



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGO SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
DE INVENTARIOS DE MATERIALES DE EMPAQUE DE LA FINCA
POCHA.**

Autora: TIGUA GONZALEZ JULEISY ESTEFANIA

Tutora: MsC.KETTY HERNÁNDEZ

Guayaquil, Ecuador

2021

DEDICATORIA

El presente trabajo va dedicado a Dios, por darme fuerzas y sabiduría para cumplir mis metas sin decaer. A mis padres Juan Mario Tigua Villarreal y Ana Lucia González Moran, por inculcar en mi la importancia de estudiar, a mis hermanos Bryan, Isaac, Jostin y mi sobrino Elián Tigua, por su apoyo incondicional y motivación que permitieron que pueda culminar mi carrera profesional.

Juleisy Estefanía Tigua González.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por permitir culminar una etapa académica. Al Instituto Superior Universitario Tecnológico Bolivariano de Tecnología por brindarme los recursos necesarios para llevar a cabo los procesos de investigación. Además de agradecer a mí tutora Ing. Ketty Hernández quién con sus conocimientos y apoyo me ayudo alcanzar los resultados que buscaba.

Juleisy Estefanía Tigua González.



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 un manual de procedimientos de control de inventarios de materiales de empaque de la finca Pocha.

Autora: Juleisy Estefanía Tigua González.

Tutora: MsC. Ketty Hernández.

Resumen

La finca Pocha, demostraba falencias en cuanto al control de inventarios de materiales. El propósito de la investigación se orientó en la "Propuesta de un manual de procedimientos de control de inventarios de materiales de empaque de la finca Pocha, la fundamentación teórica incluyó conceptos de control de inventarios, sistemas de contabilización, técnicas para la administración de inventarios, clasificación de inventarios, control interno, manual de procedimientos. Se empleó tipos de investigación explicativo, descriptivo, y correlacional. Las técnicas de investigación empleadas fueron entrevista y análisis documental, Se concluyó que no mantienen un adecuado control de inventarios, lo que genera pérdidas económicas. Se propuso elaborar un manual de procedimientos de control de inventarios de materiales de empaque de la finca Pocha.

Inventarios

Control

Manual de
procedimientos



**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:

Autora: Juleisy Estefanía Tigua González.

Tutora: Ing. Ketty Hernández.

Abstract

The finca Pocha, showed shortcomings in terms of material inventory control. The purpose of the investigation was oriented in the “Proposal of a manual of procedures for controlling inventories of packaging materials of the finca Pocha, the theoretical foundation included concepts of inventory control, accounting systems, techniques for inventory management, inventory classification, internal control, procedures manual. Explanatory, descriptive, and correlational types of research were used. The investigation techniques used were interview and documentary analysis. It was concluded that they do not maintain adequate inventory control, which generates economic losses. It was proposed to develop a manual of inventory control procedures for packaging materials at the finca Pocha.

Inventories

Control

Procedures
manual

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
Ubicación del problema en un contexto	1
Situación conflicto.....	2
Delimitación del problema	3
Formulación del problema:	3
Variables de la investigación	4
Evaluación del problema.....	4
Objetivos de la investigación.....	4
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos	4
Justificación de la investigación	5
CAPÍTULO II	7
MARCO TEÓRICO	7
Fundamentación teórica.....	7
Antecedentes históricos	7
Antecedentes referenciales	8
Control de Inventario.....	9
Clasificación del inventario.....	17
Objetivos de los inventarios	18
Control interno.....	18
Elementos del control interno	19
Componentes del Control Interno	20
Clasificación del control interno contable – administrativo	20
Clasificación de la empresa.....	23
Contabilidad.....	23
Elementos básicos de las cuentas	24
Pérdidas económicas	25
Manual de procedimientos.....	27

Estructura del contenido de manual de procedimientos de control de inventarios	28
Fundamentación Legal.....	29
Constitución de la República del Ecuador.....	29
Ley de Compañías	31
Variables de la investigación	33
CAPITULO III	36
METODOLOGIA.....	36
Presentación de la empresa	36
Estructura Organizativa	37
Plantilla total de trabajadores de la Finca Pocha.....	38
Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional.....	38
Clientes más importantes.....	39
Proveedores más importantes	39
Competidores más importantes.....	40
Principales productos o servicios	40
Descripción del proceso objeto de estudio o puesto de trabajo.....	40
Diseño de la investigación	47
Tipo de investigación.....	47
POBLACIÓN Y MUESTRA.....	48
Técnicas e Instrumentos de investigación.....	50
CAPÍTULO IV.....	53
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	53
CONCLUSIONES.....	56
RECOMENDACIONES.....	57
ANEXOS	58
Bibliografía	76

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

El inventario comenzó en la antigüedad, cuando los pueblos, debido a las épocas de escasez, deciden almacenar grandes cantidades de alimentos, para hacer frente a ellas; así se idea un mecanismo de control para su reparto. (Bolívar, 2016)

En América latina, sus antecedentes determinan hacia el 2.500 A.C con el pueblo Inca ya que crearon una herramienta llamada Quipu, se consideran vestigios de inventarios por su uso en registros, censos, contabilidad de cosechas, reservas de producción agrícola, cantidad de productos de la minería etc. (Anónimo, 2019)

Con el paso del tiempo y hacia la Segunda Guerra Mundial, con el surgimiento de grandes y complejas computadoras nacen los primeros sistemas para la planificación de inventario y material. Para el final de los años 50, los sistemas de inventarios como medio de la planificación del requerimiento de material bélico y modernidades de hoy en día, se transformaron su uso en las guerras, para hallar cabida en los sectores productivos, en especial en los Estados Unidos de Norte América. (Gestiopolis, 2019)

En Ecuador según Cynthia y Roberto (Uniandes, 2017) señalan “que hay que tener un equilibrio en los inventarios porque al contar con un exceso de inventarios se originan problemas que pueden conllevar a un difícil control como pérdidas por deterioros o fin vida útil, almacenamiento costoso, disminución de la liquidez; por otro lado al tener un bajo inventario puede originar la falta de productos, interrupciones y retrasos en los procesos productivos, multas, tiempos muertos, baja satisfacción de los trabajadores o clientes, pérdida en ventas, aumentos en costos, y trabajadores sin realizar actividades por falta de productos.

En condiciones similares se encuentra la finca Pocha, es una bananera que, aunque ha tenido cierto crecimiento, pero por tener inconsistencia y no revisar un control interno de inventarios esto causa pérdidas económicas ya que estos no son controlados y analizados por no tener un manual de los procedimientos de control de inventarios del material de empaque.

De lo mencionado nace la propuesta de elaborar un manual para el procedimiento del control interno en los inventarios de mercadería de los materiales de empaque, para ayudar a minimizar pérdidas económicas del negocio y mejorar la economía no solo de sus accionistas, sino contribuir a la dinámica de la economía del país.

Situación conflicto

La Finca Pocha es una empresa privada que tiene más de 30 años en actividad, se dedica a la exportación del banano, es proveedor de una empresa elite en el mercado; con más de 2,900 hectáreas de producción agrícola, se mantiene en una lista de clientes representativa lo cual le ha permitido tener gran crecimiento hasta la actualidad, manteniendo la satisfacción de los clientes. Una de las políticas de la entidad es el manejo transparente en todas las áreas, toda información que se genera debe dar evidenciado.

Sin embargo, existen falencias en cuanto al control, a pesar de tener gran variedad de existencia de los diferentes tipos de materiales de empaque que se consumen a diario en los días de los procesos entonces se puede decir que:

- Se encuentran productos almacenados que están en mal estado o caducados.
- Reciben materiales repetidos, a pesar de que hay existencia en la bodega central, pero están en un lugar no visibles.
- La compañía Sabrostar (proveedor) es quien da los materiales para el uso y consumo de cada tipo de proceso o elaboración de cajas, pero en esa lista existen productos caducados.
- No se realizan inventarios físicos periódicos para determinar con exactitud el stock que poseen en los materiales.

- Tienen un sistema de inventario, pero no obtienen valores reales porque no cuadran los inventarios físicos.
- No tienen el personal capacitado en manejo de materiales y almacenaje.

En consecuencia, se evidencia que la Finca Pocha no tiene un adecuado control del inventario de materiales y esto le ocasiona una serie de dificultades en cuanto al consumo de los materiales de materia prima de empaque. Por consiguiente, se propone la elaboración de un manual de procedimientos de control de los inventarios de materiales de empaque de finca Pocha.

Delimitación del problema

Campo: Contable

Área: Control de inventario

Aspectos: Pérdidas económicas

Contexto: Finca Pocha

Cantón: Marcelino Maridueña

Provincia: Guayas

Año: Primer semestre del periodo fiscal 2020

Formulación del problema:

¿Cómo mejorar el control del inventario de los materiales de empaque para minimizar las pérdidas económicas en la finca Pocha, ubicada en el cantón Marcelino Maridueña perteneciente a la provincia del Guayas, primer semestre del periodo fiscal 2020?

Variables de la investigación

Variable independiente: Control del inventario.

Variable dependiente: Pérdidas económicas

Evaluación del problema

Este trabajo de investigación se lo realizará con los siguientes aspectos:

Relevante. - Es relevante porque principalmente, el punto del problema establece en la parte contable, específicamente en el control de inventarios y a largo plazo, resultará pérdida en la empresa.

Delimitado. - Propuesta de implementación de procedimientos de control de inventarios en los materiales de empaque de la finca "Pocha", en el cantón Marcelino Maridueña, para minimizar las pérdidas económicas en la finca Pocha perteneciente a la provincia del Guayas, primer semestre del periodo fiscal 2020.

Concreto. - La información que se está utilizando en esta investigación es de forma clara y eficiente de manera que se pueda aplicar un control del inventario.

Factible. - Esta propuesta es posible de realizarla debido a que está disponible la capacidad de analizar el control de inventario de los materiales de empaque en la finca "Pocha", ya que se cuenta con el apoyo de la empresa, información, espacio y tiempo necesario para llevarla a cabo.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Elaborar el manual de procedimientos de control de inventarios de materiales de empaque para minimizar las pérdidas económicas de la finca Pocha.

Objetivos específicos

Se plantearon como objetivos específicos:

- Analizar los fundamentos teóricos contables en relación al control de los inventarios en función de minimizar las pérdidas económicas en las empresas.
- Diagnosticar las causas de las falencias del control del inventario de materiales de empaque en Finca Pocha.
- Estructurar un manual de procedimiento de control de inventario de material de empaque que contribuya a minimizar las pérdidas económicas en Finca Pocha.

Justificación de la investigación

Este trabajo de investigación está basado en un acontecimiento práctico para minimizar los gastos por pérdidas de los materiales, mediante la propuesta de la elaboración de un manual de procedimientos de control de los inventarios de materiales de empaque de la finca Pocha.

La utilidad metodológica de esta investigación se establece a partir de la aplicación de los tipos de investigación cualitativo, cuantitativo y de las técnicas de investigación, específicamente el análisis documental con los inventarios de la finca Pocha.

La relevancia social está relacionada con el plan de salud y seguridad ocupacional, además de los beneficiarios que serán los empleados de “la finca Pocha” este estudio servirá como referencia para futuras investigación que estén presentando la misma situación.

Los beneficiarios de la presente investigación serán los empleados de la “Finca Pocha”, los cuales son: 1 administrador, 1 bodeguero 1 jefe de campo, 1 secretaria, 1 jefe de calidad, los trabajadores agrícolas, los clientes del cantón Marcelino Maridueña y países de Medio Oriente, porque de esta manera nos

permite tener la información necesaria y cumplir con los procedimientos del buen manejo en el control interno del inventario de cualquier empresa.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Fundamentación teórica

Antecedentes históricos

Desde tiempos inmemorables, los egipcios y los pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los periodos de escasez. Que le aseguraran la subsistencia de la vida y el desarrollo de sus actividades normales. Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó la existencia de los inventarios. (El Insignia, 2018)

Con el adelanto tecnológico y diversificado surgieron sistemas para manejo de inventarios, incrementando el número de empresas que hacían uso de estas herramientas. En Ecuador el surgimiento de empresa o ventas de mercaderías con fines lucrativos ascienden a la época prehispánica donde se instalaban en espacios abiertos donde se comercializaban metales pretales preciosos, especias, alimentos, ropa y mercancía para rituales religiosos. (González, 2015)

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. (Márquez, 2015)

El concepto de inventario hoy en día es un término cotidianamente utilizado, dentro de las empresas sin importar su tamaño o giro, pero desde cuándo se puede hablar de la aparición de este concepto y es que desde tiempos

inmemorables pueblos de la antigüedad como los Egipcios solían almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en épocas de sequía y escasez, de esta forma surge el dilema de llevar un registro, distribución y cuidado de los recursos, para hacer frente a la travesía de sobrevivir. (Consultoría Integral Financiera, 2017)

Toda esta transformación en la parte contable del control interno, es elemental ya que sabemos la realidad de cómo está estructurada la historia y sus componentes frente a lo que se necesita investigar en finca pocha.

Antecedentes referenciales

“DISEÑO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS PARA LA EMPRESA COMERCIAL CULTURA & NEGOCIOS DEL CANTÓN LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS”. Autora Malán Murillo, Gabriela Katerine. Propósito diseñar un manual de procedimientos para control de inventarios para la empresa comercial Cultura y Negocios, en la provincia de Sucumbíos, ciudad Lago Agrio. La principal debilidad de la empresa comercial Cultura y Negocios, es el manejo de los inventarios puesto que no existe divisiones de responsabilidad, es decir no tienen claro su trabajo, las decisiones y controles son desempeñadas por una sola persona que en este caso es la administración, donde claramente se evidencia segregación de funciones y sobrecarga de trabajo. (repositorio.ucsg.edu.ec, 2019). El trabajo de investigación de la referencia se diferencia con el presente en que además de no tener claridad en las actividades a realizar en la finca Pocha en algunos ítems del inventario se encuentran productos almacenados que están en mal estado o caducado. Existen materiales repetidos, a pesar de que hay existencia en la bodega central, pero están en un lugar no visibles. No realizan inventarios físicos periódicos para determinar con exactitud el stock que poseen en los materiales. No cuadran los inventarios físicos. No tienen personal capacitado en manejo de materiales y almacenaje.

