activo o se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de medición (un precio de salida). Al medir el valor razonable, una entidad utiliza los supuestos que los participantes del mercado usarían al fijar el precio del activo o el pasivo en las condiciones actuales del mercado, incluidas los supuestos sobre el riesgo. Como resultado, la intención de una entidad de mantener un activo o liquidar o cumplir un pasivo no es relevante al medir el valor razonable.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Control de inventarios

Según el sitio web (hipodec, 2018), “el control de inventario se refiere a todos los procesos que coadyuvan al suministro, accesibilidad y almacenamiento de productos en alguna compañía para minimizar los tiempos y costos relacionados con el manejo del mismo: es un mecanismo a través del cual, la organización administra de manera eficiente el movimiento y almacenamiento de mercancía, así como el flujo de información y recursos que resultan de ello. Involucra distintos aspectos, pero en términos generales se subdivide en lo correspondiente a gestión y optimización.”

Para la empresa Direbasa S.A. el contar con un inventario que refleje los saldos reales resulta difícil de obtener, ya que la falta de controles en su

manejo no permite conocer las cifras reales y hasta cierto punto, tal situación, está generando pérdidas para la mencionada compañía.

Variable dependiente: Stock de mercaderías

Según el autor (Torres) “es una provisión de artículos en espera de su utilización posterior con el objetivo de disponer:

- De la cantidad necesaria
- En el momento oportuno
- En el lugar preciso
- Con el mínimo costo”.

Manifiesta además (Boubeta), “en el lenguaje económico, se denomina inventario o stock al conjunto de mercancías acumuladas en un almacén en espera de ser vendidas o utilizadas durante el proceso de producción. Los inventarios se crean con la finalidad de servir a los clientes, de permitir el flujo productivo y de compensar las posibles oscilaciones relativas a la demanda y al plazo de entrega de los proveedores.

El llevar controles adecuados en los inventarios de mercaderías de la empresa Direbasa S.A. permitirá contar con un stock de mercaderías eficiente y eficaz, posibilitando contar con la cantidad óptima de forma oportuna, en el momento preciso y con bajos costos.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Función logística: Durante años, la función logística ha sido considerada como una actividad rutinaria, meramente operativa y necesaria para hacer llegar los productos desde los centros de producción a los de uso o consumo. (Servera-Francés)

Control tributario: El control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, por parte de los contribuyentes es una de las herramientas que utiliza la administración tributaria, para disminuir las brechas fiscales, y para ello utiliza parcialmente a los auditores externos, al solicitarles un informe complementario a los exámenes financieros que practican a las sociedades, mediante el cual atestan respecto a éste cumplimiento, observando y apegándose a normas tanto técnicas como legales - tributarias (Estrella Silva).

Delimitación: Es el “recorte” que se hace del tema a investigar, dentro de los límites de espacio, tiempo, temática que caracteriza el objeto del conocimiento (Alay & Campozano, 2019).

Financiero: Consiste en la intermediación de este tipo de actividad que comprende la captación y préstamo de recursos, así como intermediación en la compraventa de activos financieros (Arbaiza, 2015).

Principios contables: Los principios contables son una serie de normas básicas de obligado cumplimiento que deben observarse en la formación de una contabilidad, para reflejar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa (gabilos.com, 2018).

Seguridad: Conjunto de medidas organizativas y de control, personal y medios de seguridad destinados a garantizar la integridad y custodia de recursos y materiales ante posibles amenazas (Batista, 2017).

Tributario: Es la disciplina parte del derecho financiero que tiene como objetivo de estudio el ordenamiento jurídico que regula el establecimiento y aplicación de los tributos (Coelho, 2017).

Valor neto: El valor neto es una parte del valor bruto de una variable determinada. Siempre hace referencia al valor ajustado de una cantidad concreta. Por ejemplo, el salario bruto es la cantidad total que una compañía destina a remunerar a un empleado y el salario neto es la cantidad que percibe

el empleado una vez descontadas las retenciones e impuestos. (fundingcircle.com, 2018)

Valoración de Inventario: La valoración de los inventarios es relevante para la presentación de la información financiera independientemente del conjunto de normas que rijan dicha presentación. (Fuertes, 2015)

Fiscalización: Fiscalización es la acción y efecto de fiscalizar. El verbo indica el control y la crítica de las acciones u obras de alguien, o el cumplimiento del oficio de fiscal (la persona que investiga y delata operaciones ajenas o el sujeto que representa y ejerce el ministerio público en tribunales). (Porto & Gardey, 2014)

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Direbasa es una empresa de origen ecuatoriano nacida de un emprendimiento el 6 de mayo de 1992. El dueño el Sr. Jorge Castro a lo largo de su vida se desempeñó como asistente de ventas en diferentes empresas importadoras y exportadoras de repuestos automotores; en el año 1990 decide emprender como fundador de su negocio, donde se inicia con la importación de repuestos automotrices para vehículos pequeños.

Fortalecido por la adversidad, agradecidos por la fidelidad de los clientes, pese al incremento de la competencia de este sector y las adversidades del mercado, hoy en día comercializa repuestos para todo tipo de automotores pequeños y grandes.

La buena aceptación de su clientela le ha permitido contar a más de la matriz con dos locales adicionales en provincias.

Debido al buen nivel de sus ventas, es una empresa obligada a llevar registros contables, los cuales en sus inventarios no reflejan actualmente la realidad en sus saldos; esto ha ocasionado que no se cuente con los controles adecuados en las existencias, es decir, que la forma en que se manejan los inventarios no ha cambiado desde sus inicios, consecuentemente los procesos no han sido ajustados al tamaño actual del negocio.

Objeto social

Su objeto social consiste en la compra y venta, importación, exportación y comercialización de repuestos automotores para vehículos Diesel, mantenimiento y servicio de turbo alimentadores, ferretería en general y tornillos para todos los usos; con la finalidad de satisfacer a su clientela con mercancía de buena calidad y a precios accesibles, de tal manera que permita al negocio mantenerse estable en el tiempo, en beneficio de la colectividad, su propietario y colaboradores.

Misión

DIREBASA., es una compañía importadora y comercializadora a nivel nacional de repuestos para todo tipo de camiones y motores, dedicada a la satisfacción total de sus clientes, ofreciendo soluciones integrales con asesorías profesionales en la venta y posventa.

Visión

DIREBASA., está direccionada a convertirse en una de las compañías líderes en la comercialización de repuestos para todo tipo de camiones y motores, con un gran portafolio de marcas, líneas y productos, continuando así con su objetivo de crecimiento y mejor posicionamiento del mercado autopartista ecuatoriano.

Estructura Organizativa

Las principales áreas de la empresa Direbasa S.A. se presentan a continuación:

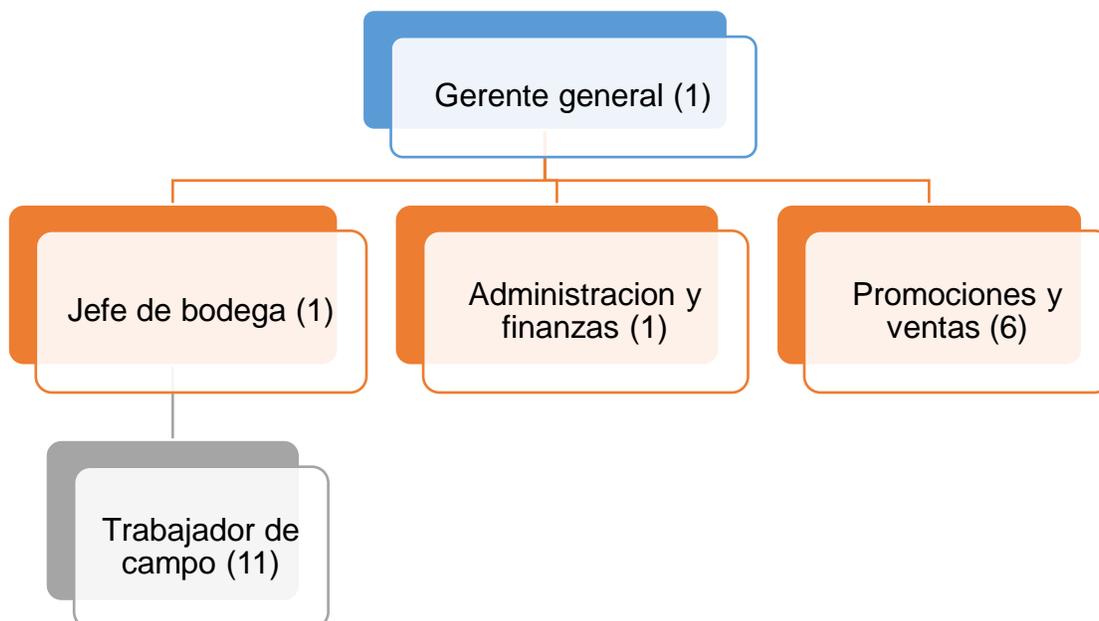


Figura 1 - Organigrama de la empresa Direbasa S.A.
Fuente: Direbasa S.A.

Plantilla de trabajadores

El listado de los colaboradores que trabajan en Direbasa S.A. es el siguiente:

Cuadro 1 - Colaboradores de Direbasa S.A.

Numero	Trabajador
1	Anderson Javier Triviño Noriega.
2	Carlos Andrés Hunda Muriel.
3	Jhon Steven Tutiven Gonzales.
4	Pedro Pablo Caco Rojas.
5	Elvis David Indacochea Chacaguasai.
6	Víctor Raúl Gómez Arauz.
7	David Simón Reinoso Mera.
8	José Eduardo Peralta Gómez.
9	José Joaquín Samaniego Samaniego.
10	Ángel Efraín Baños Barros.

