



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO 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

**PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL DEL INVENTARIO DE
MERCADERÍAS EN LA EMPRESA IMPORT EXPORT DAU S.A., DEL
CANTÓN GUAYAQUIL**

Autor: Yunez Castelo Carlos Antonio

Tutor: PhD Elena Tolozano Benites

Guayaquil, Ecuador

2020

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo lo dedico principalmente a Dios, por haberme dado la vida, ser mi guía en cada paso que doy y darme todas las fuerzas para continuar en este proceso.

A mis padres, por ser los pilares más fundamentales e importantes y demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional para poder concluir esta etapa de mi vida.

A mi abuela, mis hermanas por ser parte de esta etapa depositando su confianza en mí en cada reto que emprendía.

También hago extenso a una persona muy especial a mi abuelo quien fue mi segundo padre, aunque ya no esté en vida sé que desde el cielo me guía y me cuida en cada momento

Yunez Castelo Carlos Antonio

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento principalmente a Dios por haberme guiado y darme fortaleza para seguir adelante, al Instituto Tecnológico Bolivariano y a cada docente que formo parte de mi proceso de formación, gracias por la paciencia y orientación.

A todas aquellas personas que durante todos estos años de mi carrera profesional estuvieron apoyándome y que este sueño se haga realidad.

Finalmente quiero agradecer a todas mis amistades por su apoyo, consejos y extenderme su brazo en los momentos más difíciles.

Yunez Castelo Carlos Antonio



**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: PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL DEL INVENTARIO
DE MERCADERÍAS EN LA EMPRESA IMPORT EXPORT DAU S.A.,
DEL CANTÓN GUAYAQUIL**

Autor: Yunez Castelo Carlos Antonio

Tutora: PhD Elena Tolozano Benites

RESUMEN

El presente estudio busca Proponer un manual de control de inventarios para el registro de ingreso y salida de materiales escolares en la empresa IMPORT EXPORT DAU S.A., del cantón Guayaquil. Para el alcance de dicho objetivo se empleó una metodología con diseño no experimental, de tipo bibliográfico, exploratorio, descriptivo, explicativa, correlacional y de campo, con un enfoque tanto cualitativo como cuantitativa. Por lo cual se empleó el método inductivo – deductivo, analítico – sintético y estadístico – matemático; en una población constituida por los 7 empleado que laboran en la empresa IMPORT EXPORT DAU S.A., los mismo a que se les aplicaron las técnicas de investigación: entrevista, encuesta y observación Con base a las técnicas aplicadas se concluyó que existen grandes debilidades en el área técnica, mismas que se originan en la gestión de inventarios que realizan actualmente sobre los materiales que ingresan y egresan de la bodega de en la empresa Import Export Dau S.A.

Manual

Control

Inventario



**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: PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL DEL
INVENTARIO DE MERCADERÍAS EN LA EMPRESA IMPORT EXPORT
DAU S.A., DEL CANTÓN GUAYAQUIL**

Autora: Yunez Castelo Carlos Antonio

Tutora: PhD Elena Tolozano Benites

ABSTRACT

This study seeks to propose an inventory control manual for the registration of entry and exit of school materials in the company IMPORT EXPORT DAU S.A., of the Guayaquil canton. To achieve this objective, a methodology with a non-experimental design, of a bibliographic, exploratory, descriptive, explanatory, correlational and field type was used, with a qualitative and quantitative approach. For which the inductive - deductive, analytical - synthetic and statistical - mathematical method was used; in a population made up of the 7 employees who work in the company IMPORT EXPORT DAU S.A., the same ones to which the research techniques were applied: interview, survey and observation

Based on the applied techniques, it was concluded that there are great weaknesses in the technical area, which originate in the inventory management that they currently carry out on the materials that enter and leave the warehouse of the company Import Export Dau S.A.

Handbook

Control

Inventory

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN	V
DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS NO 20210901078D05127	VI
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT	VII
RESUMEN	VIII
ABSTRACT	IX
CAPÍTULO I	1
1. EL PROBLEMA	1
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1.1. Ubicación del problema en un contexto	2
1.1.2 Situación conflicto	3
1.1.3 Formulación del problema:	4
Variable de la investigación	5
1.1.4 Delimitación del problema	5
1.1.5 Evaluación del problema	5
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.2.1 Objetivo general	6
1.2.2 Objetivos específicos	6
1.3 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	7
CAPÍTULO II	8
2 MARCO TEÓRICO	8
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.1.1 Antecedentes históricos	8

2.2.2	Antecedentes referenciales	9
2.2.3	Contabilidad: definiciones	10
2.2.4	Inventario: Definiciones	11
2.2.5	Tipos de inventarios	12
2.2.6	Tratamiento contable del inventario de mercaderías	13
2.2.7	Control interno	13
2.2.8	Entorno o ambiente de control	15
2.2.9	Proceso de valoración del riesgo de la entidad	15
2.2.10	Sistema de información	16
2.2.11	Actividades de control	16
2.2.12	Seguimiento o monitoreo de los controles	16
2.2.13	Control interno y las PyMES	16
2.2.14	COSO - (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)	17
2.2.15	Control interno del inventario de mercaderías	19
2.2.16	Manual de procedimientos	20
2.2.17	Tipos de manuales	20
2.2.18	Estructura de los manuales	21
2.3	VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN	23
2.4	DEFINICIONES CONCEPTUALES	24
CAPÍTULO III		28
3	MARCO METODOLÓGICO	28
3.1	PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	28
3.1.1	Breve reseña histórica de empresa Export Import DAU S.A.	28
3.1.2	Misión	28
3.1.3	Visión	28
3.1.4	Logotipo	29
3.1.5	Estructura organizativa	30
3.1.6	Clientes, proveedores y competidores más importantes	30
3.2	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	31
3.2.1	Tipos de investigación	31
3.2.2	Población y muestra	34
3.2.3	Métodos de investigación	36

3.2.4	Técnicas de investigación	37
4	ANÀLISIS E INTERPRETACIÒN DEL RESULTADO	43
	BIBLIOGRAFÍA	63
	ANEXOS	65

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Mapa satelital de Import Export Dau S.A.	3
Figura 2 Tipos de inventarios	12
Figura 3 Componente de control interno	15
Figura 4 Logotipo de la empresa Import Export Dau S.A.	29
Figura 5 Local de la empresa Import Export Dau S.A.	29
Figura 6 Estructura organizativa de la empresa Import Export Dau S.A. .	30

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Top ranking empresas ecuatorianas	2
Cuadro 2 Causas y consecuencias	4
Cuadro 3 Plantilla total de trabajadores.....	30
Cuadro 4 Población.....	35
Cuadro 5 Muestra.....	36
Cuadro 6 Despacho	47
Cuadro 7 Control del inventario	48

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Ficha de observación a Import Export Dua S.A.	66
Anexo 2 Operacionalización de las variables	67

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la antigüedad en el Templo Rojo de Babilonia se utilizaban una tablilla de barro o arcilla llamada abak en la cual se registraban los ingresos y egresos. El código de Hammurabi contenía normas civiles y de comercio en sus numerosas estelas talladas que colocaban en lugares estratégicos de babilonia en el cual llevaban las cuentas talladas (Aechile, 2014).

En Grecia fueron creadas normas y leyes que se imponían ante los comerciantes la obligación de anotar o registrar las operaciones que fueron efectuadas en los (primeros libros de cuentas y valores) que tenían en su poder (Aechile, 2014).

La reseña más antigua sobre la contabilidad que se tiene, depende de la cronología sobre la época de la civilización mesopotámica, que tuvo presencia miles de años antes de la era cristiana, y, debido a su apogeo económico, existió la necesidad de describir con elementos de aplicar una contabilidad (Aechile, 2014).

La contabilidad en la práctica es el registro contable, que se realiza en las diferentes empresas es la forma de obtener la información económica financiera donde se detalla: recursos económicos; obligaciones de terceros; el efectivo y otras obligaciones. Sin la contabilidad existe la imposibilidad de obtener un conocimiento correcto de la situación real patrimonial de un ente económico, el efecto que causaría es una deficiencia al momento de tomar decisiones gerenciales (...) (Definición, 2016).

Una parte fundamental de la contabilidad es permitir una visión clara y más real de la situación de los inventarios que facilite el control en el ingreso y el egreso de las mercaderías, de allí la importancia que la empresa pueda contar con un detalle o catálogo actualizado y depurado de tus productos,

es decir un manual de control del inventario de mercaderías. Es primordial también tener las mercaderías, apropiadamente específicas en familias y/o grupos de artículos y relacionados con cada uno de los proveedores. Todo esto para tener una buena base de información para llevar a cabo un buen control (Castro, 2016).

1.1.1. Ubicación del problema en un contexto

En el Ecuador por medio de la Superintendencia de Compañías, se pudo constatar que las empresas comerciales en el Ecuador en el año 2020, existe un sin número de empresas importantes como lo demuestra el siguiente detalle en el cuadro 1:

Cuadro 1 Top ranking empresas ecuatorianas

No.	Empresas
1	Corporación Favorita
2	Pronaca
3	Nestlé
4	Cervecería Nacional
5	Holcin
6	Coca - cola
7	Unilever Andina
8	Conocel (Claro)
9	Corporación GPF
10	Arca Andina

Fuente: Mercoempresas (2020)

Dentro de este contexto está la empresa IMPORT EXPORT DAU S.A., que busca atraer nuevos clientes y mantener a los clientes fijos se ha convertido en el objetivo prioritario, lo cual es necesario para el crecimiento del negocio, convirtiéndose en pilar fundamental para la consecución del objetivo planteado, la óptima gestión de sus administradores, y uno de los factores que ayudara en la consecución de esta meta, es la implementación de un nuevo sistema de control de inventarios y existencias para de esta manera poder enfrentar la demanda que podría presentarse en el futuro, fruto del crecimiento del negocio.

El proceso de los inventarios en la empresa Import Export Dau S.A., tiene un nivel de riesgo alto lo cual es significativo ya que no se aplica un control interno eficiente por la falta de un manual de políticas o procedimientos aplicado en esta área.