“DISEÑO DE PROCESOS PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA GRYA INGENIERÍA Y SISTEMAS CÍA. LTDA.” Autor: LEONARDO SEBASTIÁN VELASTEGUI RUIZ. En el presente trabajo se ha realizado un análisis de la metodología para el manejo de inventarios de la empresa GRYA Cía. Ltda., la cual se desempeña en el segmento de tecnología por lo que está sujeta a una variación constante en productos y de igual manera la demanda, se plantea un método de control de inventarios para evitar así los faltantes recurrentes en el cuadro y distribución a los diferentes puntos de venta, se elaboró un Manual de Procedimientos para el manejo y control de inventarios que servirá para el seguimiento de los procesos, que previamente no tenía establecidos la empresa, adicional a esto se realizó un cálculo y proyección de las ventas y errores que se espera obtener con la aplicación de este método, así como el cálculo del Lote Óptimo de Compra el cual permitirá programar los pedidos; para la aplicación de las técnicas antes mencionadas es necesario un cuadro de inventarios y depuración de inconsistencias en las bases de datos de la empresa lo que permitirá un control real y adecuado del manejo de inventarios. (repositorio.ute.edu.ec, 2011). El trabajo de investigación referido se diferencia porque el manual de procedimientos para el manejo y control de inventarios se aplica a una empresa de ingeniería de sistemas y el inventario varío constantemente, y en el presente se ejecuta en la finca Pocha con materiales de cultivo de banano. En uno los faltantes son recurrentes y en el otro además de existir faltantes, hay exceso de inventario y material obsoleto.

Control de Inventario

La palabra inventario proviene del latín “inventarium” que significa lista de lo hallado, este se relaciona directamente con la manufactura o distribución de productos y está íntimamente ligado a la necesidad de obtener artículos en el momento y lugar exacto en el que se requieren, se puede decir entonces que el inventario es el almacenamiento de bienes y productos, requiere de recursos, por lo que generalmente es uno de los activos más importantes dentro de la organización. (Anónimo, 2012)

Los inventarios varían en razón de su consumo o la venta de cada artículo que los componen, lo que da lugar al movimiento de las existencias por ingresos de nuevas cantidades y salida de estas a solicitud de los usuarios, produciendo la rotación de los materiales y la generación de utilidades en función de dicha rotación. (Manene, 2012)

El inventario corresponde al almacenaje de bienes, en el ámbito bananero para su elaboración se lo conoce como SKU son siglas en ingles que quiere decir (Stock Keeping Unit) este se encarga de recoger información para identificar cada producto en función de su color, precio, marca, talla, tamaño, fabricante... La combinación y el orden de las letras y números dependen de la prioridad que necesite o determine la alícuota. (Muñoz, 2019)

Los inventarios comprenden la materia prima, productos en procesos y terminados son un capital en forma de material, entiende que toda acción relacionada con la administración genera costos y, por lo tanto, se traduce en pérdidas o ganancias para el negocio. (bind erp, 2019)

El control de inventarios es el alma de cualquier negocio, tener un almacén organizado, bien estructurado e inventariado, puede ayudar en la eficacia y eficiencia de la economía de cualquier empresa. (Almacenes e inventarios, 2010)

Cabe recalcar que estos factores afectan el desenvolvimiento de los negocios, pero existen otras falencias internas que ocasionan el desarrollo de los mismos, entre ellos el mal manejo de los inventarios, falta de control en estos recursos, donde los inventarios de mercaderías involucran gran parte del activo de ellas. Para no tener estos errores, es conveniente analizar dónde está el problema y tomar los correctivos como recurrir a la aplicación de métodos de control, capacitar constantemente al personal para las diferentes áreas del negocio, cuidar y controlar las mercaderías que se tienen y las que se van adquiriendo. (Agencia peruana de noticias, 2019)

El objetivo del inventario nos permite y/o facilitar la producción entre dos unidades de producción, por lo tanto, el inventario cumple una función de capacitar entre

ambas unidades permitiendo, por un lado, absorber las distintas capacidades y formas de producción. (Palacin, 2010)

Todos los inventarios deben contener una información que refleje fielmente las operaciones de la empresa, ya sean de compraventa o de producción. Así se podrán fijar y alcanzar unos objetivos reales.

Sistemas de contabilización de inventarios

Para llevar los registros de inventarios y la cuenta del costo de la mercancía vendida existen dos sistemas: perpetuo y periódico

Sistema de inventario perpetuo

El sistema de inventario perpetuo siempre mantiene un saldo actualizado de la cantidad de mercancías en existencias y del costo de la mercancía vendida. Cuando se compra mercancía, aumenta la cuenta de inventario; cuando se vende, disminuye y se registra el costo de la mercancía vendida. De esta manera en todo momento se conoce la cantidad y el valor de las mercancías en existencia y el costo total de las ventas del periodo. En el sistema perpetuo no se emplean las cuentas compras, fletes sobre compras, devoluciones y ganancias sobre compras o descuentos sobre compras. (Guajardo & Andrade, 2008, p. 369)

Las operaciones que representen cargos o créditos a estas cuentas deben registrarse en la cuenta inventario de mercancías. Siempre que se compra mercancías y se realicen gastos por fletes, estos se cargan a la cuenta inventario de mercancías por las compras y los gastos de fletes y se acredita la cuenta proveedores o bancos, según corresponda. Con este procedimiento no existe necesidad de efectuar conteo físico de las existencias de mercancía al finalizar el periodo, a pesar de que se acostumbre a realizarlo para comprobar la exactitud de la cuenta de inventario. (Guajardo & Andrade, 2008, p. 369)

Sistema de inventario periódico

El sistema de inventario periódico, no mantiene saldos actualizados de las mercancías en existencia. Siempre al comprar mercaderías para revenderlas, se carga a la cuenta compras; las cuentas devoluciones y beneficios sobre compras, descuentos sobre compras y fletes sobre compras se utilizan para devoluciones, descuentos recibidos por pronto pago y cargos de fletes en que se incurre al transportar mercancías. Por lo que, se hace necesario efectuar un conteo físico para determinar las existencias de mercancías al finalizar el periodo. El sistema periódico no registra el costo de la mercancía vendida cada vez que se genera una venta, por lo tanto, debe calcularse al final del periodo. (Guajardo & Andrade, 2008)

Al final del periodo se debe cerrar el inventario inicial, compras, así como las cuentas relacionadas con compras, contra la cuenta pérdidas y ganancias. También deben cerrarse las cuentas de ventas, devoluciones y bonificaciones sobre compras y cargar a la cuenta de inventario de mercancía (inventario final). Es necesario contar las mercancías en existencia y preparar un asiento de diario para dar de alta el monto actualizado de la mercancía. (Guajardo & Andrade, 2008)

Contabilización de compras por el sistema de inventario perpetuo y periódico

Sistema de inventario perpetuo	Sistema de inventario periódico
Febrero 01-2021	Febrero 01-2021
Inventarios 30,000.00	Compras 30,000.00
Proveedores	Proveedores
30,000.00	30,000.00
Para registrar la compra de mercancía	

Contabilización devoluciones de compras por el sistema de inventario perpetuo y periódico

Sistema de inventario perpetuo		Sistema de inventario periódico	
Febrero 05-2021		Febrero 05-2021	
Proveedores	10,000.00	Proveedores	10,000.00
Inventarios	10,000.00	Devoluciones	compras 10,000.00
Para registrar la devolución de mercancía defectuosa			

Contabilización descuentos en compras por el sistema de inventario perpetuo y periódico (Pronto pago)

Sistema de inventario perpetuo		Sistema de inventario periódico	
Febrero 05-2021		Febrero 05-2021	
Proveedores	30,000.00	Proveedores	30,000.00
Bancos	28,800.00	Bancos	28,800.00
Inventarios	1,200.00	Descuentos compras	1,200.00
Para registrar el pago a proveedores aprovechando el descuento por pronto pago.			

Contabilización de ventas por el sistema de inventario perpetuo y periódico

Sistema de inventario perpetuo		Sistema de inventario periódico	
Febrero 08-2021		Febrero 08-2021	
Clientes	20,000.00	Clientes	20,000.00
Ventas	20,000.00	Ventas	20,000.00
Para registrar la venta a Bananera Brand			

Contabilización devoluciones en ventas por el sistema de inventario perpetuo y periódico

Sistema de inventario perpetuo		Sistema de inventario periódico	
Febrero 10-2021		Febrero 10-2021	
Devoluciones ventas	8,000.00	Devoluciones ventas	8,000.00
Clientes	8,000.00	Clientes	8,000.00
Para registrar la devolución de mercadería vendida el 08 de febrero a Bananera Brand			

Contabilización descuento en ventas por el sistema de inventario perpetuo y periódico

Sistema de inventario perpetuo		Sistema de inventario periódico	
Febrero 15-2021		Febrero 15-2021	
Bancos	9,200.00	Bancos	9,200.00
Descuento en ventas	800.00	Descuento en ventas	800.00
Clientes	10,000.00	Clientes	10,000.00
Para registrar el descuento por pronto pago sobre la venta realizada el 10 de febrero 2021			

Contabilización de inventario por faltante

Descripción	Debe	Haber
Cuentas por cobrar al personal	9,200.00	
Inventario de mercaderías		9,200.00
Se registra faltante de inventario diferencias encontradas entre el saldo del inventario y el saldo contable		

Contabilización de inventario por obsolescencia

Descripción	Debe	Haber
Baja de inventario por obsolescencia	4,100.00	
Inventario de mercaderías		4,100.00
Se registra baja de inventario por obsolescencia		

2.3.1 Técnicas para la administración de inventarios

Según Gitman & Chad (2012) existen diversas técnicas para la administración del inventario, pero existen cuatro las que se utilizan frecuentemente estas son:

Las empresas que emplean el sistema de inventario ABC clasifican sus inventarios en tres grupos: A, B y C. El grupo A contiene artículos que demandan la mayor inversión en dólares. Generalmente, este grupo se encuentra compuesto por el 20% de los artículos en inventario de la compañía, pero que representan el 80% de su inversión en inventario. El grupo B está formado por artículos con la siguiente inversión más grande en inventario. El grupo C contiene un gran número de artículos que requieren una inversión relativamente pequeña.

El conjunto del inventario de cada artículo establece el nivel de supervisión de los mismos. Los artículos del grupo A se controlan con más intensidad, debido a la gran inversión en dólares. Usualmente, se mantiene un registro de los artículos del grupo A en un sistema de inventario perpetuo que proporciona la confirmación diaria del nivel de inventario de cada artículo. Los productos del grupo B, se inspeccionan a través de verificaciones periódicas, tal vez semanales, de sus niveles. Los productos del grupo C se vigilan con técnicas sencillas, como el control de inventarios de dos contenedores.

Método de control de inventario de dos contenedores

En el control de inventarios de dos contenedores, la mercadería o el producto se almacena en dos contenedores. A medida que se utilizan, se retira del primer contenedor, cuando este está vacío, se realiza un pedido para rellenar el contenedor vacío, mientras tanto se va utilizando el inventario del segundo contenedor. El segundo contenedor se aprovecha hasta que se vacía, y así repetidamente.

Modelo de la cantidad económica de pedido (CEP)

Este modelo es útil para administrar los inventarios clasificados como A y B. Una de las técnicas más usuales para establecer el tamaño óptimo de un pedido de artículos de inventario es el modelo de la cantidad económica de pedido (CEP). Este modelo CEP contempla diferentes costos de inventario y posteriormente determina el volumen de pedido que disminuye al mínimo el costo total del inventario. El modelo CEP supone que los costos relevantes del inventario se dividen en costos de pedido y costos de mantenimiento de existencias.

Los costos de pedido abarcan los costos administrativos fijos de colocación y recepción de pedidos: el costo de elaborar la orden de compra, procesar el papeleo resultante, recibir el pedido y comprobarlo con la factura. Los costos de pedido se establecen en dólares por pedido.

Los costos de mantenimiento de existencias corresponden a los costos variables por unidad de un producto que se mantiene en inventario durante un periodo específico. Los costos de mantenimiento de almacenamientos contienen los costos de existencias, costos de seguro, costos de deterioro y obsolescencia y el costo de oportunidad o costo financiero de tener fondos invertidos en el inventario. Estos costos se fijan en dólares por unidad por periodo. Los costos de pedido se reducen a medida que aumenta el tamaño del pedido. Pero, los costos de

mantenimiento de existencias se incrementan cuando aumenta el volumen del pedido.

El modelo CEP compara el equilibrio entre los costos de pedido y los costos de mantenimiento de existencias para precisar la cantidad de pedido que disminuye al mínimo el costo total del inventario. La fórmula para determinar la CEP de la empresa para un artículo específico en el inventario y sus equivalentes es la siguiente:

$$CEP = \sqrt{\frac{2 \times S \times O}{C}}$$

S = uso en unidades por periodo

O = costo de pedido por pedido

C = costo de mantenimiento de existencias por unidad por periodo

Q = cantidad de pedido en unidades (pp. 552 - 553)

Funciones del control de inventarios

Los inventarios según Báez (2019) nos dice que es una flexibilidad de operación que de otra manera no existiría. En fabricación, los inventarios de producto en proceso son una necesidad absoluta.

- Eliminación de irregularidades en la oferta
- Compra o producción en lotes o tandas
- Permitir a la organización manejar materiales perecederos
- Almacenamiento de mano de obra

Clasificación del inventario

Según García (2008): La clasificación de inventarios por lo general se realiza de la siguiente forma:

Materias primas: comprende los materiales que compran las empresas fabricantes para someterlas a procesos de transformación o manufacturas para cambios físicos o químicos, antes de venderlos como productos terminados.

Producción en proceso corresponde a todos los materiales en los que se han ejecutado las operaciones de transformación en un periodo de costos, pero que aún requieren de otras operaciones para establecerse como terminados.

Productos terminados son todos aquellos artículos que fueron sometidos a las operaciones de transformación necesarias, que cumple con requisitos de calidad, para poderlos destinar para la venta.

Otros inventarios Son los artículos necesarios para la conservación y funcionamiento de la fábrica como de las oficinas. Generalmente son los artículos que no son parte del producto transformado en forma directa, pero son necesarios para las operaciones de la empresa. (p. 297)

Objetivos de los inventarios

Morales (2016) nos propone como objetivo de los inventarios lo siguiente:

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

Control interno

El control es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones.

Según Wilder (2017), indica que el control de inventarios es una herramienta fundamental en la administración moderna, lo cual permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existentes de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como también las condiciones de almacenamiento que estas posean.

Según Cordero (2017): Actualmente las empresas necesitan contar con un buen sistema de control de inventarios, ya que el mercado exige un control máximo de la información. Este tipo de controles permiten aumentar su competitividad frente a otras empresas reduciendo su tiempo de producción, gastos entre otros. Existen tipos de inventarios a nivel empresarial, siendo los más importantes como:

- Inventarios de abastecimientos.
- Inventarios de materiales de materia prima.
- Inventarios de productos intermedios o de procesos.