11	Patricio Oswaldo Bustos Flores.
12	Eduardo Andrés Platón Chalen.
13	Antonio Israel Lino Campi.
14	José Iván Robalino Estrada.
15	Kevin Antonio Mera Fajardo.
16	Augusto Bryan Ortiz Quezada
17	Miguel Ángel Riera Sarango
18	Oscar Javier Troncoso Briones
19	Luis Miguel Gómez Valdez
20	Armando Jonathan Luna Moreno

Fuente: Direbasa S.A.
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Los 20 empleados con que cuenta el negocio motivo de estudio, se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro 2 - Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional

Numero	Trabajador	Cargo
1	Anderson Javier Triviño Noriega.	Gerente General
2	Carlos Andrés Hunda Muriel.	Administrador y Finanzas
3	Jhon Steven Tutiven Gonzales.	Jefe de bodega
4	Pedro Pablo Caco Rojas.	Promociones y ventas
5	Elvis David Indacochea Chacaguasai.	Promociones y ventas
6	Víctor Raúl Gómez Arauz.	Trabajador de Campo
7	David Simón Reinoso Mera.	Trabajador de Campo
8	José Eduardo Peralta Gómez.	Trabajador de Campo
9	José Joaquín Samaniego Samaniego.	Promociones y ventas
10	Ángel Efraín Baños Barros.	Promociones y ventas
11	Patricio Oswaldo Bustos Flores.	Promociones y ventas
12	Eduardo Andrés Platón Chalen.	Promociones y ventas

13	Antonio Israel Lino Campi.	Trabajador de Campo
14	José Iván Robalino Estrada.	Trabajador de Campo
15	Kevin Antonio Mera Fajardo.	Trabajador de Campo
16	Agusto Bryan Ortiz Quezada	Trabajador de Campo
17	Miguel Angel Riera Zarango	Trabajador de Campo
18	Oscar Javier Troncoso Briones	Trabajador de Campo
19	Luis Miguel Gómez Valdez	Trabajador de Campo
20	Armando Jhonathan Luna Moreno	Trabajador de Campo

Fuente: Direbasa S.A.
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

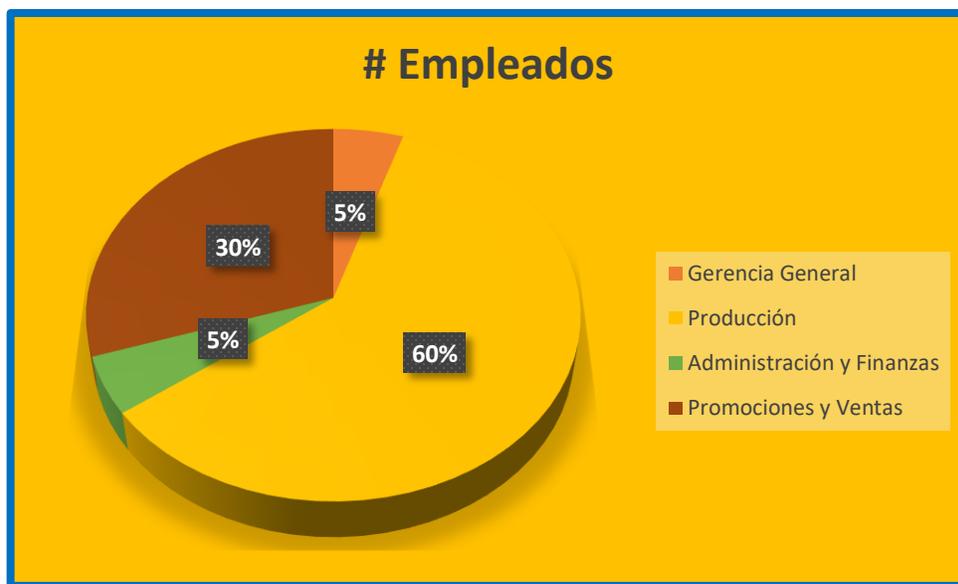


Figura 2 - Cuadro de trabajadores por categoría ocupacional

Fuente: Direbasa S.A.
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Clientes

Entre los clientes con que cuenta Direbasa a continuación se detallan los principales:

Cuadro 3- Clientes más importantes

Numero	Clientes
1	Raúl Ernesto Pincay Bermúdez
2	Víctor Rodolfo Zamaniego Rodríguez
3	Agustín Elías Plúas Chávez
4	Sebastián Alexander Zamora Pincay
5	Deithan Gabriel Pilozo Ramos
6	Tomas Ponce Estupiñan Garzón
7	Randy Paul Escobar Fuentes
8	Ariel David Badaraco García

Fuente: Direbasa S.A.
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Proveedores

Los proveedores de Direbasa son siete empresas que proveen de materiales y repuestos automotrices, los mismos que se detallan a continuación:

Cuadro 4 - Proveedores

Numero	Clientes	Producto
1	NovaCars	Válvulas
2	Repuestos Ruth	Cilindro
3	Kia Motors	Filtro de aceite
4	Inversiones KM	Válvulas
5	Repuestos García	Cilindro

6	Repuestos García II	Filtro de aceite
7	Inversora GL	Llantas, aceites, materiales en general.

Fuente: Direbasa S.A.
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Competidores

Los competidores de Direbasa lo conforman negocios que se encuentran en los alrededores de la empresa, los mismos que se detallan a continuación:

Cuadro 5- Principales competidores de Direbasa S.A.

Item	Competidores
1	Autorepuestos Santorini
2	Herbeca
3	Inversiones Primaseg
4	Inversiones JRF
5	Autopartes Sewildhy

Fuente: Direbasa S.A.
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Principales productos

A continuación, se exponen la cartera de productos que pone en oferta la empresa objeto de estudio.

Cuadro 6 - Principales productos o servicios

Productos ofertados
Árbol de levas
Empujadores
Inyector
Válvulas
Correa de distribución
Pistón
Medidor de nivel de aceite
Cilindro
Cigüeñal

Carácter de aceite
Biela
Corona
Camisas
Rines
Bomba de agua
Retenedores de aceite
Empaques

Fuente: Direbasa S.A.
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

De la cartera de productos de la empresa Direbasa, existen varios que se comercializan de manera más frecuente por la gran demanda que existe en el mercado, dichos productos se mencionan a continuación:

Cuadro 7- Los más vendidos

Productos con mayor salida
Empaques
Coronas
Bombas de agua
Rines
Pistones
Camisas
Válvulas

Fuente: Direbasa S.A.
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Descripción del proceso de estudio

El cumplimiento de un gran pedido requiere que se tenga vínculos con servicios de mensajería confiables o dropshippers, un inventario actualizado y sincronizado, embalaje rápido, recogida y envíos eficientes. Para los casos en los que no se dispone de la cantidad requerida por el cliente, se recurre a consultar la disponibilidad de la competencia, para cumplir con lo solicitado por el comprador. Sin embargo, administrar el inventario de manera efectiva se convierte en todo un desafío.

El problema que existe en la empresa Direbasa S.A. se resume en tres procesos donde se presentan fallas en el control del inventario, dichos procesos son: la codificación equivocada de los productos al momento de facturar las ventas, la ineficiente distribución de los inventarios y el inexacto registro del mismo.

Entre las situaciones que se presentan al momento de realizar las ventas, es que se registre en Caja el código de la mercadería vendida con un número diferente al producto que realmente solicita el cliente, por consiguiente, se despacha el artículo facturado y se efectúan cobros indebidos por productos no solicitados. Consecuentemente, se generan devoluciones frecuentes por los clientes.

Dichas devoluciones son registradas a nivel contable y se cruzan con la devolución de los valores al cliente. No así en bodega, los retornos únicamente son almacenados y en gran parte de las ocasiones, no se los registra como un ingreso a bodega.

La mala distribución en el almacenamiento de los artículos para la venta, genera que, al momento de despachar productos facturados, el bodeguero informe que no hay en existencias, muy a pesar de que en el sistema se indica que sí hay disponibilidad de lo requerido.

La realidad es que las unidades solicitadas sí se encuentran en stock, pero debido al mal acopio de la mercadería, al tener que despachar, el bodeguero no logra ubicar lo solicitado y notifica que no hay en bodega, por consiguiente, dicha venta se anula y se expone al negocio a que la clientela deba buscar a la competencia.

Los registros de las entradas y salidas de la mercadería a bodega, se los realiza de forma manual en un cuaderno de apuntes que maneja el bodeguero. Dichas anotaciones no llevan un orden y secuencia adecuados, ya que en

ocasiones varios de los movimientos no son anotados debido a las múltiples tareas con las que se debe cumplir.

Se posee un sistema contable no integrado a los registros de la bodega, donde por los ingresos de mercaderías, se anotan los movimientos soportados por las facturas de pago a los proveedores; y, por las salidas, se respaldan por los movimientos en las facturas emitidas a los clientes.

Como se indicó anteriormente, bodega no se maneja a través del sistema, por lo que únicamente se dispone de las anotaciones en el cuaderno, el mismo que adolece de falencias y que no es confiable para temas de conciliación de saldos con Contabilidad. La única manera de conciliar es realizando un inventario físico.

Por parte del jefe de bodega, éste realiza inventarios físicos de forma empírica al finalizar cada mes, donde se indica los valores con que cuenta la bodega en esas fechas.

A nivel de Contabilidad en lo que respecta a las existencias, este departamento procede a la cancelación a los proveedores, soportándose en las facturas que éstos entregan, las mismas que no son mayormente revisadas y son aceptadas presentando novedades como errores en los datos de la empresa (dirección equivocada, fecha del mes anterior, entre otros) y enmendaduras, que, en caso de ser auditados por el ente de control tributario, expone a la compañía a llamados de atención y pago de multas.

Otra de las novedades que se presentan, es la que el propietario dispone de la mercadería para asuntos personales y ésta no es registrada a nivel contable.

Al finalizar el ejercicio económico, el encargado de Contabilidad, realiza un inventario físico, con el que se guían para conciliar saldos con Bodega, es el único momento en que los estados financieros reflejan la realidad de los inventarios de las mercaderías, con afectación al resultado de la empresa.

Como se evidencia en lo anteriormente detallado, la empresa Direbasa S.A. carece de controles a nivel de sus inventarios, los mismos que se generan porque el personal no cuenta con una guía que los oriente en los procesos.

La aplicación de controles en el inventario elevará la calidad en la gestión de los productos y la atención al cliente, mejorará el marketing y la distribución, por lo que se obtendrá una forma más rápida de percibir el estado del producto, así como planes futuros para poder lograr el objetivo deseado, que es incrementar la utilidad de la empresa y poder cumplir con los proyectos de mejora y ampliación del sitio.

Para asegurar el inventario, se tomarán medidas preventivas que permitan contar con la disponibilidad básica de los productos y al mismo tiempo supervisar las existencias de seguridad. Por ejemplo, el uso de métricas como rotación de inventario, costo de ventas y retorno de activos mejorará los estándares estratégicos en cuanto a: producción, disponibilidad y distribución.

Análisis económico – financiero

El objetivo del análisis horizontal de los estados financieros presentados por la empresa en los ejercicios fiscales 2017 y 2018, es analizar los movimientos de sus cuentas y la variación absoluta que han tenido específicamente los inventarios de mercaderías.