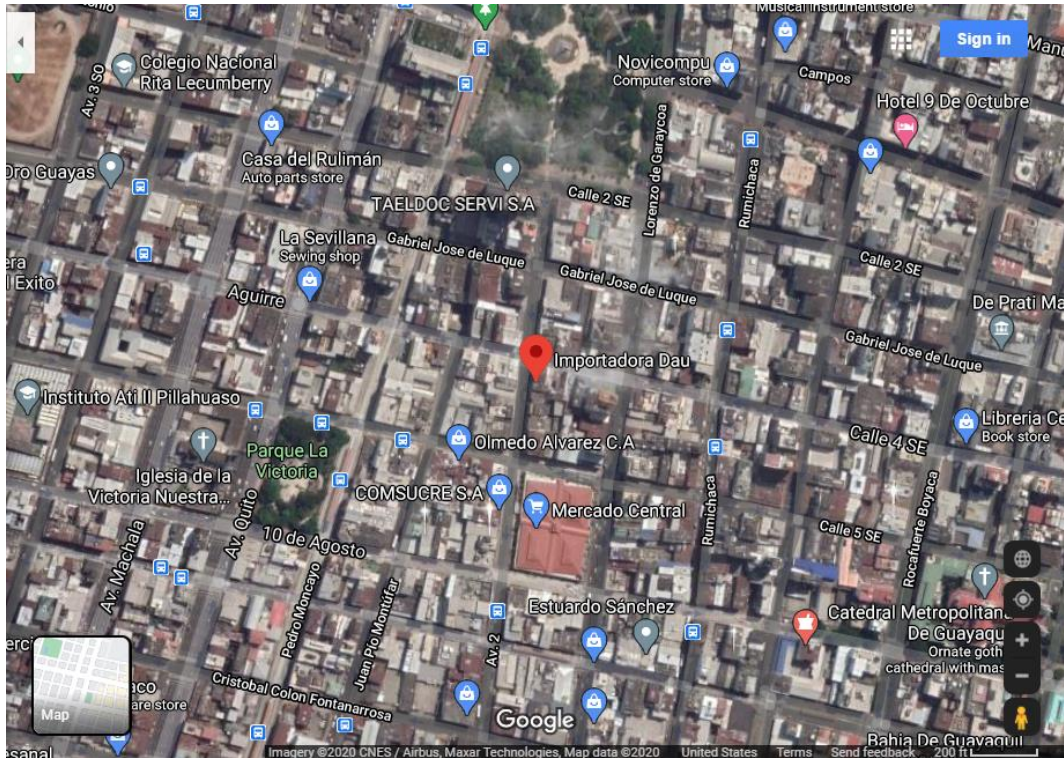


Figura 1 Mapa satelital de Import Export Dau S.A.
Fuente: Google maps (2020)

1.1.2 Situación conflicto

La empresa IMPORT EXPORT DAU S.A., ubicada en la calle 6 de marzo entre Aguirre y Clemente Ballén, en la zona centro de la ciudad de Guayaquil, se dedica a la venta de productos de artículos para el hogar, el problema principal es la deficiencia de control de inventario de mercadería, en el registro de ingreso y egreso de materiales escolares, esto produce que haya inseguridad y poca eficacia y un nivel de confianza reducida en las operaciones de la empresa; los procesos de la importadora y de la comercialización de sus productos.

Para lo cual en la presente investigación debido que presenta de deficiencia de los controles de mercadería del local, de tal forma se requiere efectuar varios ajustes correctivos internos que se vaya aplicando para el mejorando del proceso de inventario y control de mercadería en mal estado, adicional aplicar nuevas tecnologías en el sistema que no produzca robos o hurto, para comprimir las respectivas pérdidas y tener los resultados reales esperados por la empresa, por lo que se propone como una alternativa de solución la elaboración de un manual de control del inventario de mercaderías

La problemática identifica se detalla en el cuadro 1, que se expone a continuación:

Cuadro 2 Causas y consecuencias

Causas	Consecuencias
Reducida utilización en información de soporte para el manejo de insumos.	Saldo de las cuentas inventarios es irreal.
Carencias de procedimientos para desarrollo de toma de inventarios	No existe coordinación y orden en la toma física de inventarios.
Error de pistoleo en mercadería disponible para la venta.	Información falsa de lo existente, y perdida en ventas.

Elaborado por: Yunez, C. (2020)

1.1.3 Formulación del problema:

¿Cómo incide la elaboración de un manual de control del inventario de mercaderías, en el registro de ingreso y egreso de materiales escolares, en la empresa IMPORT EXPORT DAU S.A., ubicado en el cantón Guayaquil, Provincia del Guayas en el periodo 2020?

Variable de la investigación

Variable independiente: Manual de control del inventario de mercaderías.

Variable dependiente: Registro de ingreso y egreso.

1.1.4 Delimitación del problema

Campo: Contable

Áreas: Control del inventario

Aspectos: Mercaderías, registro de ingreso y egreso, manual

Tema: Propuesta de manual de control del inventario de mercaderías en la empresa Import Export Dau S.A., del cantón Guayaquil.

1.1.5 Evaluación del problema

Delimitado: La presente investigación es delimitada porque la empresa Import Export Dau S.A., ubicada en la provincia del Guayas, cantón Guayaquil presenta como contexto actual al no tener un adecuado control de los inventarios, para lo cual se muestra la falta un manual de control del inventario de mercaderías.

Evidente: La causa por constancia en la verificación de la ausencia de los controles y la supervisión merma el uso de los recursos, la reducción de tiempos empleados, los movimientos seguridad.

Claro: Esta investigación se efectuará de forma sencilla que logrará que dicha situación sea ilustrado y atraído con las ideas resumidas, y de tal forma ayudar a que las demás personas que intervienen en la empresa.

Concreto: Sera expresado de tal manera que sea conciso, analizando únicamente lo afectado, siendo espontaneo y oportuno con el problema actual y así mismo plantear una solución.

Relevante: Sera observado y examinado dicho problema planteado en el cual resaltara la importancia de su decisión con el estudio adecuado, porque así ayudara que la empresa tenga un adecuado control de sus inventarios y evitar posibles pérdidas.

Original: Dicha investigación será innovadora ya que se aplicará un planteamiento de manera adecuado para que tenga un debido estudio apropiado.

1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 Objetivo general

Proponer un manual de control de inventarios para el registro de ingreso y salida de materiales escolares en la empresa IMPORT EXPORT DAU S.A., del cantón Guayaquil.

1.2.2 Objetivos específicos

- Reconocer los fundamentos teóricos sobre los manuales del control inventarios y su relación con el ingreso y salida de materiales en las empresas comerciales
- Determinar los procedimientos de control utilizados en el registro ingreso y salida de materiales escolares en la empresa Import Export Dau S.A.
 - Elaborar un manual de procedimientos de control de inventarios en la empresa Import Export Dau S.A., del cantón Guayaquil.

1.3 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación se realiza dado a la importancia que debe existir en el rubro de los controles internos la empresa Import Export Dau S.A., un control deficiente, en este caso de los inventarios, trae consigo una afectación en la operatividad de la empresa. Los inventarios es aquel rubro que alimentan las ventas y por ende engrosan las arcas de cualquier empresa de compra y venta.

Conveniencia: Es fundamental el respectivo estudio de los inventarios que facilite control de las mercaderías a través del conocimiento que se obtiene, para su mejor término y condiciones, por demostraciones en procesos administrativos que muchas veces generan conflictos de intereses, y se puedan excluir los respectivos avances que son elaborados para su implementación correcta (Moyado, 2010).

Implicaciones prácticas: Se relaciona con la propuesta elaborar un manual de control de inventarios para el registro de ingreso y salida de materiales escolares en la empresa IMPORT EXPORT DAU S.A., del cantón Guayaquil.

Utilidad metodológica: Se considera de tipo hipotético-deductivo, ya que procura, mediante la aplicación de diferentes instrumentos de evaluación y determinar los procedimientos de control utilizados en la actualidad en el registro ingreso y salida de materiales escolares en la empresa Import Export Dau S.A.

Relevancia social: El presente trabajo de investigación servirá para mejorar los procesos de inventarios en la importación de artículos disponibles para la venta y que la gerencia de la empresa se encuentre beneficiada y generar pérdidas obtenidas en los períodos ejecutados.

CAPÍTULO II

2 MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Antecedentes históricos

Ballesteros (2013) indicó que desde diferentes épocas remotas el ser humano ha determinado herramientas en los procesos de control, así nacieron los números, por la insuficiencia de poder controlar sus patrimonios, ganados, cosechas y otras cosas.

El mundo empresarial, tiene una evolución de las entidades, inducida por los adelantos tecnológicos, la globalización de las empresas, y por diversos factores, aplica el aumento en volumen de las operaciones, esparcimiento de activos, combinación de niveles diferenciados, delegación de funciones, que ha significado la gestión empresarial se oriente a crear planes de organización y un conjunto de procedimientos y métodos que certifique la protección o defensa de sus activos, integralidad de los registros de contabilidad y el cumplimiento de normas, reglas para la dirección.

El control de los inventarios es un expresión cotidiano que se utiliza, dentro del ámbito de las empresas sin interesar su volumen o giro, pero desde cuándo se puede discutir de la aparición de esta significación y es que desde aquellos tiempos remotos de pueblos de la antigüedad como fueron los Egipcios usaban en recolectar grandiosas cantidades de víveres para ser usados en tiempos de sequía y escasez, de esta forma sale el conflicto de llevar una distribución, registro y cuidado de los recursos, para hacer frente a la trayecto de sobrevivir.

“En el continente americano tendría sus antecedentes hacia el 2.500 A.C con los pueblos Inca, que establecieron una herramienta llamada Quipuse

consideran vestigios de inventarios por su uso en registros, padrones, inventario de cosechas, reservas de producción agrícola, productos de la minería” (Cabrera, 2007, pp. 14 - 18).

Con el tiempo y en plena estaba la Segunda Guerra Mundial, con el aparecimiento de magnas y complicadas computadoras aparecen los primeros programas en la planificación de materiales e inventarios.

A finales de los años 50, los sistemas de control de inventarios como manera de planificación de la obligación de material bélico y genera gran parte de las modernidades de hoy en día, se transformaron su uso en las guerras, para hallar cabida en las divisiones productivas, en especial en los Estados Unidos de Norte América. Con el adelanto tecnológico y diversificado surgieron sistemas para manejo de inventarios, incrementando el número de empresas que hacían uso de estas herramientas (Castro, 2014).

En el Ecuador con el aparecimiento de empresas o ventas de artículos con fines lucrativos se remontan a la época prehispánica en donde se instalaban en espacios abiertos donde se comercializaban metales pretales preciosos, especias, alimentos, ropa y mercancía para rituales religiosos.

En cuanto al sistema de almacenamiento del inventario, se colocaba la mercancía en montones o se guardaba en bodegas localizadas en la parte trasera de los comercios, de tal forma que los empleados y/o vendedores, tenían que desplazarse para entregar los pedidos solicitados por los clientes (Castro, 2014).

2.2.2 Antecedentes referenciales

Tema: Implementación de un sistema de control de inventario para el almacén Credicomercio Naranjito. (2012). Autoras: Lorena Mercedes Mindiolaza Alvarado, Vicky Johanna Campoverde Brito. Institución: Universidad Estatal De Milagro. Diferencia: las autoras se dirigen principalmente a tomar decisiones orientadas a la reducción de costos,

mejoramiento de la calidad y agilidad en los procesos para alcanzar los máximos resultados económicos.