Elementos del control interno

Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- ✓ Comprar inventario en cantidades económicas.
- ✓ Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- ✓ Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
- ✓ Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
- ✓ Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas de ventas.
- ✓ No permitir que el inventario permanezca mucho tiempo sin rotación para prevenir su caducidad. (Jiménez, 2012)

Componentes del Control Interno

Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno estos se relacionan entre sí y son característicos del estilo de gestión de las empresas. Los mismos son: (Solorzano, 2019)

- Ambiente de Control.
- Evaluación de riesgo.
- Actividades de Control.
- Comunicación e información.
- Supervisión o Monitoreo

Clasificación del control interno contable – administrativo

Existen dos tipos de controles internos: administrativos y contables.

El control administrativo para Vergara indica que no relacionan con ningún tipo de toma de decisiones más bien va con dirección a los procesos que establece la administración, pero aplica a los procesos del control contable. (2017)

Control contable a diferencia del administrativo, este si va orientado a proteger los activos fijos de la empresa, también a asegurar los registros contables de acuerdo con los procedimientos tanto internos de la empresa. (2019)

Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

1. Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia.
2. Se registran los cambios para mantener un control adecuado y permitir la preparación de los ee.cc.
3. Se salvaguardan los activos solo acensándolos con autorización.
4. Los activos registrados son comparados con la existencia. (Andes, 2015)

Ventajas:

- ✓ El compromiso a ser competente

- ✓ Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría
- ✓ La mentalidad y estilo de operación de la gerencia
- ✓ La estructura de la organización
- ✓ La asignación de autoridad y responsabilidades
- ✓ Las políticas y prácticas de recursos humanos

Desventajas:

- ✓ Puede garantizar el buen éxito de la entidad, que es de seguro el logro de los objetivos básicos del negocio, o cuando menos asegurar la supervivencia.
- ✓ El control interno puede garantizar la confiabilidad de los informes financieros y el cumplimiento de las regulaciones legales. (Tuquiñahui, 2011)

Razones Financieras

Gitman & Chad (2012) indicaron que las razones financieras se dividen en cinco categorías básicas: razones de liquidez, actividad, endeudamiento, rentabilidad y mercado. Las razones de liquidez, actividad y endeudamiento miden el riesgo principalmente, las razones de rentabilidad miden el rendimiento y las razones de mercado miden riesgo y rendimiento.

Liquidez: mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones de corto plazo a medida que estas llegan a su vencimiento. La liquidez se representa la solvencia de la empresa, es decir, la facilidad con la que puede pagar sus cuentas. (Gitman & Chad, 2012)

Su fórmula de cálculo es:

Liquidez corriente = Activos corrientes ÷ Pasivos corrientes

Esta mide la capacidad que tienen las empresas para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Razón Rápida (Prueba del Ácido)

Es parecida a la liquidez corriente, con la salvedad que resta el inventario, que comúnmente es el activo corriente menos líquido. La baja liquidez del inventario generalmente se debe a dos factores fundamentales: 1. Algunos tipos de inventario no se pueden vender fácilmente porque son productos parcialmente terminados, artículos con una finalidad especial o algo por el estilo; y 2. El inventario generalmente se vende a crédito, por lo que se transforma una cuenta por cobrar antes de convertirse en efectivo.

Su fórmula de cálculo es:

$$\text{Razón rápida} = \frac{\text{Activos corrientes} - \text{Inventario}}{\text{Pasivos corrientes}}$$

Rotación de inventarios

Mide generalmente la actividad, o liquidez, del inventario de una empresa.

Su fórmula de cálculo es:

Rotación de inventarios = Costo de los bienes vendidos ÷ Inventario

Edad promedio del inventario

Número promedio de días que se requieren para vender el inventario.

Su fórmula de cálculo es:

Edad promedio del inventario = 360 ÷ Rotación de inventarios

Clasificación de la empresa

La planeación y el control de los inventarios dependen primordialmente del tipo de empresa en el que se aplican. Las empresas para su estudio se pueden clasificar de acuerdo al ramo en que se desempeñan en:

- ✓ Empresas de Transformación
- ✓ Empresas de Comercialización

Las empresas de transformación son todas las industrias en las que se realiza el proceso productivo, que tienen como entradas los insumos o materias primas que sufren un proceso de transformación y salen como productos terminados que son terminados que es lo que se conoce como: bienes o servicios. Estas empresas se pueden representar en su operación, como sigue:

- Compra de materias primas
- Almacén de materias primas
- Proceso de transformación
- Almacén de productos terminados
- Venta de productos terminados

Las empresas comercializadoras son aquellas que solo adquieren productos terminados, mismos que almacenan y venden sin que en su operación se lleve a cabo ninguna otra actividad. (Guzmán & Virginia, 2015)

Contabilidad

Según Elías (2011) la contabilidad se limita a ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales constituidas por varios individuos o bajo la forma de sociedades civiles y mercantiles (bancos, industria, comercio, e instituciones de beneficencia, etc.)

Para Guillermo (Ligua) dice que la contabilidad es la técnica contable que nos permite registrar, controlar y analizar todas las operaciones comerciales que

realiza una entidad o negocio en un periodo determinado, con el objetivo de conocer la situación económica financiera de las mismas.

La contabilidad es una disciplina técnica que, a partir del procesamiento de datos sobre la composición y evolución del patrimonio de una entidad, los bienes de propiedad de terceros en su poder y ciertas contingencias, produce información para la toma de decisiones de administradores y terceros interesados para la vigilancia sobre los recursos y obligaciones (Contabilidad e información contable)

Entonces se puede decir que la contabilidad constituye anotaciones, valores y estados numéricos que lleva una entidad para registrar, controlar los valores patrimoniales y así saber con exactitud el estado de sus activos.

Elementos básicos de las cuentas

Los informes que elabora la contabilidad financiera, Cuentas Anuales están formando por cinco documentos.

- Balance
- Cuenta de pérdidas y ganancias
- Estado de cambios en el patrimonio
- Estado de flujo de efectivo
- Memoria
- Estos informes se confeccionan utilizando únicamente cinco elementos básicos que se denominan:
 - Activos
 - Pasivos
 - Patrimonio neto
 - Ingresos
 - Gastos

Activo corriente. - También conocido como activo circulante, este puede convertirse en recursos económicos en poco tiempo (1 año) El activo corriente lo conforman aquellos recursos que se usan al día a día en el desarrollo de la

actividad de la empresa y que es fácil que se conviertan en dinero líquido sin dificultad. Un ejemplo sería el dinero en caja, banco, existencias o inversiones financieras. (Méndez, 2020)

Activos no circulantes. - Este activo se divide en:

- Diferido: Corresponde a los activos que tardan un largo plazo para convertirse en beneficio para la empresa, dicho en otras palabras, corresponde a los pagos realizados de forma anticipada, que garantiza un beneficio años posteriores. En este tipo de activo se encuentran las siguientes cuentas: Gastos de instalación, propaganda, las inversiones a largo plazo, préstamos efectuados a largo plazo, anticipos de impuestos, entre otros.
- Fijo: La principal característica de este tipo de activos, va de la mano a la adquisición de ellos para usarlos y no para ser vendidos, Sus principales cuentas son: inmuebles, herramienta, vehículos, maquinaria, entre otros.

Pérdidas económicas

La presente investigación tiene como primordial objetivo analizar el deterioro de los inventarios, para determinar la incidencia de los mismos en los estados financieros de la empresa; mediante la investigación de campo y documental, con el sustento de las técnicas de entrevista y observación, adicional se propone la creación uso y mejoras de procesos para el tratamiento de la mercadería, esto como una herramienta de gestión eficaz para reducir el deterioro y que la empresa obtenga una mejor utilidad. (Lindao & Hurel, 2017)

La pérdida contable es una disminución del activo de la empresa, es decir es una minoración de los bienes y derechos, se utiliza para referirse a situaciones con resultados negativos. Los resultados negativos surgirán cuando los gastos sean superiores a los ingresos. (Pérdida contable, 2019)

Entonces se puede decir que esta información compromete a la empresa explícitamente en términos de control de gestión de calidad, el cual se evalúa los formatos, actividades y procedimientos.

La revista Management (2017) una de las principales causas que afectan a los empresarios mexicanos hoy en día es el no llevar un buen control de los inventarios y almacenes. Esto ocasiona a que se tomen decisiones erróneas por la falta de la información y por ende afectada la empresa. Israel Coto, director de la Oficina de Microsip en Ciudad de México, menciona que, si bien existen diferentes variables, las pérdidas más significativas se dan en las ventas y los inventarios. Lo cual sugiere los siguientes puntos:

- Control de entradas y salidas: aprender cómo se comporta la mercancía, cómo se vende y cómo se compra.
- Clasificar los almacenes: debido a que pueden existir varios almacenes, es importante tenerlos bien identificados, así como establecer el flujo de mercancía entre ellos, ya que puede existir un almacén general, pisos de venta, exhibiciones, eventos especiales y cada uno de ellos tienen sus propias reglas.
- Clasificación de mercancías: es recomendable hacerlo por un orden lógico, por familia y departamentos, además se deben implementar localizaciones por almacén para saber en qué pasillo, anaquel, altura y posición se encuentra cada producto.
- Orden y limpieza: un punto importante si se quiere cuidar y mantener un almacén organizado, presentable y funcional.
- Otros factores a tomar en cuenta: se debe destacar el peso de la mercancía, la presentación o empaque, así como su rotación.

Contabilidad agrícola

Para Reinoso & Vargas 2015 citados por Ganchoso (2019) la contabilidad agrícola: “Es una línea técnica de la contabilidad general en la que participan los

activos biológicos como: las plantas las actividades agrícolas se deben indicar particularidades del proceso de transformación biológica”.

Es un proceso que se encarga del registro contable de la actividad de las empresas agrícolas este es: sistemático, cualitativo y cuantitativo enfocado en los estados financieros comprende la variación de los mismos, su base fundamental es la información. Las empresas del sector utilizan diversos de criterios, pero se pretende presentar un sistema contable unificado.

Control de auditoría interna

La administración es responsable de organizar y fomentar el sistema de control interno en la organización. La estructura, procesos y actividades del sistema contribuyen a alcanzar una efectiva administración, debilitando los riesgos que puedan dificultar el logro de objetivos establecidos por la organización. La responsabilidad de la administración es con los accionistas de la empresa, la misma que se extiende a otros grupos, que pueden ser el consejo de administración, el comité de auditoría y las autoridades gubernamentales. (Santillana, 2013)

La auditoría consiste en verificar que la información financiera, administrativa y operacional que origina una empresa es confiable oportuna y veraz, es decir, se encarga de revisar que los hechos, operaciones, entre otros, se efectúen de la forma en que fueron planeados; que se respeten y observen las políticas y lineamientos establecidos; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Asimismo, significa evaluar la manera en que se administra y opera con la finalidad de aprovechar al máximo los recursos. (Sandoval, 2012, p. 28)

Manual de procedimientos

Los Manuales de Procedimiento son “un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información o instrucciones sobre historia de la organización, política y procedimientos de una entidad, además es un

documento del sistema de Control Interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. (Vergara V. M., 2017)

Los manuales de procedimientos permiten documentar el funcionamiento integral de una empresa, en la manera de hacer cumplir las políticas, interrelaciones, flujos de operaciones, códigos, procedimientos y rutinas de trabajo, alcance de funciones, sistemas de información y otros elementos que son el soporte de toda organización. (Gestiopolis, 2010)

Un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una empresa. (Fesaprocesos, 2014)

Según las definiciones mencionadas podemos decir que los procedimientos del control de los inventarios están comprometidos con la parte contable interna y externa de cada entidad.

Estructura del contenido de manual de procedimientos de control de inventarios

Según Loja (2017) La estructura de un manual de procedimiento es aquel documento que establece los objetivos y los estándares de calidad de una empresa. Describe, sus políticas de calidad y los instrumentos en los que la entidad se encuentra.

Astudillo y Gómez (2011) mencionan que: Estos manuales se desarrollan para cada actividad u operación que tenga que ver con procesos administrativos y de acuerdo a las políticas establecidas por gerencia deben de contener lo siguiente:

- Título y código del procedimiento.
- Introducción: Explicación corta del procedimiento.
- Empresa: Estructura micro y macro de la empresa.

- Descripción del procedimiento.
- Objetivos del procedimiento
- Normas aplicables al procedimiento requisitos, documentos y archivo
- Descripción de la operación y sus participantes.
- Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento.
- Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso
- Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
- Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones.
- Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol.

Fundamentación Legal

Constitución de la República del Ecuador

Sección octava

Trabajo y seguridad social

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

Art. 276.- El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.

3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.
4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.
5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.

Art. 329.- Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones.

Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.

Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

El estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo. El estado velará por el respeto a los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores ecuatorianos en el exterior, y promoverá convenios y acuerdos con otros países para la regularización de tales trabajadores.

Ley de Compañías

Sección V – De la compañía de responsabilidad limitada

5. De la Administración

Art. 126. – Los administradores o gerentes que incurrieren en las siguientes faltas responderán civilmente por ellas, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudieren tener:

- a) Consignar, a sabiendas, datos inexactos en los documentos de la compañía que, conforme a la ley, deban inscribirse en el Registro Mercantil; o dar datos falsos respecto al pago de las aportaciones sociales y al capital de la compañía;
- b) Proporcionar datos falsos relativos al pago de las garantías sociales, para alcanzar la inscripción en el Registro Mercantil de las escrituras de disminución del capital, aun cuando la inscripción hubiere sido autorizada por el Superintendente de Compañías;
- c) Formar y presentar balances e inventarios falsos; y
- d) Ocultar o permitir la ocultación de bienes de la compañía.

Art. 128. – Sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, los administradores o gerentes responderán especialmente ante la compañía por los daños y perjuicios causados por dolo, abuso de facultades, negligencia grave o incumplimiento de la ley o del contrato social. Igualmente responderán frente a los acreedores de la compañía y a los socios de ésta, cuando hubieren lesionado directamente los intereses de cualquiera de ellos. Si hubieren propuesto la distribución de dividendos ficticios, no hubieren hecho inventarios o presentaren

inventarios fraudulentos, responderán ante la compañía y terceros por el delito de estafa.

Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios

1. 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. (mef.gob.pe, s/f)

6. Los términos siguientes se usan, en esta Norma, con los significados que a continuación se especifica: Inventarios (a) mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación; son activos: (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios. Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta. Valor razonable 7 El valor neto realizable hace referencia al importe neto que la entidad espera obtener por la venta de los inventarios, en el curso normal de la operación. El valor razonable refleja el importe por el cual este mismo inventario podría ser intercambiado en el mercado, entre compradores y vendedores interesados y debidamente informados. El primero es un valor específico para la entidad, mientras que el último no. El valor neto realizable de los inventarios puede no ser igual al valor razonable menos los costos de venta. es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción libre. (mef.gob.pe, s/f)

NIIF para las PYMES

13.1 Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son activos: (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de las operaciones; (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros que se consumirán en el proceso de producción o en la prestación de servicios. (nicniif.org, 2009)

Los inventarios son activos. Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos. Los inventarios de una entidad manufacturera se clasifican de la siguiente forma: (a) productos terminados: activos mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones; (b) trabajo en proceso: activos en proceso de producción con vistas a esa venta; (c) bienes fungibles: activos en forma de suministros que se consumirán en el proceso productivo; y (d) materia prima: activos en forma de materiales que se consumirán en el proceso productivo. Se calcula que los bienes fungibles y las materias primas se consumirán en el ciclo de operación normal de la entidad. Los productos terminados se mantienen principalmente para negociar. (nicniif.org, 2009)

Variables de la investigación

Variable Independiente: Control de los inventarios

El correcto orden y administración de inventarios es uno de los principales factores que inciden en el desempeño de las empresas y en las ganancias que se obtienen. Por lo cual es de vital importancia para las compañías contar con un inventario bien administrado y controlado. El enfoque en esta área debe ser el de mantener un nivel óptimo para no generar costos innecesarios. (Castro, 2014)

Variable Dependiente: Pérdidas económicas

Se puede decir que esta información compromete a la empresa explícitamente en términos de control de gestión de calidad, el cual se evalúa los formatos, actividades y procedimientos.

Glosario de Términos

Riesgo: la noción de riesgo combina la probabilidad de ocurrencia de un evento, peligro o exposición y la gravedad del daño que un trabajador puede sufrir como consecuencia de estos. Como resultado de la combinación entre probabilidad y severidad, los riesgos pueden ser clasificados en bajo, medio o alto. (Pozzo, 2017)

Activos. - Para Marcotrigiano (2011) son los recursos que utiliza la entidad para la realización de sus fines, los cuales deben representar beneficios económicos futuros fundadamente esperados y controlados por una entidad económica.

Contabilidad. – se define la contabilidad como la técnica que se encarga de clasificar, registrar y resumir operaciones mercantiles y comerciales con la finalidad de conocer sus resultados y que los administradores puedan conocer el estado financiero de los negocios por medio de la información contable, permitiendo de esta manera estar al tanto de la capacidad financiera de la empresa y su solvencia. (Josar, s.f.)

Egreso. - El termino egreso procede de la voz latina egresos que significa salida. En términos financieros se define egresos como toda salida de dinero que se produzca en una empresa o sociedad. Un egreso, es, por lo tanto, la salida de recursos financieros con el fin de cumplir un compromiso de pago. (Díaz, 2018)

Ingresos. - 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, 2019)

Rentabilidad. - La rentabilidad como la condición de rentable y la capacidad de generar renta (beneficio, ganancia, provecho, utilidad). La rentabilidad, por lo tanto, está asociada a la obtención de ganancias a partir de una cierta inversión. (Pérez & Gardey, 2014)

Inventario. - El significado de inventario es el conjunto de artículos o mercancías que se acumulan en el almacén pendientes de ser utilizados en el proceso productivo o comercializados. (Gil, 2019)

Utilidad. – Es la capacidad que tiene algo para producir beneficio. También se puede referir a las ganancias que un negocio, empresa o activo determinado genera a lo largo de un período de tiempo. (Anónimo, s.f.)

Perdidas. - reducciones en la participación de la empresa por las que no se ha recibido ningún valor compensatorio, sin incluir los retiros de capital. (Fornos, 2003)

CAPITULO III

METODOLOGIA

A través de la metodología, se conoce la posición teórica de la que parte este trabajo de investigación esta también es útil para seleccionar las técnicas concretas también llamadas métodos, que se aplicaran para realizar la investigación y las actividades vinculadas en la realización del siguiente proyecto. (Peralta, 2013)

En este proceso investigativo se aplica el enfoque cuantitativo, puesto que permite conseguir datos como el total de población o el tamaño de muestra a través del conteo numérico y mediante operaciones estadísticas que luego se analizan y tabulan para obtener información precisa.

El método cuantitativo analiza y valida las disciplinas sociales que apelan a la historia o a la filosofía para explicar y justificar lo estudiado de acuerdo con Anzúles (2013)

Presentación de la empresa

La Finca Pocha, es una empresa privada ubicada en el cantón Marcelino Maridueña, de la provincia del Guayas que tiene aproximadamente 30 años dedicada a la producción y exportación del banano, cuenta con más de 2,900 hectáreas de producción agrícola y una cartera representativa de clientes.

La demanda actual del producto que ofrece la finca Pocha ha generado un notable crecimiento en su actividad económica que no se ha registrado, ni cuantificado correctamente, pues. no cuenta con un manual de procedimientos para el control del material de empaque que permita minimizar las pérdidas económicas del negocio y mejorar la economía de sus accionistas. Se detalla en la visión y misión de la Finca Pocha.

Misión: Brindar a sus clientes productos de calidad y posicionarse en el mercado como una empresa solida con una filosofía corporativa y conducta ética.

Visión: Liderar el mercado nacional e internacional satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes siendo nuestros productos referentes de calidad.

Estructura Organizativa

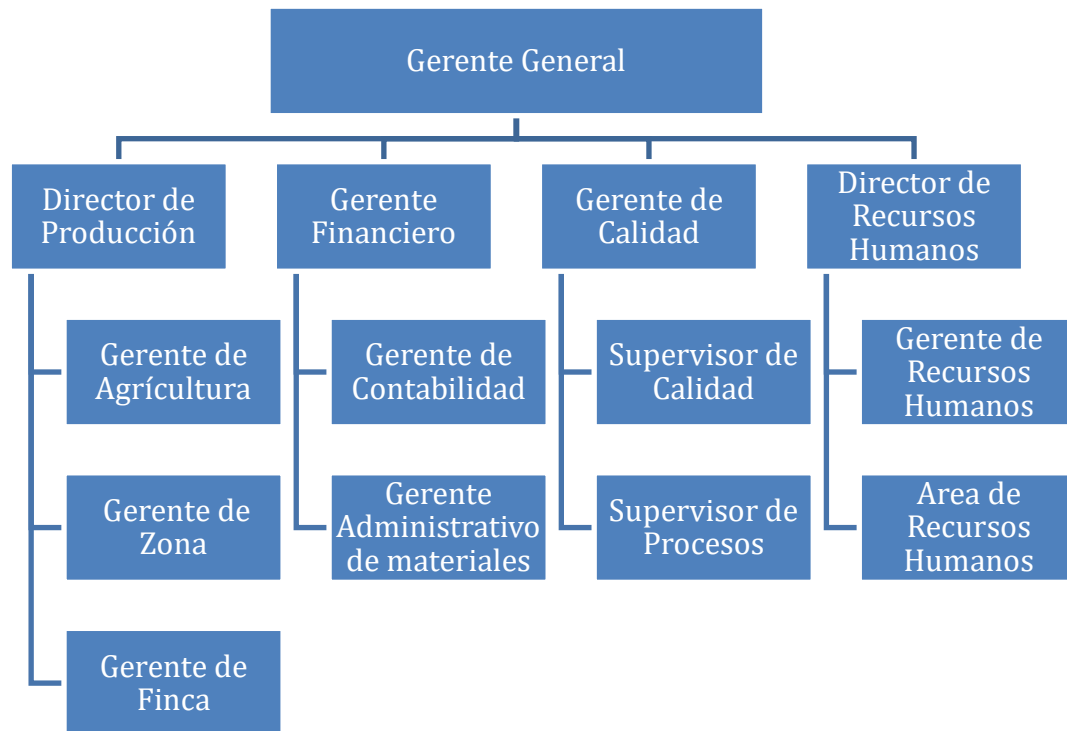


Gráfico No. 1: Organigrama de la empresa

Elaborado por: Tigua González Juleisy Estefanía

Plantilla total de trabajadores de la Finca Pocha

<i>Gerente General</i>
<i>Director de Producción</i>
<i>Director de Finanzas</i>
<i>Gerente de Calidad</i>
<i>Director de Recursos Humanos</i>

Cuadro No. 1: Plantilla de trabajadores
Elaborado por: Tigua González Juleisy Estefanía

Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional



Cuadro Nº 2 Trabajadores por categoría
Elaborado por Tigua González Juleisy Estefanía

Funciones del Capital humano

- ✚ **Director de producción: Encargado** de garantizar el buen funcionamiento de la producción de la empresa, sus responsabilidades van desde la producción hasta la parte administrativa y de oficina.
- ✚ **Gerente Financiero:** Encargado de desarrollar un plan financiero y presupuesto, la evaluación de gastos mayores propuestos, y la recaudación de dinero para financiar las operaciones de la compañía.
- ✚ **Gerente de calidad:** Encargado de gestionar y controlar los procesos que están estrechamente relacionados con la calidad de los productos que se adquiere y que produce la finca.
- ✚ **Director de Recursos humanos: Es** el encargado de trabajar con los gerentes de la empresa para realizar el reclutamiento del personal, entre sus funciones podemos mencionar la elaboración de la descripción de cargos y demás características de las habilidades del personal.

Clientes más importantes

Chiquita Company

Sabrostar

Proveedores más importantes

Grupasa

Fermagri

Magreb

Competidores más importantes

Primo Banano

Agrícola del Pacífico

Reybanpac

Principales productos o servicios

Exportación de banano

Descripción del proceso objeto de estudio o puesto de trabajo

En la Finca Pocha se realiza el manejo de inventario considerando las existencias actuales, se registran los ingresos de los pedidos que llegan a la bodega de parte de los diferentes proveedores y los egresos del material de consumo se realizan con las ordenes de egresos de acuerdo a lo que solicitan los encargados de la finca, el inventario se almacena como llega y no se realiza ninguna clasificación, tampoco se efectúan inventarios físicos, por lo que existen diferencias en el stock de algunos materiales. Algunos productos almacenados están en mal estado o caducados. Existen algunos productos en lugares poco visibles y se duplican los pedidos, también existen productos caducados. A continuación, se detalla el reporte de inventarios. Las actividades se realizan de manera empírica debido a que no existen procedimientos para el control de inventarios. A continuación, se muestra un Kardex de los movimientos de inventarios de la Finca Pocha.

Reporte de Inventario (MATERIAL DE EMPAQUE)					Finca			Responsable			Fecha			Año/Sem.
					POCHA			ZAMBRANO CESAR			[07/mar/21 - 13/mar/21] - Pdo.: 3			2021/10
Código	Descripción	UM	Saldo Inicial	Ingresos	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.	Total Egreso	Egreso Transf	Ajuste	Saldo Final
TAP097	TAPA 22XU SABROSTAR KRAFT CAT II- I LOVE IT	UN	50.00	54.00	0.00	-38.00	0.00	-21.00	-39.00	0.00	-98.00	0.00	0.00	6.00
tap130	TAPA BANANA CHIQUITA DENNER UID 969003		0.00	1,080.00	0.00	-1,080.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,080.00	0.00	0.00	0.00
FON011	FONDO 22XU SABROSTAR 2018	UN	4.00	100.00	0.00	-38.00	0.00	-21.00	-39.00	0.00	-98.00	0.00	0.00	6.00
TAP119	TAPA BANANO CHIQUITA MBUDGET AMIGO UID:40733	UN	0.00	1,440.00	0.00	0.00	0.00	-720.00	-720.00	0.00	-1,440.00	0.00	0.00	0.00
FON057	FONDO REFORZADO CHIQUI. (615213)	UN	0.00	240.00	0.00	-240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-240.00	0.00	0.00	0.00
FON058	FONDO OPTIMIZADO 04 OPT (615218)	UN	0.00	840.00	0.00	-840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-840.00	0.00	0.00	0.00
FON059	FONDO REFORZADO NAS (412816)	UN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FON060	FONDO OPTIMIZADO OPT-NA (412817)	UN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FON061	FONDO OPTIMIZADO OPT (615223)	UN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PAD001R	PAD NORMAL 960X470 RECUP	UN	83.00	40.00	0.00	-38.00	0.00	-21.00	-39.00	0.00	-98.00	0.00	0.00	25.00
PAD030	PADS EUROPEO (615248)	UN	0.00	1,080.00	0.00	-1,080.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,080.00	0.00	0.00	0.00
FUN067	FUNDA S/IMPRESION POLYPACK 38X50X0,7 B/D L/RO AZUL	UN	120.00	17,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2,160.00	0.00	15,360.00
FUN120	BOLSA POLYPACK 35X40 12,4KGX0,251270 RAYA CAFÉ	UN	120.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	-720.00	-720.00	0.00	-1,440.00	-1,440.00	0.00	240.00
FUN111	FUNDA SABROSTAR VACIO 33X29X1,2	UN	35.00	70.00	0.00	-38.00	0.00	-21.00	-39.00	0.00	-98.00	0.00	0.00	7.00
FUN114	FUNDAS BANAVAC EU L/R (116734)	UN	4,480.00	9,800.00	0.00	-1,080.00	0.00	-540.00	-540.00	0.00	-2,160.00	-2,160.00	0.00	9,960.00
FUN115	FUNDAS POLYTUBO NA L/A (109028)	UN	3,877.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,877.00
EMP002	FUNGAFLOR 75 SP- SOBRE 32 G	UN	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00
EMP196	LAMINILLA PLASTICA CONTROL SCARRING (634858)	UN	66,910.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,080.00	0.00	-1,080.00	-3,240.00	0.00	62,590.00
EMP197	LAMINILLA PLASTICA CELESTE CONTROL SCARRING (699153)	UN	46,420.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,420.00
EMP199	LIGAS DE CAUCHO (382223)	UN	1,660.00	8,000.00	0.00	-1,080.00	0.00	-1,080.00	-1,080.00	0.00	-3,240.00	-5,940.00	0.00	480.00
EMP200	PAPEL ABSORVENTE 10X50 LINER 37 LBS (138137)	UN	4,581.00	22,000.00	0.00	-1,080.00	0.00	-540.00	-540.00	0.00	-2,160.00	-4,320.00	0.00	20,101.00
EMP201	CLUSTER BAGS (682613)	UN	176.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	176.00
EMP202	TOALLA BANANERA (104771)	UN	3,086.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,086.00