Cuadro 8 - Estados de situación financiera comparativos

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA				
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 Y AL 30 DE JUNIO DEL 2019				
(EXPRESADO EN US DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)				
ACTIVOS	AÑO 2018	AÑO 2019 A JUNIO	\$ VAR	% VAR
ACTIVOS CORRIENTES :				
Efectivo y equivalentes al efectivo (Nota G)	7.660,57	13.808,59	6.148,02	80%
Cuentas y documentos por cobrar	59.714,79	110.542,01	50.827,22	85%
Inventario	9.254,57	7.158,65	-2.099,64	-23%

Otras cuentas y documentos por cobrar no relacionados	68.621,99	127.354,68	58.732,69	86%
Activos por impuestos corrientes	1.293,87	805,33	-488,54	-38%
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	146.561,84	259.681,59	113.119,75	77%
ACTIVOS NO CORRIENTES :				
Propiedad, planta y equipo (Nota J)	5.966,42	11.281,71	5.315,29	89%
Otras cuentas y documentos por cobrar no relacionados (Nota K)	4.021,26	4.409,01	387,75	10%
Depreciacion acumulada	-3.439,74	-4.955,46	-4.187,32	44%
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	6.547,94	10.735,26	1.515,72	64%
TOTAL ACTIVOS	153.109,78	270.416,85	117.307,07	77%

Fuente: Gerencia de Direbasa S.A
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Cuadro 9 - Comparativo de saldos entre Bodega y Contabilidad

Detalle	Saldo Inicial (1/1/2019)	ene-19	feb-19	mar-19	abr-19	may-19	jun-19	Saldo Final
Ingresos								
Saldo contable	9.254,57	1.073,80	1.288,56	1.646,49	1.789,66	787,45	572,69	7.158,65
Saldo bodega	9.254,57	1.002,21	1.073,80	1.503,32	1.646,49	1.288,56	385,28	6.899,66
Diferencia	0,00	71,59	214,76	143,17	143,17	-501,11	187,41	-258,99
Egreso								
Saldo contable	3.852,39	523,18	627,81	802,21	871,96	383,66	279,03	3.487,85
Saldo bodega	3.852,39	577,86	693,43	886,05	963,10	423,76	308,19	3.852,39
Diferencia	0,00	-54,68	-65,62	-83,84	-91,14	-40,10	-29,16	-364,54
Saldo de la cuenta								
Saldo contable	5.402,18	550,62	660,74	844,28	917,70	403,79	293,66	3.670,80
Saldo bodega	5.402,18	424,35	380,37	617,27	683,39	864,79	336,09	3.306,26
Diferencia	0,00	126,27	280,38	227,02	234,31	-461,01	-42,42	364,54

Fuente: Gerencia de Direbasa S.A
Elaborado por: Vera, Iván (2020)



Figura 3 - Cuadro Estadístico de Inventario

Fuente: Gerencia de Direbasa S.A
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Como se puede observar en el reporte antes señalado, en bodega no se realizan registros, los valores obtenidos fueron de los apuntes que efectúa el encargado de la bodega por los inventarios empíricos que realiza cada fin de mes; los mismos que fueron comparados con los registros contables.

Como se evidencia, las bajas contables de los inventarios no se realizan durante todo el año; como se explicó en el punto anterior, tan solo el cuadro se lo efectúa al finalizar cada ejercicio fiscal, según lo que se evidencia en los saldos al cierre del 2018, cuando un encargado de Contabilidad ejecuta un inventario físico.

Con este paso el Departamento Contable procede a dar de baja las cuentas de inventarios, para cuadrarlos con el inventario físico, algo que no es adecuado, ya que únicamente al finalizar el año, se carga toda la baja de los inventarios a los costos de la empresa; recargando de esta manera los resultados en forma negativa al finalizar el período económico.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación corresponde a un diseño de tipo no experimental, es la etiqueta que se otorga a un estudio cuando un investigador no puede controlar, manipular o alterar la variable o sujetos predictores, sino que se basa en la interpretación, la observación o las interacciones para llegar a una conclusión.

Para determinar el diseño de la presente investigación, se toma como referente teórico lo expuesto por Hernández (2010) en el libro titulado “Metodología de la investigación”, que manifiesta, que todo trabajo de investigación puede sustentarse bajo dos enfoques principales, el cualitativo y el cuantitativo, los cuales en forma conjunta dan lugar al enfoque mixto.

Hernández (2010) La investigación de métodos mixtos es la combinación e integración de métodos cualitativos y cuantitativos en el mismo estudio, un aspecto importante con respecto a la investigación de métodos mixtos es por qué utilizar este enfoque metodológico.

Investigación cualitativa

La investigación cualitativa es un tipo de investigación en ciencias sociales que recopila y trabaja con datos no numéricos y que busca interpretar el significado de estos datos que ayudan a comprender la vida social a través del estudio de poblaciones o lugares específicos (Hernández, 2010).

El enfoque de la investigación fue cualitativo, mediante la aplicación de técnicas no cuantificables, con el fin de acotar con conocimientos descriptivos y narrativos sobre los procesos llevados a cabo en las empresas de plásticos, tomando como objeto de estudio, la empresa, conforme a los análisis y las evaluaciones de los rubros correspondientes a los inventarios, y con el fin de verificar la existencia y aplicación de normas contables o políticas para consolidar datos razonables y correctos.

Investigación cuantitativa

“La investigación cuantitativa es el proceso de recopilar y analizar datos numéricos. Se puede utilizar para encontrar patrones y promedios, hacer predicciones, probar relaciones causales y generalizar resultados a poblaciones más amplias” (Hernández, 2010, p. 11).

El enfoque de la investigación también fue de carácter cuantitativo, mediante la aplicación de técnicas cuantificables, con el fin de identificar la situación actual de la empresa en cuanto a los saldos contables de la bodega de mercaderías, para la comparación de sus cuentas y la variación absoluta que han tenido específicamente los inventarios de mercaderías.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Entre los tipos de investigación que el autor del presente trabajo considera servirán para recaudar mayor información del fenómeno objeto de estudio se encuentran:

Investigación Descriptiva

La investigación descriptiva intenta describir, explicar e interpretar las condiciones del presente, es decir, "lo que es". El propósito de una investigación descriptiva es examinar un fenómeno que está ocurriendo en un lugar específico y tiempo determinado. Una investigación descriptiva se refiere a condiciones, prácticas, estructuras, diferencias o relaciones que existen, las opiniones se mantienen, los procesos que están sucediendo o las tendencias que están evidente (Gonzalvo, 2013).

Los estudios descriptivos informan datos resumidos, como medidas de tendencia central que incluyen la media, la mediana, el modo, la desviación de la media, la variación, el porcentaje y la correlación entre las variables. Resulta relevante la aplicación de este tipo de investigación puesto que asiste a la

correcta interpretación de la situación actual en la que se encuentran las empresas del sector agrícola en cuanto a sus procesos de producción.

Investigación de campo

La metodología de trabajo de campo o investigación de campo mantiene objetivos arraigados al desarrollo de del reconocimiento de contenidos, donde la recopilación de información es una herramienta esencial para el desarrollo de hipótesis enfocadas a la resolución de una problemática previamente presentada (Paz, 2014).

La investigación de campo amplía las oportunidades para interpretar problemas que se encuentran disponibles, y promuevan la aplicación de objetivos de aprendizaje a la planificación del trabajo de campo, este tipo de investigación aporta un gran valor en el desarrollo de habilidades de pensamiento analítico, que beneficie a la interpretación del problema.

La investigación de campo guarda relación con el tipo descriptivo, puesto que la una se encarga de recopilar la información de todos y cada uno de los factores que afectan a las empresas haciéndolo de una forma directa de la fuente de información, mientras que la otra se encarga de presentar esa misma información manteniendo una estructura detallada y comprensible.

Investigación exploratoria

La investigación exploratoria se define como una investigación utilizada para investigar un problema que no está claramente definido. Se lleva a cabo para comprender mejor el problema existente, pero no proporcionará resultados concluyentes (Lopez & Fachelli, 2016).

Se hará uso de la investigación exploratoria, dado que esta permite que se tenga un conocimiento amplio del tema a investigar, en este caso permitirá que se identifiquen las herramientas necesarias para la mejora en los procesos de control de inventario.

Población

Según Reyes (2016) Una población de investigación es generalmente una gran colección de individuos u objetos que es el foco principal de una consulta científica. Es en beneficio de la población que se realizan las investigaciones. Sin embargo, debido al gran tamaño de las poblaciones, los investigadores a menudo no pueden evaluar a cada individuo de la población porque es demasiado costoso y requiere mucho tiempo. Esta es la razón por la cual se usan las técnicas de muestreo.

Para el presente proyecto de investigación, la población objeto de estudio serán determinada por los integrantes de la empresa DIREBASA S.A que son un total de 90 trabajadores, 3 autoridades de la empresa, detallado en el siguiente cuadro:

Cuadro 10- Población de investigación

DEPARTAMENTO	N.º DE TRABAJADORES
Producción	12
Administración y Finanzas	1
Total	13

Fuente: Datos de la investigación
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Muestra

En términos de investigación, una muestra es un grupo de personas, objetos o elementos que se toman de una población más grande para su medición. La muestra debe ser representativa de la población para garantizar que podamos generalizar los resultados de la muestra de investigación a la población en general (Hernandez, 2013).

Muestra probabilística

Son todos los elementos de la población que tiene la misma posibilidad de escogidos para la muestra y se obtiene definiendo las características de la población y el tamaño de la muestra. Este método utiliza la teoría estadística para seleccionar al azar un pequeño grupo de personas de una gran población existente, después predecir que todas las repuestas coincidirán con la población en general (Hernández, Fernández, & Baptista, 2017).

Muestra no probabilística

El muestreo no probabilístico es una técnica de muestreo en la que no se pueden calcular las probabilidades de que un miembro sea seleccionado para una muestra (Hernandez, 2013). Es lo opuesto al muestreo probabilístico, donde se puede calcular las probabilidades. Además, el muestreo probabilístico implica una selección aleatoria, mientras que el muestreo no probabilístico se basa en el juicio subjetivo del investigador.

Considerando que la población de la presente investigación es finita, limitada a 13 integrantes, y que la problemática tratada es interna, el autor considera aplicar el muestreo no probabilístico.

El criterio para determinar la muestra es asignar a los jefes departamentales como referentes para la aplicación de las técnicas de investigación, por ser quienes conocen el proceso completo de caja una de las secciones donde laboran. Por tanto, la muestra para este estudio es la que se detalla a continuación:

Cuadro 11 - Muestra de investigación

DEPARTAMENTO	N.º DE TRABAJADORES
Producción	1

Administración y Finanzas	1
Total	2

Fuente: Datos de la investigación
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Entre las técnicas de investigación que ayudarán a determinar las causas y efectos de los problemas que se suscitan en los inventarios de Direbasa S.A., el autor considera que la observación documental y la entrevista son las que mayor aportación para la investigación.

Observación documental

La investigación de observación es una técnica de investigación cualitativa en la que los investigadores observan el comportamiento continuo de los participantes en una situación natural (Gonzalvo, 2013). Dependiendo del tipo de investigación de observación y el objetivo del estudio, el investigador de mercado tendrá diferentes niveles de participación en el estudio.

La observación documental se la realiza mediante el uso de la guía de observación, las que, aplicadas a los miembros de la muestra, quedan de la siguiente forma:

Cuadro 12 - Formato de guía de observación para el Jefe de Bodega de Direbasa S.A.