Este tema indica cómo podemos respaldar un control de inventario eficiente y de apoyo para la elaboración de procesos que generan criterios beneficios.

Tema: Diseño del manual de procedimientos para el control de inventario de la distribuidora AC-LEXCELL. (2017). Autora: Karla Melissa Coronel Farfán. Institución: Universidad Estatal De Milagro. Diferencia: Este proyecto tiene como propósito analizar y evaluar los actuales procesos de control de inventario de la distribuidora, se encuentra que no tienen de manera eficiente las medidas organizativas que le permitan tener un procedimiento de control interno bien definido, garantizando un buen manejo del inventario de los productos y procesos relacionados.

En este tema indica como diseñar un manual de procedimientos en la gestión de cómo manejar los inventarios aplicando lineamientos en base a políticas empleadas por la empresa, lo orienta el desarrollo del presente estudio.

Tema: Diseño de un control interno de inventario para la empresa XYZ (2011). Autores: Verónica Susana Vera Avendaño, Evelyn Liliana Vizuite Centeno. Institución: Universidad Estatal De Milagro. Diferencia: Este proyecto identifica los procesos de revisión y análisis de almacenamiento de las mercaderías que se adquieren en exceso y producen falencias en el control de los mismos.

Este tema expuesto indica cómo identificar los proyectos y procesos de análisis sobre el almacenamiento de existencias que posee la empresa y ver que falencias se están generando en ella.

2.2.3 Contabilidad: definiciones

Gil (2015) indicó que es una herramienta que permite conocer la situación real y las condiciones en que se pueda encontrar una compañía y, con

toda la documentación, y poder desarrollar las estrategias importantes con el propósito de mejorar su rendimiento económico.

Mendoza (2017) señaló que la contabilidad consiste en el proceso de registrar todas las transacciones u operaciones económicas de la empresa en un período determinado y se puede identificar todo lo que la empresa posee, dónde se ha obtenido y cuánto queda al final del período.

Nuño (2018) señaló que es como una disciplina que esta encargada de los análisis y registros, que se presentan a través de estados financieros contables de la empresa, con la finalidad de poder analizar todas las cuentas patrimoniales y generar un estado donde encuentre la realidad económica y financiera.

En los procesos contables se permite interpretar las funciones importantes que deben desarrollarse por las personas implicadas en la determinación de obtener los resultados esperados en los estados financieros con la finalidad de que los mismos tengan una razonabilidad correcta para la toma de decisiones gerenciales.

2.2.4 Inventario: Definiciones

Westreicher (2020) señaló que los inventarios son los registros de los bienes que posee una empresa o una persona natural. Queda como constancia que forma parte de los activos corrientes.

En el mismo orden de ideas Ucha (2011) señala que los inventarios son aquel registro con evidencias de las propiedades o bienes y que sirvan como objetos de forma permanente a una empresa, una persona física, entre otros, y que se puede encontrar realizando con mucha prolijidad y precisión en el que se plasma la información.

Por su parte García (2017) indicó que es el conjunto de productos o artículos de mercaderías que se acumulan en el almacén pendientes de ser

utilizados en el proceso productivo o comercializados para su respectiva proceso de venta.

La cuenta inventario aplicado a una empresa es muy importante porque se puede entender la situación de como estamos por fabricar un producto, realizar la verificar desde su adquisición de materia prima, su proceso y llegar a obtener un bien disponible para la venta.

2.2.5 Tipos de inventarios

Se muestran los diferentes tipos de inventarios por medio de la figura 1 que se muestra a continuación:

Tipos de inventarios					
Según el momento	Según la periodicidad	Según la forma	Según la función	Según la logística	Otros tipos
Inventario inicial	Inventario intermitente	Inventario de materias primas	Inventario en tránsito	Inventario de existencias para especulación	Inventario físico
Inventario final	Inventario perpetuo	Inventario de productos en fabricación	Inventario de ciclo	Inventario de existencias obsoletas	Inventario mínimo
		Inventario de productos terminados	Inventario de seguridad	Inventario en ductos	Inventario máximo
		Inventario de suministros de fábrica	Inventario de previsión	Inventario de existencias de seguridad	Inventario disponible
		Inventario de mercancías	Inventario de desacoplamiento	Inventario de existencias naturaleza regular	Inventario en línea

Figura 2 Tipos de inventarios
Fuente: Caurin (2017)

2.2.6 Tratamiento contable del inventario de mercaderías

Sistema de inventario permanente

También llamado perpetuo y que permite ejecutar un control constante de los inventarios, el registro de cada unidad de productos o artículos que ingresan que después tiene una forma de cómo dar de baja los inventarios. Este sistema de inventario tiene como objetivo principal el proceso de ejecución de las tarjetas denominadas como registros de kárdex (Gerencie, 2021).

Las empresas pueden determinar sobre el inventario de manera exacta como se lo registra con el costo de venta, y poder realizar el conteo físico, que siempre se lo realiza al final de un periodo contable. Para determinar el costo de sobre las ventas efectuadas en un periodo, es preciso realizar lo que se llama juego de inventarios que consiste en tomar el inventario inicial, y sumarles las compras, restarle las devoluciones en compras y el inventario final (Cerquera, 2019).

2.2.7 Control interno

De Prado (2018) indicó que la Norma Internacional de Auditoría (NIA-315) titulada “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno” define el control interno de la respectiva forma:

Proceso implementado, diseñado y mantenido por los responsables de la gerencia de la entidad, la dirección y otro particular, con el propósito de proporcionar una certeza razonable sobre la obtención de los objetivos de la entidad referentes a la fiabilidad de la información financiera, que aplique la eficiencia y eficacia de las operaciones, adicional sobre el cumplimiento de las instrucciones legales y reglamentarias adaptables. El término “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más mecanismos del control interno.

Componentes del control interno

Sotomayor (2015) señaló que en varias ocasiones, cuando se trata de los controles internos y sus varios significados se expresan de diferentes maneras, muchas veces dependiendo de la persona. Para varios usuarios, el control interno se define a los procedimientos y consideraciones especiales; para otras personas, pudieran ser los controles que sirven que no intervenga los fraudes; y otros, ser solo son procedimientos y políticas que son establecidos en las empresas.

De manera general se puede expresar que los controles internos son las respuestas en que la administración de negocio o empresa, para aplacar un factor denominado importante que es el riesgo o no poder alcanzar un objetivo previsto del control.

Los objetivos de los controles internos pueden asociarse en cuatro (4) categorías:

- Estratégicos.
- De información financiera.
- De operaciones.
- De cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos.

La consideración especial de los contadores es si, y cómo, llevar un control más específico que detecte y corrija las incorrecciones materiales en las operaciones, transacciones y saldos de información a revelar y sus afirmaciones relacionadas.

Los controles internos abarcan cinco componentes importantes o clave que indican lo siguiente:

- Entorno o ambiente de control.
- Proceso de valoración del riesgo de la entidad.
- Sistemas de información.

- Actividades de control.
- Seguimiento o monitoreo de los controles.



Figura 3 Componente de control interno
Fuente: Sotomayor (2015)

2.2.8 Entorno o ambiente de control

El entorno de control procede con la pauta del trabajo de una empresa e influye en la concienciación de sus trabajadores con respecto a los controles. Se puede decir que es la base de todos los componentes del control interno, contribuyendo con la estructura y disciplina. Dichos factores del entorno de control contienen parte de la integridad, valores éticos y la capacidad de los trabajadores de la empresa, entiendan una ética de la dirección y un estilo de gestión eficiente, entendiendo la manera en que la dirección pueda asignar una atribución y respetar los compromisos, como organiza y se desarrolla profesionalmente a sus trabajadores y la aplicación sobre la orientación y atención que suministra al consejo de administración (Pérez, 2007).

2.2.9 Proceso de valoración del riesgo de la entidad

Las empresas o sociedades, de cualquiera sea su tamaño, se pueden enfrentar a varios riesgos de que se originen riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Esto causa que sea una condición para la evaluación del riesgo sobre la identidad de los objetivos a los diversos niveles, vinculados entre sí e internamente relacionados (Pérez, 2007).

2.2.10 Sistema de información

Se debe comunicar, recopilar e identificar la información oportuna en forma y plazo que admitan cumplir a cada trabajador con sus compromisos. Los sistemas informáticos causan que los informes que contengan información financiera, operativa y datos sobre el cumplimiento de las normas que aprueba a controlar y dirigir el negocio de forma apropiada (Pérez, 2007).

2.2.11 Actividades de control

Las actividades de control son los procedimientos y las políticas que ayudan a afirmar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a afirmar que se tomen en cuenta las medidas apropiadas para controlar los riesgos afines con la obtención de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la empresa, aplicando a todos los niveles y funciones (Pérez, 2007).

2.2.12 Seguimiento o monitoreo de los controles

Los sistemas de control interno demandan de supervisión, un proceso que evidencia que se conserva el adecuado funcionamiento de los sistemas a lo largo del tiempo. Esto se logra mediante las actividades de supervisión extendida, las evaluaciones habituales o una combinación de ambas evaluaciones. La supervisión continua se da en el transcurso de las operaciones (Pérez, 2007).

2.2.13 Control interno y las PyMES

Según Ramírez (2016) para que se usen los sistemas de control dentro de las empresas, debe constar un propósito de determinar las diferentes distribuciones que acceden la pequeña y mediana empresa, no puede hacerse si no se tienen objetivos claros y proyecciones reales de lo que se espera emprendiendo un negocio (...) de manera muy general todas las PyMES casi siempre tienen las mismas características, por lo tanto, se podría decir, que estas son:

Al estar administradas por sus propietarios, los responsables de la toma de decisiones son pocos, y muchas veces no cuentan con una administración financiera;

- Tienen una orientación empresarial, de innovación y acción;
- Tienen relativamente pocos accionistas y con frecuencia guardan nexos familiares o de otro tipo entre ellos;
- Son objetivos como empresa, reflejan los objetivos personales del propietario;
- Existen en todas las industrias y con frecuencia incursionan en varias líneas industriales;
- Cuentan con una estructura organizacional horizontal y con pocos gerentes y un contacto estrecho entre el propietario administrador y el área operativa.

Se considera, que este tipo de estructura es eficiente para la toma de decisiones, aunque limita la cantidad de información recibida para decisiones más complejas; por lo tanto, este tipo de empresas busca la ayuda de profesionales para reunir y entender la información que requiera para toma de decisiones bien sustentadas;

Sus necesidades a menudo implican financiamiento, tiene contactos limitados en los mercados financieros y escasa familiaridad con alternativas de financiamiento.

2.2.14 COSO - (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)

El Informe COSO (1992) es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en el año 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia.

Existen en la actualidad dos versiones del Informe COSO. La versión del 1992 y la versión del 2004, que incorpora las exigencias de ley Sarbanes Oxley a su modelo.

Está diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración y para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio.