Reporte de Inventario (MATERIAL DE EMPAQUE)					Finca			Responsable			Fecha			Año/Sem.
					POCHA			ZAMBRANO CESAR			[07/mar/21 - 13/mar/21] - Pdo.: 3			2021/10
Código	Descripción	UM	Saldo Inicial	Ingresos	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.	Total Egreso	Egreso Transf	Ajusto	Saldo Final
EMP203	MERTEC 100CC (129075)	FC	37.44	67.00	0.00	-3.82	0.00	-3.82	-3.82	0.00	-11.46	-19.10	0.00	73.88
EMP204	SATISFAR 84GR (P)	SB	28.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1.00	0.00	27.00
EMP205	ALUMBRE 200GR (129078)	KG	49.90	0.00	0.00	-2.70	0.00	-2.80	-2.80	0.00	-8.30	-15.10	0.00	26.50
EMP206	SUPER BACTEROL SB-100 (P)	FC	8.00	17.00	0.00	-1.00	0.00	-1.00	-1.00	0.00	-3.00	-5.00	0.00	17.00
EMP207	ACIDO CITRICO (133080)	KG	29.10	0.00	0.00	-0.30	0.00	-0.40	-0.40	0.00	-1.10	-1.70	0.00	26.30
EMP208	COSMO AGUA 60GR (126707)	SB	67.00	0.00	0.00	-7.00	0.00	-7.00	-7.00	0.00	-21.00	-35.00	0.00	11.00
EMP209	N LARGE 1400CC (P)	FC	8.00	20.00	0.00	-1.00	0.00	-1.00	-1.00	0.00	-3.00	-5.00	0.00	20.00
EMP211	LAMINA DE CARTON BLOQUEO 1.50X37.8 (132007)	UN	79.00	100.00	0.00	-5.00	0.00	-5.00	-5.00	0.00	-15.00	-21.00	0.00	143.00
EMP212	LAMINA DE CARTON PERFORADA ON TOP (127210)	UN	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
EMP213	CINTA EMBALAJE 2" (103968)	UN	108.00	0.00	0.00	-1.00	0.00	-1.00	-2.00	0.00	-4.00	-6.00	0.00	98.00
EMP214	RODILLO ENTINTADOR (104273)	UN	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00
EMP215	MANIFESTO (131861)	UN	61.00	50.00	0.00	-1.00	0.00	-2.00	-1.00	0.00	-4.00	-5.00	0.00	102.00
EMP220	GOMA EN GARRAFA 4KG - EA-8319 (X UNIDAD)	UN	11.00	17.00	0.00	-1.00	0.00	-1.00	-1.00	0.00	-3.00	-5.00	0.00	20.00
EMP219	GOMABANAGOM 20 KG	KG	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00
PAL103	PALLET USA (104145)	UN	159.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	159.00
PAL104	PALLET ONE WAY (138025)	UN	60.00	120.00	0.00	-20.00	0.00	-20.00	-20.00	0.00	-60.00	-100.00	120.00	140.00
PAL106	ESQUINEROS 1.93 CM (119543)	UN	640.00	800.00	0.00	-80.00	0.00	-80.00	-80.00	0.00	-240.00	-400.00	0.00	800.00
PAL107	REFUERZO ESQUINEROS 23.5 CM (128255)	UN	1,320.00	2,040.00	0.00	-240.00	0.00	-120.00	-120.00	0.00	-480.00	-840.00	0.00	2,040.00
PAL108	REFUERZO ESQUINEROS 21 CM (128256)	UN	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	-90.00	-90.00	0.00	-180.00	-180.00	0.00	1,140.00
PAL109	REFUERZO ESQUINEROS 45 CM (130899)	UN	920.00	840.00	0.00	-80.00	0.00	-40.00	-40.00	0.00	-160.00	-320.00	0.00	1,280.00
PAL110	ZUNCHOS IMPORTADO BLANCO (128447)	RLL	5.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-2.00	0.00	6.00
PAL111	GRAPAS NACIONALES (129106)	UN	1,860.00	1,000.00	0.00	-180.00	0.00	-180.00	-180.00	0.00	-540.00	-900.00	0.00	1,420.00
ETI128	ETIQ. SABROSTAR KRAFT (VERDE)	UN	2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00

Reporte de Inventario (MATERIAL DE EMPAQUE)					Finca			Responsable			Fecha			Año/Sem.
					POCHA			ZAMBRANO CESAR			[07/mar/21 - 13/mar/21] - Pdo.: 3			2021/10
Código	Descripción	UM	Saldo Inicial	Ingresos	Lun.	Mar.	Mié.	Jue.	Vie.	Sáb.	Total Egreso	Egreso Transf.	Ajuste	Saldo Final
ETI244	ETIQUETA TRAZABILIDAD (GTIN) 48 ALTO (414118)	RL	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14.00
ETI245	ETIQUETA TRAZABILIDAD (GTIN) 54 ALTO (414119)	RL	21.00	0.00	0.00	-1.00	0.00	-0.50	-0.50	0.00	-2.00	-4.00	0.00	15.00
ETI247	ETIQUETA GRIS (129270)	UN	5,702.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-80.00	0.00	-80.00	-80.00	0.00	5,542.00
ETI248	ETIQUETA NEGRA (131638)	UN	5,422.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-160.00	0.00	5,262.00
ETI249	ETIQUETA VERDE (131639)	UN	4,821.80	0.00	0.00	-80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-80.00	0.00	0.00	4,741.80
ETI250	ETIQUETA ANARANJADA (131640)	UN	5,802.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-80.00	0.00	0.00	-80.00	-80.00	0.00	5,642.00
ETI251	ETIQUETA AMARILLA (131641)	UN	5,191.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,191.60
ETI252	ETIQUETA BLANCA (131642)	UN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ETI253	ETIQUETA ROJA (131643)	UN	4,400.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,400.40
ETI254	ETIQUETA AZUL (131644)	UN	4,640.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-80.00	0.00	4,560.80
ETI260	ETIQUETA R (138369)	UN	0.00	680,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-30,000.00	0.00	-30,000.00	-30,000.00	0.00	620,000.00
ETI265	ETIQUETAS INGRDIENTE NA(410102)	UN	226,320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	226,320.00
ETI271	ETIQUETA HOLA BANANO STD 100% UID:140689	RL	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
ETI266	ETIQUETAS INGREDIENTES EU © (138369)	UN	145,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-50,000.00	0.00	95,000.00
ETI263	ETIQUETAS EU PEPE JALO (P)	UN	211,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-20.00	0.00	0.00	-20.00	-40,020.00	0.00	170,960.00
ETI267	ETIQUETA NARANJA LEYENDA SUIZA	UN	1.60	0.00	0.00	-0.30	0.00	-0.20	-0.20	0.00	-0.70	-0.70	0.00	0.20
ETI269	BANDA MARCA PRIVADA M-BUDGET MIGROS BLANCO NO CODIGOS	UN	32.00	112.00	0.00	0.00	0.00	-32.00	-32.00	0.00	-64.00	-64.00	0.00	16.00
ETI268	BANDA MARCA PRIVADA DENNER ROLLOS 155MTS	UN	54.00	144.00	0.00	-72.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-72.00	-72.00	0.00	54.00
ETI264	ETIQUETA GTIN 72 CAJAS	UN	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-0.50	-0.50	0.00	-1.00	-1.00	0.00	5.00

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA FINCA POCHA
EXPRESADOS EN MILES DE DÓLARES

ACTIVOS	2019	2018
ACTIVOS CORRIENTES		
Efectivo y equivalentes de efectivo	21,093	26,035
Cuentas por cobrar, neto	285,875	450,699
Inventarios	184,578	109,169
Crédito tributario (Impuesto)	333	1,487
Crédito tributario (IVA)	13,135	12,232
Servicios y pagos anticipados	2,337	2,379
Otros Activos Corrientes	28,622	26,953
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	535,973	628,954
ACTIVOS NO CORRIENTES		
Propiedad, planta y equipo	623,782	623,782
(-) Depreciación Acumulada	-121,457	-113,822
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	502,325	509,960
TOTAL DEL ACTIVO	1,038,298	1,138,914
PASIVOS		
PASIVOS CORRIENTES		
Cuentas por pagar, neto	283,670	392,727
Obligaciones bancarias	0	2,662
Participación trabajadores por pagar	10,588	0
Con el IESS	7,146	7,487
Impuesto a la renta por pagar	0	2,357
Beneficios sociales	8,750	18,245
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	310,154	423,478
PASIVOS NO CORRIENTES		
Beneficios sociales	43,700	38,830
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	43,700	38,830
TOTAL PASIVOS	353,854	462,308
PATRIMONIO		
Capital social	95,240	95,240
Reserva legal	46,439	42,266
Reserva por valuación	50,371	50,371
Adopción por primera vez de las NIF	447,008	447,008
Resultados Acumulados	0	0
Resultados del ejercicio	70,587	68,458
15% participacion de trabajadores	\$ -10,588	-10,269
Impuesto a la renta	\$ -14,613	-16,468
UTILIDAD NETA	\$ 45,386	\$ 41,721
TOTAL PATRIMONIO	684,444	676,606
TOTA PASIVO Y PATRIMONIO	1,038,298	1,138,914

FINCA POCHA
ESTADOS DE RESULTADOS INTEGRALES
 EXPRESADOS EN MILES DE DÓLARES

INGRESOS	2019	2018
Venta de fruta	1,216,538	1,187,868
Otros ingresos	0	9,820
TOTAL INGRESOS	1,216,538	1,197,688
Costo de venta	878,024	863,585
Total Costo de Ventas	878,024	863,585
Margen bruto en venta	338,514	334,103
EGRESOS		
OPERACIONALES		
Gastos de Hacienda	82,648	76,433
Gastos de administración	182,595	183,961
Otros gastos	2,684	5,251
TOTAL GASTOS	267,927	265,645
TOTAL EN OPERACIÓN	267,927	265,645
UTILIDAD DEL EJERCICIO	70,587	68,458.00
15% participacion de trabajadore \$	10,588.08	10,268.70
Impuesto a la renta \$	14,613.22	16,468.05
UTILIDAD NETA	\$ 45,385.70	41,721.25

Finca Pocha

Índices Financieros

2019 2018

Análisis

Razones de Liquidez

Liquidez corriente	Activo corriente/Pasivo corriente	1.73	1.49	El resultado de este indicador que los activos circulantes equivalen al 1.73 de los pasivos circulantes en el 2019 y en el 2018 el 1.49.
Razón rápida (prueba del ácido)	(Activo corriente - Inventarios)/Pasivo corriente	1.73	1.23	Este indicador muestra la liquidez de la empresa sin contar con el inventario para el 2019 de 1.73 y en el 2018 es 1.23

Índices de actividad

Rotación de inventarios	Costo de bienes vendidos/inventarios	4.76	7.91	La rotación de inventarios es de 5 veces en el año 2019 y 8 veces en el año 2018.
Edad promedio del inventario	365/Rotación de inventarios	76.00	46.14	Este indicador refleja que en el año 2019 la edad promedio de inventario fue 76 días y en el 2018 la edad promedio del inventario fue 46 días
Periodo promedio de cobro	Cuentas por cobrar/(Ventas anuales/365)	141.00	138.00	El período promedio de cobro es para el 2019 141 días y en el 2018 fue de 138 días
Rotación de los activos totales	Ventas/Total de activos	1.17	1.04	Las ventas para el año 2019 representan el 1.17 de sus activos y para el 2018 es de 1.04.

Índices de rentabilidad

Margen de utilidad	Utilidad/ventas	0.06	0.06	La utilidad corresponde al 6% de sus ventas realizadas en ambos períodos
---------------------------	------------------------	------	------	--

Diseño de la investigación

- Para el presente trabajo se realiza con el método experimental
- El investigador observa el fenómeno objeto de estudio sin intervenir en el desarrollo de la investigación
- Se recaba información por medio de técnicas cuantificadas y cualitativas de las que se obtienen los resultados.

Tipo de investigación

Los tipos de investigación varían y para este proyecto se utilizarán los siguientes:

Investigación documental

Este tipo de investigación se basa en escoger información de textos y diferentes fuentes literarias. Se elige este tipo de investigación, ya que permite la recopilación de revistas, artículos, libros y diferentes medios en los que se pudiese indagar acerca de los fundamentos del problema.

La investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio. (Bernal, 2010, p. 111)

Investigación descriptiva

La investigación descriptiva permite conocer y describir el estado en el que se encuentra una empresa en relación a su productividad,

Vite (2011) indicó que: Es un método científico que implica observar y describir el comportamiento de un sujeto sin influir sobre él de ninguna manera. El objetivo que se logrará con la investigación descriptiva es conocer y describir el estado en

que se encuentra la productividad de la empresa, así como el material de empaque, la conservación del producto entre otros datos.

Investigación explicativa

La investigación explicativa explora para probar hipótesis y busca que las conclusiones lleven a la enunciación o a las diferencias de leyes o principios científicos. Las investigaciones en que el investigador se traza como objetivos estudiar el porqué de las cosas, los hechos, los fenómenos o las situaciones, se denominan explicativas. Se examinan causas y efectos de la relación entre variables. (Bernal, 2010, p. 115)

Investigación correlacional

Para Salkind (1998), citado por Bernal (2010): La investigación correlacional tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de variables. Según este autor, uno de los puntos importantes respecto a la investigación correlacional es examinar relaciones entre variables o sus resultados, pero en ningún momento explica que una sea la causa de la otra. En otras palabras, la correlación examina asociaciones, pero no relaciones causales, donde un cambio en un factor influye directamente en un cambio en otro.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

Se define como población al número de personas que integran un estado o un grupo de personas que habitan en una extensión geográfica. (Tamara, 2010)

La población con la que se trabaja la encuesta de este trabajo investigativo son los empleados de la finca Pocha, personal administrativo y de servicio que están involucrados en el proceso de empaquetado y control de inventario.

Número	Detalle	Personas
1	Directivos	12
2	Empleados de producción	167
Total		179

Cuadro N.º 2: Datos de la investigación
Elaborado por: Tigua González Juleisy Estefanía

Muestra

Se utiliza el muestreo probabilístico, mismo que permite realizar un análisis aleatorio de la situación con la finalidad de obtener respuestas objetivas desde diferentes perspectivas para Hernández, Fernández & Baptista (2010): “En las muestras probabilísticas todos los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser escogidos y se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño de la muestra, y por medio de una selección aleatoria o mecánica de las unidades de análisis”.

Sub tipo de muestreo

Muestreo aleatorio simple: Este es el tipo de muestreo más simple, como su nombre lo indica es una forma sencilla de seleccionar una muestra aleatoria. Según Salkind (1999) citado por Del Cid Pérez, Méndez, & Franco Sandoval (2007), cada elemento de la población tiene una probabilidad igual e independiente de ser elegida. La probabilidad es igual porque no existe inclinación para optar por un elemento y no por otro. Y es independiente porque seleccionar un elemento no influye para que otro sea elegido.

Fórmula para el cálculo de la muestra

Fórmula para el cálculo de la muestra

$$n = \frac{N \times Z_a^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z_a^2 \times p \times q}$$

En donde

N = Corresponde al tamaño de la población

Z = 1.96 comprende el 95% del nivel de confianza, $Z^2 = (1.96)^2 = 3.84$

P = 0.5 corresponde a probabilidad de éxito, o proporción esperada

Q = 0.5 probabilidad de fracaso

d = 0.05 que corresponde con 95% de precisión (Error máximo admisible en términos de proporción). $d^2 = (0.05)^2 = 0.0025$

El trabajo de investigación no realiza cálculo de muestra debido a que no se aplicarán encuestas como técnica de investigación.