Ficha de observación	
Proyecto:	
Lugar:	
Encargado del área	Jefe de Bodega
Observador:	

Preguntas	Si	A veces	No	Comentarios
Cuentan con procedimientos definidos para la recepción y entrega de repuestos en la bodega				
Se utiliza algún software para el ingreso de la información a bodega				
Se realizan inventarios de las existencias				
Cuentan con procedimientos definidos para la recepción y entrega de repuestos en la bodega				

Fuente: Datos de la investigación
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Cuadro 13- Formato de guía de observación para el Jefe de Administración y Finanzas

Ficha de observación				
Proyecto:				
Lugar:				
Encargado del área	Jefe de Administración y Finanzas			
Observador:				
Preguntas	Si	A veces	No	Comentarios
Las facturas al proveedor se cancelan con la confirmación de recepción de bodega.				
Se realizan conciliaciones de saldos con Bodega. ¿Con qué frecuencia?				
La baja de inventarios se realiza con autorización de los superiores.				
Cuenta con registros automatizados				

Fuente: Datos de la investigación
Elaborado por: Vera, Iván (2020)

Entrevista

Se trata de una técnica empleada para diversas causas como pueden ser médica, selección del personal, investigación de mercado, etc. Es un dialogo entre dos o más personas, donde el entrevistador formula preguntas al entrevistado de acuerdo al interés del tema. La entrevista pertenece al método

de investigación cualitativa donde se obtiene información relevante (Rosendo, 2018).

La técnica de la entrevista utiliza como herramienta al cuestionario para cumplir con su finalidad de obtener información respecto del fenómeno estudiado. Los cuestionarios a aplicar a la muestra elegida son los que a continuación se presentan:

Formato de entrevista al Jefe de Bodega

Nombre:

Cargo: Jefe de Bodega

Fecha:

Forma:

Alcance:

- 1. ¿Existe en la empresa Direbasa S.A. un manual de procedimientos que rija la operatividad del área de bodega?**
- 2. ¿Cómo son los actuales procesos administrativos en el área de bodega de la empresa Direbasa S.A. para el ingreso de la mercadería?**
- 3. ¿Cómo son los actuales procesos administrativos en el área de bodega de la empresa Direbasa S.A. para el egreso de la mercadería?**
- 4. ¿Se llevan registros de los ingresos y salidas de bodega? Indique de qué forma se realizan dichos registros:**
- 5. ¿Se cuenta con todos los materiales e implementos necesarios para desarrollar eficientemente las funciones que tiene la bodega?**

¿La adquisición de los productos se efectúa en base a alguna estadística?

- 6. ¿Con qué frecuencia se realizan los inventarios?**
- 7. ¿Se lleva un orden adecuado en el almacenamiento de la mercadería? ¿Se siguen las directrices de bodegaje de cada producto?**

Formato de entrevista al jefe de Administración

Nombre:

Cargo: Jefe de Administración

Fecha:

Forma:

Alcance:

- 1. ¿Los registros de entrada y salida de bodega cuentan con la documentación que los respalde?**
- 2. ¿Se realizan conciliaciones de saldos con bodega? ¿Con qué frecuencia?**
- 3. ¿Se cuenta con software integrado Caja – Bodega para el ingreso de la información?**
- 4. ¿La empresa ha tenido problemas con sus clientes, en relación a los pedidos que no han cumplido con lo solicitado? ¿Con qué frecuencia se presentan estos casos?**

PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Se realizarán encuestas, mismas que implican identificar un grupo específico o categoría de personas y la recopilación de información de algunos de con el fin de obtener una idea de lo que todo el grupo hace o piensa; sin embargo, realizar una encuesta inevitablemente plantea preguntas que pueden ser difíciles de responder (Lopez & Fachelli, 2016).

En una encuesta se busca obtener como resultado un criterio colectivo, teniendo como paso primordial la determinación de objetivos a alcanzar, es decir la cantidad y el tipo de información que se busca obtener.

Adicionalmente se realizará una entrevista a un experto en lo que respecta a control en el proceso productivo de las empresas, con la finalidad de que el mismo, brinde las formas idóneas para una mejor gestión de los procesos de producción en las empresas del sector de estudio de esta investigación.

Finalmente, se propondrá alternativas donde se mostrará la estructura para el sistema de control de inventario.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Una vez aplicadas las técnicas de investigación, a continuación, se presentan los resultados obtenidos:

Observación documental

Se la realizó al Jefe de Bodega y al Jefe de Administración, las cuales se presentan a continuación:

Cuadro 14 Guía de observación para el Jefe de Bodega de Direbasa S.A.

Ficha de observación				
Proyecto:	Mejorar el control de los inventarios de mercaderías para garantizar el stock de los productos con los que cuenta la empresa Direbasa S.A.			
Lugar:	Guayaquil – Ecuador			
Encargado del área	Jefe de Bodega/ Jhon Tutivén González			
Observador:	Iván Vera Ballesteros			
Preguntas	Si	A veces	No	Comentarios
Cuentan con procedimientos definidos para la recepción y entrega de repuestos en la bodega			x	No se cuenta con un manual donde se nos indique cómo proceder en esos casos.
Se utiliza algún software para el ingreso de la información a bodega			x	No, bodega no tiene un software, sólo se realizan anotaciones manuales en un cuaderno.
Se realizan inventarios de las existencias	x			Se realizan al final de cada periodo mensual de forma empírica.
¿Se mantienen saldos conciliados con Contabilidad?			x	

Fuente: Investigación de mercado
Elaborador por: Vera, Iván (2020)

Análisis: De los procesos observados que se realizan en bodega se constató que no se cuenta con una guía en la que se puedan orientar los trabajadores de este departamento para realizar sus tareas de forma organizada. Las anotaciones de los ingresos y salidas se las efectúa en un cuaderno, de forma totalmente manual. Entre los trabajos mensuales que se efectúan, se resalta que, si realizan inventarios físicos, pero dichos saldos no son conciliados con los contables, quienes si cuentan con un sistema automatizado.

Cuadro 15 Guía de observación para el Jefe de Administración

Ficha de observación				
Proyecto:	Mejorar el control de los inventarios de mercaderías para garantizar el stock de los productos con los que cuenta la empresa Direbasa S.A.			
Lugar:	Guayaquil – Ecuador			
Encargado del área	Jefe de Administración y Finanzas/ Carlos Hunda			
Observador:	Iván Vera Ballesteros			
Preguntas	Si	A veces	No	Comentarios
Las facturas al proveedor se cancelan con la confirmación de recepción de bodega.		x		
Se realizan conciliaciones de saldos con Bodega. ¿Con qué frecuencia?	x			Al finalizar el ejercicio fiscal.
La baja de inventarios se realiza con autorización de los superiores.		x		
Cuenta con registros automatizados	x			Sólo a nivel contable.

Fuente: Investigación de mercado
Elaborador por: Vera, Iván (2020)

Análisis: Mediante la aplicación de la ficha de observación al Jefe de Administración y Finanzas se confirmó que, por las compras de mercaderías, los pagos a los proveedores se los efectúa, en varias ocasiones, sin la confirmación de recepción de bodega. Los pagos por las adquisiciones de

mercaderías se ingresan al sistema automatizado contable y la conciliación con los saldos con bodega, se los efectúa al finalizar el ejercicio económico. Para los casos de baja de inventarios, en ciertos momentos se los realiza con la autorización de la gerencia.

Entrevista

Esta técnica se la aplicó al Jefe de Bodega y al Jefe de Administración, las cuales se presentan a continuación:

Entrevista al jefe de administración

Cargo: Jefe de Administración y Finanzas

Fecha: 9/03/2020

Forma: Presencial

Alcance: Apertura total

1. ¿Los registros de entrada y salida de bodega cuentan con la documentación que los respalde?

Si, los documentos que respaldan las entradas de mercaderías son las facturas del proveedor y así también, para las salidas se cuenta con las facturas emitidas a los clientes.

2. ¿Se realizan conciliaciones de saldos con bodega? ¿Con qué frecuencia?

No, no se realizan conciliaciones con bodega de manera mensual, únicamente se efectúa dicha conciliación al finalizar el ejercicio económico donde las diferencias se las registra contra una cuenta de resultados.

3. ¿Se cuenta con software integrado Contabilidad – Bodega para el ingreso de la información?

No, por el momento no tenemos un software integrado con la bodega, sólo se posee un software contable para el registro y declaraciones de facturas. La bodega maneja anotaciones manuales en un cuaderno, de manera totalmente empírica.

4. ¿La empresa ha tenido problemas con sus clientes, en relación a los pedidos que no han cumplido con lo solicitado? ¿Con qué frecuencia se presentan estos casos?

Ha sucedido en ciertas ocasiones, que los vendedores facturan las ventas bajo un código distinto al artículo solicitado, lo que genera que se recaude valores por mercadería que no es la requerida por el cliente y que por consiguiente, a nivel de bodega también se despacha algo no deseado. Esto se debe a la desactualización de la codificación de los productos en el sistema contable. Dicha novedad se presenta a menudo.

Análisis: En la entrevista realizada al Jefe de Administración y Finanzas, éste manifestó que los registros por los ingresos y salidas de las mercaderías contablemente si se cuenta con los documentos que respaldan dichos movimientos, los mismos que se registran en el sistema contable que se tiene. Una vez más se confirma que las conciliaciones de saldos entre bodega y contabilidad sólo se las efectúa al realizar el cierre contable anual.

También se manifiesta, que registran quejas y solicitudes de devolución de mercaderías porque al momento de ser facturado el producto solicitado por el cliente, en el sistema los artículos tienen una codificación que no es la vigente, lo que conlleva a que se realicen devoluciones de mercadería no requerida con cierta regularidad y la consiguiente inconformidad del cliente.

Entrevista al Jefe de bodega

Cargo: Jefe de bodega

Fecha: 9/03/2020

Forma: Presencial

Alcance: Apertura total

1. ¿Existe en la empresa Direbasa S.A. un manual de procedimientos que rija la operatividad del área de bodega?

No, actualmente no tengo conocimiento de la existencia de algún manual. He trabajado aproximadamente 5 años y no se ha hecho referencia a algún manual.

2. ¿Cómo son los actuales procesos administrativos en el área de bodega de la empresa Direbasa S.A. para el ingreso de la mercadería?

El proceso es recibir la mercadería aquí en la bodega, revisamos que los repuestos tengan el mismo serial y modelo igual que la factura enviada por el proveedor, aunque existen momentos en que nos encontramos muy ocupados y sólo se hace una revisión superficial o no se la efectúa, pasando la factura para su pago al Departamento Administrativo.

3. ¿Cómo son los actuales procesos administrativos en el área de bodega de la empresa Direbasa S.A. para el egreso de la mercadería?

Una vez verificada la mercadería y que se encuentra en buenas condiciones se procede a entregar la mercadería al cliente de acuerdo con lo facturado. Paralelamente, se registrar en el cuaderno la salida de los productos.