COSO II

COSO (2004), como respuesta a una serie de escándalos, e irregularidades que provocaron pérdidas importantes a inversionistas, empleados y otros grupos de interés.

Nuevamente el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, publicó el Enterprise Risk Management – Integrated Framework y sus aplicaciones técnicas asociadas.

Amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo.

En septiembre de 2004 se publica el estudio ERM (Enterprise Risk Management) como una ampliación de Coso 1, de acuerdo a las conclusiones de los servicios de Pricewaterhouse a la comisión.

A través del COSO se obtiene, un marco de referencia aplicable a cualquier organización. Para COSO, este proceso debe estar integrado con el negocio, de tal manera que ayude a conseguir los resultados esperados en materia de rentabilidad y rendimiento.

Trasmitir el concepto de que el esfuerzo involucra a toda la organización: Desde la Alta Dirección hasta el último empleado.

Ventajas de Coso

- Permite a la dirección de la empresa poseer una visión global del riesgo y accionar los planes para su correcta gestión.
- Posibilita la priorización de los objetivos, riesgos clave del negocio, y de los controles implantados, lo que permite su adecuada gestión. toma de decisiones más segura, facilitando la asignación del capital.
- Alinea los objetivos del grupo con los objetivos de las diferentes unidades de negocio, así como los riesgos asumidos y los controles puestos en acción.
- Permite dar soporte a las actividades de planificación estratégica y control interno.
- Permite cumplir con los nuevos marcos regulatorios y demanda de nuevas prácticas de gobierno corporativo.
- Fomenta que la gestión de riesgos pase a formar parte de la cultura del grupo.

2.2.15 Control interno del inventario de mercaderías

Se considera la parte referencial de aplicación en conjunto de los procesos de revisión automática en la que se ocasionan en la concurrencia de los antecedentes conseguidos en los diferentes centros operativos o departamentos (Tovar, 2014).

Los inventarios totalmente son de mayor transcendencia en los activos corrientes, en tal caso en su dirección se proceden los beneficios generados en una empresa; dando importancia en la formación de un apropiado sistema de elaboración del control interno en esta sección, que genera las siguientes ventajas:

- Disminuye los costos altos en financiamiento que son originados por defender cantidades excesivas de los inventarios.
- Decrece los riesgos efectuados por daños físicos, robos y fraudes.
- Impide que puedan efectuarse ventas por la falta de las existencias.

- Disminuye pérdidas provenientes de la baja de precios de los inventarios.
- Comprime los costos de la toma físico de los inventarios anualmente.

2.2.16 Manual de procedimientos

Es un manuscrito que genera información respecto a las diferentes operaciones que realiza dentro de una empresa, organización, empresa o institución. Es dispuesto por la misma empresa donde es manejado y presenta su investigación de forma ordenada, detallada, comprensible y sistematizada.

Se la considera como una herramienta de uso administrativo y cotidiano, que admite colocar cada desempeño a favor del trabajador y por cualquier duda. También es considerado como instrumento que proporciona el control interno de la empresa, en que se especifica las tareas que se llevan sus funciones.

Los procedimientos, nos da referencia no por las acciones específicas y labores en conjunto, sino que los materiales que también involucran, lo que se ordena que debe efectuarse, el tiempo que habitualmente se debe considerar de procedimientos que den como resultado la producción de la compañía (Raffino, 2020).

2.2.17 Tipos de manuales

Se pueden representar los manuales en seis tipos que se pueden utilizar en la aplicación para las empresas:

A.- Manual de Organización.

B.- Manual de Políticas.

C.- Manual de procedimientos y normas.

D.- Manual del especialista.

E.- Manual del empleado.

F.- Manual de Propósito múltiple.

Manual de Organización: Es un instrumento normativamente que contiene, se obtiene de una forma sistemática, ordenada, recopilación de datos entendiendo un marco jurídico-administrativo, derechos, visión, misión, visión, hechos históricos y funciones que aplican en una empresa (D´Jesus, 2010).

Manual de Políticas: Este contiene escritas en el documento las políticas determinadas por la empresa, en este archivo se muestran de la forma como derivar y los términos dentro de los cuales deben encuadrar todas las actividades interesadas a lograr los resultados esperados de la empresa (D´Jesus, 2010).

Manual de procedimientos y normas: Es un documento que representa en una forma sistemática, lógica y que detallada las acciones de una empresa que concuerde con sus derechos y tomando en consideración lo necesario para la elaboración eficaz de las mismas, totalmente se señalan quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades (D´Jesus, 2010).

2.2.18 Estructura de los manuales

Un manual de estos procedimientos es una expresión metódica que permite que los procedimientos sean administrativos, de los cuales se garantiza que se tenga una rapidez operativa del mismo, de manera cronológica y sistemática. Es muy importante orientar a los empleados de nuevo ingreso, además de que la implementación del manual sirva para incrementar la certeza de que se utiliza a manera personal los procedimientos y sistemas administrativos señalados al efectuar su trabajo (Koontz & Heihrich, 2008).

El contenido del manual de procedimientos debe presentar al menos:

1) Carátula (portada)

La portada debe contener como datos mínimos:

- Logos de la organización.
- Nombre de la organización.
- Denominación o código.
- Lugar y fecha de elaboración.
- Páginas.
- Numero de revisión.
- Unidades responsables (elaboró, revisó, autorizó).

2) Índice o contenido

En el índice se anota el contenido del manual de manera secuencial, especificando cada una de las páginas: en dónde se puede localizar el procedimiento o, en su caso, el formato en cuestión.

Se enlista cada uno de los procedimientos, relacionando sus elementos: procedimiento, objetivo, normas de operación, alcance, descripción del procedimiento, análisis, diagrama de flujo, formas, instructivo para su llenado y glosario.

3) Introducción

La introducción sirve para explicar, al usuario, lo que va a encontrar en el manual, en forma general, y la importancia que tiene para la organización haber elaborado el documento. La introducción sirve para presentar, a quien lo revisa, las funciones de la organización o área de que se trate, importancia, propósito, a quién está dirigido, apartados, recomendaciones para su consulta, etc.

4) Objetivo del manual

El objetivo es el conjunto de beneficios que se adquieren al poseer la explicación de los procedimientos que se realizan en la organización, así como los formatos que se utilizan en cada uno de los procedimientos. Se especifican los resultados que se pretende alcanzar; asimismo, para su redacción, se debe iniciar con un verbo en infinitivo, especificando claramente el para qué y para quiénes está dirigido el manual.

5) Enlistar los procedimientos

En esta parte se enlistan los nombres de los procedimientos que se pretende incluir en el manual con sus elementos.

6) Directorio

Se debe incluir el directorio institucional, seguido de la dependencia que elabora el manual, debiéndose anotar los nombres completos y cargos de los diferentes funcionarios del primer y segundo nivel jerárquico.

2.3 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

La variable de investigación o también llamada variable de estudio, es una expresión que se usa para referirse a cualquier tipo de correlación donde aplica la causa y efecto.

De manera general se puede determinar, que una variable representa una particularidad medible que cambia a lo largo de un proyecto justificando los resultados. Estos atributos cuentan con varias opciones, debido a las variables, en base al contexto del estudio o de los límites que los investigadores determinen (Questionpro, 2020).

Variable independiente: Manual de control del inventario de mercaderías.

El manual de procedimientos es un documento por el cual contiene lineamientos o pasos a seguir, permitiendo al personal de una empresa efectuar el cumplimiento de sus actividades en sus diversas áreas de trabajo, permitiendo la responsabilidad de cada persona en su referente área de trabajo (Peralta, 2016).

Variable dependiente: Registro de ingreso y egreso

El ingreso y egreso son procesos opuestos aplicados en la contabilidad, el primero representa un ingreso de efectivo, el segundo tiene referencia a una salida, el ingreso significa un aumento en el patrimonio de una persona natural o jurídica. En cambio, el egreso es una reducción del mismo. Adicional puede obtener beneficios en un periodo determinado, los ingresos deben prevalecer que los egresos. En tal caso se registrarán pérdidas en el ejercicio. Las compañías examinan el estado financiero conocido como cuenta de resultados integrales (Westreicher, 2020).

2.4 DEFINICIONES CONCEPTUALES

Almacenamiento. – El **asunto logístico** es un instrumento estratégico que le permite a las sociedades en los sectores industriales y de servicios **conseguir una administración eficaz de los productos** que requieren para ser prácticos y profesionales (Logycom, 2020).

Control. - Significa demostración, reconocimiento, inspección o intervención. Se puede tener referencia de superioridad, mando y predominio, o a la medida sobre un sistema (Pérez & Gardey, 2008).

Control interno. - Es un juicio que debe ser realizado por la empresa, la gerencia o el personal, es decir, por todo el entorno. Está bosquejado primariamente para proveer una certeza razonable de los objetivos estratégicos de reporte y de cumplimiento de la empresa (Acosta, 2020).

Egreso. - De todas formas, se encuentra muy unido a la contabilidad; significa la salida de efectivo de las arcas de una entidad u empresa (Pérez & Gardey, 2009).

Empresarial. – Se utiliza en la expresión para hacer reseña a individuos o elementos que disponen a una compañía, de la forma para determinar las condiciones o períodos que se dan espacio de una compañía (Bembibre, 2009).

Emprendimiento. – Entendiéndose la identificación del resultado de empezar, una expresión que hace informe de cómo llevar delante de un negocio (Masmenthe, 2020).

Informes. – Es un reconocimiento, de expresión escrita u oral que refiere de las cualidades, las particularidades y el argumento de algún suceso. Se trata de una preparación dispuesta basada en la información y el estudio con la finalidad de notificar algo acontecido o los resultados de una indagación (Raffino, 2020).

Ingreso. - Entendemos por ingresos a todas las ganancias que se suman al conjunto total del presupuesto de una entidad, ya sea pública o privada, individual o grupal. En términos generales, los ingresos son los elementos tanto monetarios como no monetarios que se acumulan y que generan como consecuencia un círculo de consumo-ganancia (Gil, 2015).

Inventarios. – Es un conjunto de bienes en existencia predestinados a efectuar una operación, alquiler, compra, venta, uso o innovación y de esta manera afirmar el servicio obtenido de los clientes externos e internos. Debe surgir, contablemente, dentro de los activos como un activo corriente (Gestiopolis, 2020).

Manual de procedimientos.- Es un manuscrito o documento que solicita la información proporción de las distintas instrucciones que se realizan en una institución, empresa, específico de ella (Raffino, 2020).

Normas. – Se reconoce como **política** a la medida o un conjunto de estas, para las leyes, un ejemplo o de un principio que se aplica, se acoge y se debe alcanzar para ejecutar correctamente una tarea o todavía para regir, administrar o acordar la respectivo comportamiento o conducta de las personas (Significados, 2021).

Obsolescencia. – Es la situación o fase en que se encuentra un producto que ha caducado o cumplido con un tiempo proyectado para que siga funcionando (Wikipedia, 2007).