Técnicas e Instrumentos de investigación

Las técnicas de investigación permiten obtener información para conocer las características del problema a investigar con la finalidad de redactar el informe final, se utilizan para este proyecto las siguientes técnicas:

Investigación documental

Estas técnicas se encaminan a conseguir información que otros han escrito afines con el tema investigado. Ya sea para desarrollar el marco teórico de algún trabajo o para saber parte de la historia como antecedentes y hechos ocurridos en torno al fenómeno que interesa y que forman parte del entorno. Por lo tanto, estas técnicas recurren a fuentes secundarias.

Rojas (2000) citado por Del Cid Pérez, Méndez, & Franco Sandoval, (2007) identifica tres niveles de información, dos de los cuales se obtienen mediante el empleo de técnicas documentales; éstos se detallan a continuación:

- Primer nivel: Involucra manejar teorías generales y los elementos teóricos existentes sobre las variables que se están estudiando. Esta información se puede obtener de diferentes fuentes, como: libros, tratados, enciclopedias.

subjetividad al momento de registrar la información. (Del Cid Pérez, Méndez, & Franco Sandoval, 2007, p. 106)

Las entrevistas por el nivel de estructuración se dividen en estructurada, semiestructurada y no estructurada. La entrevista estructurada se lleva a cabo mediante una guía que contienen preguntas puntuales, se puede obtener comentarios de parte del entrevistado. La entrevista semiestructurada también se lleva a cabo con una guía que contiene preguntas abiertas enfocadas a obtener cierto tipo de información. La entrevista no estructurada puede realizar una o dos preguntas a modo general.

Guía de preguntas de la entrevista

1. ¿Los procedimientos de las actividades de bodega se encuentran establecidas en un manual?
2. ¿El personal realiza controles de entrada y salida de mercaderías?
3. ¿El personal de bodega clasifica la mercadería, es decir, se dispone de un
4. ¿El personal mantiene el orden y la limpieza en la bodega de materiales?
5. ¿Al almacenar los materiales que reciben en la bodega los clasifican considerando la presentación, el peso y la rotación?
6. ¿Los productos caducados se mantienen en algún lugar específico de la bodega de materiales?

Procedimiento de la investigación

Técnicas de investigación	Instrumento
Entrevista	Guía de preguntas
Análisis documental	Guía de análisis documental

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Las técnicas y los instrumentos aplicados a través de su procesamiento permiten conocer los resultados de la investigación a continuación se realiza el análisis e interpretación de estas, las mismas son entrevista realizada al Gerente de Contabilidad y al Gerente Administrativo de materiales, en análisis documental se realiza con los asistentes de bodega y los documentos a evaluar son los reporte de la toma física de inventarios para determinar los faltantes o excedentes de los materiales existentes en la bodega.

Análisis de la entrevista realizada al Gerente de Contabilidad

La entrevista realizada al Gerente de Contabilidad evidencia que es necesario regular los procedimientos para el control de inventarios, el personal de bodega tiene que controlar y ordenar los materiales de empaque, además, clasificar espacios para los materiales de empaque, ordenar y ubicar el material caducado en un lugar determinado en la bodega. Esto es debido a que no cuentan con un manual de procedimientos, el personal de bodega recibe los pedidos y no verifican las cantidades que reciben, no clasifican, no ordenan la mercadería, los productos caducados no se almacenan en un solo lugar.

Análisis de la entrevista realizada al Gerente de Bodega

En la entrevista se evidencia que no existe un manual de funciones, no realizan un correcto control de entrada y salida de materiales, no clasifican los materiales, la bodega de materiales necesita mantener más orden y estar mejor organizada, tampoco clasifican los materiales caducados para realizar el ajuste de inventarios sobre el material caducado. Debido a esto es necesaria la elaboración de un manual de procedimientos que les permita guiar las actividades que se realizan en la bodega de materiales de empaque.

Análisis documental del reporte de la toma física de inventarios

Reporte de toma física de inventarios de materiales de empaque de la finca Pocha

Período: 2020

Cuenta: Inventarios

Verificación física de los inventarios de materiales de empaque

Empresa Finca Pocha

Período 01 de enero al 31 de diciembre 2019

Cuenta Inventario

Verificación física de los inventarios de materiales de empaque

UID	Material/Item	U/M	Saldo reporte	Bueno	Dañado	Obsoleto	Total	Diferencia	Precio unitario	Valor
-	TAPAS									
138723	Tapa banano coolbox EU chiquita	Und	4,379,000.00	4,379,000.00	1,000.00		4,379,000.00	0.00	0.3480	
	FONDOS									
136939	Fondo Europa Reforzado	Und	846,000.00	846,000.00			846,000.00	0.00	0.8080	
	Fondo Europa Optimizado	Und	3,165,000.00	3,165,000.00			3,165,000.00	0.00	0.7560	
	PADS									
132931	Pads Europa	Und	4,384,000.00	4,300,000.00			4,300,000.00	-84,000.00	0.0890	7,476.00
138137	Pad Europa 50 X 10	Und	189,000.00	0.00			0	-189,000.00	0.0098	1,852.00
	FUNDAS									
116734	Funda Banavac Europa Roja	Und	120,000.00	0.00			0.00	-120,000.00	0.2132	25,584.00
	PALETIZADO									
129081	Pallet lila	Und	10,000.00	20,000.00			20,000.00	10,000.00	9.6000	
130899	Mini esquinero 45 cm	Und	40,000.00	0.00			0.00	-40,000.00	0.0850	3,400.00
	CIERRE DE CONTENEDOR									
129071	Lamina cierre de contenedor 150 cm x 37.8 cm	Und	0.00	1,000.00			1,000.00	1,000.00	0.3900	
	ETIQUETAS Y SELLO									
136351	Etiqueta SSCC	Rll	2,200.00	2,000.00			2,000.00	-200.00	11.8400	2,368.00
	OTROS MATERIALES									
103968	Cinta adhesiva 2"	Und	0.500	1,000.00			1,000.00	0.500	0.6900	
128447	Zunchoblanco 1/2" x 2500 MTS x 0.027"	Rll	1.425	0.00			0	-1.425	29.2500	41.68
129159	Ligas #10	Mil	0.120	0.00			0	-0.120	2.0500	0.25
104273	Rodillo Tintero	Und	0.795	1,000.00			1,000.00	0.205	9.5000	
TOTAL DIFERENCIAS										40,721.93

Análisis de la verificación física de los inventarios de materiales de empaque

En la verificación física de los inventarios de materiales de empaque se encontraron 1,000.00 Tapas banano coolbox EU chiquita dañadas, diferencias en el Pad Europa, en el Pad Europa 50x10, en las fundas Funda Banavac Europa Roja, en el Mini esquinero 45 cm, en las etiquetas Etiqueta SSCC, en el Zuncho blanco 1/2" x 2500 MTS x 0.027", en las Ligas #10, el total de diferencias es de US\$ 40,721.93. La toma de inventarios fue útil para determinar las falencias y realizar los ajustes a los inventarios y conciliarlos.

Análisis de las razones financieras

Rotación de inventarios

Mide generalmente la actividad, o liquidez, del inventario de una empresa.

Su fórmula de cálculo es:

Rotación de inventarios = Costo de los bienes vendidos ÷ Inventario

2019

Rotación de inventarios = 878,024.00 ÷ 184,578.00

Rotación de inventarios = 4.76

Edad promedio del inventario

Número promedio de días que se requieren para vender el inventario.

Su fórmula de cálculo es:

Edad promedio del inventario = 360 ÷ Rotación de inventarios

Edad promedio del inventario = 360 ÷ 4.76

Edad promedio del inventario = 76 Días

Las razones de rotación de inventarios muestran que la rotación de los materiales de empaque de la Finca Pocha es de 4.76 veces; y la edad promedio del inventario es de 76 días, tiempo que demora la empresa para hacer efectivo el inventario.

CONCLUSIONES

Se analizó los fundamentos teóricos contables en relación al control de los inventarios en función de minimizar las pérdidas económicas en las empresas, el mismo que orienta para el desarrollo de la propuesta del manual de procedimiento de control de inventarios de material de empaque.

Se diagnosticó las principales causas de las falencias del control del inventario de materiales de empaque en Finca Pocha, a fin de orientar el procedimiento de control de inventarios de material de empaque para el cumplimiento de objetivos establecidos.

No realizan controles a la entrada y salida de los materiales de empaque.

No clasifican, ni organizan los materiales, el personal de bodega no alcanza a realizar esta actividad. La mercadería se va ubicando conforme llega.

Los productos caducados se encuentran distribuidos en toda la bodega, se necesita clasificarlos y ubicarlos en un lugar específico para contar la cantidad exacta y darlos de baja en coordinación con el departamento contable.

Se estructuró el manual de procedimiento de control de inventario de material de empaque que contribuya a minimizar las pérdidas económicas en Finca Pocha.

RECOMENDACIONES

Se recomienda que previo a la implementación del Manual de Procedimientos se proceda con la aprobación de parte de la Gerencia General de la Finca Pocha.

Se debe socializar los procedimientos establecidos en el manual a través de una capacitación para lograr una óptima aplicación y ejecución del manual.

Se recomienda mejorar los controles a la entrada y salida de los materiales de empaque.

El personal encargado de la bodega debe clasificar y organizar los materiales de empaque.

Deben organizar y clasificar los productos caducados en un lugar específico de la bodega y determinar la cantidad exacta y darlos de baja en coordinación con el departamento contable.

Se recomienda realizar control y seguimiento del presente manual de procedimiento de control de inventarios de material de empaque de la Finca Pocha.

ANEXOS

Entrevista realizada al Gerente de Contabilidad

1. ¿Los procedimientos de las actividades de bodega se encuentran establecidas en un manual?

No, contamos con un manual de procedimientos, el personal trabaja como siempre lo ha hecho, sin embargo, necesitamos que se regulen algunos procedimientos en la bodega para un manejo adecuado de los materiales.

2. ¿El personal realiza controles de entrada y salida de mercaderías?

El personal de bodega recibe la mercadería y la ubica en la bodega de acuerdo con la disponibilidad de espacio, debido al tiempo y la cantidad de materiales que se reciben no cuentan la mercadería que reciben y no la concilian con la información que detalla la factura.

3. ¿El personal de bodega clasifica la mercadería, es decir, se dispone de un espacio determinado para cada material?

No, se ha realizado la clasificación de espacios en la bodega es por esto que existen materiales en existencia y como no se encuentran en un lugar visible se piensa que no hay y se vuelve a comprar.

4. ¿El personal mantiene el orden y la limpieza en la bodega de materiales?

No, pero si es necesario realizar una clasificación de los materiales, debido al tiempo y a la cantidad de materiales que se recibe la mercadería se la ubica como va llegando. Es necesario ordenar y clasificar la mercadería. En cuanto a la limpieza esta se realiza todos los días.

5. ¿Al almacenar los materiales que reciben en la bodega los clasifican considerando la presentación, el peso y la rotación?

Los materiales se los ubica de acuerdo como se van recibiendo, no se clasifican, es necesario ordenar y clasificar los materiales en la bodega considerando los parámetros indicados.

6. ¿Los productos caducados se mantienen en algún lugar específico de la bodega de materiales?

No, estos productos caducados se pueden encontrar en cualquier lugar de la bodega, aunque algunos si están en un lugar determinado, sin embargo, faltan otros de seleccionar y ubicarlos en un lugar determinado para conocer la cantidad exacta e incluso darle de baja del inventario.

Entrevista realizada al Gerente de Bodega

1. ¿Los procedimientos de las actividades de bodega se encuentran establecidas en un manual?

No, tenemos un manual de procedimientos, pero estamos realizando las gestiones para elaborarlo para esto se está levantando la información para conocer las actividades que actualmente cumple el personal de bodega principalmente.

2. ¿El personal realiza controles de entrada y salida de mercaderías?

Solo se recibe la mercadería y se registra el ingreso debido a la cantidad de materiales y se toma mucho tiempo contar los materiales que recibimos, pero si se realiza controles a la salida de materiales que se entregan en las haciendas.

3. ¿El personal de bodega clasifica la mercadería, es decir, se dispone de un espacio determinado para cada material?

La mercadería no se clasifica se ubica como va ingresando de acuerdo a las compras que se hacen a los proveedores, recibimos la mercadería y firmamos la factura para el pago.

4. ¿El personal mantiene el orden y la limpieza en la bodega de materiales?

Se necesita clasificar y organizar los materiales, pero el personal de bodega no alcanza a realizar esta actividad, la mercadería se va ubicando conforme llega, en cuanto a la limpieza se realiza todos los días.

5. ¿Al almacenar los materiales que reciben en la bodega los clasifican considerando la presentación, el peso y la rotación?

No se realiza ninguna clasificación ni por presentación, por peso o rotación el personal se encarga de recibir y despachar materiales a las diferentes haciendas, de acuerdo con sus requerimientos.

6. ¿Los productos caducados se mantienen en algún lugar específico de la bodega de materiales?

Tenemos productos caducados distribuidos en toda la bodega, se necesita clasificarlos y ubicarlos en un lugar específico para contar la cantidad exacta y darlos de baja en coordinación con el departamento contable.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL INVENTARIOS DE MATERIALES DE EMPAQUE DE LA FINCA POCHA 2020

Manual de procedimientos de control de inventarios de materiales

Fecha:

Página:

OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos de control de inventarios de materiales de empaque, los mismos que serán útiles para uniformar, orientar y normar las actividades realizadas en la bodega de la finca Pocha.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proporcionar lineamientos para el requerimiento, ingreso, registro, custodia, entrega y baja de materiales de empaque cumpliendo responsablemente con las labores de la bodega.
- Determinar los responsables del cumplimiento de los procedimientos.
- Establecer el proceso de toma física de inventarios.

Elaborado: JT

Revisado: KH

Autorizado: KH

Manual de procedimientos de control de inventarios de materiales

Fecha:

Página:

Alcance del Manual

El manual de procedimientos de control de inventarios de materiales establece instrucciones necesarias para el cumplimiento de las actividades que se desarrollan en la bodega de la Finca La Pocha.

El manual de procedimientos de control de inventarios tiene como propósito alcanzar una óptima administración de la provisión de inventarios de acuerdo a lo establecido y planificado y aprovechar al máximo los recursos que dispone la empresa, sin desperdicio, sin riesgo de error o fraude.

Políticas

Los materiales de empaque se reciben verificando calidad y cantidad, caso contrario se devuelven al proveedor.

El registro contable o contabilización del inventario se realizará por el método de inventario perpetuo.