4. ¿Se llevan registros de los ingresos y salidas de bodega? Indique de qué forma se realizan dichos registros:

Tanto ingresos como salidas de la mercadería se los registra de forma manual en un cuaderno que sólo es utilizado en bodega.

5. ¿Se cuenta con todos los materiales e implementos necesarios para desarrollar eficientemente las funciones que tiene la bodega?

¿La adquisición de los productos se efectúa en base a alguna estadística?

No, realmente tratamos de cumplir con las actividades asignadas con el poco recurso que nos facilitan, no contamos con una guía o directriz que delimite cómo guiarnos en el proceso de mantener el stock en sus límites adecuados para satisfacer la demanda de los clientes.

6. ¿Con qué frecuencia se realizan los inventarios?

Realizamos inventarios físicos mensualmente, pero sólo una vez al año se efectúan conciliaciones con los saldos contables.

7. ¿Se lleva un orden adecuado en el almacenamiento de la mercadería? ¿Se siguen las directrices de bodegaje de cada producto?

En sí, no existe un orden preestablecido, por tanto, no podría decir que se sigue una organización determinada, pero de acuerdo con la experiencia que se tiene, se procura guardar la mercadería de una forma que ayude a evitar deterioros por mal almacenaje.

Análisis: Las respuestas recibidas por parte del Jefe de Bodega de Direbasa S.A. confirman que en bodega no cuentan con un manual de procedimientos en el que se puedan basar para efectuar los trabajos inherentes a la bodega. Los ingresos y salidas de las mercaderías son registrados, no siempre, en un cuaderno, de forma totalmente manual. No cuentan con un sistema que ayude al control de los registros de bodega.

Sin embargo, a modo de control, en bodega se realizan inventarios físicos mensuales, pero que son consultados para conciliación con contabilidad, sólo al finalizar el período fiscal.

El almacenaje de los productos se lo realiza procurando evitar daños por deterioro.

El abastecimiento que garantice el stock de las mercaderías se lo realiza de forma empírica, sin seguir ninguna técnica elaborada para el manejo de los inventarios.

PLAN DE MEJORAS

De los resultados obtenidos, una vez aplicadas las técnicas de investigación, se determina que el Departamento de Bodega de la empresa Direbasa S.A. no puede cumplir de forma eficiente las funciones de mantener un stock adecuado de las mercaderías disponibles para la venta, debido a que quienes manejan los inventarios de las existencias no cuentan con directrices que delimiten las funciones de los empleados que allí laboran y la forma de proceder en el manejo de los ingresos y egresos, así como el de sus respectivos registros.

A consecuencia de esto, el autor de la presente investigación plantea implementar un manual de procedimientos de control interno aplicado al manejo de los inventarios de mercaderías, el mismo que permitirá garantizar el stock necesario para que la empresa no presente casos de sobreabastecimientos o desabastecimientos.



Versión 1

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Iván Vera Ballesteros	Jefe de Bodega	Gerente General

Introducción

El presente plan de mejoras se enfoca en el objetivo tres de este proyecto de investigación, en el cual se analizará la incidencia el control de los inventarios de mercaderías, a fin de proponer estrategias de mejoras al control interno de los inventarios de mercaderías de la empresa Direbasa S.A.

A continuación, se desarrolla la propuesta que consiste en el diseño de un manual de control interno del inventario de la empresa DIREBASA S.A., este cuenta con procedimientos y procesos que se basan en las directrices que los empleados deben cumplir constantemente para llevar a cabo los procesos diarios en la empresa.

Alcance

La creación de un sistema de control interno para el inventario de mercaderías de la empresa DIREBASA S.A. como medida para regular los procesos de registro de los ingresos y egresos de las existencias, implementando procedimientos que permitan el mejor manejo de estas y asegurar el mantenimiento de un stock adecuado de los productos, para de esta manera optimizar los recursos de la empresa y minimizar pérdidas que influyan negativamente en los resultados.

Establecimiento de políticas

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS Y CONTROL DE INVENTARIO	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
	Políticas Generales	
POLÍTICAS PARA EL CONTROL DEL INVENTARIO		

- El jefe de Bodega estará a cargo de todo el personal que se encuentre en dicha área, sus dirigidos deberán ejecutar las órdenes que este imparta, inherentes a la gestión del inventario de mercaderías de la empresa.
- El jefe de Bodega tendrá como jefe inmediato, al gerente de compras y de ventas, a quien le deberá notificar y reportar todas las novedades que se registren en cuanto a las existencias almacenadas en la bodega de mercaderías.
- La labor principal del jefe de Bodega será registrar todo ingreso y egreso de mercaderías de la empresa, para así contar con información fidedigna que permita a las autoridades máximas de la compañía estar actualizada en cuanto a este rubro.
- Asimismo, el jefe de Bodega, tendrá la responsabilidad de brindar un informe sobre la gestión del inventario a los departamentos que lo requieran, sobre todo al departamento de compras y de ventas, puesto que, este departamento es el encargado del aprovisionamiento.

	POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROL DE INVENTARIO	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
	ÁREA: DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
POLÍTICAS PARA EL INGRESO DE MERCADERÍA A BODEGA		
<ul style="list-style-type: none"> • La recepción de todo tipo de mercadería se coordinará con los proveedores se la realice a primera hora de la jornada laboral matutina, con la finalidad de 		

disponer del tiempo suficiente, para que la mercadería sea almacenada de forma eficiente en el respectivo departamento de bodega de la empresa.

- El ingreso de la mercadería al departamento de bodega de la empresa se dará si y solo si, las mismas pasan el proceso de control de calidad que estará a cargo del personal de bodega de la empresa, pues se deberá asegurar que la mercadería cumple con todos los requisitos que se solicitó en la negociación previa.
- Los proveedores de la empresa, en el momento que llegan a dejar los respectivos pedidos, deberán traer consigo la factura, donde se respalda la transacción comercial que se está realizando, si faltase un producto, deberá ser notificado a los proveedores de manera inmediata para la reposición de la factura definitiva que incluya exclusivamente los productos despachados.
- Asimismo, el jefe de Bodega, tendrá la responsabilidad de registrar en el sistema que se maneja en la empresa, todo ingreso de mercadería al departamento de bodega con la finalidad de mantener la base de datos debidamente actualizada, para los fines de auditorías a los que se someta el departamento.

	POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROL DE INVENTARIO	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
	ÁREA: DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
POLÍTICAS PARA LA CUSTODIA DE MERCADERÍA EN BODEGA		
<ul style="list-style-type: none"> • El jefe del departamento de compras y ventas determinará la cantidad mínima y máxima de stock que cada producto debe mantener en bodega; mientras que el encargado del área de bodega tendrá la responsabilidad de asegurar 		

el cumplimiento de dichas cantidades, monitoreando constantemente los saldos de cada artículo y reportando las novedades para que se efectúen los pedidos con la anticipación adecuada.

- El jefe de bodega será el encargado de proporcionar directamente al departamento de compras y ventas un informe cuando se haya cumplido el stock mínimo, dicho informe deberá ser enviado al menos con un periodo de tiempo de 72 horas antes de que se cumpla el stock mínimo de mercadería impuesto por el propio jefe del departamento de compras y ventas
- A partir del momento exacto en que el jefe del departamento de bodega realiza la respectiva recepción de la mercadería para su almacenamiento en la bodega de la empresa, este pasa a ser el custodio y máximo responsable de la protección y seguridad de cada una de las existencias que se encuentren en la bodega de la empresa
- El personal del departamento de bodega deberá revisar semanalmente el estado de las existencias de la empresa, presentando al final de este proceso un informe al jefe del departamento de bodega, el mismo que decidirá si este informe se aprueba o no.
- La mercadería deberá ser almacenada por el personal de bodega en base a las características del producto y recomendaciones del fabricante, será obligación del jefe de bodega supervisar que todo este proceso se cumpla de manera eficiente.
- Al área de bodega de la empresa, sólo podrá ingresar el personal que labora en dicha instalación. De necesitar ingresar personal ajeno a la bodega, éste podrá tener acceso, si y solo si presentan una justificación o un permiso de ingreso por escrito con la respectiva firma del gerente general de la empresa donde se especifique la función a realizar.

- El jefe del departamento de bodega tendrá que solicitarle al jefe del departamento de compra y de ventas que se le provea de los insumos y recursos necesarios para salvaguardar la mercadería en bodega contra posibles riesgos como hongos o bacterias que puedan afectar los productos para la venta.
- El jefe del departamento de bodega velará por la buena disposición del almacenaje de los productos, anteponiendo los de mayor antigüedad a la libre visualización y los de caducidad posterior, serán almacenados detrás de los que están por vencer. De esta manera, se asegura el despacho de los productos cumpliendo los principios del método Fifo, que ayuda a evitar pérdidas por caducidad.
- El jefe del departamento de bodega y el personal de esta dependencia, en general tienen la obligación de cumplir con las normas de seguridad e higiene que demanda el área de trabajo a la que pertenecen.
- Al término de cada mes el jefe de bodega tendrá que presentar al jefe de compras y ventas, un informe en el que se detalle la cuenta de inventarios, describiendo las entradas y salidas de mercadería con su respectiva justificación y saldo final comprobado con el inventario físico, para la conciliación con los saldos contables.

	POLÍTICAS DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROL DE INVENTARIO	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
	ÁREA: DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
POLÍTICAS PARA EL EGRESO DE MERCADERÍA EN BODEGA		

- En caso de comprobar que un producto de la bodega se haya deteriorado o entre en proceso de descomposición, se solicitará al jefe del departamento de bodega emitir un informe donde reporte la novedad y luego de aprobado, deberá registrar el egreso de bodega como daño físico del producto y reportar a contabilidad dicho proceso.
- Es tarea prioritaria del jefe del departamento de bodega comunicar lo antes posible jefe de administración y finanzas, la proximidad de la caducidad o deterioro de algún producto almacenado en bodega, para que sean promocionados antes de que esto suceda.
- Se debe informar al jefe del departamento de compras y ventas y al gerente general de la compañía, sobre la mercadería que tenga una rotación lenta del inventario, para que estas entren en un proceso de venta a base de estrategias que impulsen su comercialización.
- El proceso de despacho debe realizarse rápidamente para no retrasar las actividades regulares de la empresa.

Definición de procedimientos del área de bodega de Direbasa S.A.

Clasificación y almacenamiento de mercaderías

En el proceso de almacenamiento y control de las mercaderías, se designa al Jefe de Bodega como la persona responsable de la adecuada gestión del inventario de mercaderías, debiendo cumplir con las siguientes condiciones:

- Confirmar que el lugar de almacenamiento tiene la seguridad suficiente para evitar pérdidas por robo.