Pérdida. – Situación procedente cuando los gastos o egresos son mayores a los ingresos, y que como resultado tiene un saldo acreedor en dicha cuenta; minusvalía, deterioro, con saldo negativo en una operación transaccional o en un negocio; quedarse sin la posesión de un bien o la titularidad de un derecho (Finanzas, 2020).

Procedimientos. - Es un conjunto de operaciones que tienen que realizarse todas igualmente o manera simultánea, para lograr los resultados esperados bajo las mismas expectativas (Wikipedia, 2020).

Procesos. - Es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico (Definición, 2015).

Políticas. – Son modelos o juicios que se toman en cuenta para la obtención de los objetivos para la misma (Ealde, 2020).

Pymes. – Son las pequeñas y medianas empresas, para las compañías que solo tienen no más de 250 empleados en total y una facturación

moderada. Son compañías que no tienen un gran tamaño o dimensión y no poseen facturación, con se cuenta con un limitado número de empleados y que no se sitúan de recursos significativos de las compañías de mayor volumen (Gestion, 2020).

Registro. – Es un conjunto de transacciones que contienen información o datos de información, que corresponden a una misma empresa (Wikipedia, 2021).

CAPÍTULO III

3 MARCO METODOLÓGICO

3.1 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

3.1.1 Breve reseña histórica de empresa Export Import DAU S.A.

La empresa Export Import DAU S.A., es una empresa ecuatoriana, con sede principal en Guayaquil. Opera con comerciantes al por mayor de para el hogar y productos relacionados industria. Actualmente emplea a 4 (2020) personas. En sus últimos aspectos financieros destacados.

Tiene como organismos control a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Ministerio de Trabajo.

La empresa fue fundada y tiene actividad comercial desde el 29 de mayo de 2003, tiene un plazo social registrado hasta el año 2053 aprobado por la Superintendencia de compañías, Valores y Seguros.

3.1.2 Misión

Ofrecer un buen servicio de abastecimiento de papelería, artículos de oficina y útiles escolares al público en general, estableciendo con nuestros clientes relaciones comerciales mutuamente benéficas, logrando satisfacer las necesidades de los habitantes de la región y garantizar una mejor calidad de vida de nuestros colaboradores.

3.1.3 Visión

Ser una empresa con prestigio reconocido, con buena estructura administrativa y comercial, para tener presencia en todo el mercado regional, disfrutar la preferencia de clientes y proveedores y juntos hacer rentable el trabajo en beneficio del desarrollo integral de nuestros colaboradores y de la comunidad en general.

3.1.4 Logotipo



6 de Marzo 816 entre Aguirre y C.
Ballén · 2321-457 / 2321-453

Figura 4 Logotipo de la empresa Import Export Dau S.A.
Fuente: Archivo de la empresa



Figura 5 Local de la empresa Import Export Dau S.A.
Fuente: Archivo de la empresa

3.1.5 Estructura organizativa

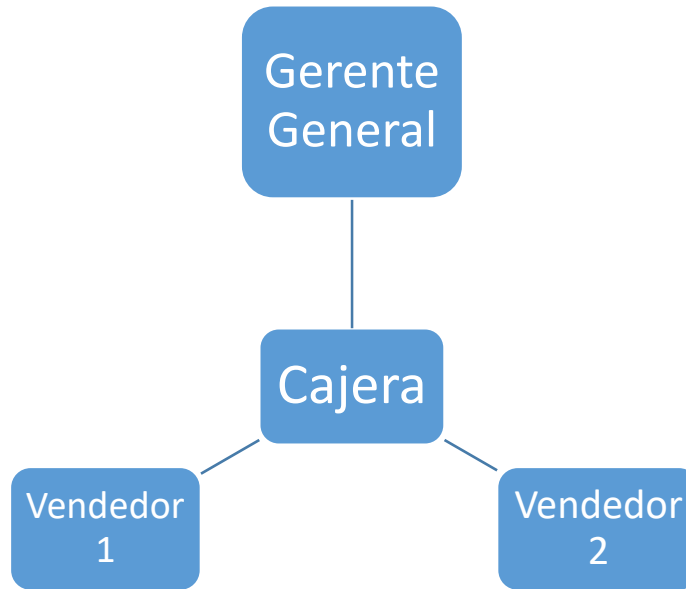


Figura 6 Estructura organizativa de la empresa Import Export Dau S.A.
Fuente: Archivo de la empresa

Cuadro 3 Plantilla total de trabajadores

No.	Nombres	Cargo
1	Dau Karam Alfonso	Gerente General
2	Naranjo Contreras Marlene	Cajera
3	Intriago Quiñonez Carlos	Vendedor 1
4	Preciado Ordóñez William	Vendedor 2

Elaborado por: Yunez Castelo, 2021

3.1.6 Clientes, proveedores y competidores más importantes

Clientes

- Al por mayor y menor personas naturales o jurídicas.

Proveedores

- Perfuquímicos
- Comenalco Cia.Ltda.
- Geximport S.A.
- Deeam Pharmaceutical S.A.

Competidores

- Importadora Mesías
- Importadora Gloria
- Importaciones Olmedo Alvarez
- Importaciones P&M

Principales productos o servicios

- Perfumería
- Productos para el hogar
- Productos de bazar
- Útiles escolares

3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Se especifica que es un conjunto vinculado en métodos y técnicas que selecciona un investigador para conseguir ejecutar una experimentación que determine a un proyecto de investigación. Se debe considerar una serie de intentos que sirven como una guía apropiada al investigador (Ruíz, 2018).

3.2.1 Tipos de investigación

3.2.1.1 Investigación cualitativa:

Maxwell (2013) señaló “que la investigación cualitativa es el primero que por su propósito que se investiga y luego en la aplicación por sus características se lo debe analizar cómo se investiga” (p. 29).

Se puede inferir que la investigación cualitativa se la puede desarrollar en función del propósito de la problemática como se investiga o como se desarrolla el proceso, al analizar las respectivas características para la investigación efectuada.

3.2.1.2 Investigación cuantitativa:

Conocida también como la metodología cuantitativa, es un tipo de investigación basado en el modelo positivista, dicho propósito es obtener que leyes generales identifiquen la naturaleza principal de su objeto de estudio a partir de la comprensión, la observación, la experiencia y la comprobación (Universidad de Alcalá, 2020).

3.1.2.3. Investigación exploratoria

Se utiliza cuando el objetivo de realizar una inicial aproximación a un asunto previamente desconocido y sobre que no se ha realizado una investigación suficiente. Lo cual permitirá decidir si positivamente se pueden realizar ciertas investigaciones posteriores y con mayor precisión (Definición, 2019).

Es tipo de tipo de investigación se la debe considerar como una primera visita u observación sobre algo nuevo o desconocido y que se deba tener en cuenta investigaciones que cuenten con revisiones más mayor claridad y profundidad respectiva del análisis.

3.1.2.4. Investigación bibliográfica:

“Se fundamenta en la revisión sistemática, rigurosa y profunda de material documental de cualquier clase. El diseño bibliográfico utiliza los procedimientos lógicos y mentales propios de toda investigación: análisis, síntesis, deducción, inducción, entre otros” (Palella & Martins, 2003 , pág. 87).

Esta investigación desarrolla la revisión exhaustiva sobre procesos documentales, revistas, libros y demás archivos que se debe desarrollar procesos generales de análisis y referencia de aplicación mental y lógica para la exploración.

3.1.2.5. Investigación descriptiva

Se delega en describir que las características tienen una realidad al proceso de estudiar con la finalidad de comprender la manera más correcta. Se pueden obtener los resultados y que no tienen una estimación cualitativa, y que se utilizan para comprender la naturaleza de dicho fenómeno analizado (Definición, 2019).

Este tipo de investigación se desarrolla en la habilidad de generar y procesar una realidad en base a establecer un manual de control interno sobre los inventarios, de esta manera se pueden generar los resultados esperados para la empresa y como crear un margen de análisis según la naturaleza de lo estudiado.

3.1.2.6. Investigación de campo

Es la recopilación de nuevos datos y que de fuentes primarias conforman un propósito más específico. La aplicación de ese tipo de investigación es por medio del método cualitativo de recolección de información enfocado a comprender, interactuar y observar con las personas en su mismo entorno natural (Questionpro, 2018).

Es tipo de investigación es la aplicación directa sobre un propósito principal de manera específico y que es desarrollado al mismo tiempo como si fuera un método de aplicación como el cualitativo y que esta direccionado en realizar una observación de manera correcta.

3.1.2.7. Investigación explicativa

Para llevar a cabo un proceso de investigar de forma preciso sobre un fenómeno en el cual no se ha estudiado en anterioridad, o que no se ha contemplado preciso con anterioridad. La intención de este tipo de investigación es suministrar detalles donde existe una cantidad pequeña de la información (Questionpro, 2020).

3.1.2.8. Investigación correlacional

Es un tipo de procedimiento de investigación que no es experimental en la cual un investigador obtiene dos variables. Y que se entiende y valora la relación estadística entre estas sin autoridad de ninguna otra variable extraña (Questionpro, 2020).

3.2.2 Población y muestra

3.2.2.1 Población

La población estadística, es reconocida como el universo, también es el conjunto o el total de los elementos que se van desarrollar o estudiar. Dichos elementos de una población lo atienden cada uno de los individuos registrados o asociados, debido a que comparten alguna particularidad en común (Zita, 2018).

La población es un espacio reconocido como el universo para la aplicación de una revisión general y con en el análisis de una investigación a desarrollarse, aplicando un porcentaje significativo de personas que pertenecen a parte experimental.

3.2.2.1.1 Población infinita

Son poblaciones inmensas donde se hace una comprensión y es muy difícil registrar a todos sus integrantes, y suele analizarse en cuenta solo una parte o porción de esta para analizar un estudio, selecciona de esta forma una muestra (Zita, 2018).

Son consideraciones como poblaciones extensas que muchas veces no se puede contabilizar de forma correcta por la gran cantidad personas la integran, de esta forma solo se puede obtener para realizar la revisión con una parte de dicha población.

3.2.2.1.2 Población finita

Es aquella en que el número de valores que la componen tiene un fin correcto. De cierta forma en la que puede variar el tiempo, pero en un momento determinado es aplicada la población finita, ya que tiene fin esperado (López, 2019).

Esta población se la considera la más concreta que se puede analizar de una manera correcta sobre el porcentaje de esta población y se la puede obtener de manera sencilla aplicando porque tiene un fin lógico y asertivo en sus métodos.

Cuadro 4 Población

Cargos	Cantidad
Gerente General	1
Contador	1
Departamento contable	1
Cajero (a)	2
Bodegueros	2
Total	7

Elaborado por: Yunez Castelo, 2021

El tipo de población aplicada a esta empresa en el proceso de investigación se la va a desarrollar aplicando la población finita, ya que por el número de empleados se la puede determinar de esta forma.