Para dar de baja inventarios se debe elaborar un acta de respaldo que describa los materiales a dar de baja, la misma que debe estar autorizada y firmada por los responsables gerente financiero, gerente de contabilidad y gerente administrativo de materiales. Si la baja proviene de una pérdida o destrucción injustificada se aplica a los responsables de bodega una sanción administrativa o se exige la reposición o pago del valor a precio de mercado

La toma de inventarios se realizará al finalizar el ejercicio económico, en el mes de diciembre al cierre del ejercicio contable se deben haber realizado todos los ajustes y la conciliación de los saldos.

Elaborado: JT

Revisado: KH

Autorizado: KH

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL INVENTARIOS DE MATERIALES DE EMPAQUE DE LA FINCA POCHA 2020

Manual de procedimientos de control de inventarios de materiales

Fecha:

Página:

Procedimientos para el requerimiento, ingreso, registro, custodia, entrega y baja de materiales de empaque cumpliendo responsablemente con las labores de la bodega.

Procedimiento para el requerimiento de materiales de empaque

El personal encargado de la bodega debe verificar la cantidad mínima de existencia de algún material, si esta se encuentra en el límite mínimo genera una solicitud de compra y la envía al gerente administrativo de materiales.

El gerente administrativo de materiales verifica la información, la cantidad física y el saldo contable y entrega una copia firmada al personal de bodega y envía la orden para la aprobación del gerente financiero.

Elaborado: JT

Revisado: KH

Autorizado: KH

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL INVENTARIOS DE MATERIALES DE EMPAQUE DE LA FINCA POCHA 2020

Manual de procedimientos de control de inventarios de materiales

Fecha:

Página:

Procedimientos para el requerimiento, ingreso, registro, custodia, entrega y baja de materiales de empaque cumpliendo responsablemente con las labores de la bodega.

Procedimiento para el registro de ingresos de materiales de empaque

El encargado de bodega recibe de parte del proveedor la guía de remisión, la factura y los materiales a recibir, el encargado de bodega verifica los documentos, revisa el estado de los materiales y la orden de compra si todo se encuentra bien recibe el pedido y firma la factura al proveedor.

Los encargados de bodega deben recibir los materiales que han sido autorizados por la gerencia financiera.

Revisa la cantidad y calidad de los materiales, codifica y realiza el ingreso a la bodega.

Realiza el registro de la información al sistema Kardex de la empresa.

Elaborado: JT

Revisado: KH

Autorizado: KH

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL INVENTARIOS DE MATERIALES DE EMPAQUE DE LA FINCA POCHA 2020

Manual de procedimientos de control de inventarios de materiales

Fecha:

Página:

Procedimientos para el requerimiento, ingreso, registro, custodia, entrega y baja de materiales de empaque cumpliendo responsablemente con las labores de la bodega.

Procedimiento para el registro contable de materiales de empaque

Auxiliar contable recibe de parte del encargado de la bodega un reporte con las facturas, guías de remisión, y Kardex de los materiales de empaque ingresados en la bodega, también envía un reporte con el detalle de los comprobantes de egreso de los materiales de empaque.

Auxiliar contable verifica que los documentos se encuentren completos, si falta algo devuelve el reporte a bodega si está completo realiza el registro contable de la transacción.

El registro contable o contabilización del inventario se realizará por el método de inventario perpetuo que siempre mantiene un saldo actualizado de la cantidad de mercancías en existencias y del costo de la mercancía vendida. Cuando se compra mercancía, aumenta la cuenta de inventario; cuando se vende, disminuye y se registra el costo de la mercancía vendida. De esta manera en todo momento se conoce la cantidad y el valor de las mercancías en existencia y el costo total de las ventas del periodo. En el sistema perpetuo no se emplean las cuentas compras, fletes sobre compras, devoluciones y ganancias sobre compras o descuentos sobre compras. (Guajardo & Andrade, 2008, p. 369)

Elaborado: JT

Revisado: KH

Autorizado: KH

Contabilización de compras por el sistema de inventario perpetuo

Sistema de inventario perpetuo		
Febrero 01-2021	Debe	Haber
Inventarios	30,000.00	
Proveedores		30,000.00
Para registrar la compra de mercancía		

Contabilización devoluciones de compras por el sistema de inventario perpetuo

Sistema de inventario perpetuo		
Febrero 05-2021	Debe	Haber
Proveedores	10,000.00	
Inventarios		10,000.00
Para registrar la devolución de mercancía defectuosa		

Contabilización descuentos en compras por el sistema de inventario perpetuo y periódico (Pronto pago)

Sistema de inventario perpetuo		
Febrero 05-2021	Debe	Haber
Proveedores	30,000.00	
Bancos		28,800.00
Inventarios		1,200.00
Para registrar el pago a proveedores aprovechando el descuento por pronto pago		

Contabilización de ventas por el sistema de inventario perpetuo

Sistema de inventario perpetuo		
Febrero 08-2021	Debe	Haber
Cientes	20,000.00	
Ventas		20,000.00
Para registrar la venta a Bananera ...		

Contabilización devoluciones en ventas por el sistema de inventario perpetuo

Sistema de inventario perpetuo		
Febrero 10-2021	Debe	Haber
Devoluciones ventas	8,000.00	
Cientes		8,000.00
Para registrar la devolución en venta a Bananera ...		

Contabilización descuento en ventas por el sistema de inventario perpetuo y periódico

Sistema de inventario perpetuo		
Febrero 15-2021	Debe	Haber
Bancos	9,200.00	
Descuento en ventas		800.00
Cientes		10,000.00
Para registrar el descuento por pronto pago sobre la venta realizada el 10 de febrero 2021		

Contabilización de inventario por faltante

Descripción	Debe	Haber
Cuentas por cobrar al personal	9,200.00	
Inventario de mercaderías		9,200.00
Se registra faltante de inventario diferencias encontradas entre el saldo del inventario y el saldo contable		

Contabilización de inventario por obsolescencia

Descripción	Debe	Haber
Baja de inventario por obsolescencia	4,100.00	
Inventario de mercaderías		4,100.00
Se registra baja de inventario por obsolescencia		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL INVENTARIOS DE MATERIALES DE EMPAQUE DE LA FINCA POCHA 2020

Manual de procedimientos de control de inventarios de materiales

Fecha:

Página:

Procedimientos para el requerimiento, ingreso, registro, custodia, entrega y baja de materiales de empaque cumpliendo responsablemente con las labores de la bodega.

Procedimiento para la custodia de materiales de empaque

Para la custodia de los materiales de empaque se deben asignar lugares específicos para cada tipo de material.

Los materiales se deben clasificar de acuerdo con el nivel de rotación mayor, media, baja, de esta manera se logra que el material tenga mayor visibilidad.

Para la custodia de los materiales se debe considerar el peso, uso de los materiales y la presentación.

Los productos caducados deben disponer de un lugar determinado para su control y baja del inventario.

Controlar que el Kardex y demás documentos que maneja la bodega se encuentren actualizados y archivados.

Elaborado: JT

Revisado: KH

Autorizado: KH

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL INVENTARIOS DE MATERIALES DE EMPAQUE DE LA FINCA POCHA 2020

Manual de procedimientos de control de inventarios de materiales

Fecha:

Página:

Procedimientos para el requerimiento, ingreso, registro, custodia, entrega y baja de materiales de empaque cumpliendo responsablemente con las labores de la bodega.

Procedimiento para la entrega de materiales de empaque

Los materiales se entregan con su comprobante de egreso debidamente autorizado.

Si el comprobante de egreso no se encuentra debidamente autorizado este se devuelve al área que solicita sea producción, gerente de agricultura, gerente de zona, gerente de finca.

Para entregar los materiales hay que revisar la existencia para comprobar que existe la cantidad suficiente.

Los comprobantes de egresos se deben llenar correctamente y también debe constar las firmas de autorizado, entregado y recibido.

Con una copia del comprobante de egreso se registra el movimiento en el sistema Kardex para el control de stocks y se archiva el documento.

Elaborado: JT

Revisado: KH

Autorizado: KH

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL INVENTARIOS DE MATERIALES DE EMPAQUE DE LA FINCA POCHA 2020

Manual de procedimientos de control de inventarios de materiales

Fecha:

Página:

Procedimientos para el requerimiento, ingreso, registro, custodia, entrega y baja de materiales de empaque cumpliendo responsablemente con las labores de la bodega.

Procedimiento para la baja de materiales de empaque

El gerente administrativo de materiales elabora una solicitud de baja de materiales al gerente financiero con copia al gerente de contabilidad, debe indicar si son para vender, donar o destruir. Esta solicitud debe contener un informe técnico que compruebe la que los bienes son obsoletos o inservibles para la empresa. El gerente financiero y el contador verifican y determinan el estado de los materiales, si se pueden vender, donar o destruirlos considerando normas legales vigentes.

Para la baja de inventarios se debe elaborar un acta de respaldo que describa los materiales a dar de baja, la misma que debe estar autorizada y firmada por los responsables gerente financiero, gerente de contabilidad y gerente administrativo de materiales. Se distribuyen 3 copias de respaldo una para el gerente financiero, otra para el gerente de contabilidad y la última para el gerente administrativo de materiales. El gerente de contabilidad debe registrar la baja de materiales en los respectivos asientos contables.

Si la baja proviene de una pérdida o destrucción injustificada se aplica a los responsables de bodega una sanción administrativa o se exige la reposición o pago del valor a precio de mercado.

Elaborado: JT

Revisado: KH

Autorizado: KH

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL INVENTARIOS DE MATERIALES DE EMPAQUE DE LA FINCA POCHA 2020

Manual de procedimientos de control de inventarios de materiales

Fecha:

Página:

Procedimientos para el proceso de toma física de inventarios

La toma de inventarios se realizará al finalizar el ejercicio económico, se realizará en el mes de diciembre el mismo que permitirá determinar las diferencias existentes, los ajustes y conciliaciones a realizar. Se presentará un informe el 31 de diciembre de cada año, al cierre del ejercicio contable se deben haber realizado todos los ajustes y la conciliación de los saldos.

El encargado de coordinar las actividades de la toma de inventarios será el jefe de bodega, quien comunicará al contador la fecha y hora para la toma de inventarios.

El personal involucrado para la toma física de inventarios será el personal de bodega y el personal de contabilidad.

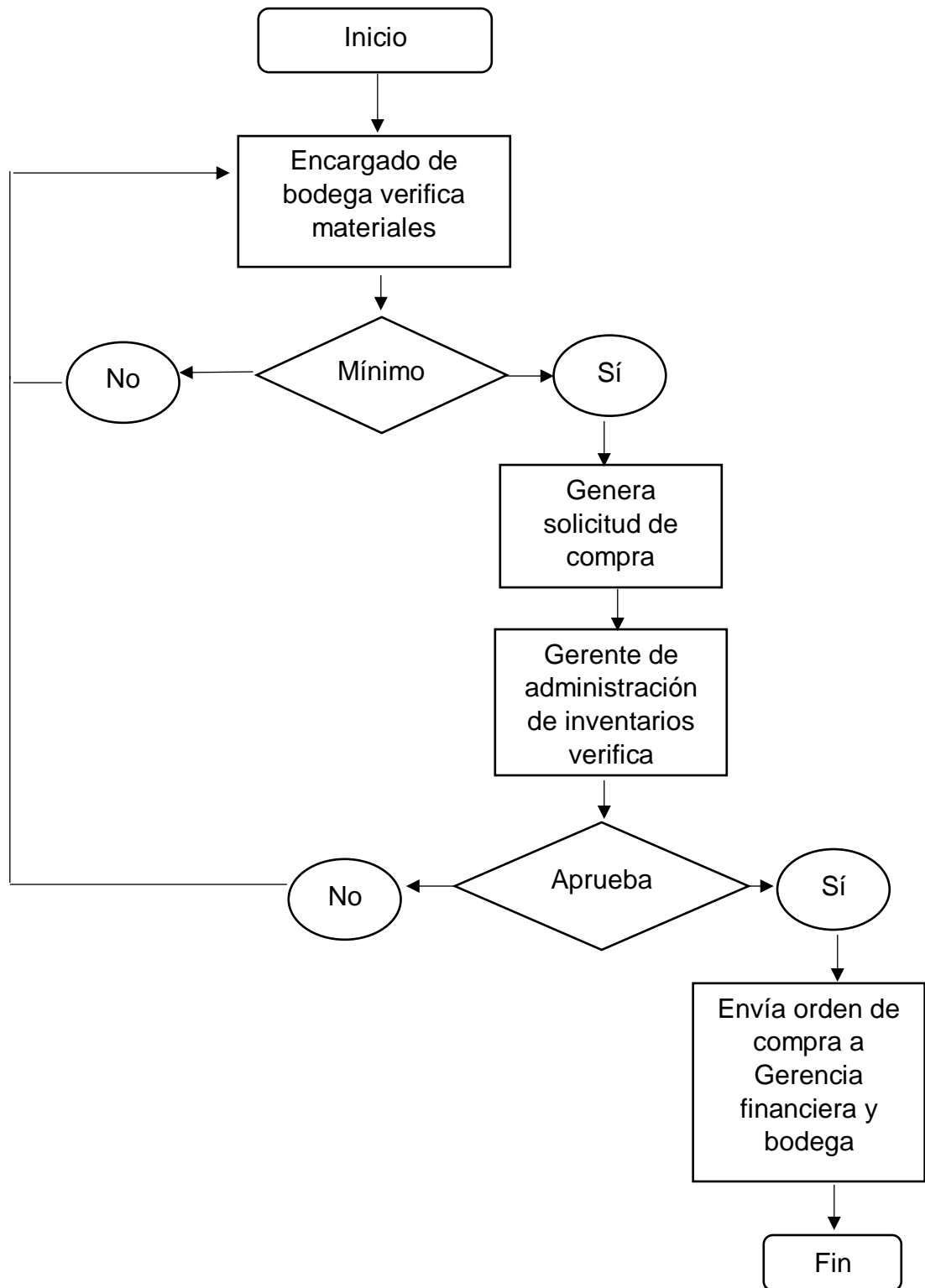
En caso de ser necesario por cuestiones de control interno se puede realizar la toma física de inventarios mensual, trimestral o semestral.