- Las mercaderías para ingresar a la bodega deben tener las condiciones especificadas en la orden de compra.
- La factura se utilizará como un formulario de respaldo para el pago, como prueba de los registros de la cuenta en la transcripción y una copia de su comprobante de ingreso a la bodega, debidamente revisada y aprobada en señal de que lo facturado equivale estrictamente a lo recibido.
- Las herramientas deberán ser codificadas y guardadas en sus respectivas ubicaciones.
- Se realizará una revisión cuidadosa de cada mercadería durante el almacenamiento para uso futuro.
- Las mercaderías adquiridas se anotarán en sus respectivas entradas en el libro asignado para dicho proceso.
- Todos los días se verificará si el almacén ha sido debidamente cerrado de acuerdo con las condiciones de seguridad requeridas, de manera que sólo se permita el ingreso de personal autorizado.

Proceso de compra de mercaderías

La descripción del proceso de compra de las mercaderías permitirá el correcto ingreso a la bodega y su correspondiente contabilización:

- El Jefe de Bodega debe proporcionar al Jefe de Administración y Finanzas, al menos 3 cotizaciones de varios proveedores.
- La autoridad competente revisará el precio de cotización recibido por el proveedor y luego seleccionará la cotización que cumpla con la calidad, condiciones de pago y precio.
- La compra se realizará en un lugar autorizado por el gobierno.
- La orden de compra se enviará al proveedor con el tiempo adecuado para que la mercadería llegue en los tiempos necesarios.

- Si el monto de la compra es menor a cien dólares, la compra se hará en efectivo, si el monto excede el monto anterior, la compra se realizará mediante cheque.
- Desglosar el inventario, en diferentes niveles, un nivel que comprenda los productos que más rotación tienen, el segundo nivel la mercadería que tiene una rotación de término medio y en el tercer nivel la mercadería que no tenga mucha rotación, puesto que de esta manera la empresa identificará qué productos conviene comprar más.