3.2.2.2 Muestra:

Para estudiar a la población que fue determinada en una forma más practicable, y que debido a que se puede registrar o contabilizar fácilmente. Al aplicar algún estudio sobre dicho procedimiento, del total de una población específica, se suelen contraer dichas muestras (Zita, 2018).

En esta investigación, no se aplica la muestra y se considera la población total para el desarrollo general de los procedimientos sobre la evaluación en aplicación al control interno y las políticas que intervienen en la empresa.

Cuadro 5 Muestra

Cargos	Cantidad
Gerente General	1
Departamento contable	2
Bodegueros	2
Total	7

Elaborado por: Yunez Castelo, 2021

3.2.3 Métodos de investigación

3.2.3.1 Método inductivo – deductivo

Consiste en exponer la situación a partir de su observación. Es un proceso que va de manera particular hasta lo general. El investigador que tiene utilidad de este método parte de la investigación de unos casos precisos y

concluye con la realidad que debe tolerar de esa manera. En este proceso, tendrá la formulación de un comportamiento o leyes que se explique el proceso estudiado (Vázquez, 2017).

3.2.3.2 Método analítico – sintético

Estudia las vidas, partiendo de la desintegración del objeto de análisis en cada una de sus partes para estudiarlas en forma individual y luego de forma holística o completo. Estos métodos corresponden a géneros de especulación o sea el estímulo y la hipótesis (Eliseo, 2009).

Este método estudia los procesos principales indicando de manera general sobre la descomposición de cada una de las partes en forma particular y completa, desarrollando una parte sobre la reflexión por media suposición.

3.2.3.3 Método estadístico - matemático

“La aplicación del modelo estadístico-matemática a través de métodos estadísticos y aplicados los descriptivos e inferenciales, compone una importante herramienta para la solución de problemas que se pueden mostrar en las investigaciones en las diferentes áreas del conocimiento” (Vásquez, Guerra, & Sánchez, 2011, pp. 69-74).

3.2.4 Técnicas de investigación

Las técnicas de investigación son el conjunto de procedimientos, instrumentos y herramientas que son usados para obtener información suficiente y claro conocimiento. Se reconoce de acuerdo a los protocolos establecidos en cada metodología determinada (Significados, 2021).

En base a este trabajo de investigación aplicamos las siguientes técnicas de investigación:

3.2.4.1 Entrevistas

Consiste en crear preguntas directas al sujeto o los sujetos expuesto de un estudio, y que generalmente se aplique en un lugar aislado, para así conseguir un acercamiento en lo que piensa, que luego pueda ser procesada mediante otros tipos de métodos, para conseguir una verdad (Ruffino, 2020).

Esta técnica es aplicada directamente a supuestos de un estudio, que se generará en un lugar determinado por separado para poder lograr una aproximación y que se puedan conseguir la utilización y lograr una realidad de lo expuesto.

3.2.4.2 Encuestas

La encuesta tiene un final para medir las respectivas características de una población mediante la recopilación de datos, y obtener las respuestas que hayan generado por los encuestados, y que estén analizados estadísticamente (Montagud, 2019).

La encuesta es considerada como una técnica en la cual se debe realizar una implementación de un cuestionario para recolectar información y que estas respuestas puedan generar información suficiente para lograr los cambios previstos o mejoramiento de la empresa expuesta en esta investigación.

3.2.4.3 Observación

Fundamentalmente aplicado en el principio científico, la observación consiste en meramente en comprobar el fenómeno que se desea percibir y describirlo, al tomar nota de sus singularidades, de su entorno, y detallarlo (Raffino, 2020).

La observación efectuada en esta investigación genero perspectivas diferentes de cómo se lleva los controles de los inventarios, de que sus

artículos disponibles para la venta no cuentan con procesos definidos que ayuden al beneficio de la empresa.

Con la presentación de esta investigación me pude dar cuenta de los problemas que existen en la empresa y las observaciones encontradas serán expuestas para su mejora.

3.2.4.4 Análisis documental

El análisis documental nos permite ejecutar búsquedas en retroceso y rescatar el documento que requerimos cuando lo necesitamos. Podemos decir que dicho análisis documental va identificado a la Recuperación de información (Corral, 2015).

El análisis documental nos permitió realizar una búsqueda de retroalimentación y poder recuperar la información en el momento necesitado, se puede entender que se puede acceder a los documentos originales.

3.2.4.5 Internet

Esta técnica significa red informática descentralizada de alcance globalizado. Se trata de una técnica aplicado de redes interconectadas mediante distintas formalidades que ofrece una gran variedad de servicios y recursos (Significados, 2020).

Al aplicar esta técnica nos permitió identificar los procesos de mejoramiento en todos los campos de inventarios sobre el control interno y como generar información suficiente para que los sistemas de revisión se han eficientes y una mejor comprensión para el personal que intervenga en la empresa en esta área.

PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACION

Determinar los procedimientos de control utilizados en el registro ingreso y salida de materiales escolares en la empresa Import Export Dau S.A.

El análisis se realiza en tres momentos: recepción de la mercadería (compras); ubicación de mercadería (bodega); Despacho.

Recepción de mercaderías

Autorizar y revisar la respectiva guía de remisión y luego se procede a la aceptación de mercadería.

Autorizar la recepción de las existencias a bodega.

Proceder a la recepción de las existencias, aplicar revisión, verificación y efectuar conteo en base a lo que indique la guía de remisión.

Efectuar el informe, indicando las novedades en caso que existieran productos dañados o en mal estado y proceder a la respectiva devolución.

Autorizar el ingreso aprobado de las existencias y se ingresa en el software de información especificando cada artículo o producto.

Ingresar la mercadería a la bodega y se procede a situar los artículos en su respectivo estante de acuerdo a su variedad de producto.

Ubicación de mercadería dentro de bodega

- Revisar antes de que los artículos ingresen a bodega, y se tiene que ordenar la bodega y proceder a limpiar toda el área donde se van a ubicar las existencias, tomando en consideración los productos que ingresaran primeros son los que primero deben ponerse como disponible para la venta.
- Ubicar en el lugar asignado para las existencias en la bodega, y que se ordene de manera adecuada.

- Ingresar la información de la mercadería recibida con sus respectivas novedades en el sistema de información.
- Revisar constantemente el arreglo de la mercadería para prevenir accidentes y deterioro del producto, en caso de haber anomalías en el mismo se realizará el respectivo llamado de atención al asistente de bodega.
- Se revisará semanalmente los productos en mal estado, o poco tiempo de duración, dándole prioridad y salida.
- En caso de existir productos en mal estados dentro de la bodega se debe realizar la baja de producto mediante documento autorizado por el bodeguero.

Despacho

- Recepar la petición o solicitud de despacho mercadería por parte del administrador.
- Revisar, analiza la existencia de la mercadería solicitada para despacho.
- Comprobar la existencia, siga al punto 6.4, caso contrario se procede a la devolución de la petición al administrador indicando la no existencia del producto solicitado
- Proceder a alistar la mercadería a despachar, verificando marca, cantidad sea igual a la solicitada.
- Entregar la mercadería lista al bodeguero a fin de que proceda a la entrega.

Elaborar un manual de procedimientos de control de inventarios en la empresa Import Export Dau S.A., del cantón Guayaquil.

Estructura de los manuales

El contenido del manual de procedimientos debe presentar al menos:

Carátula (portada)

La portada debe contener como datos mínimos:

- Logos de la organización.
- Nombre de la organización.
- Denominación o código.
- Lugar y fecha de elaboración.
- Páginas.
- Numero de revisión.
- Unidades responsables (elaboró, revisó, autorizó).

Índice o contenido

Introducción

Objetivo del manual

Enlistar los procedimientos

Directorio

CAPÍTULO IV

4 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL RESULTADO

Determinar los procedimientos de control utilizados en el registro ingreso y salida de materiales escolares en la empresa Import Export Dau S.A.

El análisis se realiza en tres momentos: recepción de la mercadería (compras); ubicación de mercadería (bodega); Despacho.

Recepción de mercaderías

- Autorizar y revisar la respectiva guía de remisión y luego se procede a la aceptación de mercadería.
- Autorizar la recepción de las existencias a bodega.
- Proceder a la recepción de las existencias, aplicar revisión, verificación y efectuar conteo en base a lo que indique la guía de remisión.
- Efectuar el informe, indicando las novedades en caso que existieran productos dañados o en mal estado y proceder a la respectiva devolución.
- Autorizar el ingreso aprobado de las existencias y se ingresa en el software de información especificando cada artículo o producto.
- Ingresar la mercadería a la bodega y se procede a situar los artículos en su respectivo estante de acuerdo a su variedad de producto.

EMPRESA IMPORT EXPORT DAU S.A.

FICHA DE CONTROL INTERNO

Departamento: Bodega

Jefe de Bodega: Diego Falconi Andrade

Investigador: Yuñez Castelo Carlos Antonio

Ítem	Pregunta	Respuesta		Valoración	
		SI	NO	P	C
1	Autorizar y revisar la respectiva guía de remisión y luego se procede a la aceptación de mercadería.	X		10	
2	Autorizar la recepción de las existencias a bodega.	X		10	
3	Proceder a la recepción de las existencias, aplicar revisión, verificación y efectuar conteo en base a lo que indique la guía de remisión	X		10	
4	Efectuar el informe, indicando las novedades en caso que existieran productos dañados o en mal estado y proceder a la respectiva devolución.	X		10	
5	Autorizar el ingreso aprobado de las existencias y se ingresa en el software de información especificando cada artículo o producto.	X		10	
6	Ingresar la mercadería a la bodega y se procede a situar los artículos en su respectivo estante de acuerdo a su variedad de producto.	X		10	
7		X		10	
TOTAL				100%	

Elaborado por: Yunez Castelo, 2021

Los valores clasificados en la matriz son los siguientes:

- Si su respuesta es no, en la columna “c”, debe ubicar cero
- Si su respuesta es sí, en la columna “c”, debe ubicar diez

Ubicación de mercadería dentro de bodega

- Revisar antes de que los artículos ingresen a bodega, y se tiene que ordenar la bodega y proceder a limpiar toda el área donde se van a ubicar las existencias, tomando en consideración los productos que ingresaran primeros son los que primero deben ponerse como disponible para la venta.
- Ubicar en el lugar asignado para las existencias en la bodega, y que se ordene de manera adecuada.
- Ingresar la información de la mercadería recibida con sus respectivas novedades en el sistema de información.
- Revisar constantemente el arreglo de la mercadería para prevenir accidentes y deterioro del producto, en caso de haber anomalías en el mismo se realizará el respectivo llamado de atención al asistente de bodega.
- Se revisará semanalmente los productos en mal estado, o poco tiempo de duración, dándole prioridad y salida.
- En caso de existir productos en mal estados dentro de la bodega se debe realizar la baja de producto mediante documento autorizado por el bodeguero.