Elaborado: JT

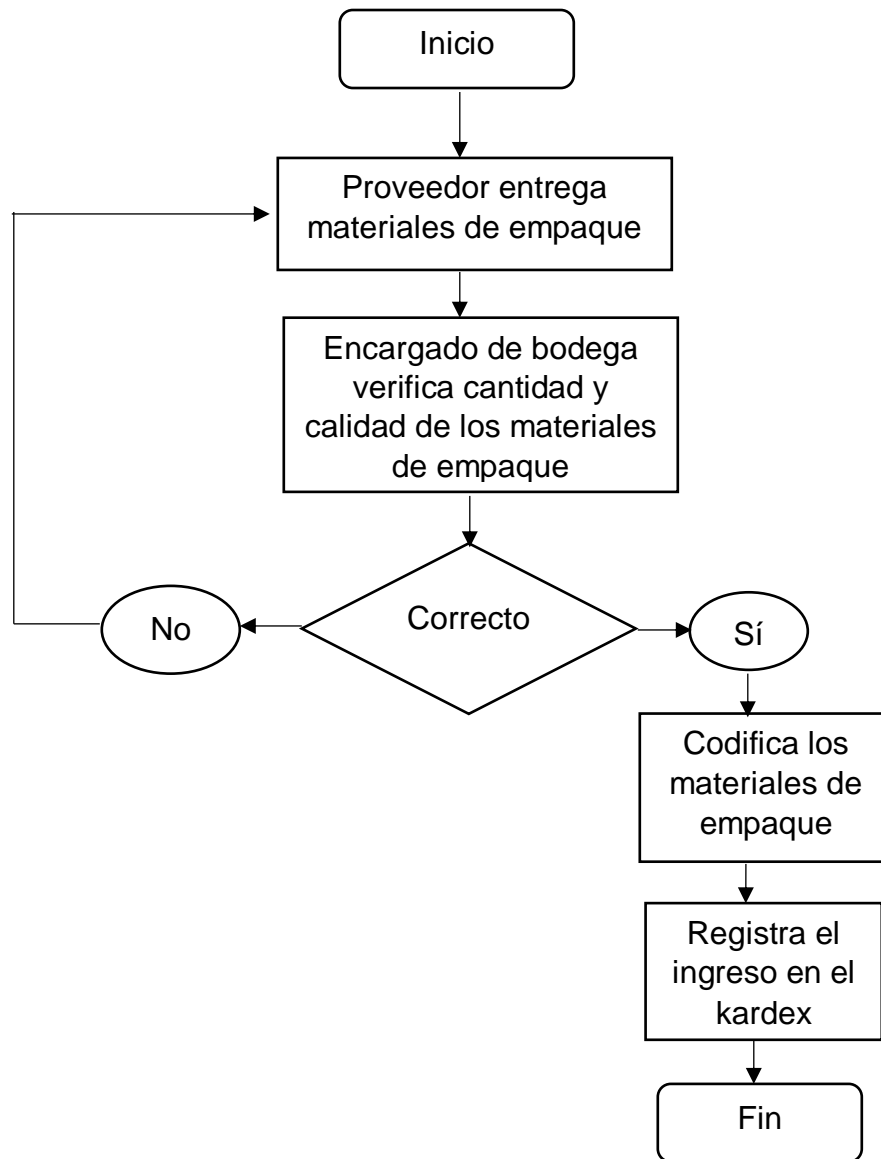
Revisado: KH

Autorizado: KH

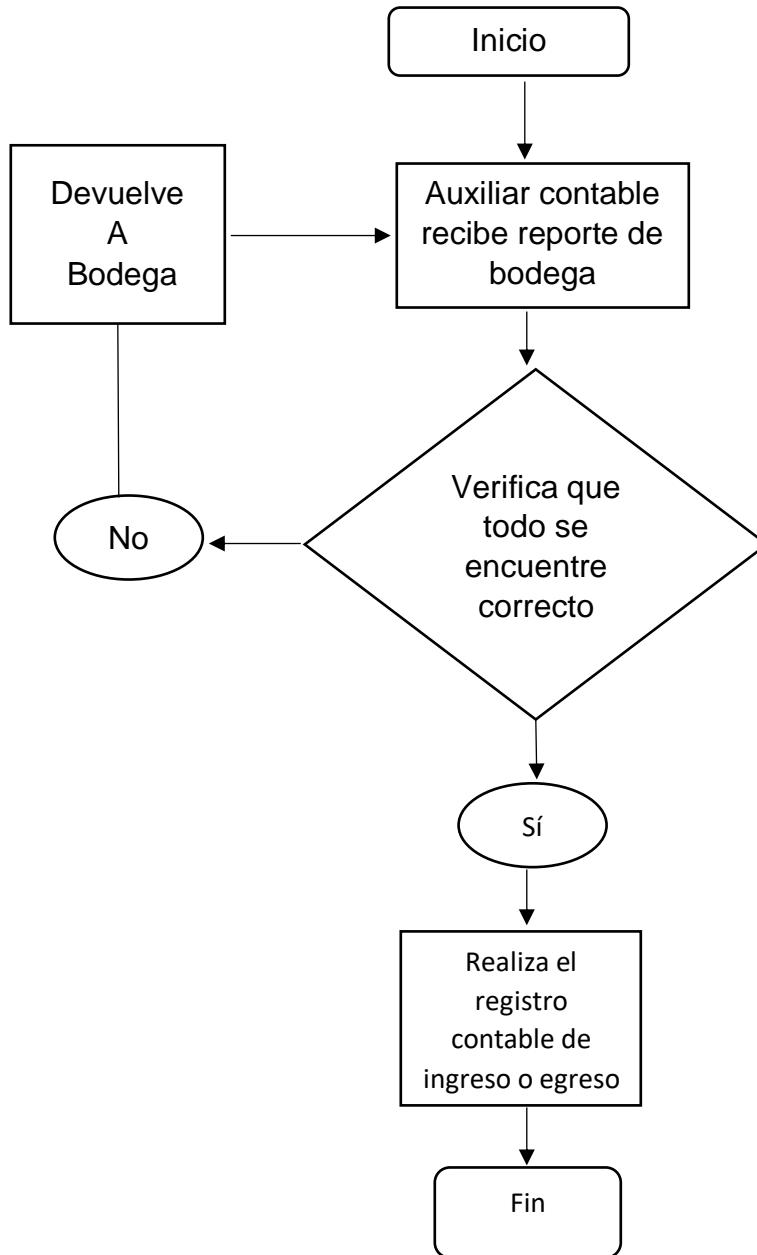
Flujo grama por compra de materiales



Flujo grama registro de ingreso de inventarios por compra de materiales de empaque



Flujo grama para la contabilización de materiales de empaque



Bibliografía

- (2019). Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/importancia-del-control-de-inventarios-en-las-empresas/>
- Agencia peruana de noticias. (29 de agosto de 2019). Seis claves para reinvertir dinero extar en negocio. *Andina*.
- Almacenes e inventarios. (2010). *Excelencias Magazines*.
- Andes, U. m. (2015). Obtenido de <https://www.coursehero.com/file/p6dmiqn/EI-control-interno-contable-comprende-el-plan-de-la-organizaci%C3%B3n-y-los/>
- Anónimo. (1 de Julio de 2012). *SCRIBD*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/98781237/MARCO-TEORICO-INVENTARIOS>
- Anonimo. (2019).
- Anonimo. (Diciembre de 2019). Obtenido de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse86.html>
- Anónimo. (s.f.). 2020. Recuperado el 08 de septiembre de 2020, de <https://definicion.mx/utilidad/>
- Anzúles, B. (2013). Métodos y Técnicas de la investigación científica. En A. Bruno, *Métodos y Técnicas de la investigación científica*. Caracas, Venezuela: Trillas.
- Astudillo, V. D., & Adriana, G. B. (2011). Diseño y elaboracion de un manual de control de inventarios para la empresa Agroinsur. *Diseño y elaboracion de un manual de control de inventarios para la empresa Agroinsur*. Cuenca, Sierra: <https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1224/1/tcon533.pdf>.
- Baez, T. J. (05 de ABRIL de 2019). *BLOG*. Recuperado el 27 de AGOSTO de 2020, de <http://teoriainventariosio.blogspot.com/p/funciones-del-inventario.html>
- Bernal, T. C. (2010). *Metodología de la investigación*. Colombia: Pearson Educación de Colombia Ltda.
- bind erp. (2019). *bind erp*. Obtenido de <https://blog.bind.com.mx/que-son-los-inventarios-de-materias-primas-y-productos-terminados>
- Bolivar, I. L. (2016). Obtenido de <https://prezi.com/zoncglsgkso0/historia-de-los-inventarios/>

Castro, J. (21 de Julio de 2014). *Corponet*. Recuperado el 31 de agosto de 2020, de <https://blog.corponet.com.mx/beneficios-de-un-sistema-de-control-de-inventarios>

Consultoría Integral Financiera. (2017). Obtenido de <http://consultoriacif.blogspot.com/2017/12/importancia-del-control-de-inventarios.html>

Contabilidad e informacion contable. (s.f.).

Cordero, S. S. (2017). Analisis para la mejora de manejos de inventarios de una comercializadora. *Revista de Ingeniería Industrial*, 4.

Cruz Cardenas Cynthia Violeta, A. P. (24 de Noviembre de 2017). *Uniandes*. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/8276/1/TUBCYA011-2017.pdf>

Del Cid Pérez, A., Méndez, R., & Franco Sandoval, R. (2007). *Investigación. Fundamentos y Metodología*. Naucalpan de Juárez, Edo. de México: Pearson Educación de México, S.A.

Díaz, T. (2 de julio de 2018). Recuperado el 08 de septiembre de 2020, de <https://www.economiasimple.net/glosario/egresos>

El Insignia. (19 de JUNIO de 2018). Recuperado el 05 de AGOSTO de 2020, de <https://blog.elinsignia.com/2018/06/19/origen-del-inventario/>

Fesapprocesos. (octubre de 2014). Obtenido de <https://fesapprocesos1.wordpress.com/2014/10/15/manual-de-procedimientos/>

Flores, E. L. (2011). Obtenido de <https://sites.google.com/site/lacontabilidadjjvilltoia/4-desarrollo/b-concepto-de-contabilidad>

Fornos, M. d. (2003). *ADMINISTRACION DE COSTOS*. Recuperado el 08 de septiembre de 2020, de <http://www.uca.edu.sv/facultad/clases/eco/m020168/doc1.pdf>

Ganchozo, Y. E. (2019). Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/10004/1/PIUACYA003-2019.pdf>

García, C. J. (2008). *Contabilidad de costos*. México, D. F.: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

- Gestiopolis. (18 de junio de 2010). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/procedimientos-contables-para-el-control-de-inventarios-de-la-empresa/>
- Gil, S. (2019). *Economipedia*. Recuperado el 08 de septiembre de 2020, de <https://economipedia.com/definiciones/ingreso.html>
- Gitman, L., & Chad, Z. (2012). *Principios de Administración Financiera*. México: PEARSON EDUCACIÓN,.
- González, G. M. (28 de septiembre de 2015). *Gestiopolis*. Recuperado el 05 de agosto de 2020, de <https://www.gestiopolis.com/importancia-del-control-de-inventarios-en-las-empresas/>
- Guajardo, C. G., & Andrade, d. G. (2008). *Contabilidad financiera*. México D.F.: McGraw-Hill/Interamericana.
- Guzmán, J. S., & Virginia, M. (2015). *Administración de almacenes y control de inventarios*. Edumed.net.
- Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. M. (2010). *Metodología de la investigación*. México D.F.: McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Jiménez, D. F. (Septiembre de 2012). Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/1179/1/T-UCE-0003-186.pdf>
- Josar, C. (s.f.). *La contabilidad y el sistema contable*. Recuperado el 08 de Septiembre de 2020, de 2020: <https://aeca.es/old/buscador/infoaeca/articulospecializados/pdf/auditoria/pdfcontabilidad/2.pdf>
- Ligua, G. (2014). *Procedimiento de contabilidad*. Guayaquil: Graficas Cervantes.
- Lindao, V. H., & Hurel, F. G. (DICIEMBRE de 2017). *Eumed.net*. Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/estados-financieros-medic&servicessa.html>
- Loja, F. M. (2017). PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL A LOS INVENTARIOS EN EL ALMACEN DE ELECTRODOMESTICOS "ROBERT CREDIT". Balao.
- Managenet. (2017). Mla agestion de inventarios, una de las principales causas de quiebre de las Pymes. *Amba y educacion ejecutiva*, 1.
- Manene, L. M. (2 de Agosto de 2012). *Manejo de inventario*. Obtenido de <http://www.luismiguelmanene.com/2012/08/08/gestion-de-existencias-e-inventarios/>

- Marcotrigiano, L. A. (2011). Actualidad Contable Faces. En *Universidad de los andes* (pág. 76). Merida. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/257/25720061006.pdf>
- Márquez, G. (2015). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/importancia-del-control-de-inventarios-en-las-empresas/>
- mef.gob.pe. (s/f). Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf
- Méndez, D. (23 de julio de 2020). *numdea*. Obtenido de <https://numdea.com/activo-corriente.html>
- Morales, C. J. (2016). *UNIVERSIDAD REGIONAL AUTONOMA DE LOS ANDES*. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/3770/1/TUSDCYA014-2016.pdf>
- Muñoz, A. (09 de septiembre de 2019). Recuperado el 2020, de <https://blog.saleslayer.com/es/que-es-un-sku-todo-lo-que-debes-saber>
- nicniif.org. (2009). Obtenido de https://www.nicniif.org/home/descargar-documento/2608-13_inventarios.html
- Palacin, P. D. (02 de Febrero de 2010). *SCRIBD*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/26324877/TEORIA-INVENTARIOS>
- Peralta, A. (2013). Metodología de la investigación. En P. Andres, *Metodología de la investigación*. Bogotá, Colombia: Norma.
- Pérdida contable*. (Marzo de 2019). Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/perdida-contable.html>
- Pérez, P. J., & Gardey, A. (2014). *Real Academia Española*. Recuperado el 08 de septiembre de 2020, de <https://definicion.de/rentabilidad/>
- Pozzo, C. (2017). *Organizacion Internacional del trabajo*. Obtenido de https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---ilo-buenos_aires/documents/publication/wcms_592318.pdf
- repositorio.ucsg.edu.ec. (2019). Obtenido de <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/13046/1/T-UCSG-PRE-ECO-MD-ADM-98.pdf>
- repositorio.ute.edu.ec. (2011). Obtenido de http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/5520/1/45428_1.pdf
- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoría*. (Santillana, Ed.) México: Red Tercer Milenio.

- Santillana, G. J. (2013). *Auditoría interna*. Mexico: Pearson.
- solocontabilidad. (s/f). Obtenido de
<https://www.solocontabilidad.com/contenido/contabilidad-agricola>
- Solorzano, P. M. (Enero de 2019). *Monografias.com*. Obtenido de
<https://www.monografias.com/trabajos42/componentes-control-interno/componentes-control-interno2.shtml>
- Tamara, B. (2010). Metodología de la Investigación I. En B. Tamara. Caracas.
- Tuquiñahui, S. (2011). *tesis*. Obtenido de
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1312/13/UPS-CT002180.pdf>
- Vergara, M. V. (Julio de 2017). Obtenido de
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038
- Vergara, V. M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramienta de control interno de una organizacion. 259.
- Wilder, E. (2017). Obtenido de
<http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/4324/Espinoza%20Oblitas%20-?sequence=1>