Establecimiento de flujogramas de políticas

- **Flujograma para el proceso de ingreso de mercadería en bodega**

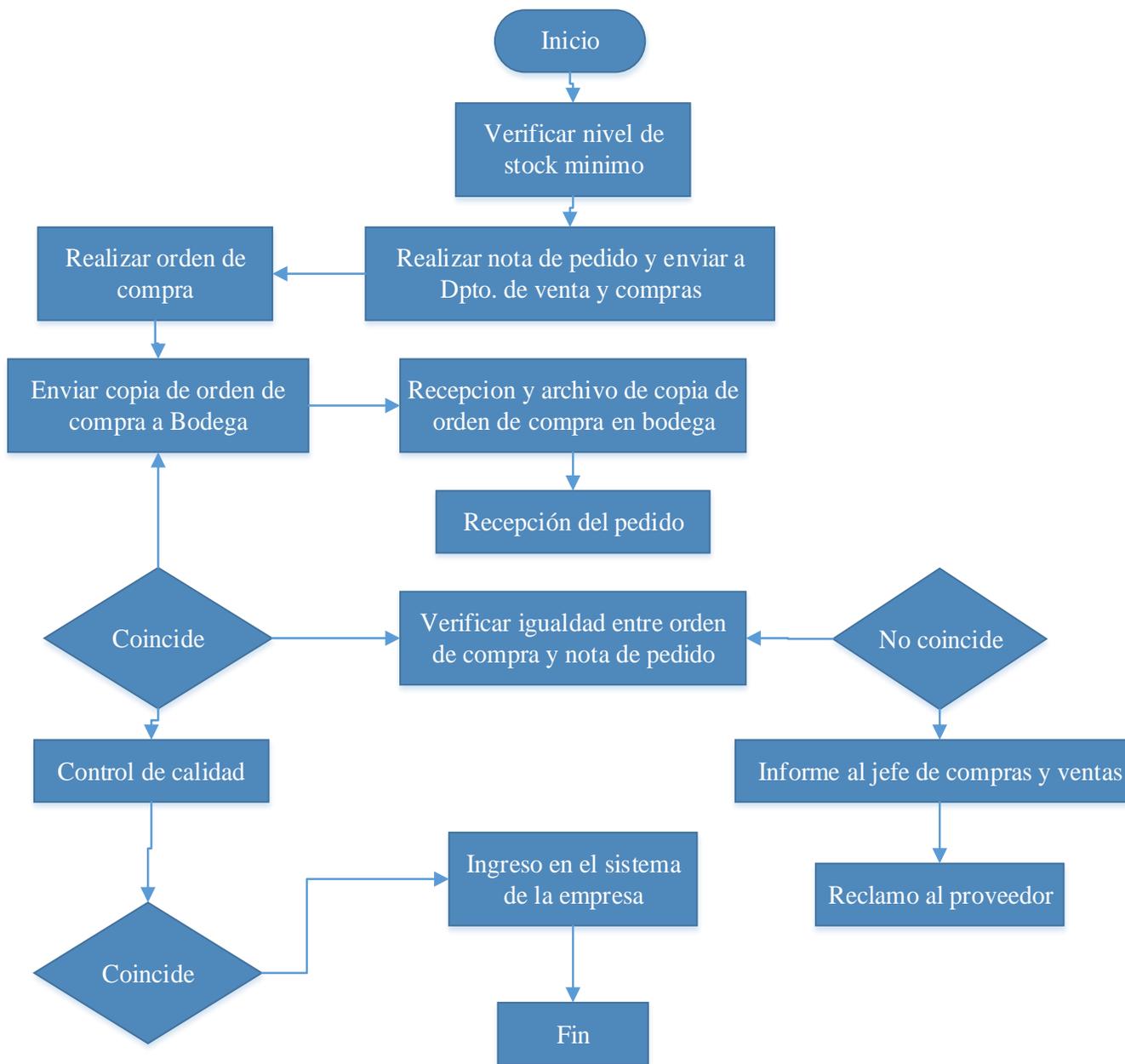


Figura 4 - Flujograma para el proceso de ingreso de mercadería en bodega

- **Flujograma para el proceso de custodio de mercadería en bodega**

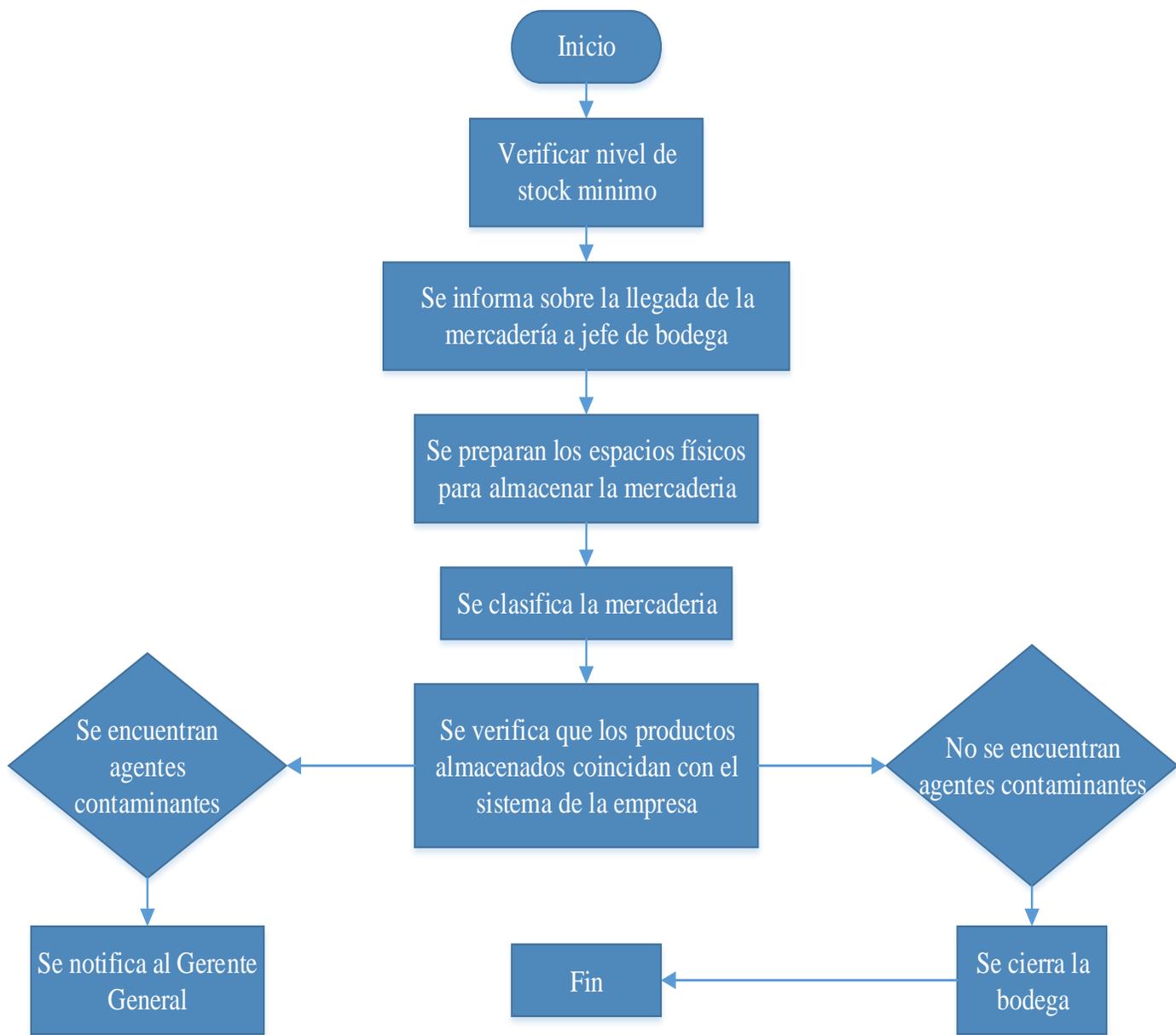


Figura 5 - Flujograma para el proceso de custodio de mercadería en bodega

- **Flujograma para el proceso de egreso de mercadería en bodega**

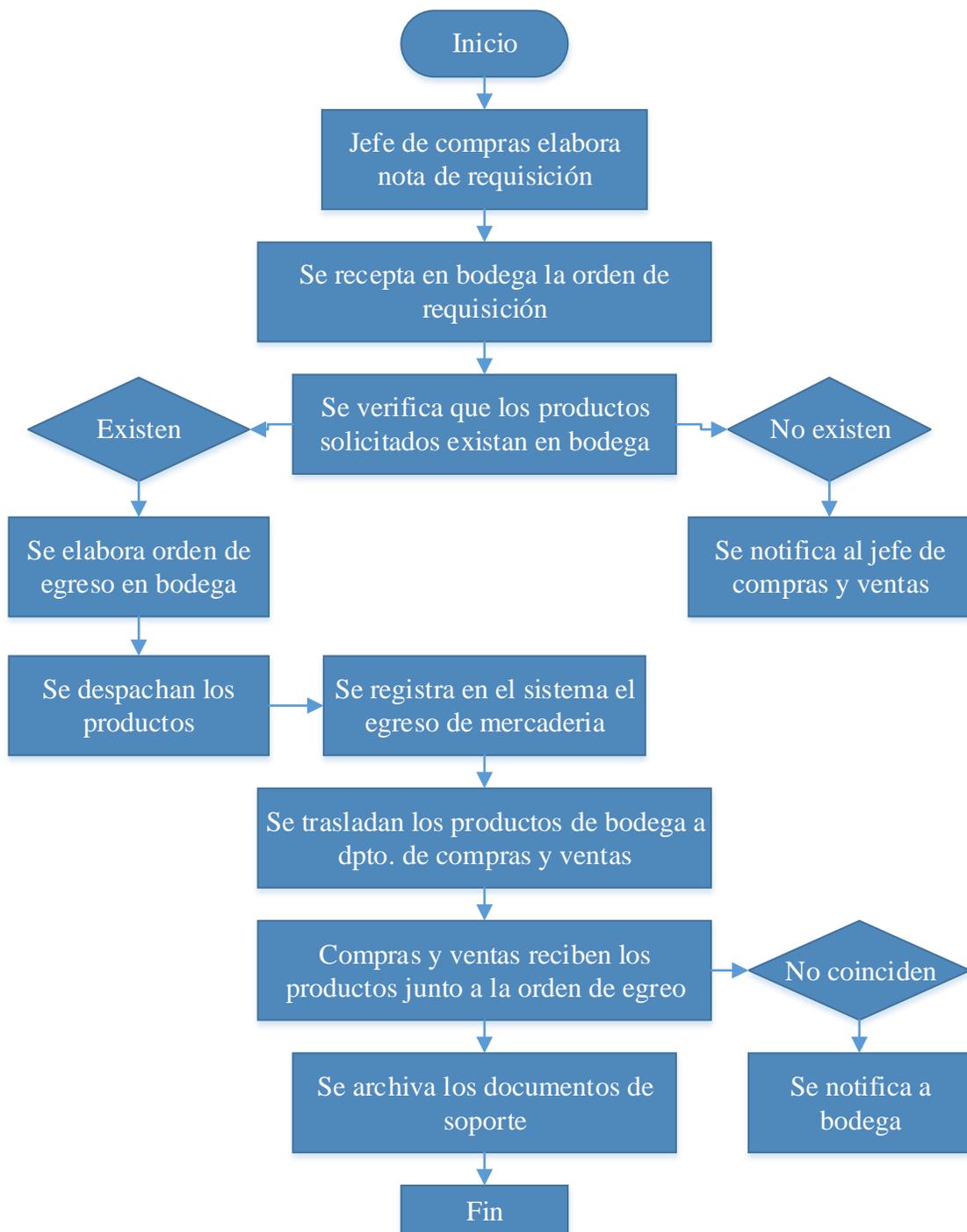


Figura 6 - Flujograma para el proceso de egreso de mercadería en bodega

CONCLUSIONES

- De acuerdo con la investigación desarrollada, se concluye que actualmente la empresa DIREBASA S.A., no gestiona el control del inventario de manera eficiente, pues el sistema de existencias con el que actualmente cuentan, no les permite llevar un registro automatizado en bodega, tanto de los ingresos como de los egresos de mercadería, por lo que se les dificulta conocer el saldo real de las mercaderías almacenadas.
- El personal que tiene bajo su cargo el manejo de los inventarios de las mercaderías no posee el conocimiento adecuado que les permita llevar un correcto almacenaje de los productos, siguiendo las normas técnicas y de fabricación, lo que genera pérdidas por deterioro o caducidad.
- En ocasiones se presentan desabastecimientos y sobreabastecimientos de los productos, los que se traducen en inconformidad de los clientes y recursos congelados de la empresa, respectivamente.
- El manejo de los inventarios que efectúan los encargados de la bodega de mercaderías lo realizan de manera empírica y antitécnica, sin seguir un lineamiento que la empresa haya diseñado al respecto para el buen manejo de este rubro tan importante, que demanda gran parte de los recursos de la compañía.

RECOMENDACIONES

- Considerar implementar el uso del manual de procedimientos de control interno de las mercaderías que el autor del presente proyecto plantea para la mejora de los controles y aseguramiento del stock necesario de los productos, para de esta manera optimizar los recursos económicos de DIREBASA S.A.
- Implementar un sistema automatizado para el manejo de los inventarios que permita el enlace directo con los registros contables y contar siempre con una conciliación de saldos bodega-contabilidad.
- Socializar y capacitar al personal de bodega, sobre el manual de procedimientos que se implementará.

Bibliografía

- Alay, E., & Campozano, M. (2019). *Análisis de las políticas públicas del sector agroindustrial exportador en relación a los objetivos de desarrollo sustentable ONU*. Guayaquil: Universidad de Guayaquil Facultad de Ciencias Administrativas.
- Alvarado, J. (2016). *Diseño del Plan de Control Interno del Área de Deportes de la Fundación Semanario Voz*. S/c: Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Alvarado, J. (2016). *Propuesta De Control Interno En El Inventario De Mercadería, Para Mejorar Las Ventas En Empresa Inversiones Ferreteras & Negocios Xiomara S.A.C. Chiclayo-2016. Propuesta De Control Interno En El Inventario De Mercadería, Para Mejorar Las Ventas En Empresa Inversiones Ferreteras & Negocios Xiomara S.A.C. Chiclayo-2016*. Universidad Cesar Vallejo, Trujillo.
- Anaya, H. (2018). *Análisis Financiero Aplicado Bajo NIIF*. S/c: S/e.
- Arbaiza, L. (2015). *CONTROL INTERNO COSO II*. coso2.blogspot.
- Arce, G., & Reyes, K. (2018). *Gestión De Las Cuentas Por Cobrar Y Su Influencia En La Liquidez De La Empresa Fission Lab S.A.C, Con Sede En Surco, Año 2016. Gestión De Las Cuentas Por Cobrar Y Su Influencia En La Liquidez De La Empresa Fission Lab S.A.C, Con Sede En Surco, Año 2016*. Universidad de las Americas., Quito.
- Astohuamán, A. (2018). *Estilo de aprendizaje activo para el desarrollo de competencias del curso de comunicación en estudiantes del primer ciclo de contabilidad de la Universidad Nacional de Ucayali, Aguaytia 2018. Estilo de aprendizaje activo para el desarrollo de competencias del curso de comunicación en estudiantes del primer ciclo de*

contabilidad de la Universidad Nacional de Ucayali, Aguaytia 2018.
Universidad Católica Los Angeles de Chimbote, Chimbote.

Auditool. (3 de Diciembre de 2014). <https://www.auditool.org>. Obtenido de <https://www.auditool.org>: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios>

Batista, D. (2017). *METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN EL ISMMM*. eumed.net.

Bedoya, D. (2018). Análisis de la evolución del uso de las cuentas contables de riesgo operativo. *Revista Espacios*, 12.

Bosch, M. (2019). *Gestión contable. ADGD0108*. S/c: IC Editorial.

Boubeta, B. (s.f.). Stock de mercaderías. 2007. Universidad Nacional de Bogota, Bogota.

Bravo, S. (2015). *CONTROL INTERNO COSO II*. esan.edu.pe.

Castellanos de Echeverría, A. L. (4 de marzo de 2012). *CONTROL DE INVENTARIOS*. Obtenido de <http://hdl.handle.net/11592/3620>: <http://hdl.handle.net/11592/3620>

Chávez, R., & Cruz, G. (2018). El tratamiento de los costos de activo no corriente importado aplicando normativa internacional (NIC) 16. *El tratamiento de los costos de activo no corriente importado aplicando normativa internacional (NIC) 16*. Universidad Técnica de Machala, Machala.

Coelho, F. (2017). *Significado de contabilidad*. significados.com.

Constitución. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Obtenido de <https://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/2016/02/CONSTITUCI%C3%93N-DE-LA-REP%C3%9ABLICA-DEL-ECUADOR.pdf>

- Correa, J. (2019). LA PROFESIÓN CONTABLE Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE –ODS–. *LA PROFESIÓN CONTABLE Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE –ODS–*. Universidad de Antioquia, Medellin.
- Cruz, A. (2018). *Gestión de inventarios. COML0210*. S/c: IC Editorial.
- De Alba, L. (2016). *Componentes de la estructura de control interno*. pyme.lavoztx.com.
- Debitoor. (2017). *¿Que es la contabilidad?* debitoor.es.
- Delgado, M. (2019). PROPUESTA DE UN PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIO MENSUAL PARA EVITAR ESCASEZ DE MERCADERÍA DE LA EMPRESA "PUPPY PET". *PROPUESTA DE UN PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIO MENSUAL PARA EVITAR ESCASEZ DE MERCADERÍA DE LA EMPRESA "PUPPY PET"*. Instituto Superior Tecnológico Bolivariano De Tecnología., Guayaquil.
- Díaz, J., & Moreno, P. (2016). *Validez concurrente del examen clínico objetivo estructurado con el portafolio electrónico, examen teórico y promedio ponderado en estudiantes de cirugía de la Universidad Privada Antenor Orrego*. Barcelona: Universidad Privada Antenor Orrego .
- Donado, L. (2019). *Método FIFO aplicado al control del inventario en la empresa colombiana S.A sucursal Malambo*. S/c: Universidad Simón Bolívar.
- Duarte, M. (2019). *GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS A LA FERRETERÍA COMLU DE LA CIUDAD DE LOJA; EN BASE A LA NORMATIVA CONTABLE*. Loja: Loja, 1 de julio.

- ENVIRA. (2018). *¿Qué es la evaluación de riesgos laborales y cómo se documenta?* envira.es.
- Estrella Silva, L. I. (s.f.). Control tributario realizado por auditores externos. *Control tributario realizado por auditores externos*. Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, Simón Bolívar.
- Fernández, R. (2010). *La mejora de la productividad en la pequeña y mediana empresa*. Alicante: ECU.
- Flores, C. (2017). Tratamiento contable - tributario y su relación con el activo intangible en las MYPES del distrito de Jesús María, año 2017. *Tratamiento contable - tributario y su relación con el activo intangible en las MYPES del distrito de Jesús María, año 2017*. Universidad Cesar Vallejo, Trujillo.
- Fuertes, J. A. (2015). Métodos, técnicas y sistemas de. *Revista de la Agrupación Joven Iberoamericana de*, 48-65.
- fundingcircle.com. (19 de Marzo de 2018). *fundingcircle.com*. Obtenido de fundingcircle.com: <https://www.fundingcircle.com/es/diccionario-financiero/valor-neto>
- gabilos.com. (2018). *Los principios contables*. juadalajara: gabilos.
- Gan, F., & Gaspar, B. (2007). *Manual de Recursos Humanos: 10 programas para la gestión y el desarrollo del Factor Humano en las organizaciones actuales*. Barcelona: Editorial UOC .
- Geba, N., & Catani, M. (2017). Contabilidad socio-ambiental: los objetivos del desarrollo sustentable y el alcance del control interno. *Contabilidad socio-ambiental: los objetivos del desarrollo sustentable y el alcance del control interno*. UNIP, Buenos Aires.

- Giovanny, G. (2018). *Control interno en la organizacion empresarial*.
gestiopolis.com.
- González, G. (2011). *El control interno*. hipodec.uo.edu.mx.
- González, M. (2017). Adopción NIIF en Ecuador: Análisis Pre Y Post sobre magnitudes contables de empresas cotizadas. *Adopción NIIF en Ecuador: Análisis Pre Y Post sobre magnitudes contables de empresas cotizadas*. Universidad Tecnica Particular de Loja, Loja.
- Gonzalvo. (2013). *Investigación Descriptiva, correlacional*. Obtenido de Investigación Descriptiva, correlacional:
<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/4790837.pdf>
- Hernandez, R. (2013). *Metodología de investigación*. Mexico: McGraw-Hill Interamericana.
- Herrera, A. (2016). RAZONES FINANCIERAS DE LIQUIDEZ EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL PARA TOMA DE DECISIONES. *RAZONES FINANCIERAS DE LIQUIDEZ EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL PARA TOMA DE DECISIONES*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima.
- Herz, J. (2016). Apuntes de contabilidad financiera. *Apuntes de contabilidad financiera*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, Lima.
- hipodec. (1 de Octubre de 2018). <https://hipodec.up.edu.mx/>. Obtenido de <https://hipodec.up.edu.mx/>: <https://hipodec.up.edu.mx/blog/que-es-control-inventario>
- Hurtado, J. (2019). *Propuesta de control interno a los inventarios basados en las Normas Internacionales de Contabilidad*. S/c: revistapublicando.org.

- Isaza, A. (2018). *Control interno y sistema de gestión de calidad*.
books.google.es.
- Jacobo, A. (2018). Diagnóstico en el área de logística para la propuesta de mejora mediante un plan de capacitación, mejora de procesos, manual de funciones y Kardex para reducir costos operacionales en la empresa APM Terminals Inland Services S.A. sede - Chao. (Trabajo de. *Diagnóstico en el área de logística para la propuesta de mejora mediante un plan de capacitación, mejora de procesos, manual de funciones y Kardex para reducir costos operacionales en la empresa APM Terminals Inland Services S.A. sede - Chao. (Trabajo de.* Resultados de búsqueda, Lima.
- Larrochelli, M. (2019). *CAMBIO DE MÉTODO DE VALORIZACIÓN DE INVENTARIO ENTRE EL MÉTODO PROMEDIO Y EL MÉTODO FIFO (PRIMERO EN ENTRAR, PRIMERO EN SALIR) PARA LA COMPAÑÍA MULTISERVICIOS ANDATERSA S.A.* S/c: Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.
- Lezama, M. (2017). Impacto del control interno en las fases de contratación pública en la municipalidad distrital de Puente Piedra - ejercicio 2016 (Tesis parcial). *Impacto del control interno en las fases de contratación pública en la municipalidad distrital de Puente Piedra - ejercicio 2016 (Tesis parcial)*. Universidad Politecnica Nacional, Quito.
- Lopez, P., & Fachelli, S. (2016). *METODOLOGÍA DE LA SOCIAL CUANTITATIVA*. Obtenido de *METODOLOGÍA DE LA SOCIAL CUANTITATIVA*:
https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163567/metinvsoccua_a2016_cap2-3.pdf
- Mantilla, S. (s.f.).
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría del control interno*. books.google.es.

- Martínez, Á., & Celis, F. (2016). Contabilidad de pasivos con estándares internacionales para pymes. *Contabilidad de pasivos con estándares internacionales para pymes*. ECOE, S/c.
- Martinez, B., & Olivares, R. (2018). El análisis contable y tributario de los gastos financieros y el impuesto a la renta en las empresas comerciales de la Provincia de Huaura. *El análisis contable y tributario de los gastos financieros y el impuesto a la renta en las empresas comerciales de la Provincia de Huaura*. Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Huacho.
- Mattison, B. (2016). Contabilidad de Horngren. *Contabilidad de Horngren*. Pearson education, Bogotá.
- Mejia, C. (2019). *Diferencias en la nota del ENAM y el promedio ponderado universitario en postulantes al servicio rural peruano, 2008-2015*. S/c: sciencedirect.com.
- Mendoza, C. (2018). Contabilidad financiera para contaduría y administración. *Contabilidad financiera para contaduría y administración*. Universidad del Norte, Bogota.
- Mundo, G. (2016). *Caracterización del control interno de las empresas del sector servicios del Perú: caso empresa "Estación de Servicios NJK SAC"*. Huaura: ULADETH Católica.
- Navarro, F. (2016). El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla. *El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla*. Universidad Internacional de la Rioja, Barranquilla.
- NIC. (1993). *Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios*. S/c: Norma Internacional de Contabilidad 2 .
- NIIF para las PYMES. (2009). *Módulo 13: Inventarios*. S/c: Fundación IASC.

- Paredes, K. (2016). *Control Interno Del Proceso De Producción Y Su Incidencia En La Rentabilidad De La Empresa Integración Agroindustrial Alegría SAC*. Tarapoto: Universidad Cesar Vallejo.
- Paz. (2014). *Metodología de la investigación*. Obtenido de Metodología de la investigación:
<http://www.editorialpatria.com.mx/pdf/files/9786074384093.pdf>
- Perez, G. (2018). Sistema de Control Interno para la Dirección Financiera de la Contraloría General del Estado. *Sistema de Control Interno para la Dirección Financiera de la Contraloría General del Estado*. Universidad Israel, Quito.
- Pombo, J. (2017). *Contabilidad General. Curso práctico. 2.ª edición 2017*. S/c: Paraninfo.
- Porto, J. P., & Gardey, A. (13 de Julio de 2014). *definicion.de*. Obtenido de definicion.de: <https://definicion.de/fiscalizacion/>
- Quinaluisa, N. (2018). *Control interno y sus herramientas de aplicacion entre COSO y COCO*. scielo.sld.cu.
- Reascos, J. (2018). Diseño de un sistema contable comercial y gestión financiera aplicado a la empresa comercial Delgado de la provincia de Santo Domingo de Los Tsachilas. *Diseño de un sistema contable comercial y gestión financiera aplicado a la empresa comercial Delgado de la provincia de Santo Domingo de Los Tsachilas*. Universidad de los Andes, Quito.
- Rivera, C. (2019). PROPUESTA DE LA TOMA FÍSICA DE LOS INVENTARIOS DE MERCADERÍA DE LA EMPRESA MEGARIEGO S.A. PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE KARDEX. *PROPUESTA DE LA TOMA FÍSICA DE LOS INVENTARIOS DE MERCADERÍA DE LA EMPRESA MEGARIEGO S.A. PARA LA*

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE KARDEX. Instituto Superior Tecnológico Bolivariano De Tecnología., Guayaquil.

Rizo, Á. (2016). *Control interno y su incidencia en la concesión de préstamos prendarios en las oficinas del BIESS en Quito. Periodo 2014-2015.* Quevedo: Quevedo: UTEQ.

Rodríguez, E. (24 de enero de 2015).
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5506351>. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5506351>:
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5506351>

Rodríguez, I., & Sánchez, I. (2019). Los Sistemas de Costo y su importancia en el logro de los objetivos de la Contabilidad de Costo. *Los Sistemas de Costo y su importancia en el logro de los objetivos de la Contabilidad de Costo.* Editorial de Literatura Contable. Santiago de Chile, Suelco, Sociedad., Santiago de Chile.

Rodríguez, S. (2017). Implantación de la contabilidad comercial y aplicación de indicadores financieros en Almacén Agropecuario la Chacra del cantón Piñas, período noviembre-diciembre del 2015. *Implantación de la contabilidad comercial y aplicación de indicadores financieros en Almacén Agropecuario la Chacra del cantón Piñas, período noviembre-diciembre del 2015.* Universidad nacional de Loja, Loja.

ROSA, M. G. (2012). Logística y distribución comercial: modelos de gestión de inventarios con patrón de demanda potencial. *Logística y distribución comercial: modelos de gestión de inventarios con patrón de demanda potencial.* Universidad de la laguna, San Cristobal.

Said, F. (2016). *Metodología de cálculo del costo promedio ponderado de capital en el modelo del WACC.* S/c: dialnet.unirioja.es.

- Sanchez, M. (2017). *El control interno y su influencia en la gestión de inventarios de las empresas del Perú: caso de la empresa distribuidora e importadora farmacéutica SAC.* de , . Iquitos: ULADETH CATOLICA.
- Servera-Francés, D. (s.f.). Concepto y evolución de la función logística. *Concepto y evolución de la función logística.* Universidad Nacional de Colombia, Colombia.
- Soto, C. (2019). *Vistazo al registro auxiliar de existencias en inventarios de una empresa comercial mediante la aplicación del método FIFO.* S/c : S/e.
- Tadeo, A. (2018). *Control interno y sistema de gestión de calidad: Guía para su implantación.* S/c: Ediciones de la U.
- Tandazo, J. (2016). Conceptualización, clasificación y análisis de las cuentas del activo interpretadas bajo las normas internacionales de información financiera. *Conceptualización, clasificación y análisis de las cuentas del activo interpretadas bajo las normas internacionales de información financiera.* Universidad Tecnica de Machala, Machala.
- Tolozano, E. (2019). PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE MERCADERÍA DEL ALMACÉN ARTEFACTA. *PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE MERCADERÍA DEL ALMACÉN ARTEFACTA.* Instituto Superior Tecnológico Bolivariano De Tecnología., Guayaquil.
- Torres, M. M. (s.f.). Gestión de stock. 2008. Diaz de Santos, Madrid.
- Treviño, M. (2017). Principios de contabilidad de costos. *Principios de contabilidad de costos.* Cengage Learning, Mexico.
- Udaondo, M. (2016). *Modelo COSO.* aec.es.

- Vega, L. (2016). *Procedimiento para la Gestión de la Supervisión y Monitoreo del Control Interno*. Holguin: redalyc.org.
- Velásquez, N. (2020). *CONTABILIDAD BÁSICA I*. S/c: repositorio.uladech.edu.pe.
- Velez, M. (2019). *Proyecto de aula como estrategia investigativa*. Guayaquil: Universidad de Guayaquil. Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación.
- Vera, M. (2016). El método promedio ponderado como herramienta para el control de inventarios registrados en la Tarjeta kardex y Libro Diario. *El método promedio ponderado como herramienta para el control de inventarios registrados en la Tarjeta kardex y Libro Diario*. Universidad Técnica de Machala, Machala.
- Villarreal, M. (2016). *Contabilidad financiera avanzada*. S/c: México : Cengage Learning.
- Vivanco, M. (2017). *LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS COMO HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACIÓN*. scielo.sld.cu.