EMPRESA IMPORT EXPORT DAU S.A.

FICHA DE CONTROL INTERNO

Ubicación de mercadería dentro de bodega

Departamento: Bodega

Jefe de Bodega: Diego Falconi Andrade

Investigador: Yuñez Castelo Carlos Antonio

UBICACIÓN DE MERCADERÍA					
Ítem	Preguntas	Respuestas		Valoración	
		SI	NO	P	C
1	Revisar antes de que los artículos ingresen a bodega, y se tiene que ordenar la bodega y proceder a limpiar toda el área donde se van a ubicar las existencias, tomando en consideración los productos que ingresaran primeros son los que primero deben ponerse como disponible para la venta.		X	10	0
2	Ubicar en el lugar asignado para las existencias en la bodega, y que se ordene de manera adecuada.		X	10	0
3	Ingresar la información de la mercadería recibida con sus respectivas novedades en el sistema de información.		X	10	0
4	Revisar constantemente el arreglo de la mercadería para prevenir accidentes y deterioro del producto, en caso de haber anomalías en el mismo se realizará el respectivo llamado de atención al asistente de bodega.	X		10	10
5	Se revisará semanalmente los productos en mal estado, o poco tiempo de duración, dándole prioridad y salida.	X		10	10
6	En caso de existir productos en mal estados dentro de la bodega se debe realizar la baja de producto mediante documento autorizado por el bodeguero.		X	10	0
TOTAL				75%	25%

Elaborado por: Yunez Castelo, 2021

Despacho

- Receptar la petición o solicitud de despacho mercadería por parte del administrador.

- Revisar, analiza la existencia de la mercadería solicitada para despacho.
- Comprobar la existencia, siga al punto 6.4, caso contrario se procede a la devolución de la petición al administrador indicando la no existencia del producto solicitado
- Proceder a alistar la mercadería a despachar, verificando marca, cantidad sea igual a la solicitada.
- Entregar la mercadería lista al bodeguero a fin de que proceda a la entrega.

Cuadro 6 Despacho

DESPACHO					
Ítem	Preguntas	Respuestas		Valoración	
		SI	NO	P	C
1	Receptar la petición o solicitud de despacho mercadería por parte del administrador.		X	10	0
2	Revisar, analiza la existencia de la mercadería solicitada para despacho.		X	10	0
3	Comprobar la existencia, siga al punto 6.4, caso contrario se procede a la devolución de la petición al administrador indicando la no existencia del producto solicitado		X	10	0
4	Proceder a alistar la mercadería a despachar, verificando marca, cantidad sea igual a la solicitada.	X		10	10
5	Entregar la mercadería lista al bodeguero a fin de que proceda a la entrega.	X		10	10
TOTAL				71	29
L				%	%

Elaborado por: Yunez Castelo, 2021

Resumen de los resultados de la evaluación del nivel de riesgo del control interno:

El riesgo de todas las empresas, independientemente de su tamaño, es que es importante identificar los riesgos por parte de las entidades y tratar de

reducirlos mediante herramientas para identificarlos, analizarlos y gestionarlos. Los riesgos que se pueden ocasionar en el control de inventario interno son: no ingresar al sistema la existencia de mercadería recibida, tener productos en mal estado que no se han documentado para ser dados de baja y por ende aún permanecen en la bodega, no realizar el despacho apropiadamente. Debido a la falta de planificación del mecanismo de seguridad, los registros físicos de los bienes son consistentes con los registros contables, por lo que hay inventario desactualizado.

Cuadro 7 Control del inventario

Control del inventario					
		Recepción de mercaderías (compras)	Ubicación de mercadería (bodega)	Despacho	Total
P=	Ponderación total	100%	75%	71%	82%
C=	Calificación obtenida	0	25%	29%	27%
NC=	Nivel de confianza (C/P)	100%	3%	2%	35%
NR=	Nivel de riesgo (100% - NC)	0	97%	98%	98%

De acuerdo a los resultados obtenidos se observa que el nivel de riesgo del control interno de los inventarios de mercaderías en los tres momentos: recepción de la mercadería (compras); ubicación de mercadería (bodega); Despacho, es 98% es decir no se puede confiar en los controles que la empresa aplica a los inventarios por lo que representa un nivel alto

Elaborar un manual de procedimientos de control de inventarios en la empresa Import Export Dau S.A., del cantón Guayaquil.

En el presente trabajo de investigación según el diagnóstico realizado, se encontraron algunos problemas en el área de bodega específicamente en inventarios, siendo que el mismo no estaba actualizando, y el uso ineficiente del sistema de información, así como el manejo inadecuado de mercadería teniendo una bodega en desorden.

Se propone el diseño del manual de procedimientos para el control de inventario de empresa Import Export Dau S.A., siendo este un instrumento de mucha utilidad para el buen manejo de mercadería y sus diferentes procesos.

El siguiente manual propone el cambio en la organización de la mercadería dentro de la bodega, a fin de que se utilice de manera ordenada y utilizar el manual de procedimiento propuesto.

El contenido del manual de procedimientos debe presentar al menos:

Carátula (portada)

La portada debe contener como datos mínimos:

- Logos de la organización.
- Nombre de la organización.
- Denominación o código.
- Lugar y fecha de elaboración.
- Páginas.
- Numero de revisión.
- Unidades responsables (elaboró, revisó, autorizó).

Índice o contenido

Introducción

Objetivo del manual

Enlistar los procedimientos

Directorio

IMPORT EXPORT DAU S.A.
MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
CONTROL DE INVENTARIOS
GUAYAQUIL – ECUADOR
AÑO 2021

IMPORT EXPORT DAU S.A.



	IMPORT EXPORT DAU S.A.	GUAYAQUIL
--	------------------------	-----------

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN.....	53
OBJETO DEL MANUAL.....	53
MARCO LEGAL.....	54
PROCEDIMIENTOS.....	55
DIRECTORIO.....	57



INTRODUCCIÓN

En la empresa IMPORT EXPORT DAU S.A. es importante la existencia de un Manual de Procedimientos de control de inventarios, que ayude a la perfecta regularización y un apropiado manejo de las existencias, en las instalaciones de la empresa, aprobando así una clasificación adecuada de cada uno de los artículos disponibles para la venta.

El presente manual de procedimientos suministrará la información suficiente en aplicación sistemática para producir un control fiel del inventario físico. Se plantearán políticas de los pedidos, compra y venta que tranquilicen las actividades comerciales dentro de la empresa.

El presente manual comprometerá a ser ajustado para nivelar los nuevos procesos que se muestren en un futuro, garantizara una mejor calidad de los servicios, productos y atención al cliente de la empresa IMPORT EXPORT DAU S.A.

Objetivo del manual

Perfeccionar la gestión del manejo del Inventario por medio de un manual que se usará de guía para el progreso de las actividades y de los cargos por cada personal de las áreas como Mostrador, Cajeros, Ventas y Compras.

	IMPORT EXPORT DAU S.A.	GUAYAQUIL
	ESPECIFICACIONES GENERALES CONTROL INTERNO - INVENTARIOS	Página 3 de 6

Marco legal

- ✓ Código de Trabajo del Ecuador.
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios - SRI.
- ✓ Norma Internacional de Contabilidad NIC 2 “Existencias”
- ✓ Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones.

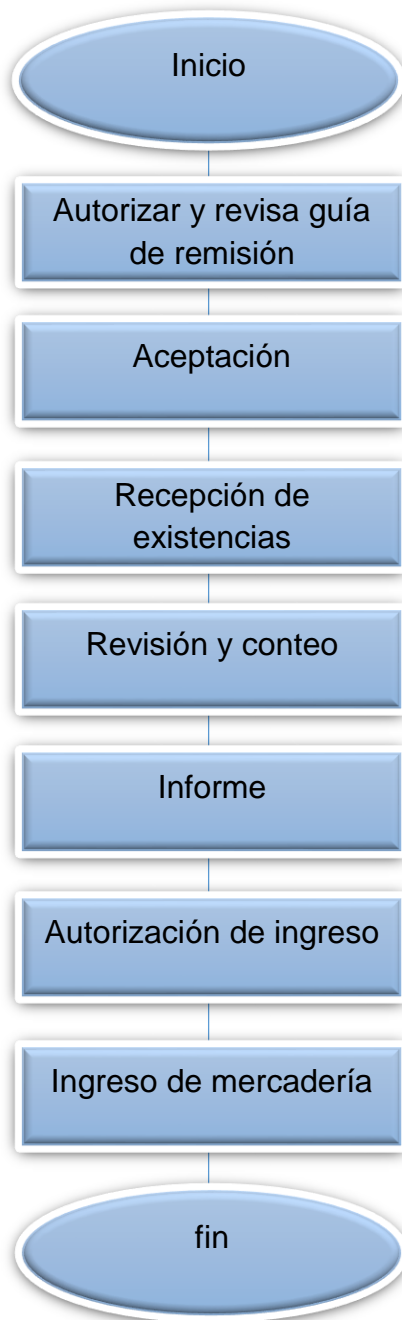
	IMPORT EXPORT DAU S.A.	GUAYAQUIL
	ESPECIFICACIONES GENERALES CONTROL INTERNO - INVENTARIOS	Página 4 de 6

PROCEDIMIENTOS

Recepción de mercaderías

- ✓ Autorizar y revisar la respectiva guía de remisión y luego se procede a la aceptación de mercadería.
- ✓ Autorizar la recepción de las existencias a bodega.
- ✓ Proceder a la recepción de las existencias, aplicar revisión, verificación y efectuar conteo en base a lo que indique la guía de remisión.
- ✓ Efectuar el informe, indicando las novedades en caso que existieran productos dañados o en mal estado y proceder a la respectiva devolución.
- ✓ Autorizar el ingreso aprobado de las existencias y se ingresa en el software de información especificando cada artículo o producto.
- ✓ Ingresar la mercadería a la bodega y se procede a situar los artículos en su respectivo estante de acuerdo a su variedad de producto.

Flujograma de procedimiento de la recepción de mercaderías



	IMPORT EXPORT DAU S.A.	GUAYAQUIL
	ESPECIFICACIONES GENERALES CONTROL INTERNO - INVENTARIOS	Página 5 de 6

Ubicación de mercadería dentro de bodega

- ✓ Revisar antes de que los artículos ingresen a bodega, y se tiene que ordenar la bodega y proceder a limpiar toda el área donde se van a ubicar las existencias, tomando en consideración los productos que ingresaran primeros son los que primero deben ponerse como disponible para la venta.
- ✓ Ubicar en el lugar asignado para las existencias en la bodega, y que se ordene de manera adecuada.
- ✓ Ingresar la información de la mercadería recibida con sus respectivas novedades en el sistema de información.
- ✓ Revisar constantemente el arreglo de la mercadería para prevenir accidentes y deterioro del producto, en caso de haber anomalías en el mismo se realizará el respectivo llamado de atención al asistente de bodega.
- ✓ Se revisará semanalmente los productos en mal estado, o poco tiempo de duración, dándole prioridad y salida.
- ✓ En caso de existir productos en mal estados dentro de la bodega se debe realizar la baja de producto mediante documento autorizado por el bodeguero.

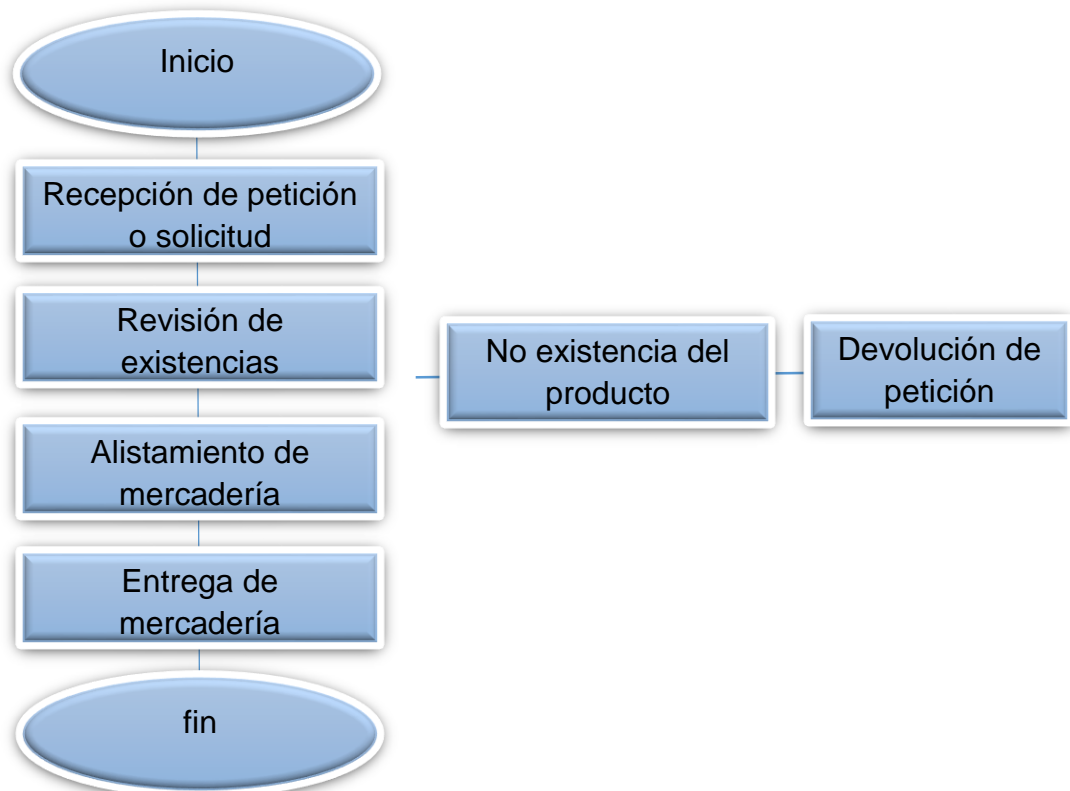
Flujograma de procedimiento ubicación mercadería en la bodega



Despacho

- ✓ Receptar la petición o solicitud de despacho mercadería por parte del administrador.
- ✓ Revisar, analiza la existencia de la mercadería solicitada para despacho.
- ✓ Comprobar la existencia, siga al punto 6.4, caso contrario se procede a la devolución de la petición al administrador indicando la no existencia del producto solicitado
- ✓ Proceder a alistar la mercadería a despachar, verificando marca, cantidad sea igual a la solicitada.
- ✓ Entregar la mercadería lista al bodeguero a fin de que proceda a la entrega.

Flujograma de procedimiento despacho de mercadería



	IMPORT EXPORT DAU S.A.	GUAYAQUIL
	ESPECIFICACIONES GENERALES CONTROL INTERNO - INVENTARIOS	Página 6 de 6

DIRECTORIO

ING. DAU KARAM ALFONSO

GERENTE GENERAL

IMPORT EXPORT DAU S.A.

CPA. PEDRO GIMENEZ BALDEÓN

CONTADOR GENERAL

IMPORT EXORT DAU S.A.

ING. MANUEL BERMUDEZ ORTIZ

JEFE DE COMPRA

IMPORT EXPORT DAU S.A.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- Desde un punto de vista corporativo es importante tener presente las bases teóricas que permiten analizar el tratamiento del inventario y cómo se ha estado efectuando en la empresa; por tal razón en el capítulo dos se analizaron las bases teóricas referentes al tratamiento del inventario, y sobre los manuales del control inventarios y su relación con el ingreso y salida de materiales.
- Se analizaron los procedimientos de control utilizados en el registro ingreso y salida de materiales escolares en la empresa Import Export Dau S.A., la cual permitió detectar grandes debilidades en el área técnica, mismas que se originan en la gestión de inventarios que realizan actualmente sobre los materiales que ingresan y egresan de la bodega.
- La propuesta diseñada para la empresa Import Export Dau S.A., cuenta con políticas detalladas y procedimientos específicos para cada procedimiento productivo con el fin de tener información confiable y segura. Por medio de este diseño se mejorará los procedimientos de compras, almacenamiento, distribución permitiendo así evitar pérdidas de materiales y la reducción de costos.

Recomendaciones

- Se recomienda el uso del sistema de información a fin de que el manual propuesto sea un complemento para el control de inventario.
- Delegar y definir las funciones de cada colaborador dentro de la empresa.
- Actualizar constantemente el manual de procedimientos de control de inventario de acuerdo a necesidades.
- Para que el manual de procedimiento dentro de la empresa sea un éxito se recomienda socializar y que cada colaborador se comprometa hacer uso del mismo de manera responsable y continua.

BIBLIOGRAFÍA

- Aechile. (2014). *Asociación de Auditores Externos de Chile*. Obtenido de <https://aechile.cl/2014/05/09/la-contabilidad-en-la-antiguedad/>
- Ana, C. (Septiembre de 2015). Obtenido de <http://ri.uaemex.mx/oca/view/20.500.11799/35134/1/secme-21544.pdf>
- Ballesteros, L. C. (29 de 12 de 2013). *Control Interno Wordpress*. Obtenido de <https://ballesteroscontrolinterno.wordpress.com/2013/12/29/antecedentes/>
- Definición. (17 de 02 de 2016). *Definición.mx*. Obtenido de <https://definicion.mx/contabilidad-basica/>.
- Felipe, P. (2005). *Metologia y tenicas de investigacion en ciencias sociales*. Buenos Aires: Siglo Veintiuno.
- Gardey., J. P. (2012). *definicion de registro*. Obtenido de <https://definicion.de/registro/>
- Grande, I., & Abascal, E. (2009). *Fundamentos y Tecnicas de investigacion comercial*. España: ESIC.
- Haimann, T. (s.f.). *Zona economica*. Obtenido de <https://www.zonaeconomica.com/control>
- Hernandez , R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2006). *Metodología de la Investigación*.
- Icart Isern, M. T. (2006). *Elaboracion y Presentacion de un proyecto de investigacion y una tesina*. Barcelona: Ube. Salut publica.
- Ivan, E. (s.f.). Obtenido de <http://www.bvs.hn/Honduras/Embarazo/Tipos.de.Muestreo.Marzo.2016.pdf>
- Llamas, J. (2017). *Economipedia.com*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/inventario-contable.html>
- Maxwell, J. (2013). *Diseño de investigacion cualitativa*. Barcelona: Gedisa, S.A.
- Palella, S., & Martins, F. (2003). *Metodologia de la investigacion cuantitativa*. Venezuela : Fedupel.
- Porto, J. P., & Merino., M. (2008). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/poblacion/>

Raffino, M. E. (1 de Octubre de 2020). *Concepto.de*. Obtenido de <https://concepto.de/inventario/>

Roberto Hernandez, C. F. (2006). *Metodología de la Investigación*. Metodología de la Investigación.

romero, C. g. (2012). *fundamentacion teorca*. <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0094225/cap02.pdf>.

Silvia, B. (s.f.). Obtenido de [https://med.unne.edu.ar/sitio/multimedia/imagenes/ckfinder/files/files/aps/POBLACI%C3%93N%20Y%20MUESTRA%20\(Lic%20DAngelo\).pdf](https://med.unne.edu.ar/sitio/multimedia/imagenes/ckfinder/files/files/aps/POBLACI%C3%93N%20Y%20MUESTRA%20(Lic%20DAngelo).pdf)

Silvia, B. (s.f.). Obtenido de [https://med.unne.edu.ar/sitio/multimedia/imagenes/ckfinder/files/files/aps/POBLACI%C3%93N%20Y%20MUESTRA%20\(Lic%20DAngelo\).pdf](https://med.unne.edu.ar/sitio/multimedia/imagenes/ckfinder/files/files/aps/POBLACI%C3%93N%20Y%20MUESTRA%20(Lic%20DAngelo).pdf)

Soza, H. (4 de junio de 2016). *Manual Contable*. Obtenido de <http://manualcont.blogspot.com/2016/06/manualde-sistemas-contables-concepto-es.html>

ANEXOS

Ficha de observación

Anexo 1 Ficha de observación a Import Export Dua S.A.

Categoría	Si	No
Las existencias almacenadas se encuentran ordenadas de tal forma que facilite y simplifique la manipulación y recuento de los artículos		
Las mercancías que o son propiedad de la entidad están separadas físicamente en el almacén		
Se elaboran instrucciones para la realización del inventario físico		
Se utilizan hojas de recuento o similares definidas y numeradas para la verificación física y posterior control		
Se procede a analizar los niveles de existencias como mantenimiento de los stocks necesarios en el almacén		
Se realiza el recuento físico de los almacenes por persona diferentes a los responsables de su custodia		
Los registros están soportados con datos autorizados		
Las bodegas cuentan con identificación física de los inventarios		
Se cuenta con infraestructura adecuada que brinde la seguridad y conservación de la mercadería		
Existe un manual que determine la recepción, el almacenaje, el despacho, registro y control físico de inventarios		
El sistema de control interno de inventarios está en relación con el nivel de ventas		
Los despachos de las órdenes de pedidos son oportunos		

Anexo 2 Operacionalización de las variables

Variables	Conceptualización	Dimensiones	Técnicas	Instrumentos
Independiente Manual de control del inventario de mercaderías	Falta de políticas y procedimientos	Pérdida y productos dañados	Encuesta	Cuestionario
Dependiente Registro de ingreso y egreso.	Implementación de controles aplicados a los registros contables.	Estados financieros con saldos incorrectos	Observación	Guía

Elaborado: Yunez (2